SIGPUB - Sistema Gerenciador de Publicações Legais

DIÁRIO OFICIAL
DOS MUNICÍPIOS DO ESTADO DE RONDÔNIA

AROM
ASSOCIAÇÃO RONDONIENSE DE MUNICÍPIOS

Rondônia , 07 de Novembro de 2014 • Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia • ANO VI | Nº 1323

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTA FLORESTA D'OESTE

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL N.064/2014
PARA REGISTRO DE PREÇOS

Prefeitura Municipal de Alta Floresta D'Oeste - RO, através da Comissão Permanente de Licitação de Materiais e Obras – CPLMO, tendo em vista o aviso de licitação SOB a **MODALIDADE DE PREGÃO PRESENCIAL MENOR PREÇO POR ITEM DE N° 064/2014/ PARA REGISTRO DE PREÇOS,** O presente pregão tem como objetivo efetuarmos: Registro de Preços para futura e eventual aquisição de **PÃES** para atender as necessidades das Secretarias Municipal: SEMEC, SEMAGRI, SEMED, SEMIE, SEMTRAS, SEMSAU, conforme Solic. e Termo de Referência.
b) Da sessão de abertura: **A SESSÃO DE ABERTURA SERÁ DIA 20 DE NOVEMBRO DE 2014 ÀS 10h:00min,** na sala de Compras e Licitação da Prefeitura Municipal de Alta Floresta D'Oeste situada à Avenida Nilo Peçanha 4513 – Bairro Redondo;
c) Da Autorização: **Processo Administrativo Nº. 870/14**
d) Da Fonte de Recursos: Recursos Próprios e Programas Federal e Elemento de Despesa: 33.90.30 – Material de Consumo.
Maiores Informações serão fornecidas de segunda a sexta-feira, no horário das 07h:30min. às 13h:30min., na sala de Compras e Licitação da Prefeitura Municipal, ou através do telefone nº. (0xx69) 641-2818.

Alta Floresta D'Oeste – RO, 05 de novembro de 2014.

MARIA APARECIDA BOTELHO
Pregoeira

Publicado por:
Daniel Paulo Fogaça Hryniewicz
Código Identificador:4CE06BC1

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL N.065/2014
PARA REGISTRO DE PREÇOS

Prefeitura Municipal de Alta Floresta D'Oeste - RO, através da Comissão Permanente de Licitação de Materiais e Obras – CPLMO, tendo em vista o aviso de licitação SOB a **MODALIDADE DE PREGÃO PRESENCIAL MENOR PREÇO POR ITEM DE N° 065/2014/ PARA REGISTRO DE PREÇOS,** O presente pregão tem como objetivo efetuarmos: Registro de Preços para futura e eventual aquisição de **ÁGUA MINERAL E GÁS DE COZINHA** para atender as necessidades das Secretarias Municipal: SEMAF, SEMEC, SEMAGRI, SEMED, SEMIE, SEMTRAS, SEMSAU, conforme Solic. e Termo de Referência.
b) Da sessão de abertura: **A SESSÃO DE ABERTURA SERÁ DIA 21 DE NOVEMBRO DE 2014 ÀS 10h:00min,** na sala de Compras e Licitação da Prefeitura Municipal de Alta Floresta D'Oeste situada à Avenida Nilo Peçanha 4513 – Bairro Redondo;
c) Da Autorização: **Processo Administrativo Nº. 842/14**
d) Da Fonte de Recursos: Recursos Próprios e Programa Federal e Elemento de Despesa: 33.90.30 – Material de Consumo.
Maiores Informações serão fornecidas de segunda a sexta-feira, no horário das 07h:30min. às 13h:30min., na sala de Compras e Licitação da Prefeitura Municipal, ou através do telefone nº. (0xx69) 641-2818.

Alta Floresta D'Oeste – RO, 05 de novembro de 2014.

MARIA APARECIDA BOTELHO
Pregoeira

Publicado por:
Daniel Paulo Fogaça Hryniewicz
Código Identificador:C5609D63

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALVORADA D'OESTE

PROCURADORIA GERAL DO MUNICIPIO
LEI N.º 794/14 DE 03 DE NOVEMBRO DE 2014.

"AUTORIZA O EXECUTIVO MUNICIPAL A CONCEDER ISENÇÃO DO PAGAMENTO DE TARIFA DE AGUA E ESGOTO PARA ASSOCIAÇÕES DECLARADAS COMO DE UTILIDADE PÚBLICA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS"

O Prefeito do Município de Alvorada do Oeste, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pelo artigo 64, inciso I, da Lei Orgânica Municipal,

Faço saber que o Poder Legislativo Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º. Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a partir do primeiro dia do mês de Janeiro de 2015, a conceder isenção de pagamento da tarifa de água e esgoto para as Associações que desenvolvam atividades sociais de fator relevante a sociedade, desde que legalmente constituídas e declaradas como de Utilidade Pública por Lei Específica, até o limite de 50m³ (cinquenta metros cúbicos) mensais.

Parágrafo Único: para fins de atividades sociais entende-se as Associações que desenvolvam atividades com idosos, apoio ao deficiente e o especial, educação e esportes e lazer e apoio a geração de emprego e renda, desde que não se exija remuneração dos beneficiados.

Art. 2º - sob nenhuma hipótese as associações beneficiadas por esta Lei, poderão utilizar dos recursos hídricos disponibilizados para utilização de limpeza de calçada, lavar veículos automotores e regar jardins e similares, sob pena de perda do beneficio.

Art. 3º - O Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Alvorada do Oeste, ficará responsável pelo cadastro, beneficio e fiscalização das Associações contempladas.

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.

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

Art. 5º - Revogam-se as disposições em contrário.

Publicado por:
Crysmeire Mercial Lopez
Código Identificador:EF982581

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARIQUEMES

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO ORÇAMENTO E GESTÃO
EXTRATO DE CONVÊNIO Nº 052/2014 PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 9.371/2014.

Celebrado: 28.10.2014

Parte: 1 - Município de Ariquemes 2 – **ASSOCIAÇÃO EDUCATIVA ASSISTENCIAL MENINO JESUS - AEAMEJ.**

Objeto: O presente **Convênio** tem por objeto a cooperação entre o Município de Ariquemes e associação acima qualificada, visando o repasse financeiro a fim de custear despesas com as atividades do Projeto "CONSTRUIR PARA PROTEGER II", em conformidade com o Plano de Trabalho, devidamente aprovado e rubricado, que passa a fazer parte integrante deste Termo de Convênio, independentemente de transcrição.
Do prazo: 120 (cento e vinte) dias.
Do valor: R$70.000,00 (setenta mil reais)
Processo administrativo n.º 9.371/2014.
Interveniente: Fundo Municipal de Assistência Social.

Ariquemes – RO, 06 de novembro de 2014.

LORIVAL RIBEIRO DE AMORIM
Prefeito Municipal

Publicado por:
Cristiane Cândida de Oliveira
Código Identificador:0AC32808

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO ORÇAMENTO E GESTÃO
ADESÃO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 6627/2014

Celebrado: 07.07.2014

Parte: 1 - Município de Ariquemes 2 – **GUAPORÉ MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS LTDA.**

Objeto: O Prefeito Municipal de Ariquemes, no uso de suas atribuições, torna público que está realizando aquisição de "equipamento motoniveladora", no valor de R$514.140,00 (quinhentos e quatorze mil, cento e quarenta reais), adquirida através de adesão a Ata de Registro de Preços n.º 049/2013 da Prefeitura Municipal de Porto Velho, cuja detentora é a empresa GUAPORÉ MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS LTDA, inscrita no CNPJ n.º 06.067.041/0001-81, formalizado pelo processo administrativo n.º 6627/SEMOSP/2014, para atender a Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos – SEMOSP.
Programação Orçamentária: 15.451.00291.019;
Fonte de Recurso: Convênio n.º 683/DEPCN/2013 (Ministério da Defesa e Município de Ariquemes), no valor de R$493.522,99 (quatrocentos e noventa e três mil, quinhentos e vinte e dois reais, noventa e nove centavos) e Contrapartida, no valor de R$20.617,01 (vinte mil, seiscentos e dezessete reais, um centavo).

Ariquemes – RO, 06 de novembro de 2014.

LORIVAL RIBEIRO DE AMORIM
Prefeito Municipal

Publicado por:
Cristiane Cândida de Oliveira
Código Identificador:CCFF6B54

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO ORÇAMENTO E GESTÃO
QUINTA RETIFICAÇÃO EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2014

A Prefeitura Municipal de Ariquemes, no uso de suas atribuições legais resolve tornar pública a quarta retificação do edital de Abertura, cabendo as seguintes alterações:
Art. 1º No Anexo I – DOS CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS:
Passa a constar:
Médico Geriatra Transição demográfica e epidemiológica; Política nacional do idoso / Aspectos legais e éticos; idoso na sociedade / Estatuto do idoso; Biologia do envelhecimento / Teorias do envelhecimento; Aspectos biológicos e fisiológicos do envelhecimento; Prevenção e promoção da saúde; Geriatria básica; Exames complementares e Instrumentos de avaliação; Distúrbio hidroeletrolítico; Déficit cognitivo; Demências; Delirium; Depressão e Ansiedade; Instabilidade postural e Quedas; Imobilidade e Úlceras de pressão; Incontinência urinária e fecal; Iatrogenia e Farmacologia em geriatria; Cardiologia: Hipertensão arterial sistêmica, Insuficiência Cardíaca, Doença arterial coronária, Arritmias, Doença arterial periférica, Doenças da carótida, Valvulopatias, Endocardite, Cardiomiopatias, Hipotensão arterial; Organização dos serviços de saúde no Brasil: Sistema Único de Saúde - Princípios e diretrizes, controle social; Indicadores de saúde; Sistema de notificação e de vigilância epidemiológica e sanitária; Endemias/epidemias: Situação atual, medidas de controle e tratamento;
Planejamento e programação local de saúde, Distritos Sanitários e enfoque estratégico. Portarias e Leis do SUS, Políticas Públicas de Saúde e Pacto pela. Lei Orgânica do Município de Ariquemes.
Art.2º Os demais itens seguem em conformidade com o edital de abertura divulgado.
Para que não se alegue ignorância, faz baixar o presente Edital que será afixado no quadro de avisos da Prefeitura Municipal, no site www.noroesteconcursos.com.br e nos meios oficiais do Município de Ariquemes/RO.

Ariquemes/RO, 05 de novembro de 2014.

JOSEILTON SOUTO PEREIRA
Secretário Municipal de Saúde e Saneamento

Publicado por:
Uanderson Santos de Almeida
Código Identificador:D4865AE2

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO ORÇAMENTO E GESTÃO
ADENDO ESCLARECEDOR - PREGÃO ELETRÔNICO N.º 200/SEMPOG/2014 - PROC. N.º 9.958/SEMSAU/14.

O Pregoeiro da Prefeitura Municipal de Ariquemes, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas, instituído pelo Decreto nº. 10.721 de 31 de Julho de 2014, torna público que esta promovendo retificação formal e esclarecedora no "item 2 do edital – Da Participação e o CANCELAMENTO do item 01 – Autoclave... do anexo I do Edital, através deste ADENDO no Edital da licitação denominada PREGÃO ELETRÔNICO N.º 200/SEMPOG/2014, referente ao Processo Administrativo n.º 9.958/SEMSAU/14, cujo objeto é: Aquisição de materiais permanente tipo: Autoclave hospitalar horizontal, laringoscópio com fibra ótica, carro de emergência, carro de curativos, foco refletor ambulatorial, mesa cirúrgica mecânica e cama ppp, a serem utilizados no Hospital Geral do Município de Ariquemes, conforme segue: Considerando que a retificação realizada através deste Adendo não afeta a elaboração das propostas, conforme disposto no Art. 21, § 4º da Lei 8.666/93, ficam mantidas as demais informações e exigências contidas no Edital, inicialmente elaborado, bem como as demais peças que o integram, a referida encontra-se a disposição na integra no site: www.cidadecompras.com.br e www.ariquemes.ro.gov.br

Ariquemes-RO, 06 de Novembro de 2014

ADRIANO DOS SANTOS
Pregoeiro

Publicado por:
Adriano dos Santos
Código Identificador:B68BFC66

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIS

GABINETE DO PREFEITO
AVISO DE ERRATA DA HOMOLOGAÇÃO DO PROCESSO 1-1076/SEMUSA/2014.

A Prefeitura Municipal de Buritis- RO, torna público o **AVISO DE ERRATA** referente a Homologação do Processo nº 1-1076/SEMUSA/2014, onde **SE LÊ: DUTRA & DUTRA CAMPO LTDA-ME. LEIA-SÊ: DUTRA E CAMPO LTDA-ME.**

Buritis – RO 06 de novembro de 2014.

ANTONIO CORREA DE LIMA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Leidimar Muniz Correia
Código Identificador:EBE64EC7

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CABIXI

GABINETE DO PREFEITO
HOMOLOGAÇÃO –TOMADA DE PREÇO Nº. 003/2014

Nos termos do relatório final apresentado pelo Presidente da CPL e observado parecer da Assessoria Jurídica, referente à Tomada de Preço nº **003/2014**, Processo Administrativo **493/2014** cujo objetivo é: **Contratação de uma empresa de engenharia para conclusão de subestação da Escola Municipal Chico Soldado de Potência de 75KVA, que contemplará os serviços preliminares contemplando: (placa de obra); subestação rebaixadora ao tempo contemplado (estrutura tipo N3, retirada de estrutura S1, estrutura tipo N3 com transformador 75 KVA, estrutura tipo N3-N3/S1-com chaves fusíveis lançamento de condutores – 3#33CA, pintura PVA duas demãos, para reparo da mureta); transporte contemplando (transporte de materiais da subestação),** conforme memorando de solicitação nº**146/2014-SEMEC**, **HOMOLOGO** o correspondente procedimento licitatório em favor da(s) empresa (s) com o valor:

M.F. MARTINS-ME.....**R$ 17.532,13** (Dezessete Mil Quinhentos e Trinta e dois Reais e Treze Centavos) valor total do lote 01.

Cabixi-RO, 04 de Novembro de 2014.

IZAEL DIAS MOREIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Erenita Fatima de Souza
Código Identificador:BEC7BF7A

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CACAULÂNDIA

CPL - COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
PROCESSO Nº 330/2014 AVISO DE HOMOLOGAÇÃO DO PREGÃO ELETRONICO 111/2014

A Prefeitura Municipal de Cacaulândia, através do Prefeito, torna Público, para conhecimento de todos os interessados o resultado da licitação modalidade PREGÃO ELETRONICO nº. **111/2014** que tem por objeto: **Eventual e futura aquisição de material de consumo (óleo diesel comum),** que teve como vencedor as seguintes empresas:
Fornecedor: **LINCOLN DE OLIVEIRA MUSTAFA FILHO EPP – 10.960.605/0001-88**
VALOR TOTAL R$ **1.136,00 (um mil cento e trinta e seis reais);**
Fornecedor: **FRATELLI COMERCIO DE MAQUINAS E EQUIPAMENTOS LTDA EPP-09.058.708/0001-78**
VALOR TOTAL **R$14.350,00(quatorze mil trezentos e cinqüenta reais);**

Cacaulândia – RO, 06 de novembro de 2014.

EDMAR RIBEIRO DE AMORIM
Prefeito

Publicado por:
Luciana Almeida de Leal Ribeiro
Código Identificador:989BBC3D

IPC - INSTITUTO DE PREVIDENCIA DE CACAULANDIA
PORTARIA N.º 060/IPC/2014

"Dispõe sobre a concessão do benefício de Auxílio Doença em favor do servidor Sr. "Vanderlei Rodrigues da Silva".

A *Superintendente do IPC – Instituto de Previdência Social de Cacaulândia, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições legais e nos termos dos Art. 20º, §3º e Art. 21, $2° da Lei Municipal nº 408/GP/2008, de 09 de Dezembro de 2008.*

Resolve,
Art. 1º Conceder o benefício de Auxilio Doença em favor do servidor Sr. **Vanderlei Rodrigues da Silva**, efetivo no cargo de ***Professor 25 hrs,*** lotado na **Sec. Municipal de Educação**, com remuneração integral a partir de 01/11/2014 e término em 22/12/2014, a partir desta, até posterior deliberação.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a partir de 01 de novembro de 2014.

Registre,
Publique e
Cumpra-se.

Cacaulândia/RO, 05 de novembro de 2014.

SIDNÉIA DALPRA LIMA
Superintendente do IPC

Publicado por:
Sidneia Dalpra Lima
Código Identificador:2AE49A88

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO
DECRETO Nº 2383 , DE 05 DE NOVEMBRO DE 2014

Altera a discriminação dos elementos de despesa relativos à abertura do orçamento para o exercício financeiro de 2014, respeitados os limites impostos pela Lei nº 621, 13 de dezembro de 2013 (Lei Orçamentária Anual - 2014

O PREFEITO MUNICIPAL DE Cacaulândia, no uso da atribuição que lhe confere o art., da Lei Orgânica Municipal, e tendo em vista o disposto na Lei n° 621, de 13 de dezembro de 2013, que aprovou o orçamento do Município para o exercício de 2014.

DECRETA:

Art.1º. Fica alterada a discriminação dos elementos de despesa e respectivos desdobramentos, fixados pelo Decreto nº 1, de 01 de janeiro de 2013, que determinou a abertura do orçamento municipal para o exercício financeiro de 2014, nos termos do Anexo a este Decreto.

Art.2º. A alteração introduzida pelo presente Decreto não implica em abertura de crédito adicional, suplementar, especial ou mesmo extraordinário, já que efetuada dentro dos limites dos grupos de despesa impostos na Lei Orçamentária Anual (Lei nº621, de 13 de dezembro de 2013) e dentro dos valores aprovados para os poderes, órgãos e unidades contemplados.
Art.3º. Os serviços de contabilidade da Prefeitura Municipal providenciarão os registros relativos ao cumprimento dos termos deste Decreto.

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

Cacaulândia, 05 de novembro de 2014

EDMAR RIBEIRO DE AMORIM
Prefeito Municipal

Decreto completo no link:
http://cacaulandia.ro.gov.br/index.php/govtransparente/editais-licitacoes/editais/pregao-presencial/doc_download/943-decreto-n-2383-de-05-de-novembro-de-2014

Publicado por:
Marcelo Rodrigues Apontes
Código Identificador:41888DB8

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CACOAL

ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO
CONVOCAÇÃO DOS CANDIDATOS APROVADOS EM PROCESSO SELETIVO PÚBLICO Nº 003/2013/PMC/SEMAD/RO, DE 09 DE SETEMBRO DE 2013.

A PREFEITURA MUNICIPAL DE CACOAL, POR MEIO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, no uso de suas atribuições legais, pelas Leis Municipais de nº 2.413/PMC/08, nº 2.735/PMC/2010, 2.736/PMC/2010 e 2.964/PMC/2012 e suas respectivas alterações, após haver a publicação da HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO FINAL DOS APROVADOS EM PROCESSO SELETIVO PÚBLICO Nº 003/2013/PMC/SEMAD/RO, CONVOCA os candidatos abaixo relacionados a comparecerem na Coordenação de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Cacoal, para apresentar a documentação conforme no item 2.1 e 2.2 do Edital 003/2013/PMC/SEMAD/RO, para análise da possibilidade de investidura de Posse. O não comparecimento no prazo, conforme previsto na Lei 2735/PMC/2010, acarretará em perda da vaga.
A listagem dos candidatos abaixo esta na ordem de classificação conforme na HOMOLOGAÇÂO DO RESULTADO FINAL e atende os requisitos do item 5.1.4 do PROCESSO SELETIVO PÚBLICO Nº 003/2013/PMC/SEMAD/RO.

Cargo: M01 - Agente De Cadastro PAIF				
Vaga: Cacoal/RO				
ORDEM	INSCR	DG	NOME DO CANDIDATO	NOTA FINAL
4°	621.289	1	Genecir Alves De Sousa Ribeiro	57
Nota: Convocado em virtude do 3° colocado ter sido excluído, conforme disposto no item 13.9 do Edital de Processo Seletivo Público nº 003/2013/PMC/SEMAD/RO.				

Cargo: M02 - Auxiliar Administrativo				
Vaga: Cacoal/RO				
ORDEM	INSCR	DG	NOME DO CANDIDATO	NOTA FINAL
6°	620.433	3	Winderson Pereira De Macedo	71
7°	601.059	8	Alisson Lopes Dos Santos	71
Nota: Convocado em virtude do 3° e 5° colocado ter sido excluído, conforme disposto no item 13.9 do Edital de Processo Seletivo Público nº 003/2013/PMC/SEMAD/RO.				

Cargo: M04 - Monitor De Ensino PETI				
Vaga: Cacoal/RO				
ORDEM	INSCR	DG	NOME DO DO CANDIDATO	NOTA FINAL
7°	621.165	8	Iara Costa Moreira	65
8°	620.982	3	Rafael Martins De Souza	64
9°	620.323	0	Briany Soares Rodrigues	64
Nota: Convocado em virtude do 4°, 5° e 6° colocado terem sidos excluídos, conforme disposto no item 13.9 do Edital de Processo Seletivo Público nº 003/2013/PMC/SEMAD/RO.				

Cargo: S03 - Assistente Social Pró-Jovem				
Vaga: Cacoal/RO				
ORDEM	INSCR	DG	NOME DO CANDIDATO	NOTA FINAL
3°	620.684	0	Rosangela Maria BotonCarara	52
Nota: Convocado em virtude do 2° colocado ter sido excluído, conforme disposto no item 13.9 do Edital de Processo Seletivo Público nº 003/2013/PMC/SEMAD/RO.				

Cacoal/RO, 06 de Novembro de 2014.

SANDRA CARDOSO
Secretária Municipal de Administração
DEC. 5.373/PMC/2014

Publicado por:
Érica de Araújo Lopes
Código Identificador:A18993B6

ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO
CONVOCAÇÃO DOS CANDIDATOS APROVADOS EM CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2013/PMC/SEMAD/RO, DE 09 DE SETEMBRO DE 2013.

A PREFEITURA MUNICIPAL DE CACOAL, POR MEIO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, no uso de suas atribuições legais, pelas Leis Municipais de nº 2.413/PMC/08, nº 2.735/PMC/2010, 2.736/PMC/2010 e 2.964/PMC/2012, e suas respectivas alterações, após haver a publicação da HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO FINAL DOS APROVADOS EM CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2013/PMC/SEMAD/RO, CONVOCA os candidatos abaixo relacionados a comparecerem na Coordenação de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Cacoal, para apresentar a documentação conforme no item 2.1 e 2.2 do Edital 001/2013/PMC/SEMAD/RO, para análise da possibilidade de investidura de Posse. O não comparecimento no prazo, conforme previsto na Lei 2735/PMC/2010, acarretará em perda da vaga.
A listagem dos candidatos abaixo esta na ordem de classificação conforme na HOMOLOGAÇÂO DO RESULTADO FINAL e atendeos requisitos do item 5.1.4 do EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2013/PMC/SEMAD/RO.

Cargo: F21 - Vigilante				
Vaga: Cacoal/RO				
ORDEM	INSCR	DG	NOME DO CANDIDATO	NOTA FINAL
12°	12.485	0	Jadir Junior Ramos Da Silva	90
13°	1.355	2	Giovane Guarnier Kampini	88
14°	6.883	7	Roldevaldo Jorge Viana	88
15°	7.226	5	Dhiones de Souza Silva	88
16°	10.490	6	Jovaci Parteli	88
Nota: Convocados do cadastro de reserva por virtude de vacância do cargo e ter sido excluído, conforme disposto no item 15.9 do Edital 001/2013/PMC/SEMAD/RO.				

Cargo: F22 - Zelador				
Vaga: Cacoal/RO				
ORDEM	INSCR	DG	NOME DO CANDIDATO	NOTA FINAL
66°	1.116	9	Luciana De Souza Amorim	82
67°	9.613	0	Thiago Vinicius Poiatte Da Silva	82
68°	11.138	4	Cilene Neris Da Silva	82
Nota: Convocados do cadastro de reserva por virtude de vacância do cargo e ter sido excluído, conforme disposto no item 15.9 do Edital 001/2013/PMC/SEMAD/RO.				

Cargo: M01 - Agente Administrativo				
Vaga: Cacoal/RO				
ORDEM	INSCR	DG	NOME DO CANDIDATO	NOTA FINAL
16°	15.632	9	Beatriz Larissa Bispo Moreira	67
17°	8.662	2	Elaine Lugão Alves	66
18°	5.219	1	Luciene Aparecida Rodrigues Alves	66
19°	15.402	4	Alan Doglas Mendes Dos Santos	65
20°	8.320	8	Jeferson Renan Imamura De Lima	65
21°	15.853	4	Ana Silvia Da Silva	65
22°	30.464	6	Rosiel Francisco Da Silva	65
23°	6.382	7	Juliana Da Silva Rodrigues Arruda	64
24°	4.882	8	Dayse Cristina De Lima	64
25°	3.368	5	Monaliza Oenning Da Silva	64
26°	15.610	8	Kerolayne Soares Rodrigues	64
27°	3.144	5	Tainã Lopes De Melo	64
28°	13.318	3	Suzana Modesto Coelho Borba	64
29°	10.688	7	Milene Barbosa Da Cunha	63
30°	4.120	3	Jairo Rorigo Dos Santos	63
Nota: Convocados do cadastro de reserva e em virtude do 14° e 15° colocados terem sido excluídos, conforme disposto no item 15.9 do Edital 001/2013/PMC/SEMAD/RO.				

Cargo: M10 - Técnico De Enfermagem				
Vaga: Cacoal/RO				
ORDEM	INSCR	DG	NOME DO CANDIDATO	NOTA FINAL
22°	15.555	1	Aline Emilia Toledo Braga	67
23°	13.528	3	Daniela Ferreira De Moraes	67
24°	3.319	7	Antonio Gomes Da Silva	67
25°	11.438	3	Vanessa Soares	67
Nota: Convocados do cadastro de reserva e em virtude do 20° e 21° colocados terem sido excluídos, conforme disposto no item 15.9 do Edital 001/2013/PMC/SEMAD/RO.				

Cargo: S12 - Enfermeiro				
Vaga: Cacoal/RO				
ORDEM	INSCR	DG	NOME DO CANDIDATO	NOTA FINAL
19°	15.306	0	Adriana Penga De Oliveira	64
20°	7.908	1	Naiza Nunes Violato	64
Nota: Convocados do cadastro de reserva e em virtude do 16° colocado ter sido excluído, conforme disposto no item 15.9 do Edital 001/2013/PMC/SEMAD/RO.				

Cargo: S38 - Oficial Do Magistério – Função: Educação Física				
Vaga: Cacoal/RO				
ORDEM	INSCR	DG	NOME DO CANDIDATO	NOTA FINAL
3°	30.845	5	Tommy Ferreira Xisto	61
Nota: Convocado do cadastro de reserva por virtude de vacância do cargo.				

Cacoal/RO, 05 de Novembro de 2014.

SANDRA CARDOSO
Secretária Municipal de Administração
Dec. 5.373/PMC/2014

Publicado por:
Érica de Araújo Lopes
Código Identificador:E2A5DD22

ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO SUPERINTENDÊNCIA DE LICITAÇÕES. AVISO DE PUBLICAÇÃO DE LICITAÇÃO. PREGÃO ELETRÔNICO Nº 193/2014. PROCESSO N° 5440/ORDINARIO/2014.

O Município de Cacoal-RO, através da Superintendência de Licitações - SUPEL torna pública a realização de licitação na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO, do tipo MENOR PREÇO julgado pelo valor UNITARIO, tendo como objeto a AQUISIÇÃO DE TENDAS TIPO PIRAMIDAL, com recursos do Fundo Municipal de Assistência Social - FMAS - Bolsa Família, visando atender as necessidades da Secretaria Municipal de Assistência Social – SEMAST. O Valor prévio é de R$ 12.186,66. Poderão participar deste pregão eletrônico as empresas que preencherem os requisitos do Edital. A abertura da sessão pública será no dia 25/11/2014 às 11h00 (Horário de Brasília-DF) no endereço http://www.comprasnet.gov.br. Obtenção gratuita do edital nos sites: http://www.cacoal.ro.gov.br/ e http://www.comprasnet.gov.br ou diretamente na SUPEL no endereço: Rua Anísio Serrão, nº 2100. Telefone: (69)3907-4090. Horário: 07h30 às 13h30.

Cacoal – RO, 05 de novembro de 2014.

CARLOS ANTÔNIO DO AMARAL
Pregoeiro Oficial
Port. 810/GAB/2013

Publicado por:
Érica de Araújo Lopes
Código Identificador:C649EFBB

CÂMARA MUNICIPAL DE CACOAL CONVOCAÇÃO N.º 01/RES.01/14-CMC

EDITAL DE CONVOCAÇÃO

A COMISSÃO PARLAMENTAR DE INQUÉRITO - CPI, representada pela Vereadora Presidente Sra. MARIA APARECIDA SIMÕES, juntamente com os demais Vereadores que integram a presente o Srs. ADAILTON ANTUNES FERREIRA e CESAR DOMINGOS CONDACK, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Resolução n. 01/CMC/14, de 07 de Agosto de 2014, CONVOCA o Senhor MÁRCIO WELDER FERREIRA para prestar depoimento junto a presente comissão na data de 13 de novembro de 2014, as 08:00 horas, na Câmara Municipal de Cacoal, no seguinte endereço sito na Rua Presidente Médice Nº 1849 – Bairro Jardim Clodoaldo.

Cacoal, 05 de Novembro de 2014.

Cientes:

MARIA APARECIDA SIMÕES
Vereadora – CMC
Presidente

ADAILTON ANTUNES FERREIRA
Vereador – CMC
Relator

CESAR DOMINGOS CONDACK
Vereador – CMC
Membro

Publicado por:
Nilcéia F.deo de Freitas
Código Identificador:98451094

ESTADO DE RONDÔNIA PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO NOVO DE RONDÔNIA

DEP DE COMPRAS E CADASTRO DE FORNECEDORES AVISO DE LICITAÇÃO

TOMADA DE PREÇO NR 012/CPL/2014
PROCESSO NR 1435/2014

O Município de Campo Novo de Rondônia, através da C.P.L., nomeada pela Portaria nr 144 de 05/05/2014, torna publico para o conhecimento dos interessados, que fará realizar no dia **24/11/2014, às 08h (horário local)** na sala da CPL, sessão do tipo menor preço GLOBAL, procedida na modalidade de TOMADA DE PREÇO. **Objeto**: CONSTRUÇÃO DE POÇOS TUBOLARES (SEMI-ARTESIANO), conforme projetos e elementos técnicos de engenharia anexo ao edital. INFORM. SUPLEMENTARES: Interessados retirar o Edital na sala da Comissão Permanente de Licitação, com antecedência mínima de 72 (setenta e duas) horas, mediante recolhimento da importância de R$ 100,00 (cem reais) não reembolsáveis, referente a custos reprográficos, ou sem custo via e-mail: compras@camponovo.ro.gov.br, outras informações pelo fone/fax (69) 3239-2240.

Campo Novo de Rondônia, 06 de outubro de 2014

GENIVALDO CAMILO DA COSTA
Presidente da CPL

Publicado por:
Genivaldo Camilo Costa
Código Identificador:8A88F66F

DEP DE COMPRAS E CADASTRO DE FORNECEDORES TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DO PREGÃO 67

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

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

a) Processo Nrº	**1442/2014**
b) Licitação Nrº	**67/2014**
c) Modalidade	**Pregão:**
d) Data Homologação	**31/10/2014**
e) Objeto da Homologação	**REGISTRO DE PREÇO PARA EVENTUAL E FUTURA AQUISIÇÃO DE PEÇAS PARA MAQUINAS PESADAS.**
f) Fornecedor declarado vencedor após realização do certame licitatório:	

Fornecedor: **LD DE ANDRADE EIRELI - EPP**
CNPJ/CPF: **11.994.044/0001-09**
Valor Total Homologado - **R$ 46.969,00 (Quarenta e seis mil e novecentos e sessenta e nove reais)**

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

Campo Novo de Rondonia, 05 de novembro de 2014.

OSCIMAR APARECIDO FERREIRA
Prefeito

Publicado por:
Átila Santos Silva
Código Identificador:D222C52E

DEP DE COMPRAS E CADASTRO DE FORNECEDORES
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 033/2014/PMCNR

PROCESSO Nº 1442/2014

Aos 05 (cinco) dias do mês de Novembro do ano de dois mil e quatorze, o **MUNICÍPIO DE CAMPO NOVO DE RONDÔNIA,** inscrito no CNPJ sob o no 63.762.033/0001-99 com sede na Av. Tancredo Neves nº 2454 – setor 02 em Campo Novo de Rondônia, **E A EMPRESA ABAIXO QUALIFICADA NA CLÁUSULA II,** nos termos do art. 15 Lei Federal nº 8666, de 21 de junho de 1993, com as alterações nela inseridas pela Lei Federal nº 8883/94, Lei Federal 10.520/02 e Decreto Municipal 019/2008, de acordo com as demais normas legais aplicáveis, conforme a classificação das propostas apresentadas ao **PREGÃO ELETRÔNICO nº 067/2014/CPL/PMCNR-RP,** em virtude de deliberação do Pregoeiro, e da homologação do procedimento pelo Excelentíssimo Senhor Prefeito Municipal, firmam a presente ata para registrar os preços ofertados pela empresa para fornecimento dos objetos conforme especificações do Anexo I do Edital de Pregão respectivo e a classificação por ela alcançada, observada as condições do Edital que integra este instrumento de registro e aquelas enunciadas nas cláusulas que se seguem:

CLÁUSULA I – DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

1. Os registros de preços no âmbito do Município de Campo Novo de Rondônia encontram-se regulamentados pelo Decreto nº 019/2008.
2. O registro de preços terá vigência máxima de **12 (doze) meses**, vedada qualquer prorrogação que ultrapasse esse prazo, fixado no art. 15, § 3º, inciso III, da Lei nº 8.666/93.
3. Será permitido o aditamento dos quantitativos dos contratos oriundos da Ata de Registro de Preços, sempre em referencia a quantidade contratada, em favor do órgão ou entidade beneficiário originalmente, porém limitado a 25%, calculados sobre o valor inicial atualizado do contrato, na forma do art. 65, § 1º da Lei nº 8.666/93.
4. Serão permitidas aquisições ou contratações adicionais (caronas), não podendo exceder uma única vez a 100% (cem por cento) dos quantitativos registrados na Ata de Registro de Preços.
4.1. Permitir-se-á adesões, não importando o número de vezes, desde que ao todo, somadas, não se ultrapasse aquele percentual (100%) do valor inicialmente licitado e registrado na Ata originária, observado ainda, o prazo de sua vigência.

CLÁUSULA II – DO OBJETO

1. O objeto da presente Ata de Registro de Preços é **fornecimento eventual de peças para a patrulha mecanizada da SEMERT**, conforme especificações técnicas e condições complementares descritas no Edital de **Pregão Eletrônico 067/2014/CPL/PMCNR-RP** e seus anexos, cujos elementos a integra.
2. A quantidade estimada para contratação deverá ser considerada em termos aproximados, observando a determinação contida no art. 65, § 1º, da Lei Federal nº 8666/93, apenas quanto aos acréscimos.
3. A existência de preços registrados não obriga o Município de Campo Novo de Rondônia a firmar as contratações que deles poderão advir, sendo-lhe facultada a realização de licitações específicas para aquisição do objeto, assegurado ao beneficiário do registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições.

FORNECEDOR: LD DE ANDRADE ME
C.N.P.J.: 11.994.044/0001-09 TEL/FAX: (69) 3536-7973/3535-3925
ENDEREÇO: Rua Boto, 2090, Áreas Especiais, Ariquemes/RO
NOME DO REPRESENTANTE: Leandro Dias Andrade
VENCEDORA DO(S) LOTE(S): 01, 02 03 e 04

Código	Produto	Marca	Qtde	Valor Unitário	Valor Total
0001	Lote 01 - Peças Para Motoniveladora Rg140b Newholland	DIVERSOS	1 UN	R$ 10.080,00	R$ 10.080,00
0002	Lote 02 - Peças Para Retro Escavadeira Newholland	DIVERSOS	1 UN	R$ 17.490,00	R$ 17.490,00
0003	Lote 03 - Peças Para Retro Escavadeira Randon	DIVERSOS	1 UN	R$ 8.699,00	R$ 8.699,00
0004	Lote 04 - Peças Para Pá Carregadeira W130 Newholland	DIVERSOS	1 UN	R$ 10.700,00	R$ 10.700,00
Total					R$ 46.969,00

CLÁUSULA III – DA VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS

1. O registro de preços formalizado na presente ata terá a validade de **12 (doze) meses**, contado da data da assinatura, conforme previsto no § 3º, do art. 15 da Lei Federal 8.666/93.
2. Durante o prazo de validade do registro, a Administração não será obrigada a adquirir exclusivamente por seu intermédio, os objetos referidos na Cláusula II, podendo se utilizar, para tanto, de outros meios de aquisição, desde que permitidos em lei, sem que desse fato caiba recurso ou indenização de qualquer espécie à empresa detentora, conforme previsto no § 4º, do art. 15 da Lei Federal 8.666/93.

CLÁUSULA IV – DA ADMINISTRAÇÃO DESTA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
1. A Administração e o gerenciamento da presente ata caberão ao Secretario(a) da pasta o Sr(a)**THALLES EDUARDO DOS SANTOS,** Secretaria(a).

CLÁUSULA V – DA UTILIZAÇÃO DESTA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
1. É vedada a utilização desta Ata pelos demais órgãos da Administração Pública Federal, Estadual ou Municipal, salvo após autorização expressa da Administração desta Corte.
2. A Adesão ao presente Registro de Preços fica condicionada ao atendimento das determinações da Prefeitura Municipal de Campo Novo de Rondônia, consolidadas no Decreto nº 019/2008.
3. Os pedidos de adesão deverão observar o atendimento prévio ao regulamento acima mencionado, e encaminhados à cada Secretaria.

CLÁUSULA VI – DO PREÇO
1. O preço ofertado pela empresa signatária da presente Ata de Registro de Preços é aquele registrado no certame e estabelecido na Cláusula II deste instrumento.
2. Em cada fornecimento decorrente desta Ata será observada a compatibilidade dos preços registrados com aqueles praticados no mercado, conforme especificações técnicas e condições constantes do Edital Pregão, que a precedeu e integra o presente instrumento de compromisso.

CLÁUSULA VII – DO LOCAL, FORMA E PRAZO DE ENTREGA
1. Em cada contratação, o prazo de entrega do objeto será **de até 05 (cinco) dias úteis**, contado a partir do contato feito pelo gestor da Ata de Registro de Preços.
2. A Entrega será de segunda a sexta feira no horário comercial das 8h00min. as 12h00min. e das 13h30min às 17h30min.
3.Os materiais e serviços deverão ser entregues na Rua 21 de Setembro, setor 02, Campo Novo de Rondônia, sede da Secretária Municipal de Estradas de Rodagens e Transportes.
4. A conferência e o recebimento dos serviços ficarão sob responsabilidade do Secretário ou servidor que o mesmo designar para tal função.
5.A empresa obrigatoriamente ficará responsável pelo transporte dos pneus da sede da Secretaria requisitante até o local onde a empresa executará os serviços, sem custo adicional a Prefeitura. Esse transporte deverá ser feito no máximo em até 02 (dois) dias úteis após recebimento da Ordem de Serviço emitida pela Secretaria requisitante. A empresa terá um prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis para entregar o pneu recapado.
6. A Empresa detentora da Ata deverá coletar os pneus na sede da Secretaria, sito a Rua 21 de Setembro, setor 02, Campo Novo de Rondônia, no horário de expediente das 07h30min às 12h00min e das 13h30min às 17h30min, em até 02 (dois) dias após ser comunicada da necessidade dos serviços.

7. Quando da coleta dos pneus no local designado pelo Município, deverá ser emitida pela (s) empresa (s), uma nota de coleta com todas as especificações e identificações detalhadas das unidades retiradas. Esta nota de coleta será confrontada com as unidades que retornarem, após a execução dos serviços.
8. O(s) serviço(s), após o envio da(s) nota(s) de empenho pelo Município, deverá(ão) ser entregue(s) na sede da Secretária Municipal de Estradas de Rodagens e Transportes, no horário de expediente.
9. A retirada e a entrega dos pneus deverão ser feita sem qualquer ônus para o Município, sendo de responsabilidade da(s) empresa(s), as despesas com frete, transporte, descarregamento e outras que venham a surgir.

CLÁUSULA VIII – DO PAGAMENTO
Nas contratações decorrentes deste registro, o pagamento será feito por crédito em conta corrente no Banco indicado pelo licitante vencedor em sua proposta de preços, no prazo máximo de **30 (trinta)** dias úteis após o recebimento definitivo do objeto, atestado pelo setor competente mediante a apresentação da fatura/nota fiscal.

CLÁUSULA IX – DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO
1. A Ata de Registro de Preços será formalizada nos termos do edital de Pregão Eletrônico **067/3014/CPL/PMCNR-RP**.
2. As licitantes vencedoras ficam obrigadas a atender todas as ordens de fornecimento efetuadas durante a vigência desta ata, mesmo que a entrega delas decorrente estiver prevista para data posterior à do seu vencimento.
3. Se o fornecimento não corresponder às especificações exigidas no Edital do Pregão que precedeu a presente Ata, a contratada será intimada à sua substituição **imediatamente**.
4. As faturas deverão ser entregues com a devida comprovação de manutenção das condições habilitatórias previstas no certame, na forma exigida pelo edital de licitação.
5. Os tributos (impostos, taxas, emolumentos e contribuições fiscais, sociais e trabalhistas) que sejam devidos em decorrência direta ou indireta da contratação objeto da presente Ata, assim definidos nas Normas Tributárias, serão de exclusiva responsabilidade do licitante vencedor.
6. **O licitante vencedor declara haver levado em conta na apresentação de sua proposta os tributos, emolumentos, contribuições fiscais, encargos trabalhistas e todas as despesas incidentes sobre o fornecimento, não cabendo quaisquer reivindicações devidas a erros nessa avaliação, para efeito de solicitar revisão de preços por recolhimentos determinados pela autoridade competente**.
7. Além das condições e exigências constantes desta Cláusula, em cada contratação decorrente da presente ata deverão ser observadas as disposições constantes do Edital de Pregão Eletrônico **Nº 067/2014/CPL/PMCNR-RP**, que a precedeu e integra o presente instrumento de compromisso.
8. A eventual recusa no recebimento não implicará em alteração dos prazos e nem eximirá a contratada da aplicação das penalidades previstas no Art. 87, da Lei n.º 8.666/93.
9. O contratado é responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução dos contratos, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado.

CLÁUSULA X – DAS PENALIDADES
1. No caso de atraso injustificado, execução parcial ou inexecução do compromisso assumido com a Prefeitura Municipal de Campo Novo de Rondônia, a detentora desta ata ficará sujeita, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal, ressalvados os casos devidamente justificados e comprovados, a critério da Administração, e ainda garantida prévia e ampla defesa, às cominações previstas no edital.

CLÁUSULA XI – DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS
1. Os preços informados pelo licitante vencedor em sua proposta serão fixos e irreajustáveis durante a vigência desta Ata de Registro de Preços.
1.1. Fica ressalvada a possibilidade de alteração das condições para a concessão de reajustes em face da superveniência de fatos e de normas aplicáveis à espécie, nos termos previstos no art. 65 da Lei Federal 8.666/93.

CLÁUSULA XII – DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
1. O recebimento do objeto mediante aposição de "atesto" na fatura/nota fiscal far-se-á nos prazos e condições estabelecidos no edital de licitação que precedeu o presente registro, em consonância com o art. 73, II da Lei Federal 8.666/93.

CLÁUSULA XIII – DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
1. A Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada de pleno direito:
1.1. pela Administração, quando:
1.1.1. o licitante vencedor não cumprir as obrigações constantes desta Ata de Registro de Preços;
1.1.2. o licitante vencedor der causa a rescisão administrativa de contrato decorrente da presente Ata de Registro de Preços;
1.1.3. os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado, sendo frustrada a negociação para redução dos preços avençados;
1.1.4. por razões de interesse público, devidamente demonstradas e justificadas pela Administração;
1.2. pelo licitante vencedor quando, mediante solicitação por escrito, comprovar estar impossibilitada de cumprir as exigências desta Ata de Registro de Preços;
1.2.1. a solicitação para cancelamento dos preços registrados deverá ser formulada com a antecedência de 30 (trinta) dias, facultada à Administração a aplicação das penalidades mencionadas nesta ata, caso não aceitas as razões do pedido.
2. A comunicação do cancelamento do preço registrado pela Administração será feita pessoalmente ou por correspondência com aviso de recebimento, juntando-se comprovante aos autos que originaram esta Ata.
2.1. no caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço do licitante vencedor, a comunicação será feita por publicação na AROM, por 2 (duas) vezes consecutivas, considerando-se cancelado o preço registrado a partir da última publicação.

CLÁUSULA XIV – DA AUTORIZAÇÃO PARA AQUISIÇÃO
As contratações do objeto da presente Ata de Registro de Preços serão autorizadas pela Secretaria de Estradas de Rodagens e Transportes.

CLÁUSULA XV – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS
1. Integram esta Ata o edital de Pregão Eletrônico **067/2014/CPL/PMCNR-RP**, a proposta da empresa vencedora que esta subscreve.
2. A eficácia da validade da presente Ata de Registro de Preços dar-se-á pela HOMOLOGAÇÃO do resultado da licitação que a originou, Pregão Eletrônico **067/2014/CPL/PMCNR-RP**, pelo Excelentíssimo Senhor Prefeito Municipal de Campo Novo de Rondônia.

OSCIMAR APARECIDO FERREIRA
Prefeito Municipal

LD DE ANDRADE ME
CNPJ 11.994.044/0001-09

THALLES EDUARDO DOS SANTOS
Secretária de Estradas de Rodagens e Transportes

RAFAEL SILVA COIMBRA
Assessor Jurídico
Portaria 093/2014 SEGAB/PMCNR

Publicado por:
Átila Santos Silva
Código Identificador:CB8A7C65

DEP DE COMPRAS E CADASTRO DE FORNECEDORES
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO PE 066/2014

O Prefeito do Município de Campo Novo de Rondonia, Estado de Rondônia, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela

legislação em vigor, a vista dos pareceres da Comissão de Pregão e Jurídico, resolve:

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

a) Processo Nrº	**1162/2014**
b) Licitação Nrº	**66/2014**
c) Modalidade	**Pregão:**
d) Data Homologação	**31/10/2014**
e) Objeto da Homologação	**AQUISIÇÃO DE TRATOR EM EXECUÇÃO DO CONTRATO DE REPASSE 804757/2014/MDA/CAIXA.**

f) Fornecedor declarado vencedor após realização do certame licitatório:

Fornecedor: **BUDNY INDUSTRIA E COMERCIO LTDA**
CNPJ/CPF: **95.863.684/0001-61**
Valor Total Homologado **- R$ 160.000,00 (cento e sessenta mil reais)**

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

Campo Novo de Rondonia, 06 de Novembro de 2014.

OSCIMAR APARECIDO FERREIRA
Prefeito

Publicado por:
Átila Santos Silva
Código Identificador:9BBDF61A

DEP DE COMPRAS E CADASTRO DE FORNECEDORES PREGÃO ELETRÔNICO Nº 075/2014

O Município de Campo Novo de Rondônia, através de seu Pregoeiro, designado pela Portaria nº. **256/2014/GAB/PMCNR de 16 de julho de 2014**, que torna público aos interessados que será realizada Licitação na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA,** sob o **Nº 075/PMCNR-CPL/2014**, do tipo **MENOR PREÇO,** regime de empreitada de preço por ITEM, tendo por finalidade a qualificação e a seleção de propostas de empresas especializadas, com valor estimado em **R$ 21.052,33 (vinte e um mil cinquenta e dois reais e trinta e três centavos)**, realizado por meio da internet no site: www.cidadecompras.com.br com sessão de disputa dos preços no dia: **19 de Novembro de 2014 as 11:30h** (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, em horário de expediente das 7h00h às 13:00h.

OBJETO: ***AQUISIÇÃO DE MÓVEIS, BRINQUEDOS E ELETRODOMÉSTICOS, CONFORME DESCRITO NO ANEXO 1 DO EDITAL, EM EXECUÇÃO DO TERMO DE COMPROMISSO PAR Nº. 201400643.***

Processo Administrativo nº 1020/2014.

Campo Novo de Rondônia, 06 de Novembro de 2014.

ÁTILA SANTOS SILVA
Pregoeiro

Publicado por:
Átila Santos Silva
Código Identificador:5454750F

DEP DE COMPRAS E CADASTRO DE FORNECEDORES PREGÃO ELETRÔNICO Nº 074/2014

O Município de Campo Novo de Rondônia, através de seu Pregoeiro, designado pela Portaria nº. **256/2014/GAB/PMCNR de 16 de julho de 2014**, que torna público aos interessados que será realizada Licitação na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA,** sob o **Nº 074/PMCNR-CPL/2014**, do tipo **MENOR PREÇO,** regime de empreitada de preço por ITEM, tendo por finalidade a qualificação e a seleção de propostas de empresas especializadas, com valor estimado em **R$ 5.430,00 (cinco mil quatrocentos e trinta reais)**, realizado por meio da internet no site: www.cidadecompras.com.br com abertura das propostas de preços no dia: **19 de Novembro de 2014 as 09:15h** (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, em horário de expediente das 7h00h às 13:00h.

OBJETO: ***AQUISIÇÃO DE MÓVEIS E ELETROELETRÔNICOS, CONFORME DESCRITO NO ANEXO 1 DO EDITAL, EM EXECUÇÃO CONVÊNIO 770745/2012-MINC.***

Processo Administrativo nº 1012/2014.

Campo Novo de Rondônia, 06 de Novembro de 2014.

ÁTILA SANTOS SILVA
Pregoeiro

Publicado por:
Átila Santos Silva
Código Identificador:70DAA1F5

DEPTO DE APOIO ADMINISTRATIVO AO PREFEITO DECRETO Nº 059, DE 09 DE SETEMBRO DE 2014

Abre Crédito Especial por Anulação de Datação no Orçamento do Município de Campo Novo de Rondônia para o Exercício de 2014

O PREFEITO MUNICIPAL DE CAMPO NOVO DE RONDÔNIA, no uso das suas atribuições legais e das que lhe foram conferidas pela lei específica n° 646/2013 de 20 de dezembro de 2013.

DECRETA:

Art. 1º Fica aberto no corrente Exercício o Crédito Especial na importância de R$ 18.812,52(dezoito mil oitocentos e doze reais e cinquenta e dois centavos) destinados ao reforço das seguintes dotações orçamentárias:

02.000.00.000.0000.0.000 Poder Executivo
02.007.00.000.0000.0.000 Secretaria Municipal de Educação
02.007.12.361.0027.1.043 Estruturação e Manutenção do Espaço Educativo
4.4.90.52.00.00 Equipamentos e Material Permanente 15.212,52
02.011.00.000.0000.0.000 Secretaria Municipal de Juventude, Cultura, Esportes e Lazer.
02.011.13.392.0032.2.035 Manutenção das Atividades de Desenvolvimento da Cultura
4.4.90.52.00.00 Equipamentos e Material Permanente 3.600,00

Art. 2º Para atender o disposto no artigo 1° deste Decreto servirá como recurso o cancelamento de dotações orçamentárias, conforme discriminação abaixo:

02.000.00.000.0000.0.000 Poder Executivo
02.006.00.000.0000.0.000 Secretaria Municipal de Estradas de Rodagens e Transportes
02.006.26.782.0004.2.024 Man. Serviços de Recuperação de Estradas, Pontes e Bueiros
4.4.90.51.00.00 Obras e Instalações 18.812,52

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

OSCIMAR APARECIDO FERREIRA
Prefeito

Publicado por:
Leila dos Santos Inácio
Código Identificador:6CB6A1E2

DEPTO DE APOIO ADMINISTRATIVO AO PREFEITO
DECRETO Nº060, DE 09 DE SETEMBRO DE 2014

Abre Crédito Especial por Recurso Vinculado no Orçamento do Município de Campo Novo de Rondônia para o Exercício de 2014

O PREFEITO MUNICIPAL DE CAMPO NOVO DE RONDÔNIA, no uso das suas atribuições legais e das que lhe foram conferidas pela lei específica n° 659/2014 de 23 de junho de 2014.

DECRETA:

Art. 1º Fica aberto no corrente Exercício o Crédito Especial na importância de R$ 66.812,70 (sessenta e seis mil oitocentos e doze reais e setenta centavos) destinados ao reforço das seguintes dotações orçamentárias:

02.000.00.000.0000.0.000 Poder Executivo
02.007.00.000.0000.0.000 Secretaria Municipal de Educação
02.007.12.361.0027.1.043 Estruturação e Manutenção do Espaço Educativo
4.4.90.52.00.00 Equipamentos e Material Permanente 66.812,70

Art. 2º Os recursos para cobertura dos créditos autorizados no art. 1º deste Decreto decorrerão de recebimento de Transferências Voluntárias da União, através do seguinte termo de Compromisso PAR n° 201400643/2014/MEC/FNDE Ministério da Educação/Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação no valor de R$66.812,70 (sessenta e seis mil oitocentos e doze reais e sessenta centavos).

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

OSCIMAR APARECIDO FERREIRA
Prefeito

Publicado por:
Leila dos Santos Inácio
Código Identificador:6721D966

DEPTO DE APOIO ADMINISTRATIVO AO PREFEITO
DECRETO Nº 061, DE 09 DE SETEMBRO DE 2014

Abre Crédito Adicional Suplementar por Anulação de Dotação no Orçamento do Município de Campo Novo de Rondônia para o Exercício de 2014.

O PREFEITO MUNICIPAL DE CAMPO NOVO DE RONDÔNIA, no uso das suas atribuições legais e das que lhe foram conferidas pela lei específica n° 646/2013 de 20 de dezembro de 2013.

DECRETA:

Art. 1º Fica aberto no corrente Exercício o Crédito Adicional Suplementar na importância de R$ 988.473,19 (novecentos e oitenta e oito mil quatrocentos e setenta e três reais e dezenove centavos) destinados ao reforço das seguintes dotações orçamentarias:

02.000.00.000.0000.0.000 Poder Executivo
02.001.00.000.0000.0.000 Gabinete do Prefeito
02.001.04.122.0002.2.002 Manutenção das Atividades do Gabinete do Prefeito
3.1.90.13.00.00 Obrigações Patronais 4.000,00
3.3.90.39.00.00 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica 2.600,00
02.002.00.000.0000.0.000 Secretaria Municipal de Administração e Fazenda
02.002.04.122.0002.2.085 Manutenção das Atividades da Secretaria de Administração
3.1.90.11.00.00 Vencimentos e Vantagens Fixas-Pessoal Civil 56.900,00
3.1.90.13.00.00 Obrigações Patronais 8.000,00
3.1.91.13.00.00 Obrigações Patronais 5.500,00
3.3.90.14.00.00 Diária - Pessoal Civil 2.500,00
3.3.90.39.00.00 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica 4.300,00
02.002.04.127.002.2.012 Desen. de Atividades de Regularização Fundiária Municipal
3.3.90.39.00.00 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica 56.000,00
02.004.00.000.0000.0.000 Secretaria Municipal de Agricultura
02.004.20.122.0002.2.007 Man. das Atividades da Secretaria de Agricultura
3.1.90.11.00.00 Vencimentos e Vantagens Fixas-Pessoal Civil 19.000,00
3.1.90.13.00.00 Obrigações Patronais 1.800,00
3.3.90.36.00.00 Outros Serviços de Terceiros-Pessoa Física 1.350,00
02.005.00.000.0000.0.000 Secretaria Municipal de Infraestrutura e Urbanismo
02.005.15.122.0002.2.086 Man. das Atividades da Secretaria de Infraestrutura Urbana
3.1.90.11.00.00 Vencimentos e Vantagens Fixas-Pessoal Civil 35.000,00
3.1.90.13.00.00 Obrigações Patronais 1.600,00
3.3.90.39.00.00 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica 4.500,00
02.005.15.451.0013.1.006 Pavimentação Asfáltica Urbana
4.4.90.51.00.00 Obras e Instalações 9.000,00
4.4.90.93.00.00 Indenizações e Restituições 3.890,00
02.005.15.452.0014.2.020 Manutenção dos Serviços de Iluminação Publica
3.3.90.39.00.00 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica 5.400,00
02.006.00.000.0000.0.000 Secretaria Municipal de Estradas de Rodagens e Transportes
02.006.26.122.0002.2.006 Atividades Secretaria de Estradas de Rodagem e Transportes
3.1.90.11.00.00 Vencimentos e Vantagens Fixas-Pessoal Civil 8.400,00
3.1.90.13.00.00 Obrigações Patronais 1.500,00
3.3.90.39.00.00 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica 5.250,00
02.006.26.782.0004.2.024 Man. Serviços de Recuperação de Estradas, Pontes e Bueiros
3.3.90.39.00.00 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica 67.400,00
02.006.26.782.0004.2.041 Man. e Recuperação. de Maquinas e Veículos do Parque Rodoviário Municipal
3.3.90.92.00.00 Despesas de Exercícios Anteriores 155.670,00
02.007.00.000.0000.0.000 Secretaria Municipal de Educação
02.007.12.361.0002.2.008 Man. das Atividades Administrativas da Secretaria de Educação
3.3.90.30.00.00 Material de Consumo 21.700,00
3.3.90.39.00.00 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica 6.600,00
02.008.00.000.0000.0.000 Fundo Municipal de Saúde
02.008.10.122.0002.2.080 Manutenção das Atividades Administrativas do FMS
3.1.90.11.00.00 Vencimentos e Vantagens Fixas-Pessoal Civil 65.000,00
3.1.90.13.00.00 Obrigações Patronais 1.800,00
3.3.90.39.00.00 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica 33.000,00
4.4.90.52.00.00 Equipamentos e Material Permanente 7.600,00
02.008.10.032.0005.2.052 Man. dos Serviços de Atendimento Hospitalar e Ambulatorial
3.1.90.11.00.00 Vencimentos e Vantagens Fixas-Pessoal Civil 308.663,19
3.1.90.13.00.00 Obrigações Patronais 5.000,00
3.3.90.30.00.00 Material de Consumo 5.000,00
3.3.90.36.00.00 Outros Serviços de Terceiros-Pessoa Física 10.000,00
02.008.10.305.0005.2.075 Man. das Ativ. da Vigilância em Saúde (Vigilância Sanitária, Epidemiologia, Vacinação)
3.3.90.39.00.00 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica 9.500,00
02.010.00.000.0000.0.000 FUNDEB-Fundo de Manutenção da Educação Básica

02.010.12.361.0027.2.040 Transferências de Recursos Destinados as Escolas APPS
3.3.50.43.00.00 Subvenções Sociais 16.400,00
02.013.00.000.0000.0.000 Fundo Municipal de Assistência Social
02.013.08.122.0002.2.010 Atividades Administrativas de Assistência
3.1.90.11.00.00 Vencimentos e Vantagens Fixas-Pessoal Civil 30.000,00
3.1.90.13.00.00 Obrigações Patronais 1.100,00
3.3.90.14.00.00 Diária - Pessoal Civil 1.000,00
3.3.90.39.00.00 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica 2.500,00
4.4.90.52.00.00 Equipamentos e Material Permanente 1.500,00
4.4.90.93.00.00 Indenizações e Restituições 1.250,00
02.013.08.243.0008.2.042 Man. Socioassistencial da Rede de Serviços Direta e Indireta com a Criança e do Adolescente
3.3.90.30.00.00 Material de Consumo 1.300,00

Art. 2º Para atender o disposto no artigo 1° deste Decreto servirá como recurso o cancelamento de dotações orçamentárias, conforme discriminação abaixo:

02.000.00.000.0000.0.000 Poder Executivo
02.001.00.000.0000.0.000 Gabinete do Prefeito
02.001.04.122.0002.2.002 Manutenção das Ativ. do Gabinete do Prefeito
3.1.91.13.00.00 Obrigações Patronais 1.200,00
3.3.90.30.00.00 Material de Consumo 2.600,00
02.002.00.000.0000.0.000 Secretaria Municipal de Administração e Fazenda
02.002.04.122.0002.2.085 Man. das Atividades da Secretaria de Administração
3.3.90.36.00.00 Outros Serviços de Terceiros-Pessoa Física 1.000,00
4.4.90.52.00.00 Equipamentos e Material Permanente 3.400,00
02.002.28.846.0000.2.039 Pagamento de Precatórias e Sentenças Judiciais
3.3.90.91.00.00 Sentenças Judiciais 1.800,00
02.002.28.846.0000.2.091 Pagamento da Divida Fundada
3.2.90.21.00.00 Juros Sobre a Divida Por Contrato 15.500,00
4.6.90.71.00.00 Principal da Divida Contratual Resgatado 22.800,00
02.004.00.000.0000.0.000 Secretaria Municipal de Agricultura
02.004.20.122.0002.2.007 Manutenção das Atividades da Secretaria de Agricultura
4.4.90.52.00.00 Equipamentos e Material Permanente 2.100,00
02.004.20.601.0030.1.013 Apoio e Proj. de Agricultura Familiar e Associativismo Rural
3.3.90.30.00.00 Material de Consumo 2.000,00
3.3.90.39.00.00 Outros Serviços de Terceiros-Pessoa Jurídica 1.500,00
02.004.20.601.0030.1.026 Implantação de Lavouras Agroecológicas em Propriedades Rurais-Território da Cidadania
3.3.90.36.00.00 Outros Serviços de Terceiros-Pessoa Física 3.000,00
3.3.90.39.00.00 Outros Serviços de Terceiros-Pessoa Jurídica 3.000,00
02.004.20.601.0030.1.041 Projeto Porteira a Dentro (apoio à Agricultura Familiar)
3.3.90.30.00.00 Material de Consumo 14.000,00
02.004.20.605.0030.2.018 Manutenção das Atividades da Feira do Produtor Rural
3.3.90.30.00.00 Material de Consumo 3.000,00
3.3.90.39.00.00 Outros Serviços de Terceiros-Pessoa Jurídica 3.000,00
02.004.20.606.0030.1.040 Apoio ao Associativismo Rural
3.3.50.43.00.00 Subvenções Sociais 16.400,00
02.005.00.000.0000.0.000 Secretaria Municipal de Infraestrutura e Urbanismo
02.005.15.122.0002.2.086 Man. das Atividades da Secretaria de Infraestrutura Urbana
4.4.90.50.00.00 Obras e Instalações 4.600,00
02.005.15.452.0012.2.021 Man. dos Serviços de Recuperação de Ruas e Avenidas
3.3.90.30.00.00 Material de Consumo 8.500,00
3.3.90.39.00.00 Outros Serviços de Terceiros-Pessoa Jurídica 3.600,00
02.005.15.452.0014.2.020 Man. dos Serviços de Iluminação Pública
3.3.90.30.00.00 Material de Consumo 11.300,00
02.005.17.512.0015.2.023 Man. dos Serviços de Abastecimento de Água Potável
3.3.90.30.00.00 Material de Consumo 5.300,00
02.006.00.000.0000.0.000 Secretaria Municipal de Estradas de Rodagens e Transportes
3.3.90.36.00.00 Outros Serviços de Terceiros-Pessoa Física 2.770,00
4.4.90.52.00.00 Equipamentos e Material Permanente 1.000,00
02.006.26.782.0004.1.023 Aquisição de Caminhões Maquinas e Equipamentos
4.4.90.52.00.00 Equipamentos e Material Permanente 3.500,00
02.006.26.782.0004.1.034 Construção de Pontes e Bueiros de Concreto
3.3.90.39.00.00 Outros Serviços de Terceiros-Pessoa Jurídica 1.000,00
4.4.90.51.00.00 Obras e Instalações 3.900,00
02.006.26.782.0004.2.024 Man. dos Serv. de Recuperação de Estradas, Pontes e Bueiros
4.4.90.51.00.00 Obras e Instalações 10.700,00
4.4.90.51.00.00 Obras e Instalações 162.990,00
02.007.00.000.0000.0.000 Secretaria Municipal de Educação
02.007.12.361.0002.2.008 Man. das Ativ. Administrativas da Sec. de Educação
3.3.90.93.00.00 Indenizações e Restituições 4.302,44
4.4.90.52.00.00 Equipamentos e Material Permanente 9.400,00
02.007.12.361.0027.1.003 Construção, Ampliação e Reformas de Escolas
3.3.90.30.00.00 Material de Consumo 5.000,00
02.008.00.000.0000.0.000 Fundo Municipal de Saúde
02.008.10.122.0002.2.080 Man. das Atividades Administrativas do FMS
3.1.90.94.00.00 Indenizações e Restituições Trabalhistas 1.000,00
3.1.91.13.00.00 Obrigações Patronais 10.000,00
02.008.10.301.0005.2.037 Manutenção dos Serviços d Saúde Bucal
3.1.90.11.00.00 Vencimentos e Vantagens Fixas-Pessoal Civil 12.470,91
3.1.91.13.00.00 Obrigações Patronais 3.500,00
02.008.10.301.0005.2.038 Man. dos Serv. dos Agentes Comunitários de Saúde-PACS
3.1.90.11.00.00 Vencimentos e Vantagens Fixas-Pessoal Civil 66.055,34
3.1.91.13.00.00 Obrigações Patronais 45.000,00
02.008.10.301.0005.2.057 Man. dos Serv. da Equipe de Saúde da Família-PSF
3.1.90.11.00.00 Vencimentos e Vantagens Fixas-Pessoal Civil 68.136,94
3.1.91.13.00.00 Obrigações Patronais 55.000,00
02.008.10.302.0005.1.007 Construção, Ampliação e Reformas do Posto de Saúde
4.4.90.51.00.00 Obras e Instalações 2.000,00
02.008.10.302.0005.2.052 Man. dos Serv. de Atendimento Hospitalar e Ambulatorial
3.1.90.16.00.00 Outras Despesas Variáveis-Pessoal Civil 2.300,00
3.1.91.13.00.00 Obrigações Patronais 75.000,00
4.4.90.52.00.00 Equipamentos e Material Permanente 7.000,00
02.008.10.302.0005.2.093 Manutenção das Atividades do SAMU
3.3.90.39.00.00 Outros Serviços de Terceiros-Pessoa Jurídica 88.600,00
02.008.10.305.0005.2.075 Man. das Ativ. da Vigilância em Saúde(Vig. San, Epidemiologia, Vacinação)
3.3.90.30.00.00 Material de Consumo 9.500,00
02.010.00.000.0000.0.000 FUNDEB-Fundo de Manutenção da Educação Básica
02.010.12.361.0027.2.027 Remuneração dos Docentes do Ensino Fundamental
3.1.90.11.00.00 Vencimentos e Vantagens Fixas-Pessoal Civil 2.500,00
3.1.91.13.00.00 Obrigações Patronais 156.220,00
02.010.12.361.0027.2.030 Man. de Outras Despesas da Educação FUNDEB 40%
3.1.91.13.00.00 Obrigações Patronais 13.400,00
3.3.90.30.00.00 Material de Consumo 16.020,00
3.3.90.36.00.00 Outros Serviços de Terceiros-Pessoa Física 380.00

02.011.00.000.0000.0.000 Sec. Municipal de Juventude, Cultura, Esportes e Lazer
02.011.13.392.0032.2.028 Promoção de Eventos Turísticos, Culturais, Artísticos e Folclóricos
3.3.50.43.00.00 Subvenções Sociais 2.000,00
3.3.90.36.00.00 Outros Serviços de Terceiros-Pessoa Física 2.000,00
02.011.13.392.0032.2.035 Man. das Atividades de Desenvolvimento da Cultura
3.3.90.30.00.00 Material de Consumo 9.127,56
3.3.90.39.00.00 Outros Serviços de Terceiros-Pessoa Jurídica 1.500,00
02.011.27.813.0031.1.027 Construção do Parque de Lazer Municipal
4.4.90.51.00.00 Obras e Instalações 4.800,00
02.013.00.000.0000.0.000 Fundo Municipal de Assistência Social
02.013.08.243.0008.2.042 Man. Socioassistencial da Rede de Serv. Direta e Indireta com a Criança e do Adolescente.
3.3.90.39.00.00 Outros Serviços de Terceiros-Pessoa Jurídica 800,00

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

OSCIMAR APARECIDO FERREIRA
Prefeito

Publicado por:
Leila dos Santos Inácio
Código Identificador:469AC5BB

DEPTO DE APOIO ADMINISTRATIVO AO PREFEITO
PORTARIA Nº 415, DE 06 DE NOVEMBRO DE 2014

Concede suprimento de fundos, sob regime de adiantamento, para suprir as necessidades dos serviços da Secretaria Municipal de Infraestrutura e Urbanismo, e dá outras providências.

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

RESOLVE:

Art. 1º Conceder adiantamento ao servidor **NILTON JOAQUIM LEMOS DE JESUS**, portadora do RG n. 619331 SSP/ inscrita no CPF n. 618.294.472-20, Gerente de Atividade Especifica da Secretaria Municipal de Infraestrutura e Urbanismo, o valor de R$3.000,00 (três mil reais), para aplicação em despesas com Material de Consumo e o valor de R$500,00 (quinhentos reais), para aplicação em despesas com Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica.

Art. 2º O prazo para aplicação é de 60 (sessenta), dias a contar da liberação dos recursos desta, e 10 (dez) dias para prestação de contas.

Art. 3º Nos termos do art. 68, da Lei Federal n. 4.320, de 17 de março de 1964, e da Lei Municipal n. 547, de 24 de agosto de 2011, o adiantamento concedido terá o objetivo de realizar despesas que, por sua natureza ou urgência, não possam subordinar-se ao processo normal de aplicação.

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

OSCIMAR APARECIDO FERREIRA
Prefeito

Publicado por:
Leila dos Santos Inácio
Código Identificador:E3700D11

DEPTO DE APOIO ADMINISTRATIVO AO PREFEITO
ERRATA 008/2014/SEGAB/PMCNR

DE 06 DE NOVEMBRO DE 2014.

A Prefeitura Municipal de Campo Novo de Rondônia, por meio do Signatário da presente nota, certifica para devidos fins de direito e a quem possa interessar que veiculou neste canal de publicação, o Processo Seletivo Simplificado para Contratação de Profissionais da área de Saúde, por tempo determinado nº 001/pmcnr2014.

Onde se lê:
2. 2 Horário das inscrições: Na Secretaria Municipal de Saúde das 8:00 as12:30, Via Fax das 8:00 as12:30 e Via e-mail qualquer horário, obedecendo a postagem até as 12:30 horas do dia 12/11/2014.

Lê-se e considera:
2. 2 Horário das inscrições: Na Secretaria Municipal de Saúde das 8:00 as12:30, Via Fax das 8:00 as12:30 e Via e-mail qualquer horário, obedecendo a postagem até as 12:30 horas do dia **13/11/2014.**

OSCIMAR APARECIDO FERREIRA
Prefeito

Publicado por:
Leila dos Santos Inácio
Código Identificador:09F71102

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDEIAS DO JAMARI

CÂMARA MUNICIPAL DE CANDEIAS DO JAMARI
PORTARIA 062/CMCJ/2014

CANDEIAS DO JAMARI, 06 DE NOVEMBRO DE 2014

O Presidente da Câmara Municipal de Candeias do Jamari/RO, no uso de suas atribuições que lhe confere a resolução nº 014/CMCJ/1995, o Ato da Mesa Diretora nº 001/CMCJ/2013, o item III do Artigo 48 da Lei Orgânica do Município de Candeias do Jamari/RO e conforme Artigo 6º, Inciso XVI da Lei Federal 8.666/93.

RESOLVE

Art. 1º - Conceder suprimento de fundos em regime de adiantamento, a Servidora GICELE DA SILVA SANTOS, membro da equipe de pregão e Chefe de Gabinete, inscrita no CPF: 732.213.762-00, a importância de R$ 4.000,00 (quatro mil reais).
Art. 2º - Os valores serão contabilizados nos elementos de despesas 3.3.90.30 - Material de Consumo - R$ 3.000,00 (três mil reais) e 3.3.90.39 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Juridica - R$ 1.000,00 (um mil reais).
Art. 3º - O período de aplicação do suprimento de fundos que trata o artigo 1º será de 60 dias, a partir do recebimento do adiantamento.
Art 4º - O prazo de apresentação da prestação de contas será de 30 (trinta) dias a contar do termino do prazo de aplicação.
Art. 5º - A finalidade do adiantamento será para despesas determinadas no ATO DA MESA DIRETORA Nº 001/CMCJ/2013.
Art. 6º - Ao responsável pela aplicação do adiantamento, caberá fazer, pessoalmente, a sua comprovação de acordo com a legislação em vigor.
Art. 7º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Publique-se
Cumpra-se

NEILTON BENTO SANTOS
Presidente

Publicado por:
Sergio Pastor da Silva
Código Identificador:FC1678AA

GABINETE DO PREFEITO-GP
HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO 224/2014

O Prefeito Municipal de Candeias do Jamari, Sr. **FRANCISCO SOBREIRA DE SOARES,** baseado no resultado apontado através da Comissão Permanente de Licitação, no uso de suas atribuições legais, **HOMOLOGA** e **ADJUDICA** o Processo: **224/SEMSAU/2014**, em favor de:

LICITANTE GANHADORA

MAICON PEREIRA NASCIMENTO - ME
CNPJ: 09.530.500/0001-00
Cotação: 01/ Item: 01, 02, 03, 04, 05, 06, 07, 08, 09, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18
CAMPANHA NACIONAL DE MULTIVACINAÇÃO
Material de Consumo (Material de Papelaria e Expediente)
Valor Contratado R$: 5.401,70 (Cinco mil quatrocentos e um reais e setenta centavos)

TOTAL GERAL R$: 5.401,70 (Cinco mil quatrocentos e um reais e setenta centavos)

Candeias do Jamari - RO, **05 de Novembro de 2014**

FRANCISCO SOBREIRA DE SOARES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Elma Ferreira dos Santos
Código Identificador:06710F57

GABINETE DO PREFEITO-GP
HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO 225/2014

O Prefeito Municipal de Candeias do Jamari, Sr. **FRANCISCO SOBREIRA DE SOARES,** baseado no resultado apontado através da Comissão Permanente de Licitação, no uso de suas atribuições legais, **HOMOLOGA** e **ADJUDICA** o Processo: **225/SEMSAU/2014**, em favor de:

LICITANTE GANHADORA

GLOBALMIX IND COMÉRCIO E SERVIÇOS IMPORTAÇÃO E EXPORTACAO LTDA – ME
CNPJ: 07.169.849/0001-32
Cotação: 01/ Item: 01, 02, 03, 04
CAMPANHA NACIONAL DE MULTIVACINAÇÃO
Prestação de Serviços (Confecção de Camisetas)
Valor Contratado R$: 2.892,50 (Dois mil oitocentos e noventa e dois reais e cinquenta centavos)

TOTAL GERAL R$: 2.892,50 (Dois mil oitocentos e noventa e dois reais e cinquenta centavos)

Candeias do Jamari - RO, **06 de Novembro de 2014**

FRANCISCO SOBREIRA DE SOARES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Elma Ferreira dos Santos
Código Identificador:38366C68

GABINETE DO PREFEITO-GP
HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO 226/2014

O Prefeito Municipal de Candeias do Jamari, Sr. **FRANCISCO SOBREIRA DE SOARES,** baseado no resultado apontado através da Comissão Permanente de Licitação, no uso de suas atribuições legais, **HOMOLOGA** e **ADJUDICA** o Processo: **226/SEMSAU/2014**, em favor de:

LICITANTE GANHADORA

W. P. MONTEIRO – ME
CNPJ: 19.234.971/0001-24
Cotação: 01/ Item: 01, 02, 03, 04
CAMPANHA NACIONAL DE MULTIVACINAÇÃO
Material de Consumo (Gêneros Alimentícios)
Valor Contratado R$: 5.280,00 (Cinco mil duzentos e oitenta reais)

TOTAL GERAL R$: 5.280,00 (Cinco mil duzentos e oitenta reais)

Candeias do Jamari - RO, **05 de Novembro de 2014**

FRANCISCO SOBREIRA DE SOARES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Elma Ferreira dos Santos
Código Identificador:B432B4EA

GABINETE DO PREFEITO-GP
HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO 229/2014

O Prefeito Municipal de Candeias do Jamari, Sr. **FRANCISCO SOBREIRA DE SOARES,** baseado no resultado apontado através da Comissão Permanente de Licitação, no uso de suas atribuições legais, **HOMOLOGA** e **ADJUDICA** o Processo: **229/SEMSAU/2014**, em favor de:

LICITANTE GANHADORA

GLOBALMIX IND COMÉRCIO E SERVIÇOS IMPORTAÇÃO E EXPORTACAO LTDA – ME
CNPJ: 07.169.849/0001-32
Cotação: 01/ Item: 01
CAMPANHA NACIONAL DE MULTIVACINAÇÃO
Prestação de Serviços (Reprodução de Material Gráfico)
Valor Contratado R$: 1.260,00 (Hum mil duzentos e sessenta reais)

TOTAL GERAL R$: 1.260,00 (Hum mil duzentos e sessenta reais)

Candeias do Jamari - RO, **06 de Novembro de 2014**

FRANCISCO SOBREIRA DE SOARES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Elma Ferreira dos Santos
Código Identificador:4A38BC83

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CEREJEIRAS

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
PRIMEIRO TERMO ADITIVO DA ATA SRP Nº. 001/2014/SRP

Termo Aditivo da Ata SRP nº 001/2014/SRP, que entre si celebram o Município de Cerejeiras e as Empresas Auto Posto Tarumã Ltda e Auto Posto Dois Irmãos Ltda.

Aos quatro dias do mês de novembro do ano de dois mil e quatorze (04/11/2014), **O MUNICÍPIO DE CEREJEIRAS**, Estado de Rondônia, inscrito no CNPJ sob o nº 04.914.925/0001-07, com sede na Av. das Nações Unidas Nº 1919, neste ato representado por seu Diretor do Departamento de Licitaões e Contratos Administrativos. Senhor **Leidemar Coelho Ribeiro**, brasileiro, casado, funcionário público, portador da Cédula de identidade nº 518.957 SSP/RO e CPF nº 497.817.582-87, residente e domiciliado a Rua Joaquim Cardoso dos Santos Nº 3051, no Município de Cerejeiras, Estado de Rondônia, doravante denominado **CONTRATANTE**, e a Empresa **Auto Posto Tarumã Ltda**, inscrita CNPJ n.º 06.864.931/0001-14, estabelecida na Avenida Das Nações Unidas Nº 3409, Bairro Centro, Cidade Cerejeiras Estado de Rondônia, CEP 76.997-000, doravante denominada **CONTRATADA**, neste ato representada pelo seu Sócio/Proprietário, Senhor Itamar Francisco Orlando, Comerciante, portador da Cédula de Identidade RG nº 400.935.326-1 SSP/RS, e do CPF nº 279.380.000-78, residente e domiciliado na Avenida Dos Estados Nº 3344, Bairro Centro, no Município de Cerejeiras, Estado de Rondônia, e a Empresa **Auto Posto Dois Irmãos Ltda**, inscrita CNPJ n.º 34.767.640/0001-90, estabelecida na Avenida Integração Nacional Nº 1135, Bairro Centro, Cidade Cerejeiras Estado de Rondônia, CEP 76.997-000, doravante denominada **CONTRATADA**, neste ato representada pelo Senhor Sídney Valcir Baldin, Comerciante, portador da Carteira de Identidade RG nº 290.685 SSP/RO, e do CPF nº 389.378.402-00, residente e domiciliado na Rua Antônio Carlos Zancan Nº 2230, Bairro Centro, resolvem celebrar o presente instrumento, que ajustam o seguinte:

Cláusula Primeira – Fica aditado o lote 02 do artigo 4º da Ata SRP nº 001/2014/SRP, Processos Licitatórios nº 041, 061, 169, 212, 242 e 337/2014 – Do Valor: Fica acrescido o valor do litro do Óleo Diesel Comum BS 500 de R$ 2,74, para R$ 2,77 com o valor global de R$ 774.868,72, conforme solicitação da requerente devidamente comprovada através de notas fiscais anexas.

Cláusula Segunda – Fica aditado o lote 03 do artigo 4º da Ata SRP nº 001/2014/SRP, Processos Licitatórios nº 041, 061, 169, 212, 242 e 337/2014 – Do Valor: Fica acrescido o valor do litro do Óleo Diesel BS 10 de R$ 2,77, para R$ 2,82 com o valor global de R$ 473.760,00, conforme solicitação da requerente devidamente comprovada através de notas fiscais anexas.

Cláusula Terceira - Os demais artigos e cláusulas permanecem inalterados.

Cerejeiras - RO, 04 de Novembro de 2014.

LEIDEMAR COELHO RIBEIRO
Diretor do Dep. de Lic. e Cont. Administrativos
Contratante

ITAMAR FRANCISCO ORLANDO
Auto Posto Tarumã LTDA
Contratada

SIDNEY VALCIR BALDIN
Auto Posto Dois Irmãos LTDA
Contratada

Publicado por:
Eliandro Victor Zancanaro
Código Identificador:8F78A5EA

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CHUPINGUAIA

GABINETE DO PREFEITO
AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 1123/2014

Com base no inciso II, do art. 24, da Lei Federal 8.666/93 e alterações.

DISPENSA-SE

A licitação referente à contratação direta com a empresa **DISAVÉL - DISTRIBUIDORA DE ABRASIVOS CASCAVEL LTDA,** para a Aquisição de Matérias Elétricos para a manutenção da Iluminação Publica da Avenida Tancredo Neves, com empenho no valor de R$ 7.176,64 (sete mil cento e setenta e seis reais e sessenta e quatro centavos).

Publique-se o Aviso de Dispensa de Licitação nº. 181/2014

Processo Administrativo nº 1123/2014.

Gabinete do Prefeito em 29 de outubro de 2014.

VANDERLEI PALHARI
Prefeito Municipal

Publicado por:
João Higor Chaves da Silva Mello
Código Identificador:A67CEADE

GABINETE DO PREFEITO
AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 1206/2014

Com base no inciso II, do art. 24, da Lei Federal 8.666/93 e alterações.

DISPENSA-SE

A licitação referente à contratação direta com a empresa **BIOCAL COMERCIO E REPRESENTAÇÕES LTDA,** no valor R$ 228,79 (duzentos e vinte e oito reais e setenta e nove centavos), para a Aquisição de Medicamentos para a Paciente **DALVA RAMOS**, conforme termo de audiência em anexo de folhas 05 e 06, atendendo solicitação da Secretaria Municipal de Saúde - SEMUSA, com respaldo legal no do artigo 24- inciso II, da Lei citada.

Publique-se o Aviso de Dispensa de Licitação nº. 188/14.

Processo Administrativo nº 1206/2014.

Gabinete do Prefeito em 06 de novembro de 2014.

VANDERLEI PALHARI
Prefeito Municipal

Publicado por:
João Higor Chaves da Silva Mello
Código Identificador:C12E130A

GABINETE DO PREFEITO
AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 870/2014

Com base no inciso X, do art. 24, da Lei Federal 8.666/93 e alterações.

DISPENSA-SE

A licitação para a locação do imóvel de propriedade do Senhor **JOSÉ ALEXANDRE FERREIRA DA SILVA,** localizado na Av. Tancredo Neves nº 1.206, Centro, no distrito de Boa Esperança, no município de Chupinguaia, imóvel em alvenaria, forrado, piso em cerâmica, com 4 (quatro) banheiros, 2 (duas) salas, cozinha e hall, com área total de construção de 121,56 m², para instalação do **Posto de Saúde** do distrito, com o sr. **JOSÉ ALEXANDRE FERREIRA DA SILVA,** com o valor de R$ 1.950,00 (um mil novecentos e cinqüenta reais), sendo o valor mensal de R$ 650,00 (seiscentos e cinqüenta reais).

Publique-se o Aviso de Dispensa de Licitação nº 187/2014.

Processo Administrativo nº 870/2014.

Gabinete do Prefeito em 5 de novembro de 2014.

VANDERLEI PALHARI
Prefeito Municipal

Publicado por:
João Higor Chaves da Silva Mello
Código Identificador:06B9F5A3

PROCURADORIA GERAL
EXTRATO DO SEGUNDO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 20/2014.

DAS PARTES:

- MUNICÍPIO DE CHUPINGUAIA.
- AUTO POSTO RIBEIRO LTDA.

DAS ALTERAÇÕES: Fica alterada pelo presente a cláusula quinta do Contrato nº. 20/14, conforme especificado nas cláusulas seguintes deste Termo Aditivo.

DO PRAZO: 3 (três) meses, contados da data do término da vigência do contrato, dia 16 de julho de 2014.

DAS DEMAIS CLÁUSULAS: Permanecem em vigor e inalteradas todas as demais cláusulas do Contrato nº 20/14, não expressamente modificadas por este Termo Aditivo.

PROCESSO ADMINISTRATIVO: nº. 477/14.

DATA DA ASSINATURA DO TERMO: 8 de outubro de 2.014.

Chupinguaia - RO, 8 de outubro de 2014.

ROBERTO ÂNGELO GONÇALVES
Procurador Geral do Município

Publicado por:
João Higor Chaves da Silva Mello
Código Identificador:FE0FA510

PROCURADORIA GERAL
EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 1/14

DAS PARTES:

- MUNICÍPIO DE CHUPINGUAIA.
- AUTO POSTO RIBEIRO LTDA.

DAS ALTERAÇÕES: cláusula quinta do Contrato nº. 1/14.

DO PRAZO: 6 (seis) meses,do término da vigência do contrato, dia 16 de julho de 2014.

DAS DEMAIS CLÁUSULAS: Permanecem em vigor e inalteradas todas as demais cláusulas do Contrato nº 4/14.

PROCESSO ADMINISTRATIVO: nº. 482/14.

DATA DA ASSINATURA DO TERMO: 10 de julho de 2.014.

Chupinguaia - RO, 10 de julho de 2014.

ROBERTO ÂNGELO GONÇALVES
Procurador Geral do Município

Publicado por:
João Higor Chaves da Silva Mello
Código Identificador:8C5A1B44

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE COLORADO DO OESTE

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 24/2014

A Prefeitura Municipal de Colorado do Oeste – RO, através do Pregoeiro nomeado pelo Decreto Municipal nº 10/2014, torna público que realizará Licitação na modalidade Pregão na forma Eletrônica, tipo menor preço julgado por lote, na forma direta, nos termos da Lei nº 10.520/02, Lei 123/2006 e alterações, Decreto Municipal nº 439/2009, aplicando-se subsidiariamente a Lei nº 8.666/93, destinado a atender as necessidades da SEMOSP - Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos. Objeto: **Aquisição de Materiais de Consumo Diversos** (Material de Limpeza, Proteção e Segurança, Solda, Parafusos, Chaves, Ferramentas, Mangueiras Hidráulica, Conexões e Pregos). Sessão pública: 20/11/2014, com início às 10h30mn, 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 endereço eletrônico supracitado e na Sala do Departamento de Licitações da Prefeitura Municipal de Colorado do Oeste - RO, sito à Av. Paulo Assis Ribeiro, 4.132, Centro, de Segunda à Sexta Feira, em horário de expediente das 7h30mn às 12h30mn. Maiores informações, através do telefone (69) 3341-3421 e e-mail: cplmcolorado@hotmail.com.

Colorado do Oeste, 06 de novembro de 2014

JONES DO CARMO SOBREIRA LAZARO
Pregoeiro

Publicado por:
Edson Luiz Stefanes
Código Identificador:4D9CE4AC

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 23/2014

A Prefeitura Municipal de Colorado do Oeste – RO, através do Pregoeiro nomeado pelo Decreto Municipal nº 10/2014, torna público que realizará Licitação na modalidade Pregão na forma Eletrônica, tipo menor preço julgado por lote, na forma direta, nos termos da Lei nº 10.520/02, Lei 123/2006 e Alterações, Decreto Municipal nº 436/2009, aplicando-se subsidiariamente a Lei nº 8.666/93, destinado a atender as necessidades da SEMUSA – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE. Objeto: **AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS MÉDICOS-HOSPITALARES**: *Desfibrilador Cardio Vesor, Monitor Cardíaco, Eletrocardiógrafo, Aspirador cirúrgico, Oxímetro de pulso e Eletro Cautério.* Sessão pública: **19/11/2014**, com início **às 10h30mn**, 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 endereço eletrônico supracitado e na Sala do Departamento de Licitações da Prefeitura Municipal de Colorado do Oeste - RO, sito à Av. Paulo Assis Ribeiro, 4.132, Centro, de Segunda à Sexta Feira, em horário de expediente das 7h30mn às 12h30mn. Maiores informações, através do telefone (69) 3341-3421 ou e-mail: cplmcolorado@hotmail.com.

Colorado do Oeste, 06 de novembro de 2014

JONES DO CARMO SOBREIRA LAZARO
Pregoeiro

Publicado por:
Edson Luiz Stefanes
Código Identificador:ACB46142

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CUJUBIM

COORDENADORIA DE CONTABILIDADE E FINANÇAS
TERMO DE RATIFICAÇÃO, HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO DE PROCESSO LICITATÓRIO PROCESSO N°588/14

TERMO DE RATIFICAÇÃO, HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO DE PROCESSO LICITATÓRIO

O prefeito Municipal no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, especialmente a Lei n.º 8.666/93 e alterações posteriores, a vista do parecer conclusivo exarado pela comissão de Licitação, resolve:

01 – RATIFICAR, HOMOLOGAR e ADJUDICAR a presente Licitação nestes termos:

a) Processo n.º	588/2014
b) Inexigibilidade n.º	005/2014
c) Data Ratificação, Homologação e Adjudicação:	06/11/2014
d) Objeto da Licitação: AQUISIÇÃO DE PEÇAS GENUÍNAS E SERVIÇOS ESPECIALIZADOS PARA REPARO NA MÁQUINA PESADA RETRO ESCAVADEIRA RANDON RD 406.	

Fornecedor: ICCAP IMPLEMENTOS RODOVIARIOS LTDA
CNPJ/CPF: 02.377.798/0002-00
Valor Total R$ 16.029,71 (DEZESSEIS MIL VINTE E NOVE REAIS E SETENTA E UM CENTAVOS)

Autorizo a emissão da(s) notas de empenho correspondente(s).

Cujubim – RO, 06 de Novembro de 2014.

FÁBIO PATRÍCIO NETO
Prefeito Municipal,

Publicado por:
Sonia Aparecida Alexandre
Código Identificador:38913B58

COORDENADORIA DE CONTABILIDADE E FINANÇAS
TERMO DE RATIFICAÇÃO, HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO DE PROCESSO LICITATÓRIO Nº 662/14

TERMO DE RATIFICAÇÃO, HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO DE PROCESSO LICITATÓRIO

O prefeito Municipal no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, especialmente a Lei n.º 8.666/93 e alterações posteriores, a vista do parecer conclusivo exarado pela comissão de Licitação, resolve:

01 – RATIFICAR, HOMOLOGAR e ADJUDICAR a presente Licitação nestes termos:

a) Processo n.º	662 /2014
b) Dispensa n.º	045/2014
c) Data Ratificação, Homologação e adjudicação:	06/11/2014
d) Objeto da Licitação: AQUISIÇÃO DE PASSAGENS AÉREAS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO GABINETE DO PREFEITO.	

Fornecedor: E. L. PEREIRA DE JESUS - ME
CNPJ/CPF: 06.946.228/0001-55
Valor Total R$ 7.755,00 (SETE MIL SETECENTOS E CINQUENTA E CINCO REAIS)

Autorizo a emissão da(s) notas de empenho correspondente(s).

Cujubim – RO, 06 de Novembro de 2014.

FÁBIO PATRÍCIO NETO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Sonia Aparecida Alexandre
Código Identificador:383CB57C

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPIGÃO DO OESTE

GABINETE DO PREFEITO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Aviso de Licitação

Pregão,forma ELETRONICA Nº 0114/2014
PROCESSO ADMINISTRATIVO 4360/2014
Através da Pregoeira, torna público, que realizará na forma do disposto na Lei 10.520/2002, Decretos Federais nº3.555/00 e 5.450/05, Decreto Municipal nº 2.236/07 aplicando-se subsidiariamente, a Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores, licitação na modalidade PREGÃO, forma ELETRÔNICA do tipo "menor preço global" por "ITEM" cujo **OBJETO É** : **SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇO PARA FUTRURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAL HOSPITALAR PENSO E RAIO-X, repetição dos itens cancelados do pregão eletronico 056, para atender as necessidades da U.M.S,** tudo conforme disposto no Edital, visando atender o Fundo Municipal de Saúde. **Cadastro das Propostas a partir do** dia **17/11/2014** das 08h00 às 11h30 do dia **20/11/2014**. **Abertura da proposta** para disputa de lances da sessão pública, dia **20/11/2014, às 12h00, horário de Brasília. Local; www.bll.org.br, Sala da CPL.** Edital: gratuitamente, através sitewww.prefeituraespigao.com.br, maiores informações no Setor de Licitação. Telefone/fax: (0xx69) 3912-8012.

Espigão do Oeste - RO, 06 de novembro 2014

ZENILDA RENIER VON RONDON
Pregoeira
Decreto Nº 3137//GP/2014

Publicado por:
Zenilda Renier Von-Rondon
Código Identificador:3D0DB53C

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR JORGE TEIXEIRA

COMISSAO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. 010 /PMGJT / ARP/ 2014.

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 226/**2014.**
REFERÊNCIA: **PREGÃO PRESENCIAL Nº. 077/PMGJT-SRP/2014.**
ÓRGÃO GERENCIADOR: **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO.**
OBJETIVO: **REGISTRAR PREÇOS** para remendo de pneus para eventual contratação para suprir a demanda de consumo das unidades administrativas, conforme descrito na presente ARP.

Aos 18 dias do mês setembro do ano de dois mil e quatorze, na sede da PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVENADOR JORGE TEIXEIRA / SECRETARIA MUNIICPAL DE ADMINISTRÇÃO-SEMAD / Gerência do Sistema de Registro de Preços – GSRP, situada a Avenida Pedras Branca nº. 2373 – Centro – Govenador Jorge Teixeira/RO, neste ato representada pela senhora Prefeita Municipal Maria Aparecida Torquato Simon e pela senhora Gerente do SRP Enilza Honorio da Silva, e a empresa identificada no item 2 desta ARP, por seus representantes legais instituídos, já devidamente qualificados nos autos do processo epigrafado, conforme documentos comprobatórios, nos termos do Decreto Municipal nº. 3.867/20111 e 2.420/2007, Lei Federal nº. 8.666/1993, e do Edital do Pregão Presencial supracitado, resolvem **REGISTRAR PREÇOS DE** para remendo de pneus, conforme ANEXO I parte integrante desta *ARP*.

1 – DOS ÓRGÃOS PARTICIPANTES DO REGISTRO DE PREÇOS

1.1 – Denominam-se órgãos participantes:

– SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PUBLICOS ..... (**SEMOSP**).
– SECRETARIA MUNICIPAL DE ASS. SOCIAL..... (**SEMAS**).
– SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE ..... (**SAÚDE**).

2 – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

2.1. Os recursos orçamentários necessários ao atendimento da presente ARP correrão por conta das dotações já consignadas e programadas no PPA / LOA dos respectivos órgãos participantes e serão disponibilizados a partir das requisições de cada unidade administrativa.

3 – AS DETENTORAS DO REGISTRO DE PREÇOS

3.1. Denominam-se detentoras do presente registro de preços a(s) seguinte(s) empresa(s):

Razão Social: **VALDINEI JOSÉ LEITE** .
Nome Fantasia: BORRACHARIA LEITE.
CNPJ/MF: 12.127.107/0001-84.
Endereço: AV. IPÊ Nº 1287 – BAIRRO SANTA RITA DE CASSIA.
Representante: VALDINEI JOSE LEITE, CPF: 593.343.712-34, RG:579.942 SSP/RO.
Contatos: (69) 9974-8078.

4 – DOS PREÇOS

4.1. Os preços registrados terão validade de **12 (doze) meses**, improrrogáveis, contados a partir da publicação do extrato da Ata de Registro de Preços na sua íntegra no Diário Oficial dos Municípios de Rondônia – AROM, conforme Decreto Municipal, disponível em **http://www.diariomunicipal.com.br/arom#**, e será precedido TRIMESTRALMENTE, que será disponibilizado em meio eletrônico para orientação da Administração, procedimento este da Secretaria Municipal de Administração.

4.2. Os preços registrados serão mantidos inalterados por todo o período de vigência do registro, admitida a sua revisão em casos excepcionais, nas hipóteses legalmente admitidos e considerados os preços de mercado.

5 – DO REALINHAMENTO DOS PREÇOS

5.1. O preço registrado poderá ser revisto trimestralmente em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados cabendo à Secretaria Municipal de Administração promover as necessárias negociações junto aos fornecedores com consequente alteração na Ata de Registro de Preço.
5.2. Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado o órgão gerenciador convocará o(s) fornecedor (es) visando à negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado.

6 – DAS REQUISIÇÕES

6.1. Os serviços poderão ser requisitados pelo titular da unidade orçamentária diretamente à Gerência do Sistema de Registro de Preços/SEMAD.

6.2. As requisições serão encaminhadas à Divisão de Suprimentos/SEMAD, contendo:

Descrição dos serviços requisitado e quantidade.
Data limite e local para realização. e,
Nome, cargo e matrícula do requisitante.

6.3. A GSRP/SEMAD poderá criar formulários de requisição.

7 – DOS MEIOS DE COMUNICAÇÃO

7.1. A SEMAD / GSRP em comum acordo com a DETENTORA estabelecerá o mais adequado meio de comunicação do pedido, admitindo também o uso de telefone, fax-símile, e-mail, desde que:

Seja perfeitamente identificado a requisição e o servidor da GSRP/SEMAD responsável. e,

O servidor da GSRP/SEMAD, competente para o pedido deverá ser prévia e formalmente designado como executor da Ata.

