SIGPUB - SISTEMA GERENCIADOR DE PUBLICAÇÕES LEGAIS

DIÁRIO OFICIAL
DOS MUNICÍPIOS DE RONDÔNIA

AROM
Associação Rondoniense de Municípios

Rondônia , 29 de Março de 2019 • Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia • ANO X | Nº 2427

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

COORDENAÇÃO ADMINISTRATIVA
TERMO ADITIVO CONTRATO N 009/CISAN/2018

PRIMEIRO TERMO ADITIVO
AO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 009/2018/CISAN-CENTRAL/RO

PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO ADMINISTRATIVO DE CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA CELEBRADO ENTRE O CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SANEAMENTO DA REGIÃO CENTRAL DE RONDÔNIA – CISAN CENTRAL/RO E VANI DOS SANTOS SOUZA - MEI.

CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SANEAMENTO DA REGIÃO CENTRAL DE RONDÔNIA – CISAN CENTRAL, pessoa jurídica de direito público, CNPJ nº 10.914.290/0001-32, com sede na Avenida Tancredo Neves, Setor 03, nº 2.903, Ariquemes/RO; CEP: 76.870-527, neste ato representado por sua Presidente, a Sra. **HELMA SANTANA AMORIM**, Prefeita do Município de Alto Paraíso/RO, RG nº 1.867.629 SESP/DF, CPF/MF nº 557.668.035-91, doravante denominado CONTRATANTE e:

VANI DOS SANTOS SOUZA - MEI, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº 30.014.464/0001-18, estabelecida à Rua Lisboa, nº 5574, Bairro Jardim Alvorada, Ariquemes/RO, neste ato representada(o) por sua proprietária e administradora, Srª. Vani dos Santos Souza, doravante denominada simplesmente CONTRATADA;

Ajustam entre si, de comum acordo, as seguintes cláusulas e condições que regerão o presente Primeiro Termo Aditivo ao Contrato n° 009/2018/CISAN-CENTRAL/RO, firmado em 02/04/2018:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETIVO
1.1 – O presente Termo Aditivo tem por objetivo o aumento do quantitativo do objeto contratado, qual seja, da prestação de serviços de limpeza interna e externa de imóvel comercial com periodicidade de 02 (duas) diárias semanais em horário comercial com duração mínima de 04 (quatro) horas cada.

1.2 – A contratação inicial estabelecida a 08 (oito) diárias mensais pelo período de 10 (dez) meses, terá acréscimo de seu objeto em 16 (dezesseis) diárias bimestrais, a serem cumpridas nos mesmos moldes da Cláusula Primeira daquele instrumento.

1.3 – Este Termo Aditivo estabelece acréscimo de 20% (vinte por cento) do objeto contratado inicialmente e de 20% (vinte por cento) sobre o seu valor global.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA
2.1 – Ficará mantido o prazo de vigência contratual que vence em 02 de Abril de 2019, conforme sua Cláusula Segunda, inciso II.
2.2 – Em decorrência da necessidade de continuidade da contratação da prestação de serviço de limpeza, aumenta-se tão somente o quantitativo do objeto contratado e o respectivo acréscimo de seu valor, nos termos do art. 65, alínea *b* e § 1º da Lei nº 8.666/1993, com previsão na Cláusula Décima do instrumento.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO PREÇO PELO ACRÉSCIMO DO OBJETO
3.1 – O valor global do presente acréscimo é de R$800,00 (Oitocentos reais), sendo que o valor mensal pela extensão do serviço contratado é de R$400,00 (Quatrocentos reais).

CLÁUSULA QUARTA – DA JUSTIFICATIVA
4.1 - Justificam este aditivo os expedientes afins contidos no processo nº 42/2018/CISAN-CENTRAL/RO, ressaltando-se que os valores despendidos com a presente avença, para este exercício financeiro, correm por conta da seguinte Dotação Orçamentária: 20.001.17.512.0100.2.100, Manutenção das atividades do CISAN-CENTRAL/RO; Elemento de Despesa n° 3.3.9.0.39.00.00, Outros Serviços de Pessoa Jurídica. Recurso Livre, e por meio da Nota de Empenho nº 47/2019.

CLÁUSULA QUINTA – DA RATIFICAÇÃO
5.1 – As demais cláusulas e condições do Contrato Administrativo nº 009/2018/CISAN-CENTRAL/RO permanecem inalteradas.

CLÁUSULA SEXTA – DA PUBLICAÇÃO
6.1 – O CONTRATANTE promoverá a publicação do extrato deste instrumento na imprensa oficial, no prazo estabelecido no parágrafo único do artigo 61 da Lei Federal nº 8.666/1993.

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

Diretoria 2016/2018

Conselho Deliberativo

Presidente: AIRTON GOMES
Vice-Presidente: CLAUDIOMIRO ALVES DOS SANTOS
Secretário Geral: IZAEL MOREIRA
Tesoureira: GISLAINE CLEMENTE

Conselho Fiscal

Titular: LUIZ SCHOCK
Titular: JULIANA ARAUJO VICENTE ROQUE
Titular: LUIZ AMARAL DE BRITO

==========

Diretoria FUNDADORA 2011/2012

Conselho Deliberativo

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

Conselho Fiscal

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

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

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

E, por estarem certas e ajustadas, as partes assinam o presente Termo Aditivo, acompanhado de 02 (duas) testemunhas, em 03 (três) vias, de igual teor e forma, para que surta seus jurídicos e legais efeitos.

Ariquemes/RO, 15 de Fevereiro de 2019.

HELMA SANTANA AMORIM	*VANI DOS SANTOS SOUZA - MEI*
Presidente do CISAN-CENTRAL/RO	CNPJ nº 30.014.464/0001-18
(Contratante)	(Contratado)

Testemunhas:
1._____
CPF:

2._____
CPF:

Publicado por:
Euzimar Santos Filgueiras
Código Identificador:ECE73B27

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTA FLORESTA D'OESTE

PODER EXECUTIVO
AVISO DE CANCELAMENTO DE LICITAÇÃO

AVISO DE CANCELAMENTO DE LICITAÇÃO
CARTA CONVITE 001/2019
PROCESSO 001/2019

A ASSOCIAÇÃO DOS POLICIAIS MILITARES DE ALTA FLORESTA D'OESTE-RO. torna publico para conhecimento dos interessados **o aviso de cancelamento da CARTA CONVITE Nº001/2019**. Cujo objetivo é Contratação de empresa especializada para CONSTRUÇÃO DE COBERTURA DO SALÃO DE EVENTOS NA ASSOCIAÇÃO DOS POLICIAIS MILITARES DE ALTA FLORESTA D'OESTE - ASPOMAF, o cancelamento do certame tem como fundamento a Notificação Recomendatória n.04/2019CPEPSO, emitida pela Procuradora do Ministério Publico de Contas Senhora Erika Patrícia Saldanha de Oliveira. As informações complementares sobre esta licitação poderão ser obtidas pelos interessados, no horário das 07:30h às 13:30 horas, de segunda à sexta-feira na sala da Comissão Permanente de Licitação, sito a Av. Nilo Peçanha, 4513, Bairro Redondo, Alta Floresta D´Oeste.

Publique-se e Intime-se os interessados.

Alta Floresta D´Oeste 28 de Março de 2019.

CELIA FERRARI BUENO
Presidente da Comissão

Publicado por:
Celia Ferrari Bueno
Código Identificador:1FE04930

PODER EXECUTIVO
EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 13/2019

VALIDADE 12 (DOZE) MESES
Ata de Registro de Preços, referente ao PREGÃO ELETRONICO Nº 002/2019 - PARA REGISTRO DE PREÇOS, publicada no Jornal de Grande Circulação e/ou Diário Oficial, e a respectiva homologação do processo nº875/2018, pela Prefeitura Municipal de Alta Floresta D 'oeste Estado de Rondônia.
DO OBJETO**: Realização de registro de preço visando uma possível e futura aquisição de Medicamentos Injetáveis de uso hospitalar, para suprir as necessidades da saúde pública municipal no ano de 2019**
A presente ata tem a validade de 12 (doze) meses, a contar da data da publicação. Os itens registrados encontram-se a disposição de quem possa interessar na Prefeitura Municipal de Alta Floresta D Oeste –RO e no site:www.altaflorestadoeste.ro.gov.br Contato : fone (69) 3641-2818.
FORNECEDORES REGISTRADOS:
Fornecedor: LIGIA MARIA CARNEIRO
CNPJ:29.228.930/0001-89
VALOR HOMOLOGADO:R$73.650,00(setenta e tres mil seiscentose cinquenta reais).

FORNECEDORES REGISTRADOS:
Fornecedor :LUVERMED DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS LTDA - ME
CNPJ:13.391.064/0001-99
VALOR HOMOLOGADO:R$57.232,00(cinquenta e se mil duzentos e trinta e dois reais).

FORNECEDORES REGISTRADOS:
Fornecedor: MERCANTIL BARRETO COMERCIAL DE PRODUTOS HOSP.E SUPRIMENTOS LTDA ME
CNPJ:15.031.173/0001-44
VALOR HOMOLOGADO:R$79.478,00(setenta e nove mil quatrocentos e setenta e oito reais)

FORNECEDORES REGISTRADOS:
Fornecedor: PREMIUM HOSPITALAR EIRELI
CNPJ:27.325.768/0001-91
VALOR HOMOLOGADO:R$240.578,46(duzentos e quarenta mil quinhentos e setenta e oito reais e quarenta e seis centavos).

FORNECEDORES REGISTRADOS:
Fornecedor: J N I MEDICAMENTOS HOSPITALARES EIRELI
CNPJ:30.153.492/0001-16
VALOR HOMOLOGADO:R$15.345,24(quinze mil trezentos e quarenta e cinco reais e vinte e quetro centavos)

FORNECEDORES REGISTRADOS:
Fornecedor: EXEMPLARMED COM. DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA ME
CNPJ:23.312.871/0001-46
VALOR HOMOLOGADO:R$304,00(trezentos e quatro reais)

FORNECEDORES REGISTRADOS:
Fornecedor: COVAN COMECIO VAREJSITA E ATACADISTA DO NORTE LTDA
CNPJ:02.475.985/0001-37
VALOR HOMOLOGADO:R$116.376,00(Cento e dezesseis mil trezentos e setenta e seis reais)

FORNECEDORES REGISTRADOS:
Fornecedor: DMC DISTRIBUIDORA COMERCIO DE MEDICAMENTOS LTDA -EPP
CNPJ: 16.970.999/0001-31
VALOR HOMOLOGADO:R$26.678,00(vinte e seis mil seissentos e setenta e oito reais).

Alta Floresta D Oeste, 28 de Março de 2019.

WITTOR WINNICIUS SILVA PEDROSO GONÇALVES
Gerente Registro de Preço

Publicado por:
Celia Ferrari Bueno
Código Identificador:3B65FFE2

PODER EXECUTIVO
AVISO DE PRORROGAÇÃO DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO N°. 026/2019

AVISO DE PRORROGAÇÃO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO N°. 026/2019
PROCESSO Nº249/2019
Pregão Eletrônico nº26/2018.
A Prefeitura Municipal de Alta Floresta D'Oeste – RO, através do Pregoeiro designado pelo Decreto n.º 9.870 de 11 de janeiro de 2019, torna público **A PRORROGAÇÃO** da Licitação na modalidade Pregão Eletrônico Nº **026/2019, para o dia 11/14/2018 as 11:00hrs (horário de Brasília).**

Alta Floresta D'Oeste - RO, 28 de de Março de 2019.

CELIA FERRARI BUENO.
Pregoeira

Publicado por:
Celia Ferrari Bueno
Código Identificador:207299C8

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO PARAÍSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO PARAÍSO
AVISO DE HOMOLOGAÇÃO PROCESSO ADMINISTRATIVO 1-152/2019

AVISO DE HOMOLOGAÇÃO

A Prefeita do Município de Alto Paraíso/RO, no uso de suas atribuições, homologa através do **Processo Administrativo nº 1-152/SEMSAU/2019**, a despesa com **"Locação de empresa especializada na locação de maquinas pesadas Pá Carregadeira e Caminhão caçamba a serem utilizados na limpeza da cidade durante a campanha do Limpa Alto Paraíso, com intuito de combater e controlar os vetores do Mosquito Aedes Aegypti**", por meio de adesão a Ata de Registro de Preço nº 005/2018/CISAN, oriunda do Pregão Eletrônico nº 005/2018/CISAN-RP, em favor da empresa: AMACOL AMAZONIA COMERCIAL LTDA –ME, CNPJ: 84.616.069/0001-34 no valor de R$: 31.020,00 (trinta e um mil e vinte reais) e 3G CONSTRUÇÕES E LOCAÇÕES - ME, inscrita no CNPJ nº25.247.421/0001-42, no valor de R$: 43.650,00 (quarenta e três mil seiscentos e cinquenta).

Alto Paraíso, 27 de março de 2019.

AUTORIZADO NA FORMA DA LEI:

HELMA SANTANA AMORIM
Prefeita Municipal

Publicado por:
Bruna Ribeiro Almeida
Código Identificador:BB13048F

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO PARAÍSO
AVISO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

TERMO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

A Prefeita Municipal de Alto Paraíso-RO, adjudica e homologa a despesa por meio de **Dispensa de Licitação**, nos termos do art. 24, inciso XVII, da Lei Federal nº 8.666/93, referente ao Processo Administrativo nº 1-396/SEMSAU/2019, cujo objeto é a "5ª Quinta Revisão do veículo Toyota Hilux, PLACA: OHO-1614...", sendo **R$ 1.330,00 (mil e trezentos e trinta reais)**, em favor da empresa NISSEY MOTORS LTDA**,** CNPJ: 04.996.600/0001-02, para atender a Secretaria Municipal de Saúde - SEMSAU.

HOMOLOGADO NA FORMA DA LEI EM: 27/ 03 /2019

HELMA SANTANA AMORIM
Prefeita Municipal

Publicado por:
Thiago Santos de Souza
Código Identificador:69A82A36

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO PARAÍSO
AVISO DE HOMOLOGAÇÃO PE 006/2019/SEMSAU

AVISO DE HOMOLOGAÇÃO

A Prefeita do Município de Alto Paraíso/RO, no uso de suas atribuições comunica que homologou a licitação na modalidade **Pregão Eletrônico nº006/CPL/SEMSAU/2019,** referente ao **Processo Administrativo nº 1-1072/2018/SEMSAU**, cujo objeto é a **"**AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTO E MATERIAL PERMANENTE (AUTOCLAVE DE MESA PARA AMBULATÓRIO E DESFRIBILIZADOR EXTERNO AUTOMÁTICO), ATRAVÉS DO CONVÊNIO Nº 331/PGE-2018, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO HOSPITAL DE PEQUENO PORTE OSVALDO CRUZ**",** em favor da empresa**: CIRÚRGICA SÃO FELIPE PRODUTOS PARA SAÚDE LTDA EPP, CNPJ:** 07.626.776/0001-60 cujo valor global é de R$ 16.795,70 (Dezesseis mil, setecentos e noventa e cinco reais e setenta centavos). **MASTER COMÉRCIO DE EQUIPAMENTOS EIRELI EPP CNPJ:** 18.472.961/0001-64, cujo valor global é de R$ 13.776,00 (Treze mil, setecentos e setenta e seis reais). **O valor total homologado é de R$ 30.571,70 (trinta mil quinhentos e setenta e um reais e setenta centavos).**

Alto Paraíso, 20 de março de 2019.

Autorizado na Forma da Lei:

HELMA SANTANA AMORIM
Prefeita Municipal

Publicado por:
Bruna Ribeiro Almeida
Código Identificador:10180286

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALVORADA D'OESTE

SUPEL - SUPER. MUN. LICITACAO
PROCESSO Nº 275/FMS/2018/CARONA - ADESÃO A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 052/2018 - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 054/2018/PROCESSO Nº 848/2018.

GABINETE DO PREFEITO
HOMOLOGAÇÃO
DE ACORDO COM O PARECER DA PROCURADORIA E PARECER DA CONTROLADORIA E DEMAIS DOCUMENTOS INCLUSOS NO PROCESSO ADMINISTRATIVO **Nº 275/FMS/2018**, REFERENTE À **ADESÃO A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 052/2018 - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 054/2018/PROCESSO Nº 848/2018 – PROCESSO Nº 275/FMS/2018/CARONA,** CONFORME DETERMINA O ARTIGO 15 DA LEI 8.666/93 E DECRETO FEDERAL 7.892/2013 ARTIGO 22º § 1º QUE TEM POR **OBJETO:** AQUISIÇÃO DE UMA (**AMBULÂNCIA TIPO A**), PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - FMS, **HOMOLOGO** A ADESÃO A ATA EM FAVOR DO(S) LICITANTE(S): **BELLAN TRANSFORMAÇÕES VEICULARES - LTDA,** NO VALOR TOTAL DE **R$ 80.000,00** (OITENTA MIL REAIS).

ALVORADA DO OESTE/RO, 28 DE MARÇO DE 2019.

JOSE JOÃO DOMICIANO
Secretário Municipal de Saúde

Publicado por:
Oldiglei Odair Veronez
Código Identificador:7C87F365

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARIQUEMES

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO - PGM
DECRETO Nº 15.227, DE 28 DE MARÇO DE 2019

DECRETO Nº 15.227, DE 28 DE MARÇO DE 2019
LEI Nº 2.230, DE 28 DE DEZEMBRO DE 2018

"ABRE NO ORÇAMENTO VIGENTE CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR RESULTANTE DE ANULAÇÃO PARCIAL DE DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA EM FAVOR DA SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO - SEMPOG E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS."

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ARIQUEMES, ESTADO DE RONDONIA, no uso de suas atribuições legais que lhes são conferidas na Lei Orgânica;
Considerandoa necessidade de abertura de Crédito Adicional Suplementar por anulação parcial de dotação, em conformidade com a Lei Municipal nº 2.230/2018 artigo 6º, e em conformidade com o previsto no Inciso III, do §1º do art. 43 da Lei nº 4.320/64.
Considerandoser da essência da administração, quando necessário, proceder às regulamentações de créditos de natureza Suplementar, levando em consideração o cumprimento da Legislação que respalda a espécie;
CONSIDERANDO o teor do Processo nº 1-3403/2019 do dia 28 de março de 2019.
DECRETA:
Art. 1º Fica aberto no orçamento vigente, Crédito Adicional Suplementar resultante de Anulação parcial de Dotação orçamentária no valor de R$ 4.415,48 (quatro mil e quatrocentos e quinze reais e quarenta e oito centavos) em favor da Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão.
Parágrafo único. A dotação orçamentária a ser suplementada e anulada que trata o artigo 1º são provenientes dos recursos estipulados no Anexo I deste Decreto.
Art. 2º Este Decreto entra em vigor nesta data.
Art. 3º Publique se.
Centro Administrativo Municipal Dr. Carpintero, 41ª de emancipação político-administrativo.

THIAGO LEITE FLORES PEREIRA
Prefeito do Município de Ariquemes/RO

ANEXO I
CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR POR ANULAÇÃO DE DOTAÇÃO
DECRETO Nº 15.227/2019

Órgão: 02-PREFEITURA MUNICIPAL DE ARIQUEMES				
Unidade: 004-SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO				
Projeto/Atividade: 2012-MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE PLANEJAMENTO				
TIPO DE CRÉDITO	**FICHA**	**PROGRAMAÇÃO**	**ELEMENTO DE DESPESA**	**VALOR**
SUPLEMENTAR	97	02.004.04.122.0005.2012	3.3.90.92-DESPESAS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES	4.415,58
Fonte: 1.000.0000-SEM DETALHAMENTO DE DESTINAÇÃO DE RECURSOS				
ANULAÇÃO	92	02.004.04.122.0005.2012	3.3.90.33-PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOÇÃO	-4.415,58
Fonte: 1.000.0000-SEM DETALHAMENTO DE DESTINAÇÃO DE RECURSOS				
VALOR TOTAL POR SUPLEMENTAÇÃO				**4.415,58**
VALOR TOTAL POR ANULAÇÃO PARCIAL DE DOTAÇÃO				**-4.415,58**

THIAGO LEITE FLORES PEREIRA
Prefeito do Município de Ariquemes/RO

Publicado por:
Cristiani Martins da Silva
Código Identificador:41155E19

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
TERMO DE FOMENTO Nº 014/2019

Processo 423/2019 - SEMED

TERMO DE FOMENTO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE ARIQUEMES, POR INTERMÉDIO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO EO INSTITUTO RENASCER DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E BENEFICENTE.

MUNICÍPIO DE ARIQUEMES, pessoa jurídica de direito público interno, devidamente inscrito no CNPJ nº 04.104.816/0001-16, com sede Administrativa na Av. Tancredo Neves, nº 2.606, Setor Institucional, nesta cidade de Ariquemes-RO, doravante designado **CONCEDENTE**, representado por seu Prefeito Sr. **THIAGO LEITE FLORES PEREIRA**, com interveniência da Secretaria Municipal de Educação, na pessoa da Sra. **CLEUZENI MARIA DE JESUS**, portadora do CPF 584.995.042-72, RG 520.768 SSP/RO, residente na Rua Recife, 2400, Setor 03, Ariquemes/RO, doravante denominado FOMENTANDO e o **INSTITUTO RENASCER DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E BENEFICENTE**, ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, CNPJ n.º 01.746.821/0001-34, com sede na cidade de Ariquemes/RO, na Avenida Perimetral Leste, n°. 3382, Setor Colonial, doravante denominada FOMENTADA, neste ato representada pelo Diretor Presidente **JOSÉ SIMÃO DE JESUS JUNIOR**, residente e domiciliado em Ariquemes /RO, portador do RG nº 761.944 SSP/RO e do CPF Nº 754.608.072-04, resolvem celebrar o presente termo de fomento, regendo-se pelo disposto na Lei Complementar nº 101/2000, nas correspondentes Lei de Diretrizes Orçamentárias e Lei Orçamentária Anual, na Lei nº 13.019, de 31 de julho de 2.014, consoante o processo administrativo nº 423/2019 e mediante as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO
- O presente termo de fomentotem por objetivo de pagamento de funcionários (salários e encargos fiscais e sociais) para o desenvolvimento das atividades da creche e pré-escola de 120 crianças, no valor total de **R$ 200.000,00** (duzentos mil reais), conforme detalhado no Plano de Aplicação de recursos financeiros.

1.2 - Não poderão ser destinados recursos para atender a despesas vedadas pela respectiva Lei de Diretrizes Orçamentárias.

1.3 - É vedada a execução de atividades que tenham por objeto, envolvam ou incluam, direta ou indiretamente:

I - delegação das funções de regulação, de fiscalização, do exercício do poder de polícia ou de outras atividades exclusivas do Poder Público;

II - prestação de serviços ou de atividades cujo destinatário seja o aparelho administrativo do Município.

CLÁUSULA SEGUNDA - DAS OBRIGAÇÕES
2.1 - São obrigações dos Partícipes:

I - DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL:
a) fornecer manuais específicos de prestação de contas às organizações da sociedade civil por ocasião da celebração das parcerias, informando previamente e publicando em meios oficiais de comunicação às referidas organizações eventuais alterações no seu conteúdo;

b) emitir relatório técnico de monitoramento e avaliação da parceria e o submeter à comissão de monitoramento e avaliação designada, que o homologará, independentemente da obrigatoriedade de apresentação da prestação de contas devida pela organização da sociedade civil;

c) realizar, nas parcerias com vigência superior a um ano, pesquisa de satisfação com os beneficiários do plano de trabalho e utilizar os resultados como subsídio na avaliação da parceria celebrada e do cumprimento dos objetivos pactuados, bem como na reorientação e no ajuste das metas e atividades definidas;

d) liberar os recursos por meio de transferência eletrônicae em obediência ao cronograma de desembolso, que guardará consonância com as metas, fases ou etapas de execução do objeto do termo de colaboração ou termo de fomento;

e) promover o monitoramento e a avaliação do cumprimento do objeto da parceria;

f) na hipótese de o gestor da parceria deixar de ser agente público ou ser lotado em outro órgão ou entidade, o administrador público deverá designar novo gestor, assumindo, enquanto isso não ocorrer, todas as obrigações do gestor, com as respectivas responsabilidades;

g) viabilizar o acompanhamento pela internet dos processos de liberação de recursos;

h) manter, em seu sítio oficial na internet, a relação das parcerias celebradas e dos respectivos planos de trabalho, até cento e oitenta dias após o respectivo encerramento;

i) divulgar pela internet os meios de representação sobre a aplicação irregular dos recursos envolvidos na parceria;

j) instaurar tomada de contas antes do término da parceria, ante a constatação de evidências de irregularidades na execução do objeto da parceria.

II - DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL:
a) manter escrituração de acordo com os princípios fundamentais de contabilidade e com as Normas Brasileiras de Contabilidade;

b) prestar contas dos recursos recebidos por meio deste termo de fomento;

c) divulgar na internet e em locais visíveis de suas sedes sociais e dos estabelecimentos em que exerça suas ações todas as parcerias celebradas com o poder público, contendo, no mínimo, as informações requeridas no parágrafo único do art. 11 da Lei nº 13.019/2014;

d) manter e movimentar os recursos na conta bancária específica, observado o disposto no art. 51 da Lei nº 13.019/2014;

e) dar livre acesso dos servidores dos órgãos ou das entidades públicas repassadoras dos recursos, do controle interno e do Tribunal de Contas correspondentes aos processos, aos documentos, às informações referentes aos instrumentos de transferências regulamentados pela Lei nº 13.019, de 2014, bem como aos locais de execução do objeto;

f) responder exclusivamente pelo gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos, inclusive no que diz respeito às despesas de custeio, de investimento e de pessoal;

g) responder exclusivamente pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relacionados à execução do objeto previsto no termo de fomento, não implicando responsabilidade solidária ou subsidiária da administração pública a inadimplência da organização da sociedade civil em relação ao referido pagamento, os ônus incidentes sobre o objeto da parceria ou os danos decorrentes de restrição à sua execução;

h) disponibilizar ao cidadão, na sua página na internet ou, na falta desta, em sua sede, consulta ao extrato deste termo de termo de fomento, contendo, pelo menos, o objeto, a finalidade e o detalhamento da aplicação dos recursos.

CLÁUSULA TERCEIRA – DOS RECURSOS FINANCEIROS
3.1 - O montante total de recursos a serem empregados na execução do objeto do presente Termo de Fomento é de R$ **200.000,00** (duzentos mil reais).
3.2 – A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL transferirá, para execução do presente termo de fomento, recursos no valor de R$ **200.000,00** (duzentos mil reais), correndo a despesa à conta dos seguintes recursos orçamentários nos termos da Nota de Empenho nº 941/2019.

Órgão: Prefeitura Municipal de Ariquemes
Unidade Orçamentária: secretaria Municipal de Educação
Programação: 12.365.0063.3020 – Parcerias com Entidades e Pré-Escola
Repasse Financeiro–R$ 200.000,00
Elemento da Despesa: 33.50.43.00 Subvenções sociais

CLÁUSULA QUARTA - DA TRANSFERÊNCIA E APLICAÇÃO DOS RECURSOS
4.1 - A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL transferirá os recursos em favor da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, conforme o cronograma de desembolso contido no plano de trabalho, mediante transferência eletrônica sujeita à identificação do beneficiário final e à obrigatoriedade de depósito em sua conta bancária Agência 1178-9 Conta nº 10.648-8, Banco do Brasil, específica vinculada a este instrumento.

4.2 - É obrigatória a aplicação dos recursos deste Termo de Fomento, enquanto não utilizados, em caderneta de renumerada de instituição financeira oficial, se a previsão do seu uso for igual ou superior a um mês; ou em fundo de aplicação financeira de curto prazo, ou operação de mercado aberto lastreada em título da dívida pública federal, quando sua utilização estiver prevista para prazos menores.

4.3 - Os rendimentos das aplicações financeiras serão, obrigatoriamente, aplicados no objeto do termo de fomento ou da transferência, estando sujeitos às mesmas condições de prestação de contas exigidos para os recursos transferidos.

4.6 - As parcelas dos recursos transferidos no âmbito da parceria não serão liberadas e ficarão retidas nos seguintes casos:

I - quando houver evidências de irregularidade na aplicação de parcela anteriormente recebida;

II - quando constatado desvio de finalidade na aplicação dos recursos ou o inadimplemento da organização da sociedade civil em relação a obrigações estabelecidas no termo de colaboração ou de fomento;

III- quando a organização da sociedade civil deixar de adotar sem justificativa suficiente as medidas saneadoras apontadas pela administração pública ou pelos órgãos de controle interno ou externo.

4.7 - Por ocasião da conclusão, denúncia, rescisão ou extinção da parceria, os saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, serão devolvidos à administração pública no prazo improrrogável de trinta dias, sob pena de imediata instauração de tomada de contas especial do responsável, providenciada pela autoridade competente da administração pública.

CLÁUSULA QUINTA - DA EXECUÇÃO DAS DESPESAS
5.1 – O presente termo de fomento deverá ser executado fielmente pelos partícipes, de acordo com as cláusulas pactuadas e as normas de regência, respondendo cada uma pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

5.2 - Fica expressamente vedada a utilização dos recursos transferidos, sob pena de nulidade do ato e responsabilidade do agente ou representante da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, para:
I - realização de despesas a título de taxa de administração, de gerência ou similar;

II - finalidade diversa da estabelecida neste instrumento, ainda que em caráter de emergência;

III - realização de despesas em data anterior ou posterior à sua vigência;

IV - realização de despesas com taxas bancárias, com multas, juros ou correção monetária, inclusive, referentes a pagamentos ou recolhimentos fora dos prazos;

V - realização de despesas com publicidade, salvo as de caráter educativo, informativo ou de orientação social, das quais não constem nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal de autoridades ou servidores públicos; e

VI - repasses como contribuições, auxílios ou subvenções às instituições privadas com fins lucrativos;

VII - pagar, a qualquer título, servidor ou empregado público com recursos vinculados à parceria, salvo nas hipóteses previstas em lei específica e na lei de diretrizes orçamentárias.

CLÁUSULA SEXTA - DA VIGÊNCIA
6.1 - O presente Termo de Fomento vigerá a partir do dia 25 de março, até 31 de dezembro de 2019, conforme prazo previsto no anexo Plano de Trabalho para a consecução de seu objeto.

6.2 – Sempre que necessário, mediante proposta da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL devidamente justificada e formulada, no mínimo, 30 (trinta) dias antes do seu término, e após o cumprimento

das demais exigências legais e regulamentares, serão admitidas prorrogações do prazo de vigência do presente Termo de Fomento.

6.3 - Caso haja atraso na liberação dos recursos financeiros, a ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL promoverá a prorrogação do prazo de vigência do presente termo de fomento, independentemente de proposta da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, limitado o prazo de prorrogação ao exato período do atraso verificado.

6.4 – Toda e qualquer prorrogação, inclusive a referida no item anterior, deverá ser formalizada por termo aditivo, a ser celebrado pelos partícipes antes do término da vigência do Termo de Fomento ou da última dilação de prazo, sendo expressamente vedada a celebração de termo aditivo com atribuição de vigência ou efeitos financeiros retroativos.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO MONITORAMENTO, DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO
7.1 - O relatório técnico a que se refere o art. 59 da Lei nº 13.019/2014, sem prejuízo de outros elementos, deverá conter:
I - descrição sumária das atividades e metas estabelecidas;

II - análise das atividades realizadas, do cumprimento das metas e do impacto do benefício social obtido em razão da execução do objeto até o período, com base nos indicadores estabelecidos e aprovados no plano de trabalho;

III - valores efetivamente transferidos pela administração pública;

IV - análise dos documentos comprobatórios das despesas apresentados pela organização da sociedade civil na prestação de contas, quando não for comprovado o alcance das metas e resultados estabelecidos no respectivo termo de fomento;

V - análise de eventuais auditorias realizadas pelos controles internos e externos, no âmbito da fiscalização preventiva, bem como de suas conclusões e das medidas que tomaram em decorrência dessas auditorias.

7.2 - Na hipótese de inexecução por culpa exclusiva da organização da sociedade civil, a administração pública poderá, exclusivamente para assegurar o atendimento de serviços essenciais à população, por ato próprio e independentemente de autorização judicial, a fim de realizar ou manter a execução das metas ou atividades pactuadas:
I - retomar os bens públicos em poder da organização da sociedade civil parceira, qualquer que tenha sido a modalidade ou título que concedeu direitos de uso de tais bens;

II - assumir a responsabilidade pela execução do restante do objeto previsto no plano de trabalho, no caso de paralisação, de modo a evitar sua descontinuidade, devendo ser considerado na prestação de contas o que foi executado pela organização da sociedade civil até o momento em que a administração assumiu essas responsabilidades.

CLÁUSULA OITAVA - DA PRESTAÇÃO DE CONTAS
8.1 - A prestação de contas apresentada, pela organização da sociedade civil, deverá conter elementos que permitam ao gestor da parceria avaliar o andamento ou concluir que o seu objeto foi executado conforme pactuado, com a descrição pormenorizada das atividades realizadas e a comprovação do alcance das metas e dos resultados esperados, até o período de que trata a prestação de contas, a exemplo, dentre outros, das seguintes informações e documentos:
I – extrato da conta bancária específica;
II - notas e comprovantes fiscais, inclusive recibos, com data do documento, valor, dados da organização da sociedade civil e número do instrumento da parceria;
III - comprovante do recolhimento do saldo da conta bancária específica, quando houver;
IV - material comprobatório do cumprimento do objeto em fotos, vídeos ou outros suportes;
V - relação de bens adquiridos, produzidos ou construídos, quando for o caso; e
VI - lista de presença do pessoal treinado ou capacitado, quando for o caso.
§ 1.º Serão glosados valores relacionados a metas e resultados descumpridos sem justificativa suficiente.
§ 2.º A organização da sociedade civil prestará contas da boa e regular aplicação dos recursos recebidos no prazo de até noventa dias a partir do término da vigência da parceria ou no final de cada exercício, se a duração da parceria exceder um ano.

8.2 - A prestação de contas relativa à execução do termo de colaboração ou de fomento dar-se-á mediante a análise dos documentos previstos no plano de trabalho, bem como dos seguintes relatórios:
I - relatório de execução do objeto, elaborado pela organização da sociedade civil, contendo as atividades ou projetos desenvolvidos para o cumprimento do objeto e o comparativo de metas propostas com os resultados alcançados;
II - relatório de execução financeira do termo de colaboração ou do termo de fomento, com a descrição das despesas e receitas efetivamente realizadas e sua vinculação com a execução do objeto, na hipótese de descumprimento de metas e resultados estabelecidos no plano de trabalho.

8.3 - A Administração pública municipal considerará ainda em sua análise os seguintes relatórios elaborados internamente, quando houver:
I - relatório da visita técnica in loco realizada durante a execução da parceria;
II - relatório técnico de monitoramento e avaliação, homologado pela comissão de monitoramento e avaliação designada, sobre a conformidade do cumprimento do objeto e os resultados alcançados durante a execução do termo de fomento.

8.4 - Os pareceres técnicos do gestor acerca da prestação de contas, de que trata o art. 67 da Lei nº 13.019, de 2014, deverão conter análise de eficácia e de efetividade das ações quanto:
I - os resultados já alcançados e seus benefícios;
II - os impactos econômicos ou sociais;
III - o grau de satisfação do público-alvo;
IV - a possibilidade de sustentabilidade das ações após a conclusão do objeto pactuado.

8.5 - A manifestação conclusiva sobre a prestação de contas pela administração pública observará os prazos previstos na Lei nº 13.019, de 2014, devendo concluir, alternativamente, pela:
I - aprovação da prestação de contas;
II - aprovação da prestação de contas com ressalvas; ou
III - rejeição da prestação de contas e determinação de imediata instauração de tomada de contas especial.

8.6 - Constatada irregularidade ou omissão na prestação de contas, será concedido prazo para a organização da sociedade civil sanar a irregularidade ou cumprir a obrigação.
§ 1º O prazo referido no caput é limitado a 45 (quarenta e cinco) dias por notificação, prorrogável, no máximo, por igual período, dentro do prazo que a administração pública possui para analisar e decidir sobre a prestação de contas e comprovação de resultados.

§ 2º Transcorrido o prazo para saneamento da irregularidade ou da omissão, não havendo o saneamento, a autoridade administrativa competente, sob pena de responsabilidade solidária, deve adotar as providências para apuração dos fatos, identificação dos responsáveis, quantificação do dano e obtenção do ressarcimento, nos termos da legislação vigente.

8.7 - A administração pública apreciará a prestação final de contas apresentada, no prazo de até cento e cinquenta dias, contado da data de seu recebimento ou do cumprimento de diligência por ela determinada, prorrogável justificadamente por igual período.
Parágrafo único. O transcurso do prazo definido nos termos do**caput**sem que as contas tenham sido apreciadas:

I - não significa impossibilidade de apreciação em data posterior ou vedação a que se adotem medidas saneadoras, punitivas ou destinadas a ressarcir danos que possam ter sido causados aos cofres públicos;

II - nos casos em que não for constatado dolo da organização da sociedade civil ou de seus prepostos, sem prejuízo da atualização monetária, impede a incidência de juros de mora sobre débitos eventualmente apurados, no período entre o final do prazo referido neste parágrafo e a data em que foi ultimada a apreciação pela administração pública.

8.8 - As prestações de contas serão avaliadas:
I - regulares, quando expressarem, de forma clara e objetiva, o cumprimento dos objetivos e metas estabelecidos no plano de trabalho;
II - regulares com ressalva, quando evidenciarem impropriedade ou qualquer outra falta de natureza formal que não resulte em dano ao erário;
III - irregulares, quando comprovada qualquer das seguintes circunstâncias:
a)omissão no dever de prestar contas;
b) descumprimento injustificado dos objetivos e metas estabelecidos no plano de trabalho;
c) dano ao erário decorrente de ato de gestão ilegítimo ou antieconômico;
d) desfalque ou desvio de dinheiro, bens ou valores públicos.

8.9 - O administrador público responde pela decisão sobre a aprovação da prestação de contas ou por omissão em relação à análise de seu conteúdo, levando em consideração, no primeiro caso, os pareceres técnico, financeiro e jurídico, sendo permitida delegação a autoridades diretamente subordinadas, vedada a subdelegação.

8.10 - Quando a prestação de contas for avaliada como irregular, após exaurida a fase recursal, se mantida a decisão, a organização da sociedade civil poderá solicitar autorização para que o ressarcimento ao erário seja promovido por meio de ações compensatórias de interesse público, mediante a apresentação de novo plano de trabalho, conforme o objeto descrito no termo de colaboração ou de fomento e a área de atuação da organização, cuja mensuração econômica será feita a partir do plano de trabalho original, desde que não tenha havido dolo ou fraude e não seja o caso de restituição integral dos recursos.

8.11 - Durante o prazo de 10 (dez) anos, contado do dia útil subsequente ao da prestação de contas, a organização da sociedade civil deve manter em seu arquivo os documentos originais que compõem a prestação de contas.

CLÁUSULA NONA - DAS ALTERAÇÕES
9.1- Não é permitida a celebração de aditamento deste Termo de Fomento com alteração da natureza do objeto.

9.2 – As alterações, com exceção das que tenham por finalidade meramente prorrogar o prazo de vigência do ajuste, deverão ser previamente submetidas à Procuradoria Geral do Município, órgão ao qual deverão os autos ser encaminhados em prazo hábil para análise e parecer.

9.3 – É obrigatório o aditamento do presente instrumento, quando se fizer necessária a efetivação de alterações que tenham por objetivo a mudança de valor, das metas, do prazo de vigência do saldo do Termo de Fomento.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS RESPONSABILIZAÇÕES E DAS SANÇÕES
10.1 - Pela execução da parceria em desacordo com o plano de trabalho e com as normas da Lei nº 13.019, de 2014, e da legislação específica, a administração pública poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à organização da sociedade civil parceira as seguintes sanções:
I - advertência;
II- suspensão temporária da participação em chamamento público e impedimento de celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades da esfera de governo da administração pública sancionadora, por prazo não superior a dois anos;
III - declaração de inidoneidade para participar de chamamento público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a organização da sociedade civil ressarcir a administração pública pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso II.

Parágrafo único. As sanções estabelecidas nos incisos II e III são de competência exclusiva de Secretário Municipal, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de dez dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após dois anos de aplicação da penalidade.

10.2 - Prescreve em cinco anos, contados a partir da data da apresentação da prestação de contas, a aplicação de penalidade decorrente de infração relacionada à execução da parceria.
10.3 - A prescrição será interrompida com a edição de ato administrativo voltado à apuração da infração.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DOS BENS REMANESCENTES
11.1 - Para os fins deste ajuste, consideram-se bens remanescentes os de natureza permanente adquiridos com recursos financeiros envolvidos na parceria, necessários à consecução do objeto, mas que a ele não se incorporam.
11.2 – Para os fins deste Termo, equiparam-se a bens remanescentes os bens e equipamentos eventualmente adquiridos, produzidos, transformados ou construídos com os recursos aplicados em razão deste Termo de Fomento.
11.3 - Os bens remanescentes serão de propriedade da Organização da Sociedade Civil e gravados com cláusula de inalienabilidade, devendo a organização da sociedade civil formalizar promessa de transferência da propriedade à administração pública, na hipótese de sua extinção.
11.4 – Os bens remanescentes adquiridos com recursos transferidos poderão, a critério do administrador público, ser doados a outra Organização da Sociedade Civil que se proponha a fim igual ou semelhante ao da Organização donatária, quando, após a consecução do objeto, não forem necessários para assegurar a continuidade do objeto pactuado,
11.5 – Os bens doados ficarão gravados com cláusula de inalienabilidade e deverão, exclusivamente, ser utilizados para continuidade da execução de objeto igual ou semelhante ao previsto neste Termo de Fomento, sob pena de reversão em favor da Administração Pública.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA DENÚNCIA E DA RESCISÃO
12.1 - O presente termo de fomento poderá ser:
I - denunciado a qualquer tempo, ficando os partícipes responsáveis somente pelas obrigações e auferindo as vantagens do tempo em que participaram voluntariamente da avença, respeitado o prazo mínimo de 60 (sessenta) dias de antecedência para a publicidade dessa intenção;

II - rescindido, independente de prévia notificação ou interpelação judicial ou extrajudicial, nas seguintes hipóteses:
a) utilização dos recursos em desacordo com o Plano de Trabalho;
b) inadimplemento de quaisquer das cláusulas pactuadas;
c) constatação, a qualquer tempo, de falsidade ou incorreção em qualquer documento apresentado; e
d) verificação da ocorrência de qualquer circunstância que enseje a instauração de Tomada de Contas Especial.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA PUBLICIDADE
13.1 - A eficácia do presente termo de fomento ou dos aditamentos que impliquem em alteração ou ampliação da execução do objeto descrito neste instrumento, fica condicionada à publicação do respectivo extrato no Diário Oficial dos Municípios de Rondônia, bem como site da Prefeitura Municipal de Ariquemes, no Portal da a qual deverá ser providenciada pela administração pública municipal no prazo de até 20 (vinte) dias a contar da respectiva assinatura.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS CONDIÇÕES GERAIS
14.1 - Acordam os participes, ainda, em estabelecer as seguintes condições:
I - as comunicações relativas a este termo de fomento serão remetidas por correspondência e serão consideradas regularmente efetuadas quando comprovado o recebimento;
II - as mensagens e documentos, resultantes da transmissão, não poderão se constituir em peças de processo, e os respectivos originais deverão ser encaminhados no prazo de cinco dias; e
III - as reuniões entre os representantes credenciados pelos partícipes, bem como quaisquer ocorrências que possam ter implicações neste termo de fomento, serão aceitas somente se registradas em ata ou relatórios circunstanciados.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DO FORO
15.1 - Será competente para dirimir as controvérsias decorrentes deste termo de fomento, que não possam ser resolvidas pela via administrativa, o foro da Comarca de Ariquemes, Estado de Rondônia, com renúncia expressa a outros, por mais privilegiados que forem.

15.2 - E, por assim estarem plenamente de acordo, os partícipes obrigam-se ao total e irrenunciável cumprimento dos termos do presente instrumento, o qual lido e achado conforme, foi lavrado em 2 (duas) vias de igual teor e forma, que vão assinadas pelos partícipes, para que produza seus jurídicos e legais efeitos, em Juízo ou fora dele.

Ariquemes, 25 de março de 2019.

THIAGO LEITE FLORES PEREIRA
Prefeito Municipal

CLEUZENI MAIRA DE JESUS
Secretária Municipal de Educação

JOSÉ SIMÃO DE JESUS JUNIOR
Instituto Renascer de Assistência Social e Beneficente

EXTRATO DO TERMO DE FOMENTO Nº 014/2019

CELEBRAÇÃO: 25.03.2019

PARTES:
1-) MUNICÍPIO DE ARIQUEMES/SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
2-)INSTITUTO RENASCER DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E BENEFICENTE

OBJETO: O presente termo tem por objeto a celebração do Termo de Fomento nº 014/2019, com objetivo de custear despesas de pessoal técnico profissional de Educação Infantil, encargos sociais e fiscais, conforme Relatório Técnico do Conselho Municipal de Educação e preceitos da Lei Federal nº 13.019/2014.

Valor: R$ 200.000,00 (duzentos mil reais).

Prazo: Até 31 de dezembro de 2019.

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 423/2019 - SEMED

CLEUZENI MAIRA DE JESUS
Secretária Municipal de Educação

Publicado por:
Renata Varea dos Santos
Código Identificador:E02517C8

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
INEXIGIBILIDADE DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 03/2019

Processo nº.: 590/2019.

Objeto: Parceria por meio de Termo de Fomento entre a Prefeitura Municipal de Ariquemes e a APP da E.M.E.I.E.F. Mafalda Rodrigues.

Fundamentação Legal: Art. 29, da Lei nº. 13.019/2014.

Associação Adjudicada: Associação de Pais e Professores da E.M.E.I.E.F. Mafalda Rodrigues. CNPJ: 00.672.017/0001-95.

Justificativa:

1. Considerando as especificidades da Lei nº. 13.019/2014 quanto à **INEXIGIBILIDADE** do chamamento público, ato respaldado na mesma lei, em seu artigo 29, que diz:

"Art. 29. Os termos de colaboração ou de fomento que envolvam recursos decorrentes de emendas parlamentares às leis orçamentárias anuais e os acordos de cooperação serão celebrados sem chamamento público, exceto, em relação aos acordos de cooperação, quando o objeto envolver a celebração de comodato, doação de bens ou outra forma de compartilhamento de recurso patrimonial, hipótese em que o respectivo chamamento público observará o disposto nesta Lei".

2. Considerando as especificidades do Decreto Municipal nº 13.764/2018, em seu artigo 16, inciso I, que diz:

"Art. 16 - Não se realizará chamamento público: I - para a celebração de termos de colaboração ou de fomento que envolvam recursos provenientes de emendas parlamentares às leis orçamentárias anuais";

3. Considerando o interesse público e a relevância social, elabora-se o presente termo conforme Plano de Trabalho, devidamente aprovado pela Comissão de Seleção e Julgamento, nomeada pela Portaria nº 022 de 24 de janeiro de 2019.

4. Considerando que os recursos provenientes são de emendas parlamentares previstos na Lei Orçamentária Anual - LOA.

Dotação Orçamentária:

Programação: 12.361.0006.3.011 - Apoio a Entidades - Ensino Fundamental.
Elemento de Despesa: 4.4.50.41.00.00 - Contribuições.
Fonte de Recurso: 01.00.46 - Recurso Próprio.
Ficha: (173)
Valor: R$ 5.000,00.

Forma de Transferência: parcela única.

Prazo de Execução: Abril de 2019.

A Secretaria Municipal de Educação torna público a INEXIGIBILIDADE de Chamamento Público, nos termos do Art. 29, da Lei Federal n° 13.019/2014, visando firmar parceria com a Associação de Pais e Professores da E.M.E.I.E.F. Mafalda Rodrigues.

Abre-se o prazo de cinco dias corridos, a contar da data de publicação deste extrato, para qualquer impugnação, que deve ser dirigida à Secretaria Municipal de Educação, conforme § 2º Art. 32 dessa mesma lei.

Ariquemes, 26 de março de 2019.

CLEUZENI MARIA DE JESUS
Secretária Municipal de Educação
Decreto nº 12.574 - 01/01/2017

Publicado por:
Renata Varea dos Santos
Código Identificador:63494024

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
INEXIGIBILIDADE DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 07/2019

Processo nº.: 9664/2018.

Objeto: Parceria por meio de Termo de Fomento entre a Prefeitura Municipal de Ariquemes e a APP da E.M.E.F. Ireno Antônio Berticelli.

Fundamentação Legal: Art. 29, da Lei nº. 13.019/2014.

Associação Adjudicada: Associação de Pais e Professores da E.M.E.F. Ireno Antônio Berticelli. CNPJ: 00.672.011/0001-18.

Justificativa:

1. Considerando as especificidades da Lei nº. 13.019/2014 quanto à **INEXIGIBILIDADE** do chamamento público, ato respaldado na mesma lei, em seu artigo 29, que diz:

"Art. 29. Os termos de colaboração ou de fomento que envolvam recursos decorrentes de emendas parlamentares às leis orçamentárias anuais e os acordos de cooperação serão celebrados sem chamamento público, exceto, em relação aos acordos de cooperação, quando o objeto envolver a celebração de comodato, doação de bens ou outra forma de compartilhamento de recurso patrimonial, hipótese em que o respectivo chamamento público observará o disposto nesta Lei".

2. Considerando as especificidades do Decreto Municipal nº 13.764/2018, em seu artigo 16, inciso I, que diz:

"Art. 16 - Não se realizará chamamento público: I - para a celebração de termos de colaboração ou de fomento que envolvam recursos provenientes de emendas parlamentares às leis orçamentárias anuais";

3. Considerando o interesse público e a relevância social, elabora-se o presente termo conforme Plano de Trabalho, devidamente aprovado pela Comissão de Seleção e Julgamento, nomeada pela Portaria nº 022 de 24 de janeiro de 2019.

4. Considerando que os recursos provenientes são de emendas parlamentares previstos na Lei Orçamentária Anual - LOA.

Dotação Orçamentária:

Programação: 12.361.0006.3.011 - Apoio a Entidades - Ensino Fundamental.
Elemento de Despesa: 4.4.50.41.00.00 - Contribuições.
Fonte de Recurso: 01.00.46 - Recurso Próprio.
Ficha: (173)
Valor: R$ 10.000,00.

Forma de Transferência: parcela única.

Prazo de Execução: Abril de 2019.

A Secretaria Municipal de Educação torna público a INEXIGIBILIDADE de Chamamento Público, nos termos do Art. 29, da Lei Federal n° 13.019/2014, visando firmar parceria com a Associação de Pais e Professores da E.M.E.F. Ireno Antônio Berticelli.

Abre-se o prazo de cinco dias corridos, a contar da data de publicação deste extrato, para qualquer impugnação, que deve ser dirigida à Secretaria Municipal de Educação, conforme § 2º Art. 32 dessa mesma lei.

Ariquemes, 26 de março de 2019.

CLEUZENI MARIA DE JESUS
Secretária Municipal de Educação
Decreto nº 12.574 - 01/01/2017

Publicado por:
Renata Varea dos Santos
Código Identificador:E6ECE82F

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
INEXIGIBILIDADE DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 02/2019

Processo nº.: 9609/2018.

Objeto: Parceria por meio de Termo de Fomento entre a Prefeitura Municipal de Ariquemes e a APP da E.M.E.I.E.F. Jorge Teixeira.

Fundamentação Legal: Art. 29, da Lei nº. 13.019/2014.

Associação Adjudicada: Associação de Pais e Professores da E.M.E.I.E.F. Jorge Teixeira. CNPJ: 01.918.310/0001-52.

Justificativa:

1. Considerando as especificidades da Lei nº. 13.019/2014 quanto à **INEXIGIBILIDADE** do chamamento público, ato respaldado na mesma lei, em seu artigo 29, que diz:

"Art. 29. Os termos de colaboração ou de fomento que envolvam recursos decorrentes de emendas parlamentares às leis orçamentárias anuais e os acordos de cooperação serão celebrados sem chamamento público, exceto, em relação aos acordos de cooperação, quando o objeto envolver a celebração de comodato, doação de bens ou outra forma de compartilhamento de recurso patrimonial, hipótese em que o respectivo chamamento público observará o disposto nesta Lei".

2. Considerando as especificidades do Decreto Municipal nº 13.764/2018, em seu artigo 16, inciso I, que diz:

"Art. 16 - Não se realizará chamamento público: I - para a celebração de termos de colaboração ou de fomento que envolvam recursos provenientes de emendas parlamentares às leis orçamentárias anuais";

3. Considerando o interesse público e a relevância social, elabora-se o presente termo conforme Plano de Trabalho, devidamente aprovado pela Comissão de Seleção e Julgamento, nomeada pela Portaria nº 022 de 24 de janeiro de 2019.

4. Considerando que os recursos provenientes são de emendas parlamentares previstos na Lei Orçamentária Anual - LOA.

Dotação Orçamentária:

Programação: 12.361.0006.3.011 - Apoio a Entidades - Ensino Fundamental.
Elemento de Despesa: 4.4.50.41.00.00 - Contribuições.
Fonte de Recurso: 01.00.46 - Recurso Próprio.
Ficha: (173)
Valor: R$ 10.000,00.

Forma de Transferência: parcela única.

Prazo de Execução: Abril de 2019.

A Secretaria Municipal de Educação torna público a INEXIGIBILIDADE de Chamamento Público, nos termos do Art. 29, da Lei Federal n° 13.019/2014, visando firmar parceria com a Associação de Pais e Professores da E.M.E.I.E.F. Jorge Teixeira.

Abre-se o prazo de cinco dias corridos, a contar da data de publicação deste extrato, para qualquer impugnação, que deve ser dirigida à Secretaria Municipal de Educação, conforme § 2º Art. 32 dessa mesma lei.

Ariquemes, 26 de março de 2019.

CLEUZENI MARIA DE JESUS
Secretária Municipal de Educação
Decreto nº 12.574 - 01/01/2017

Publicado por:
Renata Varea dos Santos
Código Identificador:723B7ED5

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
INEXIGIBILIDADE DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 05/2019

Processo nº.: 12911/2018.

Objeto: Parceria por meio de Termo de Fomento entre a Prefeitura Municipal de Ariquemes e a APP da E.M.E.F.M. Magdalena Tagliaferro.

Fundamentação Legal: Art. 29, da Lei nº. 13.019/2014.

Associação Adjudicada: Associação de Pais e Professores da E.M.E.F.M. Magdalena Tagliaferro. CNPJ: 00.682.288/0001-21.

Justificativa:

1. Considerando as especificidades da Lei nº. 13.019/2014 quanto à **INEXIGIBILIDADE** do chamamento público, ato respaldado na mesma lei, em seu artigo 29, que diz:

"Art. 29. Os termos de colaboração ou de fomento que envolvam recursos decorrentes de emendas parlamentares às leis orçamentárias anuais e os acordos de cooperação serão celebrados sem chamamento público, exceto, em relação aos acordos de cooperação, quando o objeto envolver a celebração de comodato, doação de bens ou outra forma de compartilhamento de recurso patrimonial, hipótese em que o respectivo chamamento público observará o disposto nesta Lei".

2. Considerando as especificidades do Decreto Municipal nº 13.764/2018, em seu artigo 16, inciso I, que diz:

"Art. 16 - Não se realizará chamamento público: I - para a celebração de termos de colaboração ou de fomento que envolvam recursos provenientes de emendas parlamentares às leis orçamentárias anuais";

3. Considerando o interesse público e a relevância social, elabora-se o presente termo conforme Plano de Trabalho, devidamente aprovado pela Comissão de Seleção e Julgamento, nomeada pela Portaria nº 022 de 24 de janeiro de 2019.

4. Considerando que os recursos provenientes são de emendas parlamentares previstos na Lei Orçamentária Anual - LOA.

Dotação Orçamentária:

Programação: 12.361.0006.3.011 - Apoio a Entidades - Ensino Fundamental.
Elemento de Despesa: 4.4.50.41.00.00 - Contribuições.
Fonte de Recurso: 01.00.46 - Recurso Próprio.
Ficha: (173)
Valor: R$ 9.000,00.

Forma de Transferência: parcela única.

Prazo de Execução: Abril de 2019.

A Secretaria Municipal de Educação torna público a INEXIGIBILIDADE de Chamamento Público, nos termos do Art. 29, da Lei Federal n° 13.019/2014, visando firmar parceria com a Associação de Pais e Professores da E.M.E.F.M. Magdalena Tagliaferro.

Abre-se o prazo de cinco dias corridos, a contar da data de publicação deste extrato, para qualquer impugnação, que deve ser dirigida à Secretaria Municipal de Educação, conforme § 2º Art. 32 dessa mesma lei.

Ariquemes, 26 de março de 2019.

CLEUZENI MARIA DE JESUS
Secretária Municipal de Educação
Decreto nº 12.574 - 01/01/2017

Publicado por:
Renata Varea dos Santos
Código Identificador:A9D0D2EB

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
INEXIGIBILIDADE DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 04/2019

Processo nº.: 9607/2018.

Objeto: Parceria por meio de Termo de Fomento entre a Prefeitura Municipal de Ariquemes e a APP da E.M.E.I.E.F. Mafalda Rodrigues.

Fundamentação Legal: Art. 29, da Lei nº. 13.019/2014.

Associação Adjudicada: Associação de Pais e Professores da E.M.E.I.E.F. Mafalda Rodrigues. CNPJ: 00.672.017/0001-95.

Justificativa:

1. Considerando as especificidades da Lei nº. 13.019/2014 quanto à **INEXIGIBILIDADE** do chamamento público, ato respaldado na mesma lei, em seu artigo 29, que diz:

"Art. 29. Os termos de colaboração ou de fomento que envolvam recursos decorrentes de emendas parlamentares às leis orçamentárias anuais e os acordos de cooperação serão celebrados sem chamamento público, exceto, em relação aos acordos de cooperação, quando o objeto envolver a celebração de comodato, doação de bens ou outra forma de compartilhamento de recurso patrimonial, hipótese em que o respectivo chamamento público observará o disposto nesta Lei".

2. Considerando as especificidades do Decreto Municipal nº 13.764/2018, em seu artigo 16, inciso I, que diz:

"Art. 16 - Não se realizará chamamento público: I - para a celebração de termos de colaboração ou de fomento que envolvam recursos provenientes de emendas parlamentares às leis orçamentárias anuais";

3. Considerando o interesse público e a relevância social, elabora-se o presente termo conforme Plano de Trabalho, devidamente aprovado pela Comissão de Seleção e Julgamento, nomeada pela Portaria nº 022 de 24 de janeiro de 2019.

4. Considerando que os recursos provenientes são de emendas parlamentares previstos na Lei Orçamentária Anual - LOA.

Dotação Orçamentária:

Programação: 12.361.0006.3.011 - Apoio a Entidades - Ensino Fundamental.
Elemento de Despesa: 4.4.50.41.00.00 - Contribuições.
Fonte de Recurso: 01.00.46 - Recurso Próprio.
Ficha: (173)
Valor: R$ 20.000,00.

Forma de Transferência: parcela única.

Prazo de Execução: Abril de 2019.

A Secretaria Municipal de Educação torna público a INEXIGIBILIDADE de Chamamento Público, nos termos do Art. 29, da Lei Federal n° 13.019/2014, visando firmar parceria com a Associação de Pais e Professores da E.M.E.I.E.F. Mafalda Rodrigues.

Abre-se o prazo de cinco dias corridos, a contar da data de publicação deste extrato, para qualquer impugnação, que deve ser dirigida à Secretaria Municipal de Educação, conforme § 2º Art. 32 dessa mesma lei.

Ariquemes, 26 de março de 2019.

CLEUZENI MARIA DE JESUS
Secretária Municipal de Educação
Decreto nº 12.574 - 01/01/2017

Publicado por:
Renata Varea dos Santos
Código Identificador:9062E4E9

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
INEXIGIBILIDADE DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 01/2019

Processo nº.: 11564/2018.

Objeto: Parceria por meio de Termo de Fomento entre a Prefeitura Municipal de Ariquemes e a APP da E.M.E.F. Professor Venâncio Kottwitz.

Fundamentação Legal: Art. 29, da Lei nº. 13.019/2014.

Associação Adjudicada: Associação de Pais e Professores da E.M.E.F. Professor Venâncio Kottwitz. CNPJ: 00.672.015/0001-04.

Justificativa:

1. Considerando as especificidades da Lei nº. 13.019/2014 quanto à **INEXIGIBILIDADE** do chamamento público, ato respaldado na mesma lei, em seu artigo 29, que diz:

"Art. 29. Os termos de colaboração ou de fomento que envolvam recursos decorrentes de emendas parlamentares às leis orçamentárias anuais e os acordos de cooperação serão celebrados sem chamamento público, exceto, em relação aos acordos de cooperação, quando o objeto envolver a celebração de comodato, doação de bens ou outra forma de compartilhamento de recurso patrimonial, hipótese em que o respectivo chamamento público observará o disposto nesta Lei".

2. Considerando as especificidades do Decreto Municipal nº 13.764/2018, em seu artigo 16, inciso I, que diz:

"Art. 16 - Não se realizará chamamento público: I - para a celebração de termos de colaboração ou de fomento que envolvam recursos provenientes de emendas parlamentares às leis orçamentárias anuais";

3. Considerando o interesse público e a relevância social, elabora-se o presente termo conforme Plano de Trabalho, devidamente aprovado pela Comissão de Seleção e Julgamento, nomeada pela Portaria nº 022 de 24 de janeiro de 2019.

4. Considerando que os recursos provenientes são de emendas parlamentares previstos na Lei Orçamentária Anual - LOA.

Dotação Orçamentária:

Programação: 12.361.0006.3.011 - Apoio a Entidades - Ensino Fundamental.
Elemento de Despesa: 4.4.50.41.00.00 - Contribuições.
Fonte de Recurso: 01.00.46 - Recurso Próprio.
Ficha: (173)
Valor: R$ 18.000,00.

Forma de Transferência: parcela única.

Prazo de Execução: Abril de 2019.

A Secretaria Municipal de Educação torna público a INEXIGIBILIDADE de Chamamento Público, nos termos do Art. 29, da Lei Federal n° 13.019/2014, visando firmar parceria com a Associação de Pais e Professores da E.M.E.F. Professor Venâncio Kottwitz.

Abre-se o prazo de cinco dias corridos, a contar da data de publicação deste extrato, para qualquer impugnação, que deve ser dirigida à Secretaria Municipal de Educação, conforme § 2º Art. 32 dessa mesma lei.

Ariquemes, 26 de março de 2019.

CLEUZENI MARIA DE JESUS
Secretária Municipal de Educação
Decreto nº 12.574 - 01/01/2017

Publicado por:
Renata Varea dos Santos
Código Identificador:5974A144

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
INEXIGIBILIDADE DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 06/2019

Processo nº.: 12913/2018.

Objeto: Parceria por meio de Termo de Fomento entre a Prefeitura Municipal de Ariquemes e a APP da E.M.E.I.E.F. Professor Levi Alves de Freitas.

Fundamentação Legal: Art. 29, da Lei nº. 13.019/2014.

Associação Adjudicada: Associação de Pais e Professores da E.M.E.I.E.F. Professor Levi Alves de Freitas. CNPJ: 03.199.018/0001-52.

Justificativa:

1. Considerando as especificidades da Lei nº. 13.019/2014 quanto à **INEXIGIBILIDADE** do chamamento público, ato respaldado na mesma lei, em seu artigo 29, que diz:

"Art. 29. Os termos de colaboração ou de fomento que envolvam recursos decorrentes de emendas parlamentares às leis orçamentárias anuais e os acordos de cooperação serão celebrados sem chamamento público, exceto, em relação aos acordos de cooperação, quando o objeto envolver a celebração de comodato, doação de bens ou outra forma de compartilhamento de recurso patrimonial, hipótese em que o respectivo chamamento público observará o disposto nesta Lei".

2. Considerando as especificidades do Decreto Municipal nº 13.764/2018, em seu artigo 16, inciso I, que diz:

"Art. 16 - Não se realizará chamamento público: I - para a celebração de termos de colaboração ou de fomento que envolvam recursos provenientes de emendas parlamentares às leis orçamentárias anuais";

3. Considerando o interesse público e a relevância social, elabora-se o presente termo conforme Plano de Trabalho, devidamente aprovado pela Comissão de Seleção e Julgamento, nomeada pela Portaria nº 022 de 24 de janeiro de 2019.

4. Considerando que os recursos provenientes são de emendas parlamentares previstos na Lei Orçamentária Anual - LOA.

Dotação Orçamentária:

Programação: 12.361.0006.3.011 - Apoio a Entidades - Ensino Fundamental.
Elemento de Despesa: 4.4.50.41.00.00 - Contribuições.
Fonte de Recurso: 01.00.46 - Recurso Próprio.
Ficha: (173)
Valor: R$ 4.000,00.

Forma de Transferência: parcela única.

Prazo de Execução: Abril de 2019.

A Secretaria Municipal de Educação torna público a INEXIGIBILIDADE de Chamamento Público, nos termos do Art. 29, da Lei Federal n° 13.019/2014, visando firmar parceria com a Associação de Pais e Professores da E.M.E.I.E.F. Professor Levi Alves de Freitas.

Abre-se o prazo de cinco dias corridos, a contar da data de publicação deste extrato, para qualquer impugnação, que deve ser dirigida à Secretaria Municipal de Educação, conforme § 2º Art. 32 dessa mesma lei.

Ariquemes, 26 de março de 2019.

CLEUZENI MARIA DE JESUS
Secretária Municipal de Educação
Decreto nº 12.574 - 01/01/2017

Publicado por:
Renata Varea dos Santos
Código Identificador:7466F7F6

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO
ORÇAMENTO E GESTÃO
ORDEM DE SERVIÇO

A Prefeitura Municipal de Ariquemes, neste ato representado pelo Prefeito Municipal o Sr. THIAGO FLORES LEITE PEREIRA,

conforme certame licitatório na modalidade Pregão Eletrônico Nº 054/2018/PREGÃO/SML/PMA - GSRP emite ORDEM DE SERVIÇO à empresa DSOARES EMPREENDIMENTOS E CONSTRUÇÕES EIRELI - EPP, inscrita no CNPJ de nº 20.051.915/0001-33 com sede na Rua Raimundo Correia, nº 52 – Bairro São Pedro, cidade de Belo Horizonte, Contrato de nº 053/2019, cujo objeto é a CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO DE ENSAIO DE INVESTIGAÇÃO GEOTÉCNICO nos termos do Termo de Referência e proposta apresentada pela Contratada com prazo de execução de 60 (sessenta) dias a partir do recebimento deste.

Ariquemes RO, 27 de Março de 2019.

THIAGO FLORES LEITE PEREIRA
Prefeito Municipal

RECEBIMENTO: _____/_____/_____.

DSOARES EMPREENDIMENTOS E CONSTRUÇÕES EIRELI - EPP
Assinatura e Carimbo

Publicado por:
Mateus Henrique Souza Peres
Código Identificador:40EE4ED1

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO ORÇAMENTO E GESTÃO
ORDEM DE SERVIÇO

A Prefeitura Municipal de Ariquemes, neste ato representado pelo Prefeito Municipal o Sr. THIAGO FLORES LEITE PEREIRA, conforme certame licitatório na modalidade Pregão Eletrônico Nº 054/2018/PREGÃO/SML/PMA - GSRP emite ORDEM DE SERVIÇO à empresa DSOARES EMPREENDIMENTOS E CONSTRUÇÕES EIRELI - EPP, inscrita no CNPJ de nº 20.051.915/0001-33 com sede na Rua Raimundo Correia, nº 52 – Bairro São Pedro, cidade de Belo Horizonte, Contrato de nº 042/2019, cujo objeto é a CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO DE ENSAIO DE INVESTIGAÇÃO GEOTÉCNICO (Ruas do Setor 12 do Município de Ariquemes), nos termos do Termo de Referência e proposta apresentada pela Contratada com prazo de vigência de 90 (noventa) dias a partir do recebimento deste.

Ariquemes RO, 27 de Março de 2019.

THIAGO FLORES LEITE PEREIRA
Prefeito Municipal

RECEBIMENTO: _____/_____/_____.

DSOARES EMPREENDIMENTOS E CONSTRUÇÕES EIRELI - EPP
Assinatura e Carimbo

Publicado por:
Mateus Henrique Souza Peres
Código Identificador:824221C3

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIS

CÃMARA MUNICIPAL DE BURITIS
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 06/CMB/2019

Coordenadora de compras e licitação
Processo Administrativo: 49/2019
Modalidade: DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 06/CMB/2019

A Câmara Municipal de Buritis/RO, através da coordenadora de compras e licitação, das atribuições que são conferidas, torna público que o certame de dispensa de licitação anexa aos autos do processo administrativo Nº49/CMB/2019 Tendo como Objeto;Serviço de manutenção preventiva e corretiva de revisão de acordo com 30 mil KM rodados ou por período com a finalidade de manter a garantia de fábrica do veículo marca modelo: CAMINHONETE HILUX TOYOTA veículo oficial da Câmara Municipal de Buritis de placa QRA 7649 ano/2017.

Fornecedor:NISSEY MOTORS JIPARANA COMERCIO DE VEICULOS
CNPJ/CPF: 18.571.247/0002-04

Valor total R$1.639,16(**um mil seiscentos e trinta e nove reais e dezesseis centavos)**

Com suporte no Art. 24 da Lei Federal Nº 8666/93, Inciso II

"***para serviços e compras de valor até 10% (dez por cento) do limite previsto na alínea "a" do inciso II do artigo anterior e para alienações, nos casos previstos nesta Lei, desde que não se refiram a parcelas de um mesmo serviço, compra ou alienação de maior vulto que possa ser realizada de uma só vez"***

BURITIS-RO 28 de março de 2019

PATRÍCIA MENDES MARTINS
Coordenadora de Compras e Licitação

Publicado por:
Cleonildo da Silva de Matos
Código Identificador:7B0CD661

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES
AVISO DE ALTERAÇÃO ADENDO MODIFICADOR Nº 01

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 28/2019/CPLMS
PROCESSO N.º375/SEMOSP/2019

A Prefeitura Municipal de Buritis, por intermédio de sua Pregoeira, no exercício das atribuições que lhe confere o Decreto nº 8792/GAB/PMB/2019, de 07/01/2019, torna Público para conhecimento dos interessados, que o Edital referente ao *PREGÃO ELETRÔNICO Nº 028/2019/CPLMS*, sofreu alterações quanto à data de realização. A íntegra do Edital Alterado está disponível no Portal de Transparência nos Sites: *www.buritis.ro.gov.br, www.comprasgovernamentais.gov.br (COMPRASNET)* e na sala da Superintendência de Compras. Em atendimento ao disposto no Artigo 21 §4º. Da Lei 8666/93 fica reaberto o prazo inicialmente estabelecido: O Início da sessão de disputa de preços será às 12h00min do dia 11/04/2019 (HORÁRIOS DE BRASÍLIA – DF). Outras informações através do telefone: (069) 3238-2658 ou 3238-2383.

Buritis, 28 de março de 2019.

DAIANE SANTANA FONTES
Superintendente de Licitações, Contratos e Pregoeira

Publicado por:
Renilda Carlos de Moraes
Código Identificador:A8DF0EC6

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº.9121/GAB/PMB/2019 BURITIS-RO, 25 DE MARÇO DE 2019.

"Mantém a readaptação de função a servidora Jozélia Alves Pereira Aredes e dá outras providências".

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

Considerando a Lei 21/97 e Lei 983/2015, Decreto 1-6694/GAB/PMB/2016 de 31 de agosto de 2016, e Processo 1-902/2018

D E C R E T A

Artigo 1º. Mantém a readaptação pelo período de 90 (noventa) dias a partir do dia 26.02.19, conforme Laudo Médico emitido pela Junta Médica Municipal de Buritis, a servidora **Jozélia Alves Pereira Aredes** – cargo de Professor Prof. 40 horas (com redução de 20 horas), para a **função de Orientadora Escolar.**

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

RONALDI RODRIGUES DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Cintia Carvalho da Silva
Código Identificador:7DAF1393

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº.9123/GAB/PMB/2019 BURITIS-RO, 25 DE MARÇO DE 2019.

"Mantém a readaptação de função a servidora Ney Neves Fernandes e dá outras providências".

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

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

D E C R E T A

Artigo 1º. Mantém a readaptação pelo período de 90 (noventa) dias a partir do dia 05.02.19, conforme Laudo Médico emitido pela Junta Médica Municipal de Buritis, a servidora **Ney Neves Fernandes** – cargo Professor 40 horas para a **função de Orientadora Escolar.**

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

RONALDI RODRIGUES DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Cintia Carvalho da Silva
Código Identificador:4F8D8D87

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº.9125/GAB/PMB/2019 BURITIS-RO, 25 DE MARÇO DE 2019.

"Mantém a readaptação de função a servidora Terezinha dos Santos Souza e dá outras providências".

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

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

D E C R E T A

Artigo 1º. Mantém a readaptação pelo período de 90 (noventa) dias a partir do dia 02.03.19, conforme Laudo Médico emitido pela Junta Médica Municipal de Buritis, a servidora **Terezinha dos Santos Souza** – cargo zeladora 40 horas para a **função de Auxiliar Administrativo.**

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

RONALDI RODRIGUES DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Cintia Carvalho da Silva
Código Identificador:D128A097

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº.9126/GAB/PMB/2019 BURITIS-RO, 25 DE MARÇO DE 2019.

"Mantém a readaptação de função a servidora Letimar Moreira Sampaio de Lima e dá outras providências".

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

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

D E C R E T A

Artigo 1º. Mantém a readaptação pelo período de 90 (noventa) dias a partir do dia 15.02.19, conforme Laudo Médico emitido pela Junta Médica Municipal de Buritis, a servidora **Letimar Moreira Sampaio de Lima** – cargo Professora 20 horas para a **função de Supervisora Escolar.**

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

RONALDI RODRIGUES DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Cintia Carvalho da Silva
Código Identificador:620D8565

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº. 9128/GAB/PMB/2019 BURITIS/RO, 27 DE MARÇO DE 2019

"Nomeia servidora convocado através do Teste Seletivo Simplificado nº 002/2018 e dá outras providências".

O Prefeito do Município de Buritis, Estado de Rondônia, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município e Lei 1168/2017.

D E C R E T A

Artigo 1º. Nomear de acordo com Processo Seletivo Simplificado nº 02/2018, e Edital de Convocação 025/2019 a servidora abaixo relacionada:

Cozinheira 40 horas

ORD	SERVIDOR
•	Cleide Dias Ribeiro

Artigo 2º. Este Decreto entra em vigor a partir de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 18 de março de 2019.

RONALDI RODRIGUES DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Cintia Carvalho da Silva
Código Identificador:3752864D

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO 9129/GAB/PMB/2019. BURITIS/RO, 27 DE MARÇO DE 2019.

"Dispõe sobre a rescisão do Contrato (Teste Seletivo) da servidora Eliane Silva Santiago e dá outras providências".

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

D E C R E T A

Artigo 1º. **Rescindir o contrato celetista da servidora abaixo relacionada:**

Ordem	Servidor	Cargo	Data
01	Eliane Silva Santiago	Cuidadora da Educação Inclusiva	01/03/2019

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

RONALDI RODRIGUES DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Cintia Carvalho da Silva
Código Identificador:8CD35D04

GABINETE DO PREFEITO
LEI Nº 1336/2019

"Dispõe sobre abertura de Crédito Especial por superávit financeiro e excesso de arrecadação ao orçamento vigente e dá outras providências".

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

FAÇO SABER que a Câmara Municipal de Buritis, Estado de Rondônia, aprovou e Eu sanciono a seguinte:

LEI

Art. 1º Fica o Chefe do Poder Executivo Municipal de Buritis/RO, autorizado a Abrir Crédito Especial por Superávit Financeiro e Excesso de Arrecadação ao orçamento vigente no valor de **R$ 90.329,94** (noventa mil, trezentos e vinte e nove reais e noventa e quatro centavos), com a finalidade de proceder com devoluções de saldos de repasses feitos por meio de Termos de Convênio nº 100/18/PJ/DER-RO, Convênio nº 185/PGE/2017, Convênio nº 018/17/PJ/DER-RO, e rendimentos bancários, para posteriores prestações de contas.

Art. 2º Os presentes créditos serão cobertos na forma do §1º, I e II do artigo 43 da lei 4.320/64, sendo:

R$ 12.707,19 (doze mil, setecentos e sete reais e dezenove centavos) oriundos do Convênio nº 100/18/PJ/DER-RO;
R$ 20.194,37 (vinte mil, cento e noventa e quatro reais e trinta e sete centavos) oriundos do Convênio nº 185/PGE/2017;
R$ 57.428,38 (cinquenta e sete mil, quatrocentos e vinte e oito reais e trinta e oito centavos) oriundos do Convênio nº 018/17/PJ/DER-RO.

Parágrafo único. O detalhamento dos créditos, previstos neste artigo conterá como fonte de recurso, conforme disposto no anexo I.

Art. 3º Fica incluída na Unidade Gestora do Município de Buritis/RO, na Lei Municipal do PPA, LDO e LOA, as alterações acima para o exercício de 2019.

Art. 4º Fica o executivo autorizado a criar ficha e suplementar os créditos orçamentários, se necessário for para a finalização da prestação de contas dos convênios.
Art. 5º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito do Município de Buritis – RO, aos vinte e oito dias do mês de março de dois mil e dezenove.

RONALDI RODRIGUES DE OLIVEIRA
Prefeito do Município

Publicado por:
Cintia Carvalho da Silva
Código Identificador:76906C7E

GABINETE DO PREFEITO
LEI Nº 1337/2019

"Dispõe sobre abertura de Crédito Especial por Superávit Financeiro ao Orçamento vigente e dá outras providências".

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

FAÇO SABER que a Câmara Municipal de Buritis, Estado de Rondônia, aprovou e Eu sanciono a seguinte:

LEI

Art. 1º Fica o Chefe do Poder Executivo Municipal de Buritis/RO, autorizado a abrir Crédito Especial por Superávit Financeiro no valor de **R$ 1.092.065,02** (um milhão, noventa e dois mil, sessenta e cinco reais e dois centavos), provenientes de repasses do Governo Federal por meio do Ministério da Saúde (Fundo Nacional de Saúde).

Art. 2º Os presentes créditos serão cobertos com recursos provenientes do Governo Federal (Ministério da Saúde), na forma prevista no §1º, I, do artigo 43 da lei 4.320/64, sendo:

350.000,00 (trezentos e cinquenta mil reais), oriundos da Proposta nº 11079.071000/1180-01;
80.000,00 (oitenta mil reais), oriundos do Termo de Compromisso nº 110045171219104627;
25.000,00 (vinte e cinco mil reais), oriundos do Termo de Compromisso nº 1100451712201506421;
63.987,06 (sessenta e três mil, novecentos e oitenta e sete reais e seis centavos), oriundos da Proposta nº 01266.058000/1140-01;
44.688,50 (quarenta e quatro mil, seiscentos e oitenta e oito reais e cinquenta centavos), oriundos da Proposta nº 11079.071000/1140-01;
145.000,00 (cento e quarenta e cinco mil reais), oriundos da Proposta nº 11079.071000/1150-01;
333.950,00 (trezentos e trinta e três mil, novecentos e cinquenta reais), oriundos da Proposta nº 11079.071000/1170-13;
7.951,47 (sete mil, novecentos e cinquenta e um reais e quarenta e sete centavos), oriundos da Proposta nº 11079.0710001/16-004;
4.894,85 (quatro mil, oitocentos e noventa e quatro reais e oitenta e cinco centavos), oriundos da Proposta nº 11079.071000/1170-02;
15.962,15 (quinze mil, novecentos e sessenta e dois reais e quinze centavos), oriundos da Proposta nº 11079.071000/1170-17;
6.238,96 (seis mil, duzentos e trinta e oito reais e noventa e seis centavos), oriundos da Proposta nº 11079.071000/1170-01;
14.392,03 (quatorze mil, trezentos e noventa e dois reais e três centavos), oriundos da Proposta nº 11079.071000/1170-05.

Parágrafo único. O detalhamento dos créditos, previstos neste artigo conterá como fonte de recurso, conforme disposto no anexo I.

Art. 3º Fica incluída na Unidade Gestora do Município de Buritis/RO, na Lei Municipal do PPA, LDO e LOA, as alterações acima para o exercício de 2019.

Art. 4º Fica o executivo autorizado criar fichas e suplementar, se necessário for para a finalização da prestação de contas dos convênios.

Art. 5º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito do Município de Buritis – RO, aos vinte e oito dias do mês de março de dois mil e dezenove.

RONALDI RODRIGUES DE OLIVEIRA
Prefeito do Município

Publicado por:
Cintia Carvalho da Silva
Código Identificador:CF61FB0C

GABINETE DO PREFEITO
LEI Nº 1338/2019

"Autoriza o Poder Executivo Municipal e efetuar o desconto direto na folha de pagamento dos filiados ao Sindicato dos Servidores Municipais de Buritis".

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

FAÇO SABER que a Câmara Municipal de Buritis, Estado de Rondônia, aprovou e Eu sanciono a seguinte:

LEI

Art. 1º Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a efetuar o desconto direto na folha de pagamento dos servidores públicos municipais, filiados ao Sindicato dos Servidores Municipais de Buritis – SINDSEMB.

Art. 2º O desconto a que se refere o artigo anterior, deverá ser protocolado junto ao Setor de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Buritis, juntamente com documento do servidor autorizando o desconto correspondente a contribuição Sindical mensal no valor de 1% (um por cento) tendo por base a contribuição previdenciária.

Parágrafo único. Fica o SINDSEMB responsável em fazer o processo junto ao Setor de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Buritis – RO no que se refere ao caput desse artigo.

Art. 3º Esta lei entrará em vigor na data da sua publicação.

Gabinete do Prefeito do Município de Buritis – RO, aos vinte e oito dias do mês de março do ano de dois mil e dezenove.

RONALDI RODRIGUES DE OLIVEIRA
Prefeito do Município

Publicado por:
Cintia Carvalho da Silva
Código Identificador:CA90DAAD

GABINETE DO PREFEITO
HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES INDEFERIDAS

INDEFERIDAS

CARGO/FUNÇÃO - CARGA HORÁRIA - LOTAÇÃO:BRAÇAL - 40 HORAS SECRETARIA DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS.

Nº	Nº INSCRIÇÃO	CANDIDATO	CPF	BRAÇAL
01	0096	MARCIO ROBERTO DA S. MOREIRA	***.290.371-**	SIM
02	0090 A	LINDOMAR BARBOSA DOS SANTOS	***.829.412-**	SIM

TOTAL DE INSCRITOS: 02

OS CANDIDATOS NÃO APRESENTARAM O COMPROVANTE DE ESCOLARIDADE EXIGIDO NO EDITAL Nº001/2019;

BURITIS - RO, 27 de março de 2019.

CLAUDIR ANTONIO CARDOSO
Presidente da Comissão do Teste Seletivo.
Decreto Nº 9113/GAB/PMB/2019.

Publicado por:
Cintia Carvalho da Silva
Código Identificador:53E9CD39

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº166/GAB/PMB/2019 BURITIS, 27 DE MARÇO DE 2019.

O Prefeito do Município de Buritis, no uso de suas Atribuições Legais.

RESOLVE

Artigo 1º. Nomear **Angelo de Souza Caldeira** devidamente inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas sob o CPF de nº. 768.065.102-72 e sob o RG de nº. 858991 SSP/RO no **cargo de Assessor Executivo do Departamento de Cultura – SEMECE.**

Artigo 2º. Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 25 de março de 2019.

RONALDI RODRIGUES DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Cintia Carvalho da Silva
Código Identificador:A8ACA61D

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº.9122/GAB/PMB/2019 BURITIS-RO, 25 DE MARÇO DE 2019.

"Mantém a readaptação de função a servidora Cleuza Maria de Barros Silva e dá outras providências".

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

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

D E C R E T A

Artigo 1º. Mantém a readaptação pelo período de 90 (noventa) dias a partir do dia 01.02.19, conforme Laudo Médico emitido pela Junta Médica Municipal de Buritis, a servidora **Cleuza Maria de Barros Silva** – cargo de cozinheira 40 horas, para a **função de Auxiliar Administrativo.**

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

RONALDI RODRIGUES DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Cintia Carvalho da Silva
Código Identificador:D402FEED

GABINETE DO PREFEITO
CONTRATO N° 010/PMB/2019

PROC.1-1287/2018-SEMUSA
INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 065/CPLMS/2018

O MUNICÍPIO DE BURITIS, ESTADO DE RONDÔNIA, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 01.266.058/0001-44 com sede no município de Buritis/RO, no presente ato representada pelo Prefeito Municipal Sr. RONALDI RODRIGUES DE OLIVEIRA, brasileiro, casado, empresário, inscrito no CPF: 469.598.582-91 e RG sob nº. 504.848 SSP/RO, doravante denominado CONTRATANTE e de outro lado doravante denominado de CONTRATADA A EMPRESA: **OI S.A – EM RECUPERAÇÃO JUDICIAL**, pessoa jurídica de direito privado, sito a Rua Lavradio, nº 71, 2º andar, bairro Centro, Rio de Janeiro/RJ, inscrita no CNPJ sob o nº 76.535.764/0001-43, neste ato representado pelo consultor de negócio, matrícula 33.2860, Sr. ALVARO CARLINI, brasileiro, casado, engenheiro eletricista – matrícula 302047, portador do CPF n° 953.279.161-20, e Cédula de Identidade RG n° 06947948 SSP/MT, e Sr. ROBERTO WAGNER SANDRIN, brasileiro, casado, analista de sistemas, matrícula 302808, portador do CPF n° 095.661.468-09 e Cédula de Identidade n° 234040427 SSP/SP, concordam em firmar o presente Contrato, nos termos da Lei n° 8.666, de 21 de junho de 1993, suas alterações e legislações pertinentes, pelos termos da proposta e pelas cláusulas a seguir expressas, definidoras dos direitos, obrigações e responsabilidades das partes.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO AMPARO LEGAL

O respaldo jurídico do presente Contrato encontra-se consubstanciado na Lei Federal 8.666/93 com suas posteriores alterações, nos documentos anexos a **Inexigibilidade n° 065/2018,** nos termos do

Processo Administrativo **nº 1287/SEMUSA/2018** e que não contrariem o interesse público, nos preceitos de Direito Público e supletivamente, nos princípios da Teoria Geral dos Contratos e nas disposições do Direito Privado.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO OBJETO E DA VINCULAÇÃO

O presente Contrato tem por objeto a **Contratação de serviços telefônico de Discagem Direta Gratuita – DDG, na modalidade 0800, no sistema de tarifação reserva, para chamadas locais**, devendo ser cumprido conforme especificações na íntegra contidas no Termo de Referência.

CLÁUSULA TERCEIRA – BASE DO CONTRATO

O respaldo jurídico do presente Contrato encontra-se consubstanciado na Lei Federal nº. 8.666/93 e suas alterações posteriores, com base na **Inexigibilidade nº. 065/CPLMS/2018** de fl. 53 destes autos, nos termos da proposta constante no **Processo nº. 1287/SEMUSA/2018** e que não contrariem o interesse público nos casos omissos.

§ 1º Os casos omissos, por ventura existentes, serão comunicados ao Excelentíssimo Prefeito Municipal, que o encaminhará à Procuradoria Jurídica do Município para se pronunciar, devendo ser resolvido nos moldes da legislação vigente e que não contrariem o interesse público.

CLÁUSULA QUARTA – VALOR CONTRATUAL

O valor anual de **R$ 1.119,69** (mil, cento e dezenove reais e sessenta e nove centavos) refere-se ao valor de minutagem de fixo – fixo local anual + a taxa de instalação do serviço de 0800, feita uma vez, conforme o **ITEM 02**, porém, não foi adicionado no valor estimativo de contratação na **Nota de Empenho nº 1687/2018** de fl. 132 o **ITEM 01** que se refere a assinatura do serviço no valor de **R$ 63,45** (sessenta e três reais e quarenta e cinco centavos) **mensais**, pelo período de **12 (doze) meses**, totalizando o valor de **R$ 761,40** (setecentos e sessenta e um reais e quarenta centavos), sendo efetuado o Empenho do referido valor conforme a fl. 140, **Nota de Empenho nº 238/2019**, devendo considerar as erratas de fls. 144/145 e 146/147, conforme o plano associado a uma tarifação de acordo com a planilha abaixo:

TARIFA 0800 – MINUTOS EXCEDENTES			
FIXO- FIXO LOCAL	FIXO-FIXO LDN	MÓVEL VC1 AVULSO	VC2-VC3
R$ 0,09780	R$ 0,16300	R$ 0,81500	R$ 0,81500

ITENS FIXOS (Mensal)	**Valor com Impostos**
Assinatura de número de acesso (cada)	63,45
Agendamento por horário, data, dia da semana ou origem (cada)	63,45
Distribuição de chamadas – cíclica, sequencial ou percentual (cada)	63,45
Envio de mensagem gravada personalizada (cada)	63,45
Reencaminhamento de chamadas (CO, LO e/ou NR	63,45
Restrição de acesso por TP ou celular (cada)	63,45
Restrição de área de abrangência	63,45
Menu de Navegação	Promocionalmente gratuito
Acesso por Senha	Promocionalmente gratuito
Envio do número do assinante chamador	Gratuito
Envio de mensagem gravada padronizada	Gratuito
Listagem das chamadas atendidas	Gratuito
ITENS EVENTUAIS	**Valor com impostos**
Alteração de Numero de Acesso (0800)	31,72
Alteração das terminações	31,72
Alteração de cliente (transparência de Contrato) Reprogramação de serviço	63,45
Alteração de dados cadastrais	Gratuito
Relatório Padrão de Desempenho do Serviço	Gratuito

CLÁUSULA QUINTA – CONDIÇÕES DE PAGAMENTO E DOS CRITÉRIOS DE ATUALIZAÇÃO MONETÁRIA E REAJUSTAMENTO (art. 55, inciso III).

O Contratante efetuará o pagamento mensalmente mediante a apresentação das faturas e que estejam devidamente dentro dos valores especificados no presente contrato.

Parágrafo Primeiro – O não pagamento da Nota Fiscal/ Fatura de Serviços até a data de vencimento sujeitará o CONTRATANTE, independente de interpelação judicial ou extrajudicial, as seguintes sanções: a) Multa de 2% (dois por cento) sobre o valor da fatura no mês de atraso; b) juros de mora de 1% (um por cento) a.m; e c) Correção Monetária, calculada pro rata die, com base na variação do IGP-DI (FGV).

CLÁUSULA SEXTA – DOS PRAZOS E EXECUÇÃO DO CONTRATO (art. 55, inciso IV).

O presente contrato terá validade de **12 (doze) meses,** a partir da data de assinatura do **CONTRATO,** no qual a empresa vencedora deverá prestar garantia da qualidade dos serviços contratados, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, através de Termo de Aditamento, mediante prévia justificativa da contratada e posterior análise e autorização da autoridade competente, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, de acordo com o artigo 57, II, da Lei 8.666/93 e alterações.

Parágrafo Primeiro. A vigência da Execução inicia-se a partir da data em que a empresa começar a prestar os serviços de discagem direta gratuita – DDG na modalidade 0800 sistemas de tarifação reserva, para chamadas locais. Os serviços deverão ser disponibilizados de imediato após o recebimento da ordem de faturamento pela contratada.

Parágrafo Segundo. Em caso de reajuste, o mesmo será realizado com base no Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA em vigor, nos termos da Lei. Na hipótese de suspensão, extinção ou vedação do índice ora ajustado. Fica desde já, eleito aquele que vier a substituí-lo oficialmente.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO CRÉDITO PELO QUAL CORRERÁ A DESPESA - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 55, inciso V).

A despesa com a execução do presente Contrato correrá, no presente exercício, por conta da Dotação Orçamentária consignada no orçamento de: **EMPENHO Nº 1687/2018** – 02.08.01 - 10.301.1003.2026 - 33.90.39.58 - **Ficha:** 120, no valor de **R$ 1.119,69** (mil, cento e dezenove reais e sessenta e nove centavos). **EMPENHO Nº 238/2019**, 02.08.01 - 10.301.1003.2026 - 33.90.39.99 - **Ficha:** 179, com valor mensal de **R$ 63,45** (sessenta e três reais e quarenta e cinco centavos), totalizando o valor de **R$ 761,40** (setecentos e sessenta e um reais e quarenta centavos).

CLÁUSULA OITAVA – DIREITOS E RESPONSABILIDADES DAS PARTES

A CONTRATANTE SE OBRIGA A:

§1º - Fornecer todas as informações, esclarecimentos, documentos e as condições para a execução dos serviços deste Contrato.
§2º - Cumprir todas as normas e condições do presente Contrato.
§3 º - Assegurar à CONTRATADA o pronto pagamento dos serviços executados.
§4 º - Informar a CONTRATADA sempre que houver necessidade de mudanças no sistema de dados.
§5 º - Exercer a fiscalização dos serviços por servidores especialmente designados, na forma prevista na Lei n° 8.666/93.
§6º - Notificar a CONTRATADA, por escrito, por meio de fax, correio ou e-mail, a respeito de quaisquer irregularidades constatadas na prestação dos serviços, estabelecendo quando for o caso, prazo para a sua regularização;
§7º - Comunicar à CONTRATADA, por escrito, a ocorrência de sinistro, tão logo dele tenha conhecimento.
§8 º - Permitir e facilitar a vistoria do sistema de informação.
§9 º - Não obstante a CONTRATADA seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, ao CONTRATANTE reserva-se o direito sem que de qualquer forma restrinja a plenitude da responsabilidade da CONTRATADA, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, diretamente ou por prepostos designados, podendo para isso registrar, em relatório, as deficiências porventura existentes na prestação dos serviços, encaminhando cópia do mesmo à CONTRATADA, para a correção das irregularidades apontadas, no prazo prescrito.
§10 - A existência de fiscalização, pelo CONTRATANTE, não exime a CONTRATADA de sua total e exclusiva responsabilidade sobre os

serviços contratados e pelos danos causados ao CONTRATANTE ou a terceiros.

A CONTRATADA SE OBRIGA A:

Executar os serviços de acordo com o solicitado pelo Município, como o especificado e discriminado na cláusula primeira deste contrato.

§1º Manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação exigidas na licitação.
§ 2º Indicar ao CONTRATANTE, em até 5 (cinco) dias úteis após a assinatura deste Contrato, o nome do seu preposto ou funcionário que será o contato usual para equacionar os eventuais problemas relativos à prestação dos serviços.
§3º Disponibilizar uma linha para o tráfego do 0800 (zero oitocentos).
§ 4º Providenciar a regularização de pendências e/ou impropriedades ocorridas na prestação dos serviços, apontadas pelos servidores designados para fiscalizar a execução do Contrato, dentro do prazo estipulado pela comunicação escrita do CONTRATANTE.
§5º Assumir a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais da contratação.
§6º Fornecer e manter atualizado o seu endereço postal e eletrônico, bem como o nº de telefone, para que o CONTRATANTE mantenha os contatos necessários.
§7º Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto contratado, sem prévia anuência da Secretaria Municipal de Administração.
§8º Prestar serviço de assistência técnica, em dias úteis e, também aos sábados, domingos e feriados, sem ônus adicional a Prefeitura Municipal de Buritis, devendo disponibilizar número de telefone de atendimento para prestar o referido serviço.
§9º Garantir a Contratante o direito de fiscalizar, sustar, recusar, mandar refazer qualquer serviço e/ou fornecimento que não esteja de acordo com as normas ou especificações técnicas.
§10. Fornecer a Contratante, toda e qualquer informação que lhe seja solicitado sobre o objeto da contratação, bem como, facilitar-lhe a fiscalização da execução dos serviços.
§11. A empresa deverá manter, durante toda a execução deste Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação (INSS, FGTS, Tributos Estaduais, Municipais e outras solicitadas) e qualificação exigidas na licitação, de acordo com o art. 55, XIII, da Lei 8.666/93.

CLÁUSULA NONA – DAS PENALIDADES E VALORES DAS MULTAS (ART. 55, inciso VII).

O não cumprimento do objeto deste Contrato, e das demais cláusulas, implicará na aplicação de sanções a CONTRATADA, nos termos dos artigos 86 e 87 da Lei Federal nº. 8.666/93 e alterações.

§ 1º - As sanções de que trata o "caput" desta cláusula, poderão ser das seguintes naturezas:
a) Advertência;
b) Multa;
c) Rescisão do Contrato;
d) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com esta Prefeitura Municipal.
e) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração os prejuízos causados, depois de decorrido o prazo da sanção aplicada.

§ 2º. Fica fixado o percentual de 0,05% sobre o valor da adjudicação, a título de multa de mora, por dia de atraso na execução dos serviços, até o 30º (trigésimo) dia, salvo comprovadamente justificável pela empresa e aceito pelo Excelentíssimo Prefeito Municipal;
§ 3º. Ultrapassado o prazo acima mencionado, a empresa adjudicatária ficará sujeita, ainda, à multa correspondente a 2% do valor adjudicado;
§ 4º. O valor da multa aplicada será descontado do pagamento e, quando for o caso, cobrado judicialmente.
§ 5º. As sanções previstas alínea "a", "c", "d" e "e", poderão ser aplicadas cumulativamente a alínea "b", facultado a defesa prévia do interessado, no respectivo processo no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA ALTERAÇÃO (art. 65).

Este instrumento poderá ser alterado na ocorrência de quaisquer fatos estipulados no artigo 65, da Lei 8.666/93 e alterações devidamente comprovados.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA RESCISÃO (art. 55, inciso VIII e IX).

A CONTRATANTE poderá rescindir o presente Contrato, unilateralmente, de acordo com o previsto no inciso I, do artigo 79 da Lei Federal nº. 8.666/93 e alterações.

§ 1º - No caso de rescisão do Contrato, a CONTRATANTE fica obrigada a comunicar tal decisão a CONTRATADA, por escrito, no mínimo com 30 (trinta) dias de antecedência.
§ 2º - Na ocorrência da rescisão prevista no "caput" desta cláusula, nenhum ônus recairá sobre a CONTRATANTE, em virtude desta decisão.
§ 3º - Fica reconhecido os direitos da Administração em caso de rescisão administrativa prevista nos artigos 77 a 80 da Lei Federal nº. 8.666/93 e alterações.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA FISCALIZAÇÃO (art. 67).

A fiscalização da execução do contrato será exercida por um representante da CONTRATANTE, devidamente credenciado por autoridade competente da mesma, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato e exercer em toda a sua plenitude a ação fiscalizadora de que trata a Lei Federal nº 8.666/93. A CONTRATANTE deverá informar que irregularidades por ventura levantadas por seu representante na execução do contrato, sendo a CONTRATADA responsável por quaisquer danos que possam advir da inexecução ou má execução, total ou parcial, que não tenham sido informados.

§ 1º - A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui e nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA por quaisquer irregularidades, ou ainda resultantes de imperfeições técnicas, vício redibitório e, na ocorrência desses, não implica em corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes e prepostos.
§ 2º - A CONTRATANTE se reserva o direito de rejeitar no todo ou em parte o objeto licitado, se considerados em desacordo ou insuficientes, conforme os termos discriminados na proposta da CONTRATADA.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA VINCULAÇÃO AO EDITAL DE LICITAÇÃO (art. 55, inciso XI).

Fica este Contrato Vinculado a Inexigibilidade de Licitação nº **065/CPLMS/2018 e a proposta comercial constante no Processo nº 1287/SEMUSA/2018, ao termo de referência** e as disposições da Lei Federal nº. 8.666/93 e alterações.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA GARANTIA (art. 55, § VI)
Para assinatura do presente contrato não será exigida da contratada nenhuma espécie de garantia contratual.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – SERVIÇOS

Serviço 0800 para chamadas franqueadas originárias na municipalidade, com as seguintes características:
Recebimento, exclusivamente, de ligações oriundas de telefonia fixa, conforme especificação constante do Anexo I deste Termo de Referência;
Demonstrativo mensal resumido impresso e detalhado, que liste, necessariamente, todas as ligações recebidas uma a uma, seus

horários, datas, tipo, preços, e duração em minutos, sem custo adicional;
O demonstrativo mensal resumido impresso e detalhado deverá ser apresentado à CONTRATANTE para efeito de pagamento, junto à fatura.
Medições de tráfego sempre que houver solicitação da CONTRATANTE e sem custo adicional;
Disponibilizar uma linha para o tráfego do 0800 (zero oitocentos).
A Administração poderá, a qualquer tempo, requerer a alteração dos dias e horários de funcionamento do serviço, o que deverá ser atendido no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da comunicação;
A Administração poderá, a qualquer tempo, requerer a interrupção temporária do serviço, o que deverá ser atendido no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, a contar do recebimento da comunicação.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DO FORO (art.55, § 2º).

As partes contratantes elegem o Foro do Município de Buritis, como único competente para dirimir as questões que porventura surgirem na execução do presente Contrato, com renúncia expressa por qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem assim justos e contratados, assinam este instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e forma, para um só efeito, para que produza seus efeitos legais e jurídicos.

Buritis – RO, 13 de março de 2019.

Município De Buritis/RO
RONALDI RODRIGUES DE OLIVEIRA
Prefeito

OI S/A
CNPJ nº 76.535.764/0001-43
ÁLVARO CARLINI
Representante Legal

OI S/A
CNPJ Nº 76.535.764/0001-43
ROBERTO WAGNER SANDRIN
Representante Legal

Testemunhas:

• _____
CPF

2. _____
CPF

EXTRATO DO CONTRATO Nº 010/PMB/2019

PROCESSO N° 1-1287/2018-SEMUSA
INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 065/2019
CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE BURITIS/RO
CONTRATADO: OI S/A

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PRESTADORA DE SERVIÇO TELEFÔNICO DE DISCAGEM DIRETA GRATUITA – DDG, NA MODALIDADE 0800, NO SISTEMA DE TARIFAÇÃO REVERSA, PARA CHAMADAS LOCAIS

NOTA DE EMPENHO: 1687/2018

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 02.08.01- 10.301.1003.2026 – 3.3.90.39.58
FICHA: 120
VALOR EMPENHADO: R$ 1.119,69

NOTA DE EMPENHO: 238/2019

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 02.08.01- 10.301.1003.2026– 3.3.90.39.99
FICHA: 179
VALOR EMPENHADO: R$ 761,40
VALOR ESTIMATIVO MENSAL: R$ 63,45

VALOR TOTAL ESTIMATIVO DO CONTRATO: R$ 1.881,09

VIGÊNCIA: 12 (DOZE) MESES

Município De Buritis/RO
RONALDI RODRIGUES DE OLIVEIRA
Prefeito

Publicado por:
Cintia Carvalho da Silva
Código Identificador:55BC2FD4

GABINETE DO PREFEITO
HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

O Prefeito do Município de Buritis, **Ronaldi Rodrigues de Oliveira**, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei, baseados nos procedimentos licitatórios efetuados pela Comissão Permanente de Licitação de Materiais e Serviço e Parecer Jurídico, através do **Pregão Eletrônico nº 004/CPLMS/2019,** Processo Administrativo de nº. **1-665/SEMAST/2018**, de acordo com as Leis n° 8.666/93, e 10.520/2002 e suas alterações e demais legislação vigente, **HOMOLOGA e ADJUDICA e autoriza as despesas na forma da Lei** em favor da empresa:

• **PAPELARIA TEIXEIRA LTDA, CNPJ 04.925.681/0001-50** a proposta no valor de R$ 327,75 (trezentos e vinte e sete reais e setenta e cinco centavos).
• **W. M. COMÉRCIO DE ALIMENTOS LTDA, CNPJ 10.497.302/001-70** a proposta no valor de R$ 3.835,50 (três mil, oitocentos e trinta e cinco reais e cinquenta centavos).
• **SOLLO BRASIL COMÉRCIO E SERVIDOR EIRELI, CNPJ 28.493.685/0001-74** a proposta no valor de R$ 19.437,91 (dezenove mil, quatrocentos e trinta e sete reais e noventa e um centavos).

Buritis, 26 de março de 2019.

RONALDI RODRIGUES DE OLIVEIRA
Prefeito

Publicado por:
Cintia Carvalho da Silva
Código Identificador:1EE0AD3F

GABINETE DO PREFEITO
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 002/2018. EDITAL DE RECONVOCAÇÃO 005/2018. SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇAO, ESPORTE CULTURA E LAZER – SEMECE

A Secretaria Municipal de Educação, Esporte, Cultura e Lazer - SEMECE, através da Comissão Organizadora do Processo Seletivo, constituída através do Decreto Nº 7958/GAB/PMB/2018, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas, convoca através deste edital os candidatos abaixo relacionados para comparecer no Departamento de Recursos Humanos RH desta Secretária, situada na Rua Theobroma, nº 1580, Setor 02, no prazo máximo de 02 (dois) dias a contar do Edital de Convocação, munidos da documentação abaixo descrita para tomarem posse.

Cargo Zona Rural	**Carga Horária Semanal**	**Habilitação**	**Vencimentos**	**Vagas Imediata**
Motorista veículo pesado (ônibus)	40 horas	Ensino fundamental completo com CNH categoria D ou E (CURSOS do Mopp e curso coletivo de alunos)	R$ 1.170,53	01
Nº	Inscrição	Nome do candidato		
10º	100.269	VANDO DE LIMA FERREIRA		

DOCUMENTOS EXIGIDOS.

02 (uma) foto 3X4
01 (uma) Cópia e original do RG, CPF

01 (uma) Cópia e original da Carteira de Trabalho e Previdência Social
01 (uma) Cópia e original do Titulo de Eleitor e Comprovante de votação
01 (uma) Cópia do Comprovante de Residência (Atual)
Atestado de Saúde, emitido pela junta Médica Oficial do Posto de Saúde Municipal de Buritis

01 (uma) Cópia da Carteira do PIS/PASEP ou Declaração que não é cadastrado

01 (uma) Cópia e original da Certidão de Nascimento ou Casamento
01 (uma) Cópia e original de Nascimento do (s) Dependente (s)
Certidão Negativa da Fazenda Estadual e Autenticidade da Certidão (se emitida via Internet: www.sefin.ro.gov.br)
Certidão Negativa do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia e Autenticidade da Certidão (se emitida via internet: www.tce.ro.gov.br)
Certidão Negativa Civil e Criminal (Fórum) (WWW.tjro.jus.br.)
Certidão Negativa de Protesto (Cartório de Buritis)
Certidão Negativa de Tributos Municipais (Prefeitura de Buritis)
01 (uma) Cópia e original do Certificado de Reservista (Sexo Masculino)

Declaração de que não acumula Cargos Públicos ou tem vínculo empregatício na esfera Federal, Estadual e Municipal

01 (uma) Declaração de grau de parentesco
01 (uma) Declaração de Bens ou Cópia da declaração de IRRF, referente ao exercício anterior a nomeação do cargo
01 (uma) Declaração de concordância para participação em cursos e treinamentos oferecidos pela administração pelo Município.
01 (uma) Cópia e original do Certificado ou Histórico Escolar
01 (uma) Cópia do da Conta Salário no Banco do Bradesco de Buritis
01 (uma) Cópia da CNH (se for cargo de motorista)
Certidão SIGAP (http://www.tce.ro.gov.br/)
Teste de Gravidez

Declaração de Penalidade

O candidato convocado deverá comparecer no prazo máximo de 02 (dois) dias a contar do Edital de Convocação, munidos da documentação constante no item 9. e deste edital, para entrega de documentos e destinação ao seu local de trabalho, ficando assinatura do contrato para a data estabelecida pela Administração Pública, respeitando a data da posse e entrada do exercício de suas funções. O não comparecimento no prazo estipulado importará na desistência tácita da contratação, facultando à Administração Pública Municipal a convocação do próximo candidato obedecendo à ordem de classificação.

Buritis/RO, 28 de março de 2019.

JOYCE DE SOUZA PEREIRA
Presidente da Comissão do Teste Seletivo
Decreto Nº 7958/GAB/PMB/2018.

Publicado por:
Cintia Carvalho da Silva
Código Identificador:E96811F4

GABINETE DO PREFEITO
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 002/2018. EDITAL DE RECONVOCAÇÃO 005/2018. SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇAO, ESPORTE CULTURA E LAZER – SEMECE

A Secretaria Municipal de Educação, Esporte, Cultura e Lazer - SEMECE, através da Comissão Organizadora do Processo Seletivo, constituída através do Decreto Nº 7958/GAB/PMB/2018, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas, convoca através deste edital os candidatos abaixo relacionados para comparecer no Departamento de Recursos Humanos RH desta Secretária, situada na Rua Theobroma, nº 1580, Setor 02, no prazo máximo de 02 (dois) dias a contar do Edital de Convocação, munidos da documentação abaixo descrita para tomarem posse.

Cargo Zona Rural	**Carga Horária Semanal**	**Habilitação**	**Vencimentos**	**Vagas Imediata**
Motorista veículo pesado (ônibus)	40 horas	Ensino fundamental completo com CNH categoria D ou E (CURSOS do Mopp e curso coletivo de alunos)	R$ 1.170,53	01
Nº	Inscrição	Nome do candidato		
10º	100.269	VANDO DE LIMA FERREIRA		

DOCUMENTOS EXIGIDOS.

02 (uma) foto 3X4
01 (uma) Cópia e original do RG, CPF
01 (uma) Cópia e original da Carteira de Trabalho e Previdência Social
01 (uma) Cópia e original do Titulo de Eleitor e Comprovante de votação
01 (uma) Cópia do Comprovante de Residência (Atual)
Atestado de Saúde, emitido pela junta Médica Oficial do Posto de Saúde Municipal de Buritis
01 (uma) Cópia da Carteira do PIS/PASEP ou Declaração que não é cadastrado
01 (uma) Cópia e original da Certidão de Nascimento ou Casamento
01 (uma) Cópia e original de Nascimento do (s) Dependente (s)
Certidão Negativa da Fazenda Estadual e **Autenticidade da Certidão (se emitida via Internet: www.sefin.ro.gov.br)**
Certidão Negativa do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia e **Autenticidade da Certidão (se emitida via internet: www.tce.ro.gov.br)**
Certidão Negativa Civil e Criminal (Fórum) (WWW.tjro.jus.br.)
Certidão Negativa de Protesto (**Cartório de Buritis**)
Certidão Negativa de Tributos Municipais (**Prefeitura de Buritis**)
01 (uma) Cópia e original do Certificado de Reservista (Sexo Masculino)
Declaração de que não acumula Cargos Públicos ou tem vínculo empregatício na esfera Federal, Estadual e Municipal
01 (uma) Declaração de grau de parentesco
01 (uma) Declaração de Bens ou Cópia da declaração de IRRF, referente ao exercício anterior a nomeação do cargo
01 (uma) Declaração de concordância para participação em cursos e treinamentos oferecidos pela administração pelo Município.
01 (uma) Cópia e original do Certificado ou Histórico Escolar
01 (uma) Cópia do da Conta Salário no Banco do Bradesco de Buritis
01 (uma) Cópia da CNH (se for cargo de motorista)
Certidão SIGAP **(http://www.tce.ro.gov.br/)**
Teste de Gravidez
Declaração de Penalidade
O candidato convocado deverá comparecer no prazo máximo de 02 (dois) dias a contar do Edital de Convocação, munidos da documentação constante no item 9. e deste edital, para entrega de documentos e destinação ao seu local de trabalho, ficando assinatura do contrato para a data estabelecida pela Administração Pública, respeitando a data da posse e entrada do exercício de suas funções. O não comparecimento no prazo estipulado importará na desistência tácita da contratação, facultando à Administração Pública Municipal a convocação do próximo candidato obedecendo à ordem de classificação.

Buritis/RO, 28 de março de 2019.

JOYCE DE SOUZA PEREIRA
Presidente da Comissão do Teste Seletivo
Decreto Nº 7958/GAB/PMB/2018.

Publicado por:
Cintia Carvalho da Silva
Código Identificador:E32C142B

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CABIXI

GABINETE DO PREFEITO
HOMOLOGAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 005/2019.

HOMOLOGAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 005/2019.

O Prefeito do Município de Cabixi-RO, Silvênio Antônio de Almeida, no uso de suas atribuições legais baseados nos valores **ADJUDICADOS** pelo Pregoeiro e mediante o Parecer Jurídico, **HOMOLOGA** nos termos do Art.43, Inciso VI da Lei Federal 8.66/93 e Art. 4 Inciso XXI da Lei Federal 10.520/02, a licitação na modalidade **Pregão Eletrônico nº 005/2019-PMC** adjudicado em **22 de março de 2019**, referente ao **Processo Licitatório nº0139/SEMOSP/2019,** que tem por objeto: **Aquisição de PNEUS 1400X24, 16 LONAS para MOTONIVELADORA CATERPILLAR 120K**. Conforme memorando de solicitação **nº25/2019-SEMOSP,** ficando a(s) empresa(s) abaixo relacionada(s) convocada(s) para retirada das notas de empenho, nos termos do art. 64 caput, do citado diploma legal, sob as penalidades da Lei.

CÂNDIDO & PIRES LTDA.....R$ 24.345,00 (vinte e quatro Mil trezentos e quarenta e cinco Reais). Valor total adjudicado.

Cabixi-RO, 26 de março de 2019.

SILVÊNIO ANTÔNIO DE ALMEIDA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Eliane Korb
Código Identificador:5ADEAB3F

GABINETE DO PREFEITO
TERCEIRO TERMO ADITIVO DO CONTRATO Nº 029/2017, CELEBRADO ENTRE A PREFEITURA MUNICIPAL DE CABIXI-RO E A EMPRESA GOLDI SERVIÇOS E ADMINISTRAÇÃO LTDA EPP. ADITIVO Nº 013/2019
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 561/2017

TERCEIRO TERMO ADITIVO DO CONTRATO Nº 029/2017, CELEBRADO ENTRE A PREFEITURA MUNICIPAL DE CABIXI-RO E A EMPRESA GOLDI SERVIÇOS E ADMINISTRAÇÃO LTDA EPP.
ADITIVO Nº 013/2019
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 561/2017

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE CABIXI-RO**, inscrita no CNPJ nº 22.855.159/0001-20, com sede na Av. Tamoios nº 4887, nesta cidade de Cabixi-RO, denominada ADITAMNTE, neste ato representado por seu Prefeito, o Senhor SILVENIO ANTONIO DE ALMEIDA, brasileiro, casado, agente político, residente e domiciliado neste Município de Cabixi, na Rua Tupã, n° 3114, portador do CPF nº 488.109.329-00 e do RG 3.159.587-8 SSP/PR, e a Empresa **GOLDI SERVIÇOS E ADMINISTRAÇÃO LTDA EPP**, inscrita no CNPJ/MF nº 20.217.208/0001-74, com sede a Calçada das Margaridas, nº 163, Sala 02, Condomínio Centro Comercial de Alpahaville, Barueri - SP, CEP: 06.453- 038, denominada simplesmente ADITADA, representada neste ato por Alex dos Santos Belarmino, solteiro, empresário, portador(a) da Carteira de Identidade nº 9.452.411- 3, expedida pela SESP/PR, e CPF nº 071.110.899-44 com escritório profissional à Rua Guido Scotti n° 185, bairro Tingui, Curitiba – PR, e perante as testemunhas abaixo firmadas, pactuam o presente TERMO ADITIVO, cuja celebração foi autorizada pelos despachos nos autos do Processo Administrativo nº 561/2017, doravante denominado processo e que se regerá pela lei 8.666/93 e suas alterações, atendidas as clausulas e condições que se enunciam a seguir:

DO AMPARO LEGAL
Cláusula Primeira – O presente Termo Aditivo encontra-se amparado legalmente nos artigos 57 e 65 da lei 8.666/93 e suas alterações, a lei nº 9.069/95, bem como o previsto no contrato em sua clausula sexta.

DO OBJETO E VALOR
Cláusula Segunda – Este aditivo tem por objeto acrescer ao contrato nº 029/2017 o valor de R$100.000,00 (cem mil reais), conforme memorando 086/2019 da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos.

ELEMENTO DE DESPESAS
Cláusula Terceira – A dotação orçamentária do contrato:
Unidade: 0800 – Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos
Projeto de atividade:
2.050 – Construção e Recuperação de Estradas Vicinais
Elementos de despesas:
33.90.30 – Material de Consumo
DISPOSIÇÕES FINAIS

Clausula Quarta – mantêm-se as demais clausulas do contrato, em seus termos e no previsto na licitação.

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

Cabixi-RO, 26 de Março de 2019.

PREFEITURA MUNICIPAL
Aditante

GOLDI SERVIÇOS E ADMINISTRAÇÃO LTDA EPP
Aditada

Testemunhas:

Nome:
CPF:

Nome:
CPF:

ELAINE FERREIRA DE CASTRO
Assessora Jurídica – OAB/RO 8561
Dec. Municipal nº 003/2019

Publicado por:
Eliane Korb
Código Identificador:EE418101

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CACAULÂNDIA

CÂMARA MUNICIPAL DE CACAULANDIA
RESOLUÇÃO Nº 065/2019 DISPÕE SOBRE PROCEDIMENTOS PARA USO DOS VEÍCULOS DA CÂMARA MUNICIPAL DE CACAULÂNDIA.

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

CapítuloI
DOS VEÍCULOS

Art. 1ºPara fins desta Resolução, ficam os veículos da Câmara Municipal de Cacaulândia, classificados em três categorias:
I - Representação, assim considerados os veículos destinados ao uso do Presidente no exercício de suas atribuições;
II - Prestação de serviços aos Vereadores, para uso exclusivo dos Vereadores; e
III - Prestação de serviços à Secretaria Geral, aqueles destinados ao atendimento da Secretaria Geral.

Art. 2ºSão responsáveis pelos veículos:
I - O Presidente da Câmara, pelos veículos de representação;
II - Os Vereadores, pelos veículos de prestação de serviços aos Vereadores, à disposição dos mesmos;
III - O Secretário Geral, pelos veículos de prestação de serviços à Secretaria Geral.

CapítuloII

DOS CONDUTORES DOS VEÍCULOS

Art. 3ºOs veículos da Câmara Municipal serão conduzidos por servidores que estejam expressamente autorizados pelo responsável da unidade administrativa e que possuam a Carteira Nacional de Habilitação válida e compatível com o veículo a ser dirigido, pelo Presidente e demais vereadores, que atendam esta exigência.

Parágrafo único. O veículo entregue ao Vereador, somente poderá ser dirigido por ele ou por condutor habilitado devidamente designado, sendo terminantemente vedada à direção por pessoa que não seja funcionário desta Câmara Municipal.

Art. 4ºA designação dos condutores de veículos de representação será feita pelo Presidente.

Art. 5ºA designação dos condutores de veículos de prestação de serviços aos Vereadores, quando os mesmos pertencerem ao quadro de servidores da Câmara, é competência exclusiva dos Vereadores e será formalizada através de requerimento em formulário próprio e de cópia da Carteira Nacional de Habilitação do servidor designado, endereçados ao Controle de Frota.

Parágrafo único. Os condutores designados serão responsáveis pela obediência à legislação de trânsito e pelo zelo com o veículo.

Art. 6ºA designação dos condutores de veículos de prestação de serviços à Secretaria Geral será feita pelo(a) Secretário(a) da Câmara.

Art. 7ºA perda da validade da carteira de habilitação implica na suspensão imediata da autorização, até regularização do documento.

Parágrafo único. O servidor designado a conduzir veículo oficial ficará responsável pela atualização da carteira de habilitação junto ao Controle de Frota.

CapítuloIII
DAS NORMAS DE UTILIZAÇÃO DOS VEÍCULOS

Art. 8ºCompete aos condutores de veículos oficiais:
I - Obedecer às normas de trânsito vigentes;
II - Conduzir os veículos oficiais de forma prudente;
III - inspecionar o veículo antes da partida, verificando condição dos pneus de rodagem, regularidade de roda sobressalente e respectivas ferramentas de substituição, nível de óleo do motor, nível de água do sistema de arrefecimento, nível de combustível, regularidade do triângulo de sinalização, funcionamento dos freios, faróis e demais luzes e condição de uso dos cintos de segurança;
IV - Informar, imediatamente, ao Controle de Frota acerca de quaisquer irregularidades observadas na inspeção indicada no inciso anterior;
V - Abastecer o veículo no local determinado;
VI - apresentar relatório diário de uso de veículo, conforme modelo padronizado pela Câmara, registrando corretamente o roteiro efetuado e informando quaisquer ocorrências percebidas no período, inclusive solicitação de providências para eventuais manutenções;
VII - responsabilizar-se pela limpeza do veículo, requisitando serviços de higienização quando necessário;
VIII - atender à orientação do Controle de Frota quanto às normas de manutenção, preventiva e corretiva, lubrificação periódica e limpeza;
IX - comunicar às autoridades policiais quaisquer ocorrências que importem em dano à frota oficial, apresentando o respectivo boletim de ocorrência ao Controle de Frota.

Art. 9ºO relatório indicado no inciso VI do artigo anterior deverá ser ratificado pelo responsável pelo veículo.

Art. 10. É proibido aos condutores:
I - ceder a condução do veículo sob sua responsabilidade a condutores que não estejam formalmente autorizados pela Câmara para condução de veículos da frota oficial;
II - permitir que passageiros deixem de utilizar cinto de segurança;
III - permitir embarque de passageiros além da capacidade do veículo em uso;
IV - utilizar-se dos veículos oficiais para quaisquer atividades que não sejam de interesse público.

Art. 11Os condutores de veículos de representação, de prestação de serviços aos Vereadores e de prestação de serviços à Secretaria Geral têm autorização permanente para trafegar em dias e horários em que há expediente na Câmara.

1º Os veículos devem pernoitar no estacionamento da Câmara, exceto quando colocados à disposição para eventos oficiais e justificados, sob pena de advertência, ou em viagem programada pelo setor de Frota para o dia seguinte, com saída igual ou inferior às 05h:00min.

§ 2º Em caso de reiterado desrespeito às normas estabelecidas nesta Resolução, não será concedida autorização para abastecimento no mês seguinte, devendo o veículo permanecer no estacionamento da Câmara;

§ 3º É vedada a utilização do veículo oficial de propriedade da Câmara Municipal em finais de semana (sábado e domingo) e em feriados, salvo motivo de interesse público devidamente justificado.

Art. 12 O tráfego de veículos fora dos limites dos municípios de Cacaulândia, deverá ser prévia e formalmente autorizado pelos respectivos responsáveis.

CapítuloIV
DA MANUTENÇÃO DOS VEÍCULOS

Art. 13.Quaisquer anomalias verificadas nos veículos oficiais devem ser comunicadas no relatório diário para que sejam adotadas as providências cabíveis quanto à manutenção.
Parágrafo único. Em nenhuma hipótese os veículos devem trafegar havendo suspeita de anomalias, sob pena de responsabilidade do respectivo condutor.

CapítuloV
DAS MULTAS

Art. 14. Cabe ao condutor a responsabilidade por multas aplicadas por infração à legislação de trânsito.

Art. 15.As notificações de multa recebidas serão autuadas em expediente próprio, instruído com identificação do veículo, nome do condutor, data e horário em que se deu a infração e cópia do respectivo relatório diário.

Art. 16. Instruído o processo, a Secretaria Financeira submeterá a documentação à respectiva Unidade Administrativa, para ratificação das informações apresentadas e coleta da assinatura do condutor responsável no documento hábil à sua indicação junto à autoridade expedidora do auto de infração, para cômputo de pontos na Carteira Nacional de Habilitação, conforme legislação vigente.

Art. 17. Recebida a multa, a mesma será encaminhada para pagamento e o seu valor será descontado dos vencimentos do condutor.

§ 1º O desconto do valor correspondente à multa, aplicado aos vencimentos do servidor, poderá ser dividido em até 3 (três) parcelas mensais, mediante requerimento a ser formalizado por ocasião da manifestação indicada no caput deste artigo e a critério da Secretaria Geral.

§ 2º No caso de desligamento do condutor do quadro de funcionários, o desconto será efetuado na totalidade.

Art. 18. Havendo discordância quanto à multa aplicada, o condutor penalizado deverá providenciar todos os procedimentos relativos à interposição de recurso, na forma da legislação de trânsito.

Art. 19Deferido o recurso interposto, os valores descontados do servidor serão devolvidos, após o ressarcimento.

Art. 20. Esta Resolução tem efeitos retroativos a 02 de Janeiro de 2019.

Câmara Municipal de Cacaulândia Em 27 de Março de 2019.

ANTONIO PEREIRA DA SILVA
Presidente - CMC

Publicado por:
Jurandir Bruno Mazo Rodrigues
Código Identificador:C63E2CBA

CÂMARA MUNICIPAL DE CACAULANDIA
DECRETO LEGISLATIVO Nº 075/2019 DISPÕE SOBRE A APROVAÇÃO DAS CONTAS DO EXECUTIVO MUNICIPAL RELATIVAS AO EXERCÍCIO DE 2017.

Considerando o disposto no Regimento Interno da Câmara Municipal de Cacaulândia, Estado de Rondônia.
Considerando o Parecer FAVORÁVEL do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia às contas da Prefeitura Municipal de Cacaulândia, relativas ao exercício de 2017.
Considerando o Relatório do Relator Vereador Everaldo Falcão M. André, opinando pela aprovação pelo Plenário da Câmara Municipal de Cacaulândia, do Parecer favorável às contas da Prefeitura Municipal de Cacaulândia, relativas ao exercício de 2017, e, consequentemente, a aprovação pelo Plenário das contas do Executivo Municipal de Cacaulândia, relativas ao exercício de 2017.
Eu, VER. ANTÔNIO PEREIRA DA SILVA, Presidente da Câmara Municipal de Cacaulândia, Estado de Rondônia.
Faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu promulgo o seguinte:

DECRETO LEGISLATIVO:

Art. 1°. Ficam APROVADAS as Contas do Executivo Municipal de Cacaulândia, exercício de 2017, constante no Processo nº 01273/2018, e de acordo com o Parecer Prévio PPL-TC 00041/18, de 22 de novembro de 2018, encaminhados ao Legislativo Municipal através do Ofício nº 212/2019, de 15 de fevereiro de 2019, do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia e Parecer do Relator Vereador Everaldo Falcão M. André.

Parágrafo único. O Processo, o Parecer Prévio e o Ofício de encaminhamento, referidos no caput deste artigo, passam a integrar o presente Decreto Legislativo.

Art. 2º. O Processo de Contas, o Parecer Prévio e o Ofício, referidos no caput do artigo anterior, ficarão à disposição de qualquer cidadão para exame e apreciação, na Câmara de Vereadores, pelo prazo de 60 (sessenta) dias, conforme determina o § 3º, do Art. 31, da Constituição Federal, a contar da data da publicação deste Decreto Legislativo,

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

Câmara Municipal, em 27 de Março de 2019.

ANTÔNIO PEREIRA DA SILVA
Presidente-CMC

Publicado por:
Jurandir Bruno Mazo Rodrigues
Código Identificador:5AF766F4

CPL - COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
ADENDO MODIFICADOR PREGÃO ELETRONICO 21/2019

A Prefeitura Municipal de Cacaulândia, através do seu Pregoeiro, torna público para conhecimento de todos, e em especial aos interessados no Pregão Eletrônico em destaque a seguinte retificação:
ITEM 2.2.1 DO EDITAL
ONDE SE Os produtos deverão ser entregues no máximo 30 (trinta) dias após a emissão da nota de empenho
LEIA SE: Os produtos deverão ser entregues no máximo 90 (noventa) dias após a emissão da nota de empenho
Permanecem os demais dizeres do edital.
Dessa forma, fica marcada a nova data de abertura do certame para o dia 15 de abril de 2019, com envio da proposta até as 14:00 horas (horário de Brasília) e inicio da sessão virtual as 15:00 horas, (horário de Brasília) no mesmo endereço eletrônico https://licitanet.com.br/ Permanecendo os demais dizeres do edital.

Cacaulândia – RO, 28 de março de 2019.

LUCIANA DE ALMEIDA LEAL RIBEIRO.
Pregoeira

Publicado por:
Luciana Almeida de Leal Ribeiro
Código Identificador:101C08A7

CPL - COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO – PREGÃO ELETRONICO Nº 25/2019
LICITAÇÃO COM PREFERÊNCIA DE CONTRATAÇÃO NO AMBITO REGIONAL

Objeto: Aquisição de Gêneros Alimentícios, Material de Limpeza e outros destinado a comemoração do Dia do Trabalhador, através da Secretaria Municipal de Educação, com o valor total estimado em **R$ 17.501,72 (dezessete mil, quinhentos e um reais e setenta e dois centavos).** A Prefeitura Municipal de Cacaulândia através do pregoeiro designado pelo Decreto nº. 3.588/PMC/2018 torna público, para o conhecimento dos interessados que na data e horário abaixo indicado fará realizar licitação na modalidade de **PREGÃO na forma ELETRÔNICA Nº. 25/2019, tipo MENOR PREÇO POR ITEM,** na forma da Lei nº. 10.520/02, conforme edital e anexo, atendendo assim as necessidades da Prefeitura Municipal de Cacaulândia. Envio das propostas poderá ser feito até as 09h55min do dia 12/04/2019. **O início da Sessão Pública virtual será às 10h00min do dia 12/04/2019 (Horário de Brasília)**. A retirada do edital está disponível nos sites **www.portaldecompraspublicas.com.br e www.cacaulandia.ro.gov.br.** Informações na Sala do Pregão na sede da Prefeitura Municipal de Cacaulândia, de segunda a sexta-feira das 07h30min às 12h00min. (Horário Local). Mais informações, através do cpl2@cacaulandia.ro.gov.br

Cacaulândia, 28 de Março de 2019.

LUCIANA DE ALMEIDA LEAL RIBEIRO
Pregoeira Oficial

Publicado por:
Luciana Almeida de Leal Ribeiro
Código Identificador:8F240E7A

CPL - COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
PROCESSO Nº 205/2019 AVISO DE RATIFICAÇÃO

A Prefeitura Municipal de Cacaulândia, através do Prefeito, torna Público, para conhecimento de todos os interessados a Dispensa de licitação que tem por objeto: Contratação de técnico para realização de levantamento planialtimétrico e sondagem a percussão SPT na área urbana, onde pretende realizar a construção de unidade hospitalar.

FORNECEDOR: GEOTECNICA SONDAGENS E INVESTIGAÇÕES DO SOLO EIRELI
CNPJ: 13.889.896/0001-53
VALOR TOTAL R$ 10.668,78 (dez mil, seiscentos e sessenta e oito reais e setenta e oito centavos)

Cacaulândia – RO, 28 de Março de 2019.

EDIR ALQUIERI
Prefeito

Publicado por:
Luciana Almeida de Leal Ribeiro
Código Identificador:963BD866

CPL - COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
ADENDO MODIFICADOR DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 20/2019

A Prefeitura Municipal de Cacaulândia, através do Pregoeiro, torna público, para conhecimento de todos os interessados no Pregão Eletrônico em destaque a seguinte retificação: ITEM 2.2.1 DO EDITAL, ONDE SE LÊ: Os produtos deverão ser entregues no máximo 30 (trinta) dias após a emissão da nota de empenho LEIA-SE: Os produtos deverão ser entregues no máximo 40 quarenta) dias somente para o item 01, após a emissão da nota de empenho. Os demais itens permanecem o prazo de 30 dias Dessa forma, fica marcada a nova data de abertura do certame para o dia 16 de abril de 2019, com envio da proposta até as 08:30 horas (horário de Brasília) e inicio da sessão virtual as 10:00 horas, (horário de Brasília) no mesmo endereço eletrônico https://licitanet.com.br/ Permanecendo os demais dizeres do edital.

Cacaulândia, 28 de março de 2019.

Publicado por:
Luciana Almeida de Leal Ribeiro
Código Identificador:C6CEF8C0

PREFEITURA MUNICIPAL DE CACAULANDIA
EDITAL DE ELEIÇÃO PARA O PROCESSO DE ESCOLHA UNIFICADA PARA MEMBROS DO CONSELHO TUTELAR PARA O QUADRIÊNIO 2020/2023.

O Objetivo: **O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Cacaulândia. - CMDCA**, usando da atribuição que lhe confere no art. 5º, da Lei nº 100, de 08 de setembro de 1997 e considerando a Lei Federal nº 12.696/2012, e art. 132 da Lei Federal nº 8.069/90, faz publicar o Edital de Eleição para o Processo de Escolha Unificada para membros do Conselho Tutelar para o quadriênio 2020/2023. Torna público, para o conhecimento dos interessados que na data de inscrição e horário, será do dia 01 de Abril à 17 de Abril.conforme edital e anexo, atendendo assim as necessidades do Conselho Municipal do Direito da Criança e do Adolescente de Cacaulândia.A retirada do edital está disponível nos site www.cacaulandia.ro.gov.br.
Informações na Sala dos Conselhos, Secretaria Municipal de Trabalho e Assistência Social de Cacaulândia, Rua Rivado Leite nº2143 setor 06 , de segunda a sexta-feira das 07h30min às 12h00min. (Horário Local). Mais informações, cmdcacacaulandia@gmail.com

Cacaulândia, 27 de março de 2019

NUBIA DAINAE F. VARGAS
Presidente da Comissão Organizadora

Publicado por:
Quele Moreira de Aragão
Código Identificador:3205C788

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
TERMO ADITIVO Nº 03

TERMO ADITIVO Nº03 AO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 023/2018, QUE FAZEM ENTRE SI O MUNICÍPIO DE CACAULÂNDIA E A EMPRESA S. A. BATISTA, PARA O FIM QUE A SEGUIR SE DECLARA.

MUNICÍPIO DE CACAULÂNDIA, pessoa jurídica de direito público inscrito no CNPJ sob nº 63.762.058/0001-92, com endereço na Rua João Boava, nº 2119, Setor 01, neste ato representado pelo Prefeito em exercício, Sr. **EDIR ALQUIERI**, devidamente qualificado no Contrato 023/2018, no final assinado, doravante denominado **CONTRATANTE** e do outro lado a empresa **S. A. BATISTA ME,** pessoa jurídica de direito privado, devidamente inscrita no CPNJ sob o n° 22.605.431/00001-14, em conformidade com o artigo 27 da Lei n°6.385/76, doravante designada **CONTRATADA**, neste ato representado na forma de seu contrato social, pelo sócio proprietária Sra. SUZIMARI ANTUNES BATISTA, acordam entre si a resolvem aditar o contrato nº 023/2018, proveniente do processo administrativo nº 85/2018, em conformidade com as disposições da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, mediante as cláusulas a seguir:

CLÁUSULA PRIMEIRA –DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL
1.1 A alteração contratual em questão encontra amparo no disposto no art. 65, inciso II, alínea b, da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

CLÁUSULA SEGUNDA –DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL
2.1 A alteração contratual foi feita por ato bilateral entre a Administração pública municipal e a CONTRATADA segundo os dispositivos retro mencionados.
2.2 O prazo de vigência do contrato será prorrogado por 180 (cento e oitenta) dias a contar da assinatura deste.

CLÁUSULA TERCEIRA –DA JUSTIFICATIVA
3.1 A alteração do contrato administrativo, neste caso, é o interesse público, a conveniência e oportunidade, tendo em vista que o preço praticado pela empresa é mais vantajoso para a municipalidade.

CLÁUSULA QUARTA DAS DISPOSIÇÕES FINAIS
4.1 - Fica ADITADO o contrato nº 023/2018 a partir da data de assinatura deste termo de aditivo contratual, passando a ter eficácia após publicação, conforme o disposto no art. 65, da Lei de Licitações vigente.
4.2 – As demais clausulas contratuais continuam inalteradas.

E, estando assim justos e acertados, assinam o presente Instrumento, em 03 (três) vias de igual teor e forma, lido e achado conforme, perante duas testemunhas que também o assinam, para que produza seus jurídicos e legais efeitos.

Cacaulândia, 20 de março de 2018.

EDIR ALQUIERI
Prefeito Municipal

S. A. BATISTA ME
Contratada

Publicado por:
Jeser Rodrigues de Souza
Código Identificador:25A426F4

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CACOAL

ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO
ERRATA DA PORTARIA NRº 0129/PMC/2019

PREFEITA MUNICIPAL DE CACOAL, GLAUCIONE MARIA RODRIGUES NERI, no uso de suas atribuições legais que lhe conferem a Lei Orgânica Municipal.

ONDE SE LÊ:

RESOLVE:

I - Nomear a partir de 15/02/2019, o(a) senhor(a) LEODNEI DE SOUZA MARCELINO, portador(a) da Cédula de Identidade nrº 1438016-1/SSP/MT, de 13/01/2000, e do C.P.F. n.º 83800735253, para exercer o cargo de Diretor de Registro de Preço da Educação, a ser lotado(a) no(a) Superintendência de Licitação - SUPEL.

LEIA-SE:

RESOLVE:

I - Nomear a partir de 15/02/2019, o(a) senhor(a) LEODNEI DE SOUZA MARCELINO, portador(a) da Cédula de Identidade nrº 1438016-1/SSP/MT, de 13/01/2000, e do C.P.F. n.º 83800735253, para exercer o cargo de Diretor de Registro de Preço em Geral, a ser lotado(a) no(a) Superintendência de Licitação - SUPEL.

CACOAL - RO, quinta-feira, 21 de março de 2019.

GLAUCIONE MARIA RODRIGUES NERI
Prefeita Municipal

AUSTIA DE SOUZA AZEVEDO
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Clemilda Zulmira dos Santos
Código Identificador:50AEE381

ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO
PORTARIA N.º 0209/PMC/2019.

Dispõe sobre o afastamento para trato de interesses particulares do (a) servidor (a) Municipal e dá outras providências.

A Secretária Municipal de Administração Srª. AUSTIA DE SOUZA AZEVEDO, no uso das atribuições legais,

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

Resolve:

Art. 1° - CONCEDER, Licença para Trato de Interesses Particulares sem vencimento, a partir de 01/04/2019 a 30/03/2022, a servidora municipal JUNIAS SILVA DOS SANTOS PINHEIRO**,** inscrito no RG sob o nº 973555 SSP/RO e CPF nº 001.966.722-10 contratado no Cargo de Merendeira, com carga horária de 40 horas semanais, portador do cadastro nº 7535.

Art. 2º - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos legais e retroativos a partir de 01/04/2019.

Cacoal - RO, 22 de março de 2019.

GLAUCIONE MARIA RODRIGUES NERI
Prefeita de Cacoal

AUSTIA DE SOUZA AZEVEDO
Secretária Municipal de Administração

Publicado por:
Clemilda Zulmira dos Santos
Código Identificador:5992499D

ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO
PORTARIA N.º 0210/PMC/2019.

Dispõe sobre o afastamento para trato de interesses particulares do (a) servidor (a) Municipal e dá outras providências.

A Secretária Municipal de Administração Srª. AUSTIA DE SOUZA AZEVEDO, no uso das atribuições legais,

CONSIDERANDO a solicitação do (a) servidor (a), por meio de requerimento;
CONSIDERANDO o deferimento da secretária de administração;
CONSIDERANDO o deferimento do secretário de saúde;
CONSIDERANDO O que dispõe o art. 143 da Lei Municipal nº. 2.735/PMC/2010;

Resolve:

Art. 1° - CONCEDER, Licença para Trato de Interesses Particulares sem vencimento, a partir de 01/08/2019 a 30/07/2023, a servidora municipal DAYSE CRISTINA DE LIMA**,** inscrito no RG sob o nº 13643526-21 SSP/RO e CPF nº 946.251.152-72 contratado no Cargo de Agente Administrativo, com carga horária de 40 horas semanais, portador do cadastro nº 7670.

Art. 2º - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos legais e retroativos a partir de 01/08/2019.

Cacoal - RO, 22 de março de 2019.

GLAUCIONE MARIA RODRIGUES NERI
Prefeita de Cacoal

AUSTIA DE SOUZA AZEVEDO
Secretária Municipal de Administração

Publicado por:
Clemilda Zulmira dos Santos
Código Identificador:2F25F901

ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO
PORTARIA NRº 0177/PMC/2019

PREFEITA MUNICIPAL DE CACOAL, GLAUCIONE MARIA RODRIGUES NERI, no uso de suas atribuições legais que lhe conferem a Lei Orgânica Municipal.

RESOLVE:

I - Nomear a partir de 15/03/2019, o(a) senhor(a) CARINE BELLO CAVALHEIRO, portador(a) da Cédula de Identidade nrº 1101838/SSP/RO, de 30/06/2008, e do C.P.F. n.º 02079934244, para exercer o cargo de Diretor de Controle Orçamentário, a ser lotado(a) no(a) Secretaria de Planejamento.

II - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação com efeitos legais

financeiros retroativos a 15/03/2019, como consta na artigo 35 § 1° e Tabela I do Anexo II da Lei 2543/PMC/2009.

CACOAL - RO, quarta-feira, 20 de março de 2019.

GLAUCIONE MARIA RODRIGUES NERI
Prefeita Municipal

AUSTIA DE SOUZA AZEVEDO
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Clemilda Zulmira dos Santos
Código Identificador:03D60CD8

ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO
PORTARIA NRº 0180/PMC/2019

PREFEITA MUNICIPAL DE CACOAL, GLAUCIONE MARIA RODRIGUES NERI, no uso de suas atribuições legais que lhe conferem a Lei Orgânica Municipal.

RESOLVE:

- Revogar a partir de 14/03/2019, a Portaria nr.º 0618/PMC/2018 que nomeou o(a) senhor(a) CARINE BELLO CAVALHEIRO, portador(a) da Cédula de Identidade nrº

1101838/SSP/RO, de 30/06/2008, e do C.P.F. n.º 02079934244, para exercer o cargo de Chefe de Departamento de Execução Orçamentária - INTERINO.

- Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação com efeitos legais e financeiros retroativos a 14/03/2019.

CACOAL - RO, quarta-feira, 20 de março de 2019.

GLAUCIONE MARIA RODRIGUES NERI
Prefeita Municipal

AUSTIA DE SOUZA AZEVEDO
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Clemilda Zulmira dos Santos
Código Identificador:EC48B250

ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO
PORTARIA NRº 0186/PMC/2019

PREFEITA MUNICIPAL DE CACOAL, GLAUCIONE MARIA RODRIGUES NERI, no uso de suas atribuições legais que lhe conferem a Lei Orgânica Municipal.

RESOLVE:

- Revogar a partir de 14/03/2019, a Portaria nr.º 0895/PMC/2017 que nomeou o(a) senhor(a) LEILIANE EVELYN LITTIG VIDAL DE OLIVEIRA, portador(a) da Cédula de Identidade nrº 936461/SSP/RO, de 15/09/2004, e do C.P.F. n.º 87373688268, para exercer o cargo de Chefe de Departamento de Execução Orçamentária.

- Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação com efeitos legais e financeiros retroativos a 14/03/2019.

CACOAL - RO, segunda-feira, 18 de março de 2019.

GLAUCIONE MARIA RODRIGUES NERI
Prefeita Municipal

AUSTIA DE SOUZA AZEVEDO
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Clemilda Zulmira dos Santos
Código Identificador:56D408E6

ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO
PORTARIA NRº 0196/PMC/2019

PREFEITA MUNICIPAL DE CACOAL, GLAUCIONE MARIA RODRIGUES NERI, no uso de suas atribuições legais que lhe conferem a Lei Orgânica Municipal.

RESOLVE:

- Nomear a partir de 08/03/2019, o(a) senhor(a) AYLTON DEO DE FREITAS NETO, portador(a) da Cédula de Identidade nrº 5237176/PC/PA, de 02/07/2009, e do C.P. n.º 97399973253, para exercer o cargo de ASSESSOR(A) ESPECIAL - NÍVEL III, a ser lotado(a) no(a) Secretaria Municipal de Ação Social e Trabalho.

- Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação com efeitos legais e financeiros retroativos a 08/03/2019, como consta na tabela I do Anexo II da Lei 3262/PMC/2013 que altera a Lei 2543/PMC/2009 ..

CACOAL - RO, quinta-feira, 21 de março de 2019.

GLAUCIONE MARIA RODRIGUES NERI
Prefeita Municipal

AUSTIA DE SOUZA AZEVEDO
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Clemilda Zulmira dos Santos
Código Identificador:1BF781C1

ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO
PORTARIA NRº 0198/PMC/2019

PREFEITA MUNICIPAL DE CACOAL, GLAUCIONE MARIA RODRIGUES NERI, no uso de suas atribuições legais que lhe conferem a Lei Orgânica Municipal.

RESOLVE:

- Nomear a partir de 13/03/2019, o(a) senhor(a) ROSANGELA ASSIS DA SILVA RIKBAKTSA, portador(a) da Cédula de Identidade nrº 936485/SESDC/RO, de 03/09/2018, e do C.P.F. n.º 87871637215, para exercer o cargo de ASSESSOR(A) ESPECIAL - NÍVEL I, a ser lotado(a) no(a) Unidade Básica de Saúde - Centro de Saúde São Judas Tadeu.

- Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação com efeitos legais e financeiros retroativos a 13/03/2019, como consta na tabela I do Anexo II da Lei 3262/PMC/2013 que altera a Lei 2543/PMC/2009.

CACOAL - RO, quarta-feira, 20 de março de 2019.

GLAUCIONE MARIA RODRIGUES NERI
Prefeita Municipal

AUSTIA DE SOUZA AZEVEDO
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Clemilda Zulmira dos Santos
Código Identificador:CFAFE459

ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO
PORTARIA NRº 0199/PMC/2019

PREFEITA MUNICIPAL DE CACOAL, GLAUCIONE MARIA RODRIGUES NERI, no uso de suas atribuições legais que lhe conferem a Lei Orgânica Municipal.

RESOLVE:

I - Nomear a partir de 15/03/2019, o(a) senhor(a) MILLENY CRISTHINA ELIAS DE FRANÇA, portador(a) da Cédula de Identidade nrº 1514748/SESDC/RO, de 17/03/2016, e do C.P.F. n.º 03546127277, para exercer o cargo de ASSESSOR(A) ESPECIAL - NÍVEL VI, a ser lotado(a) no(a) Secretaria Municipal de Saúde.

- Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação com efeitos legais e financeiros retroativos a 15/03/2019, como consta na tabela I do Anexo II da Lei 3262/PMC/2013 que altera a Lei 2543/PMC/2009 ..

CACOAL - RO, quarta-feira, 20 de março de 2019.

GLAUCIONE MARIA RODRIGUES NERI
Prefeita Municipal

AUSTIA DE SOUZA AZEVEDO
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Clemilda Zulmira dos Santos
Código Identificador:ABFC9373

ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO
PORTARIA NRº 0200/PMC/2019

PREFEITA MUNICIPAL DE CACOAL, GLAUCIONE MARIA RODRIGUES NERI, no uso de suas atribuições legais que lhe conferem a Lei Orgânica Municipal.

RESOLVE:

- Revogar a partir de 18/03/2019, a Portaria nr.º 0603/PMC/2018 que nomeou o(a) senhor(a) SARAH GABRIELA RIGO DOS SANTOS, portador(a) da Cédula de Identidade nrº 1258821/SESDC, de 02/08/2011, e do C.P.F. n.º 02079930257, para exercer o cargo de ASSESSOR(A) ESPECIAL - NÍVEL VI.

- Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação com efeitos legais e financeiros retroativos a 18/03/2019.

CACOAL - RO, quarta-feira, 20 de março de 2019.

GLAUCIONE MARIA RODRIGUES NERI
Prefeita Municipal

AUSTIA DE SOUZA AZEVEDO
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Clemilda Zulmira dos Santos
Código Identificador:7B983F3E

ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO
PORTARIA NRº 0201/PMC/2019

PREFEITA MUNICIPAL DE CACOAL, GLAUCIONE MARIA RODRIGUES NERI, no uso de suas atribuições legais que lhe conferem a Lei Orgânica Municipal.

RESOLVE:

- Nomear a partir de 19/03/2019, o(a) senhor(a) ELIZEU DE ALMEIDA MORAIS, portador(a) da Cédula de Identidade nrº 843719/SESDC/RO, de 23/09/2002, e do C. P.F. n.º 58376577204, para exercer o cargo de ASSESSOR(A) ESPECIAL - NÍVEL VI, a ser lotado(a) no(a) Secretaria Municipal de Agricultura.

- Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação com efeitos legais e financeiros retroativos a 19/03/2019, como consta na tabela I do Anexo II da Lei 3262/PMC/2013 que altera a Lei 2543/PMC/2009 ..

CACOAL - RO, quarta-feira, 20 de março de 2019.

GLAUCIONE MARIA RODRIGUES NERI
Prefeita Municipal

AUSTIA DE SOUZA AZEVEDO
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Clemilda Zulmira dos Santos
Código Identificador:BE371AE6

ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO
PORTARIA NRº 0202/PMC/2019

PREFEITA MUNICIPAL DE CACOAL, GLAUCIONE MARIA RODRIGUES NERI, no uso de suas atribuições legais que lhe conferem a Lei Orgânica Municipal.

RESOLVE:

I - Nomear a partir de 19/03/2019, o(a) senhor(a) FARLEN MAYCON MACHADO, portador(a) da Cédula de Identidade nrº 1159116/SESDC/RO, de 01/09/2009, e do C.P.F. n.º 01069425222, para exercer o cargo de Chefe de Departamento de Regulação, Avaliação e Controle, a ser lotado(a) no(a) Secretaria Municipal de Saúde.

II - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação com efeitos legais financeiros retroativos a 19/03/2019, como consta na artigo 35 § 1° e Tabela I do Anexo II da Lei 2543/PMC/2009.

CACOAL - RO, quarta-feira, 20 de março de 2019.

GLAUCIONE MARIA RODRIGUES NERI
Prefeita Municipal

AUSTIA DE SOUZA AZEVEDO
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Clemilda Zulmira dos Santos
Código Identificador:C01F1219

ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO
PORTARIA NRº 0203/PMC/2019

PREFEITA MUNICIPAL DE CACOAL, GLAUCIONE MARIA RODRIGUES NERI, no uso de suas atribuições legais que lhe conferem a Lei Orgânica Municipal.

RESOLVE:

- Nomear a partir de 15/03/2019, o(a) senhor(a) LEILIANE EVELYN LITTIG VIDAL DE OLIVEIRA, portador(a) da Cédula de Identidade nrº 936461/SSP/RO, de 15/09/2004, e do C.P.F. n.º 87373688268, para exercer o cargo de Chefe de Departamento de Execução Orçamentária, a ser lotado(a) no(a) Secretaria de Planejamento.

II - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação com efeitos legais financeiros retroativos a 15/03/2019, como consta na artigo 35 § 1° e Tabela I do Anexo II da Lei 2543/PMC/2009.

CACOAL - RO, quarta-feira, 20 de março de 2019.

GLAUCIONE MARIA RODRIGUES NERI
Prefeita Municipal

AUSTIA DE SOUZA AZEVEDO
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Clemilda Zulmira dos Santos
Código Identificador:145FEA7A

ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO
PORTARIA Nº0205/PMC/2019

Dispõe sobre tornar sem efeito a portaria da servidor (a) Municipal e dá outras providências.

A Prefeita Municipal de Cacoal, GLAUCIONE MARIA RODRIGUES NERI, no uso das atribuições legais que lhe conferem a Lei Orgânica Municipal.

Resolve:

I – TORNAR SEM EFEITO a errata da portaria nº0045/PMC/20019 da servidora KIARA CRISTINA DA SILVA, portadora (a) da Cédula de Identidade nº 1293071/SSP/RO e do C.P.F. nº 02874339270, cadastro 9126.

Cacoal - RO, 21 de Março de 2019.

GLAUCIONE MARIA RODRIGUES NERI
Prefeita Municipal

JOSIANE APARECIDA RODRIGUES
Secretária Municipal de Administração

Publicado por:
Clemilda Zulmira dos Santos
Código Identificador:E89168B4

ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO
PORTARIA NRº 0206/PMC/2019

PREFEITA MUNICIPAL DE CACOAL, GLAUCIONE MARIA RODRIGUES NERI, no uso de suas atribuições legais que lhe conferem a Lei Orgânica Municipal.

RESOLVE:

- Nomear a partir de 19/03/2019, o(a) senhor(a) EDUARDO DA SILVA BEZERRA, portador(a) da Cédula de Identidade nrº 121232/SSP/RO, de 17/11/1995, e do C.P. n.º 20347944272, para exercer o cargo de Chefe de Coordenação de Projetos, a ser lotado(a) no(a) Semict.

II - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação com efeitos legais financeiros retroativos a 19/03/2019, como consta na artigo 35 § 1° e Tabela I do Anexo II da Lei 2543/PMC/2009.

CACOAL - RO, quinta-feira, 21 de março de 2019.

GLAUCIONE MARIA RODRIGUES NERI
Prefeita Municipal

AUSTIA DE SOUZA AZEVEDO
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Clemilda Zulmira dos Santos
Código Identificador:E4C0619C

ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO
PORTARIA NRº 0207/PMC/2019

PREFEITA MUNICIPAL DE CACOAL, GLAUCIONE MARIA RODRIGUES NERI, no uso de suas atribuições legais que lhe conferem a Lei Orgânica Municipal.

RESOLVE:

I - Nomear a partir de 18/03/2019, o(a) senhor(a) CLEBER TIENGO PAIA, portador(a) da Cédula de Identidade nrº 648051/SSP/RO, de 25/03/1997, e do C.P.

n.º 61949590291, para exercer o cargo de Diretor de Política Agropecuária e Agrícola - INTERINO, a ser lotado(a) no(a) Secretaria Municipal de Agricultura.

II - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação com efeitos legais

financeiros retroativos a 18/03/2019, como consta na artigo 35 § 1° e Tabela I do Anexo II da Lei 2543/PMC/2009.

CACOAL - RO, quinta-feira, 21 de março de 2019.

GLAUCIONE MARIA RODRIGUES NERI
Prefeita Municipal

AUSTIA DE SOUZA AZEVEDO
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Clemilda Zulmira dos Santos
Código Identificador:A796C2B0

ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO
PORTARIA NRº 0211/PMC/2019

PREFEITA MUNICIPAL DE CACOAL, GLAUCIONE MARIA RODRIGUES NERI, no uso de suas atribuições legais que lhe conferem a Lei Orgânica Municipal.

RESOLVE:

I - Revogar a partir de 14/03/2019, a Portaria nr.º 0168/PMC/2019 que nomeou o(a) senhor(a) MARCIA DA SILVEIRA, portador(a) da Cédula de Identidade nrº 842253/SESDC/RO, de 07/05/2018, e do C.P.F. n.º 98176714291, para exercer o cargo de ASSESSOR(A) ESPECIAL - NÍVEL VI.

- Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação com efeitos legais e financeiros retroativos a 14/03/2019.

CACOAL - RO, segunda-feira, 25 de março de 2019.

GLAUCIONE MARIA RODRIGUES NERI
Prefeita Municipal

AUSTIA DE SOUZA AZEVEDO
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Clemilda Zulmira dos Santos
Código Identificador:B3F30A1D

ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO
PORTARIA N.º 0167/PMC/2019.

A Prefeita Municipal de Cacoal Sra. GLAUCIONE MARIA RODRIGUES NERI, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas por Lei.

Resolve:

Art. 1° - Tornar público a relação dos servidores estatutários e estatutários temporários demitidos e exonerados, nos períodos compreendidos conforme relação abaixo:

NOME	CAD.	EXONERAÇÃO	MOTIVO	DESCRIÇÃO DO CARGO
ARI LOURENCO DA SILVA	6481	01/02/2019	APOSENTADORIA	MOTORISTA DE VIATURAS PESADAS
CACILDA NUNES	3920	01/02/2019	APOSENTADORIA	MERENDEIRA
GILCIMARA FERREIRA TOSE CAMPOS DELLA TORRE	7026	06/02/2019	A PEDIDO	MONITOR DE TRANSPORTE ESCOLAR
JOAQUIN AGUILAR TRUJILLO	9197	01/02/2019	A PEDIDO	MÉDICO CLÍNICO GERAL
JULIO CESAR DA ROCHA	2428	01/02/2019	A PEDIDO	MÉDICO CLÍNICO GERAL20HORAS
MARINICE APARECIDA RODRIGUES RUBIO	1944	01/02/2019	APOSENTADORIA POR INVALIDEZ	AUXILIAR DE ENFERMAGEM
RENILDO NUNES PINTO	9082	04/02/2019	A PEDIDO	MOTORISTA DE VIATURAS PESADAS

Art. 2º - Esta portaria entrará em vigor na data da sua publicação, com efeitos legais e retroativos as datas das demissões e exonerações.

Cacoal - RO, 11 de março de 2019.

GLAUCIONE MARIA RODRIGUES NERI
Prefeita Municipal

AUSTIA DE SOUZA AZEVEDO
Secretária Municipal de Administração

Publicado por:
Clemilda Zulmira dos Santos
Código Identificador:DEA8E66F

ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE PROCESSO LICITATÓRIO

O Diretor Geral, Weliton Nunes Soares, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, especialmente a Lei nrº 8.666/93 e alterações posteriores, a vista do parecer conclusivo exarado pela comissão de Licitação, resolve:

01 – HOMOLOGAR a presente Licitação nestes termos:

a) Processo Nrº :	10/2019
b) Licitação Nrº :	1/2019
c) Modalidade :	Inexigibilidade:
d) Data Homologação :	28/03/2019
e) Objeto Homologado :	DESTINA-SE A COBRIR DESPESA COM AJUDA DE CUSTO COM PAGAMENTO DE INSCRIÇÕES DA EQUIPE SUB 18 MASCULINA E FEMININO DE VOLEIBOL DO PROJETO PENSANDO NO AMANHA, QUE IRÃO PARTICIPAR DA COPA AEVAF CATEGORIA DE BASE-2019, NA CIDADE DE ALTA FLORESTA D`OESTE/RO, NO PERÍODO DE 05 A 07 DE ABRIL DE 2019.

f) Fornecedor declarado vencedor conforme proposta comercial.

Fornecedor: LUCAS EDUARDO ROMUALDO
CNPJ/CPF: 039.134.232-06
Valor Total Homologado - R$ 400,00

02 – Autorizar a emissão da(s) notas de empenho correspondente(s).

Cacoal, 28 de março de 2019.

WELITON NUNES SOARES
Diretor Geral - AMEC

Publicado por:
Clemilda Zulmira dos Santos
Código Identificador:D407F391

ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO
EXTRATO DO CONTRATO DE COMPROMISSO DE FORNECIMENTO N. 005/PMC/2019

PROCESSO: 609/GLOBAL/2019.
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N. 67/2019.
COMPROMITENTE: MUNICÍPIO DE CACOAL/GABINETE DA PREFEITA
COMPROMISSÁRIO: PANIFICADORA SABOREAR LTDA - ME
OBJETO: Registro de preço para futura e eventual contratação de serviços de Buffet (Coffee Break e Coquetel)
PRAZO: 12 (doze) meses
VALOR: R$ 56.994,00
DATA: 25/03/2019

GLAUCIONE MARIA RODRIGUES NERI
Municipio de Cacoal

Publicado por:
Clemilda Zulmira dos Santos
Código Identificador:0149AD6C

ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO
PORTARIA Nº: 90/NFP/FMS /2019

"Dispõe sobre a concessão de diárias"

O Ordenador de Despesas do Fundo Municipal de Saúde do Município de Cacoal, no uso das atribuições legais, e no que dispõe os artigos 103 a 110 e 302, da Lei 2.735/PMC/2010, regulamentado pelo Decreto nº 6.811/PMC/2018.

RESOLVE:

Art. 1° Conceder a diária abaixo especificada:

Proposto/Beneficiário:		**Cargo/Função/Matrícula**		
CLEMENTE DOS SANTOS FILHO		ASSESSOR ESPECIAL NÍVEL II - Matr.:		
CPF	**Identidade**	**Banco**	**Agência**	**Conta Corrente**
202.848.371-72	053517/SSP/MT			
DADOS DA VIAGEM				
Destino		**Data de Início**		**Data de Retorno**
VILHENA		28/03/2019		29/03/2019

Finalidade:DESPESA COM DIÁRIAS A DESIGNAR EM FAVOR DO SERVIDOR ACIMA, QUE SE DESLOCARÁ ATÉ A CIDADE DE VILHENA - RO, A FIM DE CONDUZIR VEÍCULO QUE LEVARÁ PACIENTES P/ REALIZAÇÃO DE EXAMES ESPECIALIZADOS. (RESSONANCIA MAGNÉTICA, DESINTOMETRIA).
VALOR R$ 450,00 , CONF. DISP. DE SALDO ORÇAMENTÁRIO NO RED. 82, SOLIC. DE DESPESA 1065, PROC. 286/2019 .

JUSTIFICATIVA: CI N] 75/TRANSPORTE/SEMUSA/2019

DATA DA SAÍDA: 28/03/19 AS 12:00 HS

DATA DO RETORNO: 29/03/19 AS 08:00 HS

MEIO DE TRANSPORTE: VEIC. OF. PERTENCENTE A SEMAST OHU-4716

ARBITRAR E CONCEDER

Quantidade	**Valor Unitário**	**Valor Total**	**Desconto**	**Valor Líquido**
2,0	225,00	450,00	0,00	450,00

Art. 2° Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogandas as disposições em contrário.

27/03/2019

CELIO ROBERTO CANDIL
Sec. Municipal Interino de Saúde

Publicado por:
Clemilda Zulmira dos Santos
Código Identificador:A6955D93

ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO
PORTARIA Nº: 91/NFP/FMS /2019

"Dispõe sobre a concessão de diárias"

O Ordenador de Despesas do Fundo Municipal de Saúde do Município de Cacoal, no uso das atribuições legais, e no que dispõe os artigos 103 a 110 e 302, da Lei 2.735/PMC/2010, regulamentado pelo Decreto nº 6.811/PMC/2018.

RESOLVE:

Art. 1° Conceder a diária abaixo especificada:

Proposto/Beneficiário:		**Cargo/Função/Matrícula**		
KAIO HENRIQUE SAMPAIO ARAÚJO DE NOVAIS		DIRETOR DE TRANSPORTE E MANUT		
CPF	**Identidade**	**Banco**	**Agência**	**Conta Corrente**
007.475.432-75	1256993/SESDEC -RO			
DADOS DA VIAGEM				
Destino		**Data de Início**		**Data de Retorno**
VILHENA		28/03/2019		29/03/2019

Finalidade:DESPESA COM DIÁRIAS A DESIGNAR EM FAVOR DO SERVIDOR ACIMA, QUE SE DESLOCARÁ ATÉ A CIDADE DE VILHENA - RO, A FIM DE CONDUZIR VEÍCULO QUE LEVARÁ PACIENTES P/ REALIZAÇÃO DE EXAMES ESPECIALIZADOS. (RESSONANCIA MAGNÉTICA).

VALOR R$ 450,00 , CONF. DISP. DE SALDO ORÇAMENTÁRIO NO RED. 82, SOLIC. DE DESPESA 1066, PROC. 92/2019 .

JUSTIFICATIVA: CI Nº 76/TRANSPORTE/SEMUSA/2019

DATA DA SAÍDA: 28/03/19 AS 14:00 HS

DATA DO RETORNO: 29/03/19 AS 08:00 HS

MEIO DE TRANSPORTE: VEIC. OF. PALIO NCP-1036

ARBITRAR E CONCEDER

Quantidade	**Valor Unitário**	**Valor Total**	**Desconto**	**Valor Líquido**
2,0	225,00	450,00	0,00	450,00

Art. 2° Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogandas as disposições em contrário.

27/03/2019

CELIO ROBERTO CANDIL
Sec. Municipal Interino de Saúde

Publicado por:
Clemilda Zulmira dos Santos
Código Identificador:478F8327

ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO
PORTARIA Nº: 92/NFP/FMS/2019

"Dispõe sobre a concessão de diárias"

O Ordenador de Despesas do Fundo Municipal de Saúde do Município de Cacoal, no uso das atribuições legais, e no que dispõe os artigos 103 a 110 e 302, da Lei 2.735/PMC/2010, regulamentado pelo Decreto nº 6.811/PMC/2018.

RESOLVE:

Art. 1° Conceder a diária abaixo especificada:

Proposto/Beneficiário:		Cargo/Função/Matrícula		
FLAVIANO MELO DE OLIVEIRA		COORDENADOR DA VIGILÂNCIA AMB		
CPF	**Identidade**	**Banco**	**Agência**	**Conta Corrente**
326.967.362-00	331.907/SSP/RO			
DADOS DA VIAGEM				
Destino		**Data de Início**	**Data de Retorno**	
PORTO VELHO		02/04/2019	03/04/2019	

Finalidade:DESPESA COM DIÁRIAS A DESIGNAR EM FAVOR DO SERVIDOR ACIMA, QUE SE DESLOCARÁ ATÉ A CIDADE DE PORTO VELHO - RO, A FIM DE
LEVAR AMOSTRAS PARA ANÁLISE DO LACEN (SOROS, SANGUE, ENTRE OUTROS) DE PACIENTES ATENDIDOS EM UNIDADES PÚBLICAS E PARTICULARES DE CACOAL (COLETADAS NO LACLIN), ÁGUA P/ ANÁLISE DA QUALIDADE P/ CONSUMO HUMANO E AMOSTRAS ANIMAIS PARA IDENTIFICAÇÃO DE ZOONOSES P/ ANÁLISE NO LACEN. AO RETORNAR ESTARÁ TRAZENDO MEIOS DE CULTURA PARA A COLETA DE AMOSTRAS, CILINDRO DE NITROGÊNIO PARA ACONDICIONAMENTO DAS AMOSTRAS, MEDICAMENTOS PARA PACIENTES DE AIDS, ENTRE OUTROS..

VALOR R$ 720,00 , CONF. DISP. DE SALDO ORÇAMENTÁRIO NO RED. 116, SOLIC. DE DESPESA 1067, PROC. 312/2019 .

JUSTIFICATIVA: MEMO Nº 047/COORD. VIG. SAÚDE/SEMUSA/2019

DATA DA SAÍDA: 02/04/19 AS 09H00MIN (PREVISÃO)

DATA DO RETORNO: 03/04/19 NO PERÍODO DA TARDE

MEIO DE TRANSPORTE: VEIC. OF. HILUX OHQ-8546

ARBITRAR E CONCEDER

Quantidade	Valor Unitário	Valor Total	Desconto	Valor Líquido
2,0	360,00	720,00	0,00	720,00

Art. 2° Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogandas as disposições em contrário.

27/03/2019

CELIO ROBERTO CANDIL
Sec. Municipal Interino de Saúde

Publicado por:
Clemilda Zulmira dos Santos
Código Identificador:894F44C4

ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO
2ª PUBLICAÇÃO TRIMESTRAL EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N˚174/2018

PREGÃO FORMA ELETRÔNICAN.84/2018
PROCESSO ADM.N. 2897/GLOBAL/2018
OBJETO: **registro de preços para futura e eventual AQUISIÇÃO DE FERRAMENTAS, INSUMOS E MATERIAIS DE CONSUMO** PARA ATENDER AS NECESSIDADES **DA SEMOSP.**
PRAZO DE VALIDADE: 12 (doze) meses.
EMPRESA DETENTORA: **R V FERREIRA ROCHA - ME** CNPJ sob n. ***25.345.598/0001-81***,
ITENS E VALORES REGISTRADOS:
40-R$:2.333,00;
VALOR TOTAL: R$6.999,00
Obs.: A íntegra da Ata de Registro de Preços n.174/2018 poderá ser obtida no site da Prefeitura Municipal www.cacoal.ro.gov.br
Cacoal-RO, 28 de março de 2019.

ELAINE CRISTINA UBEDA
Chefe da Coord. de Registro de Preços
Port. n. 221/PMC/2018

Publicado por:
Clemilda Zulmira dos Santos
Código Identificador:56184270

ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO
2ª PUBLICAÇÃO TRIMESTRAL EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N˚175/2018

PREGÃO FORMA ELETRÔNICAN.84/2018
PROCESSO ADM.N. 2897/GLOBAL/2018
OBJETO: **registro de preços para futura e eventual AQUISIÇÃO DE FERRAMENTAS, INSUMOS E MATERIAIS DE CONSUMO** PARA ATENDER AS NECESSIDADES **DA SEMOSP.**
PRAZO DE VALIDADE: 12 (doze) meses.
EMPRESA DETENTORA: **BRÁSIDAS EIRELI - ME**
CNPJ sob n. ***20.483.193/0001-96***
ITENS E VALORES REGISTRADOS:
12-R$:500,00; 15-R$:200,00;
26-R$:307,45; 37-R$:1.700,00;
43-R$:2.279,28.
VALOR TOTAL: R$ 9.880,91
Obs.: A íntegra da Ata de Registro de Preços n.175/2018 poderá ser obtida no site da Prefeitura Municipal www.cacoal.ro.gov.br
Cacoal-RO, 28 de março de 2019.

ELAINE CRISTINA UBEDA
Chefe da Coord. de Registro de Preços
Port. n. 221/PMC/2018

Publicado por:
Clemilda Zulmira dos Santos
Código Identificador:3354BA9B

ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO
2ª PUBLICAÇÃO TRIMESTRAL EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N˚176/2018

PREGÃO FORMA ELETRÔNICAN.84/2018
PROCESSO ADM.N. 2897/GLOBAL/2018
OBJETO: **registro de preços para futura e eventual AQUISIÇÃO DE FERRAMENTAS, INSUMOS E MATERIAIS DE CONSUMO** PARA ATENDER AS NECESSIDADES **DA SEMOSP.**
PRAZO DE VALIDADE: 12 (doze) meses.
EMPRESA DETENTORA: **EMPIRE COMERCIAL EIRELI**
CNPJ sob n. ***22.349.162/0001-72***
ITENS E VALORES REGISTRADOS:
41-R$:19.830,33.
VALOR TOTAL: R$ 19.830,33
Obs.: A íntegra da Ata de Registro de Preços n.176/2018 poderá ser obtida no site da Prefeitura Municipal www.cacoal.ro.gov.br
Cacoal-RO, 28 de março de 2019.

ELAINE CRISTINA UBEDA
Chefe da Coord. de Registro de Preços
Port. n. 221/PMC/2018

Publicado por:
Clemilda Zulmira dos Santos
Código Identificador:FEC115C5

ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO
2ª PUBLICAÇÃO TRIMESTRAL EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N˚177/2018

PREGÃO FORMA ELETRÔNICAN.84/2018
PROCESSO ADM.N. 2897/GLOBAL/2018
OBJETO: **registro de preços para futura e eventual AQUISIÇÃO DE FERRAMENTAS, INSUMOS E MATERIAIS DE**

CONSUMO PARA ATENDER AS NECESSIDADES **DA SEMOSP.**
PRAZO DE VALIDADE: 12 (doze) meses.
EMPRESA DETENTORA: **FERGAVI COMERCIAL LTDA EPP**
CNPJ sob n. ***14.968.227/0001-30***
ITENS E VALORES REGISTRADOS:
5-R$: 295,90; 10-R$:39,38; 11-R$:126,33;
14-R$: 3.419,98; 17-R$:879,40;24- R$:1.638,48;
25-R$ 691,38; 27-R$:52,50; 30-R$ 293,00;
34-R$: 116,65; 38-R$ 255,88.
VALOR TOTAL: R$ 27.685,26
Obs.: A íntegra da Ata de Registro de Preços n.177/2018 poderá ser obtida no site da Prefeitura Municipal www.cacoal.ro.gov.br

Cacoal-RO, 28 de março de 2019.

ELAINE CRISTINA UBEDA
Chefe da Coord. de Registro de Preços
Port. n. 221/PMC/2018

Publicado por:
Clemilda Zulmira dos Santos
Código Identificador:85F2F114

ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO
2ª PUBLICAÇÃO TRIMESTRAL EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N˚178/2018

PREGÃO FORMA ELETRÔNICAN.84/2018
PROCESSO ADM.N. 2897/GLOBAL/2018
OBJETO: **registro de preços para futura e eventual AQUISIÇÃO DE FERRAMENTAS, INSUMOS E MATERIAIS DE CONSUMO** PARA ATENDER AS NECESSIDADES **DA SEMOSP.**
PRAZO DE VALIDADE: 12 (doze) meses.
EMPRESA DETENTORA: **IMPOL COM. SERV. E REPRESENTAÇÕES EIRELI**
CNPJ sob n. ***15.335.703/0001-48***,
ITENS E VALORES REGISTRADOS:
4-R$: 7.237,37; 10-R$: 1.824,24
VALOR TOTAL: R$ 14.534,33
Obs.: A íntegra da Ata de Registro de Preços n.178/2018 poderá ser obtida no site da Prefeitura Municipal www.cacoal.ro.gov.br

Cacoal-RO, 28 de março de 2019.

ELAINE CRISTINA UBEDA
Chefe da Coord. de Registro de Preços
Port. n. 221/PMC/2018

Publicado por:
Clemilda Zulmira dos Santos
Código Identificador:4EAA0953

ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO
2ª PUBLICAÇÃO TRIMESTRAL EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N˚179/2018

PREGÃO FORMA ELETRÔNICAN.84/2018
PROCESSO ADM.N. 2897/GLOBAL/2018
OBJETO: **registro de preços para futura e eventual AQUISIÇÃO DE FERRAMENTAS, INSUMOS E MATERIAIS DE CONSUMO** PARA ATENDER AS NECESSIDADES **DA SEMOSP.**
PRAZO DE VALIDADE: 12 (doze) meses.
EMPRESA DETENTORA: **RPF COMERCIAL EIRELI**
CNPJ sob n. ***03.217.016/0001-49***,
ITENS E VALORES REGISTRADOS:
36-R$: 159,99;
VALOR TOTAL: R$ 159,99
Obs.: A íntegra da Ata de Registro de Preços n.179/2018 poderá ser obtida no site da Prefeitura Municipal www.cacoal.ro.gov.br
Cacoal-RO, 28 de março de 2019.

ELAINE CRISTINA UBEDA
Chefe da Coord. de Registro de Preços
Port. n. 221/PMC/2018

Publicado por:
Clemilda Zulmira dos Santos
Código Identificador:F8F36B00

ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO
2ª PUBLICAÇÃO TRIMESTRAL EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N˚180/2018

PREGÃO FORMA ELETRÔNICAN.84/2018
PROCESSO ADM.N. 2897/GLOBAL/2018
OBJETO: **registro de preços para futura e eventual AQUISIÇÃO DE FERRAMENTAS, INSUMOS E MATERIAIS DE CONSUMO** PARA ATENDER AS NECESSIDADES **DA SEMOSP.**
PRAZO DE VALIDADE: 12 (doze) meses.
EMPRESA DETENTORA: **N. V. VERDE & CIA LTDA - ME**
CNPJ sob n. ***03.363.727/0001-21***
ITENS E VALORES REGISTRADOS:
1-R$: 57,50; 2-R$: 39,64; 3-R$:1.433,33;
6-R$: 70,00; 7-R$:50,00; 8 - R$:27,66;
16 -R$ 308,75; 23-R$:572,36; 28-R$ 87,00;
31-R$: 266,66; 32-R$ 366,66; 33-R$ 38,36;
35-R$: 43,33; 39-R$ 323,38; 42-R$ 990,00.
VALOR TOTAL: R$ 11.240,86
Obs.: A íntegra da Ata de Registro de Preços n.180/2018 poderá ser obtida no site da Prefeitura Municipal www.cacoal.ro.gov.br

Cacoal-RO, 28 de março de 2019.

ELAINE CRISTINA UBEDA
Chefe da Coord. de Registro de Preços
Port. n. 221/PMC/2018

Publicado por:
Clemilda Zulmira dos Santos
Código Identificador:DF105656

ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO
2ª PUBLICAÇÃO TRIMESTRAL EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N˚181/2018

PREGÃO FORMA ELETRÔNICAN.96/2018
PROCESSO ADM.N. 3810/GLOBAL/2018
OBJETO: **registro de preços para futura e eventual AQUISIÇÃO DE CONTRATAÇÃO DE CM² EM JORNAL DE CIRCULAÇÃO DIÁRIA REGIONAL** PARA ATENDER AS NECESSIDADES **DA ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO.**
PRAZO DE VALIDADE: 12 (doze) meses.
EMPRESA DETENTORA: **JORNAL AG DE RONDÔNIA LTDA**
CNPJ sob n. ***14.515.552/0001-47***
ITENS E VALORES REGISTRADOS:
1-R$:9,00;
VALOR TOTAL: R$405.000,00
Obs.: A íntegra da Ata de Registro de Preços n.181/2018 poderá ser obtida no site da Prefeitura Municipal www.cacoal.ro.gov.br

Cacoal-RO, 28 de março de 2019.

ELAINE CRISTINA UBEDA
Chefe da Coord. de Registro de Preços
Port. n. 221/PMC/2018

Publicado por:
Clemilda Zulmira dos Santos
Código Identificador:42BE4E35

ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO
2ª PUBLICAÇÃO TRIMESTRAL EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N˚155/2018 PREGÃO FORMA ELETRÔNICAN. 89/2018

PROCESSOADM. N. 4124/2018

OBJETO: **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE PEÇAS DE REPOSIÇÃO E ACESSÓRIOS ORIGINAIS COMERCIALIZADAS POR REDES INDEPENDENTES E CERTIFICADAS POR ÓRGÃOS DE CONTROLE DE QUALIDADE (ISO, INMETRO E ABNT PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SEMAD E OUTROS.**
PRAZO DE VALIDADE: 12 (doze) meses.
EMPRESA DETENTORA:**C. BRAVIM MECANICA E AUTO PEÇAS ME** pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob n. . ***12.447.309/0001-03***.
ITENS E VALORES REGISTRADOS:
3- R$ 320.000,00; **DESCONTO 5,02% A SER CONCEDIDO NO MOMENTO DA SOLICITAÇÃO**
Valor total: R$ 320.000,00
Obs.: A íntegra da Ata de Registro de Preços n.**155/2018**poderá ser obtida no site da Prefeitura Municipal www.cacoal.ro.gov.br

Cacoal/RO, 28 de março de 2019.

ELAINE CRISTINA UBEDA
Chefe de Coordenação de Registro de Preços

Publicado por:
Clemilda Zulmira dos Santos
Código Identificador:09DFC94A

ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO
2ª PUBLICAÇÃO TRIMESTRAL EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N˚167/2018 PREGÃO FORMA ELETRÔNICAN. 89/2018

PROCESSOADM. N. 4124/2018
OBJETO: **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE PEÇAS DE REPOSIÇÃO E ACESSÓRIOS ORIGINAIS COMERCIALIZADAS POR REDES INDEPENDENTES E CERTIFICADAS POR ÓRGÃOS DE CONTROLE DE QUALIDADE (ISO, INMETRO E ABNT PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SEMAD E OUTROS.**
PRAZO DE VALIDADE: 12 (doze) meses.
EMPRESA DETENTORA:**PICA PAU COMERCIO DE MÁQUINAS E IMPLEMENTOS AGRICOLAS LTDA** pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob n. . ***01.196.537/0001-31***
ITENS E VALORES REGISTRADOS:
1- R$ 450.025,08;**DESCONTO 30,71% A SER CONCEDIDO NO MOMENTO DA SOLICITAÇÃO**
2- R$428.270,00 desconto **10,00% A SER CONCEDIDO NO MOMENTO DA SOLICITAÇÃO**
Valor total:R$ **878.295,08**
Obs.: A íntegra da Ata de Registro de Preços n.**167/2018**poderá ser obtida no site da Prefeitura Municipal www.cacoal.ro.gov.br

Cacoal/RO, 28 de março de 2019.

ELAINE CRISTINA UBEDA
Chefe de Coordenação de Registro de Preços

Publicado por:
Clemilda Zulmira dos Santos
Código Identificador:281D3107

ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO
2ª PUBLICAÇÃO TRIMESTRAL EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N˚173/2018

PREGÃO FORMA ELETRÔNICAN.108/2018
PROCESSO ADM.N. 5145/GLOBAL/2018
OBJETO: **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE TRANSFORMADOS TRIFÁSICO 13,8 KV/ 380/220V, 300 KVA IMERSO EM ÓLEO MINERAL** ATENDER AS NECESSIDADES **DA SEMOSP**
PRAZO DE VALIDADE: 12 (doze) meses.
EMPRESA DETENTORA: **I.T.I TRANSFORMADORES LTDA**CNPJ sob n. ***23.531.857/0001-33***
ITENS E VALORES REGISTRADOS:
1-R$:14.700,00
VALOR TOTAL: R$ 14.700,00
Obs.: A íntegra da Ata de Registro de Preços n.173/2018 poderá ser obtida no site da Prefeitura Municipal www.cacoal.ro.gov.br

Cacoal-RO, 28 de março de 2019.

ELAINE CRISTINA UBEDA
Chefe da Coord. de Registro de Preços
Port. n. 221/PMC/2018

Publicado por:
Clemilda Zulmira dos Santos
Código Identificador:271060AE

ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO
2ª PUBLICAÇÃO TRIMESTRAL DO EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N˚55/2018 PREGÃO FORMA ELETRÔNICAN.23/2018

PROCESSO ADM.N. 5892/GLOBAL/2017
OBJETO: Registro de preços para futura e eventual AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS, PARA ATENDER AS NECESSIDADES**DA SEMAST E OUTROS.**
PRAZO DE VALIDADE: 12 (doze) meses.
EMPRESA DETENTORAEVANDRO WALTER - EPP
CNPJ sob n. ***10.692.108/0001-46***,
ITENS E VALORES REGISTRADOS:
Lote 1 – COTA EXCLUSIVA ME/EPP: 1- R$ 3,46;
Lote 2 – COTA EXCLUSIVA ME/EPP : 1-R$ 1,99;
Lote 3 - COTA EXCLUSIVA ME/EPP : 1-R$ 2,51;
Lote 4- COTA EXCLUSIVA ME/EPP: 1- R$ 4,91;
Lote 5- COTA EXCLUSIVA ME/EPP: 1- R$ 3,98;
Lote 6 – COTA EXCLUSIVA ME/EPP: 1- R$ 2,87;
Lote 7 – COTA EXCLUSIVA ME/EPP: 1- R$ 3,97;
Lote 8 – COTA EXCLUSIVA ME/EPP: 1- R$ 4,41;
Lote 9 – COTA EXCLUSIVA ME/EPP: 1- R$ 2,94;
Lote 10 – COTA EXCLUSIVA ME/EPP: 1- R$ 3,27;
Lote 11 – COTA EXCLUSIVA ME/EPP: 1- R$ 2,92;
Lote 12 – COTA EXCLUSIVA ME/EPP: 1- R$ 2,90;
Lote 13 – COTA EXCLUSIVA ME/EPP: 1- R$ 3,27;
Lote 14 – COTA EXCLUSIVA ME/EPP: 1- R$14,10; Lote 15 – COTA EXCLUSIVA ME/EPP: 1- R$2,07;
Lote 16– COTA EXCLUSIVA ME/EPP: 1- R$ 3,68;
Lote 17 – COTA EXCLUSIVA ME/EPP: 1- R$ 3,17;
Lote 18 – COTA EXCLUSIVA ME/EPP: 1- R$2,17;
Lote 19 – COTA EXCLUSIVA ME/EPP: 1- R$ 2,17;
Lote 20 – COTA EXCLUSIVA ME/EPP:1-R$10,81;
Lote 21 – COTA EXCLUSIVA ME/EPP:1-R$ 2,83;
Lote 22 – COTA EXCLUSIVA ME/EPP:1-R$2,20;
Lote 23 – COTA EXCLUSIVA ME/EPP:1-R$ 2,86;
Lote 24 – COTA EXCLUSIVA ME/EPP:1-R$2,01;
Lote 25 – COTA EXCLUSIVA ME/EPP:1-R$2,47;
Lote 26 – COTA EXCLUSIVA ME/EPP:1-R$ 3,09;
Lote 27 – COTA EXCLUSIVA ME/EPP:1-R$ 4,33;
Lote 28 – COTA EXCLUSIVA ME/EPP:1-R$ 3,07;
Lote 29 – COTA EXCLUSIVA ME/EPP:1-R$ 4,72;
Lote 30 – COTA EXCLUSIVA ME/EPP:1-R$ 2,49;
Lote 31 – COTA EXCLUSIVA ME/EPP:1-R$ 4,57;
Lote 32 – COTA EXCLUSIVA ME/EPP:1-R$ 2,37;
Lote 33 – COTA EXCLUSIVA ME/EPP:1-R$ 2,12;
Lote 34 – COTA EXCLUSIVA ME/EPP:1-R$ 3,94;
Lote 35 – COTA EXCLUSIVA ME/EPP:1-R$ 9,84;
Lote 36 – COTA EXCLUSIVA ME/EPP:1-R$ 2,72;
Lote 37 – COTA EXCLUSIVA ME/EPP:1-R$ 4,89;
Lote 38 – COTA EXCLUSIVA ME/EPP:1-R$ 3,60;
Lote 39 – COTA EXCLUSIVA ME/EPP:1-R$ 6,39;
Lote 40 – COTA EXCLUSIVA ME/EPP:1-R$ 2,96;
Lote 41 – COTA EXCLUSIVA ME/EPP:1-R$ 4,80;
Lote 42 – COTA EXCLUSIVA ME/EPP:1-R$ 8,51;
Lote 43 – COTA EXCLUSIVA ME/EPP:1-R$ 14,39;
Lote 44 – COTA EXCLUSIVA ME/EPP:1-R$ 10,99;
Lote 45 – COTA EXCLUSIVA ME/EPP:1-R$ 7,63;
Lote 46 – COTA EXCLUSIVA ME/EPP:1-R$ 3,26;

Lote 47 – COTA EXCLUSIVA ME/EPP:1-R$ 13,63;
Lote 48 – COTA EXCLUSIVA ME/EPP:1-R$ 17,39;
Lote 49 – COTA EXCLUSIVA ME/EPP:1-R$ 6,59;
Lote 50 – COTA EXCLUSIVA ME/EPP:1-R$ 7,14;
Lote 51 – COTA EXCLUSIVA ME/EPP:1-R$ 14,38;
Lote 52 – COTA EXCLUSIVA ME/EPP:1-R$ 4,41;
Lote 53 – COTA EXCLUSIVA ME/EPP:1-R$ 4,49;
Lote 54 – COTA EXCLUSIVA ME/EPP:1-R$ 4,41;
Lote 55 – COTA EXCLUSIVA ME/EPP:1-R$ 5,61;
Lote 56 – COTA EXCLUSIVA ME/EPP:1-R$ 5,22;
Lote 57 – COTA EXCLUSIVA ME/EPP:1-R$ 5,29;
Lote 58 – COTA EXCLUSIVA ME/EPP:1-R$ 1,77;
Lote 59 – COTA EXCLUSIVA ME/EPP:1-R$ 4,85;
Lote 60 – COTA EXCLUSIVA ME/EPP:1-R$ 6,68;
Lote 61 – COTA EXCLUSIVA ME/EPP:1-R$ 3,22;
Lote 62 – COTA EXCLUSIVA ME/EPP:1-R$15,47;
Lote 63 – COTA EXCLUSIVA ME/EPP:1-R$ 4,02;
Lote 64 – COTA EXCLUSIVA ME/EPP:1-R$ 11,09;
Lote 65 – COTA EXCLUSIVA ME/EPP:1-R$ 2,82;
Lote 66 – COTA EXCLUSIVA ME/EPP:1-R$ 1,04;
Lote 67 – COTA EXCLUSIVA ME/EPP:1-R$ 5,03;
Lote 68 – COTA EXCLUSIVA ME/EPP:1-R$ 3,76;
Lote 69 – COTA EXCLUSIVA ME/EPP:1-R$ 3,63;
Lote 70 – COTA EXCLUSIVA ME/EPP:1-R$ 5,45;
Lote 71 – COTA EXCLUSIVA ME/EPP:1-R$ 5,14;
Lote 72 – COTA EXCLUSIVA ME/EPP:1-R$ 8,58;
Lote 73 – COTA EXCLUSIVA ME/EPP:1-R$ 3,24;
Lote 74 – COTA EXCLUSIVA ME/EPP:1-R$ 2,71;
Lote 75 – COTA EXCLUSIVA ME/EPP:1-R$ 1,91;
Lote 76 – COTA EXCLUSIVA ME/EPP:1-R$ 1,67;
Lote 77 – COTA EXCLUSIVA ME/EPP:1-R$ 2,33;
Lote 78 – COTA EXCLUSIVA ME/EPP:1-R$ 2,88;
Lote 79 – COTA EXCLUSIVA ME/EPP:1-R$ 2,24;
Lote 80 – COTA EXCLUSIVA ME/EPP:1-R$ 3,97;
Lote 81 – COTA EXCLUSIVA ME/EPP:1-R$ 8,43;
Lote 82 – COTA EXCLUSIVA ME/EPP:1-R$ 1,97;
Lote 83 – COTA EXCLUSIVA ME/EPP:1-R$ 5,37;
Lote 84 – COTA EXCLUSIVA ME/EPP:1-R$ 9,37;
Lote 85 – COTA EXCLUSIVA ME/EPP:1-R$ 6,12;
Lote 86 – COTA EXCLUSIVA ME/EPP:1-R$ 6,12;
Lote 87 – COTA EXCLUSIVA ME/EPP:1-R$ 1,86;
Lote 88 – COTA EXCLUSIVA ME/EPP:1-R$ 8,64;
Lote 89 – COTA EXCLUSIVA ME/EPP:1-R$ 1,83;
Lote 90 – COTA EXCLUSIVA ME/EPP:1-R$ 2,34;
Lote 91 – COTA EXCLUSIVA ME/EPP:1-R$ 6,13;
Lote 92 – COTA EXCLUSIVA ME/EPP:1-R$11,01;
Lote 93 – COTA EXCLUSIVA ME/EPP:1-R$ 21,65;
Lote 94 – COTA EXCLUSIVA ME/EPP:1-R$ 13,40;
Lote 95 – COTA EXCLUSIVA ME/EPP:1-R$ 13,53;
Lote 96 – COTA EXCLUSIVA ME/EPP:1-R$23,80;
Lote 97 – COTA EXCLUSIVA ME/EPP:1-R$11,55;
Lote 98 – COTA EXCLUSIVA ME/EPP:1-R$7,05;
Lote 99 – COTA EXCLUSIVA ME/EPP:1-R$5,95;
Lote 100 – COTA EXCLUSIVA ME/EPP:1-R$ 13,25;
Lote 101 – COTA EXCLUSIVA ME/EPP:1-R$8,50;
Lote 102 – COTA EXCLUSIVA ME/EPP:1-R$15,21;
Lote 103– COTA EXCLUSIVA ME/EPP:1-R$ 12,49;
Lote 104 – COTA EXCLUSIVA ME/EPP:1-R$ 33,60;
Lote 105 – COTA EXCLUSIVA ME/EPP:1-R$ 7,45;
Lote 106 – COTA EXCLUSIVA ME/EPP:1-R$11,28;
Lote 107 – COTA EXCLUSIVA ME/EPP:1-R$ 10,37;
Lote 108 – COTA EXCLUSIVA ME/EPP:1-R$ 24,99;
Lote 109 – COTA EXCLUSIVA ME/EPP:1-R$ 15,86;
Lote 110 – COTA EXCLUSIVA ME/EPP:1-R$ 16,76;
Lote 111 – COTA EXCLUSIVA ME/EPP:1-R$ 4,90;
Lote 112 – COTA EXCLUSIVA ME/EPP:1-R$ 8,87;
Lote 113 – COTA EXCLUSIVA ME/EPP:1-R$4,05;
Lote 114 – COTA EXCLUSIVA ME/EPP:1-R$39,00;
Lote 115 – COTA EXCLUSIVA ME/EPP:1-R$ 5,14;
Lote 116 – COTA EXCLUSIVA ME/EPP:1-R$ 18,33;
Lote 117 – COTA EXCLUSIVA ME/EPP:1-R$ 7,20;
Lote 118 – COTA EXCLUSIVA ME/EPP:1-R$ 13,83;
Lote 119 – COTA EXCLUSIVA ME/EPP:1-R$ 13,83;
Lote 120 – COTA EXCLUSIVA ME/EPP:1-R$34,40;
Lote 121 – COTA EXCLUSIVA ME/EPP:1-R$ 49,95
Lote 122 – COTA EXCLUSIVA ME/EPP:1-R$ 205,20;
Lote 123 – COTA EXCLUSIVA ME/EPP:1-R$ 205,20;
Lote 124 – COTA EXCLUSIVA ME/EPP:1-R$ 15,00;
Lote 125 – COTA EXCLUSIVA ME/EPP:1-R$ 3,07;
Lote 126 – COTA EXCLUSIVA ME/EPP:1-R$ 3,12;
Lote 127 – COTA EXCLUSIVA ME/EPP:1-R$ 7,58;
Lote 128 – COTA EXCLUSIVA ME/EPP:1-R$ 8,45;
Lote 129 – COTA EXCLUSIVA ME/EPP:1-R$ 7,03;
Lote 130 – COTA EXCLUSIVA ME/EPP:1-R$ 4,00;
Lote 131 – COTA EXCLUSIVA ME/EPP:1-R$ 4,00;
Lote 132 – COTA EXCLUSIVA ME/EPP:1-R$ 4,00;
Lote 133 – COTA EXCLUSIVA ME/EPP:1-R$ 11,87;
Lote 134 – COTA EXCLUSIVA ME/EPP:1-R$ 11,32;
Lote 135 – COTA EXCLUSIVA ME/EPP:1-R$ 11,97;
VALOR TOTAL: R$ 777.828,18
Obs.: A íntegra da Ata de Registro de Preços n.55/2018 poderá ser obtida no site da Prefeitura Municipal www.cacoal.ro.gov.br

Cacoal-RO, 28 de março de 2019.

ELAINE CRISTINA UBEDA
Chefe de Coordenação de Registro de Preços

Publicado por:
Clemilda Zulmira dos Santos
Código Identificador:B383DAA0

ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO
3ª PUBLICAÇÃO TRIMESTRAL DO EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N˚45/2018

PREGÃO FORMA ELETRÔNICAN.14/2018
PROCESSO ADM.N.6902/GLOBAL/2017
OBJETO: **REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA E EVENTUALCONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE FUNERAL COMPLETO INFANTIL E ADULTO PARA** ATENDER AS NECESSIDADES**DO FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – FMAS.**
PRAZO DE VALIDADE: 12 (doze) meses.
EMPRESA DETENTORA**:** RDR OLIVEIRA & CIA LTDA – ME
CNPJ sob n.11.732.593/0001-05
ITENS E VALORES REGISTRADOS:
1 - R$561,00; **2**-R$799,00.
Valor Total: R$28.390,00
Obs.: A íntegra da Ata de Registro de Preços n. 45/2018 poderá ser obtida no site da Prefeitura Municipal www.cacoal.ro.gov.br

Cacoal-RO, 28 de março de 2019.

ELAINE CRISTINA UBEDA
Chefe de Coord. De Registro de Preços
Port. nº 221/PMC/2018

Publicado por:
Clemilda Zulmira dos Santos
Código Identificador:5924B3D0

ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO
3 ª PUBLICAÇÃO TRIMESTRAL DO EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N˚41/2018 PREGÃO FORMA ELETRÔNICAN.30/2018

PROCESSO ADM.N.2/GLOBAL/2017
OBJETO: **REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE PRODUTOS DE MANUTENÇÃO EM PISCINAS (HIPOCLORITO DE CÁLCIO, SULFATO DE ALUMÍNIO, BARRILHA LEVE, ALGICIDA DE CHOQUE, CLARIFICANTE, AUXILIAR DE FILTRAÇÃO E LIMPA BORDA) PARA** ATENDER AS NECESSIDADES **DA AMEC.**
PRAZO DE VALIDADE: 12 (doze) meses.
EMPRESA DETENTORA**: SANIGRAN LTDA**
CNPJ sob n. ***15.153.524/0001-90***
ITENS E VALORES REGISTRADOS:

1 - R$11,09; **4**-R$12,49; **5** - R$8,27; **6** - R$8,40.
Valor Total: R$28.805,80
Obs.: A íntegra da Ata de Registro de Preços n. 41/2018 poderá ser obtida no site da Prefeitura Municipal www.cacoal.ro.gov.br

Cacoal-RO, 28 de março de 2019.

ELAINE CRISTINA UBEDA
Chefe de Coord. De Registro de Preços
Port. nº 221/PMC/2018

Publicado por:
Clemilda Zulmira dos Santos
Código Identificador:584BED2C

ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO
3ª PUBLICAÇÃO TRIMESTRAL DO EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N˚40/2018 PREGÃO FORMA ELETRÔNICAN. 30/2018

PROCESSO ADM.N. 2/GLOBAL/2018
OBJETO: Registro de preços para futura e eventual AQUISIÇÃO DE PRODUTOS DE MANUNTENÇÃO DE PISCINA (HIPOCLORITO DE CÁLCIO, SULFATO DE ALUMÍNIO, BARRILHA LEVE, ALGICIDA DE CHOQUE, CLARIFICANTE, AUXILIAR DE FILTRAÇÃO E LIMPA BORDA, PARA ATENDER AS NECESSIDADES **DA AMEC.**
PRAZO DE VALIDADE: 12 (doze) meses.
EMPRESA DETENTORA: AMMER COMERCIO DE PRODUTOS QUÍMICO DO BRASIL EIRELLI - EPP
CNPJ sob n.19.876.529/0001-00
ITENS E VALORES REGISTRADOS:
2-R$ 4,46 ; 3-R$ 4,99
VALOR TOTAL: R$12.285,00.
Obs.: A íntegra da Ata de Registro de Preços n.02/2018 poderá ser obtida no site da Prefeitura Municipal www.cacoal.ro.gov.br

Cacoal-RO, 28 de março de 2019.

ELAINE CRISTINA UBEDA
Chefe de coordenação de Registro de Preços

Publicado por:
Clemilda Zulmira dos Santos
Código Identificador:CF643A38

ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO
3ª PUBLICAÇÃO TRIMESTRAL EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N˚43/2018

PREGÃO FORMA ELETRÔNICAN.25/2018
PROCESSO ADM.N. 288/GLOBAL/2018
OBJETO: Registro de preços para futura e eventualAQUISIÇÃO DE COMBUSTÍVEIS, PARAATENDER AS NECESSIDADES**DA SEMAST E OUTROS.**
PRAZO DE VALIDADE: 12 (doze) meses.
EMPRESA DETENTORA: **DIAS E BIANCHINI LTDA - EPP**
CNPJ sob n.***14.929.156/0001-66***
ITENS E VALORES REGISTRADOS:
Lote 1 – COTA PRINCIPAL: 1- R$ 4,36
Obs.: A íntegra da Ata de Registro de Preços n.43/2018 poderá ser obtida no site da Prefeitura Municipal www.cacoal.ro.gov.br

Cacoal-RO, 13 de fevereiro de 2019.

ELAINE CRISTINA UBEDA
Chefe de Coordenação de Registro de Preços

Publicado por:
Clemilda Zulmira dos Santos
Código Identificador:EAA9FE61

ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO
3ª PUBLICAÇÃO TRIMESTRAL EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N˚42/2018

PREGÃO FORMA ELETRÔNICAN.25/2018
PROCESSO ADM.N. 288/GLOBAL/2018
OBJETO: Registro de preços para futura e eventual AQUISIÇÃO DE COMBUSTÍVEIS, PARA ATENDER AS NECESSIDADES **DA SEMAST E OUTROS.**
PRAZO DE VALIDADE: 12 (doze) meses.
EMPRESA DETENTORA: VIOLATO & CIA LTDA
CNPJ sob n.***04.903.852/0001-40***.
ITENS E VALORES REGISTRADOS:
Lote 1 – COTA PRINCIPAL: 1- R$ 3,75;
Lote 2 – COTA PRINCIPAL: 1-R$3,66.
Obs.: A íntegra da Ata de Registro de Preços n.42/2018 poderá ser obtida no site da Prefeitura Municipal www.cacoal.ro.gov.br
Cacoal-RO, 28 de março de 2019.

ELAINE CRISTINA UBEDA
Chefe de Coordenação de Registro de Preços

Publicado por:
Clemilda Zulmira dos Santos
Código Identificador:B7BC8962

ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO
3ª PUBLICAÇÃO TRIMESTRAL EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N˚44/2018

PREGÃO FORMA ELETRÔNICAN.25/2018
PROCESSO ADM.N. 288/GLOBAL/2018
OBJETO: Registro de preços para futura e eventual AQUISIÇÃO DE COMBUSTÍVEIS, PARA ATENDER AS NECESSIDADES **DA SEMED E OUTROS.**
PRAZO DE VALIDADE: 12 (doze) meses.
EMPRESA DETENTORA: **ELVIS DIAS DE SOUZA – ME** CNPJ sob n.***13.436.844/0001-21***,
ITENS E VALORES REGISTRADOS:
1- R$ 56,00;
VALOR TOTAL: R$40.432,00.
Obs.: A íntegra da Ata de Registro de Preços n.44/2018 poderá ser obtida no site da Prefeitura Municipal www.cacoal.ro.gov.br

Cacoal-RO, 28 de março de 2019.

ELAINE CRISTINA UBEDA
Chefe de Coordenação de Registro de Preços

Publicado por:
Clemilda Zulmira dos Santos
Código Identificador:762C92E1

ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO
3ª PUBLICAÇÃO TRIMESTRAL DO EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N˚69/2018

PREGÃO FORMA ELETRÔNICAN.9/2018
PROCESSO ADM.N. 6973/GLOBAL/2017
OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE **EXTINTORES NOVOS, TESTE HIDROSTÁTICO, PLACAS E RECARGA COM TESTE HIDROSTÁTICO EM EXTINTORES DE INCÊNDIO** PARA ATENDER AS NECESSIDADES **DA SEMMA E OUTROS.**
PRAZO DE VALIDADE: 12 (doze) meses.
EMPRESA DETENTORA: FCV INDUSTRIA PLATINENSE DE EXTIRORES LTDA
CNPJ sob n.*03.913.904/0001-04*
ITENS E VALORES REGISTRADOS:
1-R$ 60,00; **2**-R$ 57,50; **3**-R$ 80,00; **5**-R$ 100,00;
6-R$ 100,00. **7**-R$ 68,00; **8**-R$ 50,00; **9**-R$ 94,00.
Obs.: A íntegra da Ata de Registro de Preços n.69/2018 poderá ser obtida no site da Prefeitura Municipal www.cacoal.ro.gov.br

Cacoal-RO, 28 de março de 2019.

ELAINE CRISTINA UBEDA
Chefe da Coord. de Registro de Preços
Port. n. 221/PMC/2018

Publicado por:
Clemilda Zulmira dos Santos
Código Identificador:13989127

ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO
3ª PUBLICAÇÃO TRIMESTRAL DO EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N˚70/2018

PREGÃO FORMA ELETRÔNICAN.9/2018
PROCESSO ADM.N. 6973/GLOBAL/2017
OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE **EXTINTORES NOVOS, TESTE HIDROSTÁTICO, PLACAS E RECARGA COM TESTE HIDROSTÁTICO EM EXTINTORES DE INCÊNDIO** PARA ATENDER AS NECESSIDADES **DA AMEC E OUTROS.**
PRAZO DE VALIDADE: 12 (doze) meses.
EMPRESA DETENTORA: F J FRANCO MATERIAIS DE SEGURANÇA - EPP
CNPJ sob n.*22.193.450/0001-80*
ITENS E VALORES REGISTRADOS:
4-R$ 264,44.
Obs.: A íntegra da Ata de Registro de Preços n.70/2018 poderá ser obtida no site da Prefeitura Municipal www.cacoal.ro.gov.br

Cacoal-RO, 28 de março de 2019.

ELAINE CRISTINA UBEDA
Chefe da Coord. de Registro de Preços
Port. n. 221/PMC/2018

Publicado por:
Clemilda Zulmira dos Santos
Código Identificador:28867CD6

ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO
3ª PUBLICAÇÃO TRIMESTRAL DO EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N˚71/2018

PREGÃO FORMA ELETRÔNICAN.9/2018
PROCESSO ADM.N. 6973/GLOBAL/2017
OBJETO: Registro de preços para futura e eventual aquisição de **EXTINTORES NOVOS, TESTE HIDROSTÁTICO, PLACAS E RECARGA COM TESTE HIDROSTÁTICO EM EXTINTORES DE INCÊNDIO** PARA ATENDER AS NECESSIDADES **DA SEMAGRI E OUTROS.**
PRAZO DE VALIDADE: 12 (doze) meses.
EMPRESA DETENTORA: MARIA LUZIA DA SILVA - ME
CNPJ sob n.*04.214.231/0001-59*
ITENS E VALORES REGISTRADOS:
10-R$ 107,50; **11**-R$ 105,00; **12**-R$ 100,00;
13-R$ 64,64; **14**-R$ 69,00; **15**-R$ 63,51;
16-R$ 59,40; **17**-R$ 143,92; **18**-R$ 95,00;
19-R$ 205,00; **20**-R$ 227,50; **21**-R$ 62,50;
22-R$ 62,95; **24**-R$ 158,33; **25**-R$ 70,00;
26-R$ 66,00; **27**-R$ 110,00; **44**-R$ 7,45;
49-R$ 21,42; **52**-R$ 43,50; **56**-R$ 19,50.
Obs.: A íntegra da Ata de Registro de Preços n.71/2018 poderá ser obtida no site da Prefeitura Municipal www.cacoal.ro.gov.br

Cacoal-RO, 28 de março de 2019.

ELAINE CRISTINA UBEDA
Chefe da Coord. de Registro de Preços
Port. n. 221/PMC/2018

Publicado por:
Clemilda Zulmira dos Santos
Código Identificador:ABCA74E0

ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO
3ª PUBLICAÇÃO TRIMESTRAL DO EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N˚72/2018

PREGÃO FORMA ELETRÔNICAN.9/2018
PROCESSO ADM.N. 6973/GLOBAL/2017
OBJETO: Registro de preços para futura e eventual aquisição de **EXTINTORES NOVOS, TESTE HIDROSTÁTICO, PLACAS E RECARGA COM TESTE HIDROSTÁTICO EM EXTINTORES DE INCÊNDIO** PARA ATENDER AS NECESSIDADES **DA AMEC E OUTROS.**
PRAZO DE VALIDADE: 12 (doze) meses.
EMPRESA DETENTORA: **G. GAMA LTDA EPP**
CNPJ sob n.***15.479.369/0001-04***
ITENS E VALORES REGISTRADOS:
23-R$ 101,92; **50**-R$ 112,50; **51**-R$ 61,66.
VALOR TOTAL: R$3.059,90.
Obs.: A íntegra da Ata de Registro de Preços n.72/2018 poderá ser obtida no site da Prefeitura Municipal www.cacoal.ro.gov.br
Cacoal-RO, 28 de março de 2019.

ELAINE CRISTINA UBEDA
Chefe da Coord. de Registro de Preços
Port. n. 221/PMC/2018

Publicado por:
Clemilda Zulmira dos Santos
Código Identificador:538F462C

ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO
3ª PUBLICAÇÃO TRIMESTRAL DO EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N˚73/2018

PREGÃO FORMA ELETRÔNICAN.9/2018
PROCESSO ADM.N. 6973/GLOBAL/2017
OBJETO: Registro de preços para futura e eventualaquisição de **EXTINTORES NOVOS, TESTE HIDROSTÁTICO, PLACAS E RECARGA COM TESTE HIDROSTÁTICO EM EXTINTORES DE INCÊNDIO** PARA ATENDER AS NECESSIDADES **DA FUNCCAL E OUTROS.**
PRAZO DE VALIDADE: 12 (doze) meses.
EMPRESA DETENTORA: **EDER TADEU GOZZO - ME**
CNPJ sob n.***10.535.534/0001-76***
ITENS E VALORES REGISTRADOS:
28-R$ 28,88; **29**-R$ 43,33; **30**-R$ 66,12; **31**-R$ 66,50; **34**-R$ 14,99; **36**-R$ 13,93; **37**-R$ 29,50; **38**-R$ 20,56; **39**-R$ 20,37; **40**-R$ 20,74; **45**-R$ 18,99; **46**-R$ 17,94; **47**-R$ 15,99; **48**-R$ 17,99.
Obs.: A íntegra da Ata de Registro de Preços n.73/2018 poderá ser obtida no site da Prefeitura Municipal www.cacoal.ro.gov.br

Cacoal-RO,28 de março de 2019.

ELAINE CRISTINA UBEDA
Chefe da Coord. de Registro de Preços
Port. n. 221/PMC/2018

Publicado por:
Clemilda Zulmira dos Santos
Código Identificador:11540066

ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO
3ª PUBLICAÇÃO TRIMESTRAL DO EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N˚74/2018

PREGÃO FORMA ELETRÔNICAN.9/2018
PROCESSO ADM.N. 6973/GLOBAL/2017
OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE **EXTINTORES NOVOS, TESTE HIDROSTÁTICO, PLACAS E RECARGA COM TESTE HIDROSTÁTICO EM EXTINTORES DE INCÊNDIO** PARAATENDER AS NECESSIDADES**DA SEMUSA E OUTROS.**
PRAZO DE VALIDADE: 12 (doze) meses.
EMPRESA DETENTORA: **N. V. VERDE & CIA LTDA - ME**
CNPJ sob n.***03.363.727/0001-21***
ITENS E VALORES REGISTRADOS:
32-R$ 15,43; **33**-R$ 15,89; **35**-R$ 11,98; **41**-R$ 20,49; **42**-R$ 19,21; **43**-R$ 15,63; **54**-R$ 17,49; **55**-R$ 14,99.
Obs.: A íntegra da Ata de Registro de Preços n.74/2018 poderá ser obtida no site da Prefeitura Municipal www.cacoal.ro.gov.br

Cacoal-RO,28 de março de 2019.

ELAINE CRISTINA UBEDA
Chefe da Coord. de Registro de Preços
Port. n. 221/PMC/2018

Publicado por:
Clemilda Zulmira dos Santos
Código Identificador:2D7C8F10

ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO
3ª PUBLICAÇÃO TRIMESTRAL DO EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N°75/2018

PREGÃO FORMA ELETRÔNICAN.9/2018
PROCESSO ADM.N. 6973/GLOBAL/2017
OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE **EXTINTORES NOVOS, TESTE HIDROSTÁTICO, PLACAS E RECARGA COM TESTE HIDROSTÁTICO EM EXTINTORES DE INCÊNDIO** PARA ATENDER AS NECESSIDADES **DA SEMUSA.**
PRAZO DE VALIDADE: 12 (doze) meses.
EMPRESA DETENTORA: **EZ TECHS IMPORTADORA EXPORTADORA E REPRESENTAÇÕES EIRELI**
CNPJ sob n.***09.473.928/0001-68***
ITENS E VALORES REGISTRADOS:
53-R$ 14,27.

Obs.: A íntegra da Ata de Registro de Preços n.75/2018 poderá ser obtida no site da Prefeitura Municipal www.cacoal.ro.gov.br

Cacoal-RO,28 de março de 2019.

ELAINE CRISTINA UBEDA
Chefe da Coord. de Registro de Preços
Port. n. 221/PMC/2018

Publicado por:
Clemilda Zulmira dos Santos
Código Identificador:D259F15F

CÂMARA MUNICIPAL DE CACOAL
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		
VARIAÇÕES PATRIMONIAIS QUANTITATIVAS		
VARIAÇÕES PATRIMONIAIS AUMENTATIVAS		
	EXERCÍCIO ATUAL	**EXERCÍCIO ANTERIOR**
VARIAÇÃO PATRIMONIAL AUMENTATIVA	**7.181.668,66**	**7.655.792,64**
VARIAÇÕES PATRIMONIAIS AUMENTATIVAS FINANCEIRAS	5.668,66	29.180,34
REMUNERAÇÃO DE DEPÓSITOS BANCÁRIOS E APLICAÇÕES FINANCEIRAS	5.668,66	29.180,34
TRANSFERÊNCIAS E DELEGAÇÕES RECEBIDAS	7.176.000,00	7.572.000,00
TRANSFERÊNCIAS INTRAGOVERNAMENTAIS	7.176.000,00	7.572.000,00
VALORIZAÇÃO E GANHOS COM ATIVOS E DESINCORPORAÇÃO DE PASSIVOS	0,00	54.612,30
REAVALIAÇÃO DE ATIVOS	0,00	54.612,30

VARIAÇÕES PATRIMONIAIS DIMINUTIVAS		
	EXERCÍCIO ATUAL	**EXERCÍCIO ANTERIOR**
VARIAÇÃO PATRIMONIAL DIMINUTIVA	**7.576.218,45**	**7.493.426,29**
PESSOAL E ENCARGOS	5.019.328,97	5.030.783,48
REMUNERAÇÃO A PESSOAL	4.154.514,92	4.112.888,94
ENCARGOS PATRONAIS	864.814,05	837.075,13
OUTRAS VARIAÇÕES PATRIMONIAIS DIMINUTIVAS - PESSOAL E ENCARGOS	0,00	80.819,41
USO DE BENS, SERVIÇOS E CONSUMO DE CAPITAL FIXO	1.357.754,86	1.115.233,08
USO DE MATERIAL DE CONSUMO	111.904,25	96.877,38
SERVIÇOS	976.726,73	817.683,40
DEPRECIAÇÃO, AMORTIZAÇÃO E EXAUSTÃO	269.123,88	200.672,30
VARIAÇÕES PATRIMONIAIS DIMINUTIVAS FINANCEIRAS	590.669,14	391.995,62
OUTRAS VARIAÇÕES PATRIMONIAIS DIMINUTIVAS - FINANCEIRAS	590.669,14	391.995,62
TRANSFERÊNCIAS E DELEGAÇÕES CONCEDIDAS	608.465,48	800.373,61
TRANSFERÊNCIAS INTRAGOVERNAMENTAIS	608.465,48	800.373,61
DESVALORIZAÇÃO E PERDA DE ATIVOS E INCORPORAÇÃO DE PASSIVOS	0,00	155.040,50
REAVALIAÇÃO, REDUÇÃO A VALOR RECUPERÁVEL E AJUSTE PARA PERDAS	0,00	148.973,24
DESINCORPORAÇÃO DE ATIVOS	0,00	6.067,26
Resultado Patrimonial Do Período	**-394.549,79**	**162.366,35**

VARIAÇÕES PATRIMONIAIS QUALITATIVAS (decorrentes da execução orçamentária)		
	EXERCÍCIO ATUAL	**EXERCÍCIO ANTERIOR**
INCORPORAÇÃO DE ATIVOS	160.013,35	170.548,48
DESINCORPORAÇÃO DE PASSIVOS	0,00	0,00
INCORPORAÇÃO DE PASSIVOS	0,00	0,00
DESINCORPORAÇÃO DE ATIVOS	0,00	0,00

1- VARIAÇÃO PATRIMONIAL AUMENTATIVA

As Variações Patrimoniais Aumentativas são compostas por repasses efetuados pela Prefeitura à Câmara Municipal de Cacoal que totalizaram
R$7.176.000,00 (sete milhões e cento e setenta e seis mil reais) e a rendimentos de aplicações financeiras das contas 29908-1 Banco do Brasil
1823/006/00000011-2 Caixa Econômica Federal que somou-se R$ 5.668,66 (cinco mil e seiscentos e sessenta e oito reais e sessenta e seis centavos).

2- VARIAÇÃO PATRIMONIAL DIMINUTIVAS

As Despesas com Pessoal no exercício foram R$ 4.154.514,92 (quatro milhões e cento e cinquenta e quatro mil e quinhentos e quatorze reais e noventa e dois centavos) e Encargos R$ 864.814,05 (oitocentos e sessenta e quatro mil e oitocentos e quatorze reais e cinco centavos).

O uso de material de consumo no exercício foram de R$ 111.904,25 (cento e onze mil e novecentos e quatro reais e vinte e cinco centavos) para manutenção dos serviços dessa Câmara.

O valor total de serviços utilizados pela Câmara no exercício foram de R$ 976.726,73 (novecentos e setenta e seis mil e setecentos e vinte e seis reais e setenta e três centavos) sendo que R$ 774.726,73 (setecentos e setenta e quatro mil e setecentos e vinte e seis reais e setenta e três centavos) refere-se aos serviços do exercício de 2018 e R$ 202.000,00 (duzentos e dois mil reais) restos a pagar não processados em 2017 liquidados e pagos em 2018.

A Depreciação Acumulada do exercício foi 269.123,88 (duzentos e sessenta e nove mil e cento e vinte e três reais e oitenta e oito centavos) - Bens Móveis R$ 52.956,12 (cinquenta e dois mil e novecentos e cinquenta e seis reais e doze centavos) e Bens Imóveis R$ 216.167,76 (duzentos e dezesseis mil e cento e sessenta e sete reais e setenta e seis centavos).

Outras Variações Patrimoniais Diminutivas Financeiras no valor de R$ 590.669,14 (quinhentos e noventa mil e seiscentos e sessenta e nove reais e quatorze centavos) são referente ao Auxílio-Alimentação R$ 539.484,04 (quinhentos e trinta e nove mil e quatrocentos e oitenta e quatro reais e quatro centavos) e Indenizações e Restituições R$ 51.185,10 (cinquenta e um mil e cento e oitenta e cinco reais e dez centavos).

3- DEVOLUÇÃO DE RECURSO

Foi devolvido ao Poder Executivo o montante de R$ 608.465,48 (seiscentos e oito mil e quatrocentos e sessenta e cinco reais e quarenta e oito centavos) sendo R$ 602.796,82 (seiscentos e dois mil e setecentos e noventa e seis reais e oitenta e dois centavos) sobra de repasses e R$ 5.668,66 (cinco mil e seiscentos e sessenta e oito reais e sessenta e seis centavos) rendimentos de aplicações financeiras.

4- RESULTADO PATRIMONIAL

O resultado patrimonial, demonstrado entre as variações aumentativas e variações diminutivas, apresentam um déficit de R$ 394.549,79 (trezentos e noventa e quatro mil e quinhentos e quarenta e nove reais e setenta e nove centavos), vários fatores influenciaram para esse resultado tais como: as depreciações anuais, restos a pagar não processados em 2017 que foram pagos no exercício de 2018 na importância de R$ 202.000,00 (duzentos e dois mil reais), e as transferências recebidas que em comparação com o ano anterior foi inferior.

5- INCORPORAÇÃO DE ATIVOS
O valor total incorporado ao ativo não circulante no exercício de 2018 foi R$ 160.013,35 (cento e sessenta mil e treze reais e trinta e cinco centavos), conforme demostrado do quadro Variações Patrimoniais Qualitativas, sendo que R$ 54.633,35 (cinquenta e quatro mil seiscentos e trinta e três reais e trinta e cinco centavos) refere-se à aquisição no exercício de 2018 e R$ 105.380,00 (cento e cinco mil e trezentos e oitenta reais) aos restos a pagar não processados do exercício 2017 que foram pagos e incorporados ao ativo no exercício de 2018.

VALDOMIRO CORÁ
Presidente CMC

Publicado por:
Eder Leoni Mancini
Código Identificador:D0A82433

SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÀGUA E ESGOSTO DE CACOAL EXTRATO DE HOMOLOGAÇÃO DA DISPENSA DE LICITAÇÃO N. 05/SAAE/2019 – ART. 24 DA LEI 8.666/93

Processo Nº 058/2019;
Contratante: Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Cacoal, CNPJ n. 04.395.067/0001-23;
Contratada: AC DIGITAL SERVIÇOS DE CERTIFICAÇÃO DIGITAL LTDA. CNPJ n. 00.087.112/0001-21; Objeto: Aquisição de Certificado Digital ACP-BRASIL com validade de 03 (três) anos; Valor estimado: R$ 209,00 (duzentos e nove reais).

Cacoal – RO, 28 de março de 2019.

JADIR ROBERTO HENTGES
Presidente do SAAE

Publicado por:
Daniel Oliveira da Paixão
Código Identificador:3D253BFA

SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÀGUA E ESGOSTO DE CACOAL 3ª PUBLICAÇÃO TRIMESTRAL EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 001/2018

PREGÃO ELETRÔNICO: **Nº 169/SAAE/2017**. PROCESSO: **Nº 050/SAAE/2017** OBJETO: **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E POSSÍVEL AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS, UTENSÍLIOS E PRODUTOS QUÍMICOS PARA USO DO LABORATÓRIO DO SAAE**. PRAZO DE VALIDADE: de 12 (doze) meses. EMPRESA DETENTORA: **CALIBRY METROLOGIA COMÉRCIO E CALIBRAÇÃO LTDA, CNPJ 11.227.424/0001-00**. ITENS E VALORES REGISTRADOS: Item 01: R$ 92,47. Item 02: R$ 77,00. Item 03: R$ 50,00. Item 04: R$ 310,00. Item 05: R$ 22,00. Item 06: R$ 14,50. Item 07: R$ 45,10. Item 08: R$ 27,50. Item 09: R$ 29,00. Item 10: R$ 5,37. Item 11: R$ 40,00. Item 12: R$ 26,97. Item 13: R$ 14,00. Item 14: R$ 20,00. Item 15: R$ 168,90. Obs.: A íntegra da Ata Nº 001/2018, poderá ser obtida no site do SAAE, www.saaecacoal.com.br.

DANIEL FERREIRA DA SILVA
Coordenador de Registro de Preços do SAAE.

Cacoal - 09 de janeiro de 2019.

Publicado por:
Daniel Oliveira da Paixão
Código Identificador:13EFB6DE

SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÀGUA E ESGOSTO DE CACOAL 3ª PUBLICAÇÃO TRIMESTRAL EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 002/2018

PREGÃO ELETRÔNICO: **Nº 169/SAAE/2017**. PROCESSO: **Nº 050/SAAE/2017** OBJETO: **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E POSSÍVEL AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS, UTENSÍLIOS E PRODUTOS QUÍMICOS PARA USO DO LABORATÓRIO DO SAAE**. PRAZO DE VALIDADE: de 12 (doze) meses. EMPRESA DETENTORA: **CRISTIANE DE SOUZA LENDENGUE - EPP, CNPJ 07.586061/0001-21**. ITENS E VALORES REGISTRADOS: Item 01: R$ 6.660,00. Obs.: A íntegra da Ata Nº 002/2018, poderá ser obtida no site do SAAE, www.saaecacoal.com.br.

DANIEL FERREIRA DA SILVA
Coordenador de Registro de Preços do SAAE.

Cacoal - 09 de janeiro de 2019.

Publicado por:
Daniel Oliveira da Paixão
Código Identificador:35C96313

SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÀGUA E ESGOSTO DE CACOAL 3ª PUBLICAÇÃO TRIMESTRAL EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 003/2018

PREGÃO ELETRÔNICO: **Nº 169/SAAE/2017**. PROCESSO: **Nº 050/SAAE/2017** OBJETO: **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E POSSÍVEL AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS, UTENSÍLIOS E PRODUTOS QUÍMICOS PARA USO DO LABORATÓRIO DO SAAE**. PRAZO DE VALIDADE: de 12 (doze) meses. EMPRESA DETENTORA: **ESFERA MASTER COMERCIAL EIRELI - EPP, CNPJ 26.527.362/0001-29**. ITENS E VALORES REGISTRADOS: Item 01: R$ 3.100,00. Obs.: A íntegra da Ata Nº 003/2018, poderá ser obtida no site do SAAE, www.saaecacoal.com.br.

DANIEL FERREIRA DA SILVA.
Coordenador de Registro de Preços do SAAE.

Cacoal - 09 de janeiro de 2019.

Publicado por:
Daniel Oliveira da Paixão
Código Identificador:48F0E8B6

SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÀGUA E ESGOSTO DE CACOAL 3ª PUBLICAÇÃO TRIMESTRAL EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 004/2018

PREGÃO ELETRÔNICO: **Nº 169/SAAE/2017**. PROCESSO: **Nº 050/SAAE/2017** OBJETO: **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E POSSÍVEL AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS, UTENSÍLIOS E PRODUTOS QUÍMICOS PARA USO DO LABORATÓRIO DO SAAE**. PRAZO DE VALIDADE: de 12 (doze) meses. EMPRESA DETENTORA: **HEXIS CIENTÍFICA LTDA, CNPJ 53.276.010/0001-10**. ITENS E VALORES REGISTRADOS: Item 01: R$ 255,00. Item 02: R$ 265,00. Item 03: R$ 350,00. Item 04: R$ 207,00. Item 05: R$ 638,00. Item 06: R$ 321,00. Item 07: R$ 300,00. Item 08: R$ 390,00. Item 09: R$ 212,00. Item 10: R$ 566,00. Item 11: R$ 659,00. Item 12: R$ 564,00. Obs.: A íntegra da Ata Nº 004/2018, poderá ser obtida no site do SAAE, www.saaecacoal.com.br.

DANIEL FERREIRA DA SILVA
Coordenador de Registro de Preços do SAAE.

Cacoal - 09 de janeiro de 2019.

Publicado por:
Daniel Oliveira da Paixão
Código Identificador:9DD93B64

SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÀGUA E ESGOSTO DE CACOAL 3ª PUBLICAÇÃO TRIMESTRAL EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 005/2018

PREGÃO ELETRÔNICO: **Nº 169/SAAE/2017**. PROCESSO: **Nº 050/SAAE/2017** OBJETO: **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E POSSÍVEL AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS, UTENSÍLIOS E PRODUTOS QUÍMICOS PARA USO DO LABORATÓRIO DO SAAE**. PRAZO DE VALIDADE: de 12 (doze) meses. EMPRESA DETENTORA: **LINLAB EQUIPAMENTOS PARA LABORATÓRIO LTDA - ME, CNPJ**

12.498.340/0001-73. ITENS E VALORES REGISTRADOS: Item 01: R$ 4,40. Item 02: R$ 1.120,00. Item 03: R$ 1.744,99. Item 04: R$ 247,04. Item 05: R$ 17,28. Item 06: R$ 21,88. Item 07: R$ 855,04. Item 08: R$ 5,39. Obs.: A íntegra da Ata Nº 005/2018, poderá ser obtida no site do SAAE, www.saaecacoal.com.br.

DANIEL FERREIRA DA SILVA
Coordenador de Registro de Preços do SAAE.

Cacoal - 09 de janeiro de 2019.

Publicado por:
Daniel Oliveira da Paixão
Código Identificador:E28B7B7A

SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÀGUA E ESGOSTO DE CACOAL
3ª PUBLICAÇÃO TRIMESTRAL EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 007/2018

PREGÃO ELETRÔNICO: **Nº 169/SAAE/2017**. PROCESSO: **Nº 050/SAAE/2017** OBJETO: **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E POSSÍVEL AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS, UTENSÍLIOS E PRODUTOS QUÍMICOS PARA USO DO LABORATÓRIO DO SAAE**. PRAZO DE VALIDADE: de 12 (doze) meses. EMPRESA DETENTORA: **PROBIOMA PRODUTOS NATURAIS DOS BIOMAS BRASILEIROS LTDA, CNPJ 27.500.796/0001-06.** ITENS E VALORES REGISTRADOS: Item 01: R$ 17,75. Item 02: R$ 8,33. Item 03: R$ 22,46. Item 04: R$ 70,77. Item 05: R$ 315,85. Item 06: R$ 26,13. Item 07: R$ 22,38. Item 08: R$ 26,98. Item 09: R$ 75,02. Item 10: R$ 18,68. Item 11: R$ 29,61. Item 12: R$ 38,36. Item 13: R$ 5,00. Item 14: R$ 4,99. Obs.: A íntegra da Ata Nº 007/2018, poderá ser obtida no site do SAAE, www.saaecacoal.com.br.

DANIEL FERREIRA DA SILVA.
Coordenador de Registro de Preços do SAAE.

Cacoal - 09 de janeiro de 2019.

Publicado por:
Daniel Oliveira da Paixão
Código Identificador:B6E32430

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO NOVO DE RONDÔNIA

DEPTO DE APOIO ADMINISTRATIVO AO PREFEITO
REQUERIMENTO DE LICENÇA AMBIENTAL SIMPLIFICADA

A empresa **KAISER & LAIA ODONTOLOGIA LTDA,** sociedade empresário limitada, devidamente inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas CNPJ nº. **31.362.414/0001-25**, representada por seu sócio administrador Sr. **Gerson Teixeira de Laia.** Localizada **na Avenida Costa e Silva nº. 1896, Setor 04, Quadra 002, Lote 487, nesta cidade de Campo Novo de Rondônia – RO,** torna público que **requereu** junto ao Departamento Municipal de Meio Ambiente de Campo Novo de Rondônia, em **28/03/2019**, a **Licença Ambiental Simplificada**, para a atividade de: **ATIVIDADES ODONTOLÓGICAS E COMÉRCIO VAREJISTA DE PRODUTOS DE HIGIENE PESSOAL.**

Publicado por:
Eunice Souza dos Santos
Código Identificador:8749FC90

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDEIAS DO JAMARI

CÂMARA MUNICIPAL DE CANDEIAS DO JAMARI
HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

O Presidente da Câmara Municipal de Candeias do Jamari, Srº. **BENJAMIM PEREIRA SOARES JUNIOR,** baseado no resultado apontado através da Comissão Permanente de Licitação, no uso de suas atribuições legais, **HOMOLOGA** e **ADJUDICA** o Processo: **030/CMCJ/2018**, em favor de:

(Carona Ata de Registro de Preço nº 001/2019, PE nº. 037/2018, processo nº. 731-1/2018, Município Candeias do Jamari/RO)

LICITANTE VENCEDOR

SAGA COMERCIO SERVIÇO TECNOLOGIA E INFORMATICA LTDA
CNPJ: 05.870.713/0001-20
Cotação: 01
Aquisição de combustível
Item: (aquisição): 01
Valor: R$ 15.800,00 (quinze mil e oitocentos reais)

TOTAL GERAL R$: 15.800,00 (quinze mil e oitocentos reais)

Candeias do Jamari - RO, **28 de março de 2019.**

BENJAMIM PEREIRA SOARES JUNIOR
Presidente da Câmara Municipal de Candeias do Jamari

Publicado por:
Edmar Oliveira Amorim
Código Identificador:2766BE23

GABINETE DO PREFEITO-GP
LEI Nº 953 DE 26 DE MARÇO DE 2019.

Institui o Plano Municipal de Saneamento Básico destinado a Gestão dos Serviços Públicos Municipais de Saneamento Básico, abastecimento de água, esgotamento sanitário, limpeza urbana e manejo e resíduos sólidos e drenagem e manejo de águas pluviais em todo território do município de Candeias do Jamari/RO.

.

O **Prefeito do Município de Candeias do Jamari,** Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições legais que lhe é concedido na Lei Orgânica do Município de Candeias do Jamari-RO.

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

Art. 1.º - Esta Lei Institui o Plano Municipal de Saneamento Básico nos termos do Anexo Único, destinado a articular, integrar e coordenar recursos tecnológicos, humanos, econômicos e financeiros para gestão e execução dos serviços públicos municipais de abastecimento de água, esgotamento sanitário, limpeza urbana e manejo de resíduos sólidos e manejo de águas pluviais, em todo o território do município, em conformidade com o estabelecido na Lei nº 11.445/2007 e 12.305/2010.

Parágrafo Único - O Executivo Municipal deverá cumprir com suas responsabilidades e atender ao planejamento estabelecido conforme metas emergenciais, de curto, médio e longo prazo para universalização dos serviços de saneamento básico.

Art. 2.º - O Plano Municipal de Saneamento Básico, instituído por esta Lei, será avaliado anualmente e revisado no máximo a cada quatro anos, sempre anteriormente à elaboração do Plano Plurianual.

§ 1º - O poder Executivo Municipal deverá encaminhar a proposta de revisão do Plano Municipal de Saneamento Básico a Câmara dos Vereadores, devendo constar as alterações, caso necessárias, a atualização e a consolidação do plano anteriormente vigente.

§ 2º - O Executivo Municipal deverá incluir os recursos estimados para a execução do Plano Municipal de Saneamento Básico do Município de Candeias do Jamari no seu Plano Plurianual.
Art. 3.º - A proposta de revisão do Plano Municipal de Saneamento Básico, deverá ser elaborada em articulação com a prestadora dos

serviços e estar com compatibilidade com as diretrizes, metas e objetivos:

I - das Políticas Estaduais de Saneamento Básico, de Saúde Pública e de Meio Ambiente.

II - dos Planos Estaduais de Saneamento Básico e de Recursos Hídricos.

§ 1º - A revisão do Plano Municipal de Saneamento Básico deverá seguir as diretrizes dos planos das bacias hidrográficas em que estiver inserido.

§ 2º - O poder Executivo Municipal, na realização do estabelecido neste artigo, poderá solicitar cooperação técnica do Estado de Rondônia.

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

LUCIVALDO FABRÍCIO DE MELO
Prefeito

Publicado por:
Elma Ferreira dos Santos
Código Identificador:C3E9550D

GABINETE DO PREFEITO-GP
TERMO DE RECONHECIMENTO DE DIVIDA

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CANDEIAS DO JAMARI, no uso de suas atribuições legais, e considerando as informações contidas no Processo nº 1461-1/2018, da Secretaria Municipal de Assistência Social e Família – SEMASF, Parecer da Procuradoria Geral do Município – PGM as fls. 09 e 28, e com fulcro no art. 37 da Lei Federal 4.320/64, bem como da legalidade do processo, bem como ser defeso o enriquecimento sem causa do Município eis que o serviço fora realizado na forma proposta, conforme se verifica dos autos em apreço, entende por bem e por direito RECONHECER A DIVIDA, referente à aos serviços de Locação de Imóvel onde funcionavam os atendimentos da Secretaria Municipal de Assistência Social e Família, referente aos meses de março a junho de 2018, no valor de R$ 14.360,00 (quatorze mil trezentos e sessenta reais), em favor da empresa: SEVERINA MARIA BARBOSA– CPF 191.475.032-20.

Publique-se.

Candeias do Jamari, 27 de março de 2019.

LUCIVALDO FABRÍCIO DE MELO
Prefeito de Candeias do Jamari

Publicado por:
Patricia Miranda Andrade
Código Identificador:712541F8

GABINETE DO PREFEITO-GP
HOMOLOGAÇÃO

O Prefeito Municipal de Candeias do Jamari, Exmo. Sr. **LUCIVALDO FABRICIO DE MELO,** baseado na Solicitação e justificativa da Secretaria Municipal de Assistência Social e Família - SEMASF, no uso de suas atribuições legais, **HOMOLOGA** o Processo: **1461-1/SEMASF/2018 – Reconhecimento de Dívida – Locação de Imóvel**, em favor de:

SEVERINA MARIA BARBOSA
CPF: 191.475.032-20

Serviço Pessoa Física (Locação de Imóvel)

ITEM	ESPECIFICAÇAO	QUANTIDADE	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
	Reconhecimento de Divida referente à prestação de Serviço de Locação de Imóvel– Secretaria Municipal de Assistência Social e Família - SEMASF, referente aos meses de MARÇO/ABRIL/MAIO/JUNHO/2018	04	3.590,00	14.360,00
TOTAL				**14.360,00**

Valor Total: R$ 14.360,00 (quatorze mil, trezentos e sessenta reais)

Candeias do Jamari - RO, 27 de Março de 2019.

LUCIVALDO FABRICO DE MELO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Patricia Miranda Andrade
Código Identificador:26DF1B77

GABINETE DO PREFEITO-GP
EXTRATO DO CONTRATO: 002/2019/PMCJ

Contratante: Fundo Municipal de Saúde – FMS/SEMUSA
Órgão Interveniente: Prefeitura Municipal de Candeias do Jamari - RO
Contratada: CONSTRUFOR CONSTRUÇÕES E SERVIÇOS EIRELI – EPP – ME
CNPJ: 15.875.636/0001-54
Processo: 749/FMS/SEMUSA/2018
Volumes: 1, 2, 3, 4, 5 e 6
Tomada de Preço: 001/CPL/2018

Objeto: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ENGENHARIA PARA RECUPERAÇÃO DA UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE SANTA ISABEL, para atender às necessidades da Secretaria Municipal de Saúde – SEMUSA**,** em conformidade com o Projeto Básico, composto de Planilhas Orçamentárias e Cronogramas Físico-Financeiros, Memorial Descritivo, Planta Baixa partes integrantes do Edital.

Empenho: 435 **Data:** 20/12/2018

Dotação Orçamentária:

Poder executivo: 02
02.11.00 - Fundo Municipal de Saúde – FMS/SEMUSA
02.11.00.10 Saúde
02.11.00.10.301 – Atenção Básica
02.11.00.10.301.0016 – Gestão administrativa FMS/SAUDE
02.11.00.10.301.0016.1035 – CV n° 842361/2016/MS/CX C. REF UBS SANTA ISABEL MDA
02.11.00.10.301.0016.1035 – 4.4.90.5.1 – Obras e instalação

Prazo de execução da obra: 180 (cento e oitenta) dias

Prazo de vigência contratual: 180 (cento e oitenta) dias

Valor Total: R$ 1.047.529,67 (Um milhão, quarenta e sete mil, quinhentos e vinte e nove reais e sessenta e sete centavos).

Garantia Contratual 5% (cinco por cento):

Seguro Garantia: R$ 52.376,48 (Cinquenta e dois mil, trezentos e setenta e seis reais e quarenta e oito centavos).
Apólice nº: 12.0775-0165000
Início: 28/12/2018
Término: 28/06/2019

Fiscalização: Fundo Municipal de Saúde – FMS/SEMUSA

Candeias do Jamari - RO, **08** de **JANEIRO** de **2019.**

YODA JANAÍNA IKENOHUCHI	*LUÍS LOPES IKENOHUCHI HERRERA*
Secretária Municipal de Saúde	Prefeito Municipal
Contratante	Anuente

Publicado por:
Elma Ferreira dos Santos
Código Identificador:3763DD8F

GABINETE DO PREFEITO-GP
ORDEM DE SERVIÇOS

Contratante: Fundo Municipal de Saúde – FMS/SEMUSA
Órgão Interveniente: Prefeitura Municipal de Candeias do Jamari - RO
Contratada: CONSTRUFOR CONSTRUÇÕES E SERVIÇOS EIRELI – EPP – ME
CNPJ: 15.875.636/0001-54
Processo: 749/FMS/SEMUSA/2018
Volumes: 1, 2, 3, 4, 5 e 6
Tomada de Preço: 001/CPL/2018
Contrato: 002/2019/PMCJ
O Fundo Municipal de Saúde – FMS/SEMUSA através do **Prefeito e Secretária Municipal de Saúde**, em cumprimento ao que dispões o Processo Administrativo: 749/FMS/SEMUSA/2018, vimos comunicar que Vossa Senhoria foi a vencedora do certame licitatório, estando a mesma a partir desta data autorizada a iniciar a **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ENGENHARIA PARA RECUPERAÇÃO DA UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE SANTA ISABEL**, para atender às necessidades da Secretaria Municipal de Saúde – SEMUSA**,** em conformidade com o Projeto Básico, composto de Planilhas Orçamentárias e Cronogramas Físico-Financeiros, Memorial Descritivo, Planta Baixa partes integrantes do Edital.

Candeias do Jamari - RO, **08** de **JANEIRO** de **2019**.

Fundo Municipal de Saúde - FMS
CNPJ Nº 84.744.853/0001-28
YODA JANAÍNA IKENOHUCHI
Secretária Municipal de Saúde
Contratante

Construfor Construções e Serviços EIRELI – EPP – ME
CNPJ Nº 15.875.636/0001-54
Contratada
JONAS PEREIRA DE SOUZA
CPF Nº 727.070.112-15
Representante Legal (Procuração)

Prefeitura Municipal de Candeias do Jamari – RO
CNPJ Nº 63.761.902/0001-60
LUIS LOPES IKENOHUCHI HERRERA
Prefeito Municipal
Anuente

Publicado por:
Elma Ferreira dos Santos
Código Identificador:96E82740

GABINETE DO PREFEITO-GP
TERMO DE RECONHECIMENTO DE DIVIDA

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CANDEIAS DO JAMARI, no uso de suas atribuições legais, e considerando as informações contidas no Processo nº 339-1/2019, da Secretaria Municipal Geral, Fazenda, Gestão e Planejamento - SEMFAGESP, Despacho Justificativo, fl. 03, Parecer da Procuradoria Geral do Município – PGM as fls. 10 -16, e com fulcro no art. 37 da Lei Federal 4.320/64, bem como da legalidade do processo, bem como ser defeso o enriquecimento sem causa do Município eis que o serviço fora realizado na forma proposta, conforme se verifica dos autos em apreço, entende por bem e por direito RECONHECER A DIVIDA, referente à Prestação de Serviço Software de Informática da Gestão Publica referente ao mês Fevereiro de 2019, no valor de R$ 12.760,00(doze mil setecentos e sessenta reais), em favor da empresa: SISPEL - Sistemas Integrados – CNPJ 06.150.972-/0001-49.

Publique-se.

Candeias do Jamari, 28 de março de 2019.

LUCIVALDO FABRÍCIO DE MELO
Prefeito de Candeias do Jamari

Publicado por:
Patricia Miranda Andrade
Código Identificador:B4ACF2CA

GABINETE DO PREFEITO-GP
HOMOLOGAÇÃO

O Prefeito Municipal de Candeias do Jamari, Exmo. Sr. **LUCIVALDO FABRICIO DE MELO,** baseado na Solicitação e justificativa da Secretaria Municipal Secretaria Municipal Geral, Fazenda, gestão e Planejamento – SEMFAGESP, no uso de suas atribuições legais, **HOMOLOGA** o Processo: **339-1/SEMFAGESP/2019 – Reconhecimento de Dívida – Serviço de Software de Informática da Gestão**, em favor de:

SISPEL – Sistema Integrados
CNPJ: 06.150.972/0001-49

Serviço Pessoa Física (Locação de Imóvel)

ITEM	ESPECIFICAÇAO	QUANTIDADE	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
	Reconhecimento de Divida referente à prestação de Serviço **de Software de Informática da Gestão**, referente ao mês de Fevereiro de 2019.	01	12.760,00	12.760,00
TOTAL				**12.760,00**

Valor Total: R$ 12.760,00 (doze mil setecentos e sessenta reais)

Candeias do Jamari - RO, 28 de Março de 2019.

LUCIVALDO FABRICO DE MELO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Patricia Miranda Andrade
Código Identificador:62FF81DE

GABINETE DO PREFEITO-GP
DECRETO Nº 4.026 DE 28 DE MARÇO DE 2019.

"DISPÕE SOBRE EXONERAÇÃO DE SERVIDOR EM CARGO DE COMISSÃO".

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CANDEIAS DO JAMARI, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas na Constituição Federal, e com fundamento especial no Artigo 87, Inciso XVI da Lei Orgânica do Município.

DECRETA

Artigo 1º - Fica **EXONERADO A PEDIDO**, o Servidor **ANDRIW JEFERSON GOMES DE ANDRADE**, do cargo Comissionado de Secretário Municipal de Saúde, desta Prefeitura Municipal de Candeias do Jamari.

Artigo 2º - Este Decreto entra em vigor na data da sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

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

LUCIVALDO FABRÍCIO DE MELO
Prefeito

Publicado por:
Patricia Miranda Andrade
Código Identificador:5EAAC821

GABINETE DO PREFEITO-GP
DECRETO Nº 4.027 DE 28 DE MARÇO DE 2019.

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

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CANDEIAS DO JAMARI, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas na Constituição Federal, e com fundamento especial no Artigo 87, Inciso XVI da Lei Orgânica do Município.

DECRETA

Artigo 1º - Fica **NOMEADO**, **HELIODO LIMA SANTANA** para exercer o Cargo Comissionado de Secretário Municipal de Saúde – SUB, pertencente à **Secretaria Municipal de Saúde - SEMUSA** desta Prefeitura Municipal de Candeias do Jamari.

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

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

LUCIVALDO FABRICIO DE MELO
Prefeito

Publicado por:
Patricia Miranda Andrade
Código Identificador:196143BB

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHEIRAS

CONTABILIDADE GERAL
ANEXO 15 DEM VARIACOES PATRIMONIAIS FUNDO DE AGRICULTURA

FUNDO MUNICIPAL DE AGRICULTURA/DESENVOLVIMENTO DE CASTANHEIRAS
Exercício: 2018
DEMONSTRAÇÃO DAS VARIAÇÕES PATRIMONIAIS
Adendo III a Portaria SOF nº 08, de 04/02/1985
Anexo XV, da Lei nº 4.320/64
Período de Janeiro a Dezembro de 2018 - Fundo Municipal de Agricultura/Desenvolvimento

VARIAÇÕES PATRIMONIAIS QUANTITATIVAS		
VARIAÇÕES PATRIMONIAIS AUMENTATIVAS		
	EXERCÍCIO ATUAL	**EXERCÍCIO ANTERIOR**
VARIAÇÃO PATRIMONIAL AUMENTATIVA	**458.774,36**	**729.398,80**
TRANSFERÊNCIAS E DELEGAÇÕES RECEBIDAS	467.834,44	729.398,80
TRANSFERÊNCIAS INTRAGOVERNAMENTAIS	467.834,44	729.398,80
VALORIZAÇÃO E GANHOS COM ATIVOS E DESINCORPORAÇÃO DE PASSIVOS	-9.060,08	0,00
REAVALIAÇÃO DE ATIVOS	-9.060,08	0,00
VARIAÇÕES PATRIMONIAIS DIMINUTIVAS		
	EXERCÍCIO ATUAL	**EXERCÍCIO ANTERIOR**
VARIAÇÃO PATRIMONIAL DIMINUTIVA	**965.328,49**	**476.645,02**
PESSOAL E ENCARGOS	196.885,94	166.596,50
REMUNERAÇÃO A PESSOAL	160.056,57	139.488,40
ENCARGOS PATRONAIS	32.938,44	27.108,10
OUTRAS VARIAÇÕES PATRIMONIAIS DIMINUTIVAS - PESSOAL E ENCARGOS	3.890,93	0,00
USO DE BENS, SERVIÇOS E CONSUMO DE CAPITAL FIXO	539.802,82	300.861,08
USO DE MATERIAL DE CONSUMO	134.711,43	148.343,83
SERVIÇOS	21.933,21	34.573,09
DEPRECIAÇÃO, AMORTIZAÇÃO E EXAUSTÃO	383.158,18	117.944,16
VARIAÇÕES PATRIMONIAIS DIMINUTIVAS FINANCEIRAS	1.662,77	2.887,44
OUTRAS VARIAÇÕES PATRIMONIAIS DIMINUTIVAS - FINANCEIRAS	1.662,77	2.887,44
TRANSFERÊNCIAS E DELEGAÇÕES CONCEDIDAS	226.976,96	6.300,00
TRANSFERÊNCIAS INTER GOVERNAMENTAIS	217.376,96	0,00
TRANSFERÊNCIAS A CONSÓRCIOS PÚBLICOS	9.600,00	6.300,00
Resultado Patrimonial Do Período	**-506.554,13**	**252.753,78**
VARIAÇÕES PATRIMONIAIS QUALITATIVAS		
(decorrentes da execução orçamentária)		
	EXERCÍCIO ATUAL	**EXERCÍCIO ANTERIOR**
INCORPORAÇÃO DE ATIVOS	376.370,07	0,00
DESINCORPORAÇÃO DE PASSIVOS	0,00	0,00
INCORPORAÇÃO DE PASSIVOS	0,00	0,00
DESINCORPORAÇÃO DE ATIVOS	0,00	0,00
1.INFORMACOES ADICIONAIS:		
Registra-se que não houve lançamento de redução ao valor recuperável no ativo imobilizado, baixa de investimento, constituição ou reversão de provisão.		
2. RESULTADO PATRIMONIAL		
As movimentações decorrentes das variações patrimoniais aumentativas e diminutivas resultaram num saldo negativo de R$ 506.554,13 em face das ocorrencia de saldos de convenios e recursos de exercicios anteriores, que foram pagos somente neste exercicio de 2018.		

ALCIDES ZACARIAS SOBRINHO
Prefeito Municipal

JOSÉ SERGIO DOS SANTOS CARDOSO
Contador Geral

ROMILDO ALVES DOS SANTOS
Secretário De Agricultura

Publicado por:
Jose Sergio dos Santos Cardoso
Código Identificador:8505063F

CONTABILIDADE GERAL
TC 23 - CONTAS DO ATIVO PERMANENTE - PREFEITURA MUNICIPAL

DEMONSTRATIVO SINTETICO DAS CONTAS DO ATIVO PERMANENTE	**EXERCICIO - 2018**			
CONTAS	**SALDO DO EXERCÍCIO ANTERIOR**	**MOVIMENTO DO EXERCÍCIO**		**SALDO PARA O EXERCÍCIO SEGUINTE**
		INSCRIÇÃO	**BAIXA**	
1.1.3.0.0.00. DEMAIS CRÉDITOS E VALORES A CURTO PRAZO	32.866,17	71.564,48	102.612,28	1.818,37
1.1.5.0.0.00. ESTOQUES	183.513,73	1.931.234,18	1.792.168,44	322.579,47
1.2.1.1.1.01. CLIENTES	586.686,18	0,00	0,00	586.686,18
1.2.1.1.1.04. DIVIDA ATIVA TRIBUTÁRIA	144.466,64	33.817,66	24.029,13	154.255,17
1.2.1.1.1.05. DIVIDA ATIVA NÃO TRIBUTARIA - CLIENTES	608.171,22	59.472,35	3.365,28	664.278,29
1.2.1.2.1.05. CRÉDITOS POR DANOS AO PATRIMÔNIO APURADOS EM TOMADA DE CONTAS ESPECIAL	2.993,74	0,00	0,00	2.993,74
1.2.1.3.1.01. TÍTULOS E VALORES MOBILIÁRIOS	9.062.461,87	1.456.490,32	239.181,67	10.279.770,52
1.2.3.1.0.00. BENS MOVEIS	9.996.374,33	1.193.800,83	253.641,99	10.936.533,17
1.2.3.8.1.01. (-) DEPRECIAÇÃO ACUMULADA - BENS MÓVEIS	-1.908.087,67	4.516,85	609.475,51	-2.513.046,33
1.2.3.2.0.00. BENS IMÓVEIS	5.601.556,91	225.490,28	154.638,90	5.672.408,29
1.2.3.8.1.02. (-) DEPRECIAÇÃO ACUMULADA - BENS IMÓVEIS	-1.735,39	0,00	0,00	-1.735,39
TOTAL GERAL	24.309.267,73	4.976.387,24	3.179.113,20	26.106.541,67

CASTANHEIRAS, 26 DE MARÇO DE 2.019

ANEXO TC-23

Notas Explicativas

1 - TENDO EM VISTA OS REGISTROS DE ENTRADAS INDEPENDENDENTE DE EXECUCAO ORCAMENTÁRIA, FOI REALIZADO AJUSTES DAS ENTRADAS E RESPECTIVAS SAIDAS DA CONTA ESTOQUE. POREM O SALDO FINAL REFLETE O SALDO DO BALANCO PATRIMONIAL.

ALCIDES ZACARIAS SOBRINHO
Prefeito Municipal

DIONES ROCHA PAULINO
Secretario de Fazenda

JOSÉ SERGIO DOS SANTOS CARDOS
Contador Geral

Publicado por:
Jose Sergio dos Santos Cardoso
Código Identificador:AB585100

CPL
AVISO DE LICITAÇÃO N°6/2019

EQUIPE LICITACAO MODALIDADE PREGAO LEI 10.520/2002

AVISO DE LICITAÇÃO
Pregão Eletrônico nº 06/2019
LICITAÇÃO EXCLUSIVA PARA ME E EPP COM ÂMPARO NAS LEIS 123/2006 E 147/2014

A PREFEITURA DO MUNICIPIO DE CASTANHEIRAS-RO, através do Pregoeiro designado, no exercício das atribuições que lhe são conferidas da sua designação, torna público, para conhecimento dos interessados, que realizará Licitação com sessão Virtual (On-line) no dia 10 de ABRIL de 2019, com abertura às 09:00 (Horário de

Brasília) e início das disputas as 09:05 Horas (Horário de Brasília), no endereço eletrônico **www.licitanet.com.br** cujo OBJETO**: PROCESSO PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO de equipamentos e materiais permanentes destinados a instalação de sistema de vigilância interna em Circuito Fechado de TV – CFTV em todos os prédios públicos do Município de Castanheiras/RO,** nos termos, especificações técnicas e condições do Edital de Licitação, com pagamento parcelado conforme entregas.

RESUMO DE EDITAL
EDITAL DE LICITACAO nº 06/2019
Tipo: PREGÃO
Modalidade: ELETRONICO
Finalidade: REGISTRO DE PRECOS PARA POSTERIOR SOLICITAÇÃO POR PERÍODO DE 12 MESES.
Julgamento: MENOR PREÇO POR LOTE, conforme Edital de LICITAÇÃO
Processo Administrativo: 143/2019
Órgão Solicitante: Secretaria Municipal Administração - SEMAD, SEMUSA, SEMEC, SEMAS, SEMOSP

1 - DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

O presente procedimento licitacional é disciplinado pela Lei Federal n° 10.520, de 17/07/2002, Lei Federal n° 8.666/93, de 21/06/1993 demais condições fixadas neste edital, e subsidiariamente a Lei 8.078/1990 e alterações.

2 - OBJETO DA LICITAÇÃO

2.1 A presente Licitação tem por objeto a **PROCESSO PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO de equipamentos e materiais permanentes destinados a instalação de sistema de vigilância interna em Circuito Fechado de TV – CFTV em todos os prédios públicos do Município de Castanheiras/RO**, **nos** termos, especificações técnicas e condições do Edital de Licitação, com pagamento parcelado conforme entregas, tudo conforme Termo de referência ajustado.
2.2. Será aplicado o dispositivo da Lei Complementar 123/2006 com redação dada pela Lei complementar 147/2014, no que se refere aos tratamentos diferenciados as MEs e EPPs, será destinado às empresas enquadradas na referida Lei na forma do Artigo 48 inciso III o benefício de participação de até 25% no montante editalicio de empresas devidamente enquadradas.
Doutro norte fica desde já consignado que será obedecido para fins da aplicação o disposto no artigo 49 incisos II.
Razão pela qual se em qualquer dos lotes acima identificados não houver 03(três) empresas enquadradas como ME ou EPP que possam estar em condições de haver disputas, com propostas validas, haverá a disputa sem as preferencias para todas as empresas interessadas, as quais desde já todas as demais empresas podem cadastrar as propostas e que serão avaliadas no ato da abertura de propostas de preços.

3 - DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1. Poderão participar desta Licitação pessoas jurídicas interessadas, do ramo com atuação compatível com o objeto desta Licitação e que atendam a todas as exigências constantes deste Edital.
3.2. Na hora e endereço eletrônico www.licitanet.com.br constante do Edital os licitantes deverão ter as suas propostas devidamente cadastradas.

4 – APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DISPUTAS E LANCES

4.1 As propostas deverão ser cadastradas no período de 28/03/2019 até o dia 10/04/2019 as 09:00 horas Horário de Brasília, conforme enunciado no Edital de Licitação.
4.2 A data para a fase de lances e propostas no dia 10/04/2019, às 09:05 horas (Horário de Brasília), no endereço **www.licitanet.com.br**, com início das disputas logo após as propostas serem analisadas.

5 – EDITAL

Consulta e retirada das 07h:30min. às 13h:30min. (horário de Rondônia), de segunda a sexta-feira, na Sede da prefeitura Municipal, ou, gratuitamente nos endereços eletrônicos **www.licitanet.com.br** e **cplcastanheiras@outlook.com**. Outras informações através do telefone: (0XX) 69.3474-2050.
Castanheiras, 28 de março de 2019.

SAMARA RAQUEL KUSS DE SOUZA
Pregoeiro
Portaria 150/GAB/2018

Publicado por:
Samara Raquel Kuss de Souza
Código Identificador:71ED0C04

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CEREJEIRAS

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 013/2019.

O Município de Cerejeiras – RO, através do Pregoeiro Oficial nomeado pelo Decreto Municipal nº. 023/2017 torna público que realizará Licitação na modalidade Pregão Eletrônico, tipo Menor Preço, nos termos da Lei Federal nº 10.520/2002, Decreto Federal nº 5.450/2005, Decreto Municipal n.º 250/07 de 22/05/2007 e, subsidiariamente a Lei Federal 8.666/1993, de 21 de junho de 1993, com as alterações posteriores e Artigos 42, 43, 44 e 45 da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006, Lei Complementar 147, de 07 de Agosto de 2014 e demais legislações vigentes pertinentes ao objeto. O presente Pregão Eletrônico tem por objeto a **contratação de empresa de engenharia especializada em serviços de Sinalização de Transito para executar o conserto do Semáforo do Município de Cerejeiras, com substituição de peças e ainda entrega de peças que queimam com frequência, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos – SEMOSP, com Recursos Próprios. Valor estimado em R$ 69.381,00 (sessenta e nove mil trezentos e oitenta e um reais). Processo Administrativo nº. 165/2019/SEMOSP.** Abertura de propostas e início da sessão pública: dia 10/04/2019, com início às 09:00 horas, horário de Brasília – DF, local www.licitanet.com.br e www.cerejeiras.ro.gov.br "acesso identificado no link - licitações". Informações Complementares: O Edital estará à disposição dos interessados nos sites retromencionados e na sala da CPL situada na AV: das Nações n°1919 centro de segunda a sexta-feira, das 07:00 às 13:00 horas, sem custos. Para maiores informações estaremos à disposição na sala da CPL de Segunda à Sexta Feira, exceto feriados, no horário de expediente supracitado ou pelo telefone (0XX69) 3342-2343.

Cerejeiras - RO, 28 de Março de 2019.

ELIANDRO VICTOR ZANCANARO
Pregoeiro Oficial do Município
Dec. Nº. 023/2017.

Publicado por:
Eliandro Victor Zancanaro
Código Identificador:68781818

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CHUPINGUAIA

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES DE MATERIAIS E OBRAS - CPLMO
AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 43/2019 EXCLUSIVO MEI, ME E EPP

A Prefeitura de Chupinguaia – RO, através do Pregoeiro, devidamente autorizado pelo Decreto Municipal de nº 1.731/2019, torna público que realizará Licitação na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICO Nº 43/2019, do tipo Menor Preço Por Item. Nos termos da Lei Federal nº 10.520/02 e Decretos regulamentares, que tem como objeto Aquisição de toner, cartuchos de tinta e recargas para impressoras, visando atender as necessidades da Secretaria Municipal de Educação, Supervisão Escolar e Inspeção Escolar, sob responsabilidade da Secretaria Municipal de Educação-SEMED Processo Administrativo nº 685/2019. Valor total de R$: 5.005,88. (cinco mil e cinco reais e oitenta e oito centavos). Data para recebimento de proposta: às 08:00 horas do dia 22 de março de 2019; data para término de recebimento de proposta: às 08:00 horas do dia 10 de abril de 2019; data da abertura de propostas: às 08:30 horas do

dia 10 de abril de 2019.; data de inicio da sessão pública: às 09:00 horas do dia 10 de abril de 2019.; horário de Brasília – DF, local www.licitanet.com.br "acesso identificado no link - licitações". Informações Complementares: O Edital encontrar-se-á a disposição dos interessados no site supracitado e também no Portal da Transparência www.chupinguaia.ro.gov.br, maiores informações através do telefone (69) 3346-1460.

Publique-se!

CHUPINGUAIA, 21 de março de 2019

SINDOVAL GONÇALVES
Pregoeiro

Publicado por:
Moises Cazuza de Andrade
Código Identificador:E0EF14E3

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE COLORADO DO OESTE

GABINETE DE PREFEITO
ANEXO 14 C BALANÇO PATRIMONIAL PREF

ANEXO 14C - BALANÇO PATRIMONIAL				
QUADRO DO SUPERÁVIT/DÉFICIT FINANCEIRO APURADO NO BALANÇO PATRIMONIAL				
Exercício de 2018	Dezembro(31/12/2018)			
CONSOLIDADO				
DESTINAÇÃO DE RECURSOS (Contas 82111XXXX)			SUPERÁVIT/DÉFICIT FINANCEIRO	
			ATUAL	EXERC. ANTERIOR
00		ORDINÁRIO	2.225.276,69	857.912,17
01		VINCULADO	2.044.771,45	0,00
	07	Transferência de Recursos do Sistema Único de Saúde - SUS	946.026,47	0,00
	08	Transferência de Recursos do Fundo Nacional do Desenv.da Educação - FNDE	69.562,59	0,00
	11	Transferências do FUNDEB	-180.552,53	0,00
	12	Transferências de Convênios - Educação	938.787,42	0,00
	13	Transferências de Convênios - Saúde	23.424,48	0,00
	14	Transferências de Convênios - Outros (não relacionados á educação/saúde)	97.736,87	0,00
	15	Transferência de Recursos do Fundo Nacional de Assistência Social – FNAS	149.786,15	0,00
TOTAL			4.270.048,14	857.912,17

MARINALVA VIERA EVA
Contadora
558.026.212-49

MARCIA APARECIDA FERREIRA VERLINGUE
Sec.Mun. Adm E Finanças
598.403.742-49

JOSE RIBAMAR DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal
223.051.223-49

Publicado por:
Tertuliano Pereira Neto
Código Identificador:6159A8AA

GABINETE DE PREFEITO
ANEXO 14 C BALANÇO PATRIMONIAL F SAUDE

FUNDO MUN. SAÚDE DE COLORADO DO OESTE				
ANEXO 14C - BALANÇO PATRIMONIAL				
QUADRO DO SUPERÁVIT/DÉFICIT FINANCEIRO APURADO NO BALANÇO PATRIMONIAL				
Exercício de 2018		Dezembro(31/12/2018)		
ISOLADO:10 - FUNDO MUN. SAÚDE DE COLORADO DO OESTE				
DESTINAÇÃO DE RECURSOS (Contas 82111XXXX)			SUPERÁVIT/DÉFICIT FINANCEIRO	
			ATUAL	EXERC. ANTERIOR
00		ORDINÁRIO	675.549,90	347.171,82
01		VINCULADO	969.450,95	0,00
07		Transferência de Recursos do Sistema Único de Saúde - SUS	946.026,47	0,00
13		Transferências de Convênios - Saúde	23.424,48	0,00
TOTAL			1.645.000,85	347.171,82

MARINALVA VIEIRA EVA
Contadora
558.026.212-49

GILMAR VEDOVOTO GERVASIO
Sec. Mun. Saúde
348.744.962-53

JOSE RIBAMAR DED OLIVEIRA
Prefeito Muncipal
223.051.223-49

Publicado por:
Tertuliano Pereira Neto
Código Identificador:662E653E

SECRETARIA DE AÇÃO SOCIAL
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO/ADJUDICAÇÃO PROCESSO Nº 269/2019

OBJETIVO: LOCAÇÃO DE BRINQUEDOS.

HOMOLOGO e ADJUDICO a presente licitação, nos termos da(s) proposta(s) da(s) Empresa(s):

- GM PRODUÇÕES E EVENTOS - ME CNPJ.: 28.325.661/0001-06

- Recurso – PRÓPRIO

Vencedora, dos itens, conforme parecer Jurídico as folhas 32 nos autos, de acordo com o Artigo 38, Inciso VII, "in fine" da Lei 8.666/93. Constante nos autos, de acordo com o Artigo 4º, Inciso XXII, da Lei 10.520/02, e Artigo 8º Inciso VI do Decreto nº 5.450/05.

Colorado do Oeste, RO em: 28/03/2019.

MARIA MARLUCIA DE ALMEIDA
Sec. Mun. Da SEMAS
Dec. Nº 213/2018

Publicado por:
Raquel Carvalho de Souza
Código Identificador:8A10066D

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA
EXTRATO DO SEGUNDO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 16/2018

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 844/2018

Contratante: Fundo Municipal De Educação de Colorado do Oeste/RO.

CNPJ nº 30.484.575/0001-98.

Contratada: W.E.ENGENHARIA LTDA

Objeto: Este termo Aditivo tem por objeto ampliar o prazo de vigência do contrato com esta empresa pelo período de 60 dias com inicio em 12/03/2019 a 11/05/2019.

Fundamento Legal: Lei nº 8.666/93 e suas alterações.

Colorado do Oeste – RO, 08 de Março de 2.019.

FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE COLORADO DO OESTE/RO.

W.E.ENGENHARIA LTDA

Publicado por:
Marineia Candido Ferreira do Carmo
Código Identificador:51B42A2E

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBIARA

ADMINISTRAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO

AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO N°. 009/2019.

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 129/2019
A Prefeitura Municipal de Corumbiara/RO, por intermédio de seu Pregoeiro e Equipe de Apoio a Pregoaria, designados pelas Portarias nº. 011 de 08 de Janeiro de 2018 e 026 de 01 de Fevereiro de 2018, no uso de suas atribuições legais, tornam público, para o conhecimento dos interessados, que fará realizar licitação na MODALIDADE PREGÃO, forma ELETRÔNICA do **tipo Menor Preço Por ITEM, cujo objeto** é: **FORMAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS, VISANDO ATENDER DEMANDAS E DETERMINAÇÕES JUDICIAIS DE TODA NATUREZA (AÇÕES CIVIL PÚBLICA, MANDADOS DE SEGURANÇA, MEDIDAS CAUTELARES, ENTRE OUTRAS) ADVINDAS DOS PODERES JUDICIÁRIO FEDERAL E ESTADUAL PROFERIDAS EM DESFAVOR DO MUNICÍPIO DE CORUMBIARA-RO.** Tudo conforme disposto no Edital. Data para cadastro de propostas a partir do dia **28/03/2019**, data para abertura de propostas a partir do dia **12/04/2019** e início da sessão pública: dia **12/04/2019** às **09:00h**, horário de Brasília – DF. Informações na Avenida Olavo Pires, Nº. 2129 – Centro – Corumbiara/RO, CEP 76.995-000 – Fone (69) 3343-2192, Edital nos Sites www.corumbiara.ro.gov.br e www.licitanet.com.br, pelos telefones: (34) 3014-6633 e (34) 9807-6633 ou pelo e-mail contato@licitanet.com.br. O procedimento licitatório obedecerá, integralmente, a Lei nº. 10.520, de 17 de julho de 2002, D. O. U. de 18/07/02, subsidiariamente pela Lei nº. 8.666/93 e alterações posteriores, Decreto Federal nº 7.892 de 23 de Janeiro de 2013, de Regulamentação do Sistema de Registro de Preços previsto no art. 15 da Lei nº8.666, de 21 de junho de 1993, Decreto Municipal nº. 012/07 de 01/03/2007 e Decreto Municipal Regulamentando o Sistema de Registro de Preços nº 010/2015 de 30/01/2015, Artigos **42, 43, 44 e 45 da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006 e a Lei Complementar 147/14** e Lei Complementar Municipal 091/2018, e demais exigências do Edital 009/2019/SRP. Valor Estimado é de **R$ 89.325,00** (Oitenta e nove mil, trezentos e vinte e cinco reais.

JOSÉ VILSON DA SILVA GOMES.
Portaria N°. 011/2018.

Corumbiara-RO em 28 de Março de 2019.

JOSÉ VILSON DA SILVA GOMES
Pregoeiro

Publicado por:
Maria das Graças Souza
Código Identificador:D24E9684

ADMINISTRAÇÃO
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

PODER EXECUTIVO
PREGOARIA
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

HOMOLOGO o resultado do procedimento licitatório Pregão Eletrônico Nº. 005/2019, **PROCESSOS ADMINISTRATIVOS Nº. 144/2019/SEMAD, 238/2019/SEMOSP, 169/2019/SEMAS, 023/2019/SEMAM, 095/2019/SEMED, 086/2019, 087/2019 E 088/2019/SEMUSA**, cujo objeto é: **Contratação de uma empresa especializada no fornecimento de gás liquefeito de petróleo para atender as necessidades das Secretarias do Município de Corumbiara**, para o ano de 2019, que foi **ADJUDICADO** à empresa: **Fornecedor:** KECHNER & CIA LTDA – CNPJ: 84.644.368/0001-82. LOTES: 01 – Valor Adjudicado: **R$ 23.460,00** (Vinte e três mil, quatrocentos e sessenta reais).

Corumbiara-RO em 28 de Março de 2019.

LAÉRCIO MARCHINI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Maria das Graças Souza
Código Identificador:AA6D12AF

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE COSTA MARQUES

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DE MATERIAL
AVISO DE LICITAÇÃO

Comissão Permanente de Licitação

AVISO DE LICITAÇÃO
LICITAÇÃO EXCLUSIVA ME, EPP E MEI
PREGÃO PRESENCIAL Nº 07/2019
PROCESSO Nº 216/SEMECEL/2019

A Prefeitura Municipal de Costa Marques/RO por meio de seu Pregoeiro torna público, para conhecimento dos interessados, que fará realizar, na forma da Lei nº 10.520/02, Art. 34 da Lei Complementar nº 070/GAB/2018, Decreto Municipal nº 889/GAB/2011, e aplicando-se subsidiariamente a Lei nº 8.666/93, Lei Complementar nº 123/2006 e Lei Complementar nº 147/14, o **Pregão Presencial nº 07/2019**, tipo menor preço **por item**, que tem por objeto a **o Registro de Preços para eventual e futura Aquisição de Peças,** para atender as necessidades da Frota de Veículos pertencentes à Secretaria Municipal de Educação, valor estimado de R$ 161.480,42 (cento e sessenta e um mil, quatrocentos e oitenta reais e quarenta e dois centavos), conforme quantidade e demais descrição no Termo de Referência, anexo ao Edital. A abertura dos envelopes e início da Sessão Pública será às **08 horas (horário local) do dia 10/04/2019**, na sala de Licitações no Prédio da Prefeitura Municipal de Costa Marques/RO – Av. Chianca, 1381 - Centro. A cópia do Edital do Pregão e seus anexos estarão disponíveis aos interessados no site eletrônico www.costamarques.ro.gov.br. Esclarecimento de dúvidas ou informações complementares poderão ser obtidos no endereço acima, através do e-mail cplcostamarques@hotmail.com, na Prefeitura Municipal de Costa Marques, Sala da CPL, na Avenida Chianca, 1381, centro, das 7:30 às 13:30 horas ou pelo telefone fone (69) 3651-3786.

Costa Marques/RO, 28 de Março de 2019

JOSÉ ARRIATES NETO
Pregoeiro

Publicado por:
Jose Arriates Neto
Código Identificador:B3BC542A

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DE MATERIAL
AVISO DE LICITAÇÃO

Comissão Permanente de Licitação

AVISO DE LICITAÇÃO
LICITAÇÃO EXCLUSIVA ME, EPP E MEI
PREGÃO PRESENCIAL Nº 08/2019
PROCESSO Nº 314/SEMAD/2019

A Prefeitura Municipal de Costa Marques/RO por meio de seu Pregoeiro torna público, para conhecimento dos interessados, que fará realizar, na forma da Lei nº 10.520/02, Art. 34 da Lei Complementar nº 070/GAB/2018, Decreto Municipal nº 889/GAB/2011, e aplicando-se subsidiariamente a Lei nº 8.666/93, Lei Complementar nº 123/2006 e Lei Complementar nº 147/14, o **Pregão Presencial nº 08/2019**, tipo

menor preço **por item**, que tem por objeto **o REGISTRO DE PREÇOS,** pelo prazo de 12 (dozes) meses, para eventual futura Prestação de Serviços de Instalação, Manutenção preventiva e recargas de gás refrigerantes**,** visando atender as demandas de todas as Secretarias Municipais, solicitado pela Secretaria Municipal de Administração do Município de Costa Marques, com valor estimado de R$ 126.606,67 (cento e vinte e seis mil, seiscentos e seis reais e sessenta e sete centavos), conforme quantidade e demais descrição no Termo de Referência, anexo ao Edital. A abertura dos envelopes e início da Sessão Pública será às **08 horas (horário local) do dia 11/04/2019**, na sala de Licitações no Prédio da Prefeitura Municipal de Costa Marques/RO – Av. Chianca, 1381 - Centro. A cópia do Edital do Pregão e seus anexos estarão disponíveis aos interessados no site eletrônico www.costamarques.ro.gov.br. Esclarecimento de dúvidas ou informações complementares poderão ser obtidos no endereço acima, através do e-mail cplcostamarques@hotmail.com, na Prefeitura Municipal de Costa Marques, Sala da CPL, na Avenida Chianca, 1381, centro, das 7:30 às 13:30 horas ou pelo telefone fone (69) 3651-3786.

Costa Marques/RO, 28 de Março de 2019

JOSÉ ARRIATES NETO
Pregoeiro

Publicado por:
Jose Arriates Neto
Código Identificador:65D94CC4

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CUJUBIM

CÃMARA MUNICIPAL DE CUJUBIM
PORTARIA

PORTARIA N.º 090/2019

O Presidente da Câmara Municipal de Cujubim-RO, no uso das atribuições que lhe são conferidas em Lei,
RESOLVE:

Art. 1.º CONCEDER ao Servidor, **ELIAS CRUZ SANTOS,** Portador do CPF nº 686.789.912-91, ½ (MEIA) diária para deslocar-se ao Município de Ariquemes no dia 29/03/2019, Com o Secretário Geral da Câmara para buscar i veículo oficial que esta na oficina.

Art. 2.º O proposto da diária supra citada terá o prazo de dez (10) dias a contar da data de cada concessão para a prestação de contas das mesmas.

Art. 3º - Com base nos documentos juntados nos autos **HOMOLOGO E ADJUDICO** o procedimento deste processo que produza seus jurídicos e legais efeitos.

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

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

Palácio Agostinho Becker, Cujubim – RO em 28 de Março de 2019.

MABELINO ADOLFO D. MUNARI
Presidente

Publicado por:
Adriana Cardoso de Santos
Código Identificador:72FC52A2

CÃMARA MUNICIPAL DE CUJUBIM
EXTRATO DE CONTRATO

CÂMARA MUNICIPAL DE CUJUBIM

PODER LEGISLATIVO

EXTRATO DE CONTRATO

A CÂMARA MUNICIPAL DE CUJUBIM/RO, inscrito no CNPJ sob o nº 01.641.724/0001-87, através da Presidente da CPL, e Equipe de Apoio nomeados pela Portaria 010/2019, torna público, o resultado da Dispensa de Licitações abaixo, conforme publicação no DOU no dia 28/03/2019.
EXTRATO DO CONTRATO PROCESSO Nº 014/2019
Órgão Gerenciador: Câmara Municipal de Cujubim/Ro.
Origem: Dispensa de Licitação nº 014/2019
OBJETO: Contratação de empresa especializada em manutenção e reparos em PABX, com mudança de localização.
VENCEDOR: TELESERVE TELEFONIA E INFORMATICA DE ARIQUEMES-LTDA, CNPJ 84.739903/0001-89
VALOR GLOBAL: R$ 1.095,00 (Um Mil e Noventa e cinco Reais).

MABELINO ADOLFO D. MUNARI
Presidente

Publicado por:
Adriana Cardoso de Santos
Código Identificador:154D989E

CÃMARA MUNICIPAL DE CUJUBIM
EXTRATO DE CONTRATO

CÂMARA MUNICIPAL DE CUJUBIM

PODER LEGISLATIVO

EXTRATO DE CONTRATO
A CÂMARA MUNICIPAL DE CUJUBIM/RO, inscrito no CNPJ sob o nº 01.641.724/0001-87, através da Presidente da CPL, e Equipe de Apoio nomeado pela Portaria 010/2019, torna público, o resultado da Dispensa de Licitações abaixo, conforme publicação no DOU no dia 28/03/2019.
EXTRATO DO CONTRATO PROCESSO Nº 027/2019
Órgão Gerenciador: Câmara Municipal de Cujubim/Ro.
Origem: Dispensa de Licitação nº 027/2019
OBJETO: Contratação de empresa para aquisição de equipamentos de som, para atender a necessidade da Câmara Municipal.
VENCEDOR: BETO'S MUSICAL LTDA-EPP, CNPJ 10.715.443/0001-12.
VALOR GLOBAL: R$ 10.768,50 (Dez Mil Setecentos Sessenta e Oito Reais e Cinquenta Centavos).

MABELINO ADOLFO D. MUNARI
Presidente

Publicado por:
Adriana Cardoso de Santos
Código Identificador:DA4DFDD2

CPL COMISSAO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 013/2019

O Município de Cujubim, Estado de Rondônia, através da Comissão Permanente de Licitação, torna público o auto do **Processo nº: 144/2019**, tendo como objeto: **Aquisição de Materiais necessários para Oficina de Confecção de Ovos de Pascoa do SCFV, para atender as necessidades do Centro de Referência Social – CRAS, para atender a Secretaria Municipal de Assistência Social.**
A Favor da empresa: **INOVAÇÃO EIRELI ME - CNPJ Nº: 19.634.537/0001-50.**
Valor de R$: **41,88 (Quarenta e Um Reais Oitenta e Oito Centavos).**
A Favor da empresa: **MORENO FESTAS LTDA EPP - CNPJ Nº: 18.133.456/0001-95.**
Valor de R$: **763,95 (Setecentos e Sessenta e Três Reais Noventa e Cinco Centavos).**

A Lei Federal 8.666/93 estabelece as normas gerais sobre licitações, neste caso, em especial, no *caput* do Art. 24 inciso II, a situação de Dispensa do procedimento licitatório como veja:
"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.
E ainda:
A escolha do fornecedor foi feita, por concorrência, através de proposta de preço, sagrando-o vencedor por menor preço unitário.
Do preço: Certificamos que o preço proposto, esta dentro do valor de mercado, conforme balizamento feito através de pesquisas de preços, anexas aos autos do respectivo processo.
Sendo esta Procuradoria favorável a contratação por meio de Dispensa de Licitação, que seja os autos remetidos ao Gabinete do Prefeito para posterior adjudicação e homologação dos autos.
Cujubim/RO, 27 de Março de 2019.

SERGIO HENRIQUE SANTUZZI ZUCCOLOTTO
Presidente da CPL

Publicado por:
Sérgio Henrique Santuzzi Zuccolotto
Código Identificador:9F757683

CPL COMISSAO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
PRONUNCIAMENTO DA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Tomada de Preços nº 003/CPL/2019.
Processo nº 257/2019.
Objeto: Contratação de empresa especializada para elaboração de Projeto Executivo de uma ponte em concreto a ser implantada nos pontos a seguir georreferênciados, localizada no Travessão Cujubim/Linha B-98, com coordenadas UTM: S 8968586,53mE; 544321,80mS, sobre o Rio Preto, tendo uma extensão de 61 metros linear, compreendendo os seguintes serviços**: Sondagem, Topobatimetria, Estudo de Bacia, Plano de Controle Ambiental e Confecção do Projeto Executivo para sua fiel execução**, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos, conforme Projeto Básico em anexo.

Assunto: Recurso Administrativo interposto pela empresa BETONTECH TECNOLOGIA DE CONCRETO EIRELI – CNPJ Nº 11.382.931/0001-18.
Trata a matéria sobre o recurso interposto pela empresa Betontech Tecnologia de Concreto Eireli, inscrita no CNPJ nº 11.382.931/0001-18, com sede na cidade de Porto Velho/RO, contra a decisão da Comissão Permanente de Licitação que a inabilitou na Tomada de Preços nº 003/CPL/2019, por descumprimento do item 3.5.1.4, letra "b", "b.1.2" do referido edital por ter deixado de apresentar Balanço Patrimonial do último exercício social na forma da lei e contra a habilitação da empresa JS Ind. e Com. de Premoldados Eireli Epp, contestando o Atestado de Capacidade Técnica fornecido pela ASPROMA, recurso apresentado na data de 14 de março de 2019.
Em síntese, pretende a impetrante que a Comissão Permanente de Licitação reveja sua decisão com fim de habilitá-la no certame, considerando que a mesma está devidamente habilitada, uma vez que sempre esteve em situação contábil regularizada junto ao CRC/RO e JUCER, bastando para isso uma simples consulta eletrônica e solicita ainda que a Comissão de Licitação declara a empresa JS Ind. e Com. de Premoldados Eireli EPP, inabilitada, cuja a capacidade técnica está incompatível com o objeto licitado.

Da análise das Razões do Recurso e das Contra Razões

Inicialmente ressaltamos que a presente licitação está amparada nos princípios básicos da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da igualdade, da publicidade, da probidade administrativa, da vinculação ao instrumento convocatório, do julgamento objetivo, bem assim nos princípios correlatos da celeridade, finalidade, razoabilidade, proporcionalidade, competitividade, justo preço, seleção objetiva das propostas, conforme art. 3º da Lei Federal nº 8.666/93.
Princípio da Vinculação ao Instrumento Convocatório – este princípio pode ser verificado no art. 41 caput, da Lei Federal nº 8.666/93: "A Administração não pode descumprir as normas e condições do edital ao qual se acha estritamente vinculada". O edital, neste caso, torna-se lei entre as partes, assemelhando-se a um contrato de adesão cujas cláusulas são elaboradas unilateralmente pelo Estado. Este mesmo princípio dá origem a outro que lhe é afeto, qual seja, o da inalterabilidade do instrumento convocatório.
Em sendo lei o Edital com os seus termos atrelam tanto a Administração, que estará estritamente subordinada a seus próprios atos, quanto às concorrentes – sabendo do inteiro teor do certame.
De fato, em regra depois de publicado o edital, não deve mais a Administração promover-lhe alterações até findo o certame, proibindo-se a existência de cláusulas ad hoc, salvo se inverso exigir o interesse público, manifestamente comprovação. Trata-se de garantia à moralidade e impessoalidade administrativa, bem como ao primado da segurança jurídica.
A Administração e as licitantes ficam restritas ao que lhe é permitido no Edital, quanto ao procedimento, à documentação, às propostas, ao julgamento e ao contrato. Todos os atos decorrentes do procedimento licitatório, por óbvio, vincular-se-ão ao contrato.
Na percepção de Diógenes Gasparini, "submete tanto a Administração Pública licitante como os interessados na licitação, os proponentes, à rigorosa observância dos termos e condições do edital".
A apresentação do item em comento, uma vez previsto no edital, se faz obrigatória. Ademais, consoante previsão no art. 41 da Lei de Licitações, temos que:
"A Administração não pode descumprir as normas e condições do edital, ao qual se acha estritamente vinculada".
Tal disposição rechaça qualquer argumentação. Não olvidemos que o edital é a *lei interna do certame* e *vincula as partes.* Como ensina o doutrinador DIOGENES GASPARINI:
"[...] Estabelecer as regras de certa licitação, tornam-se elas inalteráveis a partir da publicação do instrumento convocatório e durante todo o procedimento".
Frise-se, e não cabe olvidar, que a recorrente poderia, na forma da legislação vigente, impugnar o edital até o segundo dia útil que antecede a abertura dos envelopes de habilitação e não o fez. Após, o "direito se esvai com a aceitação das regras do certame".
Por fim, cumpre destacar que a teor do que dispõe o § 3º do Art. 43 da Lei Federal nº 8.666/93, "*É facultado à Comissão de Licitação ou autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada à licitante a inclusão posterior de documentos ou informações que deveria constar originalmente da Proposta ou Documentação de Habilitação."*
Então, mesmo que pudesse a Comissão diligenciar quanto à falha na documentação submetida à análise não seria possível, visto que o dispositivo é claro na proibição de inserção de novos documentos.
***"Aquele que não apresentar documentos exigidos ou apresenta-os incompletos ou defeituosos, descumpre seus deveres e deverá ser inabilitado."*[2]**

[2] Justen Filho, Marçal. Comentários à Lei de Licitações e contratos Administrativos – 2005 – pág 352.

Nesse primeiro momento passamos a analisar as razões da empresa BETONTECH TECNOLOGIA DE CONCRETO EIRELI, em relação a sua inabilitação, afirmando que apresentou o balanço patrimonial incompleto, em virtude do mesmo ter sido extraviado conforme boletim de ocorrência nº 31860/2019 e publicação no jornal "a gazeta" no dia 21/02/2019, fato que não justifica sua inabilitação, haja vista que o referido documento pode ser consultado pela internet a qualquer tempo, por ser documento eletrônico, passível de comprovação de autenticidade pela JUCER mediante simples consulta em seu sítio eletrônico ou ofício àquele órgão.

*"balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e**apresentados na forma da lei**, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados a mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta"*

Balanço Patrimonial autêntico na forma da lei*observando o cumprimento de suas formalidades intrínsecas a seguir:*

• Indicação do número das páginas e número do livro onde estão inscritos o Balanço Patrimonial (BP) e a Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) no Livro Diário, acompanhados do respectivo Termo de Abertura e Termo de Encerramento do mesmo, fundamentado no§2º do art. 1.184 da Lei 10.406/02;Art. 1.180, Lei 10.406/02;art. 177 da lei 6.404/76eArt. 9 do ITG 2000(R1);

• Assinatura do Contador e do titular ou representante legal da Entidade no BP e DRE (podem ser assinados digitalmente), fundamentado no§2º do art. 1.184 da Lei 10.406/02;§ 4º do art. 177 da lei 6.404/76;alínea "a", do art. 10, da ITG 2000(R1);

• Prova de registro na Junta Comercial ou Cartório (Carimbo, etiqueta, chancela da Junta Comercial ou código de registro), fundamentado noart. 1.181, da Lei 10.406/02ealínea "b", do art. 10, da ITG 2000(R1). - Observe que a regra é registrar o Livro Diário, salvo disposição especial em lei*em contrário*;

Demonstrar escrituração Contábil/Fiscal/Pessoal regular, fundamentado noart. 14 da ITG 2000(R1);art. 1.179, Lei 10.406/02e art. 177 da Lei nº 6.404/76;
Boa Situação Financeira, fundamentado noinciso V, do art. 7.1, da IN/MARE 05/95;
Aposição da etiqueta DHP Eletrônica do Contador no Balanço Patrimonial para comprovar que o Contador é habilitado e está em situação regular perante ao seu Conselho Regional de Contabilidade, fundamentado noparágrafo único do art. 2º, da Resolução CFC 1.402/2012;art. 177 da Lei nº 6.404/76. O Exercício de qualquer atividade contábil é prerrogativa do profissional da Contabilidade em situação regular perante o respectivo Conselho Regional de Contabilidade (CRC).

O Balanço Patrimonial do exercício de 2017, apresentado pela empresa, em suas páginas 343 a 353, apensado aos autos, não consta Termo de Abertura e Encerramento, não possui registro ou autenticação da Junta Comercial, não consta ainda Declaração de Habilitação Profissional de Contabilidade.
Em seu recurso a empresa alega que não apresentou o balanço na forma da lei, tendo em vista que o mesmo foi extraviado conforme boletim de ocorrência apresentado anexo ao recurso, alegando ainda que a Comissão de Licitação poderia ter consultado sua autenticidade no sítio da JUCER por se tratar de um documento eletrônico, realmente quando um documento e emitido por meios eletrônicos a Comissão tem o dever de confirmar sua autenticidade na internet, para isso acontecer o documentos deverá ter sido emitido por meios eletrônicos, mas não se trata do documentos apresentado pela empresa, que se quer possui um código de autenticidade, e a alegação de o referido balanço foi extraviado, mas quando da apresentação dos documentos de habilitação – envelope 01, a empresa sequer apresentou algum documentos que comprove tal fato.
A Lei Federal nº 8.666/93 em seu Art. 43, § 3º, diz que é facultada à Comissão ou autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documentos ou informações que deveria constar originalmente da proposta.
No segundo momento passamos a analisar as razões do recurso apresentado pela impetrante, visando à inabilitação da empresa JS IND. E COM. DE PREMOLDADOS EIRELI EPP, alegando que o Atestado de Capacidade Técnica apresentado não é compatível com o objeto licitado. O atestado apresentado não e de projeto que tenha sido devida e comprovadamente aprovado por órgão público estadual ou municipal, de modo a não atender ao objeto licitado, portanto sendo inválido, que o Atestado de Capacidade Técnica fornecido pela ASPROMA – Associação dos Produtores Rurais do Marco Azul, datado de 17 de julho de 2017, não comprova qualificação técnica. O referido documento é nulo de pleno direito, não foi sequer assinado por um profissional do Sistema CONFEA/CREA. A referida empresa não pode participar do referido processo licitatório, haja vista que em seu CNPJ não constam as atividades principal e secundária compatíveis com o objeto licitado, pois se trata de empresa de fabricação de pré-moldados. Na CRQ expedida pelo CREA habilita a mesma para construção de obras de arte, mas não habilita para Projeto de Ponte, que e o objeto da referida licitação, menciona ainda que na relação de equipamentos apresentada (folha 242) está incompleta, pois não menciona Equipamento de Sondagem SPT e nem ECOBATÍMETRO, ferindo o que estabelece o item 23.1 (pág. 51 do edital).
Em primeiro momento para pautar a decisão da Comissão de Licitação, essa Comissão encaminhou os autos ao Setor de Engenharia na data de 25 de Fevereiro de 2019, para uma análise da qualificação técnica das empresas participantes, sendo emitido um Parecer de Engenharia na data de 28 de Fevereiro de 2019, informando que as empresa participantes detém qualificação técnica necessária para a execução dos serviços objeto da referida licitação.
Após impetrado o recurso a Comissão enviou novamente os autos do processo ao Setor de Engenharia para posicionamento a cerca dos questionamento da impetrante em relação a qualificação técnica da empresa JS COM. E IND. DE PREMOLDADOS EIRELI EPP, sendo emitido Parecer de Engenharia na data de 21 de março de 2019, onde consta do autos, no qual pautou o Pronunciamento da Comissão de Licitação sobre o recurso apresentado.
O que é o atestado de capacidade técnica?
O atestado de capacidade técnica é umdocumentoapto a comprovar que a empresa interessada no certame já forneceu produtos, prestou serviços ou realizou obras em outras ocasiões para outras empresas ou para o próprio Poder Público.
Quando precisamos contratar um funcionário novo para a empresa, geralmente realizamos um processo de recrutamento e seleção, avaliando, entre outras coisas, a experiência do candidato.
O atestado de capacidade técnica é o instrumento que a Administração Pública tem para avaliar a experiência dos candidatos, sempre que julgar que esse seja um critério importante para a contratação de novos parceiros.
É sabido que o atestado de capacidade técnica é um dos documentos exigíveis para comprovação da qualificação técnica dos licitantes que pretendem fornecer para o governo, conforme disciplina o inciso II, artigo 30 da Lei de Licitações:
II – comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, e indicação das instalações e do aparelhamento e do pessoal técnico adequados e disponíveis para a realização do objeto da licitação, bem como da qualificação de cada um dos membros da equipe técnica que se responsabilizará pelos trabalhos;
Segundo a revista do Tribunal de Contas da União "Atestados de capacidade técnica são documentos fornecidos por pessoa jurídica, de direito público ou privado, para quem as atividades foram desempenhadas com pontualidade e qualidade. É nesse documento que o contratante deve certificar detalhadamente que o contratado forneceu determinado bem, executou determinada obra ou prestou determinado serviço satisfatoriamente. (Licitações e contratos: orientações e jurisprudência do TCU – 4. ed. rev., atual. e ampl. – Brasília, 2010., pag. 407).
Pois bem, passados a analisar ponto a ponto os apontamentos apresentados pela impetrante.
1 – quando a impetrante afirma que o Atestado apresentado pela impugnada, não é valido, por não ser compatível com o objeto licitado, que não é de projeto que já tenha sido devida e comprovadamente aprovado por órgão público estadual ou municipal, o Atestado de Capacidade Técnica (pag. 225 a 229), no mesmo fora observado as exigência do Art. 30 da Lei Federal nº 8.666/93, sendo apresentado por uma entidade de personalidade jurídica sem fins lucrativos, com a devida firma reconhecida em cartório do responsável pelo mesmo, acompanhada da Anotação de Responsabilidade Técnica – ART e Acervo Técnico do Profissional, conforme preceitua o item 3.5.1.3, letra "d" do edital, atestando que a empresa desempenhou satisfatoriamente os serviços contratados.
Afirma ainda que o Atestado de Capacidade Técnica fornecido pela ASPROMA – Associação dos Produtores Rurais do Marco Azul, datado de 17 de julho de 2017, não comprova qualificação técnica, que o documento e nulo de pleno direito, porque não foi assinado por profissional do Sistema CONFEA/CREA. O referido Atestado foi devidamente assinado pela representante legal da entidade no caso da associação, pela Presidente, pessoa legalmente constituída para representar a entidade, em nosso entendimento e consulta efetuada pelo Eng. Civil Danilo Molinari junto ao CREA, sendo a Presidente a representante legal da contratante.
2 – que no objeto social da impetrada não consta atividade compatível com o objeto licitado, que na Certidão de Registro e Quitação do

CREA (CRQ), habilita a mesma para construção de obras de arte, mas não habilita para PROJETO DE PONTE, que é o objeto da referida licitação, mais uma vez entendemos um equivoco na concepção da impetrante, revendo o Objetivo Social na CRQ da impetrada constamos SERVIÇOS TÉCNICOS DE ENGENHARIA, e em pesquisa junto ao CNAE, os serviços técnicos de engenharia em suas subclasses compreende entre outros serviços a Elaboração e Gestão de Projetos e os Serviços de Inspeção Técnica nas seguintes áreas: engenharia civil, hidráulica e de trafego; engenharia ambiental, acústica etc, entre outras.
3 – O Edital de licitação, que faz lei entre as partes, não requer com habilitação a comprovação dos equipamentos necessários para a execução do serviço. Por sua vez, o Termo de Referência, acertadamente, elencou os equipamentos mínimos necessários para a execução do serviço pela CONTRATADA, e fez isso na busca de garantir a qualidade mínima desejada. O temo contratada utilizada no termo de referência evidencia que é aquele que logrou-se como vencedor da disputa pública, portando, tais equipamentos devem ser apresentados para a Contratação, e não para critério de habilitação. Nesse íterim, alerta-se a Secretaria requisitante, que, como antecedente da contratação, providencie vistoria, *in loco,* nas instalações do licitante que lograr-se vencedora, aferindo se esta mantém capacidade técnica operacional para tal, atendendo assim, o elencado no Termo de Referência.

Do Direito

A presente licitação é regida pela Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações correlatas, conforme disposta no caput do edital.
Deve-se entender que o edital é a Lei interna da licitação, e esta no seu andamento não pode ser descumprida sob pena de sanção aquele que não obedecer ao que é reivindicado neste instrumento. Em sua total abrangência, o edital é o fundamento de validade dos atos praticados no curso da licitação.
A Comissão de Licitação entende que a **INABILITAÇÃO da recorrente está fundamentada na exigência contida no edital que resguarda a ordem do processo objetivando dar mais segurança jurídica as suas decisões.** O julgamento da habilitação foi realizado e ancorado no **Princípio da vinculação do edital** que é de suma importância para embasar as decisões proferidas pela Administração Pública.
A Comissão de Licitação entende ainda, que a **HABILITAÇÃO da impetrada está fundamentada na exigência contida no edital que resguarda a ordem do processo objetivando dar mais segurança jurídica as suas decisões.** O julgamento da habilitação foi realizado e ancorado no **Princípio da vinculação do edital** que é de suma importância para embasar as decisões proferidas pela Administração Pública.

CONCLUSÃO:

Diante do exposto, nos limites da análise jurídica e excluídos os aspectos técnicos e o juízo de oportunidade e conveniência do ajuste, em atenção aos princípios norteadores da Administração Pública, em especial ao da Vinculação ao Instrumento Convocatório, opinamos pelo conhecimento do presente recurso interposto pela empresa BETONTECH TECNOLOGIA DE CONCRETO EIRELI, e no mérito, negar provimento, devendo a mesma ser mantida inabilitada ao certame em comento ante ausência de preenchimento de requisito do edital de Tomada de Preços nº 003/CPL/2019 (item 3.5.1.4, letra "b", "b.1.2"), e permanecendo habilitada a empresa JS COM. E IND. DE PREMOLDADOS EIRELI EPP, por ter atendido ao Instrumento Convocatório, sendo encaminhada a autoridade superior por intermédio da Comissão de Licitação, para deliberação e julgamento, o qual poderá reconsiderar sua decisão ou ratificar o pronunciamento da Comissão.

Cujubim/RO, 26 de Março de 2019.

SERGIO HENRIQUE S. ZUCCOLOTTO
Presidente

LEONIR DA SILVA PEREIRA DA CRUZ
Secretária

CLAUDINEI PELIZZON
Membro

Publicado por:
Sérgio Henrique Santuzzi Zuccolotto
Código Identificador:A7FBB0F3

CPL COMISSAO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
JULGAMENTO DA AUTORIDADE SUPERIOR

Tomada de Preços nº 003/CPL/2019.
Processo nº 213/2019.

Assunto: Recurso Administrativo interposto pela empresa BETONTECH TECNOLOGIA DE CONCRETO EIRELI – CNPJ Nº 11.382.931/0001-18.

Trata a matéria sobre o recurso interposto pela empresa BETONTECH TECNOLOGIA DE CONCRETO EIRELI, inscrita no CNPJ nº 11.382.931/0001-18, com sede na cidade de Porto Velho/RO, contra a decisão da Comissão Permanente de Licitação que a inabilitou na Tomada de Preços nº 003/CPL/2019, por descumprimento do item 3.5.1.4, letra "b", "b.1.2" do referido edital por ter deixado de apresentar Balanço Patrimonial do último exercício social na forma da lei e contra a habilitação da empresa JS IND. E COM. DE PREMOLDADOS EIRELI EPP, contestando o Atestado de Capacidade Técnica fornecido pela ASPROMA, recurso apresentado na data de 14 de março de 2019.

Pretende a recorrente que seja reformulada a decisão da Comissão Permanente de Licitação que julgou inabilitada a empresa BETONTECH TECNOLOGIA DE CONCRETO EIRELI, conforme consignado na Ata do dia 08 de março de 2019, por descumprimento do Instrumento Convocatório, considerando que a mesma está devidamente habilitada, uma vez que sempre esteve em situação contábil regularizada junto ao CRC/RO e JUCER, bastando para isso uma simples consulta eletrônica e solicita ainda que a Comissão de Licitação declara a empresa JS IND. E COM. DE PREMOLDADOS EIRELI EPP, inabilitada, cuja capacidade técnica está incompatível com o objeto licitado, ou ainda na impossibilidade de acatar o pleito anterior, sugere que invoque o Art. 48, § 3º da Lei Federal nº 8.666/93.

Em seu pronunciamento, a Comissão Permanente de Licitação manteve a sua decisão proferida na data de 08 de Março de 2019, no qual inabilitou a empresa **BETONTECH TECNOLOGIA DE CONCRETO EIRELI** e manteve a habilitação da empresa **JS IND. E COM. DE PREMOLDADOS EIRELI EPP,** pelas razões e fundamentos expendidos em seu pronunciamento.

Desse modo, resolvo acolher o pronunciamento da Comissão Permanente de Licitação, dando pela improcedência do Recurso Administrativo da empresa **BETONTECH TECNOLOGIA DE CONCRETO EIRELI**, permanecendo a mesma inabilitada e mantendo a empresa **JS IND. E COM. DE PREMOLDADOS EIRELI EPP,** habilitada para prosseguir nas próximas fases do certame licitatório.

Dê ciência às empresas.

Publique-se.

Cujubim/RO, 27 de Março de 2019.

PEDRO MARCELO FERNANDES PEREIRA
Prefeito

Publicado por:
Sérgio Henrique Santuzzi Zuccolotto
Código Identificador:AB3D13A3

CPL COMISSAO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
COMUNICADO

Tomada de Preços nº 003/CPL/2019
Processo nº 116/2019
Objeto: Contratação de empresa especializada para elaboração de Projeto Executivo de uma ponte em concreto a ser implantada nos

pontos a seguir georreferênciados, localizada no Travessão Cujubim/Linha B-98, com coordenadas UTM: S 8968586,53mE; 544321,80mS, sobre o Rio Preto, tendo uma extensão de 61 metros linear, compreendendo os seguintes serviços**: Sondagem, Topobatimetria, Estudo de Bacia, Plano de Controle Ambiental e Confecção do Projeto Executivo para sua fiel execução**, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos, conforme Projeto Básico em anexo.

Assunto: Abertura dos Envelopes de Proposta de Preços.

Venho através deste, dar ciência a empresa **JS COM. E IND. DE PREMOLDADOS EIRELI EPP**, que após julgamento dos recursos apresentados, convoco as empresa acima para a abertura da proposta de preços ref. a licitação na modalidade de Tomada de Preços nº 003/CPL/2019, data essa marcada para o dia 01 de Abril de 2019 às 09:00 horas, fica a mesma convocada a comparecer na sede do Município de Cujubim, na sala da Comissão Permanente da Licitação, na data e horário supra citado, informamos ainda que a empresa não se fizer presente através de seu representante legal, a Comissão de Licitação, dará prosseguimento a abertura da proposta normalmente.

Cujubim/RO, 28 de Março de 2019.

SÉRGIO HENRIQUE SANTUZZI ZUCCOLOTTO
Presidente da Comissão Permanente de Licitação

Publicado por:
Sérgio Henrique Santuzzi Zuccolotto
Código Identificador:69EED4B5

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO CONTRATO Nº 03/2019

CELEBRAÇÃO: 25/02/2019.

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE CUJUBIM/RO.

CONTRATADO: L M PEÇAS E SERVIÇOS EIRELI EPP.

OBJETO: AQUISIÇÃO DE PNEUS, CÂMARAS DE AR E PROTETORES PARA PNEUS.

DO PRAZO: 12 (DOZE) MESES, CONTADOS DA DATA DA ASSINATURA DO CONTRATO.

DO VALOR: R$ 14.304,00 (QUATORZE MIL TREZENTOS E QUATRO REAIS).

INTERVENIENTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS.

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 1-195/2019 (01 VOLUME).

PEDRO MARCELO FERNANDES PEREIRA
Prefeito

Publicado por:
Ginara Rosa Florintino
Código Identificador:3C2CDBCC

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO CONTRATO Nº 04/2019

CELEBRAÇÃO: 25/02/2019.

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE CUJUBIM/RO.

CONTRATADO: RALLY PNEUS COMÉRCIO DE PNEUS E PEÇAS PARA VEÍCULOS LTDA ME.

OBJETO: AQUISIÇÃO DE PNEUS, CÂMARAS DE AR E PROTETORES PARA PNEUS.

DO PRAZO: 12 (DOZE) MESES, CONTADOS DA DATA DA ASSINATURA DO CONTRATO.

DO VALOR: R$ 12.740,00 (DOZE MIL SETECENTOS E QUARENTA REAIS).

INTERVENIENTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS.

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 1-195/2019 (01 VOLUME).

PEDRO MARCELO FERNANDES PEREIRA
Prefeito

Publicado por:
Ginara Rosa Florintino
Código Identificador:058D50BF

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO CONTRATO Nº 07/2019

CELEBRAÇÃO: 19/03/2019.

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE CUJUBIM/RO.

CONTRATADO: O. G. SOLUÇÕES COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA.

OBJETO: AQUISIÇÃO DE TUBOS DE CONCRETO ARMADO (MANILHAS), COM MEDIDAS DE 1,00 X 1,00 METROS, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE CUJUBIM.

DO PRAZO: 12 (DOZE) MESES, CONTADOS DA DATA DA ASSINATURA DO CONTRATO.

DO VALOR: R$ 127.500,00 (CENTO E VINTE E SETE MIL E QUINHENTOS REAIS).

INTERVENIENTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS.

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 1-235/2019 (01 VOLUME).

PEDRO MARCELO FERNANDES PEREIRA
Prefeito

Publicado por:
Ginara Rosa Florintino
Código Identificador:9FBA13A5

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPIGÃO DO OESTE

GABINETE DO PREFEITO
CÂMARA MUNICIPAL DE ESPIGÃO DO OESTE

PORTARIA Nº 035/GP/2019

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE ESPIGÃO DO OESTE, no uso das atribuições que lhes são conferidas pelo Regimento Interno da Câmara, Resolução nº. 071/2014 e tendo e vista o que consta no Processo nº 026/2019.

R E S O L V E :

I - **ARBITRAR** e **CONCEDER** ao Vereador **ADÃO SALVATICO**, cadastro nº 226, 03 (três) diárias, no valor unitário de R$ 368,00 (trezentos e sessenta e oito reais), perfazendo o total de R$ 1.104,00 (mil e cento e quatro reais), no período de R$ 12/03/2019 a 14/03/2019, para que o mesmo possa deslocar-se a cidade de Porto Velho, objetivando obter informações junto a Secretaria de Agricultura do Estado - SEAGRI. Comparecer no DER para reivindicar o cascalhamento dos pontos críticos das estradas estaduais localizadas neste município e na Assembléia Legislativa solicitar recursos para o Município de Espigão do Oeste.
II – Esta Portaria entra em vigor nesta data.

PALÁCIO ROMEU FRANCISCO MELHORANÇA, Gabinete da Presidência, em 11 de março de 2019.

JOVECI BEVENUTO SOUZA
Presidente da Câmara

Publicado por:
Elze Margareth Moreno
Código Identificador:8911F428

GABINETE DO PREFEITO
CÂMARA MUNICIPAL DE ESPIGÃO DO OESTE

PORTARIA Nº 036/GP/2019

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE ESPIGÃO DO OESTE, no uso das atribuições que lhes são conferidas pelo Regimento Interno da Câmara, Resolução nº. 071/2014 e tendo e vista o que consta no Processo nº 037/2019.

R E S O L V E :

I - **ARBITRAR** e **CONCEDER** ao Vereador **ZONGA JOADIR SCHULTZ**, cadastro nº 233, 03 (três) diárias, no valor unitário de R$ 368,00 (trezentos e sessenta e oito reais), perfazendo o total de R$ 1.104,00 (mil e cento e quatro reais), no período de R$ 12/03/2019 a 14/03/2019, para que o mesmo possa deslocar-se a cidade de Porto Velho, com a finalidade de reunir-se com o Presidente da Assembléia Legislativa, Sr. Laerte Gomes e reivindicar melhorias para o Município no INCRA e na Secretaria de Agricultura – SEAGRI.

II – Esta Portaria entra em vigor nesta data.

PALÁCIO ROMEU FRANCISCO MELHORANÇA, Gabinete da Presidência, em 11 de março de 2019.

JOVECI BEVENUTO SOUZA
Presidente da Câmara

Publicado por:
Elze Margareth Moreno
Código Identificador:305F8BDE

GABINETE DO PREFEITO
EDITAL 001/2019/SEMAF

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA
EDITAL 001/2019/SEMAF
LANÇAMENTO IPTU, E TRS,
EXERCÍCIO DE 2019

O Município de Espigão do Oeste, Estado de Rondônia, por meio da Secretaria Municipal de Administração e Fazenda, nos termos do art. 40, da Lei 500 de 31 de dezembro de 1998, torna público o lançamento do Imposto sobre a Propriedade Predial e Territorial Urbana (IPTU), e da Taxa de Coleta, Tratamento, Transporte e Disposição Final de Resíduos Sólidos – TRS, relativos ao exercício de 2019.
NOTIFICAMOS, de forma global e impessoal, aos proprietários, titulares do domínio útil, ou possuidores a qualquer título, de**IMÓVEIS**localizados na zona urbana ou de expansão urbana deste Município da ocorrência do fato gerador do**Imposto sobre a Propriedade Predial e Territorial Urbana (IPTU)**, de modo que procedemos ao seu**LANÇAMENTO,**conforme dispõe os arts. 37 e 38, da Lei Municipal nº 500, de 31 de dezembro de 1998.

NOTIFICAMOStambém, de forma global e impessoal, aos proprietários, titulares do domínio útil, ou possuidores a qualquer título, de**IMÓVEIS**localizados na zona urbana ou de expansão urbana deste Município, que aTaxa de Coleta, Tratamento, Transporte e Disposição Final de Resíduos Sólidos – TRS, que tem como fato gerador a utilização efetiva ou potencial do serviços municipais decoleta, tratamento, transporte e destinação final deresíduossólidos, prestados ao contribuinte ou postos à sua disposição, de modo que procedemos ao seu**LANÇAMENTO**conforme dispõe os arts. 6º e 9º da Lei Municipal nº 2.025, de 30 de novembro de 2017.

NOTIFICAMOSainda, que os Carnês de IPTU, para pagamento do IPTU/TRS estão sendo entregues nos endereços constantes no Cadastro Imobiliário. Caso seja necessário, os contribuintes poderão se dirigir ao Departamento de Receita e Fiscalização da Prefeitura Municipal de Espigão do Oeste, com Sede Provisória na Rua Goiás, nº. 2332, Bairro Liberdade, no horário de atendimento normal, ou seja, de segunda a sexta-feira, das 7:00h ás 13:00h, para solicitar a emissão de novos carnês.

Os carnês também podem ser retirados no endereço eletrônicohttps://espigaodooeste.ro.gov.br/receita-on-line/.
Para impressão do carnê de **IPTU/TRS**, **exercício 2019**, acesse o Banner **IPTU**, Módulo **IMOBILIÁRIO**, no endereço supracitado, insira o número da **Inscrição no Cadastro Imobiliário referente ao imóvel,** objeto da pesquisa, e o número do **CPF/CNPJ do Proprietário, Titulares do domínio útil, ou Possuidores a qualquer título**.

NOTIFICAMOSainda, que o IPTU poderá ser pago em uma única parcela "O" até o dia**31/05/2019**, com desconto de**20% (vinte por cento)**. O IPTU também poderá ser pago em até 6 (seis) parcelas, de acordo com as disposições contidas no art. 8º, da Lei 1.742, de 27 de dezembro de 2013,http://transparencia.espigaodooeste.ro.gov.br/transparencia/aplicacoes/publicacao/download.php?id_doc=005796&extencao=PDF, sendo o vencimento da 1ª parcela para o dia 31/05/2019, 2ª parcela dia 28/06/2019, 3ª parcela dia 31/07/2019, 4ª parcela dia 30/08/2019, 5ª parcela dia 30/09/2019 e 6ª parcela dia 31/10/2019.

E que, o não pagamento do IPTU, da TRS, nas datas previstas nesse Edital sujeitará ao contribuinte, as penalidades legais pertinentes, com aplicação da: a) atualização monetária do debito, a partir do vencimento da primeira parcela; b) multa moratória; c) juros moratórios; e d) inscrição do saldo devedor em Dívida Ativa para posterior cobrança judicial ou extrajudicial.

NOTIFICAMOSfinalmente, que as reclamações contra o lançamento do IPTU, ou TRS, poderão ser feitas até o dia**30/04/2019**. Findo o referido prazo, as reclamações serão consideradas intempestivos e arquivados de pleno.

Em face ao disposto neste edital, ficam os senhores contribuintes proprietários, titulares do domínio útil, ou possuidores a qualquer título de imóveis urbanos do Município de Espigão do Oeste, Estado de Rondônia, formalmente **NOTIFICADOS** do lançamento do Imposto Predial e Territorial Urbano IPTU, e Taxas de Coleta, Tratamento, Transporte e Disposição Final de Resíduos Sólidos – TRS, relativos ao exercício de 2019, nos termos do art. 40 da Lei 500 de 31 de dezembro de 1998 (Código Tributário do Município de Espigão do Oeste).

Espigão do Oeste, 26 de março de 2019.

JOSIANE PERINI DO ROSÁRIO
Secretária Municipal de Administração e Fazenda

Publicado por:
Jackeline Coelho da Rocha
Código Identificador:99C39EEE

GABINETE DO PREFEITO
CÂMARA MUNICIPAL DE ESPIGÃO DO OESTE

PORTARIA Nº 046/GP/2019

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE ESPIGÃO DO OESTE, no uso de suas atribuições legais conferidas pelo art. 252, II do Regimento Interno; e

- Considerando que eventualmente, na falta ou impedimentos de motorista, verifique-se a necessidade de uso do veículo oficial pelo Chefe de Gabinete para atender os serviços da Câmara Municipal;

- Considerando o disposto no art. 10, da Resolução nº 077/2017, que "Regulamenta a gestão da frota de veículos oficiais da Câmara Municipal de Espigão do Oeste – RO, e dá outras providências".

R E S O L V E:

I – Autorizar o Servidor da Câmara Municipal de Espigão do Oeste **JULIO CESAR BARBOSA JESUS NASCIMENTO**, matricula nº 267, portador da Cédula de Identidade - RG nº 1020164/SSP-RO e inscrito no CPF nº 007.181.692-55, portador da CNH nº 06859192717, categoria "AB", ocupante do cargo de Chefe de Gabinete da Presidência, nomeado através da Portaria nº 024/2019, a conduzir os Veículos Oficiais de propriedade da Câmara Municipal:

Veículo	Placa	Marca	Modelo	Ano	Tipo de Combustível
Caminhonete	OHR 8396	Toyota	Hilux	2015	Diesel
Caminhonete	PUQ 9079	Ford	Ranger	2014	Diesel
Carro	NCV 0806	Fiat	Uno	2011	Gasolina
Motocicleta	NDR 5709	Honda	Biz	2010	Gasolina

II - O servidor autorizado a conduzir o veículo oficial da Câmara Municipal deverá atender o disposto no art. 12 da Resolução nº 077/2017.

III – Esta Portaria autoriza também o veículo a trafegar fora do horário normal de expediente, desde que seja à serviço da Câmara Municipal.

IV – Esta Portaria entra em vigor nesta data.

V – Revogam-se as disposições em contrário.

Palácio Romeu Francisco Melhorança, Espigão do Oeste-RO, em 25 de março de 2019.

JOVECI BEVENUTO SOUZA
Presidente da CMEO

Publicado por:
Elze Margareth Moreno
Código Identificador:3E03D738

GABINETE DO PREFEITO
PEDIDO DE ALTERAÇÃO DE ENDEREÇO DA CERTIDÃO AMBIENTAL

A Prefeitura Municipal de Espigão do Oeste – RO, localizada à Rua Rio Grande do Sul, nº. 2800, inscrita sob o CNPJ nº. 04.695.284/0001-39, torna Público que requereu junto ao COLMAM/SEDAM, em 27 de março de 2019, ***PEDIDO DE ALTERAÇÃO DE ENDEREÇO DA CERTIDÃO AMBIENTAL****, Processo nº 1801/00617/2018, cujo pedido anterior foi publicado em 16 de abril de 2018 para a atividade de "Construção de Construção de Calçadas em Vias Pavimentadas no município de Espigão do Oeste, nas seguintes ruas:* ***Rua Pinheiros -Trecho: Avenida Piauí/Rua Andrade; Rua dos Pássaros Trecho: Avenida Piauí/Rua Andrade; Rua Walter Garcia Trecho: Rua Rosa Pedro Agostinho/Rua Pinheiros; Rua Walter Garcia Trecho: Rua Pinheiros/Rua dos Pássaros; Rua Santo Antônio Trecho: Rua Rosa Pedro Agostinho/Rua dos Pássaros Avenida Piauí Trecho: Rua Rosa Pedro Agostinho/Rua dos Pássaros; Rua Andrade Trecho: Rua Valda Vieira dos Santos/Rua Rosa Pedro Agostinho Rua Andrade Trecho: Rua Pinheiros/Rua dos Pássaros,*** *para:* ***Rua Alagoas e Martinho Lutero****" objeto* do Convênio n°. 031/PCN/2017, firmado entre Ministério da Defesa – MD, Programa Calha Norte – PCN, e Prefeitura Municipal de Espigão do Oeste – RO.

Espigão do Oeste, 27 de março de 2019.

NILTON CAETANO DE SOUZA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Jackeline Coelho da Rocha
Código Identificador:EB1FC09C

GABINETE DO PREFEITO
PEDIDO DE ALTERAÇÃO DE ENDEREÇO DE CERTIDÃO AMBIENTAL

A Prefeitura Municipal de Espigão do Oeste – RO, localizada à Rua Rio Grande do Sul, nº. 2800, inscrita sob o CNPJ nº. 04.695.284/0001-39, torna Público que requereu junto ao COLMAM/SEDAM, em 27 de março de 2019, **PEDIDO DE ALTERAÇÃO DE ENDEREÇO DE CERTIDÃO AMBIENTAL Nº 144933**, Processo nº 1801/00620/2018, cujo pedido anterior foi publicado em 16 de abril de 2018 para a atividade de "**CONSTRUÇÃO DE CALÇADAS COM MEIO-FIO E SARJETA, COM CONTENÇÃO LATERAL DE ATERRO EM RUAS PAVIMENTADAS"**, no município de Espigão D'Oeste/RO, nas seguintes ruas; Rua Ceará: trecho entre Matriz e Av. Sete de Setembro; Rua Paraíba: trecho Rua Santa Catarina e Rua Romiporã; Rua Paraíba: Trecho entre Romiporã e Avenida Sete de Setembro Rua da Matriz: trecho Rua Sergipe e Rua Itaporanga Rua da Matriz: trecho Rua Itaporanga e Rua Paraíba**,** para RUA DR. MIGUEL V. FERREIRA E RUA ALAGOAS " objeto do Convênio n°. 048/PCN/2017, firmado entre Ministério da Defesa – MD, Programa Calha Norte – PCN, e Prefeitura Municipal de Espigão do Oeste – RO.

Espigão do Oeste, 27 de março de 2019.

NILTON CAETANO DE SOUZA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Jackeline Coelho da Rocha
Código Identificador:8E595097

GABINETE DO PREFEITO
PEDIDO DE ALTERAÇÃO DE ENDEREÇO DE CERTIDÃO AMBIENTAL

A Prefeitura Municipal de Espigão do Oeste – RO, localizada à Rua Rio Grande do Sul, nº. 2800, inscrita sob o CNPJ nº. 04.695.284/0001-39, torna Público que requereu junto ao COLMAM/SEDAM, em 27 de março de 2019, ***PEDIDO DE ALTERAÇÃO DE ENDEREÇO DA CERTIDÃO AMBIENTAL****, Processo nº 1801/00616/2018, cujo pedido anterior foi publicado em 16 de abril de 2018 para a atividade de "***Construção de calçadas com meio fio e sarjeta, estacionamento acessibilidade e paisagismo, localizado na Av. Sete de Setembro, trecho compreendido entre a Rua Ceará e Rua Sergipe, Bairro Centro, com uma área de 5.234,91 m² e extensão de 1.559,04 m, no município de Espigão D'Oeste/RO.***, para: 1º trecho Av. 7 de Setembro (entre: Dilson Belo/Trevo da Cidade); 2º trecho Av. Sete de setembro (entre: Rudo São Carlos/final do trecho); 3º trecho Rua Alagoas (entre: Rua Grajaú/ Rio grande do Norte)" objeto* do Convênio n°. 292/PCN/2017, firmado entre Ministério da Defesa – MD, Programa Calha Norte – PCN, e Prefeitura Municipal de Espigão do Oeste – RO.

Espigão do Oeste, 27 de março de 2019.

NILTON CAETANO DE SOUZA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Jackeline Coelho da Rocha
Código Identificador:7F0BFABE

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR JORGE TEIXEIRA

COMISSAO PERMANENTE DE LICITAÇAO
AVISO DE CHAMADA PÚBLICA Nº 01/2019

AVISO DE CHAMADA PÚBLICA PARA AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS DA AGRICULTURA FAMILIAR E/OU EMPREENDEDOR FAMILIAR RURAL nº 001/2019

TIPO: MENOR PREÇO POR ITEM.

A PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR JORGE TEIXEIRA, Pessoa Jurídica de Direito Público, inscrita no CNPJ sob o n° 63.761.944/0001-00, representado neste ato pela Comissão de Chamada Pública, instituída pela Portaria nº 016/GP/2.019, considerando o disposto no artigo 14 da Lei n° 11.947/2009, e da Resolução/CD/FNDE n° 26, de 17/06/2013, torna público que realizará a **Chamada Pública de Compra da Agricultura Familiar nº 01/2019** para aquisição de gêneros alimentícios produzidos da Agricultura Familiar e do Empreendedor Familiar Rural ou de suas organizações destinados às refeições oferecidas aos alunos matriculados na Rede Publica de Ensino de Governador Jorge Teixeira - RO nos períodos letivos de 2019, em atendimento ao **Programa Nacional de Alimentação Escolar – PNAE**.
Os produtores interessados deverão apresentar os **documentos de habilitação** e **Projeto de Venda** no dia **22 de Abril de 2019**, às **10h30min** (dez horas e trinta minutos), no Setor de Licitações End: Avenida Pedras Brancas nº. 2673 – Centro – Governador Jorge Teixeira-RO, junto à Comissão de Chamada Pública – CCP.
A íntegra do Edital e seus anexos estarão disponíveis no mural de informações da Prefeitura, bem como no seguinte endereço eletrônico: www.governadorjorgeteixeira.ro.gov.br, e também pode ser requerido na CPL, ou Solicitado pelo email: cpl@governadorjorgeteixeira.ro.gov.br.

Governador Jorge Teixeira-RO, 28 de Março de 2019.

FERNANDES LUCAS DA COSTA
Presidente CCP

Publicado por:
Fernandes Lucas da Costa
Código Identificador:919FCFDF

GABINETE
TERMO DE RATIFICAÇÃO - PROCESSO N°.317-1/SEMEC/2019

TERMO DE RATIFICAÇÃO
PROCESSO N°.317-1/SEMEC/2019
TERMO DE RATIFICAÇÃO DE PROCESSO FILHOTE N°.317-1/SEMEC/2019 PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PRESTADORA DE SERVIÇOS DE TRANSPORTE ESCOLAR ATRAVÉS DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO 004/2019, PREGÃO ELETRÔNICO 003/2019 E PROCESSO 160/2019.
Após a análise detalhada dos elementos constantes dos autos assim como parecer da Assessoria jurídica, sito página 29/30, **RATIFICA** o ato **PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PRESTADORA DE SERVIÇOS DE TRANSPORTE ESCOLAR**, esclarecendo ainda que a secretaria interessada no processo deve atentar para as recomendações jurídicas, em conformidade com o disposto na lei 8.666/93 e Decreto Municipal 5.911/GP/2015, em favor da empresa:

VIA VERDE TRANSPORTES E SERVIÇOS EIRELI, CNPJ: 10.339.496/0001-86, valor total de R$ 845.244,23 (Oitocentos e quarenta e cinco mil, duzentos e quarenta e quatro reais e vinte e três centavos).

Dê-se ciência desta decisão aos interessados, providencie-se;

Empenho e demais procedimentos legais.

Publique-se o presente ato na AROM-RO, mural do município e demais meios de publicidade, conforme estabelecido na Lei Federal 8.666/93, para fins de eficácia da RATIFICAÇÃO aqui proferida.

Governador Jorge Teixeira-RO, 27 de Março de 2019.

JANIEL PINHEIRO DAMASCENO
Secretário M. Educação e Cultura.

JOÃO ALVES SIQUEIRA
Prefeito

Publicado em:- -----/-------/----------

ANDRÉ SANTANA DE LANDRA
Chefe de Gabinete

Publicado por:
Gislaine Visintin da Silva
Código Identificador:82658AC3

GABINETE
TERMO DE RATIFICAÇÃO- PROCESSO N°.800-1/SEMSAU/2018

TERMO DE RATIFICAÇÃO
PROCESSO N°.800-1/SEMSAU/2018

TERMO DE RATIFICAÇÃO ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS 052/2018 PREGÃO ELETRÔNICO N°.054/2018- PREFEITURA MUNICIPAL DE COLORADO DO OESTE-RO– OBJETO: AQUISIÇÃO DE VEÍCULO AMBULÂNCIA. RECURSO FEDERAL TERMO DE ADESÃO N°.11010017121911300000.
Após a análise detalhada dos elementos constantes dos autos assim como parecer da Assessoria jurídica,**RATIFICO**, conforme disposto no art. 38 da Lei 8.666/93, com fulcro no art. 9°, da lei 10.520/02, a adesão à ata de registro de preços 052/2018 Pregão Eletrônico n°.054/2018 em favor da Empresa:

BELLAN TRANSFORMAÇÕES VEICULARES LTDA, inscrita no CNPJ sob o nº. 18.093.163/0001-21, valor R$ 80.000,00 (oitenta mil reais).

Dê-se ciência desta decisão aos interessados, providencie-se empenho da despesa nas dotações próprias do orçamento vigente, e a celebração do necessário contrato.

Publique-se o presente ato no Diário Oficial dos Municípios de Rondônia, conforme estabelecido na Lei Federal 8.666/93, para fins de eficácia da RATIFICAÇÃO aqui proferida.

Governador Jorge Teixeira-RO, 28 de Março de 2019.

JAIME MANFRÉ DE MATOS
Secretário M. Saúde

JOÃO ALVES SIQUEIRA
Prefeito

Publicado em:- -----/-------/----------

ANDRÉ SANTANA DE LANDRA
Chefe de Gabinete

Publicado por:
Gislaine Visintin da Silva
Código Identificador:D9037F5B

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAJARÁ-MIRIM

CÂMARA MUNICIPAL DE GUAJARÁ-MIRIM
PORTARIA Nº. 050-CMGM/19

PORTARIA Nº. 050-CMGM/18 Em 14 de março de 2019.

Autoriza a concessão de férias a Servidora Eloina Ferreira de Oliveira do Quadro de Pessoal Efetivo.

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE GUAJARÁ-MIRIM (RO), no uso das atribuições e prerrogativas legais que lhe confere o art. 32 da Lei Orgânica do Município, combinado com o art. 16, Parágrafo Único, Inciso XXX do Regimento Interno da Casa e ainda o disposto na Lei nº 1.902/GAB/PREF/16 de 03 de junho de 2016, baixa o seguinte:
RESOLVE:

Art. 1º - **Conceder** ao servidor abaixo descrito, 30 (trinta) dias de férias compreendida do dia 01 a 30 de abril de 2019 a, relativas aos exercícios 2017/2018, devendo reassumir dia 01 de maio de 2019.

Nome	Cargo
Eloina Ferreira de Oliveira	Agente de Limpeza e Conservação

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

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

Guajará-Mirim/RO, 14 de março de 2019.

SÉRGIO ROBERTO BOUEZ DA SILVA
Presidente/CMGM

Publicado por:
Marcia Mercado de Castro
Código Identificador:D3A8C724

CÂMARA MUNICIPAL DE GUAJARÁ-MIRIM
PORTARIA Nº. 051-CMGM/19

PORTARIA Nº. 051-CMGM/18 Em 14 de março de 2019.

Autoriza a concessão de férias ao Servidor Milciades Nobre do Nascimento do Quadro de Pessoal Efetivo.

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE GUAJARÁ-MIRIM (RO), no uso das atribuições e prerrogativas legais que lhe confere o art. 32 da Lei Orgânica do Município, combinado com o art. 16, Parágrafo Único, Inciso XXX do Regimento Interno da Casa e ainda o disposto na Lei nº 1.902/GAB/PREF/16 de 03 de junho de 2016, baixa o seguinte:
RESOLVE:
Art. 1º - **Conceder** ao servidor abaixo descrito, 30 (trinta) dias de férias compreendida do dia 02 a 30 de maio de 2019 a, relativas aos exercícios 2018/2019, devendo reassumir dia 31 de maio de 2019.

Nome	Cargo
Milciades Nobre do Nascimento	Agente Legislativo

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

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

Guajará-Mirim/RO, 14 de março de 2019.

SÉRGIO ROBERTO BOUEZ DA SILVA
Presidente/CMGM/RO

Publicado por:
Marcia Mercado de Castro
Código Identificador:DE6124E4

CÂMARA MUNICIPAL DE GUAJARÁ-MIRIM
PORTARIA Nº. 052-CMGM/19

PORTARIA Nº. 052-CMGM/19 Em 14 de março de 2019.

Autoriza a concessão de diárias ao vereador Arão Wao Hara Ororam Xijein, visando deslocamento para Porto Velho/RO no período de 18 a 20 de março de 2019.

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE GUAJARÁ-MIRIM (RO), no uso das atribuições e prerrogativas legais que lhe confere o art. 32 da Lei Orgânica do Município, combinado com o art. 16, Parágrafo Único, Inciso XXX do Regimento Interno da Casa e ainda o disposto na Lei nº 1.902/GAB/PREF/16 de 03 de junho de 2016, baixa o seguinte:

RESOLVE:
Art. 1º - **Autoriza** a concessão de 03 (três) diária (s), no valor de R$ 1.350,00 (hum mil trezentos e cinquenta reais) conforme nota de empenho nº 76, ao vereador Arão Wao Hara Ororam Xijein, no período de 18 a 20 de março de 2019, para de reuniões em vários Órgãos Governamentais em Porto Velho/RO.

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

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

Guajará-Mirim/RO, 14 de março de 2019.

SÉRGIO ROBERTO BOUEZ DA SILVA
Presidente/CMGM/RO

Publicado por:
Marcia Mercado de Castro
Código Identificador:FA12028C

CÂMARA MUNICIPAL DE GUAJARÁ-MIRIM
PORTARIA Nº. 053-CMGM/19

PORTARIA Nº. 053-CMGM/19 Em 14 de março de 2019.

Autoriza a concessão de diárias ao servidor Orowao Paradran Canoe Urombone, visando deslocamento para Porto Velho/RO no período de 18 a 20 de março de 2019.

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE GUAJARÁ-MIRIM (RO), no uso das atribuições e prerrogativas legais que lhe confere o art. 32 da Lei Orgânica do Município, combinado com o art. 16, Parágrafo Único, Inciso XXX do Regimento Interno da Casa e ainda o disposto na Lei nº 1.902/GAB/PREF/16 de 03 de junho de 2016, baixa o seguinte:

RESOLVE:
Art. 1º - **Autoriza** a concessão de 03 (três) diária (s), no valor de R$ 900,00 (novecentos reais) conforme nota de empenho nº 77, ao servidor Orowao Paradran Canoe Urombone, no período de 18 a 20 de março de 2019, para participar assessorar o vereador Arão Wao Hara Ororam Xijein em reuniões em vários Órgãos Governamentais em Porto Velho/RO.

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

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

Guajará-Mirim/RO, 14 de março de 2019.

SÉRGIO ROBERTO BOUEZ DA SILVA
Presidente/CMGM/RO

Publicado por:
Marcia Mercado de Castro
Código Identificador:952DE24B

CÂMARA MUNICIPAL DE GUAJARÁ-MIRIM
PORTARIA Nº. 054-CMGM/19

PORTARIA Nº. 054-CMGM/19 Em 14 de março de 2019.

Autoriza a concessão de diárias ao servidor Elivando de Oliveira Brito, visando deslocamento para Ariquemes/RO no período de 18 e 19 de março de 2019.

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE GUAJARÁ-MIRIM (RO), no uso das atribuições e prerrogativas legais que lhe confere o art. 32 da Lei Orgânica do Município, combinado com o art. 16, Parágrafo Único, Inciso XXX do Regimento Interno da Casa e ainda o disposto na Lei nº 1.902/GAB/PREF/16 de 03 de junho de 2016, baixa o seguinte:

RESOLVE:
Art. 1º - **Autoriza** a concessão de 03 (três) diária (s), no valor de R$ 1.050,00 (hum mil e cinquenta reais) conforme nota de empenho nº 78, ao servidor Elivando de Oliveira Brito, no período de 18 e 19 de março de 2019, para participar TREINAMENTO DE FOLHA DE

PAGAMENTO E CONTABILIZAÇÃO DAS DESPESAS COM PESSOAL em Ariquemes/RO.

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

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

Guajará-Mirim/RO, 14 de março de 2019.

SÉRGIO ROBERTO BOUEZ DA SILVA
Presidente/CMGM/RO

Publicado por:
Marcia Mercado de Castro
Código Identificador:D61ABF24

CÂMARA MUNICIPAL DE GUAJARÁ-MIRIM
PORTARIA Nº. 055-CMGM/19

PORTARIA Nº. 055-CMGM/19 Em 14 de março de 2019.

Autoriza a concessão de diárias a servidora Márcia Mercado de Castro, visando deslocamento para Ariquemes/RO no período de 18 e 19 de março de 2019.

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE GUAJARÁ-MIRIM (RO), no uso das atribuições e prerrogativas legais que lhe confere o art. 32 da Lei Orgânica do Município, combinado com o art. 16, Parágrafo Único, Inciso XXX do Regimento Interno da Casa e ainda o disposto na Lei nº 1.902/GAB/PREF/16 de 03 de junho de 2016, baixa o seguinte:

RESOLVE:
Art. 1º - **Autoriza** a concessão de 03 (três) diária (s), no valor de R$ 900,00 (novecentos reais) conforme nota de empenho nº 79, a servidora Márcia Mercado de Castro, no período de 18 e 19 de março de 2019, para participar TREINAMENTO DE FOLHA DE PAGAMENTO E CONTABILIZAÇÃO DAS DESPESAS COM PESSOAL em Ariquemes/RO.

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

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

Guajará-Mirim/RO, 14 de março de 2019.

SÉRGIO ROBERTO BOUEZ DA SILVA
Presidente/CMGM/RO

Publicado por:
Marcia Mercado de Castro
Código Identificador:65DB394D

CÂMARA MUNICIPAL DE GUAJARÁ-MIRIM
PORTARIA Nº. 056-CMGM/19

PORTARIA Nº. 056-CMGM/19 Em 14 de março de 2019.

Autoriza a concessão de diárias ao servidor Marco Antônio Bouez Bouchabki, visando deslocamento para Ariquemes/RO no período de 18 e 19 de março de 2019.

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE GUAJARÁ-MIRIM (RO), no uso das atribuições e prerrogativas legais que lhe confere o art. 32 da Lei Orgânica do Município, combinado com o art. 16, Parágrafo Único, Inciso XXX do Regimento Interno da Casa e ainda o disposto na Lei nº 1.902/GAB/PREF/16 de 03 de junho de 2016, baixa o seguinte:

RESOLVE:
Art. 1º - **Autoriza** a concessão de 03 (três) diária (s), no valor de R$ 1.050,00 (hum mil e cinquenta reais) conforme nota de empenho nº 80, ao servidor Marco Antônio Bouez Bouchabki, no período de 18 e 19 de março de 2019, para participar TREINAMENTO DE FOLHA DE PAGAMENTO E CONTABILIZAÇÃO DAS DESPESAS COM PESSOAL em Ariquemes/RO.

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

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

Guajará-Mirim/RO, 14 de março de 2019.

SÉRGIO ROBERTO BOUEZ DA SILVA
Presidente/CMGM/RO
.

Publicado por:
Marcia Mercado de Castro
Código Identificador:486D3C93

CÂMARA MUNICIPAL DE GUAJARÁ-MIRIM
PORTARIA Nº. 057-CMGM/19

PORTARIA Nº. 057-CMGM/19 Em 14 de março de 2019.

Autoriza a concessão de diárias a servidora Sorin Melgar Maciel Siqueira, visando deslocamento para Ariquemes/RO no período de 18 e 19 de março de 2019.

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE GUAJARÁ-MIRIM (RO), no uso das atribuições e prerrogativas legais que lhe confere o art. 32 da Lei Orgânica do Município, combinado com o art. 16, Parágrafo Único, Inciso XXX do Regimento Interno da Casa e ainda o disposto na Lei nº 1.902/GAB/PREF/16 de 03 de junho de 2016, baixa o seguinte:

RESOLVE:
Art. 1º - **Autoriza** a concessão de 03 (três) diária (s), no valor de R$ 1.050,00 (hum mil e cinquenta reais) conforme nota de empenho nº 81, a servidora Sorin Melgar Maciel Siqueira, no período de 18 e 19 de março de 2019, para participar TREINAMENTO DE FOLHA DE PAGAMENTO E CONTABILIZAÇÃO DAS DESPESAS COM PESSOAL em Ariquemes/RO.

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

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

Guajará-Mirim/RO, 14 de março de 2019.

SÉRGIO ROBERTO BOUEZ DA SILVA
Presidente/CMGM/RO

Publicado por:
Marcia Mercado de Castro
Código Identificador:357DFFC4

CÂMARA MUNICIPAL DE GUAJARÁ-MIRIM
PORTARIA Nº. 058-CMGM/19

PORTARIA Nº. 058-CMGM/19 Em 14 de março de 2019.

Autoriza a concessão de diárias a servidora Lucia Bouez Bouchabki Brito, visando deslocamento para Ariquemes/RO no período de 18 e 19 de março de 2019.

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE GUAJARÁ-MIRIM (RO), no uso das atribuições e prerrogativas legais que lhe confere o art. 32 da Lei Orgânica do Município, combinado com o art. 16, Parágrafo Único, Inciso XXX do Regimento Interno da Casa e ainda o disposto na Lei nº 1.902/GAB/PREF/16 de 03 de junho de 2016, baixa o seguinte:

RESOLVE:
Art. 1º - **Autoriza** a concessão de 03 (três) diária (s), no valor de R$ 900,00 (novecentos reais) conforme nota de empenho nº 82, a servidora Lucia Bouez Bouchabki Brito, no período de 18 e 19 de

março de 2019, para participar TREINAMENTO DE FOLHA DE PAGAMENTO E CONTABILIZAÇÃO DAS DESPESAS COM PESSOAL em Ariquemes/RO.

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

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

Guajará-Mirim/RO, 14 de março de 2019.

SÉRGIO ROBERTO BOUEZ DA SILVA
Presidente/CMGM/RO

Publicado por:
Marcia Mercado de Castro
Código Identificador:0DD48FCA

CÂMARA MUNICIPAL DE GUAJARÁ-MIRIM
PORTARIA Nº. 059-CMGM/19

PORTARIA Nº. 059-CMGM/19 Em 14 de março de 2019.

Autoriza a concessão de diárias a servidora Julia Ferreira da Silva, visando deslocamento para Porto Velho/RO no período de 14 e 15 de março de 2019.

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE GUAJARÁ-MIRIM (RO), no uso das atribuições e prerrogativas legais que lhe confere o art. 32 da Lei Orgânica do Município, combinado com o art. 16, Parágrafo Único, Inciso XXX do Regimento Interno da Casa e ainda o disposto na Lei nº 1.902/GAB/PREF/16 de 03 de junho de 2016, baixa o seguinte:

RESOLVE:
Art. 1º - **Autoriza** a concessão de 02 (duas) diária (s), no valor de R$ 600,00 (seiscentos reais) conforme nota de empenho nº 83, a servidora Julia Ferreira da Silva, no período de 14 e 15 de março de 2019, para assessorar o Presidente da Câmara em reunião com Dep. Eurípedes Lebrão em Porto Velho/RO.

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

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

Guajará-Mirim/RO, 14 de março de 2019.

SÉRGIO ROBERTO BOUEZ DA SILVA
Presidente/CMGM/RO

Publicado por:
Marcia Mercado de Castro
Código Identificador:CEF4723D

CÂMARA MUNICIPAL DE GUAJARÁ-MIRIM
PORTARIA Nº. 060-CMGM/19

PORTARIA Nº. 060-CMGM/19 Em 19 de março de 2019.

Autoriza a concessão de diárias ao servidor Geodilson Lemos de Oliveira, visando deslocamento para Porto Velho/RO no período de 20 a 22 de março de 2019.

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE GUAJARÁ-MIRIM (RO), no uso das atribuições e prerrogativas legais que lhe confere o art. 32 da Lei Orgânica do Município, combinado com o art. 16, Parágrafo Único, Inciso XXX do Regimento Interno da Casa e ainda o disposto na Lei nº 1.902/GAB/PREF/16 de 03 de junho de 2016, baixa o seguinte:

RESOLVE:
Art. 1º - **Autoriza** a concessão de 03 (três) diária (s), no valor de R$ 900,00 (novecentos reais) conforme nota de empenho nº 85, ao servidor Geodilson Lemos de Oliveira, no período de 20 a 22 de março de 2019, para Treinamento sobre Processo Legislativo na Câmara Municipal em Porto Velho/RO.

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

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

Guajará-Mirim/RO, 19 de março de 2019.

SÉRGIO ROBERTO BOUEZ DA SILVA
Presidente/CMGM/RO

Publicado por:
Marcia Mercado de Castro
Código Identificador:C0FCC4E2

CÂMARA MUNICIPAL DE GUAJARÁ-MIRIM
PORTARIA Nº. 061-CMGM/19

PORTARIA Nº. 061-CMGM/18 Em 20 de março de 2018.

Concede Conversão de Licença Premio para a Servidora Lucia Bouez Bouchabki Brito

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE GUAJARÁ-MIRIM (RO), no uso das atribuições e prerrogativas legais que lhe confere o art. 32 da Lei Orgânica do Município, combinado com o art. 16, Parágrafo Único, Inciso XXX do Regimento Interno da Casa e ainda o disposto na Lei nº 1.902/GAB/PREF/16 de 03 de junho de 2016, baixa o seguinte:
RESOLVE:
Art. 1º - Fica convertido 01 (um) mês de **LICENÇA PREMIO** em pecúnia para a servidora **Lucia Bouez Bouchabki Brito**, do Quadro de Pessoal Efetivo função de **Agente de Limpeza e Conservação,** matrícula 23, lotada na Diretoria Financeira, referente ao período aquisitivo 01/01/2011 a 31/12/2015, conforme nota de empenho nº 96 e processo nº 063/CMGM/2019.

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

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

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

Guajará-Mirim/RO, 20 de março de 2018.

SÉRGIO ROBERTO BOUEZ DA SILVA
Presidente/CMGM/RO

Publicado por:
Marcia Mercado de Castro
Código Identificador:CDA3872B

CÂMARA MUNICIPAL DE GUAJARÁ-MIRIM
PORTARIA Nº. 062-CMGM/18

PORTARIA Nº. 062-CMGM/19 Em 21 de março de 2019.

Autoriza a concessão de diárias ao vereador João Vanderlei de Melo, visando deslocamento para Brasília/DF no período de 08 a 11 de abril de 2019.

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE GUAJARÁ-MIRIM (RO), no uso das atribuições e prerrogativas legais que lhe confere o art. 32 da Lei Orgânica do Município, combinado com o art. 16, Parágrafo Único, Inciso XXX do Regimento Interno da Casa e ainda o disposto na Lei nº 1.902/GAB/PREF/16 de 03 de junho de 2016, baixa o seguinte:

RESOLVE:
Art. 1º - **Autoriza** a concessão de 03 (três) diárias, no valor de R$ 2.850,00 (dois mil oitocentos e cinquenta reais) conforme nota de empenho nº 98, ao vereador João Vanderlei de Melo, no período de 08 a 11 de abril de 2019, para participar XXII Marcha em Defesa dos Municípios em Brasília/DF.

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

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

Guajará-Mirim/RO, 21 de março de 2019.

SÉRGIO ROBERTO BOUEZ DA SILVA
Presidente/CMGM/RO

Publicado por:
Marcia Mercado de Castro
Código Identificador:CE80AADA

CÂMARA MUNICIPAL DE GUAJARÁ-MIRIM
PORTARIA Nº. 063-CMGM/19

PORTARIA Nº. 063-CMGM/19 Em 21 de março de 2019.

Autoriza a concessão de diárias ao vereador Isaac Lucas Candido, visando deslocamento para Brasília/DF no período de 08 a 11 de abril de 2019.

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE GUAJARÁ-MIRIM (RO), no uso das atribuições e prerrogativas legais que lhe confere o art. 32 da Lei Orgânica do Município, combinado com o art. 16, Parágrafo Único, Inciso XXX do Regimento Interno da Casa e ainda o disposto na Lei nº 1.902/GAB/PREF/16 de 03 de junho de 2016, baixa o seguinte:
RESOLVE:
Art. 1º - **Autoriza** a concessão de 03 (três) diárias, no valor de R$ 2.850,00 (dois mil oitocentos e cinquenta reais) conforme nota de empenho nº 99, ao vereador Isaac Lucas Candido , no período de 08 a 11 de abril de 2019, para participar XXII Marcha em Defesa dos Municípios em Brasília/DF.

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

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

Guajará-Mirim/RO, 21 de março de 2019.

SÉRGIO ROBERTO BOUEZ DA SILVA
Presidente/CMGM/RO

Publicado por:
Marcia Mercado de Castro
Código Identificador:48059B9F

CÂMARA MUNICIPAL DE GUAJARÁ-MIRIM
PORTARIA Nº. 064-CMGM/19

PORTARIA Nº. 064-CMGM/19 Em 22 de março de 2019.

Autoriza a concessão de diárias ao vereador Raimundo Braga Barroso, visando deslocamento para Porto Velho/RO no período de 25 e 26 de março de 2019.

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE GUAJARÁ-MIRIM (RO), no uso das atribuições e prerrogativas legais que lhe confere o art. 32 da Lei Orgânica do Município, combinado com o art. 16, Parágrafo Único, Inciso XXX do Regimento Interno da Casa e ainda o disposto na Lei nº 1.902/GAB/PREF/16 de 03 de junho de 2016, baixa o seguinte:

RESOLVE:
Art. 1º - **Autoriza** a concessão de 02 (duas) diária (s), no valor de R$ 900,00 (novecentos reais) conforme nota de empenho nº 102, ao vereador Raimundo Braga Barroso no período de 25 e 26 de março de 2019, para participar de reuniões na SESAU e Gab. do Dep. Estadual Dr. Neidson em Porto Velho/RO.

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

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

Guajará-Mirim/RO, 22 de março de 2019.

SÉRGIO ROBERTO BOUEZ DA SILVA
Presidente/CMGM/RO

Publicado por:
Marcia Mercado de Castro
Código Identificador:A50CED39

CÂMARA MUNICIPAL DE GUAJARÁ-MIRIM
PORTARIA Nº. 065-CMGM/19

PORTARIA Nº. 065-CMGM/19 Em 26 de março de 2019.

Autoriza a concessão de diárias ao vereador Adanildson Sicsú Gomes, visando deslocamento para Brasília/DF no período de 08 a 11 de abril de 2019.

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE GUAJARÁ-MIRIM (RO), no uso das atribuições e prerrogativas legais que lhe confere o art. 32 da Lei Orgânica do Município, combinado com o art. 16, Parágrafo Único, Inciso XXX do Regimento Interno da Casa e ainda o disposto na Lei nº 1.902/GAB/PREF/16 de 03 de junho de 2016, baixa o seguinte:

RESOLVE:
Art. 1º - **Autoriza** a concessão de 03 (três) diárias, no valor de R$ 2.850,00 (dois mil oitocentos e cinquenta reais) conforme nota de empenho nº 99, ao vereador Adanildson Sicsú Gomes no período de 08 a 11 de abril de 2019, para participar XXII Marcha em Defesa dos Municípios em Brasília/DF.

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

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

Guajará-Mirim/RO, 26 de março de 2019.

SÉRGIO ROBERTO BOUEZ DA SILVA
Presidente/CMGM/RO

Publicado por:
Marcia Mercado de Castro
Código Identificador:2C76255A

GABINETE DO PREFEITO
LEI Nº 2123/GAB-PREF/19

LEI Nº 2.123/2019. Guajará-Mirim, 26 de março de 2019.

"Autoriza o Poder Executivo Municipal a proceder à abertura de Credito Adicional Suplementar com abertura de ficha e anulação parcial no Orçamento Geral do Município do Exercício Financeiro de 2019, com recursos da SEMED. "

O Prefeito Municipal de Guajará Mirim-RO, usando de suas atribuições e prerrogativas contidas no artigo 62, incisos III da Lei Orgânica do Município, FAZ SABER que a Câmara Municipal aprova a eu promulgo a seguinte Lei:
LEI

Art. 1º - Fica autorizado o Poder Executivo municipal a proceder a abertura de Credito Adicional suplementar por anulação parcial de dotação do Orçamento Geral do Município, no exercício de 2018 no valor de **R$ 760.273,83** (setecentos e sessenta mil duzentos e setenta e três reais e oitenta e três centavos), em conformidade com o que preceitua a Lei Federal 4.320 de 17 de março de 1964 em seus artigos 41, inciso I e artigo 42, nas seguintes dotação:
SUPLEMENTA

SUPLEMENTAR				
02.07		**Secretaria Municipal de Educação - SEMED**		
12.368.0009.0030.0000		**Programa de apoio financeiro Mun. PROAFIM 25%**		
3.3.50.41.00	0100	Contribuições	352	R$ 230.000,00
12.368.0009.0042 0000		**Manutenção das Atividades do PNAE Merenda Escolar**		
3.3.50.41.00	0100	Contribuições	353	R$ 515.273,83
12.368.0009.0031.0000		**Manut. Do Conselho Mun. De Educação.**		
3.3.90.36	0100	Outros Serviços de Terceiros pessoas Físicas	76	R$ 15.000,00
TOTAL				**R$760.273,83**

Art. 2º - O crédito aberto por essa Lei será coberto com recursos provenientes anulação parcial da dotação a seguir indicada e alteração no PPA 2018-2021 e na LDO PARA 2018, no valor de **R$ 760.273,83** (setecentos e sessenta mil duzentos e setenta e três reais e oitenta e três centavos), conforme autorizado pelo artigo 43 § 1°, III da Lei Federal 4320/64.

ANULAÇÃO

SUPLEMENTAR				
02.07		**Secretaria Municipal de Educação - SEMED**		
12.368.0009.0030.0000		**Programa de apoio financeiro Mun. PROAFIM 25%**		
3.3.90.30	0100	Material de consumo	073	R$ 80.000,00
3.3.90.36	0100	Outros serviços de terceiros Pessoa Física	074	R$ 150.000,00
12.368.0009.0043 0000		**Manutenção das Atividades do PNAE Merenda Escolar**		
3.3.90.30	0100	Material de consumo	88	R$ 470.000,00
12.368.0009.0137 0000		**Manut. Das Ativ. Do PNAE Mais Educação**		
3.3.90.30	0100	Material de Consumo	090	R$ 45.273,83
12.368.0009.0031 0000		**Manut. Do Conselho Mun. De Educação.**		
3.3.90.14.00	0100	3.3.90.14.00	075	R$ 15.000,00
TOTAL				**R$ 760.273,83**

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

Palácio Pérola do Mamoré, em 26 de março de 2019.

CÍCERO ALVES DE NORONHA FILHO
Prefeito Municipal

Projeto de Lei nº.014-GAB.PREF/2019
Autor: Poder Legislativo
Processo nº. 022/DL/CMGM/RO

Publicado por:
Vanicia Castro da Silva
Código Identificador:DF7BF369

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 11.981/2019.

DECRETO Nº 11.981/2019. Guajará-Mirim, 26 de março de 2019.

"Autoriza o Poder Executivo Municipal a proceder à abertura de Credito Adicional Suplementar com abertura de ficha e anulação parcial no Orçamento Geral do Município do Exercício Financeiro de 2019, com recursos da SEMED. "

CÍCERO ALVES DE NORONHA FILHO, PREFEITO MUNICIPAL DE GUAJARÁ-MIRIM, Estado de Rondônia, usando de suas prerrogativas e atribuições, contidas no artigo 62 da Lei Orgânica do Município, tendo o que consta na lei nº 2123 de 26 de março de 2019, baixa o seguinte,

LEI

Art. 1º - Fica autorizado o Poder Executivo municipal a proceder a abertura de Credito Adicional suplementar por anulação parcial de dotação do Orçamento Geral do Município, no exercício de 2018 no valor de **R$ 760.273,83** (setecentos e sessenta mil duzentos e setenta e três reais e oitenta e três centavos), em conformidade com o que preceitua a Lei Federal 4.320 de 17 de março de 1964 em seus artigos 41, inciso I e artigo 42, nas seguintes dotação:

SUPLEMENTA

SUPLEMENTAR				
02.07		**Secretaria Municipal de Educação - SEMED**		
12.368.0009.0030.0000		**Programa de apoio financeiro Mun. PROAFIM 25%**		
3.3.50.41.00	0100	Contribuições	352	R$ 230.000,00
12.368.0009.0042 0000		**Manutenção das Atividades do PNAE Merenda Escolar**		
3.3.50.41.00	0100	Contribuições	353	R$ 515.273,83
12.368.0009.0031.0000		**Manut. Do Conselho Mun. De Educação.**		
3.3.90.36	0100	Outros Serviços de Terceiros pessoas Físicas	76	R$ 15.000,00
TOTAL				**R$760.273,83**

Art. 2º - O crédito aberto por essa Lei será coberto com recursos provenientes anulação parcial da dotação a seguir indicada e alteração no PPA 2018-2021 e na LDO PARA 2018, no valor de **R$ 760.273,83** (setecentos e sessenta mil duzentos e setenta e três reais e oitenta e três centavos), conforme autorizado pelo artigo 43 § 1°, III da Lei Federal 4320/64.

ANULAÇÃO

SUPLEMENTAR				
02.07		**Secretaria Municipal de Educação - SEMED**		
12.368.0009.0030.0000		**Programa de apoio financeiro Mun. PROAFIM 25%**		
3.3.90.30	0100	Material de consumo	073	R$ 80.000,00
3.3.90.36	0100	Outros serviços de terceiros Pessoa Física	074	R$ 150.000,00
12.368.0009.0043 0000		**Manutenção das Atividades do PNAE Merenda Escolar**		
3.3.90.30	0100	Material de consumo	88	R$ 470.000,00
12.368.0009.0137 0000		**Manut. Das Ativ. Do PNAE Mais Educação**		
3.3.90.30	0100	Material de Consumo	090	R$ 45.273,83
12.368.0009.0031 0000		**Manut. Do Conselho Mun. De Educação.**		
3.3.90.14.00	0100	3.3.90.14.00	075	R$ 15.000,00
TOTAL				**R$ 760.273,83**

Art. 3º - Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições contrárias.

Palácio Pérola do Mamoré, em 26 de março de 2019.

CÍCERO ALVES DE NORONHA FILHO
Prefeito Municipal

Projeto de Lei nº.014-GAB.PREF/2019
Autor: Poder Legislativo
Processo nº. 022/DL/CMGM/RO

Publicado por:
Vanicia Castro da Silva
Código Identificador:51863AF7

INSTITUTO DE APOSENTADORIA DOS SERVIDORES MUNICPAIS DE GUAJARÁ-MIRIM - IPREGUAM
PORTARIA DE CONCESSÃO DE DIÁRIA Nº 24/IPREGUAM 2019

PORTARIA Nº. 24/GAB/IPREGUAM/2019 Em, 28 de Março de 2019.

O DIRETOR EXECUTIVO DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS – IPREGUAM DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE GUAJARÁ-MIRIM, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições legais, que lhe confere o Decreto nº. 10.415/GAB-PREF/17 de 21 de Abril de 2017.

RESOLVE:

I – Conceder a diária ao servidor que consta a seguir, conforme as solicitações do Diretor Executivo do IPREGUAM:

a) - (2) duas diárias, totalizando o valor de R$ 700,00 (Setecentos Reais), à**SYDNEY DIAS DA SILVA** Diretor Executivo do IPREGUAM, se deslocar a cidade de Porto Velho, junto ao TCE/RO, tratar de assuntos com o CONSELHEIRO SUBSTITUTO FRANCISCO JUNIOR sobre aposentados pela prefeitura, tratar sobre o processo nº 2515/2018 TCE/RO e sobre o MANDADO DE AUDIENCIA Nº 65/2019 , 2ª CAMARA, no dia 29 de março com saída no dia 28/03/2019.

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

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

Esta portaria entra em vigor a partir desta data.

Dê-se Ciência,
Publique-se,

Cumpra-se.

Dado e traçado no gabinete do Diretor Executivo do Instituto de Previdência Social – IPREGUAM da Prefeitura do Município de Guajará-Mirim/RO, 28 de Março de 2019.

SYDNEY DIAS DA SILVA
Diretor Executivo de IPREGUAM
Decreto nº. 10.415/GAB-PREF/17

Publicado por:
Adriano Moura Silva
Código Identificador:3275B49F

INSTITUTO DE APOSENTADORIA DOS SERVIDORES MUNICPAIS DE GUAJARÁ-MIRIM - IPREGUAM
PORTARIA DE CONCESSÃO DE DIÁRIA 25/IPREGUAM 2019

PORTARIA Nº. 25/GAB/IPREGUAM/2019 Em, 28 de Março de 2019.

O DIRETOR EXECUTIVO DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS – IPREGUAM DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE GUAJARÁ-MIRIM, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições legais, que lhe confere o Decreto nº. 10.415/GAB-PREF/17 de 21 de Abril de 2017.

RESOLVE:

I – Conceder a diária ao servidor que consta a seguir, conforme as solicitações do Diretor Executivo do IPREGUAM:

a) - (02) Duas diárias, totalizando o valor de R$ 700,00 (Setecentos Reais) para o servidor **DOUGLAS DAGOBERTO PAULA** ocupante do cargo de CONTROLADOR INTERNO, lotado no INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS DE GUAJARÁ-MIRIM, se deslocar a cidade de Porto Velho, junto ao TCE/RO, tratar de assuntos com o CONSELHEIRO SUBSTITUTO FRANCISCO JUNIOR sobre aposentados pela prefeitura, tratar sobre o processo nº 2515/2018 TCE/RO e sobre o MANDADO DE AUDIENCIA Nº 65/2019 , 2ª CAMARA, no dia 29 de março com saída no dia 28/03/2019.

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

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

Esta portaria entra em vigor a partir desta data.

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

Dado e traçado no gabinete do Diretor Executivo do Instituto de Previdência Social – IPREGUAM da Prefeitura do Município de Guajará-Mirim/RO, 28 de Março de 2019.

SYDNEY DIAS DA SILVA
Diretor Executivo de IPREGUAM
Decreto nº. 10.415/GAB-PREF/17

Publicado por:
Adriano Moura Silva
Código Identificador:928E6C1E

INSTITUTO DE APOSENTADORIA DOS SERVIDORES MUNICPAIS DE GUAJARÁ-MIRIM - IPREGUAM
PORTARIA DE CONCESSÃO DE DIÁRIA 26/IPREGUAM/2019

PORTARIA Nº. 26/GAB/IPREGUAM/2019 Em, 28 de Março de 2019.

O DIRETOR EXECUTIVO DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS – IPREGUAM DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE GUAJARÁ-MIRIM, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições legais, que lhe confere o Decreto nº. 10.415/GAB-PREF/17 de 21 de Abril de 2017.

RESOLVE:

I – Conceder a diária a servidora que consta a seguir, conforme as solicitações do Diretor de Beneficio do IPREGUAM:

A) - (02) duas diárias, totalizando o valor de R$ 1.400,00 (Mil e Quatrocentos Reais) para a servidora ERICA CRISTINA CLAUDINO DE ASSUNÇÃO ocupante do cargo de ASSESSORA JURIDICA, lotado no INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS DE GUAJARÁ-MIRIM, se deslocar a cidade de Porto Velho, junto ao TCE/RO, tratar de assuntos com o CONSELHEIRO SUBSTITUTO FRANCISCO JUNIOR sobre aposentados pela prefeitura, tratar sobre o processo nº 2515/2018 TCE/RO e sobre o MANDADO DE AUDIENCIA Nº 65/2019 , 2ª CAMARA, no dia 29 de março com saída no dia 28/03/2019.

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

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

Esta portaria entra em vigor a partir desta data.

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

Dado e traçado no gabinete do Diretor Executivo do Instituto de Previdência Social – IPREGUAM da Prefeitura do Município de Guajará-Mirim/RO, 28 de Março de 2019.

SYDNEY DIAS DA SILVA
Diretor Executivo de IPREGUAM
Decreto nº. 10.415/GAB-PREF/17

Publicado por:
Adriano Moura Silva
Código Identificador:513CAC5C

PREFEITURA MUNICIPAL
ATO DE HOMOLOGAÇÃO PROCESSO Nº 1729/2018

ATO DE HOMOLOGAÇÃO

PROCESSO Nº 1729/2018
PROCEDIMETO LICITATORIO – CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA ATENDER CONVENIO 006/2018/FITHA.

SEMOSP

Cícero Alves de Noronha Filho, Prefeito, no uso de suas prerrogativas e atribuições que lhe são conferidas pelo Art. 62, da Lei Orgânica do Município, e de acordo com as informações constantes do Processo nº 1729/2018 e do Parecer nº 242/2019 da Procuradoria Geral do Município – PROGEM, nas folhas nº 730 e 731, da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos – SEMOSP, referentes ao ***PROCESSO LICITATORIO, HOMOLOGO*** em favor das empresas **RONDONIA LUZ ELETRIFICAÇÕES E CONSTRUÇÕES LTDA - ME ,** inscrita no CNPJ nº

01.890.120/0001-74, estabelecida na Rua Deziderio Domingos Lopes , nº 4741, Bairro: Planalto, no Município de Nova Mamoré – RO, e **, DANTASTERRA CONSTRUÇÕES LTDA - ME,** inscrita no CNPJ nº 07.308.881/0001-51, estabelecida no a Av 30 de junho , nº 1591, Bairro: CENTRO, no Município de Presidente Médici - RO, por ter atendido as exigências processuais.

Palácio Pérola do Mamoré 18 de Março de 2019

CICERO ALVES DE NORONHA FILHO
Prefeito

Publicado por:
Nilton Dorado Pereira
Código Identificador:8D5F1550

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO Nº 11.978/GAB-PREF/19 GUAJARÁ-MIRIM (RO), 26 DE MARÇO DE 2019.

CÍCERO ALVES DE NORONHA FILHO, PREFEITO DO MUNICÍPIO DE GUAJARÁ-MIRIM, Estado de Rondônia o uso de suas atribuições e prerrogativas que lhe são conferidas pelo Art. 62, da Lei Orgânica do Município, baixa o seguinte.

Considerando o memorando de nº 063/CGM/2019 de 26 de março de 2019, da Controladoria Geral do Município, no qual orienta a suspensão do pagamento do valor concedida a titulo de incorporação salarial.
D E C R E T O
Art. 1º – Fica suspenso temporariamente o pagamento de incorporação salarial do servidor **ADANILDSON SICSU GOMES,** Auxiliar Administrativo da SEMSAU, até que sejam evidenciadas pelo servidor documentações que comprovem o pleno preenchimento dos requisitos dispostos na Lei Orgânica Municipal.
Art. 2º. – Este Decreto entra em vigor na data de sua assinatura, revogadas as disposições em contrário.

Publique-se.

Palácio Pérola do Mamoré, 26 de março de 2019.

CICERO ALVES DE NORONHA FILHO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Cristiane Oliveira Carvalho
Código Identificador:9EAB03D9

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO Nº 11.987/GAB-PREF/19

CÍCERO ALVES DE NORONHA FILHO, PREFEITO DO MUNICÍPIO DE GUAJARÁ-MIRIM, Estado de Rondônia o uso de suas atribuições e prerrogativas que lhe são conferidas pelo Art. 62, da Lei Orgânica do Município, baixa o seguinte.

D E C R E T O

Art. 1º - Nomeia interinamente a servidora **CLEIDIANY VIANA DE AGUIAR** no cargo em COMISSÃO da Administração Municipal de **SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE,** da Secretaria Municipal de Meio Ambiente - SEMMA.
Art. 2º. – Este Decreto entra em vigor na data de sua assinatura, revogadas as disposições em contrário. Publique-se.

Palácio Pérola do Mamoré, 28 de Março de 2019.

CÍCERO ALVES DE NORONHA FILHO
Prefeito

Publicado por:
Cristiane Oliveira Carvalho
Código Identificador:4A16860C

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO Nº 11.983/GAB-PREF/19 GUAJARÁ-MIRIM (RO), 26 DE MARÇO DE 2019.

CÍCERO ALVES DE NORONHA FILHO, PREFEITO DO MUNICÍPIO DE GUAJARÁ-MIRIM, Estado de Rondônia o uso de suas atribuições e prerrogativas que lhe são conferidas pelo Art. 62, da Lei Orgânica do Município, baixa o seguinte.

D E C R E T O

Art. 1º – Revoga na integra os termos do Decreto nº 11.968/GAB-PREF/19 de 26/03/2019, que altera o quadro da **COMISSÃO DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA.**

Art. 2° - Este Decreto entra em vigor na data de sua assinatura, revogadas as disposições contrárias – Publique-se.

CÍCERO ALVES DE NORONHA FILHO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Cristiane Oliveira Carvalho
Código Identificador:04255D21

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO Nº 11.984/GAB-PREF/19 GUAJARÁ-MIRIM (RO), 27 DE MARÇO DE 2019.

CÍCERO ALVES DE NORONHA FILHO, PREFEITO DO MUNICÍPIO DE GUAJARÁ-MIRIM, Estado de Rondônia o uso de suas atribuições e prerrogativas que lhe são conferidas pelo Art. 62, da Lei Orgânica do Município, baixa o seguinte.

D E C R E T O

Art. 1º – Altera o Quadro da **COMISSÃO DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA,** em razão dos fatos apresentados no relatório de Vistoria do Distrito de Surpresa, onde foram identificados irregularidades na distribuição e posse dos referidos lotes, sendo nomeados os servidores a seguir relacionados:

Nome	Função
Jose Antônio Prestes	Presidente
Alexandra Flores Rodrigues	Membro
Edilson Ribeiro de Morais Filho	Membro
Bruno Carneiro de Oliveira	Membro
Alan Eric de Souza Barros	Membro
Halex Tayla de Oliveira Albuquerque	Membro
Francisco Euzébio de Almeida Lima	Membro
Francisco Dantas Ferreira	Membro

Art. 2° - A comissão terá o prazo de 60 (sessenta) dias a contar da data da publicação deste decreto para apresentar o relatório circunstanciado e conclusivo .
Art. 3° - Este Decreto entra em vigor na data de sua assinatura, revogadas as disposições contrárias – Publique-se.