8 – DO CONTROLE DAS REQUISIÇÕES

8.1. Ao receber as requisições a GSRP/SEMAD anotará o pedido no controle de requisições.

8.2. Mensalmente o controle de requisições será consolidado por órgão requisitante e remetido à DETENTORA(s) e respectivo ordenador de despesa para atesto e pagamento.

8.3. O executor da Ata fará as recomendações necessárias aos órgãos com vistas ao cumprimento dos prazos de requisição, pagamento, atesto e ordem de liquidação, de acordo com o § 3º do art. 5º da Lei Federal nº. 8.666/1993.

9 – DO CONTRATO

9.1. Os serviços resultantes desta ARP serão através de processos específicos, requeridos e autuados por cada unidade administrativa participante.

9.2. Até o limite previsto no art. 23, Inciso II, alínea “a”, da Lei Federal nº. 8.666/93, a administração poderá dispensar o instrumento contratual, visando à celeridade do procedimento, nos termos do art. 40, § 4º, da mesma lei.

10 – DA REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS DOS PRAZOS, LOCAL DE ENTREGA, RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DOS SERVIÇOS

10.1 O presente contrato terá validade de 12 (doze) meses, ou enquanto durar o saldo, sendo válido durante o período necessário para a realização dos serviços.
10.2. O licitante vencedor dos lotes, deverá prestar os serviços de conserto de pneus, junto a sua empresa, que deverá estar localizada no Município(SEDE) e no Distrito de Colina Verde, após a assinatura do Contrato e autorização do Responsável, no horário de expediente da Prefeitura.
10.3 Verificada a desconformidade de alguns dos serviços, a licitante vencedora deverá promover as correções necessárias no prazo máximo de 01 (um) dia útil, sujeitando-se às penalidades previstas neste edital.
10.4. A nota fiscal/fatura deverá, obrigatoriamente, ser entregue após a prestação de serviço, e constar o número do Processo Licitatório.
10.5 Os prazos de entrega dos serviços admitem prorrogação, após procedido a devida justificativa por escrito e autorizado, previamente, pelo Excelentíssimo Prefeito Municipal, desde que ocorra qualquer motivo estipulado no artigo 57, § 1º, da Lei nº 8.666/93 e alterações.
10.6 Por ocasião da realização dos serviços, a empresa expedirá a nota fiscal/fatura, que será conferida e recebida pela Comissão de Recebimento dos serviços, que verificará se todas as condições exigidas no presente contrato foram atendidas, a qual será certificada pela retromencionada comissão.
10.7 - Os serviços deverão ser executados, no prazo de máximo de 04(quatro) hora, após solicitação emitida pela Secretaria.
10.7.1 Os serviços deverão ser executados na sede da empresa vencedora, para execução dos serviços, no horário de expediente da Prefeitura.
10.7.3 *O licitante que optar por participar deste pregão, deverá manter uma borracharia na Sede do Município de Governador Jorge Teixeira e no Distrito de Colina Verde*;

11 – <u>O local de realização</u>:

11.1. – Os SERVIÇOS deverão ser realizados nas Secretarias - **Sede do Município de Govenador Jorge Teixeira/RO,** junto ao Setor Responsável, localizado na Avenida Pedras Branca nº.2673 – Centro – ou qualquer outro local indicado pelo pela secretaria responsável e com o acompanhamento dos respectivos responsáveis pelo recebimento.

11.2 – Nenhum serviços serão realizados fora do expediente normal do órgão, ou seja, horário comercial de segunda a sexta-feira.

11.3 – As despesas inerentes à realização, como: **SEGUROS, FRETES, CARGA E DESCARGA**, **ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS,** e quaisquer outras deverão estar **INCLUSAS NO VALOR DOS SERVIÇOS**, ficando a **PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVENADOR JORGE TEIXEIRA /RO** isenta de quaisquer responsabilidades.

12 – DA FORMA DE PAGAMENTO

12.1. O licitante receberá, à vista, após entrega do objeto e assinatura do contrato, e terá como base o preço final ofertado na fase de lances do **PREGÃO PRESENCIAL Nº. 077/PMGJT-SRP/2014**, que poderá ser efetuado através de depósito bancário ou cheque administrativo.

12.2. A administração efetuará o pagamento somente mediante a apresentação dos seguintes documentos comprobatórios:

12.2.1. Prova de regularidade para com a Fazenda ESTADUAL, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos e Tributos Estaduais, expedida pela Secretaria de Estado da Fazenda, do domicílio ou sede da proponente.

12.2.2. Prova de regularidade para com a Fazenda MUNICIPAL, mediante apresentação de Certidão Negativa de Tributos Municipais, expedida pela Secretaria Municipal de Fazenda, do domicílio ou sede da proponente.

12.2.3. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviços (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.

12.2.4. Prova de regularidade relativa à Seguridade Social (INSS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.

12.3. Para o caso de crédito em conta corrente, no texto da Nota Fiscal/Fatura deverão constar as seguintes referências: nome do Banco, número e nome da Agência, e número da conta corrente da contratada.

12.4. Considera-se data do pagamento o dia do depósito em conta com a respectiva emissão da ordem bancária.

12.5. Havendo erro no documento fiscal ou outra circunstância que desautorize a liquidação da despesa, a mesma ficará pendente e o pagamento sustado até que a adjudicatária tome as medidas saneadoras necessárias, não cabendo correção do valor pactuado.

13 – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

13.1. Nos termos do art. 24, Inciso II da Lei 8.666/1993, até o valor de R$ 8.000,00 (oito mil reais), o prazo de pagamento será de **05 (cinco) dias úteis**, contados a partir da data do recebimento efetivo dos produtos.

13.2. Acima desse valor, o prazo de pagamento será de até **30 (trinta) dias corridos**, contados a partir da data da definitiva entrega do produto, mediante a apresentação dos documentos fiscais legalmente exigíveis e devidamente atestados pelo servidor/comissão encarregado do recebimento.

13.2.1. Na ocorrência de necessidade de providências complementares por parte da DETENTORA, o decurso do prazo de pagamento será interrompido, reiniciando-se sua contagem a partir da data em que estas forem cumpridas, caso em que não será devida atualização financeira.

13.3. Nenhum pagamento será efetuado ao licitante vencedor 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 de preços ou correção monetária.

13.4. Transcorrido o prazo estabelecido para fins de pagamento, o Município fica obrigado a atualizar os valores do débito, tendo por base a data do adimplemento da obrigação até o efetivo pagamento, aplicando as atualizações com base nos índices estabelecidos pelo Governo Federal à época dos fatos.

14. AS SANÇÕES NO CASO DE INADIMPLÊNCIA E DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

14.1. A presente ARP poderá ser cancelada pela Administração Pública, quando:

A Detentora de o Registro deixar de cumprir as exigências do Edital.

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.

A detentora incorrer reiteradamente em infrações previstas neste Edital.

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

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

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

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

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

14.2. 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.

14.3. A decisão da SEMAD / GSRP do cancelamento do preço registrado, por correspondência com recibo de entrega, juntando-se comprovantes dos fatos ocorridos ou evidenciados, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas no Edital, assegurada defesa prévia da DETENTORA do registro, nos termos da Lei Federal nº. 8.666/1993.

14.4. A Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada, pela Administração, de pleno direito, assegurado o contraditório e a ampla defesa, quando a detentora:

14.5. Descumprir as condições da Ata de Registro de Preços.

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

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

15 – UTILIZAÇÃO DA ATA E EMISSÃO DO EMPENHO

15.1. Esta ata de registro de preços poderá ser utilizada por qualquer órgão da Administração Pública Direta e Indireta, inclusive autarquias e fundações do município de Governador Jorge Teixeira/RO, e demais órgãos independente de sua esfera administrativa, mediante consulta ao órgão gerenciador e respectivos detentores.

15.2. Caberá a(s) detentora(s) da ARP, observadas as condições estabelecidas, aceitarem o fornecimento, sem prejuízo do atendimento dos quantitativos inicialmente estimados.

16 – VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

16.1. A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS terá prazo de vigência máxima de até **12 (doze) meses**, improrrogáveis, computadas nestas eventuais prorrogações, que se iniciará a partir da data de publicação no Diário Oficial dos Municípios de Rondônia / AROM (íntegra da ARP).

17 – DISPOSIÇÕES GERAIS

17.1. 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.

17.2. O exercício do direito de preferência dar-se-á quando a Administração optar por realizar a aquisição por outro meio legalmente permitido, caso o preço cotado seja igual ou superior ao registrado, hipótese em que o detentor do registro terá assegurado o direito de fornecer o objeto.

17.3. A Ata de Registro de Preços poderá sofrer alterações, obedecidas às disposições contidas no art. 65 da Lei Federal nº. 8666/1993.

17.4. O fornecedor que mantiver preços registrados na forma deste Decreto fica obrigado a aceitar, nas mesmas condições estabelecidas na Ata de Registro de Preços, o acréscimo de até **25% (vinte e cinco por cento)** das quantidades estimadas no presente registro de preços.

17.4.1. Havendo necessidade por parte da Administração Pública o acréscimo poderá ser superior a 25% das quantidades estimadas, ficando facultada a aceitação por parte do detentor do SRP.

17.5. 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, ciente inclusive das sanções aplicáveis, na forma da legislação vigente.

17.6. A Ata de Registro de Preços, os ajustes dela decorrentes, suas alterações e rescisões obedecerão ao Decreto Municipal nº. 2.420/GP/2007, Lei Federal nº. 8.666/1993, demais normas complementares e disposições desta Ata e do Edital que a precedeu, aplicáveis à execução e especialmente aos casos omissos.

17.7. Fazem parte integrante desta Ata, para todos os efeitos legais, os anexos constantes do Edital de **PREGÃO PRESENCIAL Nº. 077/PMGJT-SRP/2014** e a proposta da Detentora.

17.8. A Ata de Registro de Preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da Administração que não tenha participado de certame licitatório, mediante prévia consulta ao órgão gerenciador do SRP, desde que devidamente comprovada a vantagem.
17.9. Fica eleito o foro do Município de Governador Jorge Teixeira/RO para dirimir as eventuais controvérsias decorrentes de presente ajuste, excluindo-se quaisquer outros por mais privilegiados que sejam.
17.10. E, por estarem de acordo lavram o presente instrumento, que lido e achado conforme, vai assinado pelas partes em 03 (três) vias de igual teor.

Governador Jorge Teixeira/RO, 06 de novembro de 2014.

DO OBJETO

Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos-SEMOSP

Item	Descriminação	Quant.	Unid.	Valor Unit.	Valor Total
01	Patrol 120 H	25	Remendo	R$ 85,00	R$ 2.125,00
02	Patrol 135 H	25	Remendo	R$ 85,00	R$ 2.125,00
03	Pá Carregadeira FR 12 B	20	Remendo	R$ 90,00	R$1.800,00
04	Pá Carregadeira 12 B	20	Remendo	R$ 90,00	R$1.800,00
05	Pá Carregadeira 12 C	20	Remendo	R$ 90,00	R$1.800,00
06	Retro Escavadeira 110 B	15	Remendo	R$ 85,00	R$ 1.275,00
07	Caminhão Caçamba placa NBH 0996	20	Remendo	R$ 25,00	R$ 500,00
08	Caminhão Caçamba placa NDM 1569	20	Remendo	R$ 25,00	R$ 500,00
09	Caminhão Caçamba placa NDM 0998	20	Remendo	R$ 25,00	R$ 500,00
10	Caminhão Caçamba placa NCV 4248	20	Remendo	R$ 25,00	R$ 500,00
11	Caminhão Agrale placa NDG 1361	15	Remendo	R$ 19,00	R$ 285,00
12	Moto NXR placa NCX 2983	10	Remendo	R$ 11,00	R$ 110,00
13	Moto NXR placa NDH 0232	10	Remendo	R$ 11,00	R$ 110,00
14	Moto NXR placa NDC 0117	10	Remendo	R$ 11,00	R$ 110,00
VALOR TOTAL R$ 13.350,00					
OBS: Os serviços acima especificados deverão ser executados na Sede do Município.					

Secretaria Municipal de Saúde-SEMSAU

Item	Descriminação	Quant.	Unid.	Valor Unit.	Valor Total
01	Jamper Van-Citroen, placa NWA 8572	30	Remendo	R$ 15,00	R$ 450,00
02	Camioneta Ambulancia-Renaut, placa NDK 8108	50	Remendo	R$ 15,00	R$ 750,00
03	Camioneta L200-Mitsubishi, placa NDR 6040	50	Remendo	R$ 15,00	R$ 750,00
04	Camioneta L200-Mitsubishi, placa OHV 3879	50	Remendo	R$ 15,00	R$ 750,0
05	Camioneta L200-Mitsubishi, placa NCA 7436	50	Remendo	R$ 11,50	R$ 575,00
06	Pick-up Corsa-Chevrolet, placa NCR 7790	50	Remendo	R$ 11,50	R$ 575,00
07	Corsa Classic- Chevrolet, placa OHL 3240	30	Remendo	R$ 11,50	R$ 345,00
08	Saveiro Ambulancia-Wolksvagem, placa NDW 4150	30	Remendo	R$ 11,50	R$ 345,00
09	Uno-Fiat, placa NDN 1257	30	Remendo	R$ 11,50	R$ 345,00
10	Classic-Chevrolet, placa NDS 5487.	30	Remendo	R$ 11,50	R$ 345,00
11	Ambulância-Mercedes Bens, placa NCM 3917	30	Remendo	R$ 12,00	R$ 360,00
12	Motocicleta XLR 125 ES-Honda, placa NBX 4001	15	Remendo	R$ 11,00	R$ 165,00
13	Motocicleta XTZ 125 KS-Yamaha, placa NDK 3450	15	Remendo	R$ 11,00	R$ 165,00
14	Motocicleta NXR Bros 150-Honda, placa OHU 0173	20	Remendo	R$ 11,00	R$ 220,00
15	Motocicleta NXR Bros 150-Honda, placa NEC 5836	20	Remendo	R$ 11,00	R$ 220,00
16	Motocicleta Comet 150-Kasinski, placa OHU 2949	20	Remendo	R$ 11,00	R$ 220,00
VALOR TOTAL R$ 6.580,00					

Fundo Municipal de Assistência Social-FMAS

Item	Descriminação	Quant.	Unid.	Valor Unit.	Valor Total
01	Uno-Fiat, placa NDR 1652	35	Remendo	R$ 12,00	R$ 420,00
02	Uno-Fiat, placa NCS 3218	35	Remendo	R$ 12,00	R$ 420,00
03	Kombi, placa NED 2138	35	Remendo	R$ 12,00	R$ 420,00
04	Motocicleta-Honda, placa NCZ 3976	15	Remendo	R$ 11,00	R$ 165,00
05	Motocicleta NXR Bros 150 KS-Honda, placa NDB 4791	15	Remendo	R$ 11,00	R$ 165,00
06	Gol- Wolksvagem, placa NCP 0948	15	Remendo	R$ 12,00	R$ 180,00
VALOR TOTAL R$ 1.770,00					
VALOR GLOBAL R$ 21.890,00					

Governador Jorge Teixeira/RO, 06 de novembro de 2014.

MARIA APARECIDA TORQUATO SIMON
Prefeita Municipal

MARCIO DE SOUZA
Pregoeiro
Portaria Nº 074/GP/2014.

ENILZA HONÓRIO DA SILVA
Presidente da GSRP
Portaria nº 007/GP/2014

FABIO ANTÔNIO DE ARAÚJO PADUA
Equipe de Apoio
Portaria nº 007/GP/2014

ODAIR GOMES
Equipe de Apoio
Portaria nº 007/GP/2014

Órgãos Participantes:

Secretaria Municipal de Obras e Serviços Publicos

Secretaria Municipal de Assistencia Social

Secretaria Municipal de Saúde

Empresa Detentora:

Valdinei José Leite
CNPJ: 12.127.107/0001-84.
VALDINEI JOSE LEITE

Publicado por:
Marcio de Souza
Código Identificador:5ACFEF71

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
AVISO DE LICITAÇÃO EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº. 088/CPL/2014

Objeto: Aquisição de materiais de consumo(Adesivos em vinil, banner em lona, faixa em lona e outros), o valor estimado para aquisição será de R$ 5.310,55. Proc. Admin. nº 622/06/2014, que será realizada no dia 20/11/2014, às 8h15min 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. O edital poderá ser obtido através do site www.governadorjorgeteixeira.ro.gov.br. Informações na Comissão Permanente de Licitações, de Segunda à sexta-feira 07h30min às 13h30min exceto feriados, informações através do tel. (69) 3524-1182.

Gov. Jorge Teixeira, 06 de Novembro de 2014.

MÁRCIO DE SOUZA
Pregoeiro

Publicado por:
Marcio de Souza
Código Identificador:41A2DE56

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
AVISO DE LICITAÇÃO EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº. 089/CPL/2014

Objeto: Contratação de empresa especializada para prestar serviços com reprodução de documentos pelo sistema de fotocopias simples e encadernação, o valor estimado para contratação será de R$ 3.834,00. Proc. Admin. nº 753/06/2014, que será realizada no dia 20/11/2014, às 9h30min 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. O edital poderá ser obtido através do site www.governadorjorgeteixeira.ro.gov.br. Informações na Comissão Permanente de Licitações, de Segunda à sexta-feira 07h30min às 13h30min exceto feriados, informações através do tel. (69) 3524-1182.

Gov. Jorge Teixeira, 06 de Novembro de 2014.

MÁRCIO DE SOUZA
Pregoeiro

Publicado por:
Marcio de Souza
Código Identificador:F070BF1D

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
AVISO DE LICITAÇÃO EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº. 090/CPL/2014

Objeto: Aquisição de oxigênio Medicinal, o valor estimado para aquisição e de R$ 5.520,00. Proc. Admin. nº 461/06/2014, que será realizada no dia 20/11/2014, às 10h30min 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 do item. O edital poderá ser obtido através do site www.governadorjorgeteixeira.ro.gov.br. Informações na Comissão Permanente de Licitações, de Segunda à sexta-feira 07h30min às 13h30min exceto feriados, informações através do tel. (69) 3524-1182.

Gov. Jorge Teixeira, 06 de Novembro de 2014.

MÁRCIO DE SOUZA
Pregoeiro

Publicado por:
Marcio de Souza
Código Identificador:86F99564

GABINETE DO PREFEITO
HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO ATA DE REGISTRO DE PREÇO N.º 012/2014-PROCESSO N.º 755/SEMAD/2014

PREGÃO PRESENCIAL N.º 085/CPL/2014

Após constatada a regularidade dos atos procedimentais, a Prefeita **MARIA APARECIDA TORQUATO SIMON** – Município de Governador Jorge Teixeira – RO, **HOMOLOGA A ADJUDICAÇÃO,** referente a **ATA DE REGISTRO DE PREÇO N.º 012/2014** - PREGÃO PRESENCIAL N.º 085/CPL/2014 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD.
OBJETO: **AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE CONSUMO (COMBUSTÍVEL).**

A FAVOR DAS EMPRESAS:

AUTO POSTO PEDRAS BRANCA LTDA, CNPJ n°.02.237.120/0001-32, Valor R$: 946.500,00 **(novecentos e quarenta e seis mil e quinhentos reais).**

AUTO POSTO RESPLENDOR LTDA-EPP, CNPJ n°.10.174.642/0001-60, Valor R$: 780.900,00 **(setecentos e oitenta mil e novecentos reais).**

VALOR TOTAL DE R$ 1.727.400,00 (Um Milhão Setecentos e Vinte e Sete Mil e Quatrocentos Reais).
1) Congratular o Pregoeiro e sua Equipe de apoio;

2) Encaminhar para as demais providências.

Governador Jorge Teixeira – RO, 06 de Novembro de 2014.

MARIA APARECIDA TORQUATO SIMON
Prefeita Municipal

Publicado por:
Iestefano Carneiro dos Santos
Código Identificador:0F1BC0AF

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAJARÁ-MIRIM

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO 8.552-14

DECRETO N.º 8.552 -14-GAB/PREF/14
Guajará-Mirim, 03 de novembro de 2014

DÚLCIO DA SILVA MENDES PREFEITO MUNICIPAL DE GUAJARÁ-MIRIM, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições e prerrogativas contidas no artigo 62 da Lei Orgânica do Município, e tendo o que consta no processo administrativo nº 1.971-14 de 24 de setembro de 2014, baixa o seguinte.

DECRETO

Art. 1º - Concede licença premio por assiduidade a partir do dia 01 de novembro de 2014 até 30 de janeiro de 2015 a servidora ***ELIANA ALVES DA SILVA,*** matricula nº 0538, ocupante do cargo de ***AGENTE DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO*** da Secretaria Municipal de Meio Ambiente - SEMMA, referente ao quinquênio 2009/2014 com fulcro no artigo 103 da Lei 347/90 (Estatuto dos Funcionários Públicos Municipais de Guajará-Mirim –RO).
Art. 2º - Este Decreto entra em vigor na data de sua assinatura, com efeitos retroativos ao dia 1º de novembro de 2014 revogadas as disposições contrárias

Publique-se.

Palácio Pérola do Mamoré, 03 de novembro de 2014.

DULCIO DA SILVA MENDES
Prefeito Municipal

DECRETO N.º 8.552 -14-GAB/PREF/14
Guajará-Mirim, 03 de novembro de 2014

DÚLCIO DA SILVA MENDES PREFEITO MUNICIPAL DE GUAJARÁ-MIRIM, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições e prerrogativas contidas no artigo 62 da Lei Orgânica do Município, e tendo o que consta no processo administrativo nº 1.971-14 de 24 de setembro de 2014, baixa o seguinte.

DECRETO

Art. 1º - Concede licença premio por assiduidade a partir do dia 01 de novembro de 2014 até 30 de janeiro de 2015 a servidora ***ELIANA ALVES DA SILVA,*** matricula nº 0538, ocupante do cargo de ***AGENTE DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO*** da Secretaria Municipal de Meio Ambiente - SEMMA, referente ao quinquênio

2009/2014 com fulcro no artigo 103 da Lei 347/90 (Estatuto dos Funcionários Públicos Municipais de Guajará-Mirim –RO).
Art. 2º - Este Decreto entra em vigor na data de sua assinatura, com efeitos retroativos ao dia 1º de novembro de 2014 revogadas as disposições contrárias

Publique-se.

Palácio Pérola do Mamoré, 03 de novembro de 2014.

DULCIO DA SILVA MENDES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Pedro de Oliveira
Código Identificador:4CDE0B6C

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 8.553-14

DECRETO N.º 8.553 -14-GAB/ PREF/14
Guajará-Mirim, 03 de novembro de 2014

DÚLCIO DA SILVA MENDES PREFEITO MUNICIPAL DE GUAJARÁ-MIRIM, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições e prerrogativas contidas no artigo 62 da Lei Orgânica do Município, e tendo o que consta no processo administrativo nº 1.899-14 de 08 de setembro de 2014, baixa o seguinte.

DECRETO

Art. 1º - Concede licença premio por assiduidade a partir do dia 01 de outubro de 2014 até 30 de dezembro de 2014 a servidora ***ROLES DURAN GUASICO,*** matricula nº 4443, ocupante do cargo de ***COVEIRO*** da Secretaria Municipal de Administração - SEMAD, referente ao quinquênio 2009/2014 com fulcro no artigo 103 da Lei 347/90 (Estatuto dos Funcionários Públicos Municipais de Guajará-Mirim –RO).
Art. 2º - Este Decreto entra em vigor na data de sua assinatura, com efeitos retroativos ao dia 1º de outubro de 2014 revogadas as disposições contrárias

Publique-se.

Palácio Pérola do Mamoré, 03 de novembro de 2014.

DULCIO DA SILVA MENDES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Pedro de Oliveira
Código Identificador:49A6A9FA

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 8.548-14

DECRETO Nº 8.548/GAB/PREF/14
Guajará-Mirim (RO) 24 de outubro de 2014

"APROVA O REGULAMENTO DO FUNDO MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO AMBIENTAL – FUMDEA E DÁ OUTRAS PROVIDENCIAS".

DÚLCIO DA SILVA MENDES PREFEITO MUNICIPAL DE GUAJARÁ-MIRIM, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições e prerrogativas contidas no artigo 62 da Lei Orgânica do Município, e
Considerando o dispositivo na Lei municipal Nº 1.120/06 de 17 de fevereiro de 2006 que Criou o Código Municipal do Meio Ambiente e no Art. 132 o Fundo Municipal do Meio Ambiente.
Considerando que o regulamento interno do fundo municipal de desenvolvimento ambiental – FUMDEA, somente terá validade com a homologação do Chefe do Executivo municipal, conforme disposição na lei de sua criação baixa o seguinte.

DECRETO:

Art. 1º. Fica aprovado o Regulamento do Fundo Municipal de Desenvolvimento Ambiental – FUMDEA, instituído no artigo132 da Lei nº 1.120/GAB/PREF/06 de 17 de fevereiro de 2006,
Parágrafo Único – O regulamento de que trata o artigo 1º, é o Anexo Único a este Ato, constituído em 16 (dezesseis) artigos de numeração seguida, o qual foi instituído na forma da legislação específica e, que regerá as ações do referido Fundo a partir da data de sua operacionalização contábil e administrativa.
Art. 2º Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Palácio Pérola do Mamoré, 24 de outubro de 2014

DÚLCIO DA SILVA MENDES
Prefeito Municipal

ANEXO ÚNICO: DO DECRETO Nº 8.548/GAB/PREF/14 DE 24 DE OUTUBRO DE 2014

REGULAMENTO DO FUNDO MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO AMBIENTAL DO MUNICÍPIO DE GUAJARÁ MIRIM - FUMDEA

Art. 1º O Fundo Municipal de Desenvolvimento Ambiental – FUMDEA, criado através da Lei Municipal nº 1.120/06, de 17 de Fevereiro de 2006, vincula-se à Secretaria Municipal do Meio Ambiente – SEMMA e, é de natureza contábil e, tem por finalidade criar condições financeiras e de gerência dos recursos destinados ao desenvolvimento das ações e serviços relativos ao meio ambiente como um todo, visando à melhoria da qualidade de vida da população do Município, incluindo, dentre elas:
I – melhoria da qualidade do ambiente;
II – prevenção de danos ambientais;
III – promoção da educação ambiental; e,
IV – ações de promoção da justiça ambiental.
§ 1º O FUMDEA terá como Gestora a Secretaria Municipal de Meio Ambiente SEMMA, na forma estabelecida no Artigo 132 da Lei Municipal nº 1.120/06, de 17 de Fevereiro de 2006, que instituiu o Código Municipal de Meio Ambiente de Guajará Mirim.
§ 2º O Conselho Municipal de Desenvolvimento Ambiental – COMDEA promoverá a aprovação do plano de aplicação dos recursos do FUMDEA e, fiscalizará a sua fiel aplicação, na forma estabelecida no regimento interno do referido Conselho.
§ 3º Os recursos do FUMDEA deverão ser mantidos em conta corrente criada exclusivamente para este fim e sua movimentação deverá ser na forma estabelecida pela Lei Federal 4.320/64 e, pelas demais normas aplicadas à administração pública municipal, sendo reconhecido o titular da Secretaria Municipal do Meio Ambiente, o seu gestor, que conjuntamente com o Prefeito e com o Tesoureiro assinarão os respectivos atos de ordenamento e execução de despesas.
§ 4º Os recursos do FUMDEA poderão ser destinados aos planos, programas e projetos executados no Município de Guajará Mirim ou nos municípios circunvizinhos, desde que, neste último caso, sejam beneficiados, diretamente, o meio ambiente ou os domicílios do Município de Guajará mirim.
Art. 2º O FUMDEA será constituído pelos recursos definidos pela Lei que o criou, com as alterações dadas pela Lei Municipal nº 1.120/06 do 17 de fevereiro de 2006 (Art.133), assim compreendidos:
I – dotação orçamentária do Município e créditos adicionais que lhe forem atribuídos;
II - as multas, as taxas ou emolumentos de cadastro, autorização ou licenciamento, parecer técnico, e juros de mora sobre atos e infrações cometidas, do ponto de vista ambiental;
III - o produto de ajustes firmados com outras entidades financeiras;
IV – os rendimentos e os juros provenientes de aplicações financeiras;
V - o produto das parcelas de serviços e de outras transferências que o município tenha direito a receber por força da lei e de convênios, acordos ou contratos no setor;
VI – as resultantes de doações em espécie, feitas diretamente ao Fundo por pessoas físicas, jurídicas, de organismos públicos e privados, nacionais e internacionais;
VII – as contribuições, subvenções e auxílios da União, do Estado, do Município e de suas respectivas autarquias, empresas públicas, sociedade de economia mista e fundações;

VIII – os recursos alocados por convênios, contratos e consórcios celebrados entre o Município e instituições públicas e privadas, nacionais e internacionais, cuja execução seja de competência da SEMMA;
IX – o produto de condenações de ações judiciais relativas ao meio ambiente;
X – os custos cobrados pela SEMMA para análise de projetos ambientais e pelas informações requeridas ao cadastro e banco de dados ambientais gerados pela referida secretaria;
XI - outros recursos que por sua natureza, possam ser destinados ao FUMDEA;
XII - o produto das operações de crédito por antecipação da receitas orçamentária ou vinculada a obra ou prestação de serviço em meio ambiente, ciência e tecnologia.
XIII – as compensações financeiras destinadas ao Município, relativa ao resultado da exploração de recursos hídricos para fins de geração de energia elétrica e de recursos minerais ou provenientes do licenciamento ambiental de empreendimentos de significativo impacto ambiental, assim considerado pela SEMMA, com fundamento em estudo de impacto ambiental e respectivo – EIA/RIMA ou qualquer outra atividade ou empreendimento previsto em Lei;
XIV - as transferências oriundas do Fundo Nacional do Meio Ambiente, como decorrência de contratos de Financiamento a fundo perdido;
XV – o produto da venda de equipamentos, petrechos e demais instrumentos apreendidos que foram utilizados, ou que seriam utilizados na prática de infração prevista neste Código;
XVI – quaisquer outras taxas e multas emitidas pela SEMMA e conveniados ou rendas eventuais;
Parágrafo único. Aquelas receitas provindas dos incisos deste artigo quando inscritas na Dívida Ativa, bem como, quando recuperadas para o Município através da execução fiscal serão revertidas ao FUMDEA.

Art. 3º O Orçamento anual do FUMDEA será aprovado pelo COMDEA, de acordo com o previsto em seu Regimento Interno, obedecendo ao disposto nos artigos 5º e 6º deste Regulamento.
Art. 4º Os recursos do FUMDEA terão as seguintes destinações:
I – O desenvolvimento de planos, programas e projetos que visem:
a) o uso racional e sustentável de recursos naturais;
b) a manutenção, melhoria e/ou recuperação da qualidade ambiental;
c) o desenvolvimento de pesquisas e atividades ambientais.
II - O controle, a fiscalização e a defesa do meio ambiente;
III – O suporte ao funcionamento do COMDEA.
Parágrafo único. Constituem despesas do Fundo Municipal de Meio Ambiente também:
I - financiamento total ou parcial de programas ou projetos integrados, desenvolvidos pela Secretaria Municipal de Meio Ambiente ou por ela conveniados;
II – pagamento pela prestação de serviços de terceiros, para execução de programas ou projetos específicos das áreas de meio ambiente, ciência e tecnologia, observando o disposto na Lei Orçamentária;
III – aquisição de material permanente e de consumo, além de outros insumos necessários ao desenvolvimento dos programas, projetos/atividades e para o uso da SEMMA;
IV – construção reforma aquisição ou locação de imóveis para adequação da rede física de prestação de serviços nas áreas de meio ambiente, ciência e tecnologia;
V - desenvolvimento e aperfeiçoamento dos instrumentos de gestão, planejamento, administração e controle das ações em meio ambiente, ciência e tecnologia;
VI – desenvolvimento de programas de capacitação e aperfeiçoamento de recursos humanos nas áreas de meio ambiente, ciência e tecnologia;
VII – atendimento de despesas diversas, de caráter urgente e inadiável, necessárias à execução das ações e serviços em meio ambiente, ciência e tecnologia, mencionadas neste Código.
VIII – pagamento pelos serviços prestados em virtude de convênio firmado pela SEMMA com as entidades públicas ou privadas e profissionais habilitados com a finalidade de emitir pareceres, fazer auditagem, analisar os documentos, projetos e estudos ambientais necessários para a obtenção da licença ambiental ou quaisquer outros referentes a processo de licenciamento.
§ 1º O saldo positivo do Fundo, apurado em balanço financeiro, será transferido para o exercício seguinte.
§ 2º O orçamento do FUMDEA privilegiará as políticas e o programa de trabalhos governamentais, o Plano Integrado de Meio Ambiente, observados o Plano Plurianual, a Lei de Diretrizes Orçamentárias, e os princípios da universalidade e do equilíbrio.
Art. 5º - Não poderão ser financiados pelo fundo Municipal de Desenvolvimento Ambiental, projetos incompatíveis com a Politica Municipal do Meio Ambiente assim como, quaisquer normas e/ou critérios de preservação e proteção ambiental, presentes nas Legislação Federal, Estadual, ou Municipal vigente.
Art. 6º À SEMMA e ao COMDEA, na forma da legislação aplicada (Lei Municipal nº 1.120/06 no artigo 31 e 138) compete:
Compete ao Conselho Municipal de Desenvolvimento Ambiental – COMDEA, estabelecer as diretrizes, prioridades e programas de alocação de recursos do Fundo, em conformidade com a Política Municipal do Meio Ambiente.
Art. 7º As operações com recursos do FUMDEA serão formalizadas através de Convênios ou contratos celebrados entre as entidades beneficiárias e o Gestor.
Art. 8º Poderão obter recursos do FUMDEA:
I - Pessoas físicas;
II - Entidades de direito privado e Organizações não-Governamentais;
III - Empresas públicas e sociedades de economia mista;
IV - Fundações vinculadas à administração estadual, municipal e federal;
V - Empresa concessionária de serviço público;
VI - Empresas nas quais o Município possua participação acionária.
Parágrafo Único. Os recursos do FUMDEA devem ser transferidos para as entidades beneficiárias que, após sua aplicação, prestarão contas à Comissão de que trata o art. 5 º deste Regulamento.
Art. 9º A gestão do FUMDEA contará com o apoio de um coordenador Técnico nomeado pelo Chefe do Executivo Municipal.
Art. 10º Fica proibida, a qualquer título, a distribuição de gratificações de resultados relativos à administração anual do FUMDEA.
Art. 11. O Gestor manterá escrituração contábil própria e individual, bem como prestará contas ao Tribunal de Contas do Estado de Rondônia, na forma da legislação específica.
Art. 12. Os balancetes, encaminhados pelo Gestor ao Tribunal de Contas do Estado, serão anexados aos demonstrativos analíticos dos saldos das contas financeiras.
Art. 13. O controle interno e o acompanhamento físico-financeiro dos estudos, projetos, obras e serviços beneficiados com os recursos do FUMDEA serão exercidos pelo Gestor.
Art. 14. O saldo financeiro verificado em um exercício será transferido para o exercício seguinte, a crédito do mesmo fundo.
Art. 15. Os casos omissos serão decididos pelo Gestor do FUMDEA.
Art. 16. Este regulamento entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Palácio Pérola do Mamoré 24 de outubro de 2014

DÚLCIO DA SILVA MENDES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Pedro de Oliveira
Código Identificador:F66851AB

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 8.540-14

DECRETO N.º 8.540-GAB.PREF/14
Guajará-Mirim, 20 de outubro de 2014

DÚLCIO DA SILVA MENDES PREFEITO MUNICIPAL DE GUAJARÁ-MIRIM, Estado de Rondônia no uso de suas atribuições e prerrogativas conferidas pelo artigo 62 da Lei Orgânica do Município e de conformidade com o memorando nº. 944/SEMAD/2014 de 14 de outubro de 2014, baixa o seguinte:

DECRETO

Art. 1º – Exonera a partir do dia 30 de setembro de 2014 o médico ***RICARDO SILVESTRE PEREZ BOHORQUEZ. do cargo de presidente da JUNTA MÉDICA OFICIAL DO MUNICÍPIO DE***

GUAJARÁ-MIRIM/RO, nomeado pelo Decreto nº 7.651/GAB/PREF/13 de 28 de fevereiro de 2013.

Art. – 3º - Este Decreto entra em vigor na data de sua assinatura com efeitos retroativos ao dia 30 de setembro de 2014, revogadas as disposições em contrário.

Palácio Perola do Mamoré 20 de outubro de 2014.

DÚLCIO DA SILVA MENDES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Pedro de Oliveira
Código Identificador:74113C34

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 8.541-14

DECRETO N.º 8.541-GAB.PREF/14
Guajará-Mirim, 20 de outubro de 2014

DÚLCIO DA SILVA MENDES PREFEITO MUNICIPAL DE GUAJARÁ-MIRIM, Estado de Rondônia no uso de suas atribuições e prerrogativas conferidas pelo artigo 62 da Lei Orgânica do Município e de conformidade com o memorando nº. 944/SEMAD/2014 de 14 de outubro de 2014, baixa o seguinte:

DECRETO

Art. 1º – Nomeia a partir do dia 1º de outubro de 2014 o médico ***RICARDO SILVESTRE PEREZ BOHORQUEZ. no cargo de presidente da JUNTA MÉDICA OFICIAL DO MUNICÍPIO DE GUAJARÁ-MIRIM/RO***,
Art. – 3º - Este Decreto entra em vigor na data de sua assinatura com efeitos retroativos ao dia 1º de outubro de 2014, revogadas as disposições contrárias.

Palácio Perola do Mamoré 20 de outubro de 2014.

DÚLCIO DA SILVA MENDES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Pedro de Oliveira
Código Identificador:ABC1D7D0

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 8.546-14

DECRETO N.º8.546 -GAB.PREF/14
Guajará-Mirim, 23 de outubro de 2014

DÚLCIO DA SILVA MENDES PREFEITO MUNICIPAL DE GUAJARÁ-MIRIM, Estado de Rondônia no uso de suas atribuições e prerrogativas conferidas pelo artigo 62 da Lei Orgânica do Município, conforme o memorando nº 1.000/SEMAD de 21 de outubro de 2014, baixa o seguinte:

D E C R E T O

Art. 1º – Exonera o servidor ***AURISTELIO DE ALMEIDA NIEDERAUER*** do cargo que ocupa em ***FUNÇÃO GRATIFICADA*** da Administração Municipal de ***DIRETOR DA DIVISÃO ADM. CONTROLE DE FINANÇAS E AUTUAÇÕES DE TRANSITO – COMTRAN – SEMFAZ.***
Art. 2º - Este Decreto entra em vigor na data de sua assinatura, com efeitos retroativos ao dia 1º de setembro de 2013, revogadas as disposições em contrário.

Publique-se

Palácio Perola do Mamoré 23 de outubro de 2014.

DÚLCIO DA SILVA MENDES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Pedro de Oliveira
Código Identificador:8B349BCC

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 8.554-14

DECRETO N.º 8.554 -14-GAB/ PREF/14
Guajará-Mirim, 03 de novembro de 2014

DÚLCIO DA SILVA MENDES PREFEITO MUNICIPAL DE GUAJARÁ-MIRIM, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições e prerrogativas contidas no artigo 62 da Lei Orgânica do Município, e tendo o que consta memorando nº 211/GAB/SEMED de 29 de outubro de 2014, baixa o seguinte.

DECRETO

Art. 1º - Nomeia os servidores que constam no quadro abaixo para comporem a ***COMISSÃO DE AVERIGUAÇÃO DE BENS SERVIVEIS E NÃO SERVIVEIS***, no âmbito da Secretaria Municipal de Educação – SEMED.

NOME	SITUAÇÃO
IRIS RODRIGUES DURAN	PRESIDENTE
GILBERCLEY GOMES DE OLIVEIRA	MEMBRO
EURIVANE LUCINO BATISTA	MEMBRO
FRANCISCO CARLOS DA SILVA NUNES	MEMBRO
SÔNIA RODRIGUES BACELAR CORDOVA	MEMBRO

Art. 2º - A Comissão objeto deste Decreto terá o prazo noventa (90) dias, mediante solicitação, poderá ser prorrogado por mais 30 dias para apresentação do relatório conclusivo, junto a Secretaria Municipal de Educação.

Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua assinatura, com efeitos retroativos ao dia 1º de outubro de 2014, revogadas as disposições contrárias-

Publique-se.

Palácio Pérola do Mamoré, 03 de novembro de 2014.

DULCIO DA SILVA MENDES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Pedro de Oliveira
Código Identificador:073EF9EE

GABINETE DO PREFEITO
LEI Nº 1.746-14

LEI Nº 1.746/GA/PREF/14
Guajará-Mirim (RO) 03 de novembro de 2014

"AUTORIZA A INSTALAÇÃO DE LOJAS FRANCAS NO MUNICIPIO DE GUAJARÁ-MIRIM COMO MECANISMO DE DESENVOLVIMENTO LOCAL E REGIONAL"

DÚLCIO DA SILVA MENDES, PREFEITO MUNICIPAL DE GUAJARÁ-MIRIM, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições e prerrogativas contidas nos incisos I e II do Art. 5º, combinados com o inciso I do art. 43 e 62 e seus incisos da Lei Orgânica do Município de Guajará-Mirim, e em especial os incisos I e II do art. 30 da Constituição Federal,

FAZ SABER, que a CÂMARA MUNICIPAL DE GUAJARÁ-MIRIM/RO, aprovou e ele sanciona a seguinte.

LEI
Art. 1º - fica autorizado a instalação de Lojas Francas do Município de Guajará-Mirim, Estado de Rondônia, em conformidade com o previsto na Lei Federal nº 12.723 de 09 de outubro de 2012, com a finalidade de potencializar o desenvolvimento local e regional.

§ 1º - Para obter a autorização para instalação de Lojas Francas no Município de Guajará-Mirim, Estado de Rondônia, o contribuinte deverá comprovar regularização fiscal junto a Fazenda Municipal, ficando esta autorização com obrigação de renovação anualmente.
§ 2º - O município exigirá para concessão da autorização para instalação das lojas francas, a expedição do alvará de localização e funcionamento do exercício de abertura ou a verificação de funcionamento regular do exercício da solicitação, para as empresas constituídas em anos anteriores.
§ 3º - Para emissão do alvará de localização e funcionamento ou a verificação de funcionamento regular, o município adotara todas as exigências do Código de Posturas Municipais, Código de Obras Municipal, e as demais legislações que rezam sobre a comercialização de mercadorias e serviços em âmbito municipal, inclusive aplicando a cobrança das taxas de poder de policia previstas no Código Tributário Municipal, Lei nº 1693/2013.
Art. 2º - Para instalação das referidas lojas francas, o município adotará como local apto para instalação, toda a área definida na Lei Federal nº 8.210/91, que criou a Área de Livre Comércio de Guajará-Mirim.
Art. 3º - O município constituirá Grupo Técnico, juntamente com as entidades empresariais para trabalhar na elaboração de legislação municipal especifica para regulamentação das lojas francas no que diz respeito: ao horário comercial de funcionamento, alteração de zoneamento das localidades propícias para instalação, e análise de projetos de grande porte que porventura surgirem no processo de implantação.
§ 1º - O município realizará no mínimo uma audiência pública para ouvir a sociedade sobre matéria disciplinada por esta Lei, ou por ocasião de elaboração de relatório aprovado pelo Grupo Técnico.
§ 2º - A Câmara Municipal de Vereadores poderá indicar um membro representativo para fazer parte do Grupo Técnico.
Art. 4º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Guajará-Mirim (RO), 03 de novembro de 2014.

DÚLCIO DA SILVA MENDES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Pedro de Oliveira
Código Identificador:60351C2A

GABINETE DO PREFEITO
LEI Nº 1.747-14

LEI Nº 1.747 /GAB/PREF/14
Guajará-Mirim, 03 de novembro de 2014

"DISPÕE SOBRE A LOCALIZAÇÃO E DENOMINAÇÃO DO CEMITÉRIO PÚBLICO DO MUNICIPIO DE GUAJARÁ-MIRIM E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS"

O PREFEITO MUNICIPAL DE GUAJARÁ-MIRIM, Estado de Rondônia, no uso de suas prerrogativas e atribuições do artigo 62 da Lei Orgânica do Munícipio.

FAZ SABER que a CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES de Guajará-Mirim aprovou e ele sanciona a seguinte.

LEI

Art. 1º - O novo cemitério publico do Município de Guajará-Mirim, fica localizado nas quadras nºs 58, 59, 78 e 79 no setor VIII, com 48.400 m² (quarenta e oito mil e quatrocentos metros quadrados), com os seguintes limites, pela frente 220 metros com a Avenida Dário Gomes do Nascimento, pelo lado direito 220 metros com a Avenida Quintino Bocaiuva, pelo lado esquerdo 220 metros com a Avenida Madeira Mamoré, pelos fundos 220 metros com Avenida nº 53, perfazendo um perímetro de 880 (oitocentos e oitenta) metros lineares

Parágrafo único – Fica afetada a área caput desse artigo ao patrimônio municipal com a denominação de Cemitério Público " Jardim da Saudade".

Art. 2º - Fica autorizada a Secretaria Municipal de Planejamento e Desenvolvimento – SEMPLA, e as Divisões de Controle Urbano DCU e Cadastro Imobiliário DCI, adotas as providências necessárias para o fiel cumprimento desta Lei.

Art. 3º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogam-se as disposições contrárias.

Palácio Pérola do Mamoré 03 de novembro de 2014

DÚLCIO DA SILVA MENDES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Pedro de Oliveira
Código Identificador:4C97BBA0

GABINETE DO PREFEITO
LEI Nº 1.748-14

LEI Nº 1.748/GAB/PREF14 Guajará-Mirim, 03 de novembro de 2014

"DISPÕE SOBRE AUTORIZAÇÃO AO PODER EEXECUTIVO A PROCEDER A SUPLEMENTAÇÃO POR ANULAÇÃO AO ORÇAMENTO GERAL DO MUNICIPIO DO EXERCICIO FINANCEIRO DE 2014."

DÚLCIO DA SILVA MENDES, Prefeito Municipal de Guajará-Mirim, Estado de Rondônia usando das prerrogativas do artigo 62 da Lei Orgânica.
Faz saber que a Câmara Municipal de Vereadores aprovou e ele sanciona a seguinte:
L E I
Art. 1º – Fica autorizado o Poder Executivo Municipal a proceder à suplementação por anulação de dotação do orçamento do município no exercício de 2014 para fim de alocar recursos no valor de R$ 170,000,00, cento e setenta mil reais, R$ 150.000,00 para cumprir com as despesas da SEMED e R$ 20.000,00 para manutenção das Atividades da Câmara de Vereadores

SUPLEMENTA,

01	**Poder legislativo**		
01-01-00	Câmara Municipal		
01.031.0012.2002.0000	**MANUNTEÇÃO DAS ATIVIDADES LEGISLATIVAS**		
3.3.90.48.00	Outros Auxílios Financeiros P. Física	F-A 16	20.000,00
02	**Poder Executivo**		
02-07-00	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO		
12.361.3029.2023.0000	**MANUNTEÇÃO DAS ATIVIDADES DA EDUCAÇÃO BÁSICA 25%**		
4.4.90.52.00	Equipamento e Material Permanente	F-A111	136.000,00
3.3.90.32.00	Despesas de Exercícios Anteriores	F-A 108	14.000,00
Total do			**170.000,00**

Art. 2º -Para cobertura do crédito aberto no artigo anterior, serão utilizados recursos por anulação parcial no orçamento do exercício vigente, conforme dispõe o inciso III do artigo 43 da Lei Federal nº 4.320/64 de 17 de março de 1.964, abaixo especificado.:

01	**Poder legislativo**		
01-01-00	Câmara Municipal		
01.031.0012.2002.0000	**MANUNTEÇÃO DA SECRETARIA DA CÂMARA**		
3.3.90.30.00	Material de Consumo	F-A 11	10.000,00
3.3.90.39.00	Outros Serv. de Terc. Pessoa Jurídica	F-A 14	10.000,00
02	**Poder Executivo**		
02-07-00	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO		
12.361.3029.2023.0000	**MANUNTEÇÃO DAS ATIVIDADES DA EDUCAÇÃO BÁSICA 25%**		
3.3.90.30.00	Material de Consumo	F-A 101	66.371,18
3.3.90.33.00	Passagens e Despesas com Locomoção	F-A 102	5.000,00
3.3.90.36.00	Outros Serv. Terc. Pessoa Física	F-A-103	5.000,00
4.4.90.51.00	Obras e Instalações	F-A-110	73.628,82
Total do			**170.000,00**

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

Palácio Pérola do Mamoré, em 03 de novembro de 2014.

DÚLCIO DA SILVA MENDES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Pedro de Oliveira
Código Identificador:7F9B280C

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 8555-14

DECRETO Nº 8.555/GAB/PREF14
Guajará-Mirim, 03 de novembro de 2014

"DISPÕE SOBRE AUTORIZAÇÃO AO PODER EEXECUTIVO A PROCEDER A SUPLEMENTAÇÃO POR ANULAÇÃO AO ORÇAMENTO GERAL DO MUNICIPIO DO EXERCICIO FINANCEIRO DE 2014."

DÚLCIO DA SILVA MENDES, Prefeito Municipal de Guajará-Mirim, Estado de Rondônia usando das prerrogativas do artigo 62 da Lei Orgânica. e conforme dispõe a lei nº 1.748/GAB/PREF/14, de 03 de novembro de 2014, baixa o seguinte

DECRETO

Art. 1º – Fica autorizado o Poder Executivo Municipal a proceder à suplementação por anulação de dotação do orçamento do município no exercício de 2014 para fim de alocar recursos no valor de R$ 170,000,00, cento e setenta mil reais, R$ 150.000,00 para cumprir com as despesas da SEMED e R$ 20.000,00 para manutenção das Atividades da Câmara de Vereadores

SUPLEMENTA,

01	**Poder legislativo**		
01-01-00	Câmara Municipal		
01.031.0012.2002.0000	**MANUNTEÇÃO DAS ATIVIDADES LEGISLATIVAS**		
3.3.90.48.00	Outros Auxílios Financeiros P. Física	F-A 16	20.000,00
02	**Poder Executivo**		
02-07-00	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO		
12.361.3029.2023.0000	**MANUNTEÇÃO DAS ATIVIDADES DA EDUCAÇÃO BÁSICA 25%**		
4.4.90.52.00	Equipamento e Material Permanente	F-A111	136.000,00
3.3.90.32.00	Despesas de Exercícios Anteriores	F-A 108	14.000,00
Total do			**170.000,00**

Art. 2º -Para cobertura do crédito aberto no artigo anterior, serão utilizados recursos por anulação parcial no orçamento do exercício vigente, conforme dispõe o inciso III do artigo 43 da Lei Federal nº 4.320/64 de 17 de março de 1.964, abaixo especificado.:

01	**Poder legislativo**		
01-01-00	Câmara Municipal		
01.031.0012.2002.0000	**MANUNTEÇÃO DA SECRETARIA DA CÂMARA**		
3.3.90.30.00	Material de Consumo	F-A 11	10.000,00
3.3.90.39.00	Outros Serv. de Terc. Pessoa Jurídica	F-A 14	10.000,00
02	**Poder Executivo**		
02-07-00	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO		
12.361.3029.2023.0000	**MANUNTEÇÃO DAS ATIVIDADES DA EDUCAÇÃO BÁSICA 25%**		
3.3.90.30.00	Material de Consumo	F-A 101	66.371,18
3.3.90.33.00	Passagens e Despesas com Locomoção	F-A 102	5.000,00
3.3.90.36.00	Outros Serv. Terc. Pessoa Física	F-A-103	5.000,00
4.4.90.51.00	Obras e Instalações	F-A-110	73.628,82
Total do			**170.000,00**

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

Palácio Pérola do Mamoré, em 03 de novembro de 2014.

DÚLCIO DA SILVA MENDES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Pedro de Oliveira
Código Identificador:0FFD75A7

GABINETE DO PREFEITO
DECRET ONº 8.549-14

DECRETO Nº 8.549/GAB/PREF/14
Guajará-Mirim (RO) 24 de outubro de 2014

DÚLCIO DA SILVA MENDES PREFEITO MUNICIPAL DE GUAJARÁ-MIRIM, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições e prerrogativas contidas no artigo 62 da Lei Orgânica do Município, conforme dispõe o memorando nº 300/SEMCET/14 de 23 de outubro de 2014, baixa o seguinte.

DECRETO

Art. 1º - Exonera, a pedido, o Servidor CLAUDIO GIUSEPE FURLANETTO, do cargo que ocupa em Comissão na Administração Municipal de DIRETOR DO MUSEU HISTORICO MUNICIPAL, da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo – SEMCET.
Art. 2º - Este Decreto entra em vigor na data de sua assinatura, revoga as disposições contrárias.

Publique-se

Palácio Pérola do Mamoré, 24 de outubro de 2014.

DÚLCIO DA SILVA MENDES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Pedro de Oliveira
Código Identificador:9F7565FA

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 8.550-14

DECRETO Nº 8.549/GAB/PREF/14
Guajará-Mirim (RO) 24 de outubro de 2014

DÚLCIO DA SILVA MENDES PREFEITO MUNICIPAL DE GUAJARÁ-MIRIM, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições e prerrogativas contidas no artigo 62 da Lei Orgânica do Município, conforme dispõe o memorando nº 300/SEMCET/14 de 23 de outubro de 2014, baixa o seguinte.

DECRETO

Art. 1º - Exonera, a pedido, o Servidor CLAUDIO GIUSEPE FURLANETTO, do cargo que ocupa em Comissão na Administração Municipal de DIRETOR DO MUSEU HISTORICO MUNICIPAL, da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo – SEMCET.
Art. 2º - Este Decreto entra em vigor na data de sua assinatura, revoga as disposições contrárias.

Publique-se

Palácio Pérola do Mamoré, 24 de outubro de 2014.

DÚLCIO DA SILVA MENDES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Pedro de Oliveira
Código Identificador:C376CEB7

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 8.551-14

DECRETO Nº 8.551/GAB/PREF/14
Guajará-Mirim (RO) 24 de outubro de 2014

DÚLCIO DA SILVA MENDES PREFEITO MUNICIPAL DE GUAJARÁ-MIRIM, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições e

prerrogativas contidas no artigo 62 da Lei Orgânica do Município, conforme dispõe o memorando nº 1.069/SEMSAU/14 de 20 de outubro de 2014, baixa o seguinte.

DECRETO

Art. 1º - Nomeia os profissionais constantes no quadro abaixo para comporem a ***COMISSÃO PARA REALIZAR O PLANO DE CARGOS E CARREIRAS E SALÁRIOS DOS ACS E ACE DE ACÕRDO COM A LEI Nº 12.994 DE 17 DE JUNHO DE 2014***.

NOME	VINCULAÇÃO
DENISE MARQUES DE AZEVEDO	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE
CLEUNICE FERRAZ DE LIMA	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
ALEXSANDRA TARTARO TANAKA	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
EDER MARREIROS DE SOUZA	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE
RAIMUNDO BRAGA BARROSO	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE
VERA LUCIA	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE
ROMENIQUE ALVES DOS SANTOS	AGENTE DE ENDEMIAS
MOISES SOUZA VIANA	AGENTE DE ENDEMIAS
HANDERSON DOS SANTOS ANDRADE	AGENTE DE ENDEMIAS
FRANCIS CORTEZ	CONSELHO DE SAÚDE
MARLENE ALVES LEITE	CONSELHO DE SAÚDE

Art. 2º - Este Decreto entra em vigor na data de sua assinatura, revoga as disposições contrárias.

Publique-se

Palácio Pérola do Mamoré, 24 de outubro de 2014.

DÚLCIO DA SILVA MENDES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Pedro de Oliveira
Código Identificador:BC9E27D4

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 177-14

PORTARIA Nº 177/GAB/PREF/14
Guajará-Mirim, 27 de agosto de 2014

O PREFEITO DE GUAJARÁ MIRIM, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições legais contidas no artigo 62 da Lei Orgânica do Município, e conforme o processo administrativo nº 1.355/14 de 04 de 22 de maio de 2014.
R E S O L V E

I – Prorrogar por mais 30 (trinta) dias a partir desta data o prazo de consumo do suprimento de fundos concedido ao servidor ROBERTO CARLOS AGUIAR FARIAS, através da Portaria nº 062-A/GAB/PRE/14 de 26 de maio de 2014, conforme a Lei 484/93 de 30 de abril de 1.993, parágrafo 7º do artigo 23, que consagra:
Artigo 23...
Parágrafo 7º- " Expirado o prazo de aplicação do suprimento de fundos, nenhuma despesa poderá ser realizada pelo suprido, salvo em casos de autorização legal pelo Ordenador de Despesa"

II – O prazo de consumo do suprimento de fundo do servidor será no total de 90 (noventa) dias conforme, o parágrafo 1º do artigo 23 da lei nº 484 de 30 de abril de 1.993.

III – A Secretaria Municipal de Fazenda SEMFAZ exercerá a verificação desse prazo, notificando, no caso o servidor.

IV – Esta portaria entra em vigor a partir desta data.

Dê-se ciência
Publique-se
Cumpra-se

Palácio Pérola do Mamoré,27 de agosto de 2014.

DÚLCIO DA SILVA MENDES
Prefeito de Guajará-Mirim

Publicado por:
Pedro de Oliveira
Código Identificador:E0E46B67

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 148-14

PORTARIA Nº 148/CHEF.GAB/14 03 de novembro de 2014

O PREFEITO DE GUAJARÁ MIRIM, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições e prerrogativas contidas no artigo 62 da Lei Orgânica Municipal

R E S O L V E

I – **Conceder ao servidor *PEDRO DE OLIVEIRA, ocupante do cargo de COORDENADOR DE SERVIÇOS GERAIS DA CHEFIA DE GABINETE***, um suprimento de fundos, com a função de atender as necessidades de aquisição de material de consumo, e serviços, no valor de R$ 3.500,00 (três mil e quinhentos reais), correndo as despesas por conta do presente exercício, conforme discriminação abaixo:

02 – CHEFIA DE GABINETE
0201- CHEFIA DE GABINETE
04.122.3020.3073.0000- Manutenção das Atividades Chefia de Gabinete
3.3.90.30.00 – Material de Consumo
Valor R$ 1.700,00 (mil e setecentos reais) - ficha nº 034
3.3.90.30.00 Material de Consumo
Valor R$ 300,00 (trezentos reais) ficha nº 033
04.122.3021.3084.0000 – Manutenção das Atividades da Assessoria de Imprensa
3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
Valor R$ 1.500,00 – (mil e quinhentos reais) ficha nº 048

II – O prazo de consumo do Suprimento de Fundo de que trata o artigo anterior será de 30 (trinta) dias e o prazo de comprovação será de 15 (quinze) dias, a contar do prazo de aplicação.

III – Ao responsável pela aplicação do Suprimento de Fundo caberá realizar pessoalmente sua comprovação, na forma estabelecida pela Lei n.º 484/93 de 30 de abril de 1.993

IV – A Secretaria Municipal de Fazenda efetuará os registros competentes à caracterização da responsabilidade ao agente e as conferências comprobatórias da aplicação

V – Esta portaria entra em vigor a partir desta data.

Dê-se ciência
Publique-se.
Cumpra-se.

Palácio Perola do Mamoré, 03 de novembro de 2014.

DÚLCIO DA SILVA MENDES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Pedro de Oliveira
Código Identificador:18B33446

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CONVOCAÇÃO 061/SEMAD/14

O Secretário Municipal de Administração, no uso de suas atribuições legais que lhe conferem o Decreto nº 8.062/2013, **CONVOCA** os servidores abaixo relacionados a comparecerem no Departamento de Recursos Humanos da Secretaria de Administração/SEMAD, em horário comercial, a saber, das 08:00 as 14:00 horas, no prazo de 03 (três) dias a contar desta data, para tratar de assuntos de seu interesse.
Segue abaixo relação de servidores convocados:

Nome	Cargo
Francisco Eliezer da Silva	Agente de Limpeza e Conservação
Francisco Xavier	Agente de Vigilância
Célia Regina Ângelo dos Santos	Enfermeira
Jeanne de Fátima Lima Arruda	Nutricionista
Floraci Freitas de Souza	Agente de Limpeza e Conservação

Guajará-Mirim, 06 de Novembro de 2014

FRANCISCO SANCHES MENDONÇA
Secretário Municipal de Administração
Decreto nº 8.062/2013

Publicado por:
Leiriani Rodrigues Sampaio Dantas
Código Identificador:7472B25A

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JARÚ

CPL-COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES
PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 125/PMJ/2014.

AUTORIZAÇÃO: Processo nº. 2624/2014. REQUISITANTE: Secretaria Municipal de Educação – SEMED. OBJETO: AQUISIÇÃO DE PEÇAS, valor de R$ 29.200,00. Conforme termo de referência e anexos do Edital. TIPO DE LICITAÇÃO: Menor Preço por Item. BASE LEGAL: Leis Federais nº. 10.520/02 e 8.666/1993 com suas alterações, Decreto Federais nº. 3.555/00 e 5.450/2005 Decreto Municipal nº. 5.221/GP/2008 LC nº. 123/2006 e demais normas aplicáveis. CADASTRO DE PROPOSTA: dia 13/11/2014 a partir das 10h30min, com encerramento às 10h29min do dia 24/11/2014. DATA E HORÁRIO DE REALIZAÇÃO: dia **24 DE NOVEMBRO DE 2014**, a partir das 10h40min. Considerar o horário de Brasília. LOCAL DA SESSÃO: site: **www.cidadecompras.com.br,** INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES: O Edital e todos os seus anexos estão à disposição dos interessados na sala de sessões da Comissão Permanente de Licitações, sito a Rua João Batista nº. 3038 2º. Piso Setor 01. A retirada do Edital completo poderá ser efetuada gratuitamente diretamente no site. **www.jaru.ro.gov.br/gabinete/cpl/mural-cpl**. EXPEDIENTE: de segunda a quinta-feira, exceto feriado, das 07h30min às 12h00min e das 14h00 às 17h30 min, e nas sextas-feiras das 07h30min às 13h30min. CONTATOS: fone (69) 3521-6993, e-mail **cpl@jaru.ro.gov.br.**
Em, 06 de Novembro 2014.

WELLINGTON CAMPOS TRAVEZANI
Pregoeiro

Publicado por:
Wellington Campos Travezani
Código Identificador:EA1ED7E0

CPL-COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES
PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 126/PMJ/2014.

AUTORIZAÇÃO: Processo nº. 3131/2014. REQUISITANTE: Secretaria Municipal de Obras – SEMOSP. OBJETO: AQUISIÇÃO DE GRAMA, valor de R$ 19.690,66. Conforme termo de referência e anexos do Edital. TIPO DE LICITAÇÃO: Menor Preço por Item. BASE LEGAL: Leis Federais nº. 10.520/02 e 8.666/1993 com suas alterações, Decreto Federais nº. 3.555/00 e 5.450/2005 Decreto Municipal nº. 5.221/GP/2008 LC nº. 123/2006 e demais normas aplicáveis. CADASTRO DE PROPOSTA: dia 11/11/2014 a partir das 10h30min, com encerramento às 10h29min do dia 20/11/2014. DATA E HORÁRIO DE REALIZAÇÃO: dia **20 DE NOVEMBRO DE 2014**, a partir das 10h40min. Considerar o horário de Brasília. LOCAL DA SESSÃO: site: **www.cidadecompras.com.br,** INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES: O Edital e todos os seus anexos estão à disposição dos interessados na sala de sessões da Comissão Permanente de Licitações, sito a Rua João Batista nº. 3038 2º. Piso Setor 01. A retirada do Edital completo poderá ser efetuada gratuitamente diretamente no site. **www.jaru.ro.gov.br/gabinete/cpl/mural-cpl**. EXPEDIENTE: de segunda a quinta-feira, exceto feriado, das 07h30min às 12h00min e das 14h00 às 17h30 min, e nas sextas-feiras das 07h30min às 13h30min. CONTATOS: fone (69) 3521-6993, e-mail **cpl@jaru.ro.gov.br.**
Em, 06 de Novembro 2014.

WELLINGTON CAMPOS TRAVEZANI
Pregoeiro

Publicado por:
Wellington Campos Travezani
Código Identificador:AC7688E8

GABINETE DA PREFEITA
EXTRATO DO CONTRATO Nº. 198/GP/2014 DE 16 DE JULHO DE 2014.

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Jaru/RO, CNPJ: 04.279.238/0001-59. **AUTORIZAÇÃO:** Processo Administrativo nº. 2236/SEMMA/2014. **LICITAÇÃO:** Ata de Registro de Preço nº 005/2014 - Pregão Eletrônico nº 026/2014. **EMPRESA CONTRATADA:** CAURE INFORMATICA E SUPRIMENTOS LTDA. CNPJ: 11.972.582/0001-94. **VALOR:** R$ 149,40 (cento e quarenta e nove reais e quarenta centavos), conforme nota de empenho nº 1645. **OBJETO:** Aquisição de Toner.
Em, 05 de novembro de 2014.

SONIA CORDEIRO DE SOUZA
Prefeita Municipal

Publicado por:
Rosangela Lopes Teixeira
Código Identificador:33787CE3

GABINETE DA PREFEITA
EXTRATO DO CONTRATO Nº. 370/GP/2014 DE 02 DE OUTUBRO DE 2014.

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Jaru/RO, CNPJ: 04.279.238/0001-59. **AUTORIZAÇÃO:** Processo Administrativo nº. 3247/SEMMA/2014. **LICITAÇÃO:** Ata de Registro de Preço nº 009/2014 - Pregão Eletrônico nº 056/2014. **EMPRESA CONTRATADA:** J.C DISTRIBUIDORA LTDA. CNPJ: 02.477.785/0001-13. **VALOR:** R$ 3.349,50 (três mil trezentos e quarenta e nove reais e cinquenta centavos), conforme nota de empenho nº 2470. **OBJETO:** Aquisição de madeira serrada.
Em, 05 de novembro de 2014.

SONIA CORDEIRO DE SOUZA
Prefeita Municipal

Publicado por:
Rosangela Lopes Teixeira
Código Identificador:14F8EF1E

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
TERMO ADITIVO DE PRORROGAÇÃO DE PRAZO AO CONTRATO DE LOCAÇÃO Nº 009/GP/2013.

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Jaru/RO, CNPJ: 04.279.238/0001-59. **AUTORIZAÇÃO:** Processo Administrativo nº. 3386/SEMSAU/2013. **CONTRATO DE LOCAÇÃO DE IMÓVEL**. **EMPRESA CONTRATADA: CASANOVA SERV. INTERMEDIAÇÕES E NEGÓCIOS IMOBILIÁRIOS** CNPJ:03.127.910/0001-28. **VALOR:** R$ 2.000,00 (Dois mil reais), conforme nota de empenho nº 1508, por um período de 02 (dois) meses. O Termo Aditivo terá a vigência de 12 (doze) meses.
OBJETO: Locação de Imóvel CAPS.
Em, 05 de Novembro de 2014.

SONIA CORDEIRO DE SOUZA
Prefeita Municipal

Publicado por:
Marenilda Santos Machado Ramalho
Código Identificador:70ADFD81

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACHADINHO D´ OESTE

CPL - COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 013/PREF/2014

A PREFEITURA MUNICIPAL DE MACHADINHO D'OESTE, por meio de sua Pregoeira torna público, para conhecimento dos interessados, que fará realizar Pregão na forma Eletrônica nº 013/PREF/2014, na forma da Lei 10.520/02 visando a **FORMAÇÃO DE REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA AQUISIÇÃO DE COMBUSTIVEL COM ABASTECIMENTO NO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO**, para atender a Secretaria Municipal de Gabinete e demais Secretarias que compõe a Administração. **O envio das propostas será das 09:00hrs do dia 11/11/2014 até as 08:00hrs do dia 21/11/2014**. **Início da sessão pública virtual será às 10:00hrs do dia 21/11/2014 (Horários de Brasília)**. Valor Previsto: R$ 240.099,90 (Duzentos e quarenta mil noventa e nove reais e noventa centavos). O Edital da sessão está disponível no site: www.bll.org.br. Informações: de segunda a sexta-feira das 07:00 às 13:00 horas (horário local), na Av. Rio de Janeiro, nº 3098 – Centro – Machadinho D'Oeste - RO – Setor de Licitações – Fone/ Fax: (69) 3581-3278 ou e-mail: cpl.machadinho@hotmail.com.

Machadinho D'Oeste - RO, 06/11/2014.

RAQUEL DE MORAES
Pregoeira

Publicado por:
Elisangela Alves Souza
Código Identificador:22A87925

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
CEDÊNCIA

PORTARIA Nº. 402/2014 De 06 de novembro de 2014.

"AUTORIZA A CEDÊNCIA DA SERVIDORA MARIA BEZERRA DE LIMA À PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO VELHO/RO".

O PREFEITO DE MACHADINHO D'OESTE, ESTADO DE RONDÔNIA, no uso de suas atribuições legais e de acordo com o Ofício nº. 1143/GP/JURÍDICO/2014/ PORTO VELHO/RO:

R E S O L V E:

Art.1º - Autorizar a **CEDÊNCIA** à Prefeitura Municipal de PORTO VELHO/RO, da servidora **MARIA BEZERRA DE LIMA**, empossada no cargo de Professora Nível I – Magistério – 20 horas matricula nº. 3438 lotada na Secretaria Municipal de Educação deste município.

Art.2º - A **CEDENCIA** será com ônus ao cessionário e será pelo período de 12 meses a contar de 10/11/2014 á 09/11/2015.

Art.3º - A presente portaria entrará em vigor na data de sua publicação revogando-se as disposições em contrário.

Registre – se
Publique – se
Cumpra-se

PREFEITURA MUNICIPAL DE MACHADINHO D' OESTE, ESTADO DE RONDÔNIA, aos 06 dias do mês de novembro do ano de 2014.

MARIO ALVES DA COSTA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Samira de Souza Borges
Código Identificador:BC63182B

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MINISTRO ANDREAZZA

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
INEXIGIBILIDADE Nº 48/2014

Processo Ordinário n° 400

Unidade Orçamentária: SEMAS
CREDOR: COMERCIAL PSV LTDA
AV:CASTELO BRANCO
BAIRRO: SANTO ANTONIO-CACOAL

Valor: R$ 747,64 (setecentos e quarenta e sete reais e sessenta e quatro centavos).

OBJETO: ***Autorização para aquisição de material de consumo (peças) e contratação de Serviços de terceiros para manutenção no veículo Fiat Strada Working, placa NCE 5326. Conforme solicitações da Secretaria, (Semas).***
VALOR TOTAL: 747,64 (setecentos e quarenta e sete reais e sessenta e quatro centavos).

JUSTIFICATIVA
A **PREFEITURA DE MINISTRO ANDREAZZA**, por intermédio da Comissão Permanente de Licitação, instituída pelo Decreto nº 2.960/PMMA/2014, de 15/07/2014, vem justificar o procedimento de Inexigibilidade de licitação para a ***Autorização para aquisição de material de consumo para realização de revisão de 30.000km no veículo Fiat Strada Working Cd placa NCE 5326, ano fabricação/modelo 2013/2013, cor branca, visando manter o veículo sempre em condições adequadas de uso, atendendo assim ao Programa Bolsa Família /CadÚnico.*** Considerando que não há como instaurar um respectivo processo licitatório, tendo em vista a inviabilidade de competição, condição essencial para que seja realizada esta inexigibilidade; Consoante o art. 25, caput, da Lei nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993, que dispõe: "**é inexigível licitação quando houver inviabilidade de competição"** encontra-se amparado e devidamente justificado a ***Autorização para aquisição de material de consumo para realização de revisão de 30.000km no veículo Fiat Strada Working Cd placa NCE 5326, ano fabricação/modelo 2013/2013, cor branca, visando manter o veículo sempre em condições adequadas de uso, atendendo assim ao Programa Bolsa Família /CadÚnico*** **,**que é a única Empresa que tem a carta de Exclusividade Região. Sendo o valor estimado da presente aquisição em **R$ 747,64 (setecentos e quarenta e sete reais e sessenta e quatro centavos).**
Assim sendo, atendendo de pleno o disposto no art. 25, da Lei nº 8.666/1993, e de forma a cumprir o disposto no art. 26 da mesma lei, apresentamos a presente Justificativa para ratificação do Excelentíssimo Prefeito Municipal de Ministro Andreazza, e posterior publicação.

Ministro Andreazza-RO 13 de Outubro de 2014.

ELIAS VIEIRA AMORIM
Presidente da CPL

ANA CLAUDIA L PEREIRA
Membro

VALDEIR FERREIRA DE SOUZA
Membro

Publicado por:
Sirlene Vieira de Oliveira
Código Identificador:D70B540E

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
DISPENSA DE LICITAÇÃO 47/SEMAS/2014

Processo Ordinário: 522/2014

Credor: **Bianchini e Travain Ecoturismo Ltda**

End: LH E LT 67 GL 05 Setor Prosperidade
CNPJ: 04055157/0001-75
Valor: R$= 3.900,00 (três mil e novecentos reais).

OBJETO: Prestação de Serviço (Hotel Fazenda), para um dia de lazer em comemoração a semana Municipal do Idoso de ministro Andreazza.
Valor Total: **R$= 3.900,00 (três mil e novecentos reais).**

BASE LEGAL: Art. 24, inciso I da Lei nº 8.666/93 de 21 de junho de 1993, e suas alterações. A PREFEITURA MUNICIPAL DE MINISTRO ANDREAZZA, por intermédio da Comissão Permanente de Licitação, instituída pelo Decreto nº 2.960/PMMA/2014 de 15/07/2014, vem justificar o processo de dispensa de procedimento licitatório para. ***Autorização para contratação de serviço de hotel fazenda com ampla área verde e com piscina para realização de um dia de lazer, entretenimento e socialização em atendimento aos idosos do Programa de Convivência e Fortalecimento de Vínculos, em comemoração a Semana Municipal do Idoso de Ministro Andreazza/RO. O hotel fazenda deverá oferecer café da manhã, almoço acompanhado de refrigerante e lanche da tarde. Previsão para a realização do dia de lazer: 01 de novembro de 2014. Informamos ainda que fora feita com os idosos uma reunião na qual foram expostas aos mesmos três opções de hotéis fazendas, inclusive com o valor cotado por cada hotel fazenda. Os idosos presentes optaram unanimente pelo Hotel Fazenda Cacoal Selva Park, localizado no Município de Cacoal, devido a proximidade do mesmo em relação a Ministro Andreazza/RO, sendo mais acessível aos idosos, conforme Projeto Básico/Termo de Referência e ata em anexo. Esta despesa provém mediante a Abertura de Crédito Adicional Suplementar por Superávit Financeiro ao Orçamento Vigente conforme Decreto n° 2.893/PMMA/2014.***__Objeto do Processo nº **522/2014**. Ao que consta o valor total da contratação não ultrapassa o limite legal de dispensa que atualmente é de R$ 8.000,00 (oito mil reais),consoante o disposto no artigo 24 inciso II da lei 8666/93. Art. 24 É dispensável a licitação: II- para outros serviços e compras de valor até 10% (dez por cento) do limite previsto na alínea :a: do inciso II do artigo anterior e para alienações, nos casos previstos nesta lei, desde que não se refiram a parcelas de um mesmo serviço, compra ou alienação de maior vulto que possa ser realizada de uma só vez; Estando a prévia cotação de preços demonstrando a escolha que melhor atenda ao interesse público, tem-se que a realização do certame traria gasto desnecessário para a administração. Sendo assim, sugiro a dispensa de certame licitatório para caso em epígrafe. Assim sendo, atendendo o disposto no art. 24, inciso II, da Lein°8.666/1993, apresentamos a presente justificativa para ratificação do Excelentíssimo Prefeito Municipal.

Ministro Andreazza/RO, 20 de Outubro de 2014.

ELIAS VIEIRA AMORIM
Presidente da CPL

ANA CLAUDIA L PEREIRA
Membro

VALDEIR FERREIRA DE SOUZA
Membro

Publicado por:
Sirlene Vieira de Oliveira
Código Identificador:F8FB384C

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRANTE DA SERRA

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 3139/2014

Em, 06 de Novembro de 2014.

"NOMEIA MARIA NATALINA EMERICK DE PAIVA PARA EXERCER O CARGO DE COORDENADORA DE CONTABILIDADE SUBSTITUTA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

O Prefeito do Município de Mirante da Serra, Estado de Rondônia, Senhor JANDIR LOUZADA DE MELO, no uso de sua competência e atribuições legais que lhe são conferidas,

R E S O L V E:

Art. 1º Nomeia MARIA NATALINA EMERICK DE PAIVA, para exercer o cargo de Coordenadora de Contabilidade Substituta, no período de 03 a 28 de Novembro de 2014.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

JANDIR LOUZADA DE MELO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Maria de Fatima Moreira de Almeida
Código Identificador:EEEB133C

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N.º 3138/2014

De 06 de Novembro de 2014.

"Dispõe sobre a alteração e reestruturação do Comitê de Investimentos do Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Mirante da Serra – SERRA PREVI".

O Prefeito do Município de Mirante da Serra, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas.

RESOLVE:

Art. 1º - Alterar e reestruturar o Comitê de Investimentos no âmbito do Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Mirante da Serra - SERRA PREVI, órgão autônomo de caráter deliberativo, com a competência de analisar e aprovar políticas e estratégias de investimentos do Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Mirante da Serra - SERRA PREVI, observando os regulamentos e diretrizes pertinentes, em atendimento as Portarias MPS/GM nº 519, de 24 de agosto de 2011, Portaria MPS 170, de 25 de abril de 2012, MPS Nº 440, DE 09 DE OUTUBRO DE 2013 - DOU DE 11/10/2013 e Resolução nº 3.922, de 25 de novembro de 2010, expedida pelo Banco Central do Brasil, ou qualquer outra que vier a alterá-la ou substituí-la.

Art. 2º - O Comitê de Investimentos é composto por 03 (três) membros, a saber:

- Milton Braz Rodrigues Coimbra - Superintendente Interino do SERRA PREVI;
- Silvester Luiz Rosso – Servidor de carreira do município, certificado (CPA – 10, ou Compatível) .
- Jasiel Oliveira da Silva- Controlador Geral Municipal;

Art. 3º - Ao Comitê de Investimentos compete:

I – analisar a conjuntura, cenários e perspectivas de mercado financeiro;
II – traçar estratégias de composição de ativos e definir alocação com base nos
cenários;
III - avaliar as opções de investimento e estratégias que envolvam compra, venda e/ou renovação dos ativos das carteiras do SERRA PREVI;
IV – avaliar riscos potenciais;
V - propor alterações na Política de Investimentos.
VI – Acatar as normas do Conselho Monetário Nacional, constantes da Resolução nº 3.922, de 25 de novembro de 2010, expedida pelo

Banco Central do Brasil, ou qualquer outra que vier a alterá-la ou substituí-la;

Art. 4° - O Comitê se reunirá com a presença de, no mínimo, 2/3 dos seus membros.

Art. 5º - O comitê de investimentos reunir-se-á ordinariamente uma vez por mês, e extraordinariamente sempre que se fizer necessário, mediante convocação prévia do Presidente do Comitê, ou qualquer dos seus membros quando o assunto assim o exigir.

Art. 6° - O Superintendente do SERRA PREVI, presidirá este Comitê, ou na sua ausência, por um dos membros que tiver a certificação exigida pelo MPAS (CPA – 10, ou Compatível).

Art. 7° - Não haverá qualquer tipo de remuneração aos membros do Comitê
pela participação das reuniões ordinárias ou extraordinárias.

Art. 8º - As deliberações do Comitê de Investimentos serão encaminhadas para decisão conclusiva pelo Conselho Deliberativo do SERRA PREVI.

Art. 9º Esta portaria entra em vigor na data de publicação, revogando as disposições em contrário, em especial a PORTARIA N.º 2656, de 18 de Outubro DE 2012.

Registre,
publique e
cumpra-se.

Mirante da Serra - RO, 06 de Novembro de 2014.

JANDIR LOUZADA DE MELO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Maria de Fatima Moreira de Almeida
Código Identificador:9399ACA5

SERRA PREVI
PORT. Nº 225/SERRA PREVI.

Dispõe sobre a concessão do benefício de pensão por morte ao pensionista Jarlon Galdino da Silva."

O Superintendente Interino do SERRA PREVI – Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Mirante da Serra, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições legais e fundamentado no Art. 40 §§§ 2º, 7º, inciso II, 12º, da Constituição Federal/88, com redação dada pela EC 41/03, c/c Art. 7º, inc. I, § 3º, Art. 30º,inc. II, 31º, inc. I, 45º todos da Lei Municipal nº 393/07; artigos 176, 178, inc. I alínea "a", inc. II, alínea "a" ambos da Lei Municipal 030/93; e artigo 15, inciso II da Lei Federal 8.213/91. Resolve:

Art. 1º Conceder o benefício de pensão por morte, em decorrência do falecimento da Servidora Sra. **Maria Alice Krugel,** ocorrido em 27/09/2014, sendo que a Servidora mantinha união estável desde 2004 com seu companheiro, era portadora do RG 359.920 SSP/RO e do CPF 293.872.482-91, efetiva no cargo de Professor Nível Especial I 25 horas, lotada na Secretaria de Municipal de Educação Cultura e Esporte de Mirante da Serra, favor de seu companheiro o Sr. **Jarlon Galdino da Silva**, portador do RG 368.508 SSP/RO e do CPF 369.379.672-68, com Proventos Integrais, ficando da seguinte forma: 100% (cem por cento) dos proventos em favor de seu companheiro, **Jarlon Galdino da Silva**, com beneficio baseados no Art. 30º, II da Lei Municipal 393/2007 e Art. 178, inc. I alínea "a", da Lei Municipal 030/93, conforme processo administrativo do SERRA PREVI, nº. **057/2014**, a partir desta data até posterior deliberação.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, com os efeitos retroagindo a 27 de Setembro de 2014, revogadas as disposições em contrário.

Registre-se,
publique-se,
cumpre-se.

Mirante da Serra – RO, 31 de Outubro de 2014.

MILTON BRAZ RODRIGUES COIMBRA
Superintendente Interino SERRA PREVI
Port. Nº2936/2014

Homologo:

JANDIR LOUZADA DE MELO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Silvester Luiz Rosso
Código Identificador:08DA6A2A

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE NEGRO

CÂMARA MUNICIPAL DE MONTE NEGRO
ERRATA PROCESSO 006/2014

PROCESSO Nº 006/2014
ERRATA

Na publicação do dia 17/01/12014, referente a Dispensa de Licitação e na Ratificação**,** despesa com fornecimento de energia elétrica (CEROM), onde se lê" valor total estimado da despesa de R$ 15.000,00 (quinze mil reais)". Leia-se: " valor total estimado da despesa de R$ 18.000,00 (dezoito mil reais).

Monte Negro-RO, 06 de Novembro de 2014

ANDREIA DA SILVA SIQUEIRA
Presidente da CPL/CMMN

Publicado por:
Max Mariano de Oliveira
Código Identificador:BA4746AD

GABINETE DO PREFEITO
RESOLUÇÃO Nº04

ATO DO CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE

RESOLUÇÃO CMS Nº 04 /2014
Monte Negro-RO,20 de Outubro de 2014.

``A NÃO APROVAÇÃO DO CONTRATO ENTRE A LIZURA E PREFEITURA MUNÍCIPAL. ``

O Conselho Municipal de Saúde no uso de suas atribuições conferidas por lei, Com fundamento no regimento interno, considerando a necessidade de funcionalidade do Conselho Municipal de Saúde, decidiu em reunião EXTRA ORDINÁRIA, realizada no dia 17 de Outubro de 2014, emitir o seguinte:

CONSIDERANDO
A apresentação do contrato entre a Lisura e prefeitura Municipal, apresentada
No dia 07 de Outubro de 2014;
A deliberação pela aprovação ou não, no dia 17 de Outubro de 2014, entre os membros deste Conselho;
O Edital de nº001/2014, processo seletivo simplificado para a contratação por tempo determinado de profissionais na Saúde;
O Edital de convocação nº001/2014, de dois profissionais Odontólogos, para Quarenta horas semanais.
Os gastos com combustíveis, alimentação, servidora para serviços de limpeza e agendamentos nos dias de atendimentos.

RESOLVE:
Art. 1º. Reprovar o contrato entre a LISURA e PREFEITURA MUNICIPAL de Monte Negro.
Art.2º.Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação.

VILSOM ANTONIO GONÇALVES LEAL
Presidente do Conselho Municipal de Monte Negro-RO.

Homologado em _____/_____/_____/2014

Publicado por:
Marli Bruno Quadros
Código Identificador:07CB1211

GABINETE DO PREFEITO
RESOLUÇÃO Nº 03

ATO DO CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE

RESOLUÇÃO CMS Nº 003/2014
Monte Negro-RO,10 de Outubro 2014

"APROVAÇÃO DO VALOR DE CONTRA PARTIDA, NA COMPRA DO APARELHO DE RAIO - X.

O Conselho Municipal de Saúde, no uso de suas atribuições conferidas por lei, com fundamento no regimento interno, considerando a necessidade de funcionalidade do Conselho Municipal de Saúde, decidiu em reunião Ordinária realizada no dia 04 de Agosto de 2014, emitir o seguinte:

CONSIDERANDO
A proposta de aquisição de equipamento /material permanente Nº 11.957.240.000 /1120 – 04, no valor de R$ 125,000,00.
A lei Complementar 141 / 2012, de 13 de Janeiro de 2012, no Art.2º e as Diretrizes 1,2 e 3.
A lei 8,080/90, de 19 de Setembro de 1990, que dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da Saúde, a organização e o funcionamento dos Serviços correspondentes a da outras providencias.
A necessidade de atendimento básico por parte do nosso município, com atendimento em exames de RX, evitando despesas com translado para outros municípios.

RESOLVE:
Art. 1º. Aprovar o valor de R$ 46,000,00, de contra partida do município, para pagamento da diferença da proposta nº11.957.240.000/1120-04.
Art.2º. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

VILSOM ANTONIO GONÇALVES LEAL
Presidente do C.M.S de Monte Negro-RO

Homologado em _____/_____/2014.

Publicado por:
Marli Bruno Quadros
Código Identificador:09EC9969

GABINETE DO PREFEITO
RESOLUÇÃO Nº02

CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE-CMS/MONTE NEGRO-RO
RESOLUÇÃO CMS Nº 002/2014
Monte Negro – RO,14 de Outubro de 2014

APROVAÇÃO DO 2º RELATÓRIO QUADRIMESTRAL DO ANO DE 2014"

O Conselho Municipal de Saúde, no uso de suas atribuições conferidas por Lei, com fundamento no regimentos interno, considerando a necessidade de funcionalidade do Conselho Municipal de saúde decidiu em reunião extra Ordinária realizada no dia 30 de setembro de 2014, emitir o seguinte:

Considerando;
A contribuição Federal nos termos do Artigo 70, parágrafo único;
O decreto de Lei 200/67, artigo 93;
A Lei complementar 141/2012, que estabelece a obrigatoriedade do gestor do SUS de cada federação, elaborar prestação de contas ao quadrimestre anterior;
A portaria nº204/GM, de 29 de janeiro de 2007, que em seu art.32, estabelece que a aplicação dos recursos repassados do fundo nacional de saúde dos Estados, do Distrito Federal e dos Munícipios, far-se -á mediante relatório de Gestão;
As responsabilidades de cada esfera de Gestão do sistema de planejamento do SUS.

RESOLVE:
Art. 1º. Aprovar o 2º relatório quadrimestral do ano 2014.
Art. 2º Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação.

CONSELHEIRO VILSON ANTONIO GONÇALVES LEAL
Presidente do conselho municipal de Saúde
Monte Negro – RO.

Publicado por:
Marli Bruno Quadros
Código Identificador:FB8D182C

GABINETE DO PREFEITO
PORTÁRIAS

DIRETORIA
PORTARIA Nº 001/2014/DIRETORIA/CMS/MONTE NEGRO-RO
Monte Negro,10 de Outubro de 2014.
O pleno do Conselho Municipal de Saúde, no uso de suas atribuições regimentais e com base em suas competências legais estabelecidas através das leis de número 8.080/90, 8.142/90, LC/141/2012 e resolução nº 453/2012/CNS, lei Municipal 032 de 03 de Fevereiro de 1994. CONSIDERANDO: a necessidade do Município de Monte Negro, e em cumprimento a lei 8.080/90, em seu Art.13º que trata sobre a articulação das políticas e programas, a cargo das comissões permanentes e Inter setoriais, foram instaladas as seguintes comissões que abrangerá, em especial, as seguintes atividades:
Comissão de análise de processo e prestação de conta;
Comissão de recebimento de Medicamentos;
Comissão de visitação. Considerando: discussões e debates ocorridos durante a plenária do dia sete de Outubro de 2014, reunião ordinária do Conselho municipal, que aprovou as comissões de trabalho.

RESOLVE:
Art. 1º - nomear as seguintes instituições para compor a Comissão permanente de análise de processo e prestação de conta, composta pelos seguintes Conselheiros:

Nivaldo de Oliveira - Segmento usuário
Edson Gonçalves Filho – Segmento governamental
Cleusa da Silva Vieira – Segmento usuário
Marcos de Alcântara- Segmento trabalhador

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

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

CONSELHEIRO VILSON ANTONIO GONÇALVES LEAL
Presidente do Conselho Municipal de Saúde.

Publicado por:
Marli Bruno Quadros
Código Identificador:882AADF1

GABINETE DO PREFEITO
PORTÁRIAS

PORTARIA Nº 002/2014/DIRETORIA/CMS/MONTE NEGRO-RO
DIRETORIA
Monte Negro,10 de Outubro de 2014.
O pleno do Conselho Municipal de Saúde, no uso de suas atribuições regimentais e com base em suas competências legais estabelecidas através das leis de número 8.080/90, 8.142/90, LC/141/2012 e resolução nº 453/2012/CNS, lei Municipal 032 de 03 de Fevereiro de 1994. CONSIDERANDO: a necessidade do Município de Monte Negro, e em cumprimento a lei 8.080/90, em seu Art.13º que trata sobre a articulação das políticas e programas, a cargo das comissões permanentes e Inter setoriais, foram instaladas as seguintes comissões que abrangerá, em especial, as seguintes atividades:
Comissão de análise de processo e prestação de conta;
Comissão de recebimento de Medicamentos;
Comissão de visitação. Considerando: discussões e debates ocorridos durante a plenária do dia sete de Outubro de 2014, reunião ordinária do Conselho municipal, que aprovou as comissões de trabalho.

RESOLVE:
Art. 1º - nomear as seguintes instituições para compor a Comissão permanente de Recebimento de medicamentos, composta pelos seguintes Conselheiros:

Emerson de Souza Alves - Segmento usuário
Vanilda Abrão – Segmento governamental
Enedina Berlanda Moreira – Segmento trabalhador
Osmar Bezerra- Segmento usuário.

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

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

CONSELHEIRO VILSON ANTONIO GONÇALVES LEAL
Presidente do Conselho Municipal de Saúde/MN-RO

Publicado por:
Marli Bruno Quadros
Código Identificador:F60FFCAD

GABINETE DO PREFEITO
PORTÁRIAS

PORTARIA Nº 003/2014/DIRETORIA/CMS/MONTE NEGRO-RO
DIRETORIA
Monte Negro,10 de Outubro de 2014.
O pleno do Conselho Municipal de Saúde, no uso de suas atribuições regimentais e com base em suas competências legais estabelecidas através das leis de número 8.080/90, 8.142/90, LC/141/2012 e resolução nº 453/2012/CNS, lei Municipal 032 de 03 de Fevereiro de 1994. CONSIDERANDO: a necessidade do Município de Monte Negro, e em cumprimento a lei 8.080/90, em seu Art.13º que trata sobre a articulação das políticas e programas, a cargo das comissões permanentes e Inter setoriais, foram instaladas as seguintes comissões que abrangerá, em especial, as seguintes atividades:
Comissão de análise de processo e prestação de conta;
Comissão de recebimento de Medicamentos;
Comissão de visitação. Considerando: discussões e debates ocorridos durante a plenária do dia sete de Outubro de 2014, reunião ordinária do Conselho municipal, que aprovou as comissões de trabalho.

RESOLVE:
Art. 1º - nomear as seguintes instituições para compor a Comissão permanente de Visitação aos (UBS, HOSPITAL, PSF, etc.), composta pelos seguintes Conselheiros:

Vanderson de Assis Geronimo - Segmento usuário
Juvelita Martins Felippe – Segmento usuário
Vilson A.G.leal – Segmento trabalhador

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

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

CONSELHEIRO VILSON ANTONIO GONÇALVES LEAL
Presidente do Conselho Municipal de Saúde/MN - RO

Publicado por:
Marli Bruno Quadros
Código Identificador:415BC566

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº. 603/GAB/2014

PORTARIA Nº. 603 DE 04 DE NOVEMBRO DE 2014.

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. 014/2013;
CONDIDERANDO ainda o Parecer Jurídico da Procuradoria Jurídica do Município de Monte Negro;

RESOLVE:

CONCEDER A LICENÇA PRÊMIO POR ASSIDUIDADE A SERVIDORA: SONIA FELIX DE PAULA MACIEL, Agente Administrativo, pertencente ao Quadro Funcional da Prefeitura do Municipio de Monte Negro, lotado na Secretaria Geral de Gestão em Administração e Finanças-SEGAFIN, a partir de 04/11/2014 á 01/02/2015, referente ao quinquênio 02/02/2009 á 01/02/2014.
Art. 2º - A presente Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Registre – se
Cumpra-se
Publique.

JAIR MIOTTO JUNIOR
Prefeito do Município

Publicado por:
Thais de Morais Tavares
Código Identificador:63485D2B

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº. 604/GAB/2014

PORTARIA Nº. 604 DE 05 DE NOVEMBRO DE 2014

O Prefeito do Município de Monte Negro, no uso de suas atribuições conferidas em Lei;

RESOLVE:

Art. 1º - DESIGNAR OS MEMBROS DA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL DO MUNICIPIO DE MONTE NEGRO, COMPOSTA PELOS SEGUINTES SERVIDORES, A SABER:

MÁRCIA SOBREIRA DE MELO – PRESIDENTE

FRANCIELE PATRICIA DE LARA – SECRETÁRIA

MANOELA ZERI MARTINS– MEMBRO

Art. 2º - A presente Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, regogando-se a Portaria nº. 547/GAB/2014.

Registre-se
Cumpra-se
Publique-se

JAIR MIOTTO JUNIOR
Prefeito do Município

Publicado por:
Thais de Morais Tavares
Código Identificador:DE89386B

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº. 605 /GAB/2014

PORTARIA Nº. 605 DE 05 DE NOVEMBRO DE 2014.

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 o Anexo Único da Lei Municipal nº. 299/2009 de 01/04/2009;
CONSIDERANDO a existência de erro formal na Portaria n. 578/GAB/2014, em relação ao cargo ocupado pela servidora.

RESOLVE:

Art. 1º - RETIFICAR a Portaria 578/GAB/2014, para constar o cargo de **ORIENTADOR DE SERVIÇOS SERVIÇOS SOCIAIS**, ao invés do cargo de **CHEFE DA DIVISÃO EM CADASTRAMENTO ÚNICO**.
Art. 2º - A presente Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Registre – se
Cumpra-se
Publique

JAIR MIOTTO JUNIOR
Prefeito do Município

Publicado por:
Thais de Morais Tavares
Código Identificador:6DCFDA1B

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº. 606/GAB/2014

PORTARIA Nº. 606 DE 05 DE NOVEMBRO DE 2014.

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 o Anexo Único da Lei Municipal nº. 299/2009 de 01/04/2009;

RESOLVE:

Art. 1º - NOMEAR: MARIVALDO PEREIRA, para ocupar o cargo de **SECRETARIO DE MEIO AMBIENTE,** vinculado a Secretaria Municipal de Gestão em Meio Ambiente– SEMA, cargo este de livre nomeação e exoneração, conforme legislação municipal, a partir desta data.

Art. 2º - A presente Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Registre-se
Cumpra-se
Publique-se

JAIR MIOTTO JUNIOR
Prefeito do Município

Publicado por:
Thais de Morais Tavares
Código Identificador:B092EDE0

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº. 607/GAB/2014

PORTARIA Nº. 607 DE 05 DE NOVEMBRO DE 2014.

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: FRANCISCO ALMEIDA MACIEL, para ocupar o cargo de **TÉCNICO DE CONTROLE E VERIFICAÇÃO DE DESPESA,** vinculado a Controladoria Geral - COGER, cargo este de livre nomeação e exoneração, conforme legislação municipal.

Art. 2º - A presente Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Registre –se
Cumpra-se
Publique.

JAIR MIOTTO JUNIOR
Prefeito do Município

Publicado por:
Thais de Morais Tavares
Código Identificador:FB4AAB8E

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº. 608 /GAB/2014

PORTARIA Nº. 608 DE 05 DE NOVEMBRO DE 2014.

O Prefeito do Município de Monte Negro, no uso de suas atribuições conferidas em Lei e;

RESOLVE:

Art. 1º - DESIGNAR, para atuar como Pregoeiro em licitações na modalidade Pregão Eletrônico e Presencial, no âmbito da Prefeitura de Monte Negro, a servidora **FABIANE FÃO**, CPF nº. 900.220.842-15 e RG nº. 1000604 SSP/RO.

Art. 2º - Ficam Designados para atuarem como membros da equipe de apoio, os seguintes servidores:

FRANCIELE PATRICIA DE LARA – SECRETARIA DA CPL
MARCIA SOBREIRA DE MELO – PRESIDENTE DA CPL

Art. 3º - O Pregoeiro fica autorizado a convocar além dos membros da equipe de apoio, outros servidores da Prefeitura, técnicos da área, para auxiliar a depender da especificidade técnica do objeto ou da documentação apresentada.

Art. 4º - A presente Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Registre-se
Cumpra-se
Publique

JAIR MIOTTO JUNIOR
Prefeito do Município

Publicado por:
Thais de Morais Tavares
Código Identificador:10F6F5A8

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº. 609/GAB/2014

PORTARIA Nº. 609 DE 05 DE NOVEMBRO DE 2014.