Palácio Pérola do Mamoré, 27 de Março de 2019.

CÍCERO ALVES DE NORONHA FILHO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Cristiane Oliveira Carvalho
Código Identificador:7A73599E

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JARÚ

CAMARA MUNICIPAL DE JARU
PORTARIA Nº 060

PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE JARU
CNPJ :05.705.900/0001-58
PORTARIA nº: 060/2019

" Dispõe sobre a Concessão de Diárias"

O Presidente da Câmara Municipal de Jaru, no uso das atribuições legais, e;
CONSIDERANDO o que prescreve o Art. 34, Inciso VII, alínea "e" do Regimento Interno deste Poder Legislativo;
CONSIDERANDO ainda a Resolução nº 223/CMJ/MD/2016 de 12 de Dezembro de 2016.
RESOLVE:

Proposto/Beneficiário:		Cargo/Função
ANTONIO CARLOS BEZERRA		Vereador
DADOSDAVIAGEM		
Finalidade: Concessão de 03 (três) diárias para os dias 26, 27 e 28 de Março de 2019, a fim de ir a Porto Velho., junto a ENERGISA, ASSEMBLEIA LEGISLATIVA e SEDAM, para tratar de assuntos de interesse do município de Jaru.		
CONCEDER		
Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
3	400,00	1.200,00

Art. 2º O beneficiário terá o prazo de 5 (cinco) dias contados da data do retorno à Sede do Município para comprovar o presente deslocamento.

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

Jaru-RO,25/03/2019

JOSÉ CLÁUDIO GOMES DA SILVA
Presidente

Publicado por:
Edimarlon Oliveira Campos
Código Identificador:0313D1A7

CAMARA MUNICIPAL DE JARU
PORTARIA Nº 061

PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE JARU
CNPJ :05.705.900/0001-58
PORTARIAnº: 061/2019

" Dispõe sobre a Concessão de Diárias"

O Presidente da Câmara Municipal de Jaru, no uso das atribuições legais, e;
CONSIDERANDO o que prescreve o Art. 34, Inciso VII, alínea "e" do Regimento Interno deste Poder Legislativo;

CONSIDERANDO ainda a Resolução nº 223/CMJ/MD/2016 de 12 de Dezembro de 2016.
RESOLVE:

Proposto/Beneficiário:		Cargo/Função
FRANCISCO BAQUER		Vereador
DADOSDAVIAGEM		
Finalidade:		
Concessão de 03 (três) diárias para os dias 26, 27 e 28 de Março de 2019, a fim de ir a Porto Velho., junto a ASSEMBLEIA LEGISLATIVA, SEC. DE DES. AMBIENTAL - SEDAM e SUPERINT. REG. DO DNIT, para tratar de assuntos de interesse do município de Jaru.		
CONCEDER		
Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
3	400,00	1.200,00

Art. 2º O beneficiário terá o prazo de 5 (cinco) dias contados da data do retorno
à Sede do Município para comprovar o presente deslocamento.
Art. 3º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Jaru-RO,25/03/2019

JOSÉ CLÁUDIO GOMES DA SILVA
Presidente

Publicado por:
Edimarlon Oliveira Campos
Código Identificador:0B609076

CAMARA MUNICIPAL DE JARU
PORTARIA Nº 062

PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE JARU
CNPJ :05.705.900/0001-58

PORTARIAnº: ***062/2019***

" Dispõe sobre a Concessão de Diárias"

O Presidente da Câmara Municipal de Jaru, no uso das atribuições legais, e;

CONSIDERANDO o que prescreve o Art. 34, Inciso VII, alínea "e" do Regimento Interno deste Poder Legislativo;

CONSIDERANDO ainda a Resolução nº 223/CMJ/MD/2016 de 12 de Dezembro de 2016.
RESOLVE:

Proposto/Beneficiário:		Cargo/Função
JOAO MATIAS VIEIRA		Vereador
DADOSDAVIAGEM		
Finalidade: Concessão de 03 (três) diárias para os dias 26, 27 e 28 de Março de 2019, a fim de ir a Porto Velho., junto a SEC. DE AGRIC.-SEAGRI, SEC. EST. MEIO AMBIENTE-SEDAM e ASSEMBLEIA LEGISLATIVA, participar de audiências e reinvindicações diversas.		
CONCEDER		
Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
3	400,00	1.200,00

Art. 2º O beneficiário terá o prazo de 5 (cinco) dias contados da data do retorno à Sede do Município para comprovar o presente deslocamento.

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

Jaru-RO,25/03/2019

JOSÉ CLÁUDIO GOMES DA SILVA
Presidente

Publicado por:
Edimarlon Oliveira Campos
Código Identificador:F6F5214A

CAMARA MUNICIPAL DE JARU
PORTARIA Nº 063

PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE JARU
CNPJ :05.705.900/0001-58

PORTARIAnº: ***063/2019***

" Dispõe sobre a Concessão de Diárias"

O Presidente da Câmara Municipal de Jaru, no uso das atribuições legais, e; CONSIDERANDO o que prescreve o Art. 34, Inciso VII, alínea "e" do Regimento Interno deste Poder Legislativo;
CONSIDERANDO ainda a Resolução nº 223/CMJ/MD/2016 de 12 de Dezembro de 2016.
RESOLVE:

Proposto/Beneficiário:		Cargo/Função
MARCOS MACHADO MIRANDA		Vereador
DADOSDAVIAGEM		
Finalidade:		
Concessão de 02 (duas) diárias para os dias 26 e 27 de Março de 2019, a fim de ir a Porto Velho, junto a Assembleia Legislativa e ao Dnit, para tratar de assuntos de interesse do municipio de Jaru.		
CONCEDER		
Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
2	400,00	800,00

Art. 2º O beneficiário terá o prazo de 5 (cinco) dias contados da data do retorno à Sede do Município para comprovar o presente deslocamento.
Art. 3º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Jaru-RO,25/03/2019

JOSÉ CLÁUDIO GOMES DA SILVA
Presidente

Publicado por:
Edimarlon Oliveira Campos
Código Identificador:E35E5F09

CAMARA MUNICIPAL DE JARU
CHAMAMENTO PÚBLICO DISPENSA Nº. 12/CMJ/2019

A Câmara Municipal de Jaru – RO vem por meio deste ato público, convidar, aqueles cuja razão social seja compatível com o objeto deste certame, a participar do processo simplificado, Dispensa, o qual será observado **o menor preço para cada lote**, sempre respeitando as descrições previstas no Termo de Referência. Objeto: "**Contratação de empresa para fornecimento de peças de reposição e acessórios para veículos",** com valor estimado de **R$ 1.409,67 (Um mil quatrocentos e nove reais e sessenta e sete centavos) – valor total.** Proc. Administrativo. Nº 098/2019. Os interessados terão até o dia **03/04/2019**, às 10h00min horário local para entregar a proposta, ciente do Termo de Referência. O Termo de Referência junto com modelo de Proposta (o qual poderá ser preenchido enviado por e-mail) poderão ser obtido através do sítio jaru.ro.leg.br na Aba superior "*Portal da Transparência*" **dispensa 12** ou via requerimento no e-mail celiocplcmj@gmail.com ou ainda no próprio endereço abaixo. Informações na Comissão Permanente de Licitações, Ala Administrativa na Sede da Câmara Municipal de Jaru/RO, Av. Goiás n° 3531 Centro, de Segunda à sexta-feira 07h30min às 13h30min exceto feriados, ou ainda informações através do telefone: (69) 3521 - 6250.

Jaru/RO, 28 de março de 2019.

CÉLIO MORAIS SOUZA
Presidente CPL

Publicado por:
Edimarlon Oliveira Campos
Código Identificador:62B268A3

CAMARA MUNICIPAL DE JARU
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 06/2019
DO PROCESSO Nº 052/2019

O Presidente da Câmara Municipal de JARU, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições legais, **HOMOLOGA** a licitação, oriunda do processo supracitado, que tem por objeto "Contratação de empresa para o fornecimento de Materiais Gráficos, para atender às necessidades da Câmara Municipal de Jaru, nos termos do art. 43, inciso VI da Lei Federal nº 8.666/93, conforme o resultado da licitação, onde o Pregoeiro adjudicou o objeto da licitação descrito no Edital da licitação em epígrafe. Empresa vencedora: **GM EXPRESS EIRELI – ME, CNPJ nº 26.427.897/0001-28.** Valor Total: R$ 2.546,00 (Dois mil e duzentos e quarenta e seis reais). Autorizo a emissão da Nota de Empenho correspondente.

PUBLIQUE-SE

EMPENHA-SE

Jaru/RO, 28 de março de 2019.

JOSÉ CLÁUDIO GOMES DA SILVA
Presidente da Câmara Municipal de Jaru

Publicado por:
Nivia Nogueira
Código Identificador:B06D837A

CAMARA MUNICIPAL DE JARU
1º TERMO DE REALINHAMENTO DE PREÇOS

1º TERMO DE REALINHAMENTO DE PREÇOS
CONTRATO Nº 004/CMJ/GP/2018

A CAMARA MUNICIPAL DE JARU, com sede, na Av. Goiás n° 3531, Município de Jaru, Rondônia, neste ato, representada pelo Excelentíssimo Presidente da Câmara, Senhor Jose Claudio Gomes da Silva, brasileiro, casado, inscrito no Cadastro de Pessoa Física CPF n.º 620.238.612-68 e RG n.º 646.009 SSP/RO, residente e domiciliado na Avenida Florianópolis n° 1999, Setor 03, e a Empresa **C.A.SOARES DA COSTA EIRELI**, inscrita no CNPJ/MF sob n° 05.902.762/0001-05, com sede a Avenida J.K., n.º 1240, Centro, Município de Jaru, Estado de Rondônia, representada pelo Sr. Sidnei Araújo Silva da Costa, portador do CPF n° 327.125.102-91e RG nº 332948 – SSP/RO, pactuam nos termos da legislação vigente, 1º Termo de Realinhamento de Preços, conforme cláusulas a seguir:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 O presente Termo tem como objeto o realinhamento de preços do Contrato nº 004/CMJ/GP/2018, originado do **Pregão Presencial nº 008/2018,** conforme parecer do Controle Interno e Assessoria Jurídica.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO REALINHAMENTO

2.1 Fica realinhado o preço do item conforme tabela a seguir:

Descrição	Preço Unitário
Óleo Diese B S-10	**R$ 3,70 (três reais e setenta centavos)**

CLÁUSULA TERCEIRA – DO FUNDAMENTO LEGAL

"3.1 O presente Termo de Realinhamento de Preços encontra-se amparo legal no artigo 65, inciso II, 'd", da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA QUARTA – DA JUSTIFICATIVA

4.1 Justifica o presente realinhamento de preços, atendido parcialmente o pedido encaminhado pela Empresa, acompanhado de notas fiscais de aquisição dos produtos na data do Pregão e data atual e pesquisa de preços de mercado local (empresas do ramo).

CLÁUSULA QUINTA – DA RATIFICAÇÃO DAS CLÁUSULAS

5.1 Permanecem inalteradas todas as demais cláusulas contratuais.

E, por estarem assim justos e contratados, assinam este instrumento em **02 (duas)** vias de igual teor e forma, para um só efeito, para que produza seus efeitos legais e jurídicos.

JARU/RO, 26 de Março de 2019.

JOSÉ CLÁUDIO GOMES DA SILVA
Presidente da CMJ
Contratante
C.A.Soares Da Costa EIRELI
SIDNEI ARAÚJO SILVA DA COSTA
Contratada

Publicado por:
Nivia Nogueira
Código Identificador:48E0F142

CAMARA MUNICIPAL DE JARU
AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 13/CMJ/2019

A Câmara Municipal de Jaru/RO, através de seu Pregoeiro, torna pública a presente Licitação, na modalidade Pregão, na forma

Eletrônica, Objeto: **"Contratação de empresa especializada para a prestação de SERVIÇO DE AGENCIAMENTO DE VIAGENS, compreendendo emissão de passagens aéreas nacionais, visando atender às necessidades da Câmara Municipal de Jaru, conforme especificações e condições constantes neste Termo de Referência", COM EXCLUSIVIDADE DE PARTICIPAÇÃO PARA AS MEs / EPPs / MEI.** Com valor estimado de R$ 50.281,20 (cinquenta mil, duzentos e oitenta e um reais e vinte centavos) sendo 50.000,00 R$ em passagens aéreas e 281,20 R$ valor do agenciamento. Proc. Administrativo. Nº 06/2019, que será realizada no dia **11/04/2019**, às 09h00min horário de Brasília no sítio: licitanet.com.br "Acesso Identificado", do tipo **Menor Preço, forma de apuração: Item**. O edital poderá ser obtido gratuitamente através do sítio jaru.ro.leg.br na Aba superior direita "Portal da Transparência", "Compras/Licitações", "Licitações/Compras Diretas", "Licitações – Clique Aqui" pregão **13/2019** ou via requerimento no e-mail celiocplcmj@gmail.com ou ainda, com dispositivo de memória removível, com a comissão no endereço abaixo citado. Informações na Comissão Permanente de Licitações, Ala Administrativa na Sede da Câmara Municipal de Jaru/RO, Av. Goiás n° 3531 Centro, de Segunda à sexta-feira 07h30min às 13h30min exceto feriados, ou ainda informações através do telefone: (69) 3521 - 6250.

Jaru/RO, 28 de março 2019.

CÉLIO MORAIS SOUZA
Pregoeiro
Port.01/CMJ/19

Publicado por:
Edimarlon Oliveira Campos
Código Identificador:3887CF9C

GABINETE DO PREFEITO
OFÍCIO Nº: 016 /TCE/2019

Jaru, 27 de março de 2019

As Suas Senhorias:
SONIA CORDEIRO DE SOUZA
IRAN CARDOSO BILHEIRO
EMANOELA MARIA RODRIGUES DE SOUSA
DARCLEY DE LIMA ANDRADE
JEAN CARLOS DOS SANTOS
LARISSA TAUFMANN SILVA
VALDA TERRA
GILTON RODRIGUES DE MOURA
RONALDO BATISTA PEREIRA
FABIO APARECIDO DE SOUZA DOBRI
VANIA CRISTINA BAIA SANTOS
ROSA PIMENTEL DA COSTA
DILMA LUCAS DE ANDRADE
SILVANIA DE SOUZA FERNANDES
SERGIO ROBERTO PEGORER
TATIANE DE ALMEIDA DOMINGUES
DENIO GUILHERME MACHADO COSTA
JOELMA ALVES LUCIO
JESSYCA OLIVEIRA SOUZA
ADILSON ROBERTO DA SILVA
DIRCIRENE SOUZA DE FARIAS PESSOA
IONE CARNEIRO DOS SANTOS

Assunto: Designação e Redesignação de Oitiva. Processo n.º 1074/SEMUSA/2019.

Prezados Senhores,

Na qualidade de Presidente da Comissão de Tomada de Contas Especial, nomeada pela Portaria n.º 019/GP/2019, de 07 de fevereiro de 2019, do Exmo. Sr. Prefeito, publicada no Diário Oficial dos Municípios de Rondônia - AROM, nº 2395, de 12 de fevereiro de 2019, **NOTIFICO** as partes envolvidas de que na data de **12 de abril de 2019** e horários abaixo informados, serão ouvidos as seguintes pessoas, no Centro de Convenções Municipal, situado na Linha 605, Bairro Jardim dos Estados, a fim de prestar depoimento acerca dos fatos a que se refere o processo supramencionado, a saber:

01	Vania Cristina Baia Santos	às 8h
02	Valda Terra	às 9h
03	Tatiane de Almeida Domingues	às 10h
04	Fabio Aparecido de Souza Dobri	às 14h
05	Jessyca Oliveira Souza	às 15h
06	Joelma Alves Lucio	ás 16h

2 - Fica **INTIMADA** ainda desde já a acompanhar a tramitação processual destes autos, exercendo assim, a garantia da ampla defesa e do contraditório, por meio de profissional habilitado ou não.

3 - A Comissão Processante encontra-se à disposição para prestar esclarecimentos a respeito de eventuais dúvidas em horário de expediente compreendido das 7h30 às 11h30 e das 13h30 às 17h30.

4 – Em razão da redesignção da oitiva de VALDA TERRA e VANIA CRISTINA BAIA SANTOS e demais designações determinadas nestes Autos, fica interrompida a contagem do prazo para apresentação de defesa, conforme certificado em Ata. Em momento oportuno, o prazo para a defesa será reaberto, tendo em vista as redesignações e novas oitivas declinadas para o dia 12 de abril de 2019.

DAIANE DIAS OLIVEIRA
Presidente da Comissão de Tomada de Contas Especial

Publicado por:
Amanda Vasconcelos Machado
Código Identificador:008843B1

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 11574/GP/2019

DISPÕE SOBRE ALTERAÇÃO DOS MEMBROS DO CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE, E REVOGA DECRETO Nº 11556 DE 19 DE MARÇO DE 2018.

CONSIDERANDO que a Constituição Federal de 1988, em seu artigo 37, aloca como um dos princípios basilares da administração pública a PUBLICIDADE e MORALIDADE. Tal referência aponta para a necessidade de que os atos administrativos sejam expostos;
CONSIDERANDO que é dever do administrador atender ao interesse público, restaurar a legalidade dos atos e a ordem jurídica com a alteração, sempre buscando o princípio da legalidade da administração, observando os princípios norteadores do direito;
CONSIDERANDO o Artigo 6º, Parágrafo Único da Lei Municipal 1.752/GP/2017, do qual autoriza do Chefe do Executivo Municipal processar a substituição de seus respectivos membros;

D E C R E T A

Art.1º **REVOGADO** em inteiro teor o Decreto Municipal Nº 11556/GP/2019 de 19 de março de 2019, publicado no Diário Oficial dos Municípios no dia 20 de março de 2019, o qual nomeia os novos membros representativos do Conselho Municipal de Saúde.

Art. 2º - Ficam nomeados os membros **CONSELHEIROS TITULARES – REPRESENTANTES DO GOVERNO - 25%:**

Secretaria Municipal de Saúde- SEMUSA:
Tatiane de Almeida Domingues-Titular- 1º Secretaria Geral CMS
Luiz Eduardo Shincaglia - 1º Suplente

Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social- SEMDES:
Amanda Martins de Matos - Titular
Sthella de Almeida Silva - 1º Suplente

Procuradoria Geral do Município:
Wisley Machado Santos Alamada - Titular
Rodrigo Venturelle de Brito- 1º Suplente

Secretaria Municipal de Planejamento- SEMAPLANF:
Grécio Benedito da Silva- Titular

Willians Mar Simões- 1º Suplente

Secretaria Municipal de Gabinete- SEGAP:
Sônia Ferreira da Silva - Titular
Kenedy Lopes da Silva - 1º Suplente

Trabalhadores de Saúde- Agente Comunitário de Saúde- ACS ou AJASCE:
Vanda Mamédio da Silva Santos- Titular
Rosa Amélia Ovane Apolonio - 1º Suplente

Conselho Regional de Enfermagem- COREN:
Gilton Rodrigues de Moura - Titular
Joseilmo Marques da Silva - 1º Suplente

Conselho Regional de Serviço Social- CRESS:
Edileuza Andrade Rocha- Titular
Marlene Silva Lima - 1º Suplente

Conselho Regional de Farmácia- CRF:
Larissa Taufmann Silva- Titular
Tancredia Aparecida Ferreira de Araújo- 1º Suplente

Sindicato dos Servidores do Município de Jaru- SINDSMURJ:
Eveline Lourenço dos Santos- Titular- Presidente do CMS
Iraci Souza de Oliveira Silva - 1º Suplente

USUÁRIOS:

Sindicato dos Trabalhadores e Trabalhadoras Rurais de Jaru- STTR:
Maria Lucimar Alves- Titular
Maria Rosalina Crepaldi- 1º Suplente

Igreja Católica:
Aparecido Correa da Silva- Titular
Osvaldo de Almeida Silva- 1º Suplente

Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais- APAE:
Célia Pereira dos Santos - Titular
Elizangela Lacerda Ferreira Correia - 1º Suplente

Instituto de Apoio a Mulher Rural- IAMUR:
Reneci Baquer- Titular
Claudemir Gouveia Amorim- 1º Suplente

Associação dos Portadores de Deficiência da Região de Jaru- ASPODERJA:
Francisco Berto da Silva- Titular, Vice Presidente- CMS
Elias Martins dos Santos - 1º Suplente

Associação Profissional das Empregadas Domésticas e Lavadeiras de Jaru- ASPROEDOLAJ:
Celia Evangelista da Costa- Titular
Lídia de Castro Garcia- 1º Suplente

Conselho Comunitário de Jaru- CCM:
João Moreira dos Santos- Titular
Mary Aparecida de Sá- 1º Suplente

Sindicato dos Produtores Rurais de Jaru- SPR-RO:
Cicero Ferreira de Queiróz- Titular
Roberto Emanoel Ferreira- 1º Suplente

Ordem dos Advogados do Brasil- OAB:
João da Cruz Silva- Titular e 2º Secretário da mesa do CMS
Atalicio Teófilo Leite - 1º Suplente

Secretaria Especial de Saúde Indígena- SESAI:
Taroba Amondawa - Titular
Ana Paula da Rocha Arruda- 1º Suplente

Art. 3o – Este Decreto entra em vigor a partir de sua publicação, Revogando o Decreto nº 11556/GP/2019.

Jaru/RO, em 27 de março de 2019.

JOÃO GONÇALVES SILVA JÚNIOR
Prefeito Municipal de Jaru

Publicado por:
Amanda Vasconcelos Machado
Código Identificador:5F977F20

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO N.º 11575/GP/2019

HOMOLOGA AS RESOLUÇÕES Nº 21 E 24/CMS/JARU - RO/2017.

O PREFEITO MUNICIPAL DE JARU, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições que lhe confere o art. 34, inciso I, Lei Orgânica Municipal.
CONSIDERANDO solicitação das apreciações e homologações das Resoluções nº 21 e 24/CMS - JARU - RO/2017, que tratam do Regimento Interno do Conselho Municipal de Saúde – CMS.

D E C R E T A

Art. 1o – Fica Homologado o Regimento Interno do Conselho Municipal de Saúde – CMS, por meio das Resoluções nº 21 e 24/CMS - JARU - RO/2017, que se apresentam com os seguintes teores:

RESOLUÇÃO Nº21/CMS-JARU-RO/2017: *"Aprovar – Regimento Interno do Conselho Municipal de Saúde do Município de Jaru RO. CMS-JARU-RO."*

RESOLUÇÃO Nº24/CMS-JARU-RO/2017: *"Manter os artigos do Regimento Interno já aprovado em reunião anterior apenas fazendo correções gramaticais em pontos que esteja em desacordo com a lei federal 8080/90 e 8142/90 e a Resolução n° 453, de 10 de maio de 2012, considerando a Resolução n° 021/CMS-JARU-RO/2017 datado de 28 de setembro de 2017."*

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

Gabinete do Prefeito do Município de Jaru/RO, em 28 de março de 2019.

JOÃO GONÇALVES SILVA JÚNIOR
Prefeito Municipal de Jaru

Publicado por:
Amanda Vasconcelos Machado
Código Identificador:7653BD93

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACHADINHO D´ OESTE

CONTABILIDADE
ANEXO VI - DEMONSTRATIVO SIMPLIFICADO DO RELATORIO DE GESTÃO FISCAL - PREF.MUNIC. DE MACHADINHO D'OESTE

RELATÓRIO DE GESTÃO FISCAL
DEMONSTRATIVO CONSOLIDADO SIMPLIFICADO DO RELATÓRIO DE GESTÃO FISCAL
ORÇAMENTOS FISCAIS E DA SEGURIDADE SOCIAL
PERIODO: ATÉ O 1º QUADRIMESTRE DE 2018

LRF, art. 48 – Anexo 6	R$ 1	
RECEITA CORRENTE LÍQUIDA	VALOR ATÉ O BIMESTRE	
Receita Corrente Líquida	68.975.782,34	
DESPESA COM PESSOAL		
Despesa Total com Pessoal - DTP	33.245.934,82	48,20
Limite Máximo(Incisos I,II e III, art. 20 da LRF)	37.246.922,46	54,00
Limite Prudencial (§ único, art. 22 da LRF)	35.384.576,34	51,30
DÍVIDA CONSOLIDADA		
Dívida Consolidada Líquida	2.013.066,07	2,92
Limite Definido por Resolução do Senado Federal	82.770.938,81	120,00
GARANTIAS DE VALORES		

Total das Garantias	3.216.223,02	4,66
Limite Definido por Resolução do Senado Federal	15.174.672,11	22,00
OPERAÇÕES DE CRÉDITO		
Operações de Crédito Internas e Externas	7.681.931,26	11,14
Operações de Crédito por Antecipação da Receita	0,00	0,00
Limite Definido p/ Senado Federal para Op. de Crédito Internas e Externas	11.036.125,17	16,00
Limite Definido p/ Senado Federal para Op. de Crédito por Antec. da Receita	4.828.304,76	7,00

Controladora

Publicado por:
Gilberto Bones de Carvalho
Código Identificador:36A2A7F3

GABINETE DO PREFEITO
EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N°002/2019 - SEMED

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – SEMED
EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N° 002/2019

O Prefeito Municipal de Machadinho D'Oeste, Estado de Rondônia, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação vigente e, em especial o disposto da Lei Orgânica do Município de 1990, e suas posteriores alterações, torna público as normas para a realização de Processo Seletivo Simplificado nº 002/2019, que visa a contratação temporária de servidores para preenchimento de vagas nos cargos de Professor Nível II (Pedagogia) e Cuidador de Alunos Portadores de Necessidades Especiais para atender às necessidades da Secretaria Municipal de Educação – SEMED, através da Comissão nomeada pela Portaria nº 092 de 18 de fevereiro de 2019, com fundamento no inciso IX do Artigo 37 da Constituição Federal, e nas Leis Municipais nº 544/2002, 938/2009, nº 820/2007, 1.073/11 e 1.102/2012, e suas posteriores alterações, com vistas no artigo 21 da Instrução Normativa nº 13/2004 do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia – TCE-RO, na forma do disposto do presente Edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES
1.1. Este Edital contém as cláusulas, anexos e condições que regem o presente Processo Seletivo Público, conforme a legislação vigente.
1.2. O Processo Seletivo Simplificado consistirá de Análise Curricular, que será executada pela Comissão Organizadora designada pelo Exmo. Senhor Prefeito através da Portaria nº 092/2019, tendo como objetivo o recrutamento e seleção de servidores nos cargos de Professor Nível II (Pedagogia) e Cuidador de Alunos Portadores de Necessidades Especiais. Admitindo para a E.M.E.F.R. Georgina de Albuquerque (Multisseriada), na ausência de professor Pedagogo o Professor Nível I (cadastro de reserva) conforme Quadro de Vagas e Quadro de Atribuições previstas nos Anexos I e II deste Edital para o atendimento das Unidades de Ensino do Município, em substituição de servidores efetivos exonerados, afastados, readaptados e inativados após o esgotamento do cadastro de reserva do Concurso Público Edital nº 001/2015 e substituição de servidores emergenciais em razão de vencimento/rescisão dos contratos do Processo Seletivo Edital nº 001/2017.
1.3. A validade do Processo Seletivo Simplificado será de 01 (um) ano, a contar da data da publicação da homologação do seu resultado final.
1.4. O Processo Seletivo Simplificado consistirá de uma única etapa que se dará através de análise curricular por meio de Avaliação de Títulos, de caráter classificatório e eliminatório.
1.5. Os candidatos contratados serão admitidos em caráter emergencial e temporário, pelo prazo de 06 (seis) meses, a contar da data de assinatura do Contrato de Trabalho, prorrogável por até igual período e/ou comprovado interesse da Administração.
1.6. Os candidatos contratados serão regidos pela Consolidação das Leis do Trabalho – CLT.
2. DA COMISSÃO DE ORGANIZAÇÃO, COORDENAÇÃO, REALIZAÇÃO E JULGAMENTO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO.
2.1. O Prefeito Municipal de Machadinho D'Oeste, Estado de Rondônia designará, para este certame, uma COMISSÃO DE ORGANIZAÇÃO, COORDENAÇÃO, REALIZAÇÃO E JULGAMENTO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO, composta de no mínimo, 06 (seis) membros, dos quais um será o Presidente escolhido entre pessoas de reconhecida idoneidade moral e com curso de nível superior, para acompanhar todo o processo seletivo, nas etapas de elaboração, aplicação e julgamento do certame.
2.2. A fim de manter a necessária coordenação, o Prefeito Municipal, a pedido da Comissão, indicará quantas pessoas forem necessárias, para acompanhar a realização do certame, às quais incumbirá fiscalizar o julgamento dos currículos, tomando as medidas necessárias à manutenção do sigilo.
2.3. Compete ao Prefeito Municipal de Machadinho D'Oeste, Estado de Rondônia a homologação do resultado do Processo Seletivo Simplificado, a contar da apresentação do relatório pela Comissão Realizadora, com a publicação do resultado final por edital, que será afixado no mural de avisos no átrio da Prefeitura Municipal de Machadinho D'Oeste/RO e da SEMED, nos sites da Prefeitura Municipal de Machadinho D'Oeste/RO (http://www.machadinho.ro.gov.br), do Diário Oficial da Associação Rondoniense dos Municípios - AROM (http://www.diariomunicipal.com.br/arom/) e em outros meios de comunicação.
3. DAS VAGAS
3.1. A lotação inicial das vagas abertas por este Edital das Unidades de Ensino Urbanas e Rurais e Distrito de 5º Bec, será na SEMED, que fará a distribuição dos candidatos selecionados de acordo com as necessidades de cada uma das unidades municipais de ensino, o candidato interessado às vagas deverá optar expressamente pela localidade no momento da inscrição, conforme consta do Anexo I – Quadro de Vagas, deste Edital.
3.2. Especificamente para as vagas das Escolas: E.M.E.F.R Georgina de Albuquerque (Multisseriada), E.P.M.E.I.E.F. João Paulo II em razão da localização de difícil acesso das unidades de ensino, o candidato interessado às vagas deverá optar expressamente pela localidade no momento da inscrição, conforme consta do Anexo I – Quadro de Vagas, deste Edital.
3.3. As vagas atualmente disponíveis serão providas pelos candidatos classificados no presente Processo Seletivo Simplificado, obedecidos os critérios de classificação estabelecidos neste Edital.
4. DO VALOR DA REMUNERAÇÃO
4.1. Será em conformidade com o que dispõe a Lei Municipal nº 1.102/2012, conforme alteração promovida pela Lei Municipal nº 1.438/2015, no seu art. 1º, inc. II, representada no Anexo I – Quadro de Vagas, deste Edital.
5. DAS NOVAS INSCRIÇÕES
5.1. As novas inscrições estarão abertas e **deverão ser realizadas exclusivamente de forma presencial**, ou por procurador devidamente constituído **das 07h30min às 13h30min, nos dias 29 de março e 1 e 2 de abril de 2019, devendo o candidato dirigir-se ao prédio da Secretaria Municipal de Educação - SEMED, situado na AVENIDA TANCREDO NEVES, Nº 2.584, CENTRO, MACHADINHO D'OESTE, ESTADO DE RONDÔNIA.**

5.1.1. **DA REVALIDAÇÃO DAS INSCRIÇÕES**

5.1.2. Após a homologação do edital de novos prazos os candidatos já inscritos deverão **dirigir-se ao prédio da Secretaria Municipal de Educação - SEMED, situado na AVENIDA TANCREDO NEVES, Nº 2.584, CENTRO, MACHADINHO D'OESTE, ESTADO DE RONDÔNIA das 07h30min às 13h30min, nos dias 29 de março e 1 e 2 de abril de 2019,** ou encaminhar via endereço de e-mail semed_mdo@hotmail.com requerimento anexo V. devidamente preenchido, assinado e digitalizado.
5.1.3. O candidato que convalidar sua inscrição manterá o mesmo número de inscrição, bem como serão validados os documentos já entregues, sendo vedada a inserção de novos documentos ou alteração do local da vaga, ou do cargo.

5.1.4. O candidato que optar por não convalidar sua inscrição poderá realizar nova inscrição (trazendo toda documentação em envelope lacrado)

5.2. Não será cobrado pagamento de taxa da inscrição.

5.3. Os candidatos deverão dirigir-se à SEMED, com duas fichas de inscrição (**anexo III a e b**, de acordo com o cargo) devidamente

PREENCHIDA, ASSINADA sendo uma colada no lado externo do envelope tamanho A-4/Ofício com todos os documentos exigidos neste Edital e a outra servirá de protocolo (comprovante de inscrição).

5.3.1. Todos os documentos exigidos para a inscrição, exceto o currículo Vitae (que deverá ser original e **ASSINADO**), deverão ser cópias (frente e verso - quando houver), devendo o candidato entregar no ato da inscrição em envelope lacrado com a identificação.

5.3.2. Não será feita conferência de documento no ato da inscrição, portanto, é de total responsabilidade do candidato a veracidade das respectivas cópia da documentação entregue em envelope lacrado no ato da inscrição.
5.3.3. O candidato é único e exclusivamente responsável pela legibilidade e identificação das cópias dos documentos apresentados, de forma que no momento da análise da Comissão Julgadora serão desconsiderados os documentos que estiverem ilegíveis, rasurados ou que alguma forma o seu texto não puder ser lido claramente.
5.4. DA INSCRIÇÃO POR PROCURAÇÃO. Caso o candidato não possa entregar o envelope pessoalmente, poderá designar seu procurador devidamente habilitado por procuração pública lavrada em cartório de notas, constando como fim específico a habilitação para representá-lo para o ato, acompanhado de cópia do documento de identidade do procurador que deverá ser apresentado no ato da inscrição.
5.4.1. O procurador de mais de um candidato, deverá apresentar uma procuração para cada candidato que representar, bem como apresentar tantas cópias de seu documento de identidade quantos forem os candidatos representados devendo o mesmo ser anexado ao lado externo do envelope.
5.4.2. São de única e exclusiva responsabilidade do candidato todas as informações prestadas por seu procurador.
5.4.3. Não serão admitidas inscrições por procurações particulares.
5.5. DAS CONDIÇÕES PARA INSCRIÇÃO. O candidato deverá preencher as seguintes condições para a sua inscrição no certame:
a) ser brasileiro nato, naturalizado ou cidadão português nas condições previstas pelo Decreto nº 70.391/1972, ou estrangeiro na forma da Lei;
b) ter 18 (dezoito) anos de idade completos na data do contrato;
c) preencher e assinar a Ficha de Inscrição, de forma legível, de acordo com o modelo do anexo III deste Edital;
d) estar em dia com as obrigações eleitorais;
e) quando da assinatura do contrato, haver cumprido com as obrigações para o Serviço Militar, para os candidatos do sexo masculino;
f) estar em gozo de saúde física e mental para o exercício da função;
g) ter na data da posse, a escolaridade completa e habilitação exigida para provimento do cargo pretendido, adquirida em instituição de ensino oficial ou legalmente reconhecida.
5.6. DO COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO
5.6.1. A entrega do comprovante de inscrição ao candidato será feita mediante a entrega de envelope lacrado.
5.6.2. A exatidão e atualização das informações referentes ao endereço residencial e de *e-mail* é de exclusiva responsabilidade do candidato, não tendo a SEMED, a Prefeitura Municipal de Machadinho D'Oeste/RO ou a Comissão Organizadora deste certame qualquer responsabilidade por eventuais erros, omissões e alterações.
5.7. DEVERÃO CONSTAR NO ENVELOPE OS SEGUINTES DOCUMENTOS:
a) ficha de inscrição devidamente preenchida e assinada, de acordo com o modelo Anexo III (colada no envelope);
b) cópia reprográfica legível do documento de identidade com foto reconhecido em todo território nacional (RG, CNH, OAB, CREA, etc, dentro do envelope);
c) apresentar em envelope, identificado de acordo com o item 5.3, ***CURRICULUM VITAE*** DEVIDAMENTE PREENCHIDO E **ASSINADO**, acompanhado das cópias de documentos que comprovem as informações nele contidas, sob pena de desconsideração das informações não comprovadas e/ou não informadas, e dependendo da gravidade do fato, de desclassificação do certame (dentro do envelope);
d) nas inscrições por procuração, cópia reprográfica legível do documento de identidade com foto, reconhecido em todo território nacional (RG, CNH, OAB, CREA, etc.) do procurador (anexo ao envelope).
5.7.1. Após a entrega do envelope lacrado o mesmo deverá ser aberto somente pela comissão nomeada no momento da análise dos currículos e documentação encaminhada, verificando o atendimento ou não de todos os requisitos deste Edital.
5.8. Não será admitida a inscrição condicional, ou provisória, ou sem a entrega da documentação exigida.
5.9. O candidato, cuja documentação estiver em desacordo com este Edital, será desclassificado.
5.10. As fichas de inscrição e ***CURRICULUM VITAE*** sem assinatura será desclassificado.
6. DAS VAGAS RESERVADAS ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA
6.1. Serão destinadas 20% (vinte por cento) das vagas a candidatos com Deficiência, conforme disposto no art. 14 da Lei Municipal nº. 820 de 04 de setembro de 2007, observada a compatibilidade do cargo com a deficiência do candidato.
6.2. É considerada pessoa com deficiência aquela que tem impedimentos de longo prazo de natureza física, intelectual, mental ou sensorial, que gere incapacidade para o desempenho de atividade dentro do padrão considerado normal para o ser humano, conforme previsto em legislação pertinente.
6.3. O candidato que desejar concorrer às vagas definidas no subitem anterior deverá, no ato da inscrição, no campo específico da **Ficha de Inscrição**, declarar-se pessoa com deficiência.
6.3.1. Os candidatos com deficiência participarão do Processo Seletivo Simplificado em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere a análise dos documentos apresentados e duração do certame.
6.4. O candidato com deficiência, classificado no Processo Seletivo Simplificado, terá seu nome publicado em lista à parte e figurará também na lista de classificação geral.
6.5. O candidato amparado pelo disposto no subitem **6.1** e que declarar sua condição por ocasião da inscrição, for classificado no presente Processo Seletivo Simplificado, caso convocado para posse, o mesmo deverá apresentar laudo médico atestando o tipo de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID), e que ateste que o candidato está totalmente apto ao exercício do cargo a que se inscreveu sob pena do candidato ser automaticamente eliminado do certame.
6.5.1. Caso o laudo médico ateste INAPTIDÃO ao cargo pretendido, o candidato será automaticamente desclassificado do certame.
6.6. Caso o candidato seja considerado **APTO** para desempenhar as atribuições do emprego, o laudo apresentado deverá fazer constar a devida observação em Certificado de Capacidade Física e Mental.
6.7. Não sendo comprovada a deficiência do candidato, será desconsiderada a sua classificação na listagem de pessoas com deficiência, sendo considerada somente sua classificação na listagem de ampla concorrência.
6.8. Caso não haja candidatos com deficiência classificados, ou não haja candidatos aprovados em número suficiente para as vagas reservadas às pessoas com deficiência, as vagas remanescentes serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados, observada a ordem de classificação.
6.9. A inobservância do disposto nos subitens anteriores acarretará a perda do direito ao pleito das vagas reservadas aos candidatos em tais condições.
6.10. O candidato que não declarar a deficiência, conforme estabelecido no subitem 6.1 deste Edital perderá a prerrogativa em concorrer às vagas reservadas.
6.11. Os casos omissos neste Edital em relação às pessoas com deficiência obedecerão ao disposto no Decreto Federal nº 3.298/1999.
7. DOS PROCEDIMENTOS PARA A INSCRIÇÃO
7.1. O candidato poderá entregar sua documentação pessoalmente ou por procuração, obedecendo ao estipulado nos itens 5 e 6 deste Edital.
7.2. **O candidato deverá ler e seguir atentamente as orientações, para preenchimento da Ficha de Inscrição e demais procedimentos, tomando todo o cuidado com a transcrição dos dados preenchidos.**
7.3. O candidato deverá se inscrever em uma única opção, para:

a) o emprego correlacionado com sua respectiva habilitação, a que deseja concorrer no certame;
b) local de lotação;
c) carga horária;
d) cargo.
7.3.1. Depois de efetivada a inscrição, não será aceito pedido de alteração desta opção, sob qualquer hipótese.
7.3.2. O candidato que efetuar mais de uma inscrição terá validade somente a primeira, pela qual concorrerá no certame.
7.3.3. O candidato que marcar mais de uma opção (localidade e carga horária) na ficha de inscrição e/ ou que não corresponda ao cargo, localidade e carga horária conforme Anexo I – Quadro de Vagas deste Edital, será desclassificado.
7.4. As informações prestadas serão de inteira responsabilidade do candidato, podendo a Comissão Organizadora excluir do Processo Seletivo Simplificado aquele candidato que não preencher a ficha de inscrição de forma completa, correta e/ou que fornecer dados comprovadamente inverídicos.
7.5. A Comissão Organizadora não se responsabiliza por quaisquer atos ou fatos decorrentes de informações inverídicas, endereço inexato ou incompleto fornecido pelo candidato ou procurador.
7.6. A inscrição, no presente Processo Seletivo Simplificado, implica o conhecimento e aceitação das condições estabelecidas neste Edital, das quais, o candidato não poderá alegar desconhecimento, sob hipótese alguma.
7.7. A inscrição é de inteira responsabilidade do candidato e deve ser feita com antecedência, para evitar eventual perda de prazo no último dia de inscrição pela inobservância do horário pré estabelecido no item 5.1.
7.8. A Administração Pública não será responsável por problemas na inscrição decorrentes de erro de grafia ou digitação, ou ainda pela autenticidade das cópias.

8. DA DIVULGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

8.1. A Comissão do Certame divulgará as inscrições do Processo Seletivo Simplificado no segundo dia útil seguinte ao encerramento das inscrições, com a respectiva publicação de edital com a relação de inscritos.
8.2. A publicação do edital de divulgação das inscrições será afixada **no mural de avisos no átrio da Prefeitura Municipal de Machadinho D'Oeste/RO e da SEMED, nos sites da Prefeitura Municipal de Machadinho D'Oeste/RO (http://www.machadinho.ro.gov.br), no Diário Oficial da Associação Rondoniense dos Municípios - AROM (http://www.diariomunicipal.com.br/arom/) e em outros meios de comunicação.**

9. DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO

9.1. O Processo Seletivo Simplificado de que trata este Edital consistirá na avaliação de ***CURRICULUM VITAE***, que analisará a formação escolar e profissional do candidato para o trabalho que irá exercer;
9.2. A avaliação curricular terá caráter **CLASSIFICATÓRIO**, com pesos atribuídos conforme a formação profissional do candidato, nos termos deste Edital.
9.2.1. Nas vagas em que se exigir formação/habilitação específica, de acordo com a matriz curricular, serão desclassificados os candidatos que não possuírem a formação mínima na habilitação/licenciatura e cursos exigidos.
9.3. Da análise curricular de que trata o item 9.2, será atribuída pontuação de acordo com a graduação, especialização, carga horária, cursos de formação continuada, de aperfeiçoamento e aprovação em concursos para o cargo em que concorre e experiência profissional conforme tabela.
9.4. Para efeito de classificação, a atribuição de pontos para os títulos declarados obedecerá aos critérios definidos na tabela abaixo.

PROFESSOR NIVEL II – PEDAGOGIA/ NORMAL SUPERIOR

ITEM	TÍTULOS	PONTUAÇÃO	NOTA MÁXIMA
1.	Diploma, certificado de conclusão de curso de nível superior completo em curso de licenciatura plena em Pedagogia/ Normal Superior emitida por Instituição de Ensino Superior devidamente reconhecida e credenciada junto ao Ministério da Educação - MEC	1,5	1,5
2.	Diploma, certificado, declaração de conclusão que constem o início e o término do curso de Pós-Graduação/ Especialização *Lato Sensu* emitida por Instituição de Ensino Superior devidamente reconhecida e credenciada junto ao Ministério da Educação – MEC em área específica ao cargo de professor. Máximo: 01 (um) título	1,5	1,5
3.	Diploma, certificado, declaração de conclusão que constem o início e o término do curso de Pós-Graduação/ Mestrado emitida por Instituição de Ensino Superior devidamente reconhecida e credenciada junto ao Ministério da Educação – MEC em área específica ao cargo de professor. **Máximo: 1 (um) título**	1,5	1,5
4.	Diploma, certificado, declaração de conclusão que constem o início e o término do curso de Pós-Graduação/ Doutorado emitida por Instituição de Ensino Superior devidamente reconhecida e credenciada junto ao Ministério da Educação – MEC em área específica ao cargo de professor. Máximo: 01 (um) título	1,5	1,5
5.	Experiência profissional na área afim, comprovada por Certidão de Tempo de Serviço, Registro de Contrato de Trabalho na Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS, Contrato de Trabalho ou documento equivalente que comprove experiência na área específica que estiver concorrendo. Mínimo: 6 (meses)	1,0	1,0
6.	Certificado de Curso de formação continuada em educação com carga horária igual ou superior de 80 (oitenta) horas/aula Máximo: 01 (um) título	1,0	1,0
7.	Certificado de Curso de aperfeiçoamento em área específica ao cargo de professor, com carga horária mínima de 20. Máximo: 02 (dois) títulos	0,5	1,0
7.	Declaração de estar cursando especialização, mestrado e doutorado na área da educação. Máximo: 01 (um) título.	0,5	0,5
8.	Aprovação em concurso público para o cargo de professor nível superior/magistério. Deverá constar a 1ª página do diário oficial ou jornal e a página onde constar a publicação do nome do candidato. Máximo: 01 (um) título	0,5	0,5

PROFESSOR NÍVEL I MAGISTÉRIO – E.M.E.F.R. GEORGINA DE ALBUQUERQUE

ITEM	TÍTULOS	PONTUAÇÃO	NOTA MÁXIMA
1.	Certificado de Conclusão de Nível Médio/ Magistério	3,0	3,0
2.	Declaração que está cursando graduação em Pedagogia/ Normal Superior.	2,0	2,0
3.	Experiência profissional na área afim, comprovada por Certidão de Tempo de Serviço, Registro de Contrato de Trabalho na Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS, Contrato de Trabalho ou documento equivalente que comprove experiência na área específica que estiver concorrendo. Mínimo: 6 (meses)	1,5	1,5
4.	Certificado de Curso de formação continuada em educação com carga horária igual ou superior de 80 (oitenta) horas/aula Máximo: 01 (um) título	1,5	1,5
5.	Certificado de Curso de aperfeiçoamento em área específica ao cargo de professor, com carga horária mínima de 20. Máximo: 02 (dois) títulos	0,5	1,0
6.	Aprovação em concurso público para o cargo de professor nível superior/magistério. Deverá constar a 1ª página do diário oficial ou jornal e a página onde constar a publicação do nome do candidato. Máximo: 01 (um) título	1,0	1,0

C) PROFISSIONAL DE APOIO/ CUIDADOR DE ALUNOS PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS

ITEM	TÍTULOS	PONTUAÇÃO	NOTA MÁXIMA
	Certificado de Conclusão de Formação Ensino Médio	3,0	3,0
	Declaração que está cursando graduação em Nível Superior.	2,0	2,0
	Certificado de Curso de formação continuada em educação com carga horária igual ou superior a 80 (oitenta) horas. Máximo: 02 (dois) títulos.	1,0	2,0
	Experiência profissional na área afim – Certidão de Tempo de Serviço, Registro de Contrato de Trabalho na Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS, Contrato de Trabalho ou documento equivalente que comprove experiência na área específica que estiver concorrendo. Mínimo exigido: 6 (seis) meses.	1,0	1,0
	Aprovação em concurso público, Máximo: 01 (um).	1,0	1,0
	Certificado de Curso de aperfeiçoamento em educação, com carga horária mínima de 20 (vinte) horas. Máximo: 02 (dois) títulos.	0,5	1,0

9.5. As cópias dos títulos não necessitam ser autenticadas em cartório.
9.6. A entrega de títulos é obrigatória, sob pena de desclassificação.
9.7. Somente serão considerados como títulos válidos, os certificados, diplomas e/ ou históricos, declaração e atestados de CONCLUSÃO que constem o início e o término do curso.
9.7.1. Não serão aceitas declarações de matrícula ou atas de defesa de tese.

9.7.2. O candidato deverá, obrigatoriamente, apresentar o certificado onde conste a carga horária do curso realizado.
9.7.3. Não serão atribuídos pontos aos certificados entregues sem especificação clara da carga horária.
9.7.4. Os diplomas, certificados de conclusão ou históricos escolares dos títulos a que se refere este edital, somente serão válidos se constarem a nota do trabalho de conclusão de curso ou equivalente e a aprovação do candidato.
9.8. Os documentos escritos em língua estrangeira de cursos realizados, somente serão considerados quando traduzidos para a Língua Portuguesa por tradutor juramentado, de responsabilidade do candidato.
9.9. Cada título será considerado uma única vez, vedada a contagem cumulativa dos pontos possíveis previstos neste Edital.
9.10. Deverá ser entregue apenas uma única cópia de cada documento apresentado, a qual não será devolvida em hipótese alguma.
9.11. Não serão considerados, para qualquer efeito os títulos cujas cópias estiverem rasuradas, ilegíveis, ou ausentes qualquer dos requisitos estabelecidos neste edital, ou ainda naqueles que for constatada qualquer adulteração de seu conteúdo, sob pena de eliminação do candidato, sem prejuízo a demais medidas legais cabíveis e pertinentes.
9.12. A aprovação em Concurso Público deverá ser comprovada por cópia da publicação em Diário Oficial ou Jornal de grande circulação, em que deverá ser anexado a **1ª PÁGINA DO DIÁRIO OFICIAL OU JORNAL E A PÁGINA ONDE CONSTAR A PUBLICAÇÃO DO CARGO E DO NOME DO CANDIDATO (grifado).**
9.13. Os candidatos serão classificados por ordem decrescente, do melhor classificado ao último colocado.

10. DO DESEMPATE

10.1. Em caso de empate na classificação serão aplicados os seguintes critérios por ordem:
a) o que for maior de 60 anos, nos termos do Estatuto do Idoso (artigo 27 da Lei Federal nº 10.741/2003);
b) maior idade;
c) o que tiver maior nível de formação, considerados apenas as graduações em nível superior, especializações, mestrados e doutorados;
d) o que tiver maior quantidade de cursos de formação;
e) permanecendo o empate, por sorteio público, a ser realizado no ato da divulgação do resultado final após a interposição dos recursos, na presença de 03 (três) testemunhas.

11. DA DIVULGAÇÃO DA CLASSIFICAÇÃO E DOS RECURSOS

11.1. A divulgação do Resultado da Classificação deverá ocorrer no segundo dia útil após a divulgação das inscrições.
11.1.1. A divulgação do Resultado da Classificação será afixado no mural de avisos no átrio da Prefeitura Municipal de Machadinho D'Oeste/RO e da SEMED, nos sites da Prefeitura Municipal de Machadinho D'Oeste/RO (http://www.machadinho.ro.gov.br), no Diário Oficial da Associação Rondoniense dos Municípios – AROM (http://www.diariomunicipal.com.br/arom/) e em outros meios de comunicação, com data prevista para 18 de março de 2019.
11.2. Os recursos serão dirigidos à COMISSÃO DE ORGANIZAÇÃO, COORDENAÇÃO, REALIZAÇÃO E JULGAMENTO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO.
11.3. Será admitido recurso quanto a divulgação do Resultado da Classificação após análise de documentos e títulos.
11.4. Os recursos poderão ser interpostos no prazo máximo de 1 (um) dia útil contado após a data de divulgação oficial da Divulgação da Classificação.
11.5. Os recursos deverão ser protocolados pessoalmente, ou por procurador devidamente constituído, conforme item 5.4 deste Edital, das 7h30min às 13h30min na SEMED, localizado à Avenida Tancredo Neves, nº 2.584, Centro, Machadinho D'Oeste, Estado de Rondônia.
11.5.1. Meio presencial por procuração, das 7h30min às 13h30min na SEMED, localizado à Avenida Tancredo Neves, nº 2.584, Centro, Machadinho D'Oeste, Estado de Rondônia, devendo ser anexado ao recurso, a via original ou cópia da procuração e do documento de identidade oficial (RG, CPTS, carteira profissional, etc.) com foto do procurador.
11.6. A interposição dos recursos não obsta o regular andamento do cronograma do Processo Seletivo Simplificado 002/2019.
11.7. Não serão aceitos recursos interpostos por fac-símile (fax), telex, telegrama, e-mail, WhatsApp ou outro meio diverso do indicado neste Edital.
11.8. O recurso deverá ser:
a) apresentado em formulário específico, conforme consta do Anexo IV – Modelo Formulário – Recursos, deste Edital, sendo necessário o preenchimento de um formulário para cada fato impugnado;
b) transcrito em letra legível ou impresso, com preenchimento obrigatório de todos os campos do formulário, contendo a fundamentação teórica das alegações, comprovadas por meio de citação de artigos amparados pela legislação específica, itens, páginas de livros, nome dos autores e anexando cópia da documentação comprobatória, se for o caso;
c) assinado pelo candidato ou procurador;
d) dentro do prazo estabelecido neste edital.
11.9. Serão automaticamente indeferidos os recursos entregues fora do prazo estipulado e àqueles que não atenderem este Edital.
11.10. Os recursos recebidos serão julgados pela Comissão de Organização, Coordenação, Realização e Julgamento do Processo Seletivo Simplificado no prazo de 01 (um) dia após o encerramento do prazo recursal.
11.11. Os resultados após exame dos recursos serão dados a conhecer coletivamente, por edital que será afixado no mural de avisos no átrio da Prefeitura Municipal de Machadinho D'Oeste/RO e da SEMED, nos sites da Prefeitura Municipal de Machadinho D'Oeste/RO (http://www.machadinho.ro.gov.br), do Diário Oficial da Associação Rondoniense dos Municípios – AROM (http://www.diariomunicipal.com.br/arom/) e em outros meios de comunicação.
11.12. A decisão proferida pela Comissão de Organização, Coordenação, Realização e Julgamento do Processo Seletivo Simplificado será irrecorrível.

12. DA HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO FINAL

12.1 O Resultado Final do certame, após o julgamento dos recursos, será homologado pelo Excelentíssimo Senhor Prefeito Municipal de Machadinho D'Oeste, Estado de Rondônia, e publicado por meio de Edital que será afixado no mural de avisos no átrio da Prefeitura Municipal de Machadinho D'Oeste/RO e da SEMED, nos sites da Prefeitura Municipal de Machadinho D'Oeste/RO (http://www.machadinho.ro.gov.br), no Diário Oficial da Associação Rondoniense dos Municípios – AROM (http://www.diariomunicipal.com.br/arom/) e em outros meios de comunicação, com data prevista para 21 de março de 2019.

13. DAS CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DE CONTRATO

13.1. Para a assinatura de contrato de trabalho, o qual será regido pelas normas da CLT, o candidato terá que apresentar as seguintes condições, comprovadas documentalmente no ato da assinatura do contrato.
a) ter sido classificado no presente processo seletivo;
b) ser brasileiro nato ou naturalizado;
c) ter idade mínima de 18 (dezoito) anos;
d) estar quite com a justiça eleitoral;
e) se, do sexo masculino, estar quite com as obrigações militares;
f) possuir o nível de escolaridade exigido para o exercício do emprego;
g) registro no órgão de classe competente para os cargos em que se faz necessários. Caso não possua registro, deverá fazê-lo antes da posse;
h) apresentar Atestado Médico que possui aptidão física e mental para o exercício das atribuições do emprego;
i) firmar declaração de não estar cumprindo sanção por inidoneidade, aplicada por qualquer órgão público e/ou entidade da esfera federal, estadual e/ou municipal;
j) cumprir, na íntegra, as determinações deste Edital.
13.2. Outros documentos poderão ser exigidos por ocasião da convocação dos candidatos aprovados e/ou exigidos em Lei.

14. DO REGIME DE TRABALHO E DA CONTRATAÇÃO

14.1. Os candidatos classificados serão admitidos em caráter emergencial e temporário, pelo prazo de 06 (seis) meses, podendo ser prorrogado por até igual período, a contar da data de assinatura do contrato de trabalho.
14.2. Os contratos oriundos deste teste seletivo serão regidos pela Consolidação das Leis do Trabalho.

14.3. A jornada de trabalho para o cargo de professor (nível II) para as escolas urbanas e rurais será de 40 (quarenta) ou 20 (vinte) horas semanais, conforme quadro de vagas constante no Anexo I;
14.3.1. Para o cargo de Cuidador de Alunos Portadores de Necessidades Especiais, será de 40 horas semanais, conforme quadro de vagas constante no Anexo I;
14.4. Fica vedada a dúplice contratação neste processo.
14.5. A contração, de que trata o item anterior, somente poderá ocorrer durante o prazo de validade do presente Processo Seletivo Simplificado.
14.6. Em caso de desistência, óbito e solicitação de exoneração do contratado, para não haver prejuízo na continuidade da oferta de serviço, a Administração poderá dispensar e substituir o contratado por outro que atenda aos dispositivos legais, desde que classificado por este teste seletivo.

15. DOS LOCAIS DE TRABALHO

15.1. Os profissionais contratados deverão atuar exclusivamente nas unidades escolares em âmbito da Secretaria Municipal de Educação, ressalvadas as instituições privadas, de caráter filantrópico, que mantenham convênio educacional com a SEMED.

16. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

16.1. As despesas financeiras para a contratação correrão por conta de dotação orçamentária SEMED.

17. DA CONVOCAÇÃO E CONTRATAÇÃO

17.1. Os candidatos classificados serão convocados, de acordo com o número de vagas ofertadas no presente Processo Seletivo Simplificado, através de Edital, publicado por afixação no mural de avisos no átrio da Prefeitura Municipal de Machadinho D'Oeste/RO e da SEMED, nos sites da Prefeitura Municipal de Machadinho D'Oeste/RO (http://www.machadinho.ro.gov.br), do Diário Oficial da Associação Rondoniense dos Municípios – AROM (http://www.diariomunicipal.com.br/arom/) e em outros meios de comunicação, para assinatura de Contrato de Trabalho.
17.2. Os candidatos convocados deverão se apresentar junto ao Departamento de Recursos Humanos da Secretaria Municipal da Administração e Fazenda – SEMADFAZ/PREFEITURA MUNICIPAL, em prazo a ser definido, e, além de satisfazer as condições constantes desde Edital, entregar a cópia autenticada em cartório dos seguintes documentos:
a) certidão de nascimento e/ou casamento;
b) documento de identidade oficial com foto, com validade em todo território nacional (RG, CTPS, carteiras profissionais emitidas por órgãos de classe, etc.);
c) CPF;
d) título de eleitor;
e) comprovante de estar quite com a Justiça Eleitoral (original);
f) cartão do PIS/PASEP (caso não seja cadastrado, apresentar declaração de não cadastrado);
g) se, do sexo masculino, comprovante de estar quite com as obrigações militares;
h) comprovante de escolaridade compatível com o emprego para o qual foi aprovado;
i) CTPS – Carteira de Trabalho e Previdência Social (cópia autentica e original);
j) comprovante de endereço de sua residência, com vencimento ocorrido com no máximo 3 (três) meses;
k) certidão de nascimento dos filhos menores de 14 anos;
l) caderneta de vacinação para os menores de 05 anos.
17.3. Além das cópias autenticadas solicitadas no item anterior, deverá trazer documento original:
a) declaração de imposto de renda e/ou declaração de bens com reconhecimento de firma;
b) declaração de que, firmando o contrato, não estarão acumulando cargos ou empregos públicos, ressalvados os casos expressos de acumulação previstos no art. 37, XVI, da Constituição Federal;
c) original da certidão negativa de débitos ou positiva com efeito negativo com as Fazendas Públicas Federal, Estadual e Municipal;
d) original da certidão negativa expedida pelo Tribunal de Contas do Estado de Rondônia;
e) certidão negativa de antecedentes criminais obtidas junto ao Tribunal de Justiça Estadual e Justiça Federal nas Comarcas dos domicílios onde o candidato residiu nos últimos 05 (cinco) anos;
f) atestado de sanidade física e mental;
g) 02 (duas) fotografias 3x4 recentes e coloridas;
h) se possuir conta corrente de pessoa física no Banco do Brasil, apresentar cópia do comprovante ou do cartão magnético da conta corrente e/ou poupança;
i) declaração de que não foi demitido a bem do serviço público nos últimos 05 (cinco) anos. (declarado pelo próprio candidato e com firma reconhecida);
j) caso inscrito para as vagas destinadas para Pessoa com deficiência, laudo Médico evidenciando a aptidão para o exercício da função pretendida;
k) declaração que não responde a Processo Administrativo Disciplinar, nas esferas públicas Municipal, Estadual e Federal (declarado pelo próprio candidato e com firma reconhecida);
17.4. O candidato convocado para assinatura de contrato de trabalho que não comparecer **DENTRO DO PRAZO DE 05 (CINCO) DIAS ÚTEIS**, será tido como desistente, podendo a Secretaria Municipal de Educação convocar o próximo candidato aprovado, obedecida rigorosamente à ordem de classificação para a devida substituição e contratação.

18. DO EFETIVO EXERCÍCIO

18.1. O exercício é o efetivo desempenho das atribuições do emprego.
18.2. Após a efetivação da contratação o profissional deverá comparecer à Secretaria Municipal da Educação, que lhe dará lotação.
18.3. Cabe à Secretaria Municipal de Educação dar exercício ao profissional contratado.
18.4. O início do efetivo exercício será registrado no assentamento individual do contratado.

19. DA SUSPENSÃO E RESCISÃO DE CONTRATO

19.1. Terá o contrato rescindido o profissional que não cumprir as cláusulas previstas em contrato de trabalho específico firmado entre as partes contratantes, ou pelo término de sua vigência, ou por rescisão voluntária.
19.2. Nos casos em que houver descumprimento do contrato de trabalho pelo profissional proceder-se-á a exoneração por demissão com ou sem justa causa após a apuração do fato que motivou a rescisão.
19.3. Ocorrendo motivo de suspensão ou interrupção da prestação dos serviços, o contrato de trabalho será prorrogado pelo tempo em que durar o motivo da suspensão ou interrupção do contrato de trabalho, conforme art. 471 e seguintes da CLT.

20. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

20.1. Este Edital estará afixado no mural de avisos no átrio da Prefeitura Municipal de Machadinho D'Oeste/RO e da SEMED, nos sites da Prefeitura Municipal de Machadinho D'Oeste/RO (http://www.machadinho.ro.gov.br), do Diário Oficial da Associação Rondoniense dos Municípios – AROM (http://www.diariomunicipal.com.br/arom/) e em outros meios de comunicação.
20.2. As nomeações obedecerão rigorosamente à ordem de classificação e os requisitos das Leis Municipais n° 544/2002, 938/2009, nº 820/2007 (Regime Jurídico Único dos Servidores Público Civil do Município); 841/2008 (Estrutura Administrativa), 1.102/2012 (Plano de Cargos Carreira e Salários dos Servidores da Educação) alterada pela Lei Municipal nº 1.438/2015, e suas demais alterações.
20.3. A classificação final gera, para o candidato, apenas a mera expectativa de direito à contratação, a interesse e conveniência da Secretaria Municipal de Educação – SEMED.
20.4. As contratações de candidatos selecionados, só serão permitidas dentro do prazo de validade do presente Processo Seletivo Simplificado, ficando a Secretaria Municipal de Educação/SEMED autorizada a contratar os candidatos classificados de acordo com a necessidade, conforme disponibilidade financeira e orçamentária para suportar as despesas.
20.5. Não será fornecido ao candidato documento comprobatório de classificação no presente Processo Seletivo Público, valendo, para esse fim, o edital de homologação divulgado no Diário Oficial da Associação Rondoniense dos Municípios – AROM.
20.6. Os casos omissos serão analisados pela Secretaria Municipal de Educação, juntamente com a Comissão instituída para acompanhamento do presente Processo Seletivo Simplificado e, em última instância administrativa, pela Procuradoria Jurídica do Município de Machadinho D'Oeste/RO.
20.7. Poderá a SEMED promover o remanejamento dos aprovados no processo seletivo simplificado de uma unidade de ensino para outra,

quando no local não houver servidor efetivo para suprir a vaga, ou outro candidato classificado no Processo Seletivo para aquela localidade.
20.7.1 O remanejamento de que trata o item anterior deverá ser justificado pela SEMED, e concordância expressa do candidato.
20.8. A Prefeitura Municipal de Machadinho D'Oeste/RO, através do órgão competente, fornecerá ao candidato ao tomar posse, todas as instruções necessárias ao seu exercício.
20.9. Nenhum candidato inscrito poderá alegar desconhecimento das instruções contidas neste Edital e demais legislações pertinentes.
20.10. Caso seja verificada a inexatidão das informações prestadas pelo candidato, irregularidades nos documentos ou não atendimento a todos os requisitos e condições estabelecidos neste Edital, a qualquer momento, acarretará a eliminação do candidato do certame, sem prejuízo a adoção de medidas judiciais e administrativas cabíveis.
20.11. Independentemente de sua classificação neste Processo Seletivo, não será admitido candidato ex-servidor de qualquer órgão de Administração Pública que tenha sido exonerado por demissão a bem do serviço público.
20.12. O candidato classificado deverá manter junto à Prefeitura Municipal, durante o prazo de validade deste Processo Seletivo Simplificado, seus dados cadastrais atualizados, para o caso de eventual convocação, de forma que a SEMED, a Prefeitura Municipal ou a Comissão Organizadora não se responsabilizam em qualquer hipótese pela inexatidão ou inveracidade dos dados por ele informados.
20.13. O candidato deverá estar de posse da documentação completa exigida neste Edital no ato da contratação, caso contrário será automaticamente considerado desistente e perderá o direito à vaga pretendida.
20.14. A qualquer tempo que sejam constatadas informações fraudulentas, o candidato será eliminado do Processo Seletivo Simplificado, e caso a fraude seja descoberta após sua admissão, será demitido por justa causa, sem prejuízo das demais medidas administrativas e criminais cabíveis ao caso.
20.15. A carga horária e as atribuições dos cargos deste Processo Seletivo Simplificado são as constantes das Leis Municipais n° 841/2008 (Estrutura Administrativa do Município), 820/2007 (Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos Civil do Município) e 1.102/2012 (Plano de Cargos Carreiras e Salários dos Servidores Municipais da Educação e por posteriores alterações.
20.16. Todas as publicações referentes ao Processo Seletivo Público 002/2019 serão divulgadas através de afixação no mural de avisos no átrio da Prefeitura Municipal de Machadinho D'Oeste/RO e da SEMED, nos sites da Prefeitura Municipal de Machadinho D'Oeste/RO (http://www.machadinho.ro.gov.br), do Diário Oficial da Associação Rondoniense dos Municípios – AROM (http://www.diariomunicipal.com.br/arom/).
20.17. O planejamento e execução do Processo Seletivo Simplificado ficarão sob responsabilidade da Secretaria Municipal de Educação da Prefeitura Municipal de Machadinho D'Oeste, Estado de Rondônia.
20.18. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Realizadora do Processo Seletivo 002/2019, *ad referendum* do Prefeito Municipal Machadinho D'Oeste, Estado de Rondônia.
20.19. Quaisquer dúvidas ou informações poderão ser esclarecidas, na Secretaria Municipal de Educação, situada na Avenida Tancredo Neves, nº 2.584, Centro, Machadinho D'Oeste, Estado de Rondônia, ou pelo telefone (69) 3581-3805, de 2ª a 6ª feira das 7h30min às 13h30min.

21. DO CRONOGRAMA.

21.1. O presente Processo Seletivo obedecerá ao cronograma abaixo:

Evento	Datas previstas
Período de novas inscrições e Revalidação de inscrições	1,2 e 3/04/2019
Divulgação das novas inscrições e Revalidações	05/04/2019
Divulgação da Classificação	10/04/2019
Recurso	11/04/2019
Resultado do Recurso e Homologação do Resultado Final	12/04/2019

Machadinho D'Oeste, 28 de março de 2019.

ELIOMAR PATRICIO
Prefeito Municipal

LOVANI LORAINE FUCKS
Secretária Municipal de Educação
Portaria Nº 40 de 16/01/2017.

Publicado por:
Edemilson Farias da Silva
Código Identificador:44CC4510

IMPREV
AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

JUSTIFICATIVA No 005/CPL/2019
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 027/ 2019

A Comissão Permanente de Licitações – CPL do IMPREV – Instituto Municipal de Previdência de Machadinho D'Oeste – RO, constituída pela Portaria nº. 033/2019/IMPREV/PRESIDÊNCIA de 31 de janeiro de 2019, através das atribuições que lhe são conferidas ao Presidente, torna público que o Presidente do IMPREV – Instituto Municipal de Previdência de Machadinho D'Oeste – RO **adjudicou** e **homologou** o certame na modalidade de **Dispensa de licitação**, conforme **Justificativa nº005/CPL/2019**, anexa aos autos do **Processo Administrativo nº 027/ 2019,** em favor das Empresas: **SEBASTIANA CARREIRO DAMACENO ME** CNPJ **03.214.454/0001-53, E. NUNES TEIXEIRA - ME** CNPJ **09.515.338/0001-50,** e **J.M. APARECIDO DOS SANTOS OLIVEIRA** CNPJ **16.811.327/0001-83** Objeto: AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE CONSUMO E LIMPEZA**,** para atender as necessidades do IMPREV – Instituto Municipal de Previdência de Machadinho D'Oeste – RO. Conforme **Termo de Referência**, no valor total de: **R$ 3.291,76** (três mil, duzentos e noventa e um reais e setenta e seis centavos), com suporte no Art. 24, Inciso II da Lei Federal nº 8.666 de 21 de junho de 1993, alterada pela Lei Federal nº 9.648, de 27 de maio de 1999, e pelo Decreto nº 9.412, de 18 de junho de 2018.
Machadinho D'Oeste - RO, 28 de março de 2019.

MERIÉLI ALVES MACHADO
Presidente CPL

Publicado por:
Merieli Alves Machado
Código Identificador:7F792384

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA
NOTIFICAÇÃO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINITRAÇÃO E FAZENDA
NOTIFICAÇÃO PRELIMINAR EDITAL Nº.004/2019
FISCALIZAÇÃO URBANA

Pela presente, ficam notificadas as pessoas citadas na lista de proprietários a baixo, para que realizem a limpeza de seus imóveis, pois se verificou que os referidos terrenos encontram-se sujos, infringindo assim o Artigo 135 do Código de Postura do Município de Machadinho D'Oeste RO, Lei 517/2001. Em uma busca preliminar realizada nos cadastros dos imóveis citados e no cadastro municipal de pessoas físicas da prefeitura de Machadinho D'Oeste, não foi encontrado nenhum endereço residencial para que fosse expedida a notificação pessoalmente ao proprietário, fato esse que culminou na necessidade de proceder à publicação de notificação. Com base legal no § 3º do artigo 135 da Lei Municipal 517/2001, **Quando o proprietário de terreno não cumprir as prescrições do presente artigo e dos parágrafos anteriores, a fiscalização municipal deverá intimá-lo a tomar providências devidas dentro do prazo de 5 (cinco) dias.**
Os terrenos situados nas áreas urbanas e de expansão urbana deste Município deverão ser mantidos limpos, capinados e isentos de quaisquer matérias nocivas à saúde da vizinhança e da coletividade**.**

LOCALIZAÇÃO DOS IMÓVEIS:					
Notificados	CPF/CNPJ	LOCALIZAÇÃO			Nº Processo
		Setor	Quadra	Lote	
Maria aparecida de medeiros	55534830425	14	001	006	2519/2018
Erika Regina Santos	72351810520	14	008	002	2525/2018

Souza					
Mario Dionisio Batista	63080338200	01	027	008	2531/2018
Paulo Cesar de Oliveira	16493431134	14	002	004	2522/2018
Ana lucia Alves dos Santos	29023882253	14	001	024	2520/2018
Rinaldo pires	27215970272	14	008	001	2527/2018
Andreia Fernandes Ono	31069390879	14	007	043	2524/2018
Giovammi Batista Ribeiro	28798228234	14	002	017	1518/2018
Maria aparecida de medeiros	55534830425	14	001	006	2519/2018
Erika Regina Santos Souza	72351810520	14	008	002	2525/2018
Mario Dionisio Batista	63080338200	01	027	008	2531/2018

Machadinho D'Oeste - RO, 28/03/2019.

CELIO PEREIRA ALVES
Fiscal Urbano
Matricula 5356-1

GEMILSON C. SANTANA
Fiscal Urbano
Matricula 4512-1

Publicado por:
Genilson Rodrigues de Souza
Código Identificador:A7A8D280

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MINISTRO ANDREAZZA

ASSESSORIA JURÍDICA
LEI Nº.1.907/PMMA/2019

LEI Nº. 1.907/PMMA/2019

"ALTERA O CAPUT DO ARTIGO 7° DA LEI 1.528/PMMA/2.016, E ACRESCENTA A ALÍNEA "E" NO REFERIDO ARTIGO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

O PREFEITO MUNICIPAL DE MINISTRO ANDREAZZA-RO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS, FAZ SABER QUE A CÂMARA MUNICIPAL DE MINISTRO ANDREAZZA APROVOU E ELE SANCIONA A SEGUINTE LEI:

Art. 1º. Altera o Artigo 7º da Lei 1.528/PMMA/2016, que passará a vigorar com a seguinte redação:

"JUNTA DE SERVIÇO MILITAR E POSTO DE IDENTIFICAÇÃO CIVIL

Art.7º. DEPARTAMENTO DA JUNTA MILITAR E POSTO DE IDENTIFICAÇÃO CIVIL, é órgão dirigido pelo Chefe de Departamento da Junta de Serviço Militar e Posto de Identificação Civil, cargo de natureza em comissão de livre nomeação e exoneração, Comissionado ou Função Gratificada, com a remuneração constante no Anexo I, Ordem V, Nível I, subordinado diretamente ao Executivo Municipal, que deverá se reportar diretamente ao Exército Brasileiro, e os documentos do cadastramento para emissão da carteira de identificação civil deverão ser encaminhados para o Instituto de Identificação Civil e Criminal do Estado de Rondônia com as seguintes atribuições:

.....;
.....;
.....;
.....;
Cadastramento do cidadão para emissão da carteira de identidade;"

Art. 2º. Esta Lei entra entrará em vigor a partir da data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Ministro Andreazza/RO., 22 de março de 2019.

WILSON LAURENTI
Prefeito Municipal

MARCUS FABRÍCIO ELLER
Advogado do Município - OAB/RO 1549

DOCUMENTO PUBLICADO NO MURAL OFICIAL DA PREFEITURA CONFORME LEI N. 384/2003 POR UM PERÍODO MINIMO DE SETE DIAS

Publicado por:
Erica Souza do Amaral Lozorio
Código Identificador:6F69D924

ASSESSORIA JURÍDICA
DECRETO Nº.4.466/PMMA/2019.

DECRETO Nº. 4.466/PMMA/2019.

"REGULAMENTA O VALOR DA GRATIFICAÇÃO POR DESEMPENHO CONSTANTE NOS ARTIGOS "2º", "3º" E "15" DA LEI 1.380/PMMA/2.014, ALTERADA PELA LEI 1.910/PMMA/2.019 E DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MINISTRO ANDREAZZA/RO, WILSON LAURENTI, USANDO DAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE SÃO CONFERIDAS POR LEI E COM BASE NA LEGISLAÇÃO EM VIGOR,

D E C R E T A:

Art. 1o. Regulamenta a gratificação por desempenho concedida ao motorista de veículos pesados e ao Operador de Máquinas Agrícolas, no valor de R$ 1.080,00 (hum mil e oitenta reais).

Art. 2º. Regulamenta a gratificação por desempenho concedida ao Operador de Máquinas Pesadas, no valor de R$ 1.350,00 (hum mil, trezentos e cinquenta reais).

Art. 3º. Regulamenta a gratificação por desempenho concedida ao Técnico Eletricista gratificação por desempenho, no valor de R$ 1.080,00 (hum mil e oitenta reais).

Art. 4º. Revogadas as disposições em contrário, este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos financeiros há 1 de março de 2.019.

Ministro Andreazza/RO., 26 de março de 2019.

WILSON LAURENTI
Prefeito Municipal

MARCUS FABRÍCIO ELLER
Advogado do Município - OAB/RO 1549

DOCUMENTO PUBLICADO NO MURAL OFICIAL DA PREFEITURA CONFORME LEI N. 384/2003 POR UM PERÍODO MINIMO DE SETE DIAS

Publicado por:
Erica Souza do Amaral Lozorio
Código Identificador:0C55243E

ASSESSORIA JURÍDICA
DECRETO Nº.4.470/PMMA/2019.

DECRETO Nº. 4.470/PMMA/2019.

"DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DA COMISSÃO DO LEILÃO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MINISTRO ANDREAZZA/RO, WILSON LAURENTI, USANDO DAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE

SÃO CONFERIDAS POR LEI E COM BASE NA LEGISLAÇÃO EM VIGOR,

D E C R E T A:

Art. 1º. Fica nomeada a comissão para realizar o leilão dos **VEÍCULOS REPUTADOS COMO DE RECUPERAÇÃO ANTIECONÔMICA PARA O ERÁRIO MUNICIPAL, conforme Lei n. 1.898/PMMA/2.019, segue a relação dos servidores:**

ALFREDO HENRIQUE PEREIRA - Superintendente de Licitação - SUPEL, matrícula n. 8159, designado, para na forma do artigo 53, da Lei Federal nº. 8.666/93, exercer as funções de leiloeiro administrativo, bem como, praticar todos os atos, estabelecer critérios e definir normas necessárias a realização de Leilão para desfazimento dos bens constantes na Lei nº. 1.898/PMMA/2019,

CLEDER DE CAMARGO – Agente Administrativo, matrícula n. 1191;

GRACIELE MENDES EGERT – Assessor Técnico Especial para Gestão do Fundo Municipal de Saúde – FMS, matrícula n. 7874;

Art.2º. Revogadas as disposições em contrário, este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Ministro Andreazza/RO., 28 de março de 2019

WILSON LAURENTI
Prefeito Municipal

JOSÉ SILVA DA COSTA
Advogado do Município - OAB/RO 6945

DOCUMENTO PUBLICADO NO MURAL OFICIAL DA PREFEITURA CONFORME LEI N. 384/2003 POR UM PERÍODO MINIMO DE SETE DIAS

Publicado por:
Erica Souza do Amaral Lozorio
Código Identificador:5F0B35A1

ASSESSORIA JURÍDICA
DECRETO Nº.4.471/PMMA/2019.

DECRETO Nº. 4.471/PMMA/2019.

"NOMEIA COMISSÃO ELEITORAL E COMISSÃO PARA PRESTAREM SERVIÇOS NA ELEIÇÃO DO PROCESSO EMERGENCIAL DE ESCOLHA DOS MEMBROS DO CONSELHO TUTELAR E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MINISTRO ANDREAZZA/RO, WILSON LAURENTI, USANDO DAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE SÃO CONFERIDAS POR LEI E COM BASE NA LEGISLAÇÃO EM VIGOR,

D E C R E T A:

Art. 1º. Fica nomeada a **COMISSÃO ELEITORAL E COMISSÃO PARA PRESTAREM SERVIÇOS NA ELEIÇÃO DO PROCESSO EMERGENCIAL DE ESCOLHA DOS MEMBROS DO CONSELHO TUTELAR,** conforme Edital 01/CMDCA/2019, a qual acontecerá no dia 31 de março de 2019. Segue os nomes dos servidores municipais para comporem a referida comissão:

§1º - Membros que irão compor a Comissão Eleitoral:
Presidente: Elenilda Agezislau de Souza Sering;
Vice Presidente: Margarida Brites;
Secretária: Ivonia Ardissão Boldrine da vitória;
Vice Secretária: Dulcilene Emerick Aniceto;
Membro: Clarisse Marques;
Membro: Karina Santos de Carvalho;

§2º - Membros que irão compor a Comissão Eleitoral para Prestarem Serviços:

SALA 1

Presidente: MARLI PERSCH - Servidor Público Municipal, Agente Administrativo, matrícula n.440;
Mesária: ROSELI DE FÁTIMA DE CAMARGO - Servidor Público Municipal, Agente Administrativo, matrícula n.262;
Secretária: SIRLENE MOURA DOS PASSOS PATRÍCIO - Servidor Público Municipal, Agente Administrativo, matrícula n. 405;

SALA 2

Presidente: ISAIAS ROSSMANN - Servidor Público Municipal, Agente Administrativo, matrícula n.124;
Mesária: LUCIMARA MARQUES PERSCH - - Servidor Público Municipal, Agente Administrativo, matrícula n.665;
Secretário: GILMAR PINHEIRO DE GOES - Servidor Público Municipal, Agente Administrativo, matrícula n. 447;

Art. 2º. Fica estabelecido que os servidores públicos do município de Ministro Andreazza, que prestarem serviços no processo emergencial de escolha dos membros do conselho tutelar terão direito a 2 (dois) dias de folga do trabalho a título de compensação.

Art. 3º. Revogadas as disposições em contrário, este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Ministro Andreazza/RO, 28 de março de 2019.

WILSON LAURENTI
Prefeito Municipal

JOSÉ SILVA DA COSTA
Advogado do Município - OAB/RO 6945

Publicado por:
Erica Souza do Amaral Lozorio
Código Identificador:3FCE210D

ASSESSORIA JURÍDICA
DECRETO Nº.4.472/ PMMA/2019.

DECRETO Nº. 4.472/ PMMA/2019.

"DISPÕE SOBRE EXONERAÇÃO DE SERVIDOR (A) PÚBLICO MUNICIPAL A PEDIDO DECLARANDO VACÂNCIA NO CARGO DE PROFESSOR MAGISTÉRIO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MINISTRO ANDREAZZA/RO, WILSON LAURENTI, USANDO DAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE SÃO CONFERIDAS POR LEI E COM BASE NA LEGISLAÇÃO EM VIGOR,

D E C R E T A:

Art. 1º. Exonerar a pedido do Quadro de Pessoal efetivo do Poder Executivo Municipal, a Servidora Senhora **MARIA GORETE DE SOUZA**, matrícula nº 1261, declarando vacância no cargo de Professor Magistério, com carga horária de 40 (quarenta) horas semanais, a partir de 30 de março de 2.019.
Art. 3º. Revogadas as disposições em contrário, este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, surtindo efeito administrativo e financeiro a partir de 30 de março de 2.019.

Ministro Andreazza/RO, 28 de março de 2019.

WILSON LAURENTI
Prefeito Municipal

JOSÉ SILVA DA COSTA
Advogado do Município - OAB/RO 6945

DOCUMENTO PUBLICADO NO MURAL OFICIAL DA PREFEITURA CONFORME LEI N. 384/2003 POR UM PERÍODO MINIMO DE SETE DIAS

Publicado por:
Erica Souza do Amaral Lozorio
Código Identificador:75367072

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRANTE DA SERRA

GABINETE DO PREFEITO
DEMONSTRAÇÃO DO FLUXO DE CAIXA

SECRETARIA MUN ADM FINAN E PLANEJAMENTO - CNPJ 63.787.071/0001-04		
RUA DOM PEDRO I Nº 2389 - CENTRO COORDENADORIA CONTABIL		
DEMONSTRAÇÃO DOS FLUXOS DE CAIXA	Exercício: 2018	Mês: 12
	Exercício Atual	Exerc Anterior
FLUXOS DE CAIXA DAS ATIVIDADES OPERACIONAIS		
Ingressos		
Receitas derivadas e originárias	5.525.945,89	4.638.900,94
Transferências correntes recebidas	34.362.503,52	26.692.549,64
Desembolsos		
Pessoal e demais despesas	23.597.280,79	20.268.416,89
Juros e encargos da dívida	4.000,00	
Transferências concedidas	10.663.266,10	6.948.486,37
Fluxo de caixa líquido das atividades operacionais (I)	5.623.902,52	4.114.547,32
FLUXOS DE CAIXA DAS ATIVIDADES DE INVESTIMENTO		
Ingressos		
Desembolsos		
Aquisição de ativo não circulante	1.115.901,81	754.904,04
Fluxo de caixa líquido das atividades de investimento (II)	-1.115.901,81	-754.904,04
FLUXOS DE CAIXA DAS ATIVIDADES DE FINANCIAMENTO		
Ingressos		
Transferências de capital recebidas	618.000,00	554.320,00
Desembolsos		
Amortização /Refinanciamento da dívida	133.774,19	289.636,56
Fluxo de caixa líquido das atividades de financiamento (III)	484.225,81	264.683,44
GERAÇÃO LÍQUIDA DE CAIXA E EQUIVALENTE DE CAIXA (I+II+III)	4.992.226,52	3.624.326,72
CAIXA DE EQUIVALENTE DE CAIXA INICIAL	16.173.521,59	19.371.981,48
Geração Líquida de Caixa e Equivalente de Caixa	4.992.226,52	3.624.326,72
Ingressos Extraorçamentários	2.601.865,64	2.366.315,73
Egressos Extraorçamentários	2.595.409,67	9.189.102,34
CAIXA DE EQUIVALENTE DE CAIXA FINAL	21.172.204,08	16.173.521,59

Balanço elaborado conforme portaria STN

MIRANTE DA SERRA, 31 de Dezembro de 2018

ADINALDO DE ANDRADE
CPF: 084.953.512-34
Prefeito Municipal

JASIEL OLIVEIRA DA SILVA
CRC-RO 00968/O-0
Contador

27.1 - ORDINÁRIO
27.2 - PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRANTE DA SERRA
27.3 - FUNDEB
27.5 - SAUDE
27.11 - FUNDO M. ASSISTENCIA SOCIAL
27.18 - PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRANTE DA SERRA
79.1 - ORDINÁRIO
162.1 - ORDINÁRIO
162.5 - SAUDE
162.18 - FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE DE MIRANTE DA SERRA
180.1 - ORDINÁRIO
508.1 - ORDINÁRIO

	Exercício Atual	Exerc Anterior
RECEITAS DERIVADAS E ORIGINÁRIAS		
Receita Tributária	1.389.172,86	940.862,34
Receita de Contribuições	2.291.868,47	1.892.262,42
Receita Patrimonial		
Receita Agropecuária		
Receita Industrial		
Receita de Serviços	2.046,48	
Remuneração das Disponibilidades	1.499.543,72	1.536.513,85
Outras Receitas Derivadas e Originárias	343.314,36	269.262,33
Total das Receitas Derivadas e Originárias	5.525.945,89	4.638.900,94

Balanço elaborado conforme portaria STN

MIRANTE DA SERRA, 31 de Dezembro de 2018

ADINALDO DE ANDRADE
CPF: 084.953.512-34
Prefeito Municipal

JASIEL OLIVEIRA DA SILVA
CRC-RO 00968/O-0
Contador

27.1 - ORDINÁRIO
27.2 - PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRANTE DA SERRA
27.3 - FUNDEB
27.5 - SAUDE
27.11 - FUNDO M. ASSISTENCIA SOCIAL
27.18 - PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRANTE DA SERRA
79.1 - ORDINÁRIO
162.1 - ORDINÁRIO
162.5 - SAUDE
162.18 - FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE DE MIRANTE DA SERRA
180.1 - ORDINÁRIO
508.1 - ORDINÁRIO

	Exercício Atual	Exerc Anterior
TRANSFERÊNCIAS CORRENTES RECEBIDAS		
Intergovernamentais		
da União		
de Estados e Distrito Federal	20.561.395,65	17.936.751,42
de Municípios	500.000,00	
Intragovernamentais	10.576.666,58	6.910.981,09
Outras transferências correntes recebidas	2.724.441,29	1.844.817,13
Total das Transferências Correntes Recebidas	34.362.503,52	26.692.549,64
TRANSFERÊNCIAS CONCEDIDAS		
Intergovernamentais		
da União		
de Estados e Distrito Federal		
de Municípios		
Intragovernamentais	10.576.666,58	6.910.981,09
Outras transferências concedidas	86.599,52	37.505,28
Total das Transferências Concedidas	10.663.266,10	6.948.486,37

Balanço elaborado conforme portaria STN

MIRANTE DA SERRA, 31 de Dezembro de 2018

ADINALDO DE ANDRADE
CPF: 084.953.512-34
Prefeito Municipal

JASIEL OLIVEIRA DA SILVA
CRC-RO 00968/O-0
Contador

27.1 - ORDINÁRIO
27.2 - PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRANTE DA SERRA
27.3 - FUNDEB
27.5 - SAUDE
27.11 - FUNDO M. ASSISTENCIA SOCIAL
27.18 - PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRANTE DA SERRA
79.1 - ORDINÁRIO
162.1 - ORDINÁRIO
162.5 - SAUDE
162.18 - FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE DE MIRANTE DA SERRA
180.1 - ORDINÁRIO
508.1 - ORDINÁRIO

	Exercício Atual	Exerc Anterior
Legislativa	976.504,37	937.213,29

Judiciária		
Essencial à Justiça		
Administração	3.638.132,50	2.946.344,26
Defesa Nacional		
Segurança Pública		
Relações Exteriores		
Assistência Social	915.337,43	800.862,37
Previdência Social	1.509.483,57	1.303.222,92
Saúde	5.715.584,14	
Trabalho		
Educação	7.966.181,88	7.324.731,37
Cultura	9.521,75	
Direitos da Cidadania		
Urbanismo	1.633.100,94	1.210.418,16
Habitação		
Saneamento		
Gestão Ambiental	4.820,00	
Ciência e Tecnologia		
Agricultura	297.170,34	239.308,44
Organização Agrária		
Indústria		
Comércio e Serviços		
Comunicações		
Energia		
Transporte	848.750,94	762.068,64
Desporto e Lazer	82.692,93	
Encargos Especiais		
Total dos Desembolsos de Pessoal e Demais Despesas por Função	23.597.280,79	20.268.416,89

Balanço elaborado conforme portaria STN

MIRANTE DA SERRA, 31 de Dezembro de 2018

ADINALDO DE ANDRADE
CPF: 084.953.512-34
Prefeito Municipal

JASIEL OLIVEIRA DA SILVA
CRC-RO 00968/O-0
Contador

27.1 - ORDINÁRIO
27.2 - PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRANTE DA SERRA
27.3 - FUNDEB
27.5 - SAUDE
27.11 - FUNDO M. ASSISTENCIA SOCIAL
27.18 - PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRANTE DA SERRA
79.1 - ORDINÁRIO
162.1 - ORDINÁRIO
162.5 - SAUDE
162.18 - FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE DE MIRANTE DA SERRA
180.1 - ORDINÁRIO
508.1 - ORDINÁRIO

	Exercício Atual	Exerc Anterior
Juros e Correção Monetária da Dívida Interna	4.000,00	
Juros e Correção Monetária da Dívida Externa		
Outros Encargos da Dívida		
Total dos Juros e Encargos da Dívida	4.000,00	

Balanço elaborado conforme portaria STN

MIRANTE DA SERRA, 31 de Dezembro de 2018

ADINALDO DE ANDRADE
CPF: 084.953.512-34
Prefeito Municipal

JASIEL OLIVEIRA DA SILVA
CRC-RO 00968/O-0
Contador

27.1 - ORDINÁRIO
27.2 - PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRANTE DA SERRA
27.3 - FUNDEB
27.5 - SAUDE
27.11 - FUNDO M. ASSISTENCIA SOCIAL
27.18 - PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRANTE DA SERRA
79.1 - ORDINÁRIO
162.1 - ORDINÁRIO
162.5 - SAUDE
162.18 - FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE DE MIRANTE DA SERRA
180.1 - ORDINÁRIO
508.1 – ORDINÁRIO

NOTAS EXPLICATIVAS
BASE DE ELABORAÇÃO E APRESENTAÇÃO DAS DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS
As notas explicativas incluem os critérios utilizados na elaboração das demonstrações contábeis, das informações de naturezas patrimonial, orçamentária, econômica, financeira, legal, física, social e de desempenho e outros eventos não suficientemente evidenciados ou não constantes nas referidas demonstrações.
Com vistas a alcançar os vários segmentos da sociedade, e assim proporcionar maior transparência, procurou-se empregar linguagem simples e didática, por meio de tabelas comparativas e demonstrativos contendo análises verticais, horizontais e percentuais.
As demonstrações contábeis foram elaboradas com observância aos dispositivos legais que regulam o assunto, em especial a Lei nº 4.320/64, a Lei Complementar nº 101/2000, o Manual de Contabilidade Aplicado ao Setor Público – MCASP e demais disposições normativas vigentes.
Demonstração dos Fluxos de Caixa – Tem por finalidade apresentar informações sobre os fluxos das transações e eventos que afetaram o caixa do Município ao longo de um determinado período, de forma organizada e estruturada por atividades, permitindo melhor compreensão da articulação entre as diversas demonstrações financeiras. Por meio desta demonstração é possível avaliar as alternativas de investimentos e as razões que provocaram as mudanças da situação financeira do governo, as formas de aplicação do resultado superavitário gerado pelas operações e até mesmo os motivos de eventuais déficits.
Ao final a geração líquida de caixa e equivalente de caixa totalizou um valor positivo de R$ 4.992.226,52, o valor do caixa e equivalente de caixa no final de 2017 era de R$ 16.173.521,59 que somado ao resultado positivo de R$ 6.455,97 totaliza o valor de caixa e equivalente de caixa final no valor de R$ 21.172.204,08.

Teste de saldo da Demonstração do Fluxo de Caixa	Valor (R$)
1. Receita Arrecadada (Balanço Orçamentário)	29.929.782,83
2. Despesas Pagas (Balanço Orçamentário)	23.909.683,80
3. Transferências Financeiras Recebidas + recebimentos extra orçamentários (Balanço Financeiro)	14.408.269,18
4. Inscrição de Restos a Pagar (Balanço Financeiro)	1.229.736,96
5. Transferências Financeiras Concedidas + pagamentos extraorçamentárioss (Balanço Financeiro)	14.199.948,76
6. Variação da disponibilidade decorrente da execução orçamentária (1-2)	6.020.099,03
7. Variação da disponibilidade decorrente da execução extra orçamentária (3-4-5)	-1.021.416,54
8. Variação do período (6+7)	4.998.682,49
9. Geração Líquida de Caixa e Equivalente de Caixa (DFC)	4.992.226,52
10. Resultado (8-9) Confere?: 0 = Sim (consistência) / Outros valores = Não (inconsistência)	6.455,97
11. Caixa e Equivalente de Caixa Inicial (Balanço Patrimonial)	16.173.521,59
12. Caixa e Equivalente de Caixa Inicial (DFC)	16.173.521,59
13. Resultado (11-12) Confere?: 0 = Sim (consistência) / Outros valores = Não (inconsistência)	0,00
14. Caixa e Equivalente de Caixa Final (Balanço Patrimonial)	4.851.634,25
15. Caixa e Equivalente de Caixa Final (DFC)	21.172.204,08
16. Resultado (14-15) Confere?: 0 = Sim (consistência) / Outros valores = Não (inconsistência)	-16.320.569,83

O valor de R$ 16.320.569,83 (dezesseis milhões trezentos e vinte mil quinhentos e sessenta e nove reais oitenta e três centavos) refere-se as aplicações financeiras do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos de Mirante da Serra-Serra Previ

DESCRIÇÃO	VALOR
1.Caixa e Equivalentes de Caixa (BP)	703.416,01
2. Créditos Parcelados	26.170,80
3. INVESTIMENTO E APLICAÇÕES TEMPORARIA A CURTO PRAZO	16.320.569,83
4. MONTANTE DOS RECURSOS	17.050.156,64

Publicado por:
Maria de Fatima Moreira de Almeida
Código Identificador:EC156C11

GABINETE DO PREFEITO
ANEXO 13 FMAS

FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - CNPJ: 16.753.845/0001-98		
DEPARTAMENTO DE CONTABILIDADE		
RUA DOM PEDRO I CENTRO - MIRANTE DA SERRA - RO		
BALANÇO FINANCEIRO	Exercício: 2018	Mês: 12
INGRESSOS	Exercício Atual	Exercício Anterior
Receita Orçamentária (I)		
Transferências Financeiras Recebidas (II)	1.051.675,75	
Transferências Recebidas para a Execução Orçamentária	1.051.675,75	
Recebimentos Extraorçamentários (III)	150.216,09	
Inscrição de Restos a Pagar Não Processados	5.873,64	
Inscrição de Restos a Pagar Processados	42.911,77	
Depósitos Restituíveis e Valores Vinculados	101.430,68	
Saldo do Exercício Anterior (IV)		
TOTAL (V) = (I + II + III + IV)	1.201.891,84	
DISPÊNDIOS	Exercício Atual	Exercício Anterior
Despesa Orçamentária (VI)	981.653,34	
Ordinária	587.531,03	
Vinculada	394.122,31	
Recursos Vinculados à Assistência Social	394.122,31	
Transferências Financeiras Concedidas (VII)	28.452,47	
Transferências Concedidas para a Execução Orçamentária	28.452,47	
Pagamentos Extraorçamentários (VIII)	97.753,80	
Depósitos Restituíveis e Valores Vinculados	97.753,80	
Saldo para o Exercício Seguinte (IX)	94.032,23	
Caixa e Equivalentes de Caixa	94.032,23	
TOTAL (X) = (VI + VII + VIII + IX)	1.201.891,84	

Balanço elaborado conforme portaria STN

MIRANTE DA SERRA, 31 de Dezembro de 2018

JOSELI FERNANDES DA SILVA
CPF: 204.269.502-59
Secretaria A. Social

JASIEL OLIVEIRA DA SILVA
CRC-RO 00968/O-0
Contador

508.1 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL - FMAS
508.11 - FUNDO M. ASSISTENCIA SOCIAL

Publicado por:
Maria de Fatima Moreira de Almeida
Código Identificador:C12CB5AA

GABINETE DO PREFEITO
ANEXO 15 FMAS

FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - CNPJ: 16.753.845/0001-98		
DEPARTAMENTO DE CONTABILIDADE		
RUA DOM PEDRO I CENTRO - MIRANTE DA SERRA - RO		
DEMONSTRAÇÃO DAS VARIAÇÕES PATRIMONIAIS	Exercício: 2018	Mês: 12
	Exercício Atual	Exerc Anterior
VARIAÇÕES PATRIMONIAIS AUMENTATIVAS		
Transferências e Delegações Recebidas	1.051.675,75	
Transferências Intragovernamentais	1.051.675,75	
Total das Variações Patrimoniais Aumentativas (I)	1.051.675,75	
VARIAÇÕES PATRIMONIAIS DIMINUTIVAS		
Pessoal e Encargos	763.970,77	
Remuneração a Pessoal	628.716,71	
Encargos Patronais	119.372,43	
Outras Variações Patrimoniais Diminutivas - Pessoal e Encargos	15.881,63	
Uso de Bens, Serviços e Consumo de Capital Fixo	164.917,44	
Uso de Material de Consumo	113.658,08	
Serviços	51.259,36	
Transferências e Delegações Concedidas	40.452,47	
Transferências Intragovernamentais	28.452,47	
Transferências a Instituições Privadas	12.000,00	
Tributárias	1.900,68	
Impostos, Taxas e Contribuições de Melhoria	1.900,68	
Outras Variações Patrimoniais Diminutivas	1.158,81	
Diversas Variações Patrimoniais Diminutivas	1.158,81	
Total das Variações Patrimoniais Diminutivas (II)	972.400,17	
RESULTADO PATRIMONIAL DO PERÍODO (III) = (I – II)	79.275,58	
Balanço elaborado conforme portaria STN		

MIRANTE DA SERRA, 31 de Dezembro de 2018

JOSELI FERNANDES DA SILVA
CPF: 204.269.502-59
Secretaria A. Social

JASIEL OLIVEIRA DA SILVA
CRC-RO 00968/O-0
Contador

_____

508.1 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL - FMAS
508.11 - FUNDO M. ASSISTENCIA SOCIAL

Publicado por:
Maria de Fatima Moreira de Almeida
Código Identificador:6E0A97AA

GABINETE DO PREFEITO
ANEXO 13 FMS.

FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE DE MIRANTE DA SERRA		
DEPARTAMENTO DE CONTABILIDADE - CNPJ N° 06.016.618/0001-26		
RUA BRASIL 2217 - CENTRO MIRANTE DA SERRA - RO		
BALANÇO FINANCEIRO	Exercício: 2018	Mês: 12
INGRESSOS	Exercício Atual	Exercício Anterior
Receita Orçamentária (I)		
Transferências Financeiras Recebidas (II)	7.456.590,00	
Transferências Recebidas para a Execução Orçamentária	7.456.590,00	
Recebimentos Extraorçamentários (III)	1.250.274,40	
Inscrição de Restos a Pagar Não Processados	348.524,20	
Inscrição de Restos a Pagar Processados	136.733,82	
Depósitos Restituíveis e Valores Vinculados	756.374,60	
Outros Recebimentos Extraorçamentários	8.641,78	
Saldo do Exercício Anterior (IV)	972.956,39	
Caixa e Equivalentes de Caixa	972.956,39	
TOTAL (V) = (I + II + III + IV)	9.679.820,79	
DISPÊNDIOS	Exercício Atual	Exercício Anterior
Despesa Orçamentária (VI)	6.208.525,23	
Vinculada	6.208.525,23	
Recursos Vinculados à Saúde	6.208.525,23	
Transferências Financeiras Concedidas (VII)		
Pagamentos Extraorçamentários (VIII)	1.003.007,80	
Pagamentos de Restos a Pagar Processados	230.822,61	
Depósitos Restituíveis e Valores Vinculados	772.185,19	
Saldo para o Exercício Seguinte (IX)	2.468.287,76	
Caixa e Equivalentes de Caixa	2.468.287,76	
TOTAL (X) = (VI + VII + VIII + IX)	9.679.820,79	
Balanço elaborado conforme portaria STN		

MIRANTE DA SERRA, 31 de Dezembro de 2018

ERMES NUNES DE OLIVEIRA
CPF: 439.276.456-72
Sec Municipal De Saúde

JASIEL OLIVEIRA DA SILVA
CRC-RO 00968/O-0
Contador

162.1 - FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE DE MIRANTE DA SERRA
162.5 - SAUDE
162.18 - FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE DE MIRANTE DA SERRA

Publicado por:
Maria de Fatima Moreira de Almeida
Código Identificador:25AEC427

GABINETE DO PREFEITO
ANEXO 15 FMS.

FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE DE MIRANTE DA SERRA		
DEPARTAMENTO DE CONTABILIDADE - CNPJ N° 06.016.618/0001-26		
RUA BRASIL 2217 - CENTRO MIRANTE DA SERRA - RO		
DEMONSTRAÇÃO DAS VARIAÇÕES PATRIMONIAIS	Exercício: 2018	Mês: 12
	Exercício Atual	Exerc Anterior
VARIAÇÕES PATRIMONIAIS AUMENTATIVAS		
Transferências e Delegações Recebidas	7.456.590,00	

Transferências Intragovernamentais	7.456.590,00	
Total das Variações Patrimoniais Aumentativas (I)	**7.456.590,00**	
VARIAÇÕES PATRIMONIAIS DIMINUTIVAS		
Pessoal e Encargos	**4.541.150,60**	
Remuneração a Pessoal	3.972.381,26	
Encargos Patronais	497.453,90	
Outras Variações Patrimoniais Diminutivas - Pessoal e Encargos	71.315,44	
Uso de Bens, Serviços e Consumo de Capital Fixo	**1.031.630,28**	
Uso de Material de Consumo	657.003,40	
Serviços	374.626,88	
Tributárias	**2.271,23**	
Impostos, Taxas e Contribuições de Melhoria	2.271,23	
Outras Variações Patrimoniais Diminutivas	**49.619,99**	
Diversas Variações Patrimoniais Diminutivas	49.619,99	
Total das Variações Patrimoniais Diminutivas (II)	**5.624.672,10**	
RESULTADO PATRIMONIAL DO PERÍODO (III) = (I – II)	**1.831.917,90**	
Balanço elaborado conforme portaria STN		

MIRANTE DA SERRA, 31 de Dezembro de 2018

ERMES NUNES DE OLIVEIRA
CPF: 439.276.456-72
Sec Municipal De Saúde

JASIEL OLIVEIRA DA SILVA
CRC-RO 00968/O-0
Contador

162.1 - FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE DE MIRANTE DA SERRA
162.5 - SAUDE
162.18 - FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE DE MIRANTE DA SERRA

Publicado por:
Maria de Fatima Moreira de Almeida
Código Identificador:F5CBAFCD

GABINETE DO PREFEITO
HOMOLOGAÇÃO

PROC.: 222/2019.
ASSUNTO: Serviços com Recapagens, Vulcanização e Consertos de Pneus, Pregão Eletrônico.
INTERESSADO: SEMECE.

ADINALDO DE ANDRADE, na condição de Prefeito e Ordenador de Despesas, homologa a carona do procedimento licitatório na modalidade de Pregão Eletrônico nº 126/PMJ/2018 da ATA 076/PMJ/2018 da Prefeitura Municipal de Jarú – RO., considerando o parecer Jurídico as folhas de nºs 133, parecer da Controladoria Geral Municipal as folhas de nº 134 e 135 e as decisões da CPL as folhas de nºs 136 a 144 constantes nos autos.

Em favor da empresa abaixo indicada e seu respectivo valor:

01 – H. C. RECAPADORA DE PENUS EIRELI – ME, CNPJ: 84.640.838/0002-30, no valor de R$ 46.138,50 (Quarenta e Seis Mil Cento e Trinta e Oito Reais e Cinquenta Centavos).

Mte da Serra – RO., 28 de Março de 2019.

ADINALDO DE ANDRADE
Prefeito

Publicado por:
Maria de Fatima Moreira de Almeida
Código Identificador:6BAA0563

SEMSAU
RESUMO DE CONTRATO Nº 011/SEMSAU/2019

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

RESUMO DE CONTRATO Nº. 11/SEMSAU/2019.

CELEBRAÇÃO: 27/03/2019

PARTE: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

CONTRATADA: SAGA COMÉRCIO E SERVIÇOS TECNOLOGIA E INFORMÁTICA – LTDA.

OBJETO: O presente Contrato tem por objetivo a Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de autogestão de frota, para prestação de forma contínua de gerenciamento, controle e credenciamento de rede especializada em **combustível**, com sistema eletrônico com utilização de cartões magnéticos ou com chip, para atender as necessidades da **Unidade Mista de Saúde**.

PAGAMENTO: O pagamento do preço ajustado será efetuado, mensalmente após emissão da Nota de Sub-Empenho.

ERMES NUNES DE OLIVEIRA
Sec. Mun. de Saúde

PROCESSO ADMINISTRATIVO: 1645/2018.

VALOR GLOBAL: O valor global deste Contrato é de R$ 50.005,00 (Cinquenta mil e cinco reais).

Publicado por:
Sandra Mara Campagnolli Santos
Código Identificador:FAE0D11B

SERRA PREVI
PORTARIA Nº 021 - CONCESSÃO DO BENEFÍCIO DE AUXÍLIO-DOENÇA À SILVESTER LUIZ ROSSO

Port. Nº 021/SERRA PREVI Mirante da Serra, 27 de Março de 2019.

"DISPÕE SOBRE A CONCESSÃO DO BENEFÍCIO AUXÍLIO-DOENÇA À SERVIDORA *SILVESTER LUIZ ROSSO."*

A Superintendente do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Mirante da Serra, SERRA PREVI,- RO, no uso de suas atribuições legais e nos termos dos Art. 33, inciso XIII da Lei Municipal n.º 727, de 22 de Setembro de 2015, que rege a Previdência Municipal.

RESOLVE:

Art. 1º Conceder o benefício de auxílio-doença, por um período de 90 (Noventa) dias, ao servidor, ***SILVESTER LUIZ ROSSO*** efetivo no cargo de Professor Magistério - NM 25 Horas Semanais, sob o Cadastro nº 216, lotado no SERRA PREVI- Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Mirante da Serra/RO, com vencimentos integrais, correspondendo ao valor de sua última remuneração de contribuição, a partir de 01 de março de 2019 e término em 31 de Maio de 2019, conforme processo administrativo n.º 062/2018.

Art. 2º A remuneração da parcela inerente ao término do benefício, do servidor supracitado será acrescida do 13º proporcional correspondente a 3/12 (Três doze avos) do total de sua remuneração de contribuição.

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

QUÉSIA ANDRADE BALBINO BARBOSA
Superintendente Do SERRA PREVI
Port.nº4270/2018

Publicado por:
Zenildo Almeida da Silva
Código Identificador:C6E79520

SERRA PREVI
PORTARIA Nº 022 - CONCESSÃO DO BENEFÍCIO DE AUXÍLIO-DOENÇA À SIRLENE APARECIDA TOZZO DE ALMEIDA

Port. nº 022/SERRA PREVI Mirante da Serra, 28 de Março de 2018.

"DISPÕE SOBRE A CONCESSÃO DO BENEFÍCIO DE AUXÍLIO-DOENÇA À SERVIDORA *"SIRLENE APARECIDA TOZZO DE ALMEIDA"*

O Superintendente do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Mirante da Serra, SERRA PREVI- RO, no uso de suas atribuições legais e nos termos do Art. 33, inciso XIII da Lei Municipal n.º 727, de 22 de Setembro de 2015, que rege a Previdência Municipal.

RESOLVE:

Art. 1º Conceder o benefício de auxílio-doença, por um período de 90 (noventa) dias, à servidora, **SIRLENE APARECIDA TOZZO DE ALMEIDA,** efetiva nos cargos de Professor Nível Especial I- NM - 30hs, e Professor (series Iniciais) NS - 30hs, lotada na Secretaria Municipal de Educação Cultura e Esporte, com vencimentos, correspondendo ao valor de suas últimas remunerações de contribuições, a partir de 29 de Março de 2019 e término em 26 de Maio de 2019 conforme processo administrativo n.º 037/2018.
Art. 2º A remuneração da parcela inerente ao término do benefício, da servidora supracitada**,** será crescida do 13º proporcional correspondente a 3/12(três) doze avos do sua remuneração de contribuição de contribuição.
Art. 3º Fica a Segurada notificada a apresentar novo Laudo do médico assistente, no período de 15 (quinze) dias antes do vencimento deste benefício, objetivando perícia para prorrogação ou retorno ao trabalho, visando evitar períodos sem remuneração.

Art. 4º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

QUESIA ANDRADE B.BARBOSA
Superintendente SERRA PREVI
Port.Nº4270/2018

Publicado por:
Zenildo Almeida da Silva
Código Identificador:37B34D13

SERRA PREVI
CONCESSÃO DE DIÁRIA

PROPOSTA E CONCESSÃO DE DIÁRIAS

PROPONENTE:
Nome: QUESIA ANDRADE BALBINO BARBOSA
Cargo, função ou Emprego: SUPERINTENDENTE DO SERRA PREVI
PROPOSTA:
Nome: ZENILDO ALMEIDA DA SILVA
Cargo, função ou Emprego: AGENTE ADMINISTRATIVO DO SERRA PREVI
Matricula: 1769
Símbolo, Nível, Vencimento ou Salário: **********
Carteira de identidade nº 1027245 / Expedida por: SSP/RO

LOCAL E SERVIÇO A SER EXECUTADO: Deslocamento a cidade de Cacoal-RO, com a finalidade de participar do exame de certificação CPA-10, no dia 01/04/2019, onde após ser aprovado nesta certificação, fará parte dos membros do comitê de investimentos deste Instituto de Previdência.

PERÍODO DE AFASTAMENTO:
Saída em: 31/03/2019 / Chegada em: 01/04/2019 / Nº de Dias: 01
PERCURSO:

MEIO DE TRANSPORTE	LOCALIDADE	
RODOVIARIO	DE	PARA
	MIRANTE DA SERRA	CACOAL - RO

VALOR DAS DIÁRIAS
Valor de Referência= R$ 27,69

Nível Referente ou Equivalência: 08 UPF / Percentual: 100% / R$ 27,69

LOCALIDADE	Nº DIAS	VALOR UNITÁRIO	TOTAL
CACOAL – RO	**01**	**221,52**	**221,52**
TOTAL R$			**221,52**

Nos casos de deslocamento para outros Estados os valores serão acrescido de 100% (cem por cento).

Assinatura do Proponente
QUESIA ANDRADE BALBINO BARBOSA
Superintendente –Portaria 4270/2018.

Publicado por:
Zenildo Almeida da Silva
Código Identificador:8D61F559

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE NEGRO

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO-CPL
EXTRATO DE TERMO DE ADITAMENTO

QUINTO TERMO DE ADITAMENTO
CONTRATO: 003/PMMN/2015.
PREGÃO ELETRÔNICO: 008/2015
PROCESSO Nº 107-03/2015

Objeto: SERVIÇOS DE SUPORTE E LICENÇA DE USO DE SISTEMAS INFORMATIZADOS E AUTOMATIZADOS PARA GESTÃO MUNICIPAL COM PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS MENSAIS DE SUPORTE TÉCNICO E MANUTENÇÃO DOS SISTEMAS OFERTADOS.

EM FAVOR DE EMPRESA:

SISPEL SISTEMAS INTEGRADOS DE SOFTWARE LTDA EPP / CNPJ: **06.150.972/0001-49**

VIGÊNCIA: 01 de abril de 2019 a 31 de março de 2020.

Valor Total: R$295.053,00 (duzentos e noventa e cinco mil e cinquenta e três reais), sendo:

SEGAFIN:
R$231.908,04 (Duzentos e trinta e um e novecentos e oito reais e quatro centavos).

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE:R$50.650,20 (cinquenta mil e seiscentos e cinquenta reais e vinte centavos).

FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL:R$50.650,20 (cinquenta mil e seiscentos e cinquenta reais e vinte centavos).

Monte Negro/RO, 28 de março de 2019

Publicado por:
Wigna Alves Costa
Código Identificador:6973AED3

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO-CPL
AVISO DE RESULTADO DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 015/CPL/2019

A Prefeitura Municipal de Monte Negro – RO, através do Pregoeiro Oficial, Nomeado pela Portaria Municipal de nº 717 de 21 Agosto de 2017, no uso de suas atribuições legais, tornam público aos interessados, o resultado final do **Pregão Eletrônico** acima descrito.

Processo Administrativo: Nº 141-1/2019

Objeto Definição de registro de preços para futura e eventual contratação de agência de viagens/turismo para prestação de serviço de EMISSÃO, REMARCAÇÃO E CANCELAMENTO DE PASSAGENS AEREAS NACIONAIS E INTERNACIONAIS.
EMPRESA VENCEDORA:
DESTAK VIAGENS E TURISMO LTDA ME
CNPJ:11.106.724/0001-30
VALOR EM DESCONTOS 13,51% (Treze virgula cinquenta e um porcentos) POR PASSAGENS AEREAS ADQUIRIDAS.

Para maiores Informações, no endereço Praça Paulo Miotto, nº 2330 – Centro, na Sala da Comissão Permanente de Licitação – CPL/PREGÃO da Prefeitura Municipal de Monte Negro/RO, pelo telefone (69) 3530-3110 ou pelo e-mail: cpl@montenegro.ro.gov.br.

Monte Negro – RO 28 de março de 2019.

ROGÉRIO RIBEIRO DE AZEVEDO
Pregoeiro
Portaria nº 717 de 21/08/2017

Publicado por:
Wigna Alves Costa
Código Identificador:A88F3793

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO-CPL
AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 25/CPL/2019

A Prefeitura de Monte Negro – RO, através do Pregoeiro e equipe de apoio, devidamente autorizados pela Portaria Municipal de nº 952 de 22 de agosto de 2017, torna público que realizará Licitação na Modalidade **Pregão Eletrônica**, tipo menor preço.
PROCESSO ADMINISTRATIVO: nº **194/SEMED/2019**
VALOR MÁXIMO A SER LICITADO *R$ 37.625,30 (trinta e sete mil seiscentos e vinte e cinco reais e trinta centavos).*
INÍCIO DA SESSÃO PÚBLICA:10/04/2019, às 10h00(horário de Brasília).
LOCAL:http://www.licitanet.com.br.
OBJETO Definição de Registro de Preços para eventual aquisição de materiais para consumo, sendo; ***Doces e Chocolate***, a serem distribuídos aos alunos da Rede Municipal de Ensino, conforme condições e especificações definidas no termo de referência. **A presente licitação é exclusiva para a participação de microempresas - ME's e empresas de pequeno porte – EPP's, garantido o tratamento diferenciado, nos termos da LC nº 123/06, alterada pela Lei Complementar n. 147/2014. O Edital e seus anexos estão disponíveis nos sites:** http://www.licitanet.com.br.ehttp://www.montenegro.ro.gov.br.Mais informações pelo telefone: **(69) 3530-3110**, em horário de expediente das 07h30min às 13h30min horas.

Monte Negro – RO, 28 de março de 2019.

ROGÉRIO RIBEIRO DE AZEVEDO
Pregoeiro
Portaria nº 717 de 21/08/2017

Publicado por:
Wedslei Cortes da Silva
Código Identificador:B21D6C5D

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO-CPL
AVISO DE LICITAÇÃO TOMADA DE PREÇO Nº 004/CPL/2019

A Prefeitura Municipal de Monte Negro – RO, através da Comissão Permanente de Licitação, devidamente autorizado pela Portaria Municipal de nº 952 de 22 de agosto de 2017, torna Público que fará realizar a licitação na modalidade **Tomada de Preço**, a ser julgada nos termos da Lei Federal n.º 8.666/93 e alterações posteriores, Lei Complementar n. 123/06, alterada pela Lei Complementar n.º 147/2014. **TIPO:** Menor Preço Global.

OBJETO: Contratação de empresa especializada na execução de obras de construção civil, para realizar o serviço de **CONSTRUÇÃO DE UNIDADE DE ATENÇÃO ESPECIALIZADA EM SAÚDE - LABORATÓRIO MUNICIPAL – Contrato de Repasse nº 841284-2016-MS-CAIXA**, conforme: Especificações Técnicas, Orçamento Descritivo, Planilha Orçamentaria, Cronograma Físico – Financeiro Composição Analítica do BDI, Composições Unitária de Custos, Curva ABC, Arquitetônico – 1/2 e 2/2, Elétrico – 1/1, Hidrossanitário – 1/2 e 2/2, Estrutural – 1/1, Incêndio – 1/2 e 2/2, Anotação de Responsabilidade Técnica - ART, deste EDITAL.

VALOR MÁXIMO A SER LICITADO: R$ 316.901,17 (trezentos e dezesseis mil novecentos e um reais e dezessete centavos)
DATA: 24/04/2019
HORÁRIO: 09hs 00min(nove horas)
PROCESSO: 948/SEMUSA/2018
LOCAL: Sala de Reuniões da Comissão Permanente de Licitação – CPL Situada à Praça Paulo Miotto, n.º 2330 Centro CEP: 76.888-000 Monte Negro – RO
Fone/Fax: (0xx69) 3530-3110 e e-mail: cpl@montenegro.ro.gov.br
EDITAL: Cópia a ser adquirida na sala da Comissão Permanente de Licitação, no endereço acima elencado, mediante requerimento e entrega de pendrive carregamento dos arquivos ou solicitado através do e-mail: cpl@montenegro.ro.gov.br.

Monte Negro – RO, 28 de março de 2019.

WEDSLEI CORTES DA SILVA
Presidente da CPL

Publicado por:
Wedslei Cortes da Silva
Código Identificador:246A79C4

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO-CPL
AVISO DE ABERTURA DE PROPOSTA COMERCIAL TOMADA DE PREÇO Nº 013/CPL/2018

A Prefeitura do Município de Monte Negro – RO, através da Comissão Permanente de Licitação, devidamente autorizado pela Portaria Municipal de nº 952 de 22 de agosto de 2017, torna Público, para conhecimentos dos interessados que, conforme a ata de habilitação lavrada em 22/01/2019, a qual habilita os 03 (três) licitantes que apresentaram sua documentação, que procederá a abertura dos envelopes de proposta comercial na data abaixo:
DATA: 08/04/2019
HORÁRIO: 09hs 00min(nove horas)
PROCESSO: 999/SEGAFIN/2018
LOCAL: Sala de Reuniões da Comissão Permanente de Licitação – CPL Situada à Praça Paulo Miotto, n.º 2330 Centro CEP: 76.888-000 Monte Negro – RO.
Fone/Fax: (0xx69) 3530-3133 e e-mail: cpl@montenegro.ro.gov.br
SUPORTE LEGAL: Lei Federal n.º 8.666 de 21 junho de 1993 e alterações posteriores, Lei Complementar n. 123/06, alterada pela Lei Complementar n.º 147/2014.

Monte Negro – RO, 27 de março de 2019.

WEDSLEI CORTES DA SILVA
Presidente da CPL

Publicado por:
Wedslei Cortes da Silva
Código Identificador:AEAE4963

GABINETE DO PREFEITO
RESOLUÇÃO Nº 010/2019/CMS/MN-RO

Resolução nº 010/2019/CMS/MN-RO

Monte Negro, 16 de março de 2019.

Dispõe sobre a Prorrogação do Edital de chamamento Público para a restruturação do Conselho Municipal de Saúde de Monte Negro - RO.

O Conselho Municipal de Saúde-CMS/MN/RO, criado através da Lei Municipal nº 32/94 de 03 de fevereiro de 1994, alterada através da lei

838/GAB/PMMN/2018 de 15 de Agosto de 2018, e tendo por Base suas Competências Constitucionais através das Leis Orgânicas da Saúde a Lei nº 8.080/90, de 19 de setembro de 1990 e Lei Federal nº 8.142 de 28 de dezembro de 1990, Resolução nº453/CNS/2012/, bem como as competências atribuídas em seu Regimento Interno.

CONSIDERANDO:
A necessidade da restruturação do Conselho Municipal de Saúde de Monte Negro/RO, para o triênio 2019/2021, assim como sua mesa diretora.
O edital de chamamento Público, publicado em 13 de fevereiro de 2019, convocando as instituições interessadas a apresentarem seus representantes para atuarem neste conselho municipal de saúde.
A reunião Ordinária nº 296, realizada no dia 15 (quinze) de março do ano de 2019, no Centro Cultural Assis Chateaubriand às 10h00min, onde foi apresentado que, até a presente data, não havia instituições inscrita.
Considerando a proposta apresentada pelo Conselheiro presidente deste conselho municipal de saúde, para a prorrogação do edital de chamamento público, publicado no dia 13/02/2019.
A deliberação entre os membros deste Conselho Municipal, visando a necessidade desta restruturação.

RESOLVE:
Art.1º- Ser favorável à prorrogação do Edital de chamamento Público, publicado em 13 de fevereiro de 2019, referente a restruturação do Conselho Municipal de Saúde, assim como sua mesa diretora.
Art. 2º- O prazo desta prorrogação será até a data da reunião ordinária do conselho municipal de saúde, que será no dia 02 de abril de 2019, no centro cultural Assis Chateaubriand, as 17 horas.
Art.3º- As inscrições poderão ser realizadas até as 12 hora do dia 02 de abril, com a secretária executiva do conselho municipal, na sala do CMS/RO, situado na rua Justino Luiz Roncone, no prédio da secretaria municipal de saúde – SEMUSA.
Art.4º- As instituições inscritas e aptas a representatividades, serão homologadas nesta reunião ordinária, respeitando a paridade, conforme a resolução 453/2012/CNS.
Art.5º- Esta resolução entrará em vigor na data de sua publicação.

VILSOM ANTÔNIO GONÇALVES LEAL
Presidente do Conselho Municipal de Saúde
Monte Negro – RO.
Triênio 2017/2019

Homologo a Resolução nº 010/2019/CMS/MN-RO, nas conformidades da Lei 8.080/90, Lei 8.142/90 e Lei Municipal 032/94, assim como o Regimento Interno deste Conselho Municipal de Saúde.

HOMOLOGADO EM /

Publicado por:
Katia da Silva Augustinho
Código Identificador:11FEA20B

GABINETE DO PREFEITO
REGIMENTO INTERNO DO CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE MONTE NEGRO-COMAS

REGIMENTO INTERNO DO CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE MONTE NEGRO-COMAS

CAPITULO I
DA NATUREZA
ART.1º – O Conselho Municipal de Assistência Social – COMAS, Instituído pela Lei Municipal n. 74 de 10 de outubro de 1995, alterada pela Lei n.425/GAB/2011 de 08 de dezembro de 2011 e pela Lei Orgânica da Assistência Social- LOAS, de caráter permanente e de composição paritária entre governo e sociedade civil, vinculado à estrutura da Secretaria Municipal de Gestão em Desenvolvimento Social-SEMDES, de Monte Negro reger-se-á por este Regimento Interno, por suas Resoluções e pelas leis que lhe forem aplicáveis.
§ 1º O Conselho Municipal de Assistência Social de Monte Negro, neste Regimento Interno, será designado por COMAS.
§ 2º O funcionamento das entidades e organizações de assistência social depende de prévia inscrição no COMAS.

CAPITULO II
DAS COMPETÊNCIAS

ART.2º – O COMAS, entre outras atribuições, tem competência para:
I– analisar, aprovar e deliberar sobre a política municipal de Assistência Social, segundo as diretrizes definidas pelo CNAS, pela Conferência Municipal de Assistência Social, em consonância e na perspectiva do Sistema Único de Assistência Social - SUAS;
II– apreciar e aprovar planos e suas adequações bem como os benefícios, serviços, programas e projetos de Assistência Social em seu âmbito de atuação;
III– acompanhar e fiscalizar a execução da política municipal da Assistência Social, visando a qualidade, a participação e o acesso do usuário na prestação de serviços, direcionando para a efetivação do sistema descentralizado;
IV– estabelecer critérios para a inscrição e fiscalização das entidades de Assistência Social atuantes no município, bem como para a transferência de recursos públicos ou subvenções a estas;
V– efetuar e manter atualizado o arquivo dos serviços públicos municipais e privados de assistência social;
VI– avaliar e aprovar projetos de captação de recursos externos na área da assistência;
VII– articular com as demais Políticas Sociais (saúde, habitação, educação e previdência entre outras), a integração entre os conselhos municipais e outras instâncias existentes (inclusive do âmbito regional), para a priorização, racionalização e efetivação de serviços e programas regionais, e ações conjuntas em nível participativo ou de complementaridade;
VIII– aprovar o plano integrado de capacitação dos trabalhadores que atuam na Política de Assistência Social, de acordo com as NOB - SUAS e NOB - RH;
IX– propor projetos de lei pertinentes a questão de assistência social;
X– criar comissões específicas para estudo e trabalho sobre as questões de Assistência Social;
XI– criar (ou promover) canais interinstitucionais de participação popular, garantindo a informação e publicidade do conteúdo, do processamento e do resultado da política de Assistência Social;
XII- convocar ordinariamente ou extraordinariamente, a cada 2 (dois) anos, a Conferência Municipal de Assistência Social, que terá a atribuição de avaliar a situação da área e propor diretrizes locais para o aperfeiçoamento do sistema descentralizado e participativo;
XIII– exercer a orientação e a fiscalização do Fundo Municipal de Assistência Social - FMAS, órgão criado por lei específica, bem como aprovar o plano de aplicação e acompanhar a execução orçamentária e financeira anual dos recursos através de prestação de contas anual apresentada pelo mesmo;
XIV– normatizar, disciplinar, acompanhar, avaliar e fiscalizar a gestão dos recursos bem como os ganhos sociais e o desempenho dos serviços, programas, projetos e benefícios prestados pela rede socioassistencial e em caso de entidades subvencionadas pelo FMAS emitir relatórios para o mesmo;
XV– elaborar, alterar, aprovar e publicar o seu regimento interno;
XVI– acompanhar o alcance dos resultados dos pactos estabelecidos com a rede prestadora de serviços da assistência social;
XVII– apreciar e aprovar o plano municipal de assistência social e suas adequações;
XVIII– deliberar sobre a proposta orçamentária dos recursos destinados a todas as ações de Assistência Social, tanto os recursos próprios do município quanto os oriundos de outras esferas de governo alocados no respectivo FMAS;
XIX– Informar ao Conselho Nacional de Assistência Social – CNAS e ao Órgão Gestor Municipal sobre o cancelamento de inscrição de entidades e organizações de Assistência Social, para a adoção das medidas cabíveis;
XX– Deliberar sobre as propostas objetivando a regularização da prestação de serviços de natureza pública e privada no campo da assistência social, no âmbito do município, considerando as diretrizes da política estadual de assistência social, as proposições da conferencia municipal de assistência social e os padrões de qualidade para a prestação dos serviços;
XXI– Zelar pela implementação e pela efetivação do SUAS.
XXII- exercer o controle social da Política Municipal da Assistência Social;

XXIII – fiscalizar e acompanhar o Benefício de Prestação Continuada (BPC) e o Programa Bolsa Família(PBF);
XXIV – acompanhar a gestão integrada de serviços e benefícios socioassistenciais;
XXV –exercer o controle social da gestão do trabalho no âmbito do SUAS, conforme prescrito na NOB/SUAS/RH;
XXVI – avaliar e fiscalizar a execução das estratégias adotadas pelo município em relação à identificação, mapeamento e cadastramento das famílias mais pobres, garantindo o acesso aos benefícios do CadÚnico, observando os critérios estabelecidos pelo Governo Federal;
XXVII - deliberar sobre os requerimentos de inscrição das entidades e organizações da assistência social do Município de Monte Negro de acordo com as normas da Política de Assistência Social;
XXVIII - acompanhar e fiscalizar o processo de inscrição das entidades e organizações da assistência social;
XXIX - zelar pela efetivação do sistema descentralizado e participativo da assistência social;
XXX - encaminhar as deliberações das Conferências Municipais de Assistência Social aos órgãos competentes e monitorar seus desdobramentos;
XXXI - apreciar e aprovar a proposta orçamentária dos recursos da assistência social a ser encaminhado ao Poder Legislativo;
XXXII - estabelecer diretrizes, apreciar e deliberar sobre os programas anuais e plurianuais do Fundo Municipal de Assistência Social – FMAS;
XXXIII - apreciar e aprovar anualmente a proposta orçamentária financeira do Fundo Municipal de Assistência Social, apresentados pela Secretaria Municipal de Gestão em Desenvolvimento Social;
XXXIV - indicar, se for o caso, o representante do COMAS junto aos órgãos correlatos;
XXXV - regulamentar o processo de escolha dos representantes da sociedade civil no COMAS, bem como o funcionamento das assembléias;
XXXVI - elaborar, aprovar e modificar o seu Regimento Interno;
XXXVII - dar publicidade a todos os seus atos e publicar, no Diário Oficial do Município, as suas resoluções que foram matéria de deliberações, bem como os respectivos pareceres emitidos, podendo também utilizar outros meios de comunicação para divulgar decisões e informações que o COMAS julgar necessárias;
XXXVIII - retificar atos que praticou desde que se encontre erro material;
XXXIX - investigar e emitir parecer sobre as denúncias recebidas no COMAS; e
XL - dar encaminhamentos às denúncias recebidas no COMAS.
§ 1º O COMAS deve pautar em reuniões plenárias a discussão e deliberação de inscrições e o acompanhamento e fiscalização das entidades e organizações inscritas, o cumprimento dos dispositivos da Política Nacional de Assistência Social.
§ 2º O COMAS deve contar com infraestrutura adequada para o cumprimento de suas competências prevista no parágrafo único do art.16 na LOAS, com suas alterações da Lei 12.435/2011 e nas legislações vigentes, inclusive com a destinação de recursos orçamentários específicos, recursos humanos, espaço físico, equipamentos, dentre outros.

SEÇÃO I
Da Organização Do Colegiado
CAPÍTULO III
Da Composição E Da Eleição Da Mesa Diretora
Art. 3º O Colegiado do COMAS será composto por 10(dez) membros e seus respectivos suplentes, de forma paritária, entre os representantes governamentais e não governamentais.
§ 1º 05(cinco) representantes do Poder Público titulares e suplentes serão indicados pelos Secretários Municipais, conforme dispuser ato do Poder Executivo Municipal, assim como a definição de correspondência da titularidade e da suplência.
§ 2º 05(cinco) representantes não governamentais da sociedade civil, indicados pelas Entidades, com a seguinte composição:
a) três representantes das entidades e organizações de assistência social em funcionamento no município;
b) um representante de trabalhadores do SUAS;
c) um representante de usuários do Serviço de Convivência e Fortalecimentos de Vínculos(SCFV);
§ 3º No segmento usuário, os representantes indicados não deverão ser funcionários públicos municipais, estaduais, federais ou cargos comissionados.
§ 4º A titularidade da representação da sociedade civil serão exercidas pelas entidades com o maior número de votos obtidos em cada um dos segmentos das representações de que trata este artigo e a suplência será exercida pelos não eleitos e de acordo com o número de votos obtidos.
Art. 4º Os representantes governamentais, bem como os da sociedade civil, poderão ser substituídos a qualquer tempo pelos seus órgãos ou entidades de representação, mediante comunicação escrita dirigida à Presidência do COMAS por representante legal da entidade ou do órgão público.
Art. 5 º.O mandato dos Conselheiros do COMAS terá duração de 02 (dois) anos, podendo haver uma única recondução para um mandato subseqüente e a renovação dos membros do Conselho, em cada mandato, para garantir a continuidade dos trabalhos, será de 50% (cinquenta) dos membros do Conselho.
§ 1º Fica assegurada, em cada mandato, a alternância entre a representação do governo e da sociedade civil no exercício da função de Presidente e Vice Presidente, respeitando-se os casos de recondução.
Art. 6º Os representantes da sociedade civil no Conselho serão eleitos em assembléias instaladas especificamente para esse fim.
§ 1º O mandato da Mesa Diretora é de 1 (um) ano, respeitando a alternância na presidência entre governamentais e não governamentais.
§ 2º A convocação para a eleição da Mesa Diretora será através de Resolução, assinada pelo presidente da Comissão Eleitoral, aprovado em plenária.
§ 3º Os candidatos poderão se organizar em chapas, respeitando o principio da paridade entre os representantes governamentais e não governamentais.
§ 4º Somente os membros titulares poderão votar e ser votado para compor a Mesa Diretora do COMAS, respeitando a paridade.
§ 5º Os candidatos deverão apresentar as chapas completas, com nome, RG e assinatura no requerimento de candidatura com antecedência de 72 horas da reunião do conselho que elegerá a mesa diretora.
§ 6º A posse da Mesa Diretora ocorrerá na mesma sessão da eleição e será dada pelo presidente da Comissão Eleitoral.
§ 7º Fica assegurada, em cada mandato a alternância entre a representação do governo e da sociedade civil no exercício da função de Presidente e de Vice-Presidente, respeitando-se os casos de recondução.
§ 8º Por deliberação de 2/3 (dois terços) dos membros do COMAS titulares ou no exercício da titularidade, a eleição de que trata o caput deste artigo poderá ser realizada na reunião subsequente.
§ 9º Caso haja vacância do cargo de Presidente, o Vice-presidente assumirá interinamente e convocará eleição para eleger o Presidente, a fim de complementar o respectivo mandato.
§ 10º. No caso de vacância do cargo de Vice-presidente, a Plenária elegerá um de seus membros para exercer o cargo, a fim de concluir o mandato.
Art. 7 º.O COMAS, contará, em seu quadro funcional, com um servidor para o exercício das atribuições de secretário (a) executivo (a), o qual deverá ser designado pela Administração Pública Municipal.

SEÇÃO II
Do Funcionamento
Art. 8º O Colegiado do COMAS tem a seguinte estrutura de funcionamento:
I- Plenária;
II- Mesa-Diretora;
III- Comissões Temáticas Permanentes e Temporárias;
IV- Grupos de Trabalho.

Subseção I
Da Plenária
Das reuniões e seus participantes

Art. 09º O COMAS reunir-se-á, ordinariamente, uma vez por mês, conforme calendário anual aprovado, por convocação de seu

Presidente ou, extraordinariamente, por convocação da Presidência ou de pelo menos 25% (vinte e cinco) de seus membros, observado o prazo preferencial de 48 (quarenta e oito) horas para a convocação de reunião.
§ 1ºO calendário anual de reuniões ordinárias será aprovado pela Plenária até o mês de dezembro do exercício anterior;
§ 2ºA realização de reunião ordinária no mês de janeiro fica facultada à deliberação da Plenária, quando da aprovação do calendário anual de reuniões ordinárias;
§ 3º Dentre as reuniões ordinárias serão programadas de 01 (uma) a 02 (duas) reuniões anuais de caráter descentralizado e ampliado;
§ 4ºA reunião ordinária poderá ter sua data previamente alterada de comum acordo, por decisão da Plenária;
§ 5º As reuniões serão realizadas em sua sede, salvo na ocorrência de razões que justifiquem a designação de outro local a ser informado na convocação;
§ 6ºO Conselheiro presente deverá cumprir integralmente o horário determinado na convocação da reunião, salvo por motivo justificado;
Art. 10º. Serão convocados para comparecer às reuniões os Conselheiros titulares.
§ 1ºO suplente poderá participar da Plenária somente com direito a voz.
§ 2ºO Conselheiro titular convocado deverá confirmar a sua participação ou justificar a ausência nas reuniões do COMAS à Secretaria Executiva, com antecedência de pelo menos 2(dois) dias úteis da data da reunião.
§ 3º Por motivo de força maior, quando o prazo referido no § 2º não puder ser cumprido, o Conselheiro deverá encaminhar justificativa por escrito à Presidência, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas após o término da reunião.
§ 4º Em caso de ausência justificada do Conselheiro titular, o suplente será convocado para assumir o exercício da titularidade.
Art.11º. Serão convocados para comparecer às reuniões os Conselheiros titulares e seus respectivos suplentes, através de correio eletrônico eou oficio encaminhado pela Secretaria Executiva com até 48 horas de antecedência.
Art.12º. A Plenária instalar-se-á e deliberará com a presença de, no mínimo 2/3 dos conselheiros titulares ou suplentes no exercício da titularidade em primeira convocação ou em segunda convocação, trinta minutos após a primeira convocação, com a metade mais um dos conselheiros titulares ou suplentes no exercício da titularidade.
Art.13º. Será substituído o Conselheiro representante não governamental da sociedade civil e o governamental que renunciar ou não comparecer a 3 (três) reuniões consecutivas ou a 5 (cinco) intercaladas na vigência do mandato, salvo se a ausência ocorrer por motivo de força maior, justificada por escrito à Presidência.
§ 1º O conselheiro que se ausentar justificadamente a 3 (três) reuniões ordinárias consecutivas ou a 5 (cinco) intercaladas na vigência do mandato, terá suas justificativas avaliadas pela Plenária.
§ 2º A Presidência do COMAS comunicará, por escrito, ao órgão ou entidade de representação, as ausências injustificadas de seu representante e quando for o caso, solicitará a sua substituição.
Art. 14º. Nas ausências do Presidente e do Vice-presidente, a Presidência será exercida por um membro titular presente, escolhido pela Plenária para o exercício da função.
Art. 15º. O COMAS solicitará, sempre que necessário, a presença de representante da Secretaria Municipal de Gestão em Desenvolvimento Social, durante as reuniões, para sanar dúvidas em relação aos assuntos da Política de Assistência Social em discussão.
Art. **16º** Poderá o Conselho convidar entidades, autoridades,cientistas e técnicos nacionais, para colaborarem em estudos ou participarem de grupos instituídos no âmbito do próprio colegiado.
Art. 17º As reuniões plenárias serão públicas, salvo quando se tratar de matéria sujeita ao sigilo, na forma da legislação pertinente.
Parágrafo único. Durante as reuniões plenárias é facultado à Mesa Diretora conceder a palavra ao **público.**

Subseção II
Das atribuições e dos procedimentos

Art. 18º Para a consecução de suas finalidades, caberá ao Colegiado:
I - apreciar e deliberar sobre os assuntos encaminhados ao COMAS, bem como as matérias de sua competência;
II - expedir normas de sua competência, necessárias à regulamentação e implementação da Política Municipal de Assistência Social;
III - aprovar a instituição de grupos de trabalho, suas respectivas competências, sua composição, procedimentos e prazos de duração.
Art. 19º As reuniões do COMAS obedecerão aos seguintes procedimentos:
I - verificação de quórum para o início das atividades da reunião;
II - qualificação e habilitação dos Conselheiros para votar;
III - aprovação da ata da reunião anterior;
IV - aprovação da pauta da reunião;
V - informes da Mesa-Diretora, Secretaria Executiva, Conselheiros, Órgão da Administração Pública responsável pela coordenação da Política Municipal de Assistência Social;
VI - Leitura das Correspondências Expedidas e Recebidas;
VII - Informes dos conselheiros que representaram o COMAS em eventos;
VIII - apresentação, discussão e votação de matérias constantes em pauta; e
IX - assuntos Gerais.
Parágrafo único. Todo material informativo encaminhado aos Conselheiros titulares será também encaminhado aos Conselheiros suplentes.
Subseção III
Da pauta
Art. 20º A pauta da reunião, elaborada pela Mesa-Diretora, será comunicada previamente a todos os Conselheiros titulares e suplentes, com antecedência mínima de 02(dois) dias para as reuniões ordinárias.
§ 1º Em casos de urgência ou de relevância, por solicitação da Presidência, de Coordenador de Comissão Temática ou de qualquer Conselheiro e, mediante aprovação da Plenária, poderá ser incluída na pauta do dia da reunião ordinária, matéria relevante que necessite de decisão urgente do COMAS.
§ 2º Os assuntos não apreciados, a critério da Plenária, deverão ser incluídos na ordem do dia da reunião subseqüente.
§ 3ºA matéria que entrar na pauta de reunião deverá ser apreciada e votada, quando for o caso, no máximo em 2 (duas) sessões subseqüentes.
§ 4º As matérias ou propostas apresentadas para discussão, acompanhadas dos respectivos pareceres, seguem a ordem cronológica de entrada e serão precedidas por aquelas cuja discussão ou votação foi objeto de adiamento em reunião anterior.
Subseção IV
Do relato de participação em eventos
Art. 21º Os Conselheiros que tenham participado de eventos representando o COMAS deverão, por meio de relatório, relatar sua participação ao Colegiado.
Subseção V
Das deliberações
Art. 22º Participam dos debates os Conselheiros, cabendo à Presidência da mesa decidir sobre a ordem das manifestações e outras questões.
§ 1º Quando se tratar de discussão de proposta, a presidência da mesa, solicitará aos proponentes que se manifestem alternadamente, “favoráveis” e “contrários”, sendo que o proponente poderá manifestar-se por último no debate da proposta;
§ 2º Os apartes deverão ser concedidos pelo Conselheiro que estiver usando a palavra;
§ 3º As questões de ordem deverão ser apresentadas diretamente à Presidência da Mesa, com a citação do artigo do regimento ou norma legal em que se baseia, cabendo à mesma acatá-la ou não.

Art. 23º O prazo máximo de debate de cada matéria poderá ser definida pela Mesa Diretora de acordo com a complexidade da temática.
Art. 24º Terão direito a voto os Conselheiros titulares, e os suplentes no exercício da titularidade.
§ 1º Os Conselheiros suplentes terão direito à voz e serão chamados a votar nos casos de vacância, impedimento, suspeição ou ausência do respectivo titular.
§ 2º Configura-se ausência o não comparecimento do Conselheiro à Plenária com justificativa, por escrito, encaminhada à Presidência.
§ 3ºNão se configura ausência o afastamento momentâneo do titular do recinto das sessões.

Art. 25º As votações devem ser apuradas pela contagem de votos a favor, contra e abstenções, mediante manifestação expressa de cada Conselheiro.
§ 1o A recontagem de votos poderá ser solicitada por qualquer Conselheiro.
§ 2o Os votos divergentes serão registrados na ata da reunião, a pedido dos Conselheiros que os proferirem.
Art. 26º As decisões do COMAS serão aprovadas por metade mais um dos conselheiros titulares ou no exercício da titularidade presentes, salvo os casos previstos neste Regimento que requeiram quórum qualificado.
Art 27º Quando se tratar de matérias relacionadas à aprovação da Política Municipal de Assistência Social, à alteração do Regimento Interno, à eleição da Mesa Diretora, às relativas ao Orçamento da Assistência Social e ao Fundo Municipal de Assistência Social, a aprovação dar-se-á com os votos favoráveis de pelo menos 75% (setenta e cinco) dos membros do COMAS.
§ 1º Quando, para apuração dos votos, for indicado quórum específico, este Regimento define que:
a)maioria absoluta: ½ (metade) mais 01(um) dos votos de todos Conselheiros titulares e suplentes no exercício da titularidade;
b)25% (vinte e cinco) dos votos: 25% (vinte e cinco) dos votos dos Conselheiros titulares e suplentes no exercício da titularidade;
c)75% (setenta e cinco) dos votos: 75% (setenta e cinco) dos votos dos Conselheiros titulares e suplentes no exercício da titularidade;
d)maioria simples: ½ (metade) mais 01(um) dos votos dos Conselheiros titulares e suplentes no exercício da titularidade presentes.

Art. 28º As Resoluções do COMAS, aprovadas em Plenária, serão publicadas no Diário Oficial do Município em até 10 (dez) dias úteis após a decisão.
Art. 29º Ao Conselheiro é facultado solicitar o reexame de qualquer resolução normativa, justificando possível ilegalidade, incorreção ou inadequação técnica.

Subseção VI
Da ata
Art. 30º Em todas as reuniões será lavrada ata, pela Secretaria Executiva, com exposição sucinta dos trabalhos, conclusões e deliberações, devendo constar pelo menos:
I - relação dos participantes, seguida do nome de cada membro com a menção da titularidade (titular ou suplente) e do órgão ou entidade que representa;
II - resumo de cada informe, onde conste de forma sucinta o nome do Conselheiro e o assunto ou sugestão apresentada;
III - relação dos temas abordados, com indicação do responsável pela apresentação e a inclusão de alguma observação quando solicitada por Conselheiro;
IV - as deliberações, inclusive quanto à aprovação da ata da reunião anterior, aos temas a serem incluídos na pauta da reunião seguinte, com registro do número de votos contra, a favor e abstenções, incluindo votação nominal quando solicitada.

Subseção VII
Da Mesa Diretora
Art. 31º À Mesa-Diretora, composta pelo Presidente, Vice Presidente, Primeiro-Secretário e Segundo-Secretário, compete:
I– elaborar as pautas das reuniões ordinárias e extraordinárias;
II– propor assuntos a serem pautados nas Comissões Temáticas e Grupos de Trabalho;
III– decidir acerca da pertinência e da relevância de eventos para participação do COMAS quando convidado, bem como autorizar Conselheiro a representar o COMAS nestes eventos;
IV– dirimir conflitos de atribuições entre as Comissões Temáticas e Grupos de Trabalho;
V– definir a condução do monitoramento das deliberações da Conferência Municipal de Assistência Social.
VI– discutir, preliminarmente, o planejamento estratégico do COMAS, para posterior apreciação da Plenária;
VII– monitorar e dar cumprimento ao plano de comunicação social do COMAS;
VIII- examinar e decidir outros assuntos de caráter emergencial.
§ 1º Na representação do COMAS será priorizada a participação da Mesa Diretora e/ou Coordenadores das Comissões Temáticas.
§ 2º Na impossibilidade, a representação referida no parágrafo anterior, será definida pela Plenária, ou por indicação da Mesa Diretora.
Art. 32. Na sua primeira reunião, convocada no ato da posse, os membros titulares elegerão a Mesa Diretora composta por Presidente, Vice Presidente, Primeiro e Segundo Secretário.
§ 1º Fica assegurada, em cada mandato, a alternância entre a representação do Poder Público e da sociedade civil no exercício da função do (a) Presidente, Vice-presidente, Primeiro (a) e Segundo (a) Secretário (a), respeitando-se os casos de recondução.
§ 2º Caso haja vacância do cargo de Presidente, o Vice-Presidente assumirá interinamente e convocará eleição para o cargo vago respeitando a alternância do mandato.
§ 3º No caso de vacância dos demais cargos da Mesa Diretora, o Presidente, nos termos do parágrafo anterior, convocará eleição para o cargo vago, respeitando a alternância do mandato.
§ 4º Será permitida uma única recondução da Presidência do COMAS conforme disposto na Lei Municipal nº 6.484/15.
§ 5º Todo o mandato dos integrantes da Mesa Diretora será considerado completo se cumprido em sua integralidade.
Art. 33. No caso de ausência do Presidente, este será substituído interinamente pelo Vice-Presidente e, na ausência de ambos, pelo Primeiro-Secretário, e, na sua ausência, pelo Segundo-Secretário.
Art. 34. Na hipótese de ausência dos membros da Mesa Diretora, a Plenária escolherá entre os Conselheiros presentes, aquele que irá presidir interinamente o COMAS.

Subseção VIII
Dos Grupos de Trabalho
Art. 35. As Comissões Temáticas e os Grupos de Trabalho têm por finalidade subsidiar o Colegiado no cumprimento de sua competência.
Art. 36. As Comissões Temáticas e os Grupos de Trabalho são constituídos sempre que possível de forma paritária.
Art. 37. As Comissões Temáticas serão compostas, cada uma, por no mínimo 03 (três) Conselheiros titulares ou suplentes segundo suas afinidades com os temas das respectivas Comissões.
Parágrafo único. Poderão participar das reuniões das Comissões Temáticas e Grupos de Trabalho pessoas convidadas, a critério de cada Comissão ou Grupo, exceto a Comissão de Controle Social do Programa Bolsa Família, que deverá ser constituída apenas pó Conselheiros
Art. 38.O COMAS contará com as seguintes Comissões Temáticas Permanentes, com a atribuição de subsidiá-lo no cumprimento das competências referidas na Lei Orgânica da Assistência Social na Lei Municipal nº. 6.484/15 e no art. 2º deste Regimento, de acordo com os aspectos que concernem a cada Comissão:
I– Comissão de Política da Assistência Social;
II– Comissão de Legislação e Normas da Assistência Social;
III– Comissão de Inscrição, Fiscalização, Financiamento e Orçamento da Assistência Social;
IV– Comissão de Controle Social do Programa Bolsa Família;
V– Comissão de Divulgação e Eventos;
VI- Comissão de Visitas;
§ 1º As Comissões contarão com o apoio operacional da Secretaria Executiva;
§ 2ºA Plenária referendará a recomposição nas Comissões Temáticas Permanentes após a posse dos novos Conselheiros eleitos.
Art. 39. As Comissões Temáticas apresentarão memórias das discussões dos assuntos afetos à sua temática e das questões encaminhadas pela Presidência ou pela Plenária.
Art. 40. Os Grupos de Trabalho serão instalados por tempo determinado, deliberado na Plenária, para discussão de matérias cuja complexidade e relevância justifiquem sua instituição.
Art. 41. Comissões Temáticas e Grupos de Trabalho terão um Coordenador e um Relator, escolhidos dentre os seus membros titulares e suplentes.
§ 1º Os Coordenadores das Comissões Temáticas exercerão esta função por um período de 01(um) ano, permitida uma única recondução.
§ 2º Na ausência do Coordenador de Comissão Temática ou do Grupo de Trabalho, o Relator assume as suas funções.
§ 3º Na ausência do Coordenador e Relator, os Conselheiros que compõem a Comissão Temática e/ou Grupo de Trabalho escolherão

um de seus membros titulares para assumir as funções da coordenação naquela reunião.
Art. 42. As Comissões Temáticas e Grupos de Trabalho instalar-se-ão e discutirão as matérias que lhes forem pertinentes, com a presença da maioria simples de seus membros.
§ 1ºO Conselheiro, quando convocado e impossibilitado de participar das reuniões comunicará a Secretaria Executiva com até 01 (um) dia de antecedência.
§ 2ºA Secretaria Executiva verificando no prazo determinado no parágrafo anterior, que não haverá o quorum, poderá, com a anuência do respectivo Coordenador, cancelar a reunião da Comissão Temática ou do Grupo de Trabalho.
Art. 43.O documento final do trabalho realizado pelas Comissões Temáticas e Grupos de Trabalho será relatado na Plenária, para discussão e deliberação.
Art. 44. As Comissões Temáticas Temporárias serão constituídas conforme demanda de estudos e pareceres, processos eleitorais, reuniões ou encontros ampliados, conferências, entre outros, sendo que sua atribuição, formação e período de funcionamento dependerão de deliberação da Plenária.

CAPÍTULO IV
DAS ATRIBUIÇÕES DOS MEMBROS DO COLEGIADO
Seção I
Do Presidente
Art. 45º Compete ao Presidente do COMAS:
I– cumprir e fazer cumprir as decisões do Colegiado, este Regimento e as Deliberações do COMAS;
II– representar judicial e extrajudicialmente o COMAS;
III– representar o COMAS nas atividades de caráter permanente;
IV– convocar, presidir, coordenar e manter a boa ordem nas reuniões do Colegiado;
V– submeter a pauta da reunião elaborada pela Mesa Diretora à aprovação da Plenária do COMAS;
VI– participar das discussões e votar;
VII– exercer o voto de qualidade, no caso de persistência de empate;
VIII– baixar atos decorrentes de Deliberações do COMAS;
IX– delegar competências, desde que previamente submetidas à aprovação da Plenária;
X– decidir sobre as questões de ordem;
XI– desenvolver as articulações necessárias para o cumprimento das atividades da Secretaria Executiva;
XII– decidir, em conjunto com a Mesa Diretora, acerca de assuntos emergenciais quando houver impossibilidade de consulta à Plenária;
XIII– dar encaminhamento às denúncias recebidas no COMAS;
XIV– assinar a correspondência oficial e os atos administrativos em nome do COMAS;
XV– dirigir e coordenar as atividades do COMAS determinando as providências necessárias ao seu pleno desempenho;
XVI– encaminhar propostas e matérias a serem submetidas à apreciação do COMAS;
XVII– estabelecer a ordem do dia e o período de duração das reuniões;
XVIII– oficializar convites aos representantes de outros conselhos, órgãos, entidades ou organizações de assistência social, para participarem das reuniões do COMAS.
Parágrafo único– A Presidência do COMAS será assistida pela Secretaria Executiva.
Seção II
Do Vice-presidente
Art. 46º Compete ao Vice-Presidente do COMAS:
I - substituir o Presidente em seus impedimentos ou ausências;
II - auxiliar o Presidente no cumprimento de suas atribuições; e
III - exercer as atribuições que lhe forem conferidas pelo Colegiado.

Seção III
Do 1o Secretário
Art. 47º São atribuições do Primeiro e Segundo Secretários:
I– secretariar as reuniões em conjunto;
II– executar outras tarefas e atribuições que lhes sejam delegadas pelo Presidente ou pela Plenária, e por este Regimento.

Seção V
Dos Conselheiros
Art. 48. Somente poderão ser eleitos para ocupar as vagas de Conselheiros, os candidatos que, até o encerramento das inscrições, atenderem aos seguintes requisitos:
I– reconhecida idoneidade moral, comprovada por declaração da entidade que representa;
II– idade mínima de 18 (dezoito) anos;
III– se estrangeiro, estar naturalizado;
IV– residir no município de Indaiatuba;
V– estar em gozo dos direitos políticos;
VI– comprovação de experiência e atuação na área de Assistência Social, através de declaração da Entidade que representa.
Parágrafo único- Visando à realização do pleito eleitoral previsto para o mês de setembro de cada exercício, o COMAS publicará deliberação sobre os requisitos constantes nos incisos acima.
Art. 49º São atribuições dos Conselheiros:
I - requerer decisão de matéria em regime de urgência, a qual será submetida à aprovação do Colegiado;
II - propor a instituição de Grupos de Trabalho, bem como indicar nomes para as suas composições;
III - votar os encaminhamentos apresentados pela Mesa Diretora, e Grupos de Trabalho;
IV - apresentar moções e proposições sobre assuntos de interesse da Política Municipal de Assistência Social;
V - propor à Plenária a solicitação de esclarecimentos a serem prestados por pessoas físicas ou jurídicas, acerca de assuntos afetos à competência do COMAS;
VI - solicitar à Secretaria Executiva as informações que julgar necessárias para o desempenho de suas funções; e
VII - exercer outras atribuições que lhes sejam designadas pelo Presidente ou pelo Colegiado.
Art. 50º São deveres dos Conselheiros:
I– participar da Plenária, de Comissões Temáticas ou Grupos de Trabalho para os quais forem designados, manifestando-se a respeito de matérias em discussão;
II– representar o COMAS em eventos, quando assim deliberado pela Mesa Diretora ou pela Plenária, apresentando, após, o relatório escrito de sua participação, à Secretaria Executiva, e a Plenária;
III– manter a Secretaria Executiva informada sobre as alterações dos seus dados pessoais;
IV– cumprir e fazer cumprir as normas deste Regimento;
V– comparecer às sessões Plenárias, debater e votar as matérias e questões de competência do COMAS;
VI– solicitar vistas aos processos em que, quando conveniente melhor estudo e análise para proferir seu voto;
VII– exercer outras funções e atribuições que lhe forem concedidas pela Plenária visando à representação do COMAS;
VIII– justificar por escrito suas faltas nas reuniões Plenárias ordinárias e extraordinárias, Comissões Temáticas e Grupos de Trabalho;
IX– votar e ser votado para cargos da Mesa Diretora, Comissões Temáticas e Grupos de Trabalhos;
X– requisitar à Secretaria Executiva e aos demais membros do COMAS, todas as informações necessárias para o desempenho de suas competências;
XI– registrar sua presença mediante assinatura do respectivo livro de presença;
XII– participar, sempre que convocado, das capacitações e atividades promovidas e apoiadas pelo COMAS, inclusive nas Conferências da Assistência Social no âmbito Municipal, Estadual ou Nacional.

SEÇÃO V
DOS IMPEDIMENTOS E DA VACÂNCIA

Art. 51. Estará impedido de exercer o mandato de Conselheiro aquele que se desvincular de sua representação institucional.
Art. 46. Estarão impedidos de servir, concomitantemente, como Conselheiro do COMAS marido e mulher; ascendente e descendente, parentes colaterais de primeiro grau e afins;
Art. 52. Será desligado mediante procedimento previsto o Conselheiro na titularidade, representante do Poder Público ou sociedade civil, que não comparecer a 03 (três) reuniões Plenárias e/ou de Comissões, consecutivas ou a 05(cinco) alternadas, no período de 01(um) ano, salvo se a ausência for devidamente justificada e apresentada, por escrito, à Mesa Diretora.

I– Serão aceitas como justificativas de faltas, comprovadas documentalmente:
a)afastamento devido a período de férias trabalhistas, e/ou licença prêmio, e/ou licença maternidade, e/ou licença paternidade, e/ou licença gala;
b)falecimento de membro da família até terceiro grau;
c)tratamento com apresentação de atestado médico;
d)quando o Conselheiro estiver em representação oficial do COMAS, em evento que a data coincida com a reunião plenária ou reunião de comissão;
e)estrita necessidade de trabalho na sua entidade de representação ou órgão de atuação.
II– O Conselheiro titular deverá informar à Secretaria Executiva quando estiver impossibilitado de participar de sessão Plenária, com antecedência de 02 (dois) dias.
Parágrafo Único.O período de 01(um) ano será contado a partir da posse do Conselheiro.
Art. 53. Declarado o desligamento do Conselheiro titular, e não tendo sido o mesmo substituído pelo seu órgão de atuação ou entidade de representação, nos termos do artigo 5º deste Regimento, o Presidente convocará o respectivo Conselheiro suplente para que assuma a titularidade pelo restante do mandato e oficializará ao órgão ou entidade a que pertença.

SEÇÃO VI
DA EXCLUSÃO DO MANDATO

Art. 54. Será excluído o Conselheiro que:
I– For desligado da entidade representativa e ou também exoneração de órgão público;
II– Revelar conduta manifestamente contrária às diretrizes ou finalidades do conselho a critério do COMAS.
Parágrafo único:A Deliberação sobre a exclusão do Conselheiro nas hipóteses do inciso II, acima, e dependerá do voto de 75% (setenta e cinco) dos Conselheiros, assegurada ampla defesa e o contraditório.

SEÇÃO VII
DOS COORDENADORES DAS COMISSÕES TEMÁTICAS OU GRUPOS DE TRABALHO

Art. 55. Aos Coordenadores das Comissões Temáticas ou Grupos de Trabalho, compete:
I– elaborar a pauta das reuniões das Comissões ou Grupos de Trabalho;
II– coordenar reuniões das Comissões ou Grupos de Trabalho;
III– assinar as atas das reuniões e das propostas, pareceres, memórias, notas e recomendações elaboradas pela Comissão ou Grupo de Trabalho e relatá-las em Plenária;
IV– pleitear junto à Secretaria Executiva os recursos necessários ao funcionamento técnico operacional da respectiva Comissão ou Grupo de Trabalho;
V– articular com os demais órgãos do COMAS, para tratar de assuntos correlatos à matéria de interesse de suas Comissões e Grupos de Trabalho;
VI– decidir junto à Mesa Diretora, ou a seus pares, sobre reuniões de trabalho privativas dos Conselheiros;
VII– elaborar conjuntamente com o Relator a memória de reunião.

TÍTULO I
DA SECRETARIA EXECUTIVA
CAPÍTULO V
DA NATUREZA E COMPETÊNCIAS

Art. 56. Conforme determina a Lei nº 6.484 que altera a Lei nº 3.366, de 31/10/96, que cria o COMAS, sua Diretoria Executiva contará ainda em seu quadro com um(a) funcionário(a) que deverá ser cedido pela Administração Pública, com as seguintes atribuições:
a)Digitar e acompanhar toda correspondência do COMAS, providenciando seu encaminhamento a quem de direito, após assinada pelo seu Presidente;
b)Manter sob sua guarda e responsabilidade: o arquivo de correspondência, inventário, protocolo, registro de feitos e demais documentos do COMAS e da Diretoria Executiva;
c)Efetuar convocações de Conselheiros para reuniões, de acordo com determinações da Diretoria Executiva.
Parágrafo único:O funcionário de que trata este artigo será remunerado pelo Poder Público e exercerá somente funções burocráticas sem poder de voz e de voto junto ao COMAS.

CAPÍTULO VI
DAS COMPETÊNCIAS DAS COMISSÕES TEMÁTICAS
SEÇÃO I
DA COMISSÃO PERMANENTE DE LEGISLAÇÃO E NORMAS DA ASSISTÊNCIA SOCIAL

Art. 57.À Comissão de Legislação e Normas da Assistência Social compete:
I– elaborar Plano de Ação da Comissão;
II– discutir matérias afetas a sua área de competência;
III– acompanhar os atos normativos afetos à Assistência Social e ao COMAS, propondo alterações para adequação das normas internas à legislação atual;
IV– acompanhar a tramitação de projetos de lei e demais normativas referentes à Assistência Social;
V– elaborar minutas de Deliberação para normatizar as ações da Assistência Social;
VI– acompanhar publicações na Imprensa Oficial do Município, no que se refere aos assuntos de interesse do COMAS;
VII– propor a realização de estudos e desenvolver ações para auxiliar a Coordenação de Normas da Assistência Social no cumprimento de suas atribuições.
VIII– prestar atendimento ao público no que concerne às competências da Comissão.

SEÇÃO II
DA COMISSÃO PERMANENTE DE POLÍTICA DA ASSISTÊNCIA SOCIAL

Art. 58.À Comissão de Política da Assistência Social compete:
I– elaborar Plano de Ação da Comissão;
II– discutir matérias afetas à sua área de competência;
III– propor ao COMAS estudo de avaliação de desempenho dos serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais, bem como seus ganhos sociais;
IV– discutir temas de caráter intersetorial de políticas públicas, em articulação com o Órgão Gestor, conselhos setoriais e os conselhos de defesa de direitos;
V– elaborar materiais técnicos que visem subsidiar o COMAS em suas atribuições;
VI– prestar atendimento ao público no que concerne às competências da Comissão.

SEÇÃO III
DA COMISSÃO PERMANENTE DE INSCRIÇÃO, FISCALIZAÇÃO, FINANCIAMENTO E ORÇAMENTO DA ASSISTÊNCIA SOCIAL

Art. 59.À Comissão de Financiamento e Orçamento da Assistência Social compete:
I– elaborar Plano de Ação da Comissão;
II– discutir matérias afetas à sua área de competência;
III– realizar estudos que visem subsidiar o COMAS no acompanhamento e avaliação da gestão dos recursos da Assistência Social;
IV– Acompanhar a execução orçamentária da Assistência Social, em especial a do Fundo Municipal de Assistência Social, mantendo o colegiado informado;
V– Estabelecer critérios para a inscrição e fiscalização das entidades de assistência social atuantes no município, bem como para a transferência de recursos públicos ou subvenções a estas;
VI– prestar atendimento ao público no que concerne às competências da Comissão.

SEÇÃO IV
DA COMISSÃO PERMANENTE DE CONTROLE SOCIAL DO PROGRAMA BOLSA-FAMÍLIA

Art. 60.À Comissão de Controle Social do Programa Bolsa-Família compete:
I– elaborar Plano de Ação da Comissão;
II– acompanhar o Programa Bolsa-Família no âmbito do município no que se refere ao controle social, e zelar por sua transparência, à fiscalização, principalmente no que se refere à intersetorialidade das suas ações;
III– acompanhar a aplicação dos recursos repassados por meio do Índice de Gestão Descentralizada – IGD do Programa Bolsa-Família do Município;
IV– Realizar a prestação de contas do IGD-M (PBF) no Suas Web;
V– prestar atendimento ao público no que concerne às competências da Comissão.

SEÇÃO V

DA COMISSÃO DE VISITAS
Art. 62.À Comissão de Visitas compete:
I– Elaborar Plano de Ação da Comissão;
II– Discutir matérias afetas à sua área de competência;
III– Organizar-se em grupos compostos por representantes do poder público e sociedade civil, previamente sorteados e aprovados pelo COMAS, com validade de um ano;
IV– Realizar no mínimo duas visitas anuais;
V– Prestar atendimento ao público no que concerne às competências da Comissão;

TÍTULO II
DA CONSULTA E DAS CÓPIAS DE PROCESSOS
Art. 63. Os Conselheiros e seus Suplentes terão acesso a todos os documentos em tramitação no COMAS, podendo examiná-los na Secretaria e solicitar por escrito ao Presidente cópia dos mesmos, ficando nesses casos, responsáveis por quaisquer eventuais efeitos de sua divulgação.
Parágrafo único: Quaisquer outros interessados não especificados no caput deste artigo deverão solicitar informações mediante requerimento protocolado que será apreciado pelo COMAS, e, em caso de deferimento, ficarão responsáveis por quaisquer efeitos de sua divulgação.

TÍTULO III
DISPOSIÇÕES GERAIS
Art. 64.O presente regimento poderá ser alterado ou reformado mediante proposta de no mínimo 25% (vinte e cinco) dos membros do conselho, sendo que a aprovação das emendas dependerá dos votos de 75% (setenta e cinco), em sessão convocada especificamente para esse fim, com antecedência mínima de 10 (dez) dias.
Art. 65. Consideram-se colaboradores do COMAS as instituições e organizações governamentais ou da sociedade civil, da Administração Pública ou privadas prestadoras de serviços aos usuários da Assistência Social, bem como os consultores e convidados.
Art. 66. Os Conselheiros não receberão qualquer remuneração por sua participação no Colegiado e seus serviços prestados serão considerados, para todos os efeitos, como de interesse público e relevante valor social.
§ 1º Será emitido Certificado a todos os Conselheiros regularmente nomeados, ao término de sua participação na gestão do respectivo mandato, em reconhecimento ao seu relevante serviço público e social prestado.
§ 2ºA cobertura e o provimento das despesas com transporte e locomoção, estadia e alimentação não serão considerados como remuneração.
Art.67.O órgão da Administração Pública Municipal responsável pela coordenação da Política de Assistência Social arcará, com as despesas realizadas com hospedagem, Alimentação e transportes por Conselheiros, titulares ou no exercício da titularidade, para eventos representando o Conselho aprovado pelo colegiado e extraordinariamente Mesa Diretora e nos termos da legislação vigente.
Art. 68. As deliberações e posicionamento do Conselho serão divulgados apenas pelo Presidente, e, na sua ausência ou impedimento, pelo seu substituto legal.
Art. 69. Uma vez ao ano o COMAS se reunirá extraordinariamente para:
a)Exame das atividades desenvolvidas no exercício anterior;
b)Elaboração do Plano de Ação para o exercício seguinte;
c)Elaboração do Plano de Aplicação dos recursos do FMAS.
Parágrafo único: Os Planos de Aplicação do FMAS deverão ser avaliados ao menos uma vez no semestre, sujeitando-se às devidas retificações que se mostrarem necessárias.
Art. 70. Ao final de cada gestão, seus integrantes deverão apresentar relatório das atividades no biênio anterior, que servirá de base para orientação dos integrantes da nova gestão.
Art. 71. Será emitido crachá de identificação a todos os Conselheiros após nomeação.
Art. 72.O Conselho de Assistência Social deverá promover, pelo menos, uma audiência pública anual com as entidades ou organizações de Assistência Social inscritas, bem como as que ofertam serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais com o objetivo de efetivar a apresentação destas à comunidade, permitindo a troca de experiências e ressaltando a atuação na rede socioassistencial e o fortalecimento do Sistema Único de Assistência Social - SUAS.
Art. 73. Os casos omissos e as dúvidas surgidas na aplicação do presente Regimento Interno serão dirimidos pelo Colegiado.
Art. 74.O presente Regimento Interno entrará em vigor na data de sua publicação na Imprensa Oficial do município. Revoga-se a o Regimento Interno anterior e demais disposições em contrário.

Monte Negro, 26 de abril de 2018.

ASLI SALETE DEITOS GIMENEZ
Presidente do Conselho Municipal de Assistência Social

Publicado por:
Katia da Silva Augustinho
Código Identificador:1D326C5E

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N. 294/GAB/2019

PORTARIA N. 294 DE 28 DE MARÇO DE 2019.

O Prefeito do Município de Monte Negro, no uso de suas atribuições conferidas em Lei e;
CONSIDERANDO a Lei Municipal n. 783/GAB/2017;
CONSIDERANDO ainda o requerimento devidamente assinado pelo servidor e cópia da certidão de nascimento;

RESOLVE:

Art. 1º - **CONCEDER** a licença paternidade ao servidor**: VALCICLEI JOSE PACHECO** ocupante do cargo de **MOTORISTA DE VEICULOS LEVES,** vinculado a Secretaria Municipal de Gestão em Saúde Pública e Saneamento Básico - SEMUSA, a contar de 27/03/2019 a 15/04/2019.

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

Cumpra-se
Registre-se
Publique

EVANDRO MARQUES DA SILVA
Prefeito do Município

Publicado por:
Maria Veronica Gomes da Silva
Código Identificador:34675CEF

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N. 295/GAB/2019

PORTARIA N. 295 DE 28 DE MARÇO DE 2019.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MONTE NEGRO, no uso de suas atribuições conferidas em Lei e;
CONSIDERANDO a sanção da Lei Municipal n. 782, de 17 de agosto de 2017, que alterou significativamente a Lei Municipal n. 242 de 17 de julho de 2006;

RESOLVE:

Art. 1º- EXONERAR: JOCIMAR PORTUGAL DE JESUS, ocupante do cargo de **EDUCACIONAL SUBSTITUTO,** vinculado a Secretaria Municipal de Gestão em Educação - SEMED, 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.258/GAB/2019.

Registre-se
Cumpra-se
Publique-se

EVANDRO MARQUES DA SILVA
Prefeito do Município

Publicado por:
Maria Veronica Gomes da Silva
Código Identificador:D90C1272

INSTITUTO DE PREVIDENCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS DE MONTE NEGRO
EXTRATO DE TERMO DE ADITAMENTO

EXTRATO DE TERMO DE ADITAMENTO

Termo de Aditamento nº. 004
Contrato nº. 005/2015.
Pregão Eletrônico nº: 008/2015
Processo nº: 107/2015

Objeto: Contratação de empresa especializada no fornecimento Serviço de sistema de informação (software), constituindo uma solução integrada para as áreas de Administração Orçamentária, Contábil e Financeira e para a Administração de Pessoal - Recursos Humanos. Visando atender as necessidades do IPREMON.

Em favor da Empresa:

SISPEL – SISTEMAS INTEGRADOS DE SOFTWARE LTDA.

VIGÊNCIA: 30 de Março de 2019 a 31 de Março de 2020.

Valor Total R$ 44.850,43 (quarenta e quatro mil oitocentos e cinquenta reais e quarenta e três centavos).

Monte Negro - RO, 26 de Março de 2019.

JULIANO SOUSA GUEDES
Diretor Executivo

Publicado por:
Josiane Ferreira Lopes Martins
Código Identificador:C6708E0A

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA BRASILÂNDIA DO OESTE

ASSESSORIA JURÍDICA
EXTRATO DE TERMO ADITIVO

Termo de **aditivo n° 02 do contrato nº 013/PMNBO/2018**, objetivando a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA REFORMA DE UNIDADE DE ATENÇÃO ESPECIALIZADA EM SAÚDE – ANSELMO BIACHINI.
Decorrente da Tomada de Preços 04/2017, que em si celebram o **MUNICIPIO DE NOVA BRASILANDIA D´OESTE** e a **ESFINGE OBRAS E SERVIÇOS LTDA**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ 03.412.797/0001-22, sediada na Rua Jose do Patrocínio nº 2061, Município de Cacoal/RO, cujo valor se faz R$ 588.379,11 (quinhentos e oitenta e oito mil trezentos e setenta e nove reais e onze centavos) nos termos do Artigo 57, § 1º II c/c 65, § 1º da Lei 8.666/93 em conformidade com o *Acórdão nº 127/TCU/2016*.

Nova Brasilândia D´Oeste 23 de Março de 2019.

Publicado por:
Kathylen Tauany Alves de Lima
Código Identificador:B7226848

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA MAMORÉ

GABINETE DO PREFEITO
ERRATA DO CONTRATO Nº 023/PMNM/2018

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 56-1/SEMED/2018.
Registro de Preço nº011/2018/ FNDE.
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.° 11/MEC/FNDE/2018
PROCEDIMENTO CARONA - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 019/2017/FNDE(PROCESSO N.° 23034.019710/2017-78)

CONTRATO N.º 023/2018, QUE ENTRE SI CELEBRAM PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA MAMORÉ/ SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E A MERCEDES-BENZ DO BRASIL LTDA., PARA OS FINS QUE SE ESPECÍFICA.
Aos 25 dias do mês de março do ano de dois mil e dezenove, a PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE NOVA MAMORÉ, através da presente, torna pública a retificação do número do Pregão Eletrônico do PROCESSO ADMINISTRATIVO N.° 23034.019710/2017-78 celebrado com a empresa MERCEDES-BENZ DO BRASIL para aquisição de um veículo tipo ônibus escolar ORE 2 **Ônibus Rural Escolar – ORE 2:**Ônibus com comprimento total máximo de 9.000 mm, capacidade de carga útil líquida de no mínimo 3.000 kg, comportando transportar, no mínimo, 30 (trinta) passageiros adultos sentados ou 44 (quarenta e quatro) estudantes sentados, mais o condutor, e deve ser equipado com dispositivo para transposição de fronteira, do tipo poltrona móvel (DPM), para embarque e desembarque de estudante com deficiência, ou mobilidade reduzida, que permita realizar o deslocamento de uma, ou mais poltronas, do salão de passageiros, do exterior do veículo, ao nível do piso interno.

onde se lê:
PREGÃO ELETRÔNICO FNDEnº 042/2015 ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.° 11/MEC/FNDE/2018

leia-se:
PREGÃO ELETRÔNICO FNDEnº 019/2017 ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.° 11/MEC/FNDE/2018

Nova Mamoré, 25 de março de 2019.

CLAUDIONOR LEME DA ROCHA
Prefeito Municipal.

Publicado por:
Claudionor Leme da Rocha
Código Identificador:BA68C2DD

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA UNIÃO

P M N U - RO
PROJETO DE LEI N. 634, DE 28 DE MARÇO DE 2019.

"ALTERA O ANEXO III DA LEI N.º160 DE 19 DE SETEMBRO DE 2003 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS ".

O Prefeito do Município de Nova União, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:
Art. 1º - Fica alterado o Anexo III – Funções e Descrição dos Cargos, da Lei 160 de 19 de Setembro de 2003, quanto as atribuições do cargo de Agente de Portaria e Vigilância o qual passa a ter a seguinte redação:
ATRIBUIÇÕES:
Exercer vigilância em locais previamente determinados; realizar rondas de inspeção em intervalos determinados, adotando providências tendentes a evitar roubos, incêndio ou danificações dos edifícios, praças, jardins, bem como dos materiais sob a sua guarda; controlar a entrada de saída de pessoas e veículos pelos portões de acesso sob a sua vigilância, verificando, quando necessário, as autorizações de ingresso, verificar se as portas e janelas e demais vias de acesso estão devidamente fechadas, investigar 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 no necessário, no exercício de suas funções, serviços de monitoria de transporte escolar e de pátio escolar e exercer outras tarefas afins.
Art. 2º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

ADINAEL DE AZEVEDO
Prefeito

Publicado por:
Eder Pericles Knupp
Código Identificador:81D5D10E

P M N U - RO
PROPOSTA E CONCESSÃO DE DIÁRIAS

UNIDADE SOLICITANTE: GABINETE DO PREFEITO			
PERIODO DE AFASTAMENTO	SAIDA: 29.03.19	Nº DIARIAS	01 (uma) 30%
	CHEGADA: 29.03.19	V. UNT.	R$ 90,98
CIDADE/UF:	Ariquemes - RO	V.TOTAL	R$ 90,98
DIARIA COM PERNOITE		SEM PERNOITE	X
MEIO DE LOCOMOÇÃO: Rodoviário			

DADOS DO FAVORECIDO
NOME: Nilton Cesar Moreira CADASTRO:
CARGO/FUNÇÃO: Gerente do Setor Registro de Preços LOTAÇÃO: Semplacaf
CPF: 631.844.352-53 RG: 654.131 SSP/RO
ENDEREÇO: Rua Boa Esperança, 1431 BAIRRO: Centro
CIDADE/ESTADO: Nova União – RO TELEFONE: -
BANCO: SICOOB AGÊNCIA: 3273 CONTA: 5.633-2

DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS QUE SERÃO EXECUTADOS
Deslocar-se a Ariquemes – RO, para participação de Assembleia Geral ordinária do exercício de 2019 do Cisan.

Declaro fazer jus a receber a importância liquida de R$ 90,98 (Noventa reais e noventa e oito centavos), referente ao constante nas especificações acima e estar ciente do meu dever de comprovação do mesmo.
EM: 28.03.19

Nilton Cesar Moreira
RG Nº 654.131 SSP/RO
Assinatura e RG DO Favorecido

Autorizado em: 28.03.19.

VANDERLEY MOITINHO DE SOUZA
Chefe de Gabinete

ADINAEL DE AZEVEDO
Prefeito

Publicado por:
Eder Pericles Knupp
Código Identificador:D1B55E61

P M N U - RO
PORTARIA N.º 062/2019

Nova União/RO,28 de Março de 2019.

Autoriza o Lançamento do Imposto Predial e Territorial Urbano – IPTU e as taxas de: Limpeza Pública; Coleta de Lixo e Expediente, referente ao exercício de 2019.

Adinael de Azevedo, Prefeito do Município de Nova União, no uso das atribuições que lhe são conferidas,
Considerando os dispositivos da Lei Complementar Nº. 001 de 13 de Dezembro de 1999 (Código Tributário Municipal),

RESOLVE:
Art. 1º - Autorizar o lançamento do Imposto Predial e Territorial Urbano – IPTU, e as taxas de: Limpeza Pública; Coleta de Lixo e Expediente, referente ao exercício de 2018, que será lançado com base nos Artigos 8º a 15º; 26º a 29º; Art. 122 à 133 da Lei Complementar nº. 001/99.
Art. 2° - O lançamento será realizado a partir do dia 08 de Abril de 2019, observando os seguintes prazos:
GUIA ÚNICA – com desconto de 20% (vinte por cento) conforme prevê a legislação Art. 223 CTM para 31/05/2019. E dividido em três parcelas;
1ª PARCELA – 31.05.2019.
2ª PARCELA – 28.06.2019.
3ª PARCELA – 31.07.2019.

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

ADINAEL DE AZEVEDO
Prefeito

Publicado por:
Eder Pericles Knupp
Código Identificador:37761E63

P M N U - RO
PROPOSTA E CONCESSÃO DE DIÁRIA INDENIZATÓRIA

Unidade Solicitante: SEMSAU				
Período de Afastamento	**Saída:** 27/02/2019	**Nº de Diárias**	01 (uma) 30%	
	Chegada: 27/02/2019	**V. Unitário**	R$	90,98
Cidade/Uf:	Cacoal/RO	**V. Total**	**R$**	**90,98**
Diária Com Pernoite		**Sem Pernoite**		X
Meio De Locomoção: Terrestre				

Dados do Favorecido
Nome: **Jorge Elias**
Cargo/Função: **Diretor do HMEGF** Lotação: **HMEGF**
CPF nº: **191.422.502-34** RG: **14.848.224** SSP/SP
Endereço**: Rua Dom Pedro I** Bairro: **Centro**
Cidade/Estado: **Nova União/RO** Telefone: **69 98119-3835**
Banco: **Brasil** Agência: **1404-4** Conta: **5.855-6**

Descrição dos Serviços a serem executados
O referido servidor supra deslocou-se deste Município de Nova União, com destino a cidade de Cacoal a pedido da secretaria municipal de saúde, aonde conduziu a paciente Vanda Souza Bastos e seu acompanhante ao HRC.

Declaro fazer jus a receber a importância liquida de R$ 90,98 (noventa reais e noventa e oito centavos) referente ao constante nas especificações acima, e estar ciente do meu dever de comprovação do mesmo.
Em: 28/03/2019

_____
Jorge Elias
RG: 14.848.224 SSP/SP

Nova União/RO, 28/03/2019

Autorizado em: 28/03/2019.

SHEILA SILVA TEIXEIRA
Sec. Mun. de Saúde
Port. nº 262 de 19/11/2018

VANDERLEY MOITINHO DE SOUZA
Ordenador de Despesa

Publicado por:
Eder Pericles Knupp
Código Identificador:4A536AAA

P M N U - RO
PROPOSTA E CONCESSÃO DE DIÁRIA INDENIZATORIA

UNIDADE SOLICITANTE: **SEMPLACAF**				
PERIODO DE AFASTAMENTO	**SAIDA:** 19.03.2019	Nº DIARIAS	01 (uma) 30%	
	CHEGADA: 19.03.2019	V. UNT.		R$ 99,25
CIDADE/UF:	Ji-Paraná	V.TOTAL		R$ 99,25
DIARIA COM PERNOITE		SEM PERNOITE		X
MEIO DE LOCOMOÇÃO: Rodoviário				

DADOS DO FAVORECIDO
NOME: Ricardo Júnior de Azevedo **CADASTRO**: **CARGO/FUNÇÃO:** Secretário Municipal de Fazenda **LOTAÇÃO**: SEMPLACAF
CPF: 120.778.927-57 RG: 232.905-8 SPTC-R-ES
ENDEREÇO:LH 44 DA 81 S/N, LOTE 8 GLEBA 20I, 1202 **BAIRRO**: Zona Rural
CIDADE/ESTADO: Nova União – RO **TELEFONE:** -
BANCO: BRASIL **AGÊNCIA:** 4001-0 CONTA: 21.196-6

DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS QUE SERÃO EXECUTADOS
Deslocaram-se a Ji-Paraná junto à Receita Federal, para resolver problemas referentes ao Município.

Declaro fazer jus a receber a importância liquida de R$ 99,25 (noventa e nove reais e vinte e cinco centavos), referente ao constante nas especificações acima e estar ciente do meu dever de comprovação do mesmo.
EM: 26.03.2019.

Ricardo Junior de Azevedo
RG Nº 232.905-8 SPTC-ES
Assinatura e RG DO Favorecido

Nova União – RO, 26/03/2019. Autorizado em 26/03/2019

RICARDO JÚNIOR DE AZEVEDO
Secretário SEMPLACAF
Portaria Nº. 002 de 07/01/2019

ADINAEL DE AZEVEDO
Prefeito

Publicado por:
Eder Pericles Knupp
Código Identificador:C1044734

P M N U - RO
PROPOSTA E CONCESSÃO DE DIÁRIA INDENIZATORIA

UNIDADE SOLICITANTE: **SEMPLACAF**

PERIODO DE AFASTAMENTO	**SAIDA:** 19.03.2019	Nº DIARIAS	01 (uma) 30%
	CHEGADA: 19.03.2019	V. UNT.	R$ 90,98
CIDADE/UF:	Ji-Parana	V.TOTAL	R$ 90,98
DIARIA COM PERNOITE		SEM PERNOITE	X
MEIO DE LOCOMOÇÃO: Rodoviário			

DADOS DO FAVORECIDO
NOME: Zaqueu Martins de Oliveira **CADASTRO**: 061
CARGO/FUNÇÃO: Motorista **LOTAÇÃO**: SEMECET **CPF**: 351.301.302-78 **RG:** 105.715 SSP/RO
ENDEREÇO: PA Palmares, GB 06 Lote 05 **BAIRRO**: Zona Rural
CIDADE/ESTADO: Nova União – RO **TELEFONE:** -98121-0484
BANCO: BRASIL **AGÊNCIA:** 1404-4 CONTA: 17.374-6

DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS QUE SERÃO EXECUTADOS
Deslocaram-se a Ji-Paraná junto à Receita Federal, para resolver problemas referentes ao Município.

Declaro fazer jus a receber a importância liquida de R$ 90,98 (noventa reais e noventa e oito centavos), referente ao constante nas especificações acima e estar ciente do meu dever de comprovação do mesmo. EM: 26.03.2019.

Zaqueu Martins de Oliveira
RG: 105.715 SSP/RO
Assinatura e RG DO Favorecido

Nova União – RO, 26/03/2019. Autorizado em 26/03/2019

RICARDO JÚNIOR DE AZEVEDO
Secretário SEMPLACAF
Portaria Nº. 002 de 07/01/2019

ADINAEL DE AZEVEDO
Prefeito

Publicado por:
Eder Pericles Knupp
Código Identificador:1923DBB6

P M N U - RO
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 292-1/2019

INTERESSADO: Gabinete
OBJETO: Revisão de 90.000 km da caminhonete Hilux placa NDH 2342.

Adinael de Azevedo, Prefeito do Município de Nova União, em observação ao disposto no art. 43, inciso VI, da Lei Federal 8.666/93 e com base no que consta nos autos do Processo Administrativo nº 292-1/2019 com especial atenção aos pareceres jurídicos exarados pela Procuradoria Municipal, **HOMOLOGA** a Licitação na modalidade Dispensa de Licitação n. 012/2019, e **ADJUDICA** o objeto deste feito à:

Nissey Motors Ji-Paraná Comércio de Veículos, Peças e Serviços Ltda inscrita no **CNPJ nº 18.571.247/0001-23** no valor de R$ 1.826,49 (hum mil oitocentos e vinte e seis reais e quarenta e nove centavos).

Publique-se,
Registre-se.

Nova União – RO, 28 de março de 2019.

ADINAEL DE AZEVEDO
Prefeito

Publicado por:
Eder Pericles Knupp
Código Identificador:1C0E6C21

P M N U - RO
PROPOSTA E CONCESSÃO DE DIÁRIA

UNIDADE SOLICITANTE: SEMSAU

Período de Afastamento	**Saída:** 28/03/2019	**Nº de Diárias**	01 (Uma) 30%
	Chegada: 28/03/2019	V. Unitário	90,98
Cidade/UF:	Cacoal-RO	**V. Total R$**	**90,98**
Diária Com Pernoite	**X**	**Sem Pernoite**	
Meio De Locomoção: Terrestre			

DADOS DO FAVORECIDO
Nome: **André Gonçalves de Aragão**
Cargo/Função: **Motorista** Lotação: **SEMSAU**
CPF nº: **355.699.642-15** RG: **375.446 SSP/RO**
Endereço: **Rua Travessa Amazonas** Bairro: **Centro**
Cidade/Estado: **Nova União - RO**. Telefone: **69 99267-0503**
Banco: **Banco Do Bradesco** Agência: **0734-0** Conta**: 540.693-5**

DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS
O referido servidor Lotado na Secretaria Municipal de Saúde com cargo de motorista, irá deslocar-se a cidade de Cacoal, no dia 28 de março do ano corrente, onde irá realizar o transporte dos Pacientes: Ari Geraldo Campos - CNS 70430959547319, que irá realizar consulta com Ortopedia da Coluna e paciente Divino Batista Oliveira - CNS: 700.202.413.735.324, Consulta com ortopedia – coluna.

Declaro fazer jus a receber a importância liquida de R$ 90,98 (Noventa reais e noventa e oito centavos), referente ao constante nas especificações acima, e estar ciente do meu dever de comprovação do mesmo

André Gonçalves de Aragão
Motorista - RG: 375.446 SSP/RO

Nova União/RO

Autorizado em: 28/03/2019.

SHEILA SILVA TEIXEIRA
Secretária Municipal de Saúde
Port. nº 262 de 19/11/2018

ADINAEL DE AZEVEDO
Prefeito

Publicado por:
Eder Pericles Knupp
Código Identificador:C063EB3D

P M N U - RO
PROPOSTA E CONCESSÃO DE DIÁRIA

UNIDADE SOLICITANTE: SEMSAU

Período de Afastamento	**Saída:** 28/03/2019	**Nº de Diárias**	02 (Duas Diárias)
	Chegada: 29/03/2019	V. Unitário 100%	303,27
		V. Unitário 50%	151,63
Cidade/UF:	Porto Velho/RO	**V. Total R$**	**454,90**
Diária Com Pernoite	**X**	**Sem Pernoite**	
Meio De Locomoção: Terrestre			

DADOS DO FAVORECIDO
Nome: **Alexandre Nunes de Oliveira**
Cargo/Função: **Motorista** Lotação: **HMEGF**
CPF nº: **686.995.572-72** RG: **721.532 SSP/RO**
Endereço**: Linha 81- Km 28 Lote 22 Gleba 20E** Bairro: **Zona Rural**
Cidade/Estado: **Nova União/RO** Telefone: **69 8119-8760**
Banco: **Brasil** Agência: **1404-4** Conta: **22.198-8**

DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS
O referido servidor Lotado na Secretaria Municipal de Saúde com cargo de motorista, irá deslocar-se deste Município de Nova União com destino a cidade de Porto Velho, no dia 28 de março do ano corrente com previsão de saída as 02:00, pois irá conduzir pacientes, para tratamento. Segue lista de pacientes em anexo.

Declaro fazer jus a receber a importância liquida de R$ 454,90 (Quatrocentos e cinquenta e quatro reais e noventa centavos), referente ao constante nas especificações acima, e estar ciente do meu dever de comprovação do mesmo

Em: 28/03/2019.

Alexandre Nunes de Oliveira
Motorista - RG: **721.532 SSP/RO**

Nova União/RO

Autorizado em: 28/03/2019.

SHEILA SILVA TEIXEIRA
Secretária Municipal de Saúde
Port. nº 262 de 19/11/2018

ADINAEL DE AZEVEDO
Prefeito

Publicado por:
Eder Pericles Knupp
Código Identificador:5F426988

P M N U - RO
PORTARIA Nº 065, DE 28 DE MARÇO DE 2019.

Nomeia Marilene Francisca Rodrigues da Silva, Chefe de Seção de Apoio Educacional.

Adinael de Azevedo, Prefeito do Município de Nova União, no uso de atribuições que lhe são conferidas;
RESOLVE:
Art. 1º Nomeia a senhora Marilene Francisca Rodrigues da Silva, brasileira, maior, portadora do CPF nº 728.053.402-30, para ocupar o cargo de Chefe de Seção de Apoio Educacional.
Art. 2º Fica a nomeada na responsabilidade de apresentação da certidão do Tribunal de Contas do Estado e da declaração de bens, no prazo de 30 (trinta) dias, sob pena de revogação desta Portaria.
Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação,

ADINAEL DE AZEVEDO
Prefeito

Publicado por:
Eder Pericles Knupp
Código Identificador:FFAFEA9A

P M N U - RO
PORTARIA Nº 064, DE 28 DE MARÇO DE 2019

"Interrompe licença premio do servidor Walter Gomes por necessidades dos seus serviços."

Adinael de Azevedo, Prefeito do Município de Nova União, o uso de suas atribuições que lhe são conferidas;
Considerando: a necessidade de seus serviços na área de monitor de transporte escolar.
RESOLVE:
Art. 1º Interromper a licença premio do servidor Walter Gomes, conforme Portaria nº 276/2018 as férias que seriam gozadas por 90 dias com inicio em 01/02/2019, convocado para exercer tal função no dia 01/03/2019 tirou somente 30 dias, ficando de haver 60 dias da licença para serem usufruídas, qualquer tempo data ainda não pré-determinada.
Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, seus efeitos retroagem em 01/03/2019.

ADINAEL DE AZEVEDO
Prefeito

Publicado por:
Eder Pericles Knupp
Código Identificador:FB4B55E7

P M N U - RO
AVISO DE LICITAÇÃO

CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº. 001/2019 – (PMNU)

A PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA UNIÃO – RO, torna público através dos autos do processo administrativo nº. **138-1/2019**, que será realizada a licitação na modalidade de Concorrência Pública, do Tipo concessão onerosa para uso de exploração dos espaços Públicos localizados no interior do Terminal Rodoviário Intermunicipal de Nova União - RO.

A Sessão Pública de Disputa será no dia 03/05/2019 as9:00 (nove horas), horário local.A íntegra do edital e seus anexos encontram – se à disposição na Comissão de Licitação. Dúvidas e pedidos de esclarecimentos deverão ser dirigidos à Comissão de Licitação – Prefeitura do Município de Nova União – RO, Rua Independência nº. 1135, Centro, ou pelos telefones 0xx (69) 3466 – 1219 / 1220. O Edital encontra – se à disposição a partir de 29/03/2019 no portal de transparência do Município:www.novauniao.ro.gov.bre www.transparencia.novauniao.ro.gov.br e E-mail www.cpl@novauniao.ro.gov.br.

DAVI CALANDRELLI
Presidente da Comissão de Licitação

Publicado por:
Eder Pericles Knupp
Código Identificador:F61F18D8

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO PRETO DO OESTE

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO NA MODALIDADE TOMADA DE PREÇOS Nº 002/CPL/2019

A Estância Turística Ouro Preto do Oeste, por meio da Comissão Permanente de Licitação nomeada pelo Decreto nº 10866/GP/17, torna Público os autos do Processo Administrativo nº. **0919/SEMINFRA/2019**, que será realizada a sessão pública no **dia 22 DE ABRIL DE 2019 ÀS 08h:00m** na sala da CPL – Comissão Permanente de Licitações, localizada na Av. Daniel Comboni nº. 1156 no prédio da Prefeitura onde funciona a sede do Município, a licitação será na modalidade **TOMADA DE PREÇOS Nº 002/CPL/19,** do tipo Menor preço global, tendo como OBJETO: **Contratação de Empresa para construção de UMA PONTE EM MADEIRA de lei na linha 205 a 7,5 km da rodovia 475 (11,5km) após o Distrito de Rondominas com extensão de 30m (trinta metros), na Estância Turística de Ouro Preto do Oeste/RO. (Conforme os serviços e materiais especificados na Planilha Orçamentária e Composição de Custo). Fundamentado nas especificações técnicas e documentos que instruem o processo administrativo nº 0919/SEMINFRA/2019.** No valor global de **R$ 272.411,93 (Duzentos e setenta e dois mil, quatrocentos e onze reais e noventa e três centavos).** A pasta técnica impressa, com o inteiro teor do Edital e seus respectivos modelos, adendos e anexos, estará à disposição para consulta, no endereço supramencionado no horário comercial, das 7:30 às 13:30 hs de 2ª a 6ª feira os interessados poderão obter a cópia impressa integral do edital. Informações adicionais, dúvidas e pedidos de esclarecimentos, deverão ser dirigidos à Comissão Permanente de Licitação. Através dos (Telefones: 69 (3461-5269), (3461-4795) e (3461-5167).

Ouro Preto do Oeste/RO, 28 de Março de 2019.

ELIABE LEONE DE SOUZA
Presidente /CPL/DEC/GP/10866/17

Publicado por:
Eliabe Leone de Souza
Código Identificador:B6C28E2D

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARECIS

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA
BALANÇO 2018 ANEXO 15 LEI 4320 -64 FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA-E SOCIAL DE PARECIS

FUNDO MUN ASSIST SOCIAL - CNPJ 14.970.304/0001-96		
R. DUQUE DE CAXIAS 96, CENTRO, FONE (69) 3447-1322		
DEMONSTRAÇÃO DAS VARIAÇÕES PATRIMONIAIS	**Exercício: 2018**	**Mês: 12**
	Exercício Atual	**Exerc Anterior**
VARIAÇÕES PATRIMONIAIS AUMENTATIVAS		
Transferências e Delegações Recebidas	**996.627,83**	**969.023,96**
Transferências Intragovernamentais	996.627,83	969.023,96

Valorização e Ganhos com Ativos e Desincorporação de Passivos	**76.415,23**	**28.447,10**
Desincorporação de Passivos	76.415,23	28.447,10
Total das Variações Patrimoniais Aumentativas (I)	**1.073.043,06**	**997.471,06**
VARIAÇÕES PATRIMONIAIS DIMINUTIVAS		
Pessoal e Encargos	**674.462,49**	**650.085,14**
Remuneração a Pessoal	531.472,72	521.208,39
Encargos Patronais	108.742,69	99.566,45
Benefícios a Pessoal	15.973,34	14.666,66
Outras Variações Patrimoniais Diminutivas - Pessoal e Encargos	18.273,74	14.643,64
Benefícios Previdenciários e Assistenciais	**1.147,62**	**372,84**
Outros Benefícios Previdenciários e Assistenciais	1.147,62	372,84
Uso de Bens, Serviços e Consumo de Capital Fixo	**364.219,69**	**205.367,53**
Uso de Material de Consumo	143.221,16	76.671,91
Serviços	220.998,53	128.695,62
Variações Patrimoniais Diminutivas Financeiras		**455,25**
Juros e Encargos de Empréstimos e Financiamentos Obtidos		455,25
Desvalorização e Perdas de Ativos e Incorporação de Passivos	**2.799,03**	**8.000,00**
Incorporação de Passivos	2.799,03	8.000,00
Outras Variações Patrimoniais Diminutivas	**14.579,46**	
Diversas Variações Patrimoniais Diminutivas	14.579,46	
Total das Variações Patrimoniais Diminutivas (II)	**1.057.208,29**	**864.280,76**
RESULTADO PATRIMONIAL DO PERÍODO (III) = (I – II)	**15.834,77**	**133.190,30**

Balanço elaborado conforme portaria STN

PARECIS, 31 de Dezembro de 2018

LUIZ AMARAL DE BRITO
638899782-15
Prefeito Municipal

ALMIR FERREIRA DA CRUZ
005189/0-9
Contador

CLETO APOLINÁRIO DA CRUZ
Portaria 031/2018
Sec. Mun. Gest. Fun de A. Social

448.1 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL DE PARECIS
448.7 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL DE PARECIS
448.8 - PROGRAMA/ASSITENCIASOCIAL

Publicado por:
Genair Marcilio Frez
Código Identificador:7D61CA5F

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PIMENTA BUENO

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA MUNICIPAL N.º 296/2019 DE, 27 DE MARÇO DE 2019.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PIMENTA BUENO-RO, no uso das atribuições que lhes são conferidas por lei,

Considerando o Memorando n° 185/SEMAST/2019;

Considerando a Lei Municipal N° 2123/2015.

R E S O L V E

Art. 1.º Nomear a comissão organizadora da 1° Conferência Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa, composta pelos senhores abaixo, sob a presidência do primeiro nominado:

I – SCHEILLA FREITAS - SECRETARIA MUNICIPAL SOCIAL E TRABALHO
II – ELIZABETE BORGES DOS SANTOS - SEMAST
III – TANIA MARA CRIVELLI - SEMAST
IV – TAYNÁ E. DA MOTA RIBEIRO - SEMAST
V - VALDETE OLIVEIRA MARTINS - SEMAST
VI – EDER DAVALOS NUNES - CRAS
VII - OSMARINA MARCELINO SILVA - CRAS
VIII – RUDI SCHULTZ FELBERG - CRAS
XI – FABIANO PEREIRA DE JESUS – CONSELHO TUTELAR
X – MARIA JANETE M. L. GONZAGA – CONSELHO TUTELAR
XI – ADONIAS CASIMIRO – PRESIDENTE DA AME
XII – DEVAIR DIAS – PRESIDENTE DO CONDICRA
XIII – HELENA GRILLI GAMA – DIRETORA DA FAP
XIV – ROSA MARIA DE SOUZA DEMARCHI – ENTIDADE CIVIL- SOCIEDADE

XV – SIDINEI CORREIA DA SILVA – PRESIDENTE DO CONSELHO MUNICIPAL DE SAUDE
XVI – AVENY DOS SANTOS FERNANDES – PRESIDENTE DO CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA PESSOA IDOSA DE CACOAL
XVII – MARIA JOSÉ MEYER DOTTO – ASSESSORA TECNICA DA SEMAST DE CACOAL.

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

Palácio Vicente Homem Sobrinho,
Pimenta Bueno, 27 de março de 2019.

ARISMAR ARAÚJO DE LIMA
Prefeito

Publicado por:
Francismar Saraiva Mendes
Código Identificador:FEA3E978

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO REGULAMENTAR MUNICIPAL N.º 311/2019 DE, 27 DE MARÇO DE 2.019.

ACRESCENTA O PARAGRAFO ÚNICO AO ARTIGO 2.º DO DECRETO REGULAMENTAR MUNICIPAL Nº 308/2019 DE 22 DE JANEIRO DE 2019.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PIMENTA BUENO – RO, no exercício regular de seu cargo e usando das atribuições que lhe são conferidas por lei, e;
Considerando o Memorando nº 016/C.R.F./SEMFAZ/2019

D E C R E T A:

Art. 1º. Acrescenta o paragrafo único ao artigo 2.º do Decreto Regulamentar Municipal nº 308/2019, que passa a ter a seguinte redação:

"Art. 2.º.....

Parágrafo Único. Não se aplica o desconto previsto no caput da taxa de Coleta de Lixo e COSIP.

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

Palácio Vicente Homem Sobrinho,
Pimenta Bueno-RO, 27 de Março de 2019.

ARISMAR ARAÚJO DE LIMA
Prefeito

Publicado por:
Francismar Saraiva Mendes
Código Identificador:059FE71D

GABINETE DO PREFEITO
ANEXO IX - DEM. DAS DESPESAS COM CAPITAL

PODER EXECUTIVO
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
DEMONSTRATIVO DAS RECEITAS DE OPERAÇÕES DE CRÉDITO E DESPESAS DE CAPITAL
(REGRA DE OURO)
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
JANEIRO A FEVEREIRO 2.019/BIMESTRE JANEIRO-FEVEREIRO

RREO – ANEXO 9 (LRF, Art. 53, inciso I)			R$ 1,00
RECEITAS	**PREVISÃO ATUALIZADA (a)**	**RECEITAS REALIZADAS (b)**	**SALDO NÃO REALIZADO (c) = (a - b)**
RECEITAS DE OPERAÇÕES DE CRÉDITO (I)	0,00	0,00	0,00
DESPESAS	**DOTAÇÃO ATUALIZADA (d)**	**DESPESAS EMPENHADAS (e)**	**SALDO NÃO EXECUTADO (f) = (d - e)**
DESPESAS DE CAPITAL	4.743.986,06	2.112.404,06	2.631.582,00
Investimentos	2.054.957,23	162.869,20	1.892.088,03
Inversões Financeiras	0,00	0,00	0,00
Amortização da Dívida	2.689.028,83	1.949.534,86	739.493,97
(-) Incentivos Fiscais a Contribuinte	0,00	0,00	0,00
(-) Incentivos Fiscais a Contribuinte por Instituições Financeiras	0,00	0,00	0,00
DESPESA DE CAPITAL LÍQUIDA (II)	4.743.986,06	2.112.404,06	2.631.582,00
RESULTADO PARA APURAÇÃO DA REGRA DE OUROS (III) = (I -II)	**4.743.986,06**	**2.112.404,06**	**2.631.582,00**
FON TE: Sistema Elotech Gestão Pública, Unidade Responsável PREFEITURA MUNICIPAL DE PIMENTA BUENO, emitido em 27/mar/2019 as 13h e 01m.			
Nota: Operações de Crédito descritas na CF, art. 167, inciso III			

ARISMAR ARAÚJO DE LIMA
Prefeito

SERGIO MANOEL SOARES SILVA
Contador

ANÉSIA FERREIRA SAMPAIO SILVA
Secretaria Municipal de Fazenda

ROGÉRIO ANTÔNIO CARNELOSSI
Controlador Interno

Publicado por:
Francismar Saraiva Mendes
Código Identificador:3867E9A5

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 5201/2019 DE 27DE MARÇO DE 2019.

Artigo 1º - Fica revogado o decreto Nº 5182/2019 de 25 de março de 2019 DISPÕE SOBRE A ALTERAÇÃO QUALITATIVA DO ORÇAMENTO VIGENTE ATRAVÉS DE*TRANSPOSIÇÃO* DOTAÇÕES CONFORME PRECEITUA O ART. 167, VI, CF.

Artigo 2º - Este Decreto entrará em vigor na data de publicação.

Palácio Vicente Homem Sobrinho,
Pimenta Bueno, 27 de março de 2.019

ARISMAR ARAÚJO DE LIMA
Prefeito

Publicado por:
Francismar Saraiva Mendes
Código Identificador:C7A784EA

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA MUNICIPAL N.º 297/2019 DE, 28 DE MARÇO DE 2.019.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PIMENTA BUENO-RO, no uso das atribuições que lhes são conferidas por lei, e

Considerando o Memorando nº 109/GP/2019.

R E S O L V E

Art. 1.º Exonerar o senhor THIAGO ANTONIO MATHIAS FAJARDO, brasileiro, união estável, ensino médio, portador da cédula de identidade RG. nº 277.792 SSP/RO, inscrito no CPF nº 644.722.802-72, residente e domiciliado na Rua dos Inconfidentes n.º 1.186, Bairro Alvorada, nesta cidade, do cargo de Chefe de Gabinete do Prefeito.

Art. 2.º Esta Portaria entra em vigor a partir desta data.

Palácio Vicente Homem Sobrinho,
Pimenta Bueno, 28 de março de 2019.

ARISMAR ARAÚJO DE LIMA
Prefeito

Publicado por:
Francismar Saraiva Mendes
Código Identificador:8F8A5030

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA MUNICIPAL N.º 298/2019 DE, 28 DE MARÇO DE 2.019.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PIMENTA BUENO-RO, no uso das atribuições que lhes são conferidas por lei, e

Considerando o Memorando nº 66/RH/SEMSAU/2019.

R E S O L V E

Art. 1.º Nomear a senhora KEILA DA ROSA SOUZA, brasileira, portadora da cédula de identidade RG. n.º 607.997 SSP/RO, inscrita no CPF n.º 647.624.162-15, residente e domiciliada na Rua: Tuiuti nº 484, Bairro: Seringal, nesta cidade, para ocupar o cargo de Gerente da Unidade Básica de Saúde Maura Ferreira, da Secretaria Municipal de Saúde.

Art. 2.º Esta Portaria entra em vigor a partir desta data.

Palácio Vicente Homem Sobrinho,
Pimenta Bueno, 28 de março de 2019.

ARISMAR ARAÚJO DE LIMA
Prefeito

Publicado por:
Francismar Saraiva Mendes
Código Identificador:A5F8B38C

GABINETE DO PREFEITO
CONCURSO PÚBLICO 005/2016 - EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº. 070

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 05/2016 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 06/12/2016, **CONVOCA** o candidato abaixo relacionada, em ordem de classificação, a comparecer na SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO GERAL, COORDENADORIA DE RECURSOS HUMANOS, no **prazo IMPRORROGÁVEL de 05 (CINCO) dias uteis,** 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: 019 – 01 MÉDICO 24 HORAS – CLINICO GERAL H.M.MUNICIPAL ANA NETA – SEMSAU

Inscrição Nº.	Nome	Classificação	Data de Nascimento
000245	LENI SANTIAGO	8º Colocado	15/12/1956

Este Edital foi autorizado no processo Nº 6290/2018, e está sendo publicado devido ao Não Comparecimento do convocado pelo Edital nº 068, classificado em 7º lugar.

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

Palácio Vicente Homem Sobrinho, 28 de Março de 2019.

ARISMAR ARAÚJO DE LIMA
Prefeito

Publicado por:
Francismar Saraiva Mendes
Código Identificador:71B57E0E

GABINETE DO PREFEITO
CONCURSO PÚBLICO Nº 005/2016 - EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº. 071

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 05/2016 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 06/12/2016, **CONVOCA** os candidatos abaixo relacionados, em ordem de classificação, a comparecer na SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO GERAL, COORDENADORIA DE RECURSOS HUMANOS, 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: 52 - AUXILIAR DE CRECHE

Inscrição Nº.	Nome	Classificação	Data de Nascimento
000102	KELEM TAWANY SOARES LARA	19°	20/07/1999

CARGO: 054 – CUIDADOR DE ALUNOS COM NECESSIDADES ESPECIAIS - ZONA URBANA

Inscrição Nº.	Nome	Classificação	Data de Nascimento
0003778	VANESSA CARLA DE SOUZA PINHEIRO	15°	06/09/1997
000429	KEILA LIMA SANTOS SENA DIAS	16°	22/07/1987

CARGO: 050 - AGENTE ADMINISTRATIVO – ZONA URBANA

Inscrição Nº.	Nome	Classificação	Data de Nascimento
0003547	ANDRESSA SANTOS SILVA	15º	27/03/1997
0004283	BRUNA NATASHA LEMKE SILVA	16º	26/08/1999

Esse edital está autorizado nos autos do Processo nº 450/2019 e entra em vigor a partir da data da publicação, obedecendo às normas do Edital de concurso, revogando-se as disposições em contrário.

Palácio Vicente Homem Sobrinho, 28/03/2019.

ARISMAR ARAÚJO DE LIMA
Prefeito

Publicado por:
Francismar Saraiva Mendes
Código Identificador:87FCC3B3

GABINETE DO PREFEITO
CONCURSO PÚBLICO 005/2016 - EDITAL DE NÃO COMPARECIMENTO Nº. 024

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 05/2016 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 06/12/2016 e Retificação do Edital de Resultado Final e Homologação do Concurso Público nº. 005/2016, publicado em 06/12/2016– Edição nº. 1285, de 06/12/2016, e listagem dos convocados publicada no Edital 005 de 06/12/2016, no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia. Vem informar o **não comparecimento** da candidata abaixo relacionada. A convocação foi autorizada no Processo nº. 6290/2018, em razão do Não Comparecimento da convocada através do Edital nº 061, classificada em 4º lugar, do concurso Público 005 de 2016, não cumprindo o prazo exigido no edital de convocação e nos artigos 17, 18 e 20 da Lei Complementar nº. 68/1992, do Estado de Rondônia.

CARGO: 019 – 01 MÉDICO 24 HORAS SEMANAIS- CLINICO GERAL H.M.M.A.N-SEMSAU

Inscrição Nº.	Nome	Classificação	Data de Nascimento
0002231	GUILHERME CARVALHO FERNANDES DE SOUZA	7º Colocado	02/12/1992

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

Palácio Vicente Homem Sobrinho, 28 de Março de 2019.

ARISMAR ARAÚJO DE LIMA
Prefeito

Publicado por:
Francismar Saraiva Mendes
Código Identificador:D9DEB68C

GABINETE DO PREFEITO
CONCURSO PÚBLICO 005/2016 - EDITAL DE NÃO COMPARECIMENTO Nº. 025

O Prefeito do Município de Pimenta Bueno – Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições legais, e tendo em vista o resultado final do 1º Concurso Público 05/2016 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 06/12/2016 e Retificação do Edital de Resultado Final e Homologação do Concurso Público nº. 005/2016, publicado em 06/12/2016– Edição nº. 1285, de 06/12/2016, e listagem dos convocados publicada no Edital 005 de 06/12/2016, no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia. Vem informar o **não comparecimento** dos candidatos abaixo relacionados. A convocação foi autorizada no Processo nº. 450/2019, em razão do Não Comparecimento dos convocados através do Edital nº 067, do concurso Público 005 de 2016, não cumprindo o prazo exigido no edital de convocação e nos artigos 17, 18 e 20 da Lei Complementar nº. 68/1992, do Estado de Rondônia.

CARGO: 52 - AUXILIAR DE CRECHE

Inscrição Nº.	Nome	Classificação	Data de Nascimento
000164	RENATA ALVES DOS SANTOS BOHRER	12°	20/12/1984

CARGO: 054 – CUIDADOR DE ALUNOS COM NECESSIDADES ESPECIAIS - ZONA URBANA

Inscrição Nº.	Nome	Classificação	Data de Nascimento
0001580	RENATTO BAMBULIN GERMANO	02°	16/08/1992
0003281	VANESSA TEOTONIO DE MORAES	04º	30/09/1989
0001732	MONICA FATIMA BOONE OLIVEIRA	12º	03/04/1990
0002054	ROSANA ESMERINO DOS SANTOS	13º	29/01/1972
0001346	MATEUS DOS SANTOS FARIAS	14º	14/02/1997

CARGO: 050 - AGENTE ADMINISTRATIVO – ZONA URBANA

Inscrição Nº.	Nome	Classificação	Data de Nascimento
0000170	MATHEUS RIBEIRO DE MOURA	12º	23/07/1996
0000903	MICHELLE YAMAGUCHI SANCHES	14º	23/05/1987

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

Palácio Vicente Homem Sobrinho, 28 de março de 2019.

ARISMAR ARAÚJO DE LIMA
Prefeito

Publicado por:
Francismar Saraiva Mendes
Código Identificador:B176478A

GABINETE DO PREFEITO
AVISO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 73/2019

A Prefeitura Municipal de Pimenta Bueno – RO torna pública a inexigibilidade de licitação nº 73/2019, com base no parecer da Procuradoria Geral do Município, conforme artigo 25, caput, da Lei n.º 8.666/93 e suas alterações, referente à CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE REGISTRO DE TÍTULOS PARA REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA, no valor ORDINÁRIO de R$ 51,13 (cinquenta e um reais e treze centavos), conforme NAD nº. 663/2019 junto a DORIS PRETI VIEIRA, inscrito no CNPJ n.º 05.911.037/0001-95, com Endereço: Rua Rolim de Moura nº 317, Bairro: Pioneiros, na cidade de Pimenta Bueno-RO, de acordo com as especificações inseridas no processo administrativo n.º 1506/2019.

Pimenta Bueno - RO, 28 de Março de 2019.

ARISMAR ARAÚJO DE LIMA
Prefeito

Publicado por:
Francismar Saraiva Mendes
Código Identificador:A144B8FB

GABINETE DO PREFEITO
AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 03/2019

A Prefeitura Municipal de Pimenta Bueno – RO torna público a dispensa de licitação nº 03/2019, com base no parecer da Procuradoria Geral do Município, conforme artigo 25, caput, da Lei n.º 8.666/93 e suas alterações, referente a aquisição de materiais de consumo (cimento e pedrisco) para operação tapa buraco, no valor ESTIMATIVO de R$ 17.200,00 (dezessete mil e duzentos reais), conforme NAD nº. 713/2019 junto a F.R. COMERCIO DE MATERIAIS PARA CONSTRUÇÃO, inscrito no CNPJ n.º 22.767.923/0001-06, com Endereço: Cunha Bueno nº 1150, Bairro: Pioneiros, na cidade de Pimenta Bueno - RO, de acordo com as especificações inseridas no processo administrativo n.º 1368/2019.

Pimenta Bueno - RO, 28 de Março de 2019.

ARISMAR ARAÚJO DE LIMA
Prefeito

Publicado por:
Francismar Saraiva Mendes
Código Identificador:6C9C882A

GABINETE DO PREFEITO
AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 05/2019

A Prefeitura Municipal de Pimenta Bueno – RO torna público a dispensa de licitação nº 05/2019, com base no parecer da Procuradoria Geral do Município, conforme artigo 25, caput, da Lei n.º 8.666/93 e suas alterações, referente a aquisição de leite sem lactose, no valor ESTIMATIVO de R$ 1.991,50 (um mil, novecentos e noventa e um reais e cinquenta centavos), conforme NAD nº. 419/2019 junto a R.V. DE ARAÚJO DISTRIBUIDORA, inscrito no CNPJ n.º 10.536.170/0001-49, com Endereço: AV. Carlos Gomes nº 1176, Bairro: Nova Pimenta, na cidade de Pimenta Bueno - RO, de acordo com as especificações inseridas no processo administrativo n.º 1229/2019.

Pimenta Bueno - RO, 28 de Março de 2019.

ARISMAR ARAÚJO DE LIMA
Prefeito

Publicado por:
Francismar Saraiva Mendes
Código Identificador:DF424A6C

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 5203/2019 DE 28/03/2019

Ementa: Abre Crédito Adicional Suplementar por Anulação de Dotação e dá outras providências.

O Prefeito do município de PIMENTA BUENO, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições legais e das que lhe foram conferidas pela Lei Orçamentária nº 2471/2018 de 17/12/2018.
Decreta:

Artigo 1º - Fica aberto no corrente Exercício o Adicional Suplementar, no Orçamento do Município, no valor de **R$ 96.133,27 (noventa e seis mil cento e trinta e três reais e vinte e sete centavos)**, destinado ao reforço das seguintes
Dotações Orçamentárias.

Suplementação
13.000.00.000.0000.0.000. Secretaria Municipal de Administração Geral - SEMAD
13.001.00.000.0000.0.000. Secretaria Municipal de Administração Geral - SEMAD
13.001.04.122.1205.2.093. Manter as Atividades da SEMAD
189 - 3.3.90.39.00.00 10000000 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA 96.133,27

Total Suplementação: 96.133,27

Artigo 2º - Para atender o disposto no Artigo 1º d servirá como recurso o Cancelamento de Dotações Orçamentárias, conforme discriminação abaixo, de acordo com o Artigo 43, § 1º, Inciso III da Lei Federal nº 4.320/64.
Redução
13.000.00.000.0000.0.000. Secretaria Municipal de Administração Geral - SEMAD
13.001.00.000.0000.0.000. Secretaria Municipal de Administração Geral - SEMAD
13.001.04.122.1205.2.093. Manter as Atividades da SEMAD
185 - 3.3.90.14.00.00 10000000 DIÁRIAS - PESSOAL CIVIL 12.300,00
186- 3.3.90.30.00.00 10000000MATERIAL DE CONSUMO 50.000,00
188 - 3.3.90.36.00.00 10000000 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA 33.833,27

Total Redução: 96.133,27

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

PIMENTA BUENO , Estado de Rondônia, em 28/03/2019.

ARISMAR ARAÚJO DE LIMA
Prefeito

Publicado por:
Francismar Saraiva Mendes
Código Identificador:54E99D6C

SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA MEIO AMBIENTE E TURISMO
PORTARIA SEMAGRI Nº 004/2019 DE, 27 DE MARÇO DE 2019.

A ORDENADORA DE DESPESA DO MUNICÍPIO DE PIMENTA BUENO-RO, no uso das atribuições que lhe são

conferidas pelo Decreto nº 5.141/2019 e tendo em vista o que consta no Processo nº 1.859/2019**.**

RESOLVE:

Art. 1º Arbitrar e conceder 2**0 (vinte) diárias** de campo (pernoites), no valor unitário de R$ 75,00 (setenta e cinco reais), perfazendo um total de R$ 1.500,00 (um mil, e quinhentos reais), aos servidores abaixo citado, onde os mesmos se deslocará até a Linha 55, Setor Marco Rondon estrada do Bispo, para executar os serviços de Recuperação de estradas vicinais nos pontos críticos, nos dias **01 à 05/04/2019 e 08/04/2019 à 12/04/2019.**

• DIEGO ERIVELTON RUFINO

Diretor de Núcleo
CPF: 542.840.582-15
10 (dez) diárias no valor total de R$ 750,00

• EUDES NUNES TEIXEIRA

Gari
CPF: 248.466.432-04
10 (dez) diárias no valor total de R$ 750,00

Art. 2º. O deslocamento será conforme cronograma da secretaria.

Art. 3º O prazo máximo para prestação de contas é de 10 (dez) dias, após o retorno o mesmo.
Art. 4º Esta Portaria entra em vigor a partir desta data, revogando-se as disposições em contrário**.**

Palácio Vicente Homem Sobrinho,

Pimenta Bueno/RO, 27 de Março de 2.019

MARCIA DE FIGUEIREDO SOARES
Ordenadora de Despesa
Decreto nº 5.141/2019

Publicado por:
Francismar Saraiva Mendes
Código Identificador:68189B64

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO ESPORTE E CULTURA
PORTARIA SEMEC Nº 009/2019 28 DE MARÇO DE 2019.

A ORDENADORA DE DESPESAS DO MUNICIPIO, no uso das atribuições que lhes são conferidas pelo Decreto n° 5.141/2019, e tendo em vista o que consta no Processo n.º 1839/2019.

R E S O L V E:

Art. 1.º Arbitrar e conceder 105 (cento e cinco) diárias de deslocamento, no valor unitário de R$ 30,00 (trinta reais), perfazendo o total de R$ 3.150,00 (três mil cento e cinqüenta reais), aos servidores abaixo, para trabalho e atividade na zona rural, onde realizam transporte de alunos e professores da zona rural e zona urbana, para os dias 01, 02, 03, 04, 05, 08, 09, 10, 11, 12, 15, 16, 17, 18, 22, 23, 24, 25, 26, 29, 30/04/2019.

ADEGILDO RUTSATZ – MOTORISTA
CPF: 478.915.802-00
21 (vinte e uma) diárias no valor total de R$ 630,00.

DECIO DA SILVA – MOTORISTA
CPF: 162.881.902-25
21 (vinte e uma) diárias no valor total de R$ 630,00.

JOÃO BATISTA FERREIRA ALVES – MOTORISTA
CPF: 692.415.542-15
21 (vinte e uma) diárias no valor total de R$ 630,00.

MARCELI DE OLIVEIRA CARMO – MOTORISTA
CPF: 169.160.181-00
21 (vinte e uma) diárias no valor total de R$ 630,00.

RODRIGO PEREIRA NERO – MONITOR DE TRANSPORTE ESCOLAR
CPF: 008.269.742-60
21 (vinte e uma) diárias no valor total de R$ 630,00.

Art. 2.º Os deslocamentos será conforme cronograma da Secretaria.

Art. 3.ºO prazo máximo para prestação de contas é de 10 (dez) dias, após o retorno do(a) mesmo(a).

Art. 4.º Esta Portaria entra em vigor a partir da data da publicação.

Palácio Vicente Homem Sobrinho,
Pimenta Bueno, 28 de março de 2019.

MARCILENE RODRIGUES DA SILVA SOUZA
Ordenadora de Despesas
Decreto n° 5.141/2019

Publicado por:
Francismar Saraiva Mendes
Código Identificador:A48359B3

SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS
PORTARIA SEMOSP Nº 007/2019 DE, 28 DE MARÇO DE 2019

O ORDENADOR DE DESPESA DO MUNICÍPIO DE PIMENTA BUENO-RO, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Decreto nº 5.141/2019 e tendo em vista o que consta no Processo nº 1885/2019**.**

R E S O L V E*:*
Art. 1.º Arbitrar e conceder 50 (Cinquenta) diárias para os dias 01, 02, 03, 04, 05, 08, 09, 10, 11, 12, 15, 16/04/2019, no valor unitário de R$ 75,00 (setenta e cinco reais), perfazendo o valor total de R$ 3.750,00 (três mil, setecentos e cinquenta reais), aos servidores abaixo, tendo em vista que os mesmos irão com destino: Linha 50 - Setor Abacaxi:, onde serão realizados os serviços de: recuperação de pontos críticos, abertura de saída d'agua, abertura lateral e recuperação de aterro do Tubo Ármico próximo ao telefone.

EDY FÁBIO ANTONIO RAMOS – DIRETOR DE CENTRAL
CPF.607.858.882-68
10 (dez) diárias no valor R$-750,00

JONAS FERNANDES– MOTORISTA CNH A-D
CPF. 802.284.612-00
10 (dez) diárias no valor R$-750,00

JOSÉ DANUBIO DE MEDEIROS – OPERADOR DE PATROL
CPF. 261.529.244-72
10 (dez) diárias no valor R$-750,00

LUIZ CARLOS GRERHARDT – MOTORISTA CNH A-D
CPF. 559.754.027-00
10 (dez) diárias no valor R$-750,00

MAURO DA SILVA FILHO – OPERADOR DE PATROL
CPF.286.502.202-15
10 (dez) diárias no valor R$-750,00

Art. 2.º O deslocamento será conforme cronograma da secretaria.

Art. 3.º O prazo máximo para prestação de contas é de 10 (dez) dias, após o retorno dos mesmos.

Art. 4.º Esta Portaria entra em vigor a partir da data da publicação.

Palácio Vicente Homem Sobrinho,
Pimenta Bueno, 28 de Março de 2019.

AMAURY CARLOS DE OLIVEIRA
Ordenador de Despesa
Decreto nº 5.141/2019

Publicado por:
Francismar Saraiva Mendes
Código Identificador:32574CB8

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PIMENTEIRAS DO OESTE

CÂMARA MUNICIPAL DE PIMENTEIRAS DO OESTE
DEMONSTRAÇÃO DAS VARIAÇÕES PATRIMONIAIS 2018

CAMARA MUNICIPAL DE PIMENTEIRAS
Exercício: 2018
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

VARIAÇÕES PATRIMONIAIS QUANTITATIVAS		
VARIAÇÕES PATRIMONIAIS AUMENTATIVAS		
	EXERCÍCIO ATUAL	**EXERCÍCIO ANTERIOR**
VARIAÇÃO PATRIMONIAL AUMENTATIVA	**1.125.479,02**	**1.115.930,40**
VARIAÇÕES PATRIMONIAIS AUMENTATIVAS FINANCEIRAS	6.796,54	0,00
REMUNERAÇÃO DE DEPÓSITOS BANCÁRIOS E APLICAÇÕES FINANCEIRAS	6.796,54	0,00
TRANSFERÊNCIAS E DELEGAÇÕES RECEBIDAS	1.118.682,48	1.115.930,40
TRANSFERÊNCIAS INTRAGOVERNAMENTAIS	1.118.256,14	1.115.930,40
OUTRAS TRANSFERÊNCIAS E DELEGAÇÕES RECEBIDAS	426,34	0,00
VARIAÇÕES PATRIMONIAIS DIMINUTIVAS		
	EXERCÍCIO ATUAL	**EXERCÍCIO ANTERIOR**
VARIAÇÃO PATRIMONIAL DIMINUTIVA	**1.185.794,76**	**1.040.635,56**
PESSOAL E ENCARGOS	781.339,75	754.290,15
REMUNERAÇÃO A PESSOAL	661.079,70	617.563,23
ENCARGOS PATRONAIS	117.080,49	132.072,65
OUTRAS VARIAÇÕES PATRIMONIAIS DIMINUTIVAS - PESSOAL E ENCARGOS	3.179,56	4.654,27
USO DE BENS, SERVIÇOS E CONSUMO DE CAPITAL FIXO	254.241,74	236.950,73
USO DE MATERIAL DE CONSUMO	23.032,32	23.554,00
SERVIÇOS	222.920,04	205.029,12
DEPRECIAÇÃO, AMORTIZAÇÃO E EXAUSTÃO	8.289,38	8.367,61
VARIAÇÕES PATRIMONIAIS DIMINUTIVAS FINANCEIRAS	57.671,74	29.465,34
OUTRAS VARIAÇÕES PATRIMONIAIS DIMINUTIVAS - FINANCEIRAS	57.671,74	29.465,34
TRANSFERÊNCIAS E DELEGAÇÕES CONCEDIDAS	92.541,53	19.929,34
TRANSFERÊNCIAS INTRAGOVERNAMENTAIS	92.541,53	19.929,34
Resultado Patrimonial Do Período	**-60.315,74**	**75.294,84**
VARIAÇÕES PATRIMONIAIS QUALITATIVAS (decorrentes da execução orçamentária)		
	EXERCÍCIO ATUAL	**EXERCÍCIO ANTERIOR**
INCORPORAÇÃO DE ATIVOS	1.550,00	8.174,50
DESINCORPORAÇÃO DE PASSIVOS	0,00	0,00
INCORPORAÇÃO DE PASSIVOS	0,00	0,00
DESINCORPORAÇÃO DE ATIVOS	0,00	0,00

Fataos relevantes

Não há nenhum fato relavante que mereça um nota explicativa especifica.

LUIZ CARLOS SPOHR
Presidente

ROBERTA FRANÇA LESSA FEITOSA
Contadora CRC PB - 010942/O-0

Publicado por:
Alessandra Aguiar do Nascimento
Código Identificador:31C5626A

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
TERMO DE RATIFICAÇÃO DE DISPENSA 037/2019

TERMO DE RATIFICAÇÃO
DISPENSA
Nº037/2019

Após análise das propostas, classificamos o lote de menor preço para a firma abaixo, com o fundamento legal no Artigo 24, inciso II da Lei n° 8.666 de 21 de Junho de 1993 e suas alterações.

Empresa Vencedora):
PROCESSO N°335/2019

CENTRO DE RADIOLOGIA DE CACOAL LTDA
CPF: 06.290.630/0001-24
TOTAL: R$: 1.100,00

TOTAL GERAL R$: 1.100,00.

Pimenteiras do Oeste, 27 de março de 2019.
Declaramos para fins legais, que a(s) empresa(s) acima deverá apresentar certidões de Fazenda Federal FGTS e Municipal para recebimento de pagamento

Publicado por:
Rodrigo Sordi Moreira
Código Identificador:B70041EB

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO VELHO

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO - IPAM
ANEXO I DA PORTARIA Nº 089, DE 26 DE MARÇO DE 2019.

Identificação de programas, por unidades administrativas, gerentes de programas, ações e coordenadores de ações
Anexo I da Portaria nº 089, de 26 de março de 2019.
Unidade Orçamentária: Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Porto Velho - FUNDO DE ASSISTÊNCIA A SAÚDE - IPAM
Programa: Encargos Especiais do Município
Unidade Administrativa Responsável: Coordenadoria Administrativa e Financeira
Gerente do Programa: Noel Leite da Silva

Ação			
Código	**Descrição**	**Unidade Responsável**	**Coordenador(a) da Ação**
07.12.28.846.000.0.073	Contribuição para o PIS/PASEP	Divisao de RH e Folha de Pagamento	Ricardo Guimarães de Figueiredo
07.12.28.846.000.0.077	Cumprimento de Sentenças Judiciais	PROGER	Ocicled Cavalcante da Costa
07.12.28.846.000.0.138	Indenizações e Ressarcimentos	Divisao de Finanças do Fundo de Assistencia	Ocicled Cavalcante da Costa
07.12.28.846.000.0.186	Pagamento de Despesas de Exercícios Anteriores	Gerência Financeira	Sídney Brito de Souza
07.12.28.846.000.0.225	Sentenças Judiciais - Precatórios	PROGER	Ocicled Cavalcante da Costa

Programa: Apoio Administrativo
Unidade Administrativa Responsável: Gerência Administrativa
Gerente do Programa: Cristiano da Cunha da Oliveira

Ação			
Código	**Descrição**	**Unidade Responsável**	**Coordenador(a) da Ação**
07.12.10.122.007.2.001	Administração da Unidade	Divisão de Finanças do Fundo de Assistência	Marivaldo Batista dos Santos
07.12.10.122.007.2.042	Auxílio-Alimentação ao Servidor	Divisao de RH e Folha de Pagamento	Ricardo Guimarães de Figueiredo
07.12.10.331.007.2.044	Auxílio-Transporte a Servidores e Empregados	Divisao de RH e Folha de Pagamento	Ricardo Guimarães de Figueiredo
07.12.10.126.007.2.121	Implementações de Ações de Informatização	Centro de Processamento de Dados	Silvana Lima da Cruz
07.12.10.122.007.1.204	Realização de Concurso Publico	Divisão de Finanças do Fundo de Assistência	Marivaldo Batista dos Santos
07.12.10.122.007.2.217	Remuneração de Pessoal Ativo e Encargos Sociais	Divisao de RH e Folha de Pagamento	Ricardo Guimarães de Figueiredo

Programa: Benefícios Assistenciais a Segurados e Dependentes do IPAM
Unidade Administrativa Responsável: Coordenadoria de Assistência a Saúde
Gerente do Programa: Rodrigo Morel de Moura

Ação			
Código	**Descrição**	**Unidade Responsável**	**Coordenador(a) da Ação**
07.12.10.302.011.2.039	Atendimento Hospitalar, Laboratorial e Ambulatorial	Divisão de Finanças do Fundo de Assistência	Marivaldo Batista dos Santos
07.12.10.303.011.2.040	Atendimento Odontológico	Divisão de Finanças do Fundo de Assistência	Marivaldo Batista dos Santos
07.12.10.302.011.2.485	Atendimento Hospitalar, Laborat. e Amb. Elem. Moderador	Divisão de Finanças do Fundo de Assistência	Marivaldo Batista dos Santos
07.12.10.331.011.2.043	Auxílio Funeral	Divisão de Finanças do Fundo de Assistência	Marivaldo Batista dos Santos

Publicado por:
Edney da Silva Pereira
Código Identificador:2D30A7B8

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO - IPAM RESOLUÇÃO Nº 03 2019 CMP CONSELHO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA

O CONSELHO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO, Estado de Rondônia, instituído por força das disposições da Lei Municipal 537/01 10/10/2001, que estrutura o Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Porto Velho e reestruturado pela Lei Complementar 404/2009 de 10/12/2009, usando das atribuições que lhe confere por Lei e;

Considerando a necessidade de alteração da estratégia alvo no DPIN, para atender a Notificação nº 2019.004949.01 do MPS-CADPREV.

RESOLVE:

Art. 1º - Aprovar a Alteração na estratégia alvo, referente ao segmento: Renda Fixa; Tipo de Ativo: FI Renda Fixa "Referenciado" – Art. 7º III, "a" da POLÍTICA DE INVESTIMENTOS DOS RECURSOS do INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO, para o exercício de 2019.

Art. 2º - Fica o Gestor do INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO, responsável em encaminhar o demonstrativo da política de investimentos ao Ministério da Previdência Social, após a publicação desta Resolução.

Art. 3° - Fica o Gestor do INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO, incumbida de dar publicação desta Resolução nos meios oficiais do Município.

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

Porto Velho, 28 de março de 2019

LUIZ HENRIQUE GONÇALVES
Presidente do Conselho

Publicado por:
Edney da Silva Pereira
Código Identificador:A6F00218

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO SUBPROCURADORIA ADMINISTRATIVA, CONVÊNIOS E CONTRATOS - EXTRATO Nº 093/PGM/2019

EXTRATO Nº 093/PGM/2019 - (LEI FEDERAL Nº. 8.666/93)
PROCESSO N.º 10.00048-00/2016
CONTRATANTE: SUBSECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS BÁSICOS/SEMUSB
CONTRATADA: AMAZÔNIA CENTRO AUTOMOTIVO E SERVIÇOS LTDA - ME
ESPÉCIE: QUARTO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 075/PGM/2016

OBJETO: Constitui objeto do Contrato nº 075/PGM/2016, a prestação de Serviços Especializados de Manutenção Preventiva e Corretiva de Máquinas Pesadas com Fornecimento e Substituição de Peças, visando atender às necessidades do Município de Porto Velho, notadamente, à SUBSECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS BÁSICOS.

Constitui objeto do presente Termo Aditivo a prorrogação do prazo de vigência do Contrato nº 075/PGM/2016 por 12 (doze) meses, contados a partir de 21/03/2019, por ato que deve ser publicado no Diário Oficial do Município - DOM, em cumprimento ao determinado no parágrafo único do art. 61 da Lei nº 8.666/93.

As despesas decorrentes do presente termo serão provenientes de recursos consignados no orçamento da Secretaria Municipal de Infraestrutura Urbana e Serviços Básicos/SEMISB, e correrão por conta da seguinte programação:

Programa/Atividade nº 10.01.1545200152.520 - Elemento de despesa nº 33.90.39 - Fonte: 01.23 – conforme Nota de Empenho Global nº 1294/2019, de 20.03.2019, no valor de R$ 124.845,00 (cento e vinte e quatro mil, oitocentos e quarenta e cinco reais);

Programa/Atividade nº 10.01.15.452.0015.2.520 - Elemento de despesa nº 33.90.39 - Fonte: 01.23 – conforme Nota de Empenho Global nº 001869/2018, de 20.03.2018, no valor de R$ 121.905,00 (cento e vinte um mil, novecentos e cinco reais).

Porto Velho, 27 Março de 2019.

Responsável pelo Extrato

FELIPPE IDAK AMORIM SANTOS
Subprocurador da Subprocuradoria Administrativa, Convênios e Contratos

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:31CAABE4

SECRETARIA GERAL DE GOVERNO - SGG DECRETO Nº 4.043/I DE 28 DE MARÇO DE 2019.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO, usando da atribuição que lhe é conferida no inciso XVI do artigo 87, da Lei Orgânica do Município de Porto Velho,

R E S O L V E:

Retificar, o Decreto nº 3.954/I, de 11 de março de 2019, que nomeou **ALCIDES NETO NASCIMENTO DE AQUINO** para exercer o Cargo em Comissão de Assessor Nível I, CC-10, da Superintendência Municipal de Gestão de Gastos Públicos (Secretaria Geral de Governo), a partir de 11 de março de 2019.

Onde se lê: a partir de 11 de março de 2019

Leia-se: a partir de 06 de fevereiro de 2019

HILDON DE LIMA CHAVES
Prefeito

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:AE2DB75E

SECRETARIA GERAL DE GOVERNO - SGG DECRETO Nº 4.044/I DE 28 DE MARÇO DE 2019.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO, usando da atribuição que lhe é conferida no inciso XVI do artigo 87, da Lei Orgânica do Município de Porto Velho,

R E S O L V E:

TORNAR SEM EFEITO o Decreto nº 4.042/I, de 22 de março de 2019.

HILDON DE LIMA CHAVES
Prefeito

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:6704F6F3

SECRETARIA GERAL DE GOVERNO - SGG
DECRETO Nº 4.045/I DE 28 DE MARÇO DE 2019.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO, usando da atribuição que lhe é conferida no inciso XVI do artigo 87, da Lei Orgânica do Município de Porto Velho,

R E S O L V E:

Exonerar **JOSÉ ALVES DE MORAES FILHO,** do Cargo em Comissão de Assessor Nível III , CC-6, da Secretaria Geral de Governo – SGG, a partir de 28 de março de 2019.

HILDON DE LIMA CHAVES
Prefeito

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:7AF88F67

SECRETARIA GERAL DE GOVERNO - SGG
DECRETO Nº 4.046/I DE 28 DE MARÇO DE 2019.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO, usando da atribuição que lhe é conferida no inciso XVI do artigo 87, da Lei Orgânica do Município de Porto Velho,

R E S O L V E:

Nomear **LUIZ CARLOS DE MATOS LIMA** para exercer o Cargo em Comissão de Assessor Nível III, CC-6, da Secretaria Geral de Governo – SGG, a partir de 28 de março de 2019.

HILDON DE LIMA CHAVES
Prefeito

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:D120C2CD

SECRETARIA GERAL DE GOVERNO - SGG
DECRETO Nº 4.047/I DE 28 DE MARÇO DE 2019.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO, usando da atribuição que lhe é conferida no inciso XVI do artigo 87 da Lei Orgânica do Município de Porto Velho,

R E S O L V E:

Exonerar a pedido, **PRISCILA OLIVEIRA LIMA MORAES,** do Cargo em Comissão de Diretor de Escola Tipologia "B" EMEI Belezas do Buriti, CC-6, da Secretaria Municipal de Educação – SEMED, a partir de 01 de fevereiro de 2019.

HILDON DE LIMA CHAVES
Prefeito

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:7D3D9686

SECRETARIA GERAL DE GOVERNO - SGG
DECRETO Nº 4.048/I DE 28 DE MARÇO DE 2019.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO, usando da atribuição que lhe é conferida no inciso XVI do artigo 87 da Lei Orgânica do Município de Porto Velho,

R E S O L V E:

Retificar a nomeação da servidora **CÉLIA REGINA MENDONÇA ALEXANDRE** para exercer o Cargo em Comissão de Secretária Executiva de Gabinete, CC-15, da Secretaria Municipal de Regularização Fundiária, Habitação e Urbanismo – SEMUR, a partir de 18 de março de 2019, constante do Decreto nº 3.999/I, de 18 de março de 2019.

Onde se lê: a partir de 18 de março de 2019

Leia-se: a partir de 01 de abril de 2019

HILDON DE LIMA CHAVES
Prefeito

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:5A9576A4

SECRETARIA GERAL DE GOVERNO - SGG
DECRETO Nº 4.049/I DE 28 DE MARÇO DE 2019.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO, usando da atribuição que lhe é conferida no inciso XVI do artigo 87, da Lei Orgânica do Município de Porto Velho,

R E S O L V E:

Exonerar **GERALDO LAGASSE** do Cargo em Comissão de Administrador Distrital (Vista Alegre do Abunã), CC-13, da Secretaria Geral de Governo – SGG, a partir de 28 de março de 2019.

HILDON DE LIMA CHAVES
Prefeito

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:157CF58C

SECRETARIA GERAL DE GOVERNO - SGG
DECRETO Nº 4.050/I DE 28 DE MARÇO DE 2019.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO, usando da atribuição que lhe é conferida no inciso XVI do artigo 87, da Lei Orgânica do Município de Porto Velho,

R E S O L V E:

Nomear **GERSON GONÇALVES** para exercer o Cargo em Comissão de Administrador Distrital (Vista Alegre do Abunã), CC-13, da Secretaria Geral de Governo – SGG, a partir de 28 de março de 2019.

HILDON DE LIMA CHAVES
Prefeito

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:0763E852

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD
PORTARIA DE PRORROGAÇÃO - PRAZO DETERMINADO

PORTARIA DE 27 DE MARÇO DE 2019

DIVISÃO DE CARGOS, SALÁRIOS, SELEÇÃO E RECRUTAMENTO DE SERVIDORES/DICS/SEMAD

O **MUNICÍPIO DE PORTO VELHO**, inscrito no CNPJ sob o nº 05.903.125/0001-45, com sede na Rua Dom Pedro II, Praça Padre João Nicolletti, nº 826, Centro, neste ato pelo Senhor Secretário Municipal de Administração, **ALEXEY DA CUNHA OLIVEIRA,** no uso das atribuições que lhe são conferidas no art. 5º, inciso XIX, alínea "b" do Decreto nº 11.550, de 30.12.2009, publicado no D.O.M. nº 3666, de 30.12.2009, alterado pelo Decreto nº 12.321, de 23.08.2011, publicado no D.O.M nº 4.068, de 23.08.2011.

CONSIDERANDO o Art. 37, Inciso II, da Constituição da República Federativa do Brasil,
CONSIDERANDO o Edital nº 12/SEMAD/2017;
CONSIDERANDO o Parecer nº 086/GAB/PGM/2018, fls.35/42, bem como Despacho da ASEE, fls. 45, nos autos do Processo nº 07.02808-000/2018, resolve:

Nº 065 – PRORROGAR por mais 06 (seis) meses o Contrato de Trabalho, dos servidores ocupantes do cargo **"PROFESSOR NII – SÉRIES INICIAIS DO 1º AO 5º ANO",** contratados em caráter emergencial, com carga horária de 25 horas semanais, conforme Anexo Único desta Portaria.

Anexo Único

Cadastro	Nome	Cargo	Início	Término do Contrato
302191	Eunice da Graça Ribeiro e Silva	Professor Nível II	**28/03/2019**	23/09/2019
302000	Francisca Edilene de Sá Pereira	Professor Nível II	**28/03/2019**	23/09/2019
302150	Isabel Cipriano Amorin Duarte	Professor Nível II	**29/03/2019**	24/09/2019
302092	Janaina Cassia Brito dos Santos Souza	Professor Nível II	**28/03/2019**	23/09/2019
302274	Jeferson Botelho Pantoja	Professor Nível II	**27/03/2019**	22/09/2019
302240	Maicon Ramos Paschuini	Professor Nível II	**30/03/2019**	25/09/2019
301961	Maria das Dores da Silva Santos	Professor Nível II	**30/03/2019**	25/09/2019
302208	Maria de Fatima do Nascimento Felix	Professor Nível II	**28/03/2019**	23/09/2019
302183	Maria de Sousa Freitas Sotte	Professor Nível II	**30/03/2019**	25/09/2019
302084	Maria de Sousa Soares da Silva	Professor Nível II	**29/03/2019**	24/09/2019
302125	Maria do Socorro da Silva Felix	Professor Nível II	**30/03/2019**	25/09/2019
302133	Ramona Veronica Regio Colombo Mendes	Professor Nível II	**30/03/2019**	25/09/2019
302266	Robson Silva Aires	Professor Nível II	**30/03/2019**	25/09/2019
302117	Rosangela Moreira Curvelo de Souza	Professor Nível II	**28/03/2019**	23/09/2019
302026	Rosete Pereira Soares	Professor Nível II	**30/03/2019**	25/09/2019
302018	Vanda Maria Salgueiro Fernandes	Professor Nível II	**30/03/2019**	25/09/2019
302167	Vanete Diniz Ferreira da Silva	Professor Nível II	**28/03/2019**	23/09/2019
302175	Vanglecia Oliveira Silva	Professor Nível II	**30/03/2019**	25/09/2019
302232	Eloíse Araújo Do Nascimento da Silva	Professor Nível II	**28/03/2019**	23/09/2019
302068	Elenubia Da Silva Beserra	Professor Nível II	**28/03/2019**	23/09/2019
302216	Elaine Dias Pereira Carvalho	Professor Nível II	**30/03/2019**	25/09/2019

ALEXEY DA CUNHA OLIVEIRA
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:EBAB1A94

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD
PORTARIA DE NOMEAÇÃO

PORTARIA DE 28 DE MARÇO DE 2019

DIVISÃO DE CARGOS, SALÁRIOS, SELEÇÃO E RECRUTAMENTO DE SERVIDORES/DICS/SEMAD

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO, no uso de suas atribuições legais, em conformidade com a letra "a", do inciso XIX, do **Art. 5º**, inciso XIX, alínea "a", do Decreto 11.550, publicado no D.O.M. nº 3.666 de 30.12.2009, alterado pelo Decreto nº 12.321, de 23/08/2011, publicado no D.O.M nº 4.068, de 23/08/2011.

CONSIDERANDO Determinação Judicial Processo nº 7032093-46.2016.8.22.0001, em Tramitação no 2º Juizado da Infância e da Juventude, bem como ofício nº188/2019-19ª JP-JJ, do Ministério Público do Estado de Rondônia, anexo nos autos do Processo nº 07.00304-000/2019, resolve:

Nº 066 NOMEAR, em caráter efetivo, os candidatos abaixo, classificados no Concurso Público da Prefeitura do Município de Porto Velho, nos termos do Edital nº 001/SEMAD/2015, de 05/02/2015, Resultado Final Homologado no D.O.M nº 4.973, de 22/05/2015, convocado pelo Edital nº 006/SEMAD/2019, de 28 de março de 2019

• CONCURSO PÚBLICO EDITAL Nº 001/SEMAD/2015.

CARGO: M02 - CUIDADOR SOCIAL – LOCALIDADE: PORTO VELHO 40h

ORD. CLASS.	NOME	DATA DE NASC.
1º	Leonardo Silvestre Monteiro Juca	14/11/1988
2º	Lorena Borges Campos Grisostenes	07/11/1990
3º	Marília Rodrigues De Assunção	18/11/1986
4º	Israel Barreto Da Silva	15/05/1990
5º	Quétle Quinto	09/04/1989
6º	Lorena Caroline Moura Carvalho	24/05/1988
7º	Eric Anderson Dias Matos	24/08/1993
8º	Valeria Pereira Dias	25/07/1987
9º	Vanessa Rocha Da Silva	20/07/1990
10º	Larissa De Paula Moura Carvalho	06/03/1992
11º	Luana Regina Oliveira Velozo	13/06/1987
12º	Célia Maria Chaves	01/02/1971
13º	Marisa Gomes Pereira	05/05/1989
14º	Islânia Fernanda Martins Ferreira	16/07/1994
15º	Itamar De Oliveira Lopes	14/06/1981

ALEXEY DA CUNHA OLIVEIRA
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:7839D12E

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD
EDITAL DE CONVOCAÇÃO

EDITAL N° 006/SEMAD/2019, DE 28 DE MARÇO DE 2019

DIVISÃO DE CARGOS, SALÁRIOS, SELEÇÃO E RECRUTAMENTO DE SERVIDORES/DICS/SEMAD

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, DA PREFEITURA DO MUNICIPIO DE PORTO VELHO, no uso de suas atribuições legais, em conformidade com a letra "a", do inciso XIX, do Art. 5º do Decreto 11.550, publicado no D.O.M. nº 3.666 de 30.12.2009, alterado pelo Decreto nº 12.321, de 23.08.2011, **bem como, a Determinação Judicial Processo nº 7032093-46.2016.8.22.0001, em Tramitação no 2º Juizado da Infância e da Juventude, bem como ofício nº188/2019-19ª JP-JJ, do Ministério Público do Estado de Rondônia, anexo nos autos do Processo nº 07.00304-000/2019, CONVOCA o (os) candidato (os), sob regime Estatutário,** no prazo de **30 (trinta) dias corridos,** a contar do primeiro dia útil posterior a data da publicação do presente edital, classificado nos termos do Edital nº 001/SEMAD/2015, de 05/02/2015, Resultado Final Homologado no D.O.M nº 4.973, de 22/05/2015, a comparecer no endereço e horário abaixo:
Local: Secretaria Municipal de Administração – SEMAD
Divisão de Atendimento ao Servidor - DIAS
Endereço: Rua: Duque de Caxias n.° 186 - Bairro: Arigolândia
Horário: das **8:00 às 14:00 horas**.
Tel: (69) 3901-3067
Os convocados deverão providenciar as cópias e originais dos seguintes documentos, devidamente legível.
Documentos obrigatórios:
01) 01 foto 3X4 (recente)
02) Comprovante de residência atual (**com novo CEP**).
03) Declaração **autenticada em cartório** do local onde tenha residido nos últimos cinco anos.
04) Cadastro de Pessoa Física (C.P.F.).
05) Carteira de Identidade (R G).
06) Título de Eleitor.

07) Certidão de nascimento / casamento ou averbação se for separado (em 2(duas) cópias).
08) Comprovante de estar quite com serviço militar. (sexo masculino).
09) Comprovante de inscrição do PIS /PASEP; caso não tenha tirar o extrato Analítico expedido pela Caixa Econômica Federal, com data atual.
10) Cópia da Carteira de trabalho (página da foto e o verso).
11) Escolaridade compatível com o cargo (Diploma/Certificado/ Declaração/Pós, etc).
12) Cópia da carteira do órgão de classe ou conselho (CRM /Motorista /Coren etc.).
13) Caso o candidato exerça cargo público; deverá apresentar certidão emitida pelo órgão empregador, especificando o cargo, a escolaridade exigida para o exercício do cargo; incluindo a carga horária, o vínculo jurídico, horário de entrada e saída das atividades. E obrigatório mesmo sendo funcionário da PMPV (em 2(duas) cópias)
14) Certidão de Nascimento dos filhos com caderneta de vacinação (até 06 anos).
15) Certidão de Nascimento dos filhos com comprovante de escolaridade de (07 à 14 anos).
16) Declaração de estar quite com a J. Eleitoral expedido pelo Tribunal Regional Eleitoral (T.R.E).
17) Certidão Cível e Criminal /Tribunal de Justiça do Estado de Rondônia.

18) Certidão Negativa dos Tributos Municipais (SEMFAZ).
19) Declaração do ultimo imposto de renda ou declaração do C.P.F. (regular).

Observação:

Nos casos de candidatos que exerçam outro cargo público, ainda que em acúmulo lícito, fica condicionada à comprovação da compatibilidade de horária sendo vedado, em qualquer caso, a acumulação de cargos públicos quando a soma das cargas horárias ultrapassar **65 (sessenta e cinco) horas semanais**. Conforme o art. 142 , §2º da Lei Complementar nº 365, de 01/07/2010. **Excetuando-se**: os profissionais da área da saúde, com profissão regulamentada, desde que haja compatibilidade de horários entre os vínculos e não ultrapassem 80 horas semanais (Lei Complementar nº 412, de 30/03/2011).

Documentos facultativos:
Para a inclusão de dependentes para recebimento do Salário Família, nos termos da Lei Complementar nº 227, de 10.11.2005:

- Certidão de Nascimento dos filhos e caderneta de vacinação para criança de até 06 anos de idade;

- Certidão de Nascimento dos filhos e comprovante de escolaridade até 14 anos;

Inclusão de dependentes para Imposto de Renda:

- Certidão de Nascimento dos filhos e caderneta de vacinação;

- Para criança de até 06 anos de idade Certidão de Nascimento dos filhos e comprovante de escolaridade até 14;

Exames Médicos deverão ser apresentados, para certificação, ao Médico do Trabalho da Divisão em Segurança e Medicina do Trabalho do Município – DISMET, para fins de ingresso no serviço público:

- **Atestado de sanidade física** (avaliado por Médico Clínico Geral);

- **Atestado de sanidade mental** (avaliado por Médico Psiquiatra);

- **Avaliação Cardiológica** (inclusive ECG com laudo de Médico Cardiologista);

- **Exames laboratoriais**: (Hemograma Completo, TGP, TGO, HBSAg, AntiHBS, AntiHBC IGG, AntiHCV, EAS, EPF, Glicemia, Tipagem Sanguínea e Escarro: BAAR);

- **Exames de Espirometria**: para todas a funções;

- **Avaliação Ginecológica:** (com laudo Médico Ginecologista) e com Colpocitológico oncótico, Ultrassonografia Pélvica (com laudo), USG das Mamas (até 40 anos), Mamografia Bilateral (após 40 anos);

- **Avaliação Dermatoneurológico:** (com laudo Médico Dermatologista);

- **Avaliação Oftalmológico:** (com laudo do Médico Oftalmologista);

- **Avaliação Otorrinolaringológico:** com Audiometria (vocal e tonal, com laudo de Médico Otorrinolaringologista) para todas as funções;

- **Videolarincoscopia:** Professores e Especialistas Educacionais, (com laudo do Médico Otorrinolaringologista);

- **Exame Neurológico:** (com laudo do Médico Neurologista);

- **Ultrasonografia de : ombro, cotovelo, punho, joelho, tonozelo, pé e quadril (direito e esquerdo); (**com respectivos laudos**);**

- **Raios X do tórax em PA e coluna total com laudo** (exceto para grávidas);

- **Avaliação Ortopédica – emitir laudo com avaliação de Raios-X tórax, coluna total e Ultrassonografias solicitadas no item nº 12:** (com laudo do Médico Ortopedista);

- **Apresentar cartão de vacina atualizado:** contra (Febre amarela, Antitetânica) para todas as funções, e (Hepatite B) somente para profissionais da saúde.

Observações:

- Os exames terão validade por **60 (sessenta) dias** e a Mamografia por **6 (seis) meses**, a contar da data de sua expedição;

- Os exames médicos poderão ser realizados na rede pública oficial de saúde, como também na rede particular;

- Os Raios X deverão constar à identificação do contato, a data e seu nome;

- Os laudos médicos realizados fora do Estado de Rondônia deverão conter o reconhecimento da firma do emissor dos mesmos;

- O médico do Trabalho do Município, se julgar necessário no ato da apresentação dos exames médicos e complementares, poderá solicitar

outros exames, que por ventura, não constem do Anexo supramencionado.

Os candidatos inscritos na condição de Portador de Necessidade Especial deverão comparecer à Junta Médica Oficial do Município, munidos de **Laudo Médico** atestando à espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da **Classificação Internacional de Doenças (CID)**, bem com a provável causa da deficiência, para que seja determinada sua qualificação como portador de necessidades especiais ou não e sobre o grau de necessidade, que determinará estar ou não, o candidato capacitado para exercício do cargo.

•

CONCURSO PÚBLICO EDITAL Nº 001/SEMAD/2015.

CARGO: M02 - CUIDADOR SOCIAL – LOCALIDADE: PORTO VELHO 40h

ORD. CLASS.	NOME	DATA DE NASC.
1º	Leonardo Silvestre Monteiro Juca	14/11/1988
2º	Lorena Borges Campos Grisostenes	07/11/1990
3º	Marília Rodrigues De Assunção	18/11/1986
4º	Israel Barreto Da Silva	15/05/1990
5º	Quétle Quinto	09/04/1989
6º	Lorena Caroline Moura Carvalho	24/05/1988
7º	Eric Anderson Dias Matos	24/08/1993
8º	Valeria Pereira Dias	25/07/1987
9º	Vanessa Rocha Da Silva	20/07/1990
10º	Larissa De Paula Moura Carvalho	06/03/1992
11º	Luana Regina Oliveira Velozo	13/06/1987
12º	Célia Maria Chaves	01/02/1971
13º	Marisa Gomes Pereira	05/05/1989
14º	Islânia Fernanda Martins Ferreira	16/07/1994
15º	Itamar De Oliveira Lopes	14/06/1981

ALEXEY DA CUNHA OLIVEIRA
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:CFBC2B67

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
PORTARIA Nº 57/GAB/SEMED

PORTARIA Nº 57/GAB/SEMED Porto Velho, 28 de março de 2019.

O **SECRETÁRIO DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO,** no uso de suas atribuições legais e regulamentares conforme Decreto nº 3.103/I, de 11 de Junho de 2018 e, tendo em vista o que consta no Processo nº 09.02.552-01/CME/GAB/SEMED/2019.

RESOLVE:

Autorizar a concessão de 2 ½ (duas e meia) diária aos servidores abaixo relacionados, para deslocarem-se até o Distrito de Abunã e Distrito de Extrema, com vistas a realização de visita técnica a EMEF Marechal Rondon e EMEF 13 de Maio, no período de 03 a 05 de abril de 2019.

Matrícula	Nome do Servidor	Cargo/ Função	Quant. de Diárias	Valor Unit. (R$)	Valor Total (R$)
384074	Domingos do Rosário Izel Prestes do Espirito Santo	Conselheiro	2 ½	80,74	201,85
186206	Conceição Patriota Ferreira	Técnica	2 ½	80,74	201,85
198061	Evandro Pereira Ramos	Motorista	2 ½	75,02	187,55

,MÁRCIO ANTÔNIO FÉLIX RIBEIRO
Secretário Municipal de Educação

Publicado por:
Edney da Silva Pereira
Código Identificador:16EDD411

SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA - SEMFAZ
RGF - ANEXO I DEMONSTRATIVO DA DESPESA COM PESSOAL - SINTETICO

Poder Executivo		
Relatório de Gestão Fiscal		
Demonstrativo da Despesa com Pessoal		
Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social		
Janeiro/2018 a Dezembro/2018		
RGF - ANEXO I (LRF, Art. 55, inciso I, alínea "a")		R$ 1,00
DESPESA COM PESSOAL	DESPESAS EXECUTADAS (Últimos 12 Meses)	
	LIQUIDADAS(a)	INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NÃO-PROCESSADO(b)S
DESPESA BRUTA COM PESSOAL (I)	750.401.041,44	97.949,16
Pessoal Ativo	660.453.791,02	-
Vencimentos, Vantagens e Outras Despesas Variaveis	598.455.675,98	-
Obrigações Patronais	61.998.115,04	-
Benefícios Previdenciários	-	-
Pessoal Inativo e Pensionistas	89.947.250,42	-
Aposentadorias , Reservas e Reformas	74.577.759,16	-
Pensões	15.369.491,26	-
Outros benefícios Previdenciários	-	-
Outras Despesas de Pessoal decorrentes de Contratos de Terceirização (§ 1º do art. 18 da LRF)	-	-
DESPESAS NÃO COMPUTADAS (§ 1º do art.19 da LRF) (II)	130.887.279,33	10.604,65
Indenizações por Demissão e Incentivos à Demissão Voluntária	23.679.365,32	-
Decorrentes de Decisão Judicial de período anterior ao da apuração	756.993,17	-
Despesas de Exercícios Anteriores de período anterior ao da apuração	2.951.036,69	-
Inativos e Pensionistas com Recursos Vinculados	89.512.003,04	-
1/3 Férias Pessoal Ativo, Férias Indenizadas e Licença Prêmio	13.987.881,11	-
DESPESA LÍQUIDA COM PESSOAL (III) = (I - II)	619.513.762,11	87.344,51
APURAÇÃO DO CUMPRIMENTO DO LIMITE LEGAL	Valor	% sobre a RCL
RECEITA CORRENTE LÍQUIDA - RCL (IV)	1.246.560.289,27	-
DESPESA TOTAL COM PESSOAL - DTP (V) = (IIIa + IIIb)	619.601.106,62	49,70
LIMITE MÁXIMO (VI) (incisos I,II e III, art. 20 da LRF)	673.142.556,21	54,00
LIMITE PRUDENCIAL (VII) = (0,95 * VI) (parágrafo único do art. 22 da LRF)	639.485.428,40	51,30
LIMITE DE ALERTA (VIII) = (0,90 * VI) (inciso II do § 1º do art.59 da LRF)	605.828.300,59	48,60
Notas Explicativas:		
1) Dedução de Terço Constitucional de Férias, Férias Indenizadas e Licença Prêmio.		
O procedimento de dedução de Terço Constitucional de Férias foi realizado nos termos do Parecere nº 09/2013/TCERO e Processo nº 03.00128/2013 - CGM, bem como, as deduções de férias indenizadas e licença prêmio em conformidade com Súmula nº 125/STJ, Súmula nº 136/STJ e Deliberação exarada na 3ª Reunião do Conselho Superior de Administração do Tribunal de Contas do Estado de Rondonia em Sessão Administrativa do dio 16 de agosto de 2010.		
2) Neste sentido, o quadro atual recomenda especial atenção aos princípios da eficiência, eficácia e economicidade, bem como, ao princípio contábil da prudência ante a eventual necessidade de aumento no gasto de pessoal.		

LUIZ HENRIQUE GONÇALVES
Subsecretário de Finanças e Contabilidade

JOÃO ALTAIR C. DOS SANTOS
Secretário Municipal de Fazenda

BORIS ALEXANDER GONÇALVES DE SOUZA
Controlador Geral do Município

HILDON DE LIMA CHAVES
Prefeito

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:A8533AFD

SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA - SEMFAZ
RGF ANEXO 6 DEMONSTRATIVO SIMPLIFICADO DO RELATÓRIO DE GESTÃO FISCAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO VELHO - RO - PODER EXECUTIVO		
RELATÓRIO DE GESTÃO FISCAL		
DEMONSTRATIVO SIMPLIFICADO DO RELATÓRIO DE GESTÃO FISCAL		
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL		
3º QUADRIMESTRE DE 2018		
LRF, Art. 48 - Anexo 6	R$ 1,00	
RECEITA CORRENTE LÍQUIDA	**VALOR ATÉ O QUADRIMESTRE/SEMESTRE**	
Receita Corrente líquida	1.246.560.289,27	
Receita Corrente líquida Ajustada	1.246.560.289,27	
DESPESA COM PESSOAL	**VALOR**	**% SOBRE A RCL AJUSTADA**
Despesa Total com Pessoal DTP	619.601.106,62	49,70
Limite Máximo (incisos I,II e III, art. 20 da LRF) - 54,00%	673.142.556,21	54,00
Limite Prudencial (§ único, art. 22 da LRF) - 51,30%	639.485.428,40	51,30

Limite de Alerta (inciso II do §1º do art. 59 da LRF) - 48,60%	605.828.300,59	48,60
DÍVIDA CONSOLIDADA	**VALOR**	**% SOBRE A RCL**
Dívida Consolidada Líquida	142.193.999,41	11,41
Limite Definido por Resolução do Senado Federal	1.495.872.347,12	120,00
GARANTIAS DE VALORES	**VALOR**	**% SOBRE A RCL**
Total das Garantias Concedidas	-	-
Limite Definido por Resolução do Senado Federal	274.243.263,64	22,00
OPERAÇÕES DE CRÉDITO	**VALOR**	**% SOBRE A RCL**
Operações de Crédito Internas e Externas	2.827.848,01	0,23
Limite Definido pelo Senado Federal para Operações de	199.449.646,28	16,00
Crédito Externas e Internas		
Operações de Crédito por Antecipação da Receita	-	-
Limite Definido pelo Senado Federal para Operações de	87.259.220,25	7,00
Crédito por Antecipação da Receita		
FONTE: PRONIM RF - Responsabilidade Fiscal, SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA, 25/Set/2018, 16h e 14m.		

LUIZ HENRIQUE GONÇALVES
Subsecretário de Finanças e Contabilidade

JOÃO ALTAIR C. DOS SANTOS
Secretário Municipal de Fazenda

BORIS ALEXANDER GONÇALVES DE SOUZA
Controlador Geral do Município

HILDON DE LIMA CHAVES
Prefeito

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:7683D962

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO - SEMPOG
DECRETO N.º 15.758 DE 28 DE MARÇO DE 2019.

Abre no Orçamento Anual do Município de Porto Velho Crédito Adicional Suplementar, e dá outras providências.

O Prefeito do Município de Porto Velho, usando das atribuições que lhe são conferidas no Inciso IV, do Artigo 87, da Lei Orgânica do Município, amparado pelo Art. 6º da Lei n.º 2.560 de 19 de dezembro de 2018, em razão do Convênio n.º 864236/2018 – PROGRAMA CALHA NORTE-DPCN.

D E C R E T A:

Art. 1º - Fica aberto no Orçamento do Município de Porto Velho, Crédito Adicional Suplementar no valor de R$ 136.135,00 (cento e trinta e seis mil, cento e trinta e cinco reais).

Art. 2º - Os recursos necessários à execução do disposto no artigo anterior decorrerão de Excesso de Arrecadação, proveniente das fontes de recursos 2.014 – Recursos de Outras Fontes – Transferências de Convênios – Outros (não relacionados à educação/saúde), apurado conforme o demonstrativo Anexo I deste Decreto, observado os preceitos do Inciso II, Parágrafo 1º do Art. 43, da Lei n.º 4.320 de 17 de março de 1964, consignados no orçamento na sequência detalhada:

16.00 - SECRETARIA MUNICIPAL DE INTEGRAÇÃO					
16.01 – SECRETARIA MUNICIPAL DE INTEGRAÇÃO					
PROJETO/ATIVIDADE	**ESPECIFICAÇÃO**	**ESPECIFICAÇÃO**	**NATUREZA DA DESPESA**	**FONTE DE RECURSOS**	**SUPLEMENTA R$**
16.01.11.334.348.2.856	Fomentar a Gestão do Trabalho	FISCAL	4.4.90.52	2.014	136.135,00
SUBTOTAL					**136.135,00**
TOTAL					**136.135,00**

Art. 3º - Fica alterado o Cronograma de Execução Mensal de Desembolso (quotas orçamentárias), estabelecido pelo Decreto n.º 15.647 de 19/12/2018 e o Detalhamento da Despesa, estabelecido pelo Decreto n.º 15.648 de 19/12/2018.
Art. 4º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.
Art. 5º - Revogam-se as disposições em contrário.

HILDON DE LIMA CHAVES
Prefeito

LUIZ GUILHERME ERSE DA SILVA
Secretário Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão

JOÃO ALTAIR CAETANO DOS SANTOS
Secretário Municipal de Fazenda

SALATIEL LEMOS VALVERDE
Corregedor Chefe

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:EA885E14

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO - SEMPOG
DECRETO N.º 15.759 DE 28 DE MARÇO DE 2019.

Abreno Orçamento Anual do Município de Porto Velho Crédito Adicional Suplementar, e dá outras providências.

O Prefeito do Município de Porto Velho, usando das atribuições que lhe são conferidas no Inciso IV, do Artigo 87, da Lei Orgânica do Município, amparado pelo Art. 6º da Lei n.º 2.560 de 19 de dezembro de 2018, em razão dos Convênios n.º 855728/2017 e n.º 080676/2017/CASA CIVIL.

D E C R E T A:

Art. 1º - Fica aberto no Orçamento do Município de Porto Velho, Crédito Adicional Suplementar no valor de R$ 200.000,00 (duzentos mil reais).

Art. 2º - Os recursos necessários à execução do disposto no artigo anterior decorrerão de Excesso de Arrecadação, proveniente das fontes de recursos 2.014 – Recursos de Outras Fontes – Transferências de Convênios – Outros (não relacionados à educação/saúde), apurado conforme o demonstrativo Anexo I deste Decreto, observado os preceitos do Inciso II, Parágrafo 1º do Art. 43, da Lei n.º 4.320 de 17 de março de 1964, consignados no orçamento na sequência detalhada:

16.00 - SECRETARIA MUNICIPAL DE INTEGRAÇÃO					
16.01 – SECRETARIA MUNICIPAL DE INTEGRAÇÃO					
PROJETO/ATIVIDADE	**ESPECIFICAÇÃO**	**ESPECIFICAÇÃO**	**NATUREZA DA DESPESA**	**FONTE DE RECURSOS**	**SUPLEMENTA R$**
16.01.20.602.340.2.641	Promover o Desenvolvimento das Cadeias Produtivas da Agropecuária Familiar	FISCAL	3.3.90.32	2.014	100.000,00
			4.4.90.52	2.014	100.000,00
SUBTOTAL					**200.000,00**
TOTAL					**200.000,00**

Art. 3º - Fica alterado o Cronograma de Execução Mensal de Desembolso (quotas orçamentárias), estabelecido pelo Decreto n.º 15.647 de 19/12/2018 e o Detalhamento da Despesa, estabelecido pelo Decreto n.º 15.648 de 19/12/2018.
Art. 4º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.
Art. 5º - Revogam-se as disposições em contrário.

HILDON DE LIMA CHAVES
Prefeito

LUIZ GUILHERME ERSE DA SILVA
Secretário Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão

JOÃO ALTAIR CAETANO DOS SANTOS
Secretário Municipal de Fazenda

SALATIEL LEMOS VALVERDE
Corregedor Chefe

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:7323EC66

SECRETARIA MUNICIPAL DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA, HABITAÇÃO E URBANISMO - SEMUR
PORTARIA Nº. 04/GAB/SEMUR PORTO VELHO (RO), 18 DE JANEIRO DE 2019.

PORTARIA Nº. 04/GAB/SEMUR Porto Velho (RO), 18 de Janeiro de 2019.

A **SECRETÁRIA MUNICIPAL DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA, HABITAÇÃO E URBANISMO,** no uso das atribuições legais que lhe confere o cargo.

CONSIDERANDO, o que dispõe o art. 167 da Lei Complementar n. 385, de 1o de Julho de 2010.

RESOLVE:
Art. 1º. – **Prorrogar por 120 (CENTO E VINTE DIAS)**, a partir de 18/01/2019 o teor da Portaria n. 35/GAB/SEMUR de 21.09.2018.

Art. 2º. – Fica Mantido o teor do art.1º da Portaria n. 36/GAB/SEMUR.

Registre-se, publique-se, cumpra-se.

MÁRCIA CRISTINA LUNA
Secretária Municipal de Regularização Fundiária, Habitação e Urbanismo - SEMUR

Publicado por:
Edney da Silva Pereira
Código Identificador:54DE2D50

SUBSECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E ABASTECIMENTO - SEMAGRIC
PORTARIA N°. 75/2019

PORTARIA N°. 75/2019 Porto Velho, 12 março de 2019.

O Secretário Municipal de Integração, no uso das atribuições que lhes são conferidas no inciso I do artigo 26 da Lei Complementar nº 648 de 06 de janeiro de 2017 e o Decreto Nº 1454/I DE 30 DE MARÇO DE 2017, e de conformidade com o que consta no Processo nº 16.00079-00/2019
R E S O L V E:

ARBITRAR E CONCEDER ao servidor relacionado abaixo, lotados na Subsecretaria Municipal de Agricultura e Abastecimento – SEMAGRIC, 16 Diária inteira e 4 meia os quais irão se deslocar para Linha 22 e 27 Sentido Rio Branco AC, Terra Santa, Transpuruz, Codaron, Boa Safra, Rio Niterói Linha 28 de Novembro, Cujubim, Cujubinzinho; Adjacentes; BR 319 (Sentido Humaitá) Linhas e Ramais Adjacentes, Linha C-10 Linha C25 Distrito Rio Pardo, União bandeirante; jaci Paraná Vista Alegre; Extrema Vila da Penha; Ramal do Brito; Joana Darc e Nova Califórnia período de 15/03 a 16/03; 18/03 a 23/03; 25/03 a 30/03 e de 01/04 a 06/04/2019 com objetivo de efetuar Serviços Abastecimento de Combustível e Lubrificação em Veículos Maquinas e Equipamentos.

NOME	DADOS PESSOAIS	Cargo	QTD.	Valor Unit.	Valor Total
ERENILSON SILVA BRITO	MATRÍCULA: 188541 RG: 452.920 SSP/RO CPF: 469.388.002-78	OP. DE MAQUINAS PESADAS	16 INTEIRA 4 ½ MEIAS	75,02 37,51	R$ 1.350,36
FRANCISCO GOMES DE FREITAS	MATRÍCULA: 229006 RG: 161.159 SSP/RO CPF: 161.976.902-68	MOTORISTA	16 INTEIRA 4 ½ MEIAS	75,02 37,51	R$ 1.350,36
RICARDO ALEXANDRE LIMA PESO	MATRÍCULA: 40113 RG533560 SSP/RO CPF: 571.207.222-04	MOTORISTA	16 (INTEIRA) 4 ½ MEIAS	75,02 37,51	R$ 1.350,36
Total:					R$ 4.051,08

FRANCISCO EVALDO DE LIMA
Secretário Municipal de Agricultura de Abastecimento

Publicado por:
Edney da Silva Pereira
Código Identificador:4C6A05A4

SUBSECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E ABASTECIMENTO - SEMAGRIC
PORTARIA N°. 73/2019

PORTARIA N°. 73/2019 Porto Velho, 12 março de 2019.

O Secretário Municipal de Integração, no uso das atribuições que lhes são conferidas no inciso I do artigo 26 da Lei Complementar nº 648 de 06 de janeiro de 2017 e o Decreto Nº 1454/I DE 30 DE MARÇO DE 2017, e de conformidade com o que consta no Processo nº 16.00076-00/2019

R E S O L V E:

ARBITRAR E CONCEDER ao servidor relacionado abaixo, lotados na Subsecretaria Municipal de Agricultura e Abastecimento – SEMAGRIC, 12 Diária inteira e 1 meia os quais irão se deslocar para Nova Califórnia e Ramal dos Pioneiros período de 18/03 A 30/03/2019. Com objetivo de executar serviços de recuperação, encascalhamento, patrolamento, assentamento de linha de boeiros e pontes.

NOME	DADOS PESSOAIS	Cargo	QTD.	Valor Unit.	Valor Total
EDER LOPES DE ARAUJO	MATRÍCULA: 188541 RG: 452.920 SSP/RO CPF: 469.388.002-78	ADM DISTRITAL	12 INTEIRA 1 ½ MEIAS	75,02 37,51	R$ 937,75
LIVELTON DOS SANTOS	MATRÍCULA: 229006 RG: 161.159 SSP/RO CPF: 161.976.902-68	CHEFE DE APOIO DISTRITAL	12 INTEIRA 1 ½ MEIAS	75,02 37,51	R$ 937,75
OSEIAS FERREIRA DA SILVA	MATRÍCULA: 40113 RG533560 SSP/RO CPF: 571.207.222-04	GARI	12 (INTEIRA) 1 ½ MEIAS	75,02 37,51	R$ 937,75
Total:					R$ 2.813,25

FRANCISCO EVALDO DE LIMA
Secretário Municipal de Agricultura de Abastecimento

Publicado por:
Edney da Silva Pereira
Código Identificador:1EDF2632

SUBSECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E ABASTECIMENTO - SEMAGRIC
PORTARIA N° 72/2019

PORTARIA N° 72/2019 Porto Velho, 08 de março de 2019

O Secretário Municipal de Integração, no uso das atribuições que lhes são conferidas artigo 25, Parágrafo único e incisos, da Lei Complementar nº 689, de 31 de outubro de 2017, o Decreto Nº 1454/I de 30 de março de 2017, e em conformidade com o que consta no Processo nº 16.00075-00/2019.
R E S O L V E:

ARBITRAR E CONCEDER aos servidores relacionados abaixo, lotados na Subsecretaria Municipal de Agricultura e Abastecimento – SEMAGRIC, 11 diárias inteiras + 3 meia (½) diárias, os quais irão se deslocar União bandeirante, Jaci parana, Nova Mutum; Aliança e BR 319 KM 17 . Tendo em vista a realização de Levantamento Patrimonial das Maquinas e Equipamentos desta Secretaria de Agricultura no período 07/02 a 10/02; 14/02 a 17/02 e 21/02 a 23/02

NOME	DADOS PESSOAIS	Cargo	QTD.	Valor Unit.	Valor Total
ELISANGELA BARBOSA TORRES	MATRÍCULA: 243668 RG: 41.196.144-5 SSP/SP CPF: 758.093.892-87	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	11 Inteiras 3 ½	75,02 37,51	R$ 937,75
ALESSANDRA FELICIO DE ABREU	MATRÍCULA: 308454 RG: 662252 SSP/RO CPF: 741.545.672-68	GERENTE DE DIVISÃO	11 Inteiras 3 ½	75,02 37,51	R$ 937,75
REGENILSON OLIVEIRA GOMES	MATRÍCULA: 40105 CPF 736.821.872-00 RG 761.9600 SSP/RO	MOTORISTA	11 Inteiras 3 ½	75,02 37,51	R$ 937,75
JOSE RODRIGUES DE SOUZA	MATRÍCULA: 56483 CPF 688.152.202-91 RG 651141 SSP/RO	MOTORISTA	11 Inteiras 3 ½	75,02 37,51	R$ 937,75
TOTAL					R$ 3.751,00

FRANCISCO EVALDO DE LIMA
Subsecretario Municipal de Agricultura e Abastecimento – SEMAGRIC

Publicado por:
Edney da Silva Pereira
Código Identificador:139F9810

SUBSECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E ABASTECIMENTO - SEMAGRIC
PORTARIA N° 32/2019

PORTARIA N° 32/2019 Porto Velho, 20 de fevereiro de 2019
O Secretário Municipal de Integração, no uso das atribuições que lhes são conferidas artigo 25, Parágrafo único e incisos, da Lei Complementar nº 689, de 31 de outubro de 2017, o Decreto Nº 1454/I de 30 de março de 2017, e em conformidade com o que consta no Processo nº 16.00056-00/2019.
R E S O L V E:
ARBITRAR E CONCEDER aos servidores relacionados abaixo, lotados na Subsecretaria Municipal de Agricultura e Abastecimento – SEMAGRIC, 14 meias (½) diárias, os quais irão se deslocar para as localidades de Linha Vinicius de Moraes; Gleba Aliança, Ramal Maravilha, Linha 17, Ramal São Domingos, Riacho Azul, Santa Rita, Vila Teotônio, Linha 22; Linha h 27 km 23 Gleba Rio das Garças, Linha 32; Linha 37 km 12 Gleba Garças e ramal Transpurus, Ramal Morrinho, Linha H 45,. nos períodos de 04/02/2019 A 09/02/2019 E DE 11/02/2019 A 16/02/2019. Com objetivo de executar serviços de recuperação, encascalhamento, patrolamento, assentamento de linha de boeiros e pontes.

NOME	DADOS PESSOAIS	CARGO	QTD.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
FRANCISCO DE ASSIS NEGREIRO	MATRICULA: 288713 RG: 516222 SSP/RO CPF:203.982.122-87	ASSESSOR NIVEL I	14 ½ MEIAS	37,51	R$ 525,14
CARLOS ALBERTO VIEIRA DA SILVA	MATRICULA 299877 RG: 267464 SSP/RO CPF: 285.874.052-68	MOTORISTA	14 ½ MEIAS	37,51	R$ 525,14
SELMA DE FREITAS	MATRICULA: 296774 RG: 350139 SSP/RO CPF: 350.001.202-72	OPERADOR DE MAQUINAS PESADAS	14 ½ MEIAS	37,51	R$ 525,14
ANA PAULA FERREIRA GUIMARES	MATRICULA: 284357 RG: 860869 SSP/RO CPF: 902.640.292-91	MOTORISTA	14 ½ MEIAS	37,51	R$ 525,14
ROBSON RAFAEL RODRIGUES DA SILVA	MATRICULA 271932 RG: 864054 SSP/RO CPF: 813.760.572-04	OPERADOR DE MAQUINAS PESADAS	14 ½ MEIAS	37,51	R$ 525,14
TOTAL		R$ 2.625,70	10 INTEIRAS 01 ½ MEIAS	75,02 37,51	R$ 787,71

FRANCISCO EVALDO DE LIMA
Subsecretario Municipal de Agricultura e Abastecimento – SEMAGRIC

Publicado por:
Edney da Silva Pereira
Código Identificador:7DC131F6

SUBSECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E ABASTECIMENTO - SEMAGRIC
PORTARIA N° 46/2019

PORTARIA N° 46/2019 Porto Velho, 25 de fevereiro de 2019

O Secretário Municipal de Integração, no uso das atribuições que lhes são conferidas artigo 25, Parágrafo único e incisos, da Lei Complementar nº 689, de 31 de outubro de 2017, o Decreto Nº 1454/I de 30 de março de 2017, e em conformidade com o que consta no Processo nº 16.00068-00/2019.

R E S O L V E:

ARBITRAR E CONCEDER aos servidores relacionados abaixo, lotados na Subsecretaria Municipal de Agricultura e Abastecimento – SEMAGRIC, 10 meia (½) diárias, os quais irão se deslocar para as localidades KM 11, RAMAL 21 DE ABRIL, KM 04, SETOR PENITENCIARIO, LINHA PROGRESSO, KM 02 SETOR CHACAREIOR E KM 7,5 FRIGO 10, OVOS DO PORTO, AVIRON nos períodos de 11/03 a 15/03 e 18/03 a 22/03/2019. Com objetivo de acompanhar serviços de estradas rurais e realizar visitas em propriedade contemplados pelo PROGRAMA MAIS PEIXE, LANÇAMENTO PROGRAMA PRO-CAFÉ.

NOME	DADOS PESSOAIS	CARGO	QTD.	V/ UNIT.	V/ TOTAL
JOSEMIR MARQUES AGUILHEIRA	CAD: 57796 CPF 285.904.222-91 RG 240271 SSP/RO	AUX. DE SERV. VETERINARIO	10 ½	37,51	R$ 375,10
VANDERLEY ANDRADE DA SILVA	CAD: 57788 CPF:341.046.662-20 RG: 599190 SSP/RO	AUX. DE SERV. VETERINARIO	10 ½	37,51	R$ 375,10
UOSTON LUIZ DAMAZIO DE SOUZA	CAD: 64022 CPF:518.187.282-49 RG 583295 SSP/RO	AUX. DE SERV. VETERINARIO	10 ½	37,51	R$ 375,10
JORGEANE CERDEIRA BARBOSA	CAD: 56970 CPF 762.066.372-04 RG 789330 SSP/RO	AUX. DE SERV. VETERINARIO	10 ½	37,51	R$ 375,10
JOSE DO ROSARIO GOMES DA SILVA	CAD: 881616 CPF:080.051.332-00 RG: 71943 SSP/RO	MOTORISTA	10 ½	37,51	R$ 375,10
PAULO ROBERTO CANTALISTA LIMA	CAD: 274077 CPF:579.915.292-15 RG 467606 SSP/RO	MOTORISTA	10 ½	37,51	R$ 375,10
JADSON CARVALHO DE AZEVEDO	CAD: 274077 CPF:579.915.292-15 RG 467606 SSP/RO	OP DE MAQUINAS PESADAS	10 ½	37,51	R$ 375,10
Total:					R$ 2.625,70

FRANCISCO EVALDO DE LIMA
Subsecretario Municipal de Agricultura e Abastecimento – SEMAGRIC

Publicado por:
Edney da Silva Pereira
Código Identificador:EA840721

SUBSECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E ABASTECIMENTO - SEMAGRIC
PORTARIA N° 47/2019

PORTARIA N° 47/2019 Porto Velho, 27 de Fevereiro de 2019.

O Secretário Municipal de Integração, no uso das atribuições que lhes são conferidas artigo 25, Parágrafo único e incisos, da Lei Complementar nº 689, de 31 de outubro de 2017, o Decreto Nº 1454/I de 30 de março de 2017, e em conformidade com o que consta no Processo nº 16.00069-00/2019.

R E S O L V E:

ARBITRAR E CONCEDER aos servidores relacionados abaixo, lotados na Subsecretaria Municipal de Agricultura e Abastecimento – SEMAGRIC, 10 Inteiras e 02 meia (½) diárias, os quais irão se deslocar para as localidades; VISTA ALEGRE LINHAS ADJACENTES nos períodos de 11/03 A 16/03 E DE 18/03 A 23/03/2019 Com objetivo de Abastecimento, manutenção e Apoio ao operadores da escavadeira hidráulica, verificação e fiscalização aos trabalhos de escavações de tanques nas propriedades contempladas com devidas licenças.

NOME	DADOS PESSOAIS	CARGO	QTD.	V/ UNIT.	V/ TOTAL
LUCIANO ALVES DO PRADO	MATRÍCULA: 296427 CPF: 106.695.312-00 RG: 123042 SSP/RO	GERENTE DE DIVISÃO	10 INTEIRA 2 ½	75,02 37,51	R$ 825,22
WILSON CRUZ	MATRÍCULA: 272972 CPF:149.347.442-15 RG: 188266 SSP/RO	MOTORISTA	10 INTEIRA 2 ½	75,02 37,51	R$ 825,22
LUIZ RIBEIRO LOBO	MATRÍCULA: 271792 CPF:903.984.592-15 RG:894604 SESDEC	OP. DE MÁQUINAS PESADAS	10 INTEIRA 2 ½	75,02 37,51	R$ 825,22
FRANCISCO LOURENÇO DIAS NETO	CPF: 987.131.322-53 RG: 866816/SSP/RO CAD: 272261	OP. DE MÁQUINAS PESADAS	10 INTEIRA 2 ½	75,02 37,51	R$ 825,22
ANTONIO MARCOS SOUZA DOS SANTOS	MATRÍCULA: 38275 CPF:258.035.062-49 RG: 268983	MOTORISTA	10 INTEIRA 2 ½	75,02 37,51	R$ 825,22
Total:					R$ 4.126,10

FRANCISCO EVALDO DE LIMA
Subsecretário Municipal de Agricultura e Abastecimento – SEMAGRIC

Publicado por:
Edney da Silva Pereira
Código Identificador:950FA94C

SUBSECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E ABASTECIMENTO - SEMAGRIC
PORTARIA N° 34/2019

PORTARIA N° 34/2019 Porto Velho, 27 de Fevereiro de 2019.

O Secretário Municipal de Integração, no uso das atribuições que lhes são conferidas artigo 25, Parágrafo único e incisos, da Lei Complementar nº 689, de 31 de outubro de 2017, o Decreto Nº 1454/I de 30 de março de 2017, e em conformidade com o que consta no Processo nº 16.00054-00/2019.

R E S O L V E:

ARBITRAR E CONCEDER aos servidores relacionados abaixo, lotados na Subsecretaria Municipal de Agricultura e Abastecimento – SEMAGRIC, 10 Inteiras e 03 meia (½) diárias, os quais irão se deslocar para as localidades DISTRITO DE EXTREMA; VISTA ALEGRE NOVA CALIFORNIA nos períodos de 14/02; 18/02 A 23/02 E 25/02 A 28/02/2019 Com objetivo de Abastecimento, manutenção e Apoio ao operadores da escavadeira hidráulica, verificação e fiscalização aos trabalhos de escavação de tanques nas propriedades contempladas com devidas licenças.

NOME	DADOS PESSOAIS	CARGO	QTD.	V/ UNIT.	V/ TOTAL
LUCIANO ALVES DO PRADO	MATRÍCULA: 296427 CPF: 106.695.312-00 RG: 123042 SSP/RO	GERENTE DE DIVISÃO	10 INTEIRA 3 ½	75,02 37,51	R$ 862,73
WILSON CRUZ	MATRÍCULA: 272972 CPF:149.347.442-15 RG: 188266 SSP/RO	MOTORISTA	10 INTEIRA 3 ½	75,02 37,51	R$ 862,73
LUIZ RIBEIRO LOBO	MATRÍCULA: 271792 CPF:903.984.592-15 RG:894604 SESDEC	OP. DE MÁQUINAS PESADAS	10 INTEIRA 3 ½	75,02 37,51	R$ 862,73
FRANCISCO LOURENÇO DIAS NETO	CPF: 987.131.322-53 RG: 866816/SSP/RO CAD: 272261	OP. DE MÁQUINAS PESADAS	10 INTEIRA 3 ½	75,02 37,51	R$ 862,73
Total:					R$ 3.300,08

FRANCISCO EVALDO DE LIMA
Subsecretário Municipal de Agricultura e Abastecimento – SEMAGRIC

Publicado por:
Edney da Silva Pereira
Código Identificador:8AD80639

SUBSECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E PAVIMENTAÇÃO - SUOP
PORTARIA Nº 018/GAB/SEMISB

Porto Velho, 28 de março de 2019.

"*Designar o engenheiro civil Caio Tasso Rodrigues Chagas como gestor do serviço do Processo nº 10.00.00028/2019 – "Aquisição de ensaios de caracterização geotécnica e 4 m de sondagem a trado".*

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E SERVIÇOS BÁSICOS, no uso de suas atribuições legais e normas contidas na Seção X, Art. 84 na Lei Complementar nº 647, de 06 de janeiro de 2017, publicado no DOM nº 5.367 de 06 de janeiro de 2017 e Art. 67 de Lei nº 8.666/93,

R E S O L V E:

Art. 1º – Designar o engenheiro civil **Caio Tasso Rodrigues Chagas** *como fiscal do serviço do Processo nº 10.00.00028/2019 –* ***"Aquisição de ensaios de caracterização geotécnica e 4 m de sondagem a trado"***.

Art. 2º – O técnico desenvolverá suas atividades a partir da data de publicação desta portaria.

Art. 3º – Os casos omissos e dúvidas serão deliberados e esclarecidos pela Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Básicos.

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

Art. 5º – Dê-se ciência, publique-se e cumpra-se.

DIEGO ANDRADE LAGE
Secretário Municipal de Infraestrutura e Serviços Básicos

Publicado por:
Edney da Silva Pereira
Código Identificador:35AC9192

SUBSECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E PAVIMENTAÇÃO - SUOP
PORTARIA Nº 017/GAB/SEMISB

Porto Velho, 28 de março de 2019.

"*Designar o engenheiro civil Raimundo José Zacarias da Costa Júnior como fiscal do serviço do Processo nº 10.00.00028/2019 – "Aquisição de ensaios de caracterização geotécnica e 4 m de sondagem a trado".*

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E SERVIÇOS BÁSICOS, no uso de suas atribuições legais e normas contidas na Seção X, Art. 84 na Lei Complementar nº 647, de 06 de janeiro de 2017, publicado no DOM nº5.367 de 06 de janeiro de 2017 e Art. 67 de Lei nº 8.666/93,

R E S O L V E:

Art. 1º – **Designar** o engenheiro civil **Raimundo José Zacarias da Costa Junior** *como fiscal do serviço do Processo nº 10.00.00028/2019 –* ***"Aquisição de ensaios de caracterização geotécnica e 4 m de sondagem a trado"****.*

Art. 2º – O técnico desenvolverá suas atividades a partir da data de publicação desta portaria.

Art. 3º – Os casos omissos e dúvidas serão deliberados e esclarecidos pela Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Básicos.

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

Art. 5º – Dê-se ciência, publique-se e cumpra-se.

DIEGO ANDRADE LAGE
Secretário Municipal de Infraestrutura e Serviços Básicos

Publicado por:
Edney da Silva Pereira
Código Identificador:C9CBEEF1

SUBSECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E PAVIMENTAÇÃO - SUOP
PRIMEIRO TERMO DE APOSTILAMENTO

REPUBLICAÇÃO DE TERMO DE APOSTILAMENTO

PRIMEIRO TERMO DE APOSTILAMENTO AO CONTRATO N. 052/PGM/2016 PROCESSO N°. 20.00002/2016, FIRMADO ENTRE A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA URBANA E SERVIÇOS BÁSICOS - SEMISB E A EMPRESA GLOBAL CONSTRUÇÕES E TERRAPLANAGEM LTDA, DE ACORDO COM O CONSTANTE NOS AUTOS DO RESPECTIVO PROCESSO, COM O OBJETIVO DE PRORROGAR A VIGÊNCIA DO CONTRATO E EXECUÇÃO DA OBRA, ÀS QUAIS AS PARTES SUJEITAM-SE A CUMPRIR.

Aos dezesseis dias do mês de dezembro de dois mil e dezoito, o **MUNICÍPIO DE PORTO VELHO**, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, inscrito no CNPJ sob o nº 05.903.125/0001-45, com sede na Rua Dom Pedro II, nº 826, Centro, por intermédio da **SECRETÁRIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA URBANA E SERVIÇOS BÁSICOS - SEMISB**, representada pela Sr. Secretário **DIEGO ANDRADE LAGE**, brasileiro, casado, Engenheiro de Civil, portador da Cédula de Identidade nº 1405440180-CREA-MG e CPF nº 069.160.606-46, doravante denominado **CONTRATANTE**, e a **EMPRESA GLOBAL CONSTRUÇÕES E TERRAPLANAGEM LTDA,** pessoa jurídica de direito privado, regularmente inscrita no CNPJ sob nº 06.347.448/0001-62, com sede na Rua Francisco P. Coelho Filho, nº 2673, Esquina com Rua João Goulart, Bairro São João Bosco, Porto Velho-RO, neste ato legalmente representada pelo Sra. **LUCINÉIA SIRIOLI BRANDÃO,** brasileira, solteira, empresária, portador da Cédula de Identidade nº 270.121/SSP/RO e CPF nº 221.305.432-00, doravante denominado **CONTRATADA**, resolvem celebrar o **PRIMEIRO TERMO DE APOSTILAMENTO** com prorrogação do prazo do Contrato nº 052/PGM/2016, de acordo com a legislação vigente, em especial a Lei nº 8.666/93 e suas alterações, autorizado pelo Processo Administrativo nº 20.00002/2016, mediante as cláusulas e condições seguintes:

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO:

1.1. Objeto: Execução de obras remanescentes de pavimentação e drenagem em ruas do bairro Conceição, de acordo com as disposições do Edital de RDC Eletrônico nº 003/2016/CPL-GERAL/CML/SEMAD/PVH.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:

2.1. O presente Termo de Apostilamento está amparado nos dispositivos legais e Justificativa da Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Básicos - SEMISB, fls. 3161 a 3162.

5. CLÁUSULA SEXTA - DO PRAZO:

5.1. O prazo da vigência será prorrogado em mais 06 (seis) meses a partir de 17 de dezembro de 2018 e mais 12 (doze) meses para execução da obra, contados a partir de 17 de dezembro de 2018.

6. CLÁUSULA QUINTA - DA RATIFICAÇÃO:

6.1. Ratificam-se que as demais cláusulas e condições anteriores acordadas no Contrato nº 052/PGM/2016, para que surtam os seus efeitos legais segundo os fins que se destinam.

7. CLÁUSULA SÉTIMA – DO FORO:

7.1. As partes elegem o foro da Comarca de Porto Velho/RO para dirimir dúvidas e controvérsias oriundas do presente Termo.

Para firmeza e como prova do acordado, é lavrado o presente termo de apostilamento, que depois de lido e achado conforme, é assinado pelas partes em três vias e duas testemunhas, dele sendo extraídas as cópias necessárias para seu fiel cumprimento, todas de igual teor e forma.

Porto Velho, RO, 16 de dezembro de 2018.

DIEGO ANDRADE LAGE
Secretário Municipal de Infraestrutura Urbana Eserviços Básicos – Interino

LUCINÉIA SIRIOLI BRANDÃO
Representante Legal da Contratada

TESTEMUNHAS:

_____
RG nº
CPF nº

_____
RG nº
CPF nº

Publicado por:
Edney da Silva Pereira
Código Identificador:3FC9193B

SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DOS GASTOS PÚBLICOS - SGP
ATA

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS DO PREGÃO Nº 003/2019
SRP Nº 003/2019

Aos 18 dias do mês de fevereiro do ano dois mil e dezenove(2019), o **MUNICÍPIO DE PORTO VELHO**, CNPJ 05.903.125/0001-45, com sede à Rua Praça João Nicolleti, Nº 826 - Centro - nesta capital,

neste ato representada pela Superintendente Municipal de Gestão de Gastos Públicos, **Valéria Jovânia da Silva**, inscrita no CPF sob o n. 409.721.272-91, **doravante denominado ÓRGÃO GERENCIADOR**, e de outro as empresas:

LUGUIMAR COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA, CNPJ **09.635823/0001-68**,representado legalmente pelo Sr. **OLÁVIO JOSÉ GUIMARÃES**, CPF nº **22.490.286 – 72**, **AV CARLOS GOMES Nº 2007 – SÃO CRISTOVÃO PORTO VELHO – RO**. Vencedor dos Lote: **02**, no Valor Total de **R$ 157.946,55** (**CENTO E CINQUENTA E SETE MIL, NOVECENTOS E QUARENTA E SEIS REAIS E CINQUENTA E CINCO CENTAVOS**).

Firmam a presente ATA DE REGISTRO DE PREÇO(S), conforme decisão exarada no processo **02.00171/2018** e homologada à flS 845 a 847, referente o Pregão nº 003/2019, para **REGISTRO DE PREÇOS PELO PRAZO DE 12 (DOZE) MESES, PARA EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAL PERMANENTE (APARELHO DE AR CONDICIONADO COM INSTALAÇÃO),** visando atender as necessidades da Administração Pública Direta e Indireta do Município de Porto Velho, nos termos da Lei nº 8.666 de 21 de junho de 1993 e os Decretos Municipais nº 10.300 de 17.02.2006 e Decreto nº 13.707 de 21 de novembro de 2014 e alterações, consoante as seguintes cláusulas e condições.

1. OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto o **REGISTRO DE PREÇOS PELO PRAZO DE 12 (DOZE) MESES, PARA EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAL PERMANENTE (APARELHO DE AR CONDICIONADO COM INSTALAÇÃO),** conforme descrições e preços constantes do Edital do **PREGÃO ELETRÔNICO N.º 003/2019/SML/PVH,** para o **REGISTRO DE PREÇOS Nº 003/2019/SML/PVH.**

2. VALIDADE DA ATA

2.1. A presente Ata de Registro de Preços terá prazo de validade de até **12 (doze) meses**, contados a partir da publicação no Diário Oficial dos Municípios de Rondônia (AROM), em conformidade com a legislação vigente.

2.2. Durante o prazo de vigência desta Ata, a Administração não será obrigada a adquirir o(s) materiais referido(s) na Cláusula Primeira exclusivamente pelo Sistema de Registro de Preços, podendo fazê-lo através de outra licitação quando julgar conveniente, sem que caiba recurso ou indenização de qualquer espécie às empresas, sendo, entretanto, assegurada aos beneficiários do registro, a preferência de fornecimento em igualdade de condições. A Administração poderá, ainda, cancelar a Ata, na ocorrência de alguma das hipóteses legalmente previstas, garantidos à(s) empresa(s), neste caso, o contraditório e ampla defesa.

3. UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

3.1. Desde que devidamente justificada a vantagem, a Ata de Registro de Preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da administração pública que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência do órgão gerenciador e, respeitada, no que couber, as condições e as regras estabelecidas na Lei nº 8.666/93, os nos Decretos Municipais nº 10.300/2006 e **15.402/2018 e suas alterações.**

3.2. Caberá à Contratada da Ata de Registro de Preços e ao Município, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente de adesão, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da ata, anteriormente assumidas.

3.3. As aquisições ou contratações adicionais **não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 50% (cinquenta por cento)** dos quantitativos dos **itens ou lotes** registrados nesta Ata de registro de preços para o órgão gerenciador e para os órgãos participantes, nos termos do **Decreto Municipal nº 15.598 de 09.11.2018, publicado no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia – (AROM) nº 2338 de 21.11.2018.**

3.3.1. O Quantitativo decorrente das adesões à Ata de Registro de Preços não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada itens ou lotes registrado nesta ata de registro de preços para o órgão gerenciador e para os órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem.

3.4. Os **órgãos usuários não serão obrigados a comprar o objeto ora registrado** dos fornecedores constante da Ata de Registro de Preços, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, sendo assegurado ao beneficiário do registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições.

4. PREÇO REGISTRADO

4.1. Os preços registrados na Ata de Registro de Preços são inalteráveis durante todo o período de vigência desta, ressalvados os casos excepcionais que permitam o procedimento de revisão ou redução previstos no Capítulo IX, Seção I do Decreto Municipal nº 15.402/2018, sempre obedecidas as determinações contidas no art. 65 da Lei nº 8.666/93.

4.2. Compete ao Órgão Gerenciador, na ocorrência de fato que justifique a redução ou revisão do preço dos bens registrados, promover as necessárias negociações junto aos fornecedores Detentores da Ata.

5. REVISÃO DE PREÇOS – REDUÇÃO

5.1. Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado, caberá ao órgão gerenciador convocar o fornecedor para uma negociação, com vistas à redução de preços, podendo ocorrer o seguinte:

I. Os fornecedores que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.

II. A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado deverá observar primeiramente o cadastro reserva, não existindo, deverá ser observada a classificação original.

5.2. Quando o preço de mercado se tornar superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

I. Liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados;

II. Convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.

5.2.1. Não havendo êxito nas negociações, bem como, não incidindo a hipótese prevista no inciso II, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação do item da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

5.3. Na hipótese prevista nos itens **5.2** e **5.2.1**, será excepcionalmente admitida a revisão de preços, quando tratar-se de produtos cujo preço médio de mercado for obtido em tabelas oficiais publicamente reconhecidas ou de preços regulamentados pelo poder público, depois de cumprido o disposto no inciso II do item **5.2.**

5.3.1. A revisão de preços prevista no item **5.3**, poderá ser efetivada mediante requerimento do detentor da ARP, que deverá fazê-lo antes do pedido de fornecimento e, deverá instruir o pedido com a documentação probatória de majoração do preço do mercado e a

oneração de custos, devendo ser obedecido os seguintes procedimentos:

I. Cabe ao fornecedor protocolar junto ao órgão gerenciador, Requerimento solicitando a revisão de Preços devidamente justificado e instruído com documentos capazes de evidenciar o surgimento de uma onerosidade excessiva em relação às obrigações inicialmente assumidas, produzida pelo aumento no custo do bem ou serviço no mercado atual, valendo-se de, por exemplo, notas fiscais antigas e recentes, lista de preços de fabricantes, comprovantes de transporte de mercadorias, dentre outros pertinentes, a juízo do órgão gerenciador, ou ainda, tabelas Oficias ou atos de emanados do Poder Público que comprovem a onerosidade.

II. Após a entrega de documentos por parte do fornecedor, conforme disposto no inciso I, o órgão gerenciador através da Divisão de Reequilíbrio e Análise de Preços, realizará ampla pesquisa de marcado junto, a no mínimo 3 (três) fornecedores do ramo da atividade, moldes do que dispõe o inciso I do Art. 6º deste **Decreto Municipal nº 15.402/2018**, bem como com a conferência das documentações, com vistas a verificação da ocorrência da majoração alegada pelo detentor da ARP.

5.4. O Requerimento de Revisão de preços será apreciado pela Divisão de Controle de Reequilíbrio e Análise de Preços, e posteriormente submetido à Superintendente Municipal de Gestão de Gastos Públicos – SGP, para eventual homologação.

5.5. É vedado ao Detentor do Registro interromper o fornecimento dos produtos enquanto aguarda o trâmite dos pedidos de Revisão de Preços, sob pena de aplicação das sanções estabelecidas no ato convocatório, na Ata de Registro e na legislação pertinente.

5.6. Confirmada a veracidade das alegações do fornecedor e deferido, por decisão do Órgão Gerenciador, a Revisão de Preços requerida, deverá ser providenciada a **publicação da alteração** da Ata de Registro de Preços no Diário Oficial dos Municípios de Rondônia (AROM), para fins de validade do novo preço registrado.

5.7. No caso de indeferimento do Pedido de Revisão, poderá o Órgão Gerenciador liberar o Detentor da Ata do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade, mediante decisão fundamentada.

5.8. Se liberado o primeiro Detentor da Ata, poderá Órgão Gerenciador providenciar a convocação dos detentores remanescentes, respeitada a ordem classificatória do cadastro de reserva ou ordem de classificação original subsidiariamente, para fins de negociação dos preços registrados.

6. INALTERABILIDADE DO OBJETO

6.1. É vedado o recebimento de produtos que possuam marca ou características diversas das constantes na Ata de Registro de Preços e na proposta, bem como descaracterize, de qualquer forma, o objeto licitado.

7. **CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

7.1. O fornecedor terá seu registro cancelado quando:

I. Descumprir disposições da respectiva Ata de Registro de Preços, do edital ou das leis aplicáveis ao caso;

II. Não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

III. Restar frustrada a negociação de preços, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado;

IV. Tiver deferida sua solicitação de cancelamento, nos termos do art. 25 do Decreto Municipal nº 15.402/2018;

V. Estiver presentes razões de interesse público.

7.2. O cancelamento do Registro deverá ser formalizado pelo Órgão Gerenciador, mediante decisão fundamentada, ressalvada, em qualquer caso, a aplicação das sanções definidas em lei.

7.3. O fornecedor poderá solicitar ao Órgão Gerenciador, mediante requerimento devidamente instruído, o cancelamento do seu registro de preço na ocorrência de fato superveniente, decorrentes de caso fortuito ou de força maior, capaz de comprometer a perfeita execução contratual.

7.4. Conforme recomende a situação, poderá o Órgão Gerenciador realizar as diligências que entender necessárias para a verificação da ocorrência do fato alegado pelo fornecedor como ensejador da solicitação de cancelamento.

7.5. O cancelamento do registro, se deferido, somente terá validade após a publicação no Diário Oficial dos Municípios de Rondônia, sendo, desta forma, vedada a interrupção no fornecimento dos produtos cuja requisição, empenho ou documento similar tenha sido despachado antes dessa data.

8. CONVOCAÇÃO PARA FORNECIMENTO

8.1. Serão fornecedoras do objeto desta licitação, com os respectivos preços registrados na Ata subsequente ao procedimento licitatório, as Empresas cujas propostas forem classificadas em primeiro lugar.

8.2. O fornecedor poderá ser convocado a firmar as contratações decorrentes do registro de preços no prazo de **05 (cinco) dias úteis,** a contar do dia seguinte ao recebimento da convocação expedida pelo Órgão Gerenciador da Ata do registro de Preços.

8.3. Excepcionalmente, a critério do órgão gerenciador, quando a quantidade do primeiro colocado não for suficiente para as demandas estimadas, desde que se trate de objetos de quantidade ou desempenho superior, devidamente, justificado e comprovado a vantagem, e as ofertas sejam em valor inferior ao máximo admitido, poderão ser registrados outros preços.

8.4. Os produtos, desta ATA deverão ser entregues acompanhados de Nota Fiscal e a respectiva Nota de Empenho.

8.5. A licitante Contratada da Ata de Registro de Preços ficará obrigada quando for o caso a atender todas as Notas de Empenho emitidas durante a vigência da Ata de Registro de Preços**, mesmo se a entrega for prevista para data posterior ao vencimento da mesma.**

8.6. Em cada fornecimento, se a quantidade e/ou qualidade do produto entregue não corresponder ao exigido no Edital e na Ata de Registro de Preços, a Contratada será chamada para, dentro do prazo máximo de 10 (dez) corridos, fazer a devida substituição, ou completar o total, sob pena de aplicação das penalidades previstas no Edital, e/ou rescisão da Ata, a critério da Autoridade Competente.

9. PAGAMENTO

9.1. O pagamento será efetuado de acordo com as disposições previstas no **item 12** do **Termo de Referência, Anexo II do Edital;**

10. ENTREGA, RECEBIMENTO, INSTALAÇÃO, GARANTIA E ASSISTÊNCIA TÉCNICA

10.1. O prazo, o fornecimento dos aparelhos de ar condicionado, condições de entrega, recebimento, instalação e garantia obedecerão às disposições contidas nos **itens 3, 4 e 5** do **Termo de Referência, Anexo II do Edital**;

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA E CONTRATANTE

11.1. As obrigações da CONTRATADA e da CONTRATANTE são as resultantes da aplicação da Lei nº. 8.666/93, demais normas pertinentes, bem como, às previstas nos **itens 8 e 9** do **Termo de Referência**, **Anexo II do Edital;**

12. DISPOSIÇÕES GERAIS

12.1. Fica a Contratada 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.

12.2. A Ata de Registro de Preços, os ajustes dela decorrentes, suas alterações e rescisões obedecerão ao Decreto Municipal nº 15.402/2018, Lei Federal nº 8.666/93, demais normas, complementares e disposições desta Ata e do Edital que a precedeu, aplicáveis à execução e especialmente aos casos omissos.

12.3. Fazem parte integrante desta Ata, para todos os efeitos legais, o anexo do Edital de Licitação – **751302**", o Edital de Licitação – PREGÃO ELETRÔNICO Nº 003/2019/SML/PVH e a proposta da Contratada.

12.4. Os Preços Registrados: em anexo dessa ata.

Fica eleito o foro do Município de Porto Velho para dirimir as eventuais controvérsias decorrentes do presente ajuste.

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, na presença de duas testemunhas abaixo qualificadas.

Porto Velho 26 de março de 2019

VALÉRIA JOVÂNIA DA SILVA
Superintendente Municipal de Gestão e Gastos Públicos

VÂNIA RODRIGUÊS SOUZA
Pregoeira da SML

Luguimar Comércio E Serviços LTDA
CNPJ 09.635823/0001-68
Representado legalmente pelo
SR. OLÁVIO JOSÉ GUIMARÃES
CPF nº 22.490.286 – 72

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS DO PREGÃO Nº 003/2019
SRP Nº 003/2019

Aos 18 dias do mês de fevereiro do ano dois mil e dezenove(2019), o **MUNICÍPIO DE PORTO VELHO**, CNPJ 05.903.125/0001-45, com sede à Rua Praça João Nicolleti, Nº 826 - Centro - nesta capital, neste ato representada pela Superintendente Municipal de Gestão de Gastos Públicos, **Valéria Jovânia da Silva**, inscrita no CPF sob o n. 409.721.272-91, **doravante denominado ÓRGÃO GERENCIADOR**, e de outro as empresas:

POTÊNCIA COMERCIO PRODUTOS INFORMÁTICA EIRELI, CNPJ **17.874.189/0001-44**, representado legalmente pelo Sr. **JOÃO VITOR CAVALCANTE MACHADO** , CPF nº **055.344.181-76**, **AV DOMETILDES ROCHA LIMA Nº03,QD 04 – JARDIM MOSSÓRO – CUIABÁ – MT**. Vencedor dos Lotes: **01,03,04,05 e 07**, no Valor Total de **R$ 723.229,37** (**SETECENTOS E VINTE E TRÊS MIL, DUZENTOS E VINTE NOVE REAIS E TRINTA E SETE CENTAVOS**).

Firmam a presente ATA DE REGISTRO DE PREÇO(S), conforme decisão exarada no processo **02.00171/2018** e homologada à flS 845 a 847, referente o Pregão nº 003/2019, para **REGISTRO DE PREÇOS PELO PRAZO DE 12 (DOZE) MESES, PARA EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAL PERMANENTE (APARELHO DE AR CONDICIONADO COM INSTALAÇÃO),** visando atender as necessidades da Administração Pública Direta e Indireta do Município de Porto Velho, nos termos da Lei nº 8.666 de 21 de junho de 1993 e os Decretos Municipais nº 10.300 de 17.02.2006 e Decreto nº 13.707 de 21 de novembro de 2014 e alterações, consoante as seguintes cláusulas e condições.

1. OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto o **REGISTRO DE PREÇOS PELO PRAZO DE 12 (DOZE) MESES, PARA EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAL PERMANENTE (APARELHO DE AR CONDICIONADO COM INSTALAÇÃO),** conforme descrições e preços constantes do Edital do **PREGÃO ELETRÔNICO N.º 003/2019/SML/PVH,** para o **REGISTRO DE PREÇOS Nº 003/2019/SML/PVH.**

2. VALIDADE DA ATA

2.1. A presente Ata de Registro de Preços terá prazo de validade de até **12 (doze) meses**, contados a partir da publicação no Diário Oficial dos Municípios de Rondônia (AROM), em conformidade com a legislação vigente.

2.2. Durante o prazo de vigência desta Ata, a Administração não será obrigada a adquirir o(s) materiais referido(s) na Cláusula Primeira exclusivamente pelo Sistema de Registro de Preços, podendo fazê-lo através de outra licitação quando julgar conveniente, sem que caiba recurso ou indenização de qualquer espécie às empresas, sendo, entretanto, assegurada aos beneficiários do registro, a preferência de fornecimento em igualdade de condições. A Administração poderá, ainda, cancelar a Ata, na ocorrência de alguma das hipóteses legalmente previstas, garantidos à(s) empresa(s), neste caso, o contraditório e ampla defesa.

3. UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

3.1. Desde que devidamente justificada a vantagem, a Ata de Registro de Preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da administração pública que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência do órgão gerenciador e, respeitada, no que couber, as condições e as regras estabelecidas na Lei nº 8.666/93, os nos Decretos Municipais nº 10.300/2006 e **15.402/2018 e suas alterações.**

3.2. Caberá à Contratada da Ata de Registro de Preços e ao Município, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente de adesão, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da ata, anteriormente assumidas.

3.3. As aquisições ou contratações adicionais **não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 50% (cinquenta por cento)** dos quantitativos dos **itens ou lotes** registrados nesta Ata de registro de preços para o órgão gerenciador e para os órgãos participantes, nos termos do **Decreto Municipal nº 15.598 de 09.11.2018, publicado no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia – (AROM) nº 2338 de 21.11.2018.**

3.3.1. O Quantitativo decorrente das adesões à Ata de Registro de Preços não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada itens ou lotes registrado nesta ata de registro de preços para o órgão gerenciador e para os órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem.

3.4. Os **órgãos usuários não serão obrigados a comprar o objeto ora registrado** dos fornecedores constante da Ata de Registro de Preços, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, sendo assegurado ao beneficiário do registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições.

4. PREÇO REGISTRADO

4.1. Os preços registrados na Ata de Registro de Preços são inalteráveis durante todo o período de vigência desta, ressalvados os casos excepcionais que permitam o procedimento de revisão ou redução previstos no Capítulo IX, Seção I do Decreto Municipal nº 15.402/2018, sempre obedecidas as determinações contidas no art. 65 da Lei nº 8.666/93.

4.2. Compete ao Órgão Gerenciador, na ocorrência de fato que justifique a redução ou revisão do preço dos bens registrados, promover as necessárias negociações junto aos fornecedores Detentores da Ata.

5. REVISÃO DE PREÇOS – REDUÇÃO

5.1. Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado, caberá ao órgão gerenciador convocar o fornecedor para uma negociação, com vistas à redução de preços, podendo ocorrer o seguinte:

I. Os fornecedores que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.

II. A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado deverá observar primeiramente o cadastro reserva, não existindo, deverá ser observada a classificação original.

5.2. Quando o preço de mercado se tornar superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

I. Liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados;

II. Convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.

5.2.1. Não havendo êxito nas negociações, bem como, não incidindo a hipótese prevista no inciso II, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação do item da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

5.3. Na hipótese prevista nos itens **5.2** e **5.2.1**, será excepcionalmente admitida a revisão de preços, quando tratar-se de produtos cujo preço médio de mercado for obtido em tabelas oficiais publicamente reconhecidas ou de preços regulamentados pelo poder público, depois de cumprido o disposto no inciso II do item **5.2.**

5.3.1. A revisão de preços prevista no item **5.3**, poderá ser efetivada mediante requerimento do detentor da ARP, que deverá fazê-lo antes do pedido de fornecimento e, deverá instruir o pedido com a documentação probatória de majoração do preço do mercado e a oneração de custos, devendo ser obedecido os seguintes procedimentos:

I. Cabe ao fornecedor protocolar junto ao órgão gerenciador, Requerimento solicitando a revisão de Preços devidamente justificado e instruído com documentos capazes de evidenciar o surgimento de uma onerosidade excessiva em relação às obrigações inicialmente assumidas, produzida pelo aumento no custo do bem ou serviço no mercado atual, valendo-se de, por exemplo, notas fiscais antigas e recentes, lista de preços de fabricantes, comprovantes de transporte de mercadorias, dentre outros pertinentes, a juízo do órgão gerenciador, ou ainda, tabelas Oficias ou atos de emanados do Poder Público que comprovem a onerosidade.

II. Após a entrega de documentos por parte do fornecedor, conforme disposto no inciso I, o órgão gerenciador através da Divisão de Reequilíbrio e Análise de Preços, realizará ampla pesquisa de marcado junto, a no mínimo 3 (três) fornecedores do ramo da atividade, moldes do que dispõe o inciso I do Art. 6º deste **Decreto Municipal nº 15.402/2018**, bem como com a conferência das documentações, com vistas a verificação da ocorrência da majoração alegada pelo detentor da ARP.

5.4. O Requerimento de Revisão de preços será apreciado pela Divisão de Controle de Reequilíbrio e Análise de Preços, e posteriormente submetido à Superintendente Municipal de Gestão de Gastos Públicos – SGP, para eventual homologação.

5.5. É vedado ao Detentor do Registro interromper o fornecimento dos produtos enquanto aguarda o trâmite dos pedidos de Revisão de Preços, sob pena de aplicação das sanções estabelecidas no ato convocatório, na Ata de Registro e na legislação pertinente.

5.6. Confirmada a veracidade das alegações do fornecedor e deferido, por decisão do Órgão Gerenciador, a Revisão de Preços requerida, deverá ser providenciada a **publicação da alteração** da Ata de Registro de Preços no Diário Oficial dos Municípios de Rondônia (AROM), para fins de validade do novo preço registrado.

5.7. No caso de indeferimento do Pedido de Revisão, poderá o Órgão Gerenciador liberar o Detentor da Ata do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade, mediante decisão fundamentada.

5.8. Se liberado o primeiro Detentor da Ata, poderá Órgão Gerenciador providenciar a convocação dos detentores remanescentes, respeitada a ordem classificatória do cadastro de reserva ou ordem de classificação original subsidiariamente, para fins de negociação dos preços registrados.

6. INALTERABILIDADE DO OBJETO

6.1. É vedado o recebimento de produtos que possuam marca ou características diversas das constantes na Ata de Registro de Preços e na proposta, bem como descaracterize, de qualquer forma, o objeto licitado.

7. **CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

7.1. O fornecedor terá seu registro cancelado quando:

I. Descumprir disposições da respectiva Ata de Registro de Preços, do edital ou das leis aplicáveis ao caso;

II. Não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

III. Restar frustrada a negociação de preços, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado;

IV. Tiver deferida sua solicitação de cancelamento, nos termos do art. 25 do Decreto Municipal nº 15.402/2018;

V. Estiver presentes razões de interesse público.

7.2. O cancelamento do Registro deverá ser formalizado pelo Órgão Gerenciador, mediante decisão fundamentada, ressalvada, em qualquer caso, a aplicação das sanções definidas em lei.

7.3. O fornecedor poderá solicitar ao Órgão Gerenciador, mediante requerimento devidamente instruído, o cancelamento do seu registro de preço na ocorrência de fato superveniente, decorrentes de caso fortuito ou de força maior, capaz de comprometer a perfeita execução contratual.

7.4. Conforme recomende a situação, poderá o Órgão Gerenciador realizar as diligências que entender necessárias para a verificação da ocorrência do fato alegado pelo fornecedor como ensejador da solicitação de cancelamento.

7.5. O cancelamento do registro, se deferido, somente terá validade após a publicação no Diário Oficial dos Municípios de Rondônia, sendo, desta forma, vedada a interrupção no fornecimento dos produtos cuja requisição, empenho ou documento similar tenha sido despachado antes dessa data.

8. CONVOCAÇÃO PARA FORNECIMENTO

8.1. Serão fornecedoras do objeto desta licitação, com os respectivos preços registrados na Ata subsequente ao procedimento licitatório, as Empresas cujas propostas forem classificadas em primeiro lugar.

8.2. O fornecedor poderá ser convocado a firmar as contratações decorrentes do registro de preços no prazo de **05 (cinco) dias úteis,** a contar do dia seguinte ao recebimento da convocação expedida pelo Órgão Gerenciador da Ata do registro de Preços.

8.3. Excepcionalmente, a critério do órgão gerenciador, quando a quantidade do primeiro colocado não for suficiente para as demandas estimadas, desde que se trate de objetos de quantidade ou desempenho superior, devidamente, justificado e comprovado a vantagem, e as ofertas sejam em valor inferior ao máximo admitido, poderão ser registrados outros preços.

8.4. Os produtos, desta ATA deverão ser entregues acompanhados de Nota Fiscal e a respectiva Nota de Empenho.

8.5. A licitante Contratada da Ata de Registro de Preços ficará obrigada quando for o caso a atender todas as Notas de Empenho emitidas durante a vigência da Ata de Registro de Preços**, mesmo se a entrega for prevista para data posterior ao vencimento da mesma.**

8.6. Em cada fornecimento, se a quantidade e/ou qualidade do produto entregue não corresponder ao exigido no Edital e na Ata de Registro de Preços, a Contratada será chamada para, dentro do prazo máximo de 10 (dez) corridos, fazer a devida substituição, ou completar o total, sob pena de aplicação das penalidades previstas no Edital, e/ou rescisão da Ata, a critério da Autoridade Competente.

9. PAGAMENTO

9.1. O pagamento será efetuado de acordo com as disposições previstas no **item 12** do **Termo de Referência, Anexo II do Edital;**

10. ENTREGA, RECEBIMENTO, INSTALAÇÃO, GARANTIA E ASSISTÊNCIA TÉCNICA

10.1. O prazo, o fornecimento dos aparelhos de ar condicionado, condições de entrega, recebimento, instalação e garantia obedecerão às disposições contidas nos **itens 3, 4 e 5** do **Termo de Referência, Anexo II do Edital**;

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA E CONTRATANTE

11.1. As obrigações da CONTRATADA e da CONTRATANTE são as resultantes da aplicação da Lei nº. 8.666/93, demais normas pertinentes, bem como, às previstas nos **itens 8 e 9** do **Termo de Referência**, **Anexo II do Edital;**

12. DISPOSIÇÕES GERAIS

12.1. Fica a Contratada 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.

12.2. A Ata de Registro de Preços, os ajustes dela decorrentes, suas alterações e rescisões obedecerão ao Decreto Municipal nº 15.402/2018, Lei Federal nº 8.666/93, demais normas, complementares e disposições desta Ata e do Edital que a precedeu, aplicáveis à execução e especialmente aos casos omissos.

12.3. Fazem parte integrante desta Ata, para todos os efeitos legais, o anexo do Edital de Licitação – **751302**", o Edital de Licitação – PREGÃO ELETRÔNICO Nº 003/2019/SML/PVH e a proposta da Contratada.

12.4. Os Preços Registrados: em anexo dessa ata.

Fica eleito o foro do Município de Porto Velho para dirimir as eventuais controvérsias decorrentes do presente ajuste.

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, na presença de duas testemunhas abaixo qualificadas.

Porto Velho 26 de março de 2019

VALÉRIA JOVÂNIA DA SILVA
Superintendente Municipal de Gestão e Gastos Públicos

VÂNIA RODRIGUÊS SOUZA
Pregoeira da SML

Potência Comercio Produtos Informática EIRELI
CNPJ 17.874.189/0001-44
Representado legalmente pelo
SR. JOÃO VITOR CAVALCANTE MACHADO
CPF nº 055.344.181-76

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:24B93F7C

SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML/SEMAD
AVISO DE SUSPENSÃO - TOMADA DE PREÇOS Nº 001/2019/CPL-OBRAS/SML/PVH

O MUNICÍPIO DE PORTO VELHO, através da **SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES/SML/PVH,** constituída conforme dispõe a **Lei Complementar nº 654, de 06.03.2017, publicada no DOM nº 5.405, de 06.03.2017,** em cumprimento a Lei nº 8.666/93 torna pública a suspensão da seguinte licitação: **TOMADA DE PREÇOS Nº 001/2019/CPL-OBRAS/SML/PVH. PROCESSO Nº** 10.0115/2018**. TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL. OBJETO:** CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA PARA CONSTRUÇÃO DE CAMPO DE FUTEBOL COM GRAMA SINTÉTICA NO BAIRRO JARDIM SANTANA, em conformidade com o Projeto Básico, composto de: planilhas orçamentárias, cronograma – físico-financeiro e memorial descritivo, partes integrantes do edital, para atender a Secretaria Municipal de Infraestrutura Urbana e Serviços Básicos – SEMISB. DAS INFORMAÇÕES: Informamos que abertura do certame licitatório está **SUSPENSA,** por tempo indeterminado, aguardando a resposta ao pedido de esclarecimento pela secretaria requisitante. Mais informações poderão ser obtidas junto à Superintendência Municipal de Licitações – SML, em dias úteis de 2ª a 6ª feira, das 08h00min às 14h00min na Av. Carlos Gomes, nº 2776, 2º piso, bairro São Cristóvão; CEP: 76.804-022, Porto Velho-RO, E-mail: comissoes.sml2017@gmail.com, Telefone(69) 3069/3639 ou pelo site www.portovelho.ro.gov.br

Porto Velho, 28 de março de 2019

CÉSAR AUGUSTO WANDERLEY OLIVEIRA
PresidenteCPL-Obras /SML/PVH

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:407F0B83

SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML/SEMAD
AVISO DE LICITAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 028/2019/SML

A Superintendência Municipal de Licitações da Prefeitura de Porto Velho, por intermédio de sua Pregoeira e Equipe de Apoio designados pela Portaria nº 003/2019/GAB/SML, publicada no AROM nº 2409 de 04.03.2019 e considerando o Parecer Jurídico n. 107/SPACC/PGM/2019, fls. 779 a 793, torna pública a realização do **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 028/2019,** do tipo **MENOR PREÇO,** deflagrado no Processo n. 02.00419/2018, cujo objeto resumido é o Registro de preços permanente para eventual AQUISIÇÃO DE MATERIAL PENSO PERFUROCORTANTE (agulha descartável, kit cateter, cateter intravenoso, equipo, lâmina de bisturi, scalp e seringa),

para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde – SEMUSA, conforme especificações definidas nos Anexos I e II do Edital, as quais deverão ser minuciosamente, observados pelos licitantes quando da elaboração de suas propostas. **DATA DE ABERTURA DAS PROPOSTAS**: **11/04/2019 às 09:30h** Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília/DF.
OUTRAS INFORMAÇÕES: O Edital poderá ser examinado e obtido junto à Superintendência Municipal de Licitações, localizado na Av. Carlos Gomes, n. 2776, 2º andar, Bairro São Cristóvão - CEP: 76.804-022, em dia úteis, de segunda-feira a sexta-feira no horário de **8h às 14h (horário local),** telefones: (69) 3901-3639 e (69) 3901-3069, site: www.portovelho.ro.gov.br, www.licitacoes-e.com.br, ou pelo e-mail: pregoes.sml@gmail.com.
OBS: A licitação acontecerá exclusivamente pelo site: www.licitacoes-e.com.br – Nº da Licitação: **760617.** VALOR ESTIMADO: **R$ 3.222.279,72** (três milhões, duzentos e vinte dois mil, duzentos e setenta e nove reais e setenta e dois centavos)**.**

Porto Velho, 29 de março de 2019

JANÍNI FRANÇA TIBES
Pregoeira – SML

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:79BD319B

SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML/SEMAD
AVISO DE LICITAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 027/2019/SML

A Superintendência Municipal de Licitações da Prefeitura de Porto Velho, por intermédio de sua Pregoeira e Equipe de Apoio designados pela Portaria nº 003/2019/GAB/SML, publicada no AROM nº 2409 de 04.03.2019 e considerando o Parecer Jurídico n. 128/SPACC/PGM/2019, fls. 345 a 353, torna pública a realização do **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 027/2019,** do tipo **MENOR PREÇO,** deflagrado no Processo n. 08.00221/2018, cujo objeto resumido é a AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS E MATERIAIS PERMANENTES (telefone sem fio, suporte para soro móvel, poltrona hospitalar…)**,** para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde – SEMUSA, conforme especificações definidas nos Anexos I e II do Edital, as quais deverão ser minuciosamente, observados pelos licitantes quando da elaboração de suas propostas. **DATA DE ABERTURA DAS PROPOSTAS**: **11/04/2019 às 09:30h** Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília/DF.
OUTRAS INFORMAÇÕES: O Edital poderá ser examinado e obtido junto à Superintendência Municipal de Licitações, localizado na Av. Carlos Gomes, n. 2776, 2º andar, Bairro São Cristóvão - CEP: 76.804-022, em dia úteis, de segunda-feira a sexta-feira no horário de **8h às 14h (horário local),** telefones: (69) 3901-3639 e (69) 3901-3069, site: www.portovelho.ro.gov.br, www.licitacoes-e.com.br, ou pelo e-mail: pregoes.sml@gmail.com.
OBS: A licitação acontecerá exclusivamente pelo site: www.licitacoes-e.com.br – Nº da Licitação: **760601.** VALOR ESTIMADO: **R$ 500.073,31** (quinhentos mil, setenta e três reais e trinta e um centavos)**.**

Porto Velho, 29 de março de 2019

JANÍNI FRANÇA TIBES
Pregoeira – SML

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:838E44F6

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE MÉDICI

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO MUNICIPAL
AVISO DE SUSPENSÃO LICITAÇÃO PE 15 PROCº 363/2019

AVISO DE SUSPENSÃO LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº. 015/2019
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 363/SEMARF/2019
LICITAÇÃO COM MENOR PREÇO UNITÁRIO.

A CPL M publica a **SUSPENSÃO** de edital em razão de ser necessária readequação no processo. **ÓRGÃO:** Prefeitura Municipal de Presidente Médici/RO. **DO TIPO:** Menor preço **Unitário. DATA DE ABERTURA DAS PROPOSTAS: A SER DIVULGADA (horário de Brasília)**. **LOCAL: https://licitanet.com.br/**

VAGNER MARCELO TOZI
Pregoeiro

Publicado por:
Rubiane de Oliveira Pinheiro Furtado
Código Identificador:223EC69E

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRIMAVERA DE RONDÔNIA

CPL - COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N° 003/2019

PREGÃO ELETRÔNICO N° 001/2019
PROCESSO N° 1077/SEMSAU/2018.

Objeto: Registros de preço para futura e eventual aquisição de Material Penso Hospitalar - conforme Termo de Referência.

O Setor de Gerenciamento de Atas de Registro de Preços da Prefeitura Municipal de Primavera de Rondônia no uso de suas atribuições legais, torna público para conhecimento dos interessados, e em cumprimento a que dispões o art. 43, VI da lei n° 8666/93 e Decreto Municipal 801/GP/2010, os preços registrados na Ata de Registro de Preços n° 003/2019, conforme pregão eletrônico n° 001/2019, com prazo de validade de 12 (doze) meses, conforme os itens abaixo:

EMPRESA VENCEDORA			**CNPJ Nº**	**CLASSIFICAÇÃO 1º**	
ATECNOMED ASSISTENCIA E COMERCIO DE PRODUTOS HOSPITALARES EIRELI			13.977.860/0001-21		
QTD	**UND**	**ESPECIFICAÇÃO**	**MARCA**	**VALORES REGISTRADOS**	
				UNIT. (R$)	**TOTAL (R$)**
500	UND	CATETER NASAL TIPO ÓCULOS ADULTO E COMPÕE-SE DE CIRCUITO DE UBOS DE PVC COM UM INTRODUTOR NASAL POR ONDE FLUI O OXIGÊNIO OU AR A SER INSTILADO, ADAPTA-SE ATRÁS DOS PAVILHÕES AURICULARES COMO BASTES DE ÓCULOS E CONECTA-SE A LINHA DE OXIGÊNIO DE AR	CREMER	R$ 0,97	R$ 485,00
200	UND	FITA ADESIVA HOSPITALAR 16MM X 50M	CIEX	R$ 2,38	R$ 476,00
100	UND	FITA MICROPORE HIPOALERGICA 5CM X 4,5MT. A FITA MICROPORE É INDICADA PARA FIXAÇÃO DE CURATIVOS, PONTO FALSO, PROTEÇÃO DE CORTES, ETC. NA COR BRANCA	CREMER	R$ 3,28	R$ 328,00
VALOR TOTAL R$: 1.289,00			**Um mil duzentos e oitenta e nove reais**		
Representante legal: ***Jacob Alves de Almeida***					
Telefone de contato: (69) 3443-2112/9.9229-8517					
E-mail: atecnomed@hotmail.com					
Endereço: Rua dos Pioneiros, 1368, Princesa Izabel, Cacoal – RO, CEP: 76.964-102.					

Primavera de Rondônia, 14 de março de 2019.

ELILHA FEITOSA BRAGA
Pregoeira /Presidente CPLP

Publicado por:
Elilha Feitosa Braga
Código Identificador:ED4179DE

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLIM DE MOURA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL
ATA DA REUNIÃO Nº 209 SESSÃO DO-CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE -CMDCA

ATA DE Nº 209 SESSÃO EXTRAORDINÁRIA DO CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE–CMDCA -ROLIM DE MOURA/RO.

Aos vinte e oito dias do mês de fevereiro de dois mil e dezenove, ás 14h 00 min., na sala dos conselhos rua Corumbiara nº4336-Centro, Rolim de moura/RO, reuniram-se os membros do Conselho Municipal dos direitos da Criança e do Adolescente- CMDCA, iniciando as atividades a senhora Presidente Célia Aparecida Pereira Lira, deu as boas vindas e agradeceu a presença de todos. Iniciou os trabalhos as seguintes deliberações: **Pauta: 1- Substituição dos Membros representante do executivo municipal:** Considerando as mudanças de gestores que aconteceram em dezembro de 2018, foram indicados pelo excelentíssimo prefeito Luiz Ademir Schock, os seguintes nomes para representá-lo junto a este Conselho, na **Secretária Municipal de Assistência Social** a senhora - Carla Rodrigues Schock - tendo como suplente Sirlene Custódio; **Secretária Municipal de Educação** a senhora Vânia Regina da Silva- - tendo como suplente Angela Maria Vago; **Secretaria Municipal de Saúde**: a senhora Simone Paes, tendo como suplente - Rosenilda Maria da Costa; **Secretaria de Fazenda**: a senhora Larrubia Daviane Huppers- tendo como Suplente: Leci de Sousa Braga dos Santos**; Procuradoria Geral do Município:** Senhor Erivelton Kross e como suplente Luciani Fernandes. **Pauta -2** Requerimento de desligamento da senhora Roseli Martins Duarte: a mesma requere seu desligamento do CMDCA, alegando motivos particulares. Considerando a classificação, assume como titular o Senhor Walmir Rocha. **Pauta -3 Eleição do vice Presidente:** Considerando a troca de gestor da pasta SEMAS, foi realizado nova eleição para vice presidente, no qual eleitos por unanimidade a senhora Ivani da Silva Carvalho Guimarães. **Pauta-4 Superavit:** Foi apresentado pela presidente para apreciação o Superavit no valor noventa e três mil,setecentos e noventa e dois reais (R$ 93.726,92) do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente para o ano de 2019. **Pauta -5 - PROCESSO DE ESCOLHA DE CONSELHEIROS TUTELARES**: A presidente apresentou uma proposta de contratação de acessória presencial para referido processo eleitoral. Após a discussões, foram aprovados por todos o membros, a contratação do serviço do consultor Luciano Betiat, que custará o valor de R$ 6.500 (seis mil e quinhentos reais), sendo aprovado também o valor das passagens, hospedagem e alimentação, com recurso do fundo municipal dos direitos da criança e do adolescente. **Pauta-6 telefone para o Conselho Municipal.** Foi solicitado pela presidente, junto a representante da SEMAS, um aparelho celular para uso na atividade realizadas pelo do CMDCA, considerando a demanda de trabalho. Ficou da senhora Sirlene Verificar a possibilidade e dar um retorno.

Pauta -7 Projeto Sala de Escuta: a presidente informou que no dia 27/02/2019, com ministério público, ficou acordada que vai fazer um avaliação técnica com um profissional de engenharia e psicologia do NAT, para elaboração de parecer técnico inclusive com Layout da sala, para melhora implantação e adequação da referida sala de acordo com legislação. Sendo ainda reafirmado pela presidente junto a promotora que este conselho vai equipar a sala, mas seque os profissionais será de responsabilidade do Estado, conforme acordado anteriormente. **Pauta -8 Sala para o CMDCA:** foi questionada pelos membros do CMDCA, que esta sala não esta em condições adequadas para as reuniões. Foi informado pela Sirlene Custódio que está sendo reformado um prédio no Bairro olímpico, para ser a Casa dos Conselhos, no começo de abril de 2019.

CÉLIA APARECIDA PEREIRA LIRA
Presidente

IVANI DA SILVA CARVALHO GUIMARÃES
Vice Presidente

WALMIR ROCHA

WESLEY FERNANDES

MAURI ANDERSON G. MACHADO

SONIA CRISTINA DA SILVA CHAVES
Secretária do CMDCA.

SIRLENE CUSTÓDIO. DA SILVA PRADO
Secretária Municipal de Assistência Social

CARLA RODRIGUES SCHOCK –
tendo como suplente Sirlene Custódio;
Secretária Municipal de Educação

VÂNIA REGINA DA SILVA- -
tendo como suplente Angela Maria Vago;
Secretaria Municipal de Saúde:

Simone Paes, tendo como suplente –
ROSENILDA MARIA DA COSTA;
Secretaria de Fazenda

LARRUBIA DAVIANE HUPPERS-
Suplente: Leci de Sousa Braga dos Santos**;**
Procuradoria Geral do Município

ERIVELTON KROSS
suplente Luciani Fernandes.

ATA DE Nº 209 SESSÃO EXTRAORDINÁRIA DO CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE–CMDCA -ROLIM DE MOURA/RO.

Aos vinte e oito dias do mês de fevereiro de dois mil e dezenove, ás 14h 00 min., na sala dos conselhos rua Corumbiara nº4336-Centro, Rolim de moura/RO, reuniram-se os membros do Conselho Municipal dos direitos da Criança e do Adolescente- CMDCA, iniciando as atividades a senhora Presidente Célia Aparecida Pereira Lira, deu as boas vindas e agradeceu a presença de todos. Iniciou os trabalhos as seguintes deliberações: **Pauta: 1- Substituição dos Membros representante do executivo municipal:** Considerando as mudanças de gestores que aconteceram em dezembro de 2018, foram indicados pelo excelentíssimo prefeito Luiz Ademir Schock, os seguintes nomes para representá-lo junto a este Conselho, na **Secretária Municipal de Assistência Social** a senhora - Carla Rodrigues Schock - tendo como suplente Sirlene Custódio; **Secretária Municipal de Educação** a senhora Vânia Regina da Silva- - tendo como suplente Angela Maria Vago; **Secretaria Municipal de Saúde**: a senhora Simone Paes, tendo como suplente - Rosenilda Maria da Costa; **Secretaria de Fazenda**: a senhora Larrubia Daviane Huppers- tendo como Suplente: Leci de Sousa Braga dos Santos**; Procuradoria Geral do Município:** Senhor Erivelton Kross e como suplente Luciani Fernandes. **Pauta -2** Requerimento de desligamento da senhora Roseli Martins Duarte: a mesma requere seu desligamento do CMDCA, alegando motivos particulares. Considerando a classificação, assume como titular o Senhor Walmir Rocha. **Pauta -3 Eleição do vice Presidente:** Considerando a troca de gestor da pasta SEMAS, foi realizado nova eleição para vice presidente, no qual eleitos por unanimidade a senhora Ivani da Silva Carvalho Guimarães. **Pauta-4 Superavit:** Foi apresentado pela presidente para apreciação o Superavit no valor noventa e três mil,setecentos e noventa e dois reais (R$ 93.726,92) do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente para o ano de 2019. **Pauta -5 - PROCESSO DE ESCOLHA DE CONSELHEIROS TUTELARES**: A presidente apresentou uma proposta de contratação de acessória presencial para referido processo eleitoral. Após a discussões, foram aprovados por todos o membros, a contratação do serviço do consultor Luciano Betiat, que custará o valor de R$ 6.500 (seis mil e quinhentos reais), sendo aprovado também o valor das passagens, hospedagem e alimentação, com recurso do fundo municipal dos direitos da criança e do adolescente. **Pauta-6 telefone para o Conselho Municipal.** Foi solicitado pela presidente, junto a representante da SEMAS, um aparelho celular para uso na atividade realizadas pelo do CMDCA, considerando a demanda de trabalho. Ficou da senhora Sirlene Verificar a possibilidade e dar um retorno.

Pauta -7 Projeto Sala de Escuta: a presidente informou que no dia 27/02/2019, com ministério público, ficou acordada que vai fazer um avaliação técnica com um profissional de engenharia e psicologia do NAT, para elaboração de parecer técnico inclusive com Layout da sala, para melhora implantação e adequação da referida sala de acordo com legislação. Sendo ainda reafirmado pela presidente junto a promotora que este conselho vai equipar a sala, mas seque os

profissionais será de responsabilidade do Estado, conforme acordado anteriormente. **Pauta -8 Sala para o CMDCA:** foi questionada pelos membros do CMDCA, que esta sala não esta em condições adequadas para as reuniões. Foi informado pela Sirlene Custódio que está sendo reformado um prédio no Bairro olímpico, para ser a Casa dos Conselhos, no começo de abril de 2019.

CÉLIA APARECIDA PEREIRA LIRA
Presidente

IVANI DA SILVA CARVALHO GUIMARÃES
Vice Presidente

WALMIR ROCHA
WESLEY FERNANDES
MAURI ANDERSON G. MACHADO

SONIA CRISTINA DA SILVA CHAVES
Secretária do CMDCA.

SIRLENE CUSTÓDIO. DA SILVA PRADO
Secretária Municipal de Assistência Social

CARLA RODRIGUES SCHOCK –
tendo como suplente Sirlene Custódio;
Secretária Municipal de Educação

VÂNIA REGINA DA SILVA- -
tendo como suplente Angela Maria Vago;
Secretaria Municipal de Saúde:

Simone Paes, tendo como suplente –
ROSENILDA MARIA DA COSTA;
Secretaria de Fazenda:

LARRUBIA DAVIANE HUPPERS-
Suplente: Leci de Sousa Braga dos Santos**;**
Procuradoria Geral do Município:

ERIVELTON KROSS
suplente Luciani Fernandes.

Publicado por:
Sonia Cristina da Silva
Código Identificador:78F16C9D

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL
ATA DA REUNIÃO 2010 SESSÃO DO CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E ADOLESCENTE -CMDCA

ATA DE Nº 210 SESSÃO EXTRAORDINÁRIA DO CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE–CMDCA -ROLIM DE MOURA/RO.

Aos vinte e seis dias do mês de março de dois mil e dezenove, ás 14h 00 min., na sala dos conselhos rua Corumbiara nº4336-Centro, Rolim de moura/RO, reuniram-se os membros do Conselho Municipal dos direitos da Criança e do Adolescente- CMDCA, iniciando as atividades a senhora Presidente Célia Aparecida Pereira Lira, deu as boas-vindas e agradeceu a presença de todos. Iniciou os trabalhos as seguintes deliberações: **Pauta -1 Alteração da Lei Municipal do CMDCA –** a Presidente Agradeceu o a Secretária da SEMAS dona Carla e sua Assessora Sirlene pelo empenho e dedicação nos encaminhamento da lei e superávit para votação na Câmara, estando os mesmos para apreciação do legislativo, acredita que até o dia 01/04/2019 esteja tudo resolvido. **Pauta -2 Relatórios das atividades do Conselho Tutelar:** mês de Janeiro realizaram 485 atendimentos e no mês de fevereiro 613 atendimentos. **Pauta-3 Protocolo de atendimento a Criança e Adolescente Vítima de Violência em Rolim de Moura:** A senhora presidente com base nas reuniões com ministério público sobre a lei **13431/2017**, que trata sobre atendimento humanizado de criança e adolescentes, sugere que seja criado um protocolo de atendimento para este público. Destacou ainda que cada setor deve saber como proceder ao atender vítimas deste crime. Que precisamos tomar atitudes com compromisso para diminuir o sofrimento das crianças e adolescente em nossa cidade, destacou ainda que temos um auto índice de crianças vítimas de violência física, psicológica e sexual. Quando a rede de atendimento não sabe como agir, quem sofre são as vítimas que já estão em um sofrimento absurdo. Colocando em votação, foi aprovado por todos os presentes que seja elaborado o referido protocolo e seja articulado com a rede de atendimento-CREAS, CRAS, SAÚDE, EDUCACAÇAO, SEMAS, CONSELHO TUTELAR SISTEMA DE JUSTIÇA etc. **Pauta-4 PROCESSO DE ESCOLHA DE CONSELHEIROS TUTELARES**: A presidente colocou em discussão que foi o valor aprovado para contratação do serviço do consultor Luciano Betiat, que custará o valor de R$ 6.500 (seis mil e quinhentos reais), exceto dispensas com o valor das passagens, hospedagem e alimentação, Totalizando o valor de oito mil e quinhentos reais (R$ 8.500,00) com recurso do fundo municipal dos direitos da criança e do adolescente. **Pauta-5 Suporte ao Consultor e palestrante Luciano Betiate:** O mesmo estará no dia 05/04/2019, durante o dia para capacitar os membros do CMDCA para realizar o processo de escolha dos Conselheiros Tutelares. Ficou acordado que nesse dia será fornecido pela SEMAS, lanche durante o evento, e ainda a SEMAS assegurará a presença dos membros do executivo municipal durante este evento e no referido processo de escolha. Sem mais nada a tratar, encerro a presente ata

CÉLIA APARECIDA PEREIRA LIRA
Presidente

IVANI DA SILVA CARVALHO GUIMARÃES
Vice Presidente

WALMIR ROCHA

WESLEY FERNANDES

MAURI ANDERSON G. MACHADO

SONIA CRISTINA DA SILVA CHAVES
Secretária do CMDCA.

SIRLENE CUSTÓDIO DA SILVA PRADO

SELMO MACHADO DE SOUZA.
Secretária Municipal de Assistência Social

CARLA RODRIGUES SCHOCK
Tendo Como Suplente Sirlene Custódio
Secretária Municipal De Educação

VÂNIA REGINA DA SILVA- -
Tendo Como Suplente Angela Maria Vago
Secretaria Municipal de Saúde

Simone Paes, Tendo Como Suplente
ROSENILDA MARIA DA COSTA
Secretaria de Fazenda

LARRUBIA DAVIANE HUPPERS
Suplente: Leci De Sousa Braga Dos Santos
Procuradoria Geral do Município

ERIVELTON KROSS
Suplente Luciani Fernandes.

Publicado por:
Sonia Cristina da Silva
Código Identificador:B1BDF437

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA DO OESTE

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO N° 17/2019

AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 17/2019
Participação exclusiva para MEI, ME E EPP
A Prefeitura de Santa Luzia D´Oeste-RO, torna público a licitação na modalidade Pregão Eletrônico nº 17/2019, Objeto: Aquisição de Material Permanente (Veículo Administrativo Tipo Passeio), visando atender as necessidades da Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente, de acordo com os critérios pré-estabelecidos pela análise de viabilidade para aquisição de bem natureza permanente conforme convênio 130-2018. No valor estimado **R$ 46.125,33 (quarenta e seis mil cento e vinte e cinco reais e trinta e três centavos).** Advindo do processo 392/2019.**ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA - 12/04/2019 - Horário: 10:00hs (Horário de Brasília)**. Para mais informações, as mesmas poderão ser obtidas através do Edital em anexo nos seguintes endereços eletrônicoswww.santaluzia.ro.gov.br, www.licitanet.com.br,cplm.santaluzia.ro@hotmail.com e no Fone 69 3434 2262.

Santa Luzia D Oeste – RO, 26 de Março de 2019.

NILSON GREGÓRIO NETO
Pregoeiro

Publicado por:
Nilson Gregório Neto
Código Identificador:0DFBC575

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FELIPE DO OESTE

PREFEITURA MUNICIPAL DE SAO FELIPE DO OESTE
AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº 01/2019, PROCESSO Nº 27/2019 CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO FELIPE D'OESTE

EQUIPE LICITACAO MODALIDADE PREGAO LEI 10.520/2002, DECRETOS MUNICIPAL Nº. 560/2009, 779/2010 E 901/2012 DECRETO DESIGNAÇÃO EQUIPE **Nº 1455/2018**

AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 01/2019 - CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO FELIPE D'OESTE
PROCESSO nº 27/2019 -CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO FELIPE D'OESTE
EXCLUSIVO PARA ME-EPP
A PREFEITURA DO MUNICIPIO DE SAO FELIPE D OESTE-RO, através do PREGOEIRO nomeado por meio do Decreto Municipal nº. 1286/2017, no exercício das atribuições que lhe são conferidas da sua designação e pelo Decreto 560/2009, torna público, para conhecimento dos interessados, que realizará Licitação com sessão presencial do tipo: **MENOR PREÇO POR LOTE ,**no dia 11 de abril de 2019, com abertura às 10 (Horário local) cujoOBJETO**: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAR SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO DE MICROS,GRAVAÇÃO DE SESSÕES E SERVIÇO DE JARDINAGEM , conforme projeto basico em anexo e planilhas :**Nos termos, especificações técnicas e condições do Edital de Licitação e seus anexos.

OS ENVELOPES DE DOCUMENTAÇÃO E PROPOSTAS, deverão ser apresentadas na sala da CPL NA SEDE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FELIPE DO OESTE –RO HORARIO 10HS DO 11 DE ABRIL DE 2019.

2- EDITAL
Consulta e retirada do edital das 07h:00min. às 13h:00min. (horário de Rondônia), de segunda a sexta-feira, na Sede da prefeitura Municipal. Outras informações através do telefone: (0XX) 69.3445-1099

São Felipe D'Oeste, 28 DE MARÇO DE 2019.

MARILDO SPANAZZATTO
Presidente da CPL
Decreto Municipal nº. 1455/2018

Publicado por:
Andre Cristiano Lopes Thomazin Misturini
Código Identificador:B468B1A7

PREFEITURA MUNICIPAL DE SAO FELIPE DO OESTE
AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº 21/2019, PROCESSO Nº 393/2019 - PMSFO - SÃO FELIPE D'OESTE

EQUIPE LICITACAO MODALIDADE PREGAO LEI 10.520/2002, DECRETOS MUNICIPAL Nº. 560/2009, 779/2010 E 901/2012 DECRETO DESIGNAÇÃO EQUIPE **Nº 1286/2017**

AVISO DE LICITAÇÃO
EXCLUSIVO PARA ME EPP
PREGÃO PRESENCIAL Nº 21/2019
PROCESSO 393/2019 - PMSFO

A PREFEITURA DO MUNICIPIO DE SAO FELIPE D OESTE-RO, através do Pregoeiro nomeado por meio do Decreto Municipal nº. 1286/2017, no exercício das atribuições que lhe são conferidas da sua designação e pelo Decreto 560/2009, torna público, para conhecimento dos interessados, que realizará Licitação com sessão PRESENCIAL do tipo: **MENOR PREÇO POR ITEM ,**no dia 12 DE ABRIL de 2019, com abertura às 10:00 (Horário local) e início das disputas as 10.00 no endereço RUA THEODORO RODRIGUES DA SILVA 667 cujoOBJETO**: AQUISIÇÃO DE OVOS DE PASCOA PARA COMEMORAÇÃO DAS FESTIVIDADES DA SEMANA SANTA,CONFORME PROJETO BASICO : .**Nos termos, especificações técnicas e condições do Edital de Licitação e seus anexos.

Os envelopes com propostas e documentação deverão ser apresentados no dia 12 abril de 2019 no endereço citado, conforme edital e seus anexos.

3- EDITAL
Consulta e retirada das 07h:00min. às 13h:00min. (horário de Rondônia), de segunda a sexta-feira, na Sede da prefeitura Municipal, ou, gratuitamente nos endereços eletrônicos www.licitanet.com.bre www.saofelipe.ro.gov.br. Outras informações através do telefone: (0XX) 69.3445-1099

São Felipe D'Oeste, 28 DE MARÇO DE 2019

MARILDO SPANAZZATTO
Pregoeiro Oficial
Decreto Municipal Nº. 1286/2017

Publicado por:
Andre Cristiano Lopes Thomazin Misturini
Código Identificador:58B451C5

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL DO GUAPORÉ

ASSESSORIA JURIDICA
DECRETO N° 640/2019

"REVOGA A PORTARIA Nº. 025/SEMED/PMSMG/2019, QUE CONCEDIA LICENÇA PRÊMIO AO SERVIDOR ELIZEU DE FREITAS TORRES."

PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL DO GUAPORÉ, Sr. Cornélio Duarte de Carvalho, no uso legal de suas atribuições,

Considerando a necessidade em revogar a Portaria 025/SEMED/PMSMG/2019.

DECRETA:

Art. 1º - Fica Revogado a Portaria nº 025/SEMED/PMSMG/2019, de 15 de março de 2019, que "Concedia a licença prêmio ao servidor

Elizeu de Freitas Torres, ficando revogado a partir do 01/04/2019 conforme o requerimento do mesmo".

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

Paço Municipal, 06 de julho, aos 26 dias de março de 2019.

CORNÉLIO DUARTE DE CARVALHO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Silvanea Timoteo de Oliveira
Código Identificador:938B6F96

ASSESSORIA JURIDICA
DECRETO Nº 633/2019

NOMEIA MEMBROS DA COMISSÃO DE SINDICÂNCIA, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Prefeito Municipal de São Miguel do Guaporé/RO, **Cornélio Duarte de Carvalho,** no uso de suas atribuições legais, e considerando o que dispõe a Lei Municipal nº 1562/2015, que "Dispõe sobre o Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município de São Miguel do Guaporé".

Considerando a necessidade da Secretaria Municipal de Trabalho e Ação Social- SEMTRAS.

D E C R E T A:

Art. 1º. Fica constituída uma Comissão de Sindicância Disciplinar com a finalidade de apurar atos de possíveis irregularidades no Acidente de Trânsito conforme o Boletim de Ocorrência N° 15419, **Processo Administrativo nº 502/2019.**

Art. 2º. A Comissão será composta pelos seguintes servidores:

Arildo Oliveira Sabino – Presidente
Roberta da Silva Pereira – Membro
Valdinéia dos Santos Franciscatti – Membro

Art. 3º. Fica concedido prazo de no máximo 30 (trinta) dias, para a apresentação de relatório conclusivo.

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

Paço Municipal 06 de Julho, aos 18 dias de março de 2019.

CORNÉLIO DUARTE DE CARVALHO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Silvanea Timoteo de Oliveira
Código Identificador:FF509EE7

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
DISPENSA 018-2019

A Prefeitura Municipal de São Miguel do Guaporé – RO, atraves da Comissão Permanente de Licitação, torna publico o processo administrativo 158/2019/SEMTRAS, que tem como objeto DESPESAS COM CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS FUNERARIOS COMPLETO E TRANSLADO DE CORPO, COM VISTAS A ATENDER A SECRETARIA DE TRABALHO E AÇÃO SOCIAL, COM A CONCESSÃO DE BENEFICIOS EVENTUAIS LEI MUNICIPAL 1846-2018, A SECRETARIA JUSTIFICA A NECESSIDADE VISTO QUE O PROCESSO DE FORMAÇÃO DE REGISTRO DE PREÇO ESTA EM ANDAMENTO Nº 101-19. Conforme Artigo 24, II, da Lei Federal nº 8.666/93 de 21 de junho de 1993, alterada pela Lei Federal nº: 8.883/94 de 08 de junho de 1994, em favor da empresa JOSÉ DASIL MENDES-ME, inscrito no CNPJ/MF nº 84.742.279/0001-79, no valor de R$ 13.583,00 (treze mil quinhentos e oitenta e três reais).

São Miguel do Guaporé–RO, 28 de março de 2019.

SIMONE NEVES OLIVEIRA MARTINS
Presidente da CPL

Publicado por:
Simone Neves Oliveira Martins
Código Identificador:3C71D810

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
DISPENSA Nº 013-2019

A Prefeitura Municipal de São Miguel do Guaporé – RO, atraves da Comissão Permanente de Licitação, torna publico o processo administrativo 493/2019/SEMTRAS, que tem como objeto DESPESAS COM AQUISIÇÃO DE PEÇAS E SERVIÇOS DE MÃO DE OBRA, PARA CONCERTO DO CARRO LOGAN EXPRESSION 1.6 EASY-R PLACA NCR7641, DEVIDO ENVOLVIMENTO EM ACIDENTE CONFORME BOLETIM DE OCORRENCIA Nº 15419, EM 15/02/2019, VISTO SER UNICO CARRO QUE ESTAVA EM FUNCIONAMENTO DA SECRETARIA DE AÇÃO SOCIAL, CONFORME JUSTIFICATIVA AS FLS 011 DO PROCESSO 493-19, com base no Artigo 24, II, da Lei Federal nº 8.666/93 de 21 de junho de 1993, alterada pela Lei Federal nº: 8.883/94 de 08 de junho de 1994, em favor das empresas COMERCIAL DE PEÇAS VALE DO GUAPORÉ LTDA ME, inscrito no CNPJ/MF nº 02.580.020/0001-04, no valor de R$ 550,00 (quinhentos e cinquenta reais). AUGUSTO CESAR BIANCHINI-ME, inscrito no CNPJ/MF nº 84.616.622/0001-39, no valor de R$ 400,00 (quatrocentos reais). J.P. VIANA DE SOUZA LTDA-ME, inscrito no CNPJ/MF nº 14.970.350/0001-95, no valor de R$ 2.235,50 (dois mil duzentos e trinta e cinco reais e cinquenta centavos).

São Miguel do Guaporé–RO, 28 de Março de 2019.

SIMONE NEVES OLIVEIRA MARTINS
Presidente da CPL

Publicado por:
Simone Neves Oliveira Martins
Código Identificador:242E7765

GABINETE DO PREFEITO
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

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

01 – HOLOGAR a presente Licitação nestes termos:

a) Processo Nrº :	158/2019
b) Licitação Nrº :	18/2019
c) Modalidade :	Dispensa:
d) Data Homologação:	28/03/2019
e) Objeto Homologado:	DESPESAS COM CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS FUNERARIOS COMPLETO E TRANSLADO DE CORPO, COM VISTAS A ATENDER A SECRETARIA MUNICIPAL DE TRABALHO E AÇÃO SOCIAL, COM A CONCESSÃO DE BENEFICIOS EVENTUAIS LEI MUNICIPAL 1846-2018, A SECRETARIA JUSTIFICA A NECESSIDADE VISTO QUE O PROCESSO DE FORMAÇÃO DE REGISTRO DE PREÇO ESTA EM ANDAMENTO Nº 101-19.

f) Fornecedor e Itens declarados Vencedores (cfe. Cotação):

Fornecedor: JOSE DASIL MENDES - ME
CNPJ/CPF: 84.742.279/0001-79
Valor Total Homologado - R$ 13.583,00

SAO MIGUEL DO GUAPORE, 28 de março de 2019.

CORNÉLIO DUARTE DE CARVALHO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Sheila Vilar da Silva
Código Identificador:A7F093CB

GABINETE DO PREFEITO
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

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

01 – HOLOGAR a presente Licitação nestes termos:

a) Processo Nrº :	493/2019
b) Licitação Nrº :	13/2019
c) Modalidade :	Dispensa:
d) Data Homologação:	28/03/2019
e) Objeto Homologado:	DESPESAS COM AQUISIÇÃO DE PEÇAS E SERVIÇOS DE MÃO DE OBRA, PARA CONCERTO DO CARRO LOGAN EXPRESSION 1.6 EASY-R PLACA NCR764, DEVIDO ENVOLVIMENTO EM ACIDENTE CONFORME BOLETIM DE OCORRENCIA Nº 15419, EM 15/02/2019, VISTO SER O UNICO CARRO QUE ESTAVA EM FUNCIONAMENTO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE TRABALHO E AÇÃO SOCIAL, CONFORME JUSTIFICATIVA AS FLS. 011 DO PROCESSO 493-19

f) Fornecedor e Itens declarados Vencedores (cfe. Cotação):

Fornecedor: COMERCIAL DE PECAS VALE DO GUAPORE LTDA ME
CNPJ/CPF: 02.580.020/0001-04
Valor Total Homologado - R$ 550,00

SAO MIGUEL DO GUAPORE, 28 de março de 2019.

CORNÉLIO DUARTE DE CARVALHO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Sheila Vilar da Silva
Código Identificador:7C305827

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SERINGUEIRAS

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE SERINGUEIRAS-RO
PORTARIA Nº. 029/IPMS/2019. DISPÕE SOBRE A CONCESSÃO DO BENEFÍCIO DE AUXÍLIO MATERNIDADE À SERVIDORA LEIDIANY ALVES DE OLIVEIRA.

PORTARIA Nº. 029/IPMS/2019. Seringueiras – RO, 28 de Março de 2019.

Dispõe sobre a CONCESSÃO do Benefício de Auxílio Maternidade à Servidora Leidiany Alves de Oliveira.

A Diretora Executiva do Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos Municipais de Seringueiras, do Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições legais conforme artigo 91 e nos termos do artigo 33 da Lei Municipal nº **741/2011.**

R E S O L V E

Art.1º - **CONCEDER** o benefício de **Auxílio Maternidade**, por um período de **120** (cento e vinte) dias à servidora **Leidiany Alves de Oliveira,** efetiva na função de **Técnica de Enfermagem,** lotada na **Secretaria Municipal de Saúde (SEMSAU**), com vencimentos integrais sobre a última remuneração do cargo efetivo, a partir de **14/03/2019** com término em **11/07/2019**, conforme Atestado Médico constante no Processo Administrativo de **Nº 063/IPMS/2019**.

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

Publique-se,

Registre-se,

Cumpra-se

ANDREIA TETZNER LEONARDI
Diretora Executiva do IPMS
Port. 0193/PMS/2017

Publicado por:
Andreia Tetzner Leonardi
Código Identificador:7DCA49C5

PREFEITURA MUNICIPAL DE SERINGUEIRAS
ERRATA DE PORTARIA DE Nº 085/PMS/GAB/2019

ERRATA DA PORTARIA Nº. 085/GAB/PMS/2019

O MUNICÍPIO DE SERINGUEIRAS, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ. Nº 63.761.993/0001-34, com sede na Av. Marechal Rondon, nº 984 Centro, CEP. 76.934-000, Seringueiras- RO, vem **RETIFICAR** a descrição da portaria de nº 0085/GAB/PMS/2019 vejamos:

ONDE SE LÊ:

Assessora Administrativa III

Vinculado a Secretaria Municipal de Saúde

"**LEIA-SE:**

Assessora Administrativa II

Vinculado a Secretaria Municipal de Administração.

Seringueiras, 29 de março de 2019

LEONILDE ALFLEN GARDA
Prefeita Municipal

Publicado por:
Jerriane Pereira Salgado
Código Identificador:C05E59B3

PREFEITURA MUNICIPAL DE SERINGUEIRAS
AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO N°014/CPL/2019

AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO N°014/CPL/2019
PARA PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA DE MICRO EMPRESAS, EMPRESAS DE PEQUENO PORTE E MICRO-EMPREENDEDOR INDIVIDUAL

Requisitante: **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA - SEMEC.**
Processo Administrativo: **Nº 209/SEMEC/2019**.