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: CATIANI CARDOSO KLUKIEVIZ MOREIRA, do cargo de **CHEFE DE GABINETE**, vinculado ao Gabinete do Prefeito, 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 a Portaria N°003/GAB/2013.

Registre –se
Cumpra-se
Publique

JAIR MIOTTO JUNIOR
Prefeito do Município

Publicado por:
Thais de Morais Tavares
Código Identificador:41AF418F

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº. 610/GAB/2014

PORTARIA Nº. 610 DE 05 DE NOVEMBRO DE 2014.

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: CATIANI CARDOSO KLUKIEVIZ MOREIRA, para ocupar o cargo de **COORDENADOR DE CONVÊNIOS**, vinculado a Secretaria Municipal de Gestão em Planejamento- SEMPLA, cargo este de livre nomeação e exoneração, conforme legislação municipal.

Art. 2º - A presente Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Registre –se
Cumpra-se
Publique

JAIR MIOTTO JUNIOR
Prefeito do Município

Publicado por:
Thais de Morais Tavares
Código Identificador:739A5927

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº. 611/GAB/2014

PORTARIA Nº. 611 DE 05 DE NOVEMBRO DE 2014.

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 o Anexo Único da Lei Municipal nº. 299/2009 de 01/04/2009;

RESOLVE:

Art. 1º - NOMEAR: ROSELITA CAVALCANTE GOMES para ocupar o cargo de **CHEFE DE GABINETE,** vinculado ao Gabinete do Prefeito, cargo este de livre nomeação e exoneração, conforme legislação municipal.

Art. 2º - A presente Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Registre-se
Cumpra-se
Publique-se

JAIR MIOTTO JUNIOR
Prefeito do Município

Publicado por:
Thais de Morais Tavares
Código Identificador:A417F55D

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº. 612/GAB/2014

PORTARIA Nº. 612 DE 06 DE NOVEMBRO DE 2014.

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: GILBETI SOARES DE SOUZA, para ocupar o cargo de **ASSESSOR EM CORRESPONDÊNCIA,** vinculado ao Gabinete do Prefeito, cargo este de livre nomeação e exoneração, conforme legislação municipal.

Art. 2º - A presente Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Registre –se
Cumpra-se
Publique.

JAIR MIOTTO JUNIOR
Prefeito do Município

Publicado por:
Thais de Morais Tavares
Código Identificador:116FFC9D

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA MAMORÉ

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
HOMOLOGAÇÃO

Processo Administrativo nº: *427/COMOSP/2014*
Objeto: Registro de Preço para eventual e futura *Contratação de Empresa para Locação de Veículo tipo Caminhonete e Caminhão Truck carroceria equipado com guincho tipo Munk com Motorista para Restauração de Estradas Vicinais, Pontilhões e Bueiros na Zona Rural do Município de Nova Mamoré.*
Pregão Presencial nº: *060/PMNM/2014*
Sistema de Registro de Preço *nº 024*

O Prefeito do Município de Nova Mamoré com base no julgamento e Adjudicação da Comissão responsável pela licitação na modalidade Pregão Presencial de nº 060/PMNM/2014 SRP Nº 024, realizada no dia 24 de outubro de 2.014 e Parecer Jurídico favorável ao prosseguimento do feito, **HOMOLOGA** o objeto da licitação em favor da empresa **RONDONIA LUZ ELETRIFICAÇÕES E CONSTRUÇÕES LTDA - ME**, inscrito no CNPJ sob o nº 12.029.576/0001-60, com o valor total **R$ 283.800,00** (duzentos e oitenta e três mil e oitocentos reais).

PALÁCIO 21 DE JULHO, em 30 de outubro de 2014.

LAERTE SILVA DE QUEIROZ
Prefeito do Município de Nova Mamoré

Publicado por:
Hillanna Maria de Jesus Freitas
Código Identificador:63017974

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
HOMOLOGAÇÃO

Processo Administrativo nº: *078/COMOSP/2014*
Objeto: Registro de Preço para eventual e futura *Contratação de Empresa para* aquisição de material de construção, destinados a execução de Bueiros Tubulares de Concreto Armado**.**
Pregão Presencial nº: *061/PMNM/2014*
Sistema de Registro de Preço *nº 025*

O Prefeito do Município de Nova Mamoré com base no julgamento e Adjudicação da Comissão responsável pela licitação na modalidade Pregão Presencial de nº 061/PMNM/2014 SRP Nº 025, realizada no dia 24 de outubro de 2.014 e Parecer Jurídico favorável ao prosseguimento do feito, **HOMOLOGA** o objeto da licitação em favor da empresa **J. SOUZA CONSTRUÇÕES IMP. E EXP. LTDA - EPP**, inscrito no CNPJ sob o nº 04.073.486/0001-49, com o valor total **R$ 346.390,00** (trezentos e quarenta e seis mil e trezentos e noventa reais).

PALÁCIO 21 DE JULHO, em 30 de outubro de 2014.

LAERTE SILVA DE QUEIROZ
Prefeito do Município de Nova Mamoré

Publicado por:
Hillanna Maria de Jesus Freitas
Código Identificador:97CDCBF0

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
HOMOLOGAÇÃO

Processo Administrativo nº: *401/SEMTRAN/2014*
Objeto: Registro de Preço para eventual e futura *Contratação de Empresa para Aquisição de Material de Consumo*
Pregão Presencial nº: *064/PMNM/2014*
Sistema de Registro de Preço *nº 028*

O Prefeito do Município de Nova Mamoré com base no julgamento e Adjudicação da Comissão responsável pela licitação na modalidade Pregão Presencial de nº 064/PMNM/2014 SRP Nº 028, realizada no dia 31 de outubro de 2.014 e Parecer Jurídico favorável ao prosseguimento do feito, **HOMOLOGA** o objeto da licitação em favor da empresa **J. SOUZA CONSTRUÇÕES IMP. E EXP. LTDA - EPP**, inscrito no CNPJ sob o nº 04.073.486/0001-49, com o valor total **R$ 18.014,10** (dezoito mil, quatorze reais e dez centavos).

PALÁCIO 21 DE JULHO, em 04 de novembro de 2014.

LAERTE SILVA DE QUEIROZ
Prefeito do Município de Nova Mamoré

Publicado por:
Hillanna Maria de Jesus Freitas
Código Identificador:63F8FAC1

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
AVISO DE JULGAMENTO DE HABILITAÇÃO E REABERTURA DA SESSÃO

A Prefeitura Municipal de Nova Mamoré, através da Comissão Permanente de Licitações– CPL, criada através da **Portaria nº. 113/GAB/2014, de 03 de junho de 2014,** comunica o público em geral, em especial à empresa participante da licitação em epígrafe, o resultado da analise e julgamento da **DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO**, referente à **TOMADA DE PREÇO N° 005/PMNM/2014**, decorrente do processo administrativo nº. **160/SEMED/2014.**
DA DECISÃO DA COMISSÃO: Após análise de toda documentação, considerando ainda a análise da qualificação técnica, procedida pelo Engenheiro e ainda verificada por esta Comissão o atendimento as condições jurídico-econômico-financeira estabelecidas no Edital, bem como, a certificação de autenticidade das certidões apresentadas pela empresa, junto aos respectivos portais, a Comissão decidiu, por unanimidade de seus membros: **HABILITAR** a empresa **MAMORÉ CONSTRUÇÕES E MEIO AMBIENTE LTDA - ME**, considerando que esta atendeu todas as condições editalícias para esta fase do certame."

Fica marcada a **REABERTURA DA SESSÃO** para o dia **10/11/2014** às **08h00min** para a Abertura da Proposta de Preço.

Nova Mamoré/RO, 06 de novembro de 2014.

HILLANNA MARIA DE JESUS FREITAS
Presidente da CPL/PMNM

Publicado por:
Hillanna Maria de Jesus Freitas
Código Identificador:FF5F79DA

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
AVISO DE CANCELAMENTO DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 025/PMNM/2014

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 202/COMOSP/2014
A Prefeitura do Município de Nova Mamoré torna público para conhecimento dos interessados, que o **PREGÃO ELETRÔNICO** em epígrafe, que versa sobre a **Aquisição de Material Permanente**, conforme especificações constantes no Edital e seus anexos cuja sessão de abertura estava designada para o dia 11.11.2014 às 11:00 horas (Horário de Brasília) foi **CANCELADO** por ordem do Excelentíssimo Senhor Prefeito Municipal de Nova Mamoré, Laerte Silva de Queiroz, por necessidade, conveniência e oportunidade da Administração Pública Municipal. Outras informações poderão ser obtidas pelo telefone (069) 3544-3230, na sala da Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Nova Mamoré, localizada à Av. Dom Pedro II, 7069, Bairro João Francisco Clímaco, no horário das 7:30 às 13:30 horas, nos dias úteis.

Nova Mamoré-RO, 06 de novembro de 2014.

HILLANNA MARIA DE JESUS FREITAS
Pregoeira Oficial

Publicado por:
Hillanna Maria de Jesus Freitas
Código Identificador:ED0528E4

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO DE ADITAMENTO.

PREGÃO PRESENCIAL Nº 043/PMNM/2013.
PROCESSO Nº 406/SEMFPA/2013.
CONTRATANTE: **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE NOVA MAMORÉ/RO.**
CONTRATADO: **EXAME ASSESSORIA & TREINAMENTO LTDA.**
OBJETO: **ADITIVO DOS SERVIÇOS DE ASSESSORIA , CONSULTORIA E TREINAMENTO TÉCNICO.**

PRIMEIRO TERMO DE ADITAMENTO CONTRATO Nº 084/PMNM/2013**.**

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**:**

Fonte de Recurso: Recurso Próprio	
Órgão:	02.00.00 – Poder Executivo
Funcional:	04.122.0006.2013 - Manutenção das Atividades da SEMFPA
Elemento:	3.3.90.39 – Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

VIGÊNCIA: 10.10.2014 à 10.10.2015.

VALOR: **R$ 120.000,00 (Cento e vinte mil reais).**

Publicado Mural em:

MARCOS ANTÔNIO METCHKO.
Assessor Jurídico
OAB/RO nº 1.482.

Publicado por:
Tania Dias dos Santos Climaco
Código Identificador:7AA9FD9F

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA UNIÃO

P M N U - RO
ERRATA

Na publicação realizada no dia 17 de outubro de 2014, na AROM (Associação Rondoniense de Municípios), nas folhas 25 ANO VI / Nº 1308 Cujo assunto é a DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 071/2014, onde se lê: A favor de:
SANTIAGO E MEDEIROS LTDA- ME, (372,05 "trezentos e setenta e dois reais e cinco centavos").
ARCO IRIS LTDA – EPP, (158,40 "cento e cinquenta e oito reais e quarenta centavos").
T. V. ALVES – ME. (2.356,00 "dois mil, trezentos e cinquenta e seis reais").
Valor Total de: R$ 2.886,45 (dois mil, oitocentos e oitenta e seis reais e quarenta e cinco centavos).

Leia – se: A favor de:
SANTIAGO E MEDEIROS LTDA- ME, (372,05 "trezentos e setenta e dois reais e cinco centavos").
ARCO IRIS LTDA – EPP, (144,20 "cento e quarenta e quatro reais e vinte centavos").
T. V. ALVES – ME. (2.356,00 "dois mil, trezentos e cinquenta e seis reais").
Valor Total de: R$ 2.872,25 (dois mil, oitocentos e setenta e dois reais e vinte e cinco centavos).

Nova União – RO 06 de novembro de 2014

MAIKE ALAN P. DE OLIVEIRA
Presidente Interino da CPL

Publicado por:
Maike Alan P. de Oliveira
Código Identificador:1181CF60

P M N U - RO
DECRETO Nº. 1571 DE 03 DE NOVEMBRO DE 2014.

ABRE CRÉDITO ADICIONAL ESPECIAL NO ATUAL ORÇAMENTO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

José Silva Pereira, Prefeito do Município de Nova União/ RO, no uso da competência conferida pelo art. 67, III, da Lei Orgânica, considerando a autorização contida na **Lei n° 460 de 23 de Outubro de 2014**, em especial Art. 6º. – Orçamento 2013, c/c art. 43 da Lei nº. 4.320/64

DECRETA:

Art. 1º Fica aberto crédito adicional suplementar no valor de **R$ 14.157,55 (Quatorze mil cento e cinquenta e sete reais e cinquenta e cinco centavos),** no atual orçamento, observadas as seguintes programações orçamentárias:

Órgão: 02-Poder Executivo
Unidade Orçamentaria: 07- Semecet
Função: 12 – Ensino
Sub-Função: Ensino Fundamental
Programa: 0019 – Programa do PDDE
Ação: 2804 – Execução do Programa Dinheiro Direto na Escola – PDDE
Elementos de Depesa: 3.3.90.30 _____ R$ 10.157,55
4.4.90.52 _____ R$ 4.000,00

Art. 2º Os créditos abertos na forma deste decreto serão cobertos mediante excesso de arrecadação proveniente do recebimento de transferência voluntaria do FNDE.

Art. 3º 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:37401268

P M N U - RO
EXTRATO DO TERMO ADITIVO Nº 002/2014

1º TERMO ADITIVO REFERENTE AO CONTRATO Nº 018/2013
CELEBRAÇÃO: 05.11.2014.
PARTES: INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDENCIA DE NOVA UNIÃO
A. M. ROSSI - ME
OBJETO: O presente Contrato visa o estabelecimento das regras, condições, direitos e obrigações, para a **Contratação de Empresa qualificada para prestação de serviços médicos para realização de pericias médicas para concessão de benefícios previdenciários** , conforme Anexo I – Termo de referência.
ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.39
FONTE DE RECURSOS: Orçamentário
VALOR GLOBAL: O valor global deste contrato é de R$ 3.000,00(Três mil reais)
CONDIÇÕES DE PAGAMENTO: O pagamento do preço ajustado será efetuado mensalmente mediante apresentação de nota fiscal devidamente certificada.
PRAZO: O prazo de vigência será de 07 (sete) meses a partir de 20.07.2014
EMPENHO Nº: 0058/2014
PROCESSO Nº: 018/2013

JOSUÉ TOMÁZ DE CASTRO
Superintendente do IPRENU

Publicado por:
Maike Alan P. de Oliveira
Código Identificador:8A940DC4

P M N U - RO
EXTRATO DO TERMO ADITIVO Nº 004/2014

4º TERMO ADITIVO REFERENTE AO CONTRATO Nº 002/2013
CELEBRAÇÃO: 04.01.2014.
PARTES: INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDENCIA DE NOVA UNIÃO E
I.F. DE MIRANDA ASSESSORIA TÉCNICA PREVIDENCIÁRIA - ME
OBJETO: O presente Contrato visa o estabelecimento das regras, condições, direitos e obrigações, para a **Contratação de Empresa especializada para prestar serviços de Locação de Sistema de Software Previdenciário** , conforme Anexo I - Projeto Básico e Executivo.
ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.39

FONTE DE RECURSOS: Orçamentário
VALOR GLOBAL: O valor global deste contrato é de R$ 6.500,00 (seis mil e quinhentos reais)
CONDIÇÕES DE PAGAMENTO: O pagamento do preço ajustado será efetuado mensalmente mediante apresentação de nota fiscal devidamente certificada.
PRAZO: O prazo de vigência será de 05 (cinco) meses a partir de 04.11.2014
EMPENHO Nº: 0057/2014
PROCESSO Nº: 002/2013

JOSUÉ TOMÁZ DE CASTRO
Superintendente do IPRENU

Publicado por:
Maike Alan P. de Oliveira
Código Identificador:570EFC10

P M N U - RO
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº. 076/2014.

A Prefeitura Municipal de Nova União, através da comissão permanente de licitação torna público que os autos do processo administrativo Nº. 240 SEMSAU/2014, tendo como Objeto**: Aquisição de insulina Glargina Lantus 10 ml, para atender mandato judicial em favor do senhor NEUZAIR BERNADINO DA SILVA.**
A favor de: **BIOCAL COMÉRCIO E REPRESENTAÇÕES LTDA**
Valor Total de: R$ 6.880,00 (seis mil, oitocentos e oitenta reais).
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; 06 de novembro de 2014.

MAIKE ALAN P. DE OLIVEIRA
Presidente Interino da CPL

Publicado por:
Maike Alan P. de Oliveira
Código Identificador:77DD5BCC

P M N U - RO
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº. 077/2014.

A Prefeitura Municipal de Nova União, através da comissão permanente de licitação torna público que os autos do processo administrativo Nº. 225 SEMSAU/2014, tendo como Objeto**: Contratação de empresa especializa em esgotamento, limpeza de resíduo séptico. Para atender as necessidades da secretaria Municipal de Saúde.**
A favor de: **RICARDO SOARES DE OLIVEIRA – ME**
Valor Total de: R$ 1.615,00 (mil, seiscentos e quinze reais).
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; 06 de novembro de 2014.

MAIKE ALAN P. DE OLIVEIRA
Presidente Interino da CPL

Publicado por:
Maike Alan P. de Oliveira
Código Identificador:E9DFAAEA

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO PRETO DO OESTE

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
ERRATA DO ATO DE NOMEAÇÃO

O Departamento de Recursos Humanos, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas, altera o Ato de Nomeação de THAISE CAELLI BORDIN DA SILVA, publicado no Diário Oficial nº 1322 de 05 de Novembro de 2014, da página 20.
Onde se lê:
Cargo de nível fundamental.
Leia - se:
Cargo de Nível Médio.

CLÁUDIA GOMES DA SILVA
Dir. do Dep. de Recursos Humanos
Portaria nº 9202 de 13/04/2011

Publicado por:
Claudia Gomes da Silva
Código Identificador:5FE5AF7F

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARECIS

CPL
EDITAL DO PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 028/2014

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

AVISO DE LICITAÇÃO
PROCESSO Nº 1465/SEMOSP/2014

OBJETO*:* Eventual Aquisição de Marmitex, atendendo a Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos.
REALIZAÇÃO: Dia 21/11//2014
ABERTURA DA SESSÃO: 11:00 hrs Horário de Brasília-DF
ABERTURA DOS ITENS – (FASE DE LANCES): Dia 21/11/2014 às 11:00 hrs. Horário de Brasília-DF.
LOCAL: SALA DA CPL DE PM DE PARECIS-RO.
O Edital completo poderá ser obtido pelos interessados na CPL, de segundas a Sextas-Feiras no horário das 7:00 às 13:00 hrs no endereço Rua Jair Dias nº 150, ou no site www.parecis.ro.gov.br. Quaisquer dúvidas contatar pelo telefone (0xx69) 3447-1205.
Valor Estimado: - R$ 18.493,33 (dezoito mil quatrocentos e noventa e três reais e trinta e três centavos).

PARECIS– RO, 06 de Novembro de 2014

VALDEMIR A RAIMUNDO
Pregoeiro Oficial
DEC.064/GP/2013

Publicado por:
Valdemir Aparecido Raimundo
Código Identificador:5FEA66FC

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PIMENTA BUENO

CENTRAL DE COMPRAS
PORTARIA Nº. 151/CC/SEMAD/2014

A Diretora da Central de Compras da Prefeitura Municipal de Pimenta Bueno – RO**, LÍVIA CAROLINA CAETANO**, 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 o pregoeiro **EDVALDO FERREIRA DA SILVA**, nomeado através da Portaria nº. 222/2014 de, 17 de ABRIL de 2014, para conduzir o **Pregão nº. 151/2014 na FORMA ELETRÔNICA referente** ao Processo Administrativo **7362/2014.**

Art. 2º - Equipe de apoio composta pelos Srs. **Antônio Lisboa Fernandes, Nair Maria Vieira e Sidney Ferreira Pinto,** 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 05 de Novembro de 2014.

LÍVIA CAROLINA CAETANO
Diretora da Central de Compras

Publicado por:
Leandro Gonçalves dos Anjos
Código Identificador:F8711CEC

CENTRAL DE COMPRAS
PORTARIA Nº. 146/CC/SEMAD/2014

A Diretora da Central de Compras da Prefeitura Municipal de Pimenta Bueno – RO**, LÍVIA CAROLINA CAETANO**, 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 o pregoeiro **EDVALDO FERREIRA DA SILVA**, nomeado através da Portaria nº. 222/2014 de, 17 de ABRIL de 2014, para conduzir o **Pregão nº. 146/2014 na FORMA PRESENCIAL referente** ao Processo Administrativo **4726/2014.**

Art. 2º - Equipe de apoio composta pelos Srs. **Antônio Lisboa Fernandes, Nair Maria Vieira e Sidney Ferreira Pinto,** 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 04 de Novembro de 2014.

LÍVIA CAROLINA CAETANO
Diretora da Central de Compras

Publicado por:
Leandro Gonçalves dos Anjos
Código Identificador:084DE300

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA MUNICIPAL N.º 668/2014 DE, 03 DE NOVEMBRO DE 2014.

O ORDENADOR DE DESPESA DO MUNICÍPIO DE PIMENTA BUENO – RO, *no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Decreto nº 3.867/2014 e tendo em vista o que consta no Processo n.º 080/2014.*

RESOLVE*:*

Art. 1.º Arbitrar e conceder 41 (quarenta e uma) diárias, no valor unitário de R$-150,00 (cento e cinqüenta reais) perfazendo o total de R$-6.150,00 (seis mil e cento e cinqüenta reais) e 04 (quatro) diárias no valor unitário de R$-250,00 (duzentos e cinqüenta reais) perfazendo o total de R$-1.000,00 (um mil reais) para o período de 02 meses, aos servidores abaixo, para atender necessidades do Hospital e Maternidade Ana Neta, em eventuais viagens que venham a ocorrer em busca de procedimentos não disponíveis em nosso Município.

PAULO BRESSANI DE FREITAS – MOTORISTA
CPF. 368.900.062-91
06 (seis) diárias no valor de R$-900,00

DJALMA DE FREITAS – MOTORISTA
CPF. 218.518.968-99
06 (seis) diárias no valor de R$-900,00

DAVANIR RODRIGUES DE OLIVEIRA - MOTORISTA
CPF 032.669.768-35
05 (cinco) diárias no valor de R$-750,00

JATIR DEBONI - MOTORISTA
CPF 316.789.392-34
09 (nove) diárias no valor de R$-1.350,00

VALERIA FERREIRA DE SOUZA – TÉCNICA DE ENFERMAGEM
CPF 652.998.412-72
06 (seis) diárias no valor de R$-900,00

MARIA APARECIDA DE SOUZA SANTOS SIMÃO – TÉCNICA DE ENFERMAGEM
CPF 456.995.772 -20
06 (seis) diárias no valor de R$-900,00

DORVINA FORTUNA DE OLIVEIRA – TÉCNICA DE ENFERMAGEM
CPF 260.981.482 – 87
03 (três) diárias no valor de R$-450,00

GRACIELLA DE SOUZA VERAS – ENFERMEIRA
CPF 987.855.752 – 91
04 (quatro) diárias no valor de R$-1.000,00

Art. 2.º O deslocamento de Pimenta Bueno-RO dar-se-á nos dias determinados pelo setor competente conforme a necessidade do Hospital e Maternidade Municipal Ana Neta e o retorno será 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.

Palácio Vicente Homem Sobrinho,
Pimenta Bueno, 03 de Novembro de 2.014

PAULO DIMER JUSTO
Ordenador de Despesa

Publicado por:
Leandro Gonçalves dos Anjos
Código Identificador:58957477

GABINETE DO PREFEITO
AVISO DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 143/2014

Licitação a ser realizada em 20/11/2014 às 08:00(oito)horas horário Local; Objeto: SERVIÇOS DE SEGURO DE (MÁQUINA ESCAVADEIRA),visando atender às necessidades da Secretaria Municipal de Agricultura, Meio Ambiente e Turismo, da Prefeitura Municipal de Pimenta Bueno.

Informações pelo endereço eletrônico pregao.pb2013@gmail.com, ou na Av. Castelo Branco, n° 1046 – Pimenta Bueno–RO, CEP: 76.970-000 Fone (69) 3451-4037.

Pimenta Bueno-RO, 06 de Novembro de 2014.

EDVALDO FERREIRA DA SILVA
Pregoeiro

Publicado por:
Leandro Gonçalves dos Anjos
Código Identificador:589E66A4

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº. 153/CC/SEMAD/2014

A Diretora da Central de Compras da Prefeitura Municipal de Pimenta Bueno – RO**, LÍVIA CAROLINA CAETANO**, 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 o pregoeiro **EDVALDO FERREIRA DA SILVA**, nomeado através da Portaria nº. 222/2014 de, 17 de ABRIL de 2014, para conduzir o **Pregão nº. 153/2014 na FORMA PRESENCIAL referente** ao Processo Administrativo **7205/2014.**

Art. 2º - Equipe de apoio composta pelos Srs. **Antônio Lisboa Fernandes, Nair Maria Vieira e Sidney Ferreira Pinto,** 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 06 de Novembro de 2014.

LÍVIA CAROLINA CAETANO
Diretora da Central de Compras

Publicado por:
Leandro Gonçalves dos Anjos
Código Identificador:1E47BE82

GABINETE DO PREFEITO
AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

A Prefeitura Municipal de Pimenta Bueno – RO, torna pública a dispensa de licitação com base no parecer da Procuradoria Geral do Município, conforme artigo 24 inciso II, da Lei n.º 8.666/93 e suas alterações, para a aquisição de passagens aéreas no trecho Cacoal/Brasília x Brasília/Cacoal, junto ao fornecedor H. F. MENDES VIAGENS E TURISMO - ME, inscrita no CNPJ n.º 15.801.612/0001-50, com endereço á Av. Av. Presidente Dutra, 540, Bairro Pioneiros, em Ji-Paraná – RO, no valor estimado de R$ 3.720,00 (três mil setecentos e vinte reais), conforme as especificações inseridas no processo administrativo n.º 7422/GP/2014

Pimenta Bueno, 06 de Novembro de 2014.

JEAN HENRIQUE GEROLOMO DE MENDONÇA
Prefeito Municipal

MARCOS ANTONIO PANCIER
Procurador Geral do Município

Publicado por:
Leandro Gonçalves dos Anjos
Código Identificador:52908E4B

GABINETE DO PREFEITO
EDITAL DE NÃO COMPARECIMENTO Nº. 002/2014

O Prefeito do Município de Pimenta Bueno – Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições legais, e tendo em vista o resultado final do 1º Concurso Público 01/2014 para preenchimento de vagas e para cadastro reserva de diversas carreiras no âmbito da PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PIMENTA BUENO, conforme listagem dos aprovados publicada no Diário Oficial dos Municípios de Rondônia - Edição Nº 1280 de 04/09/2014 e Retificação do Edital de Resultado Final e Homologação do Concurso Público nº. 001/2014, publicado em 10/09/2014 – Edição nº. 1285, de 10/09/2014, e listagem dos convocados publicado no Edital 001 de 15/10/2014, no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia, vem informar o **não comparecimento** do candidato abaixo relacionado.

CARGO: Motorista – Kapa 100 – Usina Rondon II

Inscrição Nº.	Nome	Coloc.	Data de Nasc.
0184785	DANIEL GONZAGA DA SILVA	1º Lugar	05.06.1971

Este Edital entra em vigor a partir da data de publicação, obedecendo às normas do Edital de concurso, revogando-se as disposições em contrário.

Palácio Vicente Homem Sobrinho, 05 de novembro de 2014.

JEAN HENRIQUE G DE MENDONÇA
Prefeito

Publicado por:
Leandro Gonçalves dos Anjos
Código Identificador:D63B0B51

GABINETE DO PREFEITO
EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº. 056

O Prefeito do Município de Pimenta Bueno – Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições legais, e tendo em vista o resultado final do 1º Concurso Público 01/2012 para cadastro de reserva e preenchimento de vagas de diversas carreiras no âmbito da PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PIMENTA BUENO, conforme listagem dos aprovados publicada no Diário Oficial dos Municípios de Rondônia ANO IV I Nº 0916 de 03/04/2013, **CONVOCA** os candidatos abaixo relacionados, em ordem de classificação, a comparecer na SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO GERAL, NÚCLEO DE GESTÃO DE PESSOAS, no **prazo IMPRORROGÁVEL de 05 (CINCO) dias,** para provimento de cargo público. O candidato que não comparecer no prazo estipulado neste Edital de convocação e no Edital do Concurso será considerado como desistente e aquele que não puder apresentar a documentação solicitada será considerado desclassificado, tudo em conformidade com o edital do concurso.

CARGO: ENFERMEIRO – 30 HORAS SEMANAIS - HMMAN

Inscrição nº.	Nome	Colocação	Data de Nasc.
002081	SUELEN MIRANDA DE JESUS	7º Lugar	25.10.1988

Esta convocação está autorizada no Processo nº. 6878/2014 em razão de 02 enfermeiras concursadas terem protocolados pedidos de dispensa em 09/2014. Esse edital entra em vigor a partir da presente data, obedecendo às normas do Edital de concurso, revogando-se as disposições em contrário.

Palácio Vicente Homem Sobrinho, 05 de novembro de 2014.

JEAN HENRIQUE G DE MENDONÇA
Prefeito

Publicado por:
Leandro Gonçalves dos Anjos
Código Identificador:81EEBC25

GABINETE DO PREFEITO
CONCURSO PÚBLICO 001/2012 PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PIMENTA BUENO EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº. 057

O Prefeito do Município de Pimenta Bueno – Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições legais, e tendo em vista o resultado final do 1º Concurso Público 01/2012 para cadastro de reserva e preenchimento de vagas de diversas carreiras no âmbito da PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PIMENTA BUENO, conforme listagem dos aprovados publicada no Diário Oficial dos Municípios de Rondônia ANO IV I Nº 0916 de 03/04/2013, **CONVOCA os** candidatos abaixo relacionados, em ordem de classificação, a comparecer na SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO GERAL, NÚCLEO DE GESTÃO DE PESSOAS, no **prazo IMPRORROGÁVEL de 05 (CINCO) dias,** para provimento de cargo público. O não comparecimento do candidato no prazo estipulado neste Edital de convocação e no Edital do Concurso será considerado como desistente e se não puder apresentar a documentação solicitada será considerado desclassificado, tudo em conformidade com o edital do concurso.

CARGO: ASSISTENTE SOCIAL – ZONA URBANA

Inscrição Nº.	Nome	Coloc.	Data de Nasc.
00928	IVONETE DE SOUZA ANDRADE	4º Lugar	13.01.1967

Este Edital foi autorizado no processo 6901/2014 em razão da servidora ISAMEIRE DE AQUINO FERREIRA JACOB ter pedido dispensa em 15/09/14. Esse edital entra em vigor a partir da presente data, obedecendo às normas do Edital de concurso, revogando-se as disposições em contrário.

Palácio Vicente Homem Sobrinho, 05 de novembro de 2014.

JEAN HENRIQUE G DE MENDONÇA
Prefeito

Publicado por:
Leandro Gonçalves dos Anjos
Código Identificador:A363C574

GABINETE DO PREFEITO
CONCURSO PÚBLICO 001/2014 PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PIMENTA BUENO EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº. 004

O Prefeito do Município de Pimenta Bueno – Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições legais, e tendo em vista o resultado final do 1º Concurso Público 01/2014 para preenchimento de vagas e para cadastro reserva de diversas carreiras no âmbito da PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PIMENTA BUENO, conforme listagem dos aprovados publicada no Diário Oficial dos Municípios de Rondônia - Edição Nº 1280 de 04/09/2014 e Retificação do Edital de Resultado Final e Homologação do Concurso Público nº. 001/2014, publicado em 10/09/2014 – Edição nº. 1285, de 10/09/2014, em conformidade com o Decreto Regulamentar nº. 165/2012 e autorização no Processo nº. 7245/14. **Convoca o** candidato abaixo relacionado, em ordem de classificação, a comparecer na SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO GERAL, NÚCLEO DE GESTÃO DE PESSOAS, no **prazo IMPRORROGÁVEL de 05 (CINCO) dias,** para provimento de cargo público. O não comparecimento do candidato no prazo estipulado neste Edital de convocação e no Edital do Concurso será considerado como desistente e se não puder apresentar a documentação solicitada será considerado desclassificado, tudo em conformidade com o edital do concurso.

CARGO: ENGENHEIRO CIVIL – ZONA URBANA

Inscrição Nº.	Nome	Coloc.	Data de Nasc.
184690	FABRICIO GONZATO HERMES	1º Classificado	27.03.1988

Palácio Vicente Homem Sobrinho, 05 de novembro de 2014.

JEAN HENRIQUE G DE MENDONÇA
Prefeito

Publicado por:
Leandro Gonçalves dos Anjos
Código Identificador:9A2E17F4

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
RESUMO DO CONTRATO N.º 030/2014 - P.G.M.

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

CONTRATADO: COMETA COMERCIO DE VEICULOS LTDA
CNPJ N.º 03.773.683/0001-08
Av. Transcontinental nº 2.305 – Ji – Paraná - RO

DO OBJETO: Aquisição de 02 (dois) veículos zero Km, sendo: 01 (um) veiculo tipo Pick-Up, total flex 08 valvulas, moto no mínimo 1.4, cambio manual 05 marchas a frente e 01 a ré, cabine simples 02 portas, conforme especificações constantes na nota de empenho nº 760/2014 de 11/09/2014 e 01 (um) Gol, motor 1.0 , total flex, com potencia mínima de 206 CV (ABNT), quatro portas 05 (cinco) passageiros, com transmissão mecânica de 05 marchas à frente e uma ré, conforme especificações constantes no empenho nº 761/2014 de 11/09/2014, inseridos no processo nº 5861/2014, visando atender às necessidades da Secretaria Municipal de Saúde.

DO PREÇO: É de R$-78.746,00 (setenta e oito mil, setecentos e quarenta e seis reais), sendo o mesmo irreajustável**.**

DA VERBA: As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento da Prefeitura Municipal de Pimenta Bueno – RO do exercício, na dotação abaixo discriminada: Projeto Atividade: 2.070 – Manter as Atividades das Unidades Básicas de Saúde - Elemento de Despesa 44.90.52.00.00 – Equipamentos e Material Permanente - Fonte: 10707 – PAB Piso de Atenção Básica - Nota de Empenho nº 760/2014 de 11/09/2014 R$-43.800,00 e Projeto Atividade: 2.072 – Manter as Atividades das Equipes Saúde Bucal-ESB – Fonte Recurso: 10710 – PSF ODONTO-SAÚDE BUCAL – PROGRAMA DE SAÚDE - Nota de Empenho 791/2014 de 11/09/2014 R$-34.946,00.

DO PRAZO: Será de 30 (trinta) dias, a partir da data da assinatura do contrato,

DATA: 12 de Setembro de 2.014.

MARCOS ANTONIO PANCIER
Procurador Geral do Município

Publicado por:
Leandro Gonçalves dos Anjos
Código Identificador:2EED3004

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
RESUMO DO CONTRATO N.º 037/2014 - P.G.M.

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

CONTRATADO: CONSTRUTORA CONSTRUFACIL LTDA - EPP
CNPJ N.º 13.165.289/0001-40
Av. Rolim de Moura nº 3.385 – Rolim de Moura-RO

DO OBJETO: Prestação serviços de implantação de drenagem da Praça dos Pioneiros, conforme especificações técnicas e Planilha Orçamentária, projeto básico, cronograma físico-financeiro, projeto arquitetônico e nota de empenho nº 2.543/2014 de 03/11/2014, inseridas no processo administrativo nº 6.741/2014, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos - SEMOSP.

DO PREÇO: É de R$-100.206,65 (cem mil, duzentos e seis reais e sessenta e cinco centavos), sendo o mesmo irreajustável, devendo ser computado no preço todos os tributos incidentes sobre os serviços.

DA VERBA: As despesas decorrentes do presente contrato correrão à conta da seguinte programação: Projeto Atividade 1.032 – Urbanizar Vias – Fonte de Recurso 10000 Livres R$-100.206,65 (cem mil, duzentos e seis reais e sessenta e cinco centavos) – Elemento de Despesa 44.90.51.00.00 – Obras e Instalações, conforme Nota de Empenho n.º 2.543/2014 de 03 de Novembro de 2014.

DO PRAZO: É de 60 (sessenta) dias, conforme cronograma físico-financeiro, a contar da data da Ordem de Serviço, podendo ser prorrogado consoante a demonstração de uma das razões elendadas no art. 57, § 1° seus incisos e § 2° da Lei n° 8.666/93. O prazo de vigência do contrato de 120 (cento e vinte) dias, contados da data de sua assinatura.

DATA: 06 de Novembro de 2.014.

MARCOS ANTONIO PANCIER
Procurador Geral do Município

Publicado por:
Leandro Gonçalves dos Anjos
Código Identificador:076CB289

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PIMENTEIRAS DO OESTE

COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÕES DO GABINETE DO PREFEITO
TERMO DE RATIFICAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

Ratifico por este Termo, a Dispensa de Licitação para: DESPESAS COM AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE CONSUMO PARA REFORMA DA ESCOLA PAULO FREIRE, para atender a Secretaria de Educação, cultura e Desporto - SEMEC, em favor da(s) empresa(s): N. M SILVA & CIA LTDA CNPJ Nº 03.001.296/0001-53, num valor total de R$ 5.446,03 (CINCO MIL QUATROCENTOS E QUARENTA E SEIS REAIS E TRÊS CENTAVOS). Com base no Art. 24, Inciso II da Lei Federal n.º 8.666/93 e suas alterações posteriores, de acordo com o Parecer da Assessoria Jurídica nº 257/2014, e tendo em vista os elementos que instruem os autos do Processo nº 760/2014.

PIMENTEIRAS DO OESTE – RO, 06 de novembro de 2014.

JOÃO MIRANDA DE ALMEIDA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Rodrigo Sordi Moreira
Código Identificador:DF220CC0

GABINETE DO PREFEITO
ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

O Prefeito Municipal de Pimenteiras do Oeste, **JOAO MIRANDA de ALMEIDA**, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela Legislação em vigor, especialmente a Lei n° 8.666/93 e alterações posteriores, a vista do parecer conclusivo exarado pela comissão de Licitação, resolvem: Adjudicar e Homologar a presente Licitação nestes termos: Processo Administrativo n°726/SEMUSA/2014 de 29/08/2014 Modalidade: pregão eletrônico n° 051/CPL/2014. Homologo o procedimento Licitatorio –para que produza seus jurídicos e legais efeitos. Adjudico em favor da empresa: **LUCKAUTO COMERCIO DE PNEUMATICOS LTDA CNPJ Nº 13.545.473/0001-16.** Fornecedora declarada vencedora, no valor **TOTAL R$ 8.631,98 (oito mil seisentos e trinta e um reais e noventa e oito centavos**), cujo objeto HOMOLOGADO E ADJUDICADO: : AQUISIÇÃO DE BENS DE CONSUMO: (PNEUS E BATERIAS) PARA ATENDER A SECRETARIA DE SAÚDE.
Ciencia aos interessados, observadas as prescrições legais pertinentes.

Pimenteiras do Oeste, 06 de NOVEMBRO de 2014.

JOAO MIRANDA DE ALMEIDA
Prefeito M. de Pimenteiras do Oeste

Publicado por:
Hatani Eliza Bianchi
Código Identificador:87F2A15D

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
CHAMADA PUBLICA

EXTRATO DE PUBLICAÇÃO DE EDITAL 001/2014
CHAMADA PÚBLICA – AGRICULTURA FAMILIAR

A Secretaria Municipal de Educação do Município de Pimenteiras do Oeste – RO, realiza chamada pública nº 001/2014, para a aquisição de Gêneros Alimentícios da Agricultura Familiar, do Empreendedor Rural ou de suas organizações para Alimentação Escolar. Os grupos formais e informais deverão apresentar a documentação prevista no Edital de Chamada Pública nº 001/20014, conforme Resolução nº 38/2009, para habilitação e Projeto de Venda até o dia 10/11/2014 as 10:00 horas, na sede da Secretaria Municipal de Educação, na Avenida Brasil nº 982, centro, Pimenteiras do Oeste. Os quantitativos e gêneros alimentícios estão disponíveis na pagina da internet: www.pimenteirasdooeste.ro.gov.br, ou poderão ser solicitada pelo telefone (69) 3344-1085 ramal 29 (Rodrigo).

Pimenteiras do Oeste, 06 de novembro de 2014.

RAFAEL GARCIA ROCHA
SEMEC

Publicado por:
Rodrigo Sordi Moreira
Código Identificador:904FB3AC

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
EDITAL 028/2014 CONVOCAÇÃO DE APROVADO EM CONCURSO PUBLICO

EDITAL DE CONVOCAÇÃO N° 028/2014

O Secretário Municipal de Administração e Planejamento, MARCOS ANTONIO SANTOS PEREIRA, no uso de suas atribuições legais, CONVOCA os candidatos abaixo relacionados, classificados no Concurso Público da Prefeitura Municipal de Pimenteiras do Oeste, Edital n° 06/2012, a comparecerem na Secretaria Municipal de Administração e Planejamento, junto ao Departamento de Recursos Humanos para tomar posse ou expressar sua desistência no prazo de 30 (trinta) dias a partir da publicação deste Edital, sob pena de perda de vaga:

NOME: ELIZA DAIANE DA SILVA PEDRO
CARGO: AGENTE DE SERVIÇOS- ZELADORA – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.

Observação: Os candidatos convocados deverão apresentar cópias dos documentos abaixo relacionados:

02 (duas) fotos 3 x 4 recentes;
Carteira de identidade RG;
Cadastro de Pessoa Física – CPF;
Titulo de eleitor;
Comprovante da última votação;
Certidão de nascimento ou Certidão de Casamento;

Certidão Negativa de Antecedentes Criminais;
Certidão Negativa do Tribunal de Contas;
Declaração de Bens;
Carteira de trabalho (página de identificação – frente e verso);
Atestado de saúde emitido por médico credenciado;
Declaração que não possui outro Emprego Público (salvo os casos previstos em Lei);
Inscrição no PIS/PASEP ou declaração do convocado de que não possui o cadastro;
Histórico de escolaridade e diploma, de acordo com as exigências da categoria;
Certidão de nascimento dos filhos menores de 18 (dezoito) anos;
Comprovante de residência;
Declaração negativa de antecedentes criminais;
Certidões fazendárias emitidas pela Secretaria de Estado de Finanças e Tribunal de Contas do Estado de Rondônia; Para os cargos cujo requisito exija registro em conselho profissional, deverá ser apresentado registro no Conselho Regional de Rondônia e Certidão Negativa do Conselho.

Pimenteiras do Oeste, 05 de novembro de 2014.

MARCOS ANTONIO SANTOS PEREIRA
Secretária de Administração e Planejamento

Publicado por:
Rodrigo Sordi Moreira
Código Identificador:D1B241F0

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLIM DE MOURA

COORDENADORIA DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº. 510/2014.

"Dispõe sobre a concessão de licença prêmio a servidor municipal".

Alan Oliveira Bruschi, Procurador Geral do Município de Rolim de Moura, no exercício das atribuições que lhe confere o Decreto nº 2.886/2014 do Município de Rolim de Moura, e considerando o contido no Processo nº 02641/2010, com fundamento nos artigos 139, § 2º da Lei Complementar nº 003/2004, com nova redação dada pela Lei Complementar nº 022/2006.

R E S O L V E:

Art. 1º **Conceder "**Licença Prêmio por Assiduidade**"** ao (a) Servidor (a) Municipal **CLEUNICE BRAGANCA** (ZELADORA) **–** Matrícula Nº. **194,** Portador (a) da Carteira de Identidade RG nº 129495 SSP/RO e do CPF nº 317.929.792-15, lotado (a) na Secretaria Municipal de Saúde – (Clínica da Mulher).
Art. 2º A licença prêmio que trata esta portaria corresponde ao 2º quinquênio referente ao período aquisitivo de 26/06/1996 a 25/06/2001, convertida em usufruto no período de 01/01/2015 a 31/03/2015.
Art. 3º Esta portaria entra em vigor nesta data.

Rolim de Moura, 06 de novembro de 2014.

ALAN OLIVEIRA BRUSCHI
Procurador Geral do Município
OAB/RO 6.350

Publicado por:
Gilcineide Pereira de Melo
Código Identificador:0943F851

COORDENADORIA DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 509/2014

"Dispõe sobre readaptação de função"

Alan Oliveira Bruschi, Procurador Geral do Município de Rolim de Moura, no exercício das atribuições que lhe o decreto nº 2.886/2014, e considerando o contido no processo administrativo nº. 7888/2014.

R E S O L V E :

Art. 1º - CONCEDER "Readaptação de Função**"** ao (a) Servidor (a) Municipal **ELZA ULIANA - Professora Leigo 20 horas**, Matrícula – **243** e **Professora Classe A 20 horas**, matrícula nº **4786**, Portador (a) da Carteira de Identidade RG nº 705114 SSP/ES e do CPF nº 652.335.907-78, para exercer a função de **"Agente Administrativo"**, atualmente lotado (a) na Secretaria Municipal de Educação e Cultura(Escola Municipal Francisca Duran Costa).

Art. 2º – Esta portaria entrará em vigor nesta data.

Rolim de Moura, 06 de novembro de 2014.

ALAN OLIVEIRA BRUSCHI
Procurador Geral do Município
OAB/RO 6.350

Publicado por:
Gilcineide Pereira de Melo
Código Identificador:DB84BDAD

COORDENADORIA DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 035/SEMAD/2014

"Dispõe sobre a nomeação em cargo de provimento efetivo"

ROBSON SANTANA PINTO, Secretário Municipal de Administração - Interino no uso das atribuições que lhe confere o Decreto Municipal nº 754/2005 de 26.04.2005 e tendo em vista a classificação no Concurso Público Municipal nº 001/2010 de 18/05/2010.

R E S O L V E :

Art. 1º - **NOMEAR** nos termos do artigo 37, inciso II, da Constituição Federal de 1988, c/c a Lei Complementar nº 003/2004, de 23.06.2004, Sr. (a) **TEREZINHA DA ROSA PEREIRA**, para exercer em caráter efetivo, o cargo de **MERENDEIRA**, Cód: **NE - II**, pertencente ao Grupo Ocupacional **NIVEL ELEMENTAR – PROFISSÕES PRÁTICAS II**, Referência Inicial **I**, conforme Lei Complementar nº 143/2013 de 02/07/2013 do Quadro de Pessoal desta Prefeitura, com lotação para a Secretaria Municipal de Educação e Cultura - SEMEC, e em caso de interesse público poderá haver remoção para um outro órgão ou setor da Administração Municipal.
Art. 2° - A jornada de trabalho padrão é de 40 horas semanais, podendo ser alterada de acordo com sua lotação.
Art. 3º – Esta portaria entra em vigor na data de 05 de Agosto de 2014.

ROBSON SANTANA PINTO
Secretário Municipal de Administração - Interino

Publicado por:
Gilcineide Pereira de Melo
Código Identificador:E87639DA

COORDENADORIA DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 036/SEMAD/2014

"Dispõe sobre a nomeação em cargo de provimento efetivo"

ROBSON SANTANA PINTO, Secretário Municipal de Administração - Interino no uso das atribuições que lhe confere o Decreto Municipal nº 754/2005 de 26.04.2005 e tendo em vista a classificação no Concurso Público Municipal nº 001/2010 de 18/05/2010.

R E S O L V E :

Art. 1º - **NOMEAR** nos termos do artigo 37, inciso II, da Constituição Federal de 1988, c/c a Lei Complementar nº 003/2004, de 23.06.2004, Sr. (a) **FRANCISLENE NUNES DE SÁ**, para exercer em caráter efetivo, o cargo de **MERENDEIRA**, Cód: **NE - II**, pertencente ao Grupo Ocupacional **NIVEL ELEMENTAR – PROFISSÕES PRÁTICAS II**, Referência Inicial **I**, conforme Lei Complementar nº 143/2013 de 02/07/2013 do Quadro de Pessoal desta Prefeitura, com lotação para a Secretaria Municipal de Educação e Cultura - SEMEC, e em caso de interesse público poderá haver remoção para um outro órgão ou setor da Administração Municipal.
Art. 2° - A jornada de trabalho padrão é de 40 horas semanais, podendo ser alterada de acordo com sua lotação.
Art. 3º – Esta portaria entra em vigor na data de 05 de Agosto de 2014.

ROBSON SANTANA PINTO
Secretário Municipal de Administração - Interino

Publicado por:
Gilcineide Pereira de Melo
Código Identificador:AB69C84D

COORDENADORIA DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 073/SEMAD/2014

"Dispõe sobre a nomeação em cargo de provimento efetivo"

ROBSON SANTANA PINTO, Secretário Municipal de Administração - Interino no uso das atribuições que lhe confere o Decreto Municipal nº 754/2005 de 26.04.2005 e tendo em vista a classificação no Concurso Público Municipal nº 001/2010 de 18/05/2010.

R E S O L V E :

Art. 1º - **NOMEAR** nos termos do artigo 37, inciso II, da Constituição Federal de 1988, c/c a Lei Complementar nº 003/2004, de 23.06.2004, Sr. (a) **MARIA EUNICE DOS SANTOS**, para exercer em caráter efetivo, o cargo de **MERENDEIRA**, Cód: **NE - II**, pertencente ao Grupo Ocupacional **NIVEL ELEMENTAR – PROFISSÕES PRÁTICAS II**, Referência Inicial **I**, conforme Lei Complementar nº 143/2013 de 02/07/2013 do Quadro de Pessoal desta Prefeitura, com lotação para a Secretaria Municipal de Educação e Cultura - SEMEC, e em caso de interesse público poderá haver remoção para um outro órgão ou setor da Administração Municipal.
Art. 2° - A jornada de trabalho padrão é de 40 horas semanais, podendo ser alterada de acordo com sua lotação.
Art. 3º – Esta portaria entra em vigor na data de 19 de Agosto de 2014.

ROBSON SANTANA PINTO
Secretário Municipal de Administração – Interino

Publicado por:
Gilcineide Pereira de Melo
Código Identificador:A252F492

COORDENADORIA DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 038/SEMAD/2014

"Dispõe sobre a nomeação em cargo de provimento efetivo"

ROBSON SANTANA PINTO, Secretário Municipal de Administração - Interino no uso das atribuições que lhe confere o Decreto Municipal nº 754/2005 de 26.04.2005 e tendo em vista a classificação no Concurso Público Municipal nº 001/2010 de 18/05/2010.

R E S O L V E :

Art. 1º - **NOMEAR** nos termos do artigo 37, inciso II, da Constituição Federal de 1988, c/c a Lei Complementar nº 003/2004, de 23.06.2004, Sr. (a) **MARIA IVANÍ DE SOUSA VIEIRA**, para exercer em caráter efetivo, o cargo de **ASSISTENTE TÉCNICO DE EDUCAÇÃO BÁSICA**, Cód: **NM - AAI**, pertencente ao Grupo Ocupacional **NIVEL MÉDIO – APOIO ADMINISTRATIVO I**, Referência Inicial **I**, conforme Lei Complementar nº 143/2013 de 02/07/2013 do Quadro de Pessoal desta Prefeitura, com lotação para a Secretaria Municipal de Educação e Cultura - SEMEC, e em caso de interesse público poderá haver remoção para um outro órgão ou setor da Administração Municipal.
Art. 2° - A jornada de trabalho padrão é de 40 horas semanais, podendo ser alterada de acordo com sua lotação.
Art. 3º – Esta portaria entra em vigor na data de 05 de Agosto de 2014.

ROBSON SANTANA PINTO
Secretário Municipal de Administração – Interino

Publicado por:
Gilcineide Pereira de Melo
Código Identificador:4ACFFDA0

COORDENADORIA DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 154/SEMAD/2014

"Dispõe sobre a nomeação em cargo de provimento efetivo"

ROBSON SANTANA PINTO, Secretário Municipal de Administração - Interino no uso das atribuições que lhe confere o Decreto Municipal nº 754/2005 de 26.04.2005 e tendo em vista a classificação no Concurso Público Municipal nº 001/2010 de 18/05/2010.

R E S O L V E :

Art. 1º - **NOMEAR** nos termos do artigo 37, inciso II, da Constituição Federal de 1988, c/c a Lei Complementar nº 003/2004, de 23.06.2004, Sr. (a) **DEISY TALINE DUTRA DE OLIVEIRA**, para exercer em caráter efetivo, o cargo de **AGENTE ADMINISTRATIVO**, Cód: **NM - AAI**, pertencente ao Grupo Ocupacional **NIVEL MÉDIO – APOIO ADMINISTRATIVO I**, Referência Inicial **I**, conforme Lei Complementar nº 143/2013 de 02/07/2013 do Quadro de Pessoal desta Prefeitura, com lotação para a Secretaria Municipal de Administração - SEMAD, e em caso de interesse público poderá haver remoção para um outro órgão ou setor da Administração Municipal.
Art. 2° - A jornada de trabalho padrão é de 40 horas semanais, podendo ser alterada de acordo com sua lotação.
Art. 3º – Esta portaria entra em vigor na data de 25 de Setembro de 2014.

ROBSON SANTANA PINTO
Secretário Municipal de Administração – Interino

Publicado por:
Gilcineide Pereira de Melo
Código Identificador:CE9D2FD5

COORDENADORIA DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 163/SEMAD/2014

"Dispõe sobre a nomeação em cargo de provimento efetivo"

ROBSON SANTANA PINTO, Secretário Municipal de Administração - Interino no uso das atribuições que lhe confere o Decreto Municipal nº 754/2005 de 26.04.2005 e tendo em vista a classificação no Concurso Público Municipal nº 001/2010 de 18/05/2010.

R E S O L V E :

Art. 1º - **NOMEAR** nos termos do artigo 37, inciso II, da Constituição Federal de 1988, c/c a Lei Complementar nº 003/2004, de 23.06.2004, Sr. (a) **WALYSSON MILHOMEM DOS SANTOS**, para exercer em

caráter efetivo, o cargo de **ASSISTENTE TÉCNICO DE EDUCAÇÃO BÁSICA**, Cód: **NM - AAI**, pertencente ao Grupo Ocupacional **NIVEL MÉDIO – APOIO ADMINISTRATIVO I**, Referência Inicial **I**, conforme Lei Complementar nº 143/2013 de 02/07/2013 do Quadro de Pessoal desta Prefeitura, com lotação para a Secretaria Municipal de Educação e Cultura - SEMEC, e em caso de interesse público poderá haver remoção para um outro órgão ou setor da Administração Municipal.
Art. 2° - A jornada de trabalho padrão é de 40 horas semanais, podendo ser alterada de acordo com sua lotação.
Art. 3º – Esta portaria entra em vigor na data de 01 de Outubro de 2014.

ROBSON SANTANA PINTO
Secretário Municipal de Administração – Interino

Publicado por:
Gilcineide Pereira de Melo
Código Identificador:50D6AFB8

COORDENADORIA DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 167/SEMAD/2014

"Dispõe sobre a nomeação em cargo de provimento efetivo"

ROBSON SANTANA PINTO, Secretário Municipal de Administração - Interino no uso das atribuições que lhe confere o Decreto Municipal nº 754/2005 de 26.04.2005 e tendo em vista a classificação no Concurso Público Municipal nº 001/2010 de 18/05/2010.

R E S O L V E :

Art. 1º - **NOMEAR** nos termos do artigo 37, inciso II, da Constituição Federal de 1988, c/c a Lei Complementar nº 003/2004, de 23.06.2004, Sr. (a) **TEREZINHA NOGUEIRA DO NASCIMENTO DOS SANTOS**, para exercer em caráter efetivo, o cargo de **MERENDEIRA**, Cód: **NE - II**, pertencente ao Grupo Ocupacional **NIVEL ELEMENTAR – PROFISSÕES PRÁTICAS II**, Referência Inicial **I**, conforme Lei Complementar nº 143/2013 de 02/07/2013 do Quadro de Pessoal desta Prefeitura, com lotação para a Secretaria Municipal de Educação e Cultura - SEMEC, e em caso de interesse público poderá haver remoção para um outro órgão ou setor da Administração Municipal.
Art. 2° - A jornada de trabalho padrão é de 40 horas semanais, podendo ser alterada de acordo com sua lotação.
Art. 3º – Esta portaria entra em vigor na data de 01 de Outubro de 2014.

ROBSON SANTANA PINTO
Secretário Municipal de Administração - Interino

Publicado por:
Gilcineide Pereira de Melo
Código Identificador:4E890F08

COORDENADORIA DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 174/SEMAD/2014

"Dispõe sobre a nomeação em cargo de provimento efetivo"

ROBSON SANTANA PINTO, Secretário Municipal de Administração - Interino no uso das atribuições que lhe confere o Decreto Municipal nº 754/2005 de 26.04.2005 e tendo em vista a classificação no Concurso Público Municipal nº 001/2010 de 18/05/2010.

R E S O L V E :

Art. 1º - **NOMEAR** nos termos do artigo 37, inciso II, da Constituição Federal de 1988, c/c a Lei Complementar nº 003/2004, de 23.06.2004, Sr. (a) **ARLETE HENNING**, para exercer em caráter efetivo, o cargo de **MERENDEIRA**, Cód: **NE - II**, pertencente ao Grupo Ocupacional **NIVEL ELEMENTAR – PROFISSÕES PRÁTICAS II**, Referência Inicial **I**, conforme Lei Complementar nº 143/2013 de 02/07/2013 do Quadro de Pessoal desta Prefeitura, com lotação para a Secretaria Municipal de Educação e Cultura - SEMEC, e em caso de interesse público poderá haver remoção para um outro órgão ou setor da Administração Municipal.
Art. 2° - A jornada de trabalho padrão é de 40 horas semanais, podendo ser alterada de acordo com sua lotação.
Art. 3º – Esta portaria entra em vigor na data de 09 de Outubro de 2014.

ROBSON SANTANA PINTO
Secretário Municipal de Administração - Interino

Publicado por:
Gilcineide Pereira de Melo
Código Identificador:7469A367

COORDENADORIA DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 047/SEMAD/2014

"Dispõe sobre a nomeação em cargo de provimento efetivo"

ROBSON SANTANA PINTO, Secretário Municipal de Administração - Interino no uso das atribuições que lhe confere o Decreto Municipal nº 754/2005 de 26.04.2005 e tendo em vista a classificação no Concurso Público Municipal nº 001/2014 de 23/03/2014.

R E S O L V E :

Art. 1º - **NOMEAR** nos termos do artigo 37, inciso II, da Constituição Federal de 1988, c/c a Lei Complementar nº 003/2004, de 23.06.2004, Sr. (a) **ALESSANDRA CORDEIRO DA SILVA**, para exercer em caráter efetivo, o cargo de **MONITOR,** Cód: **NM- AA I**, pertencente ao Grupo Ocupacional **NÍVEL MÉDIO – APOIO ADMINISTRATIVO I**, Referência Inicial **I**, conforme Lei Complementar nº 143/2013 de 02/07/2013 do Quadro de Pessoal desta Prefeitura, com lotação para a Secretaria Municipal de Educação e Cultura - SEMEC, e em caso de interesse público poderá haver remoção para um outro órgão ou setor da Administração Municipal.
Art. 2° - A jornada de trabalho padrão é de 40 horas semanais, podendo ser alterada de acordo com sua lotação.
Art. 3º – Esta portaria entra em vigor na data de vigor na data de 12 de Agosto de 2014.

ROBSON SANTANA PINTO
Secretário Municipal de Administração - Interino

Publicado por:
Gilcineide Pereira de Melo
Código Identificador:1B185D45

COORDENADORIA DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 052/SEMAD/2014

"Dispõe sobre a nomeação em cargo de provimento efetivo"

ROBSON SANTANA PINTO, Secretário Municipal de Administração - Interino no uso das atribuições que lhe confere o Decreto Municipal nº 754/2005 de 26.04.2005 e tendo em vista a classificação no Concurso Público Municipal nº 001/2014 de 23/03/2014.

R E S O L V E :

Art. 1º - **NOMEAR** nos termos do artigo 37, inciso II, da Constituição Federal de 1988, c/c a Lei Complementar nº 003/2004, de 23.06.2004, Sr. (a) **IZABEL DE SOUZA SILVA**, para exercer em caráter efetivo, o cargo de **MONITOR,** Cód: **NM- AA I**, pertencente ao Grupo Ocupacional **NÍVEL MÉDIO – APOIO ADMINISTRATIVO I**,

Referência Inicial **I**, conforme Lei Complementar nº 143/2013 de 02/07/2013 do Quadro de Pessoal desta Prefeitura, com lotação para a Secretaria Municipal de Educação e Cultura - SEMEC, e em caso de interesse público poderá haver remoção para um outro órgão ou setor da Administração Municipal.
Art. 2° - A jornada de trabalho padrão é de 40 horas semanais, podendo ser alterada de acordo com sua lotação.
Art. 3º – Esta portaria entra em vigor na data de 12 de Agosto de 2014.

ROBSON SANTANA PINTO
Secretário Municipal de Administração - Interino

Publicado por:
Gilcineide Pereira de Melo
Código Identificador:6AA0204C

COORDENADORIA DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 063/SEMAD/2014

"Dispõe sobre a nomeação em cargo de provimento efetivo"

ROBSON SANTANA PINTO, Secretário Municipal de Administração - Interino no uso das atribuições que lhe confere o Decreto Municipal nº 754/2005 de 26.04.2005 e tendo em vista a classificação no Concurso Público Municipal nº 001/2014 de 23/03/2014.

R E S O L V E :

Art. 1º - **NOMEAR** nos termos do artigo 37, inciso II, da Constituição Federal de 1988, c/c a Lei Complementar nº 003/2004, de 23.06.2004, Sr. (a) **LUIZA ALVES DA SILVA**, para exercer em caráter efetivo, o cargo de **MONITOR,** Cód: **NM- AA I**, pertencente ao Grupo Ocupacional **NÍVEL MÉDIO – APOIO ADMINISTRATIVO I**, Referência Inicial **I**, conforme Lei Complementar nº 143/2013 de 02/07/2013 do Quadro de Pessoal desta Prefeitura, com lotação para a Secretaria Municipal de Educação e Cultura - SEMEC, e em caso de interesse público poderá haver remoção para um outro órgão ou setor da Administração Municipal.
Art. 2° - A jornada de trabalho padrão é de 40 horas semanais, podendo ser alterada de acordo com sua lotação.
Art. 3º – Esta portaria entra em vigor na data de 14 de Agosto de 2014.

ROBSON SANTANA PINTO
Secretário Municipal de Administração - Interino

Publicado por:
Gilcineide Pereira de Melo
Código Identificador:6D2EA448

COORDENADORIA DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 064/SEMAD/2014

"Dispõe sobre a nomeação em cargo de provimento efetivo"

ROBSON SANTANA PINTO, Secretário Municipal de Administração - Interino no uso das atribuições que lhe confere o Decreto Municipal nº 754/2005 de 26.04.2005 e tendo em vista a classificação no Concurso Público Municipal nº 001/2014 de 23/03/2014.

R E S O L V E :

Art. 1º - **NOMEAR** nos termos do artigo 37, inciso II, da Constituição Federal de 1988, c/c a Lei Complementar nº 003/2004, de 23.06.2004, Sr. (a) **ROSIMEIRE AZEVEDO DE SOUZA**, para exercer em caráter efetivo, o cargo de **MONITOR,** Cód: **NM- AA I**, pertencente ao Grupo Ocupacional **NÍVEL MÉDIO – APOIO ADMINISTRATIVO I**, Referência Inicial **I**, conforme Lei Complementar nº 143/2013 de 02/07/2013 do Quadro de Pessoal desta Prefeitura, com lotação para a Secretaria Municipal de Educação e Cultura - SEMEC, e em caso de interesse público poderá haver remoção para um outro órgão ou setor da Administração Municipal.
Art. 2° - A jornada de trabalho padrão é de 40 horas semanais, podendo ser alterada de acordo com sua lotação.
Art. 3º – Esta portaria entra em vigor na data de 14 de Agosto de 2014.

ROBSON SANTANA PINTO
Secretário Municipal de Administração - Interino

Publicado por:
Gilcineide Pereira de Melo
Código Identificador:356721C8

COORDENADORIA DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 065/SEMAD/2014

"Dispõe sobre a nomeação em cargo de provimento efetivo"

ROBSON SANTANA PINTO, Secretário Municipal de Administração - Interino no uso das atribuições que lhe confere o Decreto Municipal nº 754/2005 de 26.04.2005 e tendo em vista a classificação no Concurso Público Municipal nº 001/2014 de 23/03/2014.

R E S O L V E :

Art. 1º - **NOMEAR** nos termos do artigo 37, inciso II, da Constituição Federal de 1988, c/c a Lei Complementar nº 003/2004, de 23.06.2004, Sr. (a) **UEVERTON KUMM LEMOS**, para exercer em caráter efetivo, o cargo de **MONITOR,** Cód: **NM- AA I**, pertencente ao Grupo Ocupacional **NÍVEL MÉDIO – APOIO ADMINISTRATIVO I**, Referência Inicial **I**, conforme Lei Complementar nº 143/2013 de 02/07/2013 do Quadro de Pessoal desta Prefeitura, com lotação para a Secretaria Municipal de Educação e Cultura - SEMEC, e em caso de interesse público poderá haver remoção para um outro órgão ou setor da Administração Municipal.
Art. 2° - A jornada de trabalho padrão é de 40 horas semanais, podendo ser alterada de acordo com sua lotação.
Art. 3º – Esta portaria entra em vigor na data de 14 de Agosto de 2014.

ROBSON SANTANA PINTO
Secretário Municipal de Administração - Interino

Publicado por:
Gilcineide Pereira de Melo
Código Identificador:1B95FCAC

COORDENADORIA DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 072/SEMAD/2014

"Dispõe sobre a nomeação em cargo de provimento efetivo"

ROBSON SANTANA PINTO, Secretário Municipal de Administração - Interino no uso das atribuições que lhe confere o Decreto Municipal nº 754/2005 de 26.04.2005 e tendo em vista a classificação no Concurso Público Municipal nº 001/2014 de 23/03/2014.

R E S O L V E :

Art. 1º - **NOMEAR** nos termos do artigo 37, inciso II, da Constituição Federal de 1988, c/c a Lei Complementar nº 003/2004, de 23.06.2004, Sr. (a) **EVELLEN CAROL LISBOA ALVES**, para exercer em caráter efetivo, o cargo de **MONITOR,** Cód: **NM- AA I**, pertencente ao Grupo Ocupacional **NÍVEL MÉDIO – APOIO ADMINISTRATIVO I**, Referência Inicial **I**, conforme Lei Complementar nº 143/2013 de 02/07/2013 do Quadro de Pessoal desta Prefeitura, com lotação para a Secretaria Municipal de Educação e

Cultura - SEMEC, e em caso de interesse público poderá haver remoção para um outro órgão ou setor da Administração Municipal.
Art. 2° - A jornada de trabalho padrão é de 40 horas semanais, podendo ser alterada de acordo com sua lotação.
Art. 3º – Esta portaria entra em vigor na data de 19 de Agosto de 2014.

ROBSON SANTANA PINTO
Secretário Municipal de Administração - Interino

Publicado por:
Gilcineide Pereira de Melo
Código Identificador:0D0FDBB6

COORDENADORIA DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 083/SEMAD/2014

"Dispõe sobre a nomeação em cargo de provimento efetivo"

ROBSON SANTANA PINTO, Secretário Municipal de Administração - Interino no uso das atribuições que lhe confere o Decreto Municipal nº 754/2005 de 26.04.2005 e tendo em vista a classificação no Concurso Público Municipal nº 001/2014 de 23/03/2014.

R E S O L V E :

Art. 1º - **NOMEAR** nos termos do artigo 37, inciso II, da Constituição Federal de 1988, c/c a Lei Complementar nº 003/2004, de 23.06.2004, Sr. (a) **SOCRATES ALVES DE OLIVEIRA**, para exercer em caráter efetivo, o cargo de **MONITOR,** Cód: **NM- AA I**, pertencente ao Grupo Ocupacional **NÍVEL MÉDIO – APOIO ADMINISTRATIVO I**, Referência Inicial **I**, conforme Lei Complementar nº 143/2013 de 02/07/2013 do Quadro de Pessoal desta Prefeitura, com lotação para a Secretaria Municipal de Educação e Cultura - SEMEC, e em caso de interesse público poderá haver remoção para um outro órgão ou setor da Administração Municipal.
Art. 2° - A jornada de trabalho padrão é de 40 horas semanais, podendo ser alterada de acordo com sua lotação.
Art. 3º – Esta portaria entra em vigor na data de 29 de Agosto de 2014.

ROBSON SANTANA PINTO
Secretário Municipal de Administração - Interino

Publicado por:
Gilcineide Pereira de Melo
Código Identificador:B57DA3D3

COORDENADORIA DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 109/SEMAD/2014

"Dispõe sobre a nomeação em cargo de provimento efetivo"

ROBSON SANTANA PINTO, Secretário Municipal de Administração - Interino no uso das atribuições que lhe confere o Decreto Municipal nº 754/2005 de 26.04.2005 e tendo em vista a classificação no Concurso Público Municipal nº 001/2014 de 23/03/2014.

R E S O L V E :

Art. 1º - **NOMEAR** nos termos do artigo 37, inciso II, da Constituição Federal de 1988, c/c a Lei Complementar nº 003/2004, de 23.06.2004, Sr. (a) **LEANDRO COELHO DIAS**, para exercer em caráter efetivo, o cargo de **MONITOR,** Cód: **NM- AA I**, pertencente ao Grupo Ocupacional **NÍVEL MÉDIO – APOIO ADMINISTRATIVO I**, Referência Inicial **I**, conforme Lei Complementar nº 143/2013 de 02/07/2013 do Quadro de Pessoal desta Prefeitura, com lotação para a Secretaria Municipal de Educação e Cultura - SEMEC, e em caso de interesse público poderá haver remoção para um outro órgão ou setor da Administração Municipal.
Art. 2° - A jornada de trabalho padrão é de 40 horas semanais, podendo ser alterada de acordo com sua lotação.
Art. 3º – Esta portaria entra em vigor na data de 01 de Setembro de 2014.

ROBSON SANTANA PINTO
Secretário Municipal de Administração - Interino

Publicado por:
Gilcineide Pereira de Melo
Código Identificador:171FAF47

COORDENADORIA DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 118/SEMAD/2014

"Dispõe sobre a nomeação em cargo de provimento efetivo"

ROBSON SANTANA PINTO, Secretário Municipal de Administração - Interino no uso das atribuições que lhe confere o Decreto Municipal nº 754/2005 de 26.04.2005 e tendo em vista a classificação no Concurso Público Municipal nº 001/2014 de 23/03/2014.

R E S O L V E :

Art. 1º - **NOMEAR** nos termos do artigo 37, inciso II, da Constituição Federal de 1988, c/c a Lei Complementar nº 003/2004, de 23.06.2004, Sr. (a) **ROGERIO DE OLIVEIRA CARVALHO**, para exercer em caráter efetivo, o cargo de **MONITOR,** Cód: **NM- AA I**, pertencente ao Grupo Ocupacional **NÍVEL MÉDIO – APOIO ADMINISTRATIVO I**, Referência Inicial **I**, conforme Lei Complementar nº 143/2013 de 02/07/2013 do Quadro de Pessoal desta Prefeitura, com lotação para a Secretaria Municipal de Educação e Cultura - SEMEC, e em caso de interesse público poderá haver remoção para um outro órgão ou setor da Administração Municipal.
Art. 2° - A jornada de trabalho padrão é de 40 horas semanais, podendo ser alterada de acordo com sua lotação.
Art. 3º – Esta portaria entra em vigor na data de 01 de Setembro de 2014.

ROBSON SANTANA PINTO
Secretário Municipal de Administração - Interino

Publicado por:
Gilcineide Pereira de Melo
Código Identificador:6016FEE8

COORDENADORIA DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 148/SEMAD/2014

"Dispõe sobre a nomeação em cargo de provimento efetivo"

ROBSON SANTANA PINTO, Secretário Municipal de Administração - Interino no uso das atribuições que lhe confere o Decreto Municipal nº 754/2005 de 26.04.2005 e tendo em vista a classificação no Concurso Público Municipal nº 001/2014 de 23/03/2014.

R E S O L V E :

Art. 1º - **NOMEAR** nos termos do artigo 37, inciso II, da Constituição Federal de 1988, c/c a Lei Complementar nº 003/2004, de 23.06.2004, Sr. (a) **WELSON RICELLI FERREIRA DE OLIVEIRA**, para exercer em caráter efetivo, o cargo de **PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA – (DISTRITO DE NOVA ESTRELA)**, Cód: **NS – III**, pertencente ao Grupo Ocupacional **NÍVEL SUPERIOR - III**, Referência Inicial **I**, conforme Lei Complementar nº 143/2013 de 02/07/2013 do Quadro de Pessoal desta Prefeitura, com lotação para a Secretaria Municipal de Educação e Cultura - SEMEC, e em caso de interesse público poderá haver remoção para um outro órgão ou setor da Administração Municipal.

Art. 2° - A jornada de trabalho padrão é de 40 horas semanais, podendo ser alterada de acordo com sua lotação.
Art. 3º – Esta portaria entra em vigor na data de 11 de Setembro de 2014.

ROBSON SANTANA PINTO
Secretário Municipal de Administração - Interino

Publicado por:
Gilcineide Pereira de Melo
Código Identificador:5B7AED10

COORDENADORIA DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 151/SEMAD/2014

"Dispõe sobre a nomeação em cargo de provimento efetivo"

ROBSON SANTANA PINTO, Secretário Municipal de Administração - Interino no uso das atribuições que lhe confere o Decreto Municipal nº 754/2005 de 26.04.2005 e tendo em vista a classificação no Concurso Público Municipal nº 001/2014 de 23/03/2014.

R E S O L V E :

Art. 1º - **NOMEAR** nos termos do artigo 37, inciso II, da Constituição Federal de 1988, c/c a Lei Complementar nº 003/2004, de 23.06.2004, Sr. (a) **EDIVAN DEMITI FREDERICHI**, para exercer em caráter efetivo, o cargo de **PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA – (DISTRITO DE NOVA ESTRELA)**, Cód: **NS – III**, pertencente ao Grupo Ocupacional **NÍVEL SUPERIOR - III**, Referência Inicial **I**, conforme Lei Complementar nº 143/2013 de 02/07/2013 do Quadro de Pessoal desta Prefeitura, com lotação para a Secretaria Municipal de Educação e Cultura - SEMEC, e em caso de interesse público poderá haver remoção para um outro órgão ou setor da Administração Municipal.
Art. 2° - A jornada de trabalho padrão é de 40 horas semanais, podendo ser alterada de acordo com sua lotação.
Art. 3º – Esta portaria entra em vigor na data de 16 de Setembro de 2014.

ROBSON SANTANA PINTO
Secretário Municipal de Administração - Interino

Publicado por:
Gilcineide Pereira de Melo
Código Identificador:04BB774D

COORDENADORIA DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 039/SEMAD/2014

"Dispõe sobre a nomeação em cargo de provimento efetivo"

ROBSON SANTANA PINTO, Secretário Municipal de Administração - Interino no uso das atribuições que lhe confere o Decreto Municipal nº 754/2005 de 26.04.2005 e tendo em vista a classificação no Concurso Público Municipal nº 001/2014 de 23/03/2014.

R E S O L V E :

Art. 1º - **NOMEAR** nos termos do artigo 37, inciso II, da Constituição Federal de 1988, c/c a Lei Complementar nº 003/2004, de 23.06.2004, Sr. (a) **ADRIANA SIQUEIRA DOS SANTOS**, para exercer em caráter efetivo, o cargo de **PEDAGOGO DE EDUCAÇÃO INFANTIL**, Cód: **NS – I**, pertencente ao Grupo Ocupacional **NÍVEL SUPERIOR - I**, Referência Inicial **I**, conforme Lei Complementar nº 143/2013 de 02/07/2013 do Quadro de Pessoal desta Prefeitura, com lotação para a Secretaria Municipal de Educação e Cultura - SEMEC, e em caso de interesse público poderá haver remoção para um outro órgão ou setor da Administração Municipal.
Art. 2° - A jornada de trabalho padrão é de 25 horas semanais, podendo ser alterada de acordo com sua lotação.
Art. 3º – Esta portaria entra em vigor na data de 11 de Agosto de 2014.

ROBSON SANTANA PINTO
Secretário Municipal de Administração - Interino

Publicado por:
Gilcineide Pereira de Melo
Código Identificador:A22EE216

COORDENADORIA DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 040/SEMAD/2014

"Dispõe sobre a nomeação em cargo de provimento efetivo"

ROBSON SANTANA PINTO, Secretário Municipal de Administração - Interino no uso das atribuições que lhe confere o Decreto Municipal nº 754/2005 de 26.04.2005 e tendo em vista a classificação no Concurso Público Municipal nº 001/2014 de 23/03/2014.

R E S O L V E :

Art. 1º - **NOMEAR** nos termos do artigo 37, inciso II, da Constituição Federal de 1988, c/c a Lei Complementar nº 003/2004, de 23.06.2004, Sr. (a) **ANA SILVIA DOS SANTOS**, para exercer em caráter efetivo, o cargo de **PEDAGOGO DE EDUCAÇÃO INFANTIL**, Cód: **NS – I**, pertencente ao Grupo Ocupacional **NÍVEL SUPERIOR - I**, Referência Inicial **I**, conforme Lei Complementar nº 143/2013 de 02/07/2013 do Quadro de Pessoal desta Prefeitura, com lotação para a Secretaria Municipal de Educação e Cultura - SEMEC, e em caso de interesse público poderá haver remoção para um outro órgão ou setor da Administração Municipal.
Art. 2° - A jornada de trabalho padrão é de 25 horas semanais, podendo ser alterada de acordo com sua lotação.
Art. 3º – Esta portaria entra em vigor na data de 11 de Agosto de 2014.

ROBSON SANTANA PINTO
Secretário Municipal de Administração - Interino

Publicado por:
Gilcineide Pereira de Melo
Código Identificador:BEF8C81A

COORDENADORIA DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 041/SEMAD/2014

"Dispõe sobre a nomeação em cargo de provimento efetivo"

ROBSON SANTANA PINTO, Secretário Municipal de Administração - Interino no uso das atribuições que lhe confere o Decreto Municipal nº 754/2005 de 26.04.2005 e tendo em vista a classificação no Concurso Público Municipal nº 001/2014 de 23/03/2014.

R E S O L V E :

Art. 1º - **NOMEAR** nos termos do artigo 37, inciso II, da Constituição Federal de 1988, c/c a Lei Complementar nº 003/2004, de 23.06.2004, Sr. (a) **FABIANA MOREIRA DOS SANTOS SOUZA**, para exercer em caráter efetivo, o cargo de **PEDAGOGO DE EDUCAÇÃO INFANTIL**, Cód: **NS – I**, pertencente ao Grupo Ocupacional **NÍVEL SUPERIOR - I**, Referência Inicial **I**, conforme Lei Complementar nº 143/2013 de 02/07/2013 do Quadro de Pessoal desta Prefeitura, com lotação para a Secretaria Municipal de Educação e Cultura - SEMEC, e em caso de interesse público poderá haver remoção para um outro órgão ou setor da Administração Municipal.
Art. 2° - A jornada de trabalho padrão é de 25 horas semanais, podendo ser alterada de acordo com sua lotação.

Art. 3º – Esta portaria entra em vigor na data de 11 de Agosto de 2014.

ROBSON SANTANA PINTO
Secretário Municipal de Administração - Interino

Publicado por:
Gilcineide Pereira de Melo
Código Identificador:EAD4285F

COORDENADORIA DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 042/SEMAD/2014

"Dispõe sobre a nomeação em cargo de provimento efetivo"

ROBSON SANTANA PINTO, Secretário Municipal de Administração - Interino no uso das atribuições que lhe confere o Decreto Municipal nº 754/2005 de 26.04.2005 e tendo em vista a classificação no Concurso Público Municipal nº 001/2014 de 23/03/2014.

R E S O L V E :

Art. 1º - **NOMEAR** nos termos do artigo 37, inciso II, da Constituição Federal de 1988, c/c a Lei Complementar nº 003/2004, de 23.06.2004, Sr. (a) **GEVANILDO CIRELLI MARTINS**, para exercer em caráter efetivo, o cargo de **PEDAGOGO DE EDUCAÇÃO INFANTIL**, Cód: **NS – I**, pertencente ao Grupo Ocupacional **NÍVEL SUPERIOR - I**, Referência Inicial **I**, conforme Lei Complementar nº 143/2013 de 02/07/2013 do Quadro de Pessoal desta Prefeitura, com lotação para a Secretaria Municipal de Educação e Cultura - SEMEC, e em caso de interesse público poderá haver remoção para um outro órgão ou setor da Administração Municipal.
Art. 2° - A jornada de trabalho padrão é de 25 horas semanais, podendo ser alterada de acordo com sua lotação.
Art. 3º – Esta portaria entra em vigor na data de 11 de Agosto de 2014.

ROBSON SANTANA PINTO
Secretário Municipal de Administração - Interino

Publicado por:
Gilcineide Pereira de Melo
Código Identificador:C5EDC6AB

COORDENADORIA DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 043/SEMAD/2014

"Dispõe sobre a nomeação em cargo de provimento efetivo"

ROBSON SANTANA PINTO, Secretário Municipal de Administração - Interino no uso das atribuições que lhe confere o Decreto Municipal nº 754/2005 de 26.04.2005 e tendo em vista a classificação no Concurso Público Municipal nº 001/2014 de 23/03/2014.

R E S O L V E :

Art. 1º - **NOMEAR** nos termos do artigo 37, inciso II, da Constituição Federal de 1988, c/c a Lei Complementar nº 003/2004, de 23.06.2004, Sr. (a) **HELENA SAVASSINI**, para exercer em caráter efetivo, o cargo de **PEDAGOGO DE EDUCAÇÃO INFANTIL**, Cód: **NS – I**, pertencente ao Grupo Ocupacional **NÍVEL SUPERIOR - I**, Referência Inicial **I**, conforme Lei Complementar nº 143/2013 de 02/07/2013 do Quadro de Pessoal desta Prefeitura, com lotação para a Secretaria Municipal de Educação e Cultura - SEMEC, e em caso de interesse público poderá haver remoção para um outro órgão ou setor da Administração Municipal.
Art. 2° - A jornada de trabalho padrão é de 25 horas semanais, podendo ser alterada de acordo com sua lotação.
Art. 3º – Esta portaria entra em vigor na data de 11 de Agosto de 2014.

ROBSON SANTANA PINTO
Secretário Municipal de Administração - Interino

Publicado por:
Gilcineide Pereira de Melo
Código Identificador:90F828B6

COORDENADORIA DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 045/SEMAD/2014

"Dispõe sobre a nomeação em cargo de provimento efetivo"

ROBSON SANTANA PINTO, Secretário Municipal de Administração - Interino no uso das atribuições que lhe confere o Decreto Municipal nº 754/2005 de 26.04.2005 e tendo em vista a classificação no Concurso Público Municipal nº 001/2014 de 23/03/2014.

R E S O L V E :

Art. 1º - **NOMEAR** nos termos do artigo 37, inciso II, da Constituição Federal de 1988, c/c a Lei Complementar nº 003/2004, de 23.06.2004, Sr. (a) **SANDRA REGINA DOS SANTOS SOUZA**, para exercer em caráter efetivo, o cargo de **PEDAGOGO DE EDUCAÇÃO INFANTIL**, Cód: **NS – I**, pertencente ao Grupo Ocupacional **NÍVEL SUPERIOR - I**, Referência Inicial **I**, conforme Lei Complementar nº 143/2013 de 02/07/2013 do Quadro de Pessoal desta Prefeitura, com lotação para a Secretaria Municipal de Educação e Cultura - SEMEC, e em caso de interesse público poderá haver remoção para um outro órgão ou setor da Administração Municipal.
Art. 2° - A jornada de trabalho padrão é de 25 horas semanais, podendo ser alterada de acordo com sua lotação.
Art. 3º – Esta portaria entra em vigor na data de 11 de Agosto de 2014.

ROBSON SANTANA PINTO
Secretário Municipal de Administração - Interino

Publicado por:
Gilcineide Pereira de Melo
Código Identificador:D6D4FEB4

COORDENADORIA DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 048/SEMAD/2014

"Dispõe sobre a nomeação em cargo de provimento efetivo"

ROBSON SANTANA PINTO, Secretário Municipal de Administração - Interino no uso das atribuições que lhe confere o Decreto Municipal nº 754/2005 de 26.04.2005 e tendo em vista a classificação no Concurso Público Municipal nº 001/2014 de 23/03/2014.

R E S O L V E :

Art. 1º - **NOMEAR** nos termos do artigo 37, inciso II, da Constituição Federal de 1988, c/c a Lei Complementar nº 003/2004, de 23.06.2004, Sr. (a) **CATIA DE CASSIA RIBEIRO DE OLIVEIRA**, para exercer em caráter efetivo, o cargo de **PEDAGOGO DE EDUCAÇÃO INFANTIL**, Cód: **NS – I**, pertencente ao Grupo Ocupacional **NÍVEL SUPERIOR - I**, Referência Inicial **I**, conforme Lei Complementar nº 143/2013 de 02/07/2013 do Quadro de Pessoal desta Prefeitura, com lotação para a Secretaria Municipal de Educação e Cultura - SEMEC, e em caso de interesse público poderá haver remoção para um outro órgão ou setor da Administração Municipal.
Art. 2° - A jornada de trabalho padrão é de 25 horas semanais, podendo ser alterada de acordo com sua lotação.
Art. 3º – Esta portaria entra em vigor na data de 12 de Agosto de 2014.

ROBSON SANTANA PINTO
Secretário Municipal de Administração - Interino

Publicado por:
Gilcineide Pereira de Melo
Código Identificador:E52B983C

COORDENADORIA DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 049/SEMAD/2014

"Dispõe sobre a nomeação em cargo de provimento efetivo"

ROBSON SANTANA PINTO, Secretário Municipal de Administração - Interino no uso das atribuições que lhe confere o Decreto Municipal nº 754/2005 de 26.04.2005 e tendo em vista a classificação no Concurso Público Municipal nº 001/2014 de 23/03/2014.

R E S O L V E :

Art. 1º - **NOMEAR** nos termos do artigo 37, inciso II, da Constituição Federal de 1988, c/c a Lei Complementar nº 003/2004, de 23.06.2004, Sr. (a) **DIANE BORGES DA SILVA**, para exercer em caráter efetivo, o cargo de **PEDAGOGO DE EDUCAÇÃO INFANTIL**, Cód: **NS – I**, pertencente ao Grupo Ocupacional **NÍVEL SUPERIOR - I**, Referência Inicial **I**, conforme Lei Complementar nº 143/2013 de 02/07/2013 do Quadro de Pessoal desta Prefeitura, com lotação para a Secretaria Municipal de Educação e Cultura - SEMEC, e em caso de interesse público poderá haver remoção para um outro órgão ou setor da Administração Municipal.
Art. 2° - A jornada de trabalho padrão é de 25 horas semanais, podendo ser alterada de acordo com sua lotação.
Art. 3º – Esta portaria entra em vigor na data de 12 de Agosto de 2014.

ROBSON SANTANA PINTO
Secretário Municipal de Administração - Interino

Publicado por:
Gilcineide Pereira de Melo
Código Identificador:FA74ACEF

COORDENADORIA DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 053/SEMAD/2014

"Dispõe sobre a nomeação em cargo de provimento efetivo"

ROBSON SANTANA PINTO, Secretário Municipal de Administração - Interino no uso das atribuições que lhe confere o Decreto Municipal nº 754/2005 de 26.04.2005 e tendo em vista a classificação no Concurso Público Municipal nº 001/2014 de 23/03/2014.

R E S O L V E :

Art. 1º - **NOMEAR** nos termos do artigo 37, inciso II, da Constituição Federal de 1988, c/c a Lei Complementar nº 003/2004, de 23.06.2004, Sr. (a) **JANETE FERREIRA DE OLIVEIRA**, para exercer em caráter efetivo, o cargo de **PEDAGOGO DE EDUCAÇÃO INFANTIL**, Cód: **NS – I**, pertencente ao Grupo Ocupacional **NÍVEL SUPERIOR - I**, Referência Inicial **I**, conforme Lei Complementar nº 143/2013 de 02/07/2013 do Quadro de Pessoal desta Prefeitura, com lotação para a Secretaria Municipal de Educação e Cultura - SEMEC, e em caso de interesse público poderá haver remoção para um outro órgão ou setor da Administração Municipal.
Art. 2° - A jornada de trabalho padrão é de 25 horas semanais, podendo ser alterada de acordo com sua lotação.
Art. 3º – Esta portaria entra em vigor na data de 12 de Agosto de 2014.

ROBSON SANTANA PINTO
Secretário Municipal de Administração - Interino

Publicado por:
Gilcineide Pereira de Melo
Código Identificador:103B9710

COORDENADORIA DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 054/SEMAD/2014

"Dispõe sobre a nomeação em cargo de provimento efetivo"

ROBSON SANTANA PINTO, Secretário Municipal de Administração - Interino no uso das atribuições que lhe confere o Decreto Municipal nº 754/2005 de 26.04.2005 e tendo em vista a classificação no Concurso Público Municipal nº 001/2014 de 23/03/2014.

R E S O L V E :

Art. 1º - **NOMEAR** nos termos do artigo 37, inciso II, da Constituição Federal de 1988, c/c a Lei Complementar nº 003/2004, de 23.06.2004, Sr. (a) **JOSILENE BOTELHO DO CARMO**, para exercer em caráter efetivo, o cargo de **PEDAGOGO DE EDUCAÇÃO INFANTIL**, Cód: **NS – I**, pertencente ao Grupo Ocupacional **NÍVEL SUPERIOR - I**, Referência Inicial **I**, conforme Lei Complementar nº 143/2013 de 02/07/2013 do Quadro de Pessoal desta Prefeitura, com lotação para a Secretaria Municipal de Educação e Cultura - SEMEC, e em caso de interesse público poderá haver remoção para um outro órgão ou setor da Administração Municipal.
Art. 2° - A jornada de trabalho padrão é de 25 horas semanais, podendo ser alterada de acordo com sua lotação.
Art. 3º – Esta portaria entra em vigor na data de 12 de Agosto de 2014.

ROBSON SANTANA PINTO
Secretário Municipal de Administração - Interino

Publicado por:
Gilcineide Pereira de Melo
Código Identificador:358096BF

COORDENADORIA DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 055/SEMAD/2014

"Dispõe sobre a nomeação em cargo de provimento efetivo"

ROBSON SANTANA PINTO, Secretário Municipal de Administração - Interino no uso das atribuições que lhe confere o Decreto Municipal nº 754/2005 de 26.04.2005 e tendo em vista a classificação no Concurso Público Municipal nº 001/2014 de 23/03/2014.

R E S O L V E :

Art. 1º - **NOMEAR** nos termos do artigo 37, inciso II, da Constituição Federal de 1988, c/c a Lei Complementar nº 003/2004, de 23.06.2004, Sr. (a) **JULIANA CANDIDO MATIAS**, para exercer em caráter efetivo, o cargo de **PEDAGOGO DE EDUCAÇÃO INFANTIL**, Cód: **NS – I**, pertencente ao Grupo Ocupacional **NÍVEL SUPERIOR - I**, Referência Inicial **I**, conforme Lei Complementar nº 143/2013 de 02/07/2013 do Quadro de Pessoal desta Prefeitura, com lotação para a Secretaria Municipal de Educação e Cultura - SEMEC, e em caso de interesse público poderá haver remoção para um outro órgão ou setor da Administração Municipal.
Art. 2° - A jornada de trabalho padrão é de 25 horas semanais, podendo ser alterada de acordo com sua lotação.
Art. 3º – Esta portaria entra em vigor na data de 12 de Agosto de 2014.

ROBSON SANTANA PINTO
Secretário Municipal de Administração - Interino

Publicado por:
Gilcineide Pereira de Melo
Código Identificador:BDAE356A

COORDENADORIA DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 058/SEMAD/2014

"Dispõe sobre a nomeação em cargo de provimento efetivo"

ROBSON SANTANA PINTO, Secretário Municipal de Administração - Interino no uso das atribuições que lhe confere o Decreto Municipal nº 754/2005 de 26.04.2005 e tendo em vista a classificação no Concurso Público Municipal nº 001/2014 de 23/03/2014.

R E S O L V E :

Art. 1º - **NOMEAR** nos termos do artigo 37, inciso II, da Constituição Federal de 1988, c/c a Lei Complementar nº 003/2004, de 23.06.2004, Sr. (a) **MARIA APARECIDA DE AMORIM LIMA**, para exercer em caráter efetivo, o cargo de **PEDAGOGO DE EDUCAÇÃO INFANTIL**, Cód: **NS – I**, pertencente ao Grupo Ocupacional **NÍVEL SUPERIOR - I**, Referência Inicial **I**, conforme Lei Complementar nº 143/2013 de 02/07/2013 do Quadro de Pessoal desta Prefeitura, com lotação para a Secretaria Municipal de Educação e Cultura - SEMEC, e em caso de interesse público poderá haver remoção para um outro órgão ou setor da Administração Municipal.
Art. 2° - A jornada de trabalho padrão é de 25 horas semanais, podendo ser alterada de acordo com sua lotação.
Art. 3º – Esta portaria entra em vigor na data de 12 de Agosto de 2014.

ROBSON SANTANA PINTO
Secretário Municipal de Administração - Interino

Publicado por:
Gilcineide Pereira de Melo
Código Identificador:017A1E7B

COORDENADORIA DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 062/SEMAD/2014

"Dispõe sobre a nomeação em cargo de provimento efetivo"

ROBSON SANTANA PINTO, Secretário Municipal de Administração - Interino no uso das atribuições que lhe confere o Decreto Municipal nº 754/2005 de 26.04.2005 e tendo em vista a classificação no Concurso Público Municipal nº 001/2014 de 23/03/2014.

R E S O L V E :

Art. 1º - **NOMEAR** nos termos do artigo 37, inciso II, da Constituição Federal de 1988, c/c a Lei Complementar nº 003/2004, de 23.06.2004, Sr. (a) **CLAUDINEIA LOPES DO NASCIMENTO**, para exercer em caráter efetivo, o cargo de **PEDAGOGO DE EDUCAÇÃO INFANTIL**, Cód: **NS – I**, pertencente ao Grupo Ocupacional **NÍVEL SUPERIOR - I**, Referência Inicial **I**, conforme Lei Complementar nº 143/2013 de 02/07/2013 do Quadro de Pessoal desta Prefeitura, com lotação para a Secretaria Municipal de Educação e Cultura - SEMEC, e em caso de interesse público poderá haver remoção para um outro órgão ou setor da Administração Municipal.
Art. 2° - A jornada de trabalho padrão é de 25 horas semanais, podendo ser alterada de acordo com sua lotação.
Art. 3º – Esta portaria entra em vigor na data de 14 de Agosto de 2014.

ROBSON SANTANA PINTO
Secretário Municipal de Administração - Interino

Publicado por:
Gilcineide Pereira de Melo
Código Identificador:5E026CE3

COORDENADORIA DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 079/SEMAD/2014

"Dispõe sobre a nomeação em cargo de provimento efetivo"

ROBSON SANTANA PINTO, Secretário Municipal de Administração - Interino no uso das atribuições que lhe confere o Decreto Municipal nº 754/2005 de 26.04.2005 e tendo em vista a classificação no Concurso Público Municipal nº 001/2014 de 23/03/2014.

R E S O L V E :

Art. 1º - **NOMEAR** nos termos do artigo 37, inciso II, da Constituição Federal de 1988, c/c a Lei Complementar nº 003/2004, de 23.06.2004, Sr. (a) **ELIZABETE BATISTA ALVES**, para exercer em caráter efetivo, o cargo de **PEDAGOGO DE EDUCAÇÃO INFANTIL**, Cód: **NS – I**, pertencente ao Grupo Ocupacional **NÍVEL SUPERIOR - I**, Referência Inicial **I**, conforme Lei Complementar nº 143/2013 de 02/07/2013 do Quadro de Pessoal desta Prefeitura, com lotação para a Secretaria Municipal de Educação e Cultura - SEMEC, e em caso de interesse público poderá haver remoção para um outro órgão ou setor da Administração Municipal.
Art. 2° - A jornada de trabalho padrão é de 25 horas semanais, podendo ser alterada de acordo com sua lotação.
Art. 3º – Esta portaria entra em vigor na data de 29 de Agosto de 2014.

ROBSON SANTANA PINTO
Secretário Municipal de Administração - Interino

Publicado por:
Gilcineide Pereira de Melo
Código Identificador:BB6C165E

COORDENADORIA DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 081/SEMAD/2014

"Dispõe sobre a nomeação em cargo de provimento efetivo"

ROBSON SANTANA PINTO, Secretário Municipal de Administração - Interino no uso das atribuições que lhe confere o Decreto Municipal nº 754/2005 de 26.04.2005 e tendo em vista a classificação no Concurso Público Municipal nº 001/2014 de 23/03/2014.

R E S O L V E :

Art. 1º - **NOMEAR** nos termos do artigo 37, inciso II, da Constituição Federal de 1988, c/c a Lei Complementar nº 003/2004, de 23.06.2004, Sr. (a) **VANDERLEIA DE LOURDES R. LOPES DE OLIVEIRA**, para exercer em caráter efetivo, o cargo de **PEDAGOGO DE EDUCAÇÃO INFANTIL**, Cód: **NS – I**, pertencente ao Grupo Ocupacional **NÍVEL SUPERIOR - I**, Referência Inicial **I**, conforme Lei Complementar nº 143/2013 de 02/07/2013 do Quadro de Pessoal desta Prefeitura, com lotação para a Secretaria Municipal de Educação e Cultura - SEMEC, e em caso de interesse público poderá haver remoção para um outro órgão ou setor da Administração Municipal.
Art. 2° - A jornada de trabalho padrão é de 25 horas semanais, podendo ser alterada de acordo com sua lotação.
Art. 3º – Esta portaria entra em vigor na data de 29 de Agosto de 2014.

ROBSON SANTANA PINTO
Secretário Municipal de Administração - Interino

Publicado por:
Gilcineide Pereira de Melo
Código Identificador:318DEACC

COORDENADORIA DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 085/SEMAD/2014

"Dispõe sobre a nomeação em cargo de provimento efetivo"

ROBSON SANTANA PINTO, Secretário Municipal de Administração - Interino no uso das atribuições que lhe confere o Decreto Municipal nº 754/2005 de 26.04.2005 e tendo em vista a classificação no Concurso Público Municipal nº 001/2014 de 23/03/2014.