A **Prefeitura Municipal de Seringueiras**, com sede na Avenida Marechal Rondon, nº 984, Centro, Seringueiras- RO, através do Pregoeiro Municipal, **TORNA PÚBLICO** para conhecimento dos interessados que realizará Licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, tipo de **EXECUÇÃO INDIRETA**, que será julgada pelo **MENOR PREÇO POR ITEM**, nos termos da Lei n.º 10.520/02, Lei Complementar n.º 123/06, alterada pela Lei Complementar Nº 147/2014, alterada pela Lei Complementar nº 155, de 2016, com aplicação subsidiária da Lei n.º 8.666/93, Decreto Municipal n.º 038/PMS/2013 e ainda pelo Código de Defesa do Consumidor, Lei nº. 8.078/90, e demais legislações municipais pertinentes, segundo as condições e especificações estabelecidas no Edital e seus anexos. **OBJETO: AQUISIÇÃO DE RESERVATÓRIO DE ÁGUA PARA O ÔNIBUS 15.190, ANO 2010, MOTORES MWM SERIE 12, BATERIA DE 170 AMPERES PARA OS ÔNIBUS PLACA OHP 2438, OHP 2478, OHP 2488, NDJ 6555, NDF 1877, OBF 1887,**

NBM 0487 E MANGUEIRAS INTERCOOLER PARA O ÔNIBUS VW 15.190, ANO 2012, MOTOR MAN, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA DO MUNICÍPIO DE SERINGUEIRAS-RO, EM CONFORMIDADE COM AS ESPECIFICAÇÕES E CONDIÇÕES COMPLEMENTARES DESCRITAS NESTE EDITAL E SEUS ANEXOS. Data para cadastro de propostas a partir das 08:00 horas do dia 29/03/2019, Data para abertura de propostas a partir das 08:00 horas do dia 11/04/2019; **Inicio da sessão pública de lances: dia 11/04/2019 às 09:00 horas,** horário de Brasília/DF, local https://licitanet.com.br/, maiores informações através do telefone (0xx)-69 3623-2693/2694 ou pelo e-mail cpl.seringueiras@hotmail.com.

Seringueiras-RO, 28 de Março de 2019.

LUIS CARLOS MORAIS ALFAIA
PORT. Nº021/GAB/PMS/2019
Pregoeiro Municipal

Publicado por:
Luiz Carlos Morais Alfaia
Código Identificador:E4B67286

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE TEIXEIRÓPOLIS

SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÃO E COMPRAS
CHAMAMENTO PUBLICO Nº002

CHAMAMENTO PÚBLICO N.º 002/CPL/2019
EDITAL Nº 020/CPL/2019
Processo 206/2019

AVISO DE LICITAÇÃO

A Prefeitura Municipal de Teixeirópolis/RO, pessoa jurídica de direito público, com sede à Av. Afonso Pena nº 2280, Centro, inscrita no CNPJ sob o nº 84.722.933/0001-82, através da Comissão Permanente de Licitação-CPL, torna pública, para o conhecimento de interessados, que estará procedendo Chamada Pública para aquisição de gêneros alimentícios, no âmbito do Programa de Aquisição de Alimentos, de Agricultores Familiares e Empreendedores Familiares Rurais enquadrados no Programa Nacional de Alimentação Escolar da Agricultura Familiar – (PNAE), **Processo 206/2019 Edital n°020/2019**, **valor R$ 43.006,80 (Quarenta e três mil e seis reais e oitenta centavos)** destinados ao abastecimento alimentar municipal. A presente Chamada Pública tem como objetivo: a **Aquisição de Gêneros Alimentícios da Agricultura Familiar, no Âmbito do Programa de Aquisição de Alimentos, com Dispensa de Licitação, da Agricultura Familiar para os Alunos do PNAE-FUNDANENTAL, PNAC -CRECHE, PNAP-PRÉ ESCOLAR**, conforme com a Lei 11.947 de 16 de junho de 2009 e Resolução n° 26/2013/FNDE e demais legislação pertinente. Os envelopes contendo a proposta de Venda e os documentos de habilitação serão recebidos no endereço acima mencionado, na sessão pública de processamento do presente Edital de Chamada Pública, que será realizada em dependência própria da Administração Pública Municipal, sala da CPL, no dia **18/04/2019** às **10:00** horas e será conduzida pela Comissão Permanente de Licitação, bem como outras informações necessárias a participação.O Edital e demais informações estarão à disposição dos interessados no endereço acima citado.Maiores esclarecimentos ou quaisquer outras informações suplementares sobre demais procedimentos previstos na legislação no endereço acima, das 08:00 às 13:00 horas.

Teixeirópolis/RO, 28 de março de 2019.

JEAN VIEIRA DE ARAUJO
Presidente da CPL

Publicado por:
Renata Guedes
Código Identificador:2D1E7799

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE URUPÁ

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
REMARCAÇÃO DO CHAMAMENTO PUBLICO

REMARCAÇÃO DO CHAMAMENTO PUBLICO N. 001-2019

O Pregoeiro e Presidente da CPL 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 Federal 13.019 de 31 de julho de 2014 e suas alterações, e considerando a Lei 3.307, de 19 de dezembro de 2013 e Lei 3.122 de 01 de julho de 2013 e demais resoluções e legislações, **REMARCAÇÃO DO CHAMAMENTO PUBLICO n. 001/2019**, que objetiva seleção associações rurais privadas, sem fins lucrativos. Abertura (sessão para credenciamento) dia **30/04/2019** às **08h00min**. INFORMO QUE FOI NECESSARIO A REMARCAÇÃO DEVIDO A ERRO NA CONTAGEM DOS DIAS PARA REALIZAÇÃO DO REFERIDA LICITAÇÃO E ALTERAÇÕES NO EDITAL. O edital está disponível pelo site **www.urupa.ro.gov.br**, Secretaria Municipal de Agricultura ou solicitação por e-mail, de segunda a sexta feira das 7h00min as 13h00min. Demais informações telefone **(69) 3413-2218**, **e cplurupa2016@gmail.com**, ou na Prefeitura de Urupá, sala da CPL. Urupá-RO, 28 de março de 2019.

EDIMAR DE ALMEIDA GENELHÚ
Pregoeiro/Presidente CPL/MS
Portaria n.014/19

Publicado por:
Edimar de Almeida Genelhú
Código Identificador:DB8477AF

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE VALE DO ANARI

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 5/2019
PROCESSO Nº 140/2019

A Prefeitura Municipal de Vale do Anari – RO, através do Pregoeiro Interino, nomeado pelo portaria nº 1924/GP/2018, torna público aos interessados e a quem possa interessar que será realizada a Licitação na modalidade de Pregão Eletrônico, tipo Menor Preço Por Item, nos termos da Lei nº 10.520/020, Decreto Federal nº 5450/2005 aplicando-se subsidiariamente a Lei nº 8.666/93, com alterações posteriores e os artigos 42, 43, 44, 45 e 46 da Lei Complementar nº 123/2006 e Lei Complementar 147/2014 Decreto Municipal. Tendo como Objeto: AQUISIÇÃO DE CAMINHÃO BASCULANTE ZERO KM ANO 2019, CONFORME ESPECIFICAÇÃO TECNICA CONTIDA NO ITEM 5 DO TERMO DE REFERENCIA, RECURSO ATRAVES DO CONVENIO SICONV Nº 865040/2018, CELEBRADO ENTRE A UNIÃO E O MUNICIPIO DE VALE DO ANARI PARA ATENDER A SEC. MUN. DE OBRAS., Valor estimado R$ 310.000,00(trezentos e dez mil reais) conforme Processo Administrativo sob o nº. 140/2019. Data para cadastro de proposta: a partir das **09:00** horas do dia **29 de março de 2019**. Data para abertura de propostas e início da sessão de disputa: a partir das **09:00** horas do dia **10 de abril de 2019** horário de Brasília – DF, local www.licitanet.com.br. Informações Complementares: O Edital encontrar-se-á a disposição dos interessados no site supracitado e na Sala da CPL – Comissão Permanente de Licitações da Prefeitura Municipal de Vale do Anari - RO, sito à Av. Capitão Silvio de Farias nº 4571, Centro, de Segunda à Sexta Feira, exceto feriados, em horário de expediente das 07h30min às 13h30min. e através do site www.valedoanari.ro.gov.br link: licitações, pregões eletrônicos. Para maiores informações através do telefone (69) 3525-1058.

Vale do Anari/RO, 28 de março de 2019

SUZIANE RODRIGUES DE OLIVEIRA
Pregoeira

Publicado por:
Fabiana Dorigo Silva
Código Identificador:7C24C67C

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 6/2019
PROCESSO Nº 138/2019

A Prefeitura Municipal de Vale do Anari – RO, através do Pregoeira, nomeado pelo portaria nº 1924/GP/2018, torna público aos interessados e a quem possa interessar que será realizada a Licitação na modalidade de Pregão Eletrônico, tipo Menor Preço Por Item, nos termos da Lei nº 10.520/020, Decreto Federal nº 5450/2005 aplicando-se subsidiariamente a Lei nº 8.666/93, com alterações posteriores e os artigos 42, 43, 44, 45 e 46 da Lei Complementar nº 123/2006 e Lei Complementar 147/2014 Decreto Municipal. Tendo como Objeto: AQUISIÇÃO DE VEÍCULOSNOVOS ZERO KM TIPO PASSEIO PARA ATENDER A SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA DE VALE DO ANARI - RO. TERMO DE COOPERAÇÃO 49/2018 SANTO ANTONIO ENERGIA S.A, Valor estimado R$ 110.000,00(cento e dez mil reais) conforme Processo Administrativo sob o nº. 138/2019. Data para cadastro de proposta: a partir das **10:00** horas do dia **29 de março de 2019**. Data para abertura de propostas e início da sessão de disputa: a partir das **11:00** horas do dia **10 de abril de 2019** horário de Brasília – DF, local www.licitanet.com.br. Informações Complementares: O Edital encontrar-se-á a disposição dos interessados no site supracitado e na Sala da CPL – Comissão Permanente de Licitações da Prefeitura Municipal de Vale do Anari - RO, sito à Av. Capitão Silvio de Farias nº 4571, Centro, de Segunda à Sexta Feira, exceto feriados, em horário de expediente das 07h30min às 13h30min. e através do site www.valedoanari.ro.gov.br link: licitações, pregões eletrônicos. Para maiores informações através do telefone (69) 3525-1058.

Vale do Anari/RO, 28 de março de 2019

SUZIANE RODRIGUES DE OLIVEIRA
Pregoeira

Publicado por:
Fabiana Dorigo Silva
Código Identificador:AE0DF98E

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE VALE DO PARAÍSO

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL Nº 05/CPL/2019 PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA PARA MEI, ME E EPP.

O MUNICÍPIO DE VALE DO PARAÍSO/RO, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o nº 63.786.990/0001-55, representado neste ato pelo Prefeito Municipal Sr. Charles Luis Pinheiro Gomes, através do Decreto 5772 de 11 de fevereiro de 2019, nomeia o Pregoeiro e equipe de apoio que torna público e a quem possa interessar que, se encontra instaurada a licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL**, tipo **MENOR PREÇO POR ITEM**, o qual reger-se-á pelas disposições do Decreto Federal nº 3.555/00, da Lei Federal n.° 10.520/02, que regulamentam o Art. 37, Inciso XXI da Constituição Federal de 1988 e Decreto municipal nº 1.646/05, 4.330/15 e 5.144/17 e subsidiariamente pela Lei n.º 8.666/93 de 21 junho de 1993, com as alterações posteriores e Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei Complementar 147 de 07 de agosto de 2014, Decreto Federal 7892/13 que regulamento o sistema de registro de preços e decretos 8250/14 e 9488/18 que o altera, e ainda pelo Código de Defesa do Consumidor, Lei nº 8.078/90, e do disposto no referente edital.

PROCESSO Nº 1-827/CGSRP/2018 - TIPO: MENOR PREÇO UNITARIO.
ABERTURA DAS PROPOSTAS: 11/04/2019 às 09:00 hs (nove horas) Hora local.

OBJETO: Formação de registro de preços para futura e eventual aquisição de **ÁGUA MINERAL/ADICIONADA DE SAIS** para atender as necessidades das Secretarias Municipais: SEMTAS, SEMECE, SEMPLAD, SEMSAU, e SEMOSP, em galões de 20 litros lacrado (retornável), serão distribuídos conforme Memorandos 649/SEMSAU/2018, 143/SEMPLAD/2018, 261/SEMECE/2018, 192/SEMTAS/2018 e 177/SEMOSP/2018, e de acordo com as condições, especificações, quantitativos e locais de entrega relacionados neste Termo de Referência no anexo I.
VALOR MÁXIMO A SER LICITADO: R$ 8.627,22 (oito mil seiscentos e vinte e sete reais e vinte e dois centavos).

Informações Complementares: O Edital encontrar-se-á disposição dos interessados no site http://transparencia.valedoparaiso.ro.gov.br, ou solicitado através de requerimento na CPL - Sala de Licitações da Prefeitura Municipal de Vale do Paraíso - RO, sito à Av. Paraíso, 2601, Setor 01, de Segunda à Sexta Feira, exceto feriados, em horário de expediente das 07h00min às 13h00min horas. Para maiores informações através do telefone (69) 3464-1462 ou 3464-1005 ou e-mail: cpl.net@outlook.com.

Vale do Paraíso – RO, 28 de março de 2019.

FLÁVIO DUARTE VARGAS
Pregoeiro Interino
Decreto nº 5772 de 11/02/2019

Publicado por:
Flavio Duarte Vargas
Código Identificador:2BE2D844

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALVORADA D'OESTE

SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA
ANEXO 12 BALANÇO ORÇAMENTARIO EXERCICIO 2018 ALVORADA DO OESTE - RO

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALVORADA DO OESTE				
BALANÇO ORÇAMENTÁRIO Exercício: 2018 Mês: 12				
ORÇAMENTO FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL				
Anexo 12 da lei 4320/64				
RECEITAS ORÇAMENTÁRIAS	**Previsão Inicial (a)**	**Previsão Atualizada (b)**	**Receitas Realizadas (c)**	**Saldo (d) =(c-b)**
Receitas Correntes (I)	**41.347.687,24**	**44.128.423,43**	**41.357.626,43**	**-2.770.797,00**
Receita Tributária	2.714.390,86	2.714.390,86	2.064.482,47	-649.908,39
Receita de Contribuições	1.620.201,45	1.935.201,45	3.657.151,05	1.721.949,60
Receita Patrimonial	5.100.216,09	5.100.216,09	2.774.782,12	-2.325.433,97
Receita de Serviços	1.696.682,00	1.696.682,00	1.627.569,36	-69.112,64
Transferências Correntes	29.972.035,08	32.272.771,27	30.788.649,24	-1.484.122,03
Outras Receitas Correntes	244.161,76	409.161,76	444.992,19	35.830,43
Receitas de Capital (II)	**510.729,18**	**6.660.046,62**	**2.892.085,61**	**-3.767.961,01**
Alienação de Bens	28.710,60	28.710,60	0,00	-28.710,60
Transferências de Capital	482.018,58	6.631.336,02	2.892.085,61	-3.739.250,41
SUBTOTAL DAS RECEITAS (III) = (I + II)	**41.858.416,42**	**50.788.470,05**	**44.249.712,04**	**-6.538.758,01**
Operações de Crédito / Refinanciamento (IV)	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**

SUBTOTAL COM REFINANCIAMENTO (V) = (III+IV)	**41.858.427,22**	**50.788.480,85**	**44.249.712,04**	**-6.538.768,81**
Déficit (VI)	0,00	0,00	0,00	
TOTAL (VII) = (V + VI)	**41.858.427,22**	**50.788.480,85**	**44.249.712,04**	**-6.538.768,81**
Saldos de Exercícios Anteriores	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
Superávit Financeiro	0,00	4.886.341,04	4.886.341,04	0,00

DESPESAS ORÇAMENTÁRIAS	Dotação Inicial (e)	Dotação Atualizada (f)	Despesas Empenhadas (g)	Despesas Liquidadas (h)	Despesas Pagas (i)	Saldo da Dotação (j) = (f-g)
Despesas Correntes (VIII)	**39.263.126,93**	**44.665.767,63**	**35.267.666,88**	**34.471.705,96**	**34.064.419,19**	**9.398.100,75**
Pessoal e Encargos Sociais	27.037.629,30	28.336.969,57	24.365.502,37	24.113.285,11	23.971.222,69	3.971.467,20
Juros e Encargos da Dívida	257.164,39	257.164,39	157.968,02	157.968,02	157.968,02	99.196,37
Outras Despesas Correntes	11.968.333,24	16.071.633,67	10.744.196,49	10.200.452,83	9.935.228,48	5.327.437,18
Despesas de Capital (IX)	**1.410.153,25**	**10.183.554,40**	**6.991.550,43**	**3.494.498,95**	**3.086.848,23**	**3.192.003,97**
Investimentos	1.031.249,02	9.804.650,17	6.988.870,11	3.491.818,63	3.084.167,91	2.815.780,06
Inversões Financeiras	346.904,23	346.904,23	0,00	0,00	0,00	346.904,23
Amortização da Dívida	32.000,00	32.000,00	2.680,32	2.680,32	2.680,32	29.319,68
Reserva de Contingência (X)	**473.510,00**	**13.862,82**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**13.862,82**
SUBTOTAL DAS DESPESAS (XI) = (VII + IX + X)	**41.146.790,18**	**54.863.184,85**	**42.259.217,31**	**37.966.204,91**	**37.151.267,42**	**12.603.967,54**
Amortização da Dívida/ Refinanciamento (XII)	**362.000,00**	**462.000,00**	**341.989,51**	**341.989,51**	**341.989,51**	**120.010,49**
Amortização da Dívida Interna	362.000,00	462.000,00	341.989,51	341.989,51	341.989,51	120.010,49
Dívida mobiliária	362.000,00	462.000,00	341.989,51	341.989,51	341.989,51	120.010,49
SUBTOTAL COM REFINANCIAMENTO (XII) = (XI + XII)	**41.508.790,18**	**55.325.184,85**	**42.601.206,82**	**38.308.194,42**	**37.493.256,93**	**12.723.978,03**
Superávit (XIII)	0,00	0,00	1.648.505,22	0,00	0,00	0,00
TOTAL (XIV) = (XII + XIII)	**41.508.790,18**	**55.325.184,85**	**44.249.712,04**	**38.308.194,42**	**37.493.256,93**	**12.723.978,03**
Reserva do RPPS	**349.637,04**	**349.637,04**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
		4.886.341,04				
Balanço elaborado conforme portaria STN						

Alvorada do Oeste-RO em, 31/122018

WAGNER BARBOSA DE OLIVEIRA
CRC-RO-003301/O-1

JOSE WALTER DA SILVA
Prefeito Municipal

Rntidades Consolidadas

4. - MUNICIPIO DE ALVORADA DO OESTE - RO
56.1 – CAMARA MUNICIPAL
127.10 - IMPRES - INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDENCIAS SERV.
139.1 - SAAE
420.1 – FUNDO MUNCIPAL DE SAUDE
464.1 – FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA WOCIAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALVORADA DO OESTE						
BALANÇO ORÇAMENTÁRIO Exercício: 2018 Mês: 12						
EXECUÇÃO DE RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS						
	Inscritos Em Exercícios Anteriores (a)	**Inscritos Em 31/12 do Exerc Anterior (b)**	**Liquidados (c)**	**Pagos (d)**	**Cancelados (e)**	**Saldo (f) = (a+b-c-e)**
Despesas Correntes	**0,00**	**325.316,56**	**313.602,28**	**313.602,28**	**1.761,10**	**9.953,18**
Pessoal e Encargos Sociais	0,00	3,00	0,00	0,00	3,00	0,00
Outras Despesas Correntes	0,00	325.313,56	313.602,28	313.602,28	1.758,10	9.953,18
Despesas de Capital	**1.537.064,60**	**589.651,84**	**807.588,39**	**807.588,39**	**104.727,78**	**1.214.400,27**
Investimentos	1.537.064,60	589.651,84	807.588,39	807.588,39	104.727,78	1.214.400,27
TOTAL	**1.537.064,60**	**914.968,40**	**1.121.190,67**	**1.121.190,67**	**106.488,88**	**1.224.353,45**
Balanço elaborado conforme portaria STN						

Alvorada do Oeste-RO em, 31/122018

WAGNER BARBOSA DE OLIVEIRA
CRC-RO-003301/O-1

JOSE WALTER DA SILVA
Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALVORADA DO OESTE					
BALANÇO ORÇAMENTÁRIO Exercício: 2018 Mês: 12					
EXECUÇÃO DE RESTOS A PAGAR PROCESSADOS					
	Inscritos Em Exercícios Anteriores (a)	**Inscritos Em 31/12 do Exerc Anterior (b)**	**Pagos (c)**	**Cancelados (d)**	**Saldo (e) = (a+b-c-d)**
Despesas Correntes	**17.375,13**	**2.333.801,10**	**1.658.975,35**	**522.810,93**	**169.389,95**
Pessoal e Encargos Sociais	0,00	1.260.718,72	765.360,74	489.273,90	6.084,08
Outras Despesas Correntes	17.375,13	1.073.082,38	893.614,61	33.537,03	163.305,87
Despesas de Capital	**0,00**	**87.158,80**	**87.158,80**	**0,00**	**0,00**
Investimentos	0,00	87.158,80	87.158,80	0,00	0,00
TOTAL	**17.375,13**	**2.420.959,90**	**1.746.134,15**	**522.810,93**	**169.389,95**
Balanço elaborado conforme portaria STN					

Alvorada do Oeste-RO em, 31/122018

WAGNER BARBOSA DEOLIVEIRA
CRC-RO-003301/O-1

JOSE WALTER DA SILVA
Prefeito Municipal

01 - BALANÇO ORÇAMENTARIO:

1.1 - DA DOTAÇÃO INICIAL DA DESPESA, EXISTE UMA DIFERENÇA DE R$ 349.637,04, devidamente registrada na linha Reserva do RPPS.

1.2 - NA COLUNA DA PREVISAO ATUALIZADA DA RECEITA EXISTE UMA DIFERENÇA DE R$ 4.886.341,04, CORRESPONDENTE A ABERTURA DE CREDITOS ESPECIAS COM RECURSOS VINCULADOS EM CC BANCARIAS DE CONVENIOS EM 31/12/2017, DEVIDAMENTE DEMONSTRADO NA LINHA SUPERAVIT FINANCEIRO, PARA O DEVIDO EQUILIBRIO FINANCEIRO DE 2019, POR SE TRATAR DE RECEITA ARRECADA EM EXERCICIOS ANTERIORES. DEVIDAMENTE CONSISTENTE COM O ANEXO TC-18

1.3 - NA COLUNA DESPESA ATUALIZADA, EXISTE UMA DIFERENÇÃO DE R$ 349.637,04, REFERENTE A RESERVA RPPS DEVIDAMENTE REGISTRADA A ESTE TITUTO.

1.4 - O SUPERAVIT ENCONTRADO PELA EXECUÇÃO EM 2018, ENTRE A RECEITA ARRECADADA E A DESPESA EMPENHADA, FOI DE R$ 1.648.505,22 DEVIDAMENTE DEMONSTRADO, MAIS O CREDITO ABERTO POR SUPERAVIT FINANCEIRO EXERCICIO ANTERIOR, O SUPERAVIT, PASSA A SER, DE R$ 6.534.846,26.

02 - ANEXO DOS RESTOS A PAGA NÃO PROCESSADOS

02-01 - O SALDO INICIAL PARA 2018, ERA DE R$ 2.452.033,00, E DURANRTE O EXERCICIO FOI PAGO 1.121.190,67, E C ANCELADOS O VASLOR DE 106.488,88, POR NÃO UTILIZAÇÃO DOS EMPENHOS, SOBRANDO APENAS RESTOS A PAGAR DE EXECUÇÃO DE CONVENIOS, NO VALOR DE R$ 1.224.353,45, VALOR DEVIDAMENTE, DEMONSTRADO NO SIGAP CONTABIL, QUARDANDO CONSISTENCIA. CC 53120 - RP NAO PROCESSADOS - EXERCICIOS ANTERIORES 1.224.353,45

03 - ANEXO DOS RESTOS A PAGAR PROCESSADOS:

03.01 - O SALDO INICIAL FOI INSCRITO O VALOR DE R$ 2.438.335,03, TENDO SIDO PAGO NO EXERCICIO R$ 1.746.134,15, E CANCELADOS O VALOR DE R$ 522.810,93, SENDO O VALOR DE 489.273,90, DEVIDO PARCELAMENTO ENCARGOS LEI 945/2018, E O RESTANTE DE R$ 33.537,03, POR TEREM SIDO RECLASSIFICADOS E REEMPENHADOS EM 2018. SENDO REINSCRITO O VALOR DE R$ 169.389,95, QUARDANDO CONSISTENCIA COM O SIGAP CONTABIL. CONTA - 6321 - RP PROCESSADOS A PAGAR

04 - TODOS OS ANEXOS FORAM ELABORADOS DE ACORDO COM A LEI 4320/64, E PCASP.

WAGNER BARBOSA DE OLIVEIRA
CRC-003301/O-1

JOSE WALTER DA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Wagner Barbosa de Oliveira
Código Identificador:E9478FD8

SUPEL - SUPER. MUN. LICITACAO
PROCESSO Nº 193/GABINETE/2018 - EXTRATO 4º REALINHAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N° 002/GABINETE/2018 – PREGÃO ELETRÔNICO Nº 002/CPL/2018.

EXTRATO 4º REALINHAMENTO DA ATA REGISTRO DE PREÇOS
PROCESSO Nº 193/GABINETE/2018
PREGÃO ELETRONICO N° 002/CPL/2018
ATA DE REG. DE PREÇOS N° 002/GABINETE/2018
Comunicamos a quem interessar que a PREFEITURA MUNICIPAL DE ALVORADA DO OESTE – RO, Executivo Municipal, Pessoa Jurídica de Direito Público, inscrito no **CNPJ sob o nº 15.845.340/0001-90**, com sede na Avenida Marechal Deodoro, 4695 – Três Poderes, neste ato representado pelo Prefeito Municipal em exercício, Senhor José Walter da Silva, com base no decreto estadual n° 18340/2013 artigo 2º, inciso III e Lei Federal nº 8.666/93 artigo 65, inciso II,alínea "d", diante do parecer da Procuradoria Geral do Município e da Controladoria Geral do Município, desta forma autorizou o **4º REALINHAMENTO DE PREÇOS da ARP**, mencionada na proporção de **2,7%** (dois vírgula sete por cento) para o diesel S-10 passando a prevalecer o valor abaixo identificado.

Item	Produto	Unid.	Quant.	Preço acordado na 4º Redução	Porcentagem Pedida	Valor Negociado com Aumento	Marca
02	Óleo Diesel S10	Litros	4.000	3,77	+2,7%	3,87	EQUADOR

Alvorada do Oeste – RO, 28 de março de 2019.

JOSÉ WALTER DA SILVA
Prefeito Municipal

M. C. DE ALMEIDA EIRELI - EPP
Detentor

CLAUDINEI HENRIQUE DE OLIVEIRA
Pregoeiro

Publicado por:
Oldiglei Odair Veronez
Código Identificador:0B14E59B

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARIQUEMES

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO ORÇAMENTO E GESTÃO
ATA DE REGISTRO DE PREÇO N.º 012/SEMPOG/2019 PROCESSO N.º 13569/SEMSAU/2018 PREGÃO ELETRÔNICO N.º 006/2019/PREGAO/SML/PMA – GSRP

Aos 27 dias do mês de março do ano de dois mil e dezenove, a **PREFEITURA MUNICIPAL DE ARIQUEMES**, inscrito no CNPJ sob o nº. 04.104.816/0001-16, com sede na Avenida Tancredo Neves, nº. 2.166, nesta cidade de Ariquemes-RO, e a(s) empresa(s) abaixo qualificada(s) na cláusula I, nos termos do art. 15 Lei Federal nº. 8.666, de 21 de junho de 1993, com as alterações nela inseridas pela Lei Federal nº. 8.883/94, Lei Federal 10.520/02, Decreto Municipal nº. 13.200 de 23 de junho de 2017 e Decreto Municipal n.º 13.005 de 10 de Abril de 2.017 de acordo com as demais normas legais aplicáveis, conforme a classificação das propostas apresentadas ao **PREGÃO ELETRÔNICO nº. 006/SML/2019**, em virtude de deliberação do Pregoeiro e da homologação do procedimento pelo Excelentíssimo Senhor Prefeito, firmam a presente ATA para registrar os preços ofertados pelas empresas, para fornecimento do objeto conforme especificações dos Anexos I do Edital de Pregão respectivo, conforme a classificação por ela alcançada, observada as condições do Edital que integram este instrumento de registro e aquelas enunciadas nas cláusulas que se seguem:

CLÁUSULA I – DO OBJETO

1.1 O objeto da presente ata é o **SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇO PARA EVENTUAL E FUTURA AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS ANTIMICROBIANOS INJETÁVEIS UTILIZADOS NA REDE HOSPITALAR**, para atender a Secretaria de Saúde da Prefeitura Municipal de Ariquemes, por um período de 12 (doze) meses.

TABELA I

LICITANTE: **CHRISPIM NEDI CARRILHO EIRELI - EPP**
CNPJ: **01.402.400/0001-96** TEL/FAX: (32) 3232-4939/6280/3084-2060 E-MAIL: **chrispim29@gmail.com licitacao@cirurgicasaomateus.com**
ENDEREÇO: Rua Chacara, 100 Santa Luzia – CEP: 36.030-030 – Juiz de Fora/MG
NOME DO REPRESENTANTE: **Tiago Krolman Carrilho**, inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda CPF/MF sob o nº. **100.630.436-37** RG sob o nº. **15.839.055 SSP/MG**

LICITANTE: **DIMASTER COMÉRCIO DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA**
CNPJ: **02.520.829/0001-40** TEL/FAX: (54) 3523-2600/2620 E-MAIL: **pregao@dimaster.com.br licitacao@dimaster.com.br**
ENDEREÇO: Rodovia BR 480, nº. 180 Bairro: Centro – CEP: 99.740-000 – Barão de Cotegipe/RS
NOME DO REPRESENTANTE: **Gleison Sachet**, inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda CPF/MF sob o nº. **650.526.920-72** RG sob o nº. **8051134719 SSP/RS**

LICITANTE: **MEDIMAC COMÉRCIO DE ARTIGOS MEDICOS LTDA - ME**
CNPJ: **03.596.923/0001-46** TEL/FAX: (19) 3935-1723 E-MAIL: **licitacao@medimac.com.br**
ENDEREÇO: Rua Emma Gazzi Magnussom, nº. 128 Bairro: Comercial Vitoria Martini – CEP: 13.347-630 – Indaiatuba/SP
NOME Da REPRESENTANTE: **Adelaide Cristina de Barros e Silva**, inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda CPF/MF sob o nº. **828.857.459-91** RG sob o nº. **5.159.838-8 SSP/SC**

LICITANTE: **PRÓ-REMÉDIOS DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS FARMACÊUTICOS E COSMÉTICOS EIRELI - ME**
CNPJ: **05.159.591/0001-68** TEL/FAX: (64) 3018-2571/2572 (64) 4141-2522 E-MAIL: **proremediosdf@gmail.com pro-remedios@ibest.com.br**
ENDEREÇO: Rua São Paulo, nº. 39 Bairro: Medeiros – CEP: 75.900-036 – Rio Verde/GO
NOME DO REPRESENTANTE: **Gleidson Godoy de Oliveira**, inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda CPF/MF sob o nº. **336.137.371-91** RG sob o nº. **2.042.173 SSP/GO**

LICITANTE: **SUPERMÉDICA DISTRIBUIDORA HOSPITALAR EIRELI**
CNPJ: **06.065.614/0001-38** TEL/FAX: (62) 3928-8989 E-MAIL: **licitacao05@supermedica.com.br suporte@supermedica.com.br**
ENDEREÇO: Rua C – 159, nº. 674 Qd. 297 Lt. 19/20 Bairro: Jardim América – CEP: 74.255-140 – Goiânia/GO
NOME DO REPRESENTANTE: **Agnaldo do Carmo Chagas**, inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda CPF/MF sob o nº. **895.030.901-72** RG sob o nº. **3628359 DGPC/GO**

LICITANTE: **TC ATUAL COMÉRCIO DE MEDICAMENTOS LTDA - EPP**
CNPJ: **10.493.969/0001-03** TEL/FAX: (21) 2456-7007/2440-0533 E-MAIL: **tca.farma@hotmail.com**
ENDEREÇO: Rua Francisco Real, nº. 1085, Sala 202 – CEP: 21.810-041 - Padre Miguel/RJ
NOME DO REPRESENTANTE: **Raphael Arruda de Melo**, inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda CPF/MF sob o nº. **100.373.607-60** RG sob o nº. **13.017.188-7 DIC/RJ**

LICITANTE: **NOVASUL COMÉRCIO DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA - ME**
CNPJ: **14.595.725/0001-84** TEL/FAX: (54) 3523-2005 E-MAIL: **novasul@novasulmedicamentos.com.br**
ENDEREÇO: Rua Gotardo Mazarollo, nº. 330 Centro – CEP: 99.740-000 – Barão de Cotegipe/RS
NOME DO REPRESENTANTE: **Person Dilomar Niec**, inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda CPF/MF sob o nº. **718.767.740-53** RG sob o nº. **3058840954 SSP/RS**

LICITANTE: **MERCANTIL BARRETO COMERCIAL DE PRODUTOS HOSPITALARES E SUPRIMENTOS LTDA – ME**
CNPJ: **15.031.173/0001-44** TEL/FAX: (61) 3627-9520 E-MAIL: **diretoriamercantilbarreto@gmail.com**
ENDEREÇO: Rua A, Qd. A, Lt. 1 nº. 1 Complemento: Gleba 1D, Loja 02 Bairro: Esplanada I – CEP: 72.878-606 – Valparaiso/GO
NOME DO REPRESENTANTE: **Leomar Vieira de Melo**, inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda CPF/MF sob o nº. **709.261.401-59** RG sob o nº. **3.660.483 SSP/GO**

LICITANTE: **CRISTÁLIA PRODUTOS QUÍMICOS FARMACÊUTICOS LTDA**
CNPJ: **44.734.671/0001-51** TEL/FAX: (19) 3863-9489/9722 (69) 9-8114-8930 E-MAIL: **concorrencia32@cristalia.com.br hos17110@cristalia.com.br**
ENDEREÇO: Rodovia Itapira - Lindóia Km 14 – CEP: 13.970-000 – Itapira/SP
NOME DO REPRESENTANTE: **Adriano Gomes dos Santos**, inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda CPF/MF sob o nº. **281.036.848-13** RG sob o nº. **30.329.399-8 SSP/SP**
PLANILHA COM ITENS/ VALORES DA (S) EMPRESA (S) DETENTORA (S)

ITEM NA ATA	CONSUMO ANUAL ESTIMADO	UND.	ESPECIFICAÇÃO	MARCA	V. UNIT. DO ITEM EM R$	EMPRESA DETENTORA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO
1	3.100	Ampola	Amicacina 250, sulfato solução injetável 250 mg/ml ampola 2 mL (500 mg/ 2 ml)	teuto	1,54	PRÓ-REMÉDIOS DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS FARMACÊUTICOS E COSMÉTICOS EIRELI – ME CNPJ: 05.159.591/0001-68
2	680	Ampola	Amicacina 50, sulfato solução injetável 50 mg/ml ampola 2 mL (100 mg/ 2 ml)	**cancelado**	**canc.**	**cancelado por inexistência de proposta**
3	480	Frasco	Ampicilina 1.000 mg, pó para solução injetável, podendo ser entregue como ampola ou frasco.	blau	3,85	SUPERMÉDICA DISTRIBUIDORA HOSPITALAR EIRELI CNPJ: 06.065.614/0001-38
4	630	Frasco	Ampicilina 500mg, pó para solução injetável, podendo ser entregue como ampola ou frasco.	blau	2,99	SUPERMÉDICA DISTRIBUIDORA HOSPITALAR EIRELI CNPJ: 06.065.614/0001-38
5	14.000	Frasco	Benzilpenicilina benzatina, 1.200.000 UI pó para suspensão injetável, podendo ser entregue como ampola ou frasco.	**cancelado**	**canc.**	**cancelado na aceitação**
6	8.200	Frasco	Benzilpenicilina benzatina, 600.000 UI pó para suspensão injetável, podendo ser entregue como ampola ou frasco.	**cancelado**	**canc.**	**cancelado na aceitação**
7	675	Frasco	Benzilpenicilina Potássica, 5.000.000 UI pó para suspensão injetável, podendo ser entregue como ampola ou frasco.	cristacilina	7,98	TC ATUAL COMÉRCIO DE MEDICAMENTOS LTDA – EPP CNPJ: 10.493.969/0001-03
8	600	Frasco	Benzilpenicilina procaína + benzilpenicilina potássica, 300.000 UI + 100.000 UI pó para suspensão injetável, podendo ser entregue como ampola ou frasco.	blau	4,28	DIMASTER COMÉRCIO DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA CNPJ: 02.520.829/0001-40
9	20.000	Frasco	Cefalotina, 1g, pó para suspensão injetável, podendo ser entregue como ampola ou frasco.	biochímico/cefalotin	4,10	CRISTÁLIA PRODUTOS QUÍMICOS FARMACÊUTICOS LTDA CNPJ: 44.734.671/0001-51
10	3.750	Frasco	Cefazolina 1g, pó para suspensão injetável, podendo ser entregue como ampola ou frasco.	**cancelado**	**canc.**	**cancelado na aceitação**
11	2.400	Frasco	Cefotaxima 1g, pó para suspensão injetável, podendo ser entregue como ampola ou frasco.	genérico	4,99	MEDIMAC COMÉRCIO DE ARTIGOS MEDICOS LTDA – ME CNPJ: 03.596.923/0001-46
12	2.300	Frasco	Cefepima 1g, pó para suspensão injetável, podendo ser entregue como ampola ou frasco.	**cancelado**	**canc.**	**cancelado na aceitação**
13	40.000	Frasco	Ceftriaxona 1g inj. EV, 1g pó para suspensão injetável EV, podendo ser entregue como ampola ou frasco.	blau	7,24	MERCANTIL BARRETO COMERCIAL DE PRODUTOS HOSPITALARES E SUPRIMENTOS LTDA – ME CNPJ: 15.031.173/0001-44
14	1.000	Frasco	Ceftriaxona 500 mg inj, IM, pó para suspensão injetável IMpodendo ser entregue como ampola ou frasco.	eurofarma	8,83	SUPERMÉDICA DISTRIBUIDORA HOSPITALAR EIRELI CNPJ: 06.065.614/0001-38
15	4.250	Ampola	Clindamicina, fosfato 150 mg/1ml inj ampola 2 ml	novafarma	4,47	CHRISPIM NEDI CARRILHO EIRELI – EPP CNPJ: 01.402.400/0001-96
16	5.700	Ampola	Clindamicina, fosfato 150 mg/1ml inj ampola 4 ml	hypofarma	2,57	NOVASUL COMÉRCIO DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA – ME CNPJ: 14.595.725/0001-84
17	2.400	Frasco	Cloranfenicol 1g, pó para suspensão injetável, podendo ser entregue como ampola ou frasco.	blau	2,31	PRÓ-REMÉDIOS DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS FARMACÊUTICOS E COSMÉTICOS EIRELI – ME CNPJ: 05.159.591/0001-68
18	2.000	Ampola	Gentamicina 40 mg/ml, Solução Injetável ampola 1 mL	santisa	1,00	PRÓ-REMÉDIOS DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS FARMACÊUTICOS E COSMÉTICOS EIRELI – ME CNPJ: 05.159.591/0001-68
19	5.600	Ampola.	Gentamicina 40 mg/ml, Solução Injetável ampola 2 ml (80 mg/2ml)	hypofarma	0,89	NOVASUL COMÉRCIO DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA – ME CNPJ: 14.595.725/0001-84
20	7.000	Frasco	Oxacilina 500 mg, pó para suspensão injetável, podendo ser entregue como ampola ou frasco.	genérico	2,34	MEDIMAC COMÉRCIO DE ARTIGOS MEDICOS LTDA – ME CNPJ: 03.596.923/0001-46
21	400	Pote	Sulfadiazina de prata 1 % creme/pasta Pote de 400 g, podendo ser entregue como frasco ou pote.	prati	32,15	DIMASTER COMÉRCIO DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA CNPJ: 02.520.829/0001-40
22	3.000	Frasco	Vancomicina 500 mg, pó para suspensão injetável, podendo ser entregue como ampola ou frasco.	genérico	4,64	TC ATUAL COMÉRCIO DE MEDICAMENTOS LTDA – EPP CNPJ: 10.493.969/0001-03
23	600	Frasco	Azitromicina di-hidratada 500 mg, pó liofilizado p/ solução inj., podendo ser entregue como ampola ou frasco.	cristalia-azicin	66,00	CRISTÁLIA PRODUTOS QUÍMICOS FARMACÊUTICOS LTDA CNPJ: 44.734.671/0001-51
24	600	Bolsa	Fluconazol 2 mg/ml bolsa plástica 100 ml	sanobiol-fluconazol	16,66	CRISTÁLIA PRODUTOS QUÍMICOS FARMACÊUTICOS LTDA CNPJ: 44.734.671/0001-51
25	600	Frasco	Meropenem, tri-hidratado 1 G, pó para suspensão injetável, podendo ser entregue como ampola ou frasco.	genérico	28,33	MEDIMAC COMÉRCIO DE ARTIGOS MEDICOS LTDA – ME CNPJ: 03.596.923/0001-46

CLÁUSULA II – DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO
2.1 O prazo de vigência desta Ata de Registro de Preço será de 12 (doze) meses contados a partir da publicação no Diário Oficial dos Municípios e no site da Prefeitura de Ariquemes, sendo vedada sua prorrogação.
2.2 Os contratos decorrentes desta Ata de Registro de Preços terão sua vigência conforme as disposições contidas no art. 57 da Lei Federal 8.666/93
2.3 Durante o prazo de validade do registro, a Administração não será obrigada a adquirir exclusivamente por seu intermédio os objetos referidos na Cláusula I, 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.
2.4 No interesse da Administração, o objeto deste ato convocatório poderá ser aumentado até o limite de 25% (vinte e cinco por cento), conforme disposto no art. 65, § 1º e 2º da Lei n.º 8.666/93, mantidas as mesmas condições previstas neste Edital. Poderá haver prorrogação do contrato mediante interesse ou necessidade da Administração ou a pedido da parte, havendo justificativa, mantidas as mesmas condições, inclusive de preço.
2.5 "Dá nova redação ao caput do artigo 16 do Decreto nº 13.005, de 10 de abril de 2017, REGULAMENTA O SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS PREVISTO NO ARTIGO 15 DA LEI Nº 8.666 DE 21 DE JUNHO DE 1.993 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".
2.5.1 Art. 1º O caput do artigo 16 do Decreto nº 13.005, de 10 de abril de 2017, que "Regulamenta o Sistema de Registro de Preços previsto no artigo 15 da Lei n. 8.666, de 21 de junho de 1993 e dá outras providências.", passa a vigorar com a seguinte redação:

2.5.1.1 "Art. 16 – Homologado e divulgado o resultado da licitação, a Ata de Registro de Preços será publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia, da AROM (Lei nº 1.578/2010) e no sítio da Prefeitura, momento em que terá efeito de compromisso nas condições ofertadas e pactuadas na proposta formal apresentada à licitação." (NR)

CLÁUSULA III – DA GERÊNCIA DA PRESENTE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

3.1 Caberá à Gerencia do Sistema de Registro de Preço – GSRP a condução do conjunto de procedimentos do certame para registro de preços e gerenciamento da Ata dele recorrente.

3.2 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.

CLÁUSULA IV – DO LOCAL/PRAZO E CONDIÇÕES DE ENTREGA/RECEBIMENTO

4.1 Local e Horário

4.1.1 Os Medicamentos Antimicrobianos solicitados, relacionados no Termo de Referência, deverão ser entregues no **Almoxarifado da Secretaria Municipal de Saúde** situada na Avenida Tancredo Neves, 1.586, Setor Institucional, CEP: 76.872-870 – Ariquemes - RO, ao lado dos Correios, no horário das 07:30 às 12:00 horas e das 14:00 às 17:30 horas de segunda-feira a quinta-feira, e nas sextas-feiras das 07:30 ás 13:30 horas. Que deverá ser recebido pela ***Comissão de Recebimento de Medicamentos DAF***, inserida na estrutura desta SEMSAU, nomeada através da portaria n.º287/PGM/2018, que será em conformidade com a Nota de Empenho.

4.2 Prazo de Entrega

4.2.1 A entrega deverá ocorrer **conforme solicitação da Unidade de Saúde com definição e quantidade.** O prazo de entrega do OBJETO pela empresa vencedora não será superior a **30 (trinta) dias corridos**, contados após recebimento da Nota Empenho, sendo que a ciência do ato será a data de confirmação da leitura do seu teor pelo destinatário, sendo considerada válida, na ausência de confirmação, a comunicação na data do término do prazo de 2 (dois) dias uteis, contados a partir da data do seu envio

4.2.2 O fornecimento/entrega deverá ser efetuado mediante nota de empenho, referenciado na requisição e nota fiscal.

4.2.3 Se o fornecedor vencedor tiver comprovadamente dificuldades para entregar os medicamentos Antimicrobianos, dentro do prazo estabelecido, não sofrerá multa, caso informe oficialmente com antecedência de mínimo 10(dez) dias úteis, antes de esgotado o prazo inicialmente previsto, apresentando justificativa circunstanciada formal, que deverá ser encaminhada ao Almoxarifado da Secretária Municipal de Saúde do Município de Ariquemes que, por sua vez, decidirá à possibilidade de prorrogação do prazo, ou determinará a cominação das multas cabíveis, que ocorrerá a partir da efetiva notificação;

4.2.4 Depois de esgotado o(s) prazo(s) concedido(s), a Comissão de Recebimento de Medicamentos aplicará a multa por atraso na entrega de 0,5% ao dia até o limite de 10% sobre o valor empenhado, e, entendendo necessário, aplicará as sanções administrativas previstas na Lei 8.666/93, art. 86 a 88.

4.3 Recebimento e Critérios de Aceitação

4.3.1 São de inteira responsabilidade do **Almoxarifado da Secretaria Municipal de Saúde** os procedimentos de recebimento dos medicamentos Antimicrobianos da Rede Hospitalar, pela ***Comissão de Recebimento de Medicamentos do Almoxarifado - DAF***, inserida na estrutura do Almoxarifado - SEMSAU, nomeada através da portaria n.º287/PGM/2018, a qual goza de autonomia para, dentro das normas e responsabilidades. Os medicamentos Antimicrobianos são objeto desta licitação a ser adquirido será objeto de acompanhamento, controle, fiscalização e avaliação:

4.3.2 A Comissão de Recebimento, fará a conferência da quantidade e qualidade dos objetos entregues, conforme especificações técnicas discriminadas no item 3 do Termo de Referência;

4.3.3 O produto deverá ser entregue de acordo com as especificações técnicas e demais disposições, conforme o item 3 deste Termo de Referência, não sendo permitido à Comissão, receber os medicamentos Antimicrobianos fora das especificações pré-definidas, salvo por motivo superveniente, devidamente justificado e aceita;

4.3.4 Os recebimentos especiais, fora do agendamento serão aceitas, excepcionalmente, desde que não prejudiquem os demais recebimentos agendados, a critério da Secretaria requisitante.

4.4 Não serão aceitos medicamentos Antimicrobianos que tenham sido objeto de quaisquer processos de reciclagem e/ou recondicionamento e ainda os que se apresentarem fora das embalagens originais de seus fabricantes.

4.4.1 Embalagem: deverão estar acondicionados nas embalagens originais e que estejam na linha de produção atual do fabricante e em perfeitas condições de uso, em perfeito estado de conservação, sem sinais de violação, sem aderência a outros produtos/corpos estranhos, sem unidade, amassados, sem inadequação de conteúdo, identificadas, nas condições de temperatura exigida em rótulo e com o número de registro emitido pela ANVISA/MS;

4.4.2 Validade do item/produto: Os medicamentos Antimicrobianos devem ser entregues com seus respectivos lotes e data de validade, de acordo com os quantitativos no ato da entrega;

4.4.3 O fornecimento do (s) **OBJETO** (s) se dará à contratada de **forma parcelada, com pedido mínimo de 25% do quantitativo estimado**;

4.4.4 O não atendimento do prazo fixado do item 4.2.1 implicará em pena de rescisão do termo que instrumentaliza a contração, salvo justificativa fundamentada do fornecedor, com a devida aceitação do ordenador de despesa da unidade orçamentária responsável pela contratação;

4.4.5 Feita à entrega pela contratada o contratante por intermédio da Comissão de Recebimento de Medicamentos do Almoxarifado da Saúde - DAF, realizará no prazo máximo de 05 (cinco) dias, os exames necessários para aceitação/aprovação dos medicamentos Antimicrobianos de modo a comprovar que o mesmo atende as especificações estabelecidas no presente Termo de Referência.

4.4.6 O recebimento e aceitação dos medicamentos Antimicrobianos serão observados as especificações contidas no termo de referência e no edital e as disposições contidas nos Artigos de 73 a 76, da Lei Federal nº 8.666/93, modificada pela Lei nº. 8883/94, o objeto da presente será recebido:

4.4.6.1 Recebimento Provisório (art. 73, II, "a", da Lei 8.666/93) - imediatamente depois de efetuada a entrega, consiste na mera contagem física das embalagens para posterior verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação, será firmado pela Comissão de Recebimento de medicamentos do Almoxarifado da Saúde, em prazo não superior a 05 (cinco) dias corridos. O recebimento provisório será comprovado pelo carimbo de certifico aposto no verso da nota fiscal devidamente chancelado e identificado. O recebimento provisório NÃO liquida a despesa e NÃO se presta para autorizar o pagamento dos bens. A comissão irá lavrar o termo de recebimento provisório, para efeito de posterior verificação da conformidade dos produtos com as especificações da aquisição;

4.4.6.2 A comissão fiscalizará a entrega ***podendo sustar ou recusar o(s) material(is) entregue(s) em desacordo*** com a especificação apresentada;

4.4.6.3 A comissão deverá comunicar e notificar por escrito e de forma tempestiva, à(s) CONTRATADA(s) sobre qualquer ocorrência relacionada com a entrega dos medicamentos e ou nota fiscal.

4.4.6.4 O recebimento supra referido dar-se-á através de recibo aposto na nota fiscal/fatura, quando da sua entrega;

4.4.6.5 Recebimento Definitivo (art. 73, II, "b", da Lei 8.666/93) - que consiste na verificação da qualidade e quantidade dos bens e de sua aceitação, será firmado pela Comissão de Recebimento de Medicamentos do Almoxarifado- DAF, que expedirá recibo próprio (termo de recebimento definitivo), em prazo não superior a 15 (quinze) dias corridos, salvo caso devidamente justificado, liquidando a despesa, comprovando a adequação do objeto nos termos contratuais e consequente aceitação mediante a termo de recebimento definitivo;

4.4.6.6 O recebimento definitivo dar-se-á mediante a **termo de recebimento definitivo** e posterior certificação na Nota Fiscal, autorizando assim o pagamento.
4.4.6.6.1 Se, após o recebimento provisório, for constatado que os medicamentos Antimicrobianos foram entregues de forma incompleta, com qualidade e quantidade inferior à contratada, apresentando defeitos ou em desacordo com as especificações da aquisição, o contratado se obriga, substituir os bens em desacordo ou entregar os bens remanescentes às suas expensas, após a notificação do contratado. Será interrompido o prazo de recebimento definitivo e suspenso o prazo de pagamento até que seja sanada a situação;
4.4.6.7 A contratada deverá reparar, corrigir, remover, reconstituir ou substituir, às suas expensas, os medicamentos Antimicrobianos que forem rejeitados, parcial ou totalmente, por apresentarem vícios, defeitos ou incorreções, no prazo máximo de 10 (dez) dias (Art. 69º, lei 8.666/93).
4.4.6.8 Só será reconhecida a entrega como realizada se os quantitativos dos itens da nota fiscal forem aceitos. Se algum bem constante da mesma for recusado, a nota ficará esperando regularização e a data de entrega será a data do "fechamento do empenho" com a entrega de todos os itens conforme solicitado;
4.4.6.9 Em todo caso de devolução ou extravio do bem, a empresa contratada será responsável pelos custos com fretes, carretos, seguro e tributos, se ocorrerem;
4.4.6.10 A comissão de recebimento da secretaria citada acima, se necessário pode e deve solicitar no ato do recebimento dos medicamentos Antimicrobianos, ou posterior ao mesmo, um especialista capacitado na área proponente, para atestar a veracidade dos aspectos físicos e da qualidade dos produtos.
4.4.6.11 O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil do contratado em face da eventual existência de vícios redibitórios.

CLÁUSULA V – DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO
5.1 O acompanhamento e a fiscalização dos produtos, ficará sob a responsabilidade da Comissão de Recebimento de Medicamentos do Almoxarifado- DAF, inserida na estrutura desta SEMSAU, nomeada através da Portaria n.º 287/PGM/2018, o qual caberá a mesma acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados. As decisões e providências que ultrapassarem a sua competência deverão ser solicitadas a seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.

CLÀUSULA VI – DO PREÇO
6.1 O preço ofertado pela empresa signatária da presente Ata de Registro de Preços é aquele registrado e estabelecido na cláusula I, fixos e irreajustáveis pelo período de 12 (doze) meses, de acordo com a previsão do inc. III, § 3º, do art. 15 da Lei 8.666/93.
6.2 Em cada fornecimento decorrente desta Ata serão observadas, além do preço, as cláusulas e condições constantes do Edital de Pregão que a precedeu e integra o presente instrumento de compromisso.
6.3 Em cada fornecimento, o preço unitário a ser pago será o constante das propostas apresentadas ao Pregão pela empresa detentora da presente ata.

CLÁUSULA VII – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO
7.1 As condições de pagamento observarão, no que couber, os critérios para pagamento regidos pela Lei n. 8.666/93.
7.2 Deverão ser apresentadas de imediato, logo após o recebimento definitivo, à Comissão de Recebimento, para tal fim designada mediante portaria publicada no Diário Oficial dos Municípios - AROM, as Notas Fiscais/Fatura Eletrônica – DANFE, emitidas em 02 (duas) vias, devendo conter no corpo destas, a descrição do objeto, o número do Contrato e/ou nota de empenho e o número da Conta Bancária da CONTRATADA, para depósito do pagamento, o qual deverá ser efetuado no prazo máximo de 30 (trinta) dias da apresentação, devidamente autorizado pelo órgão fiscalizador do Município;
7.2.1 Na hipótese das Notas Fiscais/Faturas apresentarem erros ou dúvidas quanto à exatidão ou documentação, a CONTRATANTE poderá pagar apenas a parcela não controvertida no prazo fixado para pagamento, ressalvado o direito da futura CONTRATADA de reapresentar, para cobrança as partes controvertidas com as devidas justificativas (nestes casos a CONTRATANTE terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, a partir do recebimento e análise da despesa pelos órgãos controladores do Estado e pagamento).
7.3 Se durante a liquidação for identificado erro ou falha documental sanável, salvo má-fé, o credor será notificado para no prazo de três dias corridos para sanear o documento, após esse prazo a obrigação do pagamento terá sua exigibilidade suspensa e será excluída da ordem cronológica.
7.3.1 Na hipótese de devolução, a Nota Fiscal será considerada como não apresentada, para fins de atendimento das condições contratuais.
7.4 Comprovação da efetiva entrega do quantitativo de materiais faturado.
Prova de regularidade fiscal e trabalhista, vigentes na data do recebimento da Nota Fiscal pela Comissão, composta por no mínimo os seguintes documentos:
I. Certificado de Regularidade do FGTS.
II. Certidão de Regularidade Débitos Federais (INSS, Dívida Ativa da União e Receita Federal).
III. Certidão Negativa da Fazenda Estadual.
IV. Certidão Negativa de Tributos Mobiliários Municipais.
V. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.
7.5 Os documentos de regularidade fiscal e trabalhista constituem condição indispensável para o efetivo pagamento da despesa, sendo igualmente aceitas certidões negativas e positivas com efeitos de negativa, em caso de pendência, a Prefeitura de Ariquemes está autorizada a comunicar aos órgãos credores acerca da existência de créditos em nome do fornecedor, a fim de possibilitar medidas judiciais de bloqueio ou sequestro do numerário disponível.
7.6 A liquidação e processamento da despesa correspondente ao valor efetivamente apurado e conferido pelos fiscais e comissão de recebimento do empenho, deduzindo as glosas e sanções aplicadas que porventura tenham sido verificadas, será efetuado pelo Núcleo Financeiro, no prazo máximo de 05 (cinco) dias a contar do recebimento da documentação, quando encaminhará os documentos para análise da Controladoria Geral do Município, a qual deverá efetuar a análise e emitir parecer no prazo de 05 (cinco) dias a contar do recebimento, devolvendo os autos para fins de inclusão na ordem cronológica de pagamento caso não haja apontamentos do Controle; ou regularização e posterior inclusão para pagamento no prazo máximo de 05 (cinco) dias a contar do retorno dos autos, no caso de apontamentos do órgão de controle
7.7 Os pagamentos referentes aos itens adquiridos através deste processo administrativo não serão efetuados enquanto houver pendente a liquidação ou qualquer obrigação financeira que lhe foi imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência do contrato, sem que isso gere direito ao pleito do reajuste de preços ou correção monetária;
7.8 Quando da ocorrência de eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pela Administração, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas:

I= (TX/100)
365

EM = I x N x VP, onde:
I = Índice de atualização financeira;
TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;
EM = Encargos moratórios;
N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;
VP = Valor da parcela em atraso.
7.9 O pagamento da Nota Fiscal correspondente ao valor definitivo processado pela Administração se dará através da Secretaria Municipal de Fazenda, mediante emissão de Ordem Bancária, obedecendo à ordem cronológica estabelecida, no prazo de 30 (trinta) dias contados a partir da data final do período de adimplemento de cada parcela (verificação de conformidade da documentação), consoante ao definido nos art. 40, inciso XIV, alínea "a" da Lei Federal nº 8.666/93.
7.10 A administração não pagará, sem que tenha autorização prévia e formal, nenhum compromisso que lhe venha a ser cobrado diretamente por terceiros, seja ou não instituições financeiras, à exceção de determinações judiciais, devidamente protocoladas no órgão.
7.11 Os eventuais encargos financeiros, processuais e outros, decorrentes da inobservância, pela CONTRATADA, de prazo de pagamento, serão de sua exclusiva responsabilidade.
7.12 A ADMINISTRAÇÃO efetuará retenção, na fonte, dos tributos e contribuições sobre todos os pagamentos à CONTRATADA, conforme o caso e exigências legais aplicáveis. A CONTRATADA não poderá se valer do contrato para assumir obrigações perante terceiros, dando-o como garantia, nem utilizar os direitos de crédito a serem auferidos em função dos serviços prestados, em quaisquer operações de desconto bancário, sem prévia autorização do Ordenador de Despesas.
7.13 O prazo para pagamento da Nota Fiscal/Fatura só será contado da data de sua validação, considerando o trâmite administrativo.
7.14 A CONTRATANTE não se responsabilizará por qualquer despesa que venha a ser efetuada pela CONTRATADA, que porventura não tenha sido acordada nas obrigações da contratada.
7.15 Diante da conferência, a Nota Fiscal/Fatura deverá ser atestada pela Comissão designada, conforme disposto nos artigos 67 e 77 da Lei 8.666/93.
7.16 Considerar-se-á como sendo a data do pagamento a data da emissão da respectiva ordem bancária.
7.17 O pagamento será efetuado através de Ordem Bancária – OB e depósito em conta corrente, indicada pela Contratada;
7.18 A Nota Fiscal deverá ser emitida em nome da do órgão requisitante:
7.18.1 Fundo Municipal de Saúde de Ariquemes - CNPJ: 07.582.909/0001-44 - Endereço: Av. Tancredo Neves, 1586. Setor Institucional, CEP: 76.872-854, Ariquemes/RO, Fone (69) 3535-3666.

CLÁUSULA VIII – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA
8.1 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.
8.2 A dotação orçamentária para a aquisição dos produtos por intermédio do presente Registro de Preços será efetuada à medida que as compras forem solicitadas à Gerência do Sistema de Registro de Preços;
8.3 Servirão de cobertura às contratações oriundas da Ata de Registro de Preços para o exercício de 2019, os recursos orçamentários da unidade orçamentária requisitante. Havendo necessidade, por determinação do Sr. Prefeito Municipal poderão ser utilizados recursos orçamentários de qualquer Secretaria Municipal de Ariquemes;
8.4 Os recursos orçamentários provenientes de outros Municípios; do Estado; Distrito Federal; União e/ou entidades públicas ou privadas nacionais e estrangeiras; de outro país, ou ainda de organismos internacionais, repassados ao Município de Ariquemes a título de convênio, ajustes, doações e outros instrumentos equivalentes, recepcionados por dotações orçamentárias deste Município, podem servir de cobertura às despesas com contratações decorrentes do Sistema de Registro de Preços.
8.5 Se a eventual e futura contratação ocorrer ainda neste exercício, às respectivas despesas decorrentes da contratação, objeto desta licitação, correrão à conta dos recursos específicos consignados no orçamento do Município de Ariquemes, que tem como Projeto Atividade e Elemento de Despesa da Secretaria envolvida, abaixo especificados.
8.6 Os recursos orçamentários destinados à cobertura das despesas decorrentes do contrato ocorrerão por conta dos recursos consignados a Prefeitura Municipal de Ariquemes pela seguinte classificação orçamentária:
Órgão: Prefeitura Municipal de Ariquemes;
Unidade Orçamentária: Secretaria Municipal de Saúde;
Programação:
10.301.0008.2508 – Manutenção das Atividades das Unidades Básicas de Saúde; PAB
10.301.0008.2530 – Adquirir Medicamentos p/ Atendimento a Farmácia Básica;
10.305.0008.2526 – Implem. e Manut. das Ativ. Vigilância e Promoção em Saúde;
10.302.0008.2513 – Atenção de Média e Alta Complexidade Amb.e Hospitalar;
10.122.0008.2501 – Manut. e Coordenação das Atividades da Secretaria Municipal de Saúde;
10.302.0008.2519 – Implant. e Manut. do SAMU – Serviços de Atend. Móvel de Urgência;
10.301.0008.2507 – Manutenção das Atividades Programa de Saúde da Família PSF;
Elemento de Despesa: 3.3.90.30.00 – Material de Consumo;
Sub-elemento da Despesa: 3.3.90.09.00.00.00 - Medicamento Farmacológico;
Fonte de Recurso: RP-1.02; SUS-1.27;

CLÁUSULA IX – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS DECRETO Nº. 14.851 DE 29 NOVEMBRO DE 2018
Art. 20. Aos fornecedores que descumprirem total ou parcialmente os contratos celebrados com a administração pública municipal, e aos licitantes que cometam atos visando frustrar os objetivos da licitação, serão aplicadas as seguintes sanções:
I – advertência: comunicação formal ao fornecedor, advertindo sobre o descumprimento de cláusulas contratuais e outras obrigações assumidas, e, conforme o caso, em que se confere prazo para a adoção das medidas corretivas cabíveis;
II – multa: deverá ser prevista no instrumento convocatório e/ou no contrato, observados os seguintes limites máximos:
a) 0,3 % (três décimos por cento) por dia, até o 30º (trigésimo) dia de atraso, sobre o valor do fornecimento ou serviço não realizado, ou sobre a etapa do cronograma físico de obras não cumprido;
b) 10 % (dez por cento) sobre o valor total ou parcial da obrigação não cumprida, com o consequente cancelamento da nota de empenho ou documento equivalente.
III – suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos;
IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

§ 1º O valor da multa aplicada, nos temos do inciso II, será descontado do valor da garantia prestada, retido dos pagamentos devidos pela Administração ou cobrado judicialmente, sendo corrigida monetariamente, de conformidade com a variação do IPCA, a partir do termo inicial, até a data do efetivo recolhimento.
§ 2º A pena de multa poderá ser aplicada cumulativamente com as demais sanções restritivas de direitos constantes deste Decreto.
§ 3º A contagem do período de atraso na execução dos ajustes será realizada a partir do primeiro dia útil subsequente ao do encerramento do prazo estabelecido para o cumprimento da obrigação.
§ 4º A suspensão temporária impedirá o fornecedor de licitar e contratar com a Administração Pública pelos seguintes prazos:
I – 6 (seis) meses, nos casos de:
a) aplicação de duas penas de advertência, no prazo de 12 (doze) meses, sem que o fornecedor tenha adotado as medidas corretivas no prazo determinado pela Administração;
b) alteração da quantidade ou qualidade da mercadoria fornecida.
II – 12 (doze) meses, nos casos de:
a) retardamento imotivado da execução de obra, de serviço, de suas parcelas ou do fornecimento de bens.
III – 24 (vinte e quatro) meses, nos casos de:
a) entregar como verdadeira, mercadoria falsificada, adulterada, deteriorada ou danificada;
b) paralisação de serviço, de obra ou de fornecimento de bens sem justa fundamentação e prévia comunicação à Administração;
c) praticar ato ilícito visando a frustrar os objetivos de licitação no âmbito da Administração Pública Municipal; ou
d) sofrer condenação definitiva por praticar, por meio doloso, fraude fiscal no recolhimento de qualquer tributo.
§ 5º Será declarado inidôneo, ficando impedido de licitar e contratar com a Administração Pública, por tempo indeterminado, o fornecedor que:
I – não regularizar a inadimplência contratual nos prazos estipulados nos incisos do parágrafo anterior; ou
II – demonstrar não possuir idoneidade para contratar com a Administração Pública, em virtude de ato ilícito praticado.
§ 6º Na modalidade pregão, ao fornecedor que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução do seu objeto, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, será aplicada penalidade de impedimento de licitar e contratar com o Município por prazo não superior a 5 (cinco) anos, sendo descredenciado do Sistema de Cadastro de Fornecedores, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais, aplicadas e dosadas segundo a natureza e a gravidade da falta cometida.
Art. 21. A aplicação das sanções administrativas previstas no § 6º e nos incisos I a III, caput, do art. 20, deste Decreto são de competência dos ordenadores de despesa dos órgãos e entidades públicas.
Parágrafo único. A sanção prevista no inciso IV, caput, do art. 20 é de competência exclusiva de Secretário do Município.
Art. 22. A autoridade que aplicar as sanções estabelecidas no § 6º e nos incisos III e IV, caput, do art. 20, determinará a publicação do extrato de sua decisão no Diário Oficial dos Municípios, contendo:
I - nome ou razão social do fornecedor e número de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ ou no Cadastro de Pessoas Físicas - CPF;
II - sanção aplicada, com os respectivos prazos de impedimento;
III - órgão ou entidade e autoridade que aplicou a sanção; IV - número do processo; e
IV - data da publicação.

CLÁUSULA X – DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
10.1 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.
10.1.2 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.
10.1.3 A Ata de Registro de Preços, os ajustes dela decorrentes, suas alterações e rescisões obedecerão ao Decreto Municipal n.º 13.005/17, Lei Federal nº 8.666/93, demais normas complementares e disposições desta Ata e do Edital que a precedeu, aplicáveis à execução e especialmente aos casos omissos.
10.1.4 Constituem motivos para o cancelamento da Ata de Registro dos Preços as situações referidas nos artigos 77 e 78 da Lei Federal n° 8.666/93 e suas alterações e nos artigos 24 e 25 do Decreto Municipal n° 13.005/2017.
10.1.5 A Ata de Registro de Preços poderá ser impugnada, de acordo com o inciso XI, do Art. 10, do Decreto Municipal nº 13.005/2017, nos termos do Art. 32.

CLÁUSULA XI – DO PROCEDIMETO PARA IMPUGNAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS
11.1 Qualquer cidadão ou entidade legalmente constituída é parte legítima para, a qualquer momento, durante a vigência da ata de registro de preços, impugnar o preço registrado, quando vier apresentar incompatibilidade com o preço vigente no mercado.
11.2 A impugnação do preço registrado deverá ser acompanhada de sua respectiva fundamentação, e instruída com os elementos probatórios disponíveis para comprovação da veracidade do alegado.
11.3 A comprovação da veracidade do alegado, para fins de impugnação deverá demonstrar que eventuais preços a menor do que o registrado são praticados no mercado por pessoas ou empresas que atendam os requisitos mínimos para contratação junto a Administração Pública, em atenção às regras previstas no edital da licitação que ensejou no preço registrado e às constantes na Lei 8.666/93 e legislação correlata.
11.4 A impugnação deverá ser endereçada ao Gerente de Registro de Preços, preferencialmente via e-mail: compras.pma@hotmail.com e pregaopma@hotmail.com (ao transmitir o e-mail o mesmo deverá ser confirmado pelo Gerente de Registro de Preços ou equipe de apoio responsável, para não se tornar sem efeito, pelos telefones (069) 3516-2021 e 3516 -2020) ou ainda, protocolado o original junto a Prefeitura Municipal de Ariquemes, no horário das 07h30min às 13h30min de segunda a sexta-feira, situada na Av. Tancredo Neves, nº 2.166 – Setor Institucional em Ariquemes/RO – CEP: 76.872-854.
11.5 Ao receber a impugnação, o Gerente de Registro de Compras instruirá os autos com a adoção das diligências que entender necessárias, entre elas a realização de pesquisa de preços, e proferirá decisão, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, conforme o caso, declarando a adequação ou a inadequação do preço registrado.
11.6 Se a decisão a que refere o subitem anterior decidir pela inadequação do preço registrado, o Gerente de Registro de Preços notificará o fornecedor detentor do preço registrado para, no prazo de 72 (setenta e duas) horas, manifestar por escrito sua concordância ou não com a redução do preço registrado, nos termos da proposta da Administração, fundamentando sua manifestação com informações e documentos que entender pertinentes.
11.7 Caso o fornecedor manifeste anuência com a redução do preço registrado, a Administração providenciará o aditamento da Ata de Registro de Preços e encaminhará os autos para a autoridade superior, para fins de homologação dos praticados e publicação na imprensa oficial.

11.8 Na hipótese de não aceitação da proposta de redução da Administração por parte dos fornecedores, estes serão liberados do compromisso assumido sem aplicação de penalidades e haverá a convocação dos demais fornecedores, em ordem de classificação, para fornecimento dos itens registrados pelo preço constante na proposta da Administração.
11.9 Não havendo êxito na aceitação da proposta elaborada pela Administração junto aos demais fornecedores convocados, o Gerente de Registro de Preços encaminhará os autos à autoridade superior para fins de revogação do item da ata de registro de preços e, persistindo a necessidade de fornecimento do item registrado, a Administração deverá adotar as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.

CLÁUSULA XII – DO REAJUSTE DE PREÇOS
12.1 Os preços informados pelo licitante vencedor em sua proposta serão fixos e irreajustáveis durante a vigência desta Ata de Registro de Preços, salvo quando da 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 nos Arts. 20, 21, 22 e 23 do Decreto Municipal nº 13.005 de 2017.
12.1.2 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 nº 8.666, de 1993.
12.1.3 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.
12.1.3.1 Os fornecedores que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.
12.1.3.2 A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.
12.1.4 Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados, e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:
12.1.4.1 Liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados; e
12.1.4.2 Convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.
12.1.4.3 Parágrafo único. Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação do item da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.
12.1.5 Será admitida solicitação de revisão de preços de que trata o artigo 22 do Decreto Municipal 13.005/2017, quando tratar -se de produtos cujo preço médio de mercado for obtido em tabelas oficiais publicamente reconhecidas ou de preços regulamentados pelo poder público, depois de cumprido o disposto no inciso II, do artigo 23 do referido Decreto.
12.1.5.1 Parágrafo único. A revisão de preços prevista no caput do art. 20 do Decreto Municipal 13.005/2017 poderá ser efetivada mediante requerimento do detentor da ata, que deverá fazê-lo antes do pedido de fornecimento e, deverá instruir o pedido com a documentação probatória de majoração do preço do mercado e a oneração de custos.

CLÁUSULA XIII – DA AUTORIZAÇÃO PARA AQUISIÇÃO
13.1 As aquisições do objeto da presente Ata de Registro de Preços serão autorizadas pela Autoridade Competente Senhor Prefeito, mediante requisição de fornecimento a ser elaborada pela Secretária Municipal de Saúde do Município de Ariquemes.
13.2 Autorizadas às aquisições será emitida a respectiva nota de empenho, precedida da elaboração do contrato pela Administração, se for o caso.
13.3 Após a assinatura do contrato se for o caso, as partes se submeterão às regras contidas naquele instrumento.

CLÁUSULA XIV – DA UTILIZAÇÃO DA ATA
14.1 Nos termos do Artigo 26 do Decreto Municipal n.º 13.005/17, desde que devidamente justificada a vantagem, a ata de registro de preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da administração pública que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência do órgão gerenciador.
14.1.1 Os órgãos e entidades que não participaram do registro de preços, quando desejarem fazer uso da ata de registro de preços, deverão:
I – comprovar nos autos a vantagem da adesão, observando-se, inclusive, a compatibilidade entre a demanda do exercício financeiro e a quantidade registrada na ARP; e
II - encaminhar solicitação de adesão ao órgão gerenciador, que deverá autorizá-la, exceto na hipótese de extrapolação do limite previsto no § 4º deste artigo.
§ 2º Caberá ao fornecedor beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente de adesão, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da ata, assumidas com o órgão gerenciador e órgãos participantes.
§ 3º As aquisições ou contratações adicionais a que se refere este artigo não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 100% dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes.
§ 4º O instrumento convocatório deverá prever que o quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preços não poderá exceder, na totalidade, ao quíntuplo do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independente do número de órgãos não participantes que aderirem.
§ 5º O órgão gerenciador somente poderá autorizar adesão à ata após a primeira aquisição ou contratação por órgão integrante da ata, exceto quando não houver previsão no edital para aquisição ou contratação pelos órgãos integrantes.
§ 6º Poderão igualmente utilizar-se da ARP, como caronas, desde que observadas as condições estabelecidas neste artigo:
I - outros entes da Administração Pública; e
II - entidades privadas.

CLÁUSULA XV – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA
15.1 Da Contratada
15.1.1 A(s) licitante(s) vencedora(s) ficará (ão) obrigada(s) a atender todas as ordens de fornecimento efetuadas durante a vigência da ata, mesmo que a entrega delas decorrente estiver prevista para data posterior a do seu vencimento;
15.1.2 Fornecer o objeto da licitação, de acordo com as especificações discriminadas no item **3 - Detalhamento do Objeto** do Termo de Referência.
15.1.3 Os produtos entregues deverão ser de primeira qualidade, novos e em perfeito estado
15.1.4 Cumprir todas as orientações da CONTRATANTE, para o fiel desempenho das atividades específicas. Prestar todos os esclarecimentos solicitados pela CONTRATANTE.
15.1.5 Prestar todos os esclarecimentos solicitados pela CONTRATANTE.
15.1.6 O Empenho será enviado pela Secretaria Municipal requisitante à empresa, que retornará o mesmo no qual deverá ficar registrado e-mail utilizado, nome da empresa, e do funcionário que efetuou o recebimento. A partir desse momento estará contando o prazo citado no item 4.2.1

15.1.7 Responderá, nos termos da lei, por quaisquer danos decorrentes da má execução do instrumento contratual, sem prejuízo das sanções legais aplicáveis;
15.1.8 Arcar com todos os tributos e contribuições fiscais que incidam ou venham a incidir, direta e indiretamente, sobre os produtos vendidos, bem como eventual custo adicional de frete na entrega, transporte e descarregamento.
15.1.9 Trocar e substituir, sem custos adicionais e após comunicação, todo e qualquer material que se revelar defeituoso ou em desacordo com este termo, estiver com prazo de validade vencido durante a entrega dos mesmos.
15.1.10 Caso algum item apresente irregularidades ou defeitos durante o prazo de garantia do material, a licitante(s) vencedora(s) ficará obrigada a efetuar a reposição do mesmo de acordo com o estabelecido no Código de Defesa do Consumidor, ou ainda, quando acondicionado de forma indevida, ficar imprestável para o uso no prazo de 10 (dez) dias, contados a partir da data de informação do ocorrido ao licitante(s);
15.1.11 Se a qualidade dos produtos entregues não corresponder às especificações exigidas no Edital que precedeu a Ata, a remessa do produto apresentado será devolvida à detentora para substituição no prazo máximo de 10 (dez) dias, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis;
15.1.12 Atender prontamente quaisquer exigências do representante da Administração, inerentes ao objeto da contratação.
15.1.13 Indicar um preposto devidamente habilitado, com poderes para representá-lo em tudo o que se relacionar com o fornecimento do objeto da aquisição;
15.1.14 Dispor-se a toda e qualquer fiscalização, no tocante o fornecimento dos objetos, assim como ao cumprimento das obrigações previstas neste Termo de Referencia;
15.1.15 A atender todos os pedidos efetuados durante a vigência do contrato, ainda que a expiração do prazo de entrega previsto no cronograma ocorra após seu vencimento;
15.1.16 Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela (contratada) assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
15.1.17 A Contratada se obriga a informar, para fins de recebimento de citações, intimações, ordem de serviço, e outras comunicações oficiais com a Secretaria requisitante**, o nome do seu preposto, seu endereço comercial, E-mail (endereço eletrônico) e n.º de telefone móvel e fixo para contato.**
15.1.18 A Contratada se obriga acompanhar, permanentemente, os meios de comunicação informados e responder as comunicações encaminhadas, sob as penas da revelia.
15.1.19 Comprovar, quando couber, e/ou for exigido pela Comissão de Recebimento de Medicamentos, certificado, registro ou laudo, de controle de qualidade de fabricação do fabricante de acordo com as Normas ANVISA dos itens ofertados, ou comprovação similar emitido por órgão competente. A não solicitação da Comissão de Análise Técnica não exime a CONTRATADA da obrigação de apresentação do selo, certificado, registro ou laudo, de controle de qualidade de fabricação respectivo.
15.1.20 Cada fornecimento deverá ser efetuado mediante Nota de Empenho, a qual poderá ser enviado por ofício, e-mail ou fac-símile, devendo nesta constar: data, valor unitário do produto, quantidade solicitada, local para entrega, marca carimbo e assinatura do responsável pela unidade requisitante;
15.1.21 Os produtos deverão ser entregues acompanhados por nota fiscal;
15.1.22 Os suprimentos serão recebidos definitivamente após a verificação de que possuem todas as características consignadas nas especificações definidas no edital.
15.1.23 Responder pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação;
15.1.24 Não promover substituição do produto empenhado, sem anuência expressa da contratante;
15.1.25 Obedecer a especificações técnicas do produto e suas considerações constantes no Termo de Referência;
15.1.26 A empresa deverá entregar os medicamentos Antimicrobianos no Almoxarifado da Secretaria Municipal de Saúde, situada à Av. Tancredo Neves n°. 1586, ao lado do Correios, devidamente acondicionado em embalagem lacrada sem qualquer ônus ao erário municipal;
15.1.27 Responsabilizar-se por eventuais despesas com transporte quanto ao envio dos medicamentos para troca, caso haja defeitos;
15.1.28 Em todo caso de devolução ou extravio do bem, a empresa contratada será responsável pelos custos com fretes, carretos, seguro e tributos, se ocorrerem;
15.1.29 A Contratada deverá comunicar ao(s) Almoxarifado(s) da **SEMSAU**, no prazo máximo de 10 (dez) dias que antecedam o prazo de vencimento da entrega, os motivos que impossibilite o seu cumprimento.

CLÁUSULA XVI – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE
16.1 Da Contratante
16.1.1 Garantir à CONTRATADA toda e qualquer informação, ocorrências ou fatos relevantes relacionados com o objeto do Termo de Referência.
16.1.2 Proporcionar todas as facilidades para que a Contratada possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições.
16.1.3 Promover, através de seu representante, o acompanhamento e a fiscalização da entrega dos produtos entregue, sob os aspectos quantitativos e qualitativos, anotando as falhas detectadas e comunicando a CONTRATADA as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte daquela;
16.1.4 Efetuar o pagamento à CONTRATADA, de acordo com as condições estabelecidas no item **11 – PAGAMENTO**, do Termo de Referência.
16.1.5 Recusar qualquer produto que esteja fora das especificações estabelecidas no Termo de Referência.
16.1.6 Receber os medicamentos Antimicrobianos de acordo com as especificações;
16.1.7 Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitado pela CONTRATADA.
16.1.8 Comunicar imediatamente a CONTRATADA, quando na inspeção dos objetos, qualquer irregularidade for verificado na entrega dos objetos, fixando prazo para as devidas correções.
16.1.9 Notificar a CONTRATADA por escrito da aplicação de eventuais penalidades, garantindo o contraditório e a ampla defesa, conforme previsto na Lei nº. 8.666/93.
16.1.10 Aplicar as penalidades regulamentares e contratuais
16.1.11 Assegurar os recursos orçamentários e financeiros para custear o objeto desta licitação.
16.1.12 Garantir o cumprimento de todas as cláusulas contratuais;
16.1.13 Garantir o cumprimento de todas as cláusulas contratuais ao bom desempenho do objeto e finalidade desta contratação.

CLÁUSULA XVII – DAS OBRIGAÇÕES DA EMPRESA DENTETORA DO REGISTRO
17.1 Além daquelas exigidas em Lei, Decretos, regulamento, demais dispositivos legais, e ainda no Termo de Referência a empresa detentora do Registro deverá:
a) Substituir em até 10 (dez) dias os medicamentos Antimicrobianos que, após a entrega, apresentarem defeitos ou não estiverem de acordo com as especificações do Termo de Referência;
b) Entregar objeto da contratação no prazo fixado e em estrita conformidade com as especificações e quantitativos;

c) Entregar objeto da contratação no prazo fixado e em estrita conformidade com as especificações e quantitativos; Assumir inteira responsabilidade quanto à qualidade dos medicamentos Antimicrobianos, reservado a CONTRATANTE o direito de recusar se os medicamentos Antimicrobianos que não estiverem em conformidade com o objeto contratado.
d) Arcar com qualquer prejuízo causado à Administração ou a terceiros por seus empregados durante a entrega dos medicamentos;
e) Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos e supressões que se fizerem necessárias, no montante de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado, de acordo com o Parágrafo Primeiro do art. 65 da Lei nº 8.666/93;
f) Comunicar por escrito a CONTRATANTE, com antecedência mínima de 48 horas, os motivos que, eventualmente, impossibilitem o fornecimento no prazo estipulado;
g) A CONTRATADA deverá manter durante toda a execução do contrato as obrigações assumidas em compatibilidade de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
h) No preço ofertado estarão incluídos também os custos indiretos sobre a execução do serviço, tais como: seguros de acidentes, taxas, impostos, contribuições sociais, indenizações.
i) O contrato será executado diretamente pela CONTRATADA, sendo terminantemente vedada a subcontratação, cessão, transferência e/ou terceirização deste;
j) Manter todas as condições de habilitação exigidas na licitação durante a execução do contrato.

CLÁUSULA XVIII – DOS ÓRGÃOS PARTICIPANTES
18.1 São participantes desta ata a seguinte secretaria pertencente à Administração Pública da Prefeitura Municipal de Ariquemes: Secretária Municipal de Saúde do Município de Ariquemes.

CLÁUSULA XIX – DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO
19.1 Os contratos de fornecimento decorrentes da presente ata de registro de preços serão formalizados nos termos do edital de Pregão em referência.
19.2 As licitantes vencedoras ficam obrigadas a atender todas as ordens de fornecimento efetuadas durante a vigência desta ata, mesmo que a entrega delas decorrente esteja prevista para data posterior a do seu vencimento.
19.3 Se a qualidade dos produtos/materiais entregues não corresponder às especificações exigidas no Edital do Pregão que precedeu a presente Ata, a remessa do produto apresentado será devolvida à detentora para substituição no prazo máximo previsto no edital, independentemente da aplicação das penalidades cabíveis.
19.4 Os produtos/materiais deverão ser entregues acompanhados da nota fiscal, a qual deverá espelhar as especificações e quantitativos fixados no contrato.
19.5 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 da licitante vencedora.
19.6 A licitante vencedora declara haver levado em conta, na apresentação de sua proposta, os tributos, emolumentos, contribuições fiscais, encargos trabalhistas e todas as despesas incidentes sobre a compra dos materiais e execução dos serviços, inclusive prestação do serviço de garantia, não cabendo quaisquer reivindicações devidas a erros nessa avaliação, para efeito de solicitar revisão de preços por recolhimentos determinados pela autoridade competente.
19.7 Além das condições e exigências constantes desta Cláusula, em cada fornecimento decorrente da presente ata deverão ser observadas as disposições constantes do Edital de Pregão em referência, que a precedeu e integra o presente instrumento de compromisso.
19.8 A eventual reprovação dos materiais, em qualquer fase de seu fornecimento, não implicará em alteração dos prazos e nem eximirá a contratada da aplicação das penalidades previstas no Art. 87, da Lei nº. 8.666/93.
19.9 O contratado é responsável pelos danos causados diretamente a Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado.
19.10 Somente poderão ser utilizados produtos que:
19.10.1 Estejam devidamente registrados nos órgão oficiais competentes;
19.10.2 Tenham sido produzidos e embalados por estabelecimento devidamente licenciados para funcionamento;
19.10.3 Tenham sido rotulados de acordo com a legislação vigente;
19.10.4 Não possuam embalagens abertas, amassadas, estufadas ou violadas, ou com qualquer tipo de alteração, quando comparada coma condição original.
19.10.5 Possam ser mantidos nas condições estabelecidas pelo fabricante;

CLÁUSULA XX – DA GARANTIA DO PRODUTO
20.1 Aplica-se, no que couber, o Código de Proteção e Defesa do Consumidor quanto à oferta de reposição do produto, ainda que cessada a sua fabricação ou importação;
20.2 No caso de vícios ou de quaisquer outras irregularidades constatadas, a Administração fornecerá à Contratada relatório concernente a essas ocorrências, expondo seus motivos, a fim de que as mesmas sejam corrigidas;
20.3 Os Medicamentos Antimicrobianos utilizados na Rede Hospitalar deverão **ter garantia** mínima de **12 (doze) meses** a contar da data de entrega no órgão licitante;
a) A garantia prevista para o objeto diz respeito à solução de problemas no que tange as embalagens, bem com todo e qualquer defeito de fabricação apresentado e terá início da data de recebimento definitivo, sem ônus adicional para a SEMSAU;
20.4 Os chamados relativos à garantia serão feitos pelo Contratante, por escrito por correio eletrônico, por telefone e ou pelos correios postais nacionais, obrigando-se a empresa Contratada atendê-la no prazo **Máximo de 48 (quarenta e oito) horas** e, caso tenha que substituir o produto, deverão trocá-los por outro de igual especificação em até **72 (setenta e duas) horas**, em perfeitas condições de uso e sob as mesmas condições contratuais;
20.5 Os produtos que possuam prazo de validade somente serão recebidos com prazo máximo expirado de 20%, não sendo aceitos com prazo de validade remanescente inferior a 80%.
a- Para medicamentos Antimicrobianos que não são fabricados no Brasil e possuem particularidades que inviabilizam sua disponibilização no território nacional, com 80% (oitenta por cento) da validade total, como determina o Edital, o mesmo deverá ser entregue com validade restante de, no **mínimo de 12 (doze) meses**, contado da data de entrega no local supramencionado;
20.6 Cópia do Certificado de Boas Práticas de Fabricação e Controle de Linha de Produção/Produto e/ou sua publicação no DOU com vigência atualizada, emitido pela Secretaria de Vigilância Sanitária do Ministério da Saúde, conforme Portaria GM/MS N. 2.814/98, Art.5., Inciso III;
20.6.1 No caso do produto Importado também é necessário a apresentação do Certificado de Boas Práticas de Fabricação e Controle, emitido pela autoridade sanitária do país de origem, acompanhado de tradução para a língua portuguesa, realizada.
20.6.2 Os Medicamentos Antimicrobianos Utilizados na Rede Hospitalar, deverão estar obrigatoriamente registrados na Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA, em estrita observância aos preceitos da Lei 6360/76 e de seu regimento;

20.6.3 Os Medicamentos Antimicrobianos Utilizados na Rede Hospitalar, deverão **ter garantia** mínima de **12 (doze) meses** a contar da data de entrega no órgão licitante;
a) A garantia prevista para o objeto diz respeito à solução de problemas no que tange as embalagens, produtos avariados (crescimento de fungos, bactérias, corpos estranhos), bem com todo e qualquer defeito de fabricação apresentado e terá início da data de recebimento definitivo, sem ônus adicional para a SEMSAU;
20.7 Não serão aceitos os Medicamentos Antimicrobianos Utilizados na Rede Hopsitalar, que tenham sido objeto de quaisquer processos de reciclagem e/ou recondicionamento e ainda os que se apresentarem fora das embalagens originais de seus fabricantes.
20.7.1 Embalagem: deverão estar acondicionados nas embalagens originais e que estejam na linha de produção atual do fabricante e em perfeitas condições de uso, em perfeito estado de conservação, sem sinais de violação, sem aderência a outros produtos/corpos estranhos, sem unidade, amassados, sem inadequação de conteúdo, identificadas, nas condições de temperatura exigida em rótulo e com o número de registro emitido pela ANVISA/MS;
20.7.2 - Entregar os produtos com a expressão na embalagem de cada medicamento: **"VENDA PROIBIDA AO COMÉRCIO";**
20.8 Rotulagem e Bulas - Todos os medicamentos itens/produtos deverão ter constar no(s) rótulo(s) e bula(s), todas as informações em língua portuguesa. E ainda conter Número do lote, data de fabricação, data de vencimento, nome do responsável técnico, número de registro de acordo com a Legislação Sanitária vigente e nos termos do Art. 31 do Cód. de Defesa do Consumidor, dentre outros;
20.9 Responsável Técnico - As embalagens deverão apresentar o nome do Responsável Técnico pela fabricação do item/produto, com o respectivo número do Conselho Regional de Classe. O registro do profissional deverá ser obrigatoriamente da unidade federado onde a fábrica está instalada;
20.9.1 Lote: O número do(s) lote(s) deverá estar especificado(s) na Nota Fiscal/Fatura por quantidade de cada item/produto entregue;

CLÁUSULA XXI – DA QUALIDADE
21.1 Os Medicamentos Antimicrobianos a serem adquiridos, deverão estar de acordo com as descrições detalhadas constantes no Item 3 do Termo de Referência e obedecer aos seguintes parâmetros:
a) Não serão aceitos medicamentos Antimicrobianos que tenham sido objeto de quaisquer processos de reciclagem e/ou recondicionamento e ainda os que se apresentarem fora das embalagens originais de seus fabricantes;
b) As embalagens deverão conter as respectivas especificações técnicas dos mesmos e as informações concernentes aos seus fabricantes ou importadores, e estar em consonância quando couber, a critério da comissão de análise técnica, com as normas da ANVISA, registro no Ministério da Saúde, etc., conforme a especificação do produto indicar;
c) Quando da obrigatoriedade do produto em atender as normas da ANVISA ou Ministério da Saúde, a não solicitação da comissão de análise técnica não exime a CONTRATADA da obrigação de ofertar os produtos dentro dos parâmetros e com a documentação/selo comprobatório dos respectivos órgãos reguladores e de qualidade;
d) Quando da existência de produto no mercado com certificação/registro, ANVISA, ou Ministério da Saúde, deverão ser considerados aptos na fase de habilitação apenas os que apresentarem documentação/selo comprobatório dos respectivos órgãos reguladores e de qualidade, sendo que a não solicitação da comissão de análise técnica não exime a CONTRATADA da obrigação de ofertar os produtos dentro dos melhores e comprovados parâmetros regulamentares e de qualidade.
21.2 A fiscalização pela CONTRATANTE**,** não desobriga a CONTRATADA de sua responsabilidade quanto à perfeita execução do objeto deste instrumento;
21.3 A ausência de comunicação por parte da CONTRATANTE referente a irregularidades ou falhas, não exime a CONTRATADA das responsabilidades determinadas no Contrato.

CLÁUSULA XXII – DO TERMO DE CONTRATO
22.1 Previamente à contratação, será realizada consulta ao SICAF, pela contratante, para identificar possível proibição de contratar com o Poder Público.
22.2 Antes da assinatura do Termo de Contrato ou aceite do instrumento equivalente, a Administração realizará consulta "on line" ao SICAF, bem como ao Cadastro Informativo de Créditos não Quitados – CADIN, cujos resultados serão anexados aos autos do processo.
22.2.1 Na hipótese de irregularidade do registro no SICAF, o contratado deverá regularizar a sua situação perante o cadastro no prazo de até 05 (cinco) dias, sob pena de aplicação das penalidades previstas no edital e anexos.
22.3 Se o adjudicatário, no ato da assinatura do Termo de Contrato ou aceite do instrumento equivalente, não comprovar que mantém as mesmas condições de habilitação, ou quando, injustificadamente, recusar-se à assinatura ou aceite, poderá ser convocado outro licitante, desde que respeitada a ordem de classificação, para, após a verificação da aceitabilidade da proposta, negociação e comprovados os requisitos de habilitação, celebrar a contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital e das demais cominações legais.
22.4 Condições para assinatura do contrato
22.4.1 Prazo da contratação/Vigência
22.4.1.1 Dentro da validade da Ata de Registro de Preços, o fornecedor registrado poderá ser convocado para assinar o Termo de Contrato. O prazo de vigência do futuro contrato será **de 12 (doze) meses**, contados de sua assinatura, podendo o mesmo ser prorrogado em conformidade com disposto no inciso II do Art. 57, da lei n° 8.666/93, mediante interesse ou necessidade da Administração ou a pedido da parte, havendo justificativa, mantidas as mesmas condições compactuadas.
22.4.2 Da transferência do contrato
22.4.2.1 É vedada a cessão ou transferência total ou parcial de quaisquer direitos e/ou obrigações inerentes ao presente contrato por qualquer das partes, sem prévia e expressa autorização da outra.
22.4.3 Da assinatura do contrato
22.4.3.1 O Município convocará as empresas para assinatura do Contrato Administrativo;
22.4.3.2 Para assinatura do Contrato Administrativo, as empresas terão o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, e suas alterações, e se dará de forma eletrônica via e-mail, permitindo-se a prorrogação por igual período, na forma do § 1º, do art. 64, da Lei nº. 8.666/93, por solicitação justificada do fornecedor, e aceita pela Administração.
22.4.3.3 É condição para pagamento que os contratos decorrentes das aquisições estejam devidamente assinados pelas partes e o extrato do contrato será publicado nos mesmos meios da publicação do aviso do pregão eletrônico.
22.4.4 Rescisão do contrato
22.4.4.1 A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão, com as consequências contratuais e as previstas em lei ou regulamento administrativo;
22.4.4.2 Poderão ser motivos de rescisão contratual, as hipóteses descritas no Art. 77 e 78 da lei 8.666/93, podendo a mesma ser unilateral, amigável ou judicial, podendo ocorrer nos termos e condições do Art.79 da referida lei e suas alterações;
22.4.4.3 A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE nos casos de rescisão dos Art. 77 a 80 da lei 8.666/93.
22.5 Do Reajuste Do Contrato
22.5.1 Durante o prazo de vigência do Contrato, os preços serão irreajustáveis;

22.5.1.2 Ao fim dos doze meses iniciais de vigência do Contrato, caso decidido pela sua prorrogação, os reajustes serão corrigidos pelo índice do IGP-M da Fundação Getúlio Vargas, ou outro que venha substituí-lo.

CLÁUSULA XXIII – DAS GARANTIAS CONTRATUAIS
23.1 Não serão exigidas garantias contratuais, no Termo de Referência, uma vez que o objeto não apresenta grande complexidade.

CLÁUSULA XXIV – DA VANTAJOSIDADE NAS CONTRATAÇÕES DECORRENTES DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS NO ÂMBITO MUNICIPAL, CONFORME DECRETO MUNICIPAL 13.857/2.018
24.1 Art. 1º O artigo 28 - A do Decreto nº 13.005/2017 passa a vigorar com a seguinte redação:
24.1.1 "Art. 28 - A. A verificação dos preços praticados no mercado, para que seja aferida a vantagem da ARP, deverá ser promovida trimestralmente quando:
I – a variação dos percentuais dos índices setoriais relativos ao item forem superiores a 5%;
II – a cotação do objeto for vinculada à variação cambial e seus índices atingirem percentuais superiores a 5%; e
III – se tratar de objeto cuja tecnologia tenha potencial risco de desatualização acelerada que interfira nos preços.
§1º. Não ocorrendo a variação prevista nos incisos I e II deste artigo restará dispensada a pesquisa mercadológica.
§2º. Não existindo índice setorial relativo ao item, nos termos do inciso I, deverá ser utilizado o índice geral de preço – IGP." (NR)

CLÁUSULA XXV – DISPOSIÇÕES GERAIS
25.1 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.
25.2 A Ata de Registro de Preços, os ajustes dela decorrentes, suas alterações e rescisões obedecerão ao Decreto Municipal n.º 13.005 de 10 de Abril de 2.017, demais normas complementares e disposições desta Ata e do Edital que a precedeu, aplicáveis à execução e especialmente aos casos omissos.
25.3 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.

CLÁUSULA XXVI – DAS INFORMAÇÕES GERAIS
26.1 Mais informações poderão ser adquiridas pelos telefones (0xx69) 3535-3666 com o **Sr. Vicente F. do Nascimento Neto** na sede da Secretaria Municipal de Saúde, situada no Centro Administrativo Municipal Dr. Carpintero, na Avenida Tancredo Neves, Nº. 2.166, Setor Institucional, Ariquemes-RO, de segunda à sexta-feira das 07h30min às 13h30min.

CLÁUSULA XXVII – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS
27.1 Integram esta Ata o Edital de **Pregão Eletrônico Nº. 006/SML/2019**, a proposta da empresa vencedora que esta subscreve, bem como todos os demais elementos do **Processo nº. 13569/SEMSAU/2018**
27.2 A eficácia da validade da presente Ata de Registro de Preços dar-se-á pela HOMOLOGAÇÃO do resultado da licitação que a originou, **Pregão Eletrônico Nº. 006/SML/2019**, pelo Excelentíssimo Senhor Prefeito.

CLÁUSULA XXVIII – DO FORO
28.1 Fica eleito o Foro da Justiça Estadual, Seção Judiciária de Ariquemes do Estado de Rondônia, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir quaisquer dúvidas ou controvérsias oriundas desta licitação, que não puderem ser solucionadas administrativamente.

Órgão Gerenciador

ADRIANO DOS SANTOS
Gerente Do Sistema De Registro De Preços

Empresa (S) Detentora (S) Da Ata De Registro De Preço

Empresa:
Chrispim Nedi Carrilho EIRELI – EPP
CNPJ: 01.402.400/0001-96
TIAGO KROLMAN CARRILHO
Representante:

Empresa:
Dimaster Comércio De Produtos Hospitalares LTDA
CNPJ: 02.520.829/0001-40
GLEISON SACHET
Representante:

Empresa:
Medimac Comércio De Artigos Medicos LTDA – ME
CNPJ: 03.596.923/0001-46
ADELAIDE CRISTINA DE BARROS E SILVA
Representante:

Empresa:
Pró-Remédios Distribuidora De Produtos Farmacêuticos E Cosméticos EIRELI – ME
CNPJ: 05.159.591/0001-68
GLEIDSON GODOY DE OLIVEIRA
Representante:

Empresa:
Supermédica Distribuidora Hospitalar EIRELI
CNPJ: 06.065.614/0001-38
AGNALDO DO CARMO CHAGAS
Representante:

Empresa:
TC Atual Comércio De Medicamentos LTDA – EPP
CNPJ: 10.493.969/0001-03
RAPHAEL ARRUDA DE MELO
Representante:

Empresa:
Novasul Comércio De Produtos Hospitalares LTDA – ME
CNPJ: 14.595.725/0001-84
PERSON DILOMAR NIEC
Representante:

Empresa:
Mercantil Barreto Comercial De Produtos Hospitalares E Suprimentos LTDA – ME
CNPJ: 15.031.173/0001-44
LEOMAR VIEIRA DE MELO
Representante:

Empresa:
Cristália Produtos Químicos Farmacêuticos LTDA
CNPJ: 44.734.671/0001-51
ADRIANO GOMES DOS SANTOS
Representante:

Publicado por:
Maurilio do Nascimento Oliveira
Código Identificador:3F8C6ED3

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO ORÇAMENTO E GESTÃO
ATA DE REGISTRO DE PREÇO N.º 013/SEMPOG/2019 PROCESSO N.º 10739/SEMSAU/2018 PREGÃO ELETRÔNICO N.º 007/2019/PREGAO/SML/PMA – GSRP

Aos 27 dias do mês de março do ano de dois mil e dezenove, a **PREFEITURA MUNICIPAL DE ARIQUEMES**, inscrito no CNPJ sob o nº. 04.104.816/0001-16, com sede na Avenida Tancredo Neves, nº. 2.166, nesta cidade de Ariquemes-RO, e a(s) empresa(s) abaixo qualificada(s) na cláusula I, nos termos do art. 15 Lei Federal nº. 8.666, de 21 de junho de 1993, com as alterações nela inseridas pela Lei Federal nº. 8.883/94, Lei Federal 10.520/02, Decreto Municipal nº. 13.200 de 23 de junho de 2017 e Decreto Municipal n.º 13.005 de 10 de Abril de 2.017 de acordo com as demais normas legais aplicáveis, conforme a classificação das propostas apresentadas ao **PREGÃO ELETRÔNICO nº. 007/SML/2019**, em virtude de deliberação do Pregoeiro e da homologação do procedimento pelo Excelentíssimo Senhor Prefeito, firmam a presente ATA para registrar os preços ofertados pelas empresas, para fornecimento do objeto conforme especificações dos Anexos I do Edital de Pregão respectivo, conforme a classificação por ela alcançada, observada as condições do Edital que integram este instrumento de registro e aquelas enunciadas nas cláusulas que se seguem:

CLÁUSULA I – DO OBJETO

1.1 O objeto da presente ata é o **SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇO PARA EVENTUAL E FUTURA AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE CONSUMO LABORATORIAL**, a serem fornecidos em entregas parceladas com a cessão de equipamentos automatizados em regime de comodato, para a realização de exames hematológicos e bioquímicos, para atender as necessidades da Secretária de Saúde do Município de Ariquemes-RO, por um período de 12 (doze) meses.

TABELA I

LICITANTE: **PMH PRODUTOS MÉDICOS HOSPITALARES LTDA**
CNPJ: **00.740.696/0001-92** TEL/FAX: (61) 3403-1300 Cel. (69) 9-8114-0134 E-MAIL: **licitacao.pmh@pmh.com.br pedido.cliente@pmh.com.br**
ENDEREÇO: Sai Sul Trecho 17 Rua 08, Lote 170, Zona Industrial – CEP: 71.200-222 – Brasília/DF
NOME DO REPRESENTANTE: **Amarildo Plácido dos Santos**, inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda CPF/MF sob o nº. **050.989.028-86** RG sob o nº. **13.981.916-2 SSP/SP**

PLANILHA COM ITENS/ VALORES DA (S) EMPRESA (S) DETENTORA (S)

TRATAMENTO DIFERENCIADO: NÃO

ITEM NA ATA	CONSUMO ANUAL ESTIMADO	UND.	ESPECIFICAÇÃO	V. UNIT. DO ITEM EM R$	V. TOTAL DO ITEM EM R$	EMPRESA DETENTORA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO
LOTE 01 - GRUPO DE HEMATOLOGIA						
1	50.000	Testes	HEMOGRAMA COMPLETO - TESTE COMPLETO COMPOSTO POR TODOS OS REAGENTES E ACESSÓRIOS NECESSÁRIOS PARA REALIZAÇÃO DE COM NO MÍNIMO 31 (TRINTA E UM) PARÂMETROS	3,47	173.500,00	PMH PRODUTOS MÉDICOS HOSPITALARES LTDA CNPJ: 00.740.696/0001-92
R$ Valor Total do Lote **01**: **173.500,00**						
TRATAMENTO DIFERENCIADO: NÃO						

LOTE 02 - GRUPO DE BIOQUÍMICA						
2	10.000	Testes	ÁCIDO ÚRICO - REAGENTES E ACESSÓRIOS NECESSÁRIOS PARA DOSAGEM COM COMODATO DE EQUIPAMENTO TOTALMENTE AUTOMATIZADO	**canc.**	**canc.**	**cancelado na aceitação**
3	500	Testes	ALBUMINA - REAGENTES E ACESSÓRIOS NECESSÁRIOS PARA DOSAGEM COM COMODATO DE EQUIPAMENTO TOTALMENTE AUTOMATIZADO	**canc.**	**canc.**	**cancelado na aceitação**
4	1.300	Testes	AMILASE - REAGENTES E ACESSÓRIOS NECESSÁRIOS PARA DOSAGEM COM COMODATO DE EQUIPAMENTO TOTALMENTE AUTOMATIZADO	**canc.**	**canc.**	**cancelado na aceitação**
5	2.000	Testes	ASLO - REAGENTES E ACESSÓRIOS NECESSÁRIOS PARA DOSAGEM COM COMODATO DE EQUIPAMENTO TOTALMENTE AUTOMATIZADO	**canc.**	**canc.**	**cancelado na aceitação**
6	3.500	Testes	BILIRRUBINA DIRETA - REAGENTES E ACESSÓRIOS NECESSÁRIOS PARA DOSAGEM COM COMODATO DE EQUIPAMENTO TOTALMENTE AUTOMATIZADO	**canc.**	**canc.**	**cancelado na aceitação**
7	3.500	Testes	BILIRRUBINA TOTAL - REAGENTES E ACESSÓRIOS NECESSÁRIOS PARA DOSAGEM COM COMODATO DE EQUIPAMENTO TOTALMENTE AUTOMATIZADO	**canc.**	**canc.**	**cancelado na aceitação**
8	500	Testes	CK TOTAL - REAGENTES E ACESSÓRIOS NECESSÁRIOS PARA DOSAGEM COM COMODATO DE EQUIPAMENTO TOTALMENTE AUTOMATIZADO	**canc.**	**canc.**	**cancelado na aceitação**
9	1.000	Testes	CKMB - REAGENTES E ACESSÓRIOS NECESSÁRIOS PARA DOSAGEM COM COMODATO DE EQUIPAMENTO TOTALMENTE AUTOMATIZADO	**canc.**	**canc.**	**cancelado na aceitação**
10	9.000	Testes	COLESTEROL HDL - REAGENTES E ACESSÓRIOS NECESSÁRIOS PARA DOSAGEM COM COMODATO DE EQUIPAMENTO TOTALMENTE AUTOMATIZADO	**canc.**	**canc.**	**cancelado na aceitação**
11	15.000	Testes	COLESTEROL TOTAL - REAGENTES E ACESSÓRIOS NECESSÁRIOS PARA DOSAGEM COM COMODATO DE EQUIPAMENTO TOTALMENTE AUTOMATIZADO	**canc.**	**canc.**	**cancelado na aceitação**
12	20.000	Testes	CREATININA - REAGENTES E ACESSÓRIOS NECESSÁRIOS PARA DOSAGEM COM COMODATO DE EQUIPAMENTO TOTALMENTE AUTOMATIZADO	**canc.**	**canc.**	**cancelado na aceitação**
13	300	Testes	D-DIMERO - REAGENTES E ACESSÓRIOS NECESSÁRIOS PARA DOSAGEM COM COMODATO DE EQUIPAMENTO TOTALMENTE AUTOMATIZADO	**canc.**	**canc.**	**cancelado na aceitação**
14	300	Testes	DESIDROGENASE LÁTICA - REAGENTES E ACESSÓRIOS NECESSÁRIOS PARA DOSAGEM COM COMODATO DE EQUIPAMENTO TOTALMENTE AUTOMATIZADO	**canc.**	**canc.**	**cancelado na aceitação**
15	3.000	Testes	FATOR REUMATÓIDE - REAGENTES E ACESSÓRIOS NECESSÁRIOS PARA DOSAGEM COM COMODATO DE EQUIPAMENTO TOTALMENTE AUTOMATIZADO	**canc.**	**canc.**	**cancelado na aceitação**
16	1.000	Testes	FOSFATASE ALCALINA - REAGENTES E ACESSÓRIOS NECESSÁRIOS PARA DOSAGEM COM COMODATO DE EQUIPAMENTO TOTALMENTE AUTOMATIZADO	**canc.**	**canc.**	**cancelado na aceitação**
17	1.500	Testes	GAMA GT - REAGENTES E ACESSÓRIOS NECESSÁRIOS PARA DOSAGEM COM COMODATO DE EQUIPAMENTO TOTALMENTE AUTOMATIZADO	**canc.**	**canc.**	**cancelado na aceitação**
18	25.000	Testes	GLICOSE - REAGENTES E ACESSÓRIOS NECESSÁRIOS PARA DOSAGEM COM COMODATO DE EQUIPAMENTO TOTALMENTE AUTOMATIZADO	**canc.**	**canc.**	**cancelado na aceitação**
19	1.000	Testes	HEMOGLOBINA GLICOSILADA A1C - REAGENTES E ACESSÓRIOS NECESSÁRIOS PARA DOSAGEM COM COMODATO DE EQUIPAMENTO TOTALMENTE AUTOMATIZADO	**canc.**	**canc.**	**cancelado na aceitação**
20	1.000	Testes	LACTATO - REAGENTES E ACESSÓRIOS NECESSÁRIOS PARA DOSAGEM COM COMODATO DE EQUIPAMENTO TOTALMENTE AUTOMATIZADO	**canc.**	**canc.**	**cancelado na aceitação**
21	700	Testes	LIPASE - REAGENTES E ACESSÓRIOS NECESSÁRIOS PARA DOSAGEM COM COMODATO DE EQUIPAMENTO TOTALMENTE AUTOMATIZADO	**canc.**	**canc.**	**cancelado na aceitação**
22	6.000	Testes	PROTEINA C REATIVA - REAGENTES E ACESSÓRIOS NECESSÁRIOS PARA DOSAGEM COM COMODATO DE EQUIPAMENTO TOTALMENTE AUTOMATIZADO	**canc.**	**canc.**	**cancelado na aceitação**
23	500	Testes	PROTEINAS TOTAIS - REAGENTES E ACESSÓRIOS NECESSÁRIOS PARA DOSAGEM COM COMODATO DE EQUIPAMENTO TOTALMENTE AUTOMATIZADO	**canc.**	**canc.**	**cancelado na aceitação**
24	1.000	Testes	PROTEINÚRIA - REAGENTES E ACESSÓRIOS NECESSÁRIOS PARA DOSAGEM COM COMODATO DE EQUIPAMENTO TOTALMENTE AUTOMATIZADO	**canc.**	**canc.**	**cancelado na aceitação**
25	13.000	Testes	TGO - REAGENTES E ACESSÓRIOS NECESSÁRIOS PARA DOSAGEM COM COMODATO DE EQUIPAMENTO TOTALMENTE AUTOMATIZADO	**canc.**	**canc.**	**cancelado na aceitação**
26	13.000	Testes	TGP - REAGENTES E ACESSÓRIOS NECESSÁRIOS PARA DOSAGEM COM COMODATO DE EQUIPAMENTO TOTALMENTE AUTOMATIZADO	**canc.**	**canc.**	**cancelado na aceitação**
27	15.000	Testes	TRIGLICERIDEOS - REAGENTES E ACESSÓRIOS NECESSÁRIOS PARA DOSAGEM COM COMODATO DE EQUIPAMENTO TOTALMENTE AUTOMATIZADO	**canc.**	**canc.**	**cancelado na aceitação**
28	14.000	Testes	UREIA - REAGENTES E ACESSÓRIOS NECESSÁRIOS PARA DOSAGEM COM COMODATO DE EQUIPAMENTO TOTALMENTE AUTOMATIZADO	**canc.**	**canc.**	**cancelado na aceitação**
R$ Valor Total do Lote **02**: **.....**						

CLÁUSULA II – DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

2.1 O prazo de vigência desta Ata de Registro de Preço será de 12 (doze) meses contados a partir da publicação no Diário Oficial dos Municípios e no site da Prefeitura de Ariquemes, sendo vedada sua prorrogação.

2.2 Os contratos decorrentes desta Ata de Registro de Preços terão sua vigência conforme as disposições contidas no art. 57 da Lei Federal 8.666/93

2.3 Durante o prazo de validade do registro, a Administração não será obrigada a adquirir exclusivamente por seu intermédio os objetos referidos na Cláusula I, 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.

2.4 No interesse da Administração, o objeto deste ato convocatório poderá ser aumentado até o limite de 25% (vinte e cinco por cento), conforme disposto no art. 65, § 1º e 2º da Lei n.º 8.666/93, mantidas as mesmas condições previstas neste Edital. Poderá haver prorrogação do contrato mediante interesse ou necessidade da Administração ou a pedido da parte, havendo justificativa, mantidas as mesmas condições, inclusive de preço.

2.5 "Dá nova redação ao caput do artigo 16 do Decreto nº 13.005, de 10 de abril de 2017, REGULAMENTA O SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS PREVISTO NO ARTIGO 15 DA LEI Nº 8.666 DE 21 DE JUNHO DE 1.993 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

2.5.1 Art. 1º O caput do artigo 16 do Decreto nº 13.005, de 10 de abril de 2017, que "Regulamenta o Sistema de Registro de Preços previsto no artigo 15 da Lei n. 8.666, de 21 de junho de 1993 e dá outras providências.", passa a vigorar com a seguinte redação:
2.5.1.1 "Art. 16 – Homologado e divulgado o resultado da licitação, a Ata de Registro de Preços será publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia, da AROM (Lei nº 1.578/2010) e no sítio da Prefeitura, momento em que terá efeito de compromisso nas condições ofertadas e pactuadas na proposta formal apresentada à licitação." (NR)

CLÁUSULA III – DA GERÊNCIA DA PRESENTE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
3.1 Caberá à Gerencia do Sistema de Registro de Preço – GSRP a condução do conjunto de procedimentos do certame para registro de preços e gerenciamento da Ata dele recorrente.
3.2 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.

CLÁUSULA IV – DO LOCAL/PRAZO E CONDIÇÕES DE ENTREGA/RECEBIMENTO
4.1 Local e Horário
4.1.1 Os materiais solicitados, relacionados no Termo de Referência, deverão ser entregues no **Laboratório Municipal de Ariquemes,** situada na Avenida Tancredo Neves, 1.370, Setor Institucional, CEP: 76.872-870 – Ariquemes - RO, no horário das 07:30 às 12:00 horas e das 14:00 às 17:30 horas de segunda-feira a quinta-feira, e nas sextas-feiras das 07:30 ás 13:30 horas. Que deverá ser recebido pela ***Comissão de Recebimento de Materiais e Serviços Técnicos especiais da SEMSAU***, inserida na estrutura desta SEMSAU, nomeada através da portaria n.º 135/PGM/2017, que será em conformidade com a Nota de Empenho.
4.2 Prazo de Entrega
4.2.1 O prazo de entrega do **OBJETO pela empresa vencedora não será superior a 30 (Trinta) dias corridos, contados após recebimento da Nota Empenho**, sendo que a ciência do ato será a data de confirmação da leitura do seu teor pelo destinatário, sendo considerada válida, na ausência de confirmação, a comunicação na data do término do prazo de 2 (dois) dias uteis, contados a partir da data do seu envio;
4.2.2 O fornecimento/entrega deverá ser efetuado mediante nota de empenho, referenciado na requisição e nota fiscal.
4.2.3 Se o fornecedor vencedor tiver comprovadamente dificuldades para entregar os materiais, dentro do prazo estabelecido, não sofrerá multa, caso informe oficialmente com antecedência de mínimo 10 (dez) dias úteis, antes de esgotado o prazo inicialmente previsto, apresentando justificativa circunstanciada formal, que deverá ser encaminhada ao Almoxarifado da Secretária Municipal de Saúde do Município de Ariquemes que, por sua vez, decidirá à possibilidade de prorrogação do prazo, ou determinará a cominação das multas cabíveis, que ocorrerá a partir da efetiva notificação;
4.2.4 Depois de esgotado o(s) prazo(s) concedido(s), a Comissão de Recebimento de Materiais e Serviços aplicará a multa por atraso na entrega de 0,5% ao dia até o limite de 10% sobre o valor empenhado, e, entendendo necessário, aplicará as sanções administrativas previstas na Lei 8.666/93, art. 86 a 88.
4.3 Recebimento e Critérios de Aceitação
4.3.1 São de inteira responsabilidade do **Almoxarifado da Secretaria Municipal de Saúde** os procedimentos de recebimento dos materiais, por ***Comissão de Recebimento de Materiais e Serviços Técnicos especiais da SEMSAU***, inserida na estrutura desta SEMSAU, nomeada através da portaria n.º 135/PGM/2017, a qual goza de autonomia para, dentro das normas e responsabilidades. O material objeto desta licitação a ser adquirido será objeto de acompanhamento, controle, fiscalização e avaliação:
4.3.2 A Comissão de Recebimento, fará a conferência da quantidade e qualidade dos objetos entregues, conforme especificações técnicas discriminadas no item 3 do Termo de Referência;
4.3.3 O produto deverá ser entregue de acordo com as especificações técnicas e demais disposições, conforme o item 3 do Termo de Referência, não sendo permitido à Comissão, receber os materiais fora das especificações pré-definidas, salvo por motivo superveniente, devidamente justificado e aceita;
4.3.4 Os recebimentos especiais, fora do agendamento serão aceitas, excepcionalmente, desde que não prejudiquem os demais recebimentos agendados, a critério da Secretaria requisitante.
4.3.5 Embalagem: o produto deverá ser acondicionado em embalagem própria, conforme a praxe do fabricante, garantindo sua integridade, com a identificação impressa constante no volume.
4.3.6 Não serão aceitos materiais/produtos que tenham sido objeto de quaisquer processos de reciclagem e/ou recondicionamento e ainda os que se apresentarem fora das embalagens originais de seus fabricantes.
4.3.7 Equipamentos que requerem instalação e treinamento a garantida só iniciará após um funcionamento do equipamento (instalação e treinamento aos usuários).
4.3.8 O prazo de entrega poderá ser prorrogado, por igual período, a critério da Administração, desde que haja justificativa aceitável por parte da contratada.
4.3.9 O fornecimento do (s) **OBJETO** (s) se dará à contratada de **forma parcelada, com pedido mínimo de 25% do quantitativo estimado**;
4.3.10 O não atendimento do prazo fixado do item **4.2.1** implicará em pena de rescisão do termo que instrumentaliza a contração, salvo justificativa fundamentada do fornecedor, com a devida aceitação do ordenador de despesa da unidade orçamentária responsável pela contratação;
4.3.11 Feita à entrega pela contratada o contratante por intermédio da Comissão de Recebimento de Materiais do Almoxarifado da Saúde, realizará no prazo máximo de 05 (cinco) dias, os exames necessários para aceitação/aprovação dos materiais de modo a comprovar que o mesmo atende as especificações estabelecidas no Termo de Referência.
4.3.12 O recebimento e aceitação dos materiais serão observados as especificações contidas no termo de referência e no edital e as disposições contidas nos Artigos de 73 a 76, da Lei Federal nº 8.666/93, modificada pela Lei nº. 8883/94, o objeto da presente será recebido:
4.3.12.1 Recebimento Provisório (art. 73, II, "a", da Lei 8.666/93) - imediatamente depois de efetuada a entrega, consiste na mera contagem física das embalagens para posterior verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação, será firmado pela Comissão de Recebimento de Materiais do Almoxarifado da Saúde, em prazo não superior a 05 (cinco) dias corridos. O recebimento provisório será comprovado pelo carimbo de certifico aposto no verso da nota fiscal devidamente chancelado e identificado. O recebimento provisório NÃO liquida a despesa e NÃO se presta para autorizar o pagamento dos bens. A comissão irá lavrar o termo de recebimento provisório, para efeito de posterior verificação da conformidade dos produtos com as especificações da aquisição;
4.3.12.2 A comissão fiscalizará a entrega ***podendo sustar ou recusar o(s) material(is) entregue(s) em desacordo*** com a especificação apresentada;
4.3.12.3 A comissão deverá comunicar e notificar por escrito e de forma tempestiva, à (s) CONTRATADA (s) sobre qualquer ocorrência relacionada com a entrega dos materiais e ou nota fiscal.
4.3.12.4 O recebimento supra referido dar-se-á através de recibo aposto na nota fiscal/fatura, quando da sua entrega;
4.3.12.5 Recebimento Definitivo (art. 73, II, "b", da Lei 8.666/93) - que consiste na verificação da qualidade e quantidade dos bens e de sua aceitação, será firmado pela Comissão de Recebimento de Materiais do Almoxarifado da Saúde, que expedirá recibo próprio (termo de recebimento definitivo), em prazo não superior a 15 (quinze) dias corridos, salvo caso devidamente justificado, liquidando a despesa, comprovando a adequação do objeto nos termos contratuais e consequente aceitação mediante a termo de recebimento definitivo;

4.3.13 O recebimento definitivo dar-se-á mediante a **termo de recebimento definitivo** e posterior certificação na Nota Fiscal, autorizando assim o pagamento.
4.3.14 Se, após o recebimento provisório, for constatado que os materiais foram entregues de forma incompleta, com qualidade e quantidade inferior à contratada, apresentando defeitos ou em desacordo com as especificações da aquisição, o contratado se obriga, substituir os bens em desacordo ou entregar os bens remanescentes às suas expensas, após a notificação do contratado. Será interrompido o prazo de recebimento definitivo e suspenso o prazo de pagamento até que seja sanada a situação;
4.3.15 A contratada deverá reparar, corrigir, remover, reconstituir ou substituir, às suas expensas, os materiais que forem rejeitados, parcial ou totalmente, por apresentarem vícios, defeitos ou incorreções, no prazo máximo de 10 (dez) dias (Art. 69º, lei 8.666/93).
4.3.16 Só será reconhecida a entrega como realizada se os quantitativos dos itens da nota fiscal forem aceitos. Se algum bem constante da mesma for recusado, a nota ficará esperando regularização e a data de entrega será a data do "fechamento do empenho" com a entrega de todos os itens conforme solicitado;
4.3.17 Em todo caso de devolução ou extravio do bem, a empresa contratada será responsável pelos custos com fretes, carretos, seguro e tributos, se ocorrerem;
4.3.18 A comissão de recebimento da secretaria citada acima, se necessário pode e deve solicitar no ato do recebimento dos materiais, ou posterior ao mesmo, um especialista capacitado na área proponente, para atestar a veracidade dos aspectos físicos e da qualidade dos produtos.
4.3.19 O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil do contratado em face da eventual existência de vícios redibitórios.

CLÁUSULA V – DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO
5.1 O acompanhamento e a fiscalização dos produtos, ficará sob a responsabilidade da ***Comissão de Recebimento de Materiais e Serviços Técnicos especiais da SEMSAU***, inserida na estrutura desta SEMSAU, nomeada através da portaria n.º 135/PGM/2017, o qual caberá a mesma acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados. As decisões e providências que ultrapassarem a sua competência deverão ser solicitadas a seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.

CLÀUSULA VI – DO PREÇO
6.1 O preço ofertado pela empresa signatária da presente Ata de Registro de Preços é aquele registrado e estabelecido na cláusula I, fixos e irreajustáveis pelo período de 12 (doze) meses, de acordo com a previsão do inc. III, § 3º, do art. 15 da Lei 8.666/93.
6.2 Em cada fornecimento decorrente desta Ata serão observadas, além do preço, as cláusulas e condições constantes do Edital de Pregão que a precedeu e integra o presente instrumento de compromisso.
6.3 Em cada fornecimento, o preço unitário a ser pago será o constante das propostas apresentadas ao Pregão pela empresa detentora da presente ata.

CLÁUSULA VII – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO
7.1 As condições de pagamento observarão, no que couber, os critérios para pagamento regidos pela Lei n. 8.666/93.
7.2 Deverão ser apresentadas de imediato, logo após o recebimento definitivo, à Comissão de Recebimento, para tal fim designada mediante portaria publicada no Diário Oficial dos Municípios - AROM, as Notas Fiscais/Fatura Eletrônica – DANFE, emitidas em 02 (duas) vias, devendo conter no corpo destas, a descrição do objeto, o número do Contrato e/ou nota de empenho e o número da Conta Bancária da CONTRATADA, para depósito do pagamento, o qual deverá ser efetuado no prazo máximo de 30 (trinta) dias da apresentação, devidamente autorizado pelo órgão fiscalizador do Município;
7.2.1 Na hipótese das Notas Fiscais/Faturas apresentarem erros ou dúvidas quanto à exatidão ou documentação, a CONTRATANTE poderá pagar apenas a parcela não controvertida no prazo fixado para pagamento, ressalvado o direito da futura CONTRATADA de reapresentar, para cobrança as partes controvertidas com as devidas justificativas (nestes casos a CONTRATANTE terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, a partir do recebimento e análise da despesa pelos órgãos controladores do Estado e pagamento).
7.3 Se durante a liquidação for identificado erro ou falha documental sanável, salvo má-fé, o credor será notificado para no prazo de três dias corridos para sanear o documento, após esse prazo a obrigação do pagamento terá sua exigibilidade suspensa e será excluída da ordem cronológica.
7.3.1 Na hipótese de devolução, a Nota Fiscal será considerada como não apresentada, para fins de atendimento das condições contratuais.
7.4 Comprovação da efetiva entrega do quantitativo de materiais faturado.
Prova de regularidade fiscal e trabalhista, vigentes na data do recebimento da Nota Fiscal pela Comissão, composta por no mínimo os seguintes documentos:
I. Certificado de Regularidade do FGTS.
II. Certidão de Regularidade Débitos Federais (INSS, Dívida Ativa da União e Receita Federal).
III. Certidão Negativa da Fazenda Estadual.
IV. Certidão Negativa de Tributos Mobiliários Municipais.
V. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.
7.5 Os documentos de regularidade fiscal e trabalhista constituem condição indispensável para o efetivo pagamento da despesa, sendo igualmente aceitas certidões negativas e positivas com efeitos de negativa, em caso de pendência, a Prefeitura de Ariquemes está autorizada a comunicar aos órgãos credores acerca da existência de créditos em nome do fornecedor, a fim de possibilitar medidas judiciais de bloqueio ou sequestro do numerário disponível.
7.6 A liquidação e processamento da despesa correspondente ao valor efetivamente apurado e conferido pelos fiscais e comissão de recebimento do empenho, deduzindo as glosas e sanções aplicadas que porventura tenham sido verificadas, será efetuado pelo Núcleo Financeiro, no prazo máximo de 05 (cinco) dias a contar do recebimento da documentação, quando encaminhará os documentos para análise da Controladoria Geral do Município, a qual deverá efetuar a análise e emitir parecer no prazo de 05 (cinco) dias a contar do recebimento, devolvendo os autos para fins de inclusão na ordem cronológica de pagamento caso não haja apontamentos do Controle; ou regularização e posterior inclusão para pagamento no prazo máximo de 05 (cinco) dias a contar do retorno dos autos, no caso de apontamentos do órgão de controle
7.7 Os pagamentos referentes aos itens adquiridos através deste processo administrativo não serão efetuados enquanto houver pendente a liquidação ou qualquer obrigação financeira que lhe foi imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência do contrato, sem que isso gere direito ao pleito do reajuste de preços ou correção monetária;
7.8 Quando da ocorrência de eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pela Administração, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas:
$I = \frac{(TX/100)}{365}$
EM = I x N x VP, onde:
I = Índice de atualização financeira;
TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;

EM = Encargos moratórios;
N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;
VP = Valor da parcela em atraso.
7.9 O pagamento da Nota Fiscal correspondente ao valor definitivo processado pela Administração se dará através da Secretaria Municipal de Fazenda, mediante emissão de Ordem Bancária, obedecendo à ordem cronológica estabelecida, no prazo de 30 (trinta) dias contados a partir da data final do período de adimplemento de cada parcela (verificação de conformidade da documentação), consoante ao definido nos art. 40, inciso XIV, alínea "a" da Lei Federal nº 8.666/93.
7.10 A administração não pagará, sem que tenha autorização prévia e formal, nenhum compromisso que lhe venha a ser cobrado diretamente por terceiros, seja ou não instituições financeiras, à exceção de determinações judiciais, devidamente protocoladas no órgão.
7.11 Os eventuais encargos financeiros, processuais e outros, decorrentes da inobservância, pela CONTRATADA, de prazo de pagamento, serão de sua exclusiva responsabilidade.
7.12 A ADMINISTRAÇÃO efetuará retenção, na fonte, dos tributos e contribuições sobre todos os pagamentos à CONTRATADA, conforme o caso e exigências legais aplicáveis. A CONTRATADA não poderá se valer do contrato para assumir obrigações perante terceiros, dando-o como garantia, nem utilizar os direitos de crédito a serem auferidos em função dos serviços prestados, em quaisquer operações de desconto bancário, sem prévia autorização do Ordenador de Despesas.
7.13 O prazo para pagamento da Nota Fiscal/Fatura só será contado da data de sua validação, considerando o trâmite administrativo.
7.14 A CONTRATANTE não se responsabilizará por qualquer despesa que venha a ser efetuada pela CONTRATADA, que porventura não tenha sido acordada nas obrigações da contratada.
7.15 Diante da conferência, a Nota Fiscal/Fatura deverá ser atestada pela Comissão designada, conforme disposto nos artigos 67 e 77 da Lei 8.666/93.
7.16 Considerar-se-á como sendo a data do pagamento a data da emissão da respectiva ordem bancária.
7.17 O pagamento será efetuado através de Ordem Bancária – OB e depósito em conta corrente, indicada pela Contratada;
7.18 A Nota Fiscal deverá ser emitida em nome da do órgão requisitante:
7.18.1 Fundo Municipal de Saúde de Ariquemes - CNPJ: 07.582.909/0001-44 - Endereço: Av. Tancredo Neves, 1586. Setor Institucional, CEP: 76.872-854, Ariquemes/RO, Fone (69) 3535-3666.

CLÁUSULA VIII – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA
8.1 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.
8.2 A dotação orçamentária para a aquisição dos produtos por intermédio do presente Registro de Preços será efetuada à medida que as compras forem solicitadas à Gerência do Sistema de Registro de Preços;
8.3 Servirão de cobertura às contratações oriundas da Ata de Registro de Preços para o exercício de 2019/2020, os recursos orçamentários da unidade orçamentária requisitante. Havendo necessidade, por determinação do Sr. Prefeito Municipal poderão ser utilizados recursos orçamentários de qualquer Secretaria Municipal de Ariquemes;
8.4 Os recursos orçamentários provenientes de outros Municípios; do Estado; Distrito Federal; União e/ou entidades públicas ou privadas nacionais e estrangeiras; de outro país, ou ainda de organismos internacionais, repassados ao Município de Ariquemes a título de convênio, ajustes, doações e outros instrumentos equivalentes, recepcionados por dotações orçamentárias deste Município, podem servir de cobertura às despesas com contratações decorrentes do Sistema de Registro de Preços.
8.5 Se a eventual e futura contratação ocorrer ainda neste exercício, às respectivas despesas decorrentes da contratação, objeto desta licitação, correrão à conta dos recursos específicos consignados no orçamento do Município de Ariquemes, que tem como Projeto Atividade e Elemento de Despesa da Secretaria envolvida, abaixo especificados.
8.6 Os recursos orçamentários destinados à cobertura das despesas decorrentes do contrato ocorrerão por conta dos recursos consignados a Prefeitura Municipal de Ariquemes pela seguinte classificação orçamentária:
Órgão: Prefeitura Municipal de Ariquemes;
Unidade Orçamentária: Secretaria Municipal de Saúde;
Programação:
10.122.0008.2501 – Manut. e Coord. das Atívid. da Secretaria Municipal de Saúde;
10.301.0008.2507 – Manut. das Atividades do programa de Saúde da Família PSF;
10.301.0008.2508 – Manutenção das Atividades das Unidades Básicas de Saúde PAB;
10.302.0008.2513 – Atenção de Média e Alta Compl. Ambulatorial e Hospitalar;
10.302.0008.2522 – Manutenção das Atividades do Programa de Atenção Domiciliar – EMAD;
10.305.0008.2526 – Implem. e Manut. das Ativ. Vigilância e Promoção em Saúde;
10.305.0008.2527 – Vigilância, Prevenção e Controle das Hepatites Virais;
Elemento da Despesa: 3.3.90.30.00.00 – Material de Consumo.
Fonte de Recurso: RP-1.02 e SUS-1.27.

CLÁUSULA IX – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS DECRETO Nº. 14.851 DE 29 NOVEMBRO DE 2018
Art. 20. Aos fornecedores que descumprirem total ou parcialmente os contratos celebrados com a administração pública municipal, e aos licitantes que cometam atos visando frustrar os objetivos da licitação, serão aplicadas as seguintes sanções:
I – advertência: comunicação formal ao fornecedor, advertindo sobre o descumprimento de cláusulas contratuais e outras obrigações assumidas, e, conforme o caso, em que se confere prazo para a adoção das medidas corretivas cabíveis;
II – multa: deverá ser prevista no instrumento convocatório e/ou no contrato, observados os seguintes limites máximos:
a) 0,3 % (três décimos por cento) por dia, até o 30º (trigésimo) dia de atraso, sobre o valor do fornecimento ou serviço não realizado, ou sobre a etapa do cronograma físico de obras não cumprido;
b) 10 % (dez por cento) sobre o valor total ou parcial da obrigação não cumprida, com o consequente cancelamento da nota de empenho ou documento equivalente.
III – suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos;
IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.
§ 1º O valor da multa aplicada, nos temos do inciso II, será descontado do valor da garantia prestada, retido dos pagamentos devidos pela Administração ou cobrado judicialmente, sendo corrigida monetariamente, de conformidade com a variação do IPCA, a partir do termo inicial, até a data do efetivo recolhimento.
§ 2º A pena de multa poderá ser aplicada cumulativamente com as demais sanções restritivas de direitos constantes deste Decreto.

§ 3º A contagem do período de atraso na execução dos ajustes será realizada a partir do primeiro dia útil subsequente ao do encerramento do prazo estabelecido para o cumprimento da obrigação.
§ 4º A suspensão temporária impedirá o fornecedor de licitar e contratar com a Administração Pública pelos seguintes prazos:
I – 6 (seis) meses, nos casos de:
a) aplicação de duas penas de advertência, no prazo de 12 (doze) meses, sem que o fornecedor tenha adotado as medidas corretivas no prazo determinado pela Administração;
b) alteração da quantidade ou qualidade da mercadoria fornecida.
II – 12 (doze) meses, nos casos de:
a) retardamento imotivado da execução de obra, de serviço, de suas parcelas ou do fornecimento de bens.
III – 24 (vinte e quatro) meses, nos casos de:
a) entregar como verdadeira, mercadoria falsificada, adulterada, deteriorada ou danificada;
b) paralisação de serviço, de obra ou de fornecimento de bens sem justa fundamentação e prévia comunicação à Administração;
c) praticar ato ilícito visando a frustrar os objetivos de licitação no âmbito da Administração Pública Municipal; ou
d) sofrer condenação definitiva por praticar, por meio doloso, fraude fiscal no recolhimento de qualquer tributo.
§ 5º Será declarado inidôneo, ficando impedido de licitar e contratar com a Administração Pública, por tempo indeterminado, o fornecedor que:
I – não regularizar a inadimplência contratual nos prazos estipulados nos incisos do parágrafo anterior; ou
II – demonstrar não possuir idoneidade para contratar com a Administração Pública, em virtude de ato ilícito praticado.
§ 6º Na modalidade pregão, ao fornecedor que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução do seu objeto, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, será aplicada penalidade de impedimento de licitar e contratar com o Município por prazo não superior a 5 (cinco) anos, sendo descredenciado do Sistema de Cadastro de Fornecedores, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais, aplicadas e dosadas segundo a natureza e a gravidade da falta cometida.
Art. 21. A aplicação das sanções administrativas previstas no § 6º e nos incisos I a III, caput, do art. 20, deste Decreto são de competência dos ordenadores de despesa dos órgãos e entidades públicas.
Parágrafo único. A sanção prevista no inciso IV, caput, do art. 20 é de competência exclusiva de Secretário do Município.
Art. 22. A autoridade que aplicar as sanções estabelecidas no § 6º e nos incisos III e IV, caput, do art. 20, determinará a publicação do extrato de sua decisão no Diário Oficial dos Municípios, contendo:
I - nome ou razão social do fornecedor e número de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ ou no Cadastro de Pessoas Físicas - CPF;
II - sanção aplicada, com os respectivos prazos de impedimento;
III - órgão ou entidade e autoridade que aplicou a sanção; IV - número do processo; e
IV - data da publicação.

CLÁUSULA X – DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
10.1 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.
10.1.2 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.
10.1.3 A Ata de Registro de Preços, os ajustes dela decorrentes, suas alterações e rescisões obedecerão ao Decreto Municipal n.º 13.005/17, Lei Federal nº 8.666/93, demais normas complementares e disposições desta Ata e do Edital que a precedeu, aplicáveis à execução e especialmente aos casos omissos.
10.1.4 Constituem motivos para o cancelamento da Ata de Registro dos Preços as situações referidas nos artigos 77 e 78 da Lei Federal n° 8.666/93 e suas alterações e nos artigos 24 e 25 do Decreto Municipal n° 13.005/2017.
10.1.5 A Ata de Registro de Preços poderá ser impugnada, de acordo com o inciso XI, do Art. 10, do Decreto Municipal nº 13.005/2017, nos termos do Art. 32.

CLÁUSULA XI – DO PROCEDIMETO PARA IMPUGNAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS
11.1 Qualquer cidadão ou entidade legalmente constituída é parte legítima para, a qualquer momento, durante a vigência da ata de registro de preços, impugnar o preço registrado, quando vier apresentar incompatibilidade com o preço vigente no mercado.
11.2 A impugnação do preço registrado deverá ser acompanhada de sua respectiva fundamentação, e instruída com os elementos probatórios disponíveis para comprovação da veracidade do alegado.
11.3 A comprovação da veracidade do alegado, para fins de impugnação deverá demonstrar que eventuais preços a menor do que o registrado são praticados no mercado por pessoas ou empresas que atendam os requisitos mínimos para contratação junto a Administração Pública, em atenção às regras previstas no edital da licitação que ensejou no preço registrado e às constantes na Lei 8.666/93 e legislação correlata.
11.4 A impugnação deverá ser endereçada ao Gerente de Registro de Preços, preferencialmente via e-mail: compras.pma@hotmail.com e pregaopma@hotmail.com (ao transmitir o e-mail o mesmo deverá ser confirmado pelo Gerente de Registro de Preços ou equipe de apoio responsável, para não se tornar sem efeito, pelos telefones (069) 3516-2021 e 3516 -2020) ou ainda, protocolado o original junto a Prefeitura Municipal de Ariquemes, no horário das 07h30min às 13h30min de segunda a sexta-feira, situada na Av. Tancredo Neves, nº 2.166 – Setor Institucional em Ariquemes/RO – CEP: 76.872-854.
11.5 Ao receber a impugnação, o Gerente de Registro de Compras instruirá os autos com a adoção das diligências que entender necessárias, entre elas a realização de pesquisa de preços, e proferirá decisão, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, conforme o caso, declarando a adequação ou a inadequação do preço registrado.
11.6 Se a decisão a que refere o subitem anterior decidir pela inadequação do preço registrado, o Gerente de Registro de Preços notificará o fornecedor detentor do preço registrado para, no prazo de 72 (setenta e duas) horas, manifestar por escrito sua concordância ou não com a redução do preço registrado, nos termos da proposta da Administração, fundamentando sua manifestação com informações e documentos que entender pertinentes.
11.7 Caso o fornecedor manifeste anuência com a redução do preço registrado, a Administração providenciará o aditamento da Ata de Registro de Preços e encaminhará os autos para a autoridade superior, para fins de homologação dos praticados e publicação na imprensa oficial.
11.8 Na hipótese de não aceitação da proposta de redução da Administração por parte dos fornecedores, estes serão liberados do compromisso assumido sem aplicação de penalidades e haverá a convocação dos demais fornecedores, em ordem de classificação, para fornecimento dos itens registrados pelo preço constante na proposta da Administração.
11.9 Não havendo êxito na aceitação da proposta elaborada pela Administração junto aos demais fornecedores convocados, o Gerente de Registro de Preços encaminhará os autos à autoridade superior para fins de revogação do item da ata de registro de preços e, persistindo a necessidade de fornecimento do item registrado, a Administração deverá adotar as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.

CLÁUSULA XII – DO REAJUSTE DE PREÇOS

12.1 Os preços informados pelo licitante vencedor em sua proposta serão fixos e irreajustáveis durante a vigência desta Ata de Registro de Preços, salvo quando da 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 nos Arts. 20, 21, 22 e 23 do Decreto Municipal nº 13.005 de 2017.

12.1.2 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 nº 8.666, de 1993.

12.1.3 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.

12.1.3.1 Os fornecedores que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.

12.1.3.2 A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.

12.1.4 Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados, e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

12.1.4.1 Liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados; e

12.1.4.2 Convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.

12.1.4.3 Parágrafo único. Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação do item da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

12.1.5 Será admitida solicitação de revisão de preços de que trata o artigo 22 do Decreto Municipal 13.005/2017, quando tratar -se de produtos cujo preço médio de mercado for obtido em tabelas oficiais publicamente reconhecidas ou de preços regulamentados pelo poder público, depois de cumprido o disposto no inciso II, do artigo 23 do referido Decreto.

12.1.5.1 Parágrafo único. A revisão de preços prevista no caput do art. 20 do Decreto Municipal 13.005/2017 poderá ser efetivada mediante requerimento do detentor da ata, que deverá fazê-lo antes do pedido de fornecimento e, deverá instruir o pedido com a documentação probatória de majoração do preço do mercado e a oneração de custos.

CLÁUSULA XIII – DA AUTORIZAÇÃO PARA AQUISIÇÃO

13.1 As aquisições do objeto da presente Ata de Registro de Preços serão autorizadas pela Autoridade Competente Senhor Prefeito, mediante requisição de fornecimento a ser elaborada pela Secretária Municipal de Saúde do Município de Ariquemes.

13.2 Autorizadas às aquisições será emitida a respectiva nota de empenho, precedida da elaboração do contrato pela Administração, se for o caso.

13.3 Após a assinatura do contrato se for o caso, as partes se submeterão às regras contidas naquele instrumento.

CLÁUSULA XIV – DA UTILIZAÇÃO DA ATA

14.1 Nos termos do Artigo 26 do Decreto Municipal n.º 13.005/17, desde que devidamente justificada a vantagem, a ata de registro de preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da administração pública que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência do órgão gerenciador.

14.1.1 Os órgãos e entidades que não participaram do registro de preços, quando desejarem fazer uso da ata de registro de preços, deverão:

I – comprovar nos autos a vantagem da adesão, observando-se, inclusive, a compatibilidade entre a demanda do exercício financeiro e a quantidade registrada na ARP; e

II - encaminhar solicitação de adesão ao órgão gerenciador, que deverá autorizá-la, exceto na hipótese de extrapolação do limite previsto no § 4º deste artigo.

§ 2º Caberá ao fornecedor beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente de adesão, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da ata, assumidas com o órgão gerenciador e órgãos participantes.

§ 3º As aquisições ou contratações adicionais a que se refere este artigo não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 100% dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes.

§ 4º O instrumento convocatório deverá prever que o quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preços não poderá exceder, na totalidade, ao quíntuplo do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independente do número de órgãos não participantes que aderirem.

§ 5º O órgão gerenciador somente poderá autorizar adesão à ata após a primeira aquisição ou contratação por órgão integrante da ata, exceto quando não houver previsão no edital para aquisição ou contratação pelos órgãos integrantes.

§ 6º Poderão igualmente utilizar-se da ARP, como caronas, desde que observadas as condições estabelecidas neste artigo:

I - outros entes da Administração Pública; e

II - entidades privadas.

CLÁUSULA XV – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

15.1 Da Contratada

15.1.1 A(s) licitante(s) vencedora(s) ficará (ão) obrigada(s) a atender todas as ordens de fornecimento efetuadas durante a vigência da ata, mesmo que a entrega delas decorrente estiver prevista para data posterior à do seu vencimento;

15.1.2 Fornecer o objeto da licitação, de acordo com as especificações discriminadas no item **3 - Detalhamento do Objeto** do Termo de Referência.

15.1.3 Os materiais de consumo entregues deverão ser de primeira qualidade, novos e em perfeito estado

15.1.4 Cumprir todas as orientações da CONTRATANTE, para o fiel desempenho das atividades específicas. Prestar todos os esclarecimentos solicitados pela CONTRATANTE.

15.1.5 Prestar todos os esclarecimentos solicitados pela CONTRATANTE.

15.1.6 O Empenho será enviado pela Secretaria Municipal requisitante à empresa, que retornará o mesmo no qual deverá ficar registrado e-mail utilizado, nome da empresa, e do funcionário que efetuou o recebimento. A partir desse momento estará contando o prazo citado no item 4.2.1

15.1.7 Responderá, nos termos da lei, por quaisquer danos decorrentes da má execução do instrumento contratual, sem prejuízo das sanções legais aplicáveis;

15.1.8 Arcar com todos os tributos e contribuições fiscais que incidam ou venham a incidir, direta e indiretamente, sobre os produtos vendidos, bem como eventual custo adicional de frete na entrega, transporte e descarregamento.

15.1.9 Trocar e substituir, sem custos adicionais e após comunicação, todo e qualquer material que se revelar defeituoso ou em desacordo com este termo, estiver com prazo de validade vencido durante a entrega dos mesmos.

15.1.10 Caso algum item apresente irregularidades ou defeitos durante o prazo de garantia do material, a licitante(s) vencedora(s) ficará obrigada a efetuar a reposição do mesmo de acordo com o estabelecido no Código de Defesa do Consumidor, ou ainda, quando acondicionado de forma indevida, ficar imprestável para o uso no prazo de 10 (dez) dias, contados a partir da data de informação do ocorrido ao licitante(s);
15.1.11 Se a qualidade dos produtos entregues não corresponder às especificações exigidas no Edital que precedeu a Ata, a remessa do produto apresentado será devolvida à detentora para substituição no prazo máximo de 10 (dez) dias, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis;
15.1.12 Atender prontamente quaisquer exigências do representante da Administração, inerentes ao objeto da contratação.
15.1.13 Indicar um preposto devidamente habilitado, com poderes para representá-lo em tudo o que se relacionar com o fornecimento do objeto da aquisição;
15.1.14 Dispor-se a toda e qualquer fiscalização, no tocante a prestação de serviços, assim como ao cumprimento das obrigações previstas no Termo de Referencia;
15.1.15 A atender todos os pedidos efetuados durante a vigência do contrato, ainda que a expiração do prazo de entrega previsto no cronograma ocorra após seu vencimento;
15.1.16 Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela (contratada) assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
15.1.17 A Contratada se obriga a informar, para fins de recebimento de citações, intimações, ordem de serviço, e outras comunicações oficiais com a Secretaria requisitante**, o nome do seu preposto, seu endereço comercial, E-mail (endereço eletrônico) e nº de telefone móvel e fixo para contato.**
15.1.18 A Contratada se obriga acompanhar, permanentemente, os meios de comunicação informados e responder as comunicações encaminhadas, sob as penas da revelia.
15.1.19 Comprovar, quando couber, e/ou for exigido pela Comissão de Recebimento de Materiais e Serviços a existência de selo, certificado, registro ou laudo, de controle de qualidade de fabricação do fabricante de acordo com ABNT NBR dos itens ofertados, ou comprovação similar emitido por órgão competente. A não solicitação da Comissão de Análise Técnica não exime a CONTRATADA da obrigação de apresentação do selo, certificado, registro ou laudo, de controle de qualidade de fabricação respectivo.
15.1.20 Cada fornecimento deverá ser efetuado mediante Nota de Empenho, a qual poderá ser enviado por ofício, e-mail ou fac-símile, devendo nesta constar: data, valor unitário do produto, quantidade solicitada, local para entrega, marca carimbo e assinatura do responsável pela unidade requisitante;
15.1.21 Os produtos deverão ser entregues acompanhados por nota fiscal;
15.1.22 Os suprimentos serão recebidos definitivamente após a verificação de que possuem todas as características consignadas nas especificações definidas no edital.
15.1.23 Responder pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação;
15.1.24 Não promover substituição do produto empenhado, sem anuência expressa da contratante;
15.1.25 Obedecer a especificações técnicas do produto e suas considerações constantes no Termo de Referência;
15.1.26 A empresa deverá entregar os materiais no Almoxarifado da Secretaria Municipal de Saúde, situada à Av. Tancredo Neves n°. 1586, ao lado do Correios, devidamente acondicionado em embalagem lacrada sem qualquer ônus ao erário municipal;
15.1.27 Responsabilizar-se por eventuais despesas com transporte quanto ao envio dos materiais para troca, caso haja defeitos;
15.1.28 Em todo caso de devolução ou extravio do bem, a empresa contratada será responsável pelos custos com fretes, carretos, seguro e tributos, se ocorrerem;
15.1.29 A Contratada deverá comunicar ao(s) Almoxarifado(s) da **SEMSAU**, no prazo máximo de 10 (dez) dias que antecedam o prazo de vencimento da entrega, os motivos que impossibilite o seu cumprimento.
15.1.30 Prestar assistência técnica preventiva no equipamento, no mínimo a cada sessenta dias, independente de solicitação desta Secretaria, emitindo laudos que comprovem a visita técnica efetivada, bem como os reparos ou substituições realizadas, de forma a assegurar qualidade e eficiência dos exames. A manutenção deverá ser agendada com antecedência mínima de 72 (setenta e duas) horas;
15.1.31 Repor no prazo máximo de dez dias, sem qualquer ônus à Secretaria Municipal de Saúde, os testes faturados e não realizados devido a divergências no rendimento de reagentes e a problemas técnicos, falta de reparos, manutenção e substituição do equipamento, conforme o caso sob pena de dedução do valor correspondente, nas parcelas a serem pagas.

CLÁUSULA XVI – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE
16.1 <u>Da Contratante</u>
16.1.1 Garantir à CONTRATADA toda e qualquer informação, ocorrências ou fatos relevantes relacionados com o objeto do Termo de Referência.
16.1.2 Proporcionar todas as facilidades para que a Contratada possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições.
16.1.3 Promover, através de seu representante, o acompanhamento e a fiscalização da entrega dos produtos entregue, sob os aspectos quantitativos e qualitativos, anotando as falhas detectadas e comunicando a CONTRATADA as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte daquela;
16.1.4 Efetuar o pagamento à CONTRATADA, de acordo com as condições estabelecidas no item **11 – PAGAMENTO**, do Termo de Referência.
16.1.5 Recusar qualquer produto que esteja fora das especificações estabelecidas no Termo de Referência.
16.1.6 Receber os materiais de acordo com as especificações;
16.1.7 Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitado pela CONTRATADA.
16.1.8 Comunicar imediatamente a CONTRATADA, quando na inspeção dos objetos, qualquer irregularidade for verificado na entrega dos objetos, fixando prazo para as devidas correções.
16.1.9 Notificar a CONTRATADA por escrito da aplicação de eventuais penalidades, garantindo o contraditório e a ampla defesa, conforme previsto na Lei nº. 8.666/93.
16.1.10 Aplicar as penalidades regulamentares e contratuais
16.1.11 Assegurar os recursos orçamentários e financeiros para custear o objeto desta licitação.
16.1.12 Garantir o cumprimento de todas as cláusulas contratuais;
16.1.13 Definir local de instalação na Unidade de Saúde
16.1.14 Garantir o cumprimento de todas as cláusulas contratuais ao bom desempenho do objeto e finalidade desta contratação

CLÁUSULA XVII – DAS OBRIGAÇÕES DA EMPRESA DENTETORA DO REGISTRO
17.1 Além daquelas exigidas em Lei, Decretos, regulamento, demais dispositivos legais, e ainda no Termo de Referência a empresa detentora do Registro deverá:
a) Substituir em até 10 (dez) dias os materiais que, após a entrega, apresentarem defeitos ou não estiverem de acordo com as especificações deste Termo;
b) Entregar objeto da contratação no prazo fixado e em estrita conformidade com as especificações e quantitativos;

c) Assumir inteira responsabilidade quanto à qualidade dos materiais, reservado a CONTRATANTE o direito de recusar se os materiais que não estiverem em conformidade com o objeto contratado.
d) Arcar com qualquer prejuízo causado à Administração ou a terceiros por seus empregados durante a entrega dos materiais;
e) Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos e supressões que se fizerem necessárias, no montante de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado, de acordo com o Parágrafo Primeiro do art. 65 da Lei nº 8.666/93;
f) Comunicar por escrito a CONTRATANTE, com antecedência mínima de 48 horas, os motivos que, eventualmente, impossibilitem o fornecimento no prazo estipulado;
g) A CONTRATADA deverá manter durante toda a execução do contrato as obrigações assumidas em compatibilidade de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
h) No preço ofertado estarão incluídos também os custos indiretos sobre a execução do serviço, tais como: seguros de acidentes, taxas, impostos, contribuições sociais, indenizações.
i) O contrato será executado diretamente pela CONTRATADA, sendo terminantemente vedada a subcontratação, cessão, transferência e/ou terceirização deste;
j) Manter todas as condições de habilitação exigidas na licitação durante a execução do contrato.

CLÁUSULA XVIII – DOS ÓRGÃOS PARTICIPANTES
18.1 São participantes desta ata a seguinte secretaria pertencente à Administração Pública da Prefeitura Municipal de Ariquemes: Secretária Municipal de Saúde do Município de Ariquemes.

CLÁUSULA XIX – DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO
19.1 Os contratos de fornecimento decorrentes da presente ata de registro de preços serão formalizados nos termos do edital de Pregão em referência.
19.2 As licitantes vencedoras ficam obrigadas a atender todas as ordens de fornecimento efetuadas durante a vigência desta ata, mesmo que a entrega delas decorrente esteja prevista para data posterior a do seu vencimento.
19.3 Se a qualidade dos produtos/materiais entregues não corresponder às especificações exigidas no Edital do Pregão que precedeu a presente Ata, a remessa do produto apresentado será devolvida à detentora para substituição no prazo máximo previsto no edital, independentemente da aplicação das penalidades cabíveis.
19.4 Os produtos/materiais deverão ser entregues acompanhados da nota fiscal, a qual deverá espelhar as especificações e quantitativos fixados no contrato.
19.5 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 da licitante vencedora.
19.6 A licitante vencedora declara haver levado em conta, na apresentação de sua proposta, os tributos, emolumentos, contribuições fiscais, encargos trabalhistas e todas as despesas incidentes sobre a compra dos materiais e execução dos serviços, inclusive prestação do serviço de garantia, não cabendo quaisquer reivindicações devidas a erros nessa avaliação, para efeito de solicitar revisão de preços por recolhimentos determinados pela autoridade competente.
19.7 Além das condições e exigências constantes desta Cláusula, em cada fornecimento decorrente da presente ata deverão ser observadas as disposições constantes do Edital de Pregão em referência, que a precedeu e integra o presente instrumento de compromisso.
19.8 A eventual reprovação dos materiais, em qualquer fase de seu fornecimento, não implicará em alteração dos prazos e nem eximirá a contratada da aplicação das penalidades previstas no Art. 87, da Lei nº. 8.666/93.
19.9 O contratado é responsável pelos danos causados diretamente a Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado.
19.10 Somente poderão ser utilizados produtos que:
19.10.1 Estejam devidamente registrados nos órgão oficiais competentes;
19.10.2 Tenham sido produzidos e embalados por estabelecimento devidamente licenciados para funcionamento;
19.10.3 Tenham sido rotulados de acordo com a legislação vigente;
19.10.4 Não possuam embalagens abertas, amassadas, estufadas ou violadas, ou com qualquer tipo de alteração, quando comparada coma condição original.
19.10.5 Possam ser mantidos nas condições estabelecidas pelo fabricante;

CLÁUSULA XX – DA GARANTIA DO PRODUTO
20.1 Aplica-se, no que couber, o Código de Proteção e Defesa do Consumidor quanto à oferta de reposição do produto, ainda que cessada a sua fabricação ou importação;
20.2 No caso de vícios ou de quaisquer outras irregularidades constatadas, a Administração fornecerá à Contratada relatório concernente a essas ocorrências, expondo seus motivos, a fim de que as mesmas sejam corrigidas;
20.3 Os equipamentos deverão **ter garantia** mínima de **12 (doze) meses** a contar da data de entrega no órgão licitante, nos casos de equipamentos novos;
a) A garantia prevista para o objeto diz respeito à solução de problemas no que tange as embalagens, bem com todo e qualquer defeito de fabricação apresentado e terá início da data de recebimento definitivo, sem ônus adicional para a SEMSAU;
20.4 Os chamados relativos à garantia serão feitos pela **Contratada**, por escrito por correio eletrônico, por telefone e ou pelos correios postais nacionais.

CLÁUSULA XXI – DA QUALIDADE
21.1 Os Materiais a serem adquiridos, deverão estar de acordo com as descrições detalhadas constantes no Anexo I do Termo de Referência e obedecer aos seguintes parâmetros:
a) Não serão aceitos materiais/produtos que tenham sido objeto de quaisquer processos de reciclagem e/ou recondicionamento e ainda os que se apresentarem fora das embalagens originais de seus fabricantes;
b) As embalagens deverão conter as respectivas especificações técnicas dos mesmos e as informações concernentes aos seus fabricantes ou importadores, e estar em consonância quando couber, a critério da comissão de análise técnica, com as normas da ABNT, INMETRO, etc., conforme a especificação do produto indicar;
c) Quando da obrigatoriedade do produto em atender as normas da ABNT ou INMETRO, a não solicitação da comissão de análise técnica não exime a CONTRATADA da obrigação de ofertar os produtos dentro dos parâmetros e com a documentação/selo comprobatório dos respectivos órgãos reguladores e de qualidade;
d) Quando da existência de produto no mercado com certificação/registro na ABNT ou INMETRO, deverão ser considerados aptos na fase de habilitação apenas os que apresentarem documentação/selo comprobatório dos respectivos órgãos reguladores e de qualidade, sendo que a não

solicitação da comissão de análise técnica não exime a CONTRATADA da obrigação de ofertar os produtos dentro dos melhores e comprovados parâmetros regulamentares e de qualidade.
21.2 A fiscalização pela CONTRATANTE**,** não desobriga a CONTRATADA de sua responsabilidade quanto à perfeita execução do objeto deste instrumento;
21.3 A ausência de comunicação por parte da CONTRATANTE referente a irregularidades ou falhas, não exime a CONTRATADA das responsabilidades determinadas no Contrato.

CLÁUSULA XXII – DO TERMO DE CONTRATO
22.1 Previamente à contratação, será realizada consulta ao SICAF, pela contratante, para identificar possível proibição de contratar com o Poder Público.
22.2 Antes da assinatura do Termo de Contrato ou aceite do instrumento equivalente, a Administração realizará consulta "on line" ao SICAF, bem como ao Cadastro Informativo de Créditos não Quitados – CADIN, cujos resultados serão anexados aos autos do processo.
22.2.1 Na hipótese de irregularidade do registro no SICAF, o contratado deverá regularizar a sua situação perante o cadastro no prazo de até 05 (cinco) dias, sob pena de aplicação das penalidades previstas no edital e anexos.
22.3 Se o adjudicatário, no ato da assinatura do Termo de Contrato ou aceite do instrumento equivalente, não comprovar que mantém as mesmas condições de habilitação, ou quando, injustificadamente, recusar-se à assinatura ou aceite, poderá ser convocado outro licitante, desde que respeitada a ordem de classificação, para, após a verificação da aceitabilidade da proposta, negociação e comprovados os requisitos de habilitação, celebrar a contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital e das demais cominações legais.
22.4 Condições para assinatura do contrato
22.4.1 Prazo da contratação/Vigência
22.4.1.1 Dentro da validade da Ata de Registro de Preços, o fornecedor registrado poderá ser convocado para assinar o Termo de Contrato. O prazo de vigência do futuro contrato será **de 12 (doze) meses**, contados de sua assinatura, podendo o mesmo ser prorrogado em conformidade com disposto no inciso II do Art. 57, da lei n° 8.666/93, mediante interesse ou necessidade da Administração ou a pedido da parte, havendo justificativa, mantidas as mesmas condições compactuadas.
22.4.2 Da transferência do contrato
22.4.2.1 É vedada a cessão ou transferência total ou parcial de quaisquer direitos e/ou obrigações inerentes ao presente contrato por qualquer das partes, sem prévia e expressa autorização da outra.
22.4.3 Da assinatura do contrato
22.4.3.1 O Município convocará as empresas para assinatura do Contrato Administrativo;
22.4.3.2 Para assinatura do Contrato Administrativo, as empresas terão o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, e suas alterações, e se dará de forma eletrônica via e-mail, permitindo-se a prorrogação por igual período, na forma do § 1º, do art. 64, da Lei nº. 8.666/93, por solicitação justificada do fornecedor, e aceita pela Administração.
22.4.3.3 É condição para pagamento que os contratos decorrentes das aquisições estejam devidamente assinados pelas partes e o extrato do contrato será publicado nos mesmos meios da publicação do aviso do pregão eletrônico.
22.4.4 Rescisão do contrato
22.4.4.1 A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão, com as consequências contratuais e as previstas em lei ou regulamento administrativo;
22.4.4.2 Poderão ser motivos de rescisão contratual, as hipóteses descritas no Art. 77 e 78 da lei 8.666/93, podendo a mesma ser unilateral, amigável ou judicial, podendo ocorrer nos termos e condições do Art.79 da referida lei e suas alterações;
22.4.4.3 A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE nos casos de rescisão dos Art. 77 a 80 da lei 8.666/93.
22.5 Do Reajuste Do Contrato
22.5.1 Durante o prazo de vigência do Contrato, os preços serão irreajustáveis;
22.5.1.2 Ao fim dos doze meses iniciais de vigência do Contrato, caso decidido pela sua prorrogação, os reajustes serão corrigidos pelo índice do IGP-M da Fundação Getúlio Vargas, ou outro que venha substituí-lo.

CLÁUSULA XXIII – DAS GARANTIAS CONTRATUAIS
23.1 Não serão exigidas garantias contratuais, no Termo de Referência, uma vez que o objeto não apresenta grande complexidade.

CLÁUSULA XXIV – DA VANTAJOSIDADE NAS CONTRATAÇÕES DECORRENTES DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS NO ÂMBITO MUNICIPAL, CONFORME DECRETO MUNICIPAL 13.857/2.018
24.1 Art. 1º O artigo 28 - A do Decreto nº 13.005/2017 passa a vigorar com a seguinte redação:
24.1.1 "Art. 28 - A. A verificação dos preços praticados no mercado, para que seja aferida a vantagem da ARP, deverá ser promovida trimestralmente quando:
I – a variação dos percentuais dos índices setoriais relativos ao item forem superiores a 5%;
II – a cotação do objeto for vinculada à variação cambial e seus índices atingirem percentuais superiores a 5%; e
III – se tratar de objeto cuja tecnologia tenha potencial risco de desatualização acelerada que interfira nos preços.
§1º. Não ocorrendo a variação prevista nos incisos I e II deste artigo restará dispensada a pesquisa mercadológica.
§2º. Não existindo índice setorial relativo ao item, nos termos do inciso I, deverá ser utilizado o índice geral de preço – IGP." (NR)

CLÁUSULA XXV – DISPOSIÇÕES GERAIS
25.1 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.
25.2 A Ata de Registro de Preços, os ajustes dela decorrentes, suas alterações e rescisões obedecerão ao Decreto Municipal n.º 13.005 de 10 de Abril de 2.017, demais normas complementares e disposições desta Ata e do Edital que a precedeu, aplicáveis à execução e especialmente aos casos omissos.
25.3 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.

CLÁUSULA XXVI – DAS INFORMAÇÕES GERAIS
26.1 Mais informações poderão ser adquiridas pelos telefones (0xx69) 3535-3666 com o **Sr. Vicente F. do Nascimento Neto** na sede da Secretaria Municipal de Saúde, situada no Centro Administrativo Municipal Dr. Carpintero, na Avenida Tancredo Neves, Nº. 2.166, Setor Institucional, Ariquemes-RO, de segunda a sexta-feira das 07h30min às 13h30min.

CLÁUSULA XXVII – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

27.1 Integram esta Ata o Edital de **Pregão Eletrônico Nº. 007/SML/2019**, a proposta da empresa vencedora que esta subscreve, bem como todos os demais elementos do **Processo nº. 10739/SEMSAU/2018**
27.2 A eficácia da validade da presente Ata de Registro de Preços dar-se-á pela HOMOLOGAÇÃO do resultado da licitação que a originou, **Pregão Eletrônico Nº. 007/SML/2019**, pelo Excelentíssimo Senhor Prefeito.

CLÁUSULA XXVIII – DO FORO
28.1 Fica eleito o Foro da Justiça Estadual, Seção Judiciária de Ariquemes do Estado de Rondônia, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir quaisquer dúvidas ou controvérsias oriundas desta licitação, que não puderem ser solucionadas administrativamente.

Órgão Gerenciador

ADRIANO DOS SANTOS
Gerente do Sistema de Registro de Preços

Empresa (s) Detentora (s) da Ata de Registro de Preço

Empresa:
PMH Produtos Médicos Hospitalares LTDA
CNPJ: 00.740.696/0001-92
Representante:
AMARILDO PLÁCIDO DOS SANTOS

Publicado por:
Maurilio do Nascimento Oliveira
Código Identificador:6BE9CD14

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIS

GABINETE DO PREFEITO
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº. 001/2019. HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO FINAL

CARGO/FUNÇÃO – BRAÇAL - CARGA HORÁRIA - 40 HORAS										**Critérios de desempate conforme Item 8.1, Letra a, b, c, d do Edital nº. 001/2019.**
Ordem	**Nº I.**	**CANDIDATO**	**CPF**	**DATA NASC.**	**G. E.**	**C. C.**	**D. R.**	**T. S.**	**NOTA**	(a) 60 A.
1º.	0034	ANDERSON SOUZA SALES	***.043.222-**	26/04/1991	50,00	10,00	20,00	20,00	**100,00**	**27**
2º.	0104	MAURÍCIO CARVALHO BARROS	***594.132-**	15/06/1992	50,00	10,00	20,00	20,00	**100,00**	**26**
3º.	0064	DOUGLAS HENRIQUE DOS S. LOPES	***.523.942-**	08/07/1996	50,00	10,00	20,00	20,00	**100,00**	**22**
4º.	0027	MARCOS DIONE MOREIRA	***.834.552-**	20/10/1987	50,00	10,00	20,00	15,00	**95,00**	**31**
5º.	0069	FRANCILENE CAVALCANTE DE SOUZA	***.761.432-**	28/11/1981	50,00	0,00	20,00	20,00	**90,00**	**37**
6º.	0030	MARCIO RAMOS NASCIMENTO	***.903.272-**	10/12/1983	50,00	0,00	20,00	20,00	**90,00**	**35**
7º.	0107	EGNALDO GARCIA DA SILVA	***196.642-**	19/08/1989	50,00	0,00	20,00	20,00	**90,00**	**29**
8º.	0072	JOÃO BATISTA M. DO NASCIMENTO	***.129.512-**	20/04/1992	50,00	0,00	20,00	20,00	**90,00**	**26**
9º.	0035	ROGÉRIO GONÇALVES	***.499.262-**	24/06/1992	50,00	0,00	20,00	20,00	**90,00**	**26**
10º.	0050	MARIA JOANA SIQUEIRA SANTOS	***.749.162-**	22/04/1979	50,00	0,00	20,00	15,00	**85,00**	**39**
11º.	0065	SILAS FERREIRA DE SOUZA	***.518.542-**	20/03/1993	50,00	0,00	20,00	15,00	**85,00**	**26**
12º.	0070	DIEGO DOS SANTOS NUNES	***.881.682-**	26/02/1997	50,00	0,00	20,00	15,00	**85,00**	**22**
13º.	0014	RENATO DA SILVA ROCHA	***.586.902-**	15/12/1985	50,00	10,00	0,00	20,00	**80,00**	**33**
14º.	0057	WELINGTON GOMES DA SILVA	***.115.442-**	03/07/1989	50,00	0,00	20,00	10,00	**80,00**	**29**
15º.	0046	BRUNO RIBEIRO DA SILVA	***.884.432-**	01/02/1996	50,00	10,00	0,00	20,00	**80,00**	**23**
16º.	0073	DORIVAL BARBOSA DA SILVA	***.277.542-**	28/08/1984	50,00	0,00	20,00	05,00	**75,00**	**34**
17º.	0080	ABIAS FERNANDES DA SILVA	***.460.652-**	18/01/1987	50,00	0,00	20,00	05,00	**75,00**	**32**
18º.	0047	BRUNO BEZERRA DA SILVA	***.243.992-**	26/05/1991	50,00	0,00	20,00	05,00	**75,00**	**27**
19º.	0121	MARCELO PEREIRA DA SILVA	***113.032-**	07/08/1991	50,00	0,00	20,00	05,00	**75,00**	**27**
20º.	0004	PEDRO HENRIQUE ALMEIDA	***.811.462-**	29/06/1998	50,00	0,00	20,00	05,00	**75,00**	**20**
21º.	0012	MAURICIO SILVA DE PAULO	***.631.402-**	25/10/1980	20,00	10,00	20,00	20,00	**70,00**	**38**
22º.	0040	LUCIA RIBEIRO LUBRE	***.175.402-**	24/07/1982	50,00	0,00	0,00	20,00	**70,00**	**36**
23º.	0123	SILVANA OLIVEIRA DE LAIA	***119.592-**	27/06/1982	50,00	0,00	0,00	20,00	**70,00**	**36**
24º.	0058	DAGMAR MARTINS MAIA DA SILVA	***.234.182-**	27/08/1983	20,00	10,00	20,00	20,00	**70,00**	**35**
25º.	0025	SANDOVAL OLIVEIRA SANTOS	***.229.962-**	06/01/1986	20,00	10,00	20,00	20,00	**70,00**	**33**
26º.	0085	FÁBIO FERREIRA BARROS	***.175.162-**	25/05/1986	20,00	10,00	20,00	20,00	**70,00**	**32**
27º.	0086	IRACIR MARIA DE SÁ	***.943.852-**	19/07/1979	50,00	0,00	0,00	15,00	**65,00**	**39**
28º.	0008	WELLER SILVA SENES	***.901.462-**	23/03/1995	50,00	10,00	0,00	05,00	**65,00**	**24**
29º.	0112	RAFAEL LEOPOLDINO KOVALESKI	***840.242-**	29/11/1997	50,00	0,00	0,00	15,00	**65,00**	**21**
30º.	0059	JOSUÉ PEREIRA DA SILVA	***.980.672-**	21/04/1968	50,00	10,00	0,00	0,00	**60,00**	**50**
31º.	0028	ELVIS JOSÉ DUPSKI	***.844.692-**	10/04/1972	10,00	10,00	20,00	20,00	**60,00**	**46**
32º.	0020	ELOI VIEIRA DA SILVA	***.916.892-**	30/04/1974	10,00	10,00	20,00	20,00	**60,00**	**44**
33º.	0029	AMARILDO PINTO DE BRITO	***.216.032-**	13/02/1979	20,00	0,00	20,00	20,00	**60,00**	**40**
34º.	0099	JOSE RAIMUNDO ARAÚJO FÉLIX	***068.992-**	21/02/1979	50,00	10,00	0,00	0,00	**60,00**	**40**
35º.	0088 A	SIDOMAR A. DOMINGOS RODRIGUES	***.368.962-**	19/01/1981	20,00	0,00	20,00	20,00	**60,00**	**38**
36º.	0044	EDINALDO FRANCISCO GUERRA	***.406.822-**	04/09/1983	50,00	10,00	0,00	0,00	**60,00**	**35**
37º.	0015	ANDEMBERGUE LEOCÁCIO FERREIRA	***.197.322-**	30/03/1988	50,00	0,00	0,00	10,00	**60,00**	**30**
38º.	0077	GEISIVAN CAIO PIPER DE OLIVEIRA	***.518.652-**	11/12/1992	20,00	0,00	20,00	20,00	**60,00**	**26**
39º.	0010	CLAUDINEI FERREIRA ALVES	***.001.052-**	30/10/1998	50,00	0,00	0,00	10,00	**60,00**	**20**

40º.	0118	ALEX DA SILVA BERNARDES	***859.072-**	28/05/1981	50,00	0,00	0,00	05,00	**55,00**	**37**
41º.	0110	RONALDO GOMES QUINTANILHA	***141.562-**	14/05/1984	50,00	0,00	0,00	05,00	**55,00**	**34**
42º.	0013	RAIMUNDO NONATO DOS S. JUNIOR	***.140.672-**	19/10/1995	50,00	0,00	0,00	05,00	**55,00**	**23**
43º.	0063	CLAUDIVAN F. DE OLIVEIRA PEREIRA	***.550.732-**	20/08/1997	50,00	0,00	0,00	05,00	**55,00**	**21**
44º.	0068	CLEICIMAR DOS S. CAVALCANTE	***.655.952-**	27/02/1999	50,00	0,00	0,00	05,00	**55,00**	**20**
45º.	0060	NAILTON BALBINO DINIZ	***.898.162-**	21/06/1965	50,00	0,00	0,00	0,00	**50,00**	**53**
46º.	0082	CAMILA FERREIRA DE SOUZA	***.191.182-**	04/01/1981	50,00	0,00	0,00	0,00	**50,00**	**38**
47º.	0067	ROSENILDO MOREIRA DA SILVA	***.857.152-**	15/11/1981	10,00	10,00	20,00	10,00	**50,00**	**37**
48º.	0021	UGREGUE DIAS BOMFIM	***.524.172-**	07/04/1983	10,00	10,00	20,00	10,00	**50,00**	**35**
49º.	0051	ELSON MENDES DA SILVA	***.497.102-**	12/06/1983	50,00	0,00	0,00	0,00	**50,00**	**35**
50º.	0089 A	OTACILIO JOSÉ DE ALMEIDA	***.958.132-**	20/04/1984	50,00	0,00	0,00	0,00	**50,00**	**34**
51º.	0054	VANÉCIA DE F. M. R. DOS SANTOS	***.479.227-**	25/12/1988	50,00	0,00	0,00	0,00	**50,00**	**31**
52º.	0041	ANDRIELLI DA SILVA	***.245.622-**	02/09/1990	50,00	0,00	0,00	0,00	**50,00**	**28**
53º.	0071	ALEXNALDO SANTOS SOUZA	***.845.412-**	26/07/1991	50,00	0,00	0,00	0,00	**50,00**	**27**
54º.	0042	JONADABE SOUZA DOS SANTOS	***.475.342-**	17/09/1992	20,00	10,00	0,00	20,00	**50,00**	**26**
55º.	0061	WASHINGTON CORREA BELEZA	***.496.052-**	19/01/1995	50,00	0,00	0,00	0,00	**50,00**	**24**
56º.	0078	FLÁDSON HILÁRIO DE QUEIROZ	***.773.502-**	25/03/1996	10,00	0,00	20,00	20,00	**50,00**	**23**
57º.	0097	MAICON DIONE MANTOVANELLI	***.363.932-**	12/07/1995	20,00	0,00	20,00	10,00	**50,00**	**23**
58º.	0103	AUGUSTO VIEIRA CHAVES	***601.622-**	19/11/1995	50,00	0,00	0,00	0,00	**50,00**	**23**
59º.	0075	JEZIÂNI NEIMEG CHAGAS	***.255.872-**	28/04/1996	50,00	0,00	0,00	0,00	**50,00**	**23**
60º.	0084	ROZANA DE PAUZA LIMA	***.127.142-**	15/01/1997	50,00	0,00	0,00	0,00	**50,00**	**22**
61º.	0083	WALLACE MIRANDA DE OLIVEIRA	***.168.062-**	25/04/1997	10,00	10,00	20,00	10,00	**50,00**	**21**
62º.	0032	SUÉDSON SILVA DE OLIVEIRA	***.755.982-**	14/02/1998	50,00	0,00	0,00	0,00	**50,00**	**21**
63º.	0007	ELTON FABIANOWICZ FRAGOSO	***.156.132-**	02/03/1998	50,00	0,00	0,00	0,00	**50,00**	**21**
64º.	0102	LUCAS PEREIRA PARDINHO	***013.952-**	29/04/1998	50,00	0,00	0,00	0,00	**50,00**	**21**
65º.	0062	JANDERSON KOCHUT BAIA	***.793.052-**	10/06/1997	50,00	0,00	0,00	0,00	**50,00**	**21**
66º.	0048	WANDERSSON PEREIRA NASCIMENTO	***.364.072-**	16/03/1999	50,00	0,00	0,00	0,00	**50,00**	**20**
67º.	0026	LEANDRO RESENDE FIGUEREDO	***.731.532-**	24/01/2001	50,00	0,00	0,00	0,00	**50,00**	**18**
68º.	0094	RIAN SILVA	***.060.402-**	01/02/2001	50,00	0,00	0,00	0,00	**50,00**	**18**
69º.	0031	ELIAN DOUGLAS B. DA SILVA	***.238.152-**	25/06/2000	50,00	0,00	0,00	0,00	**50,00**	**18**
70º.	0090	TIAGO H. PARANA DE ALMEIDA	***.167.262-**	19/08/2000	50,00	0,00	0,00	0,00	**50,00**	**18**
71º.	0120	MAXWELL BARBOSA CONDACK	***789.202-**	10/09/2000	50,00	0,00	0,00	0,00	**50,00**	**18**
72º.	0016	IAGO DA SILVA SANTOS	***.586.342-**	20/09/1999	50,00	0,00	0,00	0,00	**50,00**	**19**
73º.	0113	ABDALLAS ASSIS DA SILVA	***452.402-**	26/11/1999	50,00	0,00	0,00	0,00	**50,00**	**19**
74º.	0002	ACLAENES DA SILVA SANTOS	***.948.302-**	22/09/1980	20,00	0,00	20,00	05,00	**45,00**	**38**
75º.	0091	TIAGO MARTINS SOUZA	***.599.402-**	27/03/1987	10,00	0,00	20,00	15,00	**45,00**	**31**
76º.	0122	ELTON JHON BARROS BRITO	***792.842-**	08/04/1995	20,00	0,00	20,00	05,00	**45,00**	**23**
77º.	0001	LUCAS FERNANDES DA SILVA	***.558.092-**	26/03/1999	20,00	0,00	20,00	05,00	**45,00**	**20**
78º.	0114	AUGUSTO AUGUSTINHO	***003.802-**	15/08/1964	20,00	0,00	0,00	20,00	**40,00**	**54**
79º.	0087	JOSOEL DE SOUZA ALVES	***.317.522-**	27/07/1987	20,00	10,00	0,00	10,00	**40,00**	**31**
80º.	0108	EVERTON LOBO DE SOUZA	***599.109-**	22/05/1999	20,00	0,00	0,00	20,00	**40,00**	**19**
81º.	0006	SAMUEL GONÇALVES PINHEIRO	***.605.842-**	07/05/1990	10,00	0,00	20,00	05,00	**35,00**	**28**
82º.	0022	RODRIGO ANDRADE DE OLIVEIRA	***.740.182-**	26/08/2000	10,00	0,00	20,00	05,00	**35,00**	**18**
83º.	0079	ANISIO REINALDO DE SOUZA	***.175.061-**	22/05/1962	10,00	0,00	0,00	20,00	**30,00**	**56**
84º.	0003	SERGIO MACHADO DA SILVA	***.772.742-**	03/09/1994	10,00	0,00	0,00	20,00	**30,00**	**24**
85º.	0105	GIRLEI SANTIAGO LAUBE	***538.692-**	01/08/1982	10,00	0,00	0,00	15,00	**25,00**	**36**
86º.	0039	ELIZÂNGELA FERREIRA RIBEIRO	***.835.672-**	22/02/1990	20,00	0,00	0,00	05,00	**25,00**	**29**
87º.	0066	VALMIR SOBRINHO LANES	***.594.032-**	22/07/1991	20,00	0,00	0,00	05,00	**25,00**	**27**
88º.	0088	WESLEI CARLOS G. DO NASCIMENTO	***.101.592-**	23/09/1995	20,00	0,00	0,00	05,00	**25,00**	**23**
89º.	0115	CLEUDIVAN SILVA SANTOS	***680.852-**	26/07/1997	20,00	0,00	0,00	05,00	**25,00**	**21**
90º.	0087 A	ALEXANDRE DE OLIVEIRA CABRAL	***.597.742-**	20/01/2000	10,00	0,00	0,00	15,00	**25,00**	**19**
91º.	0033	EDSON PEDRO DOS SANTOS	***.886.012-**	15/08/1968	10,00	0,00	0,00	10,00	**20,00**	**50**
92º.	0045	GENIVAL MOTA MARCHI	***.973.912-**	31/01/1975	10,00	0,00	0,00	10,00	**20,00**	**44**
93º.	0043	ELIEL MARÇAL DA SILVA	***.475.702-**	20/08/1976	10,00	0,00	0,00	10,00	**20,00**	**42**
94º.	0053	ALCIENE FÁTIMA DE OLIVEIRA RUIZ	***.977.282-**	17/09/1984	20,00	0,00	0,00	0,00	**20,00**	**34**
95º.	0023	JOSEILTON DA SILA RAMOS	***.111.522-**	21/11/1984	20,00	0,00	0,00	0,00	**20,00**	**34**
96º.	0005	MARCIO BASTOS FROLICH	***.038.701-**	04/05/1991	20,00	0,00	20,00	0,00	**20,00**	**27**
97º.	0081	ROMERSON GONÇALVES QUIRINO	***.714.482-**	23/08/1996	20,00	0,00	0,00	0,00	**20,00**	**22**
98º.	0049	LUCAS ANTONIO PESKI DA SILVA	***.176.332-**	03/09/1996	20,00	0,00	0,00	0,00	**20,00**	**22**
99º.	0093	MAICON VINICIOS OLIVEIRA ROZO	***.297.842-**	27/11/1996	20,00	0,00	0,00	0,00	**20,00**	**22**
100º.	0074	ELVES MARINHO GAMA DA SILVA	***.010.112-**	26/03/1999	20,00	0,00	0,00	0,00	**20,00**	**20**
101º.	0038	IGOR ALVES LANES	***.573.112-**	10/04/1998	20,00	0,00	0,00	0,00	**20,00**	**20**
102º.	0116	ELIEZER DE SOUZA MOTTA	***326.862-**	17/05/1998	20,00	0,00	0,00	0,00	**20,00**	**20**
103º.	0076	LUCIANA ALVES FERNANDES	***.263.002-**	02/10/1998	20,00	0,00	0,00	0,00	**20,00**	**20**
104º.	0036	RONIELSON LIMA DE CRISTO	***.544.794-**	23/04/2000	20,00	0,00	0,00	0,00	**20,00**	**18**
105º.	0100	PABLO FERREIRA DE ALMEIDA	***617.682-**	03/10/2000	20,00	0,00	0,00	0,00	**20,00**	**18**
106º.	0056	EDSON GUILHERME PEREIRA COELHO	***.462.722-**	11/04/2001	20,00	0,00	0,00	0,00	**20,00**	**-**
107º.	0052	LEANDRO MESSIAS NUNES	***.166.862-**	16/11/1989	10,00	0,00	0,00	05,00	**15,00**	**29**
108º.	0017	VALDERI BATISTA MORAIS	***.493.442-**	10/08/1992	10,00	0,00	0,00	05,00	**15,00**	**26**
109º.	0101	VERA LÚCIA DE CARVALHO	***238.802-**	05/06/1972	10,00	0,00	0,00	0,00	**10,00**	**46**
110º.	0086 A	ADILSON FRANCISCO SOARES	***.648.072-**	01/03/1975	10,00	0,00	0,00	0,00	**10,00**	**44**
111º.	0109	NIRCEIA VITOR DE SOUZA	***590.672-**	18/11/1981	10,00	0,00	0,00	0,00	**10,00**	**37**
112º.	0018	PAULO DA SILVA DE PAULA	***.299.152-**	10/04/1986	10,00	0,00	0,00	0,00	**10,00**	**32**
113º.	0117	MAICO DOUGLAS R. PEREIRA	***378.742-**	04/05/1994	10,00	0,00	0,00	0,00	**10,00**	**24**
114º.	0009	GABRIEL TAVARES	***.154.262-**	24/12/1994	10,00	0,00	0,00	0,00	**10,00**	**24**
115º.	0095	ELDER DE SÁ VELASCO	***.375.212-**	19/11/1997	10,00	0,00	0,00	0,00	**10,00**	**21**
116º.	0024	MARCOS VINICIUS DA SILVA PEREIRA	***.209.922-**	20/06/1998	10,00	0,00	0,00	0,00	**10,00**	**20**

117º.	0019	IVAN TAVARES	***.830.122-**	19/04/1999	10,00	0,00	0,00	0,00	**10,00**	**19**
118º.	0098	ÁTILA PEREIRA MARINHO	***086.282-**	22/06/1999	10,00	0,00	0,00	0,00	**10,00**	**19**
119º.	0119	MARCONE ANDRADE DE OLIVEIRA	***601.702-**	05/04/2000	10,00	0,00	0,00	0,00	**10,00**	**18**
120º.	0011	SILVÂNDERSON P. DE OLIVEIRA	***.987.682-**	23/06/2000	10,00	0,00	0,00	0,00	**10,00**	**18**
121º.	0089	LUCIANO RODRIGUES DE OLIVEIRA	***.939.172-**	21/07/2000	10,00	0,00	0,00	0,00	**10,00**	**18**
122º.	0111	THIAGO DE SÁ SILVA	***119.932-**	11/08/2000	10,00	0,00	0,00	0,00	**10,00**	**18**
123º.	0092	DEIVID VINICIUS B. GONÇALVES	***.378.512-**	18/08/2000	10,00	0,00	0,00	0,00	**10,00**	**18**
124º.	0106	GUSTAVO DE SOUZA OLIVEIRA	***959.062-**	03/09/2000	10,00	0,00	0,00	0,00	**10,00**	**18**
125º.	0055	JOSE CLEVERSON SÁTIMO FRELINK	***.383.092-**	13/04/2001	10,00	0,00	0,00	0,00	**10,00**	**-**
126º.	0037	EDUARDO H. GONZAGA DA SILVA	***.305.352-**	02/10/2001	10,00	0,00	0,00	0,00	**10,00**	**-**

*HOUVE ALTERAÇÃO NA CLASSIFICAÇÃO EM VIRTUDE DA CORREÇÃO SOLICITADA DO **10º. COLOCADO: *Sr. BRUNO RIBEIRO DA SILVA***, ***INSCRIÇÃO Nº. 0046***, COM A NOTA DE **90,00 PONTOS**, CORRIGIDA PARA **80,00 PONTOS**, ASSIM O CANDIDATO PASSA AUTOMATICAMENTE PARA A **15º COLOCAÇÃO**.
***** HOUVE ALTERAÇÃO DA LISTA DE CLASSIFICADOS EM VIRTUDE DA CORREÇÃO REALIZADA NOS **CANDIDATOS Nº. 112º. E 128º. COLOCADOS**, Sr. **MARCIO ROBERTO DA S. MOREIRA**, ***INSCRIÇÃO Nº. 0096 E*** Sr. **LINDOMAR BARBOSA DOS SANTOS, *INSCRIÇÃO Nº. 0090-A*** *EM VIRTUDE DA NÃO APRESENTAÇÃO* DO COMPROVANTE DE ESCOLARIDADE EXIGIDO NO EDITAL Nº001/2019, SENDO, PORTANTO DESCLASSIFICADOS.
BURITIS - RO, 28 de Março de 2019.
***Decreto nº. 9113/GAB/PMB/2019**, de 18 de março de 2019, Comissão Organizadora e Examinadora do Teste Seletivo.

CLAUDIR A. CARDOSO
Presidente

ALICE DE O. CARVALHO
Membro

DIONÍSIO DA CRUZ
Membro

ELIZEU QUEVEDO
Membro

ADELSON R. GODINHO
Membro

LEGENDA:
Nº I. = NÚMERO DA INSCRIÇÃO.
G. E. = GRAU DE ESCOLARIDADE.
C. C. = CURSO DE CAPACITAÇÃO.
D. R. = DECLARAÇÃO DE REFERÊNCIA DO ÚLTIMO TRABALHO.
T. S. = TEMPO DE SERVIÇO NOS ÚLTIMOS ANOS.
60 A. = CANDIDATO COM MAIS IDADE.
T. S. = MAIOR TEMPO DE SERVIÇO.
N. F. = NÚMERO DE FILHOS.
F.M.I. = NÚMERO DE FILHOS MENORES DE IDADE.

Publicado por:
Cintia Carvalho da Silva
Código Identificador:38F8918A

GABINETE DO PREFEITO
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2019. EDITAL DE CONVOCAÇÃO ATO CONVOCATÓRIO

A Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos - SEMOSP, através da Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado, constituída através do Decreto nº. 9113/GAB/PMB/2019, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas, **CONVOCA** através deste edital os candidatos abaixo relacionados para comparecer na sede desta secretaria, situada na Rua Theobroma, nº 1000, Setor 02, (antigo motor de CERON-RO), no horário de 07h30min dos dias 29 e 30/03/2019, para a realização do TESTE PRÁTICO DE APTIDÃO, para o **CARGO/FUNÇÃO - CARGA HORÁRIA - LOTAÇÃO:**BRAÇAL - 40 HORAS SECRETARIA DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS.

Nº	Nº INSCRIÇÃO	CANDIDATO	CPF	BRAÇAL
1º.	0034	ANDERSON SOUZA SALES	***.043.222-**	SIM
2º.	0104	MAURÍCIO CARVALHO BARROS	***594.132-**	SIM
3º.	0064	DOUGLAS HENRIQUE DOS S. LOPES	***.523.942-**	SIM
4º.	0027	MARCOS DIONE MOREIRA	***.834.552-**	SIM
5º.	0069	FRANCILENE CAVALCANTE DE SOUZA	***.761.432-**	SIM
6º.	0030	MARCIO RAMOS NASCIMENTO	***.903.272-**	SIM
7º.	0107	EGNALDO GARCIA DA SILVA	***196.642-**	SIM
8º.	0072	JOÃO BATISTA M. DO NASCIMENTO	***.129.512-**	SIM
9º.	0035	ROGÉRIO GONÇALVES	***.499.262-**	SIM
10º.	0050	MARIA JOANA SIQUEIRA SANTOS	***.749.162-**	SIM
11º.	0065	SILAS FERREIRA DE SOUZA	***.518.542-**	SIM
12º.	0070	DIEGO DOS SANTOS NUNES	***.881.682-**	SIM
13º.	0014	RENATO DA SILVA ROCHA	***.586.902-**	SIM
14º.	0057	WELINGTON GOMES DA SILVA	***.115.442-**	SIM
15º.	0046	BRUNO RIBEIRO DA SILVA	***.884.432-**	SIM

16º.	0073	DORIVAL BARBOSA DA SILVA	***.277.542-**	SIM
17º.	0080	ABIAS FERNANDES DA SILVA	***.460.652-**	SIM
18º.	0047	BRUNO BEZERRA DA SILVA	***.243.992-**	SIM
19º.	0121	MARCELO PEREIRA DA SILVA	***113.032-**	SIM
20º.	0004	PEDRO HENRIQUE ALMEIDA	***.811.462-**	SIM

BURITIS - RO, 28 de Março de 2019.

TOTAL DE CONVOCADOS:20

CLAUDIR ANTONIO CARDOSO
Presidente da Comissão do Teste Seletivo.
Decreto Nº 9113/GAB/PMB/2019.

Publicado por:
Cintia Carvalho da Silva
Código Identificador:718B9346

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CACOAL

ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO
NOTIFICAÇÃO DE PENALIDADE

NOTIFICAÇÃO DE PENALIDADE
O Secretário Municipal de Transporte e Trânsito de Cacoal notifica os proprietários dos veículos autuados por infração à legislação de trânsito conforme Lei 9.503/97. Desta forma fica assegurado ao infrator, a partir desta publicação o direito de recurso administrativo no órgão autuador, neste caso a SEMTTRAN (Avenida Castelo Branco, nº 20.625 Bairro Industrial, Cacoal/RO), no prazo de 15 (Quinze) dias.

PLACA	Nº AUTO	DATA DA INFRAÇÃO	CÓDIGO DA INFRAÇÃO	DESDOBRAMENTO	VALOR DA MULTA
NDT9035	RO00050845	11/01/2019	5207	0	R$88,38
NDF5414	RO00050850	11/01/2019	5185	1	R$195,23
NBU2124	RO00050934	11/01/2019	5207	0	R$88,38
NBU2124	RO00050935	11/01/2019	7072	1	R$293,47
NDA4171	RO00050847	11/01/2019	5185	1	R$195,23
OHM6577	RO00050095	04/01/2019	5541	1	R$195,23
QTE8840	RO00050728	13/12/2018	7625	2	R$293,47
NBS7421	RO00050738	09/01/2019	5185	1	R$195,23
QTB5158	RO00050729	13/12/2018	5541	1	R$195,23
NED8563	RO00050469	05/01/2019	5185	1	R$195,23
FGY3696	RO00050870	10/01/219	5541	4	R$195,23
NDJ0043	RO00050841	11/01/2019	5207	0	R$88,38
NDW9574	RO00045832	10/01/2019	5541	1	R$195,23
NEF7134	RO00050849	11/01/2019	5185	1	R$195,23
NEG0292	RO00050797	05/01/2019	5185	1	R$195,23
OHP4894	RO00050872	10/01/2019	5665	0	R$130,16
QRA4188	RO00050873	11/01/2019	5185	2	R$195,23
ONN1018	RO00050792	05/01/2019	5452	1	R$195,23
NBZ1596	RO00050743	16/01/2019	5819	1	R$880,41
NCP4078	RO00050980	22/01/219	5207	0	R$88,38
NEC7377	RO00050884	21/01/2019	5207	0	R$88,38
NCH7085	RO00050949	21/01/2019	5207	0	R$88,38
NDG2449	RO00050900	22/01/2019	5185	1	R$195,23
NCI7193	RO00050899	22/01/2019	5207	0	R$88,38
NCP4078	RO00050981	22/01/2019	7072	1	R$293,47
OAN0081	RO00050879	14/01/2019	5185	1	R$195,23
NBX3606	RO00050887	21/01/2019	5207	0	R$88,38
NDB7355	RO00050950	21/01/2019	6050	1	R$293,47
NEC0545	RO00050947	21/01/2019	5207	0	R$88,38
NDY4487	RO00050894	21/01/2019	5207	0	R$88,38
NDJ4676	RO00051027	22/01/2019	6050	1	R$293,47
OXL2150	RO00050839	10/01/2019	7366	2	R$130,16
NDP3431	RO00050259	26/01/2019	7366	2	R$130,16
NDK8775	RO00050906	24/01/2019	7633	1	R$293,47
OHT4689	RO00045836	10/01/2019	5452	2	R$195,23
NDA1715	RO00050799	05/01/2019	5207	0	R$88,38

Cacoal/RO 28 de março de 2019.

ISAIAS MARTINS PIRES
Secretario Municipal de Transportes e Trânsito
Dec:7.171/PMC/2019

Publicado por:
Clemilda Zulmira dos Santos
Código Identificador:90F1FE78

ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO
NOTIFICAÇÃO DE AUTUAÇÃO

NOTIFICAÇÃO DE AUTUAÇÃO
O Secretário Municipal de Transporte e Trânsito de Cacoal notifica os proprietários dos veículos autuados por infração à legislação de trânsito conforme Lei 9.503/97. Desta forma fica assegurado ao infrator, a partir desta publicação o direito de defesa prévia no órgão autuador, neste caso a SEMTTRAN (Avenida Castelo Branco, nº 20.625 Bairro Industrial, Cacoal/RO), no prazo de 15 (Quinze) dias.

PLACA	Nº AUTO	DATA DA INFRAÇÃO	CÓDIGO DA INFRAÇÃO	DESDOBRAMENTO
NDS8886	RO00051327	13/02/2019	5452	1
NDY6983	RO00046641	01/03/2019	5185	1

NCL0373	RO00051343	26/02/2019	5452	1
NCS8881	RO00051277	25/02/2019	7366	2
QRA8646	RO00051504	26/02/2019	5452	1
NCV2075	RO00051233	28/02/2019	5460	0
NDT0736	RO00051479	21/02/2019	5207	0
NCM2506	RO00050674	26/02/2019	7633	1
NDO6766	RO00050716	06/03/2019	5738	0
NCP7031	RO00051461	28/02/2019	6041	2
NDZ2523	RO00050715	06/03/2019	5819	1
MUV7568	RO00051198	13/02/2019	5185	1
NCZ5751	RO00051179	09/02/2019	7072	1
NDR9618	RO00051200	13/02/219	7072	1
OHO4207	RO00049975	07/02/2019	5541	1
NEC1041	RO00047148	13/02/2019	5460	0
NDF1382	RO00051196	13/02/2019	6050	1
NDG9839	RO00050703	13/02/2019	5738	0
NCJ9708	RO00051186	12/02/2019	5207	0
NCF5218	RO00051406	15/02/2019	5207	0
NDC3902	RO00050447	08/02/2019	5452	1
NJA0436	RO00051195	13/02/2019	5185	1
NCQ6898	RO00051218	15/02/2019	5185	1
NDX6612	RO00051189	12/02/2019	5185	1
QRA6405	RO00050664	15/02/2019	7030	1
NCI8287	RO00050398	11/02/2019	7072	1
NCV1133	RO00051412	19/02/2019	5185	1
NCV9658	RO00050448	11/02/2019	5568	0
QTC3689	RO00051216	14/02/2019	5568	0
NBZ8922	RO00050307	30/01/2019	5541	1
OHP4454	RO00051458	26/02/2019	5185	1
OAH0403	RO00051340	20/02/2019	5185	1
NCK0270	RO00051339	20/02/2019	5185	1
OBB8082	RO00051191	12/02/219	7633	1
NCE4799	RO00050821	15/02/2019	5452	1
NDP2003	RO00051304	15/02/2019	5185	1
NCF3580	RO00050316	20/02/2019	5487	0
NDZ5433	RO00050313	19/02/2019	5185	1
PBF7870	RO00050706	16/02/2019	5452	2
NEF7801	RO00051276	19/02/2019	5452	1
NEG2471	RO00051425	21/02/2019	5207	0
NEB8140	RO00050315	20/02/2019	5185	1
IZC1112	RO00050711	27/02/2019	5568	0
NED5845	RO00051407	17/02/2019	5991	0
NCP9651	RO00051320	25/02/2019	5185	1
NBG0607	RO00051145	11/02/2019	6050	1
NCB5283	RO00051484	25/02/2019	5207	0
NCH5375	RO00050713	01/03/2019	7366	2
NDO9713	RO00051324	25/02/2019	7030	1
IKP7746	RO00051356	25/02/2019	5185	1
OHU3527	RO00051408	18/02/2019	5185	1
NBM3147	RO00051483	21/02/219	5207	0
NEE9264	RO00050314	20/02/2019	5185	1
MZU7355	RO00050824	21/02/2019	5541	4
QTJ9090	RO00051315	25/02/2019	5185	1
NDH3965	RO00051351	19/02/2019	5185	1
NDA5008	RO00050399	21/02/2019	7366	2
OHO9166	RO00049162	28/02/2019	5738	0
NCL7089	RO00051507	11/03/2019	7048	1
NDL5657	RO00046642	06/03/2019	5452	1
NDA9874	RO00050757	09/02/2019	5185	1
NBV1881	RO00051467	01/03/2019	5185	1
NEF9753	RO00051553	06/03/2019	5452	1
NCT6638	RO00051308	15/02/2019	5207	0
NBJ7039	RO00051360	11/03/2019	5452	1
NDH4514	RO00051675	12/03/2019	5185	1
NED5845	RO00051407	17/02/2019	5991	0

Cacoal/RO 28 de março de 2019

ISAIAS MARTINS PIRES
Secretario Municipal de Transportes e Trânsito
Dec:7.171/PMC/2019

Publicado por:
Clemilda Zulmira dos Santos
Código Identificador:22AC507C

CÂMARA MUNICIPAL DE CACOAL
BALANÇO ORÇAMENTÁRIO

Adendo III a Portaria SOF nº 08, de 04/02/1985				
Anexo XII da Lei nº 4.320/64				
Período de Janeiro a Dezembro				
RECEITAS ORÇAMENTÁRIAS	PREVISÃO INICIAL	PREVISÃO ATUALIZADA (a)	RECEITAS REALIZADAS (b)	SALDO c=(b-a)
RECEITAS CORRENTES	0,00	0,00	5.668,66	5.668,66
RECEITA TRIBUTÁRIA	0,00	0,00	0,00	0,00
Impostos	0,00	0,00	0,00	0,00

Taxas	0,00	0,00	0,00	0,00
Contribuição de Melhoria	0,00	0,00	0,00	0,00
RECEITA DE CONTRIBUIÇÕES	0,00	0,00	0,00	0,00
Contribuições Sociais	0,00	0,00	0,00	0,00
Contribuições de Intervenção no Domínio Econômico	0,00	0,00	0,00	0,00
Contribuição de Iluminação Pública	0,00	0,00	0,00	0,00
RECEITA PATRIMONIAL	0,00	0,00	5.668,66	5.668,66
Receitas Imobiliárias	0,00	0,00	0,00	0,00
Receitas de Valores Mobiliários	0,00	0,00	5.668,66	5.668,66
Receita de Concessões e Permissões	0,00	0,00	0,00	0,00
Compensações Financeiras	0,00	0,00	0,00	0,00
Receita Decorrente do Direito de Exploração de Bens Públicos	0,00	0,00	0,00	0,00
Receita da Cessão de Direitos	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Receitas Patrimoniais	0,00	0,00	0,00	0,00
RECEITA AGROPECUÁRIA	0,00	0,00	0,00	0,00
Receita da Produção Vegetal	0,00	0,00	0,00	0,00
Receita da Produção Animal e Derivados	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Receitas Agropecuárias	0,00	0,00	0,00	0,00
RECEITA INDUSTRIAL	0,00	0,00	0,00	0,00
Receita da Indústria Extrativa Mineral	0,00	0,00	0,00	0,00
Receita da Indústria de Transformação	0,00	0,00	0,00	0,00
Receita da Indústria de Construção	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Receitas Industriais	0,00	0,00	0,00	0,00
RECEITA DE SERVIÇOS	0,00	0,00	0,00	0,00
Receita Bruta de Serviços	0,00	0,00	0,00	0,00
TRANSFERÊNCIAS CORRENTES	0,00	0,00	0,00	0,00
Transferências Intergovernamentais	0,00	0,00	0,00	0,00
Transferências de Instituições Privadas	0,00	0,00	0,00	0,00
Transferências do Exterior	0,00	0,00	0,00	0,00
Transferências de Pessoas	0,00	0,00	0,00	0,00
Transferências de Convênios	0,00	0,00	0,00	0,00
OUTRAS RECEITAS CORRENTES	0,00	0,00	0,00	0,00
Multas e Juros de Mora	0,00	0,00	0,00	0,00
Indenizações e Restituições	0,00	0,00	0,00	0,00
Receita da Dívida Ativa	0,00	0,00	0,00	0,00
Receitas Decorrentes de Aportes Periódicos para Amortização	0,00	0,00	0,00	0,00
Receitas Correntes Diversas	0,00	0,00	0,00	0,00
RECEITAS DE CAPITAL	0,00	0,00	0,00	0,00
OPERAÇÕES DE CRÉDITO	0,00	0,00	0,00	0,00
Operações de Crédito Internas	0,00	0,00	0,00	0,00
Operações de Crédito Externas	0,00	0,00	0,00	0,00
ALIENAÇÃO DE BENS	0,00	0,00	0,00	0,00
Alienação de Bens Móveis	0,00	0,00	0,00	0,00
Alienação de Bens Imóveis	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Alienações de Bens Imóveis	0,00	0,00	0,00	0,00
AMORTIZAÇÕES DE EMPRÉSTIMOS	0,00	0,00	0,00	0,00
TRANSFERÊNCIAS DE CAPITAL	0,00	0,00	0,00	0,00
Transferências Intergovernamentais	0,00	0,00	0,00	0,00
Transferências de Instituições Privadas	0,00	0,00	0,00	0,00
Transferências do Exterior	0,00	0,00	0,00	0,00
Transferências de Pessoas	0,00	0,00	0,00	0,00
Transferências de Outras Instit. Públicas	0,00	0,00	0,00	0,00
Transferências de Convênios	0,00	0,00	0,00	0,00
OUTRAS RECEITAS DE CAPITAL	0,00	0,00	0,00	0,00
Integralização do Capital Social	0,00	0,00	0,00	0,00
Dív. Ativa Prov. da Amortiz. Emp. e Financ.	0,00	0,00	0,00	0,00
Receitas de Capital Diversas	0,00	0,00	0,00	0,00
SUBTOTAL DAS RECEITAS (I)	0,00	0,00	5.668,66	5.668,66
Data de Emissão: 28/03/2019 Página: 1				

Publicado por:
Eder Leoni Mancini
Código Identificador:FC2B3619

CÂMARA MUNICIPAL DE CACOAL
BALANÇO ORÇAMENTÁRIO

Adendo III a Portaria SOF nº 08, de 04/02/1985				
Anexo XII da Lei nº 4.320/64				
Período de Janeiro a Dezembro				
REFINANCIAMENTO (II)	0,00	0,00	0,00	0,00
Operações de Créditos Internas	0,00	0,00	0,00	0,00
Mobiliária	0,00	0,00	0,00	0,00
Contratual	0,00	0,00	0,00	0,00
Operações de Créditos Externas	0,00	0,00	0,00	0,00
Mobiliária	0,00	0,00	0,00	0,00
Contratual	0,00	0,00	0,00	0,00
SUBTOTAL COM REFINACIAMENTO (III) = (I+II)	0,00	0,00	5.668,66	5.668,66
DÉFICIT (IV)	7.736.000,00	7.186.000,00	6.567.534,52	-618.465,48
TOTAL (V) = (III + IV)	7.736.000,00	7.186.000,00	6.573.203,18	-612.796,82
SALDOS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES (UTILIZADOS PARA CRÉDITOS ADICIONAIS)	-	0,00	0,00	-
Superávit Financeiro	-	0,00	0,00	-
Reabertura de créditos adicionais	-	0,00	0,00	-

DESPESAS ORÇAMENTÁRIAS	DOTAÇÃO INICIAL (d)	DOTAÇÃO ATUALIZADA (e)	DESPESAS EMPENHADAS (f)	DESPESAS LIQUIDADAS (g)	DESPESAS PAGAS (h)	SALDO DA DOTAÇÃO (i)=(e-f)
DESPESAS CORRENTES	7.605.000,00	7.070.000,00	6.518.569,83	6.518.569,83	6.518.569,83	551.430,17
PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	5.415.000,00	5.030.000,00	5.019.328,97	5.019.328,97	5.019.328,97	10.671,03
JUROS E ENCARGOS DA DÍVIDA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
OUTRAS DESPESAS CORRENTES	2.190.000,00	2.040.000,00	1.499.240,86	1.499.240,86	1.499.240,86	540.759,14
DESPESAS DE CAPITAL	131.000,00	116.000,00	54.633,35	54.633,35	54.633,35	61.366,65
INVESTIMENTOS	131.000,00	116.000,00	54.633,35	54.633,35	54.633,35	61.366,65
INVERSÕES FINANCEIRAS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
AMORTIZAÇÃO DA DÍVIDA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RESERVA DE CONTINGÊNCIA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RESERVA DO RPPS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
SUBTOTAL DAS DESPESAS (VI)	7.736.000,00	7.186.000,00	6.573.203,18	6.573.203,18	6.573.203,18	612.796,82
AMORTIZAÇÃO DA DÍVIDA/REFINANCIAMENTO	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Amortização da Dívida Interna	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Dívida Mobiliária	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Dívidas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Amortização da Dívida Externa	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Dívida Mobiliária	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Dívidas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
SUBTOTAL COM REFINACIAMENTO (VII) = (V+VI)	7.736.000,00	7.186.000,00	6.573.203,18	6.573.203,18	6.573.203,18	612.796,82
SUPERÁVIT (VIII)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL (IX) = (VII + VIII)	7.736.000,00	7.186.000,00	6.573.203,18	6.573.203,18	6.573.203,18	612.796,82
Data de Emissão: 28/03/2019						Página: 2

Publicado por:
Eder Leoni Mancini
Código Identificador:DD1F78E3

CÂMARA MUNICIPAL DE CACOAL
BALANÇO ORÇAMENTÁRIO

Adendo III a Portaria SOF nº 08, de 04/02/1985

Anexo XII da Lei nº 4.320/64

Período de Janeiro a Dezembro

ANEXO 1 - DEMONSTRATIVO DE EXECUÇÃO DOS RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS:

RESTOSA PAGAR NÃO PROCESSADOS	INSCRITOS		LIQUIDADOS	PAGOS	CANCELADOS	SALDO (A LIQUIDAR)
	EM EXERCÍCIOS ANTERIORES	EM 31 DE DEZEMBRO DO EXERCÍCIO ANTERIOR (b)				
DESPESAS CORRENTES	0,00	202.000,00	202.000,00	202.000,00	0,00	0,00
PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
JUROS E ENCARGOS DA DÍVIDA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
OUTRAS DESPESAS CORRENTES	0,00	202.000,00	202.000,00	202.000,00	0,00	0,00
DESPESAS DE CAPITAL	0,00	105.380,00	105.380,00	105.380,00	0,00	0,00
INVESTIMENTOS	0,00	105.380,00	105.380,00	105.380,00	0,00	0,00
INVERSÕES FINANCEIRAS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
AMORTIZAÇÃO DA DÍVIDA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL	0,00	307.380,00	307.380,00	307.380,00	0,00	0,00

ANEXO 2 - DEMONSTRATIVO DE EXECUÇÃO DOS RESTOS A PAGAR PROCESSADOS E NÃO PROCESSADOS LIQUIDADOS:

RESTOSA PAGAR PROCESSADOS E NÃO PROCESSADOS LIQUIDADOS	INSCRITOS		PAGOS	CANCELADOS	SALDO (A PAGAR)
	EM EXERCÍCIOS ANTERIORES	EM 31 DE DEZEMBRO DO EXERCÍCIO ANTERIOR (b)			
DESPESAS CORRENTES	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
JUROS E ENCARGOS DA DÍVIDA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
OUTRAS DESPESAS CORRENTES	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
DESPESAS DE CAPITAL	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
INVESTIMENTOS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
INVERSÕES FINANCEIRAS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
AMORTIZAÇÃO DA DÍVIDA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

1.) Detalhamento das receitas e despesas intraorçamentárias

Receitas Intraorçamentárias	
Receita Corrente Intraorçamentária	0,00
Receita Capital Intraorçamentária	0,00
Despesas Intraorçamentárias	
Despesas Empenhadas	0,00
Despesas Liquidadas	0,00
Despesas Pagas	0,00

A entidade não possui receitas e despesas intra orçamentárias pois não contribui com o RPPS.

2.) Detalhamento das despesas executadas por tipo de crédito

		Créditos	(-)	**Despesa Executada**	**Saldo Dotação**
Inicial			7.736.000,00	6.573.203,18	1.162.796,82
Suplementar			-550.000,00	0,00	-550.000,00
	Sub Total		7.186.000,00	6.573.203,18	612.796,82
Especial			0,00	0,00	0,00
Extraordinário			0,00	0,00	0,00
	Dotação Atualizada		7.186.000,00	6.573.203,18	612.796,82

Houve alteração por redução (Lei 4046/2018 e Decreto 6836/2018) de R$ -550.000,00 (quinhentos e cinquenta mil reais) nas Despesas do Poder Legislativo.

Data de Emissão: 28/03/2019 Página: 3

Publicado por:
Eder Leoni Mancini
Código Identificador:87419BEF

CÂMARA MUNICIPAL DE CACOAL
BALANÇO FINANCEIRO

Adendo III a Portaria SOF nº 08, de 04/02/1985					
Anexo XIII, da Lei nº 4.320/64					
EXERCÍCIO: 2018		PERÍODO: 1 a 12		DATA EMISSÃO: 28/03/2019	
INGRESSOS			**DISPÊNDIOS**		
ESPECIFICAÇÃO	Exercício Atual	Exercício Anterior	ESPECIFICAÇÃO	Exercício Atual	Exercício Anterior
Receita Orçamentária (I)	**5.668,66**	**0,00**	**Receita Orçamentária (VI)**	**6.573.203,18**	**6.800.806,73**
Ordinária	**5.668,66**	**0,00**	**Ordinária**	**6.573.203,18**	**6.800.806,73**
Recursos Ordinários	5.668,66	0,00	Recursos Ordinários	6.573.203,18	6.800.806,73
Remuneração de Depósitos Bancários	0,00	0,00	Remuneração de Depósitos Bancários	0,00	0,00
Vinculada	**0,00**	**0,00**	**Vinculada**	**0,00**	**0,00**
Previdência Social	0,00	0,00	Previdência Social	0,00	0,00
Contribuição para o Regime Próprio de Previdência	0,00	0,00	Contribuição para o Regime Próprio de Previdência	0,00	0,00
Convênios	0,00	0,00	Convênios	0,00	0,00
Transferências de Convênios - Educação	0,00	0,00	Transferências de Convênios - Educação	0,00	0,00
Transferências de Convênios - Saúde	0,00	0,00	Transferências de Convênios - Saúde	0,00	0,00
Transferências de Convênios - Outros	0,00	0,00	Transferências de Convênios - Outros	0,00	0,00
Remuneração de Depósitos Bancários	0,00	0,00	Remuneração de Depósitos Bancários	0,00	0,00
Outras Destinações/Vinculações	0,00	0,00	Outras Destinações/Vinculações	0,00	0,00
Transferências Financeiras Recebidas (II)	7.176.000,00	7.572.000,00	**Transferências Financeiras Recebidas (VII)**	608.465,48	800.373,61
Para a Execução Orçamentária	7.176.000,00	7.572.000,00	Para a Execução Orçamentária	608.465,48	800.373,61
Independentes de Execução Orçamentária	0,00	0,00	Independentes de Execução Orçamentária	0,00	0,00
Para Aportes de recursos para o RPPS	0,00	0,00	Para Aportes de recursos para o RPPS	0,00	0,00
Para Aportes de recursos para o RGPS	0,00	0,00	Para Aportes de recursos para o RGPS	0,00	0,00
Recebimentos Extraorçamentários (III)	**1.177.884,04**	**1.611.484,40**	**Recebimentos Extraorçamentários (VIII)**	**1.485.264,04**	**1.274.924,06**
Inscrição de Restos a Pagar Processados	0,00	0,00	Inscrição de Restos a Pagar Processados	0,00	0,00
Inscrição de Restos a Pagar Não Processados	0,00	307.380,00	Inscrição de Restos a Pagar Não Processados	307.380,00	0,00
Realizável Inscrição Cisão, Fusão ou Ext.	0,00	0,00	Realizável Inscrição Cisão, Fusão ou Ext.	0,00	0,00
Valores Restituíveis	1.177.884,04	1.274.924,06	Valores Restituíveis	1.177.884,04	1.274.924,06
Antecipação da Receita Orçamentária - ARO	0,00	0,00	Antecipação da Receita Orçamentária - ARO	0,00	0,00
Outras Operações	0,00	29.180,34	Outras Operações	0,00	0,00
Saldo em Espécie do Exercício Anterior (IV)	**307.380,00**	**0,00**	**Saldo em Espécie do Exercício Seguinte (IX)**	**0,00**	**307.380,00**
Caixa e Equivalentes de Caixa	307.380,00	0,00	Caixa e Equivalentes de Caixa	0,00	307.380,00
Investimentos e aplicações temporárias	0,00	0,00	Investimentos e aplicações temporárias	0,00	0,00
Realizável	0,00	0,00	Realizável	0,00	0,00
TOTAL (V) = (I+II+III+IV)	**8.666.932,70**	**9.183.484,40**	**TOTAL (X) = (VI+VII+VIII+IX)**	**8.666.932,70**	**9.183.484,40**
RECURSOS ORDINÁRIOS E TRANSFERÊNCIAS RECEBIDAS					
Os ingressos financeiros foram os repasses recebidos a título de transferências financeiras recebidas no montante de R$ 7.176.000,00 (sete milhões e cento e setenta e seis mil reais) e rendimentos de aplicações financeiras de R$ 5.668,66 (cinco mil e seiscentos e sessenta e oito reais e sessenta e seis centavos).					
RETENÇÕES					
Política de contabilização das retenções ocorre na liquidação das depesas orçamentárias.					
O recolhimento é efetuado por ocasião do pagamento das notas extraorçamentárias.					
DESPESAS					
O saldo classificado em Despesa Orçamentária - Recursos Ordinários no valor de R$6.573.203,18(seis milhões e quinhentos e setenta e três mil e duzentos e três reais e dezoito centavos) refere - se às Despesas realizadas no exercício de 2018.					
DEVOLUÇÃO DE RECURSOS					
Transferências Financeiras Concedidas de R$ 608.465,48 (seiscentos e oito mil e quatrocentos e sessenta e cinco reais e quarenta e oito centavos) refere-se à devolução de recursos ao Poder Executivo, sendo R$ 602.796,82 (seiscentos e dois mil e setecentos e noventa e seis reais e oitenta e dois centavos) sobra de repasses e R$ 5.668,66 (cinco mil e seiscentos e sessenta e oito reais e sessenta e seis centavos) rendimentos de aplicações financeiras.					
RESTO A PAGAR NÃO PROCESSADOS DO EXERCÍCIO DE 2017					
O saldo de R$ 307.380,00 (trezentos e sete mil e trezentos e oitenta reais) refere-se aos restos a pagar não processados do exercício de 2017 pagos no exercício de 2018 sendo R$ 202.000,00 (duzentos e dois mil reais) para cobrir despesas com contratação de serviços de empresa especializada para a realização e/ou organização do concurso público e R$ 105.380,000 (cento e cinco mil e trezentos e oitenta reais) aquisição de ativo não circulante.					

VALDOMIRO CORÁ
Presidente CMC

Publicado por:
Eder Leoni Mancini
Código Identificador:7C970847

CÂMARA MUNICIPAL DE CACOAL
BALANÇO PATRIMONIAL

Adendo III a Portaria SOF nº 08, de 04/02/1985					
Anexo XIV, da Lei nº 4.320/64					
EXERCÍCIO: 2018		PERÍODO: 1 a 12	DATA EMISSÃO: 28/03/2019		
Compensações					Página: 2
ESPECIFICAÇÃO	Exercício Atual	Exercício Anterior	ESPECIFICAÇÃO	Exercício Atual	Exercício Anterior
Saldo dos Atos Potenciais Ativos			**Saldo dos Atos Potenciais Passivos**		
Garantias e Contragarantias Recebidas	0,00	0,00	Garantias e Contragarantias Concedidas	0,00	0,00
Direitos Conveniados e Outros Instrumentos	0,00	0,00	Obrigações Conveniadas e Outros Instrumentos Congên.	0,00	0,00
Direitos Contratuais	0,00	0,00	Obrigações Contratuais	0,00	0,00
Outros Atos Potenciais do Ativo	0,00	0,00	Outros Atos Potenciais do Passivo	0,00	0,00
TOTAL	**0,00**	**0,00**	**TOTAL**	**0,00**	**0,00**

DESTINAÇÃO DE RECURSOS	**SUPERÁVIT/DÉFICIT**	**SUPERÁVIT/DÉFICIT ANTERIOR**
00 - Recursos Ordinários	0,00	0,00
TOTAL	0,00	0,00

Movimentação dos Bens Móveis	
Saldo Anterior Bruto	879.652,60
Saldo Anterior Depreciações	32.236,01
Saldo Anterior Liquido	847.416,59
Aquisições (+)	138.313,35
Depreciações no Período	216.167,76
Saldo Atual Bruto	1.017.965,95
Saldo Atual Depreciações	248.403,77
Saldo Atual Líquido	769.562,18
Movimentação dos Bens Imóveis	
Saldo Anterior Bruto	4.451.431,57
Saldo Anterior Depreciações	8.826,02
Saldo Anterior Liquido	4.442.605,55
Aquisições (+)	21.700,00
Depreciações no Período (-)	52.956,12
Saldo Atual Bruto	4.473.131,57
Saldo Atual Depreciações	61.782,14
Saldo Atual Líquido	4.411.349,43

1 - ESTOQUES

O saldo final de estoque no valor de R$ 73.457,26 (setenta e três mil e quatrocentos e cinquenta e sete reais e vinte e seis centavos) demonstrado na conta
Estoques está divergente com o saldo do Demonstrativo Posição de Estoque/Almoxarifado no valor de R$ 73.465,15 (setenta e três mil e quatrocentos e sessenta e cinco reais e quinze centavos), devido uma diferença de R$ 7,89 ocorrida por lançamento errado na entrada do produto no almoxarifado, que só foi verificado na análise da prestação de contas anual. Essa diferença será ajustada no exercício de 2019. O saldo correto em 31/12/2018 é R$ 73.465,15 (setenta e três mil e quatrocentos e sessenta e cinco reais e quinze centavos).

2 - IMOBILIZADO
No Exercício Financeiro de 2017, foi criada a Comissão de levantamento de bens móveis e imóveis, por meio da Portaria n° 96/GP/17, com o propósito de realizar a mensuração do ativo imobilizado após seu reconhecimento, através da reavaliação, informa-se que este trabalho foi concluído em 2017 e os bens reavaliados
com base no valor justo.
O saldo de R$ 5.180.911,61 (cinco milhões e cento e oitenta mil e novecentos e onze reais e sessenta e um centavos) demonstrado no grupo de contas pertencentes ao Imobilizado está de acordo com demonstrativo sintético das contas do ativo permanente.

VALDOMIRO CORÁ
Presidente CMC

Publicado por:
Eder Leoni Mancini
Código Identificador:677ADD55

CÂMARA MUNICIPAL DE CACOAL
DEMONSTRAÇÃO DOS FLUXOS DE CAIXA

EXERCÍCIO: 2018	PERÍODO MÊS: 12	DATA EMISSÃO: 28/03/2019
	Exercício Atual	**Exercício Anterior**
FLUXOS DE CAIXA DAS ATIVIDADES OPERACIONAIS		
INGRESSOS	7.181.668,66	7.572.000,00
Receitas derivadas e originárias	5.668,66	0,00
Transferências correntes recebidas	7.176.000,00	7.572.000,00
DESEMBOLSOS	7.329.035,31	7.094.071,52
Pessoal e demais despesas	6.720.569,83	6.293.697,91
Transferências concedidas	608.465,48	800.373,61
FLUXO DE CAIXA LÍQUIDO DAS ATIVIDADES OPERACIONAIS	-147.366,65	477.928,48
FLUXOS DE CAIXA DAS ATIVIDADES DE INVESTIMENTO		
DESEMBOLSOS	160.013,35	170.548,48
AQUISIÇÃO DE ATIVO NÃO CIRCULANTE	160.013,35	170.548,48
FLUXOS DE CAIXA LÍQUIDO DAS ATIVIDADES DE INVESTIMENTO	-160.013,35	-170.548,48
FLUXOS DE CAIXA DAS ATIVIDADES DE FINANCIAMENTO		
FLUXOS DE CAIXA LÍQUIDO DAS ATIVIDADES DE FINANCIAMENTO	0,00	0,00
APURAÇÃO DO FLUXO DE CAIXA DO PERÍODO		
GERAÇÃO LÍQUIDA DE CAIXA E EQUIVALENTE DE CAIXA	-307.380,00	307.380,00
CAIXA E EQUIVALENTE DE CAIXA INICIAL	307.380,00	0,00
CAIXA E EQUIVALENTE DE CAIXA FINAL	0,00	307.380,00
QUADRO 1FC - RECEITAS DERIVADAS E ORIGINÁRIAS		
	Exercício Atual	**Exercício Anterior**
RECEITAS DERIVADAS E ORIGINÁRIAS		
Receita Tributária	0,00	0,00
Receita de Contribuições	0,00	0,00
Receita Patrimonial	0,00	0,00
Receita Agropecuária	0,00	0,00
Receita Industrial	0,00	0,00
Receita de Serviços	0,00	0,00
Remuneração das Disponibilidades	5.668,66	0,00
Outras Receitas Derivadas e Originárias	0,00	0,00
Deduções	0,00	0,00
Total das Receitas Derivadas e Originárias	5.668,66	0,00
QUADRO 2FC - TRANSFERÊNCIAS RECEBIDAS E CONCEDIDAS		
	Exercício Atual	**Exercício Anterior**
TRANSFERÊNCIAS CORRENTES RECEBIDAS		
Intergovernamentais	0,00	0,00
da União	0,00	0,00

de Estados e Distrito Federal	0,00	0,00
de Municípios	0,00	0,00
Intragovernamentais	7.176.000,00	7.572.000,00
Outras transferências correntes recebidas	0,00	0,00
Deduções	0,00	0,00
Total das Transferências Recebidas	7.176.000,00	7.572.000,00
TRANSFERÊNCIAS CONCEDIDAS		
Intergovernamentais	0,00	0,00
a União	0,00	0,00
a Estados e Distrito Federal	0,00	0,00
a Municípios	0,00	0,00
Intragovernamentais	608.465,48	800.373,61
Outras transferências concedidas	0,00	0,00
QUADRO 3FC - DESEMBOLSOS DE PESSOAL E DEMAIS DESPESAS POR FUNÇÃO		
	Exercício Atual	**Exercício Anterior**
DESEMBOLSOS DE PESSOAL E DEMAIS DESPESAS POR FUNÇÃO		
Legislativa	6.720.569,83	6.322.878,25
Judiciária	0,00	0,00
Essencial à Justiça	0,00	0,00
Administração	0,00	0,00
Defesa Nacional	0,00	0,00
Segurança Pública	0,00	0,00
Relações Exteriores	0,00	0,00
Assistência Social	0,00	0,00
Previdência Social	0,00	0,00
Saúde	0,00	0,00
Trabalho	0,00	0,00
Educação	0,00	0,00
Cultura	0,00	0,00
Direitos da Cidadania	0,00	0,00
Urbanismo	0,00	0,00
Habitação	0,00	0,00
Saneamento	0,00	0,00
Gestão Ambiental	0,00	0,00
Ciência e Tecnologia	0,00	0,00
Agricultura	0,00	0,00
Organização Agrária	0,00	0,00
Indústria	0,00	0,00
Comércio e Serviços	0,00	0,00
Comunicações	0,00	0,00
Energia	0,00	0,00
Transporte	0,00	0,00
Desporto e Lazer	0,00	0,00
Encargos Especiais	0,00	0,00
Reserva de Contingência	0,00	0,00
Perdas com Investimentos	0,00	0,00
Disponibilidades Compensatórias	0,00	-29.180,34
Total dos Desembolsos de Pessoal e Demais Despesas por Função	6.720.569,83	6.293.697,91
QUADRO 4FC - JUROS E ENCARGOS DA DÍVIDA		
	Exercício Atual	**Exercício Anterior**
JUROS E ENCARGOS DA DÍVIDA		
Juros e Correção Monetária da Dívida Interna	0,00	0,00
Juros e Correção Monetária da Dívida Externa	0,00	0,00
Outros Encargos da Dívida	0,00	0,00
Total dos Juros e Encargos da Dívida	0,00	0,00
Notas Explicativas		
1 - Os ingressos são compostos por repasses efetuados pela Prefeitura à Câmara Municipal de Cacoal que totalizaram R$7.176.000,00 (sete milhões e cento e setenta e seis mil reais) e a rendimentos de aplicações financeiras das contas 29908-1 Banco do Brasil 1823/006/00000011-2 Caixa Econômica Federal que somou-se R$ 5.668,66 (cinco mil e seiscentos e sessenta e oito reais e sessenta e seis centavos).		
2 - Transferências Concedidas - Devolução ao Poder Executivo no montante de R$ 608.465,48 (seiscentos e oito mil e quatrocentos e sessenta e cinco reais e quarenta e oito centavos), sendo R$ 602.796,82 (seiscentos e dois mil e setecentos e noventa e seis reais e oitenta e dois centavos) sobra de repasses e R$ 5.668,66 (cinco mil e seiscentos e sessenta e oito reais e sessenta e seis centavos) rendimentos de aplicações financeiras.		
3 - O saldo de caixa e equivalente de caixa apurado na Demonstração dos Fluxos de Caixa foi de R$ 0,00 (zero), em razão de todas as suas obrigações serem pagas no exercício de 2018 com isso não ocorreu inscrição em resto a pagar. Esse saldo está de acordo com o informado no caixa e equivalente de caixa do Balanço patrimonial.		
4 - O saldo apurado em Pessoal e demais despesas R$ 6.720.569,83 (seis milhões e setecentos e vinte mil e quinhentos e sessenta e nove reais e oitenta e três centavos) é composto por R$ 6.518.569,83 (seis milhões e quinhentos e dezoito mil e quinhentos e sessenta e nove reais e oitenta e três centavos) despesas referente ao exercício de 2018 e R$ 202.000,00 (duzentos e dois mil reais) refere-se aos restos a pagar não processados do exercício de 2017 pagos no exercício de 2018.		
5 - O saldo apurado em aquisição de ativos não Circulante no valor de R$ 160.013,35 (cento e sessenta mil e treze reais e trinta e cinco centavos) refere-se R$ 54.633,35 (cinquenta e quatro mil seiscentos e trinta e três reais e trinta e cinco centavos) aquisição no exercício de 2018 e R$ 105.380,00 (cento e cinco mil e trezentos e oitenta reais) restos a pagar não processados do exercício 2017 que foram pagos e incorporados ao ativo no exercício de 2018.		
VALDOMIRO CORÁ		
Presidente CMC		

Publicado por:
Eder Leoni Mancini
Código Identificador:7843F67D

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDEIAS DO JAMARI

GABINETE DO PREFEITO-GP
LEI Nº 951 CANDEIAS DO JAMARI – RO, 26 DE MARÇO DE 2019.

Autoriza a Inclusão e Alteração no plano plurianual (PPA), e na lei de diretrizes orçamentárias (LDO), e da lei orçamentária (LOA) através da abertura de um crédito adicional especial através de CV, na importância de R$. 423.500,00 (quatrocentos e vinte e três mil e quinhentos reais), e contém outras providências.

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

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

LEI:

Art. 1º - Fica autorizado a Inclusão e a readequação no **PPA,** por Anulação no exercício de 2019 por Anulação para Suplementação de conforme a necessidade das Secretarias, para cobrir despesas com Folha de Pagamento mês de Março/2019, no valor **deR$. 423.500,00 (quatrocentos e vinte e três mil e quinhentos reais).** Obedecendo as seguintes vinculações e classificações orçamentárias:

ANULAÇÃO: UNIDADE ORÇAMENTÁRIA		**VALOR R$**
02	**PODER EXECUTIVO**	
02.01	**GABINETE DO PREFEITO**	
02.01.04	**ADMINISTRAÇÃO**	
02.01.04.122	**ADMINISTRAÇÃO GERAL**	
02.01.04.122.0002	**GESTÃO ADMINISTRATIVO GABINETE DO PREFEITO**	
02.01.04.122.0002.2002	**MANUT. DAS ATIV. - GAB PREFEITO**	
Total da Anulação		**R$ 20.000,00**
ANULAÇÃO: UNIDADE ORÇAMENTÁRIA		**VALOR R$**
02	**PODER EXECUTIVO**	
02.02	**PROCURADORIA GERAL DO MUNICIPIO - PGM**	
02.02.02	**JUDICIÁRIA**	
02.02.02.062	**DEF. INTER PUBLICO NO PROCESSO JUDICIARIO**	
02.02.02.062.0003	**GESTÃO ADMINISTRATIVO DA PROC. JURIDICA**	
02.02.02.062.0003.2006	**MANUT. DAS ATIV. PROC JURIDICA**	
Total da Anulação		**R$ 5.000,00**
ANULAÇÃO: UNIDADE ORÇAMENTÁRIA		**VALOR R$**
02	**PODER EXECUTIVO**	
02.04	**SEC. MUN. GERAL FAZ.GESTÃO E PLANEJ. – SEMFAGESP**	
02.04.04	**ADMINISTRAÇÃO**	
02.04.04.123	**ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA**	
02.04.04.123.0005	**GESTÃO ADMINISTRATIVO DA SEMFAGESP**	
02.04.04.123.0005.2008	**MANUT. DAS ATIV . - SEMFAGESP**	
Total da Anulação		**R$ 25.000,00**
ANULAÇÃO: UNIDADE ORÇAMENTÁRIA		**VALOR R$**
02	**PODER EXECUTIVO**	
02.05	**SECRETARIA MUN. DE URB. E REG. FUNDIARIA - SEMUR**	
02.05.04	**ADMINISTRAÇÃO**	
02.05.04.122	**ADMINISTRAÇÃO GERAL**	
02.05.04.122.0006	**GESTÃO ADMINISTRATIVA DA SEMUR**	
02.05.04.122.0006.2016	**MANUT. DAS ATIV . - SEMUR**	
Total da Anulação		**R$ 5.000,00**
ANULAÇÃO: UNIDADE ORÇAMENTÁRIA		**VALOR R$**
02	**PODER EXECUTIVO**	
02.06	**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**	
02.06.12	**EDUCAÇÃO**	
02.06.12.361	**ENSINO FUNDAMENTAL**	
02.06.12.361.0009	**GESTÃO ADMINISTRATIVO DOS PROG DE APOIO A EDUCAÇÃO**	
02.06.12.361.0009.2024	**MANUT. DAS ATIV . - FUNDEB 40%**	
Total da Anulação		**R$ 150.000,00**
ANULAÇÃO: UNIDADE ORÇAMENTÁRIA		**VALOR R$**
02	**PODER EXECUTIVO**	
02.08	**SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA - SEMAGRI**	
02.08.04	**ADMINISTRAÇÃO**	
02.08.04.122	**ADMINISTRAÇÃO GERAL**	
02.08.04.122.0012	**GESTÃO ADMINISTRATIVO DA SEMAGRI**	
02.08.04.122.0012.2049	**MANUT DAS ATIV. - SEMAGRI**	
Total da Anulação		**R$ 5.000,00**
ANULAÇÃO: UNIDADE ORÇAMENTÁRIA		**VALOR R$**
02	**PODER EXECUTIVO**	
02.10	**SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS - SEMOB**	
02.10.04	**ADMINISTRAÇÃO**	
02.10.04.122	**ADMINISTRAÇÃO GERAL**	
02.10.04.122.0014	**GESTÃO ADMINISTRATIVO DA SEMOB**	
02.10.04.122.0014.2055	**MANUT DAS ATIV. - SEMOB**	
Total da Anulação		**R$ 3.500,00**
ANULAÇÃO: UNIDADE ORÇAMENTÁRIA		**VALOR R$**
02	**PODER EXECUTIVO**	
02.07	**FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL**	
02.07.08	**ASSISTENCIA SOCIAL**	
02.07.08.244	**ASSISTENCIA COMUNITÁRIA**	
02.07.08.244.0011	**GESTÃO ADMINISTRATIVO DA SEMASF**	
02.07.08.244.0011.2045	**MANUT. DAS ATIV . – SEMASF**	
Total da Anulação		**R$ 45.000,00**
ANULAÇÃO: UNIDADE ORÇAMENTÁRIA		**VALOR R$**
02	**PODER EXECUTIVO**	
02.12	**FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE - SEMUSA**	
02.12.10	**SAÚDE**	
02.12.10.301	**ATENÇÃO BASÍCA**	
02.12.10.301.0016	**GESTÃO ADMINISTRATIVA DO FMS/SEMUSA**	
02.12.10.301.0016.2062	**MANUT DAS ATIV. - SEMUSA**	
Total da Anulação		**R$ 165.000,00**

Total Geral das Anulações		**R$ 423.500,00**
SUPLEMENTAÇÃO: UNIDADE ORÇAMENTÁRIA		**VALOR R$**
02	**PODER EXECUTIVO**	
02.01	**GABINETE DO PREFEITO**	
02.01.04	**ADMINISTRAÇÃO**	
02.01.04.122	**ADMINISTRAÇÃO GERAL**	
02.01.04.122.0002	**GESTÃO ADMINISTRATIVO GABINETE DO PREFEITO**	
02.01.04.122.0002.2002	**MANUT. DAS ATIV. - GAB PREFEITO**	
Total da Suplementação		**R$ 20.000,00**
SUPLEMENTAÇÃO: UNIDADE ORÇAMENTÁRIA		**VALOR R$**
02	**PODER EXECUTIVO**	
02.02	**PROCURADORIA GERAL DO MUNICIPIO - PGM**	
02.02.02	**JUDICIÁRIA**	
02.02.02.062	**DEF. INTER PUBLICO NO PROCESSO JUDICIARIO**	
02.02.02.062.0003	**GESTÃO ADMINISTRATIVO DA PROC. JURIDICA**	
02.02.02.062.0003.2006	**MANUT. DAS ATIV. PROC JURIDICA**	
Total da Suplementação		**R$ 5.000,00**
SUPLEMENTAÇÃO: UNIDADE ORÇAMENTÁRIA		**VALOR R$**
02	**PODER EXECUTIVO**	
02.04	**SEC. MUN. GERAL FAZ.GESTÃO E PLANEJ. – SEMFAGESP**	
02.04.04	**ADMINISTRAÇÃO**	
02.04.04.123	**ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA**	
02.04.04.123.0005	**GESTÃO ADMINISTRATIVO DA SEMFAGESP**	
02.04.04.123.0005.2008	**MANUT. DAS ATIV . - SEMFAGESP**	
Total da Suplementação		**R$ 25.000,00**
SUPLEMENTAÇÃO: UNIDADE ORÇAMENTÁRIA		**VALOR R$**
02	**PODER EXECUTIVO**	
02.05	**SECRETARIA MUN. DE URB. E REG. FUNDIARIA - SEMUR**	
02.05.04	**ADMINISTRAÇÃO**	
02.05.04.122	**ADMINISTRAÇÃO GERAL**	
02.05.04.122.0006	**GESTÃO ADMINISTRATIVA DA SEMUR**	
02.05.04.122.0006.2016	**MANUT. DAS ATIV . - SEMUR**	
Total da Suplementação		**R$ 5.000,00**
SUPLEMENTAÇÃO: UNIDADE ORÇAMENTÁRIA		**VALOR R$**
02	**PODER EXECUTIVO**	
02.06	**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**	
02.06.12	**EDUCAÇÃO**	
02.06.12.361	**ENSINO FUNDAMENTAL**	
02.06.12.361.0009	**GESTÃO ADMINISTRATIVO DOS PROG DE APOIO A EDUCAÇÃO**	
02.06.12.361.0009.2024	**MANUT. DAS ATIV . - FUNDEB 40%**	
Total da Suplementação		**R$ 150.000,00**
SUPLEMENTAÇÃO: UNIDADE ORÇAMENTÁRIA		**VALOR R$**
02	**PODER EXECUTIVO**	
02.08	**SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA - SEMAGRI**	
02.08.04	**ADMINISTRAÇÃO**	
02.08.04.122	**ADMINISTRAÇÃO GERAL**	
02.08.04.122.0012	**GESTÃO ADMINISTRATIVO DA SEMAGRI**	
02.08.04.122.0012.2049	**MANUT DAS ATIV. - SEMAGRI**	
Total da Suplementação		**R$ 5.000,00**
SUPLEMENTAÇÃO: UNIDADE ORÇAMENTÁRIA		**VALOR R$**
02	**PODER EXECUTIVO**	
02.10	**SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS - SEMOB**	
02.10.04	**ADMINISTRAÇÃO**	
02.10.04.122	**ADMINISTRAÇÃO GERAL**	
02.10.04.122.0014	**GESTÃO ADMINISTRATIVO DA SEMOB**	
02.10.04.122.0014.2055	**MANUT DAS ATIV. - SEMOB**	
Total da Suplementação		**R$ 3.500,00**
SUPLEMENTAÇÃO: UNIDADE ORÇAMENTÁRIA		**VALOR R$**
02	**PODER EXECUTIVO**	
02.07	**FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL**	
02.07.08	**ASSISTENCIA SOCIAL**	
02.07.08.244	**ASSISTENCIA COMUNITÁRIA**	
02.07.08.244.0011	**GESTÃO ADMINISTRATIVO DA SEMASF**	
02.07.08.244.0011.2045	**MANUT. DAS ATIV . – SEMASF**	
Total da Suplementação		**R$ 45.000,00**
SUPLEMENTAÇÃO: UNIDADE ORÇAMENTÁRIA		**VALOR R$**
02	**PODER EXECUTIVO**	
02.12	**FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE - SEMUSA**	
02.12.10	**SAÚDE**	
02.12.10.301	**ATENÇÃO BASÍCA**	
02.12.10.301.0016	**GESTÃO ADMINISTRATIVA DO FMS/SEMUSA**	
02.12.10.301.0016.2062	**MANUT DAS ATIV. - SEMUSA**	
Total da Suplementação		**R$ 165.000,00**
Total Geral das Suplementações		**R$ 423.500,00**

Art. 2º - Fica autorizado a Inclusão e a readequação na **LDO,** por Anulação no exercício de 2019 por Anulação para Suplementação de conforme a necessidade das Secretarias, para cobrir despesas com Folha de Pagamento mês de Março/2019, no valor **deR$. 423.500,00 (quatrocentos e vinte e três mil e quinhentos reais).** Obedecendo as seguintes vinculações e classificações orçamentárias:

ANULAÇÃO: UNIDADE ORÇAMENTÁRIA		VALOR R$
02	PODER EXECUTIVO	
02.01	GABINETE DO PREFEITO	
02.01.04	ADMINISTRAÇÃO	
02.01.04.122	ADMINISTRAÇÃO GERAL	
02.01.04.122.0002	GESTÃO ADMINISTRATIVO GABINETE DO PREFEITO	
02.01.04.122.0002.2002	MANUT. DAS ATIV. - GAB PREFEITO	
Total da Anulação		R$ 20.000,00
ANULAÇÃO: UNIDADE ORÇAMENTÁRIA		VALOR R$
02	PODER EXECUTIVO	
02.02	PROCURADORIA GERAL DO MUNICIPIO - PGM	
02.02.02	JUDICIÁRIA	
02.02.02.062	DEF. INTER PUBLICO NO PROCESSO JUDICIARIO	
02.02.02.062.0003	GESTÃO ADMINISTRATIVO DA PROC. JURIDICA	
02.02.02.062.0003.2006	MANUT. DAS ATIV. PROC JURIDICA	
Total da Anulação		R$ 5.000,00
ANULAÇÃO: UNIDADE ORÇAMENTÁRIA		VALOR R$
02	PODER EXECUTIVO	
02.04	SEC. MUN. GERAL FAZ.GESTÃO E PLANEJ. – SEMFAGESP	
02.04.04	ADMINISTRAÇÃO	
02.04.04.123	ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA	
02.04.04.123.0005	GESTÃO ADMINISTRATIVO DA SEMFAGESP	
02.04.04.123.0005.2008	MANUT. DAS ATIV . - SEMFAGESP	
Total da Anulação		R$ 25.000,00
ANULAÇÃO: UNIDADE ORÇAMENTÁRIA		VALOR R$
02	PODER EXECUTIVO	
02.05	SECRETARIA MUN. DE URB. E REG. FUNDIARIA - SEMUR	
02.05.04	ADMINISTRAÇÃO	
02.05.04.122	ADMINISTRAÇÃO GERAL	
02.05.04.122.0006	GESTÃO ADMINISTRATIVA DA SEMUR	
02.05.04.122.0006.2016	MANUT. DAS ATIV . - SEMUR	
Total da Anulação		R$ 5.000,00
ANULAÇÃO: UNIDADE ORÇAMENTÁRIA		VALOR R$
02	PODER EXECUTIVO	
02.06	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	
02.06.12	EDUCAÇÃO	
02.06.12.361	ENSINO FUNDAMENTAL	
02.06.12.361.0009	GESTÃO ADMINISTRATIVO DOS PROG DE APOIO A EDUCAÇÃO	
02.06.12.361.0009.2024	MANUT. DAS ATIV . - FUNDEB 40%	
Total da Anulação		R$ 150.000,00
ANULAÇÃO: UNIDADE ORÇAMENTÁRIA		VALOR R$
02	PODER EXECUTIVO	
02.08	SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA - SEMAGRI	
02.08.04	ADMINISTRAÇÃO	
02.08.04.122	ADMINISTRAÇÃO GERAL	
02.08.04.122.0012	GESTÃO ADMINISTRATIVO DA SEMAGRI	
02.08.04.122.0012.2049	MANUT DAS ATIV. - SEMAGRI	
Total da Anulação		R$ 5.000,00
ANULAÇÃO: UNIDADE ORÇAMENTÁRIA		VALOR R$
02	PODER EXECUTIVO	
02.10	SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS - SEMOB	
02.10.04	ADMINISTRAÇÃO	
02.10.04.122	ADMINISTRAÇÃO GERAL	
02.10.04.122.0014	GESTÃO ADMINISTRATIVO DA SEMOB	
02.10.04.122.0014.2055	MANUT DAS ATIV. - SEMOB	
Total da Anulação		R$ 3.500,00
ANULAÇÃO: UNIDADE ORÇAMENTÁRIA		VALOR R$
02	PODER EXECUTIVO	
02.07	FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL	
02.07.08	ASSISTENCIA SOCIAL	
02.07.08.244	ASSISTENCIA COMUNITÁRIA	
02.07.08.244.0011	GESTÃO ADMINISTRATIVO DA SEMASF	
02.07.08.244.0011.2045	MANUT. DAS ATIV . – SEMASF	
Total da Anulação		R$ 45.000,00
ANULAÇÃO: UNIDADE ORÇAMENTÁRIA		VALOR R$
02	PODER EXECUTIVO	
02.12	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE - SEMUSA	
02.12.10	SAÚDE	
02.12.10.301	ATENÇÃO BASÍCA	
02.12.10.301.0016	GESTÃO ADMINISTRATIVA DO FMS/SEMUSA	
02.12.10.301.0016.2062	MANUT DAS ATIV. - SEMUSA	
Total da Anulação		R$ 165.000,00
Total Geral das Anulações		R$ 423.500,00
SUPLEMENTAÇÃO: UNIDADE ORÇAMENTÁRIA		VALOR R$
02	PODER EXECUTIVO	
02.01	GABINETE DO PREFEITO	
02.01.04	ADMINISTRAÇÃO	
02.01.04.122	ADMINISTRAÇÃO GERAL	
02.01.04.122.0002	GESTÃO ADMINISTRATIVO GABINETE DO PREFEITO	
02.01.04.122.0002.2002	MANUT. DAS ATIV. - GAB PREFEITO	

Total da Suplementação		**R$ 20.000,00**
SUPLEMENTAÇÃO: UNIDADE ORÇAMENTÁRIA		**VALOR R$**
02	**PODER EXECUTIVO**	
02.02	**PROCURADORIA GERAL DO MUNICIPIO - PGM**	
02.02.02	**JUDICIÁRIA**	
02.02.02.062	**DEF. INTER PUBLICO NO PROCESSO JUDICIARIO**	
02.02.02.062.0003	**GESTÃO ADMINISTRATIVO DA PROC. JURIDICA**	
02.02.02.062.0003.2006	**MANUT. DAS ATIV. PROC JURIDICA**	
Total da Suplementação		**R$ 5.000,00**
SUPLEMENTAÇÃO: UNIDADE ORÇAMENTÁRIA		**VALOR R$**
02	**PODER EXECUTIVO**	
02.04	**SEC. MUN. GERAL FAZ.GESTÃO E PLANEJ. – SEMFAGESP**	
02.04.04	**ADMINISTRAÇÃO**	
02.04.04.123	**ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA**	
02.04.04.123.0005	**GESTÃO ADMINISTRATIVO DA SEMFAGESP**	
02.04.04.123.0005.2008	**MANUT. DAS ATIV . - SEMFAGESP**	
Total da Suplementação		**R$ 25.000,00**
SUPLEMENTAÇÃO: UNIDADE ORÇAMENTÁRIA		**VALOR R$**
02	**PODER EXECUTIVO**	
02.05	**SECRETARIA MUN. DE URB. E REG. FUNDIARIA - SEMUR**	
02.05.04	**ADMINISTRAÇÃO**	
02.05.04.122	**ADMINISTRAÇÃO GERAL**	
02.05.04.122.0006	**GESTÃO ADMINISTRATIVA DA SEMUR**	
02.05.04.122.0006.2016	**MANUT. DAS ATIV . - SEMUR**	
Total da Suplementação		**R$ 5.000,00**
SUPLEMENTAÇÃO: UNIDADE ORÇAMENTÁRIA		**VALOR R$**
02	**PODER EXECUTIVO**	
02.06	**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**	
02.06.12	**EDUCAÇÃO**	
02.06.12.361	**ENSINO FUNDAMENTAL**	
02.06.12.361.0009	**GESTÃO ADMINISTRATIVO DOS PROG DE APOIO A EDUCAÇÃO**	
02.06.12.361.0009.2024	**MANUT. DAS ATIV . - FUNDEB 40%**	
Total da Suplementação		**R$ 150.000,00**
SUPLEMENTAÇÃO: UNIDADE ORÇAMENTÁRIA		**VALOR R$**
02	**PODER EXECUTIVO**	
02.08	**SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA - SEMAGRI**	
02.08.04	**ADMINISTRAÇÃO**	
02.08.04.122	**ADMINISTRAÇÃO GERAL**	
02.08.04.122.0012	**GESTÃO ADMINISTRATIVO DA SEMAGRI**	
02.08.04.122.0012.2049	**MANUT DAS ATIV. - SEMAGRI**	
Total da Suplementação		**R$ 5.000,00**
SUPLEMENTAÇÃO: UNIDADE ORÇAMENTÁRIA		**VALOR R$**
02	**PODER EXECUTIVO**	
02.10	**SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS - SEMOB**	
02.10.04	**ADMINISTRAÇÃO**	
02.10.04.122	**ADMINISTRAÇÃO GERAL**	
02.10.04.122.0014	**GESTÃO ADMINISTRATIVO DA SEMOB**	
02.10.04.122.0014.2055	**MANUT DAS ATIV. - SEMOB**	
Total da Suplementação		**R$ 3.500,00**
SUPLEMENTAÇÃO: UNIDADE ORÇAMENTÁRIA		**VALOR R$**
02	**PODER EXECUTIVO**	
02.07	**FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL**	
02.07.08	**ASSISTENCIA SOCIAL**	
02.07.08.244	**ASSISTENCIA COMUNITÁRIA**	
02.07.08.244.0011	**GESTÃO ADMINISTRATIVO DA SEMASF**	
02.07.08.244.0011.2045	**MANUT. DAS ATIV . – SEMASF**	
Total da Suplementação		**R$ 45.000,00**
SUPLEMENTAÇÃO: UNIDADE ORÇAMENTÁRIA		**VALOR R$**
02	**PODER EXECUTIVO**	
02.12	**FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE - SEMUSA**	
02.12.10	**SAÚDE**	
02.12.10.301	**ATENÇÃO BASÍCA**	
02.12.10.301.0016	**GESTÃO ADMINISTRATIVA DO FMS/SEMUSA**	
02.12.10.301.0016.2062	**MANUT DAS ATIV. - SEMUSA**	
Total da Suplementação		**R$ 165.000,00**
Total Geral das Suplementações		**R$ 423.500,00**

Art. 3º - Fica autorizado a Inclusão e a readequação na **LOA,** por Anulação no exercício de 2019 por Anulação para Suplementação de conforme a necessidade das Secretarias, para cobrir despesas com Folha de Pagamento mês de Março/2019, no valor **deR$. 423.500,00 (quatrocentos e vinte e três mil e quinhentos reais).** Obedecendo as seguintes vinculações e classificações orçamentárias:

ANULAÇÃO: UNIDADE ORÇAMENTÁRIA		**VALOR R$**
02	**PODER EXECUTIVO**	
02.01	**GABINETE DO PREFEITO**	
02.01.04	**ADMINISTRAÇÃO**	
02.01.04.122	**ADMINISTRAÇÃO GERAL**	
02.01.04.122.0002	**GESTÃO ADMINISTRATIVO GABINETE DO PREFEITO**	
02.01.04.122.0002.2002	**MANUT. DAS ATIV. - GAB PREFEITO**	
02.01.04.122.0002.2002 – 3.3.90.36	**OUT SERV. TERC. P.FISICA (FIC 024)**	**R$ 20.000,00**
Total da Anulação		**R$ 20.000,00**

ANULAÇÃO: UNIDADE ORÇAMENTÁRIA		VALOR R$
02	PODER EXECUTIVO	
02.02	PROCURADORIA GERAL DO MUNICIPIO - PGM	
02.02.02	JUDICIÁRIA	
02.02.02.062	DEF. INTER PUBLICO NO PROCESSO JUDICIARIO	
02.02.02.062.0003	GESTÃO ADMINISTRATIVO DA PROC. JURIDICA	
02.02.02.062.0003.2006	MANUT. DAS ATIV. PROC JURIDICA	
02.02.02.062.0003.2006 – 3.3.90.39	OUT SERV. TERC. P.FISICA (FIC 044)	R$ 5.000,00
Total da Anulação		R$ 5.000,00
ANULAÇÃO: UNIDADE ORÇAMENTÁRIA		VALOR R$
02	PODER EXECUTIVO	
02.04	SEC. MUN. GERAL FAZ.GESTÃO E PLANEJ. – SEMFAGESP	
02.04.04	ADMINISTRAÇÃO	
02.04.04.123	ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA	
02.04.04.123.0005	GESTÃO ADMINISTRATIVO DA SEMFAGESP	
02.04.04.123.0005.2008	MANUT. DAS ATIV . - SEMFAGESP	
02.04.04.123.0005.2008 – 3.3.90.39	OUT SERV. TERC. P.FISICA (FIC 077)	R$ 25.000,00
Total da Anulação		R$ 25.000,00
ANULAÇÃO: UNIDADE ORÇAMENTÁRIA		VALOR R$
02	PODER EXECUTIVO	
02.05	SECRETARIA MUN. DE URB. E REG. FUNDIARIA - SEMUR	
02.05.04	ADMINISTRAÇÃO	
02.05.04.122	ADMINISTRAÇÃO GERAL	
02.05.04.122.0006	GESTÃO ADMINISTRATIVA DA SEMUR	
02.05.04.122.0006.2016	MANUT. DAS ATIV . - SEMUR	
02.05.04.122.0006.2016 – 3.3.90.30	MATERIAL DE CONSUMO (FIC 089)	R$ 5.000,00
Total da Anulação		R$ 5.000,00
ANULAÇÃO: UNIDADE ORÇAMENTÁRIA		VALOR R$
02	PODER EXECUTIVO	
02.06	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	
02.06.12	EDUCAÇÃO	
02.06.12.361	ENSINO FUNDAMENTAL	
02.06.12.361.0009	GESTÃO ADMINISTRATIVO DOS PROG DE APOIO A EDUCAÇÃO	
02.06.12.361.0009.2024	MANUT. DAS ATIV . - FUNDEB 40%	
02.06.12.361.0009.2024 – 3.3.90.14	DIÁRIAS CIVIL (FIC 123)	R$ 150.000,00
Total da Anulação		R$ 150.000,00
ANULAÇÃO: UNIDADE ORÇAMENTÁRIA		VALOR R$
02	PODER EXECUTIVO	
02.08	SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA - SEMAGRI	
02.08.04	ADMINISTRAÇÃO	
02.08.04.122	ADMINISTRAÇÃO GERAL	
02.08.04.122.0012	GESTÃO ADMINISTRATIVO DA SEMAGRI	
02.08.04.122.0012.2049	MANUT DAS ATIV. - SEMAGRI	
02.08.04.122.0012.2049 – 3.3.90.92	DESP DE EXERCICIO ANTERIOR (FIC 249)	R$ 5.000,00
Total da Anulação		R$ 5.000,00
ANULAÇÃO: UNIDADE ORÇAMENTÁRIA		VALOR R$
02	PODER EXECUTIVO	
02.10	SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS - SEMOB	
02.10.04	ADMINISTRAÇÃO	
02.10.04.122	ADMINISTRAÇÃO GERAL	
02.10.04.122.0014	GESTÃO ADMINISTRATIVO DA SEMOB	
02.10.04.122.0014.2055	MANUT DAS ATIV. - SEMOB	
02.10.04.122.0014.2055 – 3.3.90.30	MATERIAL DE CONSUMO (FIC 276)	R$ 3.500,00
Total da Anulação		R$ 3.500,00
ANULAÇÃO: UNIDADE ORÇAMENTÁRIA		VALOR R$
02	PODER EXECUTIVO	
02.07	FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL	
02.07.08	ASSISTENCIA SOCIAL	
02.07.08.244	ASSISTENCIA COMUNITÁRIA	
02.07.08.244.0011	GESTÃO ADMINISTRATIVO DA SEMASF	
02.07.08.244.0011.2045	MANUT. DAS ATIV . – SEMASF	
02.07.08.244.0011.2045 – 3.3.90.30	MATERIAL DE CONSUMO (FIC 225)	R$ 15.000,00
02.07.08.244.0011.2045 – 3.3.90.39	OUT. SERV. TERC. P. JURID. (FIC 229)	R$ 30.000,00
Total da Anulação		R$ 45.000,00
ANULAÇÃO: UNIDADE ORÇAMENTÁRIA		VALOR R$
02	PODER EXECUTIVO	
02.12	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE - SEMUSA	
02.12.10	SAÚDE	
02.12.10.301	ATENÇÃO BASÍCA	
02.12.10.301.0016	GESTÃO ADMINISTRATIVA DO FMS/SEMUSA	
02.12.10.301.0016.2062	MANUT DAS ATIV. - SEMUSA	
02.12.10.301.0016.2062 – 3.1.90.94	INDENIZ. E RESTIT. TRABAL (FIC 313)	R$ 100.000,00
02.12.10.301.0016.2062 – 3.3.90.30	MATERIAL DE CONSUMO (FIC 315)	R$ 65.000,00
Total da Anulação		R$ 165.000,00
Total Geral das Anulações		R$ 423.500,00
SUPLEMENTAÇÃO: UNIDADE ORÇAMENTÁRIA		VALOR R$
02	PODER EXECUTIVO	
02.01	GABINETE DO PREFEITO	
02.01.04	ADMINISTRAÇÃO	
02.01.04.122	ADMINISTRAÇÃO GERAL	
02.01.04.122.0002	GESTÃO ADMINISTRATIVO GABINETE DO PREFEITO	

02.01.04.122.0002.2002	MANUT. DAS ATIV. - GAB PREFEITO	
02.01.04.122.0002.2002 – 3.3.90.46	AUX. ALIMENTAÇÃO (FIC 026)	R$ 20.000,00
Total da Suplementação		R$ 20.000,00
SUPLEMENTAÇÃO: UNIDADE ORÇAMENTÁRIA		VALOR R$
02	PODER EXECUTIVO	
02.02	PROCURADORIA GERAL DO MUNICIPIO - PGM	
02.02.02	JUDICIÁRIA	
02.02.02.062	DEF. INTER PUBLICO NO PROCESSO JUDICIARIO	
02.02.02.062.0003	GESTÃO ADMINISTRATIVO DA PROC. JURIDICA	
02.02.02.062.0003.2006	MANUT. DAS ATIV. PROC JURIDICA	
02.02.02.062.0003.2006 - 3.3.90.46	AUX. ALIMENTAÇÃO (FIC 045)	R$ 5.000,00
Total da Suplementação		R$ 5.000,00
SUPLEMENTAÇÃO: UNIDADE ORÇAMENTÁRIA		VALOR R$
02	PODER EXECUTIVO	
02.04	SEC. MUN. GERAL FAZ.GESTÃO E PLANEJ. – SEMFAGESP	
02.04.04	ADMINISTRAÇÃO	
02.04.04.123	ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA	
02.04.04.123.0005	GESTÃO ADMINISTRATIVO DA SEMFAGESP	
02.04.04.123.0005.2008	MANUT. DAS ATIV . - SEMFAGESP	
02.04.04.123.0005.2008 - 3.3.90.46	AUX. ALIMENTAÇÃO (FIC 078)	R$ 25.000,00
Total da Suplementação		R$ 25.000,00
SUPLEMENTAÇÃO: UNIDADE ORÇAMENTÁRIA		VALOR R$
02	PODER EXECUTIVO	
02.05	SECRETARIA MUN. DE URB. E REG. FUNDIARIA - SEMUR	
02.05.04	ADMINISTRAÇÃO	
02.05.04.122	ADMINISTRAÇÃO GERAL	
02.05.04.122.0006	GESTÃO ADMINISTRATIVA DA SEMUR	
02.05.04.122.0006.2016	MANUT. DAS ATIV . - SEMUR	
02.05.04.122.0006.2016 - 3.3.90.46	AUX. ALIMENTAÇÃO (FIC 092)	R$ 5.000,00
Total da Suplementação		R$ 5.000,00
SUPLEMENTAÇÃO: UNIDADE ORÇAMENTÁRIA		VALOR R$
02	PODER EXECUTIVO	
02.06	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	
02.06.12	EDUCAÇÃO	
02.06.12.361	ENSINO FUNDAMENTAL	
02.06.12.361.0009	GESTÃO ADMINISTRATIVO DOS PROG DE APOIO A EDUCAÇÃO	
02.06.12.361.0009.2024	MANUT. DAS ATIV . - FUNDEB 40%	
02.06.12.361.0009.2024 - 3.3.90.46	AUX. ALIMENTAÇÃO (FIC 127)	R$ 150.000,00
Total da Suplementação		R$ 150.000,00
SUPLEMENTAÇÃO: UNIDADE ORÇAMENTÁRIA		VALOR R$
02	PODER EXECUTIVO	
02.08	SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA - SEMAGRI	
02.08.04	ADMINISTRAÇÃO	
02.08.04.122	ADMINISTRAÇÃO GERAL	
02.08.04.122.0012	GESTÃO ADMINISTRATIVO DA SEMAGRI	
02.08.04.122.0012.2049	MANUT DAS ATIV. - SEMAGRI	
02.08.04.122.0012.2049 - 3.3.90.46	AUX. ALIMENTAÇÃO (FIC 247)	R$ 5.000,00
Total da Suplementação		R$ 5.000,00
SUPLEMENTAÇÃO: UNIDADE ORÇAMENTÁRIA		VALOR R$
02	PODER EXECUTIVO	
02.10	SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS - SEMOB	
02.10.04	ADMINISTRAÇÃO	
02.10.04.122	ADMINISTRAÇÃO GERAL	
02.10.04.122.0014	GESTÃO ADMINISTRATIVO DA SEMOB	
02.10.04.122.0014.2055	MANUT DAS ATIV. - SEMOB	
02.10.04.122.0014.2055 - 3.3.90.46	AUX. ALIMENTAÇÃO (FIC 278)	R$ 3.500,00
Total da Suplementação		R$ 3.500,00
SUPLEMENTAÇÃO: UNIDADE ORÇAMENTÁRIA		VALOR R$
02	PODER EXECUTIVO	
02.07	FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL	
02.07.08	ASSISTENCIA SOCIAL	
02.07.08.244	ASSISTENCIA COMUNITÁRIA	
02.07.08.244.0011	GESTÃO ADMINISTRATIVO DA SEMASF	
02.07.08.244.0011.2045	MANUT. DAS ATIV . – SEMASF	
02.07.08.244.0011.2045 - 3.3.90.46	AUX. ALIMENTAÇÃO (FIC 230)	R$ 30.000,00
02.07.08.244.0011.2045 - 3.3.90.49	AUX. TRANSPORTE (FIC 231)	R$ 15.000,00
Total da Suplementação		R$ 45.000,00
SUPLEMENTAÇÃO: UNIDADE ORÇAMENTÁRIA		VALOR R$
02	PODER EXECUTIVO	
02.12	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE - SEMUSA	
02.12.10	SAÚDE	
02.12.10.301	ATENÇÃO BASÍCA	
02.12.10.301.0016	GESTÃO ADMINISTRATIVA DO FMS/SEMUSA	
02.12.10.301.0016.2062	MANUT DAS ATIV. - SEMUSA	
02.12.10.301.0016.2062 – 3.3.90.46	AUX. ALIMENTAÇÃO (FIC 320)	R$ 100.000,00
02.12.10.301.0016.2062 – 3.3.90.49	AUX. TRNSPORTE (FIC 321)	R$ 65.000,00
Total da Suplementação		R$ 165.000,00
Total Geral das Suplementações		R$ 423.500,00

Art. 4º.O Poder Executivo baixará o(s) decreto(s) para as Anulações e Suplementações autorizados através desta Lei, na forma da legislação vigente;

Parágrafo Único. Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a alocar recursos próprios em forma de contrapartida, no valor de R$ 0,00 (zero), necessários à consecução dos objetos conveniados;

Art. 5º. Esta Lei entrara em vigor na data de sua publicação.

LUCIVALDO FABRICIO DE MELO
Prefeito

Publicado por:
Elma Ferreira dos Santos
Código Identificador:27A9A760

GABINETE DO PREFEITO-GP
LEI Nº 952 CANDEIAS DO JAMARI – RO, 26 DE MARÇO DE 2019

Autoriza a Inclusão e Alteração no plano plurianual (PPA), e na lei de diretrizes orçamentárias (LDO), e da lei orçamentária (LOA) através da abertura de um crédito adicional especial através de CV, na importância de R$ 300.000,00 (trezentos mil reais), e contém outras providências.

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

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

LEI:

1º Fica o Poder Executivo autorizado a alterar por Inclusão no PPA, por Superávit Financeiro no exercício de 2019 para abrir crédito adicional especial, no **Fundo Municipal de Saúde/SEMUSA** no valor **de R$ 300.000,00 (trezentos mil reais).** Destinados aquisição de Equipamento e Material Permanente para a **UMS .Santa Isabel**, Através do **Convenio nº 84744.853000/1160-01/MS**, firmado entre a **Prefeitura Municipal de Candeias do Jamari** e o **Ministério da saúde**, obedecendo as seguintes vinculações e classificações orçamentárias:

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA RECEITA		VALOR R$
02	PODER EXECUTIVO	
02.12.00	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE/SEMUSA	
2.4.1.8.10.11.05.00	TRANSF. CV. UNIÃO - 84744.853000/1160-01/MS UNID M. STA IZABEL	
FICHA 094		R$ 300.000,00

DESPESA: UNIDADE ORÇAMENTÁRIA		VALOR R$
02	PODER EXECUTIVO	
02.12	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE/SEMUSA	
02.12.10	SAÚDE	
02.12.10.301	ATENÇÃO BASICA	
02.12.10.301.0017	GESTÃO ADMINISTRATIVA DOS PROGRAMA DE APOIO A SAÚDE	
02.12.10.301.0017.1058	CV Nº 84744.853000/1160-01/MS UNID MISTA - STA IZABEL	
Total da Suplementação		R$ 300.000,00

Art. 2º - Fica o Poder Executivo autorizado a alterar por Inclusão na LDO, por Superávit Financeiro no exercício de 2019 para abrir crédito adicional especial, no **Fundo Municipal de Saúde/SEMUSA** no valor **de R$ 300.000,00 (trezentos mil reais).** Destinados aquisição de Equipamento e Material Permanente para a **UMS - Santa Isabel**, Através do **Convenio nº 84744.853000/1160-01/MS**, firmado entre a **Prefeitura Municipal de Candeias do Jamari** e o **Ministério da saúde**, obedecendo as seguintes vinculações e classificações orçamentárias:

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA RECEITA		VALOR R$
02	PODER EXECUTIVO	
02.12.00	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE/SEMUSA	
2.4.1.8.10.11.05.00	TRANSF. CV. UNIÃO - 84744.853000/1160-01/MS UNID M. STA IZABEL	
FICHA 094		R$ 300.000,00

DESPESA: UNIDADE ORÇAMENTÁRIA		VALOR R$
02	PODER EXECUTIVO	
02.12	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE/SEMUSA	
02.12.10	SAÚDE	
02.12.10.301	ATENÇÃO BASICA	
02.12.10.301.0017	GESTÃO ADMINISTRATIVA DOS PROGRAMA DE APOIO A SAÚDE	
02.12.10.301.0017.1058	CV Nº 84744.853000/1160-01/MS UNID MISTA - STA IZABEL	
Total da Suplementação		R$ 300.000,00

Art. 3º - Fica o Poder Executivo autorizado a alterar por Inclusão na LOA, por Superávit Financeiro no exercício de 2019. para abrir crédito adicional especial, no **Fundo Municipal de Saúde/SEMUSA** no valor **de R$ 300.000,00 (trezentos mil reais).** Destinados aquisição de Equipamento e Material Permanente para a **UMS - Santa Isabel**, Através do **Convenio nº 84744.853000/1160-01/MS**, firmado entre a **Prefeitura Municipal de Candeias do Jamari** e o **Ministério da saúde**, obedecendo as seguintes vinculações e classificações orçamentárias:

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA RECEITA		VALOR R$
02	PODER EXECUTIVO	
02.12.00	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE/SEMUSA	
2.4.1.8.10.11.05.00	TRANSF. CV. UNIÃO - 84744.853000/1160-01/MS UNID M. STA IZABEL	
FICHA 094		R$ 300.000,00

DESPESA: UNIDADE ORÇAMENTÁRIA		VALOR R$
02	PODER EXECUTIVO	
02.12	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE/SEMUSA	
02.12.10	SAÚDE	
02.12.10.301	ATENÇÃO BASICA	
02.12.10.301.0017	GESTÃO ADMINISTRATIVA DOS PROGRAMA DE APOIO A SAÚDE	
02.12.10.301.0017.1058	CV Nº 84744.853000/1160-01/MS UNID MISTA - STA IZABEL	
02.12.10.301.0017.1058.4.4.90.52	EQUIP E MAT PERMAN. (FIC 405)	R$ 300.000,00
Total da Suplementação		R$ 300.000,00

Art. 4º.O Poder Executivo baixará o(s) decreto(s) para a abertura dos créditos autorizados através desta Lei, na forma da legislação vigente;

Parágrafo Único. Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a alocar recursos próprios em forma de contrapartida, no valor de R$ 0,00 (zero), necessários à consecução dos objetos conveniados;

Art. 5º. Esta Lei entrara em vigor na data de sua publicação.

LUCIVALDO FABRICIO DE MELO
Prefeito

Publicado por:
Elma Ferreira dos Santos
Código Identificador:0CD813AC

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHEIRAS

CONTABILIDADE GERAL
ANEXO 12 BALANCO ORCAMENTARIO - FUNDO DE AGRICULTURA

FUNDO MUNICIPAL DE AGRICULTURA/DESENVOLVIMENTO DE CASTANHEIRAS				
Exercício: 2018				
Balanço Orçamentário				
Adendo III a Portaria SOF nº 08, de 04/02/1985				
Anexo XII da Lei nº 4.320/64				
Período de Janeiro a Dezembro de 2018 - Fundo Municipal de Agricultura	Data de Emissão: 26/03/2019			
RECEITAS ORÇAMENTÁRIAS	PREVISÃO INICIAL	PREVISÃO ATUALIZADA (a)	RECEITAS REALIZADAS (b)	SALDOc=(b-a)
RECEITAS CORRENTES	0,00	0,00	0,00	0,00
RECEITA TRIBUTÁRIA	0,00	0,00	0,00	0,00
Impostos	0,00	0,00	0,00	0,00
Taxas	0,00	0,00	0,00	0,00
Contribuição de Melhoria	0,00	0,00	0,00	0,00
RECEITA DE CONTRIBUIÇÕES	0,00	0,00	0,00	0,00
Contribuições Sociais	0,00	0,00	0,00	0,00
Contribuições de Intervenção no Domínio Econômico	0,00	0,00	0,00	0,00
Contribuição de Iluminação Pública	0,00	0,00	0,00	0,00
RECEITA PATRIMONIAL	0,00	0,00	0,00	0,00
Receitas Imobiliárias	0,00	0,00	0,00	0,00
Receitas de Valores Mobiliários	0,00	0,00	0,00	0,00
Receita de Concessões e Permissões	0,00	0,00	0,00	0,00
Compensações Financeiras	0,00	0,00	0,00	0,00
Receita Decorrente do Direito de Exploração de Bens Públicos	0,00	0,00	0,00	0,00
Receita da Cessão de Direitos	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Receitas Patrimoniais	0,00	0,00	0,00	0,00
RECEITA AGROPECUÁRIA	0,00	0,00	0,00	0,00
Receita da Produção Vegetal	0,00	0,00	0,00	0,00
Receita da Produção Animal e Derivados	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Receitas Agropecuárias	0,00	0,00	0,00	0,00
RECEITA INDUSTRIAL	0,00	0,00	0,00	0,00
Receita da Indústria Extrativa Mineral	0,00	0,00	0,00	0,00
Receita da Indústria de Transformação	0,00	0,00	0,00	0,00
Receita da Indústria de Construção	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Receitas Industriais	0,00	0,00	0,00	0,00
RECEITA DE SERVIÇOS	0,00	0,00	0,00	0,00
Receita Bruta de Serviços	0,00	0,00	0,00	0,00
TRANSFERÊNCIAS CORRENTES	0,00	0,00	0,00	0,00
Transferências Intergovernamentais	0,00	0,00	0,00	0,00
Transferências de Instituições Privadas	0,00	0,00	0,00	0,00
Transferências do Exterior	0,00	0,00	0,00	0,00
Transferências de Pessoas	0,00	0,00	0,00	0,00
Transferências de Convênios	0,00	0,00	0,00	0,00
OUTRAS RECEITAS CORRENTES	0,00	0,00	0,00	0,00
Multas e Juros de Mora	0,00	0,00	0,00	0,00
Indenizações e Restituições	0,00	0,00	0,00	0,00
Receita da Dívida Ativa	0,00	0,00	0,00	0,00
Receitas Decorrentes de Aportes Periódicos para Amortização	0,00	0,00	0,00	0,00
Receitas Correntes Diversas	0,00	0,00	0,00	0,00
RECEITAS DE CAPITAL	0,00	0,00	0,00	0,00
OPERAÇÕES DE CRÉDITO	0,00	0,00	0,00	0,00
Operações de Crédito Internas	0,00	0,00	0,00	0,00
Operações de Crédito Externas	0,00	0,00	0,00	0,00
ALIENAÇÃO DE BENS	0,00	0,00	0,00	0,00
Alienação de Bens Móveis	0,00	0,00	0,00	0,00
Alienação de Bens Imóveis	0,00	0,00	0,00	0,00

Outras Alienações de Bens Imóveis	0,00	0,00	0,00	0,00
AMORTIZAÇÕES DE EMPRÉSTIMOS	0,00	0,00	0,00	0,00
TRANSFERÊNCIAS DE CAPITAL	0,00	0,00	0,00	0,00
Transferências Intergovernamentais	0,00	0,00	0,00	0,00
Transferências de Instituições Privadas	0,00	0,00	0,00	0,00
Transferências do Exterior	0,00	0,00	0,00	0,00
Transferências de Pessoas	0,00	0,00	0,00	0,00
Transferências de Outras Instit. Públicas	0,00	0,00	0,00	0,00
Transferências de Convênios	0,00	0,00	0,00	0,00
OUTRAS RECEITAS DE CAPITAL	0,00	0,00	0,00	0,00
Integralização do Capital Social	0,00	0,00	0,00	0,00
Dív. Ativa Prov. da Amortiz. Emp. e Financ.	0,00	0,00	0,00	0,00
Receitas de Capital Diversas	0,00	0,00	0,00	0,00
SUBTOTAL DAS RECEITAS (I)	0,00	0,00	0,00	0,00
REFINANCIAMENTO (II)	0,00	0,00	0,00	0,00
Operações de Créditos Internas	0,00	0,00	0,00	0,00
Mobiliária	0,00	0,00	0,00	0,00
Contratual	0,00	0,00	0,00	0,00
Operações de Créditos Externas	0,00	0,00	0,00	0,00
Mobiliária	0,00	0,00	0,00	0,00
Contratual	0,00	0,00	0,00	0,00
SUBTOTAL COM REFINACIAMENTO (III) = (I+II)	0,00	0,00	0,00	0,00
DÉFICIT (IV)	369.600,00	1.025.220,14	981.694,54	-43.525,60
TOTAL (V) = (III + IV)	369.600,00	1.025.220,14	981.694,54	-43.525,60
SALDOS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES (UTILIZADOS PARA CRÉDITOS ADICIONAIS)	-	180.257,63	179.872,95	-
Superávit Financeiro	-	180.257,63	179.872,95	-
Reabertura de créditos adicionais	-	0,00	0,00	-

DESPESAS ORÇAMENTÁRIAS	DOTAÇÃO INICIAL (d)	DOTAÇÃO ATUALIZADA (e)	DESPESAS EMPENHADAS (f)	DESPESAS LIQUIDADAS (g)	DESPESAS PAGAS (h)	SALDO DA DOTAÇÃO(i)=(e-f)
DESPESAS CORRENTES	361.600,00	643.916,81	614.384,55	608.302,81	600.950,90	29.532,26
PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	171.000,00	210.975,17	196.885,94	196.885,94	196.885,94	14.089,23
JUROS E ENCARGOS DA DÍVIDA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
OUTRAS DESPESAS CORRENTES	190.600,00	432.941,64	417.498,61	411.416,87	404.064,96	15.443,03
DESPESAS DE CAPITAL	8.000,00	381.303,33	367.309,99	367.309,99	335.820,00	13.993,34
INVESTIMENTOS	8.000,00	381.303,33	367.309,99	367.309,99	335.820,00	13.993,34
INVERSÕES FINANCEIRAS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
AMORTIZAÇÃO DA DÍVIDA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RESERVA DE CONTINGÊNCIA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RESERVA DO RPPS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
SUBTOTAL DAS DESPESAS (VI)	369.600,00	1.025.220,14	981.694,54	975.612,80	936.770,90	43.525,60
AMORTIZAÇÃO DA DÍVIDA/REFINANCIAMENTO	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
(VAIml)ortização da Dívida Interna	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Dívida Mobiliária	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Dívidas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Amortização da Dívida Externa	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Dívida Mobiliária	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Dívidas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
SUBTOTAL COM REFINACIAMENTO (VII) = (V+VI)	369.600,00	1.025.220,14	981.694,54	975.612,80	936.770,90	43.525,60
SUPERÁVIT (VIII)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL (IX) = (VII + VIII)	369.600,00	1.025.220,14	981.694,54	975.612,80	936.770,90	43.525,60

ANEXO 1 - DEMONSTRATIVO DE EXECUÇÃO DOS RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS:						
RESTOSA PAGAR NÃO PROCESSADOS	INSCRITOS		LIQUIDADOS (c)	PAGOS (d)	CANCELADOS (e)	SALDO (A LIQUIDAR) (f)=(a+b-d-e)
	EM EXERCÍCIOS ANTERIORES (a)	EM 31 DE DEZEMBRO DO EXERCÍCIO ANTERIOR (b)				
DESPESAS CORRENTES	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
JUROS E ENCARGOS DA DÍVIDA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
OUTRAS DESPESAS CORRENTES	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
DESPESAS DE CAPITAL	94.250,83	0,00	9.060,08	9.060,08	85.190,75	0,00
INVESTIMENTOS	94.250,83	0,00	9.060,08	9.060,08	85.190,75	0,00
INVERSÕES FINANCEIRAS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
AMORTIZAÇÃO DA DÍVIDA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL	94.250,83	0,00	9.060,08	9.060,08	85.190,75	0,00

ANEXO 2 - DEMONSTRATIVO DE EXECUÇÃO DOS RESTOS A PAGAR PROCESSADOS E NÃO PROCESSADOS LIQUIDADOS:					
RESTOSA PAGAR PROCESSADOS E NÃO PROCESSADOS LIQUIDADOS	INSCRITOS		PAGOS (c)	CANCELADOS (d)	SALDO (A PAGAR) (f)=(a+b-c-d)
	EM EXERCÍCIOS ANTERIORES (a)	EM 31 DE DEZEMBRO DO EXERCÍCIO ANTERIOR (b)			
DESPESAS CORRENTES	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
JUROS E ENCARGOS DA DÍVIDA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
OUTRAS DESPESAS CORRENTES	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
DESPESAS DE CAPITAL	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
INVESTIMENTOS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
INVERSÕES FINANCEIRAS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
AMORTIZAÇÃO DA DÍVIDA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

1.) Detalhamento das receitas e despesas intraorçamentárias	
Receitas Intraorçamentárias	
Receita Corrente Intraorçamentária	0,00
Receita Capital Intraorçamentária	0,00
Despesas Intraorçamentárias	
Despesas Empenhadas	0,00

Despesas Liquidadas	0,00
Despesas Pagas	0,00
Nao houve registros de receitas e despesas intraorcamentarias no Fundo Municipal de Assistencia Social.	

2.) Detalhamento das despesas executadas por tipo de crédito			
	Créditos (-) Anulações	**Despesa Executada**	**Saldo Dotação**
Inicial	369.600,00	981.694,54	-612.094,54
Creditos Suplementares, Especiais e Reformulacoes	655.620,14	0,00	655.620,14
Anulacoes de Dotacos	0,00		
Dotação Atualizada	1.025.220,14	981.694,54	43.525,60

3.) Utilização de superávit financeiro e da reabertura de crédito especiais e extraordinários, bem como sua influência no resultado orçamentário			
Crédito/Fonte e Recursos	**Crédito Aberto**	**Despesa Executada**	**Saldo Dotação**
Abertura de Crédito Adicional por Superávit Financeiro	**180.257,63**	**179.872,95**	**384,68**
61436 - Transferências de Convênios - Outros (não relacionados á educação/saúde)	212.157,46	211.772,78	384,68
Reabertura de Créditos Adicionais Especiais	**0,00**	**0,00**	**0,00**
Reabertura de Créditos Adicionais Extraordinários	**0,00**	**0,00**	**0,00**

4.) Atualizações Monetárias autorizadas por Lei, efetuada antes e após apublicação da LOA, que compõe a coluna previsão inicial da receita orçamentária	
Dotação Inicial	369.600,00
Atualização Monetária	0,00
Alteracoes(+)	0,00
Alteracoes (-)	655.620,14
Dotação Atualizada	**1.025.220,14**
Nao houve atualizacao monetaria, e tao somente alterações orcametarias a fim de aumentar o orcamento do Fundo Municipal de Agricultura/Desenvolvimento.	

6.) Utilização de recursos de exercícios anteriores e vinculados ao RPPS			
	Receita Realizada	**Despesa Executada**	**Diferença**
Superávit/Déficit Orçamentário	0,00	179.872,95	-179.872,95
	Consolidado	**RPPS**	**Diferença**
Superávit/Déficit Financeiro exercício anterior	180.257,63	0,00	180.257,63
	Crédito Aberto	**Despesa Executada**	
Abertura Créditos Adicionais por Superávit Financeiro	180.257,63	179.872,95	
O Fundo Municipal nao possui receitas proprias, assim as despesas executadas sao derivadas de repasses extra-orcamentarios. O Credito de superavit financeiro foi aberto com bases nas fontes de recursos da saude.			
7. RECEITAS DOS FUNDOS MUNICIPAIS E ENTIDADES QUE COMPOEM OS REGISTRO			
7.1 Os Fundos Municipais, das entidades Saúde, Social, Agricultura(Desenvolvimento), Poder Legislativo não possuem receitas próprias as mesmas sao lançadas na entidade prefeitura e efetuado repasses extra-orcamentarios com recebimento de interferência ativa.			
7.2 O instituto de Previdência de Castanheiras possui receitas advindas das contribuições, direitos oriundos de parcelamentos e operações das aplicações financeiras, que são registradas por meio do setor de contabilidade dos mesmos			
8. PROVIDENCIA DOS RESTOS A PAGAR NAO PROCESSADOS, PROCESSADOS E NAO PROCESSADOS LIQUIDADOS;			
8.1 Não há registros de despesas de RESTOS A PAGAR NAO PROCESSADOS, PROCESSADOS E NAO PROCESSADOS LIQUIDADOS do Fundo Municipal de Agricultura/Desenvolvimento			
8.2 Os restos a Pagar de exercícios anteriores foram pagos R$ 9.060,08 no exercício de 2019 e cancelado o valor de R$ 85.190,75 no Fundo Municipal de Agricultura/Desenvolvimento..			

ALCIDES ZACARIAS SOBRINHO
Prefeito Municipal

JOSÉ SERGIO DOS SANTOS CARDOSO
Contador Geral

ROMILDO ALVES DOS SANTOS
Secretário De Agricultura

Publicado por:
Jose Sergio dos Santos Cardoso
Código Identificador:6D548578

CONTABILIDADE GERAL
ANEXO 13 BALANCO FINANCEIRO - FUNDO DE AGRICULTURA

FUNDO MUNICIPAL DE AGRICULTURA/DESENVOLVIMENTO DE CASTANHEIRAS					
CASTANHEIRAS - Estado de Rondônia					
Exercício: 2018					
BALANÇO FINANCEIRO					
Adendo III a Portaria SOF nº 08, de 04/02/1985					
Anexo XIII, da Lei nº 4.320/64					
EXERCÍCIO: 2018		PERÍODO: 1 a 12		DATA EMISSÃO: 26/03/2019	
INGRESSOS			**DISPÊNDIOS**		
ESPECIFICAÇÃO	Exercício Atual	Exercício Anterior	ESPECIFICAÇÃO	Exercício Atual	Exercício Anterior
Receita Orçamentária (I)	**0,00**	**0,00**	**Despesa Orçamentária (VI)**	**981.694,54**	**358.363,96**
Ordinária	**0,00**	**0,00**	**Ordinária**	**406.081,60**	**358.363,96**
Recursos Ordinários	0,00	0,00	Recursos Ordinários	406.081,60	358.363,96
Remuneração de Depósitos Bancários	0,00	0,00	Remuneração de Depósitos Bancários	0,00	0,00
Vinculada	**0,00**	**0,00**	**Vinculada**	**575.612,94**	**0,00**
Previdência Social	0,00	0,00	Previdência Social	0,00	0,00
Contribuição para o Regime Próprio de Previdência Social - RPPS	0,00	0,00	Contribuição para o Regime Próprio de Previdência Social - RPPS	0,00	0,00
Convênios	0,00	0,00	Convênios	575.612,94	0,00
Transferências de Convênios - Educação	0,00	0,00	Transferências de Convênios - Educação	0,00	0,00
Transferências de Convênios - Saúde	0,00	0,00	Transferências de Convênios - Saúde	0,00	0,00
Transferências de Convênios - Outros	0,00	0,00	Transferências de Convênios - Outros	575.612,94	0,00
Remuneração de Depósitos Bancários	0,00	0,00	Remuneração de Depósitos Bancários	0,00	0,00
Outras Destinações/Vinculações	0,00	0,00	Outras Destinações/Vinculações	0,00	0,00
Transferências Financeiras Recebidas (II)	467.834,44	729.398,80	**Transferências Financeiras Concedidas (VII)**	0,00	0,00
Para a Execução Orçamentária	467.834,44	729.398,80	Para a Execução Orçamentária	0,00	0,00
Independentes de Execução Orçamentária	0,00	0,00	Independentes de Execução Orçamentária	0,00	0,00
Para Aportes de recursos para o RPPS	0,00	0,00	Para Aportes de recursos para o RPPS	0,00	0,00

Para Aportes de recursos para o RGPS	0,00	0,00	Para Aportes de recursos para o RGPS	0,00	0,00
Recebimentos Extraorçamentários (III)	**70.400,37**	**23.790,35**	**Pagamentos Extraorçamentários (VIII)**	**33.254,77**	**24.101,49**
Inscrição de Restos a Pagar Processados	38.841,90	0,00	Pagamentos de Restos a Pagar Processados	0,00	0,00
Inscrição de Restos a Pagar Não Processados	6.081,74	0,00	Pagamentos de Restos a Pagar Não Processados	9.060,08	0,00
Realizável Inscrição Cisão, Fusão ou Ext.	0,00	0,00	Realizável - Cancelam. Cisão, Fusão ou Ext.	0,00	0,00
Valores Restituíveis	25.476,73	23.790,35	Valores Restituíveis	24.194,69	24.101,49
Antecipação da Receita Orçamentária - ARO	0,00	0,00	Antecipação da Receita Orçamentária - ARO	0,00	0,00
Outras Operações	0,00	0,00	Outras Operações	0,00	0,00
Saldo em Espécie do Exercício Anterior (IV)	**533.301,54**	**162.577,84**	**Saldo em Espécie do Exercício Seguinte (IX)**	**56.587,04**	**533.301,54**
Caixa e Equivalentes de Caixa	532.506,37	162.577,84	Caixa e Equivalentes de Caixa	56.587,04	532.506,37
Investimentos e aplicações temporárias	0,00	0,00	Investimentos e aplicações temporárias	0,00	0,00
Realizável	795,17	0,00	Realizável	0,00	795,17
TOTAL (V) = (I+II+III+IV)	**1.071.536,35**	**915.766,99**	**TOTAL (X) = (VI+VII+VIII+IX)**	**1.071.536,35**	**915.766,99**

ALCIDES ZACARIAS SOBRINHO
Prefeito Municipal

JOSÉ SERGIO DOS SANTOS CARDOSO
Contador Geral

ROMILDO ALVES DOS SANTOS
Secretário De Agricultura

1. DEVOLUCAO RECURSOS FINANCEIROS NAO EXECUTADOS:

1.1 No exercicio de 2018, foi devolvido pelo atraves do Fundo Municipal de Agricultura/Desenvolvimento o montante de R$ 217.376,96 em decorrencia de saldos de Convenios de exercicios anteriores e devolucoes de saldos de convenios nao executados no exercicio em face ao cumprimento do objeto.

2. POLITICA DE CONTABILIZAÇÃO DE RETENÇÕES:

2.1 A política adotada no exercicio de 2018 para a contabilização das retencoes oriundas da Folha de Pagamento e prestacoes de servicos que possuem incidencia de impostos, tributos e contribuicoes foi executada na liquidacao da Despesa Orcamentaria, efetivado o recolhimento aos credores através do processamento da Ordem de Pagamento do tipo Extra-orcamentario.

3. OUTROS AJUSTES:

3.1 Não foi realizado no exercício ajustes relacionados as retenções e outras operações.
3.2 O SALDO EM ESPECIE É ESPECIFICO DE CAIXA E EQUIVALENTE DE CAIXA DE DISPONIBILIDADE IMEDIATA ÀS NECESSIDADES DO FUNDO MUNICIPAL DE AGRICULTURA/DESENVOLVIMENTO.

4. INGRESSOS E DISPENDIOS EXERCICIO ANTERIOR:

4.1 Os dados apresentados seja de INGRESSOS e DISPENDIOS DO EXERCICIO ANTERIOR foram apresentados conforme Demonstrativo do Balanço Financeiro da Prestação de Contas do exercício de 2017.
4.2 Não ha saldo do Realizável do Fundo Municipal de Agricultura/Desenvolvimento
5. Composição do Saldo do Exercício Financeiro
5.1 Temos a disponibilidade Financeira de R$ 56.587,04 oriundo das contas do Fundo Municipal de Agricultura/Desenvolvimento.
5.2 Os restos a Pagar Processados e não Processados serão executados no exercício de 2019, para atender as necessidades da administração

ALCIDES ZACARIAS SOBRINHO
Prefeito Municipal

JOSÉ SERGIO DOS SANTOS CARDOSO
Contador Geral

ROMILDO ALVES DOS SANTOS
Secretário De Agricultura

Publicado por:
Jose Sergio dos Santos Cardoso
Código Identificador:340B2229

CONTABILIDADE GERAL
ANEXO 14 BALANCO PATRIMONIAL - FUNDO DE AGRICULTURA

FUNDO MUNICIPAL DE AGRICULTURA/DESENVOLVIMENTO DE CASTANHEIRAS					
Exercício: 2018					
BALANÇO PATRIMONIAL					
Adendo III a Portaria SOF nº 08, de 04/02/1985					
Anexo XIV, da Lei nº 4.320/64					
EXERCÍCIO: 2018			PERÍODO: 1 a 12 de2018Fundo Municipal de Agricultura	DATA EMISSÃO: 26/03/2019	
ATIVO			PASSIVO		
ESPECIFICAÇÃO	Exercício Atual	Exercício Anterior	ESPECIFICAÇÃO	Exercício Atual	Exercício Anterior
ATIVO CIRCULANTE	95.485,14	546.067,14	PASSIVO CIRCULANTE	45.548,20	5.424,26
Caixa e Equivalentes de Caixa	56.587,04	532.506,37	Obrigações Trabalhistas, Previdenciárias e Assistencias a Pagar a Curto Prazo	0,00	0,00
Créditos a Curto Prazo	0,00	0,00			

Clientes	0,00	0,00	Empréstimos e Financiamentos a Curto Prazo	0,00	0,00
Créditos Tributários a Receber	0,00	0,00	Fornecedores e Contas a Pagar a Curto Prazo	38.841,90	0,00
Divida Ativa Tributaria	0,00	0,00	Obrigações Fiscais a Curto Prazo	0,00	0,00
Divida Ativa não Tributaria - Clientes	0,00	0,00	Obrigações de Repartição a Outros Entes	0,00	0,00
Créditos de Transferências a Receber	0,00	0,00	Provisões a Curto Prazo	0,00	0,00
Empréstimos e Financiamentos Concedidos	0,00	0,00	Demais Obrigações a Curto Prazo	6.706,30	5.424,26
(-) Ajuste de Perdas de Crédito a Curto Prazo	0,00	0,00	Juros e Encargos a Pagar	0,00	0,00
Demais Créditos e Valores a Curto Prazo	0,00	795,17	(-) Encargos Financeiros	0,00	0,00
Investimentos e Aplicações Temporárias a Curto Prazo	0,00	0,00			
Estoques	38.898,10	12.765,60			
VPD Pagas Antecipadamente	0,00	0,00			
ATIVO NÃO-CIRCULANTE	1.814.769,00	1.830.617,19	PASSIVO NÃO-CIRCULANTE	0,00	0,00
Ativo Realizável a Longo Prazo	0,00	0,00	Obrigações Trabalhistas, Previdenciárias e Assistencias a Pagar a Longo Prazo	0,00	0,00
Créditos a Longo Prazo	0,00	0,00			
Clientes	0,00	0,00	Empréstimos e Financiamentos a Longo Prazo	0,00	0,00
Créditos Tributários a Receber	0,00	0,00	Fornecedores a Longo Prazo	0,00	0,00
Divida Ativa Tributaria	0,00	0,00	Obrigações Fiscais a Longo Prazo	0,00	0,00
Divida Ativa não Tributaria-Clientes	0,00	0,00	Provisões a Longo Prazo	0,00	0,00
Empréstimos e Financiamentos Concedidos	0,00	0,00	Demais Obrigações a Longo Prazo	0,00	0,00
(-) Ajuste de Perdas de Créditos a Longo Prazo	0,00	0,00	Resultado Diferido	0,00	0,00
Demais Créditos e Valores a Longo Prazo	0,00	0,00	Juros e Encargos a Pagar	0,00	0,00
Investimentos e Aplicações Temporárioa a Longo Prazo	0,00	0,00	(-) Encargos Financeiros	0,00	0,00
Estoques	0,00	0,00			
VPD Pagas Antecipadamente	0,00	0,00			
Investimentos	0,00	0,00	TOTAL DO PASSIVO	45.548,20	5.424,26
Participações Permanentes	0,00	0,00			
Participações Avaliadas pelo Método de	0,00	0,00	PATRIMÔNIO LÍQUIDO		
Participações Avaliadas pelo Método de Custo	0,00	0,00	ESPECIFICAÇÃO	Exercício Atual	Exercício Anterior
Propriedades para Investimento	0,00	0,00			
Demais Investimentos Permanentes	0,00	0,00	Patrimônio Social e Capital Social	0,00	0,00
Imobilizado	1.814.769,00	1.830.617,19	Adiantamento Para Futuro Aumento de Capital	0,00	0,00
Bens Móveis	1.939.018,25	1.825.350,25	Reserva de Capital	0,00	0,00
Bens Imóveis	448.518,74	448.518,74	Ajustes de Avaliação Patrimonial	-139.479,71	-139.479,71
(-) Depreciação, Exaustão e Amortização	-572.767,99	-443.251,80	Reserva de Lucros	0,00	0,00
Intangível	0,00	0,00	Demais Reservas	0,00	0,00
Softwares	0,00	0,00	Resultados Acumulados	2.004.185,65	2.510.739,78
Marcas, Direitos e Patentes	0,00	0,00	Resultado do Exercício	-506.554,13	252.753,78
Direitos de Uso de Imóveis	0,00	0,00	Resultados de Exercícios Anteriores	2.510.739,78	2.257.986,00
(-) Amortização Acumulada	0,00	0,00	Ajustes de Exercícios Anteriores	0,00	0,00
			Outros Resultados	0,00	0,00
			(-) Ações / Cotas em Tesouraria	0,00	0,00
			TOTAL DO PATRIMÔNIO LÍQUIDO	1.864.705,94	2.371.260,07
TOTAL	1.910.254,14	2.376.684,33	TOTAL	1.910.254,14	2.376.684,33
ATIVO FINANCEIRO	56.587,04	533.301,54	PASSIVO FINANCEIRO	51.629,94	99.675,09
ATIVO PERMANENTE	1.853.667,10	1.843.382,79	PASSIVO PERMANENTE	0,00	0,00
SALDO PATRIMONIAL				1.858.624,20	2.277.009,24

Compensações

ESPECIFICAÇÃO	Exercício Atual	Exercício Anterior	ESPECIFICAÇÃO	Exercício Atual	Exercício Anterior
Saldo dos Atos Potenciais Ativos			Saldo dos Atos Potenciais Passivos		
Garantias e Contragarantias Recebidas	0,00	0,00	Garantias e Contragarantias Concedidas	0,00	0,00
Direitos Conveniados e Outros Instrumentos Congêneres	0,00	0,00	Obrigações Conveniadas e Outros Instrumentos Congên.	0,00	0,00
Direitos Contratuais	0,00	0,00	Obrigações Contratuais	0,00	0,00
Outros Atos Potenciais do Ativo	0,00	0,00	Outros Atos Potenciais do Passivo	0,00	0,00
TOTAL	0,00	0,00	TOTAL	0,00	0,00

DESTINAÇÃO DE RECURSOS	SUPERÁVIT/DÉFICIT	SUPERÁVIT/DÉFICIT ANTERIOR
00 - Sem Detalhamento da Destinação de Recursos	-9.524,31	-5.410,04
36 - Transferência de Convênios da União	0,00	438.241,32
37 - Transferência de Convênios do Estado	14.481,41	0,00
TOTAL	4.957,10	432.831,28

1. Bens Móveis - Metodologia das Políticas de Depreciações, amortizações e exaustão

CONTA	DESCRICAO	VIDA ÚTIL (ANOS)	TAXA DEPRECIAÇÃO (ANUAL)	VALOR RESIDUAL (PERCENTUAL)
123110103	APARELHOS, EQUIPAMENTOS E UTENSÍLIOS MÉDICOS, ODONTOLÓGI	10	20,00	10,00
123110106	MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS INDUSTRIAIS	10	20,00	10,00
123110107	MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS ENERGÉTICOS	10	20,00	10,00
123110112	EQUIPAMENTOS, PEÇAS E ACESSÓRIOS PARA AUTOMÓVEIS	10	20,00	10,00
123110120	MÁQUINAS, EQUIPAMENTOS E UTENSÍLIOS RODOVIÁRIOS	10	20,00	10,00
123110199	OUTRAS MÁQUINAS, APARELHOS, EQUIPAMENTOS E FERRAMENTAS	10	20,00	10,00
123110201	EQUIPAMENTOS DE PROCESSAMENTO DE DADOS	10	20,00	10,00
123110303	MOBILIÁRIO EM GERAL	10	20,00	10,00
123110503	VEÍCULOS DE TRAÇÃO MECÂNICA	10	20,00	10,00

2. Movimentação dos Bens Móveis	
Saldo Anterior	1.825.350,25
Aquisição (+)	367.309,99
Depreciação, Exaustão, Amortização e Redução a valor recuperável (-)	129.516,19
Depreciação, Exaustão, Amortização e Redução a valor recuperável ACUMULADA (-)	571.032,60
Saldo da Composicao Atual	1.623.627,64

Houve aquisicao de Bens Moveis no valor de R$ 369.309,99, baixas no valor de R$ 253.641,99 e a depreciacao no valor de R$ 129.516,19, conforme TC-23.

3. Movimentação dos Bens Imóveis	
Saldo anterior	448.518,74

Nao houve aquisicao de Bens Imoveis no periodo e tao pouco amortizacao no periodo.

4. AJUSTE POR INCOPRPORACAO DE PAGAMENTO

Houve o pagamento no valor de R$ 9.060,08(Oito Mil, Sessenta Reais e Oito Centavos) referente a Obra do Centro de Atendimento ao Produtor que foi incorporado ao Patrimonio do Fundo Municipal de Agricultura.

5. Movimentação da Divida Flutuante

5.1 A divida flutuante no período teve o seguinte comportamento: Inscrição de 38.841,90 de Restos a Pagar Processados e 6.081,74 de Restos a Pagar Não Processado, total de R$ 44.923,64 de Restos a Pagar Registrado; Retenções de Credores a Curto Prazo, Saldo anterior de R$ 5.424,26 inscrito R$ 25.476,73, Pago R$ 24.194,69 , restando Saldo final de R$ 6.706,30.
5.2 Foi realizado o pagamento de R$ 9.060,08 de Restos a pagar de exercicios anteriores e cancelado R$ 85.190,75 em decorrencia da finalizacao de Obra.
5.3 A divida flutuante perfaz o tal de R$ 51.629,94 para o exercício de 2019

ALCIDES ZACARIAS SOBRINHO
Prefeito Municipal

JOSÉ SERGIO DOS SANTOS CARDOSO
Contador Geral

ROMILDO ALVES DOS SANTOS
Secretário De Agricultura

Publicado por:
Jose Sergio dos Santos Cardoso
Código Identificador:CAB69427

CONTABILIDADE GERAL
ANEXO 18 DEM FLUXO DE CAIXA - FUNDO DE AGRICULTURA

FUNDO MUNICIPAL DE AGRICULTURA/DESENVOLVIMENTO DE CASTANHEIRAS		
EXERCICIO DE 2018		
DEMONSTRAÇÃO DOS FLUXOS DE CAIXA		
EXERCÍCIO: 2018	PERÍODO MÊS: 12	DATA EMISSÃO: 26/03/2019
	Exercício Atual	Exercício Anterior
FLUXOS DE CAIXA DAS ATIVIDADES OPERACIONAIS		
INGRESSOS	467.834,44	729.398,80
Transferências correntes recebidas	467.834,44	729.398,80
DESEMBOLSOS	598.873,69	359.470,27
Pessoal e demais despesas	371.896,73	353.170,27
Transferências concedidas	226.976,96	6.300,00
FLUXO DE CAIXA LÍQUIDO DAS ATIVIDADES OPERACIONAIS	-131.039,25	369.928,53
FLUXOS DE CAIXA DAS ATIVIDADES DE INVESTIMENTO		
DESEMBOLSOS	344.880,08	0,00
AQUISIÇÃO DE ATIVO NÃO CIRCULANTE	344.880,08	0,00
FLUXOS DE CAIXA LÍQUIDO DAS ATIVIDADES DE INVESTIMENTO	-344.880,08	0,00
FLUXOS DE CAIXA DAS ATIVIDADES DE FINANCIAMENTO		
FLUXOS DE CAIXA LÍQUIDO DAS ATIVIDADES DE FINANCIAMENTO	0,00	0,00
APURAÇÃO DO FLUXO DE CAIXA DO PERÍODO		
GERAÇÃO LÍQUIDA DE CAIXA E EQUIVALENTE DE CAIXA	-475.919,33	369.928,53
CAIXA E EQUIVALENTE DE CAIXA INICIAL	532.506,37	162.577,84
CAIXA E EQUIVALENTE DE CAIXA FINAL	56.587,04	532.506,37
QUADRO 1FC - RECEITAS DERIVADAS E ORIGINÁRIAS		
	Exercício Atual	Exercício Anterior
RECEITAS DERIVADAS E ORIGINÁRIAS		
Receita Tributária	0,00	0,00
Receita de Contribuições	0,00	0,00
Receita Patrimonial	0,00	0,00
Receita Agropecuária	0,00	0,00
Receita Industrial	0,00	0,00
Receita de Serviços	0,00	0,00
Remuneração das Disponibilidades	0,00	0,00
Outras Receitas Derivadas e Originárias	0,00	0,00
Deduções	0,00	0,00
Total das Receitas Derivadas e Originárias	0,00	0,00
QUADRO 2FC - TRANSFERÊNCIAS RECEBIDAS E CONCEDIDAS		
	Exercício Atual	Exercício Anterior
TRANSFERÊNCIAS CORRENTES RECEBIDAS		
Intergovernamentais	0,00	0,00
da União	0,00	0,00
de Estados e Distrito Federal	0,00	0,00
de Municípios	0,00	0,00
Intragovernamentais	467.834,44	729.398,80
Outras transferências correntes recebidas	0,00	0,00
Deduções	0,00	0,00
Total das Transferências Recebidas	467.834,44	729.398,80
TRANSFERÊNCIAS CONCEDIDAS		
Intergovernamentais	217.376,96	0,00
a União	217.376,96	0,00
a Estados e Distrito Federal	0,00	0,00
a Municípios	0,00	0,00
Intragovernamentais	0,00	0,00
Outras transferências concedidas	9.600,00	6.300,00
Total das Transferências Concedidas	226.976,96	6.300,00
QUADRO 3FC - DESEMBOLSOS DE PESSOAL E DEMAIS DESPESAS POR FUNÇÃO		
	Exercício Atual	Exercício Anterior
DESEMBOLSOS DE PESSOAL E DEMAIS DESPESAS POR FUNÇÃO		
Legislativa	0,00	0,00
Judiciária	0,00	0,00
Essencial à Justiça	0,00	0,00
Administração	0,00	0,00
Defesa Nacional	0,00	0,00
Segurança Pública	0,00	0,00
Relações Exteriores	0,00	0,00
Assistência Social	0,00	0,00

Previdência Social	0,00	0,00
Saúde	0,00	0,00
Trabalho	0,00	0,00
Educação	0,00	0,00
Cultura	0,00	0,00
Direitos da Cidadania	0,00	0,00
Urbanismo	0,00	0,00
Habitação	0,00	0,00
Saneamento	0,00	0,00
Gestão Ambiental	0,00	0,00
Ciência e Tecnologia	0,00	0,00
Agricultura	373.973,94	352.063,96
Organização Agrária	0,00	0,00
Indústria	0,00	0,00
Comércio e Serviços	0,00	0,00
Comunicações	0,00	0,00
Energia	0,00	0,00
Transporte	0,00	0,00
Desporto e Lazer	0,00	0,00
Encargos Especiais	0,00	0,00
Reserva de Contingência	0,00	0,00
Perdas com Investimentos	0,00	0,00
Disponibilidades Compensatórias	-2.077,21	1.106,31
Total dos Desembolsos de Pessoal e Demais Despesas por Função	371.896,73	353.170,27
QUADRO 4FC - JUROS E ENCARGOS DA DÍVIDA		
	Exercício Atual	Exercício Anterior
JUROS E ENCARGOS DA DÍVIDA		
Juros e Correção Monetária da Dívida Interna	0,00	0,00
Juros e Correção Monetária da Dívida Externa	0,00	0,00
Outros Encargos da Dívida	0,00	0,00
Total dos Juros e Encargos da Dívida	0,00	0,00
Notas Explicativas		
1 - O saldo de caixa e equivalente de caixa estão à disponibilidade para uso imediato pela administracao.		

ALCIDES ZACARIAS SOBRINHO
Prefeito Municipal

JOSÉ SERGIO DOS SANTOS CARDOSO
Contador Geral

ROMILDO ALVES DE SOUZA
Secretário De Agricultura

Publicado por:
Jose Sergio dos Santos Cardoso
Código Identificador:441A693A

CONTABILIDADE GERAL
TC 23 CONTAS DO ATIVO PERMANENTE - FUNDO DE AGRICULTURA

FUNDO MUNICIPAL DE AGRICULTURA DE CASTANHEIRAS		DEMONSTRATIVO SINTETICO DAS CONTAS DO ATIVO PERMANENTE			EXERCICIO - 2018
CONTAS		SALDO DO EXERCÍCIO ANTERIOR	MOVIMENTO DO XERCÍCIO		SALDO PARA O EXERCÍCIO SEGUINTE
			INSCRIÇÃO	EBAIXA	
1.1.3.0.0.00.	DEMAIS CRÉDITOS E VALORES A CURTO PRAZO	795,17	3.478,87	4.274,04	0,00
1.1.5.0.0.00.	ESTOQUES	12.765,60	160.843,93	134.711,43	38.898,10
1.2.3.1.0.00.	BENS MOVEIS	1.825.350,25	367.309,99	253.641,99	1.939.018,25
1.2.3.8.1.01.	(-) DEPRECIAÇÃO ACUMULADA - BENS MÓVEIS	-441.516,41	0,00	129.516,19	-571.032,60
1.2.3.2.0.00.	BENS IMÓVEIS	448.518,74	154.638,90	154.638,90	448.518,74
1.2.3.8.1.02.	(-) DEPRECIAÇÃO ACUMULADA - BENS IMÓVEIS	-1.735,39	0,00	0,00	-1.735,39
TOTAL GERAL		1.844.177,96	686.271,69	676.782,55	1.853.667,10

CASTANHEIRAS, 26 DE MARÇO DE 2.019

ANEXO TC-23
Notas Explicativas
-

ALCIDES ZACARIAS SOBRINHO
Prefeito Municipal

JOSÉ SERGIO DOS SANTOS CARDOS
Contador Geral

ROMILDO ALVES DE SOUZA
Secretário De Agricultura

Publicado por:
Jose Sergio dos Santos Cardoso
Código Identificador:304EFAF3

CONTABILIDADE GERAL
ANEXO 13 - BALANCO FINANCEIRO - PREFEITURA MUNICIPAL

PODER EXECUTIVO					
Exercício: 2018					
BALANÇO FINANCEIRO					
Adendo III a Portaria SOF nº 08, de 04/02/1985					
Anexo XIII, da Lei nº 4.320/64					
EXERCÍCIO: 2018	PERÍODO: 1 a 12 de 2018 - Consolidado GERAL		DATA EMISSÃO: 26/03/2019		
INGRESSOS			DISPÊNDIOS		
ESPECIFICAÇÃO	Exercício Atual	Exercício Anterior	ESPECIFICAÇÃO	Exercício Atual	Exercício Anterior
Receita Orçamentária (I)	18.663.322,03	16.284.930,56	Despesa Orçamentária (VI)	16.466.719,83	12.430.719,65
Ordinária	11.292.079,51	6.636.371,28	Ordinária	5.297.817,77	5.116.403,56
Recursos Ordinários	11.292.079,51	6.636.371,28	Recursos Ordinários	5.297.817,77	5.116.403,56
Remuneração de Depósitos Bancários	0,00	0,00	Remuneração de Depósitos Bancários	0,00	0,00
Vinculada	7.371.242,52	9.648.559,28	Vinculada	11.168.902,06	7.314.316,09
Previdência Social	0,00	2.958.400,28	Previdência Social	1.021.465,83	1.006.601,50
Contribuição para o Regime Próprio de Previdência Social - RPPS	0,00	2.958.400,28	Contribuição para o Regime Próprio de Previdência Social - RPPS	1.021.465,83	1.006.601,50
Convênios	969.156,97	1.540.639,61	Convênios	2.461.124,81	386.798,88
Transferências de Convênios - Educação	935.839,82	377.606,49	Transferências de Convênios - Educação	856.485,09	386.798,88
Transferências de Convênios - Saúde	31.793,84	7.894,34	Transferências de Convênios - Saúde	137.709,34	0,00
Transferências de Convênios - Outros	1.523,31	1.155.138,78	Transferências de Convênios - Outros	1.466.930,38	0,00
Remuneração de Depósitos Bancários	0,00	0,00	Remuneração de Depósitos Bancários	0,00	0,00
Outras Destinações/Vinculações	6.402.085,55	5.149.519,39	Outras Destinações/Vinculações	7.686.311,42	5.920.915,71
Transferências Financeiras Recebidas (II)	5.908.427,73	5.332.563,30	Transferências Financeiras Concedidas (VII)	5.913.427,73	5.330.563,30
Para a Execução Orçamentária	5.908.427,73	5.332.563,30	Para a Execução Orçamentária	5.913.427,73	5.330.563,30
Independentes de Execução Orçamentária	0,00	0,00	Independentes de Execução Orçamentária	0,00	0,00
Para Aportes de recursos para o RPPS	0,00	0,00	Para Aportes de recursos para o RPPS	0,00	0,00
Para Aportes de recursos para o RGPS	0,00	0,00	Para Aportes de recursos para o RGPS	0,00	0,00
Recebimentos Extraorçamentários (III)	2.885.558,41	1.742.523,83	Pagamentos Extraorçamentários (VIII)	2.064.533,00	1.554.105,04
Inscrição de Restos a Pagar Processados	269.131,82	88.966,99	Pagamentos de Restos a Pagar Processados	43.044,68	995,40
Inscrição de Restos a Pagar Não Processados	621.438,72	3.901,07	Pagamentos de Restos a Pagar Não Processados	11.741,20	0,00
Realizável Inscrição Cisão, Fusão ou Ext.	0,00	0,00	Realizável - Cancelam. Cisão, Fusão ou Ext.	0,00	0,00
Valores Restituíveis	1.827.205,20	1.649.655,77	Valores Restituíveis	2.009.747,12	1.553.109,64
Antecipação da Receita Orçamentária - ARO	0,00	0,00	Antecipação da Receita Orçamentária - ARO	0,00	0,00
Outras Operações	167.782,67	0,00	Outras Operações	0,00	0,00
-			213110101 - FORNECEDORES NÃO FINANCIADOS A PAGAR	6,41	0,00
Saldo em Espécie do Exercício Anterior (IV)	13.797.863,74	9.753.234,04	Saldo em Espécie do Exercício Seguinte (IX)	16.810.491,35	13.797.863,74
Caixa e Equivalentes de Caixa	4.728.896,62	9.752.932,82	Caixa e Equivalentes de Caixa	6.528.902,46	4.728.896,62
Investimentos e aplicações temporárias	9.062.461,87	0,00	Investimentos e aplicações temporárias	10.279.770,52	9.062.461,87
Realizável	6.505,25	301,22	Realizável	1.818,37	6.505,25
TOTAL (V) = (I+II+III+IV)	41.255.171,91	33.113.251,73	TOTAL (X) = (VI+VII+VIII+IX)	41.255.171,91	33.113.251,73
1. AJUSTES PASSIVO FINANCEIRO					
1.1 Identificamos que no exercicio de 2017 foi inscrito um valor de R$ 1369,41 por meio de lançamento contábil. O sistema calcula o saldo de empenhos que está em R$ 134,30, sendo assim em 2018 foi corrigido o valor do passivo financeiro, ja só existe R$ 134,30 de passivo. Foi efetivada a baixa de R$ 1369,41 de passivo financeiro, por meio de um lançamento contábil contra a conta 46401 - Ganhos com desincorporação de Passivo.					
2. POLITICA DE CONTABILIZAÇÃO DE RETENÇÕES:					
2.1 A política adotada no exercicio de 2018 para a contabilização das retencoes oriundas da Folha de PagamentO e prestacoes de servicos que possuem incidência de impostos, tributos e contribuicoes foi executada na liquidacao da Despesa Orcamentaria, efetivado o recolhimento aos credores através do processamento da Ordem de Pagamento do tipo Extra-orcamentario.					
3. DEVOLUCAO RECURSOS FINANCEIROS NAO EXECUTADOS:					
3.1 No exercicio de 2018, foi devolvido pelo Poder Executivo o montante de R$ 407.410,43(Quatrocentos e Sete Mil, Quatrocentos e Dez Reais e Quarenta e Tres Centavos) em decorrencia de saldos de Convenios de exercicios anteriores e devolucoes de convenios nao executados no exercicio.					
4. OUTROS AJUSTES:					
4.1 Nao foi realizado no exercicio ajustes relacionados as retenções e outras operações.					
5. INGRESSOS E DISPENDIOS EXERCICIO ANTERIOR:					
5.1 Os dados apresentados seja de INGRESSOS e DISPENDIOS DO EXERCICIO ANTERIOR foram apresentados conforme Demonstrativo do Balanco Financeiro da Prestacao de Contas do exercicio de 2017.					
5.2 O saldo de R$ 1.818,37(Um mil, Oitocentos e dezoito reais e trinta e sete centavos), refere-se ao realizavel do Poder Legislativo da Camara Municipal de Vereadores.					
6. Composicao do Saldo do Exercicio Financeiro					
6.1 Os investimentos e aplicacoes temporarias no valor de R$ 10.279.770,52, sao oriundas das aplicacoes do Instituto de Previdencia Municipal do regime próprio de previdencia.					
6.2 Exiete a disponibilidade Financeira de R$ 6.528.902,46 oriundo da consolidacao das contas do governo municipal					
6.3 o valor de R$ 1.818,37 nas contas de realizavel são referente a despesas do POder Legislativo Municipal.					

ALCIDES ZACARIAS SOBRINHO
Prefeito Municipal

DIONES ROCHA PAULINO
Secretario de Fazenda

JOSÉ SERGIO DOS SANTOS CARDOSO
Contador Geral

Publicado por:
Jose Sergio dos Santos Cardoso
Código Identificador:CC32464B

CONTABILIDADE GERAL
ANEXO 14 - BALANCO PATRIMONIAL - PREFEITURA MUNICIPAL

PODER EXECUTIVO					
Exercício: 2018					
BALANÇO PATRIMONIAL					
Adendo III a Portaria SOF nº 08, de 04/02/1985					
Anexo XIV, da Lei nº 4.320/64					
EXERCÍCIO: 2018	PERÍODO: 1a 12 de 2018	Consolidado GERAL	DATA EMISSÃO: 26/03/2019		
ATIVO			**PASSIVO**		
ESPECIFICAÇÃO	Exercício Atual	Exercício Anterior	ESPECIFICAÇÃO	Exercício Atual	Exercício Anterior
ATIVO CIRCULANTE	**6.864.826,64**	**4.945.276,55**	**PASSIVO CIRCULANTE**	**372.535,07**	**402.738,67**
Caixa e Equivalentes de Caixa	6.528.902,46	4.728.896,62	Obrigações Trabalhistas, Previdenciárias e Assistencias a Pagar a Curto Prazo	0,00	49.054,81

Créditos a Curto Prazo	11.526,34	0,03			
Clientes	0,00	0,00	Empréstimos e Financiamentos a Curto Prazo	0,00	0,00
Créditos Tributários a Receber	11.526,34	0,03	Fornecedores e Contas a Pagar a Curto Prazo	269.131,82	47.939,55
Divida Ativa Tributaria	0,00	0,00	Obrigações Fiscais a Curto Prazo	0,00	0,00
Divida Ativa não Tributaria - Clientes	0,00	0,00	Obrigações de Repartição a Outros Entes	0,00	0,00
Créditos de Transferências a Receber	0,00	0,00	Provisões a Curto Prazo	0,00	0,00
Empréstimos e Financiamentos Concedidos	0,00	0,00	Demais Obrigações a Curto Prazo	123.202,39	305.744,31
(-) Ajuste de Perdas de Crédito a Curto Prazo	0,00	0,00	Juros e Encargos a Pagar	-19.799,14	0,00
Demais Créditos e Valores a Curto Prazo	1.818,37	32.866,17	(-) Encargos Financeiros	0,00	0,00
Investimentos e Aplicações Temporárias a Curto Prazo	0,00	0,00			
Estoques	322.579,47	183.513,73			
VPD Pagas Antecipadamente	0,00	0,00			
ATIVO NÃO-CIRCULANTE	**25.421.782,18**	**23.732.526,37**	**PASSIVO NÃO-CIRCULANTE**	**14.854.260,60**	**29.834.323,12**
Ativo Realizável a Longo Prazo	11.327.622,44	10.044.418,19	Obrigações Trabalhistas, Previdenciárias e Assistencias a Pagar a Longo Prazo	217.868,69	586.686,18
Créditos a Longo Prazo	1.044.858,18	978.962,58			
Clientes	0,00	0,00	Empréstimos e Financiamentos a Longo Prazo	0,00	0,00
Créditos Tributários a Receber	586.686,18	586.686,18	Fornecedores a Longo Prazo	75.461,76	113.192,64
Divida Ativa Tributaria	154.255,17	144.466,64	Obrigações Fiscais a Longo Prazo	0,00	0,00
Divida Ativa não Tributaria-Clientes	664.278,29	608.171,22	Provisões a Longo Prazo	14.560.930,15	29.134.444,30
Empréstimos e Financiamentos Concedidos	0,00	0,00	Demais Obrigações a Longo Prazo	0,00	0,00
(-) Ajuste de Perdas de Créditos a Longo Prazo	-360.361,46	-360.361,46	Resultado Diferido	0,00	0,00
Demais Créditos e Valores a Longo Prazo	2.993,74	2.993,74	Juros e Encargos a Pagar	0,00	0,00
Investimentos e Aplicações Temporárioa a Longo Prazo	10.279.770,52	9.062.461,87	(-) Encargos Financeiros	0,00	0,00
Estoques	0,00	0,00			
VPD Pagas Antecipadamente	0,00	0,00			
Investimentos	0,00	0,00	**TOTAL DO PASSIVO**	**15.226.795,67**	**30.237.061,79**
Participações Permanentes	0,00	0,00			
Participações Avaliadas pelo Método de	0,00	0,00	**PATRIMÔNIO LÍQUIDO**		
Participações Avaliadas pelo Método de Custo	0,00	0,00	ESPECIFICAÇÃO	Exercício Atual	Exercício Anterior
Propriedades para Investimento	0,00	0,00			
Demais Investimentos Permanentes	0,00	0,00	Patrimônio Social e Capital Social	0,00	0,00
Imobilizado	14.094.159,74	13.688.108,18	Adiantamento Para Futuro Aumento de Capital	0,00	0,00
Bens Móveis	10.936.533,17	9.996.374,33	Reserva de Capital	0,00	0,00
Bens Imóveis	5.672.408,29	5.601.556,91	Ajustes de Avaliação Patrimonial	1.528.796,90	1.528.796,90
(-) Depreciação, Exaustão e Amortização	-2.514.781,72	-1.909.823,06	Reserva de Lucros	0,00	0,00
Intangível	0,00	0,00	Demais Reservas	0,00	0,00
Softwares	0,00	0,00	Resultados Acumulados	15.531.016,25	-3.088.055,77
Marcas, Direitos e Patentes	0,00	0,00	Resultado do Exercício	18.619.072,02	-15.985.011,30
Direitos de Uso de Imóveis	0,00	0,00	Resultados de Exercícios Anteriores	-3.088.055,77	12.896.955,53
(-) Amortização Acumulada	0,00	0,00	Ajustes de Exercícios Anteriores	0,00	0,00
			Outros Resultados	0,00	0,00
			(-) Ações / Cotas em Tesouraria	0,00	0,00
			TOTAL DO PATRIMÔNIO LÍQUIDO	**17.059.813,15**	**-1.559.258,87**
TOTAL	**32.286.608,82**	**28.677.802,92**	**TOTAL**	**32.286.608,82**	**28.677.802,92**
ATIVO FINANCEIRO	6.535.120,83	4.739.801,87	PASSIVO FINANCEIRO	1.033.572,07	500.884,16
ATIVO PERMANENTE	25.751.487,99	23.938.001,05	PASSIVO PERMANENTE	14.814.662,32	29.834.323,12
SALDO PATRIMONIAL				**16.438.374,43**	**-1.657.404,36**

Compensações

ESPECIFICAÇÃO	Exercício Atual	Exercício Anterior	ESPECIFICAÇÃO	Exercício Atual	Exercício Anterior
Saldo dos Atos Potenciais Ativos			**Saldo dos Atos Potenciais Passivos**		
Garantias e Contragarantias Recebidas	0,00	0,00	Garantias e Contragarantias Concedidas	0,00	0,00
Direitos Conveniados e Outros Instrumentos Congêneres	0,00	0,00	Obrigações Conveniadas e Outros Instrumentos Congên.	0,00	0,00
Direitos Contratuais	0,00	0,00	Obrigações Contratuais	0,00	0,00
Outros Atos Potenciais do Ativo	0,00	0,00	Outros Atos Potenciais do Passivo	0,00	0,00
TOTAL	**0,00**	**0,00**	**TOTAL**	**0,00**	**0,00**

DESTINAÇÃO DE RECURSOS	SUPERÁVIT/DÉFICIT	SUPERÁVIT/DÉFICIT ANTERIOR
00 - Sem Detalhamento da Destinação de Recursos	1.202.147,30	-109.627,60
0000 - Sem Detalhamento da Destinação de Recursos	1.813.975,08	0,00
07 - Piso de Atenção Básica - PAB	943.482,23	822.579,91
08 - Piso de Atenção Básica Ampliada - PABA	406.299,60	0,00
12 - Farmácia Básica	43.403,71	67.512,29
16 - Média Alta Complexidade - MAC	8.300,41	8.575,31
31 - Transferência do Salário Educação	26.186,27	21.823,95
32 - Transferências referentes ao Programa Dinheiro Direto na Escola - PDDE	39,83	1.071,19
33 - Transferências referentes ao Programa Nacional de Alimentação Escolar - PNAE	11.081,02	8.344,16
34 - Transferências referentes ao Programa Nacional de Apoio ao Transporte Escolar - PNATE	51.101,80	6.339,57
36 - Transferência de Convênios da União	6.282,58	1.203.621,57
37 - Transferência de Convênios do Estado	472.747,84	353.655,62
38 - Bolsa Família	38.835,30	68.140,30
43 - Transferências do FUNDEB - Aplicação em outras despesas da Educação Básica	163.909,02	-1.239,80
46 - Recursos da Educ. no Ensino Fundamental	53.768,31	608,58
47 - Recursos de Ações e Serviços de Saúde - Aplicação Direta	2.039,26	15.889,79
50 - Vigilância em Saúde	74.170,78	105.184,19
57 - Outras Transf.de Rec.do Fundo Nacional de Assistência Social - FNAS	199.177,56	223.505,77
62 - Aplicação do RPPS em Atividades Administrativas (2%)	0,00	-197.396,77
63 - Aplicação do RPPS em Atividades Previdenciárias	0,00	-47.446,27
TOTAL	5.516.947,90	2.551.141,76

NOTAS EXPLICATIVAS

1. Divida Ativa Tributária - Composição Atual

DIVIDA	EXERCÍCIO	PRINCIPAL	JUROS	MULTA	CORREÇÃO	SALDO
Dívida Ativa Tributaria	2004	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Dívida Ativa Tributaria	2005	919,41	1.841,74	23,21	240,48	3.024,84
Dívida Ativa Tributaria	2006	968,60	1.762,26	23,92	226,96	2.981,74
Dívida Ativa Tributaria	2007	1.581,88	2.515,79	37,14	277,27	4.412,08

Dívida Ativa Tributaria	2008	1.335,39	1.830,17	29,42	137,69	3.332,67
Dívida Ativa Tributaria	2009	1.848,00	2.210,46	39,04	106,53	4.204,03
Dívida Ativa Tributaria	2010	6.572,93	6.600,96	132,45	34,46	13.340,80
Dívida Ativa Tributaria	2011	3.407,48	3.074,61	68,42	0,00	6.550,51
Dívida Ativa Tributária	2012	4.101,36	3.070,65	82,60	0,00	7.254,61
Dívida Ativa Tributária	2013	18.357,05	12.004,27	367,79	0,00	30.729,11
Dívida Ativa Tributária	2014	8.536,02	4.429,02	171,41	0,00	13.136,45
Dívida Ativa Tributária	2015	7.703,03	3.434,20	155,11	0,00	11.292,34
Dívida Ativa Tributária	2016	9.935,94	3.042,42	200,02	0,00	13.178,38
Dívida Ativa Tributaria	2017	14.977,43	2.475,26	297,89	0,00	17.750,58
Dívida Ativa Tributaria	2018	22.082,43	545,21	439,39	0,00	23.067,03
TOTAIS		102.326,95	48.837,02	2.067,81	1.023,39	154.255,17

2. Divida Ativa Não Tributária - Composição Atual						
DIVIDA	**EXERCÍCIO**	**PRINCIPAL**	**JUROS**	**MULTA**	**CORREÇÃO**	**SALDO**
Divida Não Tributária	2009	640,00	0,80	1,60	0,00	642,40
Divida Não Tributária	2010	493,54	479,75	9,90	1,16	984,35
Divida Não Tributária	2011	72,47	68,85	1,45	0,00	142,77
Divida Não Tributária	2012	1.607,98	1.188,33	32,27	0,00	2.828,58
Divida Não Tributária	2013	687,85	426,47	13,76	0,00	1.128,08
Divida Não Tributária	2014	77.276,35	14.125,49	1.252,92	0,00	92.654,76
Divida Não Tributária	2015	219.950,74	85.408,11	4.399,02	0,00	309.757,87
Divida Não Tributária	2016	186.940,05	64.815,48	3.738,81	0,00	255.494,34
Divida Não Tributária	2018	640,66	1,92	2,56	0,00	645,14
TOTAIS		488.309,64	166.515,20	9.452,29	1,16	664.278,29

3. Movimentação Dívida Ativa Tributária	
Saldo Anterior	144.466,64
Inscrição de Principal da Dívida (+)	22.082,43
Inscrição de Encargos da Dívida (+)	11.735,23
Recebimento de Principal da Divida (-)	20.248,01
Recebimento de Encargos da Dívida (-)	3.781,12
Cancelamento da Dívida (-)	0,00
Saldo da Composição Atual	154.255,17
4. Movimentação Dívida Ativa Não Tributária	
Saldo Anterior	608.171,22
Inscrição de Principal da Dívida (+)	640,66
Inscrição de Encargos da Dívida (+)	58.831,69
Recebimento de Principal da Divida (-)	2.249,41
Recebimento de Encargos da Divida (-)	1.115,87
Cancelamento da Dívida (-)	0,00
Saldo da Composição Atual	664.278,29

5. Movimentação da Divida Flutuante

A divida flutuante CONSOLIDADA no período teve o seguinte comportamento:

a) Inscrição de R$ 269.131,82 de Restos a Pagar Processados e R$ 621.438,72 de Restos a Pagar Não Processado, total de R$ 890.131,82 de Restos a Pagar Registrado para o exercicio;

b) Restos a Pagar processados de exercicios anteriorees R$ 95.618,54 e Nao processados R$ 98.151,90, pagamentos de R$ 54.785,88 e cancelados R$ 136.984,56, saldo de Restos a Pagar de exercicios anteiores R$ 0,00.

c) Retenções de Credores a Curto Prazo, Saldo anterior de R$ 305.744,31, inscrito R$ 1.827.205,20, Pago R$ 2009.747,12, restando Saldo final de R$ 123.202,39;

d) A divida flutuante CONSOLIDADA total perfaz o monatnte de R$ 1.013.772,93 para o exercício de 2019.

6. AJUSTE POR INCOPRPORACAO DE PAGAMENTO

a) Houve o pagamento no valor de R$ 9.060,08(Oito Mil, Sessenta Reais e Oito Centavos) referente a Obra do Centro de Atendimento ao Produtor que foi incorporado ao Patrimonio do Fundo Municipal de Agricultura.

7. AJUSTES PASSIVO FINANCEIRO E ALMOXARIFADO

a) Identificamos que no exercicio de 2017 na entidade do Fundo Municipal de Assistencia Social foi inscrito um valor de R$ 1369,41 por meio de lançamento contábil. O sistema calcula o saldo de empenhos que está em R$ 134,30, sendo assim em 2018 foi corrigido o valor do passivo financeiro, ja só existe R$ 134,30 de passivo. Foi efetivada a baixa de R$ 1369,41 de passivo financeiro, por meio de um lançamento contábil contra a conta 46401 - Ganhos com desincorporação de Passivo.

b) Ajuste nas Contas da entidade do Fundo Municipal de Assistencia Social do Almoxarifado no valor de R$ 53,72, realizado em face de Movimentacao por Entrada decorrente de Inscricao Independente de execucao orcamentaria no exercicio, conforme TC-23.

8. Bens Móveis - Metodologia das Políticas de Depreciações, amortizações e exaustão				
CONTA	**DESCRICAO**	**VIDA ÚTIL (ANOS)**	**TAXA DEPRECIAÇÃO (ANUAL)**	**VALOR RESIDUAL (PERCENTUAL)**
1231106	peças e conjuntos de reposição	10	20,00	10,00
1231109	Armamentos	10	20,00	10,00
1231110	Semoventes	10	20,00	10,00
123110101	Aparelhos de medição e orientação	10	20,00	10,00
123110102	Aparelhos e equipamentos de comunicação	10	20,00	10,00
123110103	Aparelhos, equipamentos e utensílios médicos, odontológicos, laboratoriais e hospitalares	10	20,00	10,00
123110104	Aparelhos e equipamentos para esportes e diversões	10	20,00	10,00
123110105	Equipamento de proteção, segurança e socorro	10	20,00	10,00
123110106	Máquinas e equipamentos industriais	10	20,00	10,00
123110107	Máquinas e equipamentos energéticos	10	20,00	10,00
123110108	Máquinas e equipamentos gráficos	10	20,00	10,00
123110109	Máquinas, ferramentas e utensílios de oficina	10	20,00	10,00
123110110	Equipamentos de montaria	10	20,00	10,00
123110111	Equipamentos e material sigiloso e reservado	10	20,00	10,00
123110112	Equipamentos, peças e acessórios para automóveis	10	20,00	10,00
123110113	Equipamentos, peças e acessórios marítimos	10	20,00	10,00
123110114	Equipamentos, peças e acessórios aeronáuticos	10	20,00	10,00
123110115	Equipamentos, peças e acessórios de proteção ao voo	10	20,00	10,00

123110116	Equipamentos de mergulho e salvamento	10	20,00	10,00
123110117	Equipamentos de manobras e patrulhamento	10	20,00	10,00
123110118	Equipamentos de proteção e vigilância ambiental	10	20,00	10,00
123110119	Máquinas, equipamentos e utensílios agropecuários	10	20,00	10,00
123110120	Máquinas, equipamentos e utensílios rodoviários	10	20,00	10,00
123110121	Equipamentos hidráulicos e elétricos	10	20,00	10,00
123110199	Outras Máquinas, aparelhos, equipamentos e ferramentas	10	20,00	10,00
123110201	Equipamentos de processamento de dados	10	20,00	10,00
123110202	Equipamentos de tecnologia da informação	10	20,00	10,00
123110203	Sistemas aplicativos softwares	10	20,00	10,00
123110301	Aparelhos e utensílios domésticos	10	20,00	10,00
123110302	Máquinas e utensílios de escritório	10	20,00	10,00
123110303	Mobiliário em geral	10	20,00	10,00
123110304	utensílios em geral	10	20,00	10,00
123110401	Bandeiras, flâmulas e insígnias	10	20,00	10,00
123110402	Coleções e materiais bibliográficos	10	20,00	10,00
123110403	Discotecas e filmotecas	10	20,00	10,00
123110404	Instrumentos musicais e artísticos	10	20,00	10,00
123110405	Equipamentos para áudio, vídeo e foto	10	20,00	10,00
123110406	Obras de arte e peças para exposição	10	20,00	10,00
123110499	Outros materiais culturais, educacionais e de comunicação	10	20,00	10,00
123110501	Veículos em geral	10	20,00	10,00
123110502	Veículos ferroviários	10	20,00	10,00
123110503	Veículos de tração mecânica	10	20,00	10,00
123110504	Carros de combate	10	20,00	10,00
123110505	Aeronaves	10	20,00	10,00
123110506	Embarcações	10	20,00	10,00
123110701	Bens móveis em elaboração	10	20,00	10,00
123110702	Importações em andamento	0	0,00	0,00
123110704	Almoxarifado de materiais a serem aplicados em bens em andamento	0	0,00	0,00
123110801	Estoque interno	0	0,00	0,00
123110803	Bens móveis a reparar	0	0,00	0,00
123110805	Bens móveis inservíveis	0	0,00	0,00
123119901	Bens móveis a alienar	0	0,00	0,00
123119902	Bens em poder de outra unidade ou terceiros	0	0,00	0,00
123119908	Bens móveis a classificar	0	0,00	0,00
123119999	Outros bens móveis	0	0,00	0,00

9. Movimentação dos Bens Móveis	
Saldo Anterior PRINCIPAL	9.996.374,33
Depreciação, Exaustão, Amortização e Redução a valor recuperável Acumulada(-)	2.513.046,33
Depreciação, Exaustão, Amortização e Redução a valor recuperável no exercicio(-)	609.475,51
Transferências Concedidas entre entidades (-)	253.641,99
Transferências Recebidas entre entidades (+)	256.323,51
Ajustes por Movimentacao independente de Execucao Orcamentaria (-)	0,00
Ajustes por Movimentacao independente de Execucao Orcamentaria (+)	0,00
Aquisição (+)	937.477,72
Baixas Bens Moveis(-)	0,00
Saldo da Composição Atual	10.936.533,17
Bens Moveis apos ajustes e depreciacoes, amortizacao, reducao e valor recuperavel	8.423.486,84
10. Movimentação dos Bens Imóveis	
Saldo Anterior	5.601.556,91
Depreciação, Exaustão, Amortização e Redução a valor recuperáve no exerciciol (-)	0,00
Depreciação, Exaustão, Amortização e Redução a valor recuperável acumulada (-)	1.735,39
Transferências Concedidas entre entidades (-)	154.638,90
Transferências Recebidas entre entidades (+)	205.490,28
Aquisicoes(+)	20.000,00
Saldo da Composição Atual	5.672.409,29
Bens Imoveis apos ajustes e depreciacoes, amortizacao, reducao e valor recuperavel	5.670.673,89

11. Obrigações Dívida Fundada — Composição Atual					
ATO AUTORIZATIVO	**DESCRIÇÃO**	**SALDO ANTERIOR**	**DÉBITO BAIXA**	**CRÉDITO ENCAMPAÇÃO**	**SALDO**
ELETROBRAS DIST RO-CERON	CENTRAIS ELETRICAS DE RONDONIA	113.192,64	75.461,76	37.730,88	75.461,76
PARC RPPS IPC CASTANHEIRAS	REGIME PROPRIO DE PREVIDENCIA	586.686,18	4.130.822,89	388.616,83	4.130.822,89
TOTAIS		699.878,82	4.206.284,65	426.347,71	4.206.284,65

12. Movimentação da Dívida Fundada	
Saldo Anterior	699.878,82
Crédito/Emcampação (+)	4.206.284,65
Débitos/Pagamentos (-)	426.347,71
Cancelamento (-)	0,00
Composição Atual	4.206.284,65

No fim do exercicio de 2017 as dividas com o Instituto de Previdencia estavam em R$ 586.686,18, porem ao alongo do exercicio foi efetivado outros 04(quatro) poarcelamentos, quais sejam 460/2018, 540/2018, 1224/2018 e 1225/2018, ambos referente a escesso de despesas administrativas do exercicio de 2010 a 2017 e de diferencas de recolhimento de aliquotas de contribuicoes previdenciarias patronais dos anos de 2015, 2016 e inicio de 2017, juntos os parcelamentos chegaram nas respetivas datas de assianturas em R$ 3.908.104,03. Existe ainda o parcelamento de diferenca de aliquota do Poder Legislativo 1226/2018 no valor de R$ 24.649,50.
Desse montante parcelado, nao estao as atualizacoes das respectivas parcelas.

13. PROVISÃO AO RPPS CONFORME CALCULO ATUARIAL:
a) Foi ajustado o registro do Passivo Atuarial do RPPS, conforme Calculo Atuarial 2018 do valor de R$ 29.134.444,30 para o valor de de R$ 14.560,930,15.
14. GARANTIAS E CONTRAGARANTIAS;

No exercicio financeiro nao houve contratações que ensejassem o uso de Potenciais ativos para garantias e contragarantivas, sejam recebidas ou concedidas.

15. Saldo Final Disponivel na Conta do FUNDEB

a) O saldo financeiro disponível conciliado apresentado no item 52. (R$ 203.550,37) do Anexo 8 da RREO em 31/12/2017 é divergente do valor apurado no item 7. (R$ 82.978,81)do Anexo XI-C da IN 22 na mesma data. Para a regularização da diferença apurada conforme item 9. Do Anexo XI-C da IN 22, será devolvido à conta fonte Recursos Livres o montante de R$ 120.571,56 durante o exercício de 2018.

b). Sendo assim o valor disponível no item 46-DISPONIBILIDADE FINANCEIRA EM 31 DE DEZEMBRO DE 2017 DA RREO não reflete o SALDO FINANCEIRO LEGAL EXISTENTE que deveria constar R$ 82.978,81, tal como o item 52-(=)SALDO FINANCEIRO CONCILIADO em 31/12/2018 será o valor ajustado em R$ 177.634,29.

c). No exercício de 2018, foi registrado o ajuste financeiro a debito na conta Banco: 001; Agencia: 1405-2 Conta 13.945-9 especifica do FUNDEB, o montante transferido em dezembro/2017 das Contas bancarias de Fonte 10000-Recursos Livres, sejam oriundas das transferências financeiras realizadas em 29/12/2017 conforme Anexo TC-03 Conciliação Bancaria da Conta 13.945-9 apensado aos autos do balancete mensal de Dez/2017 e Prestação de Contas Anual, no valor de R$ 120.571,56.

d). A movimentação a que se refere esta evidenciada no item 51 - (+) ajustes no subitem 51.1 Retenções, no valor de R$ 120.571,56, e devidamente registradas no anexo XI-C da IN 22 do Mês de Dezembro/2017 e Dezembro/2018.

e). Os ajustes foram encaminhados para o Controle Externo por meio do SAC-9806 no endereço http://tools.tce.ro.gov.br/jira/servicedesk/customer/portal/3/SAC-9806, o qual obteve a seguinte resposta "ficou evidenciado adequadamente o fato contábil nos demonstrativos da Gestão Fiscal e demonstrativos da educação exigidos pela IN 22"

f). A disponibilidade financeira liquida em 31 de Dez/2018 será executada em 2019 com a Construção do refeitório da Escola Municipal Vasco da Gama.

16. REGISTRO DE ERRATA DOS VALORES DE COMPOSICAO DAS CONTAS ESPECIAIS DO BALANCO PATRIMONIAL

Na publicacao do Balanco Patrimonial do exercicio findo em 31/12/2017, ficou registrado de forma diversa as somas das contas especiais do Balanco Patrimonial CONSOLIDADO DAS CONTAS DO GOVERNO MUNICIPAL DO EXERCICIO DE 2017, afim de corrigir o erro divulgado, retificamos as informacoes com a seguinte errata:

Onde constou: ATIVO FINANCEIRO - R$ 4.739.801,87, registre-se: ATIVO FINANCEIRO - R$ 4.735.401,87;
Onde constou: PASSIVO FINANCEIRO - R$ 500.884,16, registre-se: PASSIVO FINANCEIRO - R$ 511.096,64;
Onde constou: ATIVO PERMANENTE - R$ 14.288.853,00, registre-se: ATIVO PERMANENTE - R$ 23.942.401,05;
Onde constou: PASSIVO PERMANENTE - R$ 29.834.323,12, MANTEVE-SE O VALOR DE R$ 29.834,323,12;
Onde cosntou: SALDO PATRIMONIAL - R$ -11.306.552,41, registre-se: SALDO PATRIMONIAL - R$ -1.667.617,14

Tal errata, como medida corretiva se faz necessarios para os registros Contabeis conforme as normas Contabeis aplicaveis a Contabilidade Publica no Brasil.

17. MOVIMENTACAO DA CONTAS ESTOQUE

Em face de movimentacao decorrentes de execucao independente de execucao orcamentaria a conta ESTOQUE dse forma CONSOPLIDADA teve a seguinte movimentacao:

1. Saldo anterior: R$ 183.513,73
2. Aquisicaoes decorrentes de execucao orcamentaria: R$ 1.913.118,95
3. Ajustes por movimentações independente de execucao orcamentária(-): R$ 9.875,97
4. Saidas de Estoque por Baixa, Uso de Material de Consumo: R$ 1.764.177,24
5. Saldo da Composicao Atual do ESTQUE: R$ 322.579,47

ALCIDES ZACARIAS SOBRINHO
Prefeito Municipal

DIONES ROCHA PAULINO
Secretario de Fazenda

JOSÉ SERGIO DOS SANTOS CARDOSO
Contador Geral

Publicado por:
Jose Sergio dos Santos Cardoso
Código Identificador:79CB6856

CONTABILIDADE GERAL
ANEXO 15 - DEM VARIACOES PATRIMONIAIS - PREFEITURA MUNICIPAL

PODER EXECUTIVO
EXERCICIO DE 2018
DEMONSTRAÇÃO DAS VARIAÇÕES PATRIMONIAIS
Adendo III a Portaria SOF nº 08, de 04/02/1985
Anexo XV, da Lei nº 4.320/64
Período de Janeiro a Dezembro de 2018 - Consolidado GERAL

VARIAÇÕES PATRIMONIAIS QUANTITATIVAS		
VARIAÇÕES PATRIMONIAIS AUMENTATIVAS	EXERCÍCIO ATUAL	EXERCÍCIO ANTERIOR
VARIAÇÃO PATRIMONIAL AUMENTATIVA	25.115.485,93	22.281.988,56
IMPOSTOS, TAXAS E CONTRIBUIÇÕES DE MELHORIA	625.992,06	452.012,04
IMPOSTOS	606.172,74	381.256,32
TAXAS	19.819,32	70.755,72
CONTRIBUIÇÕES	1.821.051,98	2.449.841,02
CONTRIBUIÇÕES SOCIAIS	1.821.051,98	2.449.841,02
EXPLORAÇÃO E VENDA DE BENS, SERVIÇOS E DIREITOS	57.108,71	8.712,67
EXPLORAÇÃO DE BENS E DIREITOS E PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS	57.108,71	8.712,67
VARIAÇÕES PATRIMONIAIS AUMENTATIVAS FINANCEIRAS	1.132.449,31	1.277.076,18
JUROS E ENCARGOS DE MORA	60.208,04	20.257,50

REMUNERAÇÃO DE DEPÓSITOS BANCÁRIOS E APLICAÇÕES FINANCEIRAS	1.049.528,37	1.234.868,84
OUTRAS VARIAÇÕES PATRIMONIAIS AUMENTATIVAS ? FINANCEIRAS	22.712,90	21.949,84
TRANSFERÊNCIAS E DELEGAÇÕES RECEBIDAS	21.266.211,60	18.042.947,82
TRANSFERÊNCIAS INTRAGOVERNAMENTAIS	6.162.069,72	5.332.563,30
TRANSFERÊNCIAS INTER GOVERNAMENTAIS	11.755.634,77	10.931.776,94
TRANSFERÊNCIAS DAS INSTITUIÇÕES PRIVADAS	1.000.000,00	0,00
TRANSFERÊNCIAS DAS INSTITUIÇÕES MULTIGOVERNAMENTAIS	2.348.507,11	1.778.607,58
VALORIZAÇÃO E GANHOS COM ATIVOS E DESINCORPORAÇÃO DE PASSIVOS	212.672,27	0,00
REAVALIAÇÃO DE ATIVOS	-9.060,08	0,00
GANHOS COM DESINCORPORAÇÃO DE PASSIVOS	221.732,35	0,00
OUTRAS VARIAÇÕES PATRIMONIAIS AUMENTATIVAS	0,00	51.398,83
DIVERSAS VARIAÇÕES PATRIMONIAIS AUMENTATIVAS	0,00	51.398,83
VARIAÇÕES PATRIMONIAIS DIMINUTIVAS	EXERCÍCIO ATUAL	EXERCÍCIO ANTERIOR
VARIAÇÃO PATRIMONIAL DIMINUTIVA	6.496.413,91	38.266.999,86
PESSOAL E ENCARGOS	9.098.929,86	7.593.855,50
REMUNERAÇÃO A PESSOAL	7.481.438,03	6.266.955,12
ENCARGOS PATRONAIS	1.459.950,81	1.221.788,55
OUTRAS VARIAÇÕES PATRIMONIAIS DIMINUTIVAS - PESSOAL E ENCARGOS	157.541,02	105.111,83
BENEFÍCIOS PREVIDENCIÁRIOS E ASSISTENCIAIS	862.224,58	839.681,97
APOSENTADORIAS E REFORMAS	303.940,93	346.727,14
PENSÕES	175.491,17	104.529,93
OUTROS BENEFÍCIOS PREVIDENCIÁRIOS E ASSISTENCIAIS	382.792,48	388.424,90
USO DE BENS, SERVIÇOS E CONSUMO DE CAPITAL FIXO	4.499.363,97	3.667.214,05
USO DE MATERIAL DE CONSUMO	1.764.177,24	1.210.996,25
SERVIÇOS	1.876.586,08	1.888.555,55
DEPRECIAÇÃO, AMORTIZAÇÃO E EXAUSTÃO	858.600,65	567.662,25
VARIAÇÕES PATRIMONIAIS DIMINUTIVAS FINANCEIRAS	68.365,85	203.353,98
OUTRAS VARIAÇÕES PATRIMONIAIS DIMINUTIVAS - FINANCEIRAS	68.365,85	203.353,98
TRANSFERÊNCIAS E DELEGAÇÕES CONCEDIDAS	6.368.438,16	5.411.027,33
TRANSFERÊNCIAS INTRAGOVERNAMENTAIS	5.913.427,73	5.330.563,30
TRANSFERÊNCIAS INTER GOVERNAMENTAIS	407.410,43	0,00
TRANSFERÊNCIAS A INSTITUIÇÕES PRIVADAS	30.000,00	0,00
TRANSFERÊNCIAS A CONSÓRCIOS PÚBLICOS	17.600,00	80.464,03
DESVALORIZAÇÃO E PERDA DE ATIVOS E INCORPORAÇÃO DE PASSIVOS	821,66	360.361,46
REAVALIAÇÃO, REDUÇÃO A VALOR RECUPERÁVEL E AJUSTE PARA PERDAS	0,00	360.361,46
INCORPORAÇÃO DE PASSIVOS	821,66	0,00
TRIBUTÁRIAS	158.983,98	145.189,48
CONTRIBUIÇÕES	158.983,98	145.189,48
OUTRAS VARIAÇÕES PATRIMONIAIS DIMINUTIVAS	-14.560.714,15	20.046.316,09
PREMIAÇÕES	12.800,00	5.800,00
VPD DE CONSTITUIÇÃO DE PROVISÕES	-14.573.514,15	20.040.516,09
Resultado Patrimonial Do Período	18.619.072,02	-15.985.011,30
VARIAÇÕES PATRIMONIAIS QUALITATIVAS (decorrentes da execução orçamentária)		
	EXERCÍCIO ATUAL	EXERCÍCIO ANTERIOR
INCORPORAÇÃO DE ATIVOS	1.020.070,30	148.263,49
DESINCORPORAÇÃO DE PASSIVOS	407.370,03	412.670,02
INCORPORAÇÃO DE PASSIVOS	0,00	0,00
DESINCORPORAÇÃO DE ATIVOS	22.497,42	16.872,71
1.INFORMACOES ADICIONAIS:		
Registra-se que houve lançamento de REAVALIACAO DE ATIVOS no valor de R$ 9.060,08, POREM NAO HOUVE redução ao valor recuperável no ativo imobilizado, baixa de investimento, constituição ou reversão de provisão e houve ganhos com desincorporacao de passivos no valor de R$ 212.732,35.		
2. RESULTADO PATRIMONIAL		
As movimentacoes decorrentes das variacoes patrimonais aumentativas e diminutivas resultaram num saldo de R$ 18.619.072,02		

ALCIDES ZACARIAS SOBRINHO
Prefeito Municipal

DIONES ROCHA PAULINO
Secretario de Fazenda

JOSÉ SERGIO DOS SANTOS CARDOSO
Contador Geral

Publicado por:
Jose Sergio dos Santos Cardoso
Código Identificador:A42F1C0E

CONTABILIDADE GERAL
ANEXO 18 - DEM FLUXO DE CAIXA - PREFEITURA MUNICIPAL

PODER EXECUTIVO		
EXERCICIO DE 2018		
DEMONSTRAÇÃO DOS FLUXOS DE CAIXA		
EXERCÍCIO: 2018	PERÍODO: JAN a DEZ/2018 - Consolidado GERAL	DATA EMISSÃO: 26/03/2019
	Exercício Atual	**Exercício Anterior**
FLUXOS DE CAIXA DAS ATIVIDADES OPERACIONAIS		
INGRESSOS	24.571.749,76	21.617.493,86
Receitas derivadas e originárias	3.559.180,15	3.574.546,04
Transferências correntes recebidas	21.012.569,61	18.042.947,82
DESEMBOLSOS	20.216.469,93	17.018.134,68
Pessoal e demais despesas	13.828.194,72	11.604.860,19
Juros e encargos da dívida	19.799,14	0,00
Transferências concedidas	6.368.476,07	5.413.274,49
FLUXO DE CAIXA LÍQUIDO DAS ATIVIDADES OPERACIONAIS	4.019.714,49	4.599.359,18
FLUXOS DE CAIXA DAS ATIVIDADES DE INVESTIMENTO		
DESEMBOLSOS	930.595,31	148.263,49

AQUISIÇÃO DE ATIVO NÃO CIRCULANTE	930.595,31	148.263,49
FLUXOS DE CAIXA LÍQUIDO DAS ATIVIDADES DE INVESTIMENTO	-930.595,31	-148.263,49
FLUXOS DE CAIXA DAS ATIVIDADES DE FINANCIAMENTO		
DESEMBOLSOS	407.370,03	412.670,02
AMORTIZAÇÃO/REFINANCIAMENTO DA DÍVIDA	407.370,03	412.670,02
FLUXOS DE CAIXA LÍQUIDO DAS ATIVIDADES DE FINANCIAMENTO	-407.370,03	-412.670,02
APURAÇÃO DO FLUXO DE CAIXA DO PERÍODO		
GERAÇÃO LÍQUIDA DE CAIXA E EQUIVALENTE DE CAIXA	3.017.314,49	4.038.425,67
CAIXA E EQUIVALENTE DE CAIXA INICIAL	13.791.358,49	9.752.932,82
CAIXA E EQUIVALENTE DE CAIXA FINAL	16.808.672,98	13.791.358,49
QUADRO 1FC - RECEITAS DERIVADAS E ORIGINÁRIAS		
	Exercício Atual	**Exercício Anterior**
RECEITAS DERIVADAS E ORIGINÁRIAS		
Receita Tributária	592.174,40	424.128,58
Receita de Contribuições	1.809.525,67	1.863.154,84
Receita Patrimonial	0,00	0,00
Receita Agropecuária	0,00	0,00
Receita Industrial	0,00	0,00
Receita de Serviços	57.108,71	8.712,67
Remuneração das Disponibilidades	1.049.528,37	1.234.868,84
Outras Receitas Derivadas e Originárias	50.843,00	43.681,11
Deduções	0,00	0,00
Total das Receitas Derivadas e Originárias	3.559.180,15	3.574.546,04
QUADRO 2FC - TRANSFERÊNCIAS RECEBIDAS E CONCEDIDAS		
	Exercício Atual	**Exercício Anterior**
TRANSFERÊNCIAS CORRENTES RECEBIDAS		
Intergovernamentais	13.839.799,18	12.869.249,34
da União	8.169.121,86	7.989.582,34
de Estados e Distrito Federal	5.670.677,32	4.879.667,00
de Municípios	0,00	0,00
Intragovernamentais	5.908.427,73	5.332.563,30
Outras transferências correntes recebidas	3.348.507,11	1.778.607,58
Deduções	-2.084.164,41	-1.937.472,40
Total das Transferências Recebidas	21.012.569,61	18.042.947,82
TRANSFERÊNCIAS CONCEDIDAS		
Intergovernamentais	407.448,34	2.247,16
a União	407.410,43	0,00
a Estados e Distrito Federal	37,91	2.247,16
a Municípios	0,00	0,00
Intragovernamentais	5.913.427,73	5.330.563,30
Outras transferências concedidas	47.600,00	80.464,03
Total das Transferências Concedidas	6.368.476,07	5.413.274,49
QUADRO 3FC - DESEMBOLSOS DE PESSOAL E DEMAIS DESPESAS POR FUNÇÃO		
	Exercício Atual	**Exercício Anterior**
DESEMBOLSOS DE PESSOAL E DEMAIS DESPESAS POR FUNÇÃO		
Legislativa	700.620,46	698.563,73
Judiciária	0,00	0,00
Essencial à Justiça	0,00	0,00
Administração	2.849.791,82	2.546.018,72
Defesa Nacional	0,00	0,00
Segurança Pública	0,00	0,00
Relações Exteriores	0,00	0,00
Assistência Social	1.315.596,13	1.251.453,87
Previdência Social	0,00	0,00
Saúde	3.798.925,47	3.036.737,14
Trabalho	0,00	0,00
Educação	4.089.437,93	3.259.108,61
Cultura	0,00	0,00
Direitos da Cidadania	0,00	0,00
Urbanismo	33.495,15	0,00
Habitação	0,00	0,00
Saneamento	0,00	0,00
Gestão Ambiental	0,00	0,00
Ciência e Tecnologia	0,00	0,00
Agricultura	373.973,94	352.063,96
Organização Agrária	0,00	0,00
Indústria	0,00	0,00
Comércio e Serviços	0,00	0,00
Comunicações	0,00	0,00
Energia	0,00	0,00
Transporte	352.275,06	122.913,45
Desporto e Lazer	93.689,69	112.361,29
Encargos Especiais	210.316,70	315.981,52
Reserva de Contingência	0,00	0,00
Perdas com Investimentos	0,00	0,00
Disponibilidades Compensatórias	10.072,37	-90.342,10
Total dos Desembolsos de Pessoal e Demais Despesas por Função	13.828.194,72	11.604.860,19
QUADRO 4FC - JUROS E ENCARGOS DA DÍVIDA		
	Exercício Atual	**Exercício Anterior**
JUROS E ENCARGOS DA DÍVIDA		
Juros e Correção Monetária da Dívida Interna	19.799,14	0,00
Juros e Correção Monetária da Dívida Externa	0,00	0,00
Outros Encargos da Dívida	0,00	0,00
Total dos Juros e Encargos da Dívida	19.799,14	0,00
Notas Explicativas		

1 - A politrica de contabilização dos recursos do RPPS e seus respectivos investimentos estão disponiveis no Balanco Patrimonial do próprio ente, por se tratar de uma entidade da Administração Indireta. Os valores devidos são repassados mediante pagamento dos empenhos relativos ao as obrigacoes contributivas patronais e descontos de segurados com recolhimento deste ultimo através de pagamento extra-orcamentario, sob o regime de caixa, as quais sao contabilizadas de acordo com os registros do gestor do RPPS.

2 - Conforme demonstrado no Balanco Financeiro e Patrimonial da disponibilidade de R$ 16.810,491,35 na gestaoi consolidada, R$ 5.528.902,46 decorre de disponibilidade imediata, R$ 10.279.770,52 em razao de

aplicacoes financeira do RPPS e R$ 1818,37 de Realizavel oriundo do Poder Legislativo.
3 - No comparativo dos ingressos e desembolsos consolidados, obteve-se resultado positivo no valor de R$ 3.017.314,49.