R E S O L V E :

Art. 1º - **NOMEAR** nos termos do artigo 37, inciso II, da Constituição Federal de 1988, c/c a Lei Complementar nº 003/2004, de 23.06.2004, Sr. (a) **DALMIRO MARTINI**, para exercer em caráter efetivo, o cargo de **PEDAGOGO DE EDUCAÇÃO INFANTIL**, Cód: **NS – I**, pertencente ao Grupo Ocupacional **NÍVEL SUPERIOR - I**, Referência Inicial **I**, conforme Lei Complementar nº 143/2013 de 02/07/2013 do Quadro de Pessoal desta Prefeitura, com lotação para a Secretaria Municipal de Educação e Cultura - SEMEC, e em caso de interesse público poderá haver remoção para um outro órgão ou setor da Administração Municipal.
Art. 2° - A jornada de trabalho padrão é de 25 horas semanais, podendo ser alterada de acordo com sua lotação.
Art. 3º – Esta portaria entra em vigor na data de 01 de Setembro de 2014.

ROBSON SANTANA PINTO
Secretário Municipal de Administração - Interino

Publicado por:
Gilcineide Pereira de Melo
Código Identificador:3F888AD3

COORDENADORIA DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 086/SEMAD/2014

"Dispõe sobre a nomeação em cargo de provimento efetivo"

ROBSON SANTANA PINTO, Secretário Municipal de Administração - Interino no uso das atribuições que lhe confere o Decreto Municipal nº 754/2005 de 26.04.2005 e tendo em vista a classificação no Concurso Público Municipal nº 001/2014 de 23/03/2014.

R E S O L V E :

Art. 1º - **NOMEAR** nos termos do artigo 37, inciso II, da Constituição Federal de 1988, c/c a Lei Complementar nº 003/2004, de 23.06.2004, Sr. (a) **JOSE EDILSON DE SOUZA**, para exercer em caráter efetivo, o cargo de **PEDAGOGO DE EDUCAÇÃO INFANTIL**, Cód: **NS – I**, pertencente ao Grupo Ocupacional **NÍVEL SUPERIOR - I**, Referência Inicial **I**, conforme Lei Complementar nº 143/2013 de 02/07/2013 do Quadro de Pessoal desta Prefeitura, com lotação para a Secretaria Municipal de Educação e Cultura - SEMEC, e em caso de interesse público poderá haver remoção para um outro órgão ou setor da Administração Municipal.
Art. 2° - A jornada de trabalho padrão é de 25 horas semanais, podendo ser alterada de acordo com sua lotação.
Art. 3º – Esta portaria entra em vigor na data de 01 de Setembro de 2014.

ROBSON SANTANA PINTO
Secretário Municipal de Administração - Interino

Publicado por:
Gilcineide Pereira de Melo
Código Identificador:2E9F50C6

COORDENADORIA DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 087/SEMAD/2014

"Dispõe sobre a nomeação em cargo de provimento efetivo"

ROBSON SANTANA PINTO, Secretário Municipal de Administração - Interino no uso das atribuições que lhe confere o Decreto Municipal nº 754/2005 de 26.04.2005 e tendo em vista a classificação no Concurso Público Municipal nº 001/2014 de 23/03/2014.

R E S O L V E :

Art. 1º - **NOMEAR** nos termos do artigo 37, inciso II, da Constituição Federal de 1988, c/c a Lei Complementar nº 003/2004, de 23.06.2004, Sr. (a) **MARIA DO CARMO DOS SANTOS PEDRASSANI**, para exercer em caráter efetivo, o cargo de **PEDAGOGO DE EDUCAÇÃO INFANTIL**, Cód: **NS – I**, pertencente ao Grupo Ocupacional **NÍVEL SUPERIOR - I**, Referência Inicial **I**, conforme Lei Complementar nº 143/2013 de 02/07/2013 do Quadro de Pessoal desta Prefeitura, com lotação para a Secretaria Municipal de Educação e Cultura - SEMEC, e em caso de interesse público poderá haver remoção para um outro órgão ou setor da Administração Municipal.
Art. 2° - A jornada de trabalho padrão é de 25 horas semanais, podendo ser alterada de acordo com sua lotação.
Art. 3º – Esta portaria entra em vigor na data de 01 de Setembro de 2014.

ROBSON SANTANA PINTO
Secretário Municipal de Administração - Interino

Publicado por:
Gilcineide Pereira de Melo
Código Identificador:D013749B

COORDENADORIA DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 089/SEMAD/2014

"Dispõe sobre a nomeação em cargo de provimento efetivo"

ROBSON SANTANA PINTO, Secretário Municipal de Administração - Interino no uso das atribuições que lhe confere o Decreto Municipal nº 754/2005 de 26.04.2005 e tendo em vista a classificação no Concurso Público Municipal nº 001/2014 de 23/03/2014.

R E S O L V E :

Art. 1º - **NOMEAR** nos termos do artigo 37, inciso II, da Constituição Federal de 1988, c/c a Lei Complementar nº 003/2004, de 23.06.2004, Sr. (a) **ALICE CARDOSO**, para exercer em caráter efetivo, o cargo de **PEDAGOGO DE EDUCAÇÃO INFANTIL**, Cód: **NS – I**, pertencente ao Grupo Ocupacional **NÍVEL SUPERIOR - I**, Referência Inicial **I**, conforme Lei Complementar nº 143/2013 de 02/07/2013 do Quadro de Pessoal desta Prefeitura, com lotação para a Secretaria Municipal de Educação e Cultura - SEMEC, e em caso de interesse público poderá haver remoção para um outro órgão ou setor da Administração Municipal.
Art. 2° - A jornada de trabalho padrão é de 25 horas semanais, podendo ser alterada de acordo com sua lotação.
Art. 3º – Esta portaria entra em vigor na data de 01 de Setembro de 2014.

ROBSON SANTANA PINTO
Secretário Municipal de Administração - Interino

Publicado por:
Gilcineide Pereira de Melo
Código Identificador:34D6FC02

COORDENADORIA DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 090/SEMAD/2014

"Dispõe sobre a nomeação em cargo de provimento efetivo"

ROBSON SANTANA PINTO, Secretário Municipal de Administração - Interino no uso das atribuições que lhe confere o Decreto Municipal nº 754/2005 de 26.04.2005 e tendo em vista a classificação no Concurso Público Municipal nº 001/2014 de 23/03/2014.

R E S O L V E :

Art. 1º - **NOMEAR** nos termos do artigo 37, inciso II, da Constituição Federal de 1988, c/c a Lei Complementar nº 003/2004, de 23.06.2004, Sr. (a) **ANDREIA MARCILIO VALENGA**, para exercer em caráter efetivo, o cargo de **PEDAGOGO DE EDUCAÇÃO INFANTIL**, Cód: **NS – I**, pertencente ao Grupo Ocupacional **NÍVEL SUPERIOR - I**, Referência Inicial **I**, conforme Lei Complementar nº 143/2013 de 02/07/2013 do Quadro de Pessoal desta Prefeitura, com lotação para a Secretaria Municipal de Educação e Cultura - SEMEC, e em caso de interesse público poderá haver remoção para um outro órgão ou setor da Administração Municipal.
Art. 2° - A jornada de trabalho padrão é de 25 horas semanais, podendo ser alterada de acordo com sua lotação.
Art. 3º – Esta portaria entra em vigor na data de 01 de Setembro de 2014.

ROBSON SANTANA PINTO
Secretário Municipal de Administração - Interino

Publicado por:
Gilcineide Pereira de Melo
Código Identificador:EA44C3A0

COORDENADORIA DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 094/SEMAD/2014

"Dispõe sobre a nomeação em cargo de provimento efetivo"

ROBSON SANTANA PINTO, Secretário Municipal de Administração - Interino no uso das atribuições que lhe confere o Decreto Municipal nº 754/2005 de 26.04.2005 e tendo em vista a classificação no Concurso Público Municipal nº 001/2014 de 23/03/2014.

R E S O L V E :

Art. 1º - **NOMEAR** nos termos do artigo 37, inciso II, da Constituição Federal de 1988, c/c a Lei Complementar nº 003/2004, de 23.06.2004, Sr. (a) **EIDY KELLI ROCHA DA SILVA**, para exercer em caráter efetivo, o cargo de **PEDAGOGO DE EDUCAÇÃO INFANTIL**, Cód: **NS – I**, pertencente ao Grupo Ocupacional **NÍVEL SUPERIOR - I**, Referência Inicial **I**, conforme Lei Complementar nº 143/2013 de 02/07/2013 do Quadro de Pessoal desta Prefeitura, com lotação para a Secretaria Municipal de Educação e Cultura - SEMEC, e em caso de interesse público poderá haver remoção para um outro órgão ou setor da Administração Municipal.
Art. 2° - A jornada de trabalho padrão é de 25 horas semanais, podendo ser alterada de acordo com sua lotação.
Art. 3º – Esta portaria entra em vigor na data de 01 de Setembro de 2014.

ROBSON SANTANA PINTO
Secretário Municipal de Administração - Interino

Publicado por:
Gilcineide Pereira de Melo
Código Identificador:D073D81D

COORDENADORIA DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 112/SEMAD/2014

"Dispõe sobre a nomeação em cargo de provimento efetivo"

ROBSON SANTANA PINTO, Secretário Municipal de Administração - Interino no uso das atribuições que lhe confere o Decreto Municipal nº 754/2005 de 26.04.2005 e tendo em vista a classificação no Concurso Público Municipal nº 001/2014 de 23/03/2014.

R E S O L V E :

Art. 1º - **NOMEAR** nos termos do artigo 37, inciso II, da Constituição Federal de 1988, c/c a Lei Complementar nº 003/2004, de 23.06.2004, Sr. (a) **MARIA DE FATIMA FERREIRA DA SILVA**, para exercer em caráter efetivo, o cargo de **PEDAGOGO DE EDUCAÇÃO INFANTIL**, Cód: **NS – I**, pertencente ao Grupo Ocupacional **NÍVEL SUPERIOR - I**, Referência Inicial **I**, conforme Lei Complementar nº 143/2013 de 02/07/2013 do Quadro de Pessoal desta Prefeitura, com lotação para a Secretaria Municipal de Educação e Cultura - SEMEC, e em caso de interesse público poderá haver remoção para um outro órgão ou setor da Administração Municipal.
Art. 2° - A jornada de trabalho padrão é de 25 horas semanais, podendo ser alterada de acordo com sua lotação.
Art. 3º – Esta portaria entra em vigor na data de 01 de Setembro de 2014.

ROBSON SANTANA PINTO
Secretário Municipal de Administração - Interino

Publicado por:
Gilcineide Pereira de Melo
Código Identificador:A48E17AF

COORDENADORIA DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 114/SEMAD/2014

"Dispõe sobre a nomeação em cargo de provimento efetivo"

ROBSON SANTANA PINTO, Secretário Municipal de Administração - Interino no uso das atribuições que lhe confere o Decreto Municipal nº 754/2005 de 26.04.2005 e tendo em vista a classificação no Concurso Público Municipal nº 001/2014 de 23/03/2014.

R E S O L V E :

Art. 1º - **NOMEAR** nos termos do artigo 37, inciso II, da Constituição Federal de 1988, c/c a Lei Complementar nº 003/2004, de 23.06.2004, Sr. (a) **MARIA JOSE MACHADO DE SOUZA**, para exercer em caráter efetivo, o cargo de **PEDAGOGO DE EDUCAÇÃO INFANTIL**, Cód: **NS – I**, pertencente ao Grupo Ocupacional **NÍVEL SUPERIOR - I**, Referência Inicial **I**, conforme Lei Complementar nº 143/2013 de 02/07/2013 do Quadro de Pessoal desta Prefeitura, com lotação para a Secretaria Municipal de Educação e Cultura - SEMEC, e em caso de interesse público poderá haver remoção para um outro órgão ou setor da Administração Municipal.
Art. 2° - A jornada de trabalho padrão é de 25 horas semanais, podendo ser alterada de acordo com sua lotação.
Art. 3º – Esta portaria entra em vigor na data de 01 de Setembro de 2014.

ROBSON SANTANA PINTO
Secretário Municipal de ADministração - Interino

Publicado por:
Gilcineide Pereira de Melo
Código Identificador:A710EB3E

COORDENADORIA DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 115/SEMAD/2014

"Dispõe sobre a nomeação em cargo de provimento efetivo"

ROBSON SANTANA PINTO, Secretário Municipal de Administração - Interino no uso das atribuições que lhe confere o Decreto Municipal nº 754/2005 de 26.04.2005 e tendo em vista a classificação no Concurso Público Municipal nº 001/2014 de 23/03/2014.

R E S O L V E :

Art. 1º - **NOMEAR** nos termos do artigo 37, inciso II, da Constituição Federal de 1988, c/c a Lei Complementar nº 003/2004, de 23.06.2004, Sr. (a) **MARIA LUCIA DE SOUZA MARTES**, para exercer em caráter efetivo, o cargo de **PEDAGOGO DE EDUCAÇÃO INFANTIL**, Cód: **NS – I**, pertencente ao Grupo Ocupacional **NÍVEL SUPERIOR - I**, Referência Inicial **I**, conforme Lei Complementar nº 143/2013 de 02/07/2013 do Quadro de Pessoal desta Prefeitura, com lotação para a Secretaria Municipal de Educação e Cultura - SEMEC, e em caso de interesse público poderá haver remoção para um outro órgão ou setor da Administração Municipal.
Art. 2° - A jornada de trabalho padrão é de 25 horas semanais, podendo ser alterada de acordo com sua lotação.
Art. 3º – Esta portaria entra em vigor na data de 01 de Setembro de 2014.

ROBSON SANTANA PINTO
Secretário Municipal de Administração - Interino

Publicado por:
Gilcineide Pereira de Melo
Código Identificador:2311D368

COORDENADORIA DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 117/SEMAD/2014

"Dispõe sobre a nomeação em cargo de provimento efetivo"

ROBSON SANTANA PINTO, Secretário Municipal de Administração - Interino no uso das atribuições que lhe confere o Decreto Municipal nº 754/2005 de 26.04.2005 e tendo em vista a classificação no Concurso Público Municipal nº 001/2014 de 23/03/2014.

R E S O L V E :

Art. 1º - **NOMEAR** nos termos do artigo 37, inciso II, da Constituição Federal de 1988, c/c a Lei Complementar nº 003/2004, de 23.06.2004, Sr. (a) **MARISTELA MESTRI ANDREACI**, para exercer em caráter efetivo, o cargo de **PEDAGOGO DE EDUCAÇÃO INFANTIL**, Cód: **NS – I**, pertencente ao Grupo Ocupacional **NÍVEL SUPERIOR - I**, Referência Inicial **I**, conforme Lei Complementar nº 143/2013 de 02/07/2013 do Quadro de Pessoal desta Prefeitura, com lotação para a Secretaria Municipal de Educação e Cultura - SEMEC, e em caso de interesse público poderá haver remoção para um outro órgão ou setor da Administração Municipal.
Art. 2° - A jornada de trabalho padrão é de 25 horas semanais, podendo ser alterada de acordo com sua lotação.
Art. 3º – Esta portaria entra em vigor na data de 01 de Setembro de 2014.

ROBSON SANTANA PINTO
Secretário Municipal de Administração - Interino

Publicado por:
Gilcineide Pereira de Melo
Código Identificador:BCFFF3DC

COORDENADORIA DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 126/SEMAD/2014

"Dispõe sobre a nomeação em cargo de provimento efetivo"

ROBSON SANTANA PINTO, Secretário Municipal de Administração - Interino no uso das atribuições que lhe confere o Decreto Municipal nº 754/2005 de 26.04.2005 e tendo em vista a classificação no Concurso Público Municipal nº 001/2014 de 23/03/2014.

R E S O L V E :

Art. 1º - **NOMEAR** nos termos do artigo 37, inciso II, da Constituição Federal de 1988, c/c a Lei Complementar nº 003/2004, de 23.06.2004, Sr. (a) **SILVIA GUIMARAES VIEIRA DOS SANTOS**, para exercer em caráter efetivo, o cargo de **PEDAGOGO DE EDUCAÇÃO INFANTIL**, Cód: **NS – I**, pertencente ao Grupo Ocupacional **NÍVEL SUPERIOR - I**, Referência Inicial **I**, conforme Lei Complementar nº 143/2013 de 02/07/2013 do Quadro de Pessoal desta Prefeitura, com lotação para a Secretaria Municipal de Educação e Cultura - SEMEC, e em caso de interesse público poderá haver remoção para um outro órgão ou setor da Administração Municipal.
Art. 2° - A jornada de trabalho padrão é de 25 horas semanais, podendo ser alterada de acordo com sua lotação.
Art. 3º – Esta portaria entra em vigor na data de 01 de Setembro de 2014.

ROBSON SANTANA PINTO
Secretário Municipal de Administração - Interino

Publicado por:
Gilcineide Pereira de Melo
Código Identificador:7FD2B189

COORDENADORIA DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 127/SEMAD/2014

"Dispõe sobre a nomeação em cargo de provimento efetivo"

ROBSON SANTANA PINTO, Secretário Municipal de Administração - Interino no uso das atribuições que lhe confere o Decreto Municipal nº 754/2005 de 26.04.2005 e tendo em vista a classificação no Concurso Público Municipal nº 001/2014 de 23/03/2014.

R E S O L V E :

Art. 1º - **NOMEAR** nos termos do artigo 37, inciso II, da Constituição Federal de 1988, c/c a Lei Complementar nº 003/2004, de 23.06.2004, Sr. (a) **SIRLENE GUBERT QUERES ANDRADE**, para exercer em caráter efetivo, o cargo de **PEDAGOGO DE EDUCAÇÃO INFANTIL**, Cód: **NS – I**, pertencente ao Grupo Ocupacional **NÍVEL SUPERIOR - I**, Referência Inicial **I**, conforme Lei Complementar nº 143/2013 de 02/07/2013 do Quadro de Pessoal desta Prefeitura, com lotação para a Secretaria Municipal de Educação e Cultura - SEMEC, e em caso de interesse público poderá haver remoção para um outro órgão ou setor da Administração Municipal.
Art. 2° - A jornada de trabalho padrão é de 25 horas semanais, podendo ser alterada de acordo com sua lotação.
Art. 3º – Esta portaria entra em vigor na data de 01 de Setembro de 2014.

ROBSON SANTANA PINTO
Secretário Municipal de Administração - Interino

Publicado por:
Gilcineide Pereira de Melo
Código Identificador:A5C29C6D

COORDENADORIA DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 133/SEMAD/2014

"Dispõe sobre a nomeação em cargo de provimento efetivo"

ROBSON SANTANA PINTO, Secretário Municipal de Administração - Interino no uso das atribuições que lhe confere o Decreto Municipal nº 754/2005 de 26.04.2005 e tendo em vista a classificação no Concurso Público Municipal nº 001/2014 de 23/03/2014.

R E S O L V E :

Art. 1º - **NOMEAR** nos termos do artigo 37, inciso II, da Constituição Federal de 1988, c/c a Lei Complementar nº 003/2004, de 23.06.2004, Sr. (a) **VERONICA FERREIRA CRUZ**, para exercer em caráter efetivo, o cargo de **PEDAGOGO DE EDUCAÇÃO INFANTIL**, Cód: **NS – I**, pertencente ao Grupo Ocupacional **NÍVEL SUPERIOR - I**, Referência Inicial **I**, conforme Lei Complementar nº 143/2013 de 02/07/2013 do Quadro de Pessoal desta Prefeitura, com lotação para a Secretaria Municipal de Educação e Cultura - SEMEC, e em caso de interesse público poderá haver remoção para um outro órgão ou setor da Administração Municipal.
Art. 2° - A jornada de trabalho padrão é de 25 horas semanais, podendo ser alterada de acordo com sua lotação.
Art. 3º – Esta portaria entra em vigor na data de 01 de Setembro de 2014.

ROBSON SANTANA PINTO
Secretário Municipal de Administração - Interino

Publicado por:
Gilcineide Pereira de Melo
Código Identificador:F08D89C1

COORDENADORIA DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 155/SEMAD/2014

"Dispõe sobre a nomeação em cargo de provimento efetivo"

ROBSON SANTANA PINTO, Secretário Municipal de Administração - Interino no uso das atribuições que lhe confere o Decreto Municipal nº 754/2005 de 26.04.2005 e tendo em vista a classificação no Concurso Público Municipal nº 001/2014 de 23/03/2014.

R E S O L V E :

Art. 1º - **NOMEAR** nos termos do artigo 37, inciso II, da Constituição Federal de 1988, c/c a Lei Complementar nº 003/2004, de 23.06.2004, Sr. (a) **NATANY ASSIS LEITE DA SILVA**, para exercer em caráter efetivo, o cargo de **PEDAGOGO DE EDUCAÇÃO INFANTIL**, Cód: **NS – I**, pertencente ao Grupo Ocupacional **NÍVEL SUPERIOR - I**, Referência Inicial **I**, conforme Lei Complementar nº 143/2013 de 02/07/2013 do Quadro de Pessoal desta Prefeitura, com lotação para a Secretaria Municipal de Educação e Cultura - SEMEC, e em caso de interesse público poderá haver remoção para um outro órgão ou setor da Administração Municipal.
Art. 2° - A jornada de trabalho padrão é de 25 horas semanais, podendo ser alterada de acordo com sua lotação.
Art. 3º – Esta portaria entra em vigor na data de 25 de Setembro de 2014.

ROBSON SANTANA PINTO
Secretário Municipal de Administração - Interino

Publicado por:
Gilcineide Pereira de Melo
Código Identificador:CDF5A5EF

COORDENADORIA DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 156/SEMAD/2014

"Dispõe sobre a nomeação em cargo de provimento efetivo"

ROBSON SANTANA PINTO, Secretário Municipal de Administração - Interino no uso das atribuições que lhe confere o Decreto Municipal nº 754/2005 de 26.04.2005 e tendo em vista a classificação no Concurso Público Municipal nº 001/2014 de 23/03/2014.

R E S O L V E :

Art. 1º - **NOMEAR** nos termos do artigo 37, inciso II, da Constituição Federal de 1988, c/c a Lei Complementar nº 003/2004, de 23.06.2004, Sr. (a) **MARTA LINA DE FREITAS**, para exercer em caráter efetivo, o cargo de **PEDAGOGO DE EDUCAÇÃO INFANTIL**, Cód: **NS – I**, pertencente ao Grupo Ocupacional **NÍVEL SUPERIOR - I**, Referência Inicial **I**, conforme Lei Complementar nº 143/2013 de 02/07/2013 do Quadro de Pessoal desta Prefeitura, com lotação para a Secretaria Municipal de Educação e Cultura - SEMEC, e em caso de interesse público poderá haver remoção para um outro órgão ou setor da Administração Municipal.
Art. 2° - A jornada de trabalho padrão é de 25 horas semanais, podendo ser alterada de acordo com sua lotação.
Art. 3º – Esta portaria entra em vigor na data de 25 de Setembro de 2014.

ROBSON SANTANA PINTO
Secretário Municipal de Administração - Interino

Publicado por:
Gilcineide Pereira de Melo
Código Identificador:A746D668

COORDENADORIA DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 158/SEMAD/2014

"Dispõe sobre a nomeação em cargo de provimento efetivo"

ROBSON SANTANA PINTO, Secretário Municipal de Administração - Interino no uso das atribuições que lhe confere o Decreto Municipal nº 754/2005 de 26.04.2005 e tendo em vista a classificação no Concurso Público Municipal nº 001/2014 de 23/03/2014.

R E S O L V E :

Art. 1º - **NOMEAR** nos termos do artigo 37, inciso II, da Constituição Federal de 1988, c/c a Lei Complementar nº 003/2004, de 23.06.2004, Sr. (a) **ROBERTA TREVIZANI ALEPRANDI**, para exercer em caráter efetivo, o cargo de **PEDAGOGO DE EDUCAÇÃO INFANTIL**, Cód: **NS – I**, pertencente ao Grupo Ocupacional **NÍVEL SUPERIOR - I**, Referência Inicial **I**, conforme Lei Complementar nº 143/2013 de 02/07/2013 do Quadro de Pessoal desta Prefeitura, com lotação para a Secretaria Municipal de Educação e Cultura - SEMEC, e em caso de interesse público poderá haver remoção para um outro órgão ou setor da Administração Municipal.
Art. 2° - A jornada de trabalho padrão é de 25 horas semanais, podendo ser alterada de acordo com sua lotação.
Art. 3º – Esta portaria entra em vigor na data de 25 de Setembro de 2014.

ROBSON SANTANA PINTO
Secretário Municipal de Administração - Interino

Publicado por:
Gilcineide Pereira de Melo
Código Identificador:F55A73B3

COORDENADORIA DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 170/SEMAD/2014

"Dispõe sobre a nomeação em cargo de provimento efetivo"

ROBSON SANTANA PINTO, Secretário Municipal de Administração - Interino no uso das atribuições que lhe confere o Decreto Municipal nº 754/2005 de 26.04.2005 e tendo em vista a classificação no Concurso Público Municipal nº 001/2014 de 23/03/2014.

R E S O L V E :

Art. 1º - **NOMEAR** nos termos do artigo 37, inciso II, da Constituição Federal de 1988, c/c a Lei Complementar nº 003/2004, de 23.06.2004, Sr. (a) **CLEONICE SANTANA**, para exercer em caráter efetivo, o cargo de **PEDAGOGO DE EDUCAÇÃO INFANTIL**, Cód: **NS – I**, pertencente ao Grupo Ocupacional **NÍVEL SUPERIOR - I**, Referência Inicial **I**, conforme Lei Complementar nº 143/2013 de 02/07/2013 do Quadro de Pessoal desta Prefeitura, com lotação para a Secretaria Municipal de Educação e Cultura - SEMEC, e em caso de interesse público poderá haver remoção para um outro órgão ou setor da Administração Municipal.
Art. 2° - A jornada de trabalho padrão é de 25 horas semanais, podendo ser alterada de acordo com sua lotação.
Art. 3º – Esta portaria entra em vigor na data de 06 de Outubro de 2014.

ROBSON SANTANA PINTO
Secretário Municipal de Administração - Interino

Publicado por:
Gilcineide Pereira de Melo
Código Identificador:2BB30ADD

COORDENADORIA DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 171/SEMAD/2014

"Dispõe sobre a nomeação em cargo de provimento efetivo"

ROBSON SANTANA PINTO, Secretário Municipal de Administração - Interino no uso das atribuições que lhe confere o Decreto Municipal nº 754/2005 de 26.04.2005 e tendo em vista a classificação no Concurso Público Municipal nº 001/2014 de 23/03/2014.

R E S O L V E :

Art. 1º - **NOMEAR** nos termos do artigo 37, inciso II, da Constituição Federal de 1988, c/c a Lei Complementar nº 003/2004, de 23.06.2004, Sr. (a) **MARISETE REGINA MENZEL STRIEDER**, para exercer em caráter efetivo, o cargo de **PEDAGOGO DE EDUCAÇÃO INFANTIL**, Cód: **NS – I**, pertencente ao Grupo Ocupacional **NÍVEL SUPERIOR - I**, Referência Inicial **I**, conforme Lei Complementar nº 143/2013 de 02/07/2013 do Quadro de Pessoal desta Prefeitura, com lotação para a Secretaria Municipal de Educação e Cultura - SEMEC, e em caso de interesse público poderá haver remoção para um outro órgão ou setor da Administração Municipal.
Art. 2° - A jornada de trabalho padrão é de 25 horas semanais, podendo ser alterada de acordo com sua lotação.
Art. 3º – Esta portaria entra em vigor na data de 06 de Outubro de 2014.

ROBSON SANTANA PINTO
Secretário Municipal de Administração - Interino

Publicado por:
Gilcineide Pereira de Melo
Código Identificador:D69F5C0A

COORDENADORIA DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 060/SEMAD/2014

"Dispõe sobre a nomeação em cargo de provimento efetivo"

ROBSON SANTANA PINTO, Secretário Municipal de Administração - Interino no uso das atribuições que lhe confere o Decreto Municipal nº 754/2005 de 26.04.2005 e tendo em vista a classificação no Concurso Público Municipal nº 001/2014 de 23/03/2014.

R E S O L V E :

Art. 1º - **NOMEAR** nos termos do artigo 37, inciso II, da Constituição Federal de 1988, c/c a Lei Complementar nº 003/2004, de 23.06.2004, Sr. (a) **SANDRA MARIA BUBULA**, para exercer em caráter efetivo, o cargo de **PEDAGOGO DE EDUCAÇÃO INFANTIL**, Cód: **NS – I**, pertencente ao Grupo Ocupacional **NÍVEL SUPERIOR - I**, Referência Inicial **I**, conforme Lei Complementar nº 143/2013 de 02/07/2013 do Quadro de Pessoal desta Prefeitura, com lotação para a Secretaria Municipal de Educação e Cultura - SEMEC, e em caso de interesse público poderá haver remoção para um outro órgão ou setor da Administração Municipal.
Art. 2° - A jornada de trabalho padrão é de 25 horas semanais, podendo ser alterada de acordo com sua lotação.
Art. 3º – Esta portaria entra em vigor na data de 12 de Agosto de 2014.

ROBSON SANTANA PINTO
Secretário Municipal de Administração - Interino

Publicado por:
Gilcineide Pereira de Melo
Código Identificador:1863BA21

COORDENADORIA DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 057/SEMAD/2014

"Dispõe sobre a nomeação em cargo de provimento efetivo"

ROBSON SANTANA PINTO, Secretário Municipal de Administração - Interino no uso das atribuições que lhe confere o Decreto Municipal nº 754/2005 de 26.04.2005 e tendo em vista a classificação no Concurso Público Municipal nº 001/2014 de 23/03/2014.

R E S O L V E :

Art. 1º - **NOMEAR** nos termos do artigo 37, inciso II, da Constituição Federal de 1988, c/c a Lei Complementar nº 003/2004, de 23.06.2004, Sr. (a) **MARCIA ANTUNES CARVALHO SOARES**, para exercer em caráter efetivo, o cargo de **PEDAGOGO DE ENSINO ESPECIAL**, Cód: **NS – III**, pertencente ao Grupo Ocupacional **NÍVEL SUPERIOR - III**, Referência Inicial **I**, conforme Lei Complementar nº 143/2013 de 02/07/2013 do Quadro de Pessoal desta Prefeitura, com lotação para a Secretaria Municipal de Educação e Cultura - SEMEC, e em caso de interesse público poderá haver remoção para um outro órgão ou setor da Administração Municipal.
Art. 2° - A jornada de trabalho padrão é de 40 horas semanais, podendo ser alterada de acordo com sua lotação.
Art. 3º – Esta portaria entra em vigor na data de 12 de Agosto de 2014.

ROBSON SANTANA PINTO
Secretário Municipal de Administração - Interino

Publicado por:
Gilcineide Pereira de Melo
Código Identificador:2E9EF8AA

COORDENADORIA DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 066/SEMAD/2014

ROBSON SANTANA PINTO, Secretário Municipal de Administração - Interino no uso das atribuições que lhe confere o Decreto Municipal nº 754/2005 de 26.04.2005 e tendo em vista a classificação no Concurso Público Municipal nº 001/2014 de 23/03/2014.

R E S O L V E :

Art. 1º - **NOMEAR** nos termos do artigo 37, inciso II, da Constituição Federal de 1988, c/c a Lei Complementar nº 003/2004, de 23.06.2004, Sr. (a) **VANESSA NORONHA ELER**, para exercer em caráter efetivo, o cargo de **PEDAGOGO DE ENSINO ESPECIAL**, Cód: **NS – III**, pertencente ao Grupo Ocupacional **NÍVEL SUPERIOR - III**, Referência Inicial **I**, conforme Lei Complementar nº 143/2013 de 02/07/2013 do Quadro de Pessoal desta Prefeitura, com lotação para a Secretaria Municipal de Educação e Cultura - SEMEC, e em caso de interesse público poderá haver remoção para um outro órgão ou setor da Administração Municipal.
Art. 2° - A jornada de trabalho padrão é de 40 horas semanais, podendo ser alterada de acordo com sua lotação.
Art. 3º – Esta portaria entra em vigor na data de 14 de Agosto de 2014.

ROBSON SANTANA PINTO
Secretário Municipal de Administração - Interino

Publicado por:
Gilcineide Pereira de Melo
Código Identificador:341D4586

COORDENADORIA DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 143/SEMAD/2014

"Dispõe sobre a nomeação em cargo de provimento efetivo"

ROBSON SANTANA PINTO, Secretário Municipal de Administração - Interino no uso das atribuições que lhe confere o Decreto Municipal nº 754/2005 de 26.04.2005 e tendo em vista a classificação no Concurso Público Municipal nº 001/2014 de 23/03/2014.

R E S O L V E :

Art. 1º - **NOMEAR** nos termos do artigo 37, inciso II, da Constituição Federal de 1988, c/c a Lei Complementar nº 003/2004, de 23.06.2004, Sr. (a) **ADEMIR MACHADO DE CASTRO**, para exercer em caráter efetivo, o cargo de **PEDAGOGO DE ENSINO ESPECIAL (DISTRITO DE NOVA ESTRELA)**, Cód: **NS – III**, pertencente ao Grupo Ocupacional **NÍVEL SUPERIOR - III**, Referência Inicial **I**, conforme Lei Complementar nº 143/2013 de 02/07/2013 do Quadro de Pessoal desta Prefeitura, com lotação para a Secretaria Municipal de Educação e Cultura - SEMEC, e em caso de interesse público poderá haver remoção para um outro órgão ou setor da Administração Municipal.
Art. 2° - A jornada de trabalho padrão é de 20 horas semanais, podendo ser alterada de acordo com sua lotação.
Art. 3º – Esta portaria entra em vigor na data de 09 de Setembro de 2014.

ROBSON SANTANA PINTO
Secretário Municipal de Administração - Interino

Publicado por:
Gilcineide Pereira de Melo
Código Identificador:6B565C49

COORDENADORIA DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 138/SEMAD/2014

"Dispõe sobre a nomeação em cargo de provimento efetivo"

ROBSON SANTANA PINTO, Secretário Municipal de Administração - Interino no uso das atribuições que lhe confere o Decreto Municipal nº 754/2005 de 26.04.2005 e tendo em vista a classificação no Concurso Público Municipal nº 001/2014 de 23/03/2014.

R E S O L V E :

Art. 1º - **NOMEAR** nos termos do artigo 37, inciso II, da Constituição Federal de 1988, c/c a Lei Complementar nº 003/2004, de 23.06.2004, Sr. (a) **CATIA LUCIANO DE SOUZA**, para exercer em caráter efetivo, o cargo de **PEDAGOGO INTERPRETE DE LIBRAS**, Cód: **NS – III**, pertencente ao Grupo Ocupacional **NÍVEL SUPERIOR - III**, Referência Inicial **I**, conforme Lei Complementar nº 143/2013 de 02/07/2013 do Quadro de Pessoal desta Prefeitura, com lotação para a Secretaria Municipal de Educação e Cultura - SEMEC, e em caso de interesse público poderá haver remoção para um outro órgão ou setor da Administração Municipal.
Art. 2° - A jornada de trabalho padrão é de 40 horas semanais, podendo ser alterada de acordo com sua lotação.
Art. 3º – Esta portaria entra em vigor na data de 09 de Setembro de 2014.

ROBSON SANTANA PINTO
Secretário Municipal de Administração - Interino

Publicado por:
Gilcineide Pereira de Melo
Código Identificador:49A51B36

COORDENADORIA DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 044/SEMAD/2014

"Dispõe sobre a nomeação em cargo de provimento efetivo"

ROBSON SANTANA PINTO, Secretário Municipal de Administração - Interino no uso das atribuições que lhe confere o Decreto Municipal nº 754/2005 de 26.04.2005 e tendo em vista a classificação no Concurso Público Municipal nº 001/2014 de 23/03/2014.

R E S O L V E :

Art. 1º - **NOMEAR** nos termos do artigo 37, inciso II, da Constituição Federal de 1988, c/c a Lei Complementar nº 003/2004, de 23.06.2004, Sr. (a) **OLILIAN BATISTA DE LIMA**, para exercer em caráter efetivo, o cargo de **PEDAGOGO ORIENTADOR**, Cód: **NS – III**, pertencente ao Grupo Ocupacional **NÍVEL SUPERIOR - III**, Referência Inicial **I**, conforme Lei Complementar nº 143/2013 de 02/07/2013 do Quadro de Pessoal desta Prefeitura, com lotação para a Secretaria Municipal de Educação e Cultura - SEMEC, e em caso de interesse público poderá haver remoção para um outro órgão ou setor da Administração Municipal.
Art. 2° - A jornada de trabalho padrão é de 40 horas semanais, podendo ser alterada de acordo com sua lotação.
Art. 3º – Esta portaria entra em vigor na data de 11 de Agosto de 2014.

ROBSON SANTANA PINTO
Secretário Municipal de Administração - Interino

Publicado por:
Gilcineide Pereira de Melo
Código Identificador:08D0AE2D

COORDENADORIA DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 050/SEMAD/2014

"Dispõe sobre a nomeação em cargo de provimento efetivo"

ROBSON SANTANA PINTO, Secretário Municipal de Administração - Interino no uso das atribuições que lhe confere o Decreto Municipal nº 754/2005 de 26.04.2005 e tendo em vista a classificação no Concurso Público Municipal nº 001/2014 de 23/03/2014.

R E S O L V E :

Art. 1º - **NOMEAR** nos termos do artigo 37, inciso II, da Constituição Federal de 1988, c/c a Lei Complementar nº 003/2004, de 23.06.2004, Sr. (a) **GILZA HENRIQUE DA SILVA BOM FIM**, para exercer em caráter efetivo, o cargo de **PEDAGOGO ORIENTADOR**, Cód: **NS – III**, pertencente ao Grupo Ocupacional **NÍVEL SUPERIOR - III**, Referência Inicial **I**, conforme Lei Complementar nº 143/2013 de 02/07/2013 do Quadro de Pessoal desta Prefeitura, com lotação para a Secretaria Municipal de Educação e Cultura - SEMEC, e em caso de interesse público poderá haver remoção para um outro órgão ou setor da Administração Municipal.
Art. 2° - A jornada de trabalho padrão é de 40 horas semanais, podendo ser alterada de acordo com sua lotação.
Art. 3º – Esta portaria entra em vigor na data de 12 de Agosto de 2014.

ROBSON SANTANA PINTO
Secretário Municipal de Administração - Interino

Publicado por:
Gilcineide Pereira de Melo
Código Identificador:C6CFFBC2

COORDENADORIA DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 070/SEMAD/2014

"Dispõe sobre a nomeação em cargo de provimento efetivo"

ROBSON SANTANA PINTO, Secretário Municipal de Administração - Interino no uso das atribuições que lhe confere o Decreto Municipal nº 754/2005 de 26.04.2005 e tendo em vista a classificação no Concurso Público Municipal nº 001/2014 de 23/03/2014.

R E S O L V E :

Art. 1º - **NOMEAR** nos termos do artigo 37, inciso II, da Constituição Federal de 1988, c/c a Lei Complementar nº 003/2004, de 23.06.2004, Sr. (a) **ROSANGELA MACIEL PEREIRA**, para exercer em caráter efetivo, o cargo de **PEDAGOGO ORIENTADOR**, Cód: **NS – III**, pertencente ao Grupo Ocupacional **NÍVEL SUPERIOR - III**, Referência Inicial **I**, conforme Lei Complementar nº 143/2013 de 02/07/2013 do Quadro de Pessoal desta Prefeitura, com lotação para a Secretaria Municipal de Educação e Cultura - SEMEC, e em caso de interesse público poderá haver remoção para um outro órgão ou setor da Administração Municipal.
Art. 2° - A jornada de trabalho padrão é de 40 horas semanais, podendo ser alterada de acordo com sua lotação.
Art. 3º – Esta portaria entra em vigor na data de 14 de Agosto de 2014.

ROBSON SANTANA PINTO
Secretário Municipal de Administração - Interino

Publicado por:
Gilcineide Pereira de Melo
Código Identificador:D294C3F6

COORDENADORIA DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 080/SEMAD/2014

"Dispõe sobre a nomeação em cargo de provimento efetivo"

ROBSON SANTANA PINTO, Secretário Municipal de Administração - Interino no uso das atribuições que lhe confere o Decreto Municipal nº 754/2005 de 26.04.2005 e tendo em vista a classificação no Concurso Público Municipal nº 001/2014 de 23/03/2014.

R E S O L V E :

Art. 1º - **NOMEAR** nos termos do artigo 37, inciso II, da Constituição Federal de 1988, c/c a Lei Complementar nº 003/2004, de 23.06.2004, Sr. (a) **MARIA APARECIDA DA SILVA CARDOSO**, para exercer em caráter efetivo, o cargo de **PEDAGOGO ORIENTADOR**, Cód: **NS – III**, pertencente ao Grupo Ocupacional **NÍVEL SUPERIOR - III**, Referência Inicial **I**, conforme Lei Complementar nº 143/2013 de 02/07/2013 do Quadro de Pessoal desta Prefeitura, com lotação para a Secretaria Municipal de Educação e Cultura - SEMEC, e em caso de interesse público poderá haver remoção para um outro órgão ou setor da Administração Municipal.
Art. 2° - A jornada de trabalho padrão é de 40 horas semanais, podendo ser alterada de acordo com sua lotação.
Art. 3º – Esta portaria entra em vigor na data de 29 de Agosto de 2014.

ROBSON SANTANA PINTO
Secretário Municipal de Administração - Interino

Publicado por:
Gilcineide Pereira de Melo
Código Identificador:51715A4B

COORDENADORIA DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 037/SEMAD/2014

"Dispõe sobre a nomeação em cargo de provimento efetivo"

ROBSON SANTANA PINTO, Secretário Municipal de Administração - Interino no uso das atribuições que lhe confere o Decreto Municipal nº 754/2005 de 26.04.2005 e tendo em vista a classificação no Concurso Público Municipal nº 001/2014 de 23/03/2014.

R E S O L V E :

Art. 1º - **NOMEAR** nos termos do artigo 37, inciso II, da Constituição Federal de 1988, c/c a Lei Complementar nº 003/2004, de 23.06.2004, Sr. (a) **GIOVANE DE OLIVEIRA**, para exercer em caráter efetivo, o cargo de **PEDAGOGO SÉRIES INICIAIS**, Cód: **NS – III**, pertencente ao Grupo Ocupacional **NÍVEL SUPERIOR - III**, Referência Inicial **I**, conforme Lei Complementar nº 143/2013 de 02/07/2013 do Quadro de Pessoal desta Prefeitura, com lotação para a Secretaria Municipal de Educação e Cultura - SEMEC, e em caso de interesse público poderá haver remoção para um outro órgão ou setor da Administração Municipal.
Art. 2° - A jornada de trabalho padrão é de 40 horas semanais, podendo ser alterada de acordo com sua lotação.
Art. 3º – Esta portaria entra em vigor na data de 08 de Agosto de 2014.

ROBSON SANTANA PINTO
Secretário Municipal de Administração - Interino

Publicado por:
Gilcineide Pereira de Melo
Código Identificador:D0EFA1DA

COORDENADORIA DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 046/SEMAD/2014

"Dispõe sobre a nomeação em cargo de provimento efetivo"

ROBSON SANTANA PINTO, Secretário Municipal de Administração - Interino no uso das atribuições que lhe confere o Decreto Municipal nº 754/2005 de 26.04.2005 e tendo em vista a classificação no Concurso Público Municipal nº 001/2014 de 23/03/2014.

R E S O L V E :

Art. 1º - **NOMEAR** nos termos do artigo 37, inciso II, da Constituição Federal de 1988, c/c a Lei Complementar nº 003/2004, de 23.06.2004, Sr. (a) **ADELIA MARIA DA SILVA**, para exercer em caráter efetivo, o cargo de **PEDAGOGO SÉRIES INICIAIS**, Cód: **NS – III**, pertencente ao Grupo Ocupacional **NÍVEL SUPERIOR - III**, Referência Inicial **I**, conforme Lei Complementar nº 143/2013 de 02/07/2013 do Quadro de Pessoal desta Prefeitura, com lotação para a Secretaria Municipal de Educação e Cultura - SEMEC, e em caso de interesse público poderá haver remoção para um outro órgão ou setor da Administração Municipal.
Art. 2° - A jornada de trabalho padrão é de 40 horas semanais, podendo ser alterada de acordo com sua lotação.
Art. 3º – Esta portaria entra em vigor na data de 12 de Agosto de 2014.

ROBSON SANTANA PINTO
Secretário Municipal de Administração - Interino

Publicado por:
Gilcineide Pereira de Melo
Código Identificador:CF1DD89A

COORDENADORIA DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 051/SEMAD/2014

"Dispõe sobre a nomeação em cargo de provimento efetivo"

ROBSON SANTANA PINTO, Secretário Municipal de Administração - Interino no uso das atribuições que lhe confere o Decreto Municipal nº 754/2005 de 26.04.2005 e tendo em vista a classificação no Concurso Público Municipal nº 001/2014 de 23/03/2014.

R E S O L V E :

Art. 1º - **NOMEAR** nos termos do artigo 37, inciso II, da Constituição Federal de 1988, c/c a Lei Complementar nº 003/2004, de 23.06.2004, Sr. (a) **GISLIANE MACEDO PEGO VILL**, para exercer em caráter efetivo, o cargo de **PEDAGOGO SÉRIES INICIAIS**, Cód: **NS – III**, pertencente ao Grupo Ocupacional **NÍVEL SUPERIOR - III**, Referência Inicial **I**, conforme Lei Complementar nº 143/2013 de 02/07/2013 do Quadro de Pessoal desta Prefeitura, com lotação para a Secretaria Municipal de Educação e Cultura - SEMEC, e em caso de interesse público poderá haver remoção para um outro órgão ou setor da Administração Municipal.
Art. 2° - A jornada de trabalho padrão é de 40 horas semanais, podendo ser alterada de acordo com sua lotação.
Art. 3º – Esta portaria entra em vigor na data de 12 de Agosto de 2014.

ROBSON SANTANA PINTO
Secretário Municipal de Administração - Interino

Publicado por:
Gilcineide Pereira de Melo
Código Identificador:8D24723E

COORDENADORIA DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 056/SEMAD/2014

"Dispõe sobre a nomeação em cargo de provimento efetivo"

ROBSON SANTANA PINTO, Secretário Municipal de Administração - Interino no uso das atribuições que lhe confere o Decreto Municipal nº 754/2005 de 26.04.2005 e tendo em vista a classificação no Concurso Público Municipal nº 001/2014 de 23/03/2014.

R E S O L V E :

Art. 1º - **NOMEAR** nos termos do artigo 37, inciso II, da Constituição Federal de 1988, c/c a Lei Complementar nº 003/2004, de 23.06.2004, Sr. (a) **LUIZ AUGUSTO CANDIDO MATIAS**, para exercer em caráter efetivo, o cargo de **PEDAGOGO SÉRIES INICIAIS**, Cód: **NS – III**, pertencente ao Grupo Ocupacional **NÍVEL SUPERIOR - III**, Referência Inicial **I**, conforme Lei Complementar nº 143/2013 de 02/07/2013 do Quadro de Pessoal desta Prefeitura, com lotação para a Secretaria Municipal de Educação e Cultura - SEMEC, e em caso de interesse público poderá haver remoção para um outro órgão ou setor da Administração Municipal.
Art. 2° - A jornada de trabalho padrão é de 40 horas semanais, podendo ser alterada de acordo com sua lotação.
Art. 3º – Esta portaria entra em vigor na data de 12 de Agosto de 2014.

ROBSON SANTANA PINTO
Secretário Municipal de Administração - Interino

Publicado por:
Gilcineide Pereira de Melo
Código Identificador:23EC9E97

COORDENADORIA DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 059/SEMAD/2014

"Dispõe sobre a nomeação em cargo de provimento efetivo"

ROBSON SANTANA PINTO, Secretário Municipal de Administração - Interino no uso das atribuições que lhe confere o Decreto Municipal nº 754/2005 de 26.04.2005 e tendo em vista a classificação no Concurso Público Municipal nº 001/2014 de 23/03/2014.

R E S O L V E :

Art. 1º - **NOMEAR** nos termos do artigo 37, inciso II, da Constituição Federal de 1988, c/c a Lei Complementar nº 003/2004, de 23.06.2004, Sr. (a) **MONICA MIRANDA LOPES**, para exercer em caráter efetivo, o cargo de **PEDAGOGO SÉRIES INICIAIS**, Cód: **NS – III**, pertencente ao Grupo Ocupacional **NÍVEL SUPERIOR - III**, Referência Inicial **I**, conforme Lei Complementar nº 143/2013 de 02/07/2013 do Quadro de Pessoal desta Prefeitura, com lotação para a Secretaria Municipal de Educação e Cultura - SEMEC, e em caso de interesse público poderá haver remoção para um outro órgão ou setor da Administração Municipal.
Art. 2° - A jornada de trabalho padrão é de 40 horas semanais, podendo ser alterada de acordo com sua lotação.
Art. 3º – Esta portaria entra em vigor na data de 12 de Agosto de 2014.

ROBSON SANTANA PINTO
Secretário Municipal de Administração - Interino

Publicado por:
Gilcineide Pereira de Melo
Código Identificador:693272CC

COORDENADORIA DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 061/SEMAD/2014

"Dispõe sobre a nomeação em cargo de provimento efetivo"

ROBSON SANTANA PINTO, Secretário Municipal de Administração - Interino no uso das atribuições que lhe confere o Decreto Municipal nº 754/2005 de 26.04.2005 e tendo em vista a

classificação no Concurso Público Municipal nº 001/2014 de 23/03/2014.

R E S O L V E :

Art. 1º - **NOMEAR** nos termos do artigo 37, inciso II, da Constituição Federal de 1988, c/c a Lei Complementar nº 003/2004, de 23.06.2004, Sr. (a) **VALDETE SILVEIRA BALDO**, para exercer em caráter efetivo, o cargo de **PEDAGOGO SÉRIES INICIAIS**, Cód: **NS – III**, pertencente ao Grupo Ocupacional **NÍVEL SUPERIOR - III**, Referência Inicial **I**, conforme Lei Complementar nº 143/2013 de 02/07/2013 do Quadro de Pessoal desta Prefeitura, com lotação para a Secretaria Municipal de Educação e Cultura - SEMEC, e em caso de interesse público poderá haver remoção para um outro órgão ou setor da Administração Municipal.
Art. 2° - A jornada de trabalho padrão é de 40 horas semanais, podendo ser alterada de acordo com sua lotação.
Art. 3º – Esta portaria entra em vigor na data de 12 de Agosto de 2014.

ROBSON SANTANA PINTO
Secretário Municipal de Administração - Interino

Publicado por:
Gilcineide Pereira de Melo
Código Identificador:D4A01346

COORDENADORIA DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 067/SEMAD/2014

"Dispõe sobre a nomeação em cargo de provimento efetivo"

ROBSON SANTANA PINTO, Secretário Municipal de Administração - Interino no uso das atribuições que lhe confere o Decreto Municipal nº 754/2005 de 26.04.2005 e tendo em vista a classificação no Concurso Público Municipal nº 001/2014 de 23/03/2014.

R E S O L V E :

Art. 1º - **NOMEAR** nos termos do artigo 37, inciso II, da Constituição Federal de 1988, c/c a Lei Complementar nº 003/2004, de 23.06.2004, Sr. (a) **TAIS SENA DA ROCHA**, para exercer em caráter efetivo, o cargo de **PEDAGOGO SÉRIES INICIAIS**, Cód: **NS – III**, pertencente ao Grupo Ocupacional **NÍVEL SUPERIOR - III**, Referência Inicial **I**, conforme Lei Complementar nº 143/2013 de 02/07/2013 do Quadro de Pessoal desta Prefeitura, com lotação para a Secretaria Municipal de Educação e Cultura - SEMEC, e em caso de interesse público poderá haver remoção para um outro órgão ou setor da Administração Municipal.
Art. 2° - A jornada de trabalho padrão é de 40 horas semanais, podendo ser alterada de acordo com sua lotação.
Art. 3º – Esta portaria entra em vigor na data de 14 de Agosto de 2014.

ROBSON SANTANA PINTO
Secretário Municipal de Administração - Interino

Publicado por:
Gilcineide Pereira de Melo
Código Identificador:27496220

COORDENADORIA DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 068/SEMAD/2014

"Dispõe sobre a nomeação em cargo de provimento efetivo"

ROBSON SANTANA PINTO, Secretário Municipal de Administração - Interino no uso das atribuições que lhe confere o Decreto Municipal nº 754/2005 de 26.04.2005 e tendo em vista a classificação no Concurso Público Municipal nº 001/2014 de 23/03/2014.

R E S O L V E :

Art. 1º - **NOMEAR** nos termos do artigo 37, inciso II, da Constituição Federal de 1988, c/c a Lei Complementar nº 003/2004, de 23.06.2004, Sr. (a) **CLAUDETE BECKER JACINTO**, para exercer em caráter efetivo, o cargo de **PEDAGOGO SÉRIES INICIAIS**, Cód: **NS – III**, pertencente ao Grupo Ocupacional **NÍVEL SUPERIOR - III**, Referência Inicial **I**, conforme Lei Complementar nº 143/2013 de 02/07/2013 do Quadro de Pessoal desta Prefeitura, com lotação para a Secretaria Municipal de Educação e Cultura - SEMEC, e em caso de interesse público poderá haver remoção para um outro órgão ou setor da Administração Municipal.
Art. 2° - A jornada de trabalho padrão é de 40 horas semanais, podendo ser alterada de acordo com sua lotação.
Art. 3º – Esta portaria entra em vigor na data de 14 de Agosto de 2014.

ROBSON SANTANA PINTO
Secretário Municipal de Administração - Interino

Publicado por:
Gilcineide Pereira de Melo
Código Identificador:75DC5805

COORDENADORIA DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 069/SEMAD/2014

"Dispõe sobre a nomeação em cargo de provimento efetivo"

ROBSON SANTANA PINTO, Secretário Municipal de Administração - Interino no uso das atribuições que lhe confere o Decreto Municipal nº 754/2005 de 26.04.2005 e tendo em vista a classificação no Concurso Público Municipal nº 001/2014 de 23/03/2014.

R E S O L V E :

Art. 1º - **NOMEAR** nos termos do artigo 37, inciso II, da Constituição Federal de 1988, c/c a Lei Complementar nº 003/2004, de 23.06.2004, Sr. (a) **DANIELLE TRINDADE DE OLIVEIRA**, para exercer em caráter efetivo, o cargo de **PEDAGOGO SÉRIES INICIAIS**, Cód: **NS – III**, pertencente ao Grupo Ocupacional **NÍVEL SUPERIOR - III**, Referência Inicial **I**, conforme Lei Complementar nº 143/2013 de 02/07/2013 do Quadro de Pessoal desta Prefeitura, com lotação para a Secretaria Municipal de Educação e Cultura - SEMEC, e em caso de interesse público poderá haver remoção para um outro órgão ou setor da Administração Municipal.
Art. 2° - A jornada de trabalho padrão é de 40 horas semanais, podendo ser alterada de acordo com sua lotação.
Art. 3º – Esta portaria entra em vigor na data de 14 de Agosto de 2014.

ROBSON SANTANA PINTO
Secretário Municipal de Administração - Interino

Publicado por:
Gilcineide Pereira de Melo
Código Identificador:18FDA5E9

COORDENADORIA DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 071/SEMAD/2014

"Dispõe sobre a nomeação em cargo de provimento efetivo"

ROBSON SANTANA PINTO, Secretário Municipal de Administração - Interino no uso das atribuições que lhe confere o Decreto Municipal nº 754/2005 de 26.04.2005 e tendo em vista a classificação no Concurso Público Municipal nº 001/2014 de 23/03/2014.

R E S O L V E :

Art. 1º - **NOMEAR** nos termos do artigo 37, inciso II, da Constituição Federal de 1988, c/c a Lei Complementar nº 003/2004, de 23.06.2004, Sr. (a) **PABLO BERNDT**, para exercer em caráter efetivo, o cargo de **PEDAGOGO SÉRIES INICIAIS**, Cód: **NS – III**, pertencente ao Grupo Ocupacional **NÍVEL SUPERIOR - III**, Referência Inicial **I**, conforme Lei Complementar nº 143/2013 de 02/07/2013 do Quadro de Pessoal desta Prefeitura, com lotação para a Secretaria Municipal de Educação e Cultura - SEMEC, e em caso de interesse público poderá haver remoção para um outro órgão ou setor da Administração Municipal.
Art. 2° - A jornada de trabalho padrão é de 40 horas semanais, podendo ser alterada de acordo com sua lotação.
Art. 3º – Esta portaria entra em vigor na data de 14 de Agosto de 2014.

ROBSON SANTANA PINTO
Secretário Municipal de Administração - Interino

Publicado por:
Gilcineide Pereira de Melo
Código Identificador:06474E2E

COORDENADORIA DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 084/SEMAD/2014

"Dispõe sobre a nomeação em cargo de provimento efetivo"

ROBSON SANTANA PINTO, Secretário Municipal de Administração - Interino no uso das atribuições que lhe confere o Decreto Municipal nº 754/2005 de 26.04.2005 e tendo em vista a classificação no Concurso Público Municipal nº 001/2014 de 23/03/2014.

R E S O L V E :

Art. 1º - **NOMEAR** nos termos do artigo 37, inciso II, da Constituição Federal de 1988, c/c a Lei Complementar nº 003/2004, de 23.06.2004, Sr. (a) **WALDINEIA DOMINGUES DE SOUZA CRUZ**, para exercer em caráter efetivo, o cargo de **PEDAGOGO SÉRIES INICIAIS**, Cód: **NS – III**, pertencente ao Grupo Ocupacional **NÍVEL SUPERIOR - III**, Referência Inicial **I**, conforme Lei Complementar nº 143/2013 de 02/07/2013 do Quadro de Pessoal desta Prefeitura, com lotação para a Secretaria Municipal de Educação e Cultura - SEMEC, e em caso de interesse público poderá haver remoção para um outro órgão ou setor da Administração Municipal.
Art. 2° - A jornada de trabalho padrão é de 40 horas semanais, podendo ser alterada de acordo com sua lotação.
Art. 3º – Esta portaria entra em vigor na data de 29 de Agosto de 2014.

ROBSON SANTANA PINTO
Secretário Municipal de Administração - Interino

Publicado por:
Gilcineide Pereira de Melo
Código Identificador:659E6061

COORDENADORIA DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 091/SEMAD/2014

"Dispõe sobre a nomeação em cargo de provimento efetivo"

ROBSON SANTANA PINTO, Secretário Municipal de Administração - Interino no uso das atribuições que lhe confere o Decreto Municipal nº 754/2005 de 26.04.2005 e tendo em vista a classificação no Concurso Público Municipal nº 001/2014 de 23/03/2014.

R E S O L V E :

Art. 1º - **NOMEAR** nos termos do artigo 37, inciso II, da Constituição Federal de 1988, c/c a Lei Complementar nº 003/2004, de 23.06.2004, Sr. (a) **CASSIA SOARES DA SILVA**, para exercer em caráter efetivo, o cargo de **PEDAGOGO SÉRIES INICIAIS**, Cód: **NS – III**, pertencente ao Grupo Ocupacional **NÍVEL SUPERIOR - III**, Referência Inicial **I**, conforme Lei Complementar nº 143/2013 de 02/07/2013 do Quadro de Pessoal desta Prefeitura, com lotação para a Secretaria Municipal de Educação e Cultura - SEMEC, e em caso de interesse público poderá haver remoção para um outro órgão ou setor da Administração Municipal.
Art. 2° - A jornada de trabalho padrão é de 40 horas semanais, podendo ser alterada de acordo com sua lotação.
Art. 3º – Esta portaria entra em vigor na data de 01 de Setembro de 2014.

ROBSON SANTANA PINTO
Secretário Municipal de Administração - Interino

Publicado por:
Gilcineide Pereira de Melo
Código Identificador:F27C4990

COORDENADORIA DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 093/SEMAD/2014

"Dispõe sobre a nomeação em cargo de provimento efetivo"

ROBSON SANTANA PINTO, Secretário Municipal de Administração - Interino no uso das atribuições que lhe confere o Decreto Municipal nº 754/2005 de 26.04.2005 e tendo em vista a classificação no Concurso Público Municipal nº 001/2014 de 23/03/2014.

R E S O L V E :

Art. 1º - **NOMEAR** nos termos do artigo 37, inciso II, da Constituição Federal de 1988, c/c a Lei Complementar nº 003/2004, de 23.06.2004, Sr. (a) **EDILENE FONSECA DA SILVA**, para exercer em caráter efetivo, o cargo de **PEDAGOGO SÉRIES INICIAIS**, Cód: **NS – III**, pertencente ao Grupo Ocupacional **NÍVEL SUPERIOR - III**, Referência Inicial **I**, conforme Lei Complementar nº 143/2013 de 02/07/2013 do Quadro de Pessoal desta Prefeitura, com lotação para a Secretaria Municipal de Educação e Cultura - SEMEC, e em caso de interesse público poderá haver remoção para um outro órgão ou setor da Administração Municipal.
Art. 2° - A jornada de trabalho padrão é de 40 horas semanais, podendo ser alterada de acordo com sua lotação.
Art. 3º – Esta portaria entra em vigor na data de 01 de Setembro de 2014.

ROBSON SANTANA PINTO
Secretário Municipal de Administração - Interino

Publicado por:
Gilcineide Pereira de Melo
Código Identificador:1E787AE1

COORDENADORIA DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 095/SEMAD/2014

"Dispõe sobre a nomeação em cargo de provimento efetivo"

ROBSON SANTANA PINTO, Secretário Municipal de Administração - Interino no uso das atribuições que lhe confere o Decreto Municipal nº 754/2005 de 26.04.2005 e tendo em vista a classificação no Concurso Público Municipal nº 001/2014 de 23/03/2014.

R E S O L V E :

Art. 1º - **NOMEAR** nos termos do artigo 37, inciso II, da Constituição Federal de 1988, c/c a Lei Complementar nº 003/2004, de 23.06.2004, Sr. (a) **ELBENES FERNANDES DA SILVA PARRALEGO**, para exercer em caráter efetivo, o cargo de **PEDAGOGO SÉRIES**

INICIAIS, Cód: **NS – III**, pertencente ao Grupo Ocupacional **NÍVEL SUPERIOR - III**, Referência Inicial **I**, conforme Lei Complementar nº 143/2013 de 02/07/2013 do Quadro de Pessoal desta Prefeitura, com lotação para a Secretaria Municipal de Educação e Cultura - SEMEC, e em caso de interesse público poderá haver remoção para um outro órgão ou setor da Administração Municipal.
Art. 2° - A jornada de trabalho padrão é de 40 horas semanais, podendo ser alterada de acordo com sua lotação.
Art. 3º – Esta portaria entra em vigor na data de 01 de Setembro de 2014.

ROBSON SANTANA PINTO
Secretário Municipal de Administração - Interino

Publicado por:
Gilcineide Pereira de Melo
Código Identificador:84DE221D

COORDENADORIA DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 096/SEMAD/2014

"Dispõe sobre a nomeação em cargo de provimento efetivo"

ROBSON SANTANA PINTO, Secretário Municipal de Administração - Interino no uso das atribuições que lhe confere o Decreto Municipal nº 754/2005 de 26.04.2005 e tendo em vista a classificação no Concurso Público Municipal nº 001/2014 de 23/03/2014.

R E S O L V E :

Art. 1º - **NOMEAR** nos termos do artigo 37, inciso II, da Constituição Federal de 1988, c/c a Lei Complementar nº 003/2004, de 23.06.2004, Sr. (a) **ELIETE SCAUNICHI BARBOSA**, para exercer em caráter efetivo, o cargo de **PEDAGOGO SÉRIES INICIAIS**, Cód: **NS – III**, pertencente ao Grupo Ocupacional **NÍVEL SUPERIOR - III**, Referência Inicial **I**, conforme Lei Complementar nº 143/2013 de 02/07/2013 do Quadro de Pessoal desta Prefeitura, com lotação para a Secretaria Municipal de Educação e Cultura - SEMEC, e em caso de interesse público poderá haver remoção para um outro órgão ou setor da Administração Municipal.
Art. 2° - A jornada de trabalho padrão é de 40 horas semanais, podendo ser alterada de acordo com sua lotação.
Art. 3º – Esta portaria entra em vigor na data de 01 de Setembro de 2014.

ROBSON SANTANA PINTO
Secretário Municipal de Administração - Interino

Publicado por:
Gilcineide Pereira de Melo
Código Identificador:084DF182

COORDENADORIA DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 097/SEMAD/2014

"Dispõe sobre a nomeação em cargo de provimento efetivo"

ROBSON SANTANA PINTO, Secretário Municipal de Administração - Interino no uso das atribuições que lhe confere o Decreto Municipal nº 754/2005 de 26.04.2005 e tendo em vista a classificação no Concurso Público Municipal nº 001/2014 de 23/03/2014.

R E S O L V E :

Art. 1º - **NOMEAR** nos termos do artigo 37, inciso II, da Constituição Federal de 1988, c/c a Lei Complementar nº 003/2004, de 23.06.2004, Sr. (a) **ELISABETE DUARTE OLIVEIRA**, para exercer em caráter efetivo, o cargo de **PEDAGOGO SÉRIES INICIAIS**, Cód: **NS – III**, pertencente ao Grupo Ocupacional **NÍVEL SUPERIOR - III**, Referência Inicial **I**, conforme Lei Complementar nº 143/2013 de 02/07/2013 do Quadro de Pessoal desta Prefeitura, com lotação para a Secretaria Municipal de Educação e Cultura - SEMEC, e em caso de interesse público poderá haver remoção para um outro órgão ou setor da Administração Municipal.
Art. 2° - A jornada de trabalho padrão é de 40 horas semanais, podendo ser alterada de acordo com sua lotação.
Art. 3º – Esta portaria entra em vigor na data de 01 de Setembro de 2014.

ROBSON SANTANA PINTO
Secretário Municipal de Administração - Interino

Publicado por:
Gilcineide Pereira de Melo
Código Identificador:FCCA8C95

COORDENADORIA DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 098/SEMAD/2014

"Dispõe sobre a nomeação em cargo de provimento efetivo"

ROBSON SANTANA PINTO, Secretário Municipal de Administração - Interino no uso das atribuições que lhe confere o Decreto Municipal nº 754/2005 de 26.04.2005 e tendo em vista a classificação no Concurso Público Municipal nº 001/2014 de 23/03/2014.

R E S O L V E :

Art. 1º - **NOMEAR** nos termos do artigo 37, inciso II, da Constituição Federal de 1988, c/c a Lei Complementar nº 003/2004, de 23.06.2004, Sr. (a) **ELISANGELA MARIA RAEL CARVALHO**, para exercer em caráter efetivo, o cargo de **PEDAGOGO SÉRIES INICIAIS**, Cód: **NS – III**, pertencente ao Grupo Ocupacional **NÍVEL SUPERIOR - III**, Referência Inicial **I**, conforme Lei Complementar nº 143/2013 de 02/07/2013 do Quadro de Pessoal desta Prefeitura, com lotação para a Secretaria Municipal de Educação e Cultura - SEMEC, e em caso de interesse público poderá haver remoção para um outro órgão ou setor da Administração Municipal.
Art. 2° - A jornada de trabalho padrão é de 40 horas semanais, podendo ser alterada de acordo com sua lotação.
Art. 3º – Esta portaria entra em vigor na data de 01 de Setembro de 2014.

ROBSON SANTANA PINTO
Secretário Municipal de Administração - Interino

Publicado por:
Gilcineide Pereira de Melo
Código Identificador:40A9F2CE

COORDENADORIA DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 099/SEMAD/2014

"Dispõe sobre a nomeação em cargo de provimento efetivo"

ROBSON SANTANA PINTO, Secretário Municipal de Administração - Interino no uso das atribuições que lhe confere o Decreto Municipal nº 754/2005 de 26.04.2005 e tendo em vista a classificação no Concurso Público Municipal nº 001/2014 de 23/03/2014.

R E S O L V E :

Art. 1º - **NOMEAR** nos termos do artigo 37, inciso II, da Constituição Federal de 1988, c/c a Lei Complementar nº 003/2004, de 23.06.2004, Sr. (a) **FRANCISCO IZIDRO**, para exercer em caráter efetivo, o cargo de **PEDAGOGO SÉRIES INICIAIS**, Cód: **NS – III**, pertencente ao Grupo Ocupacional **NÍVEL SUPERIOR - III**, Referência Inicial **I**, conforme Lei Complementar nº 143/2013 de 02/07/2013 do Quadro de Pessoal desta Prefeitura, com lotação para a Secretaria Municipal de Educação e Cultura - SEMEC, e em caso de

interesse público poderá haver remoção para um outro órgão ou setor da Administração Municipal.
Art. 2° - A jornada de trabalho padrão é de 40 horas semanais, podendo ser alterada de acordo com sua lotação.
Art. 3º – Esta portaria entra em vigor na data de 01 de Setembro de 2014.

ROBSON SANTANA PINTO
Secretário Municipal de Administração - Interino

Publicado por:
Gilcineide Pereira de Melo
Código Identificador:CBB53B7A

COORDENADORIA DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 100/SEMAD/2014

"Dispõe sobre a nomeação em cargo de provimento efetivo"

ROBSON SANTANA PINTO, Secretário Municipal de Administração - Interino no uso das atribuições que lhe confere o Decreto Municipal nº 754/2005 de 26.04.2005 e tendo em vista a classificação no Concurso Público Municipal nº 001/2014 de 23/03/2014.

R E S O L V E :

Art. 1º - **NOMEAR** nos termos do artigo 37, inciso II, da Constituição Federal de 1988, c/c a Lei Complementar nº 003/2004, de 23.06.2004, Sr. (a) **GELSON FRANCISCO DE ASSIS**, para exercer em caráter efetivo, o cargo de **PEDAGOGO SÉRIES INICIAIS**, Cód: **NS – III**, pertencente ao Grupo Ocupacional **NÍVEL SUPERIOR - III**, Referência Inicial **I**, conforme Lei Complementar nº 143/2013 de 02/07/2013 do Quadro de Pessoal desta Prefeitura, com lotação para a Secretaria Municipal de Educação e Cultura - SEMEC, e em caso de interesse público poderá haver remoção para um outro órgão ou setor da Administração Municipal.
Art. 2° - A jornada de trabalho padrão é de 40 horas semanais, podendo ser alterada de acordo com sua lotação.
Art. 3º – Esta portaria entra em vigor na data de 01 de Setembro de 2014.

ROBSON SANTANA PINTO
Secretário Municipal de Administração - Interino

Publicado por:
Gilcineide Pereira de Melo
Código Identificador:DA3198DD

COORDENADORIA DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 101/SEMAD/2014

"Dispõe sobre a nomeação em cargo de provimento efetivo"

ROBSON SANTANA PINTO, Secretário Municipal de Administração - Interino no uso das atribuições que lhe confere o Decreto Municipal nº 754/2005 de 26.04.2005 e tendo em vista a classificação no Concurso Público Municipal nº 001/2014 de 23/03/2014.

R E S O L V E :

Art. 1º - **NOMEAR** nos termos do artigo 37, inciso II, da Constituição Federal de 1988, c/c a Lei Complementar nº 003/2004, de 23.06.2004, Sr. (a) **GIVERI DA SILVA MARQUES**, para exercer em caráter efetivo, o cargo de **PEDAGOGO SÉRIES INICIAIS**, Cód: **NS – III**, pertencente ao Grupo Ocupacional **NÍVEL SUPERIOR - III**, Referência Inicial **I**, conforme Lei Complementar nº 143/2013 de 02/07/2013 do Quadro de Pessoal desta Prefeitura, com lotação para a Secretaria Municipal de Educação e Cultura - SEMEC, e em caso de interesse público poderá haver remoção para um outro órgão ou setor da Administração Municipal.
Art. 2° - A jornada de trabalho padrão é de 40 horas semanais, podendo ser alterada de acordo com sua lotação.
Art. 3º – Esta portaria entra em vigor na data de 01 de Setembro de 2014.

ROBSON SANTANA PINTO
Secretário Municipal de Administração - Interino

Publicado por:
Gilcineide Pereira de Melo
Código Identificador:7647CA15

COORDENADORIA DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 102/SEMAD/2014

"Dispõe sobre a nomeação em cargo de provimento efetivo"

ROBSON SANTANA PINTO, Secretário Municipal de Administração - Interino no uso das atribuições que lhe confere o Decreto Municipal nº 754/2005 de 26.04.2005 e tendo em vista a classificação no Concurso Público Municipal nº 001/2014 de 23/03/2014.

R E S O L V E :

Art. 1º - **NOMEAR** nos termos do artigo 37, inciso II, da Constituição Federal de 1988, c/c a Lei Complementar nº 003/2004, de 23.06.2004, Sr. (a) **HEBIO CRUZ VIEIRA**, para exercer em caráter efetivo, o cargo de **PEDAGOGO SÉRIES INICIAIS**, Cód: **NS – III**, pertencente ao Grupo Ocupacional **NÍVEL SUPERIOR - III**, Referência Inicial **I**, conforme Lei Complementar nº 143/2013 de 02/07/2013 do Quadro de Pessoal desta Prefeitura, com lotação para a Secretaria Municipal de Educação e Cultura - SEMEC, e em caso de interesse público poderá haver remoção para um outro órgão ou setor da Administração Municipal.
Art. 2° - A jornada de trabalho padrão é de 40 horas semanais, podendo ser alterada de acordo com sua lotação.
Art. 3º – Esta portaria entra em vigor na data de 01 de Setembro de 2014.

ROBSON SANTANA PINTO
Secretário Municipal de Administração - Interino

Publicado por:
Gilcineide Pereira de Melo
Código Identificador:DEC927FB

COORDENADORIA DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 103/SEMAD/2014

"Dispõe sobre a nomeação em cargo de provimento efetivo"

ROBSON SANTANA PINTO, Secretário Municipal de Administração - Interino no uso das atribuições que lhe confere o Decreto Municipal nº 754/2005 de 26.04.2005 e tendo em vista a classificação no Concurso Público Municipal nº 001/2014 de 23/03/2014.

R E S O L V E :

Art. 1º - **NOMEAR** nos termos do artigo 37, inciso II, da Constituição Federal de 1988, c/c a Lei Complementar nº 003/2004, de 23.06.2004, Sr. (a) **IVANUZA SOARES DE OLIVEIRA LIMA**, para exercer em caráter efetivo, o cargo de **PEDAGOGO SÉRIES INICIAIS**, Cód: **NS – III**, pertencente ao Grupo Ocupacional **NÍVEL SUPERIOR - III**, Referência Inicial **I**, conforme Lei Complementar nº 143/2013 de 02/07/2013 do Quadro de Pessoal desta Prefeitura, com lotação para a Secretaria Municipal de Educação e Cultura - SEMEC, e em caso de interesse público poderá haver remoção para um outro órgão ou setor da Administração Municipal.
Art. 2° - A jornada de trabalho padrão é de 40 horas semanais, podendo ser alterada de acordo com sua lotação.

Art. 3º – Esta portaria entra em vigor na data de 01 de Setembro de 2014.

ROBSON SANTANA PINTO
Secretário Municipal de Administração - Interino

Publicado por:
Gilcineide Pereira de Melo
Código Identificador:D2235D4B

COORDENADORIA DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 104/SEMAD/2014

"Dispõe sobre a nomeação em cargo de provimento efetivo"

ROBSON SANTANA PINTO, Secretário Municipal de Administração - Interino no uso das atribuições que lhe confere o Decreto Municipal nº 754/2005 de 26.04.2005 e tendo em vista a classificação no Concurso Público Municipal nº 001/2014 de 23/03/2014.

R E S O L V E :

Art. 1º - **NOMEAR** nos termos do artigo 37, inciso II, da Constituição Federal de 1988, c/c a Lei Complementar nº 003/2004, de 23.06.2004, Sr. (a) **JOSEFA MARIZOUDA COELHO TOREGIANI**, para exercer em caráter efetivo, o cargo de **PEDAGOGO SÉRIES INICIAIS**, Cód: **NS – III**, pertencente ao Grupo Ocupacional **NÍVEL SUPERIOR - III**, Referência Inicial **I**, conforme Lei Complementar nº 143/2013 de 02/07/2013 do Quadro de Pessoal desta Prefeitura, com lotação para a Secretaria Municipal de Educação e Cultura - SEMEC, e em caso de interesse público poderá haver remoção para um outro órgão ou setor da Administração Municipal.
Art. 2° - A jornada de trabalho padrão é de 40 horas semanais, podendo ser alterada de acordo com sua lotação.
Art. 3º – Esta portaria entra em vigor na data de 01 de Setembro de 2014.

ROBSON SANTANA PINTO
Secretário Municipal de Administração - Interino

Publicado por:
Gilcineide Pereira de Melo
Código Identificador:D49B67CC

COORDENADORIA DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 105/SEMAD/2014

"Dispõe sobre a nomeação em cargo de provimento efetivo"

ROBSON SANTANA PINTO, Secretário Municipal de Administração - Interino no uso das atribuições que lhe confere o Decreto Municipal nº 754/2005 de 26.04.2005 e tendo em vista a classificação no Concurso Público Municipal nº 001/2014 de 23/03/2014.

R E S O L V E :

Art. 1º - **NOMEAR** nos termos do artigo 37, inciso II, da Constituição Federal de 1988, c/c a Lei Complementar nº 003/2004, de 23.06.2004, Sr. (a) **JOSIANE CAMBUY SIQUEIRA**, para exercer em caráter efetivo, o cargo de **PEDAGOGO SÉRIES INICIAIS**, Cód: **NS – III**, pertencente ao Grupo Ocupacional **NÍVEL SUPERIOR - III**, Referência Inicial **I**, conforme Lei Complementar nº 143/2013 de 02/07/2013 do Quadro de Pessoal desta Prefeitura, com lotação para a Secretaria Municipal de Educação e Cultura - SEMEC, e em caso de interesse público poderá haver remoção para um outro órgão ou setor da Administração Municipal.
Art. 2° - A jornada de trabalho padrão é de 40 horas semanais, podendo ser alterada de acordo com sua lotação.
Art. 3º – Esta portaria entra em vigor na data de 01 de Setembro de 2014.

ROBSON SANTANA PINTO
Secretário Municipal de Administração - Interino

Publicado por:
Gilcineide Pereira de Melo
Código Identificador:12D36C81

COORDENADORIA DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 106/SEMAD/2014

"Dispõe sobre a nomeação em cargo de provimento efetivo"

ROBSON SANTANA PINTO, Secretário Municipal de Administração - Interino no uso das atribuições que lhe confere o Decreto Municipal nº 754/2005 de 26.04.2005 e tendo em vista a classificação no Concurso Público Municipal nº 001/2014 de 23/03/2014.

R E S O L V E :

Art. 1º - **NOMEAR** nos termos do artigo 37, inciso II, da Constituição Federal de 1988, c/c a Lei Complementar nº 003/2004, de 23.06.2004, Sr. (a) **JOSIANE PIMENTEL RIBEIRO POVODEKIAK**, para exercer em caráter efetivo, o cargo de **PEDAGOGO SÉRIES INICIAIS**, Cód: **NS – III**, pertencente ao Grupo Ocupacional **NÍVEL SUPERIOR - III**, Referência Inicial **I**, conforme Lei Complementar nº 143/2013 de 02/07/2013 do Quadro de Pessoal desta Prefeitura, com lotação para a Secretaria Municipal de Educação e Cultura - SEMEC, e em caso de interesse público poderá haver remoção para um outro órgão ou setor da Administração Municipal.
Art. 2° - A jornada de trabalho padrão é de 40 horas semanais, podendo ser alterada de acordo com sua lotação.
Art. 3º – Esta portaria entra em vigor na data de 01 de Setembro de 2014.

ROBSON SANTANA PINTO
Secretário Municipal de Administração - Interino

Publicado por:
Gilcineide Pereira de Melo
Código Identificador:F651F0EC

COORDENADORIA DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 107/SEMAD/2014

"Dispõe sobre a nomeação em cargo de provimento efetivo"

ROBSON SANTANA PINTO, Secretário Municipal de Administração - Interino no uso das atribuições que lhe confere o Decreto Municipal nº 754/2005 de 26.04.2005 e tendo em vista a classificação no Concurso Público Municipal nº 001/2014 de 23/03/2014.

R E S O L V E :

Art. 1º - **NOMEAR** nos termos do artigo 37, inciso II, da Constituição Federal de 1988, c/c a Lei Complementar nº 003/2004, de 23.06.2004, Sr. (a) **JUSSARA BELESQUE MARTINS DA SILVA**, para exercer em caráter efetivo, o cargo de **PEDAGOGO SÉRIES INICIAIS**, Cód: **NS – III**, pertencente ao Grupo Ocupacional **NÍVEL SUPERIOR - III**, Referência Inicial **I**, conforme Lei Complementar nº 143/2013 de 02/07/2013 do Quadro de Pessoal desta Prefeitura, com lotação para a Secretaria Municipal de Educação e Cultura - SEMEC, e em caso de interesse público poderá haver remoção para um outro órgão ou setor da Administração Municipal.
Art. 2° - A jornada de trabalho padrão é de 40 horas semanais, podendo ser alterada de acordo com sua lotação.
Art. 3º – Esta portaria entra em vigor na data de 01 de Setembro de 2014.

ROBSON SANTANA PINTO
Secretário Municipal de Administração - Interino

Publicado por:
Gilcineide Pereira de Melo
Código Identificador:12E3BF2C

COORDENADORIA DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 108/SEMAD/2014

"Dispõe sobre a nomeação em cargo de provimento efetivo"

ROBSON SANTANA PINTO, Secretário Municipal de Administração - Interino no uso das atribuições que lhe confere o Decreto Municipal nº 754/2005 de 26.04.2005 e tendo em vista a classificação no Concurso Público Municipal nº 001/2014 de 23/03/2014.

R E S O L V E :

Art. 1º - **NOMEAR** nos termos do artigo 37, inciso II, da Constituição Federal de 1988, c/c a Lei Complementar nº 003/2004, de 23.06.2004, Sr. (a) **KELLI APARECIDA MACEDO**, para exercer em caráter efetivo, o cargo de **PEDAGOGO SÉRIES INICIAIS**, Cód: **NS – III**, pertencente ao Grupo Ocupacional **NÍVEL SUPERIOR - III**, Referência Inicial **I**, conforme Lei Complementar nº 143/2013 de 02/07/2013 do Quadro de Pessoal desta Prefeitura, com lotação para a Secretaria Municipal de Educação e Cultura - SEMEC, e em caso de interesse público poderá haver remoção para um outro órgão ou setor da Administração Municipal.
Art. 2° - A jornada de trabalho padrão é de 40 horas semanais, podendo ser alterada de acordo com sua lotação.
Art. 3º – Esta portaria entra em vigor na data de 01 de Setembro de 2014.

ROBSON SANTANA PINTO
Secretário Municipal de Administração - Interino

Publicado por:
Gilcineide Pereira de Melo
Código Identificador:16568A40

COORDENADORIA DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 110/SEMAD/2014

"Dispõe sobre a nomeação em cargo de provimento efetivo"

ROBSON SANTANA PINTO, Secretário Municipal de Administração - Interino no uso das atribuições que lhe confere o Decreto Municipal nº 754/2005 de 26.04.2005 e tendo em vista a classificação no Concurso Público Municipal nº 001/2014 de 23/03/2014.

R E S O L V E :

Art. 1º - **NOMEAR** nos termos do artigo 37, inciso II, da Constituição Federal de 1988, c/c a Lei Complementar nº 003/2004, de 23.06.2004, Sr. (a) **LEANDRO SERGIO DE ALMEIDA**, para exercer em caráter efetivo, o cargo de **PEDAGOGO SÉRIES INICIAIS**, Cód: **NS – III**, pertencente ao Grupo Ocupacional **NÍVEL SUPERIOR - III**, Referência Inicial **I**, conforme Lei Complementar nº 143/2013 de 02/07/2013 do Quadro de Pessoal desta Prefeitura, com lotação para a Secretaria Municipal de Educação e Cultura - SEMEC, e em caso de interesse público poderá haver remoção para um outro órgão ou setor da Administração Municipal.
Art. 2° - A jornada de trabalho padrão é de 40 horas semanais, podendo ser alterada de acordo com sua lotação.
Art. 3º – Esta portaria entra em vigor na data de 01 de Setembro de 2014.

ROBSON SANTANA PINTO
Secretário Municipal de Administração - Interino

Publicado por:
Gilcineide Pereira de Melo
Código Identificador:08547AA3

COORDENADORIA DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 111/SEMAD/2014

"Dispõe sobre a nomeação em cargo de provimento efetivo"

ROBSON SANTANA PINTO, Secretário Municipal de Administração - Interino no uso das atribuições que lhe confere o Decreto Municipal nº 754/2005 de 26.04.2005 e tendo em vista a classificação no Concurso Público Municipal nº 001/2014 de 23/03/2014.

R E S O L V E :

Art. 1º - **NOMEAR** nos termos do artigo 37, inciso II, da Constituição Federal de 1988, c/c a Lei Complementar nº 003/2004, de 23.06.2004, Sr. (a) **LUCI CARDOSO TEODORO**, para exercer em caráter efetivo, o cargo de **PEDAGOGO SÉRIES INICIAIS**, Cód: **NS – III**, pertencente ao Grupo Ocupacional **NÍVEL SUPERIOR - III**, Referência Inicial **I**, conforme Lei Complementar nº 143/2013 de 02/07/2013 do Quadro de Pessoal desta Prefeitura, com lotação para a Secretaria Municipal de Educação e Cultura - SEMEC, e em caso de interesse público poderá haver remoção para um outro órgão ou setor da Administração Municipal.
Art. 2° - A jornada de trabalho padrão é de 40 horas semanais, podendo ser alterada de acordo com sua lotação.
Art. 3º – Esta portaria entra em vigor na data de 01 de Setembro de 2014.

ROBSON SANTANA PINTO
Secretário Municipal de Administração - Interino

Publicado por:
Gilcineide Pereira de Melo
Código Identificador:F4AF4C7C

COORDENADORIA DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 113/SEMAD/2014

"Dispõe sobre a nomeação em cargo de provimento efetivo"

ROBSON SANTANA PINTO, Secretário Municipal de Administração - Interino no uso das atribuições que lhe confere o Decreto Municipal nº 754/2005 de 26.04.2005 e tendo em vista a classificação no Concurso Público Municipal nº 001/2014 de 23/03/2014.

R E S O L V E :

Art. 1º - **NOMEAR** nos termos do artigo 37, inciso II, da Constituição Federal de 1988, c/c a Lei Complementar nº 003/2004, de 23.06.2004, Sr. (a) **MARIA DO SOCORRO FRUTUOSO**, para exercer em caráter efetivo, o cargo de **PEDAGOGO SÉRIES INICIAIS**, Cód: **NS – III**, pertencente ao Grupo Ocupacional **NÍVEL SUPERIOR - III**, Referência Inicial **I**, conforme Lei Complementar nº 143/2013 de 02/07/2013 do Quadro de Pessoal desta Prefeitura, com lotação para a Secretaria Municipal de Educação e Cultura - SEMEC, e em caso de interesse público poderá haver remoção para um outro órgão ou setor da Administração Municipal.
Art. 2° - A jornada de trabalho padrão é de 40 horas semanais, podendo ser alterada de acordo com sua lotação.
Art. 3º – Esta portaria entra em vigor na data de 01 de Setembro de 2014.

ROBSON SANTANA PINTO
Secretário Municipal de Administração - Interino

Publicado por:
Gilcineide Pereira de Melo
Código Identificador:20309D0F

COORDENADORIA DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 116/SEMAD/2014

"Dispõe sobre a nomeação em cargo de provimento efetivo"

ROBSON SANTANA PINTO, Secretário Municipal de Administração - Interino no uso das atribuições que lhe confere o Decreto Municipal nº 754/2005 de 26.04.2005 e tendo em vista a classificação no Concurso Público Municipal nº 001/2014 de 23/03/2014.

R E S O L V E :

Art. 1º - **NOMEAR** nos termos do artigo 37, inciso II, da Constituição Federal de 1988, c/c a Lei Complementar nº 003/2004, de 23.06.2004, Sr. (a) **MARIA NILCE DA SILVA**, para exercer em caráter efetivo, o cargo de **PEDAGOGO SÉRIES INICIAIS**, Cód: **NS – III**, pertencente ao Grupo Ocupacional **NÍVEL SUPERIOR - III**, Referência Inicial **I**, conforme Lei Complementar nº 143/2013 de 02/07/2013 do Quadro de Pessoal desta Prefeitura, com lotação para a Secretaria Municipal de Educação e Cultura - SEMEC, e em caso de interesse público poderá haver remoção para um outro órgão ou setor da Administração Municipal.
Art. 2° - A jornada de trabalho padrão é de 40 horas semanais, podendo ser alterada de acordo com sua lotação.
Art. 3º – Esta portaria entra em vigor na data de 01 de Setembro de 2014.

ROBSON SANTANA PINTO
Secretário Municipal de Administração - Interino

Publicado por:
Gilcineide Pereira de Melo
Código Identificador:6B1607B7

COORDENADORIA DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 119/SEMAD/2014

"Dispõe sobre a nomeação em cargo de provimento efetivo"

ROBSON SANTANA PINTO, Secretário Municipal de Administração - Interino no uso das atribuições que lhe confere o Decreto Municipal nº 754/2005 de 26.04.2005 e tendo em vista a classificação no Concurso Público Municipal nº 001/2014 de 23/03/2014.

R E S O L V E :

Art. 1º - **NOMEAR** nos termos do artigo 37, inciso II, da Constituição Federal de 1988, c/c a Lei Complementar nº 003/2004, de 23.06.2004, Sr. (a) **ROSA MARA DOS ANJOS NASCIMENTO**, para exercer em caráter efetivo, o cargo de **PEDAGOGO SÉRIES INICIAIS**, Cód: **NS – III**, pertencente ao Grupo Ocupacional **NÍVEL SUPERIOR - III**, Referência Inicial **I**, conforme Lei Complementar nº 143/2013 de 02/07/2013 do Quadro de Pessoal desta Prefeitura, com lotação para a Secretaria Municipal de Educação e Cultura - SEMEC, e em caso de interesse público poderá haver remoção para um outro órgão ou setor da Administração Municipal.
Art. 2° - A jornada de trabalho padrão é de 40 horas semanais, podendo ser alterada de acordo com sua lotação.
Art. 3º – Esta portaria entra em vigor na data de 01 de Setembro de 2014.

ROBSON SANTANA PINTO
Secretário Municipal de Administração - Interino

Publicado por:
Gilcineide Pereira de Melo
Código Identificador:6015156C

COORDENADORIA DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 122/SEMAD/2014

"Dispõe sobre a nomeação em cargo de provimento efetivo"

ROBSON SANTANA PINTO, Secretário Municipal de Administração - Interino no uso das atribuições que lhe confere o Decreto Municipal nº 754/2005 de 26.04.2005 e tendo em vista a classificação no Concurso Público Municipal nº 001/2014 de 23/03/2014.

R E S O L V E :

Art. 1º - **NOMEAR** nos termos do artigo 37, inciso II, da Constituição Federal de 1988, c/c a Lei Complementar nº 003/2004, de 23.06.2004, Sr. (a) **SARA RODRIGUES FERREIRA DA ANHAIA**, para exercer em caráter efetivo, o cargo de **PEDAGOGO SÉRIES INICIAIS**, Cód: **NS – III**, pertencente ao Grupo Ocupacional **NÍVEL SUPERIOR - III**, Referência Inicial **I**, conforme Lei Complementar nº 143/2013 de 02/07/2013 do Quadro de Pessoal desta Prefeitura, com lotação para a Secretaria Municipal de Educação e Cultura - SEMEC, e em caso de interesse público poderá haver remoção para um outro órgão ou setor da Administração Municipal.
Art. 2° - A jornada de trabalho padrão é de 40 horas semanais, podendo ser alterada de acordo com sua lotação.
Art. 3º – Esta portaria entra em vigor na data de 01 de Setembro de 2014.

ROBSON SANTANA PINTO
Secretário Municipal de Administração - Interino

Publicado por:
Gilcineide Pereira de Melo
Código Identificador:CE6E2B2C

COORDENADORIA DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 123/SEMAD/2014

"Dispõe sobre a nomeação em cargo de provimento efetivo"

ROBSON SANTANA PINTO, Secretário Municipal de Administração - Interino no uso das atribuições que lhe confere o Decreto Municipal nº 754/2005 de 26.04.2005 e tendo em vista a classificação no Concurso Público Municipal nº 001/2014 de 23/03/2014.

R E S O L V E :

Art. 1º - **NOMEAR** nos termos do artigo 37, inciso II, da Constituição Federal de 1988, c/c a Lei Complementar nº 003/2004, de 23.06.2004, Sr. (a) **SCHARLA CRISTINA RODRIGUES PEREIRA**, para exercer em caráter efetivo, o cargo de **PEDAGOGO SÉRIES INICIAIS**, Cód: **NS – III**, pertencente ao Grupo Ocupacional **NÍVEL SUPERIOR - III**, Referência Inicial **I**, conforme Lei Complementar nº 143/2013 de 02/07/2013 do Quadro de Pessoal desta Prefeitura, com lotação para a Secretaria Municipal de Educação e Cultura - SEMEC, e em caso de interesse público poderá haver remoção para um outro órgão ou setor da Administração Municipal.
Art. 2° - A jornada de trabalho padrão é de 40 horas semanais, podendo ser alterada de acordo com sua lotação.
Art. 3º – Esta portaria entra em vigor na data de 01 de Setembro de 2014.

ROBSON SANTANA PINTO
Secretário Municipal de Administração - Interino

Publicado por:
Gilcineide Pereira de Melo
Código Identificador:2B8E2DB1

COORDENADORIA DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 124/SEMAD/2014

"Dispõe sobre a nomeação em cargo de provimento efetivo"

ROBSON SANTANA PINTO, Secretário Municipal de Administração - Interino no uso das atribuições que lhe confere o Decreto Municipal nº 754/2005 de 26.04.2005 e tendo em vista a classificação no Concurso Público Municipal nº 001/2014 de 23/03/2014.

R E S O L V E :

Art. 1º - **NOMEAR** nos termos do artigo 37, inciso II, da Constituição Federal de 1988, c/c a Lei Complementar nº 003/2004, de 23.06.2004, Sr. (a) **SILVANA ELIAS DA SILVA PEREIRA**, para exercer em caráter efetivo, o cargo de **PEDAGOGO SÉRIES INICIAIS**, Cód: **NS – III**, pertencente ao Grupo Ocupacional **NÍVEL SUPERIOR - III**, Referência Inicial **I**, conforme Lei Complementar nº 143/2013 de 02/07/2013 do Quadro de Pessoal desta Prefeitura, com lotação para a Secretaria Municipal de Educação e Cultura - SEMEC, e em caso de interesse público poderá haver remoção para um outro órgão ou setor da Administração Municipal.
Art. 2° - A jornada de trabalho padrão é de 40 horas semanais, podendo ser alterada de acordo com sua lotação.
Art. 3º – Esta portaria entra em vigor na data de 01 de Setembro de 2014.

ROBSON SANTANA PINTO
Secretário Municipal de Administração - Interino

Publicado por:
Gilcineide Pereira de Melo
Código Identificador:C4C5AF6D

COORDENADORIA DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 125/SEMAD/2014

"Dispõe sobre a nomeação em cargo de provimento efetivo"

ROBSON SANTANA PINTO, Secretário Municipal de Administração - Interino no uso das atribuições que lhe confere o Decreto Municipal nº 754/2005 de 26.04.2005 e tendo em vista a classificação no Concurso Público Municipal nº 001/2014 de 23/03/2014.

R E S O L V E :

Art. 1º - **NOMEAR** nos termos do artigo 37, inciso II, da Constituição Federal de 1988, c/c a Lei Complementar nº 003/2004, de 23.06.2004, Sr. (a) **SILVANA FELICIO FERREIRA BIRK**, para exercer em caráter efetivo, o cargo de **PEDAGOGO SÉRIES INICIAIS**, Cód: **NS – III**, pertencente ao Grupo Ocupacional **NÍVEL SUPERIOR - III**, Referência Inicial **I**, conforme Lei Complementar nº 143/2013 de 02/07/2013 do Quadro de Pessoal desta Prefeitura, com lotação para a Secretaria Municipal de Educação e Cultura - SEMEC, e em caso de interesse público poderá haver remoção para um outro órgão ou setor da Administração Municipal.
Art. 2° - A jornada de trabalho padrão é de 40 horas semanais, podendo ser alterada de acordo com sua lotação.
Art. 3º – Esta portaria entra em vigor na data de 01 de Setembro de 2014.

ROBSON SANTANA PINTO
Secretário Municipal de Administração - Interino

Publicado por:
Gilcineide Pereira de Melo
Código Identificador:542229D9

COORDENADORIA DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 129/SEMAD/2014

"Dispõe sobre a nomeação em cargo de provimento efetivo"

ROBSON SANTANA PINTO, Secretário Municipal de Administração - Interino no uso das atribuições que lhe confere o Decreto Municipal nº 754/2005 de 26.04.2005 e tendo em vista a classificação no Concurso Público Municipal nº 001/2014 de 23/03/2014.

R E S O L V E :

Art. 1º - **NOMEAR** nos termos do artigo 37, inciso II, da Constituição Federal de 1988, c/c a Lei Complementar nº 003/2004, de 23.06.2004, Sr. (a) **SUELI MEIRE ROSA DE OLIVEIRA**, para exercer em caráter efetivo, o cargo de **PEDAGOGO SÉRIES INICIAIS**, Cód: **NS – III**, pertencente ao Grupo Ocupacional **NÍVEL SUPERIOR - III**, Referência Inicial **I**, conforme Lei Complementar nº 143/2013 de 02/07/2013 do Quadro de Pessoal desta Prefeitura, com lotação para a Secretaria Municipal de Educação e Cultura - SEMEC, e em caso de interesse público poderá haver remoção para um outro órgão ou setor da Administração Municipal.
Art. 2° - A jornada de trabalho padrão é de 40 horas semanais, podendo ser alterada de acordo com sua lotação.
Art. 3º – Esta portaria entra em vigor na data de 01 de Setembro de 2014.

ROBSON SANTANA PINTO
Secretário Municipal de Administração - Interino

Publicado por:
Gilcineide Pereira de Melo
Código Identificador:4C12BFE0

COORDENADORIA DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 130/SEMAD/2014

"Dispõe sobre a nomeação em cargo de provimento efetivo"

ROBSON SANTANA PINTO, Secretário Municipal de Administração - Interino no uso das atribuições que lhe confere o Decreto Municipal nº 754/2005 de 26.04.2005 e tendo em vista a classificação no Concurso Público Municipal nº 001/2014 de 23/03/2014.

R E S O L V E :

Art. 1º - **NOMEAR** nos termos do artigo 37, inciso II, da Constituição Federal de 1988, c/c a Lei Complementar nº 003/2004, de 23.06.2004, Sr. (a) **THAIS SELENE GASPARINI**, para exercer em caráter efetivo, o cargo de **PEDAGOGO SÉRIES INICIAIS**, Cód: **NS – III**, pertencente ao Grupo Ocupacional **NÍVEL SUPERIOR - III**, Referência Inicial **I**, conforme Lei Complementar nº 143/2013 de 02/07/2013 do Quadro de Pessoal desta Prefeitura, com lotação para a Secretaria Municipal de Educação e Cultura - SEMEC, e em caso de interesse público poderá haver remoção para um outro órgão ou setor da Administração Municipal.
Art. 2° - A jornada de trabalho padrão é de 40 horas semanais, podendo ser alterada de acordo com sua lotação.
Art. 3º – Esta portaria entra em vigor na data de 01 de Setembro de 2014.

ROBSON SANTANA PINTO
Secretário Municipal de Administração - Interino

Publicado por:
Gilcineide Pereira de Melo
Código Identificador:F2EF3C41

COORDENADORIA DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 131/SEMAD/2014

"Dispõe sobre a nomeação em cargo de provimento efetivo"

ROBSON SANTANA PINTO, Secretário Municipal de Administração - Interino no uso das atribuições que lhe confere o Decreto Municipal nº 754/2005 de 26.04.2005 e tendo em vista a classificação no Concurso Público Municipal nº 001/2014 de 23/03/2014.

R E S O L V E :

Art. 1º - **NOMEAR** nos termos do artigo 37, inciso II, da Constituição Federal de 1988, c/c a Lei Complementar nº 003/2004, de 23.06.2004, Sr. (a) **VALDIRENE DOS SANTOS VIANA LIMA**, para exercer em caráter efetivo, o cargo de **PEDAGOGO SÉRIES INICIAIS**, Cód: **NS – III**, pertencente ao Grupo Ocupacional **NÍVEL SUPERIOR - III**, Referência Inicial **I**, conforme Lei Complementar nº 143/2013 de 02/07/2013 do Quadro de Pessoal desta Prefeitura, com lotação para a Secretaria Municipal de Educação e Cultura - SEMEC, e em caso de interesse público poderá haver remoção para um outro órgão ou setor da Administração Municipal.
Art. 2° - A jornada de trabalho padrão é de 40 horas semanais, podendo ser alterada de acordo com sua lotação.
Art. 3º – Esta portaria entra em vigor na data de 01 de Setembro de 2014.

ROBSON SANTANA PINTO
Secretário Municipal de Administração - Interino

Publicado por:
Gilcineide Pereira de Melo
Código Identificador:0D846D39

COORDENADORIA DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 132/SEMAD/2014

"Dispõe sobre a nomeação em cargo de provimento efetivo"

ROBSON SANTANA PINTO, Secretário Municipal de Administração - Interino no uso das atribuições que lhe confere o Decreto Municipal nº 754/2005 de 26.04.2005 e tendo em vista a classificação no Concurso Público Municipal nº 001/2014 de 23/03/2014.

R E S O L V E :

Art. 1º - **NOMEAR** nos termos do artigo 37, inciso II, da Constituição Federal de 1988, c/c a Lei Complementar nº 003/2004, de 23.06.2004, Sr. (a) **VALERIA LOPES DOS SANTOS**, para exercer em caráter efetivo, o cargo de **PEDAGOGO SÉRIES INICIAIS**, Cód: **NS – III**, pertencente ao Grupo Ocupacional **NÍVEL SUPERIOR - III**, Referência Inicial **I**, conforme Lei Complementar nº 143/2013 de 02/07/2013 do Quadro de Pessoal desta Prefeitura, com lotação para a Secretaria Municipal de Educação e Cultura - SEMEC, e em caso de interesse público poderá haver remoção para um outro órgão ou setor da Administração Municipal.
Art. 2° - A jornada de trabalho padrão é de 40 horas semanais, podendo ser alterada de acordo com sua lotação.
Art. 3º – Esta portaria entra em vigor na data de 01 de Setembro de 2014.

ROBSON SANTANA PINTO
Secretário Municipal de Administração - Interino

Publicado por:
Gilcineide Pereira de Melo
Código Identificador:534D701C

COORDENADORIA DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 134/SEMAD/2014

"Dispõe sobre a nomeação em cargo de provimento efetivo"

ROBSON SANTANA PINTO, Secretário Municipal de Administração - Interino no uso das atribuições que lhe confere o Decreto Municipal nº 754/2005 de 26.04.2005 e tendo em vista a classificação no Concurso Público Municipal nº 001/2014 de 23/03/2014.

R E S O L V E :

Art. 1º - **NOMEAR** nos termos do artigo 37, inciso II, da Constituição Federal de 1988, c/c a Lei Complementar nº 003/2004, de 23.06.2004, Sr. (a) **VERONICA GONCALVES SOUZA**, para exercer em caráter efetivo, o cargo de **PEDAGOGO SÉRIES INICIAIS**, Cód: **NS – III**, pertencente ao Grupo Ocupacional **NÍVEL SUPERIOR - III**, Referência Inicial **I**, conforme Lei Complementar nº 143/2013 de 02/07/2013 do Quadro de Pessoal desta Prefeitura, com lotação para a Secretaria Municipal de Educação e Cultura - SEMEC, e em caso de interesse público poderá haver remoção para um outro órgão ou setor da Administração Municipal.
Art. 2° - A jornada de trabalho padrão é de 40 horas semanais, podendo ser alterada de acordo com sua lotação.
Art. 3º – Esta portaria entra em vigor na data de 01 de Setembro de 2014.

ROBSON SANTANA PINTO
Secretário Municipal de Administração - Interino

Publicado por:
Gilcineide Pereira de Melo
Código Identificador:A3006E50

COORDENADORIA DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 135/SEMAD/2014

"Dispõe sobre a nomeação em cargo de provimento efetivo"

ROBSON SANTANA PINTO, Secretário Municipal de Administração - Interino no uso das atribuições que lhe confere o Decreto Municipal nº 754/2005 de 26.04.2005 e tendo em vista a classificação no Concurso Público Municipal nº 001/2014 de 23/03/2014.

R E S O L V E :

Art. 1º - **NOMEAR** nos termos do artigo 37, inciso II, da Constituição Federal de 1988, c/c a Lei Complementar nº 003/2004, de 23.06.2004, Sr. (a) **VIVIANE VIEIRA NOGUEIRA**, para exercer em caráter efetivo, o cargo de **PEDAGOGO SÉRIES INICIAIS**, Cód: **NS – III**, pertencente ao Grupo Ocupacional **NÍVEL SUPERIOR - III**, Referência Inicial **I**, conforme Lei Complementar nº 143/2013 de 02/07/2013 do Quadro de Pessoal desta Prefeitura, com lotação para a Secretaria Municipal de Educação e Cultura - SEMEC, e em caso de interesse público poderá haver remoção para um outro órgão ou setor da Administração Municipal.
Art. 2° - A jornada de trabalho padrão é de 40 horas semanais, podendo ser alterada de acordo com sua lotação.
Art. 3º – Esta portaria entra em vigor na data de 01 de Setembro de 2014.

ROBSON SANTANA PINTO
Secretário Municipal de Administração - Interino

Publicado por:
Gilcineide Pereira de Melo
Código Identificador:1F194572

COORDENADORIA DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 136/SEMAD/2014

"Dispõe sobre a nomeação em cargo de provimento efetivo"

ROBSON SANTANA PINTO, Secretário Municipal de Administração - Interino no uso das atribuições que lhe confere o Decreto Municipal nº 754/2005 de 26.04.2005 e tendo em vista a classificação no Concurso Público Municipal nº 001/2014 de 23/03/2014.

R E S O L V E :

Art. 1º - **NOMEAR** nos termos do artigo 37, inciso II, da Constituição Federal de 1988, c/c a Lei Complementar nº 003/2004, de 23.06.2004, Sr. (a) **CATI RODRIGUES DA SILVA PASTORIO**, para exercer em caráter efetivo, o cargo de **PEDAGOGO SÉRIES INICIAIS**, Cód: **NS – III**, pertencente ao Grupo Ocupacional **NÍVEL SUPERIOR - III**, Referência Inicial **I**, conforme Lei Complementar nº 143/2013 de 02/07/2013 do Quadro de Pessoal desta Prefeitura, com lotação para a Secretaria Municipal de Educação e Cultura - SEMEC, e em caso de interesse público poderá haver remoção para um outro órgão ou setor da Administração Municipal.
Art. 2° - A jornada de trabalho padrão é de 40 horas semanais, podendo ser alterada de acordo com sua lotação.
Art. 3º – Esta portaria entra em vigor na data de 01 de Setembro de 2014.

ROBSON SANTANA PINTO
Secretário Municipal de Administração - Interino

Publicado por:
Gilcineide Pereira de Melo
Código Identificador:B7A07034

COORDENADORIA DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 141/SEMAD/2014

"Dispõe sobre a nomeação em cargo de provimento efetivo"

ROBSON SANTANA PINTO, Secretário Municipal de Administração - Interino no uso das atribuições que lhe confere o Decreto Municipal nº 754/2005 de 26.04.2005 e tendo em vista a classificação no Concurso Público Municipal nº 001/2014 de 23/03/2014.

R E S O L V E :

Art. 1º - **NOMEAR** nos termos do artigo 37, inciso II, da Constituição Federal de 1988, c/c a Lei Complementar nº 003/2004, de 23.06.2004, Sr. (a) **VANESSA SCHELBAUER**, para exercer em caráter efetivo, o cargo de **PEDAGOGO SÉRIES INICIAIS**, Cód: **NS – III**, pertencente ao Grupo Ocupacional **NÍVEL SUPERIOR - III**, Referência Inicial **I**, conforme Lei Complementar nº 143/2013 de 02/07/2013 do Quadro de Pessoal desta Prefeitura, com lotação para a Secretaria Municipal de Educação e Cultura - SEMEC, e em caso de interesse público poderá haver remoção para um outro órgão ou setor da Administração Municipal.
Art. 2° - A jornada de trabalho padrão é de 40 horas semanais, podendo ser alterada de acordo com sua lotação.
Art. 3º – Esta portaria entra em vigor na data de 05 de Setembro de 2014.

ROBSON SANTANA PINTO
Secretário Municipal de Administração - Interino

Publicado por:
Gilcineide Pereira de Melo
Código Identificador:F1F3EECC

COORDENADORIA DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 144/SEMAD/2014

"Dispõe sobre a nomeação em cargo de provimento efetivo"

ROBSON SANTANA PINTO, Secretário Municipal de Administração - Interino no uso das atribuições que lhe confere o Decreto Municipal nº 754/2005 de 26.04.2005 e tendo em vista a classificação no Concurso Público Municipal nº 001/2014 de 23/03/2014.

R E S O L V E :

Art. 1º - **NOMEAR** nos termos do artigo 37, inciso II, da Constituição Federal de 1988, c/c a Lei Complementar nº 003/2004, de 23.06.2004, Sr. (a) **ADELSON GONCALVES NIZA**, para exercer em caráter efetivo, o cargo de **PEDAGOGO SÉRIES INICIAIS**, Cód: **NS – III**, pertencente ao Grupo Ocupacional **NÍVEL SUPERIOR - III**, Referência Inicial **I**, conforme Lei Complementar nº 143/2013 de 02/07/2013 do Quadro de Pessoal desta Prefeitura, com lotação para a Secretaria Municipal de Educação e Cultura - SEMEC, e em caso de interesse público poderá haver remoção para um outro órgão ou setor da Administração Municipal.
Art. 2° - A jornada de trabalho padrão é de 40 horas semanais, podendo ser alterada de acordo com sua lotação.
Art. 3º – Esta portaria entra em vigor na data de 08 de Setembro de 2014.

ROBSON SANTANA PINTO
Secretário Municipal de Administração - Interino

Publicado por:
Gilcineide Pereira de Melo
Código Identificador:8589F5A1

COORDENADORIA DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 145/SEMAD/2014

"Dispõe sobre a nomeação em cargo de provimento efetivo"

ROBSON SANTANA PINTO, Secretário Municipal de Administração - Interino no uso das atribuições que lhe confere o Decreto Municipal nº 754/2005 de 26.04.2005 e tendo em vista a classificação no Concurso Público Municipal nº 001/2014 de 23/03/2014.

R E S O L V E :

Art. 1º - **NOMEAR** nos termos do artigo 37, inciso II, da Constituição Federal de 1988, c/c a Lei Complementar nº 003/2004, de 23.06.2004, Sr. (a) **LUCINEIA DE OLIVEIRA NASCIMENTO**, para exercer em caráter efetivo, o cargo de **PEDAGOGO SÉRIES INICIAIS**, Cód: **NS – III**, pertencente ao Grupo Ocupacional **NÍVEL SUPERIOR - III**, Referência Inicial **I**, conforme Lei Complementar nº 143/2013 de 02/07/2013 do Quadro de Pessoal desta Prefeitura, com lotação para a Secretaria Municipal de Educação e Cultura - SEMEC, e em caso de interesse público poderá haver remoção para um outro órgão ou setor da Administração Municipal.
Art. 2° - A jornada de trabalho padrão é de 40 horas semanais, podendo ser alterada de acordo com sua lotação.
Art. 3º – Esta portaria entra em vigor na data de 11 de Setembro de 2014.

ROBSON SANTANA PINTO
Secretário Municipal de Administração - Interino

Publicado por:
Gilcineide Pereira de Melo
Código Identificador:1082098A

COORDENADORIA DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 146/SEMAD/2014

"Dispõe sobre a nomeação em cargo de provimento efetivo"

ROBSON SANTANA PINTO, Secretário Municipal de Administração - Interino no uso das atribuições que lhe confere o Decreto Municipal nº 754/2005 de 26.04.2005 e tendo em vista a classificação no Concurso Público Municipal nº 001/2014 de 23/03/2014.

R E S O L V E :

Art. 1º - **NOMEAR** nos termos do artigo 37, inciso II, da Constituição Federal de 1988, c/c a Lei Complementar nº 003/2004, de 23.06.2004, Sr. (a) **GISLAINE DALAZEN**, para exercer em caráter efetivo, o cargo de **PEDAGOGO SÉRIES INICIAIS**, Cód: **NS – III**, pertencente ao Grupo Ocupacional **NÍVEL SUPERIOR - III**, Referência Inicial **I**, conforme Lei Complementar nº 143/2013 de 02/07/2013 do Quadro de Pessoal desta Prefeitura, com lotação para a Secretaria Municipal de Educação e Cultura - SEMEC, e em caso de interesse público poderá haver remoção para um outro órgão ou setor da Administração Municipal.
Art. 2° - A jornada de trabalho padrão é de 40 horas semanais, podendo ser alterada de acordo com sua lotação.
Art. 3º – Esta portaria entra em vigor na data de 11 de Setembro de 2014.

ROBSON SANTANA PINTO
Secretário Municipal de Administração - Interino

Publicado por:
Gilcineide Pereira de Melo
Código Identificador:4A8FB5CA

COORDENADORIA DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 147/SEMAD/2014

"Dispõe sobre a nomeação em cargo de provimento efetivo"

ROBSON SANTANA PINTO, Secretário Municipal de Administração - Interino no uso das atribuições que lhe confere o Decreto Municipal nº 754/2005 de 26.04.2005 e tendo em vista a classificação no Concurso Público Municipal nº 001/2014 de 23/03/2014.

R E S O L V E :

Art. 1º - **NOMEAR** nos termos do artigo 37, inciso II, da Constituição Federal de 1988, c/c a Lei Complementar nº 003/2004, de 23.06.2004, Sr. (a) **KATIA LUCIENE BORGES**, para exercer em caráter efetivo, o cargo de **PEDAGOGO SÉRIES INICIAIS**, Cód: **NS – III**, pertencente ao Grupo Ocupacional **NÍVEL SUPERIOR - III**, Referência Inicial **I**, conforme Lei Complementar nº 143/2013 de 02/07/2013 do Quadro de Pessoal desta Prefeitura, com lotação para a Secretaria Municipal de Educação e Cultura - SEMEC, e em caso de interesse público poderá haver remoção para um outro órgão ou setor da Administração Municipal.
Art. 2° - A jornada de trabalho padrão é de 40 horas semanais, podendo ser alterada de acordo com sua lotação.
Art. 3º – Esta portaria entra em vigor na data de 11 de Setembro de 2014.

ROBSON SANTANA PINTO
Secretário Municipal de Administração - Interino

Publicado por:
Gilcineide Pereira de Melo
Código Identificador:F18E1578

COORDENADORIA DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 152/SEMAD/2014

"Dispõe sobre a nomeação em cargo de provimento efetivo"

ROBSON SANTANA PINTO, Secretário Municipal de Administração - Interino no uso das atribuições que lhe confere o Decreto Municipal nº 754/2005 de 26.04.2005 e tendo em vista a classificação no Concurso Público Municipal nº 001/2014 de 23/03/2014.

R E S O L V E :

Art. 1º - **NOMEAR** nos termos do artigo 37, inciso II, da Constituição Federal de 1988, c/c a Lei Complementar nº 003/2004, de 23.06.2004, Sr. (a) **GRACIELE DA SILVA DUTRA**, para exercer em caráter efetivo, o cargo de **PEDAGOGO SÉRIES INICIAIS**, Cód: **NS – III**, pertencente ao Grupo Ocupacional **NÍVEL SUPERIOR - III**, Referência Inicial **I**, conforme Lei Complementar nº 143/2013 de 02/07/2013 do Quadro de Pessoal desta Prefeitura, com lotação para a Secretaria Municipal de Educação e Cultura - SEMEC, e em caso de interesse público poderá haver remoção para um outro órgão ou setor da Administração Municipal.
Art. 2° - A jornada de trabalho padrão é de 40 horas semanais, podendo ser alterada de acordo com sua lotação.
Art. 3º – Esta portaria entra em vigor na data de 18 de Setembro de 2014.

ROBSON SANTANA PINTO
Secretário Municipal de Administração - Interino

Publicado por:
Gilcineide Pereira de Melo
Código Identificador:914FCF8C

COORDENADORIA DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 157/SEMAD/2014

"Dispõe sobre a nomeação em cargo de provimento efetivo"

ROBSON SANTANA PINTO, Secretário Municipal de Administração - Interino no uso das atribuições que lhe confere o Decreto Municipal nº 754/2005 de 26.04.2005 e tendo em vista a classificação no Concurso Público Municipal nº 001/2014 de 23/03/2014.

R E S O L V E :

Art. 1º - **NOMEAR** nos termos do artigo 37, inciso II, da Constituição Federal de 1988, c/c a Lei Complementar nº 003/2004, de 23.06.2004, Sr. (a) **ALAISIE FERREIRA DOS PASSOS**, para exercer em caráter efetivo, o cargo de **PEDAGOGO SÉRIES INICIAIS**, Cód: **NS – III**, pertencente ao Grupo Ocupacional **NÍVEL SUPERIOR - III**, Referência Inicial **I**, conforme Lei Complementar nº 143/2013 de 02/07/2013 do Quadro de Pessoal desta Prefeitura, com lotação para a Secretaria Municipal de Educação e Cultura - SEMEC, e em caso de interesse público poderá haver remoção para um outro órgão ou setor da Administração Municipal.
Art. 2° - A jornada de trabalho padrão é de 40 horas semanais, podendo ser alterada de acordo com sua lotação.
Art. 3º – Esta portaria entra em vigor na data de 25 de Setembro de 2014.

ROBSON SANTANA PINTO
Secretário Municipal de Administração - Interino

Publicado por:
Gilcineide Pereira de Melo
Código Identificador:4C1C5F32

COORDENADORIA DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 092/SEMAD/2014

"Dispõe sobre a nomeação em cargo de provimento efetivo"

ROBSON SANTANA PINTO, Secretário Municipal de Administração - Interino no uso das atribuições que lhe confere o Decreto Municipal nº 754/2005 de 26.04.2005 e tendo em vista a classificação no Concurso Público Municipal nº 001/2014 de 23/03/2014.

R E S O L V E :

Art. 1º - **NOMEAR** nos termos do artigo 37, inciso II, da Constituição Federal de 1988, c/c a Lei Complementar nº 003/2004, de 23.06.2004, Sr. (a) **CRISTIANE DIAS DE SOUZA**, para exercer em caráter efetivo, o cargo de **PEDAGOGO SÉRIES INICIAIS (DISTRITO DE NOVA ESTRELA)**, Cód: **NS – III**, pertencente ao Grupo Ocupacional **NÍVEL SUPERIOR - III**, Referência Inicial **I**, conforme Lei Complementar nº 143/2013 de 02/07/2013 do Quadro de Pessoal desta Prefeitura, com lotação para a Secretaria Municipal de Educação e Cultura - SEMEC, e em caso de interesse público poderá haver remoção para um outro órgão ou setor da Administração Municipal.
Art. 2° - A jornada de trabalho padrão é de 40 horas semanais, podendo ser alterada de acordo com sua lotação.
Art. 3º – Esta portaria entra em vigor na data de 01 de Setembro de 2014.

ROBSON SANTANA PINTO
Secretário Municipal de Administração - Interino

Publicado por:
Gilcineide Pereira de Melo
Código Identificador:87AA4C18

COORDENADORIA DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 120/SEMAD/2014

"Dispõe sobre a nomeação em cargo de provimento efetivo"

ROBSON SANTANA PINTO, Secretário Municipal de Administração - Interino no uso das atribuições que lhe confere o Decreto Municipal nº 754/2005 de 26.04.2005 e tendo em vista a classificação no Concurso Público Municipal nº 001/2014 de 23/03/2014.

R E S O L V E :

Art. 1º - **NOMEAR** nos termos do artigo 37, inciso II, da Constituição Federal de 1988, c/c a Lei Complementar nº 003/2004, de 23.06.2004, Sr. (a) **ROSEMEIRE APARECIDA DA SILVA**, para exercer em caráter efetivo, o cargo de **PEDAGOGO SÉRIES INICIAIS (DISTRITO DE NOVA ESTRELA)**, Cód: **NS – III**, pertencente ao Grupo Ocupacional **NÍVEL SUPERIOR - III**, Referência Inicial **I**, conforme Lei Complementar nº 143/2013 de 02/07/2013 do Quadro de Pessoal desta Prefeitura, com lotação para a Secretaria Municipal de Educação e Cultura - SEMEC, e em caso de interesse público poderá haver remoção para um outro órgão ou setor da Administração Municipal.
Art. 2° - A jornada de trabalho padrão é de 40 horas semanais, podendo ser alterada de acordo com sua lotação.
Art. 3º – Esta portaria entra em vigor na data de 01 de Setembro de 2014.

ROBSON SANTANA PINTO
Secretário Municipal de Administração - Interino

Publicado por:
Gilcineide Pereira de Melo
Código Identificador:E3695AEA

COORDENADORIA DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 128/SEMAD/2014

"Dispõe sobre a nomeação em cargo de provimento efetivo"

ROBSON SANTANA PINTO, Secretário Municipal de Administração - Interino no uso das atribuições que lhe confere o Decreto Municipal nº 754/2005 de 26.04.2005 e tendo em vista a classificação no Concurso Público Municipal nº 001/2014 de 23/03/2014.

R E S O L V E :

Art. 1º - **NOMEAR** nos termos do artigo 37, inciso II, da Constituição Federal de 1988, c/c a Lei Complementar nº 003/2004, de 23.06.2004, Sr. (a) **SOLANGE FELIX DA SILVA**, para exercer em caráter efetivo, o cargo de **PEDAGOGO SÉRIES INICIAIS (DISTRITO DE NOVA ESTRELA)**, Cód: **NS – III**, pertencente ao Grupo Ocupacional **NÍVEL SUPERIOR - III**, Referência Inicial **I**, conforme Lei Complementar nº 143/2013 de 02/07/2013 do Quadro de Pessoal desta Prefeitura, com lotação para a Secretaria Municipal de Educação e Cultura - SEMEC, e em caso de interesse público poderá haver remoção para um outro órgão ou setor da Administração Municipal.
Art. 2° - A jornada de trabalho padrão é de 40 horas semanais, podendo ser alterada de acordo com sua lotação.
Art. 3º – Esta portaria entra em vigor na data de 01 de Setembro de 2014.

ROBSON SANTANA PINTO
Secretário Municipal de Administração - Interino

Publicado por:
Gilcineide Pereira de Melo
Código Identificador:1340781A

COORDENADORIA DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 137/SEMAD/2014

"Dispõe sobre a nomeação em cargo de provimento efetivo"

ROBSON SANTANA PINTO, Secretário Municipal de Administração - Interino no uso das atribuições que lhe confere o Decreto Municipal nº 754/2005 de 26.04.2005 e tendo em vista a classificação no Concurso Público Municipal nº 001/2014 de 23/03/2014.

R E S O L V E :

Art. 1º - **NOMEAR** nos termos do artigo 37, inciso II, da Constituição Federal de 1988, c/c a Lei Complementar nº 003/2004, de 23.06.2004, Sr. (a) **AGNA CRISTINA CABRAL DE SOUZA APARICIO**, para exercer em caráter efetivo, o cargo de **PEDAGOGO SUPERVISOR (DISTRITO DE NOVA ESTRELA)**, Cód: **NS – III**, pertencente ao Grupo Ocupacional **NÍVEL SUPERIOR - III**, Referência Inicial **I**, conforme Lei Complementar nº 143/2013 de 02/07/2013 do Quadro de Pessoal desta Prefeitura, com lotação para a Secretaria Municipal de Educação e Cultura - SEMEC, e em caso de interesse público poderá haver remoção para um outro órgão ou setor da Administração Municipal.
Art. 2° - A jornada de trabalho padrão é de 40 horas semanais, podendo ser alterada de acordo com sua lotação.
Art. 3º – Esta portaria entra em vigor na data de 05 de Setembro de 2014.

ROBSON SANTANA PINTO
Secretário Municipal de Administração - Interino

Publicado por:
Gilcineide Pereira de Melo
Código Identificador:E035235E

COORDENADORIA DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 139/SEMAD/2014

"Dispõe sobre a nomeação em cargo de provimento efetivo"

ROBSON SANTANA PINTO, Secretário Municipal de Administração - Interino no uso das atribuições que lhe confere o Decreto Municipal nº 754/2005 de 26.04.2005 e tendo em vista a classificação no Concurso Público Municipal nº 001/2014 de 23/03/2014.

R E S O L V E :

Art. 1º - **NOMEAR** nos termos do artigo 37, inciso II, da Constituição Federal de 1988, c/c a Lei Complementar nº 003/2004, de 23.06.2004, Sr. (a) **CREONIDE CAVALCANTE DOS SANTOS RODRIGUES**, para exercer em caráter efetivo, o cargo de **PEDAGOGO SUPERVISOR (DISTRITO DE NOVA ESTRELA)**, Cód: **NS – III**, pertencente ao Grupo Ocupacional **NÍVEL SUPERIOR - III**, Referência Inicial **I**, conforme Lei Complementar nº 143/2013 de 02/07/2013 do Quadro de Pessoal desta Prefeitura, com lotação para a Secretaria Municipal de Educação e Cultura - SEMEC, e em caso de interesse público poderá haver remoção para um outro órgão ou setor da Administração Municipal.
Art. 2° - A jornada de trabalho padrão é de 40 horas semanais, podendo ser alterada de acordo com sua lotação.
Art. 3º – Esta portaria entra em vigor na data de 05 de Setembro de 2014.

ROBSON SANTANA PINTO
Secretário Municipal de Administração - Interino

Publicado por:
Gilcineide Pereira de Melo
Código Identificador:0B7C746F

COORDENADORIA DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 140/SEMAD/2014

"Dispõe sobre a nomeação em cargo de provimento efetivo"

ROBSON SANTANA PINTO, Secretário Municipal de Administração - Interino no uso das atribuições que lhe confere o Decreto Municipal nº 754/2005 de 26.04.2005 e tendo em vista a classificação no Concurso Público Municipal nº 001/2014 de 23/03/2014.

R E S O L V E :

Art. 1º - **NOMEAR** nos termos do artigo 37, inciso II, da Constituição Federal de 1988, c/c a Lei Complementar nº 003/2004, de 23.06.2004, Sr. (a) **ELIANE RODRIGUES DA COSTA**, para exercer em caráter efetivo, o cargo de **PEDAGOGO SUPERVISOR (DISTRITO DE NOVA ESTRELA)**, Cód: **NS – III**, pertencente ao Grupo Ocupacional **NÍVEL SUPERIOR - III**, Referência Inicial **I**, conforme Lei Complementar nº 143/2013 de 02/07/2013 do Quadro de Pessoal desta Prefeitura, com lotação para a Secretaria Municipal de Educação e Cultura - SEMEC, e em caso de interesse público poderá haver remoção para um outro órgão ou setor da Administração Municipal.
Art. 2° - A jornada de trabalho padrão é de 40 horas semanais, podendo ser alterada de acordo com sua lotação.
Art. 3º – Esta portaria entra em vigor na data de 05 de Setembro de 2014.

ROBSON SANTANA PINTO
Secretário Municipal de Administração - Interino

Publicado por:
Gilcineide Pereira de Melo
Código Identificador:DB1DB46D

COORDENADORIA DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 153/SEMAD/2014

"Dispõe sobre a nomeação em cargo de provimento efetivo"

ROBSON SANTANA PINTO, Secretário Municipal de Administração - Interino no uso das atribuições que lhe confere o Decreto Municipal nº 754/2005 de 26.04.2005 e tendo em vista a classificação no Concurso Público Municipal nº 001/2014 de 23/03/2014.

R E S O L V E :

Art. 1º - **NOMEAR** nos termos do artigo 37, inciso II, da Constituição Federal de 1988, c/c a Lei Complementar nº 003/2004, de 23.06.2004, Sr. (a) **ADRIANA RAIMUNDO**, para exercer em caráter efetivo, o cargo de **PEDAGOGO SUPERVISOR (DISTRITO DE NOVA ESTRELA)**, Cód: **NS – III**, pertencente ao Grupo Ocupacional **NÍVEL SUPERIOR - III**, Referência Inicial **I**, conforme Lei Complementar nº 143/2013 de 02/07/2013 do Quadro de Pessoal desta Prefeitura, com lotação para a Secretaria Municipal de Educação e Cultura - SEMEC, e em caso de interesse público poderá haver remoção para um outro órgão ou setor da Administração Municipal.
Art. 2° - A jornada de trabalho padrão é de 40 horas semanais, podendo ser alterada de acordo com sua lotação.
Art. 3º – Esta portaria entra em vigor na data de 18 de Setembro de 2014.

ROBSON SANTANA PINTO
Secretário Municipal de Administração - Interino

Publicado por:
Gilcineide Pereira de Melo
Código Identificador:5C86B60B

COORDENADORIA DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 078/SEMAD/2014

"Dispõe sobre a nomeação em cargo de provimento efetivo"

ROBSON SANTANA PINTO, Secretário Municipal de Administração - Interino no uso das atribuições que lhe confere o Decreto Municipal nº 754/2005 de 26.04.2005 e tendo em vista a classificação no Concurso Público Municipal nº 001/2014 de 23/03/2014.

R E S O L V E :

Art. 1º - **NOMEAR** nos termos do artigo 37, inciso II, da Constituição Federal de 1988, c/c a Lei Complementar nº 003/2004, de 23.06.2004, Sr. (a) **ANDRE DOTTO PACHECO**, para exercer em caráter efetivo, o cargo de **PSICOLOGO**, Cód: **NS – II**, pertencente ao Grupo Ocupacional **NÍVEL SUPERIOR - II**, Referência Inicial **I**, conforme Lei Complementar nº 143/2013 de 02/07/2013 do Quadro de Pessoal desta Prefeitura, com lotação para a Secretaria Municipal de Educação e Cultura - SEMEC, e em caso de interesse público poderá haver remoção para um outro órgão ou setor da Administração Municipal.
Art. 2° - A jornada de trabalho padrão é de 40 horas semanais, podendo ser alterada de acordo com sua lotação.
Art. 3º – Esta portaria entra em vigor na data de 29 de Agosto de 2014.

ROBSON SANTANA PINTO
Secretário Municipal de Administração - Interino

Publicado por:
Gilcineide Pereira de Melo
Código Identificador:ACF0F509

COORDENADORIA DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 088/SEMAD/2014

"Dispõe sobre a nomeação em cargo de provimento efetivo"

ROBSON SANTANA PINTO, Secretário Municipal de Administração - Interino no uso das atribuições que lhe confere o Decreto Municipal nº 754/2005 de 26.04.2005 e tendo em vista a classificação no Concurso Público Municipal nº 001/2014 de 23/03/2014.

R E S O L V E :

Art. 1º - **NOMEAR** nos termos do artigo 37, inciso II, da Constituição Federal de 1988, c/c a Lei Complementar nº 003/2004, de 23.06.2004, Sr. (a) **MARCELO VIEIRA**, para exercer em caráter efetivo, o cargo de **ARQUITETO**, Cód: **NS – II,** pertencente ao Grupo Ocupacional **NIVEL SUPERIOR - II**, Referência Inicial **I**, conforme Lei Complementar nº 143/2013 de 02/07/2013 do Quadro de Pessoal desta Prefeitura, com lotação para a Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos - SEMOSP, e em caso de interesse público poderá haver remoção para um outro órgão ou setor da Administração Municipal.
Art. 2° - A jornada de trabalho padrão é de 40 horas semanais, podendo ser alterada de acordo com sua lotação.
Art. 3º – Esta portaria entra em vigor na data de 01 de Setembro de 2014.

ROBSON SANTANA PINTO
Secretário Municipal de Administração - Interino

Publicado por:
Gilcineide Pereira de Melo
Código Identificador:F659EB21

COORDENADORIA DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 082/SEMAD/2014

"Dispõe sobre a nomeação em cargo de provimento efetivo"

ROBSON SANTANA PINTO, Secretário Municipal de Administração - Interino no uso das atribuições que lhe confere o Decreto Municipal nº 754/2005 de 26.04.2005 e tendo em vista a classificação no Concurso Público Municipal nº 001/2014 de 23/03/2014.

R E S O L V E :

Art. 1º - **NOMEAR** nos termos do artigo 37, inciso II, da Constituição Federal de 1988, c/c a Lei Complementar nº 003/2004, de 23.06.2004, Sr. (a) **ADEMILDE JOSÉ MUNDIN DIAS**, para exercer em caráter efetivo, o cargo de **ENGENHEIRO CIVIL**, Cód: **NS – II,** pertencente ao Grupo Ocupacional **NIVEL SUPERIOR - II**, Referência Inicial **I**, conforme Lei Complementar nº 143/2013 de 02/07/2013 do Quadro de Pessoal desta Prefeitura, com lotação para a Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos - SEMOSP, e em caso de interesse público poderá haver remoção para um outro órgão ou setor da Administração Municipal.
Art. 2° - A jornada de trabalho padrão é de 40 horas semanais, podendo ser alterada de acordo com sua lotação.
Art. 3º – Esta portaria entra em vigor na data de 29 de Agosto de 2014.

ROBSON SANTANA PINTO
Secretário Municipal de Administração - Interino

Publicado por:
Gilcineide Pereira de Melo
Código Identificador:89106E39

COORDENADORIA DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 077/SEMAD/2014

"Dispõe sobre a nomeação em cargo de provimento efetivo"

ROBSON SANTANA PINTO, Secretário Municipal de Administração - Interino no uso das atribuições que lhe confere o Decreto Municipal nº 754/2005 de 26.04.2005 e tendo em vista a classificação no Concurso Público Municipal nº 001/2014 de 23/03/2014.

R E S O L V E :

Art. 1º - **NOMEAR** nos termos do artigo 37, inciso II, da Constituição Federal de 1988, c/c a Lei Complementar nº 003/2004, de 23.06.2004, Sr. (a) **CLAUDIA DE FARIA SILVA**, para exercer em caráter efetivo, o cargo de **CUIDADOR EDUCADOR**, Cód: **NM - AAI,** pertencente ao Grupo Ocupacional **NIVEL MEDIO – APOIO ADMINISTRATIVO I**, Referência Inicial **I**, conforme Lei Complementar nº 143/2013 de 02/07/2013 do Quadro de Pessoal desta Prefeitura, com lotação para a Secretaria Municipal de Assistência Social - SEMAS, e em caso de interesse público poderá haver remoção para um outro órgão ou setor da Administração Municipal.
Art. 2° - A jornada de trabalho padrão é de 40 horas semanais, podendo ser alterada de acordo com sua lotação.
Art. 3º – Esta portaria entra em vigor na data de 28 de Agosto de 2014.

ROBSON SANTANA PINTO
Secretário Municipal de Administração - Interino

Publicado por:
Gilcineide Pereira de Melo
Código Identificador:634C9939

COORDENADORIA DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 074/SEMAD/2014

"Dispõe sobre a nomeação em cargo de provimento efetivo"

ROBSON SANTANA PINTO, Secretário Municipal de Administração - Interino no uso das atribuições que lhe confere o Decreto Municipal nº 754/2005 de 26.04.2005 e tendo em vista a classificação no Concurso Público Municipal nº 001/2014 de 23/03/2014.

R E S O L V E :

Art. 1º - **NOMEAR** nos termos do artigo 37, inciso II, da Constituição Federal de 1988, c/c a Lei Complementar nº 003/2004, de 23.06.2004, Sr. (a) **GABRIELY SILVA NASCIMENTO**, para exercer em caráter efetivo, o cargo de **CUIDADOR EDUCADOR**, Cód: **NM - AAI,** pertencente ao Grupo Ocupacional **NIVEL MEDIO – APOIO ADMINISTRATIVO I**, Referência Inicial **I**, conforme Lei Complementar nº 143/2013 de 02/07/2013 do Quadro de Pessoal desta Prefeitura, com lotação para a Secretaria Municipal de Assistência Social - SEMAS, e em caso de interesse público poderá haver remoção para um outro órgão ou setor da Administração Municipal.
Art. 2° - A jornada de trabalho padrão é de 40 horas semanais, podendo ser alterada de acordo com sua lotação.
Art. 3º – Esta portaria entra em vigor na data de 19 de Agosto de 2014.

ROBSON SANTANA PINTO
Secretário Municipal de Administração - Interino

Publicado por:
Gilcineide Pereira de Melo
Código Identificador:FDDF9FCE

COORDENADORIA DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 075/SEMAD/2014

"Dispõe sobre a nomeação em cargo de provimento efetivo"

ROBSON SANTANA PINTO, Secretário Municipal de Administração - Interino no uso das atribuições que lhe confere o Decreto Municipal nº 754/2005 de 26.04.2005 e tendo em vista a classificação no Concurso Público Municipal nº 001/2014 de 23/03/2014.

R E S O L V E :

Art. 1º - **NOMEAR** nos termos do artigo 37, inciso II, da Constituição Federal de 1988, c/c a Lei Complementar nº 003/2004, de 23.06.2004, Sr. (a) **CARINE NOGUEIRA NEGREIROS**, para exercer em caráter efetivo, o cargo de **CUIDADOR EDUCADOR**, Cód: **NM - AAI,** pertencente ao Grupo Ocupacional **NIVEL MEDIO – APOIO ADMINISTRATIVO I**, Referência Inicial **I**, conforme Lei Complementar nº 143/2013 de 02/07/2013 do Quadro de Pessoal desta Prefeitura, com lotação para a Secretaria Municipal de Assistência Social - SEMAS, e em caso de interesse público poderá haver remoção para um outro órgão ou setor da Administração Municipal.
Art. 2° - A jornada de trabalho padrão é de 40 horas semanais, podendo ser alterada de acordo com sua lotação.
Art. 3º – Esta portaria entra em vigor na data de 26 de Agosto de 2014.

ROBSON SANTANA PINTO
Secretário Municipal de Administração - Interino

Publicado por:
Gilcineide Pereira de Melo
Código Identificador:0A39AA09

COORDENADORIA DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 076/SEMAD/2014

"Dispõe sobre a nomeação em cargo de provimento efetivo"

ROBSON SANTANA PINTO, Secretário Municipal de Administração - Interino no uso das atribuições que lhe confere o Decreto Municipal nº 754/2005 de 26.04.2005 e tendo em vista a classificação no Concurso Público Municipal nº 001/2014 de 23/03/2014.

R E S O L V E :

Art. 1º - **NOMEAR** nos termos do artigo 37, inciso II, da Constituição Federal de 1988, c/c a Lei Complementar nº 003/2004, de 23.06.2004, Sr. (a) **IVANILDA ANTUNES DE OLIVEIRA**, para exercer em caráter efetivo, o cargo de **CUIDADOR EDUCADOR**, Cód: **NM - AAI,** pertencente ao Grupo Ocupacional **NIVEL MEDIO – APOIO ADMINISTRATIVO I**, Referência Inicial **I**, conforme Lei Complementar nº 143/2013 de 02/07/2013 do Quadro de Pessoal desta Prefeitura, com lotação para a Secretaria Municipal de Assistência Social - SEMAS, e em caso de interesse público poderá haver remoção para um outro órgão ou setor da Administração Municipal.
Art. 2° - A jornada de trabalho padrão é de 40 horas semanais, podendo ser alterada de acordo com sua lotação.
Art. 3º – Esta portaria entra em vigor na data de 26 de Agosto de 2014.

ROBSON SANTANA PINTO
Secretário Municipal de Administração - Interino

Publicado por:
Gilcineide Pereira de Melo
Código Identificador:EECB25B3

COORDENADORIA DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 149/SEMAD/2014

"Dispõe sobre a nomeação em cargo de provimento efetivo"

ROBSON SANTANA PINTO, Secretário Municipal de Administração - Interino no uso das atribuições que lhe confere o Decreto Municipal nº 754/2005 de 26.04.2005 e tendo em vista a classificação no Concurso Público Municipal nº 001/2014 de 23/03/2014.

R E S O L V E :

Art. 1º - **NOMEAR** nos termos do artigo 37, inciso II, da Constituição Federal de 1988, c/c a Lei Complementar nº 003/2004, de 23.06.2004, Sr. (a) **RODRIGO APARECIDO PEREIRA LIMA**, para exercer em caráter efetivo, o cargo de **MEDICO CLINICO GERAL**, Cód: **NS - III,** pertencente ao Grupo Ocupacional **NIVEL SUPERIOR - III**, Referência Inicial **I**, conforme Lei Complementar nº 143/2013 de 02/07/2013 do Quadro de Pessoal desta Prefeitura, com lotação para a Secretaria Municipal de Saúde - SEMUSA, e em caso de interesse público poderá haver remoção para um outro órgão ou setor da Administração Municipal.
Art. 2° - A jornada de trabalho padrão é de 40 horas semanais, podendo ser alterada de acordo com sua lotação.
Art. 3º – Esta portaria entra em vigor na data de 11 de Setembro de 2014.

ROBSON SANTANA PINTO
Secretário Municipal de Administração - Interino

Publicado por:
Gilcineide Pereira de Melo
Código Identificador:B99FE7A7

COORDENADORIA DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 150/SEMAD/2014

"Dispõe sobre a nomeação em cargo de provimento efetivo"

ROBSON SANTANA PINTO, Secretário Municipal de Administração - Interino no uso das atribuições que lhe confere o Decreto Municipal nº 754/2005 de 26.04.2005 e tendo em vista a classificação no Concurso Público Municipal nº 001/2014 de 23/03/2014.

R E S O L V E :

Art. 1º - **NOMEAR** nos termos do artigo 37, inciso II, da Constituição Federal de 1988, c/c a Lei Complementar nº 003/2004, de 23.06.2004, Sr. (a) **CARLOS ROBERTO REISER**, para exercer em caráter efetivo, o cargo de **MEDICO NEUROLOGISTA**, Cód: **NS - III,** pertencente ao Grupo Ocupacional **NIVEL SUPERIOR - III**, Referência Inicial **I**, conforme Lei Complementar nº 143/2013 de 02/07/2013 do Quadro de Pessoal desta Prefeitura, com lotação para a Secretaria Municipal de Saúde - SEMUSA, e em caso de interesse público poderá haver remoção para um outro órgão ou setor da Administração Municipal.
Art. 2° - A jornada de trabalho padrão é de 40 horas semanais, podendo ser alterada de acordo com sua lotação.
Art. 3º – Esta portaria entra em vigor na data de 11 de Setembro de 2014.

ROBSON SANTANA PINTO
Secretário Municipal de Administração - Interino

Publicado por:
Gilcineide Pereira de Melo
Código Identificador:13FE8EAD

COORDENADORIA DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 142/SEMAD/2014

"Dispõe sobre a nomeação em cargo de provimento efetivo"

ROBSON SANTANA PINTO, Secretário Municipal de Administração - Interino no uso das atribuições que lhe confere o Decreto Municipal nº 754/2005 de 26.04.2005 e tendo em vista a classificação no Concurso Público Municipal nº 001/2014 de 23/03/2014.

R E S O L V E :

Art. 1º - **NOMEAR** nos termos do artigo 37, inciso II, da Constituição Federal de 1988, c/c a Lei Complementar nº 003/2004, de 23.06.2004, Sr. (a) **DOURILANIA MARCIA N EVANGELISTA**, para exercer em caráter efetivo, o cargo de **MEDICO PEDIATRA**, Cód: **NS - III,** pertencente ao Grupo Ocupacional **NIVEL SUPERIOR - III**, Referência Inicial **I**, conforme Lei Complementar nº 143/2013 de 02/07/2013 do Quadro de Pessoal desta Prefeitura, com lotação para a Secretaria Municipal de Saúde - SEMUSA, e em caso de interesse público poderá haver remoção para um outro órgão ou setor da Administração Municipal.
Art. 2° - A jornada de trabalho padrão é de 40 horas semanais, podendo ser alterada de acordo com sua lotação.
Art. 3º – Esta portaria entra em vigor na data de 05 de Setembro de 2014.

ROBSON SANTANA PINTO
Secretário Municipal de Administração - Interino

Publicado por:
Gilcineide Pereira de Melo
Código Identificador:5F4C6DAE

COORDENADORIA DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 175/SEMAD/2014

"Dispõe sobre a nomeação em cargo de provimento efetivo"

ROBSON SANTANA PINTO, Secretário Municipal de Administração - Interino no uso das atribuições que lhe confere o Decreto Municipal nº 754/2005 de 26.04.2005 e tendo em vista a classificação no Concurso Público Municipal nº 001/2014 de 23/03/2014.

R E S O L V E :

Art. 1º - **NOMEAR** nos termos do artigo 37, inciso II, da Constituição Federal de 1988, c/c a Lei Complementar nº 003/2004, de 23.06.2004, Sr. (a) **LINDOMAR DE SOUZA**, para exercer em caráter efetivo, o cargo de **OPERADOR DE ESCAVADEIRA HIDRÁULICA (PC)**, Cód: **NE - VII,** pertencente ao Grupo Ocupacional **NIVEL ELEMENTAR – PROFISSÕES PRÁTICAS VII**, Referência Inicial **I**, conforme Lei Complementar nº 143/2013 de 02/07/2013 do Quadro de Pessoal desta Prefeitura, com lotação para a Secretaria Municipal de Agricultura - SEMAGRI, e em caso de interesse público poderá haver remoção para um outro órgão ou setor da Administração Municipal.
Art. 2° - A jornada de trabalho padrão é de 40 horas semanais, podendo ser alterada de acordo com sua lotação.
Art. 3º – Esta portaria entra em vigor na data de 09 de Setembro de 2014.

ROBSON SANTANA PINTO
Secretário Municipal de Administração - Interino

Publicado por:
Gilcineide Pereira de Melo
Código Identificador:A7DB53B1

COORDENADORIA DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 159/SEMAD/2014

"Dispõe sobre a nomeação em cargo de provimento efetivo"

ROBSON SANTANA PINTO, Secretário Municipal de Administração - Interino no uso das atribuições que lhe confere o Decreto Municipal nº 754/2005 de 26.04.2005 e tendo em vista a classificação no Concurso Público Municipal nº 001/2014 de 23/03/2014.

R E S O L V E :

Art. 1º - **NOMEAR** nos termos do artigo 37, inciso II, da Constituição Federal de 1988, c/c a Lei Complementar nº 003/2004, de 23.06.2004, Sr. (a) **JOSILAINE PASCHUINI**, para exercer em caráter efetivo, o cargo de **PEDAGOGO DE EDUCACAO INFANTIL**, Cód: **NS – II**, pertencente ao Grupo Ocupacional **NÍVEL SUPERIOR - II**, Referência Inicial **I**, conforme Lei Complementar nº 143/2013 de 02/07/2013 do Quadro de Pessoal desta Prefeitura, com lotação para a Secretaria Municipal de Educação e Cultura - SEMEC, e em caso de interesse público poderá haver remoção para um outro órgão ou setor da Administração Municipal.
Art. 2° - A jornada de trabalho padrão é de 25 horas semanais, podendo ser alterada de acordo com sua lotação.
Art. 3º – Esta portaria entra em vigor na data de 01 de Outubro de 2014.

ROBSON SANTANA PINTO
Secretário Municipal de Administração - Interino

Publicado por:
Gilcineide Pereira de Melo
Código Identificador:E3EC5CC1

COORDENADORIA DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 160/SEMAD/2014

"Dispõe sobre a nomeação em cargo de provimento efetivo"

ROBSON SANTANA PINTO, Secretário Municipal de Administração - Interino no uso das atribuições que lhe confere o Decreto Municipal nº 754/2005 de 26.04.2005 e tendo em vista a classificação no Concurso Público Municipal nº 001/2014 de 23/03/2014.

R E S O L V E :

Art. 1º - **NOMEAR** nos termos do artigo 37, inciso II, da Constituição Federal de 1988, c/c a Lei Complementar nº 003/2004, de 23.06.2004, Sr. (a) **REGINA LUIZ PEREIRA**, para exercer em caráter efetivo, o cargo de **PEDAGOGO DE EDUCACAO INFANTIL**, Cód: **NS – II**, pertencente ao Grupo Ocupacional **NÍVEL SUPERIOR - II**, Referência Inicial **I**, conforme Lei Complementar nº 143/2013 de 02/07/2013 do Quadro de Pessoal desta Prefeitura, com lotação para a Secretaria Municipal de Educação e Cultura - SEMEC, e em caso de interesse público poderá haver remoção para um outro órgão ou setor da Administração Municipal.
Art. 2° - A jornada de trabalho padrão é de 25 horas semanais, podendo ser alterada de acordo com sua lotação.
Art. 3º – Esta portaria entra em vigor na data de 01 de Outubro de 2014.

ROBSON SANTANA PINTO
Secretário Municipal de Administração - Interino

Publicado por:
Gilcineide Pereira de Melo
Código Identificador:E32BC3F8

COORDENADORIA DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 161/SEMAD/2014

"Dispõe sobre a nomeação em cargo de provimento efetivo"

ROBSON SANTANA PINTO, Secretário Municipal de Administração - Interino no uso das atribuições que lhe confere o Decreto Municipal nº 754/2005 de 26.04.2005 e tendo em vista a classificação no Concurso Público Municipal nº 001/2014 de 23/03/2014.

R E S O L V E :

Art. 1º - **NOMEAR** nos termos do artigo 37, inciso II, da Constituição Federal de 1988, c/c a Lei Complementar nº 003/2004, de 23.06.2004, Sr. (a) **IVANI DOMINGUES DE SOUSA RODRIGUES**, para exercer em caráter efetivo, o cargo de **PEDAGOGO DE EDUCACAO INFANTIL**, Cód: **NS – II**, pertencente ao Grupo Ocupacional **NÍVEL SUPERIOR - II**, Referência Inicial **I**, conforme Lei Complementar nº 143/2013 de 02/07/2013 do Quadro de Pessoal desta Prefeitura, com lotação para a Secretaria Municipal de Educação e Cultura - SEMEC, e em caso de interesse público poderá haver remoção para um outro órgão ou setor da Administração Municipal.
Art. 2° - A jornada de trabalho padrão é de 25 horas semanais, podendo ser alterada de acordo com sua lotação.
Art. 3º – Esta portaria entra em vigor na data de 01 de Outubro de 2014.

ROBSON SANTANA PINTO
Secretário Municipal de AdministRação - Interino

Publicado por:
Gilcineide Pereira de Melo
Código Identificador:F33529C1

COORDENADORIA DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 162/SEMAD/2014

"Dispõe sobre a nomeação em cargo de provimento efetivo"

ROBSON SANTANA PINTO, Secretário Municipal de Administração - Interino no uso das atribuições que lhe confere o Decreto Municipal nº 754/2005 de 26.04.2005 e tendo em vista a classificação no Concurso Público Municipal nº 001/2014 de 23/03/2014.

R E S O L V E :

Art. 1º - **NOMEAR** nos termos do artigo 37, inciso II, da Constituição Federal de 1988, c/c a Lei Complementar nº 003/2004, de 23.06.2004, Sr. (a) **CLAUDIA VANESSA DOMINGUES DE SOUSA**, para exercer em caráter efetivo, o cargo de **PEDAGOGO DE EDUCACAO INFANTIL**, Cód: **NS – II**, pertencente ao Grupo Ocupacional **NÍVEL SUPERIOR - II**, Referência Inicial **I**, conforme Lei Complementar nº 143/2013 de 02/07/2013 do Quadro de Pessoal desta Prefeitura, com lotação para a Secretaria Municipal de Educação e Cultura - SEMEC, e em caso de interesse público poderá haver remoção para um outro órgão ou setor da Administração Municipal.
Art. 2° - A jornada de trabalho padrão é de 25 horas semanais, podendo ser alterada de acordo com sua lotação.
Art. 3º – Esta portaria entra em vigor na data de 01 de Outubro de 2014.

ROBSON SANTANA PINTO
Secretário Municipal de Administração - Interino

Publicado por:
Gilcineide Pereira de Melo
Código Identificador:51368A28

COORDENADORIA DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 164/SEMAD/2014

"Dispõe sobre a nomeação em cargo de provimento efetivo"

ROBSON SANTANA PINTO, Secretário Municipal de Administração - Interino no uso das atribuições que lhe confere o Decreto Municipal nº 754/2005 de 26.04.2005 e tendo em vista a classificação no Concurso Público Municipal nº 001/2014 de 23/03/2014.

R E S O L V E :

Art. 1º - **NOMEAR** nos termos do artigo 37, inciso II, da Constituição Federal de 1988, c/c a Lei Complementar nº 003/2004, de 23.06.2004, Sr. (a) **MIQUELINE LUCAS FERREIRA**, para exercer em caráter efetivo, o cargo de **PEDAGOGO DE EDUCACAO INFANTIL**, Cód: **NS – II**, pertencente ao Grupo Ocupacional **NÍVEL SUPERIOR - II**, Referência Inicial **I**, conforme Lei Complementar nº 143/2013 de 02/07/2013 do Quadro de Pessoal desta Prefeitura, com lotação para a Secretaria Municipal de Educação e Cultura - SEMEC, e em caso de interesse público poderá haver remoção para um outro órgão ou setor da Administração Municipal.
Art. 2° - A jornada de trabalho padrão é de 25 horas semanais, podendo ser alterada de acordo com sua lotação.
Art. 3º – Esta portaria entra em vigor na data de 01 de Outubro de 2014.

ROBSON SANTANA PINTO
Secretário Municipal de Administração - Interino

Publicado por:
Gilcineide Pereira de Melo
Código Identificador:4EC42721

COORDENADORIA DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 165/SEMAD/2014

"Dispõe sobre a nomeação em cargo de provimento efetivo"

ROBSON SANTANA PINTO, Secretário Municipal de Administração - Interino no uso das atribuições que lhe confere o Decreto Municipal nº 754/2005 de 26.04.2005 e tendo em vista a classificação no Concurso Público Municipal nº 001/2014 de 23/03/2014.

R E S O L V E :

Art. 1º - **NOMEAR** nos termos do artigo 37, inciso II, da Constituição Federal de 1988, c/c a Lei Complementar nº 003/2004, de 23.06.2004, Sr. (a) **PATRICIA SOUZA BONFIM**, para exercer em caráter efetivo, o cargo de **PEDAGOGO DE EDUCACAO INFANTIL**, Cód: **NS – II**, pertencente ao Grupo Ocupacional **NÍVEL SUPERIOR - II**, Referência Inicial **I**, conforme Lei Complementar nº 143/2013 de 02/07/2013 do Quadro de Pessoal desta Prefeitura, com lotação para a Secretaria Municipal de Educação e Cultura - SEMEC, e em caso de interesse público poderá haver remoção para um outro órgão ou setor da Administração Municipal.
Art. 2° - A jornada de trabalho padrão é de 25 horas semanais, podendo ser alterada de acordo com sua lotação.
Art. 3º – Esta portaria entra em vigor na data de 01 de Outubro de 2014.

ROBSON SANTANA PINTO
Secretário Municipal de Administração - Interino

Publicado por:
Gilcineide Pereira de Melo
Código Identificador:D9DB0CFF

COORDENADORIA DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 166/SEMAD/2014

"Dispõe sobre a nomeação em cargo de provimento efetivo"

ROBSON SANTANA PINTO, Secretário Municipal de Administração - Interino no uso das atribuições que lhe confere o Decreto Municipal nº 754/2005 de 26.04.2005 e tendo em vista a classificação no Concurso Público Municipal nº 001/2014 de 23/03/2014.

R E S O L V E :

Art. 1º - **NOMEAR** nos termos do artigo 37, inciso II, da Constituição Federal de 1988, c/c a Lei Complementar nº 003/2004, de 23.06.2004, Sr. (a) **REGIANI GORONCI BONI**, para exercer em caráter efetivo, o cargo de **PEDAGOGO DE EDUCACAO INFANTIL (DISTRITO DE NOVA ESTRELA)**, Cód: **NS – II**, pertencente ao Grupo Ocupacional **NÍVEL SUPERIOR - II**, Referência Inicial **I**, conforme Lei Complementar nº 143/2013 de 02/07/2013 do Quadro de Pessoal desta Prefeitura, com lotação para a Secretaria Municipal de Educação e Cultura - SEMEC, e em caso de interesse público poderá haver remoção para um outro órgão ou setor da Administração Municipal.
Art. 2° - A jornada de trabalho padrão é de 25 horas semanais, podendo ser alterada de acordo com sua lotação.
Art. 3º – Esta portaria entra em vigor na data de 01 de Outubro de 2014.

ROBSON SANTANA PINTO
Secretário Municipal de Administração - Interino

Publicado por:
Gilcineide Pereira de Melo
Código Identificador:A291A51B

COORDENADORIA DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 168/SEMAD/2014

"Dispõe sobre a nomeação em cargo de provimento efetivo"

ROBSON SANTANA PINTO, Secretário Municipal de Administração - Interino no uso das atribuições que lhe confere o Decreto Municipal nº 754/2005 de 26.04.2005 e tendo em vista a classificação no Concurso Público Municipal nº 001/2014 de 23/03/2014.

R E S O L V E :

Art. 1º - **NOMEAR** nos termos do artigo 37, inciso II, da Constituição Federal de 1988, c/c a Lei Complementar nº 003/2004, de 23.06.2004, Sr. (a) **ELISANDRA ALVES FRANCISCO**, para exercer em caráter efetivo, o cargo de **PEDAGOGO DE EDUCACAO INFANTIL**, Cód: **NS – II**, pertencente ao Grupo Ocupacional **NÍVEL SUPERIOR - II**, Referência Inicial **I**, conforme Lei Complementar nº 143/2013 de 02/07/2013 do Quadro de Pessoal desta Prefeitura, com lotação para a Secretaria Municipal de Educação e Cultura - SEMEC, e em caso de interesse público poderá haver remoção para um outro órgão ou setor da Administração Municipal.
Art. 2° - A jornada de trabalho padrão é de 25 horas semanais, podendo ser alterada de acordo com sua lotação.
Art. 3º – Esta portaria entra em vigor na data de 01 de Outubro de 2014.

ROBSON SANTANA PINTO
Secretário Municipal de Administração - Interino

Publicado por:
Gilcineide Pereira de Melo
Código Identificador:4D8BC4ED

COORDENADORIA DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 169/SEMAD/2014

"Dispõe sobre a nomeação em cargo de provimento efetivo"

ROBSON SANTANA PINTO, Secretário Municipal de Administração - Interino no uso das atribuições que lhe confere o Decreto Municipal nº 754/2005 de 26.04.2005 e tendo em vista a classificação no Concurso Público Municipal nº 001/2014 de 23/03/2014.

R E S O L V E :

Art. 1º - **NOMEAR** nos termos do artigo 37, inciso II, da Constituição Federal de 1988, c/c a Lei Complementar nº 003/2004, de 23.06.2004, Sr. (a) **REJANE FAGUNDES DE LIMA**, para exercer em caráter efetivo, o cargo de **PEDAGOGO DE EDUCACAO INFANTIL**, Cód: **NS – II**, pertencente ao Grupo Ocupacional **NÍVEL SUPERIOR - II**, Referência Inicial **I**, conforme Lei Complementar nº 143/2013 de 02/07/2013 do Quadro de Pessoal desta Prefeitura, com lotação para a Secretaria Municipal de Educação e Cultura - SEMEC, e em caso de interesse público poderá haver remoção para um outro órgão ou setor da Administração Municipal.
Art. 2° - A jornada de trabalho padrão é de 25 horas semanais, podendo ser alterada de acordo com sua lotação.
Art. 3º – Esta portaria entra em vigor na data de 06 de Outubro de 2014.

ROBSON SANTANA PINTO
Secretário Municipal de Administração - Interino

Publicado por:
Gilcineide Pereira de Melo
Código Identificador:50918E21

COORDENADORIA DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 172/SEMAD/2014

"Dispõe sobre a nomeação em cargo de provimento efetivo"

ROBSON SANTANA PINTO, Secretário Municipal de Administração - Interino no uso das atribuições que lhe confere o Decreto Municipal nº 754/2005 de 26.04.2005 e tendo em vista a classificação no Concurso Público Municipal nº 001/2014 de 23/03/2014.

R E S O L V E :

Art. 1º - **NOMEAR** nos termos do artigo 37, inciso II, da Constituição Federal de 1988, c/c a Lei Complementar nº 003/2004, de 23.06.2004, Sr. (a) **JOCSAN DO NASCIMENTO**, para exercer em caráter efetivo, o cargo de **PEDAGOGO DE EDUCACAO INFANTIL**, Cód: **NS – II**, pertencente ao Grupo Ocupacional **NÍVEL SUPERIOR - II**, Referência Inicial **I**, conforme Lei Complementar nº 143/2013 de 02/07/2013 do Quadro de Pessoal desta Prefeitura, com lotação para a Secretaria Municipal de Educação e Cultura - SEMEC, e em caso de interesse público poderá haver remoção para um outro órgão ou setor da Administração Municipal.
Art. 2° - A jornada de trabalho padrão é de 25 horas semanais, podendo ser alterada de acordo com sua lotação.
Art. 3º – Esta portaria entra em vigor na data de 09 de Outubro de 2014.

ROBSON SANTANA PINTO
Secretário Municipal de Administração - Interino

Publicado por:
Gilcineide Pereira de Melo
Código Identificador:D309E36C

COORDENADORIA DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 173/SEMAD/2014

"Dispõe sobre a nomeação em cargo de provimento efetivo"

ROBSON SANTANA PINTO, Secretário Municipal de Administração - Interino no uso das atribuições que lhe confere o Decreto Municipal nº 754/2005 de 26.04.2005 e tendo em vista a classificação no Concurso Público Municipal nº 001/2014 de 23/03/2014.

R E S O L V E :

Art. 1º - **NOMEAR** nos termos do artigo 37, inciso II, da Constituição Federal de 1988, c/c a Lei Complementar nº 003/2004, de 23.06.2004, Sr. (a) **FERNANDA DOS PASSOS**, para exercer em caráter efetivo, o cargo de **PEDAGOGO DE EDUCACAO INFANTIL**, Cód: **NS – II**, pertencente ao Grupo Ocupacional **NÍVEL SUPERIOR - II**, Referência Inicial **I**, conforme Lei Complementar nº 143/2013 de 02/07/2013 do Quadro de Pessoal desta Prefeitura, com lotação para a Secretaria Municipal de Educação e Cultura - SEMEC, e em caso de interesse público poderá haver remoção para um outro órgão ou setor da Administração Municipal.
Art. 2° - A jornada de trabalho padrão é de 25 horas semanais, podendo ser alterada de acordo com sua lotação.
Art. 3º – Esta portaria entra em vigor na data de 09 de Outubro de 2014.

ROBSON SANTANA PINTO
Secretário Municipal de Administração - Interino

Publicado por:
Gilcineide Pereira de Melo
Código Identificador:31110855

COORDENADORIA DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 121/SEMAD/2014

"Dispõe sobre a nomeação em cargo de provimento efetivo"

ROBSON SANTANA PINTO, Secretário Municipal de Administração - Interino no uso das atribuições que lhe confere o Decreto Municipal nº 754/2005 de 26.04.2005 e tendo em vista a classificação no Concurso Público Municipal nº 001/2014 de 23/03/2014.

R E S O L V E :

Art. 1º - **NOMEAR** nos termos do artigo 37, inciso II, da Constituição Federal de 1988, c/c a Lei Complementar nº 003/2004, de 23.06.2004, Sr. (a) **ROSINETTE MARIA KODAMA**, para exercer em caráter efetivo, o cargo de **PEDAGOGO DE EDUCAÇÃO INFANTIL (DISTRITO DE NOVA ESTRELA)**, Cód: **NS – I**, pertencente ao Grupo Ocupacional **NÍVEL SUPERIOR - I**, Referência Inicial **I**, conforme Lei Complementar nº 143/2013 de 02/07/2013 do Quadro de Pessoal desta Prefeitura, com lotação para a Secretaria Municipal de Educação e Cultura - SEMEC, e em caso de interesse público poderá haver remoção para um outro órgão ou setor da Administração Municipal.
Art. 2° - A jornada de trabalho padrão é de 25 horas semanais, podendo ser alterada de acordo com sua lotação.
Art. 3º – Esta portaria entra em vigor na data de 01 de Setembro de 2014.

ROBSON SANTANA PINTO
Secretário Municipal de Administração - Interino

Publicado por:
Gilcineide Pereira de Melo
Código Identificador:16982EAA

ROLIM PREVI
PORTARI Nº 001/GAB/ROLIM PREVI/2014

"Institui e regulamenta normas para as perícias médicas no Rolim Previ".

GERALDO GABLIEL DA SILVA, superintendente do Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Rolim de Moura – Rolim Previ, no uso de suas atribuições que lhe confere a Lei 1831/2010 do Poder Executivo do Município de Rolim de Moura,
RESOLVE:
Art. 1º Determinar ao perito médico do Rolim Previ que cumpra o que se estabelece nesta portaria como normas para concessão de benefícios de auxílio doença ou aposentadoria por invalidez a servidores públicos do Município de Rolim de Moura;
Art. 2º Tornar obrigatório ao segurado que apresente laudo emitido por especialista em área médica pertinente à enfermidade ou incapacidade laboral do servidor segurado;
Art. 3º Exigir, no ato da perícia médica no Rolim Previ, a apresentação de exames médicos de ambulatório e laboratoriais originais e atuais, todos relativos à enfermidade ou incapacidade laboral apresentadas pelo servidor segurado;
Art. 4º Estabelecer que ao servidor segurado que, por determinação da perícia médica do Rolim Previ, permanecer afastado de suas atividades laborais por um período de tempo superior a 90 (noventa) dias, se apresente ao Rolim Previ em perícia regular ordinária agendada pelo perito médico do Instituto portando sua ficha de acompanhamento da evolução de seu tratamento de saúde emitida pelo médico especialista que o atende.

Publique-se e
cumpra-se

Rolim de Moura, 06 de novembro de 2014.

GERALDO GABLIEL DA SILVA
Superintendente

Publicado por:
Nilzo Rosa
Código Identificador:C6024D67

SECRETARIA MUNICIPAL DE COMPRAS
AVISO DE ABERTURA DE LICITAÇÃO PREGÃO Nº 0131/2014 ELETRÔNICO

A Pregoeira do Município de Rolim de Moura - RO, torna público para conhecimento dos interessados, **AVISO DE LICITAÇÃO**, modalidade Pregão, na forma Eletrônico, tipo "Menor Preço" por item, concernente **AQUISIÇÃO DE UNIFORMES, BOLSAS E SAPATOS PARA ATENDER AOS FUNCIONÁRIOS DO SETOR DE ENDEMIAS - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE,** para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde, valor estimado em **R$ 30.704,17** (Trinta mil, setecentos e quatro reais e dezessete centavos). A sessão de abertura será realizada no dia 20 de novembro de 2014 às 10:00 horas (horário de Brasília), o portal gerenciador desta licitação será a BLL (www.bll.org.br), e ainda o Edital será disponibilizado gratuitamente através dos sites: www.observatoriorm.org.br, e www.rolimdemoura.ro.gov.br ou pelo e-mail sandra_pmrm@hotmail.com, ou diretamente na CPL através do telefone mencionado em seguida ou no endereço indicado. Da autorização: **Processo Administrativo nº7092/2014**. As informações complementares sobre esta licitação poderão ser obtidas pelos interessados, no horário das 07:30 às 13:30 horas horário de Rondônia, de segunda à sexta-feira na Av. João Pessoa 4478 - centro ou pelo telefone n.º (69) 3442-1724, ramal 208, ou (69) 3442-3332.

Rolim de Moura, 06 de novembro de 2014.

SANDRA ROSA SOARES
Pregoeira Substituta

Publicado por:
Tiago Anderson Sant' ana Silva
Código Identificador:ED9141E9

SECRETARIA MUNICIPAL DE COMPRAS
AVISO DE ABERTURA DE SESSÃO DE SORTEIO
CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 004/2014 CONTRATAÇÃO DE LEILOEIRO

O Pregoeiro do Município de Rolim de Moura - RO, torna público para conhecimento dos interessados, **AVISO DE CHAMAMENTO PÚBLICO**, concernente a **CONTRATAÇÃO DE LEILOEIRO,** para atender as necessidades desta Administração. A sessão de abertura será realizada no dia 19 de novembro de 2014 às 10:00 horas (horário de Rondônia), na sala de licitações da Comissão Permanente de Licitação, localizada no prédio da Prefeitura Municipal de Rolim de Moura, na Av. João Pessoa, nº 4478, Centro. O Edital será disponibilizado gratuitamente através dos sites: www.observatoriorm.org.br, e www.rolimdemoura.ro.gov.br ou pelo e-mail tiagopmrm@gmail.com, ou diretamente na CPL através do telefone mencionado em seguida ou no endereço indicado. Da autorização: **Processo Administrativo nº 6287/2014**. As informações complementares sobre esta licitação poderão ser obtidas pelos interessados, no horário das 07:30 às 13:30 horas horário de Rondônia, de segunda à sexta-feira na Av. João Pessoa 4478 - centro ou pelo telefone n.º (69) 3442-1724, ramal 208, ou (69) 3442-3332.

Rolim de Moura, 06 de novembro de 2014.

TIAGO ANDERSON SANT' ANA SILVA
Presidente da Comissão Permanente de Licitação

Publicado por:
Tiago Anderson Sant' ana Silva
Código Identificador:4C53F606

SECRETARIA MUNICIPAL DE GABINETE
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DO PROCESSO 6651/2014

PODER EXECUTIVO
GABINETE DO PREFEITO
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

Através do presente, homologo a licitação de nº 114/2014, modalidade PREGÃO, oriunda do processo licitatório nº 6651/2014, para **Aquisição de bateria, fita métrica, prancheta e balança digital, para atender ao Projeto melhoria na qualidade do atendimento ao Paciente** vencida pelos fornecedores **MEDICALCENTER – DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTO LTDA e ATECNOMED ASSISTÊNCIA E COM. DE PROD. HOSP. LTDA – ME.**

Rolim de moura, 06 de Novembro de 2014.

CESAR CASSOL
Prefeito Municipal

Publicado por:
Juliana Pereira da Silva
Código Identificador:1F4C4F02

SECRETARIA MUNICIPAL DE GABINETE
TERMO DE ADJUDICAÇÃO DO PROCESSO 3887/2014

PODER EXECUTIVO
GABINETE DO PREFEITO
TERMO DE ADJUDICAÇÃO

Através do presente, Adjudico a licitação de nº 07/2014, modalidade CONCORRÊNCIA, oriunda do processo licitatório nº 3887/2014, para **Contratação de empresa especializada para executar obra de reforma e construção do Teatro Municipal Francisca Verônica de Carvalho** vencido pelo fornecedor **R.C TABALIPA LTDA ME.** valor R$ 337.575,06 (trezentos e trinta e sete mil quinhentos e setenta e cinco reais e seis centavos).

Rolim de moura, 09 de Julho de 2014.

LUIZ ADEMIR SCHOCK
Prefeito Municipal

Publicado por:
Juliana Pereira da Silva
Código Identificador:9CDA9D75

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA DO OESTE

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO DE 2 CHAMADA, PROCESSO ADM N°814 PP N° 029 - ALINHAMENTO, BALANCEAMENTO E CAMBAGEM DE PNEUS.

A Prefeitura Municipal de Santa Luzia D Oeste Estado de Rondônia, por intermédio de seu Pregoeiro, designado pela Portaria nº 023/GAB/2013, em atendimento ao solicitado pela Secretaria Municipal de Administração, Processo 814/2014, e autorizado pelo Excelentíssimo Senhor Prefeito, torna pública a abertura **DA SEGUNDA CHAMADA** do certame licitatório na modalidade Pregão, em sua forma Presencial, tipo menor preço global, **na forma de registro de preço**, que se realizará na sala da CPL no prédio da prefeitura situada a rua sete de setembro nº 2370 centro Santa Luzia D Oeste, encontra se disponível o Edital para download gratuito no site WWW.santaluzia.ro.gov.br. O certame será regido pelas disposições da Lei Federal 10.520/02, do Decreto Federal 5.450/05, da Lei Complementar 123/06, e Lei Federal 8.666/93 e demais legislações pertinentes, segundo as condições e especificações adiante estabelecidas neste Edital e seus anexos, visando à formação de Registro de preço para futura e eventual Prestação de serviços com alinhamento, balanceamento, cambagem de pneus e rodas nos veículos oficiais das secretariais solicitantes. A abertura da sessão pública será no dia 21/11/2014**, horário: 09h00min**. Com valor total estimado em R$ 35.793,33 (trinta e cinco mil setecentos e noventa e três reais e trinta e três centavos), conforme especificações técnicas e condições complementares descritas no edital e seus anexos.

Santa Luzia D Oeste, 06 de Novembro de 2014.

JOSE MARIA BARBOSA FERREIRA
Pregoeiro

Publicado por:
José Maria Barbosa Ferreira
Código Identificador:399659EE

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE TEIXEIRÓPOLIS

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DE TERMO ADITIVO DE CONTRATO

Termo Aditivo 004 de valor do Contrato: 020/ASJUR/2014
Processo nº: 177/2014
Contratante: Prefeitura Municipal de Teixeirópolis/RO
Contratado: PAS - PROJETOS, ASSESSORIA E SISTEMA LTDA
Objeto: O presente Termo Aditivo tem por objetivo aditar o contrato n°.020/ASJUR/2014
Valor: R$11.500,00 (Onze mil e quinhentos reais) conforme empenho n° **998/2014.**

Data: Teixeirópolis/RO, 04 de Novembro de 2014.
Assinam:
PAS - Projetos, Assessoria e Sistema Ltda
Osiel Miguel da Silva
Valdir Mendes de Castro

Publicado por:
Luana Patrícia de Mattos Leite
Código Identificador:E67B8E49

SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÃO E COMPRAS
PREGÃO ELETRÔNICO Nº: 036/CPL/2014

Edital Nº. 301/CPL/2014

A Prefeitura Municipal de Teixeirópolis – RO, através do Pregoeira nomeado pelo Decreto Municipal nº **081/GAB/2014**, torna público que realizará Licitação na modalidade **Pregão Eletrônico**, tipo Menor Preço e será julgada **Menor Preço por Item**, nos termos da Lei nº 10.520/02, Decretos Federais nº 3.555/00 e 5.450/05, Decreto Municipal nº 083/GP/07, aplicando-se subsidiariamente a Lei nº 8.666/93. Para atender as Secretarias Municipais: SEMAST, SEMECT, SEMSAU ,SEMLIC, SEMAGRI, E GABINETE. Objeto: Registro de Preço visando a futuras e eventuais **AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE CONSUMO- COMBUSTÍVEL (GASOLINA COMUM E OLEO DIESEL COMUM E OLÉO DIESEL S 10).** Estimado no valor de **R$ 95.306,67 (Noventa e cinco mil, trezentos e seis reais e sessenta e sete centavos).** Processo Administrativo **nº GI-773/2014**– Data para cadastro de proposta **12/11/2014** a partir das **08:00 h**, data para abertura de propostas e inicio da sessão pública: dia **20/11/2014**, com início às **13:00 h**, 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 ou na Sala de Licitações da Prefeitura Municipal de Teixeirópolis - RO, sito à Av. Afonso Pena, n° 2280, Centro, de Segunda à Sexta Feira, exceto feriados, em horário de expediente das 07:00 às 13:00 horas, ou pelo site http://www.teixeiropolis.ro.gov.br/, para maiores informações através do telefone (69) 3465 1112.

Teixeirópolis/RO, 06 de Novembro de 2014.

ODENEIVA GODINHO MACHADO
Pregoeira
Decreto nº 081 de 07/05/2014

Publicado por:
Géssica Renata de Morais Silva
Código Identificador:D64AB69A

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE URUPÁ

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

Nº 37/2014

A Prefeitura do Município de Urupá estado de Rondônia, através do Presidente da Comissão Permanente de Licitação de Materiais e Serviços CPL/MS, torna públicos os autos do Processo Administrativo nº **759/2014** Programa **04.122.0001** Sub/Programa **2.001** Elemento **33.90.30.39/33.90.39.19,** Recurso **PRÓPRIO,** que objetiva **AQUISIÇÃO DE PEÇAS E ACESSÓRIOS E SERVIÇOS DE MÃO DE OBRA PARA REVISÃO PROGRAMADA OBRIGATÓRIA DE 30.000 km DO VEÍCULO MODELO COROLLA XEI A/T 2.0L ANO 2014 PLACA NCK 9115,** para atender as necessidades e conforme solicitação do **GABINETE DO PREFEITO – GP.**

Considerando o que dispõe a Lei 8.666 de 21 de Junho de 1993:
Art. 24. É dispensável a Licitação:
I – *********
XVII – Para aquisição de componentes ou peças de origem nacional ou estrangeira, necessários à manutenção de equipamentos durante o período de garantia técnica, junto ao fornecedor original desses equipamentos, quando tal condição de exclusividade for indispensável para a vigência da garantia.
Assim sendo e, com base exposto, torna-se dispensada à licitação.

Urupá – RO, 06 de novembro de 2014.

CRISTIANO BORGES DE LIMA
Presidente CPL/MS

Publicado por:
Cristiano Borges de Lima
Código Identificador:E5EB0CFC

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE URUPÁ PREGÃO ELETRÔNICO 084-2014

##TEX–O Pregoeiro do Município de Urupá, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições, torna público para conhecimento dos interessados, que realizará, na forma dos dispositivos da Lei 8.666/93, alterações posteriores, Lei 10.520/02, Lei Municipal 548/13 e 584/13, Decretos Municipal 079/07, 052/11, 031/13 e LC 123/06, Pregão Eletrônico nº 084/2014, que objetiva a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS COM FORNECIMENTO E IMPLANTAÇÃO DE SINALIZAÇÃO HORIZONTAL E VERTICAL NAS VIAS URBANAS DO MUNICÍPIO, DE ACORDO COM PROGRAMAÇÃO SISTEMÁTICA ESTABELECIDA PELA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE URUPÁ.** Solicitação: **SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS – SEMOSP**. Proc. **495/2014**. Recurso: **CONVÊNIO N°. 005/2014 DETRAN/RO – CONTRAPARTIDA RECURSO PRÓPRIO.** Abertura (sessão de disputa de preços) dia **20/11/2014** às **11h00min** (horário de Brasília). O valor estimado da contratação é de ***R$ 220.997,80*** **(Duzentos e vinte mil novecentos e noventa e sete reais e oitenta centavos)**. O edital está disponível pelo site **www.urupa.ro.gov.br**, **www.bll.org.br**, sala da CPL ou solicitação por e-mail, de segunda a sexta feira das 7h00min as 13h00min. Demais informações telefone **(69) 3413 2460**, **cplurupa@hotmail.com**, ou na Prefeitura de Urupá, sala da CPL.

Urupá-RO, 05 de Novembro de 2014.

CRISTIANO B. DE LIMA
Pregoeiro
Presidente

Publicado por:
Cristiano Borges de Lima
Código Identificador:5864B3BC

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

Nº 36/2014

A Prefeitura do Município de Urupá estado de Rondônia, através do Presidente da Comissão Permanente de Licitação de Materiais e Serviços CPL/MS, torna públicos os autos do Processo Administrativo nº **756/2014** Programa **12.361.0020** Sub/Programa **2.076** Elemento **33.90.30.39/33.90.39.19,** Recurso **MDE,** que objetiva **AQUISIÇÃO DE PEÇAS E ACESSÓRIOS E SERVIÇO DE MAO DE OBRA PARA REVISÃO PROGRAMADA OBRIGATÓRIA DE 30.000 KM DO VEÍCULO MODELO 17164L1554- AUT.PALIO FIRE ECONOMY FLEX 4P PLACA NDT 1787,** para atender as necessidades e conforme solicitação da **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA – SEMEC.**

Considerando o que dispõe a Lei 8.666 de 21 de Junho de 1993:
Art. 24. É dispensável a Licitação:
I – ******

XVII – Para aquisição de componentes ou peças de origem nacional ou estrangeira, necessários à manutenção de equipamentos durante o período de garantia técnica, junto ao fornecedor original desses equipamentos, quando tal condição de exclusividade for indispensável para a vigência da garantia.
Assim sendo e, com base exposto, torna-se dispensada à licitação.

Urupá – RO, 06 de novembro de 2014.

CRISTIANO BORGES DE LIMA
Presidente CPL/MS

Publicado por:
Cristiano Borges de Lima
Código Identificador:8A7559F2

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE VALE DO PARAÍSO

CAMARA MUNICIPAL DE VALE DO PARAÍSO
AVISO DE RESULTADO DE LICITAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO DO PREGÃO ELETRONICO N° 002/20014

A Câmara Municipal de Vale do Paraíso - RO através da Pregoeira e equipe de apoio, devidamente autorizado pela Portaria nº 528 de 24 de junho 2013, torna Público e comunica aos interessados o resultado final do Pregão Presencial de n° 05/2014, Processo 105/2014.
MODALIDADE: Pregão Eletrônico nº 002/2014, realizado no dia 17/10/2014 as 11hr:00 min.
OBJETO: Aquisição de Equipamentos de Informática (Aparelho de Fax, Micro computador completo mouse, teclado e monitor, Microfone sem fio 2000 UHF, Microfone profissional, Mesa de Som, Impressora com funções; imprimir, copiar, digitalizar, suporte multitarefa AIO, Switch 16 portas, HD EXTERNO PORTATIL).
Empresa: J J DA SILVA & CIA LTDA, foi detentora dos itens:
Aparelho de Fax: R$ 817,00
Micro computador completo mouse, teclado e monitor: R$ 2.275,00.
Microfone sem fio 2000 UHF: R$ 1.376,00
Mesa de Som: R$ 1.199,00
Impressora Multifuncional: R$ 969,00
Empresa: SMI TECNOLOGIA E SERVIÇOS LTDA ME, foi detentora dos itens:
02- HD EXTERNO: R$ 1.014,20
Empresa: ZELDA BOZOLLA DE ALMEIDA- ME, foi detentora dos itens:
Microfone profissional: R$ 1.200,00
Switch 16 portas: R$ 440,00
Valor Total (Global): R$ 9.290,20 (Nove mil duzentos e noventa reais e vinte centavos).
Para maiores informações entrar em contato pelo telefone (69)3464-1003, em dias úteis no horário das 07h00min as 13h00min. Ou imail: elisangelamoura_peu@hotmail.com.

VALE DO PARAISO- RO 06 DE NOVEMBRO DE 2014.

SODRÉ RODOLFO WAGMOCHER
Presidente da Camara Municipal

Publicado por:
Elisangela Silva de Moura
Código Identificador:5E083202

CIMCERO CONSORCIO INTERMUNICIPAL DA R C LESTE RO
AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL N°. 002/2014

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 1-233/2014. A Comissão Permanente de Licitação - CPL, por intermédio de sua Pregoeira e equipe de apoio, nomeado por força das disposições contidas designada pela portaria n°. 242/2014, torna público para conhecimento dos interessados que fará na forma do disposto na Lei Federal N°. 10.520/2002; Decreto nº 3.555/2000; Lei Complementar n°. 123/2006, e, subsidiada nos casos omissos pela Lei Federal Nº 8.666/93 e suas posteriores alterações, a qual se aplica subsidiariamente a modalidade Pregão, e ainda, na Lei Complementar n. 123/06 e legislações vigentes, LICITAÇÃO, na modalidade de **PREGÃO,** na forma **PRESENCIAL, sob n. 002/2014,** tipo **MENOR PREÇO POR ITEM POR QUILO E LOTE. Que receberá até às "14:00 horas do dia 21 de novembro de 2014", propostas para:**
OBJETO: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO RAMO DE COLETA, TRANSPORTE, TRATAMENTO, ATRAVÉS DE INCINERAÇÃO E DESTINAÇÃO FINAL DOS RESÍDUOS DE SERVIÇOS DESAÚDE-RSS.**
Valor: Os recursos financeiros, necessários para a referida contratação serão provenientes de rubrica orçamentária de cada Município consorciado que aderir através de contrato de programa.
DATA DE ABERTURA DA DISPUTA: 21 de novembro de 2014 as 14:00 horas.
O recebimento das propostas e documentos de habilitações, deverá ser entregues na sede do Consórcio Público Intermunicipal Av. Dois de Abril 1.021, Bairro Urupá, Ji- Paraná – RO.
Os interessados poderão obter maiores informações e retirar o edital completo, no setor de compras, sede do Consórcio, em horário de expediente de segunda a sexta-feira, das 08:00 às 12:00 e das 14:00 às 17:00 horas. Ou ainda pelos sites pelo endereço: cimcero-ro@hotmail.com:
Local: Avenida dois de Abril, 1021, Bairro Urupá, Município de Ji-Paraná, Rondônia, nesta Cidade de Ji-Paraná – RO, fone 69 3423-0401 ou 3423-5221

Ji-Paraná-RO, 06 de Novembro de 2014

ELISÂNGELA NUNES MAFRA
Pregoeira
Port. 242/2014 de 01/08/2014

Publicado por:
Elisangela Nunes Mafra
Código Identificador:5F67374D

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
DISPENSA DE LICITAÇÃO

JUSTIFICATIVA: 041/CPL/2014.
PROCESSO Nº.: 1-824/SEMECE/2014.
OBJETIVO: Contratação de serviços de ornamentação de formatura do Pré II da Escola Centro Educacional de Educação Pequeno Paraíso conforme Projeto Básico anexo ao referido processo.
Empresa(s) Vencedora(s):
Jacob & Oliveira Ltda - ME.
R$ 1.950,00 (um mil e novecentos e cinquenta freais)

A dispensa de licitação verifica-se em situações em que, embora viável competição entre particulares, a licitação afigura-se objetivamente inconveniente ao interesse público. Toda licitação envolve uma relação de custos e benefícios. Há custos econômicos propriamente ditos, derivados do cumprimento dos atos materiais da licitação e da alocação de pessoal. Há custos de tempo, referentes à demora para desenvolvimento dos atos da licitação. Podem existir outras espécies de custos a serem examinados caso a caso.
A pequena relevância econômica da contratação não justifica gastos com uma nova licitação. A distinção legislativa entre Concorrência, Tomada de Preços e Carta Convite também se filia à dimensão econômica do contrato. A lei determina que as formalidades previstas deverão ser proporcionais às peculiaridades do interesse e da necessidade pública. Por isso, tanto mais simples serão as formalidades e mais rápidos o procedimento licitatório, menor serão os valores a ser despedido pela administração pública.
Assim, com fundamento no Artigo 24 Inc. II em c/c Inc V da Lei Federal 8.666/93, fica o presente feito do Processo nº 1-824/SEMCECE/2014, dispensado do Procedimento Licitatório.

Vale do Paraíso – RO, 06 de novembro de 2014.

Publique-se.

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
Dec. 4.031 de 03/02/2.014

KARQUE ALEXANDRE TURETA
Presidente

Publicado por:
Karque Alexandre Tureta
Código Identificador:B299B9D0

SETOR DE PUBLICAÇÃO
RESUMO DE CONTRATO

Contrato nº 136/2014.
De: 31/10/2014.
Dispensa de Licitação nº: 039/CPL/2014.
Processo nº: 2- 96/2014.
Partes: PREFEITURA MUNICIPAL DE VALE DO PARAÍSO.
PEDRO RAMOS DA SILVA.
DO OBJETO
CLÁUSULA PRIMEIRA: O presente Contrato tem por objeto a Locação de imóvel com no mínimo 50 m2 para servir de sede do Conselho Municipal de Saúde conforme memorando de nº 130/SEMSAU/2014, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde - SEMSAU.
II – DO PREÇO
CLÁUSULA SEGUNDA: O preço global do presente contrato é de R$ 9.865,68 (nove mil e oitocentos sessenta e cinco reais e sessenta e oito centavos), no qual já se encontram incluídas todas as despesas especificadas na proposta da CONTRATADA.
IV – DO PAGAMENTO
CLÁUSULA TERCEIRA: O LOCADOR deverá expedir no primeiro dia útil do mês subsequente ao da locação RECIBO DE ALUGUEL, em nome do MUNICÍPIO DE VALE DO PARAÍSO, em que conste: o valor do aluguel de forma numérica e por extenso; o nome completo do LOCADOR; o CNPJ do LOCADOR; o CNPJ doMUNICÍPIODE VALE DO PARAÍSO; o numero do empenho e o endereço completo do imóvel locado.
§ 1° Ocorrendo atraso no pagamento das obrigações devidas, o valor correspondente à parcela, será atualizado monetariamente pela variação da UPFM (Unidade Padrão Fiscal Municipal), tornando-se como termo inicial à data da efetiva entrega e o termo final, a data do efetivo pagamento.
ELEMENTOS DE DESPESA: 33.90.30.01.

Vale do Paraíso/RO, 06 de Novembro de 2014.

LUIZ PEREIRA DE SOUZA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Valeria Neiva Batista
Código Identificador:41DE953E

SETOR DE PUBLICAÇÃO
RESUMO DE CONTRATO

Contrato nº 130/2014.
De: 23/10/2014.
Pregão Eletrônico nº: 52/CPL/2014.
Processo nº: 2 - 265/2014.
Partes: PREFEITURA MUNICIPAL DE VALE DO PARAÍSO.
PEMAZA S/A.
DO OBJETO
CLÁUSULA PRIMEIRA: O presente Contrato tem por objeto a Aquisição de peças de reposição e contratação de empresa para prestação de serviços de manutenção corretiva e preventiva para os veículos Fiat Strada Working CD ano 2012/2013 de placa NCM7048 em Micro Ônibus Agrale –MA 8.5 Neobus Way ano de 2011/2012 de placa NBS5783 para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde- SEMSAU.
II – DO PREÇO
CLÁUSULA SEGUNDA: O preço global do presente contrato é de R$ 406,50(quatrocentos e seis reais e cinquenta centavos), no qual já se encontram incluídas todas as despesas especificadas na proposta da CONTRATADA.
IV – DO PAGAMENTO
CLÁUSULA TERCEIRA: O pagamento será efetuado pelo Fundo Municipal de Saúde, á contratada mediante a apresentação de nota fiscal, empenho, e liberação por quem de direito, através de ordem bancária de pagamento nominal, no prazo de 30 dias contados da apresentação da Nota Fiscal.
§ 1º Os pagamentos só serão feitos em nome da empresa Contratada, portanto é dever da mesma obter conta bancária em seu nome e fornecer os dados (números da agência e conta) desta, para que se efetue o pagamento.
§ 2º Na ocorrência de necessidade de providências complementares por parte da CONTRATADA, o decurso de prazo para pagamento será interrompido, reiniciando a contagem a partir da data em que estas forem cumpridas, caso em que não será devida atualização financeira.
§ 3º Nos casos em que a verba orçamentária tenha sua origem em convênio realizado entre a prefeitura e os órgãos ou Governos Federal e Estadual a nota fiscal citada no caput desta cláusula deverá fazer constar o nome e o número do convênio e órgão ou governo do qual se originou.
§ 4° Ocorrendo atraso no pagamento das obrigações devidas, o valor correspondente à parcela, será atualizado monetariamente pela variação da UPFM (Unidade Padrão Fiscal Municipal), tornando-se como termo inicial à data da efetiva entrega e o termo final, a data do efetivo pagamento.
INTERVENIENTE: SEMSAU.
ELEMENTOS DE DESPESA: 33.90.30.01 e 33.90.30. 39.

Vale do Paraíso/RO, 06 de Novembro de 2014.

LUIZ PEREIRA DE SOUZA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Valeria Neiva Batista
Código Identificador:0FC67F4E

SETOR DE PUBLICAÇÃO
RESUMO DE CONTRATO

Contrato nº 129/2014.
De: 23/10/2014.
Pregão Eletrônico nº: 52/CPL/2014.
Processo nº: 2 - 265/2014.
Partes: PREFEITURA MUNICIPAL DE VALE DO PARAÍSO.
VICTO E LESZCZYNSKI AUTO PEÇAS.
DO OBJETO
CLÁUSULA PRIMEIRA: O presente Contrato tem por objeto a Aquisição de peças de reposição e contratação de empresa para prestação de serviços de manutenção corretiva e preventiva para os veículos Fiat Strada Working CD ano 2012/2013 de placa NCM7048 em Micro Ônibus Agrale –MA 8.5 Neobus Way ano de 2011/2012 de placa NBS5783 para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde- SEMSAU.
II – DO PREÇO
CLÁUSULA SEGUNDA: O preço global do presente contrato é de R$10.973,73 (dez mil e novecentos e setenta e três reais e setenta e três centavos), no qual já se encontram incluídas todas as despesas especificadas na proposta da CONTRATADA.
IV – DO PAGAMENTO
CLÁUSULA TERCEIRA: O pagamento será efetuado pelo Fundo Municipal de Saúde, á contratada mediante a apresentação de nota fiscal, empenho, e liberação por quem de direito, através de ordem bancária de pagamento nominal, no prazo de 30 dias contados da apresentação da Nota Fiscal.
§ 1º Os pagamentos só serão feitos em nome da empresa Contratada, portanto é dever da mesma obter conta bancária em seu nome e fornecer os dados (números da agência e conta) desta, para que se efetue o pagamento.
§ 2º Na ocorrência de necessidade de providências complementares por parte da CONTRATADA, o decurso de prazo para pagamento será interrompido, reiniciando a contagem a partir da data em que estas forem cumpridas, caso em que não será devida atualização financeira.
§ 3º Nos casos em que a verba orçamentária tenha sua origem em convênio realizado entre a prefeitura e os órgãos ou Governos Federal e Estadual a nota fiscal citada no caput desta cláusula deverá fazer constar o nome e o número do convênio e órgão ou governo do qual se originou.
§ 4° Ocorrendo atraso no pagamento das obrigações devidas, o valor correspondente à parcela, será atualizado monetariamente pela variação da UPFM (Unidade Padrão Fiscal Municipal), tornando-se como termo inicial à data da efetiva entrega e o termo final, a data do efetivo pagamento.
INTERVENIENTE: SEMSAU.
ELEMENTOS DE DESPESA: 33.90.30.01, 33.90.30.04, 33.90.30.39 e 33.90.30.19.

Vale do Paraíso/RO, 06de Novembro de 2014.

LUIZ PEREIRA DE SOUZA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Valeria Neiva Batista
Código Identificador:E854EB8D

SETOR DE PUBLICAÇÃO
RESUMO DE CONTRATO

Contrato nº 102/2014.
De: 29/08/2014.
Pregão Presencial nº: 45/CPL/2014.
Processo nº: 1 - 486/2014.
Partes: PREFEITURA MUNICIPAL DE VALE DO PARAÍSO.
NOVA GESTÃO CONSULTORIA LTDA - ME.
DO OBJETO
CLÁUSULA PRIMEIRA: O presente Contrato tem por objeto a Contratação de empresa, para prest. de sev. de gerenciamento adm. Infor. coletadas e proc. junto aos segmentos empresariais com ativ. econômicas no Munic. Acomp. indice de part. Munic conforme memorando de nº 45/SEMFAZ/2014, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Fazenda- SEMFAZ.
II – DO PREÇO
CLÁUSULA SEGUNDA: O preço global do presente contrato é de R$ 42.772,00 (quarenta e dois mil e setecentos e setenta e dois reais), no qual já se encontram incluídas todas as despesas especificadas na proposta da CONTRATADA.
IV – DO PAGAMENTO
CLÁUSULA TERCEIRA: O pagamento será efetuado pela Prefeitura Municipal de Vale do Paraíso, á contratada, mensalmente mediante a apresentação de nota fiscal, empenho, e liberação por quem de direito, através de ordem bancária de pagamento nominal, até o 10º dia apresentação da Nota Fiscal e relatório de cumprimento da execução de cada fase.
§ 1º Os pagamentos só serão feitos em nome da empresa Contratada, portanto é dever da mesma obter conta bancária em seu nome e fornecer os dados (números da agência e conta) desta, para que se efetue o pagamento.
§ 2º Na ocorrência de necessidade de providências complementares por parte da CONTRATADA, o decurso de prazo para pagamento será interrompido, reiniciando a contagem a partir da data em que estas forem cumpridas, caso em que não será devida atualização financeira.
§ 3º Nos casos em que a verba orçamentária tenha sua origem em convênio realizado entre a prefeitura e os órgãos ou Governos Federal e Estadual a nota fiscal citada no caput desta cláusula deverá fazer constar o nome e o número do convênio e órgão ou governo do qual se originou.
§ 4° Ocorrendo atraso no pagamento das obrigações devidas, o valor correspondente à parcela, será atualizado monetariamente pela variação da UPFM (Unidade Padrão Fiscal Municipal), tornando-se como termo inicial à data da efetiva entrega e o termo final, a data do efetivo pagamento.