ALCIDES ZACARIAS SOBRINHO
Prefeito Municipal

DIONES ROCHA PAULINO
Secretario de Fazenda

JOSÉ SERGIO DOS SANTOS CARDOSO
Contador Geral

Publicado por:
Jose Sergio dos Santos Cardoso
Código Identificador:E0FA101C

CONTABILIDADE GERAL
ANEXO 12 BALANCO ORCAMENTARIO - PREFEITURA MUNICIPAL

PODER EXECUTIVO				
Exercício: 2018				
Balanço Orçamentário				
Adendo III a Portaria SOF nº 08, de 04/02/1985				
Anexo XII da Lei nº 4.320/64				
Período de Janeiro a Dezembro de 2018	**Consolidado GERAL**			
RECEITAS ORÇAMENTÁRIAS	PREVISÃO INICIAL	PREVISÃO ATUALIZADA (a)	RECEITAS REALIZADAS (b)	SALDO c=(b-a)
RECEITAS CORRENTES	16.967.029,00	17.923.425,59	18.638.082,72	714.657,13
RECEITA TRIBUTÁRIA	599.800,00	599.800,00	592.174,40	-7.625,60
Impostos	571.000,00	571.000,00	572.355,08	1.355,08
Taxas	28.800,00	28.800,00	19.819,32	-8.980,68
Contribuição de Melhoria	0,00	0,00	0,00	0,00
(-) Deduções da Receita Tributária	0,00	0,00	0,00	0,00
RECEITA DE CONTRIBUIÇÕES	1.544.000,00	1.544.000,00	1.809.525,67	265.525,67
Contribuições Sociais	1.544.000,00	1.534.000,00	1.809.525,67	275.525,67
Contribuições de Intervenção no Domínio Econômico	0,00	0,00	0,00	0,00
Contribuição de Iluminação Pública	10.000,00	10.000,00	0,00	-10.000,00
(-) Deduções da Receita de Contribuições	0,00	0,00	0,00	0,00
RECEITA PATRIMONIAL	1.397.400,00	1.397.400,00	1.049.528,37	-347.871,63
Receitas Imobiliárias	0,00	0,00	0,00	0,00
Receitas de Valores Mobiliários	1.397.400,00	1.397.400,00	1.049.528,37	-347.871,63
Receita de Concessões e Permissões	0,00	0,00	0,00	0,00
Compensações Financeiras	0,00	0,00	0,00	0,00
Receita Decorrente do Direito de Exploração de Bens Públicos	0,00	0,00	0,00	0,00
Receita da Cessão de Direitos	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Receitas Patrimoniais	0,00	0,00	0,00	0,00
(-) Deduções da Receita Patrimonial	0,00	0,00	0,00	0,00
RECEITA AGROPECUÁRIA	0,00	0,00	0,00	0,00
Receita da Produção Vegetal	0,00	0,00	0,00	0,00
Receita da Produção Animal e Derivados	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Receitas Agropecuárias	0,00	0,00	0,00	0,00
(-) Deduções da Receita Agropecuária	0,00	0,00	0,00	0,00
RECEITA INDUSTRIAL	0,00	0,00	0,00	0,00
Receita da Indústria Extrativa Mineral	0,00	0,00	0,00	0,00
Receita da Indústria de Transformação	0,00	0,00	0,00	0,00
Receita da Indústria de Construção	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Receitas Industriais	0,00	0,00	0,00	0,00
(-) Deduções da Receita Industrial	0,00	0,00	0,00	0,00
RECEITA DE SERVIÇOS	0,00	0,00	57.108,71	57.108,71
Receita Bruta de Serviços	0,00	0,00	57.108,71	57.108,71
(-) Deduções da Receita de Serviços	0,00	0,00	0,00	0,00
TRANSFERÊNCIAS CORRENTES	14.430.318,00	12.150.950,99	12.994.738,16	843.787,17
Transferências Intergovernamentais	13.585.318,00	11.557.860,58	12.941.539,44	1.383.678,86
Transferências de Instituições Privadas	0,00	500.000,00	1.000.000,00	500.000,00
Transferências do Exterior	0,00	0,00	0,00	0,00
Transferências de Pessoas	0,00	0,00	0,00	0,00
Transferências de Convênios	845.000,00	2.244.854,01	1.137.363,13	-1.107.490,88
(-) Deduções das Transferências Correntes	-2.151.763,60	-2.151.763,60	-2.084.164,41	67.599,19
OUTRAS RECEITAS CORRENTES	79.511,00	79.511,00	50.843,00	-28.668,00
Multas e Juros de Mora	7.511,00	7.511,00	5.632,68	-1.878,32
Indenizações e Restituições	15.000,00	15.000,00	4.959,72	-10.040,28
Receita da Dívida Ativa	32.000,00	32.000,00	22.497,42	-9.502,58
Receitas Decorrentes de Aportes Periódicos para Amortização	0,00	0,00	0,00	0,00
Receitas Correntes Diversas	25.000,00	25.000,00	17.753,18	-7.246,82
(-) Deduções de Outras Receitas Correntes	0,00	0,00	0,00	0,00
RECEITAS DE CAPITAL	1,00	1,00	25.239,31	25.238,31
OPERAÇÕES DE CRÉDITO	0,00	0,00	0,00	0,00
Operações de Crédito Internas	0,00	0,00	0,00	0,00
Operações de Crédito Externas	0,00	0,00	0,00	0,00
ALIENAÇÃO DE BENS	1,00	1,00	0,00	-1,00
Alienação de Bens Móveis	1,00	1,00	0,00	-1,00
Alienação de Bens Imóveis	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Alienações de Bens Imóveis	0,00	0,00	0,00	0,00
AMORTIZAÇÕES DE EMPRÉSTIMOS	0,00	0,00	0,00	0,00
TRANSFERÊNCIAS DE CAPITAL	0,00	0,00	25.239,31	25.239,31
Transferências Intergovernamentais	0,00	0,00	25.239,31	25.239,31

Transferências de Instituições Privadas	0,00	0,00	0,00	0,00
Transferências do Exterior	0,00	0,00	0,00	0,00
Transferências de Pessoas	0,00	0,00	0,00	0,00
Transferências de Outras Instit. Públicas	0,00	0,00	0,00	0,00
Transferências de Convênios	0,00	0,00	0,00	0,00
OUTRAS RECEITAS DE CAPITAL	0,00	0,00	0,00	0,00
Integralização do Capital Social	0,00	0,00	0,00	0,00
Dív. Ativa Prov. da Amortiz. Emp. e Financ.	0,00	0,00	0,00	0,00
Receitas de Capital Diversas	0,00	0,00	0,00	0,00
SUBTOTAL DAS RECEITAS (I)	15.899.266,40	17.923.426,59	18.663.322,03	739.895,44
REFINANCIAMENTO (II)	0,00	0,00	0,00	0,00
Operações de Créditos Internas	0,00	0,00	0,00	0,00
Mobiliária	0,00	0,00	0,00	0,00
Contratual	0,00	0,00	0,00	0,00
Operações de Créditos Externas	0,00	0,00	0,00	0,00
Mobiliária	0,00	0,00	0,00	0,00
Contratual	0,00	0,00	0,00	0,00
SUBTOTAL COM REFINACIAMENTO (III) = (I+II)	15.899.266,40	17.923.426,59	18.663.322,03	739.895,44
DÉFICIT (IV)	0,00	2.201.782,73	0,00	-2.201.782,73
TOTAL (V) = (III + IV)	15.899.266,40	20.125.209,32	18.663.322,03	-1.461.887,29
SALDOS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES (UTILIZADOS PARA CRÉDITOS ADICIONAIS)	-	1.339.689,15	707.518,70	-
Superávit Financeiro	-	1.339.689,15	707.518,70	-
Reabertura de créditos adicionais	-	0,00	0,00	-

DESPESAS ORÇAMENTÁRIAS	DOTAÇÃO INICIAL (d)	DOTAÇÃO ATUALIZADA (e)	DESPESAS EMPENHADAS (f)	DESPESAS LIQUIDADAS (g)	DESPESAS PAGAS (h)	SALDO DA DOTAÇÃO (i)=(e-f)
DESPESAS CORRENTES	14.016.138,00	16.571.974,89	14.706.486,77	14.429.581,98	14.249.925,15	1.865.488,12
PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	8.929.738,00	10.670.418,78	9.961.274,23	9.961.154,44	9.961.154,44	709.144,55
JUROS E ENCARGOS DA DÍVIDA	0,00	19.799,14	19.799,14	19.799,14	19.799,14	0,00
OUTRAS DESPESAS CORRENTES	5.086.400,00	5.881.756,97	4.725.413,40	4.448.628,40	4.268.971,57	1.156.343,57
DESPESAS DE CAPITAL	365.000,00	2.181.119,73	1.760.233,06	1.415.699,13	1.326.224,14	420.886,67
INVESTIMENTOS	195.000,00	1.773.749,70	1.352.863,03	1.008.329,10	918.854,11	420.886,67
INVERSÕES FINANCEIRAS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
AMORTIZAÇÃO DA DÍVIDA	170.000,00	407.370,03	407.370,03	407.370,03	407.370,03	0,00
RESERVA DE CONTINGÊNCIA	143.627,40	22.614,70	0,00	0,00	0,00	22.614,70
RESERVA DO RPPS	1.365.500,00	1.349.500,00	0,00	0,00	0,00	1.349.500,00
SUBTOTAL DAS DESPESAS (VI)	15.890.265,40	20.125.209,32	16.466.719,83	15.845.281,11	15.576.149,29	3.658.489,49
AMORTIZAÇÃO DA DÍVIDA/REFINANCIAMENTO	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Amortização da Dívida Interna	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Dívida Mobiliária	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Dívidas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Amortização da Dívida Externa	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Dívida Mobiliária	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Dívidas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
SUBTOTAL COM REFINACIAMENTO (VII) = (V+VI)	15.890.265,40	20.125.209,32	16.466.719,83	15.845.281,11	15.576.149,29	3.658.489,49
SUPERÁVIT (VIII)	0,00	0,00	2.196.602,20	2.818.040,92	3.087.172,74	-2.196.602,20
TOTAL (IX) = (VII + VIII)	15.890.265,40	20.125.209,32	18.663.322,03	18.663.322,03	18.663.322,03	1.461.887,29

ANEXO 1 - DEMONSTRATIVO DE EXECUÇÃO DOS RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS:						
RESTOSA PAGAR NÃO PROCESSADOS	INSCRITOS		LIQUIDADOS (c)	PAGOS (d)	CANCELADOS (e)	SALDO (A LIQUIDAR) (f)=(a+b-d-e)
	EM EXERCÍCIOS ANTERIORES (a)	EM 31 DE DEZEMBRO DO EXERCÍCIO ANTERIOR (b)				
DESPESAS CORRENTES	0,00	1.219,95	0,00	0,00	1.219,95	0,00
PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	0,00	1.069,08	0,00	0,00	1.069,08	0,00
JUROS E ENCARGOS DA DÍVIDA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
OUTRAS DESPESAS CORRENTES	0,00	150,87	0,00	0,00	150,87	0,00
DESPESAS DE CAPITAL	94.250,83	2.681,12	11.741,20	11.741,20	85.190,75	0,00
INVESTIMENTOS	94.250,83	2.681,12	11.741,20	11.741,20	85.190,75	0,00
INVERSÕES FINANCEIRAS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
AMORTIZAÇÃO DA DÍVIDA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL	94.250,83	3.901,07	11.741,20	11.741,20	86.410,70	0,00

ANEXO 2 - DEMONSTRATIVO DE EXECUÇÃO DOS RESTOS A PAGAR PROCESSADOS E NÃO PROCESSADOS LIQUIDADOS:					
RESTOSA PAGAR PROCESSADOS E NÃO PROCESSADOS LIQUIDADOS	INSCRITOS		PAGOS (c)	CANCELADOS (d)	SALDO (A PAGAR) (f)=(a+b-c-d)
	EM EXERCÍCIOS ANTERIORES (a)	EM 31 DE DEZEMBRO DO EXERCÍCIO ANTERIOR (b)			
DESPESAS CORRENTES	6.651,55	88.966,99	43.044,68	52.573,86	0,00
PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	5.321,45	43.733,36	0,00	49.054,81	0,00
JUROS E ENCARGOS DA DÍVIDA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
OUTRAS DESPESAS CORRENTES	1.330,10	45.233,63	43.044,68	3.519,05	0,00
DESPESAS DE CAPITAL	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
INVESTIMENTOS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
INVERSÕES FINANCEIRAS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
AMORTIZAÇÃO DA DÍVIDA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL	6.651,55	88.966,99	43.044,68	52.573,86	0,00

1.) Detalhamento das receitas e despesas intraorçamentárias	
Receitas Intraorçamentárias	
Receita Corrente Intraorçamentária	941.362,12
Receita Capital Intraorçamentária	0,00
Despesas Intraorçamentárias	
Despesas Empenhadas	1.115.463,97
Despesas Liquidadas	1.115.463,97
Despesas Pagas	1.115.463,97
Nao houve registros de receitas e despesas intraorcamentarias nos Fundos Municipais.	
2.) Detalhamento das despesas executadas por tipo de crédito	

	Créditos (-) Anulações	Despesa Executada	Saldo Dotação
Inicial	15.890.265,40	14.218.984,41	1.671.280,99
Suplementar	1.331.240,14	0,00	1.331.240,14
Sub Total	17.221.505,54	14.218.984,41	3.002.521,13
Especial	2.903.703,78	2.247.735,42	655.968,36
Extraordinário	0,00	0,00	0,00
Dotação Atualizada	20.125.209,32	16.466.719,83	3.658.489,49

3.) Utilização de superávit financeiro e da reabertura de crédito especiais e extraordinários, bem como sua influência no resultado orçamentário			
Crédito/Fonte e Recursos	**Crédito Aberto**	**Despesa Executada**	**Saldo Dotação**
Abertura de Crédito Adicional por Superávit Financeiro	**1.339.689,15**	**960.541,80**	**379.147,35**
10707 - Transferência de Recursos do Sistema Único de Saúde - SUS	442.298,70	253.023,10	189.275,60
30832 - Transferência de Recursos do Fundo Nacional do Desenvolvimento da E	1.071,19	1.051,65	19,54
61336 - Transferências de Convênios - Saúde	130.000,00	62.786,89	67.213,11
61436 - Transferências de Convênios - Outros (não relacionados á educação/saú	212.157,46	211.772,78	384,68
30709 - Transferência de Recursos do Sistema Único de Saúde - SUS	137.500,00	135.829,20	1.670,80
30711 - Transferência de Recursos do Sistema Único de Saúde - SUS	77.000,00	0,00	77.000,00
30712 - Transferência de Recursos do Sistema Único de Saúde - SUS	51.500,00	36.880,80	14.619,20
30716 - Transferência de Recursos do Sistema Único de Saúde - SUS	8.500,00	0,00	8.500,00
30750 - Transferência de Recursos do Sistema Único de Saúde - SUS	30.400,00	29.636,65	763,35
30831 - Transferência de Recursos do Fundo Nacional do Desenvolvimento da E	21.890,00	21.759,33	130,67
30833 - Transferência de Recursos do Fundo Nacional do Desenvolvimento da E	8.500,00	2.550,00	5.950,00
30834 - Transferência de Recursos do Fundo Nacional do Desenvolvimento da E	6.330,00	0,00	6.330,00
30900 - Contribuição de Intervenção do Domínio Econômico - CIDE	12.000,00	11.787,15	212,85
31142 - Transferências do FUNDEB	82.000,00	82.000,00	0,00
31538 - Transferência de Recursos do Fundo Nacional de Assistência Social - F	14.191,20	14.191,20	0,00
31557 - Transferência de Recursos do Fundo Nacional de Assistência Social - F	22.350,60	22.350,60	0,00
61337 - Transferências de Convênios - Saúde	82.000,00	74.922,45	7.077,55
Reabertura de Créditos Adicionais Especiais	**965.319,00**	**954.669,08**	**10.649,92**
Reabertura de Créditos Adicionais Extraordinários	**0,00**	**0,00**	**0,00**
4.) Atualizações Monetárias autorizadas por Lei, efetuada antes e após apublicação da LOA, que compõe a coluna previsão inicial da receita orçamentária			
Dotação Inicial			15.890.265,40
Atualização Monetária			0,00
Dotação Atualizada			**15.890.265,40**
5.) Demonstrativo da Execucao no exercicio dos Restos a Pagar Nao processados e Processados e Nao Processados Liquidados			
Os restos a PAGAR Procesados e Nao Processados existentes em 2018, foram Pagos e Cancelados, não restando no fim de 2018, registros de movimentacoes de RP de anos anteriores.			
6.) Utilização de recursos de exercícios anteriores e vinculados ao RPPS			
	Receita Realizada	**Despesa Executada**	**Diferença**
Superávit/Déficit Orçamentário	15.897.411,07	15.445.254,00	452.157,07
	Consolidado	**RPPS**	**Diferença**
Superávit/Déficit Financeiro exercício anterior	4.235.887,12	1.192.480,09	3.043.407,03
		Crédito Aberto	**Despesa Executada**
Abertura Créditos Adicionais por Superávit Financeiro		1.339.689,15	960.541,80
7.) Receita nao Prevista e Realizada no Periodo:			
7.1 O saldo positivo das receitas de Transferencias Correntes, foi originário sobretudo do repasses de transferencias de Instituicoes Privadas no valor de R$ 1.000.000,00(Um milhao de reais), alem do repasse a maior em R$ 255.036,44(Duzentos e Cinquenta e Cinco Mil, Trinta e Seis Reais e Quarenta e Quatro Centavos) do Transporte Escolar Convenio do Estado, e ainda sobretudo do excesso de arrecadação do FUNDEB no valor de R$ 847.007,11(Oitocentos e Quarenta e Sete Mil, Sete reais e onze centavos) a mais doq ue havia sido previsto para 2018, porém ressalta-se nao foi recebido o repasse do FITHA 2018 no valor de R$ 285.000,00(Duzentos e Oitenta e Cinco Mil reais)			
7.2 As receitas do PAB Ampliado, PSF, Saude Bucal, PMAQ, estao adicionadas na receita"PISO DE ATENCAO BASICA VARIAVEL-PAB", conforme orientacoes do Ministerio da Saude.			
8.) PROVIDENCIA DOS RESTOS A PAGAR NAO PROCESSADOS, PROCESSADOS E NÃO PROCESSADOS LIQUIDADOS;			
8.1.) No exercicio findo em 31/12/2017 em sua maior parte as despesas de rRESTOS A PAGAR NAO PROCESSADOS, PROCESSADOS E NÃO PROCESSADOS LIQUIDADOS tinha composicao de despesas do Instituto de Previdencia do Regime Proprio, foi solicitado providencias aos responsaveis aos pagamentos e solucoes dos valores inscritos, o que foi devidamente regularizado;			
8.2.) O saldo findo em 31/12/2017 de R$ 94.250,83 (Noventa e Quatro Mil, Duzentos e Cinquenta Reais e Oitenta e Tres Centavos) de Restos a pagar não processados de exercicios anteriores refere-se a obra de engenharia que envontra-se em andamento e ainda nao concluida do exercicio de 2014. Foi efetivado o pagamento de R$ 9.060,08 com a finalizacao da Obra e o valor de R4 85.190,75(Oitenta e Cinco Mil, cento e noventa reais e setenta e cinco centavos) foi cancelado em face de que nao havera mais as condicoes de finalizacao dos servicos.			
8.3 Por fim com os ajustes e providencias realizados durante o ano de 2018, NAO HÁ SALDOS DE RESTOS A PAGAR NAO PROCESSADOS, PROCESSADOS E NAO PROCESSADOS LIQUIDADOS REGISTRADOS.			
9.) RECEITAS DOS FUNDOS MUNICIPAIS E ENTIDADES QUE COMPOEM OS REGISTROS			
9.1 Os Fundos Municipais, das entidades Saude, Social, Agricultura(Desenvolvimento), Poder Legislativo nao possuem receitas proprias as mesmas sao lancadas na entidade prefeitura e fetuado repasses extra-orcamentarios com recebimento de interferencia ativa.			
9.2 O instituto de Previdencia de Castanheiras possui receitas advindas das contribuicoes, direitos oriundos de parcelamentos e operacoes das aplicações financeiras, que sao registradas por meio do setor de contabilidade dos mesmos.			
10.) ALTERACOES ORCAMENTARIAS			
A Lei Orcamentaria previu a possibilidade de ajustes orcamentarios de ate 20% do valor orcado. Nesse sentido observa-se que o teto estabelecido ainda restou saldo nao utilizado. No geral é possivel observar que se estrapolou o limite de ate 20% que o Tribunal considera adequado para as alteracos do orcamentos. Justificamos, porem que a diferenca maior se deve em razao da necessidade de abertura de creditos para suprir a necessidade das demandas e despesas do Fundeb com Projeto de Lei com abertura de R$ 780.000,00(Setecentos e oitenta mil reais) em decorrencia de excesso de arrecadacao, como pode ser observado no Anexo X e Anexo XI da Lei 4.320/1964. Alem disso se comporado é possivel notar que as despesas com pessoal relacionados a execucao das acoes de saude publica fugiram ao que foi previsto no orcamento. Porem, o orcamento foi adequado ao que vinha sendo gasto nos ultimos anos, mas em decorrencia de melhorias e aumento de profissionais para atuacao na area da saude, houve aumento substancial no grupo 3.1. do Fundo Municipal de Saude. Por tudo pedimos que seja considerado adequado as alteracoes em face a insuficiencia de orcamento para atender a despesas especificas resultantes de arrecadacao acima do que foi previsto no exercicio			

ALCIDES ZACARIAS SOBRINHO
Prefeito Municipal

DIONES ROCHA PAULINO
Secretario de Fazenda

JOSÉ SERGIO DOS SANTOS CARDOSO
Contador Geral

Publicado por:
Jose Sergio dos Santos Cardoso
Código Identificador:F3EA3C66

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CHUPINGUAIA

SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA - SEMFAZ
01- BALANÇO FINANCEIRO

ANEXO 13 - BALANÇO FINANCEIRO					
Exercício de 2018	Dezembro(31/12/2018)				
CONSOLIDADO					
INGRESSOS			**DISPÊNDIOS**		
ESPECIFICAÇÃO	Exercício Atual	Exercício Anterior	ESPECIFICAÇÃO	Exercício Atual	Exercício Anterior
RECEITA ORÇAMENTÁRIA	**39.137.614,22**	**34.468.802,32**	**DESPESA ORÇAMENTÁRIA**	**37.220.282,12**	**33.243.146,01**
ORDINÁRIO	25.832.297,23	29.353.248,17	ORDINÁRIO	14.848.299,07	13.817.206,93
VINCULADO	13.305.316,99	10.217.684,91	VINCULADO	22.371.983,05	19.425.939,08
ALIENAçãO DE BENS	61.600,00	0,00	CONTRIBUIçãO DE INTERVENçãO DO DOMíNIO ECONôMICO - CIDE	65.906,50	36.306,85
CONTRIBUIçãO DE INTERVENçãO DO DOMíNIO ECONôMICO - CIDE	43.270,65	52.843,99			
OUTROS RECURSOS ESTADUAIS DESTINADO A SAúDE	46.890,03	0,00	OUTROS RECURSOS ESTADUAIS DESTINADO A SAúDE	0,00	6.450,00
RECEITAS DE IMPOSTOS E DE TRANSFERêNCIA DE IMPOSTOS - EDUCAçãO	2.565,27	4.294,63	RECEITAS DE IMPOSTOS E DE TRANSFERêNCIA DE IMPOSTOS - EDUCAçãO	4.013.206,58	3.366.882,48
TRANSFERêNCIA DE RECURSOS DO FUNDO NACIONAL DE ASSISTêNCIA SOCIAL – FNAS	203.545,23	59.086,34	RECEITAS DE IMPOSTOS E DE TRANSFERêNCIA DE IMPOSTOS - SAúDE	6.738.623,91	6.329.731,26
TRANSFERêNCIA DE RECURSOS DO FUNDO NACIONAL DO DESENV.DA EDUCAçãO - FNDE	721.853,85	341.509,69	RECURSOS DESTINADOS A FUNDOS	0,00	121.999,00
			TRANSFERêNCIA DE RECURSOS DO FUNDO NACIONAL DE	175.024,86	76.732,56
TRANSFERêNCIA DE RECURSOS DO SISTEMA ÚNICO DE SAúDE - SUS	2.223.149,39	1.256.924,28	ASSISTêNCIA SOCIAL – FNAS		
TRANSFERêNCIAS DE CONVêNIOS - EDUCAçãO	1.196.771,98	1.537.967,11	TRANSFERêNCIA DE RECURSOS DO FUNDO NACIONAL DO DESENV.DA EDUCAçãO - FNDE	858.311,35	241.441,45
TRANSFERêNCIAS DE CONVêNIOS - OUTROS (NãO RELACIONADOS á EDUCAçãO/SAúDE)	2.079.701,92	558.570,96	TRANSFERêNCIA DE RECURSOS DO SISTEMA ÚNICO DE SAúDE - SUS	1.550.859,16	1.382.973,92
TRANSFERêNCIAS DE CONVêNIOS - SAúDE	77.346,02	493.000,00	TRANSFERêNCIAS DE CONVêNIOS - EDUCAçãO	1.198.896,21	1.145.862,90
TRANSFERêNCIAS DO FUNDEB	6.648.622,65	5.913.487,91	TRANSFERêNCIAS DE CONVêNIOS - OUTROS (NãO	950.070,96	489.417,79
(-) DEDUÇÕES DA RECEITA ORÇAMENTÁRIA	0,00	-5.102.130,76	RELACIONADOS á EDUCAçãO/SAúDE)		
TRANSFERENCIAS FINANCEIRAS	**12.510.299,23**	**11.486.307,72**	TRANSFERêNCIAS DE CONVêNIOS - SAúDE	337.861,60	345.125,40
TRANSFERÊNCIAS RECEBIDAS	12.510.299,23	11.486.307,72	TRANSFERêNCIAS DO FUNDEB	6.483.221,92	5.883.015,47
REPASSE RECEBIDO	12.510.299,23	11.486.307,72	**TRANSFERÊNCIAS FINANCEIRAS**	**12.510.299,23**	**11.486.307,72**
EXTRA-ORÇAMENTARIA	**5.082.301,18**	**3.908.979,14**	TRANSFERÊNCIAS CONCEDIDAS	12.510.299,23	11.486.307,72
RESTOS A PAGAR (INSCRIÇÃO)	830.967,17	159.758,74	REPASSE CONCEDIDO	12.510.299,23	11.486.307,72
RP NÃO PROCESSADOS - INSCRIÇÃO NO EXERCÍCIO	533.324,66	8.222,00	**EXTRA-ORÇAMENTÁRIA**	**4.632.584,51**	**4.117.321,07**
RP PROCESSADOS - INSCRIÇÃO NO EXERCÍCIO	297.642,51	151.536,74	RESTOS A PAGAR (PAGOS)	152.936,20	366.722,08
CONSIGNAÇÕES	4.099.040,05	3.579.769,12	RP NÃO PROCESSADOS PAGOS	8.222,00	25.550,00
CONTRIBUIÇÃO AO RGPS	1.519.388,84	1.383.071,02	RP PROCESSADOS PAGOS	144.714,20	341.172,08
DEPOSITOS A TRANSFERIR	0,00	9,37	CONSIGNAÇÕES	4.099.040,05	3.581.147,71
IMPOSTO SOBRE A RENDA RETIDO NA FONTE - IRRF	610.445,84	500.514,19	CONTRIBUIÇÃO AO RGPS	1.519.388,84	1.383.115,31
OUTROS CONSIGNATARIOS	48.952,04	56.354,41	DEPOSITOS A TRANSFERIR	0,00	9,37
PENSAO ALIMENTICIA	70.501,49	59.715,74	IMPOSTO SOBRE A RENDA RETIDO NA FONTE - IRRF	610.445,84	500.560,16
RETENÇÕES - EMPRÉSTIMOS E FINANCIAMENTOS	1.790.956,74	1.541.098,75	OUTROS CONSIGNATARIOS	48.952,04	57.642,74
RETENÇÕES - ENTIDADES REPRESENTATIVAS DE CLASSES	58.795,10	35.772,36	PENSAO ALIMENTICIA	70.501,49	59.715,74
RETENÇÕES - PLANOS DE SEGUROS	0,00	3.233,28	RETENÇÕES - EMPRÉSTIMOS E FINANCIAMENTOS	1.790.956,74	1.541.098,75

SHEILA F. ANSELMO MOSSO
Prefeita

LUCINEIIDE APARECIDA JULIO
Contadora

ROSÂNGELA E. DA S. MALAQUIAS
Secretaria De Fazenda

INGRESSOS			**DISPÊNDIOS**		
ESPECIFICAÇÃO	Exercício Atual	Exercício Anterior	ESPECIFICAÇÃO	Exercício Atual	Exercício Anterior
CRÉDITOS À RECEBER	152.293,96	169.451,28	RETENÇÕES - ENTIDADES REPRESENTATIVAS DE CLASSES	58.795,10	35.772,36
CRÉDITOS A RECEBER POR REEMBOLSO DE SALÁRIO FAMÍLIA PAGO	54.759,61	51.457,99	RETENÇÕES - PLANOS DE SEGUROS	0,00	3.233,28
CRÉDITOS A RECEBER POR REEMBOLSO DE SALÁRIO MATERNIDADE PAGO	97.534,00	117.993,29	CRÉDITOS À RECEBER	380.608,26	169.451,28
			CRÉDITOS A RECEBER POR REEMBOLSO DE SALÁRIO FAMÍLIA PAGO	54.759,61	51.457,99
VALORES EM TRÂNSITO REALIZÁVEIS A CURTO PRAZO	0,35	0,00			
SALDOS DO EXERC. ANTERIOR	**6.352.499,80**	**5.335.185,42**	CRÉDITOS A RECEBER POR REEMBOLSO DE SALÁRIO MATERNIDADE PAGO	97.534,00	117.993,29
BANCOS CONTA MOVIMENTO - DEMAIS CONTAS	2.833.663,15	635.018,97			
			VALORES EM TRÂNSITO REALIZÁVEIS A CURTO PRAZO	228.314,65	0,00
APLICAÇÕES FINANCEIRAS DE LIQUIDEZ IMEDIATA	3.518.836,65	4.700.166,45			
			SALDOS P/O EXERC. SEGUINTE	**8.719.548,57**	**6.352.499,80**
TOTAL	**63.082.714,43**	**55.199.274,60**	CAIXA	0,00	0,00
			BANCOS CONTA MOVIMENTO - DEMAIS CONTAS	2.788.421,09	2.833.663,15
			APLICAÇÕES FINANCEIRAS DE LIQUIDEZ IMEDIATA	5.931.127,48	3.518.836,65
			TOTAL	**63.082.714,43**	**55.199.274,60**

SHEILA F. ANSELMO MOSSO
Prefeita

LUCINEIIDE APARECIDA JULIO
Contadora

ROSÂNGELA E. DA S. MALAQUIAS
Secretaria De Fazenda

NOTA EXPLICATIVA
O MUNICÍPIO DE Chupinguaia estabeleceu a sua programação financeira sendo que a sua programação financeira obedeceu às seguintes programações:
As demonstrações de que trata esse Balanço Financeiro, compreendem os resultados incluindo os relativos aos órgãos, fundos, autarquias do Município, na forma das Seguintes Entidades Contábeis
Nota nº 01 – RELAÇAO DO SÓRGÃOS E ENTIDADES CONSOLIDADOS NAS DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS DO EXERCÍCIO

ÓRGÃO	CNPJ
PODER LEGISLATIVO	
Câmara Municipal de Chupinguaia	01.622.148/0001-20
PODER EXECUTIVO	
Prefeitura Municipal de Chupinguaia	01.622.148/0001-20
Fundo Municipal de Saúde de Chupinguaia	08.673.415/0001-38
Fundo Municipal de Assistência Social de Chupinguaia	14.739.617/0001-38
Fundo Municipal de Assistência Social de Chupingiuaia	17.306.191/0001-17
Fonte: SEMFAZ	

BASE DAS DEMONSTRAÇÕES
Na preparação de demonstrações Financeiras foram utilizadas as técnicas constantes nos Manuais de Contabilidade Aplicado ao Setor Publico, aprovados pela Portaria STN Nº 495/2017 (manual 8ª edição)

SHEILA F. ANSELMO MOSSO
Prefeita

LUCINEIIDE APARECIDA JULIO
Contadora

ROSÂNGELA E. DA S. MALAQUIAS
Secretaria De Fazenda

Mudanças nas políticas contábeis e divulgações
Não há alterações e interpretações em vigor para o exercício financeiro em apresentação, visto que todas as alterações nas políticas contábeis, já foram previamente definidas e as que não foram ainda implantadas estão em fase de implantação para todas as entidades.
Moeda funcional e moeda de apresentação
Os itens incluídos nas demonstrações contábeis desta entidades são mensurados e estão apresentadas em Reais (R$), que é a moeda funcional desta entidade e das entidades incorporadas para a consolidação da Prestação de Contas.
Receitas e Despesas
As receitas e despesas foram registradas considerando as Receitas Arrecadadas no Exercício e as Despesas legalmente empenhadas.
As retenções oriundas das Despesas Orçamentárias, Foram devidamente reconhecidas no momento do Pagamento aos Credores(Fornecedores) e foram
Contabilizadas de duas formas:
1) => Retenções de Fornecedores e de Pessoal contabilizados no Grupo Consignações para pagamento a Terceiros
2)=> Retenções Previdenciárias (Salário Família e Maternidade) foram contabilizados no Grupo créditos a Receber.

SHEILA F. ANSELMO MOSSO
Prefeita

LUCINEIIDE APARECIDA JULIO
Contadora

ROSÂNGELA E. DA S. MALAQUIAS
Secretaria De Fazenda

O Grupo Restos a Pagar (inscrição), não representou movimentação financeira e foi registrado com a finalidade de compensar o Grupo Despesa Orçamentária que foi registrado pelo seu Valor Empenhado.
Nota 02 - Os Ingressos e dispêndios do exercício tiveram o seguinte comportamento:

Superávit/Déficit Orçamentário do Exercício	
Receitas Arrecadadas	**39.137.614,22**
Despesa Empenhada	37.220.282,12
Despesa Liquidada	36.686.957,46
Despesa Paga	36.389.314,95
Resultado do Exercício	**12.748.299,27**
Apuração dos Restos a Pagar	
Inscrição Restos Não processados	533.324,66
Inscrição Restos Processados	297.642,51
Restos a Pagar Pagos	152.936,20
Resultado do Exercício	**678.030,97**
Superávit/Déficit Extra Orçamentário	
Consignações Retidas	4.099.040,05
Consignações Pagas	4.099.040,05
Saldo das Consignações	**- 0,00**
Créditos Recuperados	152.293,96
Despesas a Recuperar	380.608,26

SHEILA F. ANSELMO MOSSO
Prefeita

LUCINEIIDE APARECIDA JULIO
Contadora

ROSÂNGELA E. DA S. MALAQUIAS
Secretaria De Fazenda

Total dos Créditos -	**228.314,65**
Resultado do Exercício	**- 1.378,59**
Superávit/Déficit Financeiro	
Repasses Recebidos	12.510.299,23
Repasses Concedidos	12.510.299,23
Resultado do Exercício	**-**
Apuração dos Saldos Financeiros	
Saldo Anterior	6.352.499,80
Resultado Extra Orçamentário	- 449.716,67
Resultado Financeiro	-
Resultado Orçamentário	1.917.332,10
Saldo Exercício Seguinte	**8.719.548,57**

Nota 02 - Os Saldos de Caixa e Banco estão devidamente consolidados sendo que esses valores estão assim distribuídos por Unidade Gestora:

Órgão	**Total**
Consolidado	8.719.548,57

De acordo com as demonstrações e notas explicativas apresentadas e de posse de todos os elementos possíveis para avaliar a movimentação no Exercício de 2018, entendemos que o Balanço Financeiro espelha com exatidão e transparência todas as transações realizadas no período.

SHEILA F. ANSELMO MOSSO
Prefeita

LUCINEIIDE APARECIDA JULIO
Contadora

ROSÂNGELA E. DA S. MALAQUIAS
Secretaria De Fazenda

Publicado por:
Moises Cazuza de Andrade
Código Identificador:86076148

SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA - SEMFAZ
02 - BALANÇO ORÇAMENTÁRIO

ANEXO 12 - BALANÇO ORÇAMENTÁRIO				
Exercício de 2018	DEZEMBRO(31/12/2018)			
CONSOLIDADO				
RECEITAS ORÇAMENTÁRIAS	PREVISÃO INICIAL	PREVISÃO ATUALIZADA (a)	RECEITAS REALIZADAS (b)	SALDO c = (b-a)
RECEITAS CORRENTES	36.012.833,01	38.320.719,93	37.834.811,09	-485.908,84
RECEITA TRIBUTÁRIA	3.062.285,80	3.062.285,80	2.226.790,66	-835.495,14
Impostos	2.863.383,14	2.863.383,14	2.006.450,76	-856.932,38
Taxas	198.902,66	198.902,66	220.339,90	21.437,24
RECEITA PATRIMONIAL	436.061,53	436.061,53	209.898,29	-226.163,24
Valores Mobiliários	436.061,53	436.061,53	209.898,29	-226.163,24
RECEITA DE SERVIÇOS	215.802,73	215.802,73	338.849,01	123.046,28
Serviços Administrativos e Comerciais Gerais	215.802,73	215.802,73	338.849,01	123.046,28
TRANSFERENCIAS CORRENTES	32.159.541,88	34.467.428,80	34.766.572,35	299.143,55
Transferências da União e de suas Entidades	8.679.934,98	9.194.081,97	10.173.653,85	979.571,88
Transferências do Estado e de suas Entidades	17.509.774,31	17.816.007,81	17.461.922,14	-354.085,67
Transferências de Instituições Privadas	0,00	1.000.000,00	500.000,00	-500.000,00
Transferências de Outras Instituições Públicas	5.969.832,59	6.457.339,02	6.630.996,36	173.657,34
OUTRAS RECEITAS CORRENTES	139.141,07	139.141,07	292.700,78	153.559,71
Indenizações, Restituições e ressarcimentos	88.507,54	88.507,54	167.316,19	78.808,65
Demais Receitas Correntes	50.633,53	50.633,53	125.384,59	74.751,06
RECEITAS DE CAPITAL	492.053,74	4.351.562,38	1.302.803,13	-3.048.759,25
ALIENAÇÃO DE BENS	0,00	0,00	61.600,00	61.600,00
Alienação de Bens Móveis	0,00	0,00	61.600,00	61.600,00
TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	492.053,74	4.351.562,38	1.241.203,13	-3.110.359,25
Transferências da União e suas Entidades	0,00	1.983.220,96	469.873,69	-1.513.347,27
Transferências dos Estados e do Distrito Federal e de suas Entidades	492.053,74	2.368.341,42	771.329,44	-1.597.011,98
SUBTOTAL DAS RECEITAS (I)	36.504.886,75	42.672.282,31	39.137.614,22	-3.534.668,09
REFINANCIAMENTO (II)	0,00	0,00	0,00	0,00
Operações de Crédito Internas	0,00	0,00	0,00	0,00
Mobiliária	0,00	0,00	0,00	0,00
Contratual	0,00	0,00	0,00	0,00
Operações de Crédito Externas	0,00	0,00	0,00	0,00
Mobiliária	0,00	0,00	0,00	0,00
Contratual	0,00	0,00	0,00	0,00
SUBTOTAL COM REFINANCIAMENTO (III) = (I+II)	36.504.886,75	42.672.282,31	39.137.614,22	-3.534.668,09
DÉFICIT (IV)			0,00	

TOTAL (V) = (III+IV)	36.504.886,75	42.672.282,31	39.137.614,22	
SALDOS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES		6.069.771,46	6.069.771,46	
(UTILIZADOS PARA CRÉDITO ADICIONAIS)		0,00	0,00	
Superávit Financeiro		6.069.771,46	6.069.771,46	
Reabertura de Créditos Adicionais		0,00	0,00	

SHEILA F. ANSELMO MOSSO
Prefeita

LUCINEIIDE APARECIDA JULIO
Contadora

ROSÂNGELA E. DA S. MALAQUIAS
Secretaria De Fazenda

DESPESAS ORÇAMENTÁRIAS	DOTACAO INICIAL (d)	DOTAÇÃO ATUALIZADA (e)	DESPESAS EMPENHADAS (f)	DESPESAS LIQUIDADAS (g)	DESPESAS PAGAS (h)	SALDO DA DOTAÇÃO (i)=(e-f)
DESPESAS CORRENTES	33.269.801,73	39.706.847,84	34.224.930,05	34.195.572,21	33.979.330,36	5.481.917,79
PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	18.762.132,55	20.596.882,10	20.171.317,52	20.171.317,52	20.133.429,22	425.564,58
JUROS E ENCARGOS DA DíVIDA	13.659,52	22.497,35	22.497,35	22.497,35	22.497,35	0,00
OUTRAS DESPESAS CORRENTES	14.494.009,66	19.087.468,39	14.031.115,18	14.001.757,34	13.823.403,79	5.056.353,21
DESPESAS DE CAPITAL	2.735.085,02	9.117.229,27	2.995.352,07	2.491.385,25	2.409.984,59	6.121.877,20
INVESTIMENTOS	2.636.170,46	8.977.408,86	2.855.531,66	2.351.564,84	2.270.164,18	6.121.877,20
INVERSÕES FINANCEIRAS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
AMORTIZAÇÃO DA DÍVIDA	98.914,56	139.820,41	139.820,41	139.820,41	139.820,41	0,00
RESERVA DE CONTINGÊNCIA	500.000,00	654,81	0,00	0,00	0,00	654,81
RESERVA DO RPPS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
SUBTOTAL DAS DESPESAS	36.504.886,75	48.824.731,92	37.220.282,12	36.686.957,46	36.389.314,95	11.604.449,80
AMORTIZAÇÃO DA DÍVIDA - REFINANCIAMENTO (VII)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Amortização da Dívida Interna	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
DÍVIDA MOBILIÁRIA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
OUTRAS DÍVIDAS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Amortização da Dívida Externa	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
DÍVIDA MOBILIÁRIA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
OUTRAS DÍVIDAS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
SUBTOTAL COM REFINANCIAMENTO (VIII)=(VI+VII)	36.504.886,75	48.824.731,92	37.220.282,12	36.686.957,46	36.389.314,95	11.604.449,80
SUPERÁVIT (IX)			1.917.332,10			
TOTAL (X)=(VIII + IX)	36.504.886,75	48.824.731,92	39.137.614,22	36.686.957,46	36.389.314,95	11.604.449,80

QUADRO DA EXECUÇÃO DOS RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS

RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS	INSCRITOS		LIQUIDADOS (c)	PAGOS (d)	CANCELADOS (e)	SALDO (f)=(a+b-d-e)
	EM EXERCÍCIOS ANTERIORES EXERCÍCIO ANT (a)	EM 31 DE DEZEMBRO DO (b)				
DESPESAS CORRENTES	0,00	8.222,00	8.222,00	8.222,00	0,00	0,00
PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
JUROS E ENCARGOS DA DíVIDA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
OUTRAS DESPESAS CORRENTES	0,00	8.222,00	8.222,00	8.222,00	0,00	0,00
DESPESAS DE CAPITAL	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
INVESTIMENTOS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
INVERSÕES FINANCEIRAS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
AMORTIZAÇÃO DA DÍVIDA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL	0,00	8.222,00	8.222,00	8.222,00	0,00	0,00

QUADRO DA EXECUÇÃO DOS RESTOS A PAGAR PROCESSADOS E NÃO PROCESSADOS LIQUIDADOS

RESTOS A PAGAR PROCESSADOS E NÃO PROCESSADOS LIQUIDADOS	INSCRITOS		PAGOS (C)	CANCELADOS (d)	SALDO (e)=(a+b-c-d)
	EM EXERCÍCIOS ANTERIORES EXERCÍCIO ANT (a)	EM 31 DE DEZEMBRO DO (b)			
DESPESAS CORRENTES	0,00	139.554,54	132.732,00	161,54	6.661,00
PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	0,00	1.711,40	1.711,40	0,00	0,00
JUROS E ENCARGOS DA DíVIDA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
OUTRAS DESPESAS CORRENTES	0,00	137.843,14	131.020,60	161,54	6.661,00
DESPESAS DE CAPITAL	53.412,09	11.982,20	11.982,20	53.412,09	0,00
INVESTIMENTOS	53.412,09	11.982,20	11.982,20	53.412,09	0,00
INVERSÕES FINANCEIRAS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
AMORTIZAÇÃO DA DÍVIDA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL	53.412,09	151.536,74	144.714,20	53.573,63	6.661,00

SHEILA F. ANSELMO MOSSO
Prefeita

LUCINEIIDE APARECIDA JULIO
Contadora

ROSÂNGELA E. DA S. MALAQUIAS
Secretaria De Fazenda

NOTA EXPLICATIVA
BASE DE ELABORAÇÃO E APRESENTAÇÃO DAS DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS
As notas explicativas incluem os critérios utilizados na elaboração das demonstrações contábeis, das informações de naturezas patrimonial, orçamentária, econômica, financeira, legal, física, social e de desempenho e outros eventos não suficientemente evidenciados ou não constantes nas referidas demonstrações.

Com vistas a alcançar os vários segmentos da sociedade, e assim proporcionar maior transparência, procurou-se empregar linguagem simples e didática, por meio de tabelas comparativas e demonstrativos contendo análises verticais, horizontais e percentuais.
As demonstrações contábeis foram elaboradas com observância aos dispositivos legais que regulam o assunto, em especial a Lei nº 4.320/64, a Lei Complementar nº 101/2000, o Manual de Contabilidade Aplicado ao Setor Público –MCASP e demais disposições normativas vigentes. O MUNICÍPIO DE Chupinguaia e teve seu orçamento aprovado através da Lei Municipal 2043/2017, de 19/12/2017.

BALANÇO ORÇAMENTÁRIO.
Demonstra as receitas e despesas previstas em confronto com as realizadas e o resultado orçamentário apurado no exercício. Esta Demonstração Contábil foi elaborada com base nos dados extraídos do Sistema da Contabilidade Pública Integrado (SCPI) e incluem os dados consolidados da execução orçamentária, financeira e patrimonial de todos os Poderes e Órgãos do Município, constantes na Nota Explicativa nº 01.

Nota nº 01- RELAÇAO DOS ÓRGÃOS E ENTIDADES CONSOLIDADOS NAS DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS DO EXERCÍCIO	
ÓRGÃO	**CNPJ**
PODER LEGISLATIVO	
Câmara Municipal de Chupinguaia	01.622.148/0001-20
PODER EXECUTIVO	
Prefeitura Municipal de Chupinguaia	01.622.148/0001-20
Fundo Municipal de Saúde de Chupinguaia	08.673.415/0001-38
Fundo Municipal de Assistência Social de Chupinguaia	14.739.617/0001-38
Fundo Municipal de Assistência Social de Chupingiuaia	17.306.191/0001-17
Fonte: SEMFAZ	
Nota nº 02-EQUILÍBRIO ORÇAMENTÁRIO	

SHEILA F. ANSELMO MOSSO
Prefeita

LUCINEIIDE APARECIDA JULIO
Contadora

ROSÂNGELA E. DA S. MALAQUIAS
Secretaria De Fazenda

NOTA EXPLICATIVA
A seguir apresentam-se os valores utilizados para apuração dos quocientes orçamentários:

Quadro 1	
DESCRIÇÃO	**2018**
Previsão Inicial da Receita	36.504.886,75
Dotação Inicial da Despesa	36.504.886,75
Previsão Atualizada da Receita	42.672.282,31
Dotação Atualizada da Despesa	48.824.731,92
Receita Realizada	39.137.614,22
Despesa Empenhada	39.137.614,22
Despesa Paga	36.389.314,95
Receita Realizada Corrente	37.834.811,09
Despesa Empenhada Corrente	34.224.930,05
Créditos Adicionais(Superávit Financeiro)	6.069.771,46
Créditos Adicionais (Excesso de Arrecadação)	6.250,073,71
Superávit Financeiro (Apurado no exercício anterior)	1.917.332,10
Fonte: SEMFAZ/CGC	

O equilíbrio orçamentário é resultante da relação entre a Previsão Inicial da Receita e a Dotação Inicial da Despesa, indicando que há equilíbrio entre a previsão e a fixação constante naLOA.
De acordo com o Princípio do Equilíbrio Orçamentário, a Lei Orçamentária Anual - LOA deve ser aprovada com o montante da despesa fixada igual ao da receita prevista. Este quociente demonstra que ocorreu esse Equilíbrio Orçamentário no exercício de 2018 e 2017

Nota nº 03 – DESEMPENHO DA ARRECADAÇAO DA RECEITA
O percentual da execução da receita é resultante da relação entre a Receita Realizada e a Previsão da Receita, indicando a existência de excesso ou falta de arrecadação para a cobertura de despesas.

Quadro 2	R$
DESCRIÇÃO	2018
Previsão Inicial da Receita (A)	36.504.886,75
Receita Realizada (B)	39.137.614,22
Variação (B/A)	1,07

O Quociente de Execução da Receita calculado para o exercício de 2018 demonstra que houve Excesso de arrecadação da receita em relação à receita prevista, uma vez que para cada R$ 1,00 de Receita Prevista Atualizada, o Município arrecadou R$ 1,07.

DESPESA
Nota nº 04 - DOS CRÉDITOS ORÇAMENTÁRIOS E ADICIONADOS RESUMO DAS ALTERAÇÕES DO ORÇAMENTO INICIAL De acordo com a movimentação Orçamentária do exercício, os créditos atualizados foram os

SHEILA F. ANSELMO MOSSO
Prefeita

LUCINEIIDE APARECIDA JULIO
Contadora

ROSÂNGELA E. DA S. MALAQUIAS
Secretaria De Fazenda

NOTA EXPLICATIVA

seguintes:
Quadro 3 - Demonstrativo do Orçamento Final

ALTERAÇÕES DO ORÇAMENTO INICIAL	VALOR (R$)
DOTAÇÃO INICIAL	36.504.886,75
(+) CRÉDITOS SUPLEMENTARES	10.337.064,25
(+) CRÉDITOS ESPECIAIS	9.470.282,89
(-) ANULAÇÃO DE DOTAÇÃO	7.487.501,97
(=) DESPESA AUTORIZADA	48.824.731,92
(-) DESPESA EMPENHADA	37.220.282,12
(=) SALDO DE DOTAÇÃO	11.604.449,80

A Movimentação acima está devidamente demonstrada no Quadro Demonstrativo das Alterações Orçamentárias – TC 18, anexado a presente prestação de contas;
Encontram-se juntadas as copias dos decretos de abertura, demonstrando a veracidade das informações;
Os créditos adicionais abertos no exercício, suplementares e especiais, totalizaram R$ 19.807.347,14 (dezenove milhões oitocentos e sete mil trezentos e quarenta e sete reais e quatorze centavos), equivalente a 54,26% em relação ao valor orçado. A comparação entre o valor do orçamento inicial de R$ 36.504.886,75 (trinta e seis mil quinhentos e quatro mil oitocentos e oitenta e seis reais e setenta e cinco centavos), em relação ao valor da despesa atualizada final de R$ 48.824.731,92 (quarenta e oito milhões oitocentos e vinte e quatro mil setecentos e trinta e um real e noventa e dois centavos) concluímos que o orçamento do município foi expressivamente alterado.
Em relação aos créditos Adicionais, os suplementares representam 28,31% e os especiais 25,95%. As anulações de dotações efetuadas foram na ordem de R$ 7.487.501,97 (sete milhões quatrocentos e oitenta e sete mil quinhentos e um real e noventa e sete centavos), e equivalem a 20,51% tc-18 das dotações iniciais do orçamento municipal.
Nota nº 05 Em relação aos créditos abertos adicionais, utilizados foi às seguintes movimentações:
Tabela 4-

SHEILA F. ANSELMO MOSSO
Prefeita

LUCINEIIDE APARECIDA JULIO
Contadora

ROSÂNGELA E. DA S. MALAQUIAS
Secretaria De Fazenda

NOTA EXPLICATIVA
Detalhamento das Despesas Executadas por Tipo de crédito
A abertura dos Créditos Suplementares e especiais foram assim efetuadas.

Descrição	Anulação	Excesso	Superávit	Total
Créditos Orçamentários e				
Suplementares	6.755.777,55	899.498,72	3.358.638,66	11.013.914,93
Créditos Especiais	731.724,42	5.350.574,99	2.711.132,80	8.793.432,21
Extraordinários				
Total dos Créditos	**7.487.501,97**	**6.250.073,71**	**6.069.771,46**	**19.807.347,14**

Observamos que os créditos adicionais abertos no montante de R$ 19.807.347,14 (dezenove milhões oitocentos e sete mil trezentos e quarenta e sete reais e quatorze centavos). Todos autorizados legalmente pelo legislativo conforme leis e decretos que estamos anexando para as devidas análises.
Quanto à abertura de credito suplementar por superávit financeiro no exercício valor de R$ 6.069.771,46 (seis milhões sessenta e nove mil setecentos e setenta e um real e quarenta e seis centavos).

Nota nº 06 - Demonstrativo das Receitas	
Receita prevista para o exercício de 2018	36.504.886,75
Receita arrecada no exercício de 2018	39.137.614,22
Excesso devido	2.632.727,47
Excesso gerado	6.250.073,71
Diferença	3.617.346,24

Podemos observar que houve a indicação dos recursos correspondentes aos valores de excesso gerado no exercício. Havendo cumprimento art. 43, inciso II e 3º, da Lei Federal nº 4.320/64 e art, 167, v, da CF/88. O equilíbrio orçamentário é resultante da relação entre a Previsão Inicial da Receita e a Dotação Inicial da Despesa, indicando que há equilíbrio entre a previsão e a fixação constante na LOA. De acordo com o Princípio do Equilíbrio Orçamentário, a Lei Orçamentária Anual - LOA deve ser aprovada com o montante da despesa fixada igual ao da receita prevista. Este quociente demonstra que ocorreu esse Equilíbrio Orçamentário no exercício de 2018. De acordo com a Lei 4320/64 art.43 §3°, entende-se por excesso de arrecadação o saldo positivo das diferenças acumuladas mês a mês entre a arrecadação prevista e a realizada, considerando-se, ainda, a tendência do exercício.
BALANÇO ORÇAMENTÁRIO
A composição do Balanço Orçamentário Consolidado da Prefeitura de Chupinguaia, ao final do exercício de 2018, se deu da seguinte forma:
Nota nº 07 - Resultado Orçamentário por Categoria Econômica

SHEILA F. ANSELMO MOSSO
Prefeita

LUCINEIIDE APARECIDA JULIO
Contadora

ROSÂNGELA E. DA S. MALAQUIAS
Secretaria De Fazenda

NOTA EXPLICATIVA

Balanço Orçamentário (Exercício de 2018)				
Receita Orçamentária	**Previsão Inicial**	**Previsão Atualizada (a)**	**Receitas Realizadas (b)**	**Saldo = (b-a)**
Receita Corrente	36.012.833,01	38.320.719,93	37.834.811,09	-485.908,84
Receitas de Capital	492.053,74	4.351.562,38	1.302.803,13	-3.048.759,25
Receitas (I)	**36.504.886,75**	**42.672.282,31**	**39.137.614,22**	**-3.534.668,09**
Déficit			**0,00**	
Despesa	**Dotação Inicial (d)**	**Dotação Atualizada (e)**	**Despesas Empenhadas**	**Despesas Liquidadas**
Orçamentária			**(f)**	**(g)**
Despesas Correntes	33.269.801,73	39.706.847,84	34.224.930,05	5.481.917,79
Despesas de Capital	2.735.085,02	9.117.229,27	2.995.352,07	6.121.877,20
DESPESAS (II)	**36.504.886,75**	**48.824.731,92**	**37.220.282,12**	**11.604.449,80**
SUPERÁVIT (I-II)			**1.917.332,10**	

Do confronto entre a receita arrecadada de R$ 39.137.614,22 (trinta e nove milhões cento e trinta e sete mil seiscentos e quatorze reais e vinte e dois centavos) e a despesa realizada no montante de R$ 37.220.282,12 (trinta e sete milhões duzentos e vinte mil duzentos e oitenta e dois reais e doze centavos), tendo um superávit orçamentário de R$ 1.917.332,10 (hum milhão novecentos e dezessete mil trezentos e trinta e dois reais e dez centavos), portanto uma execução orçamentária equilibrada, em obediência ao princípio do planejamento e equilíbrio orçamentário.
As Receitas e Despesas executadas por Tipo de crédito foram assim executadas, em conformidade com o Balanço Orçamentário.

Descrição	**Inicial**	**Atualizada**	**Executada**	**Saldo**
Créditos Orçamentários e Suplementares	36.504.886.75	40.086.173,45	34.933.107,35	5.153.066,10
Créditos Especiais	-	8.738.558,47	2.287.174,77	6.451.174,77
Extraordinários	-	-	-	-
Total dos Créditos	**36.504.886,75**	**48.824.731,92**	**37.220.282,11**	**11.604.449,80**

Nota nº 08- DESPESA EMPENHADA POR CATEGORIA ECONÔMICA
As despesas por Categoria Econômicas realizadas no exercício estão assim demonstradas:

		% em relação ao

SHEILA F. ANSELMO MOSSO
Prefeita

LUCINEIIDE APARECIDA JULIO
Contadora

ROSÂNGELA E. DA S. MALAQUIAS
Secretaria De Fazenda

NOTA EXPLICATIVA

Categoria	**Valor R$**	**total**
Correntes	**34.224.930,05**	**91,95**
Pessoal e Encargos Sociais	20.171.317,52	
Juros e Encargos da Divida	22.497,35	
Outras despesas Correntes	14.0311.115,18	
Capital	**2.995.352,07**	**8,05**
Investimentos	2.855.531,66	
Amortização da Divida	139.820,41	
TOTAL	**37.220.282,12**	**100,00**

A Despesa realizada total foi de R$ 37.220.282,12 (trinta e sete milhões duzentos e vinte mil duzentos e oitenta e dois reais e doze centavos), deste montante sendo das despesas correntes R$ 34.224.930,05 (trinta e quatro milhões duzentos e vinte e quatro mil novecentos e trinta reais e cinco centavos) das despesas correntes (91,95), enquanto R$ 2.995.352,07 (dois milhões duzentos e vinte mil duzentos e oitenta e dois reais e doze centavos) são das despesas de capital(8,05).
Nota nº 09- COMPOSIÇÃO DO RESULTADO ORÇAMENTÁRIO
Comparando as receitas realizadas em 2018 conforme a seguir:

ESPECIFICAÇÕES	**2016**	**2017**	**2018**
	VALOR ($)	**VALOR ($)**	**VALOR ($)**
Receitas Correntes Arrecadadas	33.194.669,43	33.640.652,32	37.834.811,09
(-) Despesa Corrente	30.447.250,10	29.755.812,86	34.224.930,05
SUPERÁVIT CORRENTE	2.747.419,33	3.884.839,46	3.609.881,04
(+) Receitas de Capital	630.599,74	828.150,00	1.302.803,13
Arrecadadas			
SUBTOTAL	3.378.019,07	4.712.989,46	4.912.684,17
(-) Despesas de Capital	3.703.085,78	3.487.333,15	2.995.352,07
RESULTADO ORÇAMENTÁRIO	**-325.066,71**	**1.225.656,31**	**1.917.332,10**

Houve um superávit orçamentário no exercício de 2018 na ordem de R$ 1.917.332,10 (um milhão novecentos e dezessete mil trezentos e trinta e dois reais e dez centavos).

Ressaltamos que buscamos atingir todos os objetivos propostos pela Lei de Responsabilidade Fiscal,

SHEILA F. ANSELMO MOSSO
Prefeita

LUCINEIIDE APARECIDA JULIO
Contadora

ROSÂNGELA E. DA S. MALAQUIAS
Secretaria De Fazenda

NOTA EXPLICATIVA
objetivando manter um total equilíbrio das contas. A Conta a Pagar ficou menor que o disponível, com os respectivos valores R$: 830.967,17 (oitocentos e trinta mil novecentos e sessenta e sete reais e dezessete centavos) esclarecemos que a receita do exercício correspondeu a R$ 39.137.614,22 (trinta e nove milhões cento e trinta e sete mil seiscentos e quatorze reais e vinte e dois centavos), e a despesa empenhada R$: R$ 37.220.282,12 (trinta e sete milhões duzentos e vinte mil duzentos e oitenta e dois reais e doze centavos).

Nota nº 10 – RESTOS A PAGAR

Os restos a pagar processados e a processar e as despesas extras orçamentárias do encerramento do exercício de 2018 bem como cauções foram na ordem de R$ 6.661,00 (seis cinqüenta e três mil quatrocentos e doze reais e nove centavos).

Restos a Pagar processados e não processados Liquidados Inscritos no exercício e nos Exercícios Anteriores e em exercícios anteriores tiveram o seguinte comportamento:

Nota nº 11 – RESTOS A PAGAR

Descrição	Total
Restos a Pagar Processados e Não	204.948,83
Processados Liquidados	
Inscrição em exercícios anteriores	204.948,83
(-) Pagamentos	144.714,20
(-) Cancelamento	53.573,63
Saldo Final	6.661,00
Restos a Pagar não Processados	
Saldo Inicial	0,00
Inscrição em exercícios anteriores	8.222,00
(-) Pagamentos	8.222,00
(-) Cancelamento	
Saldo Final	0,00

SHEILA F. ANSELMO MOSSO
Prefeita

LUCINEIIDE APARECIDA JULIO
Contadora

ROSÂNGELA E. DA S. MALAQUIAS
Secretaria De Fazenda

NOTA EXPLICATIVA

Total Geral a pagar	0,00
Fonte: SEMFAZ	

Conforme demonstrado no quadro acima o valor inscrito como restos a pagar processados até 31.12.2018 foram praticamente todos pagos ou cancelados. O cancelamento de restos a pagar processado no valor de R$ 53.573,63 refere-se débitos com empresas que foram ajuizados e estamos aguardando sentenças judiciais para executar as despesas no decorrer do exercício de 2019. Os valores Cancelados estão evidenciados na Variação Patrimonial Aumentativa na Conta Outras Variações Patrimoniais Aumentativas - 49101 ou na conta de Ajuste de Exercícios Anteriores.
Os Saldos Apresentados nos Quadros de Restos a Pagar conciliam-se perfeitamente com o Anexo 17 em confronto com o Quadros integrante do Balanço Orçamentário.
PROCEDIMENTOS DOS RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS LIQUIDADOS
Conforme se Verifica no Anexo 01, - DEMOSNTRATIVO DOS RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS, não houve despesa de restos a pagar não processado. Não havendo a necessidade de transferências de saldos. De acordo com as demonstrações e notas explicativas apresentadas e de posse de todos os elementos possíveis para avaliar a movimentação no Exercício de 2018, entendemos que o Balanço Orçamentário espelha com exatidão e transparência todas as transações realizadas no período.

SHEILA F. ANSELMO MOSSO
Prefeita

LUCINEIIDE APARECIDA JULIO
Contadora

ROSÂNGELA E. DA S. MALAQUIAS
Secretaria De Fazenda

Publicado por:
Moises Cazuza de Andrade
Código Identificador:3E821966

SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA - SEMFAZ
05 - DEMONSTRAÇÃO DOS FLUXOS DE CAIXA

DEMONSTRAÇÃO DOS FLUXOS DE CAIXA			
Exercício de 2018	Dezembro(31/12/2018)		
CONSOLIDADO			
QUADRO PRINCIPAL			
FLUXOS DE CAIXAS DAS ATIVIDADES OPERACIONAIS	Nota	EXERCÍCIO ATUAL	EXERCÍCIO ANTERIOR
INGRESSOS		54.595.961,13	53.958.017,27
RECEITAS DERIVADAS E ORIGINÁRIAS	1FC	3.068.238,74	3.187.035,99
TRANSFERÊNCIAS CORRENTES RECEBIDAS	2FC	34.766.572,35	35.553.705,78
OUTROS INGRESSOS OPERACIONAIS		16.761.150,04	15.217.275,50
Ingressos Extra-orçamentários		4.250.850,81	3.730.967,78
Transferências Financeiras Recebidas		12.510.299,23	11.486.307,72
DESEMBOLSOS (Incluidos pagto de RP)		51.117.233,14	50.201.716,07
PESSOAL E DEMAIS DESPESAS	3FC	33.154.712,94	28.742.108,77
JUROS E ENCARGOS DA DÍVIDA	4FC	22.497,35	75.081,02
TRANSFERÊNCIAS CONCEDIDAS	2FC	950.558,51	6.165.872,19
OUTROS DESEMBOLSOS OPERACIONAIS		16.989.464,34	15.218.654,09
Desembolsos Extra-Orçamentários		4.479.165,11	3.732.346,37
Transferências Financeiras Concedidas		12.510.299,23	11.486.307,72
FLUXO DE CAIXA LÍQUIDO DAS ATIVIDADES OPERACIONAIS (I)		3.478.727,99	3.756.301,20
FLUXOS DE CAIXAS DAS ATIVIDADES DE INVESTIMENTO	Nota	EXERCÍCIO ATUAL	EXERCÍCIO ANTERIOR
INGRESSOS		61.600,00	0,00
ALIENAÇÃO DE BENS		61.600,00	0,00
AMORTIZAÇÃO DE EMPRÉSTIMOS E FINANCIAMENTOS CONCEDIDOS		0,00	0,00
DESEMBOLSOS		2.274.661,94	3.287.752,95
AQUISIÇÃO DE ATIVO NÃO CIRCULANTE		1.957.172,52	3.287.752,95
CONCESSÃO DE EMPRÉSTIMOS E FINANCIAMENTOS		0,00	0,00
OUTROS DESEMBOLSOS DE INVESTIMENTOS		317.489,42	0,00
FLUXO DE CAIXA LÍQUIDO DAS ATIVIDADES DE INVESTIMENTO (II)		-2.213.061,94	-3.287.752,95
FLUXOS DE CAIXAS DAS ATIVIDADES DE FINANCIAMENTO	Nota	EXERCÍCIO ATUAL	EXERCÍCIO ANTERIOR
INGRESSOS		1.241.203,13	828.150,00
OPERAÇÕES DE CRÉDITO		0,00	0,00
INTEGRALIZAÇÃO DO CAPITAL SOCIAL DE EMPRESAS DEPENDENTES		0,00	0,00
TRANSFERENCIAS DE CAPITAL RECEBIDOS		1.241.203,13	828.150,00
DESEMBOLSOS		139.820,41	279.383,87
AMORTIZAÇÃO/REFINANCIAMENTO DA DÍVIDA		0,00	0,00
OUTROS DESEMBOLSOS DE FINANCIAMENTOS		139.820,41	279.383,87
FLUXO DE CAIXA LÍQUIDO DAS ATIVIDADES DE FINANCIAMENTO (III)		1.101.382,72	548.766,13
APURAÇÃO DO FLUXO DE CAIXA DO PERÍODO	Nota	EXERCÍCIO ATUAL	EXERCÍCIO ANTERIOR
CAIXA E EQUIVALENTE DE CAIXA INICIAL		6.352.499,80	5.335.185,42
(+)GERAÇÃO LÍQUIDA DE CAIXA E EQUIVALENTE DE CAIXA (I+II+III)		2.367.048,77	1.017.314,38
(=)CAIXA E EQUIVALENTE DE CAIXA FINAL		8.719.548,57	6.352.499,80

SHEILA F. ANSELMO MOSSO
Prefeita

LUCINEIIDE APARECIDA JULIO
Contadora

ROSÂNGELA E. DA S. MALAQUIAS
Secretaria De Fazenda

QUADRO DE RECEITAS DERIVADAS E ORIGINÁRIAS - 1FC		
QUADRO DE RECEITAS DERIVADAS E ORIGINÁRIAS	EXERCÍCIO ATUAL	EXERCÍCIO ANTERIOR
Receita Tributária	2.226.790,66	2.119.354,04
Receita de Contribuições	0,00	0,00
Outras Receitas Derivadas	0,00	120.737,17
Receita Patrimonial	0,00	0,00
Receita Agropecuária	0,00	0,00
Receita Industrial	0,00	0,00
Receita de Serviços	338.849,01	222.617,84
Outras Receitas Originárias	292.700,78	303.325,45
Remuneração das Disponibilidades	209.898,29	421.001,49
Total das Receitas Derivadas e Originárias	3.068.238,74	3.187.035,99
QUADRO DE TRANSFERÊNCIAS RECEBIDAS E CONCEDIDAS - 2FC		
	EXERCÍCIO ATUAL	EXERCÍCIO ANTERIOR
TRANSFERÊNCIAS CORRENTES RECEBIDAS	34.766.572,35	35.553.705,78
Intergovernamentais	27.635.575,99	29.679.401,66
da União	10.173.653,85	10.182.438,40
de Estados e Distrito Federal	17.461.922,14	19.496.963,26
de Municípios	0,00	0,00
Intragovernamentais	0,00	0,00
Outras Transferências	7.130.996,36	5.874.304,12
Total das Transferências Recebidas	34.766.572,35	35.553.705,78
TRANSFERÊNCIAS CONCEDIDAS	950.558,51	6.165.872,19
Intergovernamentais	26.889,85	71.664,12
da União	0,00	65.333,50
de Estados e Distrito Federal	26.889,85	6.330,62
de Municípios	0,00	0,00

FUNDEB (Retenções)	0,00	5.100.089,45
Outras Deduções de Receita(Renuncia,Rest,Desc)	0,00	0,00
Intragovernamentais	0,00	0,00
Outras transferências concedidas	923.668,66	994.118,62
Total das Transferências Concedidas	950.558,51	6.165.872,19

SHEILA F. ANSELMO MOSSO
Prefeita

LUCINEIIDE APARECIDA JULIO
Contadora

ROSÂNGELA E. DA S. MALAQUIAS
Secretaria De Fazenda

QUADRO DE DESEMBOLSOS DE PESSOAL E DEMAIS DESPESAS POR FUNÇÃO - 3FC		
	EXERCÍCIO ATUAL	EXERCÍCIO ANTERIOR
LEGISLATIVA	1.931.384,15	1.908.416,17
ADMINISTRAÇÃO	8.360.426,91	6.810.381,69
ASSISTÊNCIA SOCIAL	953.304,84	309.284,00
SAÚDE	7.887.225,23	7.222.729,05
EDUCAÇÃO	11.276.086,71	10.296.898,62
URBANISMO	1.297.521,36	139.625,64
SANEAMENTO	843,42	795.793,18
AGRICULTURA	397.986,84	0,00
COMUNICAÇÕES	2.144,80	123.471,67
TRANSPORTE	425.089,22	809.316,94
DESPORTO E LAZER	261.699,46	0,00
ENCARGOS ESPECIAIS	361.000,00	326.191,81
Total dos Desembolsos de Pessoal e Demais Despesas por Função	33.154.712,94	28.742.108,77
QUADRO DE JUROS E ENCARGOS DA DÍVIDA - 4FC		
	EXERCÍCIO ATUAL	EXERCÍCIO ANTERIOR
Juros e Correção Monetária da Dívida Interna	0,00	0,00
Juros e Correção Monetária da Dívida Externa	0,00	0,00
Outros Encargos da Dívida	22.497,35	75.081,02
Total dos Juros e Encargos da Dívida	22.497,35	75.081,02

O MUNICÍPIO DE Chupinguaia apresenta as demonstrações de que trata esse Demonstrativo de Fluxo de Caixa, compreendem os resultados incluindo os relativos aos órgãos, fundos, autarquias do Município, na forma das Seguintes Entidades Contábeis
BASE DE ELABORAÇÃO E APRESENTAÇÃO DAS DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS
As notas explicativas incluem os critérios utilizados na elaboração das demonstrações contábeis, das informações de naturezas patrimonial, orçamentária, econômica, financeira, legal, física, social e de desempenho e outros eventos não suficientemente

SHEILA F. ANSELMO MOSSO
Prefeita

LUCINEIIDE APARECIDA JULIO
Contadora

ROSÂNGELA E. DA S. MALAQUIAS
Secretaria De Fazenda

evidenciados ou não constantes nas referidas demonstrações. Com vistas a alcançar os vários segmentos da sociedade, e assim proporcionar maior transparência, procurou-se empregar linguagem simples e didática, por meio de tabelas comparativas e demonstrativos contendo análises verticais, horizontais e percentuais.
As demonstrações contábeis foram elaboradas com observância aos dispositivos legais que regulam o assunto, em especial a Lei nº 4.320/64, a Lei Complementar nº 101/2000, o Manual de Contabilidade Aplicado ao Setor Público –MCASP e demais disposições normativas vigentes.
Demonstração dos Fluxos de Caixa – Tem por finalidade apresentar informações sobre os fluxos das transações e eventos que afetaram o caixa do Município ao longo de um determinado período, de forma organizada e estruturada por atividades, permitindo melhor compreensão da articulação entre as diversas demonstrações financeiras. Por meio desta demonstração é possível avaliar as alternativas de investimentos e as razões que provocaram as mudanças da situação financeira do governo, as formas de aplicação do resultado superavitário gerado pelas operações e até mesmo os motivos de eventuais déficits.

RELAÇAO DOS ÓRGÃOS E ENTIDADES CONSOLIDADOS NAS DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS DO EXERCÍCIO	
ÓRGÃO	CNPJ
PODER LEGISLATIVO	
Câmara Municipal de Chupinguaia	01.622.148/0001-20
PODER EXECUTIVO	
Prefeitura Municipal de Chupinguaia	01.622.148/0001-20
Fundo Municipal de Saúde de Chupinguaia	08.673.415/0001-38
Fundo Municipal de Assistência Social de Chupinguaia	14.739.617/0001-38
Fundo Municipal de Assistência Social de Chupingiuaia	17.306.191/0001-17
Fonte: SEMFAZ	

Nota nº 01 – Esta Demonstração dos Fluxos de Caixa foi elaborada pelo método direto e evidencia as movimentações havidas no caixa e seus equivalentes, nos seguintes fluxos: das operações; dos investimentos e dos financiamentos.
Nota nº 02 – FLUXO DE CAIXA DAS ATIVIDADES DAS OPERACÕES
Compreende os ingressos, inclusive decorrentes de receitas originárias e derivadas, e os desembolsos

SHEILA F. ANSELMO MOSSO
Prefeita

LUCINEIIDE APARECIDA JULIO
Contadora

ROSÂNGELA E. DA S. MALAQUIAS
Secretaria De Fazenda

relacionados com a ação pública e os demais fluxos que não se qualificam como de investimentos ou financiamentos. Os ingressos estão compostos pelas Receitas Correntes e de Capital, as Transferências Correntes, as Transferências Intragovernamentais, que são os repasses financeiros recebidos pelas entidades consolidadas do Poder Executivo. Dentre os ingressos tem a conta Outras Transferências com o valor de R$ 54.595.961,13 desembolsos representam os valores pagos da despesa orçamentária, bem como os restos a pagar processados e não processados. É formado também pelas Transferências Intragovernamentais, que são os repasses concedidos para as entidades consolidadas do Poder Executivo totalizandoR$ 51.117.233,14
O fluxo líquido das atividades operacionais no exercício de 2018 foi de R$ 2.213.061,94, evidenciando o quanto o Município gerou de caixa suficiente para amortizar dívidas, manter a capacidade de expansão das despesas com recursos próprios e fazer novos investimentos.
Nota nº 03 – FLUXO DE CAIXA DAS ATIVIDADES DE INVESTIMENTOS
Inclui os recursos relacionados à aquisição e à alienação de ativo não circulante, bem como recebimentos em dinheiro por liquidação de adiantamentos ou amortização de empréstimos concedidos e outras operações da mesma natureza.
a) R$ 0,00 – Ingressos
b)R$ (2.213.061,94) - Este valor do desembolso refere-se ao pagamento de despesas de capital no exercício.
O fluxo líquido das atividades de investimento foi deficitário, pois as despesas de investimento foram custeadas com as receitas de capital registradas como transferências de capital no fluxo de financiamentos.
Nota nº 04 – FLUXO DE CAIXA DAS ATIVIDADES DE FINANCIAMENTOS
Inclui os recursos relacionados à captação e à amortização de empréstimos e financiamentos, bem como as Transferências de Capital recebidas.

SHEILA F. ANSELMO MOSSO
Prefeita

LUCINEIIDE APARECIDA JULIO
Contadora

ROSÂNGELA E. DA S. MALAQUIAS
Secretaria De Fazenda

A) R$ 1.241.203,13 - Este valor é referente aos ingressos de Transferências de Capital, oriundos de Convênios firmados com a União e o Estado.
b) R$ 139.820,41 - Este valor do desembolso refere-se aos valores pagos por amortização de dívida consolidada.
O fluxo líquido das atividades de financiamento foi superavitário, demonstrando a capacidade do Município de pagamento da sua dívida no valor de R$ 1.101.382,72.
Nota nº 05 – CAIXA E EQUIVALENTES DE CAIXA

Caixa Inicial	6.352.499,80
(+) Geração líquida de caixa e equivalente de caixa	2.367.048,77
= Caixa Final	8.719.548,57

O valor de R$ 8.719.548,57, que representa o saldo financeiro da entidade é de livre movimentação e está registrado no Demonstrativo de Contas Bancos e que não existe nenhuma restrição legal ou controle cambial que cause indisponibilidade das contas.

SHEILA F. ANSELMO MOSSO
Prefeita

LUCINEIIDE APARECIDA JULIO
Contadora

ROSÂNGELA E. DA S. MALAQUIAS
Secretaria De Fazenda

Publicado por:
Moises Cazuza de Andrade
Código Identificador:EEFC60CC

SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA - SEMFAZ
06 - VARIAÇÕES PATRIMONIAIS

ANEXO 15 - VARIAÇÕES PATRIMONIAIS					
Exercício de 2018		Dezembro(31/12/2018)			
CONSOLIDADO					
VARIAÇÕES PATRIMONIAIS QUANTITATIVAS					
VARIAÇÕES PATRIMONIAIS AUMENTATIVAS			**VARIAÇÕES PATRIMONIAIS DIMINUTIVAS**		
ESPECIFICAÇÃO	Exercício Atual	Exercício Anterior	ESPECIFICAÇÃO	Exercício Atual	Exercício Anterior
IMPOSTOS, TAXAS E CONTRIBUIÇÕES DE MELHORIA	**1.973.147,00**	**2.335.446,32**	**PESSOAL E ENCARGOS**	**22.415.068,44**	**20.145.718,24**
IMPOSTOS	1.810.766,98	2.184.184,34	REMUNERAÇÃO A PESSOAL	17.415.079,44	15.496.786,83
TAXAS	162.380,02	151.261,98	ENCARGOS PATRONAIS	3.452.853,59	3.427.530,53
EXPLORAÇÃO E VENDA DE BENS, SERVIÇOS E DIREITOS	**338.849,01**	**222.531,16**	BENEFÍCIOS A PESSOAL	1.319.450,39	964.408,41
EXPLORAÇÃO DE BENS E DIREITOS E PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS	338.849,01	222.531,16	OUTRAS VARIAÇÕES PATRIMONIAIS DIMINUTIVAS - PESSOAL E ENCA	227.685,02	256.992,47

VARIAÇÕES PATRIMONIAIS AUMENTATIVAS FINANCEIRAS	**2.935.392,95**	**1.003.332,37**	**USO DE BENS, SERVIÇOS E CONSUMO DE CAPITAL FIXO**	**10.676.404,51**	**8.428.484,33**
JUROS E ENCARGOS DE MORA	2.725.494,66	582.330,88	USO DE MATERIAL DE CONSUMO	3.054.255,95	2.526.649,46
REMUNERAÇÃO DE DEPÓSITOS BANCÁRIOS E APLICAÇÕES FINANCEI	209.898,29	421.001,49	SERVIÇOS	7.483.356,57	5.593.361,55
TRANSFERÊNCIAS E DELEGAÇÕES RECEBIDAS	**48.518.074,71**	**42.812.172,05**	DEPRECIAÇÃO, AMORTIZAÇÃO E EXAUSTÃO	138.791,99	308.473,32
TRANSFERÊNCIAS INTRAGOVERNAMENTAIS	12.510.299,23	11.486.307,72	**VARIAÇÕES PATRIMONIAIS DIMINUTIVAS FINANCEIRAS**	**23.741,51**	**75.081,02**
TRANSFERÊNCIAS INTER GOVERNAMENTAIS	35.507.775,48	31.325.864,33	JUROS E ENCARGOS DE EMPRÉSTIMOS E FINANCIAMENTOS OBTIDOS	22.497,35	19.479,59
TRANSFERÊNCIAS DAS INSTITUIÇÕES PRIVADAS	500.000,00	0,00	JUROS E ENCARGOS DE MORA	0,00	55.601,43
VALORIZAÇÃO E GANHOS COM ATIVOS E DESINCORPORAÇÃO DE PA	**686.232,83**	**4.219,75**	OUTRAS VARIAÇÕES PATRIMONIAIS DIMINUTIVAS - FINANCEIRAS	1.244,16	0,00
REAVALIAÇÃO DE ATIVOS	597.200,53	0,00	**TRANSFERÊNCIAS E DELEGAÇÕES CONCEDIDAS**	**13.505.912,89**	**12.551.090,46**
GANHOS COM DESINCORPORAÇÃO DE PASSIVOS	89.032,30	4.219,75	TRANSFERÊNCIAS INTRAGOVERNAMENTAIS	12.510.299,23	11.486.307,72
OUTRAS VARIAÇÕES PATRIMONIAIS AUMENTATIVAS	**261.494,05**	**311.075,96**	TRANSFERÊNCIAS INTER GOVERNAMENTAIS	71.945,00	71.664,12
VARIAÇÃO PATRIMONIAL AUMENTATIVA A CLASSIFICAR	0,00	7.750,51	TRANSFERÊNCIAS A INSTITUIÇÕES PRIVADAS	923.668,66	993.118,62
DIVERSAS VARIAÇÕES PATRIMONIAIS AUMENTATIVAS	261.494,05	303.325,45	**DESVALORIZAÇÃO E PERDA DE ATIVOS E INCORPORAÇÃO DE PA**	**2.556.970,44**	**6.104.802,35**
TOTAL DAS VARIAÇÕES AUMENTATIVAS	**54.713.190,55**	**46.688.777,61**	REAVALIAÇÃO, REDUÇÃO A VALOR RECUPERÁVEL E AJUSTE PARA P	2.058.049,36	5.490.301,92
			PERDAS INVOLUNTÁRIAS	132.069,40	614.500,43
RESULTADO PATRIMONIAL (DÉFICIT)	**0,00**	**979.874,20**	DESINCORPORAÇÃO DE ATIVOS	366.851,68	0,00
TOTAL	**54.713.190,55**	**47.668.651,81**	**TRIBUTÁRIAS**	**362.000,00**	**326.191,81**
			CONTRIBUIÇÕES	362.000,00	326.191,81
			OUTRAS VARIAÇÕES PATRIMONIAIS DIMINUTIVAS	**753.020,48**	**37.283,60**
			PREMIAÇÕES	8.000,00	5.000,00
			DIVERSAS VARIAÇÕES PATRIMONIAIS DIMINUTIVAS	745.020,48	32.283,60
			TOTAL DAS VARIAÇÕES DIMINUTIVAS	**50.293.118,27**	**47.668.651,81**
			RESULTADO PATRIMONIAL (SUPERÁVIT)	**4.420.072,28**	**0,00**
			TOTAL	**54.713.190,55**	**47.668.651,81**

SHEILA F. ANSELMO MOSSO
Prefeita

LUCINEIIDE APARECIDA JULIO
Contadora

ROSÂNGELA E. DA S. MALAQUIAS
Secretaria De Fazenda

PREFEITURA MUNICIPAL DE CHUPINGUAIA		
ANEXO 15 - VARIAÇÕES PATRIMONIAIS		
Exercício de 2018		Dezembro(31/12/2018)
CONSOLIDADO		
VARIAÇÕES PATRIMONIAIS QUALITATIVAS (DECORRENTES DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA)		
ESPECIFICAÇÃO	Exercício Atual	Exercício Anterior
INCORPORAÇÃO DE ATIVO	**2.351.564,84**	**3.213.349,28**
INVESTIMENTOS	2.351.564,84	3.213.349,28
DESINCORPORAÇÃO DE PASSIVO	**139.820,41**	**279.383,87**
AMORTIZAÇÃO DA DÍVIDA	139.820,41	279.383,87
DESINCORPORAÇÃO DE ATIVO	**61.600,00**	**0,00**
ALIENAÇÃO DE BENS/AMORTIZAÇÃO DE EMPRESTIMOS(RECEITAS)	61.600,00	0,00

SHEILA F. ANSELMO MOSSO
Prefeita

LUCINEIIDE APARECIDA JULIO
Contadora

ROSÂNGELA E. DA S. MALAQUIAS
Secretaria De Fazenda

PREFEITURA MUNICIPAL DE CHUPINGUAIA	
ANEXO 15 - VARIAÇÕES PATRIMONIAIS	
Exercício de 2018	Dezembro(31/12/2018)

NOTA EXPLICATIVA
O MUNICÍPIO DE Chupinguaia apresenta as demonstrações de que trata esse Demonstrativo das Variações Patrimoniais, compreendem os resultados incluindo os relativos aos órgãos, fundos, autarquias do Município, na forma das Seguintes Entidades Contábeis.

RELAÇAO DOS ÓRGÃOS E ENTIDADES CONSOLIDADOS NAS DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS DO EXERCÍCIO	
ÓRGÃO	**CNPJ**
PODER LEGISLATIVO	
Câmara Municipal de Chupinguaia	01.622.148/0001-20
PODER EXECUTIVO	
Prefeitura Municipal de Chupinguaia	01.622.148/0001-20
Fundo Municipal de Saúde de Chupinguaia	08.673.415/0001-38
Fundo Municipal de Assistência Social de Chupinguaia	14.739.617/0001-38
Fundo Municipal de Assistência Social de Chupingiuaia	17.306.191/0001-17
Fonte: SEMFAZ	

BASE DE ELABORAÇÃO E APRESENTAÇÃO DAS DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS

As notas explicativas incluem os critérios utilizados na elaboração das demonstrações contábeis, das informações de naturezas patrimonial, orçamentária, econômica, financeira, legal, física, social e de desempenho e outros eventos não suficientemente evidenciados ou não constantes nas referidas demonstrações. Com vistas a alcançar os vários segmentos da sociedade, e assim proporcionar maior transparência, procurou-se empregar linguagem simples e didática, por meio de tabelas comparativas e demonstrativos contendo análises verticais, horizontais e percentuais. As demonstrações contábeis foram elaboradas com observância aos dispositivos legais que regulam o assunto, em especial a Lei nº 4.320/64, a Lei Complementar nº 101/2000, o Manual de Contabilidade Aplicado ao Setor Público –MCASP e demais disposições normativas vigentes.
Demonstração das Variações Patrimoniais – Demonstração que evidenciará as alterações verificadas no patrimônio, resultantes ou independentes da execução orçamentária, e indicará o resultado patrimonial do exercício.

SHEILA F. ANSELMO MOSSO
Prefeita

LUCINEIIDE APARECIDA JULIO
Contadora

ROSÂNGELA E. DA S. MALAQUIAS
Secretaria De Fazenda

PREFEITURA MUNICIPAL DE CHUPINGUAIA	
ANEXO 15 - VARIAÇÕES PATRIMONIAIS	
Exercício de 2018	Dezembro(31/12/2018)

NOTA EXPLICATIVA
Nota nº 01 – RESULTADO PATRIMONIAL
O Resultado Patrimonial de 2018 foi superavitário no valor de R$ 4.420.072,28 evidenciado pela diferença positiva entre as Variações Patrimoniais Quantitativas Aumentativas e Diminutivas, conforme quadro abaixo:

DESCRIÇÃO	2018	2017
VARIAÇOES PATRIMONIAIS AUMENTATIVAS	**54.713.190,55**	**46.688.777,61**
Impostos, Taxas e Contribuição de Melhoria	1.973.147,00	2.335.446,32
Contribuições	0,00	0,00
Exploração e venda de bens, serviços e direitos	338.849,01	222.531,16
Variações Patrimoniais Aumentativas Financeiras	2.935.392,95	1.003.332,37
Transferências e delegações recebidas	48.518.074,71	42.812.172,05
Valorização e Ganhos com Ativos e desincorporação de passivos	686.232,83	4.219,75
Outras Variações Patrimoniais Aumentativas	261.494,05	311.075,96
VARIAÇOES PATRIMONIAS DIMINUTIVAS	**54.713.190,55**	**47.668.651,81**
Pessoal e Encargos	22.415.068,44	20.145.718,24
Uso de Bens, Serviços e Consumo	10.676.404,51	8.428.484,33
Variações Patrimoniais Diminutivas Financeiras	23.741,51	75.081,02
Transferências e Delegações Concedida	13.505.912,89	12.551.090,46
Desvalorização e Perdas de Ativo	2.556.970,44	6.104.802,35
Tributárias	362.000,00	326.191,81
Outras Variações Patrimoniais Diminutivas	753.020,48	37.283,60
RESULTADO PATRIMONIA	**50.293.118,27**	**47.668.651,81**

Nas Notas Explicativas a seguir elencaremos as principais alterações patrimoniais que impactaram no Resultado do Exercício.

SHEILA F. ANSELMO MOSSO
Prefeita

LUCINEIIDE APARECIDA JULIO
Contadora

ROSÂNGELA E. DA S. MALAQUIAS
Secretaria De Fazenda

PREFEITURA MUNICIPAL DE CHUPINGUAIA	
ANEXO 15 - VARIAÇÕES PATRIMONIAIS	
Exercício de 2018	Dezembro(31/12/2018)

NOTA EXPLICATIVA

Nota nº 02 – IMPOSTOS, TAXAS E CONTRIBUIÇÃO DE MELHORIA

Nesta conta estão as Variações decorrentes da arrecadação da Receita Orçamentária de Impostos e Taxas (Anexo 10) houve uma queda de arrecadação do valor de R$ 362.299,32, recebimentos tais como IPTU, ISS e Taxas de Dívida Ativa no exercício. De acordo com a análise horizontal verificamos que do exercício de 2017 para 2018 de 15,51% nesta variação demonstrando assim maior eficiência na arrecadação dos tributos lançados no exercício.

Nota nº 03 – VARIAÇÕES PATRIMONIAIS AUMENTATIVAS FINANCEIRAS
a) R$ 209.898,29 - referente ao ingresso de receitas patrimoniais oriunda do rendimento de aplicação financeira das contas bancárias da entidade.

b) R$ 2.725.494,66 na conta Juros e Encargos de Mora que é referente ao recebimento de receitas de Multas e Juros de Mora de Tributos
c) (R$ 0,00); outras variações monetárias.

Nota nº 04 – TRANSFERÊNCIAS E DELEGAÇÕES RECEBIDAS

a) R$ 12.510.299,23 - são os repasses extra orçamentários recebidos pelas diversas entidades mantidas pelo Poder Executivo. Bem como os valores de transferências de bens móveis e imóveis entre as entidades.

b) 35.507.775,48 - Transferências Inter Governamentais que são as receitas de Transferências Constitucionais e Legais recebidas pelo Município

Nota nº 05 – VALORIZAÇÃO E GANHOS COM ATIVOS E DESINCORPORAÇÃO DE PASSIVOS
- R$ 686.232,83 – Ganhos com Desincorporação de Passivos.

Nota nº 06 – OUTRAS VARIAÇÕES PATRIMONIAS AUMENTATIVAS

SHEILA F. ANSELMO MOSSO
Prefeita

LUCINEIIDE APARECIDA JULIO
Contadora

ROSÂNGELA E. DA S. MALAQUIAS
Secretaria De Fazenda

PREFEITURA MUNICIPAL DE CHUPINGUAIA	
ANEXO 15 - VARIAÇÕES PATRIMONIAIS	
Exercício de 2018	Dezembro(31/12/2018)

NOTA EXPLICATIVA

- R$ 261.494,05 – Refere-se a indenizações e restituições tais como (pagamento indevido, determinação TCE, honorários).

O valor da Variação Aumentativa decorrente de Receita Orçamentária difere do Anexo 10 devido à arrecadação da Receita de Dívida Ativa, da Receita de Alienação de Bens e da Receita de Operação de Crédito, que tem característica de Variação Qualitativa, ou seja, não gera modificação no patrimônio.

Nota nº 07 – VARIAÇÕES PATRIMONIAIS DIMINUTIVAS – PESSOAL E ENCARGOS
Nas variações de pessoal e encargos além das despesas liquidadas com remuneração de pessoal, registram-se também as provisões para pagamento de
férias e décimo terceiro salário, obedecendo assim o princípio da competência, conforme determina o MCASP.

Nota nº 08 – DESVALORIZAÇÃO E PERDAS DO ATIVO E INCORPORAÇÃO DE PASSIVOS
Compreende a variação patrimonial diminutiva relativa à adoção do valor de mercado ou de consenso entre as partes para bens do ativo imobilizado, quando esse for inferior ao valor liquido contábil. O valor de R$ 2.556.970,44 foi registrado pela entidade prefeitura conforme balancete patrimonial.

AJUSTE DE PERDA DE CRÉDITOS E DE INVESTIMENTOS - Compreende a variação patrimonial diminutiva com ajuste de perdas de créditos por inadimplência ou outros fatores que impossibilitam o recebimento de créditos. Compreende também a variação patrimonial diminutiva com ajuste de perdas em investimentos e aplicações temporárias, não destinadas à negociação e que não façam parte das atividades operacionais da entidade, resgatáveis no curto e no longo prazo. - valor referente ao lançamento do ajuste para perdas da Dívida Ativa Tributária do exercício de 2018 de 362.000,00.

Nota nº 9 – OUTRAS VARIAÇÕES PATRIMONIAS DIMINUTIVAS
Correspondem ao valor de R$ 753.020,48 Diversas variações patrimoniais diminutivas no período como (Indenizações diversas, restituições diversas).
Nota nº 10 – Variações Qualitativas

SHEILA F. ANSELMO MOSSO
Prefeita

LUCINEIIDE APARECIDA JULIO
Contadora

ROSÂNGELA E. DA S. MALAQUIAS
Secretaria De Fazenda

PREFEITURA MUNICIPAL DE CHUPINGUAIA	
ANEXO 15 - VARIAÇÕES PATRIMONIAIS	
Exercício de 2018	Dezembro(31/12/2018)

NOTA EXPLICATIVA

As variações qualitativas são decorrentes de transações no setor público que alteram a composição dos elementos patrimoniais sem afetar o patrimônio líquido

Descrição	Total
Investimentos	2.351.564,84
Amortização da divida	139.820.41
Desincorporação de ativo	61.600,00

De acordo com as demonstrações e notas explicativas apresentadas e de posse de todos os elementos possíveis para avaliar a movimentação no Exercício de 2018, entendemos que o Quadro das Demonstrações das Variações Patrimoniais espelha com exatidão e transparência todas as transações realizadas no período.

SHEILA F. ANSELMO MOSSO
Prefeita

LUCINEIIDE APARECIDA JULIO
Contadora

ROSÂNGELA E. DA S. MALAQUIAS
Secretaria De Fazenda

Publicado por:
Moises Cazuza de Andrade
Código Identificador:469B8CD2

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE COLORADO DO OESTE

GABINETE DE PREFEITO
ANEXO 12 BALANÇO ORÇAMENTARIO - PREF

ANEXO 12 - BALANÇO ORÇAMENTÁRIO				
Exercício de 2018	DEZEMBRO(31/12/2018)			
CONSOLIDADO				
RECEITAS ORÇAMENTÁRIAS	PREVISÃO INICIAL	PREVISÃO ATUALIZADA (a)	RECEITAS REALIZADAS (b)	SALDO c = (b-a)
RECEITAS CORRENTES	35.798.000,00	43.991.777,29	41.404.714,02	-2.587.063,27
RECEITA TRIBUTÁRIA	3.793.000,00	3.793.000,00	3.527.918,40	-265.081,60
Impostos	3.516.000,00	3.516.000,00	3.007.588,55	-508.411,45
Taxas	277.000,00	277.000,00	520.329,85	243.329,85
RECEITA DE CONTRIBUIÇÕES	500.000,00	500.000,00	532.492,53	32.492,53
Contribuição para o Custeio do Serviço de Iluminação Pública	500.000,00	500.000,00	532.492,53	32.492,53
RECEITA PATRIMONIAL	500.000,00	500.000,00	169.382,22	-330.617,78
Valores Mobiliários	500.000,00	500.000,00	169.382,22	-330.617,78
TRANSFERENCIAS CORRENTES	30.993.000,00	39.186.777,29	37.127.262,20	-2.059.515,09
Transferências da União e de suas Entidades	14.943.000,00	16.458.244,84	15.308.860,33	-1.149.384,51
Transferências do Estado e de suas Entidades	12.050.000,00	14.412.532,45	13.380.212,52	-1.032.319,93
Transferências de Instituições Privadas	0,00	416.000,00	208.000,00	-208.000,00
Transferências de Outras Instituições Públicas	4.000.000,00	7.900.000,00	8.230.189,35	330.189,35
OUTRAS RECEITAS CORRENTES	12.000,00	12.000,00	47.658,67	35.658,67
Multas administrativas, contratuais e judiciais	1.000,00	1.000,00	0,00	-1.000,00
Indenizações, Restituições e ressarcimentos	4.000,00	4.000,00	29.802,31	25.802,31
Demais Receitas Correntes	7.000,00	7.000,00	17.856,36	10.856,36
RECEITAS DE CAPITAL	2.202.000,00	8.619.847,71	3.069.278,11	-5.550.569,60
ALIENAÇÃO DE BENS	2.000,00	2.000,00	219.500,00	217.500,00
Alienação de Bens Móveis	1.000,00	1.000,00	219.500,00	218.500,00
Alienação de Bens Imóveis	1.000,00	1.000,00	0,00	-1.000,00
TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	2.200.000,00	8.617.847,71	2.849.778,11	-5.768.069,60
Transferências da União e suas Entidades	1.700.000,00	4.571.196,23	2.195.083,13	-2.376.113,10
Transferências dos Estados e do Distrito Federal e de suas Entidades	500.000,00	3.462.651,48	362.694,98	-3.099.956,50
Transferências de Instituições Privadas	0,00	584.000,00	292.000,00	-292.000,00
SUBTOTAL DAS RECEITAS (I)	38.000.000,00	52.611.625,00	44.473.992,13	-8.137.632,87
REFINANCIAMENTO (II)	0,00	0,00	0,00	0,00
Operações de Crédito Internas	0,00	0,00	0,00	0,00
Mobiliária	0,00	0,00	0,00	0,00
Contratual	0,00	0,00	0,00	0,00
Operações de Crédito Externas	0,00	0,00	0,00	0,00
Mobiliária	0,00	0,00	0,00	0,00
Contratual	0,00	0,00	0,00	0,00
SUBTOTAL COM REFINANCIAMENTO (III) = (I+II)	38.000.000,00	52.611.625,00	44.473.992,13	-8.137.632,87
DÉFICIT (IV)			0,00	
TOTAL (V) = (III+IV)	38.000.000,00	52.611.625,00	44.473.992,13	
SALDOS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES		2.334.669,05	2.334.669,05	
(UTILIZADOS PARA CRÉDITO ADICIONAIS)		0,00	0,00	
Superávit Financeiro		2.334.669,05	2.334.669,05	
Reabertura de Créditos Adicionais		0,00	0,00	

MARINALVA VIERA EVA
Contadora
558.026.212-49

MARCIA APARECIDA FERREIRA VERLINGUE
Sec.Mun. Adm E Finanças
598.403.742-49

JOSE RIBAMAR DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal
223.051.223-49

DESPESAS ORÇAMENTÁRIAS	DOTACAO INICIAL (d)	DOTAÇÃO ATUALIZADA (e)	DESPESAS EMPENHADAS (f)	DESPESAS LIQUIDADAS (g)	DESPESAS PAGAS (h)	SALDO DA DOTAÇÃO (i)=(e-f)
DESPESAS CORRENTES	36.534.230,00	45.546.936,03	37.503.637,97	36.912.749,66	36.136.483,24	8.043.298,06
PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	21.265.100,00	24.593.654,30	21.899.183,05	21.899.183,05	21.621.455,64	2.694.471,25
JUROS E ENCARGOS DA DíVIDA	260.000,00	260.000,00	250.793,81	250.793,81	250.793,81	9.206,19
OUTRAS DESPESAS CORRENTES	15.009.130,00	20.693.281,73	15.353.661,11	14.762.772,80	14.264.233,79	5.339.620,62
DESPESAS DE CAPITAL	1.165.770,00	9.399.358,02	4.540.257,25	3.398.964,39	3.396.940,92	4.859.100,77
INVESTIMENTOS	1.045.770,00	9.279.358,02	4.447.498,23	3.306.205,37	3.304.181,90	4.831.859,79
INVERSÕES FINANCEIRAS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
AMORTIZAÇÃO DA DÍVIDA	120.000,00	120.000,00	92.759,02	92.759,02	92.759,02	27.240,98
RESERVA DE CONTINGÊNCIA	300.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RESERVA DO RPPS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
SUBTOTAL DAS DESPESAS	38.000.000,00	54.946.294,05	42.043.895,22	40.311.714,05	39.533.424,16	12.902.398,83
AMORTIZAÇÃO DA DÍVIDA - REFINANCIAMENTO (VII)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Amortização da Dívida Interna	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
DÍVIDA MOBILIÁRIA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
OUTRAS DÍVIDAS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Amortização da Dívida Externa	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
DÍVIDA MOBILIÁRIA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
OUTRAS DÍVIDAS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
SUBTOTAL COM REFINANCIAMENTO (VIII)=(VI+VII)	38.000.000,00	54.946.294,05	42.043.895,22	40.311.714,05	39.533.424,16	12.902.398,83
SUPERÁVIT (IX)			2.430.096,91			
TOTAL (X)=(VIII + IX)	38.000.000,00	54.946.294,05	44.473.992,13	40.311.714,05	39.533.424,16	12.902.398,83

QUADRO DA EXECUÇÃO DOS RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS

RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS	INSCRITOS		LIQUIDADOS (c)	PAGOS (d)	CANCELADOS (e)	SALDO (f)=(a+b-d-e)
	EM EXERCÍCIOS ANTERIORES (a)	EM 31 DE DEZEMBRO DO EXERCÍCIO ANT (b)				
DESPESAS CORRENTES	65.115,48	1.119.462,79	807.067,05	807.067,05	333.181,25	44.329,97
PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
JUROS E ENCARGOS DA DíVIDA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
OUTRAS DESPESAS CORRENTES	65.115,48	1.119.462,79	807.067,05	807.067,05	333.181,25	44.329,97
DESPESAS DE CAPITAL	812.819,07	672.215,26	1.011.937,15	1.011.937,15	473.097,18	0,00
INVESTIMENTOS	812.819,07	672.215,26	1.011.937,15	1.011.937,15	473.097,18	0,00
INVERSÕES FINANCEIRAS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
AMORTIZAÇÃO DA DÍVIDA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL	877.934,55	1.791.678,05	1.819.004,20	1.819.004,20	806.278,43	44.329,97

QUADRO DA EXECUÇÃO DOS RESTOS A PAGAR PROCESSADOS E NÃO PROCESSADOS LIQUIDADOS

RESTOS A PAGAR PROCESSADOS E NÃO PROCESSADOS LIQUIDADOS	INSCRITOS		PAGOS (C)	CANCELADOS (d)	SALDO (e)=(a+b-c-d)
	EM EXERCÍCIOS ANTERIORES (a)	EM 31 DE DEZEMBRO DO EXERCÍCIO ANT (b)			
DESPESAS CORRENTES	3.227,88	2.281.884,54	2.281.149,04	3.963,38	0,00
PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	0,00	1.296.377,07	1.295.750,98	626,09	0,00
JUROS E ENCARGOS DA DíVIDA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
OUTRAS DESPESAS CORRENTES	3.227,88	985.507,47	985.398,06	3.337,29	0,00
DESPESAS DE CAPITAL	700,00	144.191,17	144.891,17	0,00	0,00
INVESTIMENTOS	700,00	144.191,17	144.891,17	0,00	0,00
INVERSÕES FINANCEIRAS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
AMORTIZAÇÃO DA DÍVIDA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL	3.927,88	2.426.075,71	2.426.040,21	3.963,38	0,00

MARINALVA VIERA EVA
Contadora
558.026.212-49

MARCIA APARECIDA FERREIRA VERLINGUE
Sec.Mun. Adm E Finanças
598.403.742-49

JOSE RIBAMAR DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal
223.051.223-49

NOTA EXPLICATIVA
INSERIR TEXTO
1 - BALANÇO ORÇAMENTÁRIO O Balanço Orçamentário demonstra as Receitas e Despesas previstas em confronto com as realizadas. Em sua estrutura, evidencia as Receitas e as Despesas Orçamentárias por Categoria Econômica, confrontando o Orçamento Inicial e as suas alterações com a execução, demonstrando o resultado orçamentário no período. Tem sido elaborado de acordo com a estrutura definida no MCASP.
As arrecadações de receitas pela Prefeitura Municipal de Colorado do Oeste se referem a: 1.1- Impostos de Competência Municipal, tais como: IPTU - Imposto Predial e Território Urbano, IRRF – Imposto de Renda Retido na Fonte (incidente na fonte sobre os rendimentos pagos a qualquer título por ela, suas autarquias e pelos fundos que mantiverem), ITBI - Imposto sobre Transação Inter vivos de Bens Imóveis e ISSQN - Imposto sobre Serviço de Qualquer Natureza R$ 3.007.588,55;
1.2 - Taxas, tais como: a concessão de licenças e alvarás; habite-se; licença de vendedores ambulantes que totalizam R$ 520.329,85;
1.3 - Receitas de Contribuições - Contribuição de Custeio para Iluminação Publica R$ 532.492,53;
1.4 - Receitas Patrimoniais, que a prefeitura arrecada através da administração pela aplicação dos recursos financeiro no total de R$ 169.382,22;
1.5 - Transferências, recebidos pela Prefeitura de outras esferas de Governo, como União e Estado, podendo ser obrigatórias, isto é, por determinação Constitucional (FPM, ICMS, IPVA, FUNDEB, etc) ou voluntárias, isto é, pela livre vontade do repassador (convênios) R$ 37.127.262,20;
1.6 - Outras Receitas, arrecadadas pela prefeitura e não classificáveis nos grupos anteriores tais como: Multas e Juros de Mora, Indenizações e Restituições, Receita da Divida Ativa R$ 47.658,67;
1.7 – Receita de Capitais – que são as transferências de Convenio Recebidos do Estado e União e alienação de bens por desincorporação (leilão) que totalizaram R$ 3.069.278,11

1.8- Receitas Orçamentárias- Os registros de classificação da receita orçamentárias são efetuados por meio de rotinas específicas no sistema informatizado, sendo registradas no momento de sua efetiva arrecadação, obedecendo ao regime de caixa.
1.9 - Despesas Orçamentárias Os registros de classificação da despesa orçamentária são efetuados por meio de rotinas específicas no sistema informatizado, sendo registradas no momento de seu empenho, obedecendo ao regime de competência.
1.10 - Créditos Adicionais - Os créditos adicionais abertos no exercício financeiro de 2018 pela entidade foram Suplementares e Especiais, visando à readequação das despesas previamente fixadas, e complementando dotações não existentes por Excesso em Arrecadação, Superávit Financeiro e Anulação de Dotações, totalizando R$ 16.946.294,05
1.11 - A Lei Orçamentária Anual n° 2.039 de 26 de Janeiro de 2018, teve alteração durante o exercício com abertura de Créditos Suplementares Adicionais no valor de R$ 9.821.558,20 (nove milhões, oitocentos e vinte e um mil, quinhentos e cinquenta e oito reais e vinte centavos) dos quais por Ato Próprio (Decreto) até o limite de 5% da Receita Estimada, o que corresponde a R$ 1.900.000,00 (Um Milhão e Novecentos Mil Reais) – o valor utilizado foi de R$ 1.827.953,44 dentro do Limite, o que correspondeu a 4,81%. O valor de Créditos Adicionais Suplementares fora do limite, foram realizados pelas Leis Especificas Nºs 2.047/2018, 2048/2018, 2087/2018, 2069/2018, 2071/2018, 20173/2018 2085/2018, 2088/2018, 2089/2018, 2092/2018, 2093/2018, 2095/2018, 2098/2018, 2099/2018, 2100/2018, 2103/2018, 2110/2018, que autorizaram tal movimentação. (Vide quadro abaixo)
1.12 A Execução das Despesas executadas por tipos de créditos tiveram a seguinte movimentação

DESCRIÇÃO TIPO DE CREDITO	
INICIAL	32.857.140,74
SUPLEMENTAR	4.739.256,25

MARINALVA VIERA EVA
Contadora
558.026.212-49

MARCIA APARECIDA FERREIRA VERLINGUE
Sec.Mun. Adm E Finanças
598.403.742-49

JOSE RIBAMAR DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal
223.051.223-49

NOTA EXPLICATIVA	
ESPECIAL	4.447.498,23
	42.043.895,22

1.13 –O Quadro da Execução dos Restos a Pagar Não Processados- são informados os Restos a Pagar Não Processados inscritos ate o exercício anterior nas respectivas fases de execução e os restos inscritos na condição de Não Processados que tenham sidos liquidados em exercício anterior ao de referencia compõem o Quadro da Execução de Restos a Pagar Processados; e mantemos o controle separadamente.

Quadro da Execução dos Restos a Pagar Não Processados	
Inscritos em Exercícios anteriores	2.669.612,60
(-) Pagamentos	1.819.004,20
(-) Cancelamentos	806.278,43
Saldo Final	44.329,97
Quadro da Execução dos Restos a Pagar Processados e Não Processados Liquidados	
Inscritos em Exercícios anteriores	2.430.003,59
(-) Pagamentos	2.426.040,21
(-) Cancelamentos	3.963,38
Saldo Final	0,0

MARINALVA VIERA EVA
Contadora
558.026.212-49

MARCIA APARECIDA FERREIRA VERLINGUE
Sec.Mun. Adm E Finanças
598.403.742-49

JOSE RIBAMAR DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal
223.051.223-49

Publicado por:
Tertuliano Pereira Neto
Código Identificador:4E504A0A

GABINETE DE PREFEITO
ANEXO 13 BALANÇO FINANCEIRO PREF

ANEXO 13 - BALANÇO FINANCEIRO					
Exercício de 2018	Dezembro(31/12/2018)				
CONSOLIDADO					
INGRESSOS			DISPÊNDIOS		
ESPECIFICAÇÃO	Exercício Atual	Exercício Anterior	ESPECIFICAÇÃO	Exercício Atual	Exercício Anterior
RECEITA ORÇAMENTÁRIA	44.473.992,13	35.397.174,65	DESPESA ORÇAMENTÁRIA	42.043.895,22	37.280.759,45
ORDINÁRIO	26.707.567,56	23.565.974,91	ORDINÁRIO	22.745.681,23	25.793.651,14
VINCULADO	17.766.424,57	11.831.199,74	VINCULADO	19.298.213,99	11.487.108,31

TRANSFERêNCIA DE RECURSOS DO FUNDO NACIONAL DE ASSISTêNCIA SOCIAL – FNAS	146.290,87	344.429,53	TRANSFERêNCIA DE RECURSOS DO FUNDO NACIONAL DE ASSISTêNCIA SOCIAL – FNAS	279.771,86	265.806,26
TRANSFERêNCIA DE RECURSOS DO FUNDO NACIONAL DO DESENV.DA EDUCAçãO - FNDE	849.980,75	4.801.928,46	TRANSFERêNCIA DE RECURSOS DO FUNDO NACIONAL DO DESENV.DA EDUCAçãO - FNDE	889.557,88	5.047.018,87
TRANSFERêNCIA DE RECURSOS DO SISTEMA ÚNICO DE SAúDE - SUS	4.066.249,99	3.807.147,76	TRANSFERêNCIA DE RECURSOS DO SISTEMA ÚNICO DE SAúDE - SUS	5.363.550,27	3.564.571,15
TRANSFERêNCIAS DE CONVêNIOS - EDUCAçãO	875.000,00	0,00	TRANSFERêNCIAS DE CONVêNIOS - EDUCAçãO	1.230.637,38	0,00
TRANSFERêNCIAS DE CONVêNIOS - OUTROS (NãO RELACIONADOS á EDUCAçãO/SAúDE)	3.224.532,45	2.877.693,99	TRANSFERêNCIAS DE CONVêNIOS - OUTROS (NãO RELACIONADOS á EDUCAçãO/SAúDE)	3.345.918,41	2.609.712,03
TRANSFERêNCIAS DE CONVêNIOS - SAúDE	382.694,98	0,00	TRANSFERêNCIAS DE CONVêNIOS - SAúDE	362.801,05	0,00
TRANSFERêNCIAS DO FUNDEB	8.221.675,53	0,00	TRANSFERêNCIAS DO FUNDEB	7.825.977,14	0,00
TRANSFERENCIAS FINANCEIRAS	17.253.204,63	13.950.606,27	TRANSFERÊNCIAS FINANCEIRAS	17.258.204,63	13.950.606,27
TRANSFERÊNCIAS RECEBIDAS	17.253.204,63	13.950.606,27	TRANSFERÊNCIAS CONCEDIDAS	17.258.204,63	13.950.606,27
REPASSE RECEBIDO	17.253.204,63	13.950.606,27	DEVOLUÇÃO DE TRANSFERÊNCIAS RECEBIDAS	0,00	0,00
EXTRA-ORÇAMENTARIA	7.596.356,81	8.452.708,17	REPASSE CONCEDIDO	0,00	13.950.606,27
RESTOS A PAGAR (INSCRIÇÃO)	2.510.471,06	4.217.753,76	REPASSE CONCEDIDO CAMARA	605.000,00	0,00
INSCRIÇÃO DE RP PROCESSADOS	0,00	1.791.678,05	REPASSE CONCEDIDO FMAS	514.855,33	0,00
RP NÃO PROCESSADOS - INSCRIÇÃO NO EXERCÍCIO	1.732.181,17	0,00	REPASSE CONCEDIDO FMS	5.358.188,34	0,00
RP NÃO PROCESSADOS INSCRITOS	0,00	2.426.075,71	REPASSE CONCEDIDO GERAL	10.780.160,96	0,00
RP PROCESSADOS - INSCRIÇÃO NO EXERCÍCIO	778.289,89	0,00	EXTRA-ORÇAMENTÁRIA	9.033.622,09	7.867.468,66
CONSIGNAÇÕES	4.976.196,14	4.051.975,99	RESTOS A PAGAR (PAGOS)	4.245.044,41	3.162.638,83
ASMUC	1.267,74	0,00	RP NÃO PROCESSADOS PAGOS	1.819.004,20	1.900.306,98
ASSERTRON	470,48	0,00	RP PROCESSADOS PAGOS	2.426.040,21	1.262.331,85
BANCO DO BRASIL	822.774,16	74.864,77	CONSIGNAÇÕES	4.671.265,85	4.204.031,89
BRADESCO	63.419,44	667,66	ASMUC	1.318,92	0,00
CAIXA ECONOMICA FEDERAL	653.227,20	35.441,22	ASSERTRON	470,48	0,00
CONSTRUTORA JJ LTDA - CNPJ 15.402.317/0001-21	0,00	0,00	BANCO DO BRASIL	822.774,16	74.864,77
CONTRIBUIÇÃO SINDICAL	0,00	2.391,20	BRADESCO	63.419,44	667,66
DESCONTO EM FOLHA	111.696,65	0,00	CAIXA ECONOMICA FEDERAL	653.227,20	35.441,22
EXPOCOL	0,00	2.870,00	CONSTRUTORA JJ LTDA - CNPJ 15.402.317/0001-21	6.700,00	0,00
HBJ MONTEIRO EMPREENDIMENTOS LTDA	3.638,45	0,00	CONTRIBUIÇÃO SINDICAL	2.122,01	2.391,20
INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES	2.918,62	0,00	DESCONTO EM FOLHA	111.564,65	0,00

MARINALVA VIERA EVA
Contadora
558.026.212-49

MARCIA APARECIDA FERREIRA VERLINGUE
Sec. Mun. Adm E Finanças
598.403.742-49

JOSE RIBAMAR DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal
223.051.223-49

PREFEITURA MUNICIPAL DE COLORADO DO OESTE					
ANEXO 13 - BALANÇO FINANCEIRO					
Exercício de 2018	Dezembro(31/12/2018)				
CONSOLIDADO					
INGRESSOS			DISPÊNDIOS		
ESPECIFICAÇÃO	Exercício Atual	Exercício Anterior	ESPECIFICAÇÃO	Exercício Atual	Exercício Anterior
INSS PESSOA JURIDICA	15.266,45	0,00			
INSS SEGURADO	1.519.815,99	88.879,02	EXPOCOL	0,00	2.870,00
ISS	222.245,92	1.025,87	HBJ MONTEIRO EMPREENDIMENTOS LTDA	3.638,45	0,00
ITAVIDA SEGUROS	10.328,74	0,00	INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES	2.290,00	0,00
L. & A. ENGENHARIA LTDA	0,00	0,00	INSS PESSOA JURIDICA	14.213,47	0,00
OUTROS DEPOSITOS	378.266,04	0,00	INSS SEGURADO	1.537.544,81	87.104,36
PROJETUS ENGENHARIA E CONSTRUÇÕES LTDA	0,00	0,00	ISS	225.023,88	1.068,65
R. D. CONSTRUCOES LTDA - EPP	3.116,69	0,00	ITAVIDA SEGUROS	10.328,74	0,00
RETENCAO IRRF S/RENDIMENTO TRABALHO SERVIDORES ATIVOS	536.763,55	7.634,28	L. & A. ENGENHARIA LTDA	1.600,50	0,00
ROBERTO M. NAGANO	0,00	0,00	OUTROS DEPOSITOS	1.660,76	0,00
SALARIO FAMILIA	12.070,03	0,00	PROJETUS ENGENHARIA E CONSTRUÇÕES LTDA	3.409,36	0,00
SALARIO MATERNIDADE	103.455,72	0,00	R. D. CONSTRUCOES LTDA - EPP	3.116,69	0,00
SINASER	1.581,84	0,00	RETENCAO IRRF S/RENDIMENTO TRABALHO SERVIDORES ATIVOS	566.298,18	7.507,34
SIND SAUDE	260,71	0,00	ROBERTO M. NAGANO	207,82	0,00
SINDSMUC	72.509,01	3.710,94	SALARIO FAMILIA	12.070,03	2.796,30
SINDSUL	5.808,39	0,00	SALARIO MATERNIDADE	103.455,72	10.085,83
SINDUSMUC/CONVECA	431.176,60	29.628,62	SINASER	1.581,84	0,00
VALORES RESTITUÍVEIS	0,00	3.804.862,41	SIND SAUDE	260,71	0,00
W. E ENGENHARIA LTDA	4.117,72	0,00	SINDSMUC	73.037,61	3.710,94
CRÉDITOS À RECEBER	109.689,61	182.978,42	SINDSUL	5.817,19	0,00
CRÉDITOS A RECEBER POR REEMBOLSO DE SALÁRIO FAMÍLIA PAGO	9.756,42	0,00	SINDUSMUC/CONVECA	431.176,60	29.628,62
CRÉDITOS A RECEBER POR REEMBOLSO DE SALÁRIO MATERNIDADE PAGO	59.632,56	0,00	VALORES RESTITUÍVEIS	0,00	3.945.895,00
VALORES EM TRÂNSITO REALIZÁVEIS A CURTO PRAZO	40.300,63	182.978,42	W. E ENGENHARIA LTDA	12.936,63	0,00
SALDOS DO EXERC. ANTERIOR	5.944.817,96	7.243.163,25	CRÉDITOS À RECEBER	117.311,83	500.797,94
BANCOS CONTA MOVIMENTO - DEMAIS CONTAS	5.944.817,96	7.243.163,25	CRÉDITOS A RECEBER POR REEMBOLSO DE SALÁRIO FAMÍLIA PAGO	10.073,52	0,00
TOTAL	75.268.371,53	65.043.652,34	CRÉDITOS A RECEBER POR REEMBOLSO DE SALÁRIO MATERNIDADE PAGO	66.937,68	0,00
			VALORES EM TRÂNSITO REALIZÁVEIS A CURTO PRAZO	40.300,63	500.797,94
			SALDOS P/O EXERC. SEGUINTE	6.932.649,59	5.944.817,96
			CAIXA	0,00	0,00
			BANCOS CONTA MOVIMENTO - DEMAIS CONTAS	6.932.649,59	5.944.817,96

			TOTAL	75.268.371,53	65.043.652,34

MARINALVA VIERA EVA
Contadora
558.026.212-49

MARCIA APARECIDA FERREIRA VERLINGUE
Sec. Mun. Adm E Finanças
598.403.742-49

JOSE RIBAMAR DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal
223.051.223-49

PREFEITURA MUNICIPAL DE COLORADO DO OESTE					
ANEXO 13 - BALANÇO FINANCEIRO					
Exercício de 2018	Dezembro(31/12/2018)				
CONSOLIDADO					
INGRESSOS			DISPÊNDIOS		
ESPECIFICAÇÃO	Exercício Atual	Exercício Anterior	ESPECIFICAÇÃO	Exercício Atual	Exercício Anterior

MARINALVA VIERA EVA
Contadora
558.026.212-49

MARCIA APARECIDA FERREIRA VERLINGUE
Sec. Mun. Adm E Finanças
598.403.742-49

JOSE RIBAMAR DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal
223.051.223-49

PREFEITURA MUNICIPAL DE COLORADO DO OESTE	
ANEXO 13 - BALANÇO FINANCEIRO	
Exercício de 2018	Dezembro(31/12/2018)
NOTA EXPLICATIVA	

INSERIR TEXTO
As demonstrações contábeis foram elaboradas em conformidade com as práticas contábeis adotadas no Brasil aplicáveis as entidades públicas, de acordo com a Lei n° 4.320/64, Lei n° 101/2000 e elaboradas em observância a estrutura do Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público – MCASP – Parte V – 7º Edição/2016, instituído pela Secretaria do Tesouro Nacional.
As referidas demonstrações são compostas pelo Balanço Patrimonial, Balanço Orçamentário, Balanço Financeiro e Demonstração das Variações Patrimoniais. Todas as demonstrações contábeis estão complementadas pelas referidas notas explicativas constantes deste relatório BALANÇO FINANCEIRO - Demonstrá a receita e a despesa orçamentaria e bem como, os recebimentos e os pagamentos de natureza extraorçamentaria, combinado com os saldos em especie proveniente do exercicio anterior, e os que se transferem parao exercício seguinte.
1- Receita e Despesas Orçamentaria - De acordo com o MCASP, as receitas devem ser discriminadas no Balanço Financeiro pelo valor bruto de recebimento, seguindo das deduções legais e as despeas pelo valor empenhado. Na discriminação os valores devem ser separados em ordinat]rios e vinculados. Or ordinarios são recursos recebidos pelo Municipio e que são de livre aplicação, enquanto no grupo dos vinculados são detalhadas todas as receitas e despesas que tem sua vinculação estipulada por determinação legal.O detalhamento das receitas e despesas vinculadas esta de acordo com Tabela de Fonte de Recursos utilizado pelo TCE-RO.
2- Transferencias Financeira Concedidas e Recebidas - As transferencia financeiras são as intragovernamentais, feitas de forma extraorçamentaria, destinada a manutenção dos fundos, bem como em cumprimento a determinações constitucionais é o caso do repasse ao Poder Legislativo á Saúde e educação.

ENTIDADE	RECEBIDA	CONCEDIDA
Poder Legislativo	1.884.129,52	1.884.129,52
Fundo Municipal de Assistencia Social	514.8355,33	514.855,33
Fundo Municipal de Saúde	5.358.188,34	5.358.188,34
Repasse Educação	9.501.031,44	9.501.031,44
TOTAL	17.258.204,63	17.258.204,63

3- Transferencias Financeiras ao Poder Legislativo - o Valor recebido pelo Poder Legislativo foi repassado pela Prefeitura em cumprimento a EC nº 58/2008 e a Decisão Normativa nº 001/2004 do TCE-RO com base nas Receitas Tributarias e de Transferencias do Exercicio anterior 2017 que totalizou R$ 27.043.399,84 (vinte e sete milhões, quarenta e três mil, trezentos e noventa e nove reais e oitenta e quatro centavos), percentual de acordo o numero de habitantes 7% que montam R$ 1.893.037,98 valor repassado pela Prefeitura a Camara

MARINALVA VIERA EVA
Contadora
558.026.212-49

MARCIA APARECIDA FERREIRA VERLINGUE
Sec. Mun. Adm E Finanças
598.403.742-49

JOSE RIBAMAR DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal
223.051.223-49

PREFEITURA MUNICIPAL DE COLORADO DO OESTE	
ANEXO 13 - BALANÇO FINANCEIRO	
Exercício de 2018	Dezembro(31/12/2018)
NOTA EXPLICATIVA	
Total das Receita Tributarias e Transferencias do ano 2017	27.043.399,84
Percentual de Repasse até o Limite de 7%	1.893.037,98
Valor Repassado no Exerciciode 2018	1.884.129,52
Percentual de Repasse	6,97%

4- Movimentação de Restos a Pagar . O valores de movimentação de restos a pagar registrados no Balanço Financeiro e no Balanço Orçamentario (Anexo I e II) estão melhor demonstrado no Anexo 17 - Demonstrativo da Dívida Flutuante e noa Anexo TC-10-A e 10-B - Rol de Restos a Pagar. O Saldo para o exercicio seguinte esta divergindo do que consta no Balanço Financeiro, pois neste anexo deve ser registrado apenas os valores inscritos no exercicio, no entanto o saldo para o exercício seguinte esta adicionado do valor de R$ 44.329,97 que são restos a pagar inscritos em exercicios anterios evidenciado no Balanço Orçamentário.

Descrição	Valor
Saldo do Exercicio Anterior	5.099.616,19.
(+) Inscrições no Exercicio	2.510.471,06
(-) Pagamentos	4.245.044,41
(-) Cancelamentos	810.241,81
Saldo para o Exercício Seguinte	2.554.801,03

5 - Variação do Saldo Financeiro - Pode se observar que a variação do período apurada entre o saldo que passa para o exercício seguinte e o saldo do exercício anterior no total positivo de R$ 987.831,63 indica que os pagamentos do exercicio foram inferiores aos recebimentos, demonstrando assim que houve equilibrio financeiro e a geração de superavit. Esta variação do periodo esta de acordo com a geração liquida de caixa equilaventes de Caixa do Anexo 18 - DFC.

Descrição	Valor
a - Receita Orçamentária	44.473.992,13
b - Despesa Orçamentaria	42.043.895,22
c- Ingressos Extra Orçamentara	24.849,561,44

MARINALVA VIERA EVA
Contadora
558.026.212-49

MARCIA APARECIDA FERREIRA VERLINGUE
Sec. Mun. Adm E Finanças
598.403.742-49

JOSE RIBAMAR DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal
223.051.223-49

PREFEITURA MUNICIPAL DE COLORADO DO OESTE	
ANEXO 13 – BALANÇO FINANCEIRO	
Exercício de 2018	Dezembro(31/12/2018)
NOTA EXPLICATIVA	
d- Dispendios Extra Orçamentaria	26.291.826,72
e- Variação da disponibilidade decorrente da execução orçamentária (a-b)	2.430.096,91
f- Variação da disponibilidade decorrente da execução extraorçamentária (c-d)	-1.442.265,28
g - Variação do Periodo apurado (e + f)	987.831,63
h - Saldo financeiro do exercicio anterior	5.944.817,96
i - Saldo para o exercicio seguinte (g+h)	6.932.649,59

6- Politica de Contabilização das Retenções - As retenções feitas em folha de pagamentos de servidor, bem como os valores retidos de prestadores de serviços é adotado o regime de compentencia, ou seja por ocasião da liquidação gera uma obrigação financeira no passivo circulante. A despesa orçamentaria é considerada pelo seu valor bruto, quando da liquidação, ao mesmo tempo gera-se um empenho extrorçamentario, que ao ser pago, baixa do passivo circulante a obrigação financeira.

MARINALVA VIERA EVA
Contadora
558.026.212-49

MARCIA APARECIDA FERREIRA VERLINGUE
Sec. Mun. Adm E Finanças
598.403.742-49

JOSE RIBAMAR DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal
223.051.223-49

Publicado por:
Tertuliano Pereira Neto
Código Identificador:5DD66C9F

GABINETE DE PREFEITO
ANEXO 14 A BALANÇO PATRIMONIAL PREF

ANEXO 14A - BALANÇO PATRIMONIAL					
Exercício de 2018			DEMONSTRATIVO DAS CONTAS ANALITICAS DO ATIVO E PASSIVO FINANCEIRO		
Dezembro(31/12/2018)					
CONSOLIDADO					
ATIVO			PASSIVO		
ESPECIFICAÇÃO	Exercício Atual	Exercício Anterior	ESPECIFICAÇÃO	Exercício Atual	Exercício Anterior
ATIVO CIRCULANTE	6.940.271,81	5.944.817,96	PASSIVO CIRCULANTE	893.712,53	2.616.955,30
CAIXA E EQUIVALENTES DE CAIXA	6.932.649,59	5.944.817,96	OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS, PREVIDENCIÁRIAS E ASSISTENCIAIS A PAGAR	277.727,41	1.296.377,07
CAIXA E EQUIVALENTES DE CAIXA EM MOEDA NACIONAL	6.932.649,59	5.944.817,96	PESSOAL A PAGAR	628,83	1.296.377,07
BANCOS CONTA MOVIMENTO - DEMAIS CONTAS	6.932.649,59	5.944.817,96	PESSOAL A PAGAR	628,83	1.296.377,07
DEMAIS CRÉDITOS E VALORES A CURTO PRAZO	7.622,22	0,00	ENCARGOS SOCIAIS A PAGAR	277.098,58	0,00
OUTROS CRÉDITOS A RECEBER E VALORES A CURTO PRAZO	7.622,22	0,00	CONTRIBUIÇÕES AO RGPS A PAGAR	266.473,13	0,00
CRÉDITOS A RECEBER POR REEMBOLSO DE SALÁRIO FAMÍLIA PAGO	317,10	0,00	FGTS	10.625,45	0,00
CRÉDITOS A RECEBER POR REEMBOLSO DE SALÁRIO MATERNIDADE PAGO	7.305,12	0,00	FORNECEDORES E CONTAS A PAGAR A CURTO PRAZO	486.900,77	1.133.626,52
TOTAL	6.940.271,81	5.944.817,96	FORNECEDORES E CONTAS A PAGAR NACIONAIS A CURTO PRAZO	486.900,77	1.133.626,52
			CONTAS A PAGAR NACIONAIS - DECISÕES JUDICIAIS - EXCETO PRECATÓRIOS	10.648,62	0,00
			FORNECEDORES NACIONAIS	474.612,15	1.133.626,52
			CONTAS A PAGAR CREDORES NACIONAIS	1.640,00	0,00
			DEMAIS OBRIGAÇÕES A CURTO PRAZO	129.084,35	186.951,71
			VALORES RESTITUÍVEIS	115.422,64	186.951,71
			DEPOSITOS NAO JUDICIAIS	145,92	20.736,59
			CONSIGNAÇÕES	115.276,72	166.215,12
			OUTRAS OBRIGAÇÕES A CURTO PRAZO	13.661,71	0,00
			DIARIAS A PAGAR	7.875,00	0,00
			SUPRIMENTOS DE FUNDOS A PAGAR	375,00	0,00
			CONSÓRCIOS A PAGAR	5.411,71	0,00
			EXECUÇÃO DE RESTOS A PAGAR	1.776.511,14	2.669.612,60
			EXECUÇÃO DE RP NÃO PROCESSADOS	1.776.511,14	2.669.612,60
			RP NÃO PROCESSADOS A LIQUIDAR	44.329,97	877.934,55
			RP NÃO PROCESSADOS A LIQUIDAR	44.329,97	877.934,55
			RP NÃO PROCESSADOS - INSCRIÇÃO NO EXERCÍCIO	1.732.181,17	1.791.678,05
			RP NAO PROCESSADOS A LIQUIDAR-INSCRIÇÃO NO EXERCÍCIO	1.732.181,17	1.791.678,05
			TOTAL	2.670.223,67	5.286.567,90

MARINALVA VIERA EVA
Contadora
558.026.212-49

MARCIA APARECIDA FERREIRA VERLINGUE
Sec.Mun. Adm E Finanças
598.403.742-49

JOSE RIBAMAR DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal
223.051.223-49

Publicado por:
Tertuliano Pereira Neto
Código Identificador:14BDAFC2

GABINETE DE PREFEITO
ANEXO 15 VARIAÇÕES PATRIMONIAIS PREF

ANEXO 15 - VARIAÇÕES PATRIMONIAIS					
Exercício de 2018	Dezembro(31/12/2018)				
CONSOLIDADO					
VARIAÇÕES PATRIMONIAIS QUANTITATIVAS					
VARIAÇÕES PATRIMONIAIS AUMENTATIVAS			VARIAÇÕES PATRIMONIAIS DIMINUTIVAS		
ESPECIFICAÇÃO	Exercício Atual	Exercício Anterior	ESPECIFICAÇÃO	Exercício Atual	Exercício Anterior
IMPOSTOS, TAXAS E CONTRIBUIÇÕES DE MELHORIA	4.554.135,88	3.883.402,52	PESSOAL E ENCARGOS	22.840.306,90	22.156.358,91
IMPOSTOS	3.781.912,58	3.577.651,19	REMUNERAÇÃO A PESSOAL	17.885.134,95	18.125.959,90
TAXAS	772.223,30	305.751,33	ENCARGOS PATRONAIS	4.083.531,13	3.992.396,46
CONTRIBUIÇÕES	556.468,78	386.332,28	BENEFÍCIOS A PESSOAL	758.367,74	0,00
CONTRIBUIÇÃO DE ILUMINAÇÃO PÚBLICA	556.468,78	386.332,28	OUTRAS VARIAÇÕES PATRIMONIAIS DIMINUTIVAS - PESSOAL E ENCARGOS	113.273,08	38.002,55
VARIAÇÕES PATRIMONIAIS AUMENTATIVAS FINANCEIRAS	12.812.220,36	2.588.548,88	USO DE BENS, SERVIÇOS E CONSUMO DE CAPITAL FIXO	13.196.879,32	9.437.833,30
JUROS E ENCARGOS DE MORA	12.642.838,14	2.317.839,50	USO DE MATERIAL DE CONSUMO	6.021.467,01	4.217.847,69

REMUNERAÇÃO DE DEPÓSITOS BANCÁRIOS E APLICAÇÕES FINANCEIRAS	169.382,22	270.709,38	SERVIÇOS	7.058.292,27	5.201.662,30
TRANSFERÊNCIAS E DELEGAÇÕES RECEBIDAS	68.568.770,21	45.113.232,31	DEPRECIAÇÃO, AMORTIZAÇÃO E EXAUSTÃO	117.120,04	18.323,31
TRANSFERÊNCIAS INTRAGOVERNAMENTAIS	27.087.654,80	13.950.606,27	VARIAÇÕES PATRIMONIAIS DIMINUTIVAS FINANCEIRAS	1.071.873,95	3.714.739,12
TRANSFERÊNCIAS INTER GOVERNAMENTAIS	40.981.115,41	31.162.626,04	JUROS E ENCARGOS DE EMPRÉSTIMOS E FINANCIAMENTOS OBTIDOS	250.793,81	2.385.095,36
TRANSFERÊNCIAS DAS INSTITUIÇÕES PRIVADAS	500.000,00	0,00	OUTRAS VARIAÇÕES PATRIMONIAIS DIMINUTIVAS - FINANCEIRAS	821.080,14	1.329.643,76
VALORIZAÇÃO E GANHOS COM ATIVOS E DESINCORPORAÇÃO DE PASSIVOS	51.259,79	441.390,09	TRANSFERÊNCIAS E DELEGAÇÕES CONCEDIDAS	19.465.661,99	15.409.711,69
GANHOS COM ALIENAÇÃO	32.072,73	0,00	TRANSFERÊNCIAS INTRAGOVERNAMENTAIS	17.258.204,63	14.165.811,21
GANHOS COM INCORPORAÇÃO DE ATIVOS	0,00	186.364,04	TRANSFERÊNCIAS INTER GOVERNAMENTAIS	2.056.715,14	1.205.696,48
GANHOS COM DESINCORPORAÇÃO DE PASSIVOS	19.187,06	255.026,05	TRANSFERÊNCIAS A INSTITUIÇÕES PRIVADAS	113.938,40	27.524,00
OUTRAS VARIAÇÕES PATRIMONIAIS AUMENTATIVAS	959.935,39	853.049,51	TRANSFERÊNCIAS A CONSÓRCIOS PÚBLICOS	33.043,82	0,00
VARIAÇÃO PATRIMONIAL AUMENTATIVA A CLASSIFICAR	934.056,30	16.055,14	EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA DELEGADA	0,00	10.680,00
REVERSÃO DE PROVISÕES E AJUSTES DE PERDAS	0,00	86.766,92	OUTRAS TRANSFERÊNCIAS E DELEGAÇÕES CONCEDIDAS	3.760,00	0,00
DIVERSAS VARIAÇÕES PATRIMONIAIS AUMENTATIVAS	25.879,09	750.227,45	DESVALORIZAÇÃO E PERDA DE ATIVOS E INCORPORAÇÃO DE PASSIVOS	21.166.450,97	892.645,86
TOTAL DAS VARIAÇÕES AUMENTATIVAS	87.502.790,41	53.265.955,59	REAVALIAÇÃO, REDUÇÃO A VALOR RECUPERÁVEL E AJUSTE PARA PERDAS	8.850.546,49	206.367,17
			PERDAS COM ALIENAÇÃO	1.206.421,33	0,00
TOTAL	87.502.790,41	53.265.955,59	PERDAS INVOLUNTÁRIAS	3.110.139,33	307.061,41
			INCORPORAÇÃO DE PASSIVOS	204.960,11	7.488,37
			DESINCORPORAÇÃO DE ATIVOS	7.794.383,71	371.728,91
			TRIBUTÁRIAS	375.712,81	378.857,85
			IMPOSTOS, TAXAS E CONTRIBUIÇÕES DE MELHORIA	0,00	71.774,07
			CONTRIBUIÇÕES	375.712,81	307.083,78
			OUTRAS VARIAÇÕES PATRIMONIAIS DIMINUTIVAS	117.991,48	26.788,67
			PREMIAÇÕES	0,00	2.700,00
			INCENTIVOS	0,00	20.000,00
			DIVERSAS VARIAÇÕES PATRIMONIAIS DIMINUTIVAS	117.991,48	4.088,67
			TOTAL DAS VARIAÇÕES DIMINUTIVAS	78.234.877,42	52.016.935,40
			RESULTADO PATRIMONIAL (SUPERÁVIT)	9.267.912,99	1.249.020,19
			TOTAL	87.502.790,41	53.265.955,59

MARINALVA VIERA EVA
Contadora
558.026.212-49

MARCIA APARECIDA FERREIRA VERLINGUE
Sec.Mun. Adm E Finanças
598.403.742-49

JOSE RIBAMAR DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal
223.051.223-49

VARIAÇÕES PATRIMONIAIS QUALITATIVAS (DECORRENTES DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA)		
ESPECIFICAÇÃO	Exercício Atual	Exercício Anterior
INCORPORAÇÃO DE ATIVO	4.318.142,52	2.806.615,54
INVESTIMENTOS	4.318.142,52	2.806.615,54
DESINCORPORAÇÃO DE PASSIVO	28.243,60	88.062,68
AMORTIZAÇÃO DA DÍVIDA	28.243,60	88.062,68
DESINCORPORAÇÃO DE ATIVO	219.500,00	0,00
ALIENAÇÃO DE BENS/AMORTIZAÇÃO DE EMPRESTIMOS(RECEITAS)	219.500,00	0,00

MARINALVA VIERA EVA
Contadora
558.026.212-49

MARCIA APARECIDA FERREIRA VERLINGUE
Sec.Mun. Adm E Finanças
598.403.742-49

JOSE RIBAMAR DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal
223.051.223-49

NOTA EXPLICATIVA
INSERIR TEXTO
Base de Elaboração e Apresentação das Demonstrações Contábeis. as notas explicativas incluem os criterios utilizados na elaboração das demonstrações contábeis, das informações de natureza patriomnial, orçamentaria, economica, financeira, legal fisica, social e de desempenho e outros eventos nãoi suficientemente evidenciados ou não constantes nas referidas demonstrações.
Com vista a alcançar os vários segmentos da sociedade, e assim proporcionar maior transparencia procurou-se empregar linguagem simples didática por meio de tabelas comparativas e demonstrativos contendo analises verticais, horizontais e percentuais.
As demonstrações contábeis foram elaboradas com observancia aos dispositivos legais que regulam o assunto, em especial a Lei nº 4.320/64, a Lei Complementar nº 101/2000, o Manual de Contabilidade Aplicado ao Setor Publico - MCASP e demais disposições vigentes.
Demonstração das Variações Patrimoniais - Demonstração que evidenciará as alterações verificadas no patrimonio, resultantes ou indepedente da execução orçamentaria, e indicará o resultado patrimonial do exercicio. Esta demonstração consolidada foi elaborada com base nos dados extraidos do Sistema de Contabilidade Publica Integrado (SCPI) e incluem os dados conslidados da execução orçamentaria, financeira e patrimonial de todos os Poderes e Orgãos do Municipio.

01- Resultado Patrimonial - O Resultado Patrimonial de 2018 fou superavitario no valor de R$ 9.261.729,11 evidenciado pela diferença positiva entre as Variações Patrimoniais Quantitativas Aumentativas e Diminutivas, conforme quadro abaixo:

Descrição	2018	AV %	2017	AV%	AH%
Variações Patrimoniais Aumentativas	87.497.456,53	100	53.265.955,59	100	64,27
Imposto taxas e Contribuições de Melhorias	4.554.135,88	5,21	3.883.402,52	7,29	17,27
Contribuições	556.468,78	0,64	386.332,28	0,73	44,04
Variações Patrimoniais aumentativas Financeiras	12.812.220,36	14,64	2.588.548,88	4,86	394,96
Transferencia e Delegações Recebidas	68.566.764,21	78,36	45.113.232,31	84,69	51,99
Valorização e Ganhos com Atrivos e Desincorporação de Passivos	47.931,91	0,05	441.390,09	0,83	-99,89
Outras Variações Patrimoniais Aumentativas	959.935,39	1,10	853.049,51	1,60	12,53
Variações Patrimoniais Diminutivas	78.235.727,42	100	52.016.935,40	100	50,40
Pessoal e Encargos	22.840.706,90	29,19	22.156.358,91	42,59	3,09
uso de Bens Serviços e Consumo de Capital Fixo	13.197.329,32	16,87	9.437.833,30	18,15	39,83
Variações Patrimoniais Diminutivas Financeiras	1.071.873,95	1,37	3.714.739,12	7,14	-99,71

MARINALVA VIERA EVA
Contadora
558.026.212-49

MARCIA APARECIDA FERREIRA VERLINGUE
Sec.Mun. Adm E Finanças
598.403.742-49

JOSE RIBAMAR DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal
223.051.223-49

NOTA EXPLICATIVA

Transferencia e Delegações Concedidas	19.465.661,99	24,88	15.409.711,69	29,62	26,32
Desvalorização e Perda de Ativos e Incorporação de Passivo	21.166.450,97	27,06	892.645,86	1,72	2.271,20
Tributárias	375.712,81	0,48	378.857,85	0,73	-99,00
Outras Variações Patrimoniais diminutivas	117.991,48	0,15	26.788,67	0,05	340,45
Resultado Patrimoniais Superavit	9.261.729,11		1.249.020,19		

Notas: AV - analise Vertical AH- analise Horizontal (2018/2017)
A seguir elencamos as principais alterações patrimoniais que impactaram o Resultado do Exercicio:
a) Imposto, Taxas e Contribuição de Melhoria - Nesta conta estão as variações decorrentes da arrecadação da Receita Orçamentaria de Imposto e Taxas (Anexo 10), de acordo com a analise horizontal verifica-se que no exercicio corrente houve um acrescimo de 17,27% em relação ao exercicio de 2017, demonstrando eficiência na arrecadação dos tributos de compentencia do municipio;
b) Variações Patrimoniais Aumentativas Financeiras - Refere-se a ingresso de receitas oriunda do rendimento de aplicação financeira das contas bancarias R$ 169.382,22 juros e encarogs de mora sobre a divida ativa não tributaria R4 1.245.170,25 e multas e juros sobre os creditos tributarios R$ 11.397.667,89 - em que houve uma elevação 394,96% devido ao fato de atualização e inscrições divida ativa tributaria e não tributaria;
c) Transferencias e Delegações Recebidas - R$ 27.085.648,80 -São as transferencias intragovernamentais recebidas pelas entidades do Poder Executivo, valores transferencias de bens moveis e imoveis entre as entidades. Estas movimentações não causam efeito modificativo no resultado, pois na consolidação devem ser expurgados; R$ 40.981.115,41 - Transferencias Inter Governamentais que são as Receitas de Transferencia Constitucionais e Legais recebidas pelo Municipio, da União e do Estado, no exercicio de 2018 houve um acrescimo significativo na ordem de 31,50% na arrecadação dessas receitas e R$ 500.000,00 - Transferencias das Instituições Privadas - através de Termo de Cooperação celebrado entre o Municipio e a Santo Antonio Energia S/A;
d) - Valorização e Ganho com ativos e Desincorporação de Passivos - R$ 47.931,91 ganho com alienação de ativos em leilão de bens inserviveis R$ 32.072,73 e demais desinporação ocorridas no exercicio R$ 15.223,68 refere-se a baixa de contato divida INSS e anulação de restos a pagar .635,50
e) Outras Variações Patrimoniais Aumentativas R$ 959.935,39 - Houve movimentação expressiva com ajuste devido a incorporação a outro sistema efetuado neste exercicio para adequar a contabilidade com os registro da empresa anterior R$ 934.056,30 e indenizações diversas 25.879,09;
f) Variações Patrimoniais Diminutivas - Pessoal e Encargos - Nas variações de pessoal e encargos registra todos os pagamentos , obedecendo ao principio da competencia, conforme determina o MCASP.
g) Desvalorização e Perdas do Ativo e Incorporação de Passivos - Os ajustes para perdes em divida ativa tributaria representa 6.329.644,46 e ao ajuste para perdas em divida ativa não tributaria somam 2.520.902,03; ja as perdas com alineação totalizam 1.206.421,33 as perdas involuntarias R$ 3.110.139,33; incorporações de Passivos referente a precatorios R$ 204.960,11 - e desincorporação da divida ativa tributaria principal R$ 7.637.819,54 e dividta ativa não tributaria R$ 151.056,13 e creditos a receber no valor de R$ 5.508,04.

MARINALVA VIERA EVA
Contadora
558.026.212-49

MARCIA APARECIDA FERREIRA VERLINGUE
Sec.Mun. Adm E Finanças
598.403.742-49

JOSE RIBAMAR DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal
223.051.223-49

NOTA EXPLICATIVA
h) Outras Variações Patrimoniais Diminutivas - refere-se a pagamento de indenizaçãoes a servidores por execução de trabalho de de campo 117.991,48.

i) Quociente do Resultado das Variações Orçamentarias. É resultante da relação entre o total das Variações Patrimoniais Aumentativas e o total das Variações Patrimoniais Diminutivas, se o indice apresentado for maior que 1, indica um superávit patrimonial, se for igual a 1, indica equilibrio, ou seja, nãoi houve alteração no patrimonio e se for menor que 1, indica um deficit patrimonial.

Descrição	2018	2017
Variações Patrimoniais Aumentativas (A)	87.497.456,53	53.265.955,59
Variações Patrimoniais Diminutivas (B)	78.235.727,42	52.016.935,40
	1,12	1,02

O Quociente de Resultado das Variações Patrimoniais calculado para o exercicio de 2018 foi de 1,12 demonstrando que ocorreu um superavit patrimonial, ou seja, as Variações Patrimoniais Aumentativas foram maiores que as Variações Patrimoniais Diminutivas.

MARINALVA VIERA EVA
Contadora
558.026.212-49

MARCIA APARECIDA FERREIRA VERLINGUE
Sec.Mun. Adm E Finanças
598.403.742-49

JOSE RIBAMAR DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal
223.051.223-49

Publicado por:
Tertuliano Pereira Neto
Código Identificador:916EAB8F

GABINETE DE PREFEITO
ANEXO 12 BALANÇO ORÇAMENTARIO F SAUDE

FUNDO MUN. SAÚDE DE COLORADO DO OESTE				
ANEXO 12 - BALANÇO ORÇAMENTÁRIO				
Exercício de 2018	DEZEMBRO(31/12/2018)			
ISOLADO:10 – FUNDO MUN. SAÚDE DE COLORADO DO OESTE				
RECEITAS ORÇAMENTÁRIAS	PREVISÃO INICIAL	PREVISÃO ATUALIZADA (a)	RECEITAS REALIZADAS (b)	SALDO c = (b-a)
RECEITAS CORRENTES	0,00	0,00	0,00	0,00
RECEITAS DE CAPITAL	0,00	0,00	0,00	0,00
SUBTOTAL DAS RECEITAS (I)	0,00	0,00	0,00	0,00
REFINANCIAMENTO (II)	0,00	0,00	0,00	0,00
Operações de Crédito Internas	0,00	0,00	0,00	0,00
Mobiliária	0,00	0,00	0,00	0,00
Contratual	0,00	0,00	0,00	0,00
Operações de Crédito Externas	0,00	0,00	0,00	0,00
Mobiliária	0,00	0,00	0,00	0,00
Contratual	0,00	0,00	0,00	0,00
SUBTOTAL COM REFINANCIAMENTO (III) = (I+II)	0,00	0,00	0,00	0,00
DÉFICIT (IV)			12.116.663,49	
TOTAL (V) = (III+IV)	0,00	0,00	12.116.663,49	
SALDOS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES		182.358,93	182.358,93	
(UTILIZADOS PARA CRÉDITO ADICIONAIS)		0,00	0,00	
Superávit Financeiro		182.358,93	182.358,93	
Reabertura de Créditos Adicionais		0,00	0,00	

MARINALVA VIEIRA EVA
Contadora
558.026.212-49

GILMAR VEDOVOTO GERVASIO
Sec. Mun. Saúde
348.744.962-53

JOSE RIBAMAR DED OLIVEIRA
Prefeito Muncipal
223.051.223-49

DESPESAS ORÇAMENTÁRIAS	DOTACAO INICIAL (d)	DOTAÇÃO ATUALIZADA (e)	DESPESAS EMPENHADAS (f)	DESPESAS LIQUIDADAS (g)	DESPESAS PAGAS (h)	SALDO DA DOTAÇÃO (i)=(e-f)
DESPESAS CORRENTES	9.625.860,00	11.422.584,37	10.353.211,39	10.051.175,05	9.799.186,31	1.069.372,98
PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	6.450.400,00	7.270.734,37	6.959.851,85	6.959.851,85	6.876.325,35	310.882,52
JUROS E ENCARGOS DA DíVIDA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
OUTRAS DESPESAS CORRENTES	3.175.460,00	4.151.850,00	3.393.359,54	3.091.323,20	2.922.860,96	758.490,46
DESPESAS DE CAPITAL	74.140,00	2.639.260,79	1.763.452,10	1.435.874,12	1.435.874,12	875.808,69
INVESTIMENTOS	74.140,00	2.639.260,79	1.763.452,10	1.435.874,12	1.435.874,12	875.808,69
INVERSÕES FINANCEIRAS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
AMORTIZAÇÃO DA DÍVIDA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RESERVA DE CONTINGÊNCIA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RESERVA DO RPPS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
SUBTOTAL DAS DESPESAS	9.700.000,00	14.061.845,16	12.116.663,49	11.487.049,17	11.235.060,43	1.945.181,67

AMORTIZAÇÃO DA DÍVIDA - REFINANCIAMENTO (VII)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Amortização da Dívida Interna	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
DÍVIDA MOBILIÁRIA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
OUTRAS DÍVIDAS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Amortização da Dívida Externa	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
DÍVIDA MOBILIÁRIA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
OUTRAS DÍVIDAS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
SUBTOTAL COM REFINANCIAMENTO (VIII)=(VI+VII)	9.700.000,00	14.061.845,16	12.116.663,49	11.487.049,17	11.235.060,43	1.945.181,67
SUPERÁVIT (IX)			0,00			
TOTAL (X)=(VIII + IX)	9.700.000,00	14.061.845,16	12.116.663,49	11.487.049,17	11.235.060,43	1.945.181,67

QUADRO DA EXECUÇÃO DOS RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS

RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS	INSCRITOS		LIQUIDADOS (c)	PAGOS (d)	CANCELADOS (e)	SALDO (f)=(a+b-d-e)
	EM EXERCÍCIOS ANTERIORES (a)	EM 31 DE DEZEMBRO DO EXERCÍCIO ANT (b)				
DESPESAS CORRENTES	0,00	41.881,64	40.034,80	40.034,80	1.846,84	0,00
PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
JUROS E ENCARGOS DA DíVIDA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
OUTRAS DESPESAS CORRENTES	0,00	41.881,64	40.034,80	40.034,80	1.846,84	0,00
DESPESAS DE CAPITAL	0,00	96.274,14	6.129,14	6.129,14	90.145,00	0,00
INVESTIMENTOS	0,00	96.274,14	6.129,14	6.129,14	90.145,00	0,00
INVERSÕES FINANCEIRAS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
AMORTIZAÇÃO DA DÍVIDA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL	0,00	138.155,78	46.163,94	46.163,94	91.991,84	0,00

QUADRO DA EXECUÇÃO DOS RESTOS A PAGAR PROCESSADOS E NÃO PROCESSADOS LIQUIDADOS

RESTOS A PAGAR PROCESSADOS E NÃO PROCESSADOS LIQUIDADOS	INSCRITOS		PAGOS (C)	CANCELADOS (d)	SALDO (e)=(a+b-c-d)
	EM EXERCÍCIOS ANTERIORES (a)	EM 31 DE DEZEMBRO DO EXERCÍCIO ANT (b)			
DESPESAS CORRENTES	3.227,88	767.772,38	767.731,56	3.268,70	0,00
PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	0,00	477.883,73	477.842,91	40,82	0,00
JUROS E ENCARGOS DA DíVIDA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
OUTRAS DESPESAS CORRENTES	3.227,88	289.888,65	289.888,65	3.227,88	0,00
DESPESAS DE CAPITAL	0,00	40.692,17	40.692,17	0,00	0,00
INVESTIMENTOS	0,00	40.692,17	40.692,17	0,00	0,00
INVERSÕES FINANCEIRAS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
AMORTIZAÇÃO DA DÍVIDA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL	3.227,88	808.464,55	808.423,73	3.268,70	0,00

MARINALVA VIEIRA EVA
Contadora
558.026.212-49

GILMAR VEDOVOTO GERVASIO
Sec. Mun. Saúde
348.744.962-53

JOSE RIBAMAR DED OLIVEIRA
Prefeito Muncipal
223.051.223-49

NOTA EXPLICATIVA
INSERIR TEXTO
1 - BALANÇO ORÇAMENTÁRIO O Balanço Orçamentário demonstra as Receitas e Despesas previstas em confronto com as realizadas. Em sua estrutura, evidencia as Receitas e as Despesas Orçamentárias por Categoria Econômica, confrontando o Orçamento Inicial e as suas alterações com a execução, demonstrando o resultado orçamentário no período. Tem sido elaborado de acordo com a estrutura definida no MCASP.
1.1 - O Balanço Orçamentario apresenta um Déficit de Receitas Orçamentaria no montante de R$ 12.116.663,49 por motivos que as Receitas pertencente ao Fundo são arrecadação na Prefeitura, que para manter o equilibrio das contas o Municipio efetua relativo aos recursos proprios e os recursos arrecadados destinado ao fundo em conformidade com a Portaria 339/2001 do STN;
1.2 - Despesas Orçamentárias Os registros de classificação da despesa orçamentária são efetuados por meio de rotinas específicas no sistema informatizado, sendo registradas no momento de seu empenho, obedecendo ao regime de competência.
1.3 - Créditos Adicionais - Os créditos adicionais abertos no exercício financeiro de 2018 pela entidade foram Suplementares e Especiais, visando à readequação das despesas previamente fixadas, e complementando dotações não existentes por excesso de arrecadação, Superávit Financeiro e Anulação de Dotações, totalizando R$ 5.386.120,65 (Cinco Milhões, Trezentos e Oitenta e Seis Mil, Cento e Vinte Reais e sessenta e Cinco Centavos);
1.4- A Lei Orçamentária Anual n° 2.039 de 26 de Janeiro de 2018, teve alteração durante o exercício com abertura de Créditos Suplementares Adicionais no valor de R$ 3.285.410,78 (Três Milhões, Duzentos e Oitenta e cinco Mil, quatrocentos e Dez Reais e Setenta e Oitoi Centavos), dos quais por Lei Especifica foram aberto o valor de R$ 2.611.041,51 (Dois milhões, Seiscentos e Onze Mil, Quarenta e Um Reais e Cinquenta e um Centavos), sendo que a Lei autorizava abertura de credito Ato Próprio (Decreto) até o limite de 5% da Receita Estimada, (no caso R$ 38.000,000,00 consolidada) o que corresponde a R$ 1.900.000,00 (Um Milhão e Novecentos Mil Reais) – o valor utilizado foi de R$ 674.369,27 dentro do Limite, o que correspondeu a 1,775%;

1.5 A Execução das Despesas executadas por tipos de créditos tiveram a seguinte movimentação, e apresenta uma O quadro apresenta uma diferença no valor de R$ 236.950,00 (Duzentos e Trinta e Seis Mil, Novecentos e Cinquenta Reais) na coluna Suplementares e Especiais consta os Decretos nºs 201/2018; 263/2018; que trata-se de anulação da dotação parcial na Prefeitura, e não do Fundo Municipal de Saude, que quando da Consolidação das contas essa divergência é sanada;

DESCRIÇÃO TIPO DE CREDITO		
INICIAL		9.700.000,00
SUPLEMENTAR		3.285.410,78
ESPECIAL		2.100.709,87
ANULAÇÃO DENTRO DO FUNDO		-1.024.275,49
ANULAÇÃO OUTRAS ENTIDADES	236.950,00	0,0
		14.061.845,16

1.6 –O Quadro da Execução dos Restos a Pagar Não Processados- são informados os Restos a Pagar Não Processados inscritos ate o exercício anterior nas respectivas fases de execução e os restos inscritos na condição de Não Processados que tenham sidos liquidados em exercício anterior ao de referencia compõem o Quadro da Execução de Restos a Pagar Processados; e mantemos o controle separadamente.

Quadro da Execução dos Restos a Pagar Não Processados	
Inscritos em Exercícios anteriores	184.319,72
(-) Pagamentos	46.163,94
(-) Cancelamentos	91.991,84
Saldo Final	0,0

MARINALVA VIEIRA EVA
Contadora
558.026.212-49

GILMAR VEDOVOTO GERVASIO
Sec. Mun. Saúde
348.744.962-53

JOSE RIBAMAR DED OLIVEIRA
Prefeito Muncipal
223.051.223-49

NOTA EXPLICATIVA

Quadro da Execução dos Restos a Pagar Processados e Não Processados Liquidados	
Inscritos em Exercícios anteriores	811.692,43
(-) Pagamentos	808.423,73
(-) Cancelamentos	3.268,70
Saldo Final	0,0

MARINALVA VIEIRA EVA
Contadora
558.026.212-49

GILMAR VEDOVOTO GERVASIO
Sec. Mun. Saúde
348.744.962-53

JOSE RIBAMAR DED OLIVEIRA
Prefeito Muncipal
223.051.223-49

Publicado por:
Tertuliano Pereira Neto
Código Identificador:3B6D32A2

GABINETE DE PREFEITO
ANEXO 14 B BALANÇO PATRIMONIAL F SAUDE

FUNDO MUN. SAÚDE DE COLORADO DO OESTE					
ANEXO 14B - BALANÇO PATRIMONIAL					
Exercício de 2018	DEMONSTRATIVO DAS CONTAS ANALITICAS DO ATIVO E PASSIVO PERMANENTE				
Dezembro(31/12/2018)					
ISOLADO:10 - FUNDO MUN. SAÚDE DE COLORADO DO OESTE					
ATIVO			PASSIVO		
ESPECIFICAÇÃO	Exercício Atual	Exercício Anterior	ESPECIFICAÇÃO	Exercício Atual	Exercício Anterior
ATIVO NÃO CIRCULANTE	7.724.709,59	6.722.134,63	PASSIVO CIRCULANTE	10.200,47	0,00
IMOBILIZADO	7.724.709,59	6.722.134,63	FORNECEDORES E CONTAS A PAGAR A CURTO PRAZO	10.200,47	0,00
BENS MOVEIS	4.186.361,24	3.153.725,00	FORNECEDORES E CONTAS A PAGAR NACIONAIS A CURTO PRAZO	10.200,47	0,00
BENS DE INFORMÁTICA	324.100,57	220.150,39	FORNECEDORES NACIONAIS	10.200,47	0,00
MÓVEIS E UTENSÍLIOS	497.563,20	417.915,33	TOTAL	10.200,47	0,00
MATERIAIS CULTURAIS, EDUCACIONAIS E DE COMUNICAÇÃO	26.851,54	25.015,54			
VEÍCULOS	1.348.859,16	1.141.366,16			
MÁQUINAS, APARELHOS, EQUIPAMENTOS E FERRAMENTAS	1.986.687,97	1.345.458,78			
DEMAIS BENS MÓVEIS	2.298,80	3.818,80			
BENS IMÓVEIS	3.568.409,63	3.568.409,63			
BENS DE USO ESPECIAL	1.869.978,87	1.869.978,87			
DEMAIS BENS IMÓVEIS	1.698.430,76	1.698.430,76			
(-) DEPRECIAÇÃO, EXAUSTÃO E AMORTIZAÇÃO ACUMULADAS	-30.061,28	0,00			
(-) DEPRECIAÇÃO ACUMULADA – BENS MÓVEIS	-30.061,28	0,00			

TOTAL	7.724.709,59	6.722.134,63			

MARINALVA VIEIRA EVA
Contadora
558.026.212-49

GILMAR VEDOVOTO GERVASIO
Sec. Mun. Saúde
348.744.962-53

JOSE RIBAMAR DED OLIVEIRA
Prefeito Muncipal
223.051.223-49

Publicado por:
Tertuliano Pereira Neto
Código Identificador:86DA8AD2

GABINETE DE PREFEITO
ANEXO 15 VARIAÇOES PATRIMONIAS F SAUDE

FUNDO MUN. SAÚDE DE COLORADO DO OESTE					
ANEXO 15 - VARIAÇÕES PATRIMONIAIS					
Exercício de 2018	Dezembro (31/12/2018)				
ISOLADO:10 - FUNDO MUN. SAÚDE DE COLORADO DO OESTE					
VARIAÇÕES PATRIMONIAIS QUANTITATIVAS					
VARIAÇÕES PATRIMONIAIS AUMENTATIVAS			VARIAÇÕES PATRIMONIAIS DIMINUTIVAS		
ESPECIFICAÇÃO	Exercício Atual	Exercício Anterior	ESPECIFICAÇÃO	Exercício Atual	Exercício Anterior
TRANSFERÊNCIAS E DELEGAÇÕES RECEBIDAS	13.490.283,40	0,00	PESSOAL E ENCARGOS	7.181.444,59	0,00
TRANSFERÊNCIAS INTRAGOVERNAMENTAIS	13.490.283,40	0,00	REMUNERAÇÃO A PESSOAL	5.638.580,49	0,00
VALORIZAÇÃO E GANHOS COM ATIVOS E DESINCORPORAÇÃO DE PASSIVOS	3.268,70	0,00	ENCARGOS PATRONAIS	1.307.167,70	0,00
GANHOS COM DESINCORPORAÇÃO DE PASSIVOS	3.268,70	0,00	BENEFÍCIOS A PESSOAL	225.837,95	0,00
TOTAL DAS VARIAÇÕES AUMENTATIVAS	13.493.552,10	0,00	OUTRAS VARIAÇÕES PATRIMONIAIS DIMINUTIVAS - PESSOAL E ENCARGOS	9.858,45	0,00
TOTAL	13.493.552,10	0,00	USO DE BENS, SERVIÇOS E CONSUMO DE CAPITAL FIXO	2.621.420,76	0,00
			USO DE MATERIAL DE CONSUMO	1.840.353,80	0,00
			SERVIÇOS	751.005,68	0,00
			DEPRECIAÇÃO, AMORTIZAÇÃO E EXAUSTÃO	30.061,28	0,00
			VARIAÇÕES PATRIMONIAIS DIMINUTIVAS FINANCEIRAS	276.080,84	0,00
			OUTRAS VARIAÇÕES PATRIMONIAIS DIMINUTIVAS - FINANCEIRAS	276.080,84	0,00
			TRANSFERÊNCIAS E DELEGAÇÕES CONCEDIDAS	7.755,84	0,00
			TRANSFERÊNCIAS INTRAGOVERNAMENTAIS	3.995,84	0,00
			OUTRAS TRANSFERÊNCIAS E DELEGAÇÕES CONCEDIDAS	3.760,00	0,00
			DESVALORIZAÇÃO E PERDA DE ATIVOS E INCORPORAÇÃO DE PASSIVOS	415.759,42	0,00
			PERDAS INVOLUNTÁRIAS	415.759,42	0,00
			TRIBUTÁRIAS	44.962,81	0,00
			CONTRIBUIÇÕES	44.962,81	0,00
			OUTRAS VARIAÇÕES PATRIMONIAIS DIMINUTIVAS	3.802,60	0,00
			DIVERSAS VARIAÇÕES PATRIMONIAIS DIMINUTIVAS	3.802,60	0,00
			TOTAL DAS VARIAÇÕES DIMINUTIVAS	10.551.226,86	0,00
			RESULTADO PATRIMONIAL (SUPERÁVIT)	2.942.325,24	0,00
			TOTAL	13.493.552,10	0,00

MARINALVA VIEIRA EVA
Contadora
558.026.212-49

GILMAR VEDOVOTO GERVASIO
Sec. Mun. Saúde
348.744.962-53

JOSE RIBAMAR DED OLIVEIRA
Prefeito Muncipal
223.051.223-49

VARIAÇÕES PATRIMONIAIS QUALITATIVAS (DECORRENTES DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA)		
ESPECIFICAÇÃO	Exercício Atual	Exercício Anterior
INCORPORAÇÃO DE ATIVO	1.442.003,26	447.464,51
INVESTIMENTOS	1.442.003,26	447.464,51

MARINALVA VIEIRA EVA
Contadora
558.026.212-49

GILMAR VEDOVOTO GERVASIO
Sec. Mun. Saúde
348.744.962-53

JOSE RIBAMAR DED OLIVEIRA
Prefeito Muncipal
223.051.223-49

FUNDO MUN. SAÚDE DE COLORADO DO OESTE	
ANEXO 15 - VARIAÇÕES PATRIMONIAIS	
Exercício de 2018	Dezembro(31/12/2018)
NOTA EXPLICATIVA	
INSERIR TEXTO	

Base de Elaboração e Apresentação das Demonstrações Contábeis. as notas explicativas incluem os critérios utilizados na elaboração das demonstrações contábeis, das informações de natureza patriomnial, orçamentaria, economica, financeira, legal fisica, social e de desempenho e outros eventos nãoi suficientemente evidenciados ou não constantes nas referidas demonstrações.
Com vista a alcançar os vários segmentos da sociedade, e assim proporcionar maior transparencia procurou-se empregar linguagem simples didática por meio de tabelas comparativas e demonstrativos contendo analises verticais, horizontais e percentuais.
As demonstrações contábeis foram elaboradas com observancia aos dispositivos legais que regulam o assunto, em especial a Lei nº 4.320/64, a Lei Complementar nº 101/2000, o Manual de Contabilidade Aplicado ao Setor Publico - MCASP e demais disposições vigentes.
Demonstração das Variações Patrimoniais - Demonstração que evidenciará as alterações verificadas no patrimonio, resultantes ou indepedente da execução orçamentaria, e indicará o resultado patrimonial do exercicio. Esta demonstração foi elaborada com base nos dados extraidos do Sistema de Contabilidade Publica Integrado (SCPI) e incluem os dados da execução orçamentaria, financeira e patrimonial de Fundo Municipal de Saude do Municipio de Colorado do Oeste.
01- Resultado Patrimonial - O Resultado Patrimonial de 2018 fou Deficitário no valor de R$ 34.609,13 evidenciado pela diferença negativa entre as Variações Patrimoniais Quantitativas Aumentativas e Variações Patrimoniais Quantitativas Diminutivas, conforme quadro abaixo:

Descrição	2018	AV %	2017	AV%	AH%
Variações Patrimoniais Aumentativas	13.490.283,40	99,98	10.103.847,77	98,10	1,34
Transferencia e Delegações Recebidas	13.490.283,40	99,98	10.103.847,77	98,10	1,34
Transferencia Intragovernamentais	13.490.283,40	99,98	10.103.847,77	98,10	1,34
Valorização e Ganhos com Ativos e Desincorporação de Passivos	3.268,70	0,02	195.806,36	1,90	-99,98
Ganho com Desincorporação de Passivos/Incorp. Ativo	3.268,70	0,02	195.806,36	1,90	-99,98
Total	13.493.552,10	100	10.299.654,13	100,	1,31
Variações Patrimoniais Diminutivas	10.551.226,86	78,19	10.263.310,35	99,65	1,03
Pessoal e Encargos	7.181.444,59.	53,22	7.651.063,72	74,28	-99,06
uso de Bens Serviços e Consumo de Capital Fixo	2.621.420,76	19,43	1.999.970,70	19,42	1,31
Variações Patrimoniais Diminutivas Financeiras	276.080,84	2,05	446.131,45	4,33	-99,38
Transferencia e Delegações Concedidas	7.755,84	0,06	128.498,55	1,25	-99,94

MARINALVA VIEIRA EVA
Contadora
558.026.212-49

GILMAR VEDOVOTO GERVASIO
Sec. Mun. Saúde
348.744.962-53

JOSE RIBAMAR DED OLIVEIRA
Prefeito Muncipal
223.051.223-49

Desvalorização e Perda Ativo e Inc. de Passivo	415.759,42	3,08	0,0	0,0	
Tributárias	44.962,81	0,33	37.645,93	0,37	1,19
Outras Variações Patrimoniais Diminutivas	3.802,60	0,03	0,0	0,0	
Resultado Patrimonial Superavit	2.942.325,24	21,80	36.343,78	0,35	879,93
Total	13.493.552,10	100	10.299.654,13	100	1,31

Notas: AV - analise Vertical AH- analise Horizontal (2018/2017)
A seguir elencamos as principais alterações patrimoniais que impactaram o Resultado do Exercicio:
a) Transferencias e Delegações Recebidas - R$ 13.490.283,40 -São as transferencias
intragovernamentais recebidas entidades do Poder Executivo. Estas movimentações não causam efeito modificativo no resultado, pois na consolidação devem ser expurgados;
b) - Valorização e Ganho com ativos e Desincorporação de Passivos - R$ 3.268,70 refere-se a desincoporação de passivo anulação de restos a pagar de 2017 ;
c) uso de bens serviços e consumo de capital fixo - Refere-se a despesa com material de consumo, serviços de pessoas fisica e juridica, diarias, despesas com distribuição gratuita e locomoção, obedecendo ao principio da competencia, conforme determina o MCASP.
d) variações patrimoniais diminutivas financeiras - R$ 276.080,84 refere-se a auxilio financeiros aos profissionais do programa mais medicos;
e) transferencia e delegações concedidas -R$ 7.755,84 - refere-se a devolução de recursos não utilizados de convenioa do governo federal e estadual;.
f)- Desvalorização e Perdas de Ativo e Inc. de Passivos - Refere-se a perdas involuntarios dos bens moveis no exercicio;
g) Tributárias - Refere-se a contribuição do Pasep ocorrida no exercicio;
h) Quociente do Resultado das Variações Orçamentarias. É resultante da relação entre o total das Variações Patrimoniais Aumentativas e o total das Variações Patrimoniais Diminutivas, se o indice apresentado for maior que 1, indica um superávit patrimonial, se for igual a 1, indica equilibrio, ou seja, não houve alteração no patrimonio e se for menor que 1, indica um deficit patrimonial.

Descrição	2018	2017
Variações Patrimoniais Aumentativas (A)	13.493.552,10	10.299.654,13
Variações Patrimoniais Diminutivas (B)	10.551.226,86	10.263.310,35
	1,28	1,00

O Quociente de Resultado das Variações Patrimoniais calculado para o exercicio de 2018 foi de 1,28 demonstrando que ocorreu um Superávit patrimonial, ou seja, as

MARINALVA VIEIRA EVA
Contadora
558.026.212-49

GILMAR VEDOVOTO GERVASIO
Sec. Mun. Saúde
348.744.962-53

JOSE RIBAMAR DED OLIVEIRA
Prefeito Muncipal
223.051.223-49

Variações Patrimoniais Aumentativas foram superiores que as Variações Patrimoniais Diminutivas.

MARINALVA VIEIRA EVA
Contadora
558.026.212-49

GILMAR VEDOVOTO GERVASIO
Sec. Mun. Saúde
348.744.962-53

JOSE RIBAMAR DED OLIVEIRA
Prefeito Muncipal
223.051.223-49

Publicado por:
Tertuliano Pereira Neto
Código Identificador:9EEC881A

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAJARÁ-MIRIM

GABINETE DO PREFEITO
LEI Nº 2.121/2019.

LEI Nº 2.121/2019. Guajará-Mirim, 26 de março de 2019.

"Autoriza o Poder Executivo Municipal a proceder à abertura de Crédito Adicional com abertura de programa e ficha ao Orçamento Geral do Município do exercício financeiro de 2019, com recursos do superávit financeiro do exercício de 2018.

O Prefeito Municipal de Guajará Mirim-RO, usando de suas atribuições e prerrogativas contidas no artigo 62, incisos III da Lei Orgânica do Município, FAZ SABER que a Câmara Municipal aprova a eu promulgo a seguinte Lei:

LEI

Art. 1º – Fica autorizado o Poder Executivo Municipal a proceder à Abertura **d**e Crédito Adicional ao Orçamento Geral do Município, no exercício de 2019, no valor de R$ **1.072.566,18** (Hum milhão setenta e dois mil quinhentos e sessenta e seis reais e dezoito centavos, objetivando dar suporte a despesas a serem realizadas com recursos oriundos dos saldos financeiros não comprometidos, do exercício de 2018, ref. no **MEDIDA PROVISÓRIA (MP)815/2018-AFE, SAE-SALÁRIO EDUCAÇÃO, PNAE E PNATE e REPROGRAMAÇÃO FUNDEB** Nº, nas seguintes dotações:

07	**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**		
07.00	Secretaria Municipal de Educação		
PA/C	**Manutenção das atividades Medida Provisória (MP)815/2018-AFE**		
3.3.90.30.00	Material de Consumo	F-345	125.658,12
PA/C	**Manutenção das atividades SAE-SALÁRIO EDUCAÇÃO**		
3.3.90.39.00	Outros serv. De terceiros Pessoa Jurídica	F-346	80.000,00
4.4.90.52.00	Equipamento e Mat. Permanente	F-347	233.338,87
PA/C	**Manutenção das atividades do PNAE**		
3.3.90.30.00	Material de Consumo	F-348	40.229,72
PA/C	**Manutenção das atividades do PNATE**		
3.3.90.30.00	Material de Consumo	F-349	26.540,66
PA/C	**Manutenção das atividades REPROGRAMAÇÃO FUNDEB 2019**		
3.1.90.11.00	Vencimento e Vant. Fixas P. Civil 60% Fundeb	F-350	97.311,91
3.1.90.11.00	Vencimento e Vant. Fixas P. Civil 40% Fundeb	F-351	469.486,90
Total do Crédito Especial			**1.072.566,18**

Art. 2º - Para cobertura do Crédito Adicional a ser aberto de conformidade com a autorização do artigo anterior, serão utilizados os recursos oriundos do Superávit Financeiro apurado no balanço do exercício anterior do ref. **MEDIDA PROVISÓRIA (MP)815/2018-AFE, SAE-SALÁRIO EDUCAÇÃO, PNAE E PNATE e REPROGRAMAÇÃO FUNDEB** e inclusão no PPA 2018-2021 e na LDO para 2018**"**, decorrentes de Saldos Bancários não comprometidos conforme o seguinte detalhamento por fontes de Recursos:

Fonte	Descrição	Nº C/C	Total na C/C + Rendimento	Restos a Pagar	Recursos não Comprometidos	Superávit Financeiro Utilizado no presente Ato	
						Livre	Fonte
0112	**MEDIDA PROVISÓRIA (MP)815/2018-**	36097-x					125.658,12
	SAE-SALÁRIO EDUCAÇÃO	20926-0					313.338,87
	PNAE	24700-6					40.229,72
	PNATE	19900-1					26.540,66
	REPROGRAMAÇÃO FUNDEB	22229-1 22431-6 22432-4					566.798,81
Recursos do Superávit Financeiro utilizados neste Ato						**1.072.566,18**	

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

Palácio Pérola do Mamoré, em 26 de março de 2019.

CÍCERO ALVES DE NORONHA FILHO
Prefeito Municipal

Projeto de Lei nº.010-GAB.PREF/2019
Autor: Poder Legislativo
Processo nº. 020/DL/CMGM/RO

Publicado por:
Vanicia Castro da Silva
Código Identificador:491D08D2

GABINETE DO PREFEITO
LEI Nº 2124/GAB-PREF/19

LEI Nº 2.124/2019. Guajará-Mirim, 26 de março de 2019.

"Autoriza o Poder Executivo Municipal a proceder à abertura de crédito Especial ao orçamento geral do município no exercício financeiro de 2019, recursos de Excesso de arrecadação repassado pelo ministério da Saúde e inclusão no PPA 2018-2021 e na LDO para 2019"

O PREFEITO MUNICIPAL DE GUAJARÁ-MIRIM, Estado de Rondônia, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 62 da Lei Orgânica do Município.
FAZ SABER que a **CÂMARA MUNICIPAL DE GUAJARÁ-MIRIM - RO** aprovou e ele sanciona a seguinte:

LEI

Art. 1º - Fica autorizado o Poder Executivo Municipal a proceder à abertura de crédito Especial ao orçamento geral do município no exercício financeiro de 2019, recursos de Excesso de arrecadação repassado pelo ministério da Saúde, no valor de R$: 269.074,00 (duzentos e sessenta e nove mil e setenta e quatro centavos)**,** conforme preceitua nas seguintes ações e respectivas dotações orçamentárias:

11	**FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE**		
11.02	Fundo Municipal de Saúde		
10.301.0018.0124.0000	**Manutenção das Atividades do Programa Agente Comunitários de Saúde**		
3.1.90.11	0100	Vencimentos e Vantagens Fixas	251.576,00
10.305.0018.00118.0000	**Manutenção das Atividades do Programa Agente de Combate à Endemias**		
3.1.90.11	0100	Vencimentos e Vantagens Fixas	17.497,00
Total Geral			**269.074,00**

Art. 2º - Para cobertura de crédito adicional especial a ser aberto de conformidade com a autorização do artigo anterior, serão utilizados os recursos repassados pelo Ministério da Saúde e inclusão no PPA 2018-2021 e na LDO para 2019**"**, conforme o seguinte detalhamento por fontes de Recursos:

FFonte	Descrição	Nº C/C	Total na C/C + Rendimento	Restos a Pagar	Recursos não Comprometidos	Utilizado no presente Ato	
						Livre	Fonte
1721	Ministério da Saúde	35.468-6					269.074,00
TOTAL.....							269.074,00
Recursos Financeiro utilizados neste Ato						**269.074,00**	

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

Palácio Pérola do Mamoré, em 26 de março de 2019.

CÍCERO ALVES DE NORONHA FILHO
Prefeito Municipal

Projeto de Lei nº.015-GAB.PREF/2019
Autor: Poder Legislativo
Processo nº. 023/DL/CMGM/RO

Publicado por:
Vanicia Castro da Silva
Código Identificador:4735569F

GABINETE DO PREFEITO
LEI Nº 2122/GAB-PREF/19

LEI Nº 2.122/2019. Guajará-Mirim, 26 de março de 2019.

"Autoriza o Poder Executivo Municipal a proceder à abertura de Crédito Adicional Especial com abertura de ficha ao Orçamento Geral do Município do exercício financeiro de 2019, com recursos do superávit financeiro do exercício de 2018".

CÍCERO ALVES DE NORONHA FILHO, Prefeito Municipal de Guajará-Mirim, Estado de Rondônia.
Faço saber que a Câmara Municipal de Vereadores aprovou e eu sanciono a seguinte lei:

L E I

Art. 1º – Fica autorizado o Poder Executivo Municipal a proceder à abertura de Crédito Adicional Especial ao Orçamento Geral do Município, no exercício de 2019, no valor de R$ 229.110,55 (Duzentos e vinte e nove mil, cento e dez reais e cinquenta e cinco centavos) objetivando dar suporte a despesas a serem realizadas com recursos oriundos dos saldos financeiros não comprometidos, do exercício de 2018, ref. **BL PSEMAC FNAS, BL PSB FNAS, BL IGPBF FNAS, BL IGDSUAS FNAS e BPC ESCOLA** nas seguintes dotações:

CRÉDITO ADICIONAL POR SUPERAVIT FINANCEIRO				
021200		**Secretaria Municipal de Assistência Social**		
08.244.0014.0094.0000		**Manutenção das Atividades do Bloco da Proteção Social Básica BL PSB FNAS**		
3.3.90.30.00	A/C	Material de Consumo	354	R$ 20.318,98
3.3.90.39.00	A/C	Outros Serviços de Terceiros-Pessoa Jurídica	355	R$ 10.000,00
4.4.90.52.00	A/C	Material permanente	**356**	R$ 10.000,00
TOTAL				**R$ 40.318,98**
08.122.0014.3256.0000		**Manutenção das Atividades do Bloco da Proteção Social Especial Média e Alta Complexidade BL PSEMAC FNAS**		
3.3.90.30.00	A/C	Material de Consumo	357	R$ 9.444,16
3.3.90.39.00	A/C	Outros Serviços de Terceiros-Pessoa Jurídica	358	R$ 12.000,00
3.3.90.36.00	A/C	Outros Serviços de Terceiros-Pessoa Física	**359**	R$ 7.200,00
4.4.90.52.00	A/C	Material permanente	**360**	R$ 6.000,00
TOTAL				**R$ 34.644,16**
08.122.0014.3257.0000		**Manutenção das Atividades do Serv. de Proteção e atendimento Especializado a Famílias e Indivíduos-PAEFI-FNAS**		
3.3.90.30.00	A/C	Material de Consumo	361	R$ 5.000,00
3.3.90.39.00	A/C	Outros Serviços de Terceiros-Pessoa Jurídica	362	R$ 12.600,00
TOTAL				**R$ 17.600,00**
08.244.0014.0104.0000		**Manutenção das Atividades do Bloco de Financ. do Índice de Gestão Desc. Programa Bolsa Família- BL IGD-M PBF FNAS**		
3.3.90.14.00	A/C	Diárias	363	R$ 29.000,00
3.3.90.36.00	A/C	Outros Serviços de Terceiros-Pessoa Física	**364**	R$ 14.000,00
3.3.90.39.00	A/C	Outros Serviços de Terceiros-Pessoa Jurídica	365	R$ 16.047,65
3.3.90.30.00	A/C	Material de Consumo	366	R$ 30.000,00
4.4.90.52.00	A/C	Material Permanente	367	R$ 10.000,00
TOTAL				**R$ 99.047,65**
08.122.0014.0102.0000		**Manutenção das Atividades do Bloco de Financ. do Índice de Gestão Descentralizado BL IGD SUAS FNAS**		
3.3.90.14.00	A/C	Diárias	368	R$ 10.203,57
3.3.90.39.00	A/C	Outros Serviços de Terceiros-Pessoa Jurídica	369	R$ 10.000,00
4.4.90.52.00	A/C	Material Permanente	370	R$ 9.000,00
TOTAL				**R$ 29.203,57**

08.122.0014.0109.0000		**Manutenção das Atividades do Benefício de Prestação Continuada-BPC ESCOLA**			
3.3.90.30.00	A/C	Material de Consumo	371	R$ 8.296,19	
TOTAL				**R$ 8.296,19**	C

Art. 2º - Para cobertura do Crédito Adicional Especial a ser aberto de conformidade com a autorização do artigo anterior, serão utilizados os recursos oriundos do Superávit Financeiro apurado no balanço do exercício anterior, decorrentes de Saldos Bancários não comprometidos e inclusão no PPA 2018-2021 e na LDO para 2019, conforme o seguinte detalhamento por fontes de Recursos:

Fonte	**Descrição**	**Nº C/C**	**Total na C/C + Rendimento**	**Restos a Pagar**	**Recursos não Comprometidos**	**Superávit Financeiro Utilizado no presente Ato**	
						Livre	**Fonte**
	BL PSEMAC FNAS	35.582-8				R$ 52.244,16	R$ 52.244,16
	BL PSB FNAS	33.397-2				R$ 40.318,98	R$ 40.318,98
	BL IGPBF FNAS	33.393-X				R$ 99.047,65	R$ 99.047,65
	BL IGDSUAS FNAS	33.394-8				R$ 29.203,57	R$ 29.203,57
	BPC ESCOLA	33.392-1				R$ 8.296,19	R$ 8.296,19
TOTAL.....							**R$ 229.110,55**
Recursos do Superávit Financeiro utilizados neste Ato							

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

Palácio Pérola do Mamoré, em 26 de março de 2019.

CÍCERO ALVES DE NORONHA FILHO
Prefeito Municipal

Projeto de Lei nº.011-GAB.PREF/2019
Autor: Poder Legislativo
Processo nº. 021/DL/CMGM/RO

Publicado por:
Vanicia Castro da Silva
Código Identificador:27F34A77

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 11.980/GAB-PREF/19

DECRETO Nº 11.980/2019. Guajará-Mirim, 26 de março de 2019.

"Autoriza o Poder Executivo Municipal a proceder à abertura de Crédito Adicional com abertura de programa e ficha ao Orçamento Geral do Município do exercício financeiro de 2019, com recursos do superávit financeiro do exercício de 2018.

CÍCERO ALVES DE NORONHA FILHO, PREFEITO MUNICIPAL DE GUAJARÁ-MIRIM, Estado de Rondônia, usando de suas prerrogativas e atribuições, contidas no artigo 62 da Lei Orgânica do Município, tendo o que consta na lei nº 2121 de 26 de março de 2019, baixa o seguinte,
LEI

Art. 1º – Fica autorizado o Poder Executivo Municipal a proceder à Abertura **d**e Crédito Adicional ao Orçamento Geral do Município, no exercício de 2019, no valor de R$ **1.072.566,18** (Hum milhão setenta e dois mil quinhentos e sessenta e seis reais e dezoito centavos, objetivando dar suporte a despesas a serem realizadas com recursos oriundos dos saldos financeiros não comprometidos, do exercício de 2018, ref. no **MEDIDA PROVISÓRIA (MP)815/2018-AFE, SAE-SALÁRIO EDUCAÇÃO, PNAE E PNATE e REPROGRAMAÇÃO FUNDEB** Nº, nas seguintes dotações:

07	**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**		
07.00	Secretaria Municipal de Educação		
PA/C	**Manutenção das atividades Medida Provisória (MP)815/2018-AFE**		
3.3.90.30.00	Material de Consumo	F-345	125.658,12
PA/C	**Manutenção das atividades SAE-SALÁRIO EDUCAÇÃO**		
3.3.90.39.00	Outros serv. De terceiros Pessoa Jurídica	F-346	80.000,00
4.4.90.52.00	Equipamento e Mat. Permanente	F-347	233.338,87
PA/C	**Manutenção das atividades do PNAE**		
3.3.90.30.00	Material de Consumo	F-348	40.229,72
PA/C	**Manutenção das atividades do PNATE**		
3.3.90.30.00	Material de Consumo	F-349	26.540,66
PA/C	**Manutenção das atividades REPROGRAMAÇÃO FUNDEB 2019**		
3.1.90.11.00	Vencimento e Vant. Fixas P. Civil 60% Fundeb	F-350	97.311,91
3.1.90.11.00	Vencimento e Vant. Fixas P. Civil 40% Fundeb	F-351	469.486,90
Total do Crédito Especial			**1.072.566,18**

Art. 2º - Para cobertura do Crédito Adicional a ser aberto de conformidade com a autorização do artigo anterior, serão utilizados os recursos oriundos do Superávit Financeiro apurado no balanço do exercício anterior do ref. **MEDIDA PROVISÓRIA (MP)815/2018-AFE, SAE-SALÁRIO EDUCAÇÃO, PNAE E PNATE e REPROGRAMAÇÃO FUNDEB** e inclusão no PPA 2018-2021 e na LDO para 2018**"**, decorrentes de Saldos Bancários não comprometidos conforme o seguinte detalhamento por fontes de Recursos:

Fonte	Descrição	Nº C/C	Total na C/C + Rendimento	Restos a Pagar	Recursos não Comprometidos	Superávit Financeiro Utilizado no presente Ato	
						Livre	Fonte
0112	**MEDIDA PROVISÓRIA (MP)815/2018-**	36097-x					125.658,12
	SAE-SALÁRIO EDUCAÇÃO	20926-0					313.338,87
	PNAE	24700-6					40.229,72
	PNATE	19900-1					26.540,66
	REPROGRAMAÇÃO FUNDEB	22229-1 22431-6 22432-4					566.798,81
Recursos do Superávit Financeiro utilizados neste Ato						**1.072.566,18**	

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

Palácio Pérola do Mamoré, em 26 de março de 2019.