INTERVENIENTE: SEMFAZ

ELEMENTOS DE DESPESA: 33.90.39.00.

Vale do Paraíso/RO, 06 de Novembro de 2014.

LUIZ PEREIRA DE SOUZA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Valeria Neiva Batista
Código Identificador:039AB883

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALVORADA D'OESTE

SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA
DECRETO Nº 109/2014 DE 06/11/2014

Ementa: Abre Crédito suplementar no orçamento vigente no valor de R$ 118.908,54 (Cento e Dezoito Mil, Novecentos e Oito Reais e Cinquenta e Quatro Centavos) e da outras providências.

O Prefeito Municipal de ALVORADA DO OESTE, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições legais que lhe são foram conferido através da Lei Orçamentária, 760/2013 alterada pelos Arts. 1º da Lei nº 778/2014, c/c com a lei 4320/64.
Considerando as necessidades de procedera adequação das dotações das unidades orçamentárias peticionarias:
Decreta:
Artigo 1º - Fica aberto no corrente Exercício o Crédito Suplementar no Orçamento Geral do Município junto ao poder Executivo e Legislativo no valor total de R$ 118.908,54 (Cento e Dezoito Mil, Novecentos e Oito Reais e Cinquenta e Quatro Centavos), destinados ao reforço das Dotações Orçamentárias contidas no abaixo deste Decreto. Nas seguintes fichas:

tipo	Ficha	Unidade Orc.	Funcional Programática	Natureza da Despesa	Destinação Recurso	Valor
Crédito	1	01.01.00	01.031.0001.2001	3.1.90.11.00.00.00.00	01.00.99	1.459,00
Crédito	5	01.01.00	01.031.0001.2001	3.1.91.13.00.00.00.00	01.00.99	185,00
Crédito	5	01.01.00	01.031.0001.2001	3.1.91.13.00.00.00.00	01.00.99	1.785,56
Crédito	8	01.01.00	01.031.0001.2002	3.3.90.14.00.00.00.00	01.00.99	5.735,00
Crédito	8	01.01.00	01.031.0001.2002	3.3.90.14.00.00.00.00	01.00.99	1.000,00
Crédito	60	02.05.00	04.122.0005.2013	3.3.50.43.00.00.00.00	01.00.99	1.000,00
Crédito	60	02.05.00	04.122.0005.2013	3.3.50.43.00.00.00.00	01.00.99	500,00
Crédito	60	02.05.00	04.122.0005.2013	3.3.50.43.00.00.00.00	01.00.99	500,00
Crédito	60	02.05.00	04.122.0005.2013	3.3.50.43.00.00.00.00	01.00.99	1.000,00
Crédito	60	02.05.00	04.122.0005.2013	3.3.50.43.00.00.00.00	01.00.99	1.000,00
Crédito	291	02.14.00	15.451.0017.2064	3.3.90.30.00.00.00.00	01.00.99	3.900,00
Crédito	291	02.14.00	15.451.0017.2064	3.3.90.30.00.00.00.00	01.00.99	350,00
Crédito	291	02.14.00	15.451.0017.2064	3.3.90.30.00.00.00.00	01.00.99	2.100,00
Crédito	291	02.14.00	15.451.0017.2064	3.3.90.30.00.00.00.00	01.00.99	1.740,00
Crédito	291	02.14.00	15.451.0017.2064	3.3.90.30.00.00.00.00	01.00.99	4.994,00
Crédito	291	02.14.00	15.451.0017.2064	3.3.90.30.00.00.00.00	01.00.99	3.100,00
Crédito	291	02.14.00	15.451.0017.2064	3.3.90.30.00.00.00.00	01.00.99	1.000,00
Crédito	291	02.14.00	15.451.0017.2064	3.3.90.30.00.00.00.00	01.00.99	356,00
Crédito	306	02.14.00	25.452.0017.2066	3.3.90.39.00.00.00.00	01.00.99	2.644,00
Crédito	306	02.14.00	25.452.0017.2066	3.3.90.39.00.00.00.00	01.00.99	2.000,00
Crédito	306	02.14.00	25.452.0017.2066	3.3.90.39.00.00.00.00	01.00.99	3.450,00
Crédito	567	01.01.00	01.031.0001.2001	3.3.90.46.00.00.00.00	01.00.99	2.479,44
Crédito	1	01.01.00	01.031.0001.2001	3.1.90.11.00.00.00.00	01.00.99	1.005,11
Crédito	5	01.01.00	01.031.0001.2001	3.1.91.13.00.00.00.00	01.00.99	598,76
Crédito	5	01.01.00	01.031.0001.2001	3.1.91.13.00.00.00.00	01.00.99	155,00

Crédito	**5**	**01.01.00**	**01.031.0001.2001**	**3.1.91.13.00.00.00.00**	**01.00.99**	**2.300,00**
Crédito	**60**	**02.05.00**	**04.122.0005.2013**	**3.3.50.43.00.00.00.00**	**01.00.99**	**1.000,00**
Crédito	**156**	**02.09.00**	**28.843.0006.1003**	**4.6.91.71.00.00.00.00**	**01.00.99**	**18.500,00**
Crédito	**291**	**02.14.00**	**15.451.0017.2064**	**3.3.90.30.00.00.00.00**	**01.00.99**	**800,00**
Crédito	**291**	**02.14.00**	**15.451.0017.2064**	**3.3.90.30.00.00.00.00**	**01.00.99**	**1.000,00**
Crédito	**291**	**02.14.00**	**15.451.0017.2064**	**3.3.90.30.00.00.00.00**	**01.00.99**	**1.000,00**
Crédito	**55**	**02.05.00**	**04.122.0005.2013**	**3.1.90.13.00.00.00.00**	**01.00.99**	**33.600,00**
Crédito	**616**	**02.10.00**	**12.361.0028.2087**	**3.3.90.39.00.00.00.00**	**01.01.46**	**4.529,47**
Crédito	**616**	**02.10.00**	**12.361.0028.2087**	**3.3.90.39.00.00.00.00**	**01.01.46**	**1.000,00**
Crédito	**616**	**02.10.00**	**12.361.0028.2087**	**3.3.90.39.00.00.00.00**	**01.01.46**	**300,00**
Crédito	**616**	**02.10.00**	**12.361.0028.2087**	**3.3.90.39.00.00.00.00**	**01.01.46**	**9.842,20**
Crédito	**616**	**02.10.00**	**12.361.0028.2087**	**3.3.90.39.00.00.00.00**	**01.01.46**	**1.000,00**
TOTAL						**118.908,54**

Artigo 2º - Para atender o disposto no Artigo 1º deste Decreto, será procedido através de cancelamento parcial de dotação no valor de R$ 85.308,54 (Oitenta e Cinco Mil, Trezentos e Oito Reais e Cinquenta e Quatro Centavos), previsto no Inciso III, e o valor de R$ 33.600,00 (Trinta e Três Mil e Seiscentos Reais) por provável excesso de arrecadação, previsto no inciso II do §1, Art. 43, da Lei Federal nº 4.320/64. Conforme quadro abaixo:

fonte	Ficha	Unidade Orc.	Funcional Programática	Natureza da Despesa	Destinação Recurso	Valor
Recurso	**9**	**01.01.00**	**01.031.0001.2002**	**3.3.90.30.00.00.00.00**	**01.00.99**	**1.459,00**
Recurso	**7**	**01.01.00**	**01.031.0001.2002**	**3.2.90.22.00.00.00.00**	**01.00.99**	**185,00**
Recurso	**9**	**01.01.00**	**01.031.0001.2002**	**3.3.90.30.00.00.00.00**	**01.00.99**	**1.785,56**
Recurso	**2**	**01.01.00**	**01.031.0001.2001**	**3.1.90.13.00.00.00.00**	**01.00.99**	**5.735,00**
Recurso	**15**	**01.01.00**	**01.031.0001.2002**	**4.6.91.71.00.00.00.00**	**01.00.99**	**1.000,00**
Recurso	**81**	**02.05.00**	**27.812.0005.2014**	**3.3.50.43.00.00.00.00**	**01.00.99**	**1.000,00**
Recurso	**83**	**02.05.00**	**27.812.0005.2014**	**3.3.90.31.00.00.00.00**	**01.00.99**	**500,00**
Recurso	**84**	**02.05.00**	**27.812.0005.2014**	**3.3.90.32.00.00.00.00**	**01.00.99**	**500,00**
Recurso	**88**	**02.05.00**	**27.812.0005.2014**	**3.3.90.37.00.00.00.00**	**01.00.99**	**1.000,00**
Recurso	**89**	**02.05.00**	**27.812.0005.2014**	**3.3.90.39.00.00.00.00**	**01.00.99**	**1.000,00**
Recurso	**298**	**02.14.00**	**15.451.0017.2064**	**4.4.90.52.00.00.00.00**	**01.00.99**	**3.900,00**
Recurso	**299**	**02.14.00**	**15.452.0017.2065**	**3.3.90.30.00.00.00.00**	**01.00.99**	**350,00**
Recurso	**300**	**02.14.00**	**15.452.0017.2065**	**3.3.90.36.00.00.00.00**	**01.00.99**	**2.100,00**
Recurso	**301**	**02.14.00**	**15.452.0017.2065**	**3.3.90.39.00.00.00.00**	**01.00.99**	**1.740,00**
Recurso	**303**	**02.14.00**	**15.452.0017.2065**	**4.4.90.52.00.00.00.00**	**01.00.99**	**4.994,00**
Recurso	**305**	**02.14.00**	**25.452.0017.2066**	**3.3.90.36.00.00.00.00**	**01.00.99**	**3.100,00**
Recurso	**307**	**02.14.00**	**25.452.0017.2066**	**4.4.90.51.00.00.00.00**	**01.00.99**	**1.000,00**
Recurso	**308**	**02.14.00**	**25.452.0017.2066**	**4.4.90.52.00.00.00.00**	**01.00.99**	**356,00**
Recurso	**308**	**02.14.00**	**25.452.0017.2066**	**4.4.90.52.00.00.00.00**	**01.00.99**	**2.644,00**
Recurso	**312**	**02.14.00**	**25.452.0017.2067**	**4.4.90.51.00.00.00.00**	**01.00.99**	**2.000,00**
Recurso	**313**	**02.14.00**	**25.452.0017.2067**	**4.4.90.52.00.00.00.00**	**01.00.99**	**3.450,00**
Recurso	**9**	**01.01.00**	**01.031.0001.2002**	**3.3.90.30.00.00.00.00**	**01.00.99**	**2.479,44**
Recurso	**2**	**01.01.00**	**01.031.0001.2001**	**3.1.90.13.00.00.00.00**	**01.00.99**	**1.005,11**
Recurso	**2**	**01.01.00**	**01.031.0001.2001**	**3.1.90.13.00.00.00.00**	**01.00.99**	**598,76**
Recurso	**3**	**01.01.00**	**01.031.0001.2001**	**3.1.90.92.00.00.00.00**	**01.00.99**	**155,00**
Recurso	**4**	**01.01.00**	**01.031.0001.2001**	**3.1.90.94.00.00.00.00**	**01.00.99**	**2.300,00**
Recurso	**56**	**02.05.00**	**04.122.0005.2013**	**3.1.90.92.00.00.00.00**	**01.00.99**	**1.000,00**
Recurso	**155**	**02.09.00**	**28.843.0006.1003**	**4.6.90.75.00.00.00.00**	**01.00.99**	**18.500,00**
Recurso	**292**	**02.14.00**	**15.451.0017.2064**	**3.3.90.33.00.00.00.00**	**01.00.99**	**800,00**
Recurso	**293**	**02.14.00**	**15.451.0017.2064**	**3.3.90.35.00.00.00.00**	**01.00.99**	**1.000,00**
Recurso	**294**	**02.14.00**	**15.451.0017.2064**	**3.3.90.36.00.00.00.00**	**01.00.99**	**1.000,00**
Recurso	**52**	**02.09.00**	**fpm**	**1.7.2.1.01.02.01.01.00**	**01.00.99**	**33.600,00**
Recurso	**178**	**02.10.00**	**12.361.0007.2021**	**3.3.90.36.00.00.00.00**	**01.11.43**	**4.529,47**
Recurso	**612**	**02.10.00**	**12.361.0028.2087**	**3.3.90.30.00.00.00.00**	**01.01.46**	**1.000,00**
Recurso	**613**	**02.10.00**	**12.361.0028.2087**	**3.3.90.31.00.00.00.00**	**01.01.46**	**300,00**
Recurso	**614**	**02.10.00**	**12.361.0028.2087**	**3.3.90.32.00.00.00.00**	**01.01.46**	**9.842,20**
Recurso	**615**	**02.10.00**	**12.361.0028.2087**	**3.3.90.36.00.00.00.00**	**01.01.46**	**1.000,00**
TOTAL						**118.908,54**

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

RANIERY LUIZ FABRIS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Wagner Barbosa de Oliveira
Código Identificador:96770ED8

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARIQUEMES

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO ORÇAMENTO E GESTÃO
CONS. INTERM. DE SANE. DA REG. CENT. DE RONDONIA CISAN

Exercício: 2010
Balanço Orçamentário
Adendo III a Portaria SOF nº 08, de 04/02/1985
Anexo XII, da Lei nº 4.320/64 no Período de Janeiro a Dezembro

TÍTULOS	Previsão	Execução	Diferença	TÍTULOS	Fixação	Execução	Diferença
Receitas Correntes	177.370,00	133.603,61	43.766,39				
Transferências Correntes	177.370,00	133.603,61	43.766,39	Créditos Orçamentários e Suplementares	177.370,00	0,00	177.370,00
Interferencia Financeira Ativa	0,00	0,00	0,00	Interferência Financeira Passiva	0,00	0,00	0,00
Soma	177.370,00	133.603,61	-43.766,39	SOMA	177.370,00	0,00	-177.370,00

DÉFICITS	0,00	0,00	0,00	SUPERÁVITS	0,00	133.603,61	133.603,61
TOTAL	177.370,00	133.603,61	-43.766,39	TOTAL	177.370,00	133.603,61	-43.766,39
Comentários							

SELMA CRISTINA DE ALMEIDA GEROLIN
Superintendente

JOÃO SIQUEIRA
Contador
CRC RO-4921/O-1

JOSÉ MARCIO LONDE RAPOSO
Presidente

CONS. INTERM. DE SANE. DA REG. CENT. DE RONDONIA CISA
Estado de Rondônia
Exercício: 2010
Demonstração das Variações Patrimoniais
Adendo III a Portaria SOF nº 08, de 04/02/1985
Anexo XV, da Lei nº 4.320/64 no Período de Janeiro a Dezembro

RESULTANTES DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA		RESULTANTES DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA	
RECEITA ORÇAMENTARIA			
Transferências Correntes	**133.603,61**		
Transferências Intergovernamentais	133.603,61		
Total	**133.603,61**		
		DESPESAS CORRENTES	100.392,42
		PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	60.593,42
		OUTRAS DESPESAS CORRENTES	39.799,00
		DESPESAS DE CAPITAL	1.590,00
		INVESTIMENTOS	1.590,00
		RESERVA DE CONTINGÊNCIA	0,00
		RESERVA DE CONTINGÊNCIA	0,00
		Total	**101.982,42**
INTERFERENCIAS ATIVAS			
Total	0,00		
INTERFERENCIAS PASSIVAS			
Total	0,00		
MUTAÇÕES PATRIMONIAIS			
BENS MOVEIS DE USO PERMANENTE	1.590,00	**MUTACOES PASSIVAS**	
Total	**1.590,00**	**Total**	0,00
VARIAÇÃO ATIVA INDEPENDENTE DA EXECUÇÃO ORÇAMENTARIA		**VARIAÇÃO PASSIVA INDEPENDENTE DA EXECUÇÃO ORÇAMENTARIA**	
Total	0,00	**Total**	0,00
Diversas		**Diversas**	
Total das Variações Ativas	**135.193,61**	**Total das Variações Passivas**	**101.982,42**
RESULTADO PATRIMONIAL		**RESULTADO PATRIMONIAL**	
Déficit Verificado		**Superávit Verificado**	**33.211,19**
Comentários			

SELMA CRISTINA DE ALMEIDA GEROLIN
Superintendente

JOÃO SIQUEIRA
Contador
CRC RO-4921/O-1

JOSÉ MARCIO LONDE RAPOSO
Presidente

CONS. INTERM. DE SANE. DA REG. CENT. DE RONDONIA CISAN
Estado de Rondônia
Exercício: 2010
Balanço Financeiro

Adendo III a Portaria SOF nº 08, de 04/02/1985

Anexo XIII, da Lei nº 4.320/64 Acumulado até Dezembro

RECEITAS		RECEITAS	
Receita Orçamentária		**Despesa Orçamentária**	
Transferências Correntes	**133.603,61**		
Transferências Intergovernamentais	133.603,61	Saneamento	101.982,42
Total	**133.603,61**	**Total**	**101.982,42**
Receitas Extra-Orçamentária		**Despesas Extra-Orçamentária**	
EMPENHOS A PAGAR	4.669,00		
		EMPENHOS PAGOS	**0,00**
		RESTOS A PAGAR	21.110,00
PREVIDENCIA SOCIAL	4.554,00	PREVIDENCIA SOCIAL	5.148,00
Total	**13.892,00**	**Total**	**26.258,00**
Interferências Financeiras		**Interferências Financeiras**	

	OUTRAS OPERAÇÕES		
Total	0,00	**Total**	**0,00**
Saldo do Exercício Anterior		**Saldo para o Exercício Seguinte**	
BANCOS CONTA MOVIMENTO	17.842,96	BANCOS CONTA MOVIMENTO	32.429,15
Total	**17.842,96**	**Total**	**32.429,15**
	165.338,57	**TOTAL**	**160.669,57**
Comentários			

SELMA CRISTINA DE ALMEIDA GEROLIN
Superintendente

JOÃO SIQUEUIRA
Contador
CRC RO-4921/O-1

JOSÉ MARCIO LONDE RAPOSO
Presidente

CONS. INTERM. DE SANE. DA REG. CENT. DE RONDONIA CISAN
Estado de Rondônia
Exercício: 2010
Balanço Orçamentário
Adendo III a Portaria SOF nº 08, de 04/02/1985
Anexo XII, da Lei nº 4.320/64 no Período de Janeiro a Dezembro

TÍTULOS	Previsão	Execução	Diferença	TÍTULOS	Fixação	Execução	Diferença
Receitas Correntes	177.370,00	133.603,61	43.766,39				
Transferências Correntes	177.370,00	133.603,61	43.766,39	Créditos Orçamentários e Suplementares	177.370,00	0,00	177.370,00
Interferencia Financeira Ativa	0,00	0,00	0,00	Interferência Financeira Passiva	0,00	0,00	0,00
Soma	177.370,00	133.603,61	-43.766,39	SOMA	177.370,00	0,00	-177.370,00
DÉFICITS	0,00	0,00	0,00	SUPERÁVITS	0,00	133.603,61	133.603,61
TOTAL	177.370,00	133.603,61	-43.766,39	TOTAL	177.370,00	133.603,61	-43.766,39
Comentários							

SELMA CRISTINA DE ALMEIDA GEROLIN
Superintendente

JOÃO SIQUEIRA
Contador
CRC RO-4921/O-1

JOSÉ MARCIO LONDE RAPOSO
Presidente

Publicado por:
Cristiane Cândida de Oliveira
Código Identificador:8B7533B3

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO ORÇAMENTO E GESTÃO
CONS. INTERM. DE SANE. DA REG. CENT. DE RONDONIA CISAN

Exercício: 2011
Balanço Orçamentário

Adendo III a Portaria SOF nº 08, de 04/02/1985

Anexo XII, da Lei nº 4.320/64 no Período de Janeiro a Dezembro

TÍTULOS	**Previsão**	**Execução**	**Diferença**	**TÍTULOS**	**Previsão**	**Execução**	**Diferença**
Receitas Correntes	468.779,11	259.265,37	209.513,74				
Receita Patrimonial	0,00	8.178,75	8.178,75				
Transferências Correntes	468.779,11	251.086,62	217.692,49				
				Créditos Orçamentários e Suplementares	201.567,95	0,00	-201.567,95
				Créditos Especiais	267.211,16	0,00	-267.211,16
				Créditos Extraordinários	0,00	0,00	0,00
Interferencia Financeira Ativa	0,00	0,00	0,00	Interferência Financeira Passiva	0,00	0,00	0,00
SOMA	468.779,11	259.265,37	209.513,74	SOMA	468.779,11	0,00	-468.779,11
DÉFICITS	0,00	0,00	0,00	SUPERÁVITS	0,00	259.265,37	259.265,37
TOTAL	**468.779,11**	**259.265,37**	**209.513,74**	**TOTAL**	**468.779,11**	**259.265,37**	**-209.513,74**
Comentários							

BRUNO SÃO PEDRO DE OLIVEIRA
Superintendente

JOÃO SIQUEIRA
Contador
CRC RO-4921/O-1

JOSÉ MARCIO LONDE RAPOSO
Presidente

CONS. INTERM. DE SANE. DA REG. CENT. DE RONDONIA CISA
Estado de Rondônia
Exercício: 2011
Balanço Financeiro
Adendo III a Portaria SOF nº 08, de 04/02/1985
Anexo XIII, da Lei nº 4.320/64 Acumulado até Dezembro

RECEITAS		DESPESAS	
Receita Orçamentária			
Receita Patrimonial	8.178,75		
Receitas de Valores Mobiliários	8.178,75		
Transferências Correntes	251.086,62	**Saneamento:**	147.706,81
Transferências Intergovernamentais	251.086,62	**Total**	147.706,81
Total	259.265,37		
Receitas Extra-Orçamentária		**Despesas Extra-Orçamentária**	
EMPENHOS A PAGAR	2.195,00	EMPENHOS PAGOS	0,00
		RESTOS A PAGAR	2.740,00
PREVIDENCIA SOCIAL	6.035,31	PREVIDENCIA SOCIAL	6.064,31
TESOURO NACIONAL	3.351,63	TESOURO NACIONAL	3.129,96
Total	13.776,94	Total	11.934,27
Interferências Financeiras		Interferências Financeiras	
		OUTRAS OPERAÇÕES	
Total	0,00	Total	0,00
Saldo do Exercício Anterior		Saldo para o Exercício Seguinte	
BANCOS CONTA MOVIMENTO	32.429,15	BANCOS CONTA MOVIMENTO	143.635,38
Total	32.429,15	Total	143.635,38
TOTAL	305.471,46	TOTAL	303.276,46
Comentários			

BRUNO SÃO PEDRO DE OLIVEIRA
Superintendente

JOÃO SIQUEIRA
Contador
CRC RO-4921/O-1

JOSÉ MARCIO LONDE RAPOSO
Presidente

CONS. INTERM. DE SANE. DA REG. CENT. DE RONDONIA CISA
Estado de Rondônia
Exercício: 2011
Balanço Patrimonial
Adendo III a Portaria SOF nº 08, de 04/02/1985
Anexo XIV, da Lei nº 4.320/64 no Período de Janeiro a Dezembro

TÍTULOS		**TÍTULOS**	
ATIVO FINANCEIRO			
BANCOS CONTA MOVIMENTO	143.635,38	**PASSIVO FINANCEIRO**	
	287.270,76	CONTAS A PAGAR DO EXERCÍCIO	385,00
REALIZAVEL	0,00	CONTAS A PAGAR DO EXERC. A PROCESSAR	1.810,00
			2.195,00
		Depósito CONSIGNACOES	654,67
			1.309,34
TOTAL ATIVO FINANCEIRO	**287.270,76**	**TOTAL PASSIVO FINANCEIRO**	**3.504,34**
ATIVO PERMANENTE			
CONS. INTERM. DE SANE. DA REG. CENT. DE RONDONIA CISAN			
	BENS MOVEIS	1.870,00	
		PASSIVO PERMANENTE	
		CONS. INTERM. DE SANE. DA REG. CENT. DE RONDONIA CISAN	
TOTAL ATIVO PERMANENTE	**1.870,00**	**TOTAL PASSIVO PERMANENTE**	**0,00**
TOTAL ATIVO FINAC. + PERMANENTE	**0,00**	**TOTAL PASSIVO FINAC. + PERMANENTE**	**0,00**
RESULTADO PATRIMONIAL		**RESULTADO PATRIMONIAL**	
PASSIVO REAL DESCOBERTO	**0,00**	ATIVO REAL LÍQUIDO	**0,00**
Ativo Compensado		**Passivo Compensado**	
CONS. INTERM. DE SANE. DA REG. CENT. DE RONDONIA CISAN		**CONS. INTERM. DE SANE. DA REG. CENT. DE RONDONIA CISAN**	
INSCRICAO DE RESTOS A PAGAR 2.195,00		EXECUCAO DE RESTOS A PAGAR	2.195,00
TOTALGERAL :	**4.390,00**	**TOTALGERAL :**	**4.390,00**
Comentários			

BRUNO SÃO PEDRO DE OLIVEIRA
Superintendente

JOÃO SIQUEIRA
Contador
CRC RO-4921/O-1

JOSÉ MARCIO LONDE RAPOSO
Presidente

CONS. INTERM. DE SANE. DA REG. CENT. DE RONDONIA CISA
Estado de Rondônia
Exercício: 2011
Demonstração das Variações Patrimoniais
Adendo III a Portaria SOF nº 08, de 04/02/1985
Anexo XV, da Lei nº 4.320/64 no Período de Janeiro a Dezembro

RESULTANTES DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA		RESULTANTES DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA	
RECEITA ORÇAMENTARIA		DESPESAS CORRENTES	147.426,81
RECEITA ORÇAMENTARIA		PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	90.211,59
Receita Patrimonial	8.178,75	OUTRAS DESPESAS CORRENTES	57.215,22
Receitas de Valores Mobiliários	8.178,75	DESPESAS DE CAPITAL	280,00
Transferências Correntes	251.086,62	INVESTIMENTOS	280,00
Total	259.265,37	RESERVA DE CONTINGÊNCIA	0,00
		RESERVA DE CONTINGÊNCIA	0,00
		Total	147.706,81
INTERFERENCIAS ATIVAS			
Total	0,00		
INTERFERENCIAS PASSIVAS			
Total	0,00		
MUTAÇÕES PATRIMONIAIS		MUTACOES PASSIVAS	
BENS MOVEIS DE USO PERMANENTE	280,00		
Total	280,00	Total	0,00
VARIAÇÃO ATIVA INDEPENDENTE DA EXECUÇÃO ORÇAMENTARIA		VARIAÇÃO PASSIVA INDEPENDENTE DA EXECUÇÃO ORÇAMENTARIA	
RESTOS A PAGAR	2.213.00		
Total	4.426,00	Total	0,00
Diversas		Diversas	
Total das Variações Ativas	263.971,37	Total das Variações Passivas	147.706,81
RESULTADO PATRIMONIAL		RESULTADO PATRIMONIAL	
Déficit Verificado	0,00	Superávit Verificado	116.264,56
TOTAL GERAL :	263.971,30	TOTAL GERAL :	263.971,37
Comentários			

BRUNO SÃO PEDRO DE OLIVEIRA
Superintendente

JOÃO SIQUEIRA
Contador
CRC RO-4921/O-1

JOSÉ MARCIO LONDE RAPOSO
Presidente

Publicado por:
Cristiane Cândida de Oliveira
Código Identificador:67E4BC4D

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR JORGE TEIXEIRA

GABINETE DO PREFEITO
2º TERMO ADITIVO-ACRÉSCIMO DE ROTA (POCESSO 695/04/2014)

2º TERMO ADITIVO
ACRÉSCIMO DE ROTA
CONTRATO Nº 062/GP/2014
PROCESSO 695/04/2014

"2º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº062/GP/2014 QUE CELEBRAM A PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR JORGE TEIXEIRA/RO E A EMPRESA: KALEB TRANSPORTES LTDA-ME, PARA OS FINS QUE ESPECIFICAM".

Aos 05 (CINCO) dias do mês de Novembro do ano de 2.014 (dois mil e catorze), **O MUNICÍPIO DE GOVERNADOR JORGE TEIXEIRA**, Estado de Rondônia, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Cidade de Governador Jorge Teixeira à Av. Pedras Brancas no 2.673 Centro, devidamente inscrita no CNPJ sob o no 63.761.944/0001-00, doravante denominada simplesmente **CONTRATANTE**, representada neste ato por sua Prefeita Municipal, Srª. **Maria Aparecida Torquato Simon**, brasileira, inscrita no CPF sob o nº. 486.251.242-91 e RG no. 466.940 SSP/RO, residente e domiciliada na Avenida Ipê, s/n°, Município de Governador Jorge Teixeira, Estado Rondônia, e a empresa: **KALEB TRANSPORTES LTDA-ME**, devidamente inscrita no CNPJ sob o n.º. 03.813.659/0001-55, com sede à Avenida Marechal Rondon, n°.447, Sala 07, Bairro Centro, Ji-Paraná, Estado Rondônia, doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**, representada pela Srº. **Jose Roberto de Aguiar,** inscrito no CPF sob o n°.143.183.002-00 e RG n°.176.866 SSP/RO, residente e domiciliado na Rua Joaquim Francisco de Oliveira, n°.2765, Bairro Nossa Senhora de Fátima, Ji-Paraná, Estado Rondônia, resolvem celebrar o presente instrumento de **TERMO ADITIVO AO CONTRATO N.º 062/GP/2014 (ACRÉSCIMO DE ROTA),** que tem por objeto **Contratação de ônibus com motorista para prestar serviço de transporte escolar**, em conformidade com o Pregão Eletrônico n.º 023/PMGJT/2014, regido pela Lei Federal n.o 8.666/93 E Lei 10.520/2002, e suas posteriores alterações, que rege também a forma deste Termo Aditivo e às cláusulas e condições seguintes:
CLÁUSULA PRIMEIRA – DO ACRÉSCIMO

Fica acrescida no Contrato original (Contrato n.º 062/GP/2014) de Contratação de empresa para realização do transporte escolar de estudantes, para atender uma rota 01 no **trajeto (09)** a quilometragem de 1.836 (um mil oitocentos e trinta e seis quilômetros) correspondentes a 40 (quarenta) dias letivos no valor de R$: 13.733,28 (TREZE MIL, SETECENTOS E TRINTA E TRÊS REAIS E VINTE E OITO CENTAVOS), para realizar o transporte dos alunos que estejam matriculados na rede publica de ensino do Município de Governador Jorge Teixeira/RO e Distrito de Colina Verde, e assim mantê-los, oferecendo segurança na prestação dos serviços de transporte dos alunos, conforme projeto básico/Termo de Referencia (Processo Administrativo n.º 695/SEMEC/2014).

CLÁUSULA SEGUNDA – DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

Fica acrescido o total de quilometragem constante da rota 01 no trajeto (09), conforme cronogramas constantes no Edital: 023/PMGJT/2014, conforme quadro demonstrativo abaixo especificado:

ROTA 01 Trajeto	KM DIA	DIAS LET	KM TOTAL	VALOR KM	VALOR TOTAL	RECURSO	FICHA
9	20,00	40	800,00	R$ 7,48	R$ 5.984,00	CONVÊNIO	92
		20					
9	21,00	40	840,00	R$ 7,48	R$ 6.283,20	Sálario Educação	77
				R$ 7,48			
9	4,90	40	196,00	R$ 7,48	R$ 1.466,08	PNATE	71
		50		R$ 7,48			
	45,90		**1.836,00**		**R$ 13.733,28**		
RESUMO:							
	Salario Educ.	**R$ 6.283,20**	77	3.3.90.39	2019		
	CONVÊNIO	**R$ 5.984,00**	92	3.3.90.39	2027		
	PNATE	**R$ 1.466,08**	71	3.3.90.39	2018		
TOTAL GERAL		**R$ 13.733,28**					

CLÁUSULA TERCEIRA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

A dotação orcamentária está enquadrada dentro da unidade, programa, elemento de despesa e fonte de recurso da Secretaria Municipal de Educação e Cultura – SEMEC, conforme abaixo:

02.04.12.782.0008.2027 – Apoio ao Transporte Escolar CONVÊNIO.
3.3.90.39 – Outros serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.....R$: 5.984,00 (ficha 2027)
02.04.12.361.0007.2019 – Salário Educação
3.3.90.39 – Outros serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.....R$: 6.283,20 (ficha 2019)
02.04.12.7820008.2026 – PNATE
3.3.90.39 – Outros serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.....R$: 1.466,08 (ficha 2018)
Valor Total : 13.733,28 (TREZE MIL, SETECENTOS E TRINTA E TRÊS E VINTE E OITO CENTAVOS)

CLAUSULA QUARTA – DA RATIFICAÇÃO

Permanecem inalteradas todas as demais cláusulas e condições do contrato original.

CLÁUSULA QUINTA – DO FORUM

Para dirimir as questões oriundas do presente Contrato, compete o Foro da Comarca de Jaru, Estado de Rondônia**.**

E por estar assim justo e pactuado, e firmado o presente instrumento em 03 (três) vias de igual forma e teor, na presença de 02 (duas) testemunhas, que também assinam, para que surtam seus jurídicos e leais efeitos, comprometendo-se as partes a cumprir e fazer cumprir, por si e por seus sucessores, em juízo ou fora dele, tão fielmente como nele se contem.

Governador Jorge Teixeira/RO, 05 de Novembro de 2014.

Município De Governador Jorge Teixeira
MARIA APARECIDA TORQUATO SIMON
Prefeita Municipal
Contratante

Kaleb Transportes LTDA-ME
JOSE ROBERTO DE AGUIAR
Sócio Administrador
Contratada

TESTEMUNHAS:

1) Testemunha:_____
CPF:_____
RG:_____

2) Testemunha:_____
CPF:_____
RG:_____

Publicado por:
Iestefano Carneiro dos Santos
Código Identificador:CB7A7F2C

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAJARÁ-MIRIM

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 8.556-14

DECRETO Nº 8.556/GAB/PREF/14
Guajará-Mirim (RO) 03 de novembro de 2014

"AUTORIZA O PODER EXECUTIVO MUNICIPAL A PROCEDER À ABERTURA DE CRÉDITO ADICIONAL ESPECIAL AO ORÇAMENTO GERAL DO MUNICÍPIO DO EXERCÍCIO FINANCEIRO DE 2014, COM RECURSOS DE EXCESSO DE ARRECADAÇÃO REPASSADO PELO CONVÊNIO N° 215/PGE/2014 ."

DÚLCIO DA SILVA MENDES, Prefeito Municipal de Guajará-Mirim, Estado de Rondônia usando de suas atribuições e prerrogativas contidas na Lei Orgânica do Município, conforme alei nº 1.749/GAB/PREF/14 de 03 de novembro de 2014, baixa o seguinte
DECRETO
Art. 1º - Fica autorizado o Poder Executivo Municipal a proceder à Abertura crédito adicional especial ao orçamento geral do município do exercício financeiro de 2014, com recursos de excesso de arrecadação, no valor de **R$: 255.679,80** (duzentos e cinquenta e cinco mil, seiscentos e setenta e nove reais e oitenta centavos), objetivando dar suporte as despesas a serem realizadas com recursos oriundos convênio, conforme seguintes dotações orçamentárias:

11	**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**		
11.01	Fundo Municipal de Saúde		
P/A A SER CRIADO	**Manutenção das Ativ. Convênio nº 215/PGE/2014-RO**		
3.3.90.39.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	F-A CRIAR	**255.679,80**
Total Geral do Crédito			**255.679,80**

Art. 2º - Para cobertura de crédito adicional especial a ser aberto de conformidade com a autorização do artigo anterior, serão utilizados os recursos oriundos de Convênio, conforme o seguinte detalhamento por fontes de Recursos:

FFonte	Descrição	Nº C/C	Total na C/C + Rendimento	Restos a Pagar	Recursos não Comprometidos	Superávit Financeiro Utilizado no presente Ato	
						Livre	Fonte
0100	Convenio 215/PGE/14	31918-x	255.679,80		255.679,80		**255.679,80**
TOTAL.....			255.679,80		255.679,80		**255.679,80**
Recursos do utilizados neste Ato							**255.679,80**

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

Palácio Pérola do Mamoré, em 03 de novembro 2014

DÚLCIO DA SILVA MENDES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Pedro de Oliveira
Código Identificador:641A7BBD

GABINETE DO PREFEITO
LEI Nº 1.749-14

LEI Nº 1.749/GAB/PREF/14
Guajará-Mirim (RO) 03 de novembro de 2014

"AUTORIZA O PODER EXECUTIVO MUNICIPAL A PROCEDER À ABERTURA DE CRÉDITO ADICIONAL ESPECIAL AO ORÇAMENTO GERAL DO MUNICÍPIO DO EXERCÍCIO FINANCEIRO DE 2014, COM RECURSOS DE EXCESSO DE ARRECADAÇÃO REPASSADO PELO CONVÊNIO N° 215/PGE/2014 ."

DÚLCIO DA SILVA MENDES, Prefeito Municipal de Guajará-Mirim, Estado de Rondônia usando de suas atribuições e prerrogativas contidas na Lei Orgânica do Município.
FAZ SABER que a Câmara Municipal de Vereadores aprovou ele sanciona a seguinte.
LEI

Art. 1º - Fica autorizado o Poder Executivo Municipal a proceder à Abertura crédito adicional especial ao orçamento geral do município do exercício financeiro de 2014, com recursos de excesso de arrecadação, no valor de **R$: 255.679,80** (duzentos e cinquenta e cinco mil, seiscentos e setenta e nove reais e oitenta centavos), objetivando dar suporte as despesas a serem realizadas com recursos oriundos convênio, conforme seguintes dotações orçamentárias:

11	**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**		
11.01	Fundo Municipal de Saúde		
P/A A SER CRIADO	**Manutenção das Ativ. Convênio nº 215/PGE/2014-RO**		
3.3.90.39.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	F-A CRIAR	**255.679,80**
Total Geral do Crédito			**255.679,80**

Art. 2º - Para cobertura de crédito adicional especial a ser aberto de conformidade com a autorização do artigo anterior, serão utilizados os recursos oriundos de Convênio, conforme o seguinte detalhamento por fontes de Recursos:

FFonte	Descrição	Nº C/C	Total na C/C + Rendimento	Restos a Pagar	Recursos não Comprometidos	Superávit Financeiro Utilizado no presente Ato	
						Livre	Fonte
0100	Convenio 215/PGE/14	31918-x	255.679,80		255.679,80		**255.679,80**
TOTAL.....			255.679,80		255.679,80		**255.679,80**
Recursos do utilizados neste Ato							**255.679,80**

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

Palácio Pérola do Mamoré, em 03 de novembro 2014

DÚLCIO DA SILVA MENDES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Pedro de Oliveira
Código Identificador:8E8084DC

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JARÚ

CPL-COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: N° 004/PMJ/2014

PREGÃO ELETRÔNICO: 034/PMJ-SEMAD/2014
PROCESSO: Nº **1320**/PMJ/2014

Pelo presente instrumento, o Município de Jaru (RO), através da Prefeitura Municipal, situada à RUA JOÃO BATISTA Nº 3038 2º PISO – SETOR 01, neste ato representado pelo **Pregoeiro**, Senhor **EDVALDO LOPES SOARES JUNIOR** e as empresas qualificada no Anexo Único desta Ata, resolvem **REGISTRAR O PREÇO para futura e eventual aquisição de material de encanação**, 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, Decretos Municipais nº 5.221/2008 e 7.892 de 23 de janeiro de 2013 e suas alterações e em conformidade com as disposições a seguir.

1. DO OBJETO

1.1 Registro de Preços para futura e eventual aquisição de material de encanação, para atender as necessidades das Secretarias Municipais.

2. DA VIGÊNCIA

2.1. A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS terá prazo de vigência de **12** (doze) meses a partir da data de sua publicação do Diário Oficial do Estado de Rondônia – DOE e no Diário Oficial dos Municípios de Rondônia / AROM, podendo ser prorrogado por igual período, quando a proposta continuar se mostrando mais vantajosa para a Administração Pública e satisfazendo os demais requisitos desta norma, conforme estabelece o Art. 9º do Decreto nº 5.220, de 23 de janeiro de 2008.

3. DA GERÊNCIA DA PRESENTE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

3.1. Caberá à Prefeitura Municipal a condução do conjunto de procedimentos do certame para registro de preços e gerenciamento da Ata dele recorrente Decreto (5.220/08.. 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:

Retirar a Nota de Empenho junto ao órgão solicitante no prazo de até 05 (cinco) dias, contados da convocação;

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

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 serviço desta ata deverá ser fornecido parcialmente durante a vigência da ata ou contrato, de acordo com as necessidades do órgão requerente, nas quantidades solicitadas pelos mesmos.

6 - DO PRAZO 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.
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. **PRAZO DE ENTREGA:** Será no **máximo de até 10 dias corridos**, a partir da data do recebimento da nota de empenho.

LOCAL/HORÁRIOS:

6.4.1 Os medicamentos deverão ser entregues na sede urbana do município de Jaru, no **ALMOXARIFADO CENTRAL**, sob responsabilidade e controle do órgão competente**: Av: RIO BRANCO Nº 2017 -** Telefone: (69) 3521 – 4730 - Jaru, Rondônia;

6.4.2. Os dias de funcionamento são de segunda a quinta-feira, das 7h30mint às 12h00mint, e das 14h00mint às 17h30mint e nas sexta-feira, das 7h30mint às 13h30mint.

6.4.3. A CONTRATADA será responsável pelo controle qualitativo e quantitativo de todos os materiais entregues pela mesma.

7. **DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

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

O respectivo Órgão terá o prazo de 10 **(dez) dias úteis**, a contar da apresentação da nota fiscal para **aceitá-la ou rejeitá-la**.

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.

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

A Prefeitura, através dos órgãos requisitantes, providenciará o pagamento até o valor de R$ 8.000,00 (Oito Mil Reais) no prazo de 15 **(quinze) dias corridos**, acima desse valor, a prazo de pagamento será de até 30 **(trinta) dias corridos** contados a partir da data do recebimento efetivo dos produtos e do aceite da nota fiscal.

8. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

A despesa correrá à conta dos orçamentos informados no Termo de Referência e edital de licitações. 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 Estado, 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 Estado de Rondônia e cancelamento de seu Certificado de Registro Cadastral no Cadastro de Fornecedores do Estado de Rondônia, conforme período determinado na Lei 8.666/93 e 10.520/00, de acordo com a modalidade de licitação.

Salvo ocorrência de caso fortuito ou de força maior, devidamente justificada e comprovada, o não cumprimento, por parte da empresa detentora da Ata, das obrigações assumidas, ou a infringência de preceitos legais pertinentes, ensejará 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 do Estado de Rondônia;
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**, conseqüentemente, a sua aplicação não exime a empresa detentora da Ata da reparação das eventuais perdas e danos que seu ato venha acarretar ao Município.

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,** nos termos da Lei Federal nº 8.666/93**, quando:**

9.11.1. A Detentora do Registro deixar de cumprir total ou parcial as condições da Ata de Registro de Preços .

9.11.2. A Detentora do Registro não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido, sem justificativa aceita pela Administração;

. A detentora incorrer reiteradamente em infrações previstas no Edital;

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

Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior aqueles praticados no mercador ou sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do *caput* do artigo 87 da Lei 8.666/93 ou no artigo 7º da Lei 10.520/02.

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

O cancelamento do registro nas hipóteses nos sub itens 9.11.1, 9.11.2, 9.11.5 será formalizado por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

O cancelamento do registro nas hipóteses dos sub itens 9.11.1 e 9.11.2 acarretará ainda a aplicação das penalidades cabíveis, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

9.11.9. O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados:

9.11.9.1 por razões de interesse público ou

9.11.9.2 a pedido do fornecedor.

- UTILIZAÇÃO DA ATA

Esta ata de registro de preços poderá ser utilizada por qualquer órgão da Administração Direta e Indireta, inclusive autarquias e fundações do município de Jaru/RO, mediante consulta ao órgão gerenciador.

Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, independentemente dos quantitativos registrados em Ata, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas.

As aquisições adicionais não poderão exceder a 100% (cem por cento) dos quantitativos registrados na Ata de Registro de Preços, não serão permitindos adesão, contadas todas as adesões, não se ultrapasse referido percentual do valor inicialmente licitado e registrado na ata originária, observado ainda, o prazo de sua vigência;

“Caberá ao órgão que se utilizar da ata, verificar a vantagem econômica da adesão a este Registro de Preço.”

11- DA ALTERAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

11.1. De acordo com artigo 17 do Decreto Municipal 5.220/2008 os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo ao órgão gerenciador promover as negociações junto aos fornecedores, observadas as disposições contidas na alínea "d" do inciso II do caput do artigo 65 da Lei 8.666/93

11.2. Quando o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão gerenciador convocará os fornecedores para negociarem a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.

11.3. Os fornecedores que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.

11.4. A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.

11.5. Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados, e o fornecedor não puder cumprir o compromisso , o órgão gerenciador poderá:

11.5.1. Liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, sem aplicação de penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes;

11.5.2. Convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação;

11.5.3. Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder a revogação do item da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

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 objetos desta Ata entregues em desacordo com as obrigações assumidas pelo fornecedor;

13.3 Notificar a CONTRATADA de qualquer irregularidade encontrada no fornecimento dos objetos desta Ata;

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. DOS ÓRGÃOS PARTICIPANTES:

14.1. É participante desta ata todas as Secretarias Municipais que compõe à Administração de Jaru/RO:

15 - DISPOSIÇÕES GERAIS

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

Fica a Detentora ciente que a publicidade da ata de registro de preços na imprensa oficial terá efeito de compromisso nas condições ofertadas e pactuadas na proposta apresentada à licitação.

A Ata de Registro de Preços, os ajustes dela decorrentes, suas alterações e rescisões obedecerão ao artigo 17 do Decreto Municipal 5.220/2008 e, Lei nº 8.666/93, demais normas complementares e disposições desta Ata e do Edital que a precedeu, aplicáveis à execução e especialmente aos casos omissos.

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

Fica eleito a Prefeitura Municipal de Jaru/RO para dirimir as eventuais controvérsias decorrentes do presente ajuste.

Órgão Gerenciador:

EDVALDO LOPES SOARES JÚNIOR
Gerente do Sistema de Registro de Preços

Empresa(S) Detentora(S):

Qualificada(s) no Anexo Único desta Ata

Estado de Rondônia
PREFEITURA MUNICIPAL DE JARU
Coordenadoria Especial de Licitação

Item da Ata	Especificação	Forma	Consumo Estimado	Marca	Preço de Mercado	Preço Registrado	Empresa Detentora
1	**Adaptador** para válvula de descarga	UNID	40	AKATO	R$ 2,97	R$ 2,97	NOVAIS & AGUIAR
2	**Anel** de cera para vaso	UNID	05	CENSI	R$ 10,14	R$ 9,65	NOVAIS & AGUIAR
3	**Adaptador** flange soldável 50 x 1.1/2	UNID	20	AKATO	R$ 12,22	R$ 12,22	NOVAIS & AGUIAR
4	**Adaptador** flange soldável ½	UNID	15	AKATO	R$ 9,26	R$ 8,99	NOVAIS & AGUIAR
5	**Adaptador** flange soldável ¾	UNID	12	AKATO	R$ 10,21	R$ 9,70	NOVAIS & AGUIAR
6	**Adaptador** flange soldável 32	UNID	02	AKATO	R$ 10,93	R$ 9,95	NOVAIS & AGUIAR
7	**Adaptador** flange soldável 40	UNID	05	AKATO	R$ 11,99	R$ 11,60	NOVAIS & AGUIAR
8	**Boia** para caixa d'água, plástica ½ polegada	UNID	60	VALEPLAST	R$ 6,71	R$ 6,55	NOVAIS & AGUIAR
9	**Bucha** curta de 25 x ½	UNID	15	AKATO	R$ 0,52	R$ 0,52	NOVAIS & AGUIAR
10	**Bucha** de redução de esgoto 50 para 40	UNID	20	AKATO	R$ 1,76	R$ 1,76	NOVAIS & AGUIAR

11	**Bucha** de redução de esgoto 100 para 75	UNID	10	AKATO	R$ 5,22	R$ 5,22	NOVAIS & AGUIAR
12	**Bucha** de redução de esgoto 150 para 100	UNID	05	AKATO	R$ 18,19	R$ 18,19	NOVAIS & AGUIAR
13	**Caixa** d'água de 1.000 litros, de poliorietano	UNID	29	FORTLEVE	R$ 383,32	R$ 356,00	NOVAIS & AGUIAR
14	**Caixa** d'água de 2.000 litros, de poliorietano	UNID	13	FORTLEVE	R$ 696,30	R$ 696,30	NOVAIS & AGUIAR
15	**Caixa** d'água de 5.000 litros, de poliorietano	UNID	03	NORTPLAST	R$ 2.130,00	R$ 2.025,00	NOVAIS & AGUIAR
16	**Caixa** de descarga de polietileno- 9 litros - cor branca	UNID	145	ASTRA	R$ 23,20	R$ 23,20	NOVAIS & AGUIAR
17	**Cano** para esgoto pvc 40 mm barra 6 mts	UNID	40	MULTIPLUS	R$ 13,80	R$ 13,80	NOVAIS & AGUIAR
18	**Cano** para esgoto pvc 50 mm barra 6 mts	UNID	25	MULTIPLUS	R$ 27,04	R$ 27,04	NOVAIS & AGUIAR
19	**Cano** para esgoto pvc 75 mm barra 6 mts	UNID	10	MULTIPLUS	R$ 36,33	R$ 36,33	NOVAIS & AGUIAR
20	**Cano** para esgoto pvc 100 mm barra 6 mts	UNID	85	MULTIPLUS	R$ 44,46	R$ 43,00	NOVAIS & AGUIAR
21	**Cano** Para esgoto PVC 150 MM barra 6 MTS	UNID	25	MULTIPLUS	R$ 117,33	R$ 117,33	NOVAIS & AGUIAR
22	**Cano** para esgoto PVC 200 MM barra 6 MTS	UNID	25	MULTIPLUS	R$ 220,66	R$ 219,00	NOVAIS & AGUIAR
23	**Cano** soldável 20 barra 6 MTS	UNID	85	MULTIPLUS	R$ 8,96	R$ 8,96	NOVAIS & AGUIAR
24	**Cano** soldável 25 barra 6 MTS	UNID	100	MULTIPLUS	R$ 12,69	R$ 12,69	NOVAIS & AGUIAR
25	**Cano** soldável 32 Barra 6 MTS	UNID	20	MULTIPLUS	R$ 20,25	R$ 20,25	NOVAIS & AGUIAR
26	**Cano** soldável 40 barra 6 MTS	UNID	15	MULTIPLUS	R$ 28,22	R$ 28,22	NOVAIS & AGUIAR
27	**Cano** soldável 50 barra 6 MTS	UNID	30	MULTIPLUS	R$ 37,93	R$ 37,93	NOVAIS & AGUIAR
28	**Cano** soldável 60 barra 6 MTS	UNID	05	MULTIPLUS	R$ 43,23	R$ 43,23	NOVAIS & AGUIAR
29	**Espude** BS5	UNID	180	SPUD	R$ 2,49	R$ 2,49	NOVAIS & AGUIAR
30	**Joelho** de esgoto, 90º, 40 MM	UNID	140	AKATO	R$ 0,89	R$ 0,89	NOVAIS & AGUIAR
31	**Joelh**o de esgoto, 90º, 50 MM		20	AKATO	R$ 1,76	R$ 1,76	
32	**Joelho** de esgoto, 90º, 75 MM	UNID	10	AKATO	R$ 3,68	R$ 3,68	NOVAIS & AGUIAR
33	**joelho** de esgoto, 90º, 100 MM	UNID	20	AKATO	R$ 4,23	R$ 4,23	NOVAIS & AGUIAR
34	**Joelho** de esgoto, 90º, 150 MM	UNID	05	AKATO	R$ 31,65	R$ 30,00	NOVAIS & AGUIAR
35	Joelho de esgoto, 90º, 200 MM	UNID	03	AKATO	R$ 46,00	R$ 45,00	NOVAIS & AGUIAR
36	**Joelho** soldável 20 mm	UNID	90	AKATO	R$ 0,52	R$ 0,52	NOVAIS & AGUIAR
37	**Joelho** soldável 25 mm	UNID	90	AKATO	R$ 0,70	R$ 0,70	NOVAIS & AGUIAR
38	**Joelho** soldável 32 mm	UNID	30	AKATO	R$ 1,30	R$ 1,30	NOVAIS & AGUIAR
39	**Joelho** soldável 40 mm	UNID	55	AKATO	R$ 2,57	R$ 2,57	NOVAIS & AGUIAR
40	**Joelho** soldável 50 mm	UNID	20	AKATO	R$ 3,13	R$ 3,13	NOVAIS & AGUIAR
41	**Joelho** soldável 60 mm	UNID	05	AKATO	R$ 16,72	R$ 15,87	NOVAIS & AGUIAR
42	**Joelho** soldável Lr 25 X ½	UNID	55	AKATO	R$ 1,76	R$ 1,76	NOVAIS & AGUIAR
43	**Joelho** soldável LR 25 x ¾	UNIN	40	AKATO	R$ 3,59	R$ 3,41	NOVAIS & AGUIAR
44	**Joelho** soldável LR 20 x ½		55	AKATO	R$ 1,28	R$ 1,28	
45	**Lavatório** completo (pia banheiro)	UNID	60	DECA	R$ 224,00	R$ 223,00	NOVAIS & AGUIAR
46	**Lavatório** completo pequeno para edução infantil (pia banheiro)	UNID	20	DECA	R$ 199,50	R$ 199,50	
47	**Luva** de redução 20 x ½	UNID	10	AKATO	R$ 140,00	R$ 1,40	NOVAIS & AGUIAR
48	**Luva** de eletroduto anti chama 3"	UNID	50	AKATO	R$ 11,16	R$ 11,16	NOVAIS & AGUIAR
49	**Luva** para eletroduto rígido ½	UNID	25	AKATO	R$ 0,60	R$ 0,60	NOVAIS & AGUIAR
50	**Luva** para eletroduto rígido 1	UNID	15	AKATO	R$ 1,46	R$ 1,46	NOVAIS & AGUIAR
51	**Luva** para eletroduto rígido ¾	UNID	15	AKATO	R$ 0,85	R$ 0,85	NOVAIS & AGUIAR
52	**Luva** para eletroduto rígido 2.1/2	UNID	20	AKATO	R$ 7,94	R$ 7,94	NOVAIS & AGUIAR
53	**Luva** soldável 20	UNID	85	AKATO	R$ 0,50	R$ 0,50	NOVAIS & AGUIAR
54	**Luva** soldável 25	UNID	85	AKATO	R$ 0,70	R$ 0,70	NOVAIS & AGUIAR
55	**Luva** soldável 32	UNID	10	AKATO	R$ 1,35	R$ 1,35	NOVAIS & AGUIAR
56	**Luva** soldável 40	UNID	10	AKATO	R$ 2,34	R$ 2,34	NOVAIS & AGUIAR
57	**Luva** soldável 50	UNID	15	AKATO	R$ 3,32	R$ 3,32	NOVAIS & AGUIAR
58	**Luva** soldável 60	UNID	05	AKATO	R$ 10,10	R$ 9,59	NOVAIS & AGUIAR
59	**Luva** soldável lr 20 x ½	UNID	45	AKATO	R$ 1,26	R$ 1,26	NOVAIS & AGUIAR
60	**Luva** soldável lr 25 x ½	UNID	35	AKATO	R$ 1,61	R$ 1,61	NOVAIS & AGUIAR
61	**Luva** soldável lr 25 x ¾	UNID	35	AKATO	R$ 1,53	R$ 1,53	NOVAIS & AGUIAR
62	**Mangueira** preta de 50mm com parede de 3mm de expessura	METRO	350	PLASTIBRAZ	R$ 3,69	R$ 3,69	NOVAIS & AGUIAR
63	**Mangueira** de 1"	METRO	650	PLASTIBRAZ	R$ 1,75	R$ 1,75	NOVAIS & AGUIAR
64	**Sifão** 1.1/2x240	UNID	102	KALA	R$ 8,63	R$ 8,19	NOVAIS & AGUIAR
65	**T** para esgoto em pvc 40 mm	UNID	65	AKATO	R$ 1,65	R$ 1,65	NOVAIS & AGUIAR
66	**T** para esgoto em pvc 50 mm	UNID	65	AKATO	R$ 6,69	R$ 6,35	NOVAIS & AGUIAR
67	**T** para esgoto em pvc 75 mm	UNID	10	AKATO	R$ 8,10	R$ 8,10	NOVAIS & AGUIAR
68	**T** para esgoto em pvc 100 mm	UNID	40	AKATO	R$ 12,20	R$ 11,59	NOVAIS & AGUIAR
69	**T** para esgoto em pvc 150 mm	UNID	35	AKATO	R$ 39,30	R$ 38,50	NOVAIS & AGUIAR
70	**T** para esgoto em pvc 200 mm	UNID	33	AKATO	R$ 81,05	R$ 77,00	NOVAIS & AGUIAR
71	**T** soldável 20	UNID	90	AKATO	R$ 0,75	R$ 0,75	NOVAIS & AGUIAR
72	**T** soldável 25	UNID	90	AKATO	R$ 1,02	R$ 1,02	NOVAIS & AGUIAR
73	**T** soldável 32	UNID	55	AKATO	R$ 1,95	R$ 1,95	NOVAIS & AGUIAR
74	**T** soldável 40	UNID	15	AKATO	R$ 5,64	R$ 5,35	NOVAIS & AGUIAR
75	**T** soldável 50	UNID	10	AKATO	R$ 6,32	R$ 6,00	NOVAIS & AGUIAR
76	**T** soldável 60	UNID	05	AKATO	R$ 17,96	R$ 17,06	NOVAIS & AGUIAR
77	**T** soldável lr 25 ½	UNID	30	AKATO	R$ 2,18	R$ 2,07	NOVAIS & AGUIAR
78	**T** soldável lr 25 ¾	UNID	30	AKATO	R$ 2,28	R$ 2,17	NOVAIS & AGUIAR
79	**T** soldável lr 20 ½	UNID	40	AKATO	R$ 1,86	R$ 1,86	NOVAIS & AGUIAR
80	**Tanque** triplo n.º 4, 163 x 57	UNID	12	DECOMAR	R$ 227,00	R$ 277,00	NOVAIS & AGUIAR
81	**Tanque** duplo 120 x 50	UNID	03	DECOMAR	R$ 150,00	R$ 149,00	NOVAIS & AGUIAR
82	**Torneira** plástica para bebedouro	UNID	80	DURIN	R$ 2,53	R$ 2,53	NOVAIS & AGUIAR
83	**Torneira** metal 20 mm de 18 cm	UNID	95	VIQUA	R$ 34,66	R$ 34,66	NOVAIS & AGUIAR
84	**Torneira** metal 25 mm de 18 cm	UNID	25	VIQUA	R$ 34,90	R$ 34,90	NOVAIS & AGUIAR
85	**Tubo** de caixa de descarga	UNID	72	MULTIPLUS	R$ 9,93	R$ 9,93	NOVAIS & AGUIAR
86	**Tubo** soldável, 25 mm	METRO	115	MULTIPLUS	R$ 13,23	R$ 13,23	NOVAIS & AGUIAR
87	**Tubo** soldável, 20 mm	METRO	105	MULTIPLUS	R$ 9,66	R$ 9,66	NOVAIS & AGUIAR
88	**Válvula** de lavatório de tanque n.º 8	UNID	70	DURIN	R$ 2,35	R$ 2,35	NOVAIS & AGUIAR
89	**Vaso** sanitário colonial branco	UNID	65	DECA	R$ 131,33	R$ 127,00	NOVAIS & AGUIAR
90	**Vaso** sanitário colonial branco pequeno para educação infantil	UNID	20	DECA	R$ 135,05	R$ 131,00	NOVAIS & AGUIAR
91	**Veda-rosca, 18 x 10 m**	UNID	150	FIRLON	R$ 2,40	R$ 2,40	NOVAIS & AGUIAR
92	**Plug roscavel ½**	UNID	10	AKATO	R$ 0,70	R$ 0,70	NOVAIS & AGUIAR
93	**Plug roscavel ¾**	UNID	10	AKATO	R$ 0,83	R$ 0,83	NOVAIS & AGUIAR

JARU – RO, 22 de Maio de 2014.

EDVALDO LOPES SOARES JÚNIOR
Pregoeiro
Gerente do Sistema de Registro de Preços

Empresa Detentora:

Novais e Aguiar LTDA-ME
CNPJ: 17.775.095/0001-18
Av: Florianopolis Nº. 1821, Bairro Liberdade
Jaru - RO, Fone: (69) 3521-1071
VINICIU NOVAIS DE AGUIAR
Proprietário
CPF: 012.886.482-60

Publicado por:
Maria Aparecida Barros Cavalcante
Código Identificador:ADC067B1

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO PRETO DO OESTE

GABINETE DO PREFEITO
EDITAL CONCURSO PÚBLICO N° 06/2014

CONCURSO PÚBLICO
EDITAL N° 06/2014

A Prefeitura Municipal de Ouro Preto do Oeste, RO, através do Instituto ExatusLtda. - ME, tendo em vista o resultado do processo administrativo nº2354/2014 tornam público que realizarão seleção através de concurso público para provimento de cadastro reserva de do quadro de servidores da Prefeitura Municipalde Ouro Preto do Oeste- RO.
1- Disposições preliminares: o Concurso Público para provimento de Cargos Públicos será regido pela Constituição Federal e pelas seguintes Leis: Lei Municipal nº 1972/2013, que institui o Plano de Carreira do Magistério, Lei Municipal 2054/14 que alterou a Lei Municipal 1827/12, Lei Municipal nº 2032 de 26 de Fevereiro de 2014 que Institui a Procuradoria Jurídica do Município, Lei Federal 11.350/06, Portaria 2488/11 do MS, para os cargos regidos pela C.L.T. e conformeInstrução Normativa nº. 013/2004/TCE-RO, por este Edital, e será executado pelo Instituto Exatus Ltda. – ME, conforme CONTRATO nº 49/14.Acritério da Administração poderão ser chamados os candidatos aprovados no presente certame, além do número de vagas previstas neste edital respeitando-se o limite de vagas existentes em lei conforme a necessidade da administração.
2- Dos Cargos: são os detalhados no anexo I.
2.1 – Ao vencimento básico serão acrescidas as vantagens definidas em lei.
2.2 – Exigências diferenciadas para posse: os candidatos aos cargos de Nível Superior deverão apresentar carteira de registro profissional, sempre que exigido em lei para o exercício do cargo.
3 – Das atribuições dos Cargos: as atribuições dos cargos são as constantes do anexo II deste edital.
4 – Regime Jurídico: os candidatos serão contratados sob o Regime Jurídico Estatutário dos servidores da Prefeitura Municipal de Ouro Preto do Oeste, à exceção dos cargos de Agente Comunitário de Saúde e Agente de Combate as Endemias que serão contratados sob o regime da CLT.
5 – Jornada de Trabalho: a jornada de trabalho está definida no quadro de vagas, conforme anexo I deste edital.
5.1 – O cumprimento integral da jornada de trabalho é obrigatório e a possibilidade de realização de plantões, dependerá unicamente dos interesses e das necessidades da Prefeitura Municipal.
6 – Localde trabalho: será definido pela Prefeitura Municipal, conforme o quadro do Anexo I deste edital.
6.1 –A Prefeitura Municipal de Ouro Preto do Oeste poderá por necessidade de atendimento ao interesse do serviço público, lotar em outro setor ou local diverso, daquele para o qual se inscreveram os candidatos aprovados, respeitadas as atribuições dos respectivos cargos sem que haja majoração salarial em função disso, de acordo com a legislação em vigor.
7 – Das Inscrições: serão feitas a partir do dia 06 de novembrode 2014 às 21:59 horas até o dia04 de dezembro de 2014, através do endereço eletrônico www.institutoexatus.com.Para realizar a inscrição o candidato deverá estar ciente do Edital e todas as informações referentes ao Concurso, acessar o ícone de preenchimento de inscrição no endereço eletrônico mencionado, preencher corretamente os campos com os dados solicitados dentro do período estabelecido, pagar o boleto bancário até a data do vencimento do mesmo, ou, requerer isenção conforme o caso. Para realizar a inscrição é necessário a utilização de documento de identificação pessoal RG ou outro equivalente (Carteira de Trabalho, Carteira Nacional de Habilitação, Carteira de Identidade Profissional, etc.) e Cadastro de Pessoas Físicas (CPF). ATENÇÃO: a inscrição só será confirmada após a confirmação do pagamento feito por meio do boleto bancário até a data do vencimento, em qualquer banco.
7.1 – Da Isenção de Taxa de Inscrição para hipossuficientes: o interessado que comprovar estado de hipossuficiência econômica, ou seja, baixa rendapoderá requerer junto com o pedido de inscrição a isenção da referida taxa para qualquer um dos cargos oferecidos no edital nº 006/2014.
7.2 – Procedimentos para inscrição de hipossuficientes: o interessado hipossuficiente que cumprir corretamente com as exigências estabelecidas neste edital e desejar fazer sua inscrição com isenção do pagamento da taxa de inscrição no Concurso Público da Prefeitura do Município de Ouro Preto do Oeste, deverá preencher corretamente todos os campos do requerimento de isenção de taxa de inscrição, constante no anexo IV do presente edital. O requerimento de isenção, bem como os documentos comprobatórios, deverá ser entregue durante o período de 06 de novembro de 2014 à 17 de novembro de 2014, mediante protocolo no setor de Protocolo da Prefeitura Municipal de Ouro Preto do Oeste, localizada na Praça de Liberdade, sito à Avenida Daniel Comboni, nº 1156, Jardim Tropical, em Ouro Preto do Oeste, no horário de atendimento ao público, das 7h30 às 13h30 de segunda à sexta-feira. A homologação das isenções concedidas ou não, será publicada no site www.institutoexatus.com, no dia 24 de novembro de 2014, sendo que deverá o interessado manter-se informado se foi deferido ou não o seu requerimento de isenção e caso não tenha, efetuar o pagamento do boleto bancário dentro do vencimento previsto, que é dia 05 de dezembro de 2014. Para dar provimento ao pedido de isenção de taxa, o município de Ouro Preto do Oeste poderá consultar as bases de dados do CadÚnico, sendo que, aqueles que tem número de NIS, mas não se enquadram como hipossuficientes, terão seus pedidos improvidos, como também aqueles cujo número de NIS não conste na Base de Dados do CadÚnico. Os interessados que não cumprirem os requisitos deste item, ou que houver inexatidão de declarações e/ou irregularidades de documentos, ou ainda que verificados posteriormente, importarão insubsistência de inscrição, nulidade da aprovação ou habilitação e perda dos direitos decorrentes, sem prejuízo das cominações legais cabíveis.

8 - Valor das Inscrições: Cargos de Nível Superior R$ 80,00 (oitenta reais); Cargos de Nível Médio e Técnico R$ 50,00 (cinquenta reais); Cargos de Nível Fundamental R$ 40,00 (quarenta reais). O pagamento das inscrições será feito por meio de boleto bancário emitido no ato da inscrição. Não haverá inscrição condicional.
8.1 – Dos Boletos: Por conta de um vírus de computador que tem afetado diversos computadores, os candidatos devem tomar cuidado e verificar se o boleto emitido é do Banco do Brasil, e se os 21 (vinte e um) números iniciais do boleto são **00190.00009 02685.952000**. Caso a numeração ou a logomarca do banco não confirmem é sinal que o computador utilizado está com vírus que alterou o código de barras do mesmo, e o boleto precisará ser gerado novamente em um computador não infectado.
9 – Condições para realizar a Inscrição: ser brasileiro nato ou naturalizado;
10 – Das provas: todos os candidatos farão provas objetivas de natureza eliminatória e classificatória. Cada prova terá 40 (quarenta) questões e cada questão terá 5 (cinco) alternativas, sendo apenas uma correta. Todas as questões terão pesos iguais. Cada acerto equivale a 2,5 (dois pontos e meio), podendo os candidatos obter classificação de 0 (zero) a 100 (cem) pontos. Serão considerados aprovados os candidatos que obtiverem 50 (cinquenta) pontos ou mais na contagem do total de pontos e nota mínima de 2,5 (dois pontos e meio) em cada prova, ou seja, não tirarem nota zero em nenhuma das matérias cobradas na prova.
11 – Da Prova escrita
11.1 –Nível Superior: 40 questões, sendo 10 de português,20de específicas para o cargo e10 de atualidades;
11.2– Nível Médio: 40 questões, sendo 10 de português, 10 de matemática, 10 específicas para o cargo e 10 de atualidades;
11.3 – Nível Fundamental Completo e Incompleto: 40 questões, sendo 15 de português, 15 de matemática e 10 de atualidades;
11.4 – Dos conteúdos das provas: os conteúdos das provas escritas estão no anexo III deste edital.
12– Critérios de aprovação e classificação: serão considerados aprovados os candidatos que obtiverem 50 (cinquenta) pontos ou mais em média geral e não tirarem zero em nenhuma das matérias da prova. A classificação será em ordem decrescente. Serão considerados aprovados os candidatos que tirarem no mínimo 50(cinquenta) pontos.
13- Das provas práticas: Os candidatos aos cargos de Motorista de Veículos Leves, Motorista para transporte escolar, Motorista para ambulância, Procurador do Município e Professor Nível II – Intérprete de Libras, que obtiverem maior pontuação no limite de 3 (três) vezes a quantidade de vagas, serão convocados para prova prática de caráter classificatório, no limite mínimo de 10 (dez) candidatos convocados. Caso o último convocado no limite de 3 (três) vezes o número de vagas esteja em caso de empate com outro(s) candidato(s), este(s) candidato(s) também ser (á/ão) convocados. Este critério também vale para os cargos que serão chamados a quantidade mínima de 10 (dez) candidatos, quando o décimo estiver empatado com outro(s) candidato(s), este(s) também ser(á/ão) convocado(s).
13.1 - As provas práticas terão peso de 100 (cem) pontos cada. As notas das provas práticas serão utilizadas para o cálculo da média final dos candidatos, da seguinte forma: (nota da prova objetiva + nota da prova prática) ÷ 2 = média final. Para obter aprovação no concurso, o candidato deverá obter no mínimo 50 (cinquenta) pontos na média final. Serão eliminados os candidatos que obtiverem nota inferior a 50 (cinquenta) pontos na prova prática.
13.2 - Critérios da prova prática de Motorista de Veículos Leves, Motorista para transporte escolar e Motorista para ambulância: os candidatos serão submetidos ao teste de percurso de rua. Para cada falha do candidato serão descontados os respectivos pontos, conforme detalhamento constante no Anexo VI; O candidato convocado para realizar a prova prática deverá apresentar no momento da prova, Original e Cópia da Carteira Nacional de Habilitação na Categoria exigida para o cargo, constante na tabela de cargos, no Anexo I. O candidato que não apresentar estes documentos, não poderá realizar a prova prática.
13.3 – Critérios da prova prática de Procurador do Município: Redação de peça profissional e aplicação de duas questões, sob a forma de situações-problema. A redação da peça terá peso de 60 (sessenta) pontos e a resposta fundamentada de cada pergunta terá peso de 20 (vinte) pontos. O candidato que escolher a peça inadequada para a situação apresentada perderá os pontos equivalentes e será desclassificado. Os demais critérios utilizados na avaliação das provas práticas do cargo de advogado são as seguintes: aspectos formais, aspectos textuais e aspectos discursivos. Cada um desses aspectos está detalhado no anexo VI deste edital. Os materiais que podem ser utilizados durante as provas práticas estão no anexo VII deste edital. Os candidatos que se utilizarem de materiais ou recursos não autorizados serão automaticamente desclassificados. O tempo máximo para realização da prova será de duas horas, a partir do início da prova.
13.4 – Critérios da prova prática de Professor Nível II – Intérprete de Libras: Os candidatos receberão uma folha em branco para fazer anotações. Em seguida será apresentado um vídeo em que é narrado um texto em Libras por um (a) Professor (a) intérprete de Língua de Sinais. Três minutos depois da primeira apresentação, o vídeo será apresentado novamente. Em seguida será entregue uma prova com dez afirmativas em que o candidato deve assinalar “V” para as afirmativas que ele considerar verdadeiras e “F” para as afirmativas falsas em relação ao texto narrado no vídeo. Cada resposta correta vale 10 pontos. Após a segunda apresentação do vídeo, os candidatos terão uma hora para responder ao questionário.
14– Datas de realização das provas escritas e práticas
14.1 –As provas escritas estão PREVISTAS para serem realizadas no dia 21 de dezembro de 2014, com horários e locais a serem definidos pelos organizadores do concurso público posteriormente. Se necessário, a critério da organizadora do concurso, juntamente com a comissão especial organizadora do concurso, poderão ser criados dias, horários e locais alternativos para a aplicação das provas. O tempo mínimo de permanência na sala é de uma hora, sendo que depois deste tempo, os candidatos poderão levar seu caderno de questões. A duração da prova é de 3 (três) horas. Os últimos 3 (três) candidatos deverão permanecer na sala até que os três terminem suas provas.
14.2 – As provas práticas estão PREVISTAS para serem realizadas no dia 18 de janeiro de 2015, em locais e horários que serão posteriormente definidos no edital de convocação da prova prática. Se necessário poderão ser criados dias, horários e locais alternativos para a aplicação das provas.
15– Da divulgação dos locais de realização das provas escritas e práticas
15.1– Divulgação dos locais da prova escrita e Homologação das Inscrições: no dia 10 de dezembro de 2014, será divulgado o Edital de Homologação das Inscrições, contendo os nomes de todos os inscritos, separados por cargo. No dia 15 de dezembro de 2014está previsto para ser divulgado o ensalamento (locais de prova), (contendo relação dos candidatos inscritos, nome das escolas e as salas de aula em que farão suas provas), no mural daPrefeitura Municipal de Ouro Preto do Oeste e no endereço eletrônico www.institutoexatus.com. Todos os candidatos inscritos deverão procurar essas informações, pois NÃO SERÁ ENVIADO QUALQUER AVISO INDIVIDUAL AOS CANDIDATOS. Os candidatos também poderão consultar estes dados através do ícone acompanhamento de inscrição no site do Instituto Exatus.
15.2 – Divulgação dos locais das provas práticas: no dia13 de janeiro de 2015, está previsto para ser divulgado edital de convocação para realização da prova prática, onde constará nome, cargo e local da prova dos candidatos convocados para a mesma. O edital de convocação será divulgado no mural da Prefeitura Municipal de Ouro Preto do Oeste e no endereço eletrônico www.institutoexatus.com.
16 –Contagem de pontos: os gabaritos das provas serão submetidos à leitura óptica, devendo o candidato preencher completamente pintando todo o campo da resposta que ele considerar correta, com caneta esferográfica azul ou preta; Os candidatos que fizerem uso de corretivo em seu gabarito, não terão seu gabarito lido e sua nota será zero.
17– Dos Gabaritos das provas objetivas: o candidato deverá preencher o gabarito com a resposta das questões das provas com caneta esferográfica azul ou preta, que será o único documento para a correção. Não haverá substituição de gabaritos. Será considerada nula a questão que tiver rasuras, emendas ou dupla marcação. Os gabaritos com as respostas corretas estão previstos para serem divulgados no dia 21 de dezembro de 2014 a partir das 22 horas, no mural do Instituto Exatus e no endereço eletrônico www.institutoexatus.com. E a partir das 8:00 horas do dia 22 de Dezembro de 2014 no mural da Prefeitura Municipal de Ouro Preto do Oeste.

17.1 - O gabarito da prova prática de Professor Nível II – Intérprete de Libras, e o padrão de respostas (gabarito) da prova prática do Cargo de Procurador do Município, estão previstos para serem divulgados no dia 18 de janeiro de 2015, no mural da Prefeitura Municipal de Ouro Preto do Oeste, no mural do Instituto Exatus e no endereço eletrônico www.institutoexatus.com.
17.2- Cada prova objetiva será numerada de 1 a 4. Esse número deverá ser preenchido pelo candidato em seu gabarito no campo correspondente ao número da prova. É de inteira responsabilidade do candidato marcar corretamente em seu gabarito o número correspondente à sua prova, pois este será o único meio de correção. Caso a marcação seja rasurada ou o candidato deixe de marcar o número de sua prova no gabarito, o mesmo não terá seus pontos contados e o candidato será desclassificado.
18 –Condições para a realização das provas: para a realização das provas os candidatos deverão apresentar-se no horário e local indicado no ensalamento e portar caneta esferográfica, azul ou preta, construída em material transparente. Não será permitido o uso de qualquer recurso extra como calculadora ou régua. Também não será permitida a entrada na sala de prova de candidatos portando cadernos, apostilas ou livros de qualquer espécie, telefones celulares ou outros equipamentos eletrônicos. O CANDIDATO DEVERÁ SE APRESENTAR NO LOCAL DAS PROVAS COM 30 (TRINTA) MINUTOS DE ANTECEDÊNCIA. Somente poderá realizar a prova o candidato que apresentar documento de identificação original com foto. Não haverá segunda chamada para nenhuma das provas, importando a ausência do candidato, na sua eliminação do concurso.
18.1 – O candidato será eliminado do concurso caso utilize recurso não autorizado, na hipótese de sua ausência no dia do concurso, não comparecer no horário previsto, não apresentar a documentação exigida para a realização da prova, não marcar corretamente o número de sua prova no gabarito, enfim não atender às condições constantes neste edital.
19– Critérios de Desempate: em caso de empate por pontos entre dois ou mais candidatos, a classificação será feita considerando-se como primeiro critério de desempate as regras estabelecidas no Estatuto do Idoso, Lei Federal nº. 10.741/03 (que considera idosa a pessoa com sessenta anos ou mais) da seguinte forma: a) primeiro o candidato idoso; Em caso de empate entre dois ou mais candidatos idosos, terá preferência o candidato mais idoso, considerando-se dia, mês e ano de nascimento; Permanecendo o empate entre dois ou mais candidatos idosos, serão aplicados os critérios de desempate utilizados para candidatos não idosos; b) Se houver empate entre candidatos não idosos, os critérios de desempate serão os seguintes: primeiro o candidato que tiver obtido a maior nota na prova específica (quando houver); segundo o candidato que tiver obtido a maior nota na prova de língua portuguesa, terceiro o candidato mais idoso, considerando-se dia, mês e ano de nascimento e quarto sorteio.
20– Do Resultado Parcial: o resultado parcial da prova escrita está previsto para ser divulgado no dia 12 de janeiro de 2015, no mural da Prefeitura Municipal de Ouro Preto do Oeste e no endereço eletrônico www.institutoexatus.com.
21– Recursos: no prazo de dois dias úteis contados a partir de cada ato, referente àquele ato, poderá o candidato requerer recurso à empresa contratada, por escrito e fundamentado. A decisão dos recursos será dada a conhecer coletivamente, por meio do endereço eletrônico www.institutoexatus.com. A banca examinadora de recursos é soberana em seu julgamento, portanto não cabe recurso às suas decisões e respostas. Não serão conhecidos recursos encaminhados fora do prazo, ou de forma que não obedeça aos critérios do item 21.1.
21.1 –Os recursos deverão ser entregues na sede do Instituto Exatus em Ji-Paraná, mediante protocolo da 2ª via. Poderão também ser enviados pelos correios via sedex, com aviso de recebimento para Instituto ExatusLtda. – ME, Rua Júlio Guerra, 2041, Bairro Dois de Abril, Ji-Paraná, Rondônia, CEP 76.900-832. O recurso enviado por sedex deverá ser também enviado por fax, juntamente com o comprovante de envio do sedex e em seguida confirmar o recebimento do mesmo. Os recursos também poderão ser entregues na sede da Prefeitura Municipal de Ouro Preto do Oeste, localizada na Praça de Liberdade, sito à Avenida Daniel Comboni, nº 1156, Jardim Tropical, em Ouro Preto do Oeste, no horário de atendimento ao público, das 7h30 às 13h30 de segunda à sexta-feira, através de protocolo no setor de protocolo. Não serão aceitos recursos via Internet ou telefone. O Instituto Exatus não se responsabilizará por recursos encaminhados de forma distinta a especificada neste edital. O candidato que desejar apresentar recursos contra duas ou mais questões de prova ou do gabarito, deverá elaborar documentos separados para cada recurso. Não serão julgados recursos que abordarem duas ou mais questões de prova no mesmo documento.
21.2 –Se a verificação do recurso resultar em anulação de alguma questão de prova, a pontuação será atribuída a todos os candidatos, independente de terem recorrido ou não.
22 – Reserva de vagas para portadores de necessidades especiais: das vagas destinadas a cada cargo e das que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do concurso, 10% serão providas na forma do artigo 1º da Lei nº 515, de 4 de outubro de 1993, da Lei nº 2.478/11 e do Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, e suas alterações.
22.1 – Caso a aplicação do percentual de que trata o item 24 deste edital resulte em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente.
22.2 - Somente haverá reserva imediata de vagas para os candidatos com deficiência nos cargos/especialidade com número de vagas igual ou superior a 10 (dez).
22.3 - O candidato que se declarar com deficiência concorrerá em igualdade de condições com os demais candidatos.
22.4 - Para concorrer a uma das vagas reservadas, o candidato deverá:
a) no ato da inscrição, declarar-se com deficiência;
b) encaminhar cópia simples do Cadastro de Pessoa Física (CPF) e laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório), emitido nos últimos 12 (doze) meses, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças(CID□10), bem como à provável causa da deficiência, via SEDEX ou carta registrada com aviso de recebimento, postado impreterivelmente até o dia 19 de fevereiro de 2014, para a Central de Atendimento do INSTITUTO EXATUS – Concurso Prefeitura Municipal de Ouro Preto do Oeste (laudo médico) – Endereço: R. Julio Guerra, 2041, B. Dois de Abril – Ji-Paraná-RO, CEP 76.900-832.
c) encaminhar uma cópia dos mesmos documentos enviados por sedex, para o fax (69) 3421-7923, junto com o comprovante do envio fornecido pelos correios.
22.5 - Fica, no entanto, reservado à Prefeitura Municipal de Ouro Preto do Oeste o direito de exigir novos exames médicos por ocasião da posse dos candidatos aprovados no Concurso Público.
22.6 – Os candidatos portadores de Necessidades Especiais que necessitarem de atendimento especial para realização das provas, deverão especificar o atendimento necessário em campo próprio da ficha de inscrição, sendo que esta solicitação será analisada e respondida através do site www.institutoexatus.com, somente aos candidatos que comprovarem mediante envio de laudo médico que são portadores de necessidades especiais.
22.7 – Caso tenha interesse, o portador de necessidades especiais pode inscrever-se para cargos que não tem percentual de vagas já definido para PNE, sendo que este concorrerá as vagas como não portador. Caso durante a validade do concurso sejam criadas mais vagas, em quantidade que o percentual possa ser aplicado, então o mesmo, desde que aprovado no concurso, poderá ser convocado como PNE.
22.8- Para que o candidato PNE que concorreràs vagas descritas no item 22.7, o mesmo deverá cumprir as regras do 22.4, 22.5 e 22.6.
23– Resultado Final: O resultado final está previsto para ser divulgado em 23 de janeiro de 2015. Será publicado em jornal de grande circulação, no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia (www.diariomunicipal.com.br/arom), e no endereço eletrônico www.institutoexatus.com.
24– Homologação: a empresa contratada encaminhará aPrefeitura do Município de Ouro Preto do Oesterequerimento para a homologação final no dia 23 de janeiro de 2015.
25 - Da validade do concurso: dois anos a partir da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado uma vez por igual período a critério da Administração. Em havendo necessidade de preenchimento de vaga, o candidato classificado será convocado para a investidura no cargo através de Edital de convocação afixado na Sede da Prefeitura Municipal de Ouro Preto do Oeste- RO e divulgação pelo Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia (www.diariomunicipal.com.br/arom), devendo o mesmo se apresentar em até 30 (trinta) dias contados da publicação do edital de

convocação, podendo solicitar prorrogação do prazo de apresentação por igual período. O candidato convocado que não desejar a investidura poderá requerer adiamento da mesma, sendo reclassificado como o último colocado de sua categoria, ficando anotada na listagem a data do adiamento e sua nova ordem de classificação. O candidato que, convocado para a investidura, dela desistir expressamente ou não se apresentar dentro do prazo previsto no Edital de Convocação, terá a investidura sem efeito. O mesmo acontecerá àquele que não apresentar a documentação exigida para a investidura, no mesmo prazo.
26 - Da investidura: a nomeação obedecerá à ordem rigorosa de classificação. A aprovação e a classificação definitiva geram para o candidato apenas a expectativa de direito a nomeação. A Prefeitura, durante o período de validade do concurso, se reserva o direito de proceder às convocações dos candidatos aprovados para a escolha das vagas e as nomeações, em número que atenda ao interesse e as necessidades do serviço, de acordo com a disponibilidade orçamentária e os cargos vagos existentes.
26.1– Dos Requisitos para Investidura:Ter nacionalidade brasileira ou gozar das prerrogativas dos Decretos n. 70.391/72 e 70.436/72 e artigo 12, parágrafo 1º da Constituição Federal; Estar quite com as obrigações eleitorais, para os candidatos de ambos os sexos; Estar quite com as obrigações militares, para os candidatos do sexo masculino; encontrar-se em pleno gozo de seus direitos políticos e civis; Não estar incompatibilizado para nova investidura em cargo público; Comprovar a escolaridade exigida para o exercício do cargo para o qual se inscreveu; Ter aptidão física e mental e não apresentar deficiência que o incapacite para o exercício das funções do cargo para o qual concorre; Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos; Firmar declaração de não estar cumprindo sanção por inidoneidade aplicada por qualquer órgão público e /ou entidade da esfera federal, estadual e/ou municipal; Cumprir na íntegra as determinações previstas no Edital de abertura do concurso;
26.2 – Da investidura dos motoristas de transporte escolar: os candidatos serão lotados de acordo com os itinerários constantes do anexo VIII, para os candidatos ao cargo 95 Motorista de Transporte Escolar – Lotação Geral no Município de Ouro Preto do Oeste e IX, para os candidatos ao cargo 97 Motorista de Transporte Escolar – Lotação Geral no Distrito de Rondominas;
26.3– Documentos para contratação: o candidato aprovado e convocado deverá apresentar para a contratação os seguintes documentos: Carteira de trabalho e previdência Social; 01(uma) foto 3x4 recente (coloridas e sem data); Certidão de nascimento para os solteiros; Certidão de casamento para os casados; Cédula de identidade; Cartão de identificação do contribuinte CIC/CPF; Título de eleitor; Certidão Eleitoral; Certidão Militar (sexo masculino); Certidão dos filhos menores de 14 anos; Cartão de vacinação atualizada dos filhos menores de 05(cinco) anos; Cartão de participação no PISou PASEP; Comprovante de escolaridade (diploma) e histórico escolar; Carteira de Registro do Conselho Regional, se exigido para o Cargo; Comprovante de Residência; Certidão de Antecedentes Cíveis e Criminais; Declaração de Bens ou a última declaração de Imposto de Renda, Certidão Negativa de Débitos do Tribunal de Contas do Estado; Certidão Negativa de Débito tributário no Município de Ouro Preto do Oeste-RO e do Estado de Rondônia; Comprovante de Matrícula escolar dos filhos menores de 14 anos; Declaração de Vínculo Empregatício; Atestado médico de Sanidade Física e mental, expedido pelo Médico do Trabalho do Município, após a realização dos exames que comprovem a sua aptidão física; Carteira Nacional de Habilitação na categoria compatível ao cargo e para os motoristas de ônibus escolar e de ambulância deverão comprovar a realização com aprovação, de curso de treinamento específico para esses cargos; Conta Corrente individual na Caixa Econômica Federal, para pagamento dos servidores do Poder Executivo Municipal e declaração emitida pelo próprio candidato, de existência ou não, de demissão por justa causa ou a bem do serviço público;
27 –O Edital deste concurso será publicadono mural da Prefeitura deOuro Preto do Oeste, no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia (www.diariomunicipal.com.br/arom), em Jornal de grande circulação, bem como no endereço eletrônicowww.institutoexatus.com
28 –Todas as dúvidas e os casos omissos decorrentes do presente edital serão dirimidos pelo Instituto ExatusLtda. ME, com manifestação da Comissão Especial organizadora do Concurso Público.
29 –Fazem parte do presente edital os seguintes anexos: Anexo I – Quadro de Vagas; Anexo II - Atribuições dos Cargos; Anexo III – Conteúdo das Provas; Anexo IV – Requerimento de Isenção de Taxa de Inscrição; Anexo V – Cronograma previsto; Anexo VI – Critérios Detalhados das Provas Práticas; Anexo VII - Materiais e Procedimentos Permitidos para a Prova Prática de Procurador do Município; Anexo VIII – Itinerários Cargo de Motorista em Ouro Preto e IX - Itinerários Cargo de Motorista em Rondominas;
30– Maiores informações e dúvidas que surgirem serão dirimidas na sede do InstitutoExatus, situado à Rua Júlio Guerra, 2041, Bairro Dois de Abril, Ji-Paraná, Rondônia, pelo site www.institutoexatus.com ou pelo telefone (69) 3421-7923 somente em horário de expediente de segunda a sexta feira das 8hs às 12hs e das 14hs às 18hs.

Ouro Preto do Oeste, Rondônia, 05 de novembro de 2014

INSTITUTO EXATUS LTDA ME

EDITAL Nº. 06/2014
ANEXO I
RELAÇÃO DOS EMPREGOSPÚBLICOS DISPONÍVEIS
REGIME CLT
NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO – C.L.T.
Os candidatos deverão residir na localidade para qual se inscreverem, pelo menos desde a publicação do edital, com exceção do cargo de ACE – Agente de Combate às Endemias, conforme Lei Federal nº 11.350/06 e Portaria nº 2488/MS, do GM de 21/10/2011

Cargo	CH	Escolaridade	Vencimento	Vagas Reserva	Vagas Reserva PNE
ZONA URBANA					
1. Agente de Combate as Endemias – Vigilância de Saúde Dengue	40	Fundamental Completo	724,00	07	-
2. Agente Com. Saúde PSF Jardim Tropical	40	Fundamental Completo	724,00	02	-
3. Agente Com. Saúde PSF Liberdade	40	Fundamental Completo	724,00	04	-
4. Agente Com. Saúde PSF J. N. Estado	40	Fundamental Completo	724,00	02	-
5. Agente Com. Saúde PSF Aeroporto I	40	Fundamental Completo	724,00	02	-
6. Agente Com. Saúde PSF Cohab I	40	Fundamental Completo	724,00	03	-
7. Agente Com. Saúde PSF Cohab II	40	Fundamental Completo	724,00	03	-
8. Agente Com. Saúde PSF Boa Esperança	40	Fundamental Completo	724,00	03	-
9. Agente Com. Saúde PSF Industrial	40	Fundamental Completo	724,00	01	-
10. Agente Com. Saúde PSF J. Bandeirantes	40	Fundamental Completo	724,00	01	-
ZONA RURAL					
11. Agente Com. Saúde PSF Dist.Rondominas	40	Fundamental Completo	724,00	02	-
12. Agente Com. Saúde LH 203 do início até KM 10	40	Fundamental Completo	724,00	01	-
13. Agente Com. Saúde LH 203 KM 24 ao 32	40	Fundamental Completo	724,00	01	-
14. Agente Com. Saúde LH 203 KM 32 ao 40	40	Fundamental Completo	724,00	01	-
15. Agente Com. Saúde LH 204 – início	40	Fundamental Completo	724,00	01	-
16. Agente Com. Saúde LH 204 de Rondominas ao KM 30	40	Fundamental Completo	724,00	01	-
17. Agente Com. Saúde LH 204 do KM 30 até o final da linha	40	Fundamental Completo	724,00	01	-
18. Agente Com. Saúde LH 205 do travessão até o final da linha	40	Fundamental Completo	724,00	03	-

19. Agente Com. Saúde LH 153	40	Fundamental Completo	724,00	01	-
20. Agente Com. Saúde LH 166	40	Fundamental Completo	724,00	01	-
21. Agente Com. Saúde LH 80	40	Fundamental Completo	724,00	01	-
22. Agente Com. Saúde LH 63	40	Fundamental Completo	724,00	01	-
23. Agente Com. Saúde LH 62	40	Fundamental Completo	724,00	01	-
24. Agente Com. Saúde BR 364 Embratel	40	Fundamental Completo	724,00	01	-
25. Agente Com. Saúde BR 364 trevo	40	Fundamental Completo	724,00	01	-
26. Agente Com. Saúde BR 364 saída p/ Ji-Paraná, do Kakau lanches até a EMATER	40	Fundamental Completo	724,00	01	-
27. Agente Com. Saúde BR 364 Saída p/ Jaru, do Chibiu até o Curralim	40	Fundamental Completo	724,00	01	-
28. Agente Com. Saúde LH 31 KM 4 à esquerda	40	Fundamental Completo	724,00	01	-
29. Agente Com. Saúde LH 81 KM 16 à esquerda – depois do morro	40	Fundamental Completo	724,00	01	-
30. Agente Com. Saúde LH 211	40	Fundamental Completo	724,00	01	-
31. Agente Com. Saúde LH 81 KM 4 à direita	40	Fundamental Completo	724,00	01	-
32. Agente Com. Saúde LH 81 KM 4 à esquerda	40	Fundamental Completo	724,00	01	-
33. Agente Com. Saúde LH 81 KM 8 à direita	40	Fundamental Completo	724,00	01	-
34. Agente Com. Saúde LH 81 KM 8 à esquerda	40	Fundamental Completo	724,00	01	-
35. Agente Com. Saúde LH 81 KM 12 à direita	40	Fundamental Completo	724,00	01	-
36. Agente Com. Saúde LH 81 KM 12 à esquerda	40	Fundamental Completo	724,00	01	-
37. Agente Com. Saúde LH 81 KM 16 à direita	40	Fundamental Completo	724,00	01	-
38. Agente Com. Saúde LH 81 KM 16 à esquerda	40	Fundamental Completo	724,00	01	-
39. Agente Com. Saúde LH 81 KM 20 à direita	40	Fundamental Completo	724,00	01	-
40. Agente Com. Saúde LH 81 KM 20 à esquerda	40	Fundamental Completo	724,00	01	-
41. Agente Com. Saúde LH 31 KM 04 à direita	40	Fundamental Completo	724,00	01	-
42. Agente Com. Saúde LH 31 KM 4 à esquerda	40	Fundamental Completo	724,00	01	-
43. Agente Com. Saúde LH 31 KM 8 à direita	40	Fundamental Completo	724,00	01	-
44. Agente Com. Saúde LH 31 KM 8 à esquerda	40	Fundamental Completo	724,00	01	-
45. Agente Com. Saúde LH 31 KM 12 à direita	40	Fundamental Completo	724,00	01	-
46. Agente Com. Saúde LH 31 KM 12 à esquerda	40	Fundamental Completo	724,00	01	-

RELAÇÃO DOS CARGOS PÚBLICOS EM REGIME ESTATUTÁRIO
NÍVEL SUPERIOR – LOTAÇÃO GERAL NO MUNICÍPIO – Lei 2054/2014

Cargo	CH	Escolaridade	Vencimento	Vagas Reserva	Vagas Reserva PNE
47. Arquiteto	40	Superior em arquitetura com registo no conselho	1.693,44	02	-
48. Analista de Sistemas	40	Superior em Sistemas de Informação	1.693,44	01	-
49. Assistente Social	40	Superior em Serviço Social com registro no conselho	1.693,44	09	01
50. Contador	40	Superior em Ciências Contábeis com registro no conselho	1.693,44	02	-
51. Enfermeiro	40	Superior em Enfermagem com registro no conselho	1.693,44	07	-
52. Engenheiro Civil	40	Superior em Engenharia Civil com registro no conselho	1.693,44	01	-
53. Médico Veterinário	40	Superior em Medicina Veterinária com registo no conselho	1.693,44	01	-
54. Fisioterapeuta	40	Superior em Fisioterapia com registro no conselho	1.693,44	01	-
55. Nutricionista	40	Superior em Nutrição com registro no conselho	1.693,44	02	-
56. Bioquímico	40	Superior em Bioquímica com registro no conselho	1.693,44	01	-
57. Biomédico	40	Superior em Biomedicina com registro no conselho	1.693,44	01	-
58. Odontólogo	40	Superior em Odontologia com registro no conselho	1.693,44	03	-
59. Psicólogo	40	Superior em Psicologia com registo no conselho	1.693,44	09	01
60. Engenheiro de Segurança do Trabalho	40	Superior em Engenharia com registro no conselho e pós graduação a nível de especialização em. Seg. do Trabalho com registro no conselho	1.693,44	01	-
61. Médico Pediatra plantonista HM	40	Superior em Medicina, com esp. ou residência em pediatria, com registro no conselho	1.693,44	02	-
62. Médico Ginecologista/Obstetra plantonista HM	40	Superior em Medicina, com esp. ou residência em ginecologia/obstetrícia, com registro no conselho	1.693,44	04	-
63. Médico Ginecologista Posto de Saúde	40	Superior em Medicina, com esp. ou residência em ginecologia, com registro no conselho	1.693,44	01	-
64. Médico Cirurgião Geral Plantonista HM	40	Superior em Medicina, com esp. ou residência em cirurgia geral, com registro no conselho	1.693,44	02	-
65. Médico Anestesista plantonista HM	40	Superior em Medicina, com esp. ou residência em anestesiologia, com registro no conselho	1.693,44	02	-
66. Médico Ultrassonografista Plantonista HM	40	Superior em Medicina, com esp. ou residência em ultrassonografia, com registro no conselho	1.693,44	02	-
67. Médico do Trabalho – Medicina do Trabalho	40	Superior em Medicina, com esp. ou residência em medicina do trabalho, com registro no conselho	1.693,44	01	-
68. Médico Ortopedista	40	Superior em Medicina, com esp. ou residência em ortopedia, com registro no conselho	1.693,44	02	-

NÍVEL SUPERIOR – LOTAÇÃO GERAL NO MUNICÍPIO - LEI 2032/2014

Cargo	CH	Escolaridade	Vencimento	Vagas Reserva	Vagas Reserva PNE
69. Procurador do Município	30	Superior em Direito, com registro no conselho	1.693,44	02	-

NÍVEL SUPERIOR – LOTAÇÃO GERAL NO MUNICÍPIO - LEI 1972/2013

Cargo	CH	Escolaridade	Vencimento	Vagas Reserva Geral	Vagas Reserva PNE	Vagas Reserva Total
70. Professor Nível II – Líng. Est. Mod. Inglês	25	Licenciatura em Letras Inglês	1.166,93	07	-	07
71. Professor Nível II – Líng. Est. Mod. Inglês	40	Licenciatura em Letras Inglês	1.867,10	05	-	05
72. Professor Nível II – Educação Física	25	Licenciatura em Educação Física	1.166,93	05	-	05
73. Professor Nível II – Educação Física	40	Licenciatura em Educação Física	1.867,10	04	-	04
74. Professor Nível II – Pedagogo Séries Iniciais	30	Licenciatura em Pedagogia Séries Iniciais	1.400,33	45	05	50
75. Professor Nível II – Pedagogo Séries Iniciais	40	Licenciatura em Pedagogia Séries Iniciais	1.867,10	22	03	25
76. Professor Nível II – Intérprete de Libras	30	Licenciatura em Pedagogia com Pós Graduação em LIBRAS ou PROLIBRAS	1.400,33	08	-	08
77. Técnico em Suporte Pedagógico – Docência – Supervisor Educacional	40	Licenciatura em Pedagogia Supervisão Escolar	1.867,10	14	02	16
78. Técnico em Suporte Pedagógico – Docência – Orientador Educacional	40	Licenciatura em Pedagogia Orientação Escolar	1.867,10	03	-	03

NÍVEL SUPERIOR - LEI 2054/2014– LOTAÇÃO NO DISTRITO DE RONDOMINAS

Cargo	CH	Escolaridade	Vencimento	Vagas Reserva	Vagas Reserva PNE	Vagas Reserva Total
79. Odontólogo- Rondominas	40	Superior em Odontologia com registro no conselho	1.693,44	01	-	01
80. Enfermeiro- Rondominas	40	Superior em Enfermagem com registro no conselho	1.693,44	01	-	01
81. Fisioterapeuta- Rondominas	40	Superior em Fisioterapia com registro no conselho	1.693,44	01	-	01

NÍVEL MÉDIO - LOTAÇÃO GERAL NO MUNICÍPIO- LEI 2054/2014

Cargo	CH	Escolaridade	Vencimento	Vagas Reserva	Vagas Reserva PNE	Vagas Reserva Total
82. Técnico de Enfermagem	40	Médio, curso técnico em enfermagem e Reg. Profissional	940,80	11	01	12
83. Técnico em Higiene Bucal	40	Médio, curso técnico em higiene bucal e Reg. Profissional	940,80	03	-	03
84. Técnico em Radiologia	40	Médio, curso técnico em radiologia e Reg. Profissional	940,80	06	-	06
85. Técnico em Topografia	40	Médio, curso técnico em topografia e Reg. Profissional	940,80	01	-	01
86. Agente Administrativo	40	Médio	940,80	75	08	83
87. Agente de Controle e Fiscalização	40	Médio	940,80	08	-	08
88. Desenhista	40	Médio, curso técnico em desenho ou AutoCad	940,80	02	-	02

NIVEL MÉDIO – LOTAÇÃO GERAL NO MUNICÍPIO - LEI 1972/2013

Cargo	CH	Escolaridade	Vencimento	Vagas Reserva	Vagas Reserva PNE	Vagas Reserva Total
89. Professor Nível I – Aux. Educ. Infantil	40	Médio com Magistério	1.697,37	18	02	20
90. Professor Nível I – Aux. Educação Especial	40	Médio com Magistério	1.697,37	18	02	20

NÍVEL MÉDIO - LOTAÇÃO NO DISTRITO DE RONDOMINAS- LEI 2054/2014

Cargo	CH	Escolaridade	Vencimento	Vagas Reserva	Vagas Reserva PNE	Vagas Reserva Total
91. Técnico de Enfermagem- Rondominas	40	Médio, curso técnico em enfermagem e Reg. Prof.	940,80	01	-	01
92. Técnico em Higiene Bucal- Rondominas	40	Médio, curso técnico em higiene bucal e Reg. Prof.	940,80	01	-	01
93. Agente Administrativo- Rondominas	40	Médio	940,80	03	-	03

NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO – LOTAÇÃO GERAL NO MUNICÍPIO - LEI 2054/2014

Cargo	CH	Escolaridade	Vencimento	Vagas Reserva	Vagas Reserva PNE	Vagas Reserva Total
94. Telefonista	40	Fundamental completo	840,00	01	-	01
95. Motorista para Transporte Escolar*	40	Fundamental completo, CNH cat. D e curso específico para transporte escolar	840,00	15	02	17
96. Motorista para ambulância	40	Fundamental completo, CNH cat. D e Curso Específico para transporte de emergência	840,00	06	-	06

*Os candidatos ao cargo de Motorista de Transporte Escolar além dos requisitos estabelecidos na tabela acima, os mesmos não poderão ter cometido nenhuma infração grave ou gravíssima, ou ser reincidente em infrações médias durante os doze últimos meses.

NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO – LOTAÇÃO NO DISTRITO DE RONDOMINAS
LEI 2054/2014

Cargo	CH	Escolaridade	Vencimento	Vagas Reserva	Vagas Reserva PNE	Vagas Reserva Total
97. Motorista para Transporte Escolar - Rondominas	40	Fundamental completo, CNH cat. D e curso específico para transporte escolar *	840,00	11	01	12

*Os candidatos ao cargo de Motorista de Transporte Escolar além dos requisitos estabelecidos na tabela acima, os mesmos não poderão ter cometido nenhuma infração grave ou gravíssima, ou ser reincidente em infrações médias durante os doze últimos meses.

NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO – LOTAÇÃO GERAL NO MUNICÍPIO - LEI 2054/2014

Cargo	CH	Escolaridade	Vencimento	Vagas Reserva	Vagas Reserva PNE	Vagas Reserva Total
98. Merendeira	40	Fundamental incompleto	750,00	23	03	26
99. Agente de Portaria e Vigilância	40	Fundamental incompleto	750,00	10	01	11
100. Agente de Limpeza e Conservação	40	Fundamental incompleto	750,00	25	03	28
101. Agente de Serviços Diversos	40	Fundamental incompleto	750,00	30	03	33
102. Trabalhador Braçal	40	Fundamental incompleto	750,00	45	05	50
103. Motorista de Veículos	40	Fundamental incompleto, CNH cat. B	750,00	09	01	10
104. Borracheiro	40	Fundamental incompleto	750,00	04	-	04
105. Cozinheira	40	Fundamental incompleto	750,00	09	01	10

NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO – LOTAÇÃO NO DISTRITO DE RONDOMINAS - LEI 2054/2014

Cargo	CH	Escolaridade	Vencimento	Vagas Reserva	Vagas Reserva PNE	Vagas Reserva Total
106. Merendeira – Rondominas	40	Fundamental incompleto	750,00	06	-	06
107. Agente de Portaria e Vigilância - Rondominas	40	Fundamental incompleto	750,00	04	-	04

EDITAL Nº 06/2014
ANEXO II
ATRIBUIÇÕES DAS FUNÇÕES

Arquiteto: Supervisão, coordenação, gestão e orientação técnica; coleta de dados, estudo, planejamento, projeto e especificação; estudo de viabilidade técnica e ambiental; assistência técnica, assessoria e consultoria; direção de obras e de serviço técnico; vistoria, perícia, avaliação, monitoramento, laudo, parecer técnico, auditoria e arbitragem; desempenho de cargo e função técnica; desenvolvimento, análise, experimentação, ensaio, padronização, mensuração e controle de qualidade; elaboração de orçamento; produção e divulgação técnica especializada; e execução, fiscalização e condução de obra, instalação e serviço técnico e desenvolver outras atividades necessárias ao desempenho da função.
Analista de Sistemas: Estudar as características da organização da administração centralizada e descentralizada, a fim de levantar as necessidades dos usuários na aplicação do processamento sistemático de informações; preparar os estudos de viabilidade e anteprojeto de sistemas para os diversos setores da administração centralizada e descentralizada da municipalidade, determinando quais dados devem ser identificados, o grau de sumarização permitido e o formato requerido para a apresentação de resultados; examinar os dados de entrada disponíveis, estudando as modificações necessárias a sua normalização para determinar os planos e sequências de elaboração de programas de operação; definir documentos, formulários e arquivos de sistemas; adaptar ou idealizar os sistemas já conhecidos, segundo sua economicidade e eficiência; estudar e avaliar os recursos de software e hardware necessários; preparar diagramas de fluxos de sistemas; outras instruções referentes ao sistema de processamento de dados e demais procedimentos correlatos elaborando-os segundo a linguagem apropriada; elaborar cronograma para as atividades de programação, testagem, simulação e implantação, orientando os programadores e outros trabalhadores envolvidos na operação do
computador; definir os programas, coordenando a massa de dados para testes, avaliando o desempenho dos sistemas propostos; testar, simular e implantar os sistemas, assegurando-se de sua eficiência; dar manutenção a sistemas implantados, introduzindo as modificações oportunas para que os tornem mais eficientes; documentar os procedimentos relativos aos sistemas, testes, diagnósticos, soluções, geração de programas e outros. Executar outras tarefas correlatas que forem determinadas pelo seu superior.
Assistente Social: Coordenar a execução dos programas sociais desenvolvidos pela Municipalidade; coordenar levantamento de dados para identificar problemas sociais de grupos específicos de pessoas, como crianças, adolescentes, migrantes, estudantes da rede escolar municipal portadores de deficiência, idosos, entre outros; elaborar, coordenar e executar programas de capacitação de mão-de-obra e sua integração no mercado de trabalho; participar da elaboração, coordenação e execução de campanhas educativas no campo da saúde pública, higiene, saneamento, educação; organizar atividades ocupacionais para crianças, adolescentes, idosos e desassistidos sociais; orientar o comportamento de grupos específicos de pessoas em face de problemas de habitação, saúde, higiene, educação, planejamento familiar e outros; realizar entrevistas e avaliação social do público para fins de concessão de auxílios; promover, por meio de técnicas próprias entrevistas e palestras; realizar visitas em domicílios e outros meios, podendo para isto dirigir carro oficial; realizar a prevenção ou solução de problemas sociais identificados entre grupos específicos de pessoas; organizar e manter atualizados referências sobre as características socioeconômicas dos assistidos nas unidades de assistência social da Prefeitura; aconselhar e orientar a população nos centros de referências de assistência social – CRAS, postos de saúde, escolas, creches municipais, centros comunitários, entre outras unidades assistenciais da Prefeitura a fim de solucionar a demanda apresentada; coordenar, executar ou supervisionar a realização de programas de serviço social e demais políticas públicas, desenvolvendo atividades de caráter educativo, recreativo ou de assistência à saúde para proporcionar a melhoria da qualidade de vida pessoal e familiar dos servidores municipais; colaborar no tratamento de doenças orgânicas e psicossomáticas, identificando e atuando na remoção dos fatores psicossociais e econômicos que interferem no ajustamento funcional e social; desenvolver outras atividades correlatas ao cargo. O profissional poderá ser convocado para atender os programas do Governo Federal, em especial a "Equipe Volante".
Contador: Planejar e executar atividades técnicas de contabilidade; Supervisionar, organizar e coordenar os serviços contábeis do Município; Elaborar análises contábeis da situação financeira, econômica e patrimonial; Elaborar planos de contas, preparar normas de trabalho de contabilidade; Orientar e manter a escrituração contábil em dia; Fazer levantamentos, organizar, analisar e assinar balancetes e balanços patrimoniais e financeiros; Efetuar perícias e revisões contábeis; Elaborar relatórios referentes à situação financeira e patrimonial das repartições municipais; Orientar, do ponto de vista contábil, o levantamento dos bens patrimoniais; Realizar estudos e pesquisas; executar auditoria pública nas repartições municipais; Elaborar certificados de exatidão de balanços e outras peças contábeis; Prestar assessoramento na análise de custos de empresas concessionárias de serviços públicos; Participar da elaboração de proposta orçamentária; prestar assessoramento e emitir pareceres; Responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo; executar tarefas afins, inclusive as Editadas no respectivo regulamento da profissão; Executar outras tarefas correlatas.
Enfermeiro: Planejar, organizar, coordenar e avaliar serviços de enfermagem; prestar serviços de enfermagem em hospitais, unidades sanitárias, ambulatórios e seções próprias; prestar cuidados de enfermagem aos pacientes hospitalizados; ministrar medicamentos prescritos, bem como cumprir outras determinações médicas; zelar pelo bem estar físico e psíquico dos pacientes; preparar o campo operatório e esterilizar o material; orientar o isolamento de pacientes; supervisionar o serviço de higienização dos pacientes; orientar, coordenar e supervisionar a execução das tarefas relacionadas com a prescrição alimentar; planejar, executar, supervisionar e avaliar a assistência integral de enfermagem a clientes de alto e médio risco, enfatizando o autocuidado e participando de sua alta da instituição de saúde; acompanhar o desenvolvimento dos programas de recursos humanos para área de enfermagem; aplicar terapia, dentro da área de sua competência, sob controle médico; prestar primeiros socorros; aprazar exames de laboratórios, de raio X e outros; aplicar terapia especializada, sob controle médico; promover e participar para o estabelecimento de normas e padrões dos serviços de enfermagem; participar de programas de educação sanitária e de saúde pública em geral; auxiliar nos serviços de atendimento materno-infantil; participar de programas de imunização; realizar visitas domiciliares para prestar esclarecimentos sobre trabalho a ser desenvolvido por equipes auxiliares; realizar consulta de enfermagem a sadios e a portadores de doenças prolongadas; prover e controlar o estoque de medicamentos; manter contato com responsáveis por estoques de medicamentos; manter contato com responsáveis por unidades médicas e enfermarias para promover a integração do serviço de enfermagem com os de assistência médica; participar de inquéritos epidemiológicos; participar de programas de atendimento a comunidades atingidas por situações de emergência ou de calamidade pública; realizar e interpretar testes imunodiagnósticos e auxiliares de diagnósticos; requisitar exames de rotina para os pacientes em controle de saúde, com vistas aplicação de medidas preventivas; colher materiais para exames laboratoriais; prestar assessoramento à autoridade em assuntos de sua competência; emitir pareceres em matéria de sua especialidade; orientar, coordenar e supervisionar trabalhos a serem desenvolvidos por equipes auxiliares; executar outras tarefas afins.
Engenheiro Civil: Executar ou supervisionar trabalhos topográficos e geodésicos; estudar projetos dando o devido parecer; dirigir ou fiscalizar a construção de edifícios e suas obras complementares; projetar, dirigir ou fiscalizar a construção de estrada de rodagem, bem como obras de captação

e abastecimento de água; projetar drenagem e irrigação; projetar, fiscalizar e dirigir trabalhos de urbanismo em geral; realizar perícias e fazer arbitramentos; estudar, projetar e executar as instalações de força motriz, mecânica, eletrônica e outras que utilizem energia elétrica, bem como as oficinas em geral de usinas elétricas e de redes de distribuição elétrica; emitir pareceres; elaborar orçamento de obras; proceder a vistoria de obras em andamento; fiscalizar a execução indireta de obras públicas; orientar nas ações afins à profissão; executar outras tarefas afins.

Médico Veterinário: Praticar clínica médica veterinária em todas as suas modalidades. Realizar exames clínicos, dar diagnósticos e coletar material para exames laboratoriais. Prescrever e efetuar tratamento dos animais e promover a profilaxia. Orientar os técnicos laboratoriais quanto a procedimentos de coleta e de análises: anatomopatológica, histopatológica, hematológica, imunológica etc. Planejar, orientar e supervisionar a manutenção de linhagens, promovendo o melhoramento das espécies animais. Desenvolver e executar programas de reprodução, nutrição e higiene sanitária. Realizar eutanásia e necropsia animal. Participar, conforme a política interna da Instituição, de projetos, cursos, eventos, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão. Participar de programa de treinamento, quando convocado. Elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade. Trabalhar segundo normas técnicas de segurança, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental, Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática, Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

Fisioterapeuta: O fisioterapeuta é o profissional que presta assistência fisioterapêutica, tanto nas alterações patológicas quanto nas repercussões psíquicas e orgânicas, para isso utiliza recursos científicos disponíveis. A utilização desses meios tem a finalidade de preservar, manter, desenvolver ou recuperar a integridade dos órgãos, sistemas ou funções. É de sua competência realizar avaliação funcional, elaborar o fisiodiagnóstico (diagnóstico dos distúrbios cinéticos funcionais) com o objetivo de detectar as alterações apresentadas, prescrever condutas fisioterapêuticas, acompanhar e reavaliar o processo terapêutico no paciente. Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

Nutricionista: Planejamento e avaliação de cardápios para Unidade de Alimentação e Nutrição. Prevenção e controle das principais doenças veiculadas por alimentos. Procedimentos de higienização de alimentos em Unidades de Alimentação e Nutrição. Técnicas de pré-preparo, preparo e distribuição de carnes; cereais e leguminosas; hortaliças e frutas; sobremesas, sucos e lanches. Procedimentos de higienização de áreas, equipamentos e utensílios. Principais sistemas de controle da qualidade sanitária dos alimentos: descrição, planejamento e implementação. Avaliação da qualidade sanitária dos alimentos: critérios, padrões e especificações. Leis, Decretos e Portaria importantes que envolvem os produtos e processos no controle higiênico-sanitário de alimentos. Recepção e estocagem de gêneros alimentícios e outros materiais. Cuidados na preservação dos alimentos. Relação de substâncias químicas de uso domissanitário permitidas. Um check-list de cuidados diários do profissional. Análise dos perigos em pontos críticos de controle. Requisitos fundamentais para implantar o método em cozinhas e garantir os critérios de segurança no controle higiênico-sanitário dos alimentos. Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

Bioquímico: Promover o controle, requisição e guarda de medicamentos; Supervisionar a esterilização de vidros e utensílios;

Promover o registro de psicotrópicos requisitados, receitados, fornecidos ou utilizados no Programa de Saúde Mental; Participar no desenvolvimento de ações de investigação sanitária, organizando e orientando na coleta, acondicionamento e envio de amostras para análise laboratorial; Supervisionar a apresentação de mapas e balanços periódicos dos medicamentos utilizados e em estoque, verificando prazos de validade; proceder a ensaios físicos e físico-químicos, necessários ao controle de substancias ou produtos utilizados na área da saúde pública; Realizar estudos e pesquisas microbiológicas e imunológicas relativas a quaisquer substancias e produtos que interessem a saúde pública; Colaborar na realização de estudos e pesquisas farmacodinâmicas e em estudos toxicológicos; Examinar e controlar, do ponto de vista microbiológico ou imunológico, a esterilidade, pureza, composição ou atividade de qualquer produto de uso parenteral, vacinas, anatoxinas, antitoxinas, antibióticos, fermentos, alimentos, saneantes, produtos de uso cirúrgico, plásticos e quaisquer outros de interesse da saúde pública; Participar na promoção de atividades de informações e debates com a população, profissionais e entidades representantes de classe sobre o tema de saúde pública. Proceder à manipulação farmacêutica e o aviamento de receitas médicas; Controlar a requisição e guarda de medicamentos, drogas e matérias primas, a preparação e esterilização de vidros e utensílios de uso das farmácias; Organizar e atualizar o fichário de produtos farmacêuticos, químicos e biológicos, mantendo o registro permanente do estoque de drogas; Proceder à fiscalização de farmácias, drogarias, depósitos de drogas, laboratórios e herbanários; Participar dos exames de controle de qualidade de drogas e medicamentos, produtos biológicos, químicos, odontológicos e outros que interessem à saúde pública; Orientar e executar análises químico-bromatológicas, químico-toxicológicas e químio-biológicas; Orientar e executar as análises reclamadas pela clínica médica, em laboratórios de análises clínicas; Orientar e executar a análise química e microbiológica de águas e esgotos; Participar do controle de pesquisas farmacológicas e clínicas sobre novas substâncias ou associações de substâncias, quando interessem à saúde humana; Executar quaisquer outros encargos semelhantes, pertinentes à categoria funcional, estabelecidos na legislação que regulamentou o exercício da profissão; Executar outras atividades afins, determinadas pelo superior imediato.

Biomédico: Realizar análises físico-químicas e microbiológicas para as quais esteja legalmente habilitado, planejar e executar pesquisas científicas na área de sua especialidade profissional, elaborar plano de gerenciamento de resíduos de serviços de saúde obedecendo a critérios técnicos e à legislação ambiental, bem como executar outras atividades que, por sua natureza, estejam inseridas no âmbito das atribuições do cargo e da área de atuação. Realizar análises clínicas e firmar os respectivos laudos; assumir e executar o processamento de sangue, suas sorologias e exames pré-transfussionais; realizar análises físico-químicas e microbiológicas para o saneamento do meio ambiente; manipular soros, vacinas e reagentes; realizar exames de citologia esfoliativa; realizar análises para aferição de qualidade dos alimentos; atuar na área de Raios-X, ultrassonografia, tomografia, ressonância magnética, medicina nuclear, excluída a interpretação de laudos; aplicar completamente, os princípios, os métodos e as técnicas de acupuntura; atuar na área de biologia molecular, coletando materiais, analisando, interpretando, emitindo e assinando laudos e pareceres técnicos; realizar toda e qualquer coleta de amostras biológicas para realização dos mais diversos exames, como também supervisionar os respectivos setores de coleta de materiais biológicos de qualquer estabelecimento que a isso se destine, excetuando-se as biópsias, coleta de líquido cefalorraquidiano (liquor) e punção para obtenção de líquidos cavitários em qualquer situação; realizar exames laboratoriais de DNA, assumir a responsabilidade técnica e firmar os respectivos laudos; elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; observar normas de segurança individual e coletiva; zelar pela limpeza e conservação do ambiente de trabalho e pela guarda dos bens que lhe forem confiados; realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

Odontólogo: Restaurar e obturar dentes, valendo-se de meios clínicos, para manter a vitalidade pulpar; realizar procedimentos cirúrgicos, efetuando remoções parciais ou totais do tecido pulpar, para conservação do dente; executar tratamento dos tecidos periapiciais, fazendo cirurgia ou curetagem apical, para proteger a saúde bucal; fazer tratamento biomecânico na luz dos condutores rediculares, empregando instrumentos especiais e medicamentos para eliminar os germes causadores de processos infeciosos periapical; infiltrar medicamentos antissépticos, antibióticos e detergentes no interior dos condutores infectados, utilizando instrumental próprio, para eliminar o processo infeccioso; executar vedamento dos condutos radiculares, servindo-se de material obturante, para restabelecer a função dos mesmos; orientar e participar de campanhas educativas de incentivo à saúde bucal; orientar na aquisição do material a ser utilizado no desempenho de sua atividade; realizar laudos ou perícias solicitadas; executar outras tarefas afins.

Psicólogo: Avaliar comportamento individual, grupal e institucional. Aprofundar o conhecimento das características individuais, situações e problemas. Analisar a influência dos fatores hereditários, ambientais e psicossociais sobre o indivíduo, na sua dinâmica inter e intrapsíquica e suas relações sociais, para orientar-se no diagnóstico e atendimento psicológico. Definir protocolos e instrumentos de avaliação, aplicar e mensurar os resultados. Elaborar e executar estudos e projetos ou rotinas na área de gestão de pessoas. Acompanhar cliente durante o processo de tratamento ou cura, tanto psíquica como física em atendimento individual ou grupal. Proporcionar suporte emocional para cliente internado em hospital e seus familiares, auxiliando-os na elaboração de experiência de doença orgânica, crises e perdas. Realizar acompanhamento terapêutico no pré e pós-cirúrgico. Observar e propor mudanças em situações e fatos que envolvam a possibilidade de humanização do contexto hospitalar. Participar de equipes interdisciplinares e multiprofissionais, realizando atividades em conjunto, tais como: visitas médicas; discussão de casos; reuniões administrativas; visitas domiciliares etc. Realizar e coordenar atividades educativas e grupos de adesão com clientes e familiares, especialmente em casos de doenças crônicas. Proporcionar suporte emocional para a equipe de saúde em situações extremas. Participar, conforme a política interna da Instituição, de projetos, cursos, eventos, comissões, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão. Elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade. Participar de programa de treinamento, quando convocado. Trabalhar segundo normas padrão de biossegurança, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental. Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática. Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função. O profissional poderá ser convocado para atender os programas do Governo Federal, em especial a "Equipe Volante".

Engenheiro de Segurança do Trabalho: Assessorar os diversos órgãos da Instituição em assuntos de segurança do trabalho. Propor normas e segurança do trabalho; estudar as condições de segurança dos locais de trabalho e das instalações e equipamentos.; examinar projetos de obras e equipamentos, opinando do ponto de vista da segurança do trabalho; indicar e verificar a qualidade dos equipamentos de segurança; estudar e implantar sistema de proteção contra incêndios e elaborar planos de controle e catástrofe; delimitar as áreas de periculosidade, insalubridade e outras, de acordo com a legislação vigente, emitir parecer, laudos técnicos e indicar mediação de controle sobre grau de exposição a agentes agressivos de riscos físicos, químicos e biológicos. Analisar acidentes, investigando as coisas e propondo medidas corretivas e preventivas. Opinar e participar da especificação para aquisição de substância e equipamentos cuja manipulação, armazenamento, transporte ou funcionamento possam apresentar riscos, acompanhada o controle de recebimento e da expedição. Colaborar na fixação de requisitos de aptidão para o exercício de funções, apontando os riscos decorrentes desses exercícios. Manter cadastro e analisar estatísticas dos acidentes, a fim de orientar a prevenção e calcular o custo.

Realizar a divulgação de assuntos de segurança do trabalho; participar de programa de treinamento, quando convocado; Elaborar e executa programas de treinamento geral e especifico no que concerne à segurança do trabalho; planejar e executar campanhas educativas sobre prevenção de acidentes; participar, conforme a política interna da Instituição, de projetos, custos, eventos, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão. Trabalhar segundo normas técnicas de segurança, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental. Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática; Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

Médico Pediatra: Faz exames médicos, emite diagnóstico, prescreve medicamentos e outras formas de tratamento de diversos tipos de enfermidades, prestando assistência médica específica às crianças até a adolescência, aplicando recursos de medicina preventiva ou terapêutica, para avaliar, prevenir, preservar ou recuperar a sua saúde. Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

Médico Ginecologista/Obstetra Plantonista: Faz exames médicos, emite diagnóstico, prescreve medicamentos e outras formas de tratamento das afecções do aparelho reprodutor feminino e órgãos anexos, atende a mulher no ciclo gravídico-puerperal, prestando assistência médica específica, aplicando recursos de medicina preventiva ou terapêutica, empregando meios clínicos ou cirúrgicos, para promover ou recuperar a saúde e o bem estar do paciente e para a preservação da vida da mãe e do filho. Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

Médico Ginecologista Posto de Saúde: Realizar consultas médicas, compreendendo análise, exame físico, solicitando exames complementares, quando for necessário; fazer prescrição terapêutica adequada em ginecologia; Indicar internação e acompanhar pacientes hospitalizados, prescrevendo e/ ou executando as ações terapêuticas indicadas em cada caso; Participar do planejamento, execução e avaliação dos planos, projetos e programas do setor de saúde; Participar dos programas de capacitação e reciclagem do pessoal envolvido nos assuntos ligados à sua área; Elaborar projetos e participar da execução, análise e avaliação de pesquisas e elaboração de trabalhos científicos na sua área; Realizar as cirurgias necessárias em pacientes sob seus cuidados; Realizar outras tarefas correlatas.

Médico Cirurgião Geral: Planejar, conferir e manter o constante conhecimento da existência em estoque de todo o material, permanente, de consumo ou penso, necessários às cirurgias, ou requisitá-los com suficiente antecedência, supervisionando suas entradas no hospital, quanto à qualidade e a validade; Manter relatório mensal sobre as condições de higiene e limpeza das dependências da sala de cirurgia e seus anexos, com o objeto de evitar por completo as condições ou infecções; Realizar as cirurgias na ordem e sequências determinadas e relacionadas pela direção do Centro de Saúde, estabelecendo, no entanto, a seu critério médico, a alteração sequencial nos casos emergenciais; Realizar exames médicos, emitir diagnósticos, acompanhar pacientes Internados, prescrever e ministrar tratamentos pós-operatórios, aos internados ou não, aplicados pela medicina, definir instruções ao corpo de enfermagem, emitir laudos, pareceres e guias de internação hospitalar/ambulatorial ou altas, aplicar as leis e regulamentos da saúde pública; Realizar atividades dentro da área de sua formação específica; Executar outras atividades correlatas.

Médico Anestesista: É responsável pelo atendimento anestésico a pacientes que serão submetidos a procedimentos cirúrgicos, orientando residentes e pela elaboração de escalas de trabalho na área, visando a racionalização, o conforto e a segurança dos pacientes e equipe. Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

Médico Ultrassonografista: Realizar, diagnosticar e emitir laudos de exames ultrassonográficos abrangendo a ecografia geral e/ou específica (pélvico obstétrico abdominal, pediátrico, peq. partes etc.) empregando técnicas específicas da medicina preventiva e terapêutica, a fim de promover a proteção, recuperação ou reabilitação da saúde. Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

Médico do trabalho: Elaborar, implementar e acompanhar os Programas de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PC) e de reabilitação funcional; realizar perícias médicas, no âmbito da saúde ocupacional; planejar, realizar, analisar e interpretar exames médicos ocupacionais; visitar e inspecionar postos e locais de trabalho; desenvolver diagnóstico situacional de saúde; realizar atendimentos de urgência aos empregados.

Médico Ortopedista: Prestar atendimento médico ambulatorial e hospitalar em Ortopedia; recepcionar e identificar o paciente, explicando os procedimentos a serem realizados; atuar como médico especialista em equipe multiprofissional, no desenvolvimento de projetos terapêuticos individuais, familiares e coletivos em Unidades de Saúde e nas comunidades locais, realizando clínica ampliada; realizar atendimento ao acidentado do trabalho; emitir atestado de óbito; realizar procedimentos cirúrgicos, primeiros socorros e urgências com encaminhamentos com ou sem preenchimento dos prontuários; articular os recursos intersetoriais disponíveis para diminuição dos agravos à saúde dos pacientes; Desempenhar outras atividades afins ao cargo.

Procurador do município: Representação judicial e extrajudicial do Município, ativa e passivamente, e, as suas atividades descentralizadas a cargo de institutos, autarquias e fundações e empresas públicas, bem como a representação judicial e extrajudicial destas entidades; Atividades de consultoria e assessoramento jurídico ao Município, órgãos ou repartições, em suas atividades diretas, indiretas e descentralizadas, assim como às autarquias, institutos, empresas públicas e fundações; Apuração da liquidez e certeza dos créditos municipais de qualquer natureza, inerentes ou não às suas atividades, inscrevendo-os, quando for o caso, em dívida ativa, para fins de cobrança judicial ou extrajudicial; Assistência jurídica às autoridades assessoradas no controle interno da legalidade dos atos a serem por ela praticados ou já efetivados. Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

Professor Nível II – Líng. Est. Mod. Inglês e Professor Nível II – Educação Física, Professor Nível II – Pedagogo Séries Iniciais: Docência na educação infantil ou no ensino fundamental, conforme habilitação, em todas as modalidades, incluindo entre outras, as seguintes atribuições: Participar da elaboração da Proposta Pedagógica da escola; Elaborar e cumprir o Plano de Trabalho segundo a Proposta Pedagógica da Escola; Zelar pela aprendizagem dos alunos; Estabelecer e implementar estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; Ministrar os dias letivos e horas aula estabelecidas pelo sistema municipal de ensino; Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento à avaliação e ao desenvolvimento profissional; Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade; Desincumbir-se das demais tarefas indispensáveis ao alcance dos fins educacionais da escola e ao processo de ensino aprendizagem; Exercer os cargos de direção e assessoramento conforme oportunidade e habilitação e qualificação para tal;

Professor Interprete de Libras: Apoiar o uso e difusão da LIBRAS no universo escolar; Ensinar LIBRAS na educação infantil e no ensino fundamental, incluindo Educação de Jovens e Adultos - EJA, no atendimento educacional especializado e para toda a comunidade escolar; Utilizar a LIBRAS como língua de instrução, como forma de complementação e suplementação curricular (AEE); Desenvolver junto à escola mecanismos de avaliação dos conteúdos curriculares expressos em LIBRAS, desde que devidamente registrados em vídeo ou em outros meios eletrônicos; Orientar alunos com surdez no uso de equipamentos e/ou novas tecnologias de informação e comunicação; Confeccionar, solicitar, disponibilizar e orientar a utilização de recursos didáticos; Planejar e acompanhar as atividades pedagógicas desenvolvidas em parceria com os demais profissionais da Unidade de Ensino, na perspectiva do trabalho colaborativo e comunidade escolar, quando necessário, em consonância com o projeto político-pedagógico, com disponibilidade de atuar em Unidades de Ensino alternadas. Interpretar para alunos surdos em sala de aula.

Técnico em Suporte Pedagógico – Docência – Supervisor Educacional e Técnico em Suporte Pedagógico – Docência – Orientador Educacional: Atividades de suporte pedagógico direto à docência na educação básica, voltadas para o planejamento, administração, supervisão, orientação e inspeção escolar, incluindo entre outras as seguintes atribuições: Coordenar a elaboração e a execução da proposta pedagógica da escola; Administrar os recursos humanos, materiais e financeiros da escola, tendo em vista o alcance dos seus objetivos pedagógicos; Velar pelo cumprimento do Plano de Trabalho de cada docente; Prover meios para recuperação dos alunos de menor rendimento; Promover a articulação com as famílias e a comunidade, criando processo de integração escola – comunidade; Informar aos pais e/ou responsáveis sobre a frequência e o rendimento dos alunos, bem como sobre a execução da proposta pedagógica da escola; Coordenar no âmbito da escola as atividades de planejamento, avaliação e desenvolvimento profissional; Acompanhar e orientar o processo de desenvolvimento dos estudantes, em colaboração com os docentes e famílias; Elaborar estudos e levantamentos qualificativos e quantitativos indispensáveis ao desenvolvimento do sistema municipal de ensino; Elaborar, implementar, acompanhar e validar planos, programas e projetos voltados para o desenvolvimento do sistema municipal de ensino, ou da escola, administrativos, financeiros, de pessoal e de recursos materiais; Acompanhar e supervisionar o funcionamento das escolas, zelar pelo cumprimento da legislação e normas educacionais e pelo padrão de qualidade e de ensino;

Técnico de Enfermagem: Acompanhar e executar os serviços de enfermagem nas unidades de saúde, zelando metas e rotinas de trabalho, para auxiliar no atendimento aos pacientes; auxiliar na elaboração do plano de enfermagem; desenvolver programas de orientação às gestantes, às doenças transmissíveis e outros; preparar e esterilizar material e instrumental, ambientes e equipamentos, obedecendo a normas e rotinas preestabelecidas para realização de exames, tratamentos e intervenções cirúrgicas; executar quaisquer outras atividades correlatas à sua função, determinadas pelo conselho de classe e pelo superior imediato.

Técnico em Saúde Bucal (TSB): Executar tarefas auxiliares no tratamento odontológico, utilizando meios apropriados para promover e recuperar a higiene dentária e a saúde bucal. Compreende o conjunto de atribuições destinadas a executar tarefas de atendimento odontológico, sob supervisão do responsável, além de participar do treinamento de atendentes de consultórios dentários. Colaborar nos programas educativos de saúde bucal. Colaborar nos levantamentos e estudos epidemiológicos como coordenador, monitor e anotador. Educar e orientar os pacientes ou grupos de pacientes sobre prevenção e tratamento das doenças bucais. Fazer a demonstração de técnicas de escovação. Dispor os instrumentos odontológicos sobre local apropriado, colocando-os na ordem de utilização para passá-los ao Odontólogo durante a consulta ou ato operatório. Preparar o paciente para consultas ou cirurgias, posicionando-o de forma apropriada na cadeira, bem como proceder à assepsia da região bucal com substâncias químicas apropriadas, para prevenir contaminação. Passar os instrumentos ao Odontólogo, posicionando peça por peça na mão do mesmo, à medida que forem solicitados, para facilitar o desempenho funcional. Proceder à assepsia da bandeja de instrumental, limpando e esterilizando o local e as peças, para ordená-las para o próximo atendimento e evitar contaminações. Manipular materiais e substâncias de uso odontológico, segundo orientação do Odontólogo. Participar do treinamento de atendentes de consultório dentário. Executar ou auxiliar na aplicação de substâncias para a prevenção de cárie dental. Remover suturas. Inserir e condensar substâncias restauradoras. Elaborar boletins de produção e relatórios, baseando-se nas atividades executadas para permitir levantamentos estatísticos. Zelar pelo estado de conservação e manutenção dos equipamentos e instrumentos postos sob sua guarda. Manter estoque de medicamentos, observando a quantidade e o período de validade dos mesmos. Executar outras atribuições afins.

Técnico em Radiologia: Acompanhar e executar os serviços de radiologia; zelar e operar equipamentos de raios-x; executar quaisquer outras atividades correlatas à sua função.

Técnico em Topografia: realizar levantamentos topográficos, altimétricos e planimétricos, posicionando e manejando teodolitos, níveis, trenas, bússolas, telêmetros e outros aparelhos de medição, para determinar altitudes, distâncias, ângulos, coordenadas de nível e outras características de superfície terrestre; analisar mapas, plantas, títulos de propriedade, registros e especificações, estudando-os e calculando as medições a serem efetuadas, para preparar esquemas de levantamento da área em questão;- fazer os cálculos topográficos necessários;- emitir certidões de localização e confrontações de imóveis, conferindo as medidas no local e consultando o cadastro da Prefeitura;- registrar os dados obtidos em formulários específicos, anotando os valores lidos e cálculos numéricos efetuados, para posterior análise;- calcular valores para cobrança de obras de melhoria urbana pelos contribuintes, verificando a obra in loco e dividindo seu valor pelo número de beneficiários, bem como informar estes valores á unidade financeira da prefeitura para a elaboração das guias de pagamento;- analisar as diferenças entre pontos, atitudes e distâncias, aplicando fórmulas, consultando tabelas e efetuando cálculos baseados nos elementos colhidos, para complementar as informações registradas; Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

Agente Administrativo: Redigir, datilografar e digitar expedientes administrativos, tais como: memorandos, ofícios, informações, relatórios e outros; secretariar reuniões e lavrar atas; efetuar registros e cálculos relativos às áreas tributárias, patrimonial e financeira, de pessoal e outras; elaborar e manter atualizados fichários e arquivos; consultar e atualizar arquivos magnéticos de dados cadastrais, através de terminais eletrônicos; operar máquinas calculadora, leitora de microfilmes, registradora e de contabilidade; auxiliar na escrituração de livros contábeis; elaborar documentos referentes a assentamentos funcionais; proceder a classificação, separação e distribuição de expedientes; obter informações e fornecê-las aos interessados; auxiliar no trabalho de aperfeiçoamento e implantação de rotinas; proceder a conferência dos serviços executados na área de sua competência bem como controle de material e veículos em oficinas e garagens, consumo de combustíveis e lubrificantes; executar tarefas auxiliares de almoxarifado; controlar o ponto da turma de trabalhadores, fazendo boletim da produção diária; registrar e controlar a aquisição e empréstimos de livros e publicações; aplicar multas previstas; encadernar livros e periódicos; executar atividades auxiliares relativas a fiscalização de tributos, obras em execução no Município; registrar dados em boletins de avaliação; preparar históricos escolares, guias de transferências; operar máquinas xerográficas e microcomputadores, bem como zelar pela sua manutenção; executar outras atividades afins. O profissional poderá ser convocado para atender os programas do Governo Federal, em especial a “Equipe Volante”.

Agente de Controle e Fiscalização: Executar tarefas inerentes à área de fiscalização de obras, posturas, tributária, sanitária, transporte, trânsito, pavimentação e galerias, e outros serviços. Proceder à verificação e orientação do cumprimento da regulamentação urbanística concernente a edificações particulares; orientar, inspecionar e exercer a fiscalização de construções irregulares ou clandestinas, fazendo comunicações, notificações

e embargos; verificar imóveis recém construídos ou reformados, inspecionando o funcionamento das instalações sanitárias e o estado de conservação das paredes, telhados, portas e janelas, a fim de opinar nos processos de concessão de "habite-se"; verificar o licenciamento de obras de construção ou reconstrução, embargando as que não estiverem providas de competente autorização ou que estejam em desacordo com o autorizado; intimar, autuar, estabelecer prazos e tomar providências relativas aos violadores da legislação urbanística; efetuar a fiscalização de terrenos baldios, verificando a necessidade de limpeza, capinação, construção de muro e calçadas, bem como fiscalizar o depósito de lixo em local não permitido; efetuar a fiscalização em construções, verificando o cumprimento das normas gerais estabelecidas pelo Código de Obras do Município; acompanhar os arquitetos e engenheiros da prefeitura nas inspeções e vistorias realizadas no município; efetuar levantamento de terrenos e loteamentos para execução de serviços, bem como efetuar levantamentos dos serviços executados; fiscalizar os serviços executados por empreiteiras e pelo município; orientar e treinar os servidores que auxiliam na execução das tarefas típicas do cargo; expedir notificações preliminares e autos de infração referentes ao cumprimento da legislação do Código Tributário do Município; verificar a regularidade do licenciamento de atividades comerciais, industriais e de prestação de serviços, face aos artigos que expõem, vendem ou manipulam, e os serviços que prestam; verificar as licenças de ambulantes e impedir o exercício desse tipo de comércio por pessoas que não possuam a documentação exigida; verificar o horário de fechamento e abertura do comércio em geral e de outros estabelecimentos, bem como a observância das escalas de plantão das farmácias; realizar vistorias para fins de acompanhamento e manutenção do sistema tributário e para fins de renovação do licenciamento; verificar e orientar o cumprimento das posturas municipais; intimar, notificar, autuar, estabelecer prazos e tomar providências relativas aos violadores das posturas municipais; fiscalizar o horário de funcionamento das feiras e suas instalação em locais permitidos; verificar a instalação de bancas e barracas em logradouros públicos quanto a permissão para cada tipo de comércio, bem como quanto a observância de aspectos estéticos; verificar a regularidade da exibição e utilização dos anúncios, alto-falantes e outros meios de publicidade em via pública, bem como propaganda comercial fixa, em muros, tapumes vitrines e outros; aprender, por infração, veículos, mercadorias, animais e objetos expostos, negociados ou abandonados em ruas e logradouros públicos; receber as mercadorias aprendidas e guardá-las em local determinado, devolvendo-as mediante o cumprimento as formalidades legais; verificar o licenciamento de placas comerciais nas fachadas dos estabelecimentos respectivos ou em outros locais; verificar o licenciamento para realização de festas populares em vias e logradouros públicos; verificar o licenciamento para instalação de circos e outros tipos de espetáculos públicos promovidos por particulares, inclusive exigindo a apresentação de documento de responsabilidade de engenheiro devidamente habilitado; verificar as violações às normas sobre poluição sonoras, uso de buzinas, casas de disco, clubes, boates, discotecas, auto falantes, bandas de música, entre outras; efetuar levantamento sócio econômico em processos de licença ambulante; emitir relatórios periódicos sobre suas atividades e manter a chefia permanentemente informada a respeito das irregularidades encontradas; efetuar plantões noturnos, finais de semanas e feriados para fiscalização da regularidade do licenciamento, bem como o cumprimento das normas gerais de fiscalização; efetuar interdição temporária ou definitiva, quando o exercício de atividades comerciais, industriais, diversões públicas e outros, causam incômodo e/ou perigo, contrariando a legislação vigente; realizar sindicâncias especiais para instrução de processos ou apuração de denúncias e reclamações; entregar quando solicitadas notificações e correspondências diversas; executar outras tarefas correlatas.

Desenhista: Executar desenhos de arquitetura e engenharia civil, utilizar programas de computadores específicos para desenho técnico, assim como executar plantas, desenhos e detalhamentos de instalações hidros sanitárias e elétricas e desenhos cartográficos, coletar e processar dados e planejar o trabalho para a elaboração de projetos, bem como executar outras atividades que, por sua natureza, estejam inseridas no âmbito das atribuições do cargo e da área de atuação.

Professor Nível I – Aux. Educ. Infantil: Auxiliar de docência na educação infantil de 00 a 03 anos;

Professor Nível I auxiliar educação especial: Auxiliar de docência na educação especial e anos, e nas classes de educação infantil e fundamental, onde houver alunos portadores de deficiência, incluídos.

Merendeira: Preparar e distribuir refeições; verificar se os gêneros fornecidos para utilização correspondem à quantidade e as especificações prescritas; acondicionar os gêneros alimentícios de forma a evitar contaminação e deterioração; operar com fogões e outros aparelhos de preparação, aquecimento e refrigeração de alimentos; executar cardápios, incluindo dietas; lavar louça e utensílios de copa a cozinha; preparar e transportar bandejas com alimentação e recolher após a refeição; manter o local de trabalho sempre em perfeitas condições de higiene; obedecer aos horários estabelecidos para refeições; selecionar os ingredientes necessários ao preparo das refeições; zelar pela manutenção de máquinas e equipamentos sob sua guarda; registrar o número de refeições distribuídas para fins de cálculos estatísticos; efetuar o controle do material existente no setor; fazer café e servir; fechar portas, janelas e vias de acesso; zelar pela limpeza no local de trabalho e executar tarefas afins.

Agente de portaria e vigilância: Realizar vigilância nos órgãos e entidades percorrendo e inspecionando sistematicamente suas dependências, para evitar incêndios, roubos, entrada de pessoas estranhas e outras anormalidades. Exercer outras tarefas correlatas.

Agente de limpeza e conservação: Realizar a limpeza e a conservação das instalações e equipamentos dos prédios onde funcionam as unidades da Prefeitura; executar eventuais mandados, fazer chá ou café assim como servi-los, servir águas e tarefas correlatas; carregar e descarregar móveis e equipamentos em veículos; executar tarefas manuais simples que exijam esforço físico, certos conhecimentos e habilidades elementares; efetuar a coleta de lixo domiciliar, comercial e industrial; varrer as vias e logradouros públicos; recolher o lixo de mercado público e feiras livres; executar tarefas de limpeza em geral, inclusive com remoção de entulhos, carregar e descarregar veículos de transporte de lixo; limpar terrenos, limpar e conservar galerias, esgotos e canais; incinerar lixo; efetuar demolição de construção irregulares e remover material e sobras de construções jogadas em vias públicas; auxiliar na construção de andaimes, palanques e outras; executar tarefas braçais como: abrir valas, tapar buracos, capinar, roçar, quebrar pedras, limpar ralos, auxiliar na pintura de sinalizações, auxiliar no plantio, adubagem e poda, operar máquinas manuais e bater estacas, trabalhar com emulsão asfáltica, preparar argamassa e concreto, executar limpeza de conservação e limpeza de cemitério, realizar limpeza e conservação em dependências escolares, Executar outras atribuições congêneres inerentes ao cargo respectivo.

Assistente de Serviços Diversos: Faz a conservação dos locais de trabalho; faz trabalhos de limpeza de pisos, vidros, móveis, instalações sanitárias, etc.; executa serviços gerais de limpeza de copa e cozinha; prepara e serve café, lanches e serviços de copa em geral; executa outras tarefas afins; manter limpos os móveis e arrumados os locais de trabalho; manter arrumado o material sob sua guarda; solicitar requisição de material de limpeza e outros materiais, quando necessário; afixar em quadros próprios e de acordo com as ordens superiores, avisos, ordens de serviço, comunicados e outros; atender a diretores, chefes, Vereadores e demais dirigentes e autoridades municipais no âmbito de suas atribuições.

Trabalhador Braçal: Executar trabalhos externos, braçais ou não, desde que não exijam especialização, limpeza do local que seja determinado, em especial a urbana, manter em ordem o local de trabalho, bem como outros que a estes sejam correlatos, prestar serviços de apoio, transporte e conservação de estradas e outros. Executar os serviços que sejam determinados pelos superiores, primando pela ordem no local de trabalho, mantendo a estética e apresentação do local, atender aos cidadãos que se dirigirem às suas pessoas, prestando as informações solicitadas com educação, encaminhando para quem possa melhor atendê-lo. Executar serviços de limpeza urbana, conforme determinação superior, zelando pelo bem público, reparando os utensílios sempre que estes venham a necessitar de reparos para serem utilizados nas tarefas diárias dos servidores. Carregar e descarregar veículos em geral, transportar mercadorias e materiais de construção, bem como todos os demais serviços braçais que sejam necessários e determinada sua execução por superior. Fazer mudanças. Proceder à abertura de valas. Proceder a limpeza de fossas. Efetuar serviços de capina em geral, coletar lixo, varrer, lavar e remover o lixo e detritos das ruas e prédios municipais. Recolher o lixo a domicílio com os equipamentos disponíveis. Auxiliar em tarefas de construção, calçamento e pavimentação em geral. Auxiliar no recebimento, entrega, pesagem e contagem de materiais. Auxiliar em serviços de abastecimento, lavagem e manutenção de veículos e equipamentos rodoviários. Manejar instrumentos e ferramentas agrícolas, executar serviços de lavoura e jardim. Auxiliar na aplicação de inseticidas e fungicidas. Executar faxinas em geral nos bens públicos. Responsabilizar-se pela manutenção e conservação do equipamento utilizado. Proceder à apreensão de animais soltos nas

vias públicas e outras tarefas correlatas. Exercer serviços de vigia e guarda de bens públicos e tarefas correlatas. Controlar a entrada e saída de pessoas e veículos pelos portões de acesso sob sua vigilância, verificando quando necessário, as autorizações do ingresso. Verificar se as portas e janelas e demais vias de acesso, estão devidamente fechadas quando do encerramento do expediente. Investir quaisquer condições anormais que tenha observado, responder as chamadas telefônicas e anotar recados. Levar ao imediato conhecimento das autoridades competentes qualquer irregularidade verificada. Acompanhar funcionários, quando necessário, no exercício de suas funções. Exercer tarefas afins ou que sejam determinadas por seus superiores.

Motorista de Veículo Leve: Dirigir veículos leves, para o transporte de pessoas e materiais; Realizar viagens para outras localidades segundo ordens superiores e atendendo às necessidades dos serviços, de acordo com o cronograma estabelecido; Verificar, diariamente, o estado do veículo, vistoriando pneus, direção, freios, nível de água e óleo, bateria, radiador, combustível e outros itens de manutenção, para certificar-se de suas condições de funcionamentos; Zelar pela guarda, conservação e limpeza do veículo para que seja mantido em condições regulares de funcionamentos; Participar de cursos de aperfeiçoamento voltados para a área de atuação oferecida pela administração; Participar de cursos de aperfeiçoamento voltados para a área de atuação oferecida pela administração; Executar outras tarefas correlatas.

Motorista para transporte Escolar: Dirigir e manobrar veículos automotores, em geral conduzindo-o no trajeto indicado, para transportar pessoas, cargas, mercadorias, animais ou documentos. Realizar verificações e manutenções básicas do veículo. No desempenho das atividades, utilizar-se de capacidades comunicativas. Trabalhar seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente. Portar os documentos do veículo; zelar pela conservação e limpeza do veículo As atividades são desenvolvidas em conformidade com normas e procedimentos técnicos e legais, bem como devem ser executados de acordo com os procedimentos administrativos pré-determinados. Conduzir o veículo à garagem, preencher relatórios de controle, relatar ocorrências durante a realização do trabalho, informando aos responsáveis sobre problemas mecânicos no veículo, solicitando socorro mecânico do veículo e relatando atrasos. Transportar a curta e a longa distância os estudantes aos locais previamente determinados pela Secretaria de Educação, como em situações de eventos e atividades especiais, bem como de suas residências até a escola e trajeto contrário. Exerce outras atividades correlatas.

Motorista De Ambulância: Dirigir veículo específico pertencente à frota da Prefeitura, transportando pacientes que necessitam de atendimento ambulatorial ou de emergência, bem como conduzindo pacientes a outros municípios para a realização de exames ou consultas com especialistas. Transportar pacientes que necessitam de atendimento emergencial ou ambulatorial, através de solicitação ao setor de ambulância, ou conduzir a outros municípios para a realização de exames ou consultas com especialistas. Socorrer vítimas, mediante ordem de serviço ou chamada recebida pela Central de Ambulância, buscando-as no local em que ocorreu o acidente, propiciando atendimento de urgência; Zelar pela limpeza e manutenção do veículo, comunicando falhas e solicitando ou efetuando reparos de emergência, para assegurar condições adequadas de uso; Inspecionar as condições de uso do veículo sob sua responsabilidade, diariamente, antes de utilizar, checando os níveis de combustível, água, óleo, pneus, testando freios e parte elétrica, etc., para certificar-se de suas condições de funcionamento; Efetuar anotações de viagens realizadas, registrando o número de pessoas transportadas, quilometragem; rodada, horário de saída e chegada, itinerário utilizado e outras ocorrências, seguindo normas estabelecidas; Recolher o veículo após o serviço, deixando estacionado e fechado, corretamente, para possibilitar sua guarda; Efetuar reparos de emergência no veículo, garantindo o seu funcionamento; Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato desde que específicas do cargo que ocupar.

Borracheiro: Executar serviços de borracharia, como trocar pneus, recauchutar pneumáticos, vulcanizar câmaras de ar; Verificar as condições de conservação dos pneus dos veículos que compõe a frota municipal; Realiza manutenção de equipamentos, montagem e desmontagem de pneus, calibragem e balanceamento; Controlar a vida útil e utilização do pneu; Efetua conserto de pneus a frio e a quente; Reparam câmara de ar e balanceiam conjunto de roda e pneu; Prestam socorro aos veículos da frota municipal, na zona urbana e rural; Cuidar o posto de trabalho, limpando e organizando o espaço físico e recursos materiais sob sua responsabilidade durante o turno, com a finalidade de assegurar a ordem e a vida útil satisfatória dos equipamentos; Zelar pela saúde, segurança e meio ambiente pessoal e dos alheios, atentando-se constantemente para operações perigosas com riscos de acidentes, bem como utilizando equipamento de proteção individual, quando necessário a fim de manter a integridade física própria e a de terceiros; Solicitar a orientação do superior imediato, quando do surgimento de dúvidas atinentes ao desenvolvimento das tarefas, contribuindo desta forma para a eficácia do trabalho; Participar de treinamentos e seminários que propiciem o aprimoramento e o aperfeiçoamento do conhecimento no próprio setor de atuação ou cargo exercido, objetivando a melhoria contínua, bem como o desenvolvimento profissional e pessoal; Prestar atendimento e realizar outras atividades profissionais correlatas e inerentes ao cargo exercido, conforme orientação e/ou solicitação do superior imediato.

Cozinheiro Ou Cozinheira: Preparar refeições conforme instruções e cardápios pré-estabelecidos por nutricionistas, zelando pelo registro diário do número de refeições servidas e aceitação do cardápio pelos alunos. Orientar as auxiliares quanto ao pré-preparo dos gêneros alimentícios. Responsabilizar-se pelo recebimento e armazenamento dos gêneros alimentícios, observando suas quantidades, qualidade e prazos de validade. Garantir a limpeza e higienização geral de cozinhas, despensas, utensílios e equipamentos em geral. Preencher formulários de controle de estoque de gêneros alimentícios em conjunto com a chefia imediata. Zelar pelo armazenamento e guarda adequados dos utensílios e equipamentos de trabalho. Manter a chefia imediata informada de qualquer acontecimento ou situação inadequada que impeça o desenvolvimento do trabalho. Executar outras atividades que lhe forem delegadas pelos níveis hierárquicos superiores, relacionados à sua área de atuação. Participar das atividades pedagógicas desenvolvidas pela Unidade Educativa, quando solicitado pela chefia imediata.

Telefonista: Receber as chamadas externas, promovendo a sua transferência para as pessoas competentes; originar chamadas quando solicitadas por servidores Municipais; Não receber chamadas a cobrar; manter registro de todas as ligações solicitadas, fazendo constar do nome do solicitante, número chamado, pessoa chamada e horário da ligação; Não realizar chamadas para pessoas estranhas a Administração municipal, sem autorização de um servidor ocupante de cargo de chefia; Não realizar chamadas para outros Estados, solicitadas por terceiros ou quando constatada a existência de ser de interesse particular, sem a autorização direta do Prefeito Municipal; Controlar os gastos com ligações realizadas pelos órgãos da Administração Pública; Não permitir na sala da telefonista qualquer pessoa estranha ou do quadro da Administração; desempenhar todas as atividades inerentes ao cargo, bem como as demais que lhe sejam atribuídas por forças de lei ou Decreto do Prefeito Municipal, bem como as determinadas pelo Diretor Municipal de Serviços e Encargos Gerais; Praticar todos os atos necessários ao bom desempenho das suas atribuições; tender o telefone e transferir ligações, anotar e transmitir recados; Atender ao público, tirar dúvidas, responder perguntas, ou transferir as perguntas aos funcionários responsáveis; Controlar o funcionamento do PABX; Reportar problemas no sistema telefônico; Agendar e realizar comunicado (reuniões via telefone); Conhecer o funcionamento dos serviços telefônicos e controlar as linhas de fax; Executar outras tarefas correlatas;

EDITAL Nº 06/2014
ANEXO III
CONTEÚDO DAS PROVAS

Português para os cargos de Nível Fundamental Incompleto: Ortografia; acentuação gráfica; separação silábica; sinônimos e antônimos; plural e singular; aumentativo e diminutivo; pontuação; maiúsculas e minúsculas; adjetivo e verbo; compreensão e interpretação de textos;

Português para os cargos de Nível Fundamental Completo: Compreensão e interpretação de textos; classes de palavras; ortografia e acentuação gráfica; separação e classificação silábica; emprego do sinal indicativo de crase; emprego dos sinais de pontuação; plural e singular; sinônimos e antônimos; aumentativo e diminutivo; pontuação; maiúsculas e minúsculas

Português para os cargos de Nível Médio e Superior: compreensão e interpretação de textos; classe de palavras; ortografia e acentuação gráfica; classificação silábica; análise sintática da oração; concordância verbal e nominal; emprego do sinal indicativo de crase; emprego dos sinais de pontuação; uso do "por quê"; emprego dos pronomes de tratamento;

Matemática para os cargos de Nível FundamentalIncompleto: Operações com números naturais: adição, subtração, multiplicação e divisão; Resolução de problemas envolvendo números naturais; Noções de divisibilidade: divisor e múltiplo de um número natural, MDC e MMC; Números fracionários e decimais: representação, operações e simplificações; Sistema de Medidas; Medidas de comprimento e área. Expressões Numéricas;

Matemática para os cargos de Nível Fundamental completo O conjunto dos números reais: operações com números reais (adição, subtração, multiplicação e divisão);Potenciação e Radiciação;Resolução de problemas envolvendo números reais; Noções de divisibilidade: divisor e múltiplo de um número natural, MDC e MMC; Expressões numéricas; Sistema de Medidas; Medidas de comprimento e área. Geometria plana. Números reais; Produtos Notáveis; Fatoração; Equações de 1º e 2º Graus; Sistemas de equações do primeiro grau; Resolução de problemas;Razão e Proporção;Regra de três simples e composta.

Matemática para os cargos de Nível Médio: Conjuntos: operações e propriedades;O conjunto dos números reais: operações com números reais (adição, subtração, multiplicação e divisão);Intervalos reais; Potenciação e Radiciação, racionalização de denominadores;Resolução de problemas envolvendo números reais; Noções de divisibilidade: divisor e múltiplo de um número natural, MDC e MMC; Expressões numéricas; Sistema de Medidas; Geometria plana; Geometria Espacial; Produtos Notáveis; Fatoração de expressões algébricas; Equações de 1º e 2º Graus; Sistemas de equações do primeiro e segundo grau; Resolução de problemas; Razão e Proporção; Regra de três simples e composta.Sequências: Progressão Aritmética (PA) e Progressão Geométrica (PG); Matrizes e Determinantes: propriedades e operações; Sistemas lineares: Classificação, propriedades e métodos de resolução. Análise combinatória: Princípio Fundamental de Contagem, Arranjo, Permutação simples e com repetição, Combinação; Probabilidade; Polinômios; Matemática financeira: porcentagens, juros simples e compostos, desconto simples e composto, Cálculo de montante simples e composto; Geometria Analítica e espacial; Funções: definição, propriedades; Função Afim; Função Quadrática; Função e Equação Modular; Função e Equação Exponencial; Função e equação Logarítmica, propriedades dos logaritmos; Trigonometria no triângulo retângulo; Trigonometria em um triângulo qualquer; Trigonometria no ciclo; Funções Trigonométricas.

Atualidades para todos os cargos: conhecimentos de assuntos atuais e relevantes de diversas áreas, tais como: política, economia, sociedade, educação, tecnologia, relações internacionais, segurança pública, eventos naturais, saúde e esportes.

Específica para o cargo de Arquiteto: Caligrafia Técnica - Letras e formatos; Cotagem - Tipos de Linhas: Linhas de cota, linhas de extensão e de chamada, linhas de centro; Projeções, Vistas e Perspectivas - Planos de projeção, projeção ortogonal, vista auxiliar, perspectiva isométrica, perspectiva cavaleira, perspectiva cônica. História da arquitetura e do urbanismo. Teoria e prática do projeto arquitetônico e urbanístico. Representação gráfica da arquitetura e do urbanismo: Cortes, Seções e Hachuras - Tipos de cortes. Tipos de Hachuras; Desenho Arquitetônico: Anteprojeto. Projeto; Planta de situação. Planta baixa. Especificações e Símbolos; Fachadas e detalhes. Projeto assistido por computador. Coordenação e compatibilização de projetos complementares ao projeto arquitetônico. Acessibilidade. Conservação de energia e sustentabilidade. Técnicas e materiais de construção. Sistemas estruturais. Planejamento, orçamento e controle de obras. Elaboração de especificações técnicas. Noções de paisagismo, conforto ambiental, conforto térmico e acústica arquitetônica. Noções de instalações elétricas e instalações hidrossanitárias. Iluminação natural e iluminação artificial. Águas pluviais. Topografia. Legislação. Segurança do Trabalho. RESOLUÇÕES DO CONFEA: 218/73, 229/75, 317/86, 336/89, 359/91, 417/98, 425/98, 1002/02, 1004/03, 1007/03, 1008/04, 1040/12, 1048/13, 1016/06; Decisão Normativa do Confea nº 047/92 e 069/01.BRASIL. Lei Federal 6766/1979 – BRASIL. Lei Federal 9875/1995 – BRASIL. Lei Federal 10.098/2000 –BRASIL. Lei Federal 10.257/2001 – NBR 9050/2004 – Acessibilidade e edificações, mobiliário, espaços e equipamentos urbanos.NBR 6492/94 – Representação gráfica de projetos de arquitetura. NBR 5410 – Instalações elétricas de baixa tensão. NBR 5626 – Instalação predial de água fria. NBR 9077 - Saídas de emergência em edifícios.

Específica para o cargo de Analista de sistemas: Conceitos de sistemas de computação. Organização de Computadores. Sistemas de numeração e representação de dados. Arquitetura de Computadores. Linguagens de Programação. Inteligência Artificial. Gestão Tecnológica. Administração aplicada em sistemas de informação. SISTEMAS OPERACIONAIS: conceitos básicos; sistemas de arquivos; gerenciamento de dispositivos. REDES DE COMPUTADORES: conceitos básicos; redes locais e de longa distância; Arquitetura OSI da ISO; TCP/IP; topologias; protocolos; segurança. Arquitetura distribuída: principais conceitos e componentes; Modelo cliente/servidor. Conceitos de Internet, Intranet, Extranet. ANÁLISE E PROJETO DE SISTEMAS: análise e projeto estruturado de sistemas; modelagem funcional; modelagem dinâmica; modelagem de dados; Análise e projeto orientado a objetos. BANCO DE DADOS: conceitos básicos; administração de dados; sistemas de gerência de banco de dados (SGBD); arquitetura de banco de dados; Banco de dados relacionais. Modelagem de dados. Conceitos de Data Warehouse, estruturas e aplicações. ENGENHARIA DE SOFTWARE: princípios de engenharia de software; processos de software; engenharia de sistemas e da informação; gerenciamento de projetos de software. Gerenciamento de Projetos: conceitos básicos; planejamento, acompanhamento e controle.

Específica para o cargo de Assistente Social: Estado e Políticas Sociais: questões teóricas e históricas; Seguridade Social e LOAS; trabalho coletivo em saúde e interdisciplinaridade; Fundamentos históricos e teórico-metodológicos do Serviço Social; Instituições: saberes, estratégias e práticas; Família: mudanças societárias contemporâneas e Serviço Social; Planejamento em serviço social; Pesquisa Social, projeto social e sistematização da prática; Ética e trabalho profissional. O sistema de proteção social no Brasil: assistência, saúde e previdência. Contribuições Teórico-Práticas para o aperfeiçoamento da política previdenciária e de Assistência Social. Gestão da Política Nacional de Assistência Social na perspectiva do SUAS. Norma Operacional Básica do SUAS.Financiamento.Pensão especial às pessoas atingidas pela Hanseníase. Acessibilidade para pessoas com deficiência. Convenção sobre o Direito das pessoas com deficiência da ONU. CIF - Classificação Internacional Funcional. Atuação em programas de prevenção e tratamento do uso do álcool, tabaco e outras drogas: questões cultural, social e psicológica. Doenças sexualmente transmissíveis. AIDS. Política nacional do idoso. Estatuto da criança e do adolescente. Novas modalidades de família: diagnóstico, abordagem sistêmica e estratégias de atendimento e acompanhamento. Alternativas para a resolução de conflitos: conciliação e mediação. Fundamentos Práticos do Serviço Social; Tipificação Nacional dos Serviços Sócio Assistenciais (Resolução 109/CNAS). Fundamentos históricos e teórico-metodológicos do serviço social e a dimensão política da profissão. Estado, questão social, políticas sociais públicas, cidadania e direitos sociais no Brasil. A defesa e a garantia dos direitos de cidadania no processo de inclusão/exclusão social no sistema capitalista. Código de Ética Profissional do Assistente Social, instituído pela Resolução CFESS nº 273/93 e alterado pelas Resoluções CFESS nº 290 e 293/94. Instrumentalidade de Serviço Social (instrumentos e técnicas de intervenção, abordagem individual, coletiva, em redes e com famílias). O estudo de caso, técnicas de entrevista, elaboração de relatórios, laudos e pareceres. Trabalho em equipes interdisciplinares e multidisciplinares. Movimentos Sociais: Importância e significado do terceiro setor e o trabalho comunitário; o terceiro setor e a questão social; crítica ao padrão emergente de intervenção social. Gestão e Planejamento em Serviço Social. Modelos Gerenciais na organização do trabalho e políticas sociais. Elaboração, coordenação, execução e avaliação de programas e projetos na área de Serviço Social. Constituição Federal, de 05 de outubro de 1988. Lei 8.742/93 – Lei Orgânica da Assistência Social e Lei 9.720/98 – Altera o artigo 30 da LOAS. Política Nacional de Assistência Social – Dezembro/2004 e demais dispositivos que a atualizam. Sistema Único de Assistência Social – SUAS. Norma Operacional Básica da Assistência Social: NOB-SUAS/2005. Construindo as bases para a implantação do Sistema Único de Assistência Social. Brasília, julho de 2005. Lei nº 8.842, de 04 de janeiro de 1994, que dispõe sobre a Política Nacional do Idoso. Decreto nº 1.948, de 03 de julho de 1996, que regulamenta a Lei nº 8.842, de 04 de janeiro de 1994, que dispõe sobre a Política Nacional do Idoso, e dá outras providências. Lei nº 10.741, de 1º de outubro de 2003, que dispõe sobre o Estatuto do Idoso e dá outras providências. Decretos 1.744/95 e 4.360/02 – Regulamentam o Benefício de Prestação Continuada de que trata a LOAS. Lei 10.836/04 – Cria o Programa Bolsa Família e dá outras providências. Decreto 3.877 – institui o Cadastramento Único para Programas Sociais do Governo Federal. Lei nº 8.069, de 13 de

julho de 1990, que dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente, e demais dispositivos que a atualizam. Convenção sobre os Direitos da Criança. Plano Nacional de Promoção, Proteção e Defesa dos Direitos de Crianças e Adolescentes à Convivência Familiar e Comunitária. Plano Nacional de Enfrentamento à Violência Sexual à Criança e Adolescentes. Decreto 5.296/04. Lei 11.340/06 – Lei Maria da Penha. SINASE – (Medidas socioeducativas em meio aberto). Política Nacional da Saúde – Lei nº 8080/1990• Serviço Social e Saúde Mental. Lei Federal 8.142/90. Portaria MS 1.190/09. Política Nacional para a integração da pessoa portadora de deficiência. Convenção internacional dos Direitos da Pessoa com Deficiência. Vigilância soco assistencial. Controle social no SUAS e SUS. Deliberações das Conferências Nacionais de Assistência Social. Os dez direitos sócio assistenciais aprovados na V Conferência Nacional de Assistência Social – 2005. Fundamentos históricos e teóricos-metodológicos do serviço social e a dimensão política da profissão Decreto 7.053 de 23/12/2009 – institui a Política Nacional para a População em situação de rua e seu comitê Inter setorial de acompanhamento e Monitoramento e dá outras providências. Resoluções do Conselho Nacional de Assistência Social – 109/2009 e 16/2010. Decreto 7.237 de 20/07/2010 – regulamenta a Lei Federal 12.101/09. Lei Federal 12.101/09 – Dispõe sobre as entidades beneficentes de assistência social. Código de Ética do Assistente Social. Lei Feral 8.662/93 que dispõe sobre a profissão do Assistente Social Lei Federal 10.216/01 – dispõe sobre a proteção e os direitos das pessoas portadoras de transtornos mentais e redireciona o modelo assistencial em saúde mental. *Conhecimentos sobre saúde pública:* constituição da república federativa do Brasil – saúde. Evolução das políticas de saúde no Brasil. *SUS:* conceitos, fundamentação legal, princípios, diretrizes e articulação com serviços de saúde. Epidemiologia, história natural e prevenção de doenças. Vigilância em saúde. Indicadores de nível de saúde da população O pacto pela saúde. Políticas de Saúde. - Sistema Único de Saúde. Conceitos de saúde e doença. Vigilância à saúde. Carta dos direitos do paciente. Políticas de saúde. SUS - sistema único de saúde. Ética e trabalho.

Específica para o cargo de Contador: Contabilidade Geral: conceito, objeto, finalidade, campo de aplicação e seus usuários; Princípios de Contabilidade; Regimes Contábeis: Competência, Caixa; Escrituração: conceito, método de escrituração, lançamentos, elementos essenciais e fórmulas de lançamentos; Patrimônio: conceito, bens, direitos, obrigações, aspectos qualitativo e quantitativo do patrimônio, posição patrimonial e financeira, variações do patrimônio líquido; Contas: conceito, débito, crédito e saldo, classificação, funções e teorias; Atos e fatos administrativos: fatos permutativos, modificativos e mistos; Plano de contas: conceito, objetivo e estrutura; Balancete de verificação; Balanço patrimonial, demonstração do resultado do exercício e outras demonstrações contábeis segundo as Leis 6.404/76, e suas atualizações; Operações comerciais; operações com mercadorias; apuração do resultado; Provisões e Reservas; Depreciação; Folha de Pagamento (Apropriações e Lançamentos). Contabilidade Pública: conceito, objeto, objetivo, campo de atuação e sistemas (orçamentário, financeiro, patrimonial e de compensação); Patrimônio Público: conceito, bens públicos, inventário e as suas variações patrimoniais: aspectos patrimoniais, entidades que compõem a administração direta e indireta e contabilização; Regimes Contábeis: conceito e tipos de regimes (caixa, competência e misto); Orçamento Público: definição, processo de planejamento-orçamento: Plano Plurianual (PPA);Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO);Lei de Orçamento Anual(LOA); Princípios Orçamentários: Programação, universalidade, unidade, anualidade, equilíbrio, exclusividade, especificação, publicidade, clareza e do orçamento bruto; Ciclo Orçamentário: elaboração, estudo e aprovação, execução, avaliação; Créditos adicionais: conceito, classificação, autorização de abertura, vigência e indicação e especificação de recursos; Receita Pública: conceito, classificação, receita orçamentária, receita extra orçamentária, classificação econômica da receita, estágios da receita e sua escrituração, restituição e anulação de receitas e sua escrituração, dívida ativa e sua escrituração; Despesa Pública: conceito, classificação, despesa orçamentária e extra orçamentária, classificação econômica da despesa, estágios da despesa e sua escrituração; Restos a pagar: conceito e escrituração contábil; Dívida Pública: conceito, dívida flutuante e fundada ou consolidada; Regime de adiantamento: disposições básicas; Balanços: Orçamentário, Financeiro, Demonstração das variações patrimoniais, balanço Patrimonial e Demonstração do fluxo de Caixa; Plano de Contas: estrutura do plano de contas, regra de codificação numérica, elenco de contas (sistema financeiro, sistema patrimonial, sistema de compensação e sistema orçamentário); Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal - (SIAFI): conceito, objetivo, características e funcionalidade do sistema; Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público (NBCASP) 16.1 a 16.10; Prestação de contas e Tomada de contas; Controle interno e externo na Administração Pública: conceitos; tipos de controle; abordagem do controle interno; a controladoria Geral da União (finalidade, funções, atividades), Tribunal de Contas da União (controle externo); Licitações: conceituação, modalidades, dispensa, inexigibilidade, tipos de licitação, edital, anexos do edital, procedimento e julgamento, regimes ou formas de execução; Responsabilidade na Gestão Fiscal (Lei Complementar 101/2000).

Específica para o cargo de Enfermeiro Lei do Exercício Profissional - Lei N° 7.498/86; Decreto lei n° 94.406/87; Código de Ética dos Profissionais de Enfermagem; Políticas de Saúde. Lei Orgânica da Saúde - Lei 8.080/90 e Lei 8.142/90; Portaria n° 2048/GM do Ministério da Saúde de 05/11/2002, Portaria n° 1863/GM do Ministério da Saúde de 29/09/2003, Portaria n° 1864/GM do Ministério da Saúde de 29/09/2003, Política Nacional de Atenção Básica; Pacto pela Saúde-Portaria Federal 399/GM de 22/02/06, Estratégia Saúde da Família; Processo Saúde/Doença; Sistematização da Assistência de Enfermagem; Programa Nacional de Imunização; Administração dos Serviços de Enfermagem; Programas do Ministério da Saúde; Tuberculose, Hanseníase, Saúde do Trabalhador, Saúde da Criança, Saúde da Mulher, Saúde do Adulto e Doenças Sexualmente Transmissíveis; Vigilância Epidemiológica: doenças de notificação compulsória; Métodos de Desinfecção e Esterilização; Técnicas Básicas de Enfermagem; Enfermagem em Pronto Socorro: Princípios para o Atendimento de Urgência e Emergência; Assistência de Enfermagem a pacientes portadores de doenças do aparelho respiratório, digestivo, cardiovascular, locomotor e esquelético, nervoso, ginecológico e obstétrico, urinário, dos distúrbios hidroeletrolíticos e metabólicos e psiquiátricos. Cuidados de Enfermagem em Atendimento Pré- Hospitalar em emergências cardio vasculares, respiratórias, metabólicas, ginecológicas e obstétricas, psiquiátricas, pediátricas e no trauma. Administração dos serviços de enfermagem. Enfermagem em infectologia. Doenças crônicas degenerativas. Enfermagem médico cirúrgica. Assistência de enfermagem à criança e ao adolescente. Assistência de enfermagem a mulher. Assistência de enfermagem ao recém-nascido. Enfermagem em psiquiatria. Saúde do trabalhador, atuação do enfermeiro em saúde da família, saúde pública. SUS.*Conhecimentos sobre saúde pública:* constituição da república federativa do Brasil – saúde. Evolução das políticas de saúde no Brasil. *SUS:* conceitos, fundamentação legal, princípios, diretrizes e articulação com serviços de saúde. Epidemiologia, história natural e prevenção de doenças. Vigilância em saúde. Indicadores de nível de saúde da população O pacto pela saúde. Políticas de Saúde. - Sistema Único de Saúde. Conceitos de saúde e doença. Vigilância à saúde. Carta dos direitos do paciente. Políticas de saúde. SUS

Específica para o cargo de Engenheiro Civil: Materiais de Construção Civil - Tipos, Propriedades, Aplicações. Cálculo Estrutural. Análise Estrutural - Estática, Vínculos, Cargas, Reações, Solicitações, Flexões, Tensões, Cisalhamento, Deformações, Flambagem. Mecânica dos Solos - Propriedades Físicas e Mecânicas dos Solos. Barragens. Sistema de Drenagens. Mecânica dos Fluídos. Geologia / Geotécnica - Rochas, Solos. Noções de Meteorologia e Climatologia. Hidráulica - Hidrostática, Hidrodinâmica, Vazão, Dutos, Encanamentos, Bombas. Topografia - Nivelamento, Levantamento Topográfico, Planimetria, Altimetria, Cálculos Topométricos. Noções de Impacto Ambiental e Gestão Ambiental. Instalações Hidrossanitárias - Projeto, Execução, Abastecimento de Água, Esgoto, Combate a Incêndio. Fundações - Blocos, Sapatas, Tubulações, Estacas. Estabilidade. Edificações. Planejamento de Construções - Documentação, Projetos, Orçamento, Custos, Análise de Custos Benefício, Planejamento de Obra, Cronograma. Patologia das Construções - Patologia em Estruturas, Revestimentos, Telhados, Forros e Pisos. Programação de obras. Engenharia de custos, orçamento e composição de custos unitários, parciais e totais: levantamento de quantidades. Planejamento e cronograma físico-financeiro. Projeto e execução de obras civis. Topografia e terraplenagem; locação de obra; sondagens; instalações provisórias. Canteiro de obras; proteção e segurança, depósito e armazenamento de materiais, equipamentos e ferramentas. Fundações. Escavações, Escoramentos. Estruturas metálicas, de madeira e de concreto; formas; armação; alvenaria estrutural; estruturas pré-fabricadas. Controle tecnológico. Argamassas; Instalações prediais. Alvenarias e revestimentos. Esquadrias. Coberturas. Pisos. Impermeabilização. Segurança e higiene do trabalho. Ensaios de recebimento da obra. Desenho técnico. Materiais de construção civil. Aglomerantes - gesso, cal, cimento Portland. Agregados. Concreto: dosagem; tecnologia do concreto. Aço. Mecânica dos solos. Origem e formação dos solos. Índices físicos. Caracterização e propriedades dos solos. Pressões nos solos.

Prospecção geotécnica. Permeabilização dos solos; percolação nos solos. Compactação dos solos; compressibilidade dos solos; adensamento nos solos; estimativa de recalques. Resistência ao cisalhamento dos solos. Empuxos de terra; estruturas de arrimo; estabilidade de taludes; estabilidade das funções superficiais e estabilidade das fundações profundas. Resistência dos materiais. Deformações. Teoria da elasticidade. Análise de tensões. Tensões principais. Flexão simples; flexão composta; torção; cisalhamento e flambagem. Análise estrutural. Esforços em uma seção; esforço normal, esforço cortante, torção e momento fletor. Relação entre esforços. Apoio e vínculos. Diagrama de esforços. Estudos das estruturas isostáticas (vigas simples, vigas Gerber, quadros, arcos e treliças); deformações e deslocamentos em estruturas isostáticas; linhas de influência em estruturas isostáticas; esforços sob ação de carregamento, variação de temperatura e movimentos nos apoios. Estudos das estruturas hiperestáticas; métodos dos esforços; método dos deslocamentos; processos de Cross e linhas de influência hiperestáticas. Dimensionamento do concreto armado. Características mecânicas e reológicas do concreto. Tipos de aço para concreto armado; fabricação do aço; características mecânicas do aço; estados limites; aderência; ancoragem e emendas em barras de armação. Dimensionamento de seções retangulares sob flexão. Dimensionamento de seções T. Cisalhamento. Dimensionamento de peças de concreto armado submetida a torção. Dimensionamento de pilares. Detalhamento de armação em concreto armado. Estruturas de aço. Fiscalização. Acompanhamento da aplicação de recursos (medições, emissão de fatura etc.). Controle de materiais (cimento, agregados aditivos, concreto usinado, aço, madeira, materiais cerâmicos, vidro etc.) Controle de execução de obras e serviços. Documentação da obra: diários e documentos de legalização. Hidráulica aplicada e hidrologia. Noções de barragens e açudes. Sistemas de prevenção e combate a incêndios. Brigadas de incêndio. Planos de emergência e auxílio mútuo. Planejamento urbano; Uso do solo; Gestão urbana e instrumentos de gestão (planos diretores, análise de impactos ambientais urbanos, licenciamento ambiental, instrumentos econômicos e administrativos); Aspectos sociais e econômicos do planejamento urbano; Sustentabilidade urbana; Noções de avaliação de imóveis urbanos.

Específica para o cargo de Médicoveterinário: *Conhecimento sobre saúde pública:* constituição da república federativa do Brasil – saúde. Evolução das políticas de saúde no Brasil. SUS: conceitos, fundamentação legal, princípios, diretrizes e articulação com serviços de saúde. Epidemiologia, história natural e prevenção de doenças. Vigilância em saúde. Indicadores de nível de saúde da população. Doenças de notificação compulsória. Código de ética médica. Participação popular e controle social. A organização social e comunitária. Os conselhos de saúde. O pacto pela saúde. Políticas de Saúde. *Conhecimentos específicos:* Anatomia, fisiologia e patologia dos animais (pequenos, médios e grandes); Defesa Animal: diagnóstico, prevenção e controle; Doenças de notificação obrigatória; Conhecimentos básicos de epidemiologia, análise de risco, bioestatística; Desenvolvimento de programas sanitários; Métodos de amostragem e análise; Produtos de origem animal; Produtos de alimentação animal; Fiscalização de produtos de uso veterinário; Soros, vacinas e antígenos (biológicos); Antimicrobianos, antiparasitários e quimioterápicos; Controle da produção de soros, vacinas e antígenos para salmonelose, microplosmose, newcastle, brucelose, raiva, peste suína e febre aftosa; Ensaios de segurança (inocuidade, esterilidade e eficiência) para produtos injetáveis; Análises microbiológicas em produtos de origem animal e de alimentos para animais; Análise físico-química de produtos de origem animal e de alimentos para animais; Análise centesimal; Cromatografia líquida de alta eficiência para análise de corantes e vitaminas em leite; Absorção atômica; Noções básicas de biossegurança; Higiene de alimentos - zoonoses; Doenças transmitidas por alimentos; Identidade e qualidade de alimentos; Legislação federal - Defesa Sanitária Animal; Inspeção de produtos de origem animal; Produtos veterinários; Programas sanitários básicos. Anatomia patológica e patologia clínica veterinária: alterações cadavéricas, técnicas de necropsia, colheita de amostras, diagnóstico macroscópico e laboratorial. Doenças dos animais domésticos e zoonoses de importância em saúde pública: etiologia, sintomatologia, epidemiologia, profilaxia e controle. Higiene veterinária e inspeção sanitária de produtos de origem animal: sistemas de criação e/ou produção animal, utilização da água, condições de transporte, abate sanitário, tecnologia, processamento, inspeção, fiscalização e comercialização de POA. Vigilância sanitária no comércio de alimentos: doenças transmitidas por alimentos, controle físico-químico e microbiológico de alimentos, fiscalização.

Específica para o cargo de Fisioterapeuta: Avaliação respiratória e tratamento; Fisioterapia para o paciente em quadro agudo na unidade de terapia intensiva respiratória; Fisioterapia para a criança com disfunção respiratória; Fisioterapia no pré e pós-operatório de cirurgia cardíaca e abdominal alta; Classificação das técnicas de tratamento facilitadoras e inibidoras mais utilizadas; Estratégias para avaliação e planejamento do tratamento de problemas musculoesqueléticos; Treinamento da marcha com dispositivos auxiliares; Introdução ao exercício terapêutico; Princípios para o tratamento de tecido mole, osso e problemas pós-cirúrgicos; Fisioterapia nos problemas ortopédicos e traumatológicos; Princípios do exercício aeróbico; Ficar em pé precocemente; Vencendo a limitação dos movimentos, contraturas e deformidades; Avaliação funcional fisioterapêutica. Problemas de ombro ligados à hemiplegia; Fisioterapia no paciente com doença cardíaca e pulmonar; Fisioterapia no doente neurológico; Ética profissional. Fisioterapia: conceituação, recursos e objetivos. Reabilitação: conceituação, objetivos, sociologia, processo e equipe técnica. Papel dos serviços de saúde. Modelos alternativos de atenção à saúde das pessoas deficientes. Processo de fisioterapia: semiologia; exame e diagnóstico, postura, diagnósticos das anomalias posturais (patomecânica e correção). Processos incapacitantes mais importantes (processo de trabalho, problemas de atenção à saúde pré, peri, pós-natal e na infância, doenças infectocontagiosas, crônico-degenerativas e as condições de vida); papel dos serviços de saúde. Trabalho multidisciplinar em saúde; papel profissional e as instituições de saúde. Fisioterapia em Traumato-ortopedia. Fisioterapia em Neurologia. Fisioterapia em Pneumologia. Fisioterapia nas Afecções Reumáticas. Fisioterapia em Queimaduras. Fisioterapia em Cardiologia e Angiologia. Fisioterapia em Ginecologia e Reeducação Obstétrica. Fisioterapia em Geriatria. Reabilitação profissional: conceito, objetivos, processo e equipe técnica. Recursos terapêuticos em Fisioterapia. Prevenção: modelos alternativos de atenção à saúde. Fisioterapia em Geriatria. Amputados. Pacientes portadores de problemas psíquicos. *Conhecimentos sobre saúde pública:* constituição da república federativa do Brasil – saúde. Evolução das políticas de saúde no Brasil. *SUS:* conceitos, fundamentação legal, princípios, diretrizes e articulação com serviços de saúde. Epidemiologia, história natural e prevenção de doenças. Vigilância em saúde. Indicadores de nível de saúde da população O pacto pela saúde. Políticas de Saúde. - Sistema Único de Saúde. Conceitos de saúde e doença. Vigilância à saúde. Carta dos direitos do paciente. Políticas de saúde. SUS - sistema único de saúde. Ética e trabalho.

Específica para o cargo de Nutricionista: Fisiologia e Fisiopatologia aplicadas à Nutrição. Nutrição normal: balanço de nitrogênio, recomendações nutricionais, cálculo energético, dietas equilibradas. Nutrição nos ciclos vitais; nutrição materno-infantil; aleitamento natural; gestação e lactação; crescimento e desenvolvimento; alimentação da gestante e da nutriz; alimentação na infância e na adolescência; alimentação do idoso. Doenças nutricionais: desnutrição calórico-proteica, carências nutricionais. Dietoterapia: conceitos e objetivos; dietas hospitalares nas diferentes patologias, condições clínicas e metabólicas. Avaliação do estado nutricional: métodos e critérios de avaliação. Métodos de assistência ambulatorial em nutrição. Noções de farmacologia: interações alimento-medicamento. Nutrição e Saúde Pública: noções de epidemiologia das doenças nutricionais e desnutrição proteico-calórica; diagnóstico do estado nutricional das populações; vigilância nutricional. Educação alimentar e nutricional. Técnica dietética: composição e classificação dos alimentos; seleção, conservação e armazenamento; técnicas de pré-preparo, preparo e cocção; higiene na manipulação de alimentos; planejamento de cardápios: fatores relacionados. Administração de serviços de alimentação e lactários: área física e equipamentos; planejamento e organização; supervisão e controles; cardápios para coletividades sadias e doentes; custos e avaliação. Microbiologia de alimentos: toxinfecções alimentares; controle sanitário de alimentos; APPCC; controles de temperatura no fluxo dos alimentos. Ética Profissional. *Conhecimentos sobre saúde pública:* constituição da república federativa do Brasil – saúde. Evolução das políticas de saúde no Brasil. *SUS:* conceitos, fundamentação legal, princípios, diretrizes e articulação com serviços de saúde. Epidemiologia, história natural e prevenção de doenças. Vigilância em saúde. Indicadores de nível de saúde da população O pacto pela saúde. Políticas de Saúde. - Sistema Único de Saúde. Conceitos de saúde e doença. Vigilância à saúde. Carta dos direitos do paciente. Políticas de saúde. SUS - sistema único de saúde. Ética e trabalho.

Específica para o cargo de Bioquímico: *Farmacotécnica, farmacologia* - vias de administração de drogas, farmacocinética, farmacologia do sistema nervoso autônomo, farmacologia do sistema nervoso central, anestésicos locais, antitérmicos, analgésicos, antinflamatórios não esteroidais, anti-ulcerosos, farmacologia cardiovascular, antibióticos, antifúngicos, antivirais, quimioterápicos, antiparasitários, anticoagulantes e antianêmicos.

Análise farmacêutica **–** avaliação da qualidade dos medicamentos, ensaio-limite, identificação de funções e grupos químicos, análise de grupos funcionais, preparação e aferição de soluções tituladas. Fundamentos e aplicações dos processos volumétricos de neutralização, oxirredução e precipitação, análise de matérias-primas e de formas farmacêuticas. *Farmácia hospitalar* **–** estrutura organizacional, funções clínicas, garantia da qualidade, padronização de medicamentos para uso hospitalar e ambulatorial, formas de aquisição de medicamentos, central de abastecimento farmacêutico, indicadores de consumo, planejamento e controle de estoque de medicamentos e correlatos, medicamentos controlados, controle de infecção hospitalar, suporte nutricional parenteral. Teorias organizacionais e de gestão em farmácia hospitalar, assistência farmacêutica hospitalar, farmácia hospitalar no ministério da saúde. Terapêutica antirretroviral, drogas antirretrovirais usadas no tratamento de infecções pelo hiv em adultos, principais interações medicamentosas. Soluções tituladas, diluições, normalidade e molaridade. *Conhecimentos sobre saúde pública:* constituição da república federativa do Brasil – saúde. Evolução das políticas de saúde no Brasil. *SUS:* conceitos, fundamentação legal, princípios, diretrizes e articulação com serviços de saúde. Epidemiologia, história natural e prevenção de doenças. Vigilância em saúde. Indicadores de nível de saúde da população O pacto pela saúde. Políticas de Saúde. - Sistema Único de Saúde. Conceitos de saúde e doença. Vigilância à saúde. Carta dos direitos do paciente. Políticas de saúde. SUS - sistema único de saúde. Ética e trabalho.

Específica para os cargos de Biomédico: Preparo das lâminas para imuno-histoquímica;.fixação tecidual; Processamento laboratorial de material parafinado; Imuno-histoquímica: princípios; aplicação; dilemas; padronização; Bloqueio de marcação inespecífica (background); Anticorpos como reagentes de imunomarcação específicos; Sistemas de recuperação antigênica para imuno-histoquímica; Sistemas de detecção imuno-histoquímica; Imuno-histoquímica em tecidos duros; métodos de descalcificação; métodos de imunomarcação; Microbiologia: técnicas de diagnóstico, identificação, controle e crescimento de microrganismos; Teste de sensibilidade a antibióticos; Parasitologia: ciclo vital dos principais parasitos de importância para o homem; Métodos para diagnóstico de protozoários e helmintos intestinais, parasitos do sangue e tecidos; Imunologia: desenvolvimento das imunidades humoral e celular; Imunologia nas doenças hematológicas e nas doenças infecciosas; Métodos para detecção de antígenos e anticorpos: reações de precipitação, aglutinação, hemólise, imunofluorescência, testes imunoenzimáticos, nefelometria e turbidimetria; Hematologia: fundamentos de hematopoiese e hemostasia; Realização e interpretação do hemograma; Diagnóstico laboratorial de anemias, leucemias e hemoglobinopatias; Bioquímica: exames relacionados da avaliação da função renal e hepática; Lipidograma e diagnóstico de dislipidemias; Determinação de proteínas plasmáticas específicas; Bioquímica de fluidos biológicos; Enzimologia clínica; Marcadores bioquímicos no infarto cardíaco; Avaliação da função endócrina; Urinálise: testes químicos, físicos, procedimentos de análise e exame microscópico do sedimento; Genética, Biotecnologia e Biologia Molecular: estrutura e função dos cromossomos e genes; Técnicas de biologia molecular utilizadas no diagnóstico clínico, citogenética e vacinas de DNA recombinante; Noções básicas de biossegurança aplicadas ao laboratório clínico; Ética e legislação profissional. *Conhecimentos sobre saúde pública:* constituição da república federativa do Brasil – saúde. Evolução das políticas de saúde no Brasil. *SUS:* conceitos, fundamentação legal, princípios, diretrizes e articulação com serviços de saúde. Epidemiologia, história natural e prevenção de doenças. Vigilância em saúde. Indicadores de nível de saúde da população O pacto pela saúde. Políticas de Saúde. - Sistema Único de Saúde. Conceitos de saúde e doença. Vigilância à saúde. Carta dos direitos do paciente. Políticas de saúde. SUS - sistema único de saúde. Ética e trabalho.

Específica para o cargo de Odontólogo: Patologia e diagnóstico oral; Cirurgia Buco Maxilo Facial; Prótese Dentária; Procedimentos Clínico – Integradas; Farmacologia e Terapêutica Aplicada a Odontologia; Radiologia oral e Anestesia; Odontologia social e preventiva; Odontologia legal; Odontopediatria e Ortodontia; Materiais Dentários; Dentística Operatória; Anestesia oral: técnicas, anestésicos, indicações e contra indicações, acidentes, medicação de urgência; Atenção à saúde bucal do idoso e da criança; Biossegurança, ergonomia e controle de infecção no consultório; Cariologia: etiologia, epidemiologia, progressão e controle da cárie dentária; Cimento ionômero de vidro de alta viscosidade: características e técnica de manipulação; Confecção de coroas provisórias em acrílico; Dentística: restaurações com ionômero de vidro e resina composta, restaurações complexas com amálgama; Diagnóstico, tratamento e controle dos principais problemas periodontais, técnicas de raspagem; Doença periodontal: etiologia, epidemiologia, diagnóstico e tratamento; Epidemiologia em saúde bucal; Estratégia de Saúde da Família; Farmacologia aplicada à odontologia; Flúor: uso racional, toxicologia; Fluorose dentária: diagnóstico e tratamento; Infecções bacterianas, virais e micóticas: diagnóstico e tratamento; Organização de modelos assistenciais em odontologia; Planejamento e organização de serviços assistenciais de odontologia; Políticas de saúde bucal no Brasil; Principais manifestações bucais de doenças sistêmicas: diagnóstico e tratamento; Princípios básicos de oclusão; Confecção e adaptação de prótese total e parcial removível; Princípios da radiologia odontológica: Indicações, técnicas e interpretação; Procedimentos cirúrgicos de pequeno e médio porte: exodontia simples e complexas; Processos agudos na cavidade bucal: diagnóstico e tratamento; Tratamento conservador do complexo dentina/polpa; Tratamento Restaurador Atraumático: conceito, abordagem, materiais restauradores adesivos com abordagem de mínima intervenção Traumatismos e imobilizações dentárias. *Conhecimentos sobre saúde pública:* constituição da república federativa do Brasil – saúde. Evolução das políticas de saúde no Brasil. *SUS:* conceitos, fundamentação legal, princípios, diretrizes e articulação com serviços de saúde. Epidemiologia, história natural e prevenção de doenças. Vigilância em saúde. Indicadores de nível de saúde da população O pacto pela saúde. Políticas de Saúde. - Sistema Único de Saúde. Conceitos de saúde e doença. Vigilância à saúde. Carta dos direitos do paciente. Políticas de saúde. SUS - sistema único de saúde. Ética e trabalho.

Específica para o cargo de Psicólogo: Desenvolvimento x aprendizagem. Cultura e personalidade: "status", papel e o indivíduo. Processos de mudanças em psicoterapia. Diferenças individuais e de classes. Teoria cognitiva de Kelly; - topologia de Lewin; - a abordagem S = R. teorias e técnicas psicoterápicas. Teoria de personalidade: -psicanálise –Freud, Melanie Klein, Erikson; - Reich; - Jung; - Adler; - Sullivan; - Horney; - Fromm; - Rogers; - entrevista psicológica. Interação social. a psicologia social no Brasil. Fatores sociais na anormalidade. Aconselhamento psicológico. Abordagem psicológica da educação. Ética profissional. Identidade do Psicólogo Educacional. Concepções atuais, formação e intervenção. Abordagem psicopedagógico da aprendizagem e a intervenção do Psicólogo Educacional. Avaliação e intervenção psicopedagógicos na Escola. Dificuldades de aprendizagem: aspectos sociais, escolares, familiares e psicodinâmicos. Dificuldades de aprendizagem: avaliação, intervenção e encaminhamentos. Relações sociais na escola: intervenções psicológicas e educacionais. Indisciplina na escola: aspectos sociais e educacionais. Distúrbios de comportamento: aspectos sociais, familiares e psicodinâmicos. Psicologia Educacional e sua interface com a Educação Inclusiva. Noções básicas de psicanálise: Mecanismos de defesa, formação do aparelho psíquico, fases da vida. Distúrbios emocionais das crianças, sociabilidade, escolaridade, alimentação, sono, manipulações e hábitos e comportamento. Saúde Pública e Código de Ética do Psicólogo: Outros assuntos relacionados diretamente com a área de atuação do cargo. *Conhecimentos sobre saúde pública:* constituição da república federativa do Brasil – saúde. Evolução das políticas de saúde no Brasil. *SUS:* conceitos, fundamentação legal, princípios, diretrizes e articulação com serviços de saúde. Epidemiologia, história natural e prevenção de doenças. Vigilância em saúde. Indicadores de nível de saúde da população O pacto pela saúde. Políticas de Saúde. - Sistema Único de Saúde. Conceitos de saúde e doença. Vigilância à saúde. Carta dos direitos do paciente. Políticas de saúde. SUS - sistema único de saúde. Ética e trabalho.

Específica para o cargo de Engenheiro de Segurança do Trabalho: Sistema de planejamento vinculado às normas regulamentares NR-2, NR-5, NR-9; análise de riscos; inspeções rotineiras e programadas, NR-13, NR-20, NR-24; conceitos e critérios de (C. A.) certificado de aprovação de equipamentos baseado em NR: NR-6; especificação de equipamentos de proteção individual por atividade; treinamento e procedimentos normativos para a utilização correta; análise de acidentes, causas e consequências para diagnóstico; elaboração de laudos técnicos, avaliação de condições de trabalho; árvore de falhas, análise preliminar de riscos, estatística de acidentes, probabilidade e confiabilidade; técnicas de comunicação e programas de treinamento; análise de projetos de proteção coletiva, proteção de máquinas e equipamentos; catálogo de materiais de riscos; avaliação de desempenho profissional; programas de sistemas computadorizados para análise de sistema de falha.

Específica para o cargo de Médico Pediatra Plantonista HM: *Conhecimentos básicos clínicos:* interpretação clínica do hemograma, diagnostico diferencial e tratamentos das patologias evidenciadas, infecções urinárias. Doença ulcero-péptica. Parasitoses intestinais. Diarreia. Hepatopatia induzida por drogas. Diabetes mellitus. Diagnostico diferencial das dislipidemias. Alcoolismo. AIDS e suas complicações. Dengue. Lesões elementares da pele. Manifestações cutâneas das doenças sistêmicas. Acidente vascular cerebral. Interpretação do exame físico. Diagnóstico sindrômico. Interpretação de exames complementares básicos. Asma brônquica. Tuberculose pulmonar – extra pulmonar. Avaliação clínica da função renal. Importância clínica do exame simples de urina (eas). *Conhecimento sobre saúde pública:* constituição da república federativa do Brasil – saúde. Evolução das políticas de saúde no Brasil. SUS: conceitos, fundamentação legal, princípios, diretrizes e articulação com serviços de saúde. Epidemiologia, história natural e prevenção de doenças. Vigilância em saúde. Indicadores de nível de saúde da população. Doenças de notificação compulsória. Código de ética médica. Participação popular e controle social. A organização social e comunitária. Os conselhos de saúde. O pacto pela saúde. Políticas de Saúde. *Conhecimentos específicos:* Assistência ao recém-nascido de baixo peso. Distúrbios metabólicos do recém-nascido. Distúrbios respiratórios do recém-nascido. Icterícia neonatal. Infecções neonatais. Lesões ao nascimento: asfixia neonatal, hemorragia intracraniana, luxações e fraturas. Triagem neonatal: erros inatos do metabolismo. Aleitamento materno. Avaliação do crescimento e do desenvolvimento normais. Imunizações. Nutrição do lactente, da criança e do adolescente. Prevenção de trauma. Anemias. Asma brônquica. Constipação. Convulsão. Desidratação e terapia de reidratação oral. Diabetes melito. Diarreias. Distúrbios nutricionais. Doenças infectocontagiosas. Enurese noturna. Fibrose cística. Glomerulonefrite difusa aguda. Hepatites. Hiperatividade. Infecção urinária. Infecções de vias aéreas superiores e inferiores. Infecções do sistema nervoso central. Insuficiência cardíaca. Leucemia linfocítica aguda. Parasitoses. Problemas dermatológicos mais comuns. Problemas ortopédicos mais comuns. Raquitismo. Refluxo gastresofágico. Sepse. Sibilância do lactente ("lactente chiador"). SIDA / infecção pelo HIV. Síndrome da criança maltratada. Síndrome da morte súbita da criança. Síndrome nefrótica/nefrítica. Manejo inicial de: Aspiração de corpo estranho, intoxicações agudas, queimaduras e afogamento. Ressuscitação cardiorrespiratória: Suporte básico. Transplantes em pediatria: princípios básicos e doação de órgãos.

Específica para o cargo de Médico Ginecologista Posto de Saúde: *Conhecimentos básicos clínicos:* interpretação clínica do hemograma, diagnostico diferencial e tratamentos das patologias evidenciadas, infecções urinárias. Doença ulcero-péptica. Parasitoses intestinais. Diarreia. Hepatopatia induzida por drogas. Diabetes mellitus. Diagnostico diferencial das dislipidemias. Alcoolismo. AIDS e suas complicações. Dengue. Lesões elementares da pele. Manifestações cutâneas das doenças sistêmicas. Acidente vascular cerebral. Interpretação do exame físico. Diagnóstico sindrômico. Interpretação de exames complementares básicos. Asma brônquica. Tuberculose pulmonar – extra pulmonar. Avaliação clínica da função renal. Importância clínica do exame simples de urina (eas). *Conhecimentos sobre saúde pública:* constituição da república federativa do Brasil – saúde. Evolução das políticas de saúde no Brasil. SUS: conceitos, fundamentação legal, princípios, diretrizes e articulação com serviços de saúde. Epidemiologia, história natural e prevenção de doenças. Vigilância em saúde. Indicadores de nível de saúde da população. Doenças de notificação compulsória. Código de ética médica. Participação popular e controle social. A organização social e comunitária. Os conselhos de saúde. O pacto pela saúde. Políticas de Saúde. *Conhecimentos específicos:* Ginecologia. Amenorreias. Climatério. Consulta ginecológica. Doenças da mama. Doenças sexualmente transmissíveis e SIDA. Dor pélvica. Endocrinopatia ginecológica. Endometriose. Ginecologia infanto-juvenil. Infecções genitais. Neoplasias genitais. Planejamento familiar. Reprodução humana. Sangramento genital. Sexologia. Tensão pré-menstrual. Uroginecologia. Violência sexual. Obstetrícia. Abortamento. Amamentação. Assistência ao parto. Assistência pré-natal. Diabete gestacional. Diagnóstico de gestação. Doença hipertensiva. Fórcipe e cesariana. Gemelaridade. Gestação de alto risco. Gestação ectópica. Incompatibilidade sanguínea materno-fetal. Indução do parto. Infecções. Intercorrências clínico-cirúrgicas na gestação. Medicina fetal. Neoplasia trofoblástica. Pós-maturidade. Prematuridade. Puerpério. Ruptura prematura de membranas. Sangramento do terceiro trimestre. Semiologia obstétrica. Uso de drogas durante a gestação e a amamentação.

Específica para o cargo de Médico Ginecologista/Obstetra plantonista HM: *Conhecimentos básicos clínicos:* interpretação clínica do hemograma, diagnostico diferencial e tratamentos das patologias evidenciadas, infecções urinárias. Doença ulcero-péptica. Parasitoses intestinais. Diarreia. Hepatopatia induzida por drogas. Diabetes mellitus. Diagnostico diferencial das dislipidemias. Alcoolismo. AIDS e suas complicações. Dengue. Lesões elementares da pele. Manifestações cutâneas das doenças sistêmicas. Acidente vascular cerebral. Interpretação do exame físico. Diagnóstico sindrômico. Interpretação de exames complementares básicos. Asma brônquica. Tuberculose pulmonar – extra pulmonar. Avaliação clínica da função renal. Importância clínica do exame simples de urina (eas). *Conhecimentos sobre saúde pública:* constituição da república federativa do Brasil – saúde. Evolução das políticas de saúde no Brasil. SUS: conceitos, fundamentação legal, princípios, diretrizes e articulação com serviços de saúde. Epidemiologia, história natural e prevenção de doenças. Vigilância em saúde. Indicadores de nível de saúde da população. Doenças de notificação compulsória. Código de ética médica. Participação popular e controle social. A organização social e comunitária. Os conselhos de saúde. O pacto pela saúde. Políticas de Saúde. *Conhecimentos específicos:*Ginecologia. Amenorreias. Climatério. Consulta ginecológica. Doenças da mama. Doenças sexualmente transmissíveis e SIDA. Dor pélvica. Endocrinopatia ginecológica. Endometriose. Ginecologia infanto-juvenil. Infecções genitais. Neoplasias genitais. Planejamento familiar. Reprodução humana. Sangramento genital. Sexologia. Tensão pré-menstrual. Uroginecologia. Violência sexual. Obstetrícia. Abortamento. Amamentação. Assistência ao parto. Assistência pré-natal. Diabete gestacional. Diagnóstico de gestação. Doença hipertensiva. Fórcipe e cesariana. Gemelaridade. Gestação de alto risco. Gestação ectópica. Incompatibilidade sanguínea materno-fetal. Indução do parto. Infecções. Intercorrências clínico-cirúrgicas na gestação. Medicina fetal. Neoplasia trofoblástica. Pós-maturidade. Prematuridade. Puerpério. Ruptura prematura de membranas. Sangramento do terceiro trimestre. Semiologia obstétrica. Uso de drogas durante a gestação e a amamentação. Diagnóstico de malformações fetais. Aborto, gravidez ectópica, mola hidatiforme, corioncarcinoma. Diagnóstico, fisiopatologia e tratamento. Transmissões de infecções materno fetais. Doenças hipertensivas na gestação. Pré-eclâmpsia, eclampsia. Diagnóstico, manejo e tratamento. Diabetes melitus da gestação. Cardiopatias, doenças renais, outras condições clínicas na gestação. HIV/AIDS na gestação. Prevenção da transmissão vertical. Mecanismos do trabalho de parto. Assistência ao parto, uso do partograma.Distócias, indicações de cesáreas, fórceps. Ruptura prematura de membranas, condução. Indicações de analgesia e anestesia intraparto. Indicações de histerectomias puerperais. Hemorragias de terceiro trimestre. Sofrimento fetal crônico e agudo. Prevenção da prematuridade. Condução e tratamento clínico e cirúrgico de emergências obstétricas. Cardiotocografia. Ultrassonografia obstétrica. Doppler feto placentário e uteroplacentário. Drogas na gravidez. Colagenoses e gestação.Trombofilia e gestação. Gestação de alto risco: condução do pré-natal.

Específica para os cargos de Médico Cirurgião Geral – Plantonista HM: *Conhecimentos básicos clínicos:* interpretação clínica do hemograma, diagnostico diferencial e tratamentos das patologias evidenciadas, infecções urinárias. Doença ulcero-péptica. Parasitoses intestinais. Diarreia. Hepatopatia induzida por drogas. Diabetes mellitus. Diagnostico diferencial das dislipidemias. Alcoolismo. AIDS e suas complicações. Dengue. Lesões elementares da pele. Manifestações cutâneas das doenças sistêmicas. Acidente vascular cerebral. Interpretação do exame físico. Diagnóstico sindrômico. Interpretação de exames complementares básicos. Asma brônquica. Tuberculose pulmonar – extra pulmonar. Avaliação clínica da função renal. Importância clínica do exame simples de urina (eas). *Conhecimentos sobre saúde pública:* constituição da república federativa do Brasil – saúde. Evolução das políticas de saúde no Brasil. SUS: conceitos, fundamentação legal, princípios, diretrizes e articulação com serviços de saúde. Epidemiologia, história natural e prevenção de doenças. Vigilância em saúde. Indicadores de nível de saúde da população. Doenças de notificação compulsória. Código de ética médica. Participação popular e controle social. A organização social e comunitária. Os conselhos de saúde. O pacto pela saúde. Políticas de Saúde. *Conhecimentos específicos:* Considerações fundamentais: pré e pós-operatório; respostas endócrinas e metabólicas aos traumas; reposição nutricional e hidroeletrolítica do paciente cirúrgico. Trauma; poli traumatismo; choque; infecções e complicações em cirurgia. Cicatrização das feridas e cuidados com drenos e curativos. Lesões por agentes físicos, químicos e biológicos; queimaduras. Hemorragias interna e externa; hemostasia; sangramento cirúrgico e transfusão. Noções importantes para o exercício da Cirurgia Geral sobre

oncologia; anestesia; cirurgias pediátricas, vascular periférica e urológica; ginecologia e obstetrícia. Antibioticoterapia profilática e terapêutica; infecção hospitalar. Tétano; mordeduras de animais. Cirurgia de urgência; lesões viscerais intra abdominais. Abdome agudo inflamatório, traumático penetrante e por contusão. Sistemas orgânicos específicos: pele e tecido celular subcutâneo; tireoide e paratireoide; tumores da cabeça e do pescoço; parede torácica, pleura, pulmão e mediastino. Doenças venosa, linfática e arterial periférica. Esôfago e hérnias diafragmáticas. Estômago, duodeno e intestino delgado. Cólon, apêndice, reto e ânus. Fígado, pâncreas e baço. Vesícula biliar e sistema biliar extra hepático. Peritonites e abscessos intra abdominais.

Específica para os cargos de Médico Anestesista Plantonista HM: *Conhecimentos básicos clínicos:* interpretação clínica do hemograma, diagnostico diferencial e tratamentos das patologias evidenciadas, infecções urinárias. Doença ulcero-péptica. Parasitoses intestinais. Diarreia. Hepatopatia induzida por drogas. Diabetes mellitus. Diagnostico diferencial das dislipidemias. Alcoolismo. AIDS e suas complicações. Dengue. Lesões elementares da pele. Manifestações cutâneas das doenças sistêmicas. Acidente vascular cerebral. Interpretação do exame físico. Diagnóstico sindrômico. Interpretação de exames complementares básicos. Asma brônquica. Tuberculose pulmonar – extra pulmonar. Avaliação clínica da função renal. Importância clínica do exame simples de urina (eas). *Conhecimentos sobre saúde pública:* constituição da república federativa do Brasil – saúde. Evolução das políticas de saúde no Brasil. SUS: conceitos, fundamentação legal, princípios, diretrizes e articulação com serviços de saúde. Epidemiologia, história natural e prevenção de doenças. Vigilância em saúde. Indicadores de nível de saúde da população. Doenças de notificação compulsória. Código de ética médica. Participação popular e controle social. A organização social e comunitária. Os conselhos de saúde. O pacto pela saúde. Políticas de Saúde. *Conhecimentos específicos:* Monitorização do Sistema Nervoso Central; Monitorização da coagulação (Tromboelastograma); Parada cardíaca e reanimação; Autocóides derivados dos lipídios; Metabolismo (equilíbrio hidroeletrolítico e acidobásico); Reposição volêmica e transfusão; Anestesia para cirurgia abdominal; Anestesia em urologia; Anestesia em ortopedia (Técnicas, cuidados, indicações e contra indicações; Cirurgia de quadril: fraturas e artroplastia total; Cirurgia de joelho: artroscopia e prótese total de joelho; Cirurgia de coluna, ombro, mão e pé; Cirurgia de reimplantação de membros e dedos); Anestesia e sistema endócrino. 23. Anestesia em obstetrícia. Anestesia em urgências e no trauma; Anestesia para oftalmologia e otorrinolaringologia. Anestesia para cirurgia plástica e buço maxilo facial; Anestesia em geriatria; Anestesia para cirurgia torácica; Anestesia e sistema cardiovascular (anestesia no cardiopata para cirurgia não cardíaca; anestesia para cirurgia cardíaca; cardiopatias congênitas; revascularização do miocárdio; cirurgias valvulares; aneurismectomia);Traumatismo cardíaco; Transplante cardíaco; Circulação extracorpórea; Suporte mecânico à circulação: balão intra aórtico e ou Anestesia para implante de marca-passo e cardioversão; Anestesia para cateterismo cardíaco diagnóstico e terapêutico; Anestesia para cirurgia vascular periférica e de aorta: aneurismas e revascularização; Anestesia para procedimentos endovasculares. Anestesia em pediatria. Anestesia para neurocirurgia; Anestesia ambulatorial. Anestesia para procedimentos fora do centro cirúrgico. Complicações da anestesia. Choque. Terapia intensiva. -Suporte ventilatório. Dor; Anestesia para transplantes (Cuidados com doadores de órgãos. Preservação de órgãos; Noções gerais sobre imunologia dos transplantes; Transplante de rim; Transplante de fígado; Transplante de coração; Transplante de coração e pulmão; Transplante de pulmão; Transplante de outras vísceras; Particularidades do paciente pediátrico; Aspectos legais no transplante de órgãos).

Específica para o cargo de Médico Ultrassonografista – Plantonista HM: *Conhecimentos básicos clínicos:* interpretação clínica do hemograma, diagnostico diferencial e tratamentos das patologias evidenciadas, infecções urinárias. Doença ulcero-péptica. Parasitoses intestinais. Diarreia. Hepatopatia induzida por drogas. Diabetes mellitus. Diagnostico diferencial das dislipidemias. Alcoolismo. AIDS e suas complicações. Dengue. Lesões elementares da pele. Manifestações cutâneas das doenças sistêmicas. Acidente vascular cerebral. Interpretação do exame físico. Diagnóstico sindrômico. Interpretação de exames complementares básicos. Asma brônquica. Tuberculose pulmonar – extra pulmonar. Avaliação clínica da função renal. Importância clínica do exame simples de urina (eas). *Conhecimento sobre saúde pública:* constituição da república federativa do Brasil – saúde. Evolução das políticas de saúde no Brasil. SUS: conceitos, fundamentação legal, princípios, diretrizes e articulação com serviços de saúde. Epidemiologia, história natural e prevenção de doenças. Vigilância em saúde. Indicadores de nível de saúde da população. Doenças de notificação compulsória. Código de ética médica. Participação popular e controle social. A organização social e comunitária. Os conselhos de saúde. O pacto pela saúde. Políticas de Saúde. *Conhecimentos específicos:* A natureza do ultrassom. Princípios básicos. Técnicas e equipamentos. Indicações de ultrassonografia. Doppler. Obstetrícia e ginecologia - Anatomia ultrassonográfica do saco gestacional e do embrião. Anatomia ultrassonográfica fetal. Anatomia da idade gestacional. Anomalias fetais, propedêutica e tratamento pré-natal. Crescimento intrauterino retardado. Gestação de alto risco. Gestação múltipla. Placenta e outros anexos do concepto. Anatomia e ultrassonografia da pélvis feminina. Doençaspélvicasinflamatórias. Contribuição do ultrassom nos dispositivos intrauterinos. Princípios no diagnostico diferencial das massas pélvicas pela ultrassonografia. Ultrassonografia nas doenças ginecológicas malignas. Endometriose. Estudo ultrassonográfico da mama normal e patológico. Estudo ultrassonográfico do útero normal e patológico. Estudo ultrassonográfico do ovário normal e patológico. Ultrassonografia e esterilidade. Estudo ultrassonográfico das patologias da primeira metade da gestação. Medicina interna. Estudo ultrassonográfico do: crânio, olho, órbita, face e pescoço, tórax, escroto e pênis, extremidades, abdômen superior (fígado, vias biliares, pâncreas e baço), retroperitônio. Estudo ultrassonográfico da cavidade abdominal vísceras ocas, coleções e abcessos peritoneais, rins e bexigas, próstata e vesículasseminais.

Específica para o cargo de Médico do trabalho: *Conhecimentos básicos clínicos:* interpretação clínica do hemograma, diagnostico diferencial e tratamentos das patologias evidenciadas, infecções urinárias. Doença ulcero-péptica. Parasitoses intestinais. Diarreia. Hepatopatia induzida por drogas. Diabetes mellitus. Diagnostico diferencial das dislipidemias. Alcoolismo. AIDS e suas complicações. Dengue. Lesões elementares da pele. Manifestações cutâneas das doenças sistêmicas. Acidente vascular cerebral. Interpretação do exame físico. Diagnóstico sindrômico. Interpretação de exames complementares básicos. Asma brônquica. Tuberculose pulmonar – extra pulmonar. Avaliação clínica da função renal. Importância clínica do exame simples de urina (eas). *Conhecimentos sobre saúde pública:* constituição da república federativa do Brasil – saúde. Evolução das políticas de saúde no Brasil. SUS: conceitos, fundamentação legal, princípios, diretrizes e articulação com serviços de saúde. Epidemiologia, história natural e prevenção de doenças. Vigilância em saúde. Indicadores de nível de saúde da população. Doenças de notificação compulsória. Código de ética médica. Participação popular e controle social. A organização social e comunitária. Os conselhos de saúde. O pacto pela saúde. Políticas de Saúde. *Conhecimentos específicos:* Bioestatística. Epidemiologia. Sistemas imunitários e suas doenças. Moléstias infecciosas. Sistema nervoso e suas doenças. Sistema respiratório e suas doenças. Sistema cardiovascular e suas doenças. Sistema gênito-urinário e suas doenças. Sistema digestivo e suas doenças. Doenças hematológicas e hematopoiéticas. Ortopedia e traumatologia. Distúrbios nutricionais. Metabolismo e suas doenças. Sistema endócrino e suas doenças. Genética e noções de doenças hereditárias. Dermatologia. Psiquismo e suas doenças. SAÚDE DO TRABALHADOR: Noções de estatística em medicina do trabalho. Acidentes do trabalho: definições e prevenção. Noções de saneamento ambiental. Noções de legislação acidentária. Noções de legislação de saúde e segurança do trabalho. Previdência Social: funcionamento e legislação. Noções de fisiologia do trabalho (visão, audição, metabolismo e alimentação, sistemas respiratórios, cardiovascular, osteoarticular). Noções de atividade e carga de trabalho. Noções de atividade física e riscos à saúde. Trabalho sob pressão temporal e riscos à saúde. Trabalho noturno e em turnos: riscos à saúde, noções de cronobiologia, novas tecnologias, automação e riscos à saúde. Agentes físicos e riscos à saúde. Agentes químicos e riscos à saúde. Noções de toxicologia. Sofrimento psíquico e psicopatologia do trabalho (inclusive com relação ao álcool e às drogas). Doenças profissionais e doenças ligadas ao trabalho (pneumoconioses, asmas profissionais, câncer de pele, surdez, hepatopatias, nefropatias, doenças do aparelho osteoarticular, doenças infecciosas, doenças cardiocirculatórias, hematopatias, entre outras). Riscos ligados a setores de atividade com especial atenção à condução de veículos. Noções de avaliação e controle dos riscos ligados ao ambiente de trabalho. Noções de acompanhamento médico de portadores de doenças crônicas em medicina do trabalho. Noções de funcionamento de um serviço de medicina e segurança do trabalho em empresas. Noções de ergonomia e melhoria das condições de trabalho. Conhecimento sobre etiologia das DORTs e sobre fatores estressantes em ambiente de trabalho.

Específica para o cargo de Médico Ortopedista: *Conhecimentos básicos clínicos:* interpretação clínica do hemograma, diagnostico diferencial e tratamentos das patologias evidenciadas, infecções urinárias. Doença ulcero-péptica. Parasitoses intestinais. Diarreia. Hepatopatia induzida por drogas. Diabetes mellitus. Diagnostico diferencial das dislipidemias. Alcoolismo. AIDS e suas complicações. Dengue. Lesões elementares da pele. Manifestações cutâneas das doenças sistêmicas. Acidente vascular cerebral. Interpretação do exame físico. Diagnóstico sindrômico. Interpretação de exames complementares básicos. Asma brônquica. Tuberculose pulmonar – extra pulmonar. Avaliação clínica da função renal. Importância clínica do exame simples de urina (eas). C*onhecimentos sobre saúde pública:* constituição da república federativa do Brasil – saúde. Evolução das políticas de saúde no Brasil. SUS: conceitos, fundamentação legal, princípios, diretrizes e articulação com serviços de saúde. Epidemiologia, história natural e prevenção de doenças. Vigilância em saúde. Indicadores de nível de saúde da população. Doenças de notificação compulsória. Código de ética médica. Participação popular e controle social. A organização social e comunitária. Os conselhos de saúde. O pacto pela saúde. Políticas de Saúde. *Conhecimentos específicos:* Conceitos gerais de ortopedia e traumatologia. Diagnóstico e tratamento de lesões traumáticas e patologia da coluna vertebral. Diagnóstico e tratamento de lesões traumáticas e patologia do quadril. Diagnóstico e tratamento de lesões traumáticas e patologia do joelho. Diagnóstico e tratamento de lesões traumáticas e patologia do tornozelo e pé. Diagnóstico e tratamento de tumores ósseos e sarcoma de partes moles. Diagnóstico e tratamento de alongamento e reconstrução óssea.

Específica para os cargos de Procurador do Município: Direto Constitucional: Princípios fundamentais, Direitos e garantias fundamentais, Organização do Estado, Organização dos Poderes, Defesa do Estado e das Instituições Democráticas, Ordem Econômica e Financeira, Ordem Social. Direito Orçamentário: Finanças Públicas: Dos orçamentos; Lei 4320/64. Lei de Responsabilidade Fiscal. Direito Administrativo: Princípios do Direito Administrativo, Poderes da Administração Pública, Atos Administrativos, Bens Públicos, Serviços Públicos, Licitação e Contratos Administrativos, Responsabilidade Civil do Estado, Intervenção do Estado na Propriedade. Lei de Improbidade Administrativa. Convênios Administrativos. Direito Tributário: Princípios do Direito Tributário, Competência Tributária, Tributos em espécie, Obrigação Tributária, Crédito Tributário, Administração Tributária, Lei 6.830/1980. Direito Civil: Das Pessoas Naturais e Jurídicas, Do domicílio, Dos Bens, Dos Fatos Jurídicos, Da Prescrição e Decadência,

Da Prova, Da Responsabilidade Civil Direito Processual Civil: Teoria Geral, Jurisdição e da Ação, Partes e Procuradores, Órgãos Judiciários e dos Auxiliares da Justiça, Atos Processuais, Formação, Suspensão e Extinção do Processo, Procedimento Ordinário, Recursos, Processo de Execução, Processo Cautelar.

Específica para o cargo de Professor Nível II – Líng. Est. Mod. Inglês: *Conhecimentos básicos:* Lei das Diretrizes e Bases da Educação Nacional (Lei nº. 9394/96 e alterações); ECA Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei 8069/90 e alterações); Capítulo III da Constituição Federal de 1988; Projeto Político Pedagógico; Orientações Educacionais Complementares aos Parâmetros Curriculares Nacionais (PCNs). Plano de aula-objetivo; Avaliação; Gestão democrática escolar e articulação comunitária; *Conhecimentos específicos:* Translation; Reading andcomprehension; Articles; Verb tenses: simplepresent, simple future, simplepast, presente pereça, pastperfect; Nounsandadjectives; Pronon.; Adverbs; Prepositions;

Específica para o cargo de Professor Nível II – Educação Física: *Conhecimentos básicos:* Lei das Diretrizes e Bases da Educação Nacional (Lei nº. 9394/96 e alterações); ECA Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei 8069/90 e alterações); Capítulo III da Constituição Federal de 1988; Projeto Político Pedagógico; Orientações Educacionais Complementares aos Parâmetros Curriculares Nacionais (PCNs). Plano de aula-objetivo; Avaliação; Gestão democrática escolar e articulação comunitária; *Conhecimentos específicos:* A educação física no Brasil - sua história; A importância social da Educação física: na escola, no lazer, na formação do indivíduo e na transformação social; desenvolvimento psicomotor; A educação física no desenvolvimento infantil, no ensino fundamental; As relações entre a Educação física e as outras disciplinas; Lúdico, o jogo, criatividade e a cultura popular. O lazer enquanto elemento pedagógico; Avaliação em educação física; Organização e legislação do ensino da educação física; Conhecimento das regras dos esportes em geral e treinamentos esportivos. Educação Física: Histórico, Legislação, Características e Importância Social. Aspectos curriculares da Educação Física escolar: Diretrizes Curriculares Nacionais, Parâmetros Curriculares Nacionais para o ensino da Educação Física, Habilidades a serem desenvolvidas na educação física. Abordagens pedagógicas da Educação Física na escola. Aprendizagem e desenvolvimento no processo de ensino da educação física. Elementos organizativos do ensino da Educação Física: objetivos, conteúdos, metodologia e avaliação escolar. O planejamento do trabalho pedagógico. Educação Física e Educação Especial. Princípios norteadores para o ensino da Educação Física: inclusão, diversidade, ludicidade, reflexão crítica do esporte, valores éticos e estéticos. A Educação Física como instrumento de comunicação, expressão, lazer e cultura. A Educação Física e a pluralidade cultural. Espaços, materiais e equipamentos nas aulas de Educação Física. O Jogo no processo de ensino Educação Física: Concepção de Jogo; Jogos Cooperativos, Recreativos e Competitivos; Jogo Simbólico; Jogo de Construção; Jogo de Regras; Pequenos e Grandes Jogos; Jogos e Brincadeiras da Cultura Popular. Desportos: Regras, organização de competições e aprendizagem dos principais desportos aplicados na escola. Esportes: individuais e coletivos. Técnicas e táticas. Regras e penalidades. Ginásticas: de manutenção da saúde, aeróbica e musculação; de preparação e aperfeiçoamento para a dança; de preparação e aperfeiçoamento para os esportes, jogos e lutas; ginástica olímpica e rítmica desportiva. Organização de eventos esportivos; Dimensão Social do esporte.

Específica para o cargo de Professor Nível II – Pedagogo Séries Iniciais; Professor Pedagogo (supervisor escolar), Professor Pedagogo (orientador escolar) Técnico em Suporte Pedagógico – Docência – Orientador Educacional; Técnico em Suporte Pedagógico – Docência – Supervisor Educacional: História, Filosofia e Sociologia da Educação. Sociedade, Estado e Educação Escolar; Plano de aula-objetivo; Lei 9.394 de 20/12/96 – LDB; Educação Especial; Avaliação; ECA (Estatuto da Criança e do Adolescente); APM, APP ou Conselhos Escolares; Escola e educação; aprendizagem; tipos de aprendizagem; motivação; tendências pedagógicas; a importância dos objetivos; planejamento; currículo; recursos de ensino; o relacionamento na sala de aula; leitura; escrita; Projeto Político Pedagógico. Gestão democrática escolar e articulação comunitária; Temas transversais. Concepção de desenvolvimento e Aprendizagem. Legislação Educacional: FUNDEB; Habilidades, Competências e Atitudes referentes ao cargo.

Professor Interprete de Libras: Educação de surdos: fundamentos históricos, legais e teórico-metodológicos; Concepções de surdez e políticas educacionais para surdos; Conhecimento do Programa Nacional de Apoio à Educação de Surdos; A Língua Brasileira de Sinais: aspectos culturais e identidade surda; Diferenças entre a língua brasileira de sinais e a língua portuguesa; Aspectos Linguísticos de Língua Brasileira de Sinais – Libras: léxico, fonologia, morfologia e sintaxe; Contexto histórico do Profissional Tradutor e Intérprete de Língua de Sinais/Língua Portuguesa; A atuação do Tradutor e Intérprete Educacional; Código de ética na tradução e interpretação; Decreto Nº 5.626/05. Regulamenta a Lei nº 10.436, de 24 de abril de 2002, dispõe sobre a Língua Brasileira de Sinais – Libras; LDB Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional. Lei nº 9394/96.

Específica para o cargo de Técnico em Enfermagem: Ética profissional; Higiene e Profilaxia; Segurança no Trabalho; Relações humanas no trabalho; Farmacologia; Epidemiologia e estatística aplicada à saúde do trabalhador; Doenças ocupacionais; Enfermagem no trabalho; Atendimento de emergência e primeiros socorros; Psicologia aplicada; Enfermagem neuropsiquiátrica; Enfermagem em Saúde pública; Enfermagem cirúrgica; Enfermagem médica; Nutrição e dietética; Microbiologia e parasitologia; Anatomia e fisiologia humanas. Outros assuntos relacionados diretamente com a área de atuação do cargo. *Conhecimentos sobre saúde pública:* constituição da república federativa do Brasil – saúde. Evolução das políticas de saúde no Brasil. *SUS:* conceitos, fundamentação legal, princípios, diretrizes e articulação com serviços de saúde. Epidemiologia, história natural e prevenção de doenças. Vigilância em saúde. Indicadores de nível de saúde da população O pacto pela saúde. Políticas de Saúde. - Sistema Único de Saúde. Conceitos de saúde e doença. Vigilância à saúde. Carta dos direitos do paciente. Políticas de saúde. SUS - sistema único de saúde. Ética e trabalho.

Específica para o cargo de Técnico em Higiene Bucal: Sistema imunológico, Anatomia e funcionamento do corpo humano e dentes Ergonomia aplicada à Odontologia Técnicas auxiliares de Odontologia - Doenças infecciosas de interesse odontológico - Prevenção e controle de infecção

cruzada em Odontologia - Relações humanas Placa Bacteriana, cárie dental, dieta, flúor e selantes Doenças periodontais - Educação em saúde Epidemiologia da cárie e doença periodontal Ética Profissional Biossegurança - Higiene bucal - Instrumentais, Materiais e Equipamentos - Odontologia Social - Fundamentos de enfermagem - *Conhecimentos sobre saúde pública:* constituição da república federativa do Brasil – saúde. Evolução das políticas de saúde no Brasil. *SUS:* conceitos, fundamentação legal, princípios, diretrizes e articulação com serviços de saúde. Epidemiologia, história natural e prevenção de doenças. Vigilância em saúde. Indicadores de nível de saúde da população O pacto pela saúde. Políticas de Saúde. - Sistema Único de Saúde. Conceitos de saúde e doença. Vigilância à saúde. Carta dos direitos do paciente. Políticas de saúde. SUS - sistema único de saúde. Ética e trabalho.

Específica para o cargo de Técnico em Radiologia: Osteologia. Artrologia. Miologia. Membros superiores e inferiores: grupos musculares, inervação, vascularização, esqueleto e articulações. Tórax. Abdome. Sistema neurológico patologia de doenças. Processos inflamatórios. Neoplasias e oncologia. Traumas. Propedêutica do radiodiagnóstico. Rotinas de preparo da sala e materiais para exames radiográficos. Rotinas para a realização de exames radiográficos de membros superiores, inferiores, de tórax e abdome, da coluna vertebral, do crânio e face. Formação e caracterização da imagem radiográfica. Unidade radiográfica básica. Unidades radiográficas especiais. Epistemiologia da proteção radiológica. Fundamentos de dosimetria e radiobiologia. Portaria n.º 453/98 e legislação sanitária do ministério da saúde. Radiação não ionizante. Procedimentos radiográficos especiais: técnicas radiográficas em urografia excretora, uretrocistografia, trânsito intestinal, edema opaco, dacricistografia, sialografia, colangiografia. Radiografias de urgência e traumatizados. Exames pediátricos. Radiografias de urgência e traumatizados. Procedimentos de diagnóstico por imagens realizados em centros cirúrgicos/UTIs. Equipamentos utilizados no processamento de imagens digitais. Técnicas de trabalho na produção de imagens digitais. Informática aplicada ao diagnóstico por imagem. Protocolos de operação de equipamentos de aquisição de imagem. Outros assuntos relacionados diretamente com a área de atuação do cargo. Composição de filmes e écrans: relações entre ambos; funções dos écrans. Métodos de processamento químico de películas radiográficas por meios automáticos e manuais. Rotinas de limpeza e conservação dos sistemas de processamento químico de filmes. Critérios de avaliação da qualidade das imagens. Procedimentos técnicos em câmara escura e câmara clara. Administração de serviços de radiodiagnóstico. Legislação do exercício profissional: lei nº 7.394/85 e decreto nº 92.790/86. Recursos de informática e técnicas de arquivamentos utilizados no serviço de radiodiagnóstico. Rotinas de procedimentos em radiodiagnóstico. Controle de qualidade em radiodiagnóstico. Outros assuntos relacionados diretamente com a área de atuação do cargo. *Conhecimentos sobre saúde pública:* constituição da república federativa do Brasil – saúde. Evolução das políticas de saúde no Brasil. SUS: conceitos, fundamentação legal, princípios, diretrizes e articulação com serviços de saúde. Epidemiologia, história natural e prevenção de doenças. Vigilância em saúde. Indicadores de nível de saúde da população O pacto pela saúde. Políticas de Saúde. - Sistema Único de Saúde. Conceitos de saúde e doença. Vigilância à saúde. Carta dos direitos do paciente. Políticas de saúde. SUS - sistema único de saúde. Ética e trabalho.

Específica para o cargo de Técnico em Topografia: Conceitos: plano topográfico, aplicações da topografia, distinção entre Topografia e Geodésia, Datum. Formas da Terra: superfície topográfica, elipsóide, geóide. Unidades de Medida: angular, linear e superficial. Escalas – conversões. Orientações. Coordenadas topográficas. Medição Angular: métodos e erros. Medição Linear: métodos e erros. Levantamento Planimétrico: Irradiação, poligonação e interseção. Levantamento Altimétrico: nivelamento, geométrico e trigonométrico. Representação do Relevo: curvas de nível, perfil topográfico. Cálculo de Área. Cálculo de Volume. Sistema de Posicionamento GPS: principais métodos e erros. Instrumentos Topográficos: teodolito, nível, estação-total, distanciômetro, planímetro, receptores GPS. Fotografia Aérea: características, deformações, escala, estereoscopia.

Específica para o cargo de Agente Administrativo: Conceitos básicos de operação com arquivos em ambientes Windows; Conhecimentos básicos de arquivos e pastas (diretórios); Utilização do Windows Explorer: copiar, mover arquivos, criar diretórios; Conhecimentos básicos de editor de texto (ambiente Windows): criação de um novo documento, formatação e impressão; internet; Conhecimentos básicos de Excel, Word, Power Point, Bloco de Notas, Internet Explorer; Ambiente na Web, sites de busca, navegadores. Hardware: Conceitos básicos; Periféricos; Meios de armazenamento de dados; Processadores. Software: Conceitos básicos; Vírus e antivírus; Windows 7; Windows XP; Internet: Conceitos básicos e segurança; Cinco primeiros artigos da Constituição Federal de 1988;

Específica para o cargo de Agente de Controle e Fiscalização: Conceitos básicos de operação com arquivos em ambientes Windows; Conhecimentos básicos de arquivos e pastas (diretórios); Utilização do Windows Explorer: copiar, mover arquivos, criar diretórios; Conhecimentos básicos de editor de texto (ambiente Windows): criação de um novo documento, formatação e impressão; internet; Conhecimentos básicos de Excel, Word, Power Point, Bloco de Notas, Internet Explorer; Ambiente na Web, sites de busca, navegadores. Hardware: Conceitos básicos; Periféricos; Meios de armazenamento de dados; Processadores. Software: Conceitos básicos; Vírus e antivírus; Windows 7; Windows XP; Internet: Conceitos básicos e segurança Cinco primeiros artigos da Constituição Federal de 1988; Código Tributário Municipal (Lei Complementar nº 10/2001), Código de Posturas Municipal (Lei Complementar nº 9/01) e Código de Obras Municipal (Lei nº 130/87), Lei municipal 1030/04 (regime jurídico único do servidor público municipal de Ouro Preto do Oeste;)

Específica para os cargos de Desenhista Cadista: Materiais e instrumentos empregados em desenho técnico. Desenho geométrico, cálculo de área e volume. Escalas em desenho técnico: definições, escalas numéricas e gráficas, cálculos, aplicações em engenharias e arquitetura. Folhas empregadas em desenho técnico: layout, dimensões e dobramento; Legenda. Aplicação de linhas e textos em desenhos técnicos: definições e normas da ABNT. Esboços ou croquis. Cotagem em desenhos técnicos: definições e normas da ABNT. Vistas ortográficas e perspectivas. Cortes, seções e hachuras aplicados a desenhos técnicos. Desenho arquitetônico: terminologia, planta baixa, cortes, planta de situação, diagrama de cobertura, fachadas e detalhamentos. Leitura e interpretação de projetos arquitetônicos e de projetos complementares. Desenho assistido por computador: AutoCAD 2012 (versões em inglês e português) – instalação, configurações e conceitos básicos, comandos de criação de desenhos e visualização, sistemas de coordenadas cartesianas e polares, criação e edição de layers, comandos de modificação de desenhos, comandos e formatação de contagens, inserção e formatação de textos, utilização de bibliotecas e símbolos, utilização e associação de cores de linhas e espessuras de penas, formatação de escalas, plotagem e impressão. Orçamento de obras. Materiais e técnicas de construções. Noções sobre elaboração de anteprojeto e projeto de construção civil.

Professor Nível I – Aux. Educ. Infantil e Professor Nível I – Aux. Educação Especial: História, Filosofia e Sociologia da Educação. Sociedade, Estado e Educação Escolar; Plano de aula-objetivo; Lei 9.394 de 20/12/96 – LDB; Educação Especial; Avaliação; ECA (Estatuto da Criança e do Adolescente); Conselhos Escolares; planejamento; currículo; recursos de ensino; o relacionamento na sala de aula; leitura; escrita; Projeto Político Pedagógico; Temas transversais; Habilidades, Competências e Atitudes referentes ao cargo.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OURO PRETO DO OESTE– RO
EDITAL Nº 06/2014
ANEXO IV
REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO

À Prefeitura Municipal de Ouro Preto do Oeste e ao Instituto ExatusLtda ME.

Eu, _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº. _____ SSP/ ___ e do CPF nº. _____, devidamente inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico, com o Número de Identificação Social, NIS _____, venho através deste, requerer isenção da taxa de inscrição do Concurso Público da Prefeitura Municipal de Ouro Preto do Oeste, como **hipossuficiente**, sendo que me

responsabilizo civil e criminalmente pelas informações prestadas, bem como pelos documentos comprobatórios entregues e me comprometo em manter-me informado quanto ao deferimento ou não da isenção da inscrição, estando ciente que caso tenha meu pedido de isenção indeferido terei que efetuar o pagamento dentro do prazo limite de vencimento do boleto.

Ouro Preto do Oeste, Rondônia, ____ de _____de 2014.

_____
Assinatura do Interessado

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OURO PRETO DO OESTE– RO
EDITAL N° 06/2014
ANEXO V
CRONOGRAMA DE DATAS PREVISTAS

Evento	Data
Período para requerer isenção de taxa	06/11/2014 à 17/11/2014
Inscrições	06/11/2014 à 04/12/2014
Homologação das Isenções concedidas	24/11/2014
Vencimento do Boleto	05/12/2014
Homologação das Inscrições	10/12/2014
Divulgação dos Locais de prova	15/12/2014
Prova Escrita	21/12/2014
Gabaritos	21/12/2014 após 22h
Resultado Parcial	12/01/2015
Convocação Provas Práticas	13/01/2015
Provas Práticas	18/01/2015
Resultado Provas Práticas	19/01/2015
Resultado Final e Requerimento Homologação	23/01/2015

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OURO PRETO DO OESTE– RO
EDITAL N° 06/2014
ANEXO VI
CRITÉRIOS DETALHADOS DAS PROVAS PRÁTICAS

CRITÉRIOS DETALHADOS DAS PROVAS PRÁTICAS PARA O CARGO DE PROCURADOR DO MUNICÍPIO

Geral	Específicos
Aspectos formais	Linguagem (grau de formalidade, adequação à situação comunicativa); Pontuação; Ortografia (acentuação gráfica, hífen, emprego de letras, divisão silábica); Concordância, Regência; Flexão verbal e nominal;
Aspectos textuais	Estruturação do texto (introdução, desenvolvimento e conclusão); Adequação ao tema proposto; Estética, organização e endereçamento;
Aspectos discursivos	Coesão Textual

CRITÉRIOS DETALHADOS DAS PROVAS PRÁTICAS PARA OS CARGOS DE MOTORISTA DE VEICULO LEVE, MOTORISTA PARA TRANSPORTE ESCOLAR E MOTORISTA PARA AMBULÂNCIA

Durante teste de percurso de rua elencado no item 13.2 do edital, os candidatos serão avaliados nos seguintes quesitos, sendo que cada infração cometida, será descontado os pontos correspondente a tal infração:

Infrações	Pontos
1. Avançar a via preferencial	-12
2. Avançar sobre o meio fio	-12
3. Conduzir o veículo com apenas uma das mãos sem justificativa	-12
4. Desobedecer à sinalização semafórica e de parada obrigatória e/ ou avançar a via preferencial, sem ter antes parado o veículo.	-12
5. Desobedecer o limite mínimo permitido pela via	-12
6. Estacionar o veículo em desacordo com a legislação de trânsito	-12
7. Exceder a velocidade indicada na via	-12
8. Provocar acidente durante a realização do exame	-12
9. Usar a contramão de direção	-12
10. Cometer qualquer outra infração de trânsito de natureza grave	-8
11. Desobedecer à sinalização da via, autoridade de trânsito, ou do avaliador	-8
12. Estacionar a uma distância superior a um metro do meio fio	-8
13. Manter a porta do veículo aberta ou semiaberta durante o percurso da prova ou parte dele	-8
14. Não observar a preferência do pedestre quando ele estiver atravessando a via transversal na qual o veículo vai entrar, ou ainda quando o pedestre não tenha concluído a travessia, inclusive na mudança de sinal	-8
15. Não observar as regras de ultrapassagem ou de mudança de direção	-8
16. Não sinalizar com antecedência a manobra pretendida ou sinalizá-la incorretamente	-8
17. Não usar devidamente o cinto de segurança	-8
18. Perder o controle da direção do veículo em movimento	-8
19. Colocar o veículo em movimento, sem observar as cautelas necessárias	-4
20. Desengrenar o veículo nos declives	-4
21. Engrenar ou utilizar as marchas de maneira incorreta, durante o percurso, ou repicar acelerador	-4
22. Entrar nas curvas com a engrenagem de tração do veículo em ponto neutro	-4
23. Estacionar a uma distância superior a meio metro até um metro do meio fio	-4
24. Executar o percurso da prova, no todo ou parte dele, sem estar o freio de mão inteiramente livre	-4
25. Fazer conversão incorretamente	-4
26. Fazer conversões com a embreagem acionada	-4
27. Interromper o funcionamento do motor, sem justa razão, após o início da prova	-4
28. Realizar frenagens ou acelerações bruscas.	-4
29. Trafegar em velocidade inadequada para as condições adversas do local, da circulação, do veículo e do clima	-4
30. Usar buzina sem necessidade ou em local proibido	-4
31. Usar o pedal da embreagem, antes de usar o pedal de freio nas frenagens ou nas reduções	-4
32. Ajustar incorretamente o banco de veículo destinado ao condutor	-2
33. Apoiar o pé no pedal da embreagem com o veículo engrenado e em movimento	-2
34. Dar partida ao veículo com a engrenagem de tração ligada	-2
35. Não ajustar devidamente os espelhos retrovisores	-2
36. Provocar movimentos irregulares no veículo, sem motivo justificado	-2

37. Tentar movimentar o veículo com a engrenagem de tração em ponto neutro	-2
38. Utilizar ou Interpretar incorretamente os instrumentos do painel do veículo	-2

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OURO PRETO DO OESTE– RO
EDITAL N° 06/2014
ANEXO VII
MATERIAIS E PROCEDIMENTOS PERMITIDOS PARA A PROVA PRÁTICA DE PROCURADOR DO MUNICÍPIO

Material e procedimentos permitidos para a prova prática de Advogado*

Legislação pura (não comentada, não anotada e não comparada).
Códigos (inclusive os organizados que não possuam índices temáticos estruturando roteiros de peças processuais, remissão doutrinária, jurisprudência, informativos dos tribunais ou quaisquer comentários, anotações ou comparações).
Leis de Introdução dos Códigos.
Instruções Normativas.
Índice remissivo.
Exposição de Motivos.
Súmulas.
Enunciados.
Orientações Jurisprudenciais.
Regimento Interno.
Resoluções dos Tribunais.
Simples utilização de marca texto, traço ou simples remissão a artigos ou a lei.
Separação de códigos por clipes e/ou por cores, providenciada pelo próprio examinando, sem nenhum tipo de anotação manuscrita ou impressa nos recursos utilizados para fazer a separação.
Utilização de separadores de códigos fabricados por editoras ou outras instituições ligadas ao mercado gráfico, desde que com impressão que contenha simples remissão a ramos do Direito ou a leis.

*Observação: As remissões a artigo ou lei são permitidas apenas para referenciar assuntos isolados. Quando for verificado pelo fiscal advogado que o examinando se utilizou de tal expediente com o intuito de burlar as regras de consulta previstas neste edital, articulando a estrutura de uma peça jurídica, o material será recolhido, sem prejuízo das demais sanções cabíveis ao examinando.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OURO PRETO DO OESTE– RO
EDITAL N° 06/2014
ANEXO VIIi
QUADRO PARA AS VAGAS DE MOTORISTA – SEMECE –
Cargo 95- Motorista para Transporte Escolar – Lotação em Ouro Preto do Oeste

Local de Trabalho - ROTA
ROTA 01 – INÍCIO E TÉRMINO DO TRABALHO – GARAGEM DA PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO PRETO
ROTA 02 – INÍCIO E TÉRMINO DO TRABALHO – KM 22 DA BR 364 – DIVISA JARÚ
ROTA 03 – INÍCIO E TÉRMINO DO TRABALHO – KM 25 BR 364 – SENTIDO JI-PARANÁ
ROTA 04 – INÍCIO E TÉRMINO DO TRABALHO – FINAL DA LINHA 80
ROTA 05 – INÍCIO E TÉRMINO DO TRABALHO – FINAL DA LINHA 210 - VIA LINHA 62
ROTA 06 – INÍCIO E TÉRMINO DO TRABALHO – KM 04 LINHA 16/37 – SERRA
ROTA 07 – INÍCIO E TÉRMINO DO TRABALHO – GARAGEM DA PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO PRETO
ROTA 08 – INÍCIO E TÉRMINO DO TRABALHO – KM 03 DE LINHA 08/81
ROTA 09 – INÍCIO E TÉRMINO DO TRABALHO – KM 03 DE LINHA 08/22
ROTA 10 – INÍCIO E TÉRMINO DO TRABALHO – KM 05 DA LINHA 12/22
ROTA 11 – INÍCIO E TÉRMINO DO TRABALHO – KM 02 DE LINHA 166, VIA 101
ROTA 12 – INÍCIO E TÉRMINO DO TRABALHO – KM 07 DA LINHA 203
ROTA 13 – INÍCIO E TÉRMINO DO TRABALHO – ESCOLA HENRICH PESTALOZZI – URBANO
ROTA 14 – INÍCIO E TÉRMINO DO TRABALHO – ESQ. LINHA 62 COM A LINHA 04/81
ROTA 15 – INÍCIO E TÉRMINO DO TRABALHO – SÍTIO DO SR. BERNARDO – LINHA 08/81
ROTA 16 – INÍCIO E TÉRMINO DO TRABALHO – SÍTIO DO SR. RU CORREA – LINHA 20/81
ROTA 17 – INÍCIO E TÉRMINO DO TRABALHO – LINHA 04 ESQUINA COM A LINHA 22

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OURO PRETO DO OESTE– RO
EDITAL N° 06/2014
ANEXO IX
QUADRO PARA AS VAGAS DE MOTORISTA – SEMECE
Cargo 97- Motorista para Transporte Escolar – Lotação emRondominas

Local de Trabalho - ROTA
ROTA 01 – INÍCIO E TÉRMINO DO TRABALHO – ESQUINA LINHA 153 COM A LINHA 204
ROTA 02 – INÍCIO E TÉRMINO DO TRABALHO – FAZENDA TRIÂNGULO – LINHA 204
ROTA 03 – INÍCIO E TÉRMINO DO TRABALHO – FAZENDA SANTA CLARA – LINHA 205
ROTA 04 – INÍCIO E TÉRMINO DO TRABALHO – SÍTIO DO SR. JOSIAS – LINHA 205
ROTA 05 – INÍCIO E TÉRMINO DO TRABALHO – ASSENTAMENTO ZUMBI – LINHA 203
ROTA 06 – INÍCIO E TÉRMINO DO TRABALHO – RIO SETE DE SETEMBRO – LINHA 203
ROTA 07 – INÍCIO E TÉRMINO DO TRABALHO – ASSENTAMENTO ZUMBI – LINHA203 – PERÍODO NOTURNO
ROTA 08 – INÍCIO E TÉRMINO DO TRABALHO – KM 07 – IGREJA ADVENTISTA – LINHA 203
ROTA 09 – INÍCIO E TÉRMINO DO TRABALHO – KM 07 – IGREJA ADVENTISTA – LINHA 203/153/200
ROTA 10 – INÍCIO E TÉRMINO DO TRABALHO – LINHA 210 ESQUINA LINHA 62

ROTA 11 – INÍCIO E TÉRMINO DO TRABALHO – LINHA 210 – SÍTIO DO SR. LORÃO
ROTA 12 – INÍCIO E TÉRMINO DO TRABALHO – LINHA 101 – SÍTIO DO CELSO COELHO

Ouro Preto do Oeste, 05 de Novembro de 2014.

ANTONIO ZENILDO TAVARES LOPES
Gerente Geral de Administração
Portaria Nº 10153 de 28/03/2013

JUAN ALEX TESTONI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Ana Maria Maltarolo
Código Identificador:57F99918

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE URUPÁ

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
TERMO DE ADJUDICAÇÃO

*O Pregoeiro da Prefeitura do Município de Urupá estado de Rondônia – RO, no uso de suas atribuições e ainda considerando o resultado do Pregão Eletrônico nº **079/2014**, processo administrativo nº **667/2014**, recurso **PAB,** que objetiva **AQUISIÇÃO DE MATERIAIS PERMANENTE (AR CONDICIONADO, APARELHO TELEFÔNICO, CÂMERA FOTOGRÁFICA DIGITAL, APARELHO DE FAX e COIFA INDUSTRIAL),** para atender as necessidades e conforme solicitação da **Secretaria/Fundo Municipal de Saúde – SEMSAU/FMS decide**: **ADJUDICAR** o resultado aludido do certame em favor da empresa abaixo relacionada:*

FENIX MOVEIS E EQUIPAMENTOS LTDA – ME						
ITEM	***UND***	***QUANT.***	***ESPECIFICAÇÃO***	***VALOR UNITÁRIO***	***VALOR TOTAL***	***MARCA***
06	*Und*	*01*	***APARELHO DE FAX PAPEL PLANO OU A4, COR PRETA.*** *-IMPRESSÃO EM PAPEL A4 OU CARTA;* *-AGENDA TELEFÔNICA;* *-DISCAGEM TOM E PULSO;* *-TELEFONE COM FIO;* *-VELOCIDADE DE MODEM MINIMA DE 9600 KBPS;* *-VOLTAGEM 110 V;* *-COMPROVANTE INDIVIDUAL DE ENVIO DE FAX;* *-MEMÓRIA DE REDISCAGEM;* *-OPERA COM FAX E TELEFONE;* *-PAINEL E VISOR EM PORTUGUES;* *-MEMÓRIA DE RECEPÇÃO COM O MINIMO DE 20 PÁGINAS;* *-MEMÓRIA DE TRANSMISSÃO ACIMA DE 10 PÁGINAS. --GARANTIA MÍNIMA DE 1 ANO.*	*675,00*	*675,00*	*PANASONIC*
VALOR TOTAL DA PROPOSTA.....R$ 675,00						

Urupá – RO, 06 de novembro de 2014.

CRISTIANO BORGES DE LIMA
Pregoeiro
Presidente CPL/MS

Publicado por:
Cristiano Borges de Lima
Código Identificador:823FD331

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
TERMO DE ADJUDICAÇÃO

*O Pregoeiro da Prefeitura do Município de Urupá estado de Rondônia – RO, no uso de suas atribuições e ainda considerando o resultado do Pregão Eletrônico nº **079/2014**, processo administrativo nº **677/2014**, recurso **PAB,** que objetiva **AQUISIÇÃO DE MATERIAIS PERMANENTE (AR CONDICIONADO, APARELHO TELEFÔNICO, CÂMERA FOTOGRÁFICA DIGITAL, APARELHO DE FAX e COIFA INDUSTRIAL),** para atender as necessidades e conforme solicitação da **Secretaria/Fundo Municipal de Saúde – SEMSAU/FMS decide**: **ADJUDICAR** o resultado aludido do certame em favor da empresa abaixo relacionada:*

FENIX MOVEIS E EQUIPAMENTOS LTDA – ME						
ITEM	***UND***	***QUANT.***	***ESPECIFICAÇÃO***	***VALOR UNITÁRIO***	***VALOR TOTAL***	***MARCA***
07	*Und*	*01*	*COIFA DE CENTRO PARA FOGÃO INDUSTRIAL DE 06 BOCAS, EM AÇO INOXIDAVÉL, COM EXAUSTOR, TENSÃO 220VOLTS OU 110VOLTS, MEDINDO APROXIMADAMENTE 90 CM DE COMPRIMENTO OU SUPERIOR.*	*990,00*	*990,00*	*FICHER*
VALOR TOTAL DA PROPOSTA.....R$ 990,00						

Urupá – RO, 06 de novembro de 2014.

CRISTIANO BORGES DE LIMA
Pregoeiro
Presidente CPL/MS

Publicado por:
Cristiano Borges de Lima
Código Identificador:F39181DB

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
TERMO DE ADJUDICAÇÃO

O Pregoeiro da Prefeitura do Município de Urupá estado de Rondônia – RO, no uso de suas atribuições e ainda considerando o resultado do Pregão Eletrônico nº ***080/2014****, referente à* ***SMS nº 100/2014*** *do processo administrativo nº* ***666/2014****, que objetiva* ***AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS, MATERAIS FARMACOLÓGICOS e MATERIAL HOSPITALAR,*** *para atender as necessidades e conforme solicitação da* ***SECRETARIA/FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE – SEMSAU/FMS, decide****:* ***ADJUDICAR*** *o resultado aludido do certame em favor das empresas abaixo relacionadas:*

ITEM	QTD	UND	ESPECIFICAÇÃO	MARCA/ LABORATORIO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
EQUILIBRIO COMÉRCIO E REPRESENTAÇÃO EIRELI - EPP						
18	050	PCT	TOALHA DE PAPEL INTERFOLHADO DE ALTA ABSORÇÃO 20 X 21 CM, PCT. COM 1000 UNDS	GOPEL	7,14	357,00
VALOR TOTAL DA PROPOSTA.....R$ 357,00						
COVAN – COMÉRCIO VAREJISTA E ATACADISTA DO NORTE LTDA						
05	500	UND	ESCOVA DENTAL ADULTO 38 TUFOS CERDAS DE NYLON MACIO	DENTAL K	1,16	580,00
VALOR TOTAL DA PROPOSTA.....R$ 580,00						
JAMARI COMÉRCIO E EMPREEDIMENTOS LTDA - EPP						
04	010	UND	CURETRA PERIODONTAL AÇO INOXIDAVEL, TIPO MCCALL MODELO 13-14	PRATA	6,85	68,50
09	010	UND	FÓRCEPS ONDOTOLÓGICO Nº 16	PRATA	36,30	363,00
10	015	UND	FÓRCEPS ONDOTOLÓGICO Nº 150	PRATA	41,45	621,75
11	010	UND	FÓRCEPS ONDOTOLÓGICO Nº 203	PRATA	36,80	368,00
VALOR TOTAL DA PROPOSTA.....R$ 1.421,25						
GOLDENPLUS COMERCIO DE MEDICAMENTOS E PRODUTOS HOSPITALARES LTDA - EPP						
02	2.000	UND	AGULHA GENGIVAL DESC.TAM. 27G LONGA	INJEX	0,15	300,00
03	1.000	UND	COMPRESSA DE GAZE 9 FIOS 7,5 X 7,5 CM, 5 DOBRAS, 8 CAMADAS, PACT.C/ 500 UNDS	MED. PLUS	6,00	6.000,00
08	020	UND	FITA PARA AUTOCLAVE 19 MM X 30 MTS	CIEX	2,58	51,60
VALOR TOTAL DA PROPOSTA.....R$ 6.351,60						
V. L. DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS E PRODUTOS HOSPITALARES LTDA						
01	1.000	UND	AGULHA GENGIVAL DESC.TAM.30G CURTA	INJEX	0,16	160,00
12	100	UND	LUVA PARA PROCEDIMENTO CIRÚRGICO TAM. M CX C/ 100 UNDS	EMBRAMAC	14,50	1.450,00
VALOR TOTAL DA PROPOSTA.....R$ 1.610,00						

Urupá – RO, 06 de novembro de 2014.

CRISTIANO BORGES DE LIMA
Pregoeiro
Presidente CPL/MS

Publicado por:
Cristiano Borges de Lima
Código Identificador:ACC115CE

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
TERMO DE ADJUDICAÇÃO

O Pregoeiro da Prefeitura do Município de Urupá estado de Rondônia – RO, no uso de suas atribuições e ainda considerando o resultado do Pregão Eletrônico nº ***080/2014****, referente à* ***SMS nº 101/2014*** *do processo administrativo nº* ***666/2014****, que objetiva* ***AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS, MATERAIS FARMACOLÓGICOS e MATERIAL HOSPITALAR,*** *para atender as necessidades e conforme solicitação da* ***SECRETARIA/FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE – SEMSAU/FMS, decide****:* ***ADJUDICAR*** *o resultado aludido do certame em favor das empresas abaixo relacionadas:*

ITEM	QTD	UND	ESPECIFICAÇÃO	MARCA/ LABORATORIO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
EQUILIBRIO COMÉRCIO E REPRESENTAÇÃO EIRELI - EPP						
25	010	UND	IONOMERO DE VIDRO LÍQUIDO P/ CIMENTAÇÃO 10 ML (VIDRION C)	SSW	13,20	132,00
VALOR TOTAL DA PROPOSTA.....R$ 132,00						
BIOCAL COMERCIO E REPRESENTAÇÕES LTDA						
29	020	UND	IONOMERO DE VIDRO LIQUIDO P/ RESTAURAÇÃO 8 ML (VIDRION R)	DFL	10,00	200,00
VALOR TOTAL DA PROPOSTA.....R$ 200,00						
JAMARI COMÉRCIO E EMPREEDIMENTOS LTDA - EPP						
19	020	UND	AGENTE DE UNIÃO (ADESIVO DENTINÁRIO 5 ML	VIGODENTE	17,95	359,00
22	150	UND	CINATEST 3% COM OCTAPRESSIN (CLORIDRATO DE PRILOCAINA A 3% COM FELIPRESSINA 0,03 U.I/ML CARPULE 1,8 ML	DENTSPLY	0,80	120,00
27	020	UND	IONOMERO DE VIDRO PÓ P/ FORRAÇÃO 10 G (VIDRION F)	FGM	18,00	360,00
28	010	UND	IONOMERO DE VIDRO LIQUIDO P/ FORRAÇÃO 13 ML (VIDRION F)	FGM	18,00	180,00
33	020	UND	SOLUÇÃO DE ÁCIDO GEL A 37% C/3 SERINGAS 2,5 ML	BIODINAMICA	3,50	70,00
VALOR TOTAL DA PROPOSTA.....R$ 1.089,00						
GOLDENPLUS COMERCIO DE MEDICAMENTOS E PRODUTOS HOSPITALARES LTDA - EPP						
20	120	UND	ALCOOL ETÍLICO 70% FRC 1000 ML	MEGA	3,23	387,60
24	060	UND	GLUCONATO DE **CLOREXIDINA 2% 1000 ML**	ALLERGAN	10,29	617,40
VALOR TOTAL DA PROPOSTA.....R$ 1.005,00						
FARMACIA MILENIO LTDA						
23	2.000	UND	CREME DENTAL 90 G	FRESH	1,30	2.600,00
VALOR TOTAL DA PROPOSTA.....R$ 2.600,00						

Urupá – RO, 06 de novembro de 2014.

CRISTIANO BORGES DE LIMA
Pregoeiro
Presidente CPL/MS

Publicado por:
Cristiano Borges de Lima
Código Identificador:96FFB3E0

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
TERMO DE ADJUDICAÇÃO

O Pregoeiro da Prefeitura do Município de Urupá estado de Rondônia – RO, no uso de suas atribuições e ainda considerando o resultado do Pregão Eletrônico nº ***080/2014****, referente à* ***SMS nº 099/2014*** *do processo administrativo nº* ***668/2014****, que objetiva* ***AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS, MATERAIS FARMACOLÓGICOS e MATERIAL HOSPITALAR,*** *para atender as necessidades e conforme solicitação da* ***SECRETARIA/FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE – SEMSAU/FMS, decide****:* ***ADJUDICAR*** *o resultado aludido do certame em favor das empresas abaixo relacionadas:*

ITEM	QTD	UND	ESPECIFICAÇÃO	MARCA/ LABORATORIO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
CENTERMEDI – COMÉRCIO DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA						
34	5.000	UND	ÁCIDO FÓLICO 5 MG COMPRIMIDO	HIPOLABOR	0,03	150,00
39	10.000	UND	DIPIRONA SÓDICA 500 MG COMPRIMIDO	PRATI DONADUZZI	0,08	800,00
41	600	UND	IBUPROFENO 50 MG/ML SUS ORAL GOTA FRASCO 30 ML	NATULAB	1,19	714,00
42	10.000	UND	IBUPROFENO 300 MG, COMPRIMIDO	VITAPAN	0,08	800,00
45	10.000	UND	SULFAMETOXAZOL+TRIMETOPRIMA 400 MG+80 MG COMPRIMIDO	PRATI DONADUZZI	0,07	700,00
46	250	UND	SULFAMETOXAZOL +TRIMETOPRIMA 40 MG+8 MG FRC 100 ML	TEUTO	1,39	347,50
47	20.000	UND	SULFATO FERROSO 40 MG COMPRIMIDO	PRATI DONADUZZI	0,04	800,00
48	150	UND	SULFATO FERROSO 25 MG/ML SOL. ORAL GTAS FRC 30 ML	HIPOLABOR	0,68	102,00
49	250	UND	SULFATO FERROSO 10 MG/ML XPE FRC 100 ML	BELFAR	1,67	417,50
51	500	UND	XAROPE DE GUACO (MIKANIA GLOMERATA 117,6 MG/ML), ADT E PED, FRC 100 ML	NATULAB	1,99	995,00
VALOR TOTAL DA PROPOSTA.....R$ 5.826,00						
INOVAMED COMÉRCIO DE MEDICAMENTOS LTDA - ME						
37	5.000	UND	CLORIDRATO DE RANITIDINA 150 MG COMPRIMIDO	MED QUÍMICA	0,09	450,00
43	15.000	UND	IBUPROFENO 600 MG, COMPRIMIDO	PRATI DONADUZZI	0,09	1.350,00
VALOR TOTAL DA PROPOSTA.....R$ 1.800,00						
GOLDENPLUS COMERCIO DE MEDICAMENTOS E PRODUTOS HOSPITALARES LTDA - EPP						
38	1.000	UND	DIPIRONA SÓDICA 500 MG/ML SOL. ORAL GOTA, FRASCO 10 ML.	PRATI DONADUZZI	0,66	660,00
50	020	UND	TRAVOPROSTA 0,04 MG/ML SOL. OFTÁLMICA FRC 2,5 ML	MEDLEY	24,00	480,00
VALOR TOTAL DA PROPOSTA.....R$ 1.140,00						
PRESTOMEDI DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS PARA A SAUDE LTDA						
35	050	UND	ACICLOVIR 50 MG/G, CREME BISNAGA 10 G	PRATI DONADUZZI	2,19	109,50
VALOR TOTAL DA PROPOSTA.....R$ 109,50						
V. L. DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS E PRODUTOS HOSPITALARES LTDA						
44	250	UND	NITRATO DE MICONAZOL 20 MG/G CREME DER, BIS 28 GR.	PRATI DONADUZZI	1,75	437,50
VALOR TOTAL DA PROPOSTA.....R$ 437,50						

Urupá – RO, 06 de novembro de 2014.

CRISTIANO BORGES DE LIMA
Pregoeiro
Presidente CPL/MS

Publicado por:
Cristiano Borges de Lima
Código Identificador:176D2E96

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
TERMO DE ADJUDICAÇÃO

O Pregoeiro da Prefeitura do Município de Urupá estado de Rondônia – RO, no uso de suas atribuições e ainda considerando o resultado do Pregão Eletrônico nº ***080/2014****, referente à* ***SMS nº 102/2014*** *do processo administrativo nº* ***671/2014****, que objetiva* ***AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS, MATERAIS FARMACOLÓGICOS e MATERIAL HOSPITALAR,*** *para atender as necessidades e conforme solicitação da* ***SECRETARIA/FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE – SEMSAU/FMS, decide****:* ***ADJUDICAR*** *o resultado aludido do certame em favor das empresas abaixo relacionadas:*

ITEM	QTD	UND	ESPECIFICAÇÃO	MARCA/ LABORATORIO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
PRESTOMEDI DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS PARA A SAUDE LTDA						
53	3.000	UND	ABAIXADOR DE LINGUA (ESPÁTULA EM MADEIRA)	THEOTO	0,02	90,00
54	050	UND	ALGODÃO HIDRÓFILO ROLO 500 G	MELHOR MED	8,09	404,50
64	3.000	UND	CATETER INTRAVENOSO Nº 22	DESCARPACK	0,54	1.620,00
73	2.000	UND	ESCALP (DISPOSITIVO DE INFUSÃO INTRAVENOSO Nº 23	LAMEDID	0,16	320,00
78	1.200	UND	FIO DE SUTURA NYLON 2-0 AGULHADO, FIO 45 CM, AGULHA 20 MM 3/8 TIPO TRIANGULAR.	PROCARE	0,80	960,00
79	1.200	UND	FIO DE SUTURA NYLON 4-0 AGULHADO, FIO 45CM, AGULHA 30 MM 3/8 TIPO TRIANGULAR	PROCARE	0,80	960,00
95	300	UND	MÁSCARA DE PROTEÇÃO N95 FORMATO EM CONCHA C/ELÁSTICO TAM.GADULTO, DESCARTÁVEL.	TAYCO	2,50	750,00
VALOR TOTAL DA PROPOSTA.....R$ 5.104,50						
BIOCAL COMÉRCIO E REPRESENTAÇÕES LTDA						
53	5.000	UND	AGULHA HIPODÉRMICA DESC. 25 X 8 MM	CRAL	0,04	200,00
85	002	UND	FORMOL 37% FRC 1000 ML	BR LIQUIDOS	10,00	20,00
97	002	UND	OXÍMETRO DE PULSO PORTÁTIL COM SENSOR ADULTO, MEDIÇÃO DIGITAL.	MONTSERRAT	241,00	482,00
VALOR TOTAL DA PROPOSTA.....R$ 702,00						
COVAN – COMÉRCIO VAREJISTA E ATACADISTA DO NORTE LTDA						
55	360	UND	ATADURA DE ALGODÃO ORTOPÉDICO 20 CM X 1 MT	ORTOFEN	0,69	248,40
109	010	UND	UMIDIFICADOR PARA OXIGÊNIO, TAMPA DE NYLON, FRASCO PLÁSTICO, COM NÍVEIS MÍNIMO E MÁXIMO, ADAPTAVEL EM QUALQUER VÁLVULA REGULADORA OU FLUXOMETRO DE OXIGÊNIO, EMBALADO INDIVIDUALMENTE EM SACO PLÁSTICO.	UNITEC	14,99	149,90
VALOR TOTAL DA PROPOSTA.....R$ 398,30						
EQUILIBRIO COMÉRCIO E REPRESENTAÇÃO EIRELI - EPP						

18	30	PCT	TOALHA DE PAPEL INTERFOLHADO DE ALTA ABSORÇÃO 20 X 21 CM, PCT. COM 1000 UNDS	GOPEL	7,14	214,20
70	300	UND	COLETOR DE URINA SISTEMA ABERTO 2.000 ML COM CORDÃO	MAXICOR	0,37	111,00
81	240	UND	FIO DE SUTURA CATGUT 2.0 CROMADO 75 CM FIO AG.1/2 CIR. CIL.4.0 CM	BRASUTURE	3,32	796,80
82	120	UND	FIO DE SUTURA CATGUT 2.0 SIMPLES 75 CM FIO AG.1/2 CIR. CIL.4.0 CM	BRASUTURE	3,32	398,40
99	020	UND	PAPÉL LENÇOL ROLO 70CM X 50MT	GOPEL	6,29	125,80
101	010	UND	VALVULA REGULADORA C/FLUXOMETRO PARA CILINDRO OXIGENIO C/ 01 SAIDA , CONSTRUIDA EM METAL CROMADO, ROSCA DE ENTRADA UNIVERSAL, MANOMETRO DE ALTAPRESSAO COM ESCALA DE 0 A 315 KG/CM2, PRESSAO FIXA DE 3,5 KG/CM2.	OXIGEL	170,00	1.700,00
107	500	PCT	SONDA URETRAL Nº 10	MARK MED	0,50	250,00
VALOR TOTAL DA PROPOSTA.....R$ 3.596,20						
GOLDENPLUS COMERCIO DE MEDICAMENTOS E PRODUTOS HOSPITALARES LTDA - EPP						
20	300	UND	ALCOOL ETÍLICO 70% FRC 1000 ML	MEGA	3,23	969,00
56	3.600	UND	ATADURA DE CREPE 10 CM X 1.80 MTS 13 FIOS/CM²	MED. GAUZE	0,49	1.764,00
58	100	UND	BOLSA COLETORA DE URINA 2OOO ML SISTEMA FECHADO	FARMATEX	2,60	260,00
65	5.000	UND	CATETER INTRAVENOSO Nº 24	SOLIDOR	0,60	3.000,00
71	500	UND	COMPRESSA DE GAZE 7,5 X 7,5 CM, 13 FIOS NÃO ESTÉRIL. PCT. C/ 500 UNDS.	M. PLUS	9,20	4.600,00
72	5.000	UND	EQUIPO MACRO GOTAS C/INJETOR NA LATERAL EM "Y"	TKL	0,85	4.250,00
75	300	UND	ESPARADRAPO IMPERMEÁVEL 10 CM X 4,5 MTS	DESCARPACK	4,18	1.254,00
80	240	UND	FIO DE SUTURA NYLON 6-0 AGULHADO, FIO 45CM, AGULHA 30 MM 3/8 TIPO TRIANGULAR	PROCARE	1,30	312,00
83	010	UND	FITA CIRÚRGICA MICROPOROSA 10CM X 4,5 MTS	MAXCOR	4,48	44,80
84	100	UND	FITA PARA AUTOCLAVE 19 CM X 30 MTS	CIEX	2,62	262,00
91	050	UND	LUVA PARA PROCEDIMENTO CIRÚRGICO TAM. P, CX C/ 100 UNDS	MEDIX	12,95	647,50
92	100	UND	LUVA PARA PROCEDIMENTO CIRÚRGICO TAM. G, CX C/ 100 UNDS	MEDIX	12,97	1.297,00
93	500	UND	LUVA CIRÚRGICA ESTERIL Nº 7.5 PAR	MAXITEX	0,86	430,00
94	500	UND	LUVA CIRÚRGICA ESTERIL Nº 8.0 PAR	MAXITEX	0,87	435,00
102	10.000	UND	SERINGA DESC. 10 ML C/AGULHA 25 X 7	SR	0,27	2.700,00
103	10.000	UND	SERINGA DESC. 20 ML C/AGULHA 25 X 7	SR	0,37	3.700,00
104	15.000	UND	SERINGA DESC. 5 ML C/AGULHA 25 X 7	SR	0,13	1.950,00
105	10.000	UND	SERINGA DESC. 3 ML C/AGULHA 25 X 7	CR	0,12	1.200,00
106	5.000	UND	SERINGA DESC. 1 ML C/AGULHA 13 X 4,5	CR	0,15	750,00
VALOR TOTAL DA PROPOSTA.....R$ 29.825,30						
JAMARI COMÉRCIO E EMPREEDIMENTOS LTDA - EPP						
67	050	UND	COLETOR DE URINA INFANTIL FEMININO, DESCARTÁVEL COM ADESIVO HIPOALÉRGICO. PCT. C/10 UNDS. NÃO ESTÉRIL.	MARKMED	1,50	75,00
68	050	UND	COLETOR DE URINA INFANTIL MASCULINO, DESCARTÁVEL COM ADESIVO HIPOALÉRGICO. PCT. C/10 UNDS. NÃO ESTÉRIL.	MARKMED	0,50	25,00
100	010	UND	POLISOCEL, SOLUÇÃO DE GELATINA 3,5% (EXPANSOR PLASMÁTICO, BOLSA 500 ML	HALEXTAR	30,00	300,00
108	1.000	PCT	SONDA URETRAL Nº 12	MEDSONDA	0,50	500,00
VALOR TOTAL DA PROPOSTA.....R$ 900,00						
NORTEMEDICA COMÉRCIO E REPRESENTAÇÕES LTDA – EPP						
59	020	UND	CANULA DE GUEDEL DESC EM PVC Nº1	PROTEC	3,49	69,80
60	020	UND	CANULA DE GUEDEL DESC EM PVC Nº2	PROTEC	3,49	69,80
74	030	UND	ESFIGMOMANOMETRO 0-300MMHG C/ FECHO DE METAL + ESTETOSCOPIO ADULTO	HDI	49,99	1.499,70
VALOR TOTAL DA PROPOSTA.....R$ 1.639,30						
VL DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS E PRODUTOS HOSPITALARES LTDA - ME						
12	200	UND	LUVA PARA PROCEDIMENTO CIRÚRGICO TAM. M CX C/ 100 UNDS	EMBRAMAC	14,50	2.900,00
76	050	UND	FAIXA DE SMARCH 12 CM X 2M (LÁTEX)	TAYLOR	13,49	674,50
90	2.000	UND	LAMINA DE BISTURI Nº 24 EM AÇO INOX	SOLIDOR	0,19	380,00
98	002	UND	PAPEL GRAU CIRÚRGICO PARA ESTERILIZAÇÃO EM AUTOCLAVE, ROLO COM 30CM X 100 M	DUOTEC	112,72	225,44
VALOR TOTAL DA PROPOSTA.....R$ 4.179,94						

Urupá – RO, 06 de novembro de 2014.

CRISTIANO BORGES DE LIMA
Pregoeiro
Presidente CPL/MS

Publicado por:
Cristiano Borges de Lima
Código Identificador:A066233B

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
TERMO DE ADJUDICAÇÃO

O Pregoeiro da Prefeitura do Município de Urupá estado de Rondônia – RO, no uso de suas atribuições e ainda considerando o resultado do Pregão Eletrônico nº ***080/2014****, referente à* ***SMS nº 103/2014*** *do processo administrativo nº* ***671/2014****, que objetiva* ***AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS, MATERAIS FARMACOLÓGICOS e MATERIAL HOSPITALAR,*** *para atender as necessidades e conforme solicitação da* ***SECRETARIA/FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE – SEMSAU/FMS, decide****:* ***ADJUDICAR*** *o resultado aludido do certame em favor das empresas abaixo relacionadas:*

ITEM	QTD	UND	ESPECIFICAÇÃO	MARCA/ LABORATORIO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
PRESTOMEDI DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS PARA A SAUDE LTDA						
122	100	UND	CLORIDRATO DE AMBROXOL 3 MG/ML XP PED. FRASCO 120 ML	HIPOLABOR	1,40	140,00
123	100	UND	CLORIDRATO DE AMBROXOL 6 MG/ML XP ADT. FRASCO 120 ML	HIPOLABOR	1,60	160,00
133	500	UND	CLORIDRATO DE TRAMADOL 50 MG/ML SOL. INJ. AMP 2 ML	HIPOLABOR	1,20	600,00
135	2.000	UND	DICLOFENACO SÓDICO 25 MG/ML SOL.INJ. AMP. 3 ML	TEUTO	0,80	1.600,00
139	100	UND	FENITOINA SÓDICA 50 MG/ML SOL.INJ. AMPOLA 5 ML	TEUTO	1,20	120,00
141	**1.000**	**UND**	FOSFATO DISSÓDICO DE DEXAMETASONA 4 MG/ML SOL.INJ. AMP 2,5 ML	HIPOLABOR	1,25	1.250,00
150	100	UND	SULFATO DE SALBUTAMOL 0,4 MG/ML XPE FRC 100 ML.	HIPOLABOR	1,47	147,00
VALOR TOTAL DA PROPOSTA.....R$4.017,00						
BIOCAL COMÉRCIO E REPRESENTAÇÕES LTDA						
118	500	UND	BROMOPRIDA 5 MG/ML SOL.INJ. AMPOLA 2 ML	UNIÃO QUIMICA	1,42	710,00
121	500	UND	CEFTRIAXONA SÓDICA 1 G PÓ P/SOL. INJ. IM/IV FRC/ AMP.+DILUENTE	AGILA	4,80	2.400,00
131	500	UND	CLORIDRATO DE PROMETAZINA 25 MG/ML SOL. INJ. AMP 2 ML	CRISTÁLIA	1,13	565,00
132	1.000	UND	CLORIDRATO DE RANITIDINA 25 MG/ML SOL. INJ. AMP.2 ML	TEUTO	0,82	820,00
VALOR TOTAL DA PROPOSTA.....R$ 4.495,00						

CENTERMEDI – COMÉRCIO DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA						
111	*100*	*UND*	*ACEBROFILINA 10 MG/ML XP ADT FRASCO 120 ML*	*PRATI DONADUZZI*	*2,88*	*288,00*
VALOR TOTAL DA PROPOSTA.....R$ 288,00						
EQUILIBRIO COMÉRCIO E REPRESENTAÇÃO EIRELI - EPP						
126	*030*	*UND*	*CLORIDRATO DE DOBUTAMINA 250 MG SOL. INJ. AMP. 20 ML*	*NOVA FARMA*	*4,34*	*130,20*
127	*050*	*UND*	*CLORIDRATO DE DOPAMINA 5MG/ ML SOL. INJ. AMP. 10 ML*	*UNIÃO QUIMICA*	*1,22*	*61,00*
VALOR TOTAL DA PROPOSTA.....R$ 191,20						
GOLDENPLUS COMERCIO DE MEDICAMENTOS E PRODUTOS HOSPITALARES LTDA - EPP						
128	*500*	*UND*	*CLORIDRATO DE LIDOCAINA 20 MG/ML SOL. INJ. FRC 20 ML- SEM VASO CONSTRITOR*	*HIPOLABOR*	*2,10*	*1.050,00*
144	*250*	*UND*	*OMEPRAZOL 40 MG PÓ P/SOL. INJ. FRASCO +AMP. 10 ML*	*EUROFARMA*	*6,00*	*1.500,00*
VALOR TOTAL DA PROPOSTA.....R$ 2.550,00						
INOVAMED COMERCIO DE MEDICAMENTOS LTDA - ME						
113	*500*	*UND*	*ÁCIDO TRANEXÂMICO 50 MG/ML, AMP. 5 ML*	*ZYDUS*	*2,50*	*1.250,00*
129	*050*	*UND*	*CLORIDRATO DE LIDOCAINA 20 MG GEL TÓP. BIS 30 G*	*PHARLAB*	*1,63*	*81,50*
VALOR TOTAL DA PROPOSTA.....R$ 1.331,50						
VL DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS E PRODUTOS HOSPITALARES LTDA - ME						
110	*100*	*UND*	*ACEBROFILINA 5 MG/ML XP PED. FRASCO 120 ML*	*PRATI DONADUZZI*	*3,19*	*319,00*
142	***600***	***UND***	***GLICOSE** 500 MG/ML(50%) SOL. INJ. AMP 10 ML*	*ISOFARMA*	*0,25*	*150,00*
143	***003***	***UND***	***LIDOCAINA** 100 MG/ML SOL TOP SPRAY FRC 50 ML*	*HIPOLABOR*	*52,80*	*158,40*
VALOR TOTAL DA PROPOSTA.....R$ 627,40						

Urupá – RO, 06 de novembro de 2014.

CRISTIANO BORGES DE LIMA
Pregoeiro
Presidente CPL/MS

Publicado por:
Cristiano Borges de Lima
Código Identificador:095DBFDC

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
TERMO DE ADJUDICAÇÃO

*O Pregoeiro da Prefeitura do Município de Urupá estado de Rondônia – RO, no uso de suas atribuições e ainda considerando o resultado do Pregão Eletrônico nº **080/2014**, referente à **SMS nº 104/2014** do processo administrativo nº **672/2014**, que objetiva **AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS, MATERAIS FARMACOLÓGICOS e MATERIAL HOSPITALAR,** para atender as necessidades e conforme solicitação da **SECRETARIA/FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE – SEMSAU/FMS, decide: ADJUDICAR** o resultado aludido do certame em favor das empresas abaixo relacionadas:*

EREFARMA PRODUTOS PARA A SAÚDE EIRELI						
ITEM	***QTD***	***UND***	***ESPECIFICAÇÃO***	***MARCA/ LABORATORIO***	***VALOR UNITÁRIO***	***VALOR TOTAL***
190	*500*	*UND*	*QUETIAPINA 100 MG COMPRIMIDO*	*GERMED/EMS*	*2,99*	*1.495,00*
VALOR TOTAL DA PROPOSTA.....R$ 1.495,00						
COVAN – COMÉRCIO VAREJISTA E ATACADISTA DO NORTE LTDA						
197	*3.000*	*UND*	***TIRAS P/MEDIR GLICOSE COMPATIVEL C/APARELHO ACCU-CHECK ACTIVI***	*ROCHE*	*1,13*	*3.390,00*
VALOR TOTAL DA PROPOSTA.....R$ 3.390,00						
CENTERMEDI – COMÉRCIO DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA						
152	*1.000*	*UND*	*ALENDRONATO DE SÓDIO 70 MG, COMPRIMIDO.*	*DELTA*	*0,40*	*400,00*
154	*1.000*	*UND*	*ATORVASTATINA CÁLCICA 20 MG COMPRIMIDO*	*EUROFARMA*	*0,35*	*350,00*
157	*2.500*	*UND*	*BROMAZEPAM 3MG, COMPRIMIDO*	*TEUTO*	*0,05*	*125,00*
158	*30.000*	*UND*	*CAPTOPRIL 25 MG COMPRIMIDO*	*PHARLAB*	*0,02*	*600,00*
159	*10.000*	*UND*	*CARBAMAZEPINA 200 MG, COMPRIMIDO.*	*SANVAL*	*0,09*	*900,00*
160	*2.500*	*UND*	*CARBAMAZEPINA 400 MG, COMPRIMIDO.*	*TEUTO*	*0,13*	*325,00*
161	*10.000*	*UND*	*CEFALEXINA 500 MG COMPRIMIDO*	*TEUTO*	*0,16*	*1.600,00*
162	*250*	*UND*	*CEFALEXINA 50 MG/ ML PÓ P/ SUSP ORAL FRC 60 ML*	*TEUTO*	*3,50*	*875,00*
163	*500*	*UND*	*CIPROFIBRATO 100 MG COMPRIMIDO*	*HYPERMARCAS*	*0,42*	*210,00*
170	*5.000*	*UND*	*CLORIDRATO DE PROPRANOLOL 40 MG COMPRIMIDO*	*VITAPAN*	*0,02*	*100,00*
172	*5.000*	*UND*	*DIAZEPAM 10 MG COMPRIMIDO*	*SANTISA*	*0,05*	*250,00*
173	*500*	*UND*	*GABAPENTINA 300 MG CÁPSULA*	*PRATI DONADUZZI*	*0,34*	*170,00*
174	*5.000*	*UND*	*GLIBENCLAMIDA 5 MG COMPRIMIDO*	*MED QUIMICA*	*0,03*	*150,00*
176	*10.000*	*UND*	*HIDROCLOROTIAZIDA 25 MG COMPRIMIDO*	*MED QUIMICA*	*0,03*	*300,00*
183	*1.000*	*UND*	*MALEATO DE DEXCLORFENIRAMINA 0,4 MG/ML SOL. ORAL, FRC DE 100 ML.*	*NATULAB*	*0,98*	*980,00*
193	*1.000*	*UND*	*RISPERIDONA 3 MG COMPRIMIDO*	*UNIÃO QUIMICA*	*0,42*	*420,00*
198	*500*	*UND*	*TOPIRAMATO 25 MG COMPRIMIDO*	*EMS*	*0,22*	*110,00*
200	*1.000*	*UND*	*VALPROATO DE SÓDIO 250 MG CÁPSULA*	*BIOLAB*	*0,26*	*260,00*
VALOR TOTAL DA PROPOSTA.....R$ 8.125,00						
INOVAMED COMÉRCIO DE MEDICAMENTOS LTDA - ME						
167	*020*	*UND*	*CLORIDRATO DE DORZOLAMIDA 20 MG/ML SOL. OFT. GOTA, FRC 5 ML*	*BIOSINTÉTICA*	*21,99*	*439,80*
171	*5.000*	*UND*	*CLORIDRATO DE METFORMINA 850 MG COMPRIMIDO*	*GEOLAB*	*0,08*	*400,00*
179	*5.000*	*UND*	*LORATADINA 10 MG, COMPRIMIDO.*	*CIMED*	*0,05*	*250,00*
181	*10.000*	*UND*	*LOSARTANA POTÁSSICA 50 MG, COMPRIMIDO.*	*GEOLAB*	*0,06*	*600,00*
182	*5.000*	*UND*	*MALEATO DE DEXCLORFENIRAMINA 2 MG,COMPRIMIDO*	*GEOLAB*	*0,06*	*300,00*
196	*2.000*	*UND*	***TIRAS P/MEDIR GLICOSE COMPATIVEL C/APARELHO ON CALL PLUS.***	*ACON*	*0,54*	*1.080,00*
199	*500*	*UND*	*TOPIRAMATO 50 MG COMPRIMIDO*	*ZYDUS*	*0,15*	*75,00*
VALOR TOTAL DA PROPOSTA.....R$ 3.144,80						
GOLDENPLUS COMERCIO DE MEDICAMENTOS E PRODUTOS HOSPITALARES LTDA - EPP						
106	*20.000*	*UND*	*SERINGA DESC. 1 ML C/AGULHA 13 X 4,5*	*CR*	*0,15*	*3.000,00*
VALOR TOTAL DA PROPOSTA.....R$ 3.000,00						
BIOCAL COMÉRCIO E REPRESENTAÇÕES LTDA						
178	*500*	*UND*	*LAMOTRIGINA 100 MG CAPSULA*	*CRISTÁLIA*	*0,49*	*245,00*
191	*2.000*	*UND*	*RISPERIDONA 1 MG COMPRIMIDO*	*CRISTÁLIA*	*0,31*	*620,00*
VALOR TOTAL DA PROPOSTA.....R$ 865,00						
PRESTOMEDI DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS PARA A SAUDE LTDA						
153	*500*	*UND*	*AMOXICILINA 50 MG/ML PÓ P/SUS ORAL FRASCO 60 ML*	*PRATI DONADUZZI*	*1,80*	*900,00*
164	*250*	*UND*	*CLONAZEPAN 2,5 MG/ML SOL. ORAL GTA FRC 20 ML*	*HIPOLABOR*	*2,25*	*562,50*

168	5.000	UND	CLORIDRATO DE FUOXETINA 20 MG CÁPSULA	TEUTO	0,07	350,00
186	1.000	UND	PENTOXIFILINA 400 MG COMPRIMIDO	GERMED	0,41	410,00
192	1.000	UND	RISPERIDONA 2 MG COMPRIMIDO	UNIÃO QUIMICA	0,34	340,00
195	020	UND	TARTARATO DE BRIMONIDINA 2MG/ML SOL. OFT. GOTA FRC 5 ML	NEO QUÍMICA	13,90	278,00
VALOR TOTAL DA PROPOSTA.....R$ 2.840,50						
VL DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS E PRODUTOS HOSPITALARES LTDA - ME						
156	1.500	UND	BESILATO DE ANLODIPINO 5 MG COMPRIMIDO	GEOLAB	0,06	90,00
180	1.000	UND	LORATADINA 1 MG/ML XPE FRC 100 ML	MARIOL	2,30	2.300,00
184	5.000	UND	METILDOPA 250 MG, COMPRIMIDO.	TKS	0,22	1.100,00
VALOR TOTAL DA PROPOSTA.....R$ 3.490,00						

Urupá – RO, 06 de novembro de 2014.

CRISTIANO BORGES DE LIMA
Pregoeiro
Presidente CPL/MS

Publicado por:
Cristiano Borges de Lima
Código Identificador:5C9DB2F5

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
TERMO DE ADJUDICAÇÃO

*O Pregoeiro/Presidente da CPL/MS da Prefeitura do Município de Urupá/RO no uso de suas atribuições e ainda considerando o resultado da Dispensa de Licitação nº **36/2014**, referente ao processo administrativo nº **756/2014**, que objetiva **AQUISIÇÃO DE PEÇAS E ACESSÓRIOS E SERVIÇO DE MAO DE OBRA PARA REVISÃO PROGRAMADA OBRIGATÓRIA DE 30.000 KM DO VEÍCULO MODELO 17164L1554-AUT.PALIO FIRE ECONOMY FLEX 4P PLACA NDT 1787,** para atender as necessidades e conforme solicitação da **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA – SEMEC,** decide: **ADJUDICAR** o resultado aludido do certame em favor da empresa abaixo relacionada:*

JIRAUTO AUTOMÓVEIS LTDA						
ITEM	**UND**	**QUANT.**	**ESPECIFICAÇÕES**	**MARCA**	**VALOR UNITÁRIO**	**VALOR TOTAL**
AQUISIÇÃO DE PEÇAS						
01	Und	01	Elemento filtro do ar do motor	Fiat	25,95	25,95
02	Und	08	Calço de válvula	Fiat	23,78	190,24
03	Und	01	Filtro de combustível	Fiat	17,33	17,33
04	Und	01	Filtro lubrificante	Fiat	23,10	23,10
05	Und	01	Junta da tampa de válvula	Fiat	44,18	44,18
06	Lts	03	Óleo motor sintético 15w30, 01 litro	Fiat	44,00	132,00
07	Und	04	Vela de ignição	Fiat	17,15	68,60
VALOR TOTAL DAS PEÇAS.....R$ 501,40						
PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS						
01	Serv./hora	01	Alinhamento do conjunto da direção dianteiro (que corresponde à 00,h50min hora/mecânica de acordo com orçamento da empresa nº 0023861)	Fiat	47,50	47,50
02	Serv./hora	01	Balancear aro das rodas (as quatro rodas) (que corresponde à 00,h50min hora/mecânica de acordo com orçamento da nº 0023861)	Fiat	47,50	47,50
03	Serv./hora	01	Revisão programada de 30.000 km (que corresponde à 03,h80min hora/mecânica de acordo com orçamento da empresa nº 0023861)	Fiat	361,00	361,00
VALOR TOTAL DOS SERVIÇOS.....R$ 456,00						
VALOR TOTAL DA PROPOSTA.....R$ 957,40						

Urupá – RO, 06 de novembro de 2014.

CRISTIANO BORGES DE LIMA
Pregoeiro
Presidente CPL/MS

Publicado por:
Cristiano Borges de Lima
Código Identificador:57149641

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
TERMO DE ADJUDICAÇÃO

*O Pregoeiro/Presidente da CPL/MS da Prefeitura do Município de Urupá/RO no uso de suas atribuições e ainda considerando o resultado da Dispensa de Licitação nº **37/2014**, referente ao processo administrativo nº **759/2014**, que objetiva **AQUISIÇÃO DE PEÇAS E ACESSÓRIOS E SERVIÇOS DE MÃO DE OBRA PARA REVISÃO PROGRAMADA OBRIGATÓRIA DE 30.000 km DO VEÍCULO MODELO COROLLA XEI A/T 2.0L ANO 2014 PLACA NCK 9115,** para atender as necessidades e conforme solicitação do **GABINETE DO PREFEITO – GP,** decide: **ADJUDICAR** o resultado aludido do certame em favor da empresa abaixo relacionada:*

NISSEY MOTORS JI – PARANÁ COMÉRCIO DE VEÍCULOS, PEÇAS E SERVIÇOS LTDA						
ITEM	**UND**	**QUANT.**	**ESPECIFICAÇÕES**	**MARCA**	**VALOR UNITÁRIO**	**VALOR TOTAL**
AQUISIÇÃO DE PEÇAS						
01	Und	01	Filtro de combustível	Toyota	26,00	26,00
02	Und	01	Jogo elemento filtro	Toyota	34,76	34,76
03	Und	01	Junta, alumínio, bujão	Toyota	2,98	2,98
04	Lts	4,20	Óleo lubrificante TG	Toyota	34,10	143,22
05	Und	01	Elemento filtrante do motor	Toyota	53,64	53,64
06	Und	01	Filtro de ar condicionado	Toyota	70,00	70,00
07	Und	01	Limpa pára-brisa	Toyota	13,97	13,97
VALOR TOTAL DAS PEÇAS.....R$ 344,57						

PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS						
01	Serv./hora	03	Revisão programada de 30.000 km (que corresponde à 03,h00min hora/mecânica de acordo com orçamento da empresa nº 32.925)		155,00	465,00
02	Serv./hora	0,10	Elemento do filtro de ar do motor (que corresponde à 00,h10min hora/mecânica de acordo com orçamento da nº 32.925)		155,00	15,50
03	Serv./hora	0,10	Substituição do elemento filtro de ar condicionado (que corresponde à 00,h10min hora/mecânica de acordo com orçamento da empresa nº 32.925)		155,00	15,50
04	Serv./hora	01	Higienização ar condicionado (que corresponde à 01,h00min hora/mecânica de acordo com orçamento da empresa nº 32.925)		60,00	60,00
05	Serv./hora	01	Alinhamento de corolla/etios (que corresponde à 01,h00min hora/mecânica de acordo com orçamento da empresa nº 32.925)		50,00	50,00
06	Serv./hora	01	Balanceamento corolla/etios (que corresponde à 01,h00min hora/mecânica de acordo com orçamento da empresa nº 32.925).		50,00	50,00
VALOR TOTAL DOS SERVIÇOS.....R$ 656,00						
VALOR TOTAL DA PROPOSTA.....R$ 1.000,57						

Urupá – RO, 06 de novembro de 2014.

CRISTIANO BORGES DE LIMA
Pregoeiro
Presidente CPL/MS

Publicado por:
Cristiano Borges de Lima
Código Identificador:50909CD8