CÍCERO ALVES DE NORONHA FILHO
Prefeito Municipal

Projeto de Lei nº.010-GAB.PREF/2019
Autor: Poder Legislativo
Processo nº. 020/DL/CMGM/RO

Publicado por:
Vanicia Castro da Silva
Código Identificador:C34A2BEC

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 11.986/2019.

DECRETO Nº 11.986/2019. Guajará-Mirim, 26 de março de 2019.

"Autoriza o Poder Executivo Municipal a proceder à abertura de crédito Especial ao orçamento geral do município no exercício financeiro de 2019, recursos de Excesso de arrecadação repassado pelo ministério da Saúde e inclusão no PPA 2018-2021 e na LDO para 2019"

CÍCERO ALVES DE NORONHA FILHO, PREFEITO MUNICIPAL DE GUAJARÁ-MIRIM, Estado de Rondônia, usando de suas prerrogativas e atribuições, contidas no artigo 62 da Lei Orgânica do Município, tendo o que consta na lei nº 2124 de 26 de março de 2019, baixa o seguinte,
L E I
Art. 1º - Fica autorizado o Poder Executivo Municipal a proceder à abertura de crédito Especial ao orçamento geral do município no exercício financeiro de 2019, recursos de Excesso de arrecadação repassado pelo ministério da Saúde, no valor de R$: 269.074,00 (duzentos e sessenta e nove mil e setenta e quatro centavos)**,** conforme preceitua nas seguintes ações e respectivas dotações orçamentárias:

11	**FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE**		
11.02	Fundo Municipal de Saúde		
10.301.0018.0124.0000	**Manutenção das Atividades do Programa Agente Comunitários de Saúde**		
3.1.90.11	0100	Vencimentos e Vantagens Fixas	251.576,00
10.305.0018.00118.0000	**Manutenção das Atividades do Programa Agente de Combate à Endemias**		
3.1.90.11	0100	Vencimentos e Vantagens Fixas	17.497,00
Total Geral			**269.074,00**

Art. 2º - Para cobertura de crédito adicional especial a ser aberto de conformidade com a autorização do artigo anterior, serão utilizados os recursos repassados pelo Ministério da Saúde e inclusão no PPA 2018-2021 e na LDO para 2019**"**, conforme o seguinte detalhamento por fontes de Recursos:

FFonte	Descrição	Nº C/C	Total na C/C + Rendimento	Restos a Pagar	Recursos não Comprometidos	Utilizado no presente Ato	
						Livre	Fonte
1721	Ministério da Saúde	35.468-6					269.074,00
TOTAL.....							269.074,00
Recursos Financeiro utilizados neste Ato						**269.074,00**	

Art. 3º - Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições contrárias.

Palácio Pérola do Mamoré, em 26 de março de 2019.

CÍCERO ALVES DE NORONHA FILHO
Prefeito Municipal

Projeto de Lei nº.015-GAB.PREF/2019
Autor: Poder Legislativo
Processo nº. 023/DL/CMGM/RO

Publicado por:
Vanicia Castro da Silva
Código Identificador:883132FF

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 11.985/2019

DECRETO Nº 11.985/2019. Guajará-Mirim, 26 de março de 2019.

"Autoriza o Poder Executivo Municipal a proceder à abertura de Crédito Adicional Especial com abertura de ficha ao Orçamento Geral do Município do exercício financeiro de 2019, com recursos do superávit financeiro do exercício de 2018".

CÍCERO ALVES DE NORONHA FILHO, PREFEITO MUNICIPAL DE GUAJARÁ-MIRIM, Estado de Rondônia, usando de suas prerrogativas e atribuições, contidas no artigo 62 da Lei Orgânica do Município, tendo o que consta na lei nº 2122 de 26 de março de 2019, baixa o seguinte,

L E I

Art. 1º – Fica autorizado o Poder Executivo Municipal a proceder à abertura de Crédito Adicional Especial ao Orçamento Geral do Município, no exercício de 2019, no valor de R$ 229.110,55 (Duzentos e vinte e nove mil, cento e dez reais e cinquenta e cinco centavos) objetivando dar suporte a despesas a serem realizadas com recursos oriundos dos saldos financeiros não comprometidos, do exercício de 2018, ref. **BL PSEMAC FNAS, BL PSB FNAS, BL IGPBF FNAS, BL IGDSUAS FNAS e BPC ESCOLA** nas seguintes dotações:

CRÉDITO ADICIONAL POR SUPERAVIT FINANCEIRO				
021200		**Secretaria Municipal de Assistência Social**		
08.244.0014.0094.0000		**Manutenção das Atividades do Bloco da Proteção Social Básica BL PSB FNAS**		
3.3.90.30.00	A/C	Material de Consumo	354	R$ 20.318,98
3.3.90.39.00	A/C	Outros Serviços de Terceiros-Pessoa Jurídica	355	R$ 10.000,00
4.4.90.52.00	A/C	Material permanente	**356**	R$ 10.000,00
TOTAL				**R$ 40.318,98**
08.122.0014.3256.0000		**Manutenção das Atividades do Bloco da Proteção Social Especial Média e Alta Complexidade BL PSEMAC FNAS**		
3.3.90.30.00	A/C	Material de Consumo	357	R$ 9.444,16
3.3.90.39.00	A/C	Outros Serviços de Terceiros-Pessoa Jurídica	358	R$ 12.000,00
3.3.90.36.00	A/C	Outros Serviços de Terceiros-Pessoa Física	**359**	R$ 7.200,00
4.4.90.52.00	A/C	Material permanente	**360**	R$ 6.000,00
TOTAL				**R$ 34.644,16**
08.122.0014.3257.0000		**Manutenção das Atividades do Serv. de Proteção e atendimento Especializado a Famílias e Indivíduos-PAEFI-FNAS**		
3.3.90.30.00	A/C	Material de Consumo	361	R$ 5.000,00
3.3.90.39.00	A/C	Outros Serviços de Terceiros-Pessoa Jurídica	362	R$ 12.600,00
TOTAL				**R$ 17.600,00**
08.244.0014.0104.0000		**Manutenção das Atividades do Bloco de Financ. do Índice de Gestão Desc. Programa Bolsa Família- BL IGD-M PBF FNAS**		
3.3.90.14.00	A/C	Diárias	363	R$ 29.000,00
3.3.90.36.00	A/C	Outros Serviços de Terceiros-Pessoa Física	**364**	R$ 14.000,00
3.3.90.39.00	A/C	Outros Serviços de Terceiros-Pessoa Jurídica	365	R$ 16.047,65
3.3.90.30.00	A/C	Material de Consumo	366	R$ 30.000,00
4.4.90.52.00	A/C	Material Permanente	367	R$ 10.000,00
TOTAL				**R$ 99.047,65**
08.122.0014.0102.0000		**Manutenção das Atividades do Bloco de Financ. do Índice de Gestão Descentralizado BL IGD SUAS FNAS**		
3.3.90.14.00	A/C	Diárias	368	R$ 10.203,57
3.3.90.39.00	A/C	Outros Serviços de Terceiros-Pessoa Jurídica	369	R$ 10.000,00
4.4.90.52.00	A/C	Material Permanente	370	R$ 9.000,00
TOTAL				**R$ 29.203,57**

08.122.0014.0109.0000		**Manutenção das Atividades do Benefício de Prestação Continuada-BPC ESCOLA**			
3.3.90.30.00	A/C	Material de Consumo	371	R$ 8.296,19	
TOTAL				**R$ 8.296,19**	C

Art. 2º - Para cobertura do Crédito Adicional Especial a ser aberto de conformidade com a autorização do artigo anterior, serão utilizados os recursos oriundos do Superávit Financeiro apurado no balanço do exercício anterior, decorrentes de Saldos Bancários não comprometidos e inclusão no PPA 2018-2021 e na LDO para 2019, conforme o seguinte detalhamento por fontes de Recursos:

Fonte	Descrição	Nº C/C	Total na C/C + Rendimento	Restos a Pagar	Recursos não Comprometidos	Superávit Financeiro Utilizado no presente Ato	
						Livre	Fonte
	BL PSEMAC FNAS	35.582-8				R$ 52.244,16	R$ 52.244,16
	BL PSB FNAS	33.397-2				R$ 40.318,98	R$ 40.318,98
	BL IGPBF FNAS	33.393-X				R$ 99.047,65	R$ 99.047,65
	BL IGDSUAS FNAS	33.394-8				R$ 29.203,57	R$ 29.203,57
	BPC ESCOLA	33.392-1				R$ 8.296,19	R$ 8.296,19
TOTAL.....							**R$ 229.110,55**
Recursos do Superávit Financeiro utilizados neste Ato							

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

Palácio Pérola do Mamoré, em 26 de março de 2019.

CÍCERO ALVES DE NORONHA FILHO
Prefeito Municipal

Projeto de Lei nº.011-GAB.PREF/2019
Autor: Poder Legislativo
Processo nº. 021/DL/CMGM/RO

Publicado por:
Vanicia Castro da Silva
Código Identificador:C7E7B353

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SEMSAU
ANEXO 14 - BALANÇO PATRIMONIAL

Fundo Municipal de Saúde							
ANEXO 14 - BALANÇO PATRIMONIAL							
Exercício de 2018		Dezembro(31/12/2018)					
ISOLADO:4 - Fundo Municipal de Saúde							
ATIVO				**PASSIVO**			
ESPECIFICAÇÃO		Exercício Atual	Exercício Anterior	ESPECIFICAÇÃO		Exercício Atual	Exercício Anterior
ATIVO CIRCULANTE		**16.877.800,82**	**11.850.785,80**	**PASSIVO CIRCULANTE**		**8.254.373,47**	**8.542.664,96**
CAIXA E EQUIVALENTES DE CAIXA		**16.036.030,97**	**11.068.663,46**	**OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS, PREVIDENCIÁRIAS E ASSISTENCIAIS**		6.302.204,38	5.796.104,95
CAIXA E EQUIVALENTES DE CAIXA EM MOEDA NACIONAL		**16.036.030,97**	**11.068.663,46**				
				PESSOAL A PAGAR		**4.602.756,57**	**4.020.190,54**
BANCOS CONTA MOVIMENTO - DEMAIS CONTAS	F	16.036.030,97	11.068.663,46				
DEMAIS CRÉDITOS E VALORES A CURTO PRAZO		**0,00**	**8.245,17**	PESSOAL A PAGAR	F	1.102.346,97	1.145.531,58
				PESSOAL A PAGAR	P	3.500.409,60	2.874.658,96
ADIANTAMENTOS CONCEDIDOS		**0,00**	**8.245,17**				
				ENCARGOS SOCIAIS A PAGAR		**1.699.447,81**	**1.775.914,41**
ADIANTAMENTOS CONCEDIDOS A PESSOAL	P	0,00	8.245,17				
ESTOQUES		**841.769,85**	**773.877,17**	CONTRIBUIÇÕES AO RGPS A PAGAR	F	363.749,30	277.439,11
				FGTS	F	1.065.265,88	762.059,90
ALMOXARIFADO		**841.769,85**	**773.877,17**				
				CONTRIBUIÇÕES PREVIDÊNCIÁRIAS - DÉBITO PARCELADO	F	0,00	84.995,01
MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO	P	2.006,00	3.518,00				
				OUTROS ENCARGOS SOCIAIS	F	0,00	470.035,43
MATERIAIS GRÁFICOS	P	398.346,36	51.468,60				
				CONTRIBUIÇÃO A REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA (RPPS)	F	270.432,63	181.384,96
MATERIAIS A CLASSIFICAR	P	8.010,46	9.671,84				
				EMPRÉSTIMOS E FINANCIAMENTOS A CURTO PRAZO		**0,00**	**94.196,50**
MATERIAL DE CONSUMO	P	282.404,71	496.286,35				
GÊNEROS ALIMENTÍCIOS	P	40.984,47	50.932,02	**JUROS E ENCARGOS A PAGAR DE EMPRÉSTIMOS E FINANCIAMENTOS**		0,00	94.196,50
MEDICAMENTOS E MATERIAIS HOSPITALARES	P	107.555,62	154.139,82	JUROS DE CONTRATOS - FINANCIAMENTOS INTERNOS	F	0,00	94.196,50
MATERIAL DE EXPEDIENTE	P	2.462,23	7.860,54	**FORNECEDORES E CONTAS A PAGAR A CURTO PRAZO**		**1.420.353,29**	**1.580.089,69**
ATIVO NÃO CIRCULANTE		**13.546.751,43**	**14.178.768,03**	**FORNECEDORES E CONTAS A PAGAR NACIONAIS A CURTO PRAZO**		**1.420.353,29**	**1.580.089,69**
IMOBILIZADO		**13.546.751,43**	**14.178.768,03**	FORNECEDORES NACIONAIS	F	1.410.353,29	1.555.972,09
BENS MOVEIS		**4.628.245,95**	**3.885.583,24**	CONTAS A PAGAR CREDORES NACIONAIS	F	10.000,00	24.117,60
				DEMAIS OBRIGAÇÕES A CURTO PRAZO		**531.815,80**	**1.072.273,82**
VEÍCULOS	P	2.436.603,16	1.769.894,85				
BENS DE INFORMÁTICA	P	237.340,07	208.090,07	**VALORES RESTITUÍVEIS**		**292.632,87**	**981.005,79**
MÓVEIS E UTENSÍLIOS	P	731.120,97	699.594,57	CONSIGNAÇÕES	F	292.632,87	981.005,79
MATERIAIS CULTURAIS, EDUCACIONAIS E DE COMUNICAÇÃO	P	22.171,00	22.171,00	**OUTRAS OBRIGAÇÕES A CURTO PRAZO**		**239.182,93**	**91.268,03**
MÁQUINAS, APARELHOS, EQUIPAMENTOS E FERRAMENTAS	P	834.752,71	823.753,71	INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES	F	238.463,60	71.328,70
DEMAIS BENS MÓVEIS	P	366.258,04	362.079,04	DIARIAS A PAGAR	F	0,00	19.220,00
BENS IMÓVEIS		**8.952.266,22**	**10.297.844,90**	SUPRIMENTOS DE FUNDOS A PAGAR	F	719,33	719,33
BENS DOMINICAIS	P	0,00	3.360.999,04				
				PASSIVO NAO-CIRCULANTE		**2.666.398,35**	**2.609.735,01**

BENS IMÓVEIS EM ANDAMENTO	P	0,00	1.739.075,40				
DEMAIS BENS IMÓVEIS	P	8.952.266,22	5.197.770,46	**OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS, PREVIDENCIÁRIAS E ASSISTENCIAIS A PAGAR**		**74.565,40**	**17.902,06**
(-) DEPRECIAÇÃO, EXAUSTÃO E AMORTIZAÇÃO ACUMULADAS		**-33.760,74**	**-4.660,11**	**ENCARGOS SOCIAIS A PAGAR**		**74.565,40**	**17.902,06**
(-) DEPRECIAÇÃO ACUMULADA – BENS MÓVEIS	P	-33.760,74	-4.660,11	CONTRIBUIÇÃO A REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA (RPPS)	P	17.902,06	17.902,06
TOTAL		**30.424.552,25**	**26.029.553,83**	CONTRIBUIÇÃO A REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA (RPPS)	X	56.663,34	0,00
				FORNECEDORES E CONTAS A PAGAR A LONGO PRAZO		**2.591.832,95**	**2.591.832,95**
				FORNECEDORES E CONTAS A PAGAR NACIONAIS A LONGO PRAZO		**2.591.832,95**	**2.591.832,95**
				FORNECEDORES NACIONAIS	P	2.591.832,95	2.591.832,95
				TOTAL PASSIVO		**10.920.771,82**	**11.152.399,97**
				PATRIMÔNIO LÍQUIDO			
				ESPECIFICAÇÃO		Exercício Atual	Exercício Anterior
				PATRIMÔNIO LIQUIDO		**19.503.780,43**	**14.877.153,86**
				RESULTADOS ACUMULADOS		**19.503.780,43**	**14.877.153,86**

Fundo Municipal de Saúde							
ANEXO 14 - BALANÇO PATRIMONIAL							
Exercício de 2018	Dezembro(31/12/2018)						
ISOLADO:4 - Fundo Municipal de Saúde							
ATIVO				**PASSIVO**			
ESPECIFICAÇÃO		Exercício Atual	Exercício Anterior	ESPECIFICAÇÃO		Exercício Atual	Exercício Anterior
				SUPERÁVITS OU DÉFICITS ACUMULADOS		**19.503.780,43**	**14.877.153,86**
				SUPERÁVITS OU DÉFICITS DO EXERCÍCIO	P	4.626.626,57	-991.599,32
				SUPERAVITS OU DEFICITS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES	P	14.877.153,86	15.868.753,18
				TOTAL PATRIMÔNIO LÍQUIDO		**19.503.780,43**	**14.877.153,86**
				TOTAL		**30.424.552,25**	**26.029.553,83**

Fundo Municipal de Saúde					
BALANÇO PATRIMONIAL					
Exercício de 2018	PERÍODO				
QUADRO DOS ATIVOS E PASSIVOS FINANCEIROS E PERMANENTES					
ATIVO FINANCEIRO	16.036.030,97	11.068.663,46	PASSIVO FINANCEIRO (4.753.963,87)+ Restos não Processado(975.796,77)	5.729.760,64	6.674.716,53
ATIVO PERMANENTE	14.388.521,28	14.960.890,37	PASSIVO PERMANENTE	6.110.144,61	5.484.393,97
			SALDO PATRIMONIAL	18.584.647,00	13.870.443,33

CARMEM CAMACHO FURTADO
T. Em Contabilidade- CRC/RO 1139/O-9
079.557.402-97

AURISTÉLIO DE ALMEIDA NIEDERAUER
Diretor De Depto. Financiero
349.400.302-53

VANESSA CRISTINA MORAES
Secretária Municipal De Saúde
317.172.808-70

Fundo Municipal de Saúde						
ANEXO 14 - BALANÇO PATRIMONIAL						
Exercício de 2018	Dezembro(31/12/2018)					
QUADRO DAS CONTAS DE COMPENSAÇÃO (CONTROLE)						
ESPECIFICAÇÃO			**ESPECIFICAÇÃO**			
SALDOS DOS ATOS POTENCIAIS ATIVOS (Contas do Grupo 811xxxxxx)	Exercício Atual	Exercício Anterior	SALDOS DOS ATOS POTENCIAIS PASSIVOS (Contas do Grupo 812xxxxxx)	Exercício Atual	Exercício Anterior	
			COMPENSAÇÕES	**295.000,00**	**295.000,00**	
			EXECUÇÃO DE OBRIGAÇÕES CONTRATUAIS	295.000,00	295.000,00	
			TOTAL	**295.000,00**	**295.000,00**	

CARMEM CAMACHO FURTADO
T. Em Contabilidade- CRC/RO 1139/O-9
079.557.402-97

AURISTÉLIO DE ALMEIDA NIEDERAUER
Diretor De Depto. Financiero
349.400.302-53

VANESSA CRISTINA MORAES
Secretária Municipal De Saúde
317.172.808-70

Publicado por:
Carmem Camacho Furtado
Código Identificador:68274DCE

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JARÚ

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO/CPL
ATA COMPLEMENTAR

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: N° 018/PMJ/2018

PREGÃO ELETRÔNICO: 040/PMJ/2018

PROCESSO: Nº 1-1634/PMJ/2018

VALIDADE: 28/05/2019

Pelo presente instrumento, o Município de Jaru (RO), através da Prefeitura Municipal, situada à Rua Raimundo Cantanhede, n° 1080 – Setor 02, neste ato representado pelo Assessora Técnica de Registro de Preço, Sr **Thaís Eler Antunes** e as empresas qualificada no Anexo Único desta Ata, resolvem Registrar Preços para futura e eventual **Aquisição de Tubos de Concreto Armado (Manilhas)**, para atender as Secretaria da Secretaria Municipal de Infraestrutura, Agricultura e Meio Ambiente - SEMINFRAM, 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 9.975/2017 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 Tubos de Concreto Armado (Manilhas)**, para atender as Secretaria da Secretaria Municipal de Infraestrutura, Agricultura e Meio Ambiente - SEMINFRAM.

2. DA VIGÊNCIA

2.1. A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS terá prazo de vigência de até **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.

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 (10.534/2018). No entanto, a alocação de recursos, empenhamento, análise do mérito das quantidades adquiridas, bem como a finalidade pública na utilização dos materiais são de responsabilidade exclusiva do ordenador de despesas do órgão requisitante.

4. DA ESPECIFICAÇÃO, QUANTIDADE E PREÇO.

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

5 - PRAZOS E CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO

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

5.1. Retirar a Nota de Empenho junto ao órgão solicitante, comparecer dentro do prazo máximo de 5 (cinco) dias, para atender ao objeto empenhado;

5.2. Realizar a entrega do objeto desta Ata, conforme prazo estabelecido no Termo de Referência e edital de licitações.

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

5.4. O objeto desta ata deverá ser fornecido parcialmente durante a sua vigência, de acordo com as necessidades do órgão requerente, nas quantidades solicitadas pelos mesmos.

6 - DO PRAZO E LOCAL DE ENTREGA E HORÁRIOS

6.1 . Os materiais deverão ser entregues na sede da Garagem Municipal, localizada na Rua Vereador Otaviano Neto, em frente a Faculdade de Educação de Jaru – FIMCA / UNICENTRO, telefone (69) 3521 – 2923, em horário comercial de segunda a sexta-feira, das 07:30 ás 11:30 horas e das 13:30 ás 17:30 horas, sob responsabilidade e controle do órgão competente

6.2. A entrega do produto referente a solicitação da secretaria dá-se mediante a emissão da Nota de Empenho emitida pela Prefeitura Municipal de Jaru/RO, através da Secretaria Municipal e deverão ocorrer no prazo de 05 (cinco) dias corridos para empresas dentro do município de Jaru/RO, no prazo de 10 (dez) dias corridos para empresas dentro do Estado de Rondônia e no prazo de 30 (trinta) dias corridos para empresas fora do Estado de Rondônia, contados a partir do recebimento da Ordem de Fornecimento.

6.3. Os materiais entregues deveram apresentar especificações técnicas em português, para melhor verificação no recebimento.

6.4. Nos levantamentos efetuados foi levada em consideração a demanda apresentada pelas Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Fazenda - SEMAPLANF, caracterizando-se como expectativa de consumo, de acordo com históricos anteriores.

6.5. Os quantitativos foram estimados por um eventual consumo das demandas, contemplando também as necessidades ocasionais, permitindo-se acréscimos máximos de até 25% (vinte e cinco por cento) no período de vigência de Ata de registro de Preços.

6.6. Os materiais poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades ISENTANDO A ADMINISTRAÇÃO DE QUALQUER CUSTAS ADICIONAIS.

7. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO.

7.1. A detentora da apresentará a Gerência Financeira do Órgão requisitante a NOTA FISCAL referente ao fornecimento efetuado.

7.2. O pagamento será efetuado em até **30 (trinta) dias** consecutivos, contados a partir da apresentação da fatura/nota fiscal.

7.3. O pagamento será através de ordem bancária e depósito em conta corrente indicada pelo Contratada, à vista da fatura/nota fiscal por ele apresentada, devidamente certificada, sendo efetuada a retenção na fonte dos tributos e contribuições elencadas nas disposições determinadas pelos órgãos fiscais e fazendários, em conformidade com as legislações e instruções normativas vigentes, observada ainda a ordem cronológica de sua exigibilidade.

7.4. A fatura/nota fiscal deverá, obrigatoriamente, estar acompanhada de autorização (ofício) para realização dos serviços e substituição de peça (s) e/ou acessório (s) durante aquele período (mês), bem como do Relatório Técnico Mensal dos Serviços, expedido pelo responsável técnico pelos serviços.

7.5. A fatura/nota fiscal de serviço e de aquisição de peças/acessórios deverá ser expedida separadamente uma da outra.

7.6. O pagamento somente será efetuado se houver o aceite/certificação do Fiscal do Contrato na fatura/nota fiscal e a documentação da empresa estiver regular. Se a fatura/nota fiscal não for apresentada ou for apresentada em desacordo ao contratado, com irregularidades ou ainda se a documentação da empresa estiver irregular, o prazo para o pagamento será interrompido até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras necessárias a sua regularização formal, não implicando qualquer ônus para a Prefeitura.

7.7. Para o caso de crédito em conta corrente, no texto da Nota Fiscal deverão constar as seguintes referências:

Nome do Banco;
Número e Nome da Agência Bancário e o Número da Conta Corrente.

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

7.9. Havendo erro na Nota Fiscal de Venda ou Nota Fiscal de Venda/Fatura 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.

7.10 É condição para o pagamento do valor constante de cada Nota Fiscal/Fatura, a apresentação de Prova de Regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), com o Instituto Nacional do Seguro Social (INSS), e Certidão Negativa da Receita Estadual – SEFIN, Certidão Negativa Municipal, Certidão Negativa Federal e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, podendo ser verificadas nos sítios eletrônicos.

8. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

8.1. As despesas decorrentes correrão por conta das dotações orçamentárias que serão indicadas nos processos filhotes.

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

9.1. À contratada que, sem justa causa, não cumprir as obrigações assumidas ou infringir os preceitos legais (ressalvados os casos fortuitos ou de força maior, devidamente justificados e comprovados), aplicar-se-ão as seguintes penalidades, conforme a natureza e gravidade da falta cometida e sem prejuízo de outras sanções pertinentes à espécie (prescritas pelas Leis Federais nº 8.666/93, 10.520/02 e demais normas cogentes).

I - Advertência;

II - Multa moratória, nos seguintes percentuais:

a) No atraso injustificado da entrega do objeto contratado, ou por ocorrência de descumprimento contratual, 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia sobre o valor total do empenho, limitado a 10% (dez por cento);

b) Nas hipóteses em que o atraso injustificado no adimplemento das obrigações seja medido em horas, aplicar-se-á mora de 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por hora sobre o valor total do empenho, limitado a 10% (dez por cento);

c) No caso de atraso injustificado para substituição do objeto, 0,5% (cinco décimos por cento) ao dia sobre o valor do empenho, incidência limitada a 10 (dez) dias;

d) Na hipótese de atraso injustificado para substituição do objeto, superior a 10 (dez) dias, 8% (oito por cento) sobre o valor do empenho.

e) Em caso de reincidência no atraso de que tratam as alíneas “a”, “b” e “c” quando da ocorrência do 3º (terceiro) atraso, poderá ser aplicada sanção mais grave prevista no inciso III deste item, concomitantes e sem prejuízo de outras cominações;

f) Caso a multa a ser aplicada ultrapasse os limites fixados nas alíneas “a” e “b”, poderá ser aplicada sanção mais grave prevista no inciso III deste item, concomitantes e sem prejuízo de outras cominações;

III. Multa contratual, por inadimplemento absoluto das obrigações, nos seguintes percentuais:

a) Pelo descumprimento total, 20% sobre o valor contratado;

b) Pelo descumprimento parcial, até 10% sobre o valor do contrato, levando em consideração para fixação do valor final, a relevância da parcela inadimplida – aplicável apenas em hipóteses excepcionais, devidamente fundamentadas;

c) Caracteriza-se como inadimplemento absoluto, descumprimento total, a hipótese da empresa se recusar a formalizar o contrato no prazo estabelecido pela Contratante, durante a vigência do registro.

IV. Suspensão Temporária de Participação em Licitação e Impedimento de Contratar com a Administração, prevista no artigo 87, III da Lei nº 8.666/93, por prazo não superior a 2 (dois) anos.

V. Impedimento de Licitar e Contratar com o Município de Jaru, previsto no art. 7º da Lei Federal nº 10.520/02, pelo prazo de até 5 (cinco) anos.

VI. Declaração de Inidoneidade Para Licitar e Contratar com a Administração Pública, prevista no artigo 87, IV, da Lei nº 8.666/93.

A aplicação de quaisquer das penalidades ora previstas não impede a rescisão contratual.

A aplicação das penalidades será precedida da concessão de oportunidade para exercício da ampla defesa e do contraditório, por parte do contratado, na forma da lei.

Reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada.

Os prazos para adimplemento das obrigações consignadas no presente termo admitem prorrogação nos casos e condições especificados no § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666/93, devendo a solicitação dilatória, sempre por escrito, ser fundamentada e instruída com os documentos necessários à comprovação das alegações, recebida contemporaneamente ao fato que ensejá-la, sendo considerados injustificados os atrasos não precedidos da competente prorrogação.

As multas, aplicadas após regular processo administrativo, serão descontadas dos pagamentos eventualmente devidos ao Contratado.

As empresas punidas com Impedimento de Licitar e Contratar com o Município de Jaru, Suspensão Temporária de Participação em Licitação ou sejam declaradas Inidôneas para Licitar e Contratar com a Administração Pública, serão incluídas no SICAF

9.2. Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo administrativo, que prevê defesa previa do interessado e recurso nos prazos definidos em lei, sendo-lhe franqueada vista ao processo.

10. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO E FORNECIMENTO

10.1. A Prefeitura Municipal de **JARU** convocará o (s) licitante (s) vencedor (es) para assinar a Ata de registro de Preços (minuta **Anexo XI** deste edital), o qual no prazo de até **36 (trinta e seis) horas** após sua convocação, deverá encaminhar a ata assinada (visto em todas as páginas) via correio e digitalizada no e-mail **cpl@jaru.ro.gov.br.**

10.2.. A **Ata de registro de Preços – ARP**, que terá a validade de **12 (doze) meses** consecutivos.

10.3. O prazo para assinatura da ata poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pela parte durante o transcurso e desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Administração.

10.4. Quaisquer vantagens apresentadas pelo licitante vencedor em sua proposta de preços, se pertinentes e aceitas pela administração, poderão ser acrescentadas à contratação, passando a constituir-se uma obrigação para o contratado.

10.5. Ao assinar a Ata de Registro de Preço, a empresa obriga-se a executar o objeto da licitação conforme condições previstas no Edital e seus Anexos e também na proposta apresentada, independente de transcrição, prevalecendo, no caso de divergência, as especificações e condições deste Edital de Pregão Eletrônico.

10.6. Quando o licitante convocado para assinar a Ata de Registro de Preços não o fizer no prazo indicado, a Administração poderá chamar as licitantes remanescentes, obedecida a ordem de classificação, para fazê-lo, examinada, quanto ao objeto, valor ofertado e habilitação, a aceitabilidade da proposta classificada, podendo, inclusive, negociar diretamente com o proponente para que seja obtido melhor preço, independentemente da cominação prevista no art. 81, da Lei Federal nº 8.666/93.

18.6. A recusa injustificada em assinar a Ata de Registro de Preço ou o Contrato dentro do prazo estabelecido pela Administração caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeita a empresa as penalidades previstas no item 17 do edital e item 9 da Ata de Registro de Preços. Sujeitando-a ainda a penalidades legalmente estabelecidas (art. 7º, da Lei Federal nº 10.520/2002 e art. 87, da Lei Federal nº 8.666/93).

10.8. Constituem motivos para cancelamento da ata de registro de preços as situações referidas aos art. 77 e 78, da Lei Federal nº 8.666/93.

11 - DA ALTERAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

11.1. De acordo com art. 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 do objeto 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 art. 65, da Lei Federal nº 8.666/93.

11.2. Quando o preço registrado se tornar 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 se tornar 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. Executar fielmente as obrigações decorrentes do instrumento convocatório, seus anexos, da proposta de preço e da Ata de Registro de Preços a ser firmado, em conformidade com as cláusulas avençadas e normas vigentes, de forma a não interferir no bom andamento da rotina de funcionamento do órgão adquirente;

12.2. Cumprir todas as orientações do órgão adquirente, para o fiel desempenho das atividades específicas;

12.3. Sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte do órgão adquirente, prestando todos os esclarecimentos solicitados de forma clara, concisa e lógica, atendendo prontamente às reclamações formuladas;

12.4. Arcar com as reclamações levadas ao seu conhecimento por parte da fiscalização, cuidando imediatamente das providências necessárias para a correção, evitando repetição de fatos;

12.5. Relatar toda e qualquer irregularidade na entrega do objeto;

12.6. Manter preposto responsável pela execução do ajuste durante o seu período de vigência, para representá-la sempre que for preciso;

12.7. Manter seus empregados identificados por crachá e uniforme quando em trabalho, devendo substituí-los, imediatamente, caso sejam considerados inconvenientes à boa ordem e às normas disciplinares do órgão adquirente.
12.8. Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, uma vez que seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com a Administração;

12.9. Assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes do trabalho, quando seus empregados forem vítimas na execução dos serviços ou em conexão com eles, ainda que ocorridos nas dependências do órgão adquirente;

12.10. Responder por quaisquer danos causados diretamente a bens de propriedade do órgão adquirente, quando ocasionados pelos empregados da empresa durante a realização do evento;

12.11. Arcar com as despesas decorrentes de qualquer infração praticada por seus empregados, quando da realização da entrega do Objeto. Comunicar ao fiscal designado pelo órgão adquirente, por escrito, qualquer anormalidade ou impropriedade verificada e pr estar os esclarecimentos necessários, para deliberação e eventuais mudanças dos detalhes por parte do órgão adquirente, durante o planejamento do evento;

12.12. Manter durante a vigência da Ata de Registro de Preços as condições de habilitação exigidas no Edital;

12.13. Atender aos dispositivos do **CÓDIGO DE DEFESA DO CONSUMIDOR**, no que couber.

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 detentor;

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 detentora, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação. Esse fato não será gerador de direito a reajustamento de preços ou a atualização monetária.

13.6. Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado.

14. DO REALINHAMENTO DE PREÇO

14.1. Somente em casos excepcionais, nas hipóteses legalmente admitidas e consideradas os preços de mercado, é que será concedido Realinhamento de Preços, conforme art. 17, do
n° 7.892/2013 observadas às disposições contidas na alínea “d” d o in ciso II do caput do art. 65, da Lei Federal nº 8.666/93.

14.2. O realinhamento de preços poderá ser arguido por iniciativa do detentor do registro, neste caso deverá ser anexadas provas documentais, em originais ou cópias autenticadas que comprovem a motivação do ato, como por exemplo N. F. de seus fornecedores, e/ou órgãos Oficiais que divulgam preços.

14.3. De posse da pesquisa de mercado feita pelo Setor de Cotação e de todos os documentos hábeis para análise a Gerência responsável pelo Registro de Preço, verificará se houve majoração entre o preço registrado na Ata e o novo preço de mercado, onde sugerirá deferimento, indeferimento ou deferimento parcial do pedido, passando a apreciação da Assessoria Jurídica para parecer, e após este, a autoridade competente para deliberação.

14.4. O pedido de realinhamento não isenta a detentora de posse da Autorização de Fornecimento de continuar a fornecer os materiais já solicitados e no curso do pleito de realinhamento.

14.5. A vigência do realinhamento será a partir do primeiro dia útil subsequente ao deferimento do pedido e publicação do mesmo no Diário Oficial dos Municípios/AROM, e outros, no que couber.

14.6. O acompanhamento da evolução dos preços do objeto deste certame será feito pela Gerência Responsável, mediante pesquisa trimestral ou em prazo menor, efetuada entre os fornecedores locais e aquisições efetuadas pela Administração pública. A pesquisa poderá ser realizada sempre que for solicitado, ou sempre que a situação de mercado assim exigir.

14.7. Em qualquer caso, a revisão aprovada não poderá ultrapassar o preço praticado no mercado e deverá manter a diferença percentual apurada entre o preço originalmente constante da proposta e o preço de mercado vigente a época do registro.

14.8. Os preços registrados e realinhados serão publicados no Diário Oficial dos Municípios, trimestralmente, procedimento este da Gerência Responsável pelo Registro de Preço.

15 - RESCISÃO CONTRATUAL / ARP:

15.1. São motivos para a rescisão do presente Contrato/ARP, nos termos do art. 78, da Lei Federal nº 8.666, de 1993:

I. O não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações, projetos ou prazos;

II. O cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações, projetos e prazos;

III. A lentidão do seu cumprimento, levando a Administração a comprovar a impossibilidade da entrega do Objeto, nos prazos estipulados; IV. o atraso injustificado do início da entrega do objeto;

V. A paralisação da entrega, sem justa causa e prévia comunicação à Administração;

VI. A subcontratação total ou parcial do seu objeto, a associação da DETENTORA com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, não admitidas nesta ARP;

VII. O desatendimento às determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua exec ução, assim como as de seus superiores;

VIII. O cometimento reiterado de faltas na sua execução, anotadas na forma do § 1odo art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993;

IX. A decretação de falência, ou a instauração de insolvência civil; X. a dissolução da sociedade, ou falecimento da CONTRATADA;

X. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da CONTRATADA, que prejudique a execução do Contrato;

XI. Razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pela máxima autoridade da esfera administrativa a que está subordinada a CONTRATANTE e exaradas no processo administrativo a que se refere o Contrato;

XII. A supressão, por parte da Administração, de serviços, acarretando modificação do valor inicial do Contrato além do limite permitido no § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993;

XIII. A suspensão de sua execução, por ordem escrita da Administração, por prazo superior a 120 (cento e vinte) dias, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna, guerra, ou ainda por repetidas suspensões que totalizem o mesmo prazo, independentemente do pagamento obrigatório de indenização pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações, mobilizações e outras previstas, assegurada à CONTRATADA, nesses casos, o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas, até que seja normalizada a situação;

XIV. O atraso superior a 90 (noventa) dias dos pagamentos devidos pela Administração, decorrentes do, fornecimento, ou parcelas destes, já recebidos ou executados, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegurada à CONTRATADA o direito de optar pela suspensão de cumprimento de suas obrigações, até que seja normalizada a situação;

XV. A não liberação, por parte da Administração, do objeto para execução de entrega, nos prazos contratuais;

XVI. A ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do Contrato;

XVI. O descumprimento do disposto no inciso V, do art. 27, da Lei Federal nº 8.666, de 1993, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.

XVII. Os casos da rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos, assegurado o contraditório e a ampla defesa. A rescisão deste Contrato poderá ser:

Determinada por ato unilateral e escrito da Administração, nos casos enumerados nos incisos I a XII, XVII e XVIII desta cláusula;

Amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo, desde que haja conveniência para a Administração;

Judicial, nos termos da legislação;

A rescisão administrativa ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente. e. Quando a rescisão ocorrer com base nos incisos XII a XVII desta cláusula, sem que haja culpa da CONTRATADA, será esta ressarcida dos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, tendo ainda direito a pagamentos devidos pela execução do Contrato até a data da rescisão.

A rescisão por descumprimento das cláusulas contratuais acarretará a execução da garantia contratual para ressarcimento da CONTRATANTE, e dos valores das multas e indenizações a ela devidos, bem como a retenção dos créditos decorrentes do Contrato, até o limite dos prejuízos causados à CONTRATANTE, além das sanções previstas neste instrumento.
O termo de rescisão deverá indicar, conforme o caso:

1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
3. Indenizações e multas.

16. DOS ÓRGÃOS PARTICIPANTES:

16.1. Os órgãos participantes desta ata são os constantes do TERMO DE REFERÊNCIA UNICIFICADO elaborado pela Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Fazenda - SEMAPLANF, parte integrante do PREGÃO ELETRÔNICO Nº 040/PMJ/2018.

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. 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.

17.3. A Ata de Registro de Preços, os ajustes dela decorrentes, suas alterações e rescisões obedecerão ao art. 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.

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

17.5. Aplica-se à presente ARP, ao disposto na Lei Federal nº 10.520/2002, Decretos Federais nº 3.555/2000 e 5.450/2005, Decretos Municipais nº 9.323/2016 e 9.975/2017, subsidiariamente a Lei Federal 8.666/1993 com suas alterações, CF/1988, bem como a LC nº 123/2006 e suas alterações, Código de Defesa do Consumidor e demais normas legais cabíveis, **independente de transcrição**.

Fica eleita a Prefeitura Municipal de Jaru/RO para dirimir as eventuais controvérsias decorrentes do presente ajuste.

Órgão Gerenciador:

THAÍS ELER ANTUNES
Gerente do Sistema de Registro de Preços.

Empresa(s) Detentora(s):
_____
Qualificada(s) no ANEXO ÚNICO desta Ata

Anexo Único

BRITAMAR EXTRAÇÃO DE PEDRAS E AREIA LTDA CNPJ: 09.355.594/0001-28						
ITEM	**DESCRIÇÃO**	**APRESENT.**	**QUANT.**	**MARCA**	**VALOR UNIT.**	**VALOR TOTAL**
2	TUBOS DE CONCRETO ARMADO (MANILHAS) DE 0,60 CM X 1,00 METRO	UND	3.000	BRITAMAR	R$ 100,00	R$ 300.000,00
VALOR TOTAL ESTIMADO						**R$ 300.000,00**

RONDOBRITA COMÉRCIO DE MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO EIRELI – ME CNPJ: 10.785.667/0001-09						
ITEM	**DESCRIÇÃO**	**APRESENT.**	**QUANT.**	**MARCA**	**VALOR UNIT.**	**VALOR TOTAL**
8	TUBOS DE CONCRETO ARMADO (MANILHAS) DE 1,20 CM X 1,00 METRO	UND	750	PRÓPRIA	R$ 333,32	R$ 249.990,00
9	TUBOS DE CONCRETO ARMADO (MANILHAS) DE 1,20 CM X 1,00 METRO	UND	250	PRÓPRIA	R$ 333,32	R$ 83.330,00
VALOR TOTAL ESTIMADO						**R$ 333.320,00**

AVELINO & AVELINO FABRICAÇÃO DE ARTEFATOS DE CIMENTO LTDA CNPJ: 10.939.798/0001-95						
ITEM	**DESCRIÇÃO**	**APRESENT.**	**QUANT.**	**MARCA**	**VALOR UNIT.**	**VALOR TOTAL**
3	TUBOS DE CONCRETO ARMADO (MANILHAS) DE 0,60 CM X 1,00 METRO	UND	1.000	PRÓPRIA	R$ 138,33	R$ 138.330,00
7	TUBOS DE CONCRETO ARMADO (MANILHAS) DE 1,00 CM X 1,00 METRO	UND	500	PRÓPRIA	R$ 233,80	R$ 116.900,00
4	TUBOS DE CONCRETO ARMADO (MANILHAS) DE 0,80 CM X 1,00 METRO	UND	3.000	PRÓPRIA	R$ 149,60	R$ 448.800,00
5	TUBOS DE CONCRETO ARMADO (MANILHAS) DE 0,80 CM X 1,00 METRO	UND	1.000	PRÓPRIA	R$ 149,60	R$ 149.600,00
VALOR TOTAL ESTIMADO						**R$ 853.630,00**

CRV CONSTRUTORA LTDA CNPJ: 12.934.489/0001-58						
ITEM	**DESCRIÇÃO**	**APRESENT.**	**QUANT.**	**MARCA**	**VALOR UNIT.**	**VALOR TOTAL**
1	TUBOS DE CONCRETO ARMADO (MANILHAS) DE 0,40 CM X 1,00 METRO	UND	500	PRÓPRIA	R$ 63,99	R$ 31.995,00
6	TUBOS DE CONCRETO ARMADO (MANILHAS) DE 1,00 CM X 1,00 METRO	UND	1.500	PRÓPRIA	R$ 217,33	R$ 325.995,00
VALOR TOTAL ESTIMADO						**R$ 357.990,00**

Britamar Extração de Pedras e Areia LTDA	Rondobrita Comércio de Materiais de Construção EIRELI– ME
CNPJ: 09.355.594/0001-28	CNPJ: 10.785.667/0001-09
LINHA 184, KM 05, LOTE 54-B, GLEBA 14	AV. NICARAGUA, Nº 1760, ESQ. C/ SETE DE SETEMBRO 3426
BAIRRO: SETOR ROLIM DE MOURA	BAIRRO: NOVA PORTO VELHO
SANTA LUZIA D'OESTE/RO	PORTO VELHO /RO
CEP: 76950-000	CEP: 76.820-144
FONE: (69) 3224-1136	FONE: (69) 4141-0068
EMAIL: LICIT.RONDO@GMAIL.COM	EMAIL: RONDOBRITA@HOTMAIL.COM
ANÍZIO RODRIGUES DE CARVALHO	***SÉRGIO LUIS HUZEK***
CPF: 219.769.532-00	CPF: 726.513.429-04
Representante	Representante
Avelino & Avelino Fabricação de Artefatos de Cimento LTDA	CRV Construtora LTDA
CNPJ: 10.939.798/0001-95	CNPJ: 12.934.489/0001-58
AVENIDA TRANSCONTINENTAL,, Nº 4387,	RUA ESTRADA VELHA, Nº 550, SALA B
BAIRRO: SANTIAGO	BAIRRO: PRIMAVERA
JI-PARANÁ/RO	JI-PARANÁ/RO
CEP: 76.901-169	CEP: 76.914-806
FONE: (69) 3422-2840	FONE: (69) 3421-1321 / 9 9975-1321
EMAIL: CONCREARTEJIPA@HOTMAIL.COM	EMAIL: CRVCONSTRUTORA20@HOTMAIL.COM
MARCIO PEDRO AVELINO	***VALENTIM CAMILO***
CPF: 709.944.202-34	CPF: 706.677.058-72
Representante	Representante

Publicado por:
Bárbara Pereira
Código Identificador:46549592

PREFEITURA MUNICIPAL DE JARU
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FAZENDA

EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº001/2019/JARU/RO/29 DE MARÇO DE 2019.

A **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FAZENDA DE JARU/RO**, no uso de suas atribuições legais, torna público que realizará por meio do Instituto Brasileiro de Apoio e Desenvolvimento Executivo – IBADE, Concurso Público para provimento de cargos efetivos e constituição de cadastro de reserva, pertencentes ao quadro de servidores públicos do Município de Jaru/RO, mediante as condições especiais estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Concurso Público será regido por este Edital, seus Anexos e eventuais retificações, sendo executado pelo Instituto Brasileiro de Apoio e Desenvolvimento Executivo – IBADE, cabendo-lhe a execução de todas as etapas, até a publicação da listagem final de aprovados.
1.2. A realização da inscrição implica na concordância do candidato com as regras estabelecidas neste Edital, com renúncia expressa a quaisquer outras.
1.3. O prazo de validade do presente Concurso Público é de 2 (dois) anos, a contar da data da publicação da homologação de seu resultado final, podendo ser prorrogado, uma vez, por igual período.
1.4. As inscrições para este Concurso Público serão realizadas via *Internet*, conforme especificado no Item **4**.
1.5. Todo o processo de execução deste Concurso Público, com as informações pertinentes, estará disponível no site www.ibade.org.br.
1.6. Os resultados do Concurso serão publicados no Diário Oficial dos Municípios de Rondônia - AROM, e no site www.jaru.ro.gov.br.
1.6.1. O extrato do Edital e a Homologação do Resultado Final do Concurso Público serão publicados em jornal de grande circulação e no site www.jaru.ro.gov.br.
1.7. O candidato deverá acompanhar as notícias relativas a este Concurso Público nos sites citados no subitem 1.6, pois, caso ocorram alterações nas normas contidas neste Edital, elas serão neles divulgadas.
1.8. Os conteúdos programáticos para todos os cargos estão disponíveis no **ANEXO III**.
1.9. Os candidatos aprovados que vierem a ingressar no quadro de servidores públicos do Município de Jaru - RO e serão contratados sob o Regime Jurídico Estatutário, e reger-se-ão pelas Leis Municipais nº 02366/GP/018 de 03/12/2018, 1035/GP/2007 de 20/06/2007, 1036/GP/2007 de 20/06/2007, 2228/GP/2017 de 12/12/2017 e respectivas alterações, bem como pelas demais normas legais.
1.10. Os cargos, carga horária, quantitativo de vagas, requisitos e remuneração são os estabelecidos no **ANEXO I.**
1.11. O número de vagas ofertadas no Concurso Público poderá ser ampliado durante o prazo de validade do Certame, desde que haja dotação orçamentária própria disponível e vagas em aberto aprovadas por lei.
1.12. As atribuições dos cargos estão disponíveis no **ANEXO V**.
1.13. O Edital e seus Anexos estarão disponíveis no site www.ibade.org.br para consulta e impressão.

2. DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA INVESTIDURA NOS CARGOS

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

i) estar apto, física e mentalmente, não apresentando deficiência que o incapacite para o exercício das funções do cargo, fato apurado pela Perícia Médica Oficial a ser designada;
j) ter idade mínima de 18 (dezoito) anos até a data da posse;
k) apresentar declaração negativa de antecedentes criminais;
l) não acumular cargos, empregos ou funções públicas, salvo nos casos constitucionalmente admitidos;
m) cumprir, na íntegra, as determinações previstas no Edital de abertura do Concurso Público;
n) apresentar declaração de bens.
2.2. O candidato, se aprovado, por ocasião da nomeação, deverá provar que possui todas as condições para a investidura no cargo para o qual foi inscrito, apresentando todos os documentos exigidos pelo presente Edital e outros que lhe forem solicitados, confrontando-se, então, declaração e documentos, sob pena de perda do direito à vaga.
2.2.1. O Candidato deverá apresentar, cópia e original, da seguinte documentação no momento da posse:
título de eleitor;
carteira de identidade;
CPF;
02 (duas) fotos 3x4;
comprovação de escolaridade, conforme requisito do cargo – **ANEXO I**;
certificado de reservista (para o sexo masculino);
certidão de nascimento ou casamento;
CPF e RG do Cônjuge;
certidão de nascimento dos filhos (menores de 14 anos);
certidão de quitação eleitoral;
certidão civil e criminal;
PIS/PASEP;
ser considerado APTO no exame de saúde para admissão, conforme rotina estabelecida pela administração municipal, devendo o candidato se submeter aos exames psicológicos, clínicos e laboratoriais julgados necessários;
carteira de trabalho – CTPS (página da foto - verso);
comprovante de conta bancária;
prova de quitação com a fazenda pública do município de Jaru/RO;
prova de quitação com o Tribunal de Contas do Estado de Rondônia;
declaração de bens e valores que constituem seu patrimônio, reconhecida firma em cartório;
declaração sobre exercício ou não, de outro cargo ou função, reconhecida firma em cartório;
declaração de grau de Parentesco;
comprovante de Habilitação expedida pelo órgão ou entidade a qual esteja vinculado o candidato;
comprovante de endereço.

3. DAS ETAPAS

3.1. O presente Concurso Público será composto das seguintes etapas:
a) Para os cargos do Ensino Fundamental Incompleto:
Etapa Única: Prova Objetiva, para todos os cargos, de caráter classificatório e eliminatório.
b) Para os cargos do Ensino Fundamental Completo:
1ª Etapa: Prova Objetiva, para todos os cargos, de caráter classificatório e eliminatório;
2ª Etapa: Prova Prática, somente para os cargos: Eletricista de Veículo Leve/Pesado/Máquina, Eletricista Predial AT/BT, Motorista de Veículo Leve, Motorista de Veículo Leve – Transporte de Emergência, Motorista de Veículo Pesado, Operador de Máquina Pesada, Mecânico de Veículo Leve, Mecânico de Veículo Pesado e Mecânico de Máquina Pesada, de caráter eliminatório.
c) Para os cargos do Ensino Médio:
Etapa Única: Prova Objetiva, para todos os cargos, de caráter classificatório e eliminatório.
d) Para os cargos do Ensino Superior:
1ª Etapa: Prova Objetiva, para todos os cargos, de caráter classificatório e eliminatório;
2ª Etapa: Prova Discursiva, somente para os cargos: Advogado, Auditor de Controle Interno e Auditor Fiscal, de caráter classificatório e eliminatório;
3ª Etapa: Prova de Títulos, para todos os cargos, de caráter unicamente classificatório.
3.2. Ao final de cada Etapa, o resultado será divulgado no site www.ibade.org.br.
3.3. As Etapas serão realizadas no município de Jaru /RO.
3.3.1. A critério do Instituto Brasileiro de Apoio e Desenvolvimento Executivo – IBADE e da Prefeitura Municipal de Jaru /RO, havendo necessidade, candidatos poderão ser alocados para outras localidades adjacentes ao Município.

4. DAS INSCRIÇÕES

4.1. Antes de se inscrever, o candidato deverá tomar conhecimento das normas e condições estabelecidas neste Edital, incluindo seus Anexos, partes integrantes das normas que regem o presente Concurso Público, das quais não poderá alegar desconhecimento em nenhuma hipótese.
4.1.1. Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá certificar-se dos requisitos exigidos para o cargo.
4.1.1.1. É de responsabilidade exclusiva do candidato/interessado a identificação correta e precisa dos requisitos e das atribuições do cargo.
4.2. A inscrição no Concurso Público exprime a ciência e tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital.
4.3. As inscrições deverão ser realizadas, exclusivamente, pela *Internet*: no site www.ibade.org.br, no prazo estabelecido no Cronograma Previsto - **ANEXO II**.
4.4. O candidato deverá, no ato da inscrição, marcar em campo específico da Ficha de Inscrição On-line sua opção de Cargo. Depois de efetivada a inscrição, não será aceito pedido de alteração desta opção.
4.5. Será facultado ao candidato, inscrever-se para mais de um cargo, desde que não haja coincidência nos dias e turnos de aplicação das Provas Objetivas, a saber:

TURNO DA MANHÃ	TURNO DA TARDE
ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO ENSINO MÉDIO	ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO ENSINO SUPERIOR

4.6. Para se inscrever para mais de um cargo, o candidato deverá preencher a Ficha de Inscrição para cada cargo escolhido e pagar o valor da inscrição correspondente a cada opção. É de responsabilidade integral do candidato o pagamento correto do valor da inscrição, devendo o mesmo arcar com ônus de qualquer divergência de valor.
4.6.1. A possibilidade de efetuar mais de uma inscrição proporcionará maior oportunidade de concorrência aos candidatos, devendo ser observada a lei específica que trata sobre a acumulação dos cargos públicos, no caso de aprovação do candidato em mais de um cargo público.
4.6.2. O candidato que efetuar mais de uma inscrição, cujas provas forem aplicadas no mesmo dia e turno, terá somente a última inscrição validada, sendo as demais inscrições pagas ou isentas automaticamente canceladas, não havendo ressarcimento do valor pago, referente às inscrições canceladas.
4.6.2.1. Não sendo possível identificar a última inscrição paga ou isenta, será considerado o número gerado no ato da inscrição, validando-se a última inscrição gerada.
4.7. O valor da inscrição será:
R$ 48,00 (quarenta e oito reais) para os cargos de Ensino Fundamental Completo e Ensino Fundamental Incompleto;
R$ 62,00 (sessenta e dois reais) para os cargos de Ensino Médio;
R$ 90,00 (noventa reais) para os cargos de Ensino Superior, exceto Médico (todas as especialidades);
R$ 110,00 (cento e dez reais) para os cargos de Ensino Superior – Médico (todas as especialidades).
4.7.1. A importância recolhida, relativa à inscrição, não será devolvida em hipótese alguma, salvo em caso de cancelamento do Concurso Público, exclusão do cargo oferecido ou localidade de vaga oferecida ou em razão de fato atribuível somente à Administração Pública.
4.8. Não será concedida isenção total ou parcial do valor da inscrição, ressalvado o caso de Doadores de Sangue, previsto na Lei Estadual n. 1.134, de 10 de dezembro de 2002, regulamentada pelo Decreto Estadual n. 10.709, de 12 de novembro de 2003, publicado no Diário da Oficial do Estado de Rondônia nº 5353, de 12 de novembro de 2003 ou o candidato inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico) e for membro de família de baixa renda, ambos nos termos do Decreto Federal n. 6.135, de 26 de junho de 2007.
4.8.1. Roteiro para solicitação da isenção de pagamento do valor da inscrição.
4.8.2. Os interessados em obter a isenção do pagamento do valor da inscrição, deverão cumprir um dos critérios constantes nos roteiros abaixo:
4.8.2.1. Doadores de Sangue:
a) acessar o endereço eletrônico www.ibade.org.br, impreterivelmente, das 10h do primeiro dia até as 17h do último dia indicados para solicitação de isenção, conforme Cronograma Previsto – **ANEXO II**;
b) preencher a ficha de solicitação de isenção do valor da inscrição on-line;
c) imprimir e assinar a ficha devidamente preenchida;
d) anexar Declaração original emitida pela Fundação de Hematologia e Hemoterapia do Estado de Rondônia – FHEMERON, de que possui 04(quatro) doações para homens e 03(três) para mulheres, entre o período de 24 meses antes do último dia de inscrição;
e) anexar cópia da Carteira de Identidade; e
f) enviar a documentação para o e-mail notificacao@ibade.org.br nos dias previstos no Cronograma Previsto – **ANEXO II** especificando o concurso, nome completo do candidato, número da Ficha de Inscrição.
4.8.2.1.1. Fica reservado à Comissão do Concurso Público ou ao IBADE, o direito de exigir, a seu critério e a qualquer tempo, a apresentação dos documentos originais para conferência.
4.8.2.2. Hipossuficiência financeira:
4.8.2.2.1. Não será concedida a isenção do pagamento do valor da inscrição a candidato que não possua o NIS já identificado e confirmado na base de dados do CadÚnico, na data da sua inscrição.
4.8.2.2.2. Para a realização da inscrição com isenção do pagamento do valor da inscrição, o candidato deverá preencher o Formulário de Inscrição, via Internet, no site www.ibade.org.br, das 10h do primeiro dia até as 17h do último dia indicados para solicitação de isenção, conforme Cronograma Previsto – **ANEXO II**, no qual indicará o Número de Identificação Social – NIS atribuído pelo CadÚnico do Governo Federal e firmará declaração de que atende à condição estabelecida no Decreto Federal n. 6.135, de 26 de junho de 2007.
4.8.2.2.3. Não serão analisados os pedidos de isenção sem indicação do número do NIS e, ainda, aqueles que não contenham informações suficientes para a correta identificação do candidato na base de dados do Órgão Gestor do CadÚnico.
4.8.2.2.4. O IBADE consultará o órgão gestor do CadÚnico para verificar a veracidade das informações prestadas pelo candidato.
4.8.3. A relação preliminar com as isenções deferidas e indeferidas será disponibilizada no site www.ibade.org.br na data prevista no Cronograma Previsto – **ANEXO II.**
4.8.4. O candidato disporá, unicamente, de 02 (dois) dias para contestar o indeferimento, exclusivamente mediante preenchimento de formulário digital, que estará disponível no site www.ibade.org.br a partir das 8h do primeiro dia até as 18h do último dia do prazo previsto no Cronograma Previsto – **ANEXO II**, considerando-se o Horário do Estado de Rondônia/RO. Após esse período, não serão aceitos pedidos de revisão.
4.8.5. O candidato que tiver seu pedido de isenção indeferido poderá gerar o boleto para pagamento somente após a divulgação do resultado final dos pedidos de isenção.
4.8.6. O candidato com isenção deferida terá sua inscrição automaticamente efetivada.
4.8.7. As informações prestadas no formulário, bem como a documentação apresentada, serão de inteira responsabilidade do candidato, respondendo este, por qualquer erro ou falsidade.
4.8.8. Não será concedida isenção de pagamento do valor da inscrição ao candidato que:
a) omitir informações e/ou torná-las inverídicas;
b) fraudar e/ou falsificar informação ou documentação;
c) não observar o prazo e os horários estabelecidos neste Edital.
4.8.9. Não será permitida, após o envio do pedido de isenção, a complementação da informação.
4.8.10. Não será aceita solicitação de isenção de pagamento de valor da inscrição via postal, fax, correio eletrônico ou similar, não mencionados neste Item.
4.8.11. Sendo constatada, a qualquer tempo, a falsidade de qualquer informação ou documentação, será cancelada a inscrição efetivada e anulados todos os atos dela decorrentes, respondendo o candidato, pela falsidade praticada, na forma da lei.
4.8.12. O interessado que não tiver seu pedido de isenção deferido e que não efetuar o pagamento do valor da inscrição dentro do prazo estabelecido para inscrição estará automaticamente excluído do Concurso Público.
4.8.13. O candidato que tiver a isenção deferida, mas que tenha realizado outra inscrição paga para o mesmo cargo ou para outro cargo cujas provas forem aplicadas no mesmo dia e turno, terá a isenção cancelada.
4.9. DA INSCRIÇÃO VIA INTERNET
4.9.1. Para se inscrever pela *internet*, o candidato deverá acessar o site www.ibade.org.br, onde constam o Edital, a Ficha de Inscrição via *Internet* e os procedimentos necessários à efetivação da inscrição. A inscrição pela *Internet* estará disponível durante as 24 horas do dia, ininterruptamente, desde as 10 horas do 1º dia de inscrição até as 23h59min do último dia de inscrição, conforme estabelecido no Cronograma Previsto – **ANEXO II,** considerando-se o Horário de Rondônia.

4.9.2. O candidato deverá ler e seguir atentamente as orientações para preenchimento da Ficha de Inscrição via *Internet* e demais procedimentos, tomando todo o cuidado com a confirmação dos dados preenchidos antes de enviar a inscrição, evitando-se que o botão de rolagem do mouse seja acionado indevidamente e altere os respectivos dados.
4.9.3. Ao efetuar a inscrição via *Internet*, o candidato deverá imprimir o boleto bancário e efetuar o pagamento do valor da inscrição até a data do seu vencimento. Caso o pagamento não seja efetuado, deverá acessar o site www.ibade.org.br e emitir a 2ª via do boleto bancário, que terá nova data de vencimento. A 2ª via do boleto bancário estará disponível no site para impressão até as **15 horas do último dia de pagamento,** considerando-se o Horário de Rondônia. A data limite de vencimento do boleto bancário será o primeiro dia útil após o encerramento das inscrições. Após essa data, qualquer pagamento efetuado será desconsiderado.
4.9.4. As inscrições somente serão confirmadas após o banco ratificar o efetivo pagamento do valor da inscrição, que deverá ser feito dentro do prazo estabelecido, em qualquer agência bancária, obrigatoriamente por meio do boleto bancário específico, impresso pelo próprio candidato no momento da inscrição. Não será aceito pagamento feito por meio de depósito bancário, DOC´s ou similares.
4.9.5. Caso o valor pago seja inferior ao valor da inscrição, a inscrição não será confirmada.
4.9.6. O boleto bancário pago, autenticado pelo banco ou comprovante de pagamento, deverá estar de posse do candidato durante todo o Certame, para eventual certificação e consulta pelos organizadores. Boletos pagos em casas lotéricas poderão demorar mais tempo para compensação.
4.9.7. Os candidatos deverão verificar a confirmação de sua inscrição no site www.ibade.org.br a partir do quinto dia útil após a efetivação do pagamento do boleto bancário.
4.9.8. A confirmação da inscrição deverá ser impressa pelo candidato e guardada consigo, juntamente com o boleto bancário e respectivo comprovante de pagamento.
4.9.9. O descumprimento de quaisquer das instruções para inscrição via *Internet* implicará no cancelamento da mesma.
4.9.10. A inscrição via *Internet* é de inteira responsabilidade do candidato e deve ser feita com antecedência, evitando-se o possível congestionamento de comunicação do site www.ibade.org.br nos últimos dias de inscrição.
4.9.11. O IBADE não será responsável por problemas na inscrição ou emissão de boletos via *Internet*, motivados por falhas de comunicação ou congestionamento das linhas de comunicação nos últimos dias do período de inscrição e pagamento, que venham a impossibilitar a transferência e o recebimento de dados.
4.9.12. A homologação preliminar das inscrições será disponibilizada no site www.ibade.org.br, na data prevista no Cronograma Previsto – **ANEXO II**.
4.9.13. O candidato disporá de 02(dois) dias úteis para contestar a homologação preliminar, exclusivamente mediante preenchimento de formulário digital, que estará disponível no site www.ibade.org.br, a partir das 8h do primeiro dia até as 18h do último dia do prazo previsto no Cronograma Previsto – **ANEXO II**, considerando-se o Horário de Rondônia.

5. DAS VAGAS RESERVADAS ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

5.1. Às pessoas com deficiência, amparadas pelo Art. 37 do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, que regulamenta a Lei nº 7.853 de 1989, e de suas alterações, e nos termos do presente Edital, será reservado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas oferecidas no Concurso Público.
5.1.1. Caso a aplicação do percentual de que trata o subitem anterior resulte em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, desde que não ultrapasse 20% das vagas oferecidas.
5.1.2. Somente haverá reserva imediata de vagas para os candidatos com deficiência nos cargos com número de vagas igual ou superior a 5 (cinco).
5.1.3. No caso do cargo em que não tenha reserva imediata para candidatos com deficiência, em virtude do número de vagas, o candidato com deficiência poderá se inscrever para o cadastro de reserva, já que a Prefeitura Municipal de Jaru/RO pode, dentro da validade do Concurso Público, alterar o seu quadro criando novas vagas.
5.1.4. Fica assegurado às pessoas com deficiência o direito de inscrição no presente Concurso Público, desde que comprovada a compatibilidade da deficiência com as atribuições do cargo para o qual o candidato se inscreveu.
5.2. É considerada deficiência toda perda ou anormalidade de uma estrutura ou função psicológica, fisiológica ou anatômica, que gere incapacidade para o desempenho de atividade dentro do padrão considerado normal para o ser humano, conforme previsto em legislação pertinente.
5.3. Ressalvadas as disposições especiais contidas neste Edital, os candidatos com deficiência participarão do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos, no que tange ao local de aplicação de prova, ao horário, ao conteúdo, à correção das provas, aos critérios de avaliação e aprovação, à pontuação mínima exigida e a todas as demais normas de regência do Concurso Público.
5.4. Os candidatos com deficiência, aprovados no Concurso Público, terão seus nomes publicados em lista à parte e figurarão também na lista de classificação geral.
5.5. Os candidatos amparados pelo disposto no subitem **5.1** e que declararem sua condição por ocasião da inscrição, caso convocados para posse, deverão se submeter à perícia médica realizada por Junta Médica indicada pelo do Município de Jaru/RO, que terá decisão terminativa sobre a qualificação e aptidão do candidato, observada a compatibilidade da deficiência que possui com as atribuições do cargo.
5.6. Não sendo comprovada a deficiência do candidato, ou se o candidato não comparecer à Perícia Médica na data, local e horário determinados na convocação, será desconsiderada a sua classificação na listagem de pessoas com deficiência, sendo considerada somente sua classificação na listagem de ampla concorrência.
5.7. No caso de não haver candidatos deficientes aprovados nas provas ou na perícia médica, ou de não haver candidatos aprovados em número suficiente para as vagas reservadas às pessoas com deficiência, as vagas remanescentes serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados, observada a ordem de classificação.
5.8. Após a investidura no cargo, a deficiência não poderá ser arguida para justificar o direito a concessão de readaptação ou de aposentadoria por invalidez.

6. DA INSCRIÇÃO DAS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

6.1. A inscrição das pessoas com deficiência far-se-á nas formas estabelecidas neste Edital, observando-se o que se segue.
6.2. A pessoa com deficiência que pretende concorrer às vagas reservadas deverá, sob as penas da lei, declarar esta condição no campo específico da Ficha de Inscrição On-line.
6.3. O candidato com deficiência que efetuar sua inscrição via *Internet* deverá, até o último dia de pagamento da inscrição, enviar cópia da carteira de identidade ou CPF, e o laudo médico, atestando claramente a espécie e o grau ou o nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID, bem como a provável causa da deficiência, para o correio eletrônico **notificacao@ibade.org.br**, especificando o Concurso Público, nome completo do candidato e o número da Inscrição.
6.3.1. Fica reservado à Comissão do Concurso Público ou ao IBADE, o direito de exigir, a seu critério e a qualquer tempo, a apresentação dos documentos originais para conferência.

6.3.2. Em caso de solicitação de tempo adicional, o candidato deverá enviar a justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência, juntamente com o laudo médico, conforme disposto no subitem **6.3** deste Edital e previsto no § 2º do artigo 40 do Decreto nº 3.298/1999 e suas alterações.
6.4. O candidato que necessita de utilização de aparelho auditivo deverá solicitar atendimento especial, nos termos do **item 7** deste Edital, para que possa utilizá-lo durante a realização da prova, a fim de que não incorra na proibição prevista no subitem **8.18** deste Edital.
6.4.1. A deficiência auditiva, se for o caso, deverá o laudo estar acompanhado de audiometria recente, datada de até 1 (um) ano antes, a contar da data de início do período de inscrição.
6.5. O candidato que não declarar a deficiência conforme estabelecido no subitem **6.2**, ou deixar de enviar o laudo médico ORIGINAL ou cópia autenticada em cartório ou enviá-lo fora do prazo determinado, perderá a prerrogativa em concorrer às vagas reservadas.
6.5.1. O envio do laudo médico previsto no subitem **6.3** não afasta a obrigatoriedade de apresentação do referido laudo quando da realização da perícia médica, conforme disposto no subitem **5.5**.
6.6. A relação dos candidatos que se declararam com deficiência estará disponível no site www.ibade.org.br, na data indicadas no Cronograma Previsto – **ANEXO II**.
6.6.1. O candidato poderá interpor recurso contra a relação preliminar das pessoas que se declararam com deficiência nas datas indicadas no Cronograma Previsto – **ANEXO II**, das 08h do primeiro dia até as 18h do último dia, observado o Horário de Rondônia.

7. DAS CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVA E DISCURSIVA

7.1. Caso haja necessidade de condições especiais para se submeter às Provas Objetiva e Discursiva, o candidato deverá solicitá-las no ato da inscrição, no campo específico da Ficha de Inscrição, indicando claramente quais os recursos especiais necessários, arcando o candidato com as consequências de sua omissão.
7.1.1. O candidato deverá, até o último dia de pagamento da inscrição, enviar o laudo médico que ateste a necessidade de condição especial para o correio eletrônico **notificacao@ibade.org.br**, especificando o Concurso Público, nome completo do candidato e o número da Inscrição.
7.1.1.1. Fica reservado à Comissão do Concurso Público ou ao IBADE, o direito de exigir, a seu critério e a qualquer tempo, a apresentação dos documentos originais para conferência.
7.1.1.2. O candidato que deixar de enviar o laudo médico que justifique a necessidade do atendimento especial, não terá o pedido atendido.
7.1.2. Os recursos especiais que serão disponibilizados aos candidatos mediante solicitação nos termos do subitem acima são: Tempo Adicional de Horário de Prova, Ledor, Prova Ampliada, Sala de Mais Fácil Acesso, Lactantes - Local para Acompanhante e Bebê, Intérprete de Libras, Auxílio para Transcrição, Prova em Braile, dentre outros.
7.1.2.1. As provas ampliadas serão exclusivamente elaboradas em fonte tamanho 16.
7.1.3. A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá, além de solicitar atendimento especial para esse fim, levar um(a) acompanhante, maior de idade, que ficará em local reservado, devidamente identificado(a) e autorizado(a) pelo IBADE para essa finalidade, sendo este(a)responsável pela guarda da criança.
7.1.3.1. A candidata, nesta condição, será acompanhada de fiscal da IBADE até a sala onde estiver acomodado o acompanhante e a criança, havendo compensação desse período no tempo de duração das provas.
7.1.3.2. O lactente deverá ter até seis meses de vida, devendo a candidata levar a cópia da certidão de nascimento para apresentá-la no dia da aplicação da prova, sendo que a mesma ficará retida pela IBADE.
7.1.3.2.1. O tempo despendido pela amamentação será compensado durante a realização da prova em igual período.
7.1.3.3. A candidata que não levar acompanhante, conforme estabelecido no subitem **7.1.3**, não realizará as provas.
7.1.4. No atendimento às condições especiais, não se inclui atendimento domiciliar, hospitalar e transporte.
7.1.5. O candidato que, por causas transitórias ocorridas após o período de inscrição, necessitar de condições especiais para realizar as Provas Objetiva e Discursiva deverá, em até 2 dias úteis antes da realização das provas, requerê-las ao IBADE por meio do e-mail: atendimento@ibade.org.br.
7.1.5.1. O candidatos deverá também enviar o laudo médico que ateste a necessidade de condição especial para o correio eletrônico atendimento@ibade.org.br, especificando o Concurso Público, nome completo do candidato e o número da Inscrição.
7.2. A realização da prova em condições especiais ficará sujeita, ainda, à apreciação e deliberação do IBADE, observados os critérios de viabilidade e razoabilidade.
7.2.1. A relação dos candidatos que tiverem a condição especial deferida, para a realização das provas, será divulgada no site www.ibade.org.br.
7.2.1.1. O candidato disporá, unicamente, de 02 (dois) dias para contestar o indeferimento da condição especial, exclusivamente mediante preenchimento de formulário digital, que estará disponível no site www.ibade.org.br, a partir das 8h do primeiro dia até as 18h do último dia do prazo no Cronograma - **ANEXO II**, considerando-se o Horário do Estado de Rondônia. Após esse período, não serão aceitos pedidos de revisão.

8. DAS CONDIÇÕES PARA REALIZAÇÃO DAS ETAPAS

8.1. As informações sobre os locais e os horários de aplicação das Provas Objetiva e Discursiva serão divulgadas no site www.ibade.org.br com antecedência mínima de 5 (cinco) dias da data de sua realização, conforme consta no Cronograma Previsto – **ANEXO II**.
8.1.1. As informações sobre os locais e os horários de aplicação das demais etapas serão divulgadas no site www.ibade.org.br nas datas previstas e indicadas no Cronograma Previsto – **ANEXO II**.
8.2. Os candidatos deverão acessar e imprimir o Comunicado Oficial de Convocação para Prova (COCP), constando data, horário e local de realização das Provas Objetiva e Discursiva, disponível no *site* www.ibade.org.br.
8.2.1. É importante que o candidato tenha em mãos, no dia de realização das Provas Objetiva e Discursiva, o seu Comunicado Oficial de Convocação para Prova (COCP), para facilitar a localização de sua sala, sendo imprescindível que esteja de posse do documento oficial de identidade, observando o especificado nos subitens 8.7 e 8.7.1.
8.2.2. Não será enviada à residência do candidato comunicação individualizada. O candidato inscrito deverá obter as informações necessárias sobre sua alocação, por meio das formas descritas nos subitens **8.1** e **8.2**.
8.3. É de exclusiva responsabilidade do candidato, tomar ciência do trajeto até o local de realização das provas, a fim de evitar eventuais atrasos, sendo aconselhável ao candidato visitar o local de realização das provas com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas.
8.3.1. O candidato não poderá alegar desconhecimento acerca da data, horário e local de realização das provas, para fins de justificativa de sua ausência.
8.4. Os horários das provas referir-se-ão ao Horário do Estado de Rondônia.
8.5. Quando da realização das Provas Objetiva e Discursiva, o candidato deverá, ainda, obrigatoriamente, levar caneta esferográfica de tinta azul ou preta, **fabricada em material transparente,** não podendo utilizar outro tipo de caneta ou material.
8.5.1. O candidato deverá comparecer ao local de realização das Provas Objetiva e Discursiva, portando documento oficial e original de identificação, com antecedência mínima de 1 (uma) hora do horário estabelecido para o fechamento dos portões.

8.5.2. O candidato deverá comparecer ao local de realização das provas práticas portando documento oficial e original de identificação, com antecedência mínima de 30(trinta) minutos do horário estabelecido para o início da prova.
8.6. Não será permitido o ingresso de candidato no local de realização das etapas, após o horário fixado para o fechamento dos portões, sendo que as Provas Objetivas e Discursiva serão iniciadas 20 (vinte) minutos após esse horário. Após o fechamento dos portões, não será permitido o acesso de candidatos, em hipótese alguma, mesmo que as provas ainda não tenham sido iniciadas.
8.7. Serão considerados documentos oficiais de identidade (com foto):
- Carteiras expedidas pelas Forças Armadas, pelos Corpos de Bombeiros e pelas Polícias Militares;
- Carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (Ordens e Conselhos de Classe) que, por Lei Federal, valem como identidade;
- Certificado de Reservista;
- Passaporte;
- Carteiras Funcionais do Ministério Público e Magistratura;
- Carteiras expedidas por órgão público que, por Lei Federal, valem como identidade;
- Carteira Nacional de Habilitação (somente modelo com foto e impresso).
8.7.1. Não serão aceitos como documentos de identidade:
- Certidão de nascimento ou Casamento;
- CPF;
- Títulos eleitorais;
- Carteiras de Motorista (modelo sem foto) ou digital;
- Carteiras de Estudante;
- Carteiras Funcionais sem valor de identidade;
- Documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados.
8.7.1.1. O documento deverá estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato (foto e assinatura).
8.7.2. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias. Na ocasião será submetido à identificação especial, compreendendo coletas de assinaturas em formulário próprio para fins de Exame Grafotécnico e coleta de digital.
8.8. A identificação especial será exigida, também, ao candidato cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia ou à assinatura do portador.
8.9. O documento de identidade deverá ser apresentado ao Fiscal de Sala ou de Local, antes do acesso à sala ou ao local de prova.
8.9.1. Não será permitido, em hipótese alguma, o ingresso nas salas ou no local de realização das provas de candidatos sem documento oficial e original de identidade, nem mesmo sob a alegação de estar aguardando que alguém o traga.
8.9.2. **Após identificação e entrada em sala, o candidato se dirigirá à carteira e não poderá consultar ou manusear qualquer material de estudo ou de leitura enquanto aguardar o horário de início das provas.**
8.10. Não será permitida a permanência de candidatos que já tenham terminado as provas no local de realização das mesmas. **Ao terminarem, os candidatos deverão se retirar imediatamente do local, não podendo ficar no local com a alegação de aguardar o próximo turno, não sendo possível nem mesmo a utilização dos banheiros e bebedouros.**
8.10.1. É vedada a permanência de acompanhantes no local das provas, ressalvado o contido no subitem **7.1.3.**
8.11. As Provas acontecerão em dias, horários e locais indicados nas publicações oficiais e no COCP. Não haverá, sob pretexto algum, segunda chamada, nem justificação de falta, sendo considerado eliminado do Concurso Público o candidato que faltar às provas. Não haverá aplicação de prova fora do horário, data e locais pré-determinados.
8.12. Será realizada coleta de digital de todos os candidatos, em qualquer etapa, pelo IBADE, objetivando a realização de exame datiloscópico, com a confrontação dos candidatos que venham a ser convocados para nomeação.
8.13. Poderá ser utilizado detector de metais nos locais de realização das Etapas.
8.14. O candidato não poderá ausentar-se da sala de realização das Provas após assinatura da Lista de Presença e recebimento de seu Cartão de Respostas e Folha de Respostas até o início efetivo das provas e, após este momento, somente acompanhado por Fiscal. Portanto, é importante que o candidato utilize banheiros e bebedouros, se necessitar, antes de sua entrada na sala.
8.15. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para aplicação das provas em virtude de afastamento do candidato.
8.16. Será automaticamente eliminado do Concurso Público, o candidato que durante a realização das Etapas:
a) for descortês com qualquer membro da equipe encarregada pela realização das etapas;
b) for responsável por falsa identificação pessoal;
c) utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos para obter aprovação;
d) ausentar-se do recinto da prova ou do teste sem permissão;
e) deixar de assinar lista de presença;
f) fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata;
g) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos;
h) não permitir a coleta da impressão digital ou o uso do detector de metais;
i) não atender as determinações deste Edital;
j) for surpreendido em comunicação com outro candidato;
k) não devolver o Cartão de Respostas e/ou Folha de Respostas ao término das Provas, antes de sair da sala;
l) ausentar-se do local da prova antes de decorrida *1 (uma) hora do* início da mesma;
m) for surpreendido portando celular durante a realização das provas. Celulares deverão ser desligados, retiradas as baterias, e guardados dentro do envelope fornecido pelo IBADE ao entrar em sala, mantidos lacrados e dentro da sala até a saída definitiva do local da realização da prova;
n) não atender ao critério da alínea acima e for surpreendido com celular fora do envelope fornecido ou portando o celular no deslocamento ao banheiro/bebedouro ou o telefone celular tocar, estes últimos, mesmo dentro do envelope fornecido pelo IBADE;
o) for surpreendido em comunicação verbal ou escrita ou de qualquer outra forma;
p) utilizar-se de livros, dicionários, códigos impressos, máquinas calculadoras e similares ou qualquer tipo de consulta;
q) não devolver o Caderno de Questões, se sair antes do horário determinado no subitem **8.21.3**.
8.17. Não é permitido qualquer tipo de anotação e/ou utilização de papel ou similar, além do Caderno de Questões, do Cartão de Respostas e Folha de Respostas não sendo permitida, nem mesmo, a anotação de gabarito.
8.17.1. O candidato que for pego com a anotação do gabarito deverá entregá-la ao fiscal ou se desfazer da mesma, e em caso de recusa será eliminado do Certame.
8.18. Após entrar em sala, não será admitida qualquer espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos, nem a utilização de livros, dicionários, códigos, papéis, manuais, impressos ou anotações, agendas eletrônicas ou similares, telefone celular, smartphones, tablets, iPod®, ipad,

pendrive BIP, *walkman*, gravador ou similares, máquina de calcular, MP3, MP4 ou similares, *notebook*, *palmtop*, receptor, máquina fotográfica ou similares, controle de alarme de carro ou qualquer outro receptor de mensagens, nem o uso de relógio de qualquer forma, material ou especificação, óculos escuros ou quaisquer acessórios de chapelaria, tais como: chapéu, boné, gorro, etc. Também não será admitida a utilização de qualquer objeto/material, de qualquer natureza, que cubra a orelha ou obstrua o ouvido.
8.18.1. O IBADE recomenda que, no dia de realização das provas, o candidato não leve nenhum dos objetos citados no item anterior.
8.18.2. O IBADE e o Município de Jaru não se responsabilizarão por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização das provas, nem por danos neles causados.
8.18.3. Constatando-se que o candidato utilizou processos ilícitos através de meio eletrônico, estatístico, visual ou grafotécnico, sua prova será anulada e será automaticamente eliminado do Concurso Público.
8.19. É proibido o porte de armas nos locais das provas, não podendo o candidato armado realizar as mesmas.
8.20. É expressamente proibido fumar no local de realização das provas.
8.21. O tempo total de realização da Prova Objetiva será de 4 horas, exceto para os cargos de: Advogado, Auditor de Controle Interno e Auditor Fiscal que o tempo de duração será de 4h e 30min, em função da realização da Prova Discursiva.
8.21.1. O tempo de duração da prova inclui o preenchimento do Cartão de Respostas e Folha de Respostas.
8.21.2. O candidato só poderá retirar-se definitivamente do recinto de realização da prova após **1 (uma) hora**, contada do seu efetivo início.
8.21.3. O candidato só poderá levar o próprio exemplar do Caderno de Questões se deixar a sala a partir de **1 (uma) hora** para o término do horário da prova.
8.21.4. Ao final da prova, os 03 (três) últimos candidatos deverão permanecer na sala até que o último candidato termine sua prova, devendo todos assinar a Ata de Fiscalização, atestando a idoneidade da fiscalização da prova, retirando-se da mesma de uma só vez.
8.21.4.1. No caso de haver candidatos que concluam a prova ao mesmo tempo, sendo um ou dois desses necessários para cumprir o subitem **8.21.4**, a seleção dos candidatos será feita mediante sorteio.
8.22. No dia de realização da prova não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo da mesma e/ou aos critérios de avaliação.
8.23. Por motivo de segurança, somente é permitido ao candidato fazer qualquer anotação durante a prova no seu Caderno de Questões, **devendo ser observado o estabelecido no subitem 8.17.**
8.24. Ao terminar a prova, o candidato deverá entregar ao Fiscal, o Caderno de Questões, se ainda não o puder levar, o Cartão de Respostas e Folha de Respostas, bem como todo e qualquer material cedido para a execução da prova.
8.25. No dia da realização da Prova Objetiva, na hipótese do nome do candidato não constar nas listagens oficiais relativas aos locais de prova estabelecidos no Edital de Convocação, o IBADE procederá a inclusão do candidato, mediante a apresentação **do boleto bancário** com comprovação de pagamento efetuado dentro do prazo previsto para as inscrições, original e uma cópia, com o preenchimento e assinatura do formulário de Solicitação de Inclusão. A cópia do comprovante será retida pelo IBADE. O candidato que não levar a cópia terá o comprovante original retido para que possa ser efetivada a sua inclusão.
8.25.1. A inclusão será realizada de forma condicional e será analisada pelo IBADE, com o intuito de se verificar a pertinência da referida inscrição.
8.25.2. Constatada a improcedência da inscrição, a mesma será automaticamente cancelada sem direito à reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.
8.26. Toda e qualquer ocorrência, reclamação ou necessidade de registro, deverá ser imediatamente manifesta ao fiscal ou representante do IBADE, no local e no dia da realização da etapa, para o registro na folha ou ata de ocorrências e, caso necessário, sejam tomadas as providências cabíveis.
8.26.1. Não serão consideradas e nem analisadas as reclamações que não tenham sido registradas na ocasião.
8.27. Demais informações a respeito da realização das etapas constarão na Convocação e/ou COCP.

9. DA PROVA OBJETIVA

9.1. A Prova Objetiva terá caráter eliminatório e classificatório e será constituída de questões de múltipla escolha, conforme o Quadro de Provas, subitem **9.5.**
9.1.1. Cada questão terá 5 (cinco) alternativas, sendo apenas uma correta.
9.2. Cada candidato receberá um Caderno de Questões e um único Cartão de Respostas que não poderá ser rasurado, amassado ou manchado.
9.3. O candidato deverá seguir atentamente as recomendações contidas na capa de seu Caderno de Questões e em seu Cartão de Respostas.
9.3.1. As instruções que constam no Caderno de Questões da Prova Objetiva de Múltipla Escolha e no Cartão de Respostas, bem como as orientações e instruções expedidas pelo IBADE durante a realização das provas complementam este Edital e deverão ser observadas e seguidas pelo candidato.
9.4. Antes de iniciar a Prova Objetiva, o candidato deverá transcrever a frase que se encontra na capa do Caderno de Questões para o quadro "Exame Grafotécnico" do Cartão de Respostas.
9.5. A organização da prova, seu detalhamento, número de questões por disciplina e valor das questões encontram-se representados nas tabelas abaixo:
CARGOS DE ENSINO SUPERIOR – Cargos da Saúde: Enfermeiro, Enfermeiro Obstetra, Farmacêutico Generalista, Fisioterapeuta, Fonoaudiólogo, Nutricionista, Odontólogo, Profissional de Educação Física, Terapeuta Ocupacional.

Disciplinas	Quantidade de questões	Valor de cada questão	Pontuação máxima
Conhecimentos Gerais			
- Língua Portuguesa	10	1	10
- Legislação e Ética na Administração Pública	5	1	5
- Noções de Informática	5	1	5
Conhecimentos Específicos			
- Conhecimentos Básicos de Saúde Pública	15	2	30
- Conhecimentos na Área de Formação	25	2	50
Totais	**60**	**-**	**100**

CARGO DE ENSINO SUPERIOR: Médico Veterinário**.**

Disciplinas	Quantidade de questões	Valor de cada questão	Pontuação máxima
Conhecimentos Gerais			
- Língua Portuguesa	10	1	10
- Legislação e Ética na Administração Pública	5	1	5
- Noções de Informática	5	1	5
Conhecimentos Específicos			
- Código de Ética Médico Veterinário	10	2	20
- Raciocínio Lógico	5	2	10
- Conhecimentos na Área de Formação	25	2	50

Totais	**60**	**-**	**100**

CARGOS DE ENSINO SUPERIOR – Cargos de Médicos: Médico Anestesista 20 horas, Médico Anestesista 40 horas, Médico Clínico Geral 20 horas, Médico Clínico Geral 40 horas, Médico Cardiologista 20 horas, Médico Cardiologista 40 horas, Médico Cirurgião Geral 20 horas, Médico Cirurgião Geral 40 horas, Médico Ginecologista – Obstetra 20 horas, Médico Ginecologista – Obstetra 40 horas, Médico Neurologista 20 horas, Médico Neurologista 40 horas, Médico Ortopedista 20 horas, Médico Ortopedista 40 horas, Médico Pediatra 20 horas, Médico Pediatra 40 horas, Médico Psiquiatra 20 horas, Médico Psiquiatra 40 horas, Médico Radiologista 20 horas, Médico Radiologista 40 horas, Médico Ultrassonografia 20 horas, Médico Ultrassonografia 40 horas.

Disciplinas	Quantidade de questões	Valor de cada questão	Pontuação máxima
Conhecimentos Gerais			
- Língua Portuguesa	10	1	10
- Legislação e Ética na Administração Pública	5	1	5
- Noções de Informática	5	1	5
Conhecimentos Específicos			
- Código de Ética Médica	5	2	10
- Conhecimentos Básicos de Saúde Pública	10	2	20
- Conhecimentos na Área de Formação	25	2	50
Totais	**60**	**-**	**100**

CARGOS DE ENSINO SUPERIOR – Cargos Técnico-Administrativos: Agente de Defesa Civil, Advogado, Analista Administrativo, Arquiteto, Assistente Social, Auditor de Controle Interno, Auditor Fiscal, Biólogo, Contador, Engenheiro Civil, Fiscal Ambiental, Fiscal Tributário, Jornalista.

Disciplinas	Quantidade de questões	Valor de cada questão	Pontuação máxima
Conhecimentos Gerais			
- Língua Portuguesa	10	1	10
- Noções de Informática	5	1	5
- Raciocínio Lógico	5	1	5
Conhecimentos Específicos			
- Legislação e Ética na Administração Pública	10	2	20
- Conhecimentos na Área de Formação	30	2	60
Totais	**60**	**-**	**100**

CARGOS DE ENSINO SUPERIOR – Cargos Educação: Orientador Educacional, Professor de Libras, Professor Pedagogo 25 horas, Professor Pedagogo 40 horas, Psicopedagogo, Psicólogo, Supervisor Escolar.

Disciplinas	Quantidade de questões	Valor de cada questão	Pontuação máxima
Conhecimentos Gerais			
- Língua Portuguesa	10	1	10
- Legislação e Ética na Administração Pública	5	1	5
- Noções de Informática	5	1	5
Conhecimentos Específicos			
- Conhecimentos Pedagógicos	15	2	30
- Conhecimentos na Área de Formação	25	2	50
Totais	**60**	**-**	**100**

CARGOS DE ENSINO MÉDIO: Assistente Administrativo, Fiscal de Obras, Fiscal de Saúde, Fiscal de Trânsito

Disciplinas	Quantidade de questões	Valor de cada questão	Pontuação máxima
Conhecimentos Gerais			
- Língua Portuguesa	15	1	15
- Legislação e Ética na Administração Pública	5	1	5
Conhecimentos Específicos			
- Informática Básica	10	1	10
- Raciocínio Lógico	10	1	10
- Conhecimentos na Área de Atuação	20	3	60
Totais	**60**	**-**	**100**

CARGOS DE ENSINO MÉDIO: Técnico em Informática.

Disciplinas	Quantidade de questões	Valor de cada questão	Pontuação máxima
Conhecimentos Gerais			
- Língua Portuguesa	15	1	15
- Legislação e Ética na Administração Pública	5	1	5
Conhecimentos Específicos			
- Raciocínio Lógico	10	2	20
- Conhecimentos na Área de Atuação	30	2	60
Totais	**60**	**-**	**100**

CARGOS DE ENSINO MÉDIO/MÉDIO TÉCNICO: Auxiliar de Farmácia, Técnico em Enfermagem, Técnico em Laboratório, Técnico em Raio X, Técnico em Saúde Bucal.

Disciplinas	Quantidade de questões	Valor de cada questão	Pontuação máxima
Conhecimentos Gerais			
- Língua Portuguesa	15	1	15
- Legislação e Ética na Administração Pública	5	1	5
Conhecimentos Específicos			
- Informática Básica	10	1	10
- Conhecimentos Básicos de Saúde Pública	10	1	10
- Conhecimentos na Área de Atuação	20	3	60
Totais	**60**	**-**	**100**

CARGOS DE ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO: Eletricista de Veículo Leve/Pesado/Máquina, Eletricista Predial AT e BT, Mecânico de Máquina Pesada, Mecânico de Veículo Leve, Mecânico de Veículo Pesado, Motorista de Veículo Leve, Motorista de Veículo Leve – Transporte de Emergência, Motorista de Veículo Pesado, Operador de Máquinas Pesadas.

Disciplinas	Quantidade de questões	Valor de cada questão	Pontuação máxima
Conhecimentos Gerais			
- Língua Portuguesa	10	2	20
Conhecimentos Específicos			
- Raciocínio Lógico	10	2	20
- Conhecimentos na Área de Atuação	20	3	60
Totais	**40**	**-**	**100**

CARGOS DE ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO: Borracheiro, Carpinteiro e Marceneiro, Cozinheiro, Operador de Serviços Gerais, Pedreiro, Soldador, Vigilante, Zelador.

Disciplinas	Quantidade de questões	Valor de cada questão	Pontuação máxima
Conhecimentos Gerais			
- Língua Portuguesa	10	2	20
Conhecimentos Específicos			
- Matemática	10	2	20
- Conhecimentos na Área de Atuação	20	3	60
Totais	**40**	**-**	**100**

9.6. Será eliminado do presente Concurso Público o candidato que não obtiver, pelo menos, 50% (cinquenta por cento) dos pontos da Prova Objetiva e/ou obtiver nota 0 (zero) em qualquer uma das disciplinas.
9.7. O candidato deverá transcrever as respostas da Prova Objetiva para o Cartão de Respostas, que será o único documento válido para correção eletrônica.
9.8. A transcrição das alternativas para o Cartão de Respostas e sua assinatura são obrigatórias e serão de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas nele contidas, pois a correção da prova será feita somente nesse documento e por processamento eletrônico. Assim sendo, fica o candidato obrigado, ao receber o Cartão de Respostas, verificar se o número do mesmo corresponde ao seu número de inscrição contido no COCP e na Lista de Presença. Não haverá substituição de Cartão de Respostas.
9.8.1. Por motivo de segurança, poderão ser aplicadas provas de mesmo teor, porém com gabaritos diferenciados, de forma que, caberá ao candidato, conferir se o TIPO DE PROVA constante em seu Cartão de Respostas corresponde ao do Caderno de Questões recebido. Caso haja qualquer divergência, o candidato deverá, imediatamente, informar ao Fiscal de Sala e solicitar a correção.
9.9. O candidato deverá marcar, para cada questão, somente uma das opções de resposta. Será considerada errada e atribuída nota 0 (zero) à questão com mais de uma opção marcada, sem opção marcada, com emenda ou rasura.
9.10. O gabarito oficial será disponibilizado no site www.ibade.org.br no 2º dia útil após a data de realização da prova, a partir das 12 horas (Horário do Estado de Rondônia/RO), conforme Cronograma Previsto – **ANEXO II**.
9.11. Os cartões de respostas estarão disponíveis no site www.ibade.org.br até 15(quinze) dias após a divulgação do resultado da Prova Objetiva.

10. DA PROVA DISCURSIVA

10.1. A Prova Discursiva será aplicada, no mesmo dia e horário da Prova Objetiva, sendo realizada dentro das 4h30min previstas no subitem **8.21,** somente para os cargos de: Advogado, Auditor de Controle Interno e Auditor Fiscal.
10.1.1. A Prova Discursiva possui caráter eliminatório e classificatório e valerá 20 (vinte) pontos.
10.1.1.1. Será aprovado na Prova Discursiva o candidato que obtiver, no mínimo, 10 (dez) pontos.
10.2. A Prova Discursiva será composta de 01 (uma) questão a ser enunciada no caderno de questões, baseada em tópicos do conteúdo de Conhecimentos Específicos do cargo pretendido.
10.3. A Prova Discursiva deverá ser feita com caneta esferográfica azul ou preta, **fabricada em material transparente**. Não será permitido o uso de qualquer outro tipo de caneta, nem apontador, lapiseira ou "caneta borracha", sendo eliminado do Concurso o candidato que não obedecer ao descrito neste subitem.
10.3.1. A Folha de Resposta da Prova Discursiva não poderá ser assinada, rubricada e/ou conter qualquer palavra e/ou marca que identifique o candidato em outro local que não seja o indicado, sob pena de ser anulada. Assim, a detecção de qualquer marca identificadora no espaço destinado à transcrição dos textos definitivos acarretará nota ZERO na Prova Discursiva.
10.3.2. Não será permitido exceder o limite de linhas contidas no formulário de resposta e/ou escrever no verso do formulário de resposta.
10.4. A Prova Discursiva que não atender a proposta da prova (tema ou estrutura), bem como se apresentar absolutamente ilegível será desconsiderada e receberá a nota ZERO.
10.5. A Folha de Resposta não será substituída por erro de preenchimento do candidato.
10.6. Ao terminar a prova, o candidato deverá entregar a Folha de Resposta ao Fiscal de sala, juntamente com o Cartão de Respostas.
10.7. Somente será corrigida a Prova Discursiva do candidato aprovado na Prova Objetiva dentro do quantitativo de20(vinte) vezeso número de vagas para o cargo.
10.7.1. Para efeito de posicionamento, será considerada a ordem decrescente da nota obtida na Prova Objetiva. Em caso de empate na última posição do quantitativo definido acima, todos os empatados nesta posição serão convocados.
10.7.2. Todos os candidatos que concorrem às vagas destinadas para as pessoas com deficiência aprovados na Prova Objetiva serão convocados, mesmo que não alcancem posicionamento definido no subitem **10.7.**
10.7.3. Os candidatos com deficiência que forem convocados e que não estiverem dentro do posicionamento definido no subitem **10.7**, se aprovados no Concurso Público, constarão somente na classificação à parte e estarão concorrendo apenas às vagas destinadas para as pessoas com deficiência, não constando na listagem geral, referente às vagas de ampla concorrência.
10.8. O candidato que não tiver a Prova Discursiva corrigida estará eliminado do Concurso, não tendo classificação alguma no Certame.
10.9. Para efeito de avaliação da Prova Discursiva, serão considerados os aspectos formal, textual e técnico e os itens de avaliação discriminados a seguir.

ASPECTOS	ELEMENTOS DE AVALIAÇÃO DA PROVA DISCURSIVA	PONTOS
1) Formal	Domínio da norma culta da língua, no seu registro formal; pontuação, ortografia, concordância, regência, uso adequado de pronomes, emprego de tempos e modos verbais.	2
2) Textual	Respeito à estrutura da tipologia textual solicitada, paragrafação; uso adequado de conectivos e elementos anafóricos, observância da estrutura sintático-semântica dos períodos.	2
3) Técnico	Compreensão da proposta, seleção e organização de argumentos, progressão temática coerente, propriedade vocabular, demonstração de conhecimento relativo ao	16

	assunto específico tratado na questão, concisão, clareza, apropriação produtiva e autoral do recorte temático.	
TOTAL		**20**

10.10. O padrão de resposta (chave de correção) será disponibilizado no site www.ibade.org.br no 2º dia útil após a data de realização da prova, a partir das 12 horas (Horário do Estado de Rondônia), conforme Cronograma Previsto – **ANEXO II.**
10.10.1. Os candidatos poderão interpor recurso contra o padrão de resposta (chave de correção), nas datas definidas no Cronograma Previsto – **ANEXO II** e nas formas indicadas no item **13** do Edital.
10.11. O resultado da Prova Discursiva será registrado pelo avaliador no formulário específico, e as notas serão divulgadas no site www.ibade.org.br.
10.11.1. Os candidatos poderão pedir revisão do resultado preliminar da Prova Discursiva, nas datas definidas no Cronograma Previsto – **ANEXO II** e nas formas indicadas no item **13** do Edital.
10.12. A Folha de Resposta da Prova Discursiva poderá ser visualizada no site www.ibade.org.br após a publicação do resultado preliminar da etapa e estará disponível até 15(quinze) dias após a divulgação da mesma.

11. DA PROVA PRÁTICA

11.1. Participarão desta etapa os candidatos aos cargos: Eletricista de Veículo Leve/Pesado/Máquina, Eletricista Predial AT/BT, Motorista de Veículo Leve, Motorista de Veículo Leve – Transporte de Emergência, Motorista de Veículo Pesado, Operador de Máquina Pesada, Mecânico de Veículo Leve, Mecânico de Veículo Pesado e Mecânico de Máquina Pesada, aprovados na Prova Objetiva até a 15ª posição.
11.2. Para efeito de posicionamento, será considerada a ordem decrescente da nota obtida na Prova Objetiva. Em caso de empate na última posição definida acima, todos os empatados nesta posição serão convocados.
11.2.1. Todos os candidatos que concorrem às vagas destinadas a pessoas com deficiência aprovados na Prova Objetiva serão convocados, mesmo que não alcancem posicionamento definido no subitem **11.1**.
11.2.2. Os candidatos com deficiência que forem convocados e que não estiverem dentro do posicionamento definido no subitem **11.1**, se aprovados no Concurso Público, constarão somente na classificação à parte e estarão concorrendo apenas às vagas destinadas a pessoas com deficiência, não constando na listagem geral, referente às vagas de ampla concorrência.
11.3. A Prova Prática será realizada em data, horário e local a serem definidos na Convocação para a etapa.
11.3.1. A convocação será divulgada na *Internet*, no site www.ibade.org.br, conforme constante no **ANEXO II** – Cronograma Previsto.
11.4. A Prova Prática poderá ser realizada em qualquer dia da semana (útil ou não), sendo a chamada por ordem alfabética.
11.4.1. Dependendo do número de candidatos a serem avaliados, a ordem alfabética poderá fazer com que alguns candidatos que contenham as letras iniciais do nome sendo as finais do alfabeto esperem por mais tempo para serem avaliados.
11.5. Nesta etapa o candidato será considerado apto ou inapto. Sendo considerado inapto, será eliminado do Concurso Público.
11.6. A Prova Prática será de caráter eliminatório.
11.6.1. A Prova Prática valerá 20 (vinte) pontos, não sendo a pontuação obtida considerada na nota final do candidato, conforme abaixo:

CARGO	VEÍCULO/ MÁQUINA/ LOCAL	PONTUAÇÃO POR VEICULO / MÁQUINA	PONTUAÇÃO TOTAL DA PROVA PRÁTICA	PONTUÇÃO MÍNIMA PARA APROVAÇÃO NA PROVA PRÁTICA
Eletricista Predial AT/BT	Oficina ou repartição pública	20 PONTOS	20 PONTOS	10 PONTOS
Eletricista de Veículos Leve / Pesado /Máquinas	Veículo leve	6,66 PONTOS	20 PONTOS	10 PONTOS – não podendo zerar pontuação por veículo / máquina
	Veículo pesado	6,67 PONTOS		
	Máquina pesada	6,67 PONTOS		
Mecânico de Máquina Pesada	Máquina pesada	20 PONTOS	20 PONTOS	10 PONTOS
Mecânico de Veículo Leve	Veículo leve	20 PONTOS	20 PONTOS	10 PONTOS
Mecânico de Veículo Pesado	Veículo pesado	20 PONTOS	20 PONTOS	10 PONTOS
Motorista de Veículo Leve	Veículo leve	20 PONTOS	20 PONTOS	10 PONTOS
Motorista de Veículo Leve – Transporte de Emergência	Ambulância	20 PONTOS	20 PONTOS	10 PONTOS
Motorista de Veículo Pesado	Caminhão Caçamba	05 PONTOS	20 PONTOS	10 PONTOS - não podendo zerar pontuação por veículo
	Caminhão pipa	05 PONTOS		
	Caminhão prancha	05 PONTOS		
	Ônibus	05 PONTOS		
Operador de Máquinas Pesadas	Retroescavadeira	05 PONTOS	20 PONTOS	10 PONTOS - não podendo zerar pontuação por veículo
	Motoniveladora	05 PONTOS		
	Escavadeira hidráulica	05 PONTOS		
	Pá Carregadeira	05 PONTOS		

11.6.2. Será considerado inapto o candidato que:
10.6.2.1. Não obtiver pelo menos 50% (cinquenta por cento) dos pontos na Prova Prática.
11.6.2.2. Zerar a pontuação individual por veículo/máquina para os cargos de: Eletricista de Veículo Leve/Pesado/Máquina, Motorista de Veículo Pesado e Operador de Máquina Pesada.
11.7.1. A Prova Prática consistirá de verificação da prática de direção/operação, ou seja, na execução de atividades inerentes ao cargo, em percurso ou tarefa a ser determinada por ocasião da realização da prova.
11.7.1. O tempo de duração da prova prática de direção/operação não deverá exceder a 30 minutos, contados a partir da entrada do candidato e dos examinadores no veículo/ou local e para o caso de veículo, até o desligamento do veículo pelo candidato, salvo ocorrência de fatos que, independentemente da atuação do candidato, forcem a ultrapassagem do tempo inicialmente previsto.
11.7.2. Na Prova Prática o candidato deverá realizar a direção/operação no(s) veículo/ máquina/ local, conforme indicado no subitem 11.6.1.
11.7.3. Os candidatos deverão comparecer, obrigatoriamente, munidos da CNH, conforme requisito para o cargo pleiteado – **ANEXO I**, original e dentro do prazo de validade, sem a qual não poderão fazer a prova. Não será aceito protocolo desse documento. Durante a realização da prova, o candidato será avaliado nos quesitos e critérios que constarão na ficha de avaliação do candidato, conforme disposto abaixo.
11.7.4. Será eliminado o candidato que:
a) não apresentar a carteira nacional de habilitação válida da categoria exigida para o cargo pleiteado;
b) não obter a pontuação mínima exigida no Edital (10 pontos);
c) desobedecer à sinalização semafórica e de parada obrigatória;
d) avançar sobre o meio fio;
e) não colocar o veículo na área balizada, em no máximo três tentativas, no tempo estabelecido;
f) avançar sobre o balizamento demarcado quando do estacionamento do veículo na vaga;
g) transitar em contramão de direção;
h) avançar a via preferencial;

i) provocar acidente durante a realização da prova;
j) exceder a velocidade regulamentada para a via; e
k) cometer qualquer outra infração de trânsito de natureza gravíssima.
11.7.5. A **pontuação na Prova Prática para os cargos de Motorista:**
11.7.5.1. A **pontuação na Prova Prática para o cargo de Motorista de Veículo Leve e Motorista de Veículo Leve – Transporte de Emergência** dar-se-á da seguinte forma:
CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO - PONTUAÇÃO:

I - FALTAS GRAVES	
ITEM	**PONTUAÇÃO**
a) desobedecer a sinalização da via, ou ao agente da autoridade de trânsito; **b)** não observar as regras de ultrapassagem ou de mudança de direção; **c)** não dar preferência de passagem ao pedestre que estiver atravessando a via transversal para onde se dirige o veículo, ou ainda quando o pedestre não haja concluído a travessia, mesmo que ocorra sinal verde para o veículo; **d)** manter a porta do veículo aberta ou semiaberta durante o percurso da prova ou parte dele;	3,0 - nenhuma falta 1,5 - 1 ou 2 falta(s) 0,0 - 3 ou 4 faltas
e) não sinalizar com antecedência à manobra pretendida ou sinalizá-la incorretamente; **f)** não usar devidamente o cinto de segurança; **g)** perder o controle da direção do veículo em movimento; **h)** cometer qualquer outra infração de trânsito de natureza grave.	3,0 - nenhuma falta 1,5 - 1 ou 2 faltas 0,0 - 3 ou 4 faltas
II - FALTAS MÉDIAS	
ITEM	**PONTUAÇÃO**
a) executar o percurso da prova, no todo ou parte dele, sem estar o freio de mão inteiramente livre; **b)** trafegar em velocidade inadequada para as condições adversas do local, da circulação, do veículo e do clima; **c)** interromper o funcionamento do motor, sem justa razão, após o início da prova; **d)** fazer conversão incorretamente;	2,0 - nenhuma falta 1,0 - 1 ou 2 faltas 0,0 - 3 ou 4 faltas
e) usar buzina sem necessidade ou em local proibido; **f)** desengrenar o veículo nos declives; **g)** colocar o veículo em movimento, sem observar as cautelas necessárias; **h)** usar o pedal da embreagem, antes de usar o pedal de freio nas frenagens;	2,0 - nenhuma falta 1,0 - 1 ou 2 faltas 0,0 - 3 ou 4 faltas
i) entrar nas curvas com a engrenagem de tração do veículo em ponto neutro; **j)** engrenar ou utilizar as marchas de maneira incorreta, durante o percurso; **k)** cometer qualquer outra infração de trânsito de natureza média.	2,0 - nenhuma falta 1,0 - 1 falta 0,0 - 2 ou 3 faltas
III - FALTAS LEVES	
ITEM	**PONTUAÇÃO**
a) provocar movimentos irregulares no veículo, sem motivo justificado;	1,0 - nenhuma falta 0,5 - falta parcial 0,0 - 1 falta
b) ajustar incorretamente o banco de veículo destinado ao condutor;	1,0 - nenhuma falta 0,5 - falta parcial 0,0 - 1 falta
c) não ajustar devidamente os espelhos retrovisores;	1,0 - nenhuma falta 0,5 - falta parcial 0,0 - 1 falta
d) apoiar o pé no pedal da embreagem com o veículo engrenado e em movimento;	1,0 - nenhuma falta 0,5 - falta parcial 0,0 - 1 falta
e) utilizar ou Interpretar incorretamente os instrumentos do painel do veículo;	1,0 - nenhuma falta 0,5 - falta parcial 0,0 - 1 falta
f) dar partida ao veículo com a engrenagem de tração ligada;	1,0 - nenhuma falta 0,5 - falta parcial 0,0 - 1 falta
g) tentar movimentar o veículo com a engrenagem de tração em ponto neutro;	1,0 - nenhuma falta 0,5 - falta parcial 0,0 - 1 falta
h) cometer qualquer outra infração de natureza leve.	1,0 - nenhuma falta 0,5 - falta parcial 0,0 - 1 falta

11.7.5.2. A **pontuação na Prova Prática para o cargo de Motorista de Veículo Pesado** dar-se-á da seguinte forma:
CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO – PONTUAÇÃO – POR VEÍCULO:

I - FALTAS GRAVES	
ITEM	**PONTUAÇÃO**
a) desobedecer a sinalização da via, ou ao agente da autoridade de trânsito; **b)** não observar as regras de ultrapassagem ou de mudança de direção; **c)** não dar preferência de passagem ao pedestre que estiver atravessando a via transversal para onde se dirige o veículo, ou ainda quando o pedestre não haja concluído a travessia, mesmo que ocorra sinal verde para o veículo; **d)** manter a porta do veículo aberta ou semiaberta durante o percurso da prova ou parte dele;	0,75 - nenhuma falta 0,375 - 1 ou 2 falta(s) 0,0 - 3 ou 4 faltas
e) não sinalizar com antecedência à manobra pretendida ou sinalizá-la incorretamente; **f)** não usar devidamente o cinto de segurança **g)** perder o controle da direção do veículo em movimento; **h)** cometer qualquer outra infração de trânsito de natureza grave.	0,75 - nenhuma falta 0,375 - 1 ou 2 faltas 0,0 - 3 ou 4 faltas
II - FALTAS MÉDIAS	
ITEM	**PONTUAÇÃO**
a) executar o percurso da prova, no todo ou parte dele, sem estar o freio de mão inteiramente livre; **b)** trafegar em velocidade inadequada para as condições adversas do local, da circulação, do veículo e do clima; **c)** interromper o funcionamento do motor, sem justa razão, após o início da prova; **d)** fazer conversão incorretamente;	0,5 - nenhuma falta 0,25 - 1 ou 2 faltas 0,0 - 3 ou 4 faltas
e) usar buzina sem necessidade ou em local proibido; **f)** desengrenar o veículo nos declives; **g)** colocar o veículo em movimento, sem observar as cautelas necessárias; **h)** usar o pedal da embreagem, antes de usar o pedal de freio nas frenagens;	0,5 - nenhuma falta 0,25 - 1 ou 2 faltas 0,0 - 3 ou 4 faltas
i) entrar nas curvas com a engrenagem de tração do veículo em ponto neutro; **j)** engrenar ou utilizar as marchas de maneira incorreta, durante o percurso; **k)** cometer qualquer outra infração de trânsito de natureza média.	0,5 - nenhuma falta 0,25 - 1 falta 0,0 - 2 ou 3 faltas
III - FALTAS LEVES	
ITEM	**PONTUAÇÃO**
a) provocar movimentos irregulares no veículo, sem motivo justificado;	0,25 - nenhuma falta 0,125 - falta parcial 0,0 - 1 falta
b) ajustar incorretamente o banco de veículo destinado ao condutor;	0,25 - nenhuma falta 0,125 - falta parcial 0,0 - 1 falta
c) não ajustar devidamente os espelhos retrovisores;	0,25 - nenhuma falta 0,125 - falta parcial

	0,0 - 1 falta
d) apoiar o pé no pedal da embreagem com o veículo engrenado e em movimento;	0,25 - nenhuma falta 0,125 - falta parcial 0,0 - 1 falta
e) utilizar ou Interpretar incorretamente os instrumentos do painel do veículo;	0,25 - nenhuma falta 0,125 - falta parcial 0,0 - 1 falta
f) dar partida ao veículo com a engrenagem de tração ligada;	0,25 - nenhuma falta 0,125 - falta parcial 0,0 - 1 falta
g) tentar movimentar o veículo com a engrenagem de tração em ponto neutro;	0,25 - nenhuma falta 0,125 - falta parcial 0,0 - 1 falta
h) cometer qualquer outra infração de natureza leve.	0,25 - nenhuma falta 0,125 - falta parcial 0,0 - 1 falta

11.7.6. **Na Prova Prática para o cargo de Operador de Máquinas Pesadas** será avaliado o desempenho do candidato na operação **de quatro máquinas**: **uma retroescavadeira, uma motoniveladora, uma escavadeira hidráulica e uma pá carregadeira.**
11.7.6.1. A pontuação na Prova Prática do cargo de **Operador de Máquinas Pesadas** dar-se-á da seguinte forma:
CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO – PONTUAÇÃO – POR MÁQUINA:
item não realizado b) item realizado parcialmente c) item realizado

ITEM	PONTUAÇÃO
Manuseio e interpretação do painel de controle e instrumentos	**a) 0 -b) 0,25- c) 0,5**
Manuseio de marcha e direção	**a) 0-b) 0,375- c) 0,75**
Conhecimento dos principais pontos de lubrificação da máquina	**a) 0 - b) 0,25 - c) 0,5**
Avaliação do nível de óleo do motor	**a) 0 - b) 0,25 - c) 0,5**
Habilidade nas manobras – condução da máquina em operação pré-definida, saída e estacionamento	**a) 0 - b) 0,75 - c) 1,5**
Conhecimento das normas de trânsito e de segurança	**a) 0-b) 0,625 - c) 1,25**

11.8. **Na Prova Prática para o cargo de Mecânico de Máquina Pesada será avaliado o desempenho do candidato na execução de atividades inerentes ao cargo.**
11.8.1. A pontuação na Prova Prática do cargo de Mecânico de Máquina Pesada dar-se-á da seguinte forma:
CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO – PONTUAÇÃO:
item não realizado b) item realizado parcialmente c) item realizado

ITEM	PONTUAÇÃO
Apontar os principais pontos de lubrificação da máquina	**a) 0 - b) 1 - c) 2**
Indicar níveis de óleo do motor, freio e água do radiador	**a) 0 - b) 1 - c) 2**
Fornecer a ordem de explosão do motor com 6 cilindros (1,3,5/2,4,6)	**a) 0 - b) 1 - c) 2**
Indicar bomba injetora, bomba d´água, coletor de admissão, bomba hidráulica, turbo compressor, coletor de descarga, filtros, compressor	**a) 0 - b) 2 - c) 4**
Indicar sistema de alimentação do combustível	**a) 0 - b) 1 - c) 2**
Manuseio e interpretação do painel de controles e instrumentos	**a) 0 - b) 1 - c) 2**
Manobras para testes de funcionamento	**a) 0 - b) 1 - c) 2**
Citar 3 marcas de motores diesel	**a) 0 - b) 1 - c) 2**
Indicar sistemas de freio e direção	**a) 0 - b) 1 - c) 2**

11.9. **Na Prova Prática de Mecânico de Veículos Leve e Mecânico de Veículos Pesado** será avaliado o desempenho do candidato na execução de atividades inerentes ao cargo.
11.9.1. A pontuação na Prova Prática para os cargos de **Mecânico de Veículo Leve e Mecânico de Veículo Pesado** dar-se-á da seguinte forma:
CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO - PONTUAÇÃO:
item não realizado b) item realizado parcialmente c) item realizado

ITEM	PONTUAÇÃO
Identificação de ferramentas	**a) 0 - b) 1 - c) 2**
Mostrar colocação do motor com relação ao chassi	**a) 0 - b) 1 - c) 2**
Ordem de explosão motor 04 cilindros	**a) 0 - b) 1 - c) 2**
Ordem de explosão motor 06 cilindros	**a) 0 - b) 1 - c) 2**
Indicar bomba injetora, bomba d'água, coletor de admissão, bomba hidráulica, turbo compressor, coletor de descarga, filtros e compressor	**a) 0 - b) 1 - c) 2**
Indicar sistemas de freio	**a) 0 - b) 1 - c) 2**
Indicar sistemas de direção	**a) 0 - b) 1 - c) 2**
Sistemas que compõem o chassi: motor e sistemas anexos, transmissão, direção e etc	**a) 0 - b) 1 - c) 2**
Indicar sistema de alimentação de combustível	**a) 0 - b) 1 - c) 2**
Citar 3 marcas de motores a gasolina e 3 de motores a diesel	**a) 0 - b) 1 - c) 2**

11.10. **Na Prova Prática para o cargo de Eletricista de Veículo Leve/Pesado/Máquinas** será avaliado o desempenho do candidato na execução de atividades inerentes ao cargo.
11.10.1. A pontuação na Prova Prática de direção para o cargo **Eletricista de Veículo Leve/Pesado/Máquinas** dar-se-á da seguinte forma:
CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO – PONTUAÇÃO – POR MÁQUINA:
item não realizado b) item realizado parcialmente c) item realizado

ITEM	PONTUAÇÃO (Veículo leve)	PONTUAÇÃO (Veículo pesado e Máquina pesada)
Testar bateria	**a) 0 - b) 0,5 - c)1**	**a) 0 - b) 0,5 - c)1**
Descrever a função da bobina	**a) 0 - b) 0,34 - c) 0,67**	**a) 0 - b) 0,34 - c) 0,67**
Mostrar o circuito de partida	**a) 0 - b) 0,5 - c)1**	**a) 0 - b) 0,5 - c)1**
Identificar a caixa de fusíveis e determinar suas funções	**a) 0 - b) 0,34 - c) 0,67**	**a) 0 - b) 0,34 - c) 0,67**
Apontar gerador de energia	**a) 0 - b) 0,34 - c) 0,66**	**a) 0 - b) 0,34 - c) 0,67**
Identificar curto circuito	**a) 0 - b) 0,34 - c) 0,66**	**a) 0 - b) 0,34 - c) 0,66**
Regular a corrente do alternador	**a) 0 - b) 0,5 - c)1**	**a) 0 - b) 0,5 - c)1**
Testar velar de ignição	**a) 0 - b) 0,5 - c)1**	**a) 0 - b) 0,5 - c)1**

11.11. **Na Prova Prática Eletricista Predial AT/BT** será avaliado o desempenho do candidato na execução de atividades inerentes ao cargo.
11.11.1. A pontuação na Prova Prática dar-se-á da seguinte forma:

CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO - PONTUAÇÃO:
item não realizado b) item realizado parcialmente c) item realizado

ITEM	PONTUAÇÃO
Instalar e reparar fiação elétrica	**a) 0 - b) 1 - c) 2**
Conhecer bitolas de cabos e fios	**a) 0 - b) 1,5 - c) 3**
Conhecer fontes de eletricidade	**a) 0 - b) 1 ,5 - c) 3**
Fazer aterramento	**a) 0 - b) 1 - c) 2**
Instalar disjuntores e interruptores	**a) 0 - b) 1 - c) 3**
Instalar tomadas bipolares externas e internas	**a) 0 - b) 1 - c) 2**
Instalar luminárias externas e internas	**a) 0 - b) 1 - c) 2**
Conhecimento dos equipamentos de segurança	**a) 0 - b) 2 - c) 3**

11.12. O resultado de cada teste será registrado pelo avaliador na Ficha de Avaliação do Candidato e assinado pelo candidato dando a ciência do resultado no término da Prova.
11.12.1. Em caso de recusa, o documento será assinado pelo avaliador, coordenador e duas testemunhas.
11.12.2. O candidato ao tomar conhecimento do resultado/notas, poderá solicitar revisão do resultado diretamente à banca examinadora, que analisará os argumentos e motivos apresentados pelo candidato, dando no mesmo momento a resposta ao pedido de revisão e o resultado final da etapa.
11.12.3. Não será admitido pedido de revisão ou recurso das Provas Práticas posteriormente a sua aplicação.
11.13. Em hipótese alguma, haverá segunda chamada, sendo automaticamente excluídos do Concurso Público os candidatos convocados que não comparecerem, seja qual for o motivo alegado.
11.14. O resultado da Prova Prática será divulgado no site www.ibade.org.br, na data constante no Cronograma Previsto – **ANEXO II**.

12. DA PROVA DE TÍTULOS

12.1. Serão convocados para a Prova de Títulos todos os candidatos do Ensino Superior aprovados na Prova Objetiva, exceto os cargos: Advogado, Auditor de Controle Interno e Auditor Fiscal.
12.1.1. Para os cargos: Advogado, Auditor de Controle Interno e Auditor Fiscal participarão desta etapa todos os candidatos que terão a Prova Discursiva corrigida e somente serão divulgadas as notas dos candidatos aprovados na Prova Discursiva.
12.2. Os títulos deverão ser entregues por meio de **cópias autenticadas em cartório**, **EM ENVELOPE LACRADO**, devendo o candidato colar na parte externa do mesmo a **CAPA DE IDENTIFICAÇÃO,** disponível no site www.ibade.org.br, exceto a parte do protocolo.
12.2.1. O candidato deverá anexar à frente dos documentos o **FORMULÁRIO DE TÍTULOS** (disponível no site www.ibade.org.br), **informar, para cada documento, o nº de ordem e o item a que o título se refere no quadro de pontuação** (A, B ou C) **e descrever** todos os documentos que estão sendo entregues.
12.2.2. **CADA DOCUMENTO, dentro do envelope, deverá ser identificado pelo número de ordem e o item do quadro de pontuação** (A, B ou C) **conforme descrito no formulário de títulos**. Modelo explicativo no **ANEXO IV.**
12.2.3. Deverá também **ASSINAR A DECLARAÇÃO DE VERACIDADE** constante no Formulário de Títulos.
12.2.4. Não haverá conferência de títulos no momento da entrega.
12.2.5. Não serão aceitos documentos após o prazo de entrega. O candidato deverá guardar consigo o protocolo de entrega para fim de comprovação em eventual necessidade.
12.2.6. Após a entrega dos títulos não será permitida a complementação da documentação.
12.3. Não serão analisados ou pontuados os títulos/declarações que:
a) não estiverem acompanhados do formulário de títulos devidamente preenchido e assinado;
b)não apresentarem os documentos numeradosde acordo com o descrito no formulário de títulos enãoindicaremo item a que sereferemno quadro de pontuação (A, B ou C);
c) não assinarem a Declaração de Veracidade, contida no Formulário de Títulos;
d) não apresentarem a Capa de Identificação fixada na parte externa do envelope.
12.4. Não deverão, em hipótese alguma, entregar títulos originais, os quais não serão de responsabilidade do IBADE no caso de entrega, bem como não serão pontuados. Somente serão consideradas as cópias autenticadas em cartório.
12.5. Fica reservado à Comissão do Concurso Público ou ao IBADE, o direito de exigir, a seu critério, a apresentação dos documentos originais para conferência.
12.6. Todos os cursos previstos para pontuação na avaliação de títulos deverão estar concluídos até a data da publicação do Edital.
12.6.1. Os títulos apresentados e seus respectivos cursos deverão, obrigatoriamente, enquadrar-se nas exigências das resoluções do Conselho Nacional de Educação e do Ministério da Educação. Caso contrário, o candidato deverá apresentar uma declaração da instituição, em papel timbrado e com o CNPJ, informando que o curso atende as exigências da referida habilitação. O responsável pela assinatura deverá assinar por extenso e colocar seu nome completo e seu registro funcional.
12.7. Serão considerados os seguintes títulos, para efeitos do presente Concurso Público:

ITEM	DISCRIMINAÇÃO	VALOR POR TÍTULO
A	Pós-Graduação *Stricto Sensu* – Doutorado.	4,5 pontos
B	Pós-Graduação *Stricto Sensu* – Mestrado.	3,5 pontos
C	Pós-Graduação *Lato Sensu* (360 horas) e para Médico: Residência Médica ou Curso de Especialização (Reconhecido pelo CFM/AMB/CNRM Resolução CFM n. 1785/2006 DOU de 26/5/2006). (Excluído o requisito para o cargo na área a que concorre.)	2,0 pontos

12.8. Somente será pontuado um título em cada item.
12.8.1. Os títulos somente serão aceitos quando cumpridos na grande área a que concorre.
12.9. Para os cursos de Mestrado e Doutorado exigir-se-á o diploma.
12.9.1. Em caso de impossibilidade de apresentação do diploma, por ainda não ter sido emitido pela Instituição de Ensino, serão aceitas, para fins de pontuação, declarações de conclusão dos cursos Mestrado e Doutorado se o curso for concluído a partir de 01/01/2016, desde que constem do referido documento a comprovação da defesa e aprovação da dissertação/tese.
12.9.2. Os diplomas de Mestrado e Doutorado expedidos por universidades estrangeiras somente serão aceitos se reconhecidos por universidades que possuam cursos de pós-graduação reconhecidos e avaliados, na mesma área de conhecimento e em nível equivalente ou superior, conforme legislação que trata da matéria.
12.10. Os cursos de especialização *lato sensu* deverão ser apresentados por meio de certificados.

12.10.1. Em caso de impossibilidade de apresentação do certificado, por ainda não ter sido emitido pela Instituição de Ensino, será aceita, para fins de pontuação, declaração de conclusão do curso de especialização *lato sensu* se o curso for concluído a partir de 01/01/2016, desde que constem do referido documento, o histórico escolar do curso, com data de conclusão e aprovação da monografia.
12.10.2. Os cursos de especialização *lato sensu* expedidos por universidades estrangeiras somente serão aceitos se reconhecidos por universidades que possuam cursos de pós-graduação reconhecidos e avaliados, na mesma área de conhecimento e em nível equivalente ou superior, conforme legislação que trata da matéria.
12.10.3. Para os cargos que têm pós-graduação lato sensu como requisito (especialização), o candidato deverá enviar documentação referente a ambas (uma para fim de comprovação do requisito e outra para pontuação). Caso o candidato apresente apenas um título dentre os mencionados, esse será considerado como requisito e não será pontuado.
12.11. A nota final dos títulos, de caráter classificatório, corresponderá à soma dos pontos obtidos pelo candidato, variando de 0 (zero) a 10 (dez) pontos.
12.12. O resultado da Prova de Títulos será divulgado no site www.ibade.org.br, na data constante no Cronograma Previsto – **ANEXO II**.
12.12.1. Será facultado ao candidato solicitar revisão do resultado da Prova de Títulos, nos termos do item **13** deste Edital.

13. DOS RECURSOS E PEDIDOS DE REVISÃO

13.1. O candidato poderá apresentar recurso, devidamente fundamentado, em relação a qualquer das questões da Prova Objetiva, informando as razões pelas quais discorda do gabarito ou conteúdo da questão, bem como do padrão de resposta (chave de correção) da Prova Discursiva.
13.2. O recurso será dirigido ao IBADE e deverá ser interposto no prazo de até 02 (dois) dias úteis após a divulgação do gabarito oficial preliminar e padrão de resposta (chave de correção preliminar) da Prova Discursiva.
13.2.1. Admitir-se-á para cada candidato um único recurso por questão, o qual deverá ser enviado via formulário específico disponível On-line no *site* www.ibade.org.br, que deverá ser integralmente preenchido, sendo necessário o envio de um formulário para cada questão recorrida. O formulário estará disponível a partir das 8h do primeiro dia até as 23h59min do último dia do prazo previsto no Cronograma, considerando-se o Horário de Rondônia.
13.2.2. O formulário preenchido de forma incorreta, com campos em branco ou faltando informações será automaticamente desconsiderado, não sendo encaminhado à Banca Acadêmica para avaliação.
13.3. O recurso deve conter a fundamentação das alegações comprovadas por meio de citação de artigos, amparados pela legislação, itens, páginas de livros, nome dos autores.
13.3.1. Após o julgamento dos recursos interpostos, os pontos correspondentes às questões da Prova Objetiva, porventura anuladas, serão atribuídos a todos os candidatos, indistintamente.
13.3.2. A Prova Objetiva e a Prova Discursiva serão corrigidas de acordo com o novo gabarito oficial e a chave de correção final após o resultado dos recursos.
13.4. Será facultado ao candidato solicitar pedido de revisão dos resultados preliminares da Prova Objetiva, da Prova Discursiva e da Prova de Títulos.
13.4.1. O pedido de revisão do resultado da Prova Prática deverá ser realizado no mesmo dia logo após o final da prova, conforme indicado no subitem **11.12.2**.
13.4.2. Admitir-se-á somente um único pedido de revisão por resultado preliminar das etapas acima citadas.
13.4.3. Para a Prova Discursiva admitir-se-á para cada candidato um único recurso por questão e para cada critério (Aspecto Formal, Aspecto Textual e Aspecto Técnico).
13.4.3.1. O candidato no momento da interposição do pedido de revisão deverá selecionar o aspecto que deseja recorrer.
13.4.3.2. Não será analisado o pedido de revisão que tiver razões diversas ao aspecto de correção selecionado.
13.4.4. Após o envio do pedido, não será permitido complementação ou alteração do mesmo, nem mesmo por meio de requerimentos, reclamações, notificações extrajudiciais ou quaisquer outros instrumentos similares cujo teor seja o mesmo objeto do pedido apontado nos subitens **13.1 e 13.4.**
13.5. O pedido de revisão deverá conter, obrigatoriamente, o nome do candidato, o número de sua inscrição e ser encaminhado ao IBADE, na data definida no Cronograma Previsto – **ANEXO II**, no horário compreendido entre 08h e 18h (Horário do Estado de Rondônia), via formulário disponível no site www.ibade.org.br.
13.6. Será indeferido liminarmente o recurso ou pedido de revisão que descumprir as determinações constantes neste Edital; for dirigido de forma ofensiva ao IBADE e/ou à Prefeitura Municipal de Jaru/RO; for apresentado fora do prazo ou fora de contexto.
13.7. A Banca Examinadora constitui a última instância para recurso ou revisão, sendo soberana em suas decisões, razão porque não caberão recursos adicionais.
13.8. As anulações de questões ou alterações de gabarito ou de notas ou resultados, provenientes das decisões dos recursos ou pedidos de revisão, serão dados a conhecer, coletivamente, por meio da *Internet,* no site www.ibade.org.br e afixadas no Posto de Atendimento, nas datas estabelecidas no Cronograma Previsto – **ANEXO II.**

14. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL DO CONCURSO PÚBLICO

14.1. A nota final no Concurso Público para os cargos de Ensino Fundamental Incompleto será a nota final da Prova Objetiva.
14.2. A nota final no Concurso Público para os cargos de Ensino Fundamental Completo será a nota final da Prova Objetiva, sendo para os cargos de: Eletricista de Veículo Leve/Pesado/Máquina, Eletricista Predial AT/BT, Motorista de Veículo Leve, Motorista de Veículo Leve – Transporte de Emergência, Motorista de Veículo Pesado, Operador de Máquina Pesada, Mecânico de Veículo Leve, Mecânico de Veículo Pesado e Mecânico de Máquina Pesada ficam condicionados, ainda, a aptidão na Prova Prática.
14.3. A nota final no Concurso Público para os cargos de Ensino Médio será a nota final da Prova Objetiva.
14.4. A nota final no Concurso Público para os cargos de Ensino Superior será a soma das notas finais das Provas Objetiva e Títulos, sendo para os cargos de: Advogado, Auditor de Controle Interno e Auditor Fiscal será a soma das notas finais das Provas Objetiva, Discursiva e Títulos.
14.5. A classificação no Concurso será feita mediante a nota decrescente da nota final obtida.
14.6. No caso de igualdade de pontuação final para classificação, após observância do disposto no parágrafo único, do art. 27, da Lei nº 10.741, de 01/10/2003 (Estatuto do Idoso), *sendo considerada, para esse fim, a data de realização da prova objetiva para o cargo,* dar-se-á preferência sucessivamente ao candidato que obtiver:
NOS CARGOS DE ENSINO SUPERIOR – Cargos da Saúde: Enfermeiro, Enfermeiro Obstetra, Farmacêutico Generalista, Fisioterapeuta, Fonoaudiólogo, Nutricionista, Odontólogo, Profissional de Educação Física, Terapeuta Ocupacional.
a) maior número de pontos na Prova Objetiva, na disciplina Conhecimentos na Área de Formação;
b) maior número de pontos na Prova Objetiva, na disciplina Conhecimentos Básicos de Saúde Pública;
c) maior número de pontos na Prova Objetiva, na disciplina Língua Portuguesa;
d) maior número de pontos na Prova Objetiva, na disciplina Legislação e Ética na Administração Pública;

e) persistindo o empate, terá preferência o candidato com mais idade, considerando dia, mês, ano e, se necessário, hora e minuto do nascimento.
NO CARGO DE ENSINO SUPERIOR: Médico Veterinário**.**
a) maior número de pontos na Prova Objetiva, na disciplina Conhecimentos na Área de Formação;
b) maior número de pontos na Prova Objetiva, na disciplina Código de Ética Médico Veterinário;
c) maior número de pontos na Prova Objetiva, na disciplina Raciocínio Lógico;
d) maior número de pontos na Prova Objetiva, na disciplina Língua Portuguesa;
e) maior número de pontos na Prova Objetiva, na disciplina Legislação e Ética na Administração Pública;
f) persistindo o empate, terá preferência o candidato com mais idade, considerando dia, mês, ano e, se necessário, hora e minuto do nascimento.
NOS CARGOS DE ENSINO SUPERIOR – Cargos de Médicos: Médico Anestesista 20 horas, Médico Anestesista 40 horas, Médico Clínico Geral 20 horas, Médico Clínico Geral 40 horas, Médico Cardiologista 20 horas, Médico Cardiologista 40 horas, Médico Cirurgião Geral 20 horas, Médico Cirurgião Geral 40 horas, Médico Ginecologista – Obstetra 20 horas, Médico Ginecologista – Obstetra 40 horas, Médico Neurologista 20 horas, Médico Neurologista 40 horas, Médico Ortopedista 20 horas, Médico Ortopedista 40 horas, Médico Pediatra 20 horas, Médico Pediatra 40 horas, Médico Psiquiatra 20 horas, Médico Psiquiatra 40 horas, Médico Radiologista 20 horas, Médico Radiologista 40 horas, Médico Ultrassonografia 20 horas, Médico Ultrassonografia 40 horas.
a) maior número de pontos na Prova Objetiva, na disciplina Conhecimentos na Área de Formação;
b) maior número de pontos na Prova Objetiva, na disciplina Conhecimentos Básicos de Saúde Pública;
c) maior número de pontos na Prova Objetiva, na disciplina Código de Ética Médica;
d) maior número de pontos na Prova Objetiva, na disciplina Língua Portuguesa;
e) maior número de pontos na Prova Objetiva, na disciplina Legislação e Ética na Administração Pública;
f) persistindo o empate, terá preferência o candidato com mais idade, considerando dia, mês, ano e, se necessário, hora e minuto do nascimento.
NOS CARGOS DE ENSINO SUPERIOR – Cargos Técnico-Administrativos: Agente de Defesa Civil, Advogado, Analista Administrativo, Arquiteto, Assistente Social, Auditor de Controle Interno, Auditor Fiscal, Biólogo, Contador, Engenheiro Civil, Fiscal Ambiental, Fiscal Tributário, Jornalista.
a) maior número de pontos na Prova Objetiva, na disciplina Conhecimentos na Área de Formação;
b) maior número de pontos na Prova Objetiva, na disciplina Legislação e Ética na Administração Pública;
c) maior número de pontos na Prova Objetiva, na disciplina Língua Portuguesa;
d) maior número de pontos na Prova Objetiva, na disciplina Raciocínio Lógico;
e) persistindo o empate, terá preferência o candidato com mais idade, considerando dia, mês, ano e, se necessário, hora e minuto do nascimento.
NOS CARGOS DE ENSINO SUPERIOR – Cargos Educação: Orientador Educacional, Professor de Libras, Professor Pedagogo 25 horas, Professor Pedagogo 40 horas, Psicopedagogo, Psicólogo, Supervisor Escolar.
a) maior número de pontos na Prova Objetiva, na disciplina Conhecimentos na Área de Formação;
b) maior número de pontos na Prova Objetiva, na disciplina Conhecimentos Pedagógicos;
c) maior número de pontos na Prova Objetiva, na disciplina Língua Portuguesa;
d) maior número de pontos na Prova Objetiva, na disciplina Legislação e Ética na Administração Pública;
e) persistindo o empate, terá preferência o candidato com mais idade, considerando dia, mês, ano e, se necessário, hora e minuto do nascimento.
NOS CARGOS DE ENSINO MÉDIO: Assistente Administrativo, Fiscal de Obras, Fiscal de Saúde, Fiscal de Trânsito
a) maior número de pontos na Prova Objetiva, na disciplina Conhecimentos na Área de Atuação;
b) maior número de pontos na Prova Objetiva, na disciplina Língua Portuguesa;
c) maior número de pontos na Prova Objetiva, na disciplina Raciocínio Lógico;
d) maior número de pontos na Prova Objetiva, na disciplina Informática Básica;
e) persistindo o empate, terá preferência o candidato com mais idade, considerando dia, mês, ano e, se necessário, hora e minuto do nascimento.
NO CARGO DE ENSINO MÉDIO: Técnico em Informática.
a) maior número de pontos na Prova Objetiva, na disciplina Conhecimentos na Área de Atuação;
b) maior número de pontos na Prova Objetiva, na disciplina Raciocínio Lógico;
c) maior número de pontos na Prova Objetiva, na disciplina Língua Portuguesa;
d) persistindo o empate, terá preferência o candidato com mais idade, considerando dia, mês, ano e, se necessário, hora e minuto do nascimento.
NOS CARGOS DE ENSINO MÉDIO/MÉDIO TÉCNICO: Auxiliar de Farmácia, Técnico em Enfermagem, Técnico em Laboratório, Técnico em Raio X, Técnico em Saúde Bucal.
a) maior número de pontos na Prova Objetiva, na disciplina Conhecimentos na Área de Atuação;
b) maior número de pontos na Prova Objetiva, na disciplina Conhecimentos Básicos de Saúde Pública;
c) maior número de pontos na Prova Objetiva, na disciplina Língua Portuguesa;
d) maior número de pontos na Prova Objetiva, na disciplina Legislação e Ética na Administração Pública;
e) persistindo o empate, terá preferência o candidato com mais idade, considerando dia, mês, ano e, se necessário, hora e minuto do nascimento.
NOS CARGOS DE ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO: Eletricista de Veículo Leve/Pesado/Máquina, Eletricista Predial AT e BT, Mecânico de Máquina Pesada, Mecânico de Veículo Leve, Motorista de Veículo Leve – Transporte de Emergência, Mecânico de Veículo Pesado, Motorista de Veículo Leve, Motorista de Veículo Pesado, Operador de Máquinas Pesadas.
a) maior número de pontos na Prova Objetiva, na disciplina Conhecimentos na Área de Atuação;
b) maior número de pontos na Prova Objetiva, na disciplina Língua Portuguesa;
c) persistindo o empate, terá preferência o candidato com mais idade, considerando dia, mês, ano e, se necessário, hora e minuto do nascimento.
NOS CARGOS DE ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO: Borracheiro, Carpinteiro e Marceneiro, Cozinheiro, Operador de Serviços Gerais, Pedreiro, Soldador, Vigilante, Zelador.
a) maior número de pontos na Prova Objetiva, na disciplina Conhecimentos na Área de Atuação;
b) maior número de pontos na Prova Objetiva, na disciplina Língua Portuguesa;
c) persistindo o empate, terá preferência o candidato com mais idade, considerando dia, mês, ano e, se necessário, hora e minuto do nascimento.

15. DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1. Os candidatos poderão obter informações gerais referentes ao Concurso Público através do site www.ibade.org.br ou por meio dos telefones (21) 3674-9190 / 3527-0583 - Rio de Janeiro, (69) 4062-9026 - Rondônia, ou pelo e-mail atendimento@ibade.org.br.
15.1.1. Não serão dadas por telefone informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas e nem de resultados, gabaritos, notas, classificação, convocações ou outras quaisquer relacionadas aos resultados provisórios ou finais das provas e do Concurso Público. O candidato deverá observar rigorosamente os editais e os comunicados a serem divulgados na forma definida neste Edital.
15.1.2. Quaisquer alterações nas regras fixadas neste Edital somente poderão ser feitas por meio de edital de retificação.

15.1.3. A Prefeitura Municipal de Jaru/RO e o IBADE não se responsabilizam por informações de qualquer natureza, divulgados em sites de terceiros.
15.2. É de responsabilidade exclusiva do candidato acompanhar as publicações dos Editais, comunicações, retificações e convocações referentes a este Concurso Público, durante todos o período de validade do mesmo.
15.3. Caso o candidato queira utilizar-se de qualquer direito concedido por legislação pertinente, deverá fazer a solicitação ao IBADE, até o último dia das inscrições, em caso de domingo ou feriado, até o primeiro dia útil seguinte. Este período não será prorrogado em hipótese alguma, não cabendo, portanto, acolhimento de recurso posterior relacionado a este subitem.
15.4. Os resultados finais serão divulgados na *Interne*t nos sites www.ibade.org.br e www.jaru.ro.gov.br e publicado no Diário Oficial dos Municípios de Rondônia - AROM
15.5. O resultado final do Concurso Público será homologado pela Prefeitura Municipal de Jaru/RO.
15.6. Acarretará a eliminação do candidato no Concurso Público, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, a burla ou a tentativa de burla a quaisquer das normas definidas neste Edital e/ou em outros editais relativos ao Concurso Público, nos comunicados e/ou nas instruções constantes de cada prova.
15.7. A Administração reserva-se o direito de proceder às nomeações, em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, de acordo com a disponibilidade orçamentária e até o número de vagas ofertadas neste Edital, das que vierem a surgir ou forem criadas por lei, dentro do prazo de validade do Concurso Público.
15.8. A convocação para posse será feita por meio de publicação no site www.jaru.ro.gov.br e Diário Oficial dos Municípios de Rondônia - AROM.
15.9. O candidato convocado para posse poderá solicitar à Prefeitura Municipal de Jaru/RO que seja reclassificado para o final da lista geral dos aprovados.
15.10. O candidato que não atender a convocação para a apresentação dos requisitos citados no item **2 e ANEXO I** deste Edital ou que não solicitar a reclassificação para o final da lista geral dos aprovados, no prazo de 30 dias a partir da publicação no Diário Oficial dos Municípios de Rondônia - AROM, será automaticamente excluído do Concurso Público.
15.11. Não será fornecido ao candidato documento comprobatório de classificação em qualquer etapa do presente Concurso Público, valendo, para esse fim, o resultado final divulgado nas formas previstas no subitem **15.4**.
15.12. O candidato deverá manter atualizado o seu endereço junto ao IBADE por meio do e-mail: atendimento@ibade.org.br, até a divulgação do resultado final do Certame e após junto à Prefeitura Municipal de Jaru/RO, sob sua responsabilidade.
15.13. As legislações com entrada em vigor após a data de publicação deste Edital, bem como alterações em dispositivos legais e normativos a ela posteriores, não serão objetos de avaliação nas provas do presente Concurso Público.
15.14. O candidato aprovado no Concurso Público, quando convocado para posse e efetivo exercício do cargo, será submetido a Exame Médico Admissional para avaliação de sua capacidade física e mental, cujo caráter é eliminatório e constitui condição e pré-requisito para que se concretize a posse. Correrá por conta do candidato a realização de todos os exames médicos necessários solicitados no ato de sua convocação.
15.15. As ocorrências não previstas neste Edital serão resolvidas a critério exclusivo e irrecorrível da Comissão do Concurso Público e do IBADE e, em última instância administrativa, pela Procuradoria da Prefeitura Municipal de Jaru/RO.
15.16. Todos os cursos, requisitos para ingresso, referenciados no **ITEM 2 E ANEXO I** deste Edital, deverão ter o reconhecimento e/ou sua devida autorização por órgão oficial competente.
15.17. A Prefeitura Municipal de Jaru/RO e o IBADE não se responsabilizam por quaisquer textos, apostilas, cursos, referentes a este Concurso Público.
15.18. Os documentos produzidos e utilizados pelos candidatos em todas as etapas do Concurso Público são de uso e propriedade exclusivos da Banca Examinadora, sendo terminantemente vedada a sua disponibilização a terceiros ou a devolução ao candidato.
15.19. O IBADE e a Prefeitura Municipal de Jaru/RO reservam-se o direito de promover as correções que se fizerem necessárias, em qualquer etapa do presente Certame ou posterior ao mesmo, em razão de atos não previstos ou imprevisíveis.
15.20. Os candidatos aprovados que não atingiram a classificação necessária ao número de vagas previstas neste edital, integram o cadastro de reserva.
15.21. As despesas relativas à participação em todas as etapas do Concurso Público e a apresentação para exames pré-admissionais correrão a expensas do próprio candidato.
15.22. Todos os cálculos citados neste edital serão considerados até a segunda casa decimal, arredondados e para o número imediatamente superior se o algarismo da terceira casa decimal for igual ou superior a cinco.
15.23. Integram este Edital, os seguintes Anexos:
ANEXO I – QUADRO DE VAGAS;
ANEXO II – CRONOGRAMA PREVISTO;
ANEXO III – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO;
ANEXO IV - MODELO EXPLICATIVO PARA A ENTREGA DOS TÍTULOS; E
ANEXO V – ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS.

Jaru/RO, 29 de Março de 2019.

João Gonçalves Silva Júnior
Prefeito Municipal

João Paulo Montenegro de Souza
Secretário Municipal de Administração, Planejamento e Fazenda

ANEXO I - QUADRO DE VAGAS
Legendas: AC = ampla Concorrência / PCD = Pessoa com deficiência / CR = cadastro de reserva

CARGOS DO ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO							
CÓD.	**CARGO**	**REQUISITO**	**CARGA HORÁRIA SEMANAL**	**VAGA AC**	**VAGA PCD**	**TOTAL DE VAGAS**	**REMUNERAÇÃO**
F01	Borracheiro	Ensino Fundamental Incompleto.	40 horas	CR	CR	CR	R$ 790,67
F02	Carpinteiro e marceneiro	Ensino Fundamental Incompleto.	40 horas	CR	CR	CR	R$ 1.217,23
F03	Cozinheiro	Ensino Fundamental Incompleto.	40 horas	CR	CR	CR	R$ 731,04
F04	Operador de Serviços Gerais	Ensino Fundamental Incompleto.	40 horas	CR	CR	CR	R$ 731,04
F05	Pedreiro	Ensino Fundamental Incompleto.	40 horas	CR	CR	CR	R$ 1.217,23
F06	Soldador	Ensino Fundamental Incompleto.	40 horas	CR	CR	CR	R$ 731,04
F07	Vigilante	Ensino Fundamental Incompleto.	40 horas	CR	CR	CR	R$ 731,04

F08	Zelador	Ensino Fundamental Incompleto.	40 horas	CR	CR	CR	R$ 731,04

CARGOS DO ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO							
CÓD.	**CARGO**	**REQUISITO**	**CARGA HORÁRIA SEMANAL**	**VAGA AC**	**VAGA PCD**	**TOTAL DE VAGAS**	**REMUNERAÇÃO**
C01	Eletricista de veículo leve/pesado/máquina	Ensino fundamental completo e curso técnico na respectiva área.	40 horas	01	-	01	R$ 1.217,23
C02	Eletricista predial AT e BT	Ensino fundamental completo e curso técnico profissionalizante.	40 horas	01	-	01	R$ 1.217,23
C03	Mecânico de máquina pesada	Ensino fundamental completo e curso técnico.	40 horas	01	-	01	R$ 1.540,18
C04	Mecânico de veículo leve	Ensino fundamental completo e curso técnico.	40 horas	01	-	01	R$ 1.217,23
C05	Mecânico de veículo pesado	Ensino fundamental completo e curso técnico.	40 horas	01	-	01	R$ 1.540,18
C06	Motorista de Veículo Leve	Ensino Fundamental completo, com Carteira Nacional de Habilitação no mínimo categoria "B".	40 horas	01	-	01	R$ 889,40
C07	Motorista de Veículo Leve – transporte de emergência	Ensino fundamental completo, com Carteira Nacional de Habilitação na categoria "B" e curso de transporte de emergência.	40 horas	02	-	02	R$ 889,40
C08	Motorista de Veículo Pesado	Ensino fundamental completo, com Carteira Nacional de Habilitação na categoria "D".	40 horas	03	-	03	R$ 1.369,21
C09	Operador de Máquinas Pesadas	Ensino fundamental completo, com Carteira Nacional de Habilitação na categoria "D".	40 horas	02	-	02	R$ 1.732,48

CARGOS DO ENSINO MÉDIO							
CÓD.	**CARGO**	**REQUISITO**	**CARGA HORÁRIA SEMANAL**	**VAGA AC**	**VAGA PCD**	**TOTAL DE VAGAS**	**REMUNERAÇÃO**
M01	Assistente Administrativo	Ensino médio completo.	40 horas	04	01	05	R$ 1.125,38
M02	Auxiliar de Farmácia	Certificado de Conclusão de Ensino Médio.	40 horas	02	-	02	R$ 1.125,38
M03	Fiscal de Obras	Ensino Médio Completo e carteira nacional de habilitação com no mínimo categoria "AB".	40 horas	CR	CR	CR	R$ 1.125,38
M04	Fiscal de Saúde	Certificado de Conclusão de Ensino Médio e carteira nacional de habilitação com no mínimo categoria "AB".	40 horas	01	-	01	R$ 1.125,38
M05	Fiscal de Trânsito	Ensino Médio Completo e carteira nacional de habilitação com no mínimo categoria "AB".	40 horas	CR	CR	CR	R$ 1.125,38
M06	Técnico em Enfermagem	Ensino médio completo, curso técnico na área correlata e registro ativo no conselho de classe competente.	40 horas	07	01	08	R$ 1.217,23
M07	Técnico em Informática	Ensino médio completo e curso técnico na área correlata.	40 horas	01	-	01	R$ 1.217,23
M08	Técnico em Laboratório	Ensino médio completo e curso técnico na área correlata com registro ativo no conselho competente.	40 horas	CR	CR	CR	R$ 1.217,23
M09	Técnico em Raio X	Ensino médio completo e curso técnico na área correlata com registro ativo no conselho competente.	40 horas	01	-	01	R$ 1.217,23
M10	Técnico em Saúde Bucal	Ensino médio completo.	40 horas	CR	CR	CR	R$ 1.217,23

CARGOS DO ENSINO SUPERIOR							
CÓD.	**CARGO**	**REQUISITO**	**CARGA HORÁRIA SEMANAL**	**VAGA AC**	**VAGA PCD**	**TOTAL DE VAGAS**	**REMUNERAÇÃO**
S01	Advogado	Certificado de conclusão de graduação, de Nível Superior, em Direito, e registro ativo na Ordem dos Advogados do Brasil.	40 horas	02	-	02	R$ 5.000,00
S02	Agente de Defesa Civil	Certificado de conclusão de curso de nível superior em qualquer área de formação e carteira nacional de habilitação com categoria mínima "AB".	40 horas	01	-	01	R$ 2.026,71
S03	Analista Administrativo	Certificado de conclusão de graduação de Nível Superior, em Administração, Ciências Contábeis, Gestão Pública e/ou Ciências Econômicas.	40 horas	02	-	02	R$ 2.026,71
S04	Arquiteto	Certificado de conclusão de graduação de Nível Superior, em Arquitetura, e registro ativo no Conselho de Classe.	40 horas	CR	CR	CR	R$ 2.026,71
S05	Assistente Social	Certificado de conclusão de graduação de Nível Superior, em Serviço Social e registro ativo no Conselho de Classe.	30 horas	01	-	01	R$ 2.026,71
S06	Auditor de Controle Interno	Certificado de conclusão de graduação de Nível Superior, em Administração, Ciências Contábeis, Ciências Econômicas e/ou Direito.	40 horas	01	-	01	R$ 3.120,07
S07	Auditor Fiscal	Certificado de conclusão de graduação de Nível Superior, em Administração, Ciências Contábeis, Ciências Econômicas e/ou Direito.	40 horas	01	-	01	R$ 3.120,07
S08	Biólogo	Certificado de conclusão de graduação de Nível Superior, em Biologia, e registro no Conselho de Classe.	40 horas	CR	CR	CR	R$ 2.026,71
S09	Contador	Certificado de conclusão de graduação de Nível Superior, em Ciências Contábeis, e registro no Conselho de Classe.	40 horas	01	-	01	R$ 3.120,07
S10	Enfermeiro	Certificado de conclusão de graduação de Nível Superior, em Enfermagem, e registro ativo no Conselho de Classe.	40 horas	09	01	10	R$ 2.026,71
S11	Enfermeiro Obstetra	Ensino Superior em Enfermagem e Especialização em Enfermagem Obstétrica e registro ativo no Conselho de Classe.	40 horas	02	-	02	R$ 2.100,00
S12	Engenheiro Civil	Certificado de conclusão de graduação de Nível Superior, em Engenharia Civil, e registro ativo no Conselho de Classe.	40 horas	CR	CR	CR	R$ 2.026,71
S13	Farmacêutico Generalista	Certificado de conclusão de graduação de Nível Superior, em Farmácia, e registro ativo no Conselho de Classe.	40 horas	01	-	01	R$ 2.026,71
S14	Fiscal Ambiental	Certificado de Conclusão de Graduação de Nível superior nas áreas de Agronomia, Engenharia Florestal, Engenharia Ambiental e Gestão Ambiental, bem como possuir carteira nacional de habilitação com no mínimo categoria "AB".	40 horas	CR	CR	CR	R$ 1.125,38
S15	Fiscal Tributário	Certificado de conclusão de graduação de Nível Superior, em Administração, Ciências Contábeis, Ciências Econômicas e/ou Direito e carteira nacional de habilitação com no mínimo categoria "AB".	40 horas	01	-	01	R$ 2.026,71
S16	Fisioterapeuta	Certificado de conclusão de graduação de Nível Superior, em Fisioterapia, e registro no Conselho de Classe.	30 horas	01	-	01	R$ 2.026,71
S17	Fonoaudiólogo	Certificado de conclusão de graduação de Nível Superior, em Fonoaudiologia, e registro ativo no Conselho de Classe.	40 horas	01	-	01	R$ 2.026,71
S18	Jornalista	Certificado de conclusão de graduação de Nível Superior, Jornalismo e/ou Comunicação Social, e registro ativo no Conselho de Classe.	40 horas	CR	CR	CR	R$ 2.026,71
S19	Médico Anestesista – 20 Horas	Certificado de conclusão de graduação de Nível Superior, em Medicina, especialização na área e registro no Conselho de	20 horas	01	-	01	R$ 4.000,00

		Classe.					
S20	Médico Anestesista - 40 Horas	Certificado de conclusão de graduação de Nível Superior, em Medicina, especialização na área e registro no Conselho de Classe.	40 horas	01	-	01	R$ 7.000,00
S21	Médico Clínico Geral - 20 Horas	Certificado de conclusão de graduação de Nível Superior, em Medicina, especialização na área e registro no Conselho de Classe.	20 horas	02	-	02	R$ 3.574,65
S22	Médico Clínico Geral - 40 Horas	Certificado de conclusão de graduação de Nível Superior, em Medicina, especialização na área e registro no Conselho de Classe.	40 horas	04	-	04	R$ 6.833,86
S23	Médico Cardiologista - 20 Horas	Certificado de conclusão de graduação de Nível Superior, em Medicina, especialização na área e registro no Conselho de Classe.	20 horas	01	-	01	R$ 4.000,00
S24	Médico Cardiologista - 40 Horas	Certificado de conclusão de graduação de Nível Superior, em Medicina, especialização na área e registro no Conselho de Classe.	40 horas	01		01	R$ 7.000,00
S25	Médico Cirurgião Geral - 20 Horas	Certificado de conclusão de graduação de Nível Superior, em Medicina, especialização na área e registro no Conselho de Classe.	20 horas	01	-	01	R$ 4.000,00
S26	Médico Cirurgião Geral - 40 Horas	Certificado de conclusão de graduação de Nível Superior, em Medicina, especialização na área e registro no Conselho de Classe.	40 horas	01	-	01	R$ 7.000,00
S27	Médico Ginecologista/Obstetra - 20 Horas	Certificado de conclusão de graduação de Nível Superior, em Medicina, especialização na área e registro no Conselho de Classe.	20 horas	01	-	01	R$ 4.000,00
S28	Médico Ginecologista/Obstetra - 40 Horas	Certificado de conclusão de graduação de Nível Superior, em Medicina, especialização na área e registro no Conselho de Classe.	40 horas	02	-	02	R$ 7.000,00
S29	Médico Neurologista - 20 Horas	Certificado de conclusão de graduação de Nível Superior, em Medicina, especialização na área e registro no Conselho de Classe.	20 horas	01	-	01	R$ 4.000,00
S30	Médico Neurologista - 40 Horas	Certificado de conclusão de graduação de Nível Superior, em Medicina, especialização na área e registro no Conselho de Classe.	40 horas	01	-	01	R$ 7.000,00
S31	Médico Ortopedista - 20 Horas	Certificado de conclusão de graduação de Nível Superior, em Medicina, especialização na área e registro no Conselho de Classe.	20 horas	01	-	01	R$ 4.000,00
S32	Médico Ortopedista - 40 Horas	Certificado de conclusão de graduação de Nível Superior, em Medicina, especialização na área e registro no Conselho de Classe.	40 horas	01	-	01	R$ 7.000,00
S33	Médico Pediatra - 20 Horas	Certificado de conclusão de graduação de Nível Superior, em Medicina, especialização na área e registro no Conselho de Classe.	20 horas	01	-	01	R$ 4.000,00
S34	Médico Pediatra - 40 Horas	Certificado de conclusão de graduação de Nível Superior, em Medicina, especialização na área e registro no Conselho de Classe.	40 horas	01	-	01	R$ 7.000,00
S35	Médico Psiquiatra - 20 Horas	Certificado de conclusão de graduação de Nível Superior, em Medicina, especialização na área e registro no Conselho de Classe.	20 horas	01	-	01	R$ 4.000,00
S36	Médico Psiquiatra - 40 Horas	Certificado de conclusão de graduação de Nível Superior, em Medicina, especialização na área e registro no Conselho de Classe.	40 horas	01	-	01	R$ 7.000,00
S37	Médico Radiologista - 20 Horas	Certificado de conclusão de graduação de Nível Superior, em Medicina, especialização na área e registro no Conselho de Classe.	20 horas	01	-	01	R$ 4.000,00
S38	Médico Radiologista - 40 Horas	Certificado de conclusão de graduação de Nível Superior, em Medicina, especialização na área e registro no Conselho de Classe.	40 horas	01	-	01	R$ 7.000,00
S39	Médico Ultrassonografia - 20 Horas	Certificado de conclusão de graduação de Nível Superior, em Medicina, especialização na área e registro no Conselho de Classe.	20 horas	01	-	01	R$ 4.000,00
S40	Médico Ultrassonografia - 40 Horas	Certificado de conclusão de graduação de Nível Superior, em Medicina, especialização na área e registro no Conselho de Classe.	40 horas	01	-	01	R$ 7.000,00
S41	Médico Veterinário	Certificado de conclusão de graduação de Nível Superior, em Medicina Veterinária, e registro no Conselho de Classe.	40 horas	01	-	01	R$ 2.100,00
S42	Nutricionista	Certificado de conclusão de graduação de Nível Superior, em Nutrição, e registro ativo no Conselho de Classe.	40 horas	01	-	01	R$ 2.026,71
S43	Odontólogo	Certificado de conclusão de graduação de Nível Superior, em Odontologia, e registro no Conselho de Classe.	40 horas	01	-	01	R$ 2.100,00
S44	Orientador Educacional	Ensino Superior em Licenciatura em Pedagogia com Especialização ou Habilitação em Pedagogia, Portador de Diploma ou Certificado de Orientador Educacional.	40 horas	01	-	01	R$ 2.455,35
S45	Profissional de Educação Física	Certificado de conclusão de graduação de Nível Superior, em Educação Física, e registro ativo no Conselho de Classe.	40 horas	CR	CR	CR	R$ 2.100,00
S46	Professor de Libras	Ensino Superior em Licenciatura Plena em Libras ou Ensino Superior em Licenciatura Plena em Pedagogia com Especialização em Libras.	25 horas	01	-	01	R$ 1.534,59
S47	Professor Pedagogo – 25 Horas	Ensino Superior em Licenciatura Plena em Pedagogia.	25 horas	23	02	25	R$ 1.534,59
S48	Professor Pedagogo – 40 horas	Ensino Superior em Licenciatura Plena em Pedagogia.	40 horas	01	-	01	R$ 2.455,35
S49	Psicopedagogo	Ensino Superior em Pedagogia e Pós-Graduação em Psicopedagogia.	40 horas	CR	CR	CR	R$ 2.026,71
S50	Psicólogo	Certificado de conclusão de graduação de Nível Superior, em Psicologia, e registro ativo no Conselho de Classe.	40 horas	01	-	01	R$ 2.026,71
S51	Supervisor Escolar	Ensino Superior em Licenciatura Plena em Pedagogia com Especialização ou Habilitação em Supervisão Escolar.	40 horas	01	-	01	R$ 2.455,35
S52	Terapeuta Ocupacional	Ensino Superior Graduação em Terapia Ocupacional e Registro ativo no Conselho de Classe.	40 horas	CR	CR	CR	R$ 2.100,00

ANEXO II – CRONOGRAMA PREVISTO

EVENTOS	**DATAS PREVISTAS**
Publicação do Edital de abertura	**29/03/2019**
Período de inscrições pela *Internet*	**03/04 a 09/05/2019**
Solicitação de isenção do valor da inscrição	**08/04 a 10/04/2019**
Divulgação das isenções deferidas e indeferidas	**16/04/2019**
Recurso contra o indeferimento da isenção	**17/04 e 18/04/2019**

Resultado do recurso contra o indeferimento da isenção	**30/04/2019**
Último dia para pagamento do boleto bancário	**10/05/2019**
Divulgação dos pedidos de atendimento especial deferidos **Divulgação dos candidatos que se declararam como Pessoa com Deficiência – PCD** **Divulgação preliminar das inscrições**	**22/05/2019**
Recursos contra o resultado dos pedidos de atendimento especial e dos candidatos que se declararam como Pessoa com Deficiência - PCD **Recursos contra o resultado das inscrições preliminares**	**23/05 e 24/05/2019**
Respostas aos recursos contra o resultado dos pedidos de atendimento especial e dos candidatos que se declararam como Pessoa com Deficiência – PCD **Respostas dos recursos contra o resultado das inscrições preliminares** **Divulgação da homologação das inscrições** **Divulgação do quantitativo inscrito por cargo** **Divulgação dos locais das Provas Objetiva e Discursiva**	**11/06/2019**
Realização das Provas Objetiva e Discursiva	**16/06/2019**
Divulgação do gabarito da Prova Objetiva (a partir das 12 horas) **Divulgação da chave de correção da Prova Discursiva (a partir das 12 horas)**	**18/06/2019**
Período para entrega dos recursos contra o gabarito da Prova Objetiva e chave de correção da Prova Discursiva	**19/06 a 21/06/2019**
Divulgação das respostas aos recursos contra o gabarito da Prova Objetiva e chave de correção da Prova Discursiva **Divulgação do gabarito oficial final da Prova Objetiva e chave de correção final da Prova Discursiva** **Resultado preliminar da Prova Objetiva**	**30/07/2019**
Pedido de revisão contra o resultado preliminar da Prova Objetiva	**31/07 e 01/08/2019**
Respostas aos pedidos de revisão contra o resultado preliminar da Prova Objetiva **Resultado final da Prova Objetiva** **Resultado final dos cargos que realizaram somente a Prova Objetiva** **Divulgação dos candidatos que terão a Prova Discursiva corrigida** **Convocação para a Prova Prática** **Convocação para a entrega de Títulos**	**07/08/2019**
Entrega dos Títulos	**12/08 e 13/08/2019**
Realização da Prova Prática	**18/08 a 25/08/2019**
Resultado final da Prova Prática **Resultado final do Certame para os cargos que realizaram a Prova Prática** **Resultado preliminar da Prova Discursiva**	**04/09/2019**
Pedido de revisão contra o resultado preliminar da Prova Discursiva	**05/09 e 06/09/2019**
Respostas aos pedidos de revisão contra o resultado preliminar da Prova Discursiva **Resultado final da Prova Discursiva** **Resultado preliminar da Prova de Títulos**	**25/09/2019**
Pedido de revisão contra o resultado preliminar da Prova de Títulos	**26/09 e 27/09/2019**
Respostas aos pedidos de revisão do resultado preliminar da Prova de Títulos **Resultado final da Prova de Títulos** **Resultado final do Certame para os demais cargos**	**09/10/2019**

ANEXO III – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

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

CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR – Cargos de Saúde: Enfermeiro, Enfermeiro Obstetra, Farmacêutico Generalista, Fisioterapeuta, Fonoaudiólogo, Nutricionista, Odontólogo, Profissional de Educação Física, Terapeuta Ocupacional.

CONHECIMENTOS GERAIS

LÍNGUA PORTUGUESA

Interpretação de texto (compreensão geral do texto; ponto de vista ou ideia central defendida pelo autor; argumentação; elementos de coesão; inferências; estrutura e organização do texto e dos parágrafos). Tipologia e gêneros textuais. Figuras de linguagem. Coerência e coesão textual. Relações semânticas estabelecidas entre orações, períodos ou parágrafos (oposição/contraste, conclusão, concessão, causalidade, adição, alternância etc.). O sentido das palavras – adequação vocabular, denotação, conotação, polissemia e ambiguidade. Homonímia, sinonímia, antonímia e paronímia. Valor semântico e emprego dos conectivos. Sintaxe da oração (período simples; termos fundamentais e acessórios da oração; tipos de predicado) e do período (período composto por coordenação e por subordinação). Acentuação gráfica. Ortografia. Emprego dos sinais de pontuação e suas funções no texto. Concordâncias verbal e nominal. Regências verbal e nominal. Emprego de tempos e modos verbais. Locuções verbais (perífrases verbais). Paralelismo sintático e paralelismo semântico. Emprego das classes gramaticais. Estrutura e formação de palavras.

LEGISLAÇÃO E ÉTICA NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

Conceito: Ética e Moral. Ética, princípios e valores. Ética e democracia: exercício da cidadania. Ética e função pública. Ética no Setor Público. Constituição Federal de 1988, Títulos I e II, Artigos do 1º ao 16º; Capítulo VII, Artigos 37 ao 41; Título VIII, Artigos 193 a 232. Lei nº 8.429/92 - Lei de Improbidade Administrativa. Decreto nº 1.171/1994 (Código de Ética. Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal). Lei nº 1.079/50 - Lei dos Crimes de Responsabilidade; artigos 6º, 74 a 79. Código Penal: Artigos. 312 a 326, que tratam dos crimes cometidos por funcionário público contra a Administração Pública. Responsabilidade sêxtupla dos servidores públicos. Lei nº 12.527/2011 - Lei de Acesso à Informação. Lei nº 11.445/2007- Política Nacional de Saneamento Básico. Decreto-lei nº 7.217, de 21 de junho de 2010- Diretrizes Nacionais de saneamento básico. Lei Municipal nº 2228/2017, Estatuto do Servidor Público do Município de Jaru. Lei Orgânica do Município de Jaru.

NOÇÕES DE INFORMÁTICA

Noções de informática: conceitos. Componentes dos sistemas de computação: Hardware e software. Software Básico, software utilitário e software aplicativo e software livre: conceitos. Rede de computadores (cabeadas e wireless) e equipamentos de conectividade: conceitos e aplicações. Conceitos, funções e aplicações de intranet e Internet. Tipos e características dos navegadores e dispositivos móveis. Conceitos sobre tecnologias e ferramentas de colaboração, computação na nuvem, correio eletrônico e webmail, grupos de discussão, fóruns, wikis e redes sociais. Sistema Operacional Windows 7/8.1(Português), Linux e LibreOffice 5.3.7 (Português): Conceitos, interface, comandos, funções, recursos e usabilidade. Editor de texto MS Word 2007/2010/2013/2016 (Português): conceitos, comandos, recursos e usabilidade. Planilha eletrônica MS Excel 2007/2010/2013/2016 (Português): conceitos, comandos, recursos e usabilidade: interface, bancos de dados, criação de planilhas, referências a células, cópia lógica, uso de fórmulas e funções, modelos, geração de gráficos, formatação de células e impressão. Redes de computadores e Internet: Conceitos, tecnologias, ferramentas, aplicativos e serviços. Segurança da Informação: Conceitos, princípios, problemas, ameaças, ataques. Backup e antivírus.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

CONHECIMENTOS BÁSICOS DE SAÚDE PÚBLICA

Políticas de saúde no Brasil. Legislação do sus (Lei 8080 de 19 de setembro de 1990; Lei 8142 de 28 de dezembro de 1990; Decreto nº 1.651, de 28 de setembro de 1995; Portaria nº 3.916, de 30 de outubro de 1998; Lei N. º 9.782, de 26 de Janeiro de 1999; Norma Operacional Básica - NOB 1/96;

Lei N. º 9.782, de 26 de Janeiro de 1999; Portaria GM/MS n. º 17, de 05 de janeiro de 2001). Direitos dos usuários do SUS (Portaria nº 1.820, de 13 de agosto de 2009; Portaria nº 1.010, de 21 de maio de 2012). Atenção Básica de Saúde (Portaria nº 2.436, de 21 de setembro de 2017; Norma operacional da assistência à saúde / sus NOAS-SUS 01/2001). Vigilância em saúde (Indicadores de nível de saúde da população. Doenças de notificação compulsória - portaria no - 204, de 17 de fevereiro de 2016; Pacto Pela saúde - portaria nº 399, de 22 de fevereiro de 2006). Saúde suplementar (Lei n. º 9.961, de 28 de Janeiro de 2000). Sistema de Informação em Saúde (SIM, SINASC, Sinam, SI-PNI). Políticas de Promoção de Saúde (Portaria nº 2.446, de 11 de novembro de 2014), Lei Complementar 141/12.

ENFERMEIRO

CONHECIMENTOS NA ÁREA DE FORMAÇÃO: Exercício profissional. Humanização da atenção e da gestão no SUS. Política nacional de atenção básica e de promoção da saúde. Modelos técnico-assistências no SUS. Controle social. Financiamento do SUS. Estratégia de Saúde da Família: Princípios, diretrizes e organização da atenção domiciliar; Núcleo de apoio à Saúde da Família (NASF). Trabalho em equipe. Corresponsabilidade entre profissionais e famílias assistidas. Intersetorialidade das ações. Cadastramento. Território e comunidade adstrita. Ação intersetorial e participação social no controle social em saúde. Sistemas de informação do Sus e seu uso no planejamento da atenção à saúde. Princípios da bioética. Ética profissional e na pesquisa. Metodologia da pesquisa em saúde. Epidemiologia no planejamento da assistência. Vigilância em saúde. Gestão de risco e segurança em unidades de saúde. Qualidade em saúde, produtividade, higiene e preservação ambiental; biossegurança. O trabalho do enfermeiro no gerenciamento de resíduos de saúde. Administração do processo de cuidar em enfermagem. Sistematização da assistência de enfermagem (SAE), coleta de dados, diagnóstico de enfermagem com base na Taxonomia da North American Nursing Diagnosis Association (NANDA). Documentação e registros em enfermagem. Preparo, diluição e administração de medicamentos. O enfermeiro junto ao cliente, família e comunidade nas doenças infecto-parasitárias imunopreveníveis e sexualmente transmissíveis. Programa Nacional de imunização. Rede de frio. Ações de prevenção primária e secundária no controle do câncer. Medida de prevenção, vigilância e controle de infecção em unidades de saúde. Planejamento e promoção do ensino de autocuidado ao cliente. Gerenciamento dos serviços de enfermagem. Saúde do trabalhador. Enfermagem na saúde da mulher, da criança e do adolescente e do idoso. Cuidados de enfermagem ao indivíduo com distúrbios clínicos, cirúrgicos e comportamentais. Assistência de enfermagem a pessoas criticamente enfermas. O enfermeiro em situações de urgência e emergência.

ENFERMEIRO OBSTETRA

CONHECIMENTOS NA ÁREA DE FORMAÇÃO: Exercício profissional. Humanização da atenção e da gestão no SUS. Política nacional de atenção básica e de promoção da saúde. Modelos técnico-assistências no SUS. Controle social. Financiamento do SUS. Estratégia de Saúde da Família: Princípios, diretrizes e organização da atenção domiciliar; Núcleo de apoio à Saúde da Família (NASF). Trabalho em equipe. Corresponsabilidade entre profissionais e famílias assistidas. Intersetorialidade das ações. Cadastramento. Território e comunidade adstrita. Ação intersetorial e participação social no controle social em saúde. Sistemas de informação do Sus e seu uso no planejamento da atenção à saúde. Princípios da bioética. Ética profissional e na pesquisa. Metodologia da pesquisa em saúde. Epidemiologia no planejamento da assistência. Vigilância em saúde. Gestão de risco e segurança em unidades de saúde. Qualidade em saúde, produtividade, higiene e preservação ambiental; biossegurança. O trabalho do enfermeiro no gerenciamento de resíduos de saúde. Administração do processo de cuidar em enfermagem. Da mulher e da obstetrícia: rede de atenção à saúde da mulher e do recém-nascido. Políticas públicas de atenção à saúde da mulher e do recém-nascido. Legislação na atenção obstétrica e neonatal. Educação em saúde no cuidado à mulher e ao recém-nascido. Atenção ao pré-natal na gestação de risco habitual. O cuidado de enfermagem à mulher e ao recém-nascido no centro obstétrico. O cuidado de enfermagem à mulher e ao recém-nascido obstetrícia e ido o alojamento conjunto. O cuidado de enfermagem à mulher e ao recém-nascido no puerpério na atenção básica. O cuidado de enfermagem na promoção, proteção e apoio ao aleitamento materno. O cuidado de enfermagem à mulher na prevenção de câncer de colo uterino e na detecção precoce de câncer de mama.

FARMACÊUTICO GENERALISTA

CONHECIMENTOS NA ÁREA DE FORMAÇÃO: Farmacologia: Farmacocinética e Farmacodinâmica. Neurofármacos e fármacos que atuam nos diversos sistemas orgânicos: sistema cardiovascular, urinário, gastrointestinal, reprodutor e hematopoiético. Quimioterapia: antimicrobiana, antineoplásica e antiparasitária. Inflamação e Imunomodulação. Hormônios e seus antagonistas. Vitaminas. Princípios básicos da toxicologia: tratamento de intoxicações. Farmacotécnica – Formas farmacêuticas obtidas por divisão mecânica: pós, comprimidos, drágeas e cápsulas. Formas farmacêuticas obtidas por dispersão mecânica: emulsões, suspensões e aerossol. Soluções, extratos, tinturas e xaropes. Pomadas, cremes e pastas. Outras formas farmacêuticas: supositórios, colírios e injetáveis. Desenvolvimento farmacêutico: sistema de liberação de fármacos, estabilidade, preservação e aditivos utilizados em medicamentos. Farmácia Hospitalar e Legislação Farmacêutica: Ciclo da Assistência Farmacêutica. Estrutura Organizacional e funções da Farmácia Hospitalar. Controle de Infecção. Farmacoepidemiologia e Farmacovigilância. Terapia Nutricional Parenteral. Protocolos Básicos de Segurança do Paciente. Legislação vigente para medicamentos: estratégicos, genéricos, sob controle especial, especializados e da atenção básica. Biossegurança – Equipamentos de proteção individual e coletiva. Mapas de riscos ambientais. Regulamento Técnico para o gerenciamento de resíduos de serviços de saúde.

FISIOTERAPEUTA

CONHECIMENTOS NA ÁREA DE FORMAÇÃO: Anatomia, Biomecânica, Fisiologia, Biologia e Histologia. Fisioterapia: conceituação, recursos, avaliação, exame, diagnóstico, objetivos e tratamento. Conhecimentos Básicos em Eletrotermofototerapia: em Recursos Terapêuticos Manuais; em Cinesioterapia. Atenção Fisioterapêutica em Saúde Coletiva. Atendimento nas fases Pré e Pós-Operatórias nas Diversas Patologias. Prescrição e treinamento de órteses e próteses. Fisioterapia nas disfunções posturais. Fisioterapia em Traumatologia e Ortopedia. Fisioterapia em Neurologia. Fisioterapia em Pneumologia. Fisioterapia em Cardiologia e Angiologia. Fisioterapia em Pediatria. Fisioterapia em Ginecologia e Obstetrícia. Fisioterapia em Geriatria. Ética e Legislação Profissional do Fisioterapeuta. Assistência fisioterapêutica no âmbito do Sistema Único de Saúde – SUS. Política Nacional de Promoção da Saúde: Objetivos; Diretrizes; Estratégias; Ações específicas.

FONOAUDIÓLOGO

CONHECIMENTOS NA ÁREA DE FORMAÇÃO: Fonoaudiologia Clínica: anatomofisiologia aplicada à Fonoaudiologia em suas especialidades. Audiologia Clínica: anatomofisiologia do Sistema Auditivo, noções básicas de acústica, psicoacústica, avaliação audiológica, imitanciometria, triagem auditiva neonatal, avaliação eletrofisiológica, processamento auditivo central e patologias do sistema auditivo. Voz: Anatomofisioogia de trato vocal, distúrbios da voz e seus aspectos clínicos, avaliação,diagnóstico diferencial, prevenção, intervenção e conduta terapêutica nos distúrbios vocais. Motricidade Oral: anatomofisiologia do sistema estomatognático, avaliação dos órgãos fonoarticulatórios e das funções neurovegetativas, diagnóstico diferencial, prevenção, intervenção e conduta terapêutica nos distúrbios de motricidade oral. Linguagem: Teorias de Aquisição da linguagem e aprendizagem, desenvolvimento linguístico, bases biológicas para aquisição da linguagem, distúrbios de linguagem e seus aspectos clínicos, avaliação, diagnóstico diferencial, prevenção, intervenção e abordagens terapêuticas nos distúrbios da linguagem e aprendizagem. 2. Fonoaudiologia aplicada à: Neonatologia: Desenvolvimento sensório-motor oral e das funções estomatognáticas, reflexos orais, conceito, etiopatogenia e repercussões das principais patologias em neonatos, prematuridade e aleitamento materno. Avaliação, diagnóstico diferencial, prevenção, intervenção e conduta fonoaudiológica. Neurologia: neuroanatomia e neurofisiologia aplicada aos distúrbios fonoaudiológicos, SNC/Periférico, especialização e funções hemisféricas. Aspectos clínicos, fatores etiológicos, classificação, repercussões motoras, linguísticas e cognitivas das doenças degenerativas, afasias, dispartiras, apraxias e disfagias orofaríngeas. Intervenção Hospitalar: Avaliação clínica e complementar, diagnóstico diferencial, prevenção, intervenção e conduta terapêutica nos casos de neonatos, crianças, adolescentes, adultos e idosos

hospitalizados em enfermarias e unidades de terapia intensiva. Legislação e Normas Fonoaudiológicas. Saúde Coletiva: atuação da fonoaudiologia na saúde pública.

NUTRICIONISTA

CONHECIMENTOS NA ÁREA DE FORMAÇÃO: Nutrientes: definições e classificação; funções, digestão, absorção, transporte e excreção. Energia. Água, eletrólitos e equilíbrio ácido-base. Fontes alimentares. Deficiência e toxicidade. Nutrição: alterações fisiológicas nos diversos ciclos de vida: primeiro ano de vida, pré-escolar, escolar, adolescente, gestante, nutriz e adultos, recomendações nutricionais. Avaliação Nutricional: conceitos, métodos de avaliação nos diferentes ciclos de vida; Sistema de Vigilância Alimentar e Nutricional. Tratamento Nutricional: nas doenças cardiovasculares; do sistema digestório e glândulas anexas; nas afecções endócrinas e do metabolismo; do sistema renal e das vias urinárias; nas doenças infecto parasitárias; nos distúrbios metabólicos; no Câncer; na SIDA, na obesidade; nas anemias; nas alergias e intolerâncias alimentares; na desnutrição proteico-energética. Métodos de Terapia Nutricional. Epidemiologia dos Distúrbios Nutricionais: obesidade, desnutrição proteico energética; anemia ferropriva; hipovitaminose A; deficiência de iodo. Controle Higiênico- Sanitário: fundamentos microbiológicos; contaminação, alteração e conservação de alimentos; toxinfecções alimentares. Técnica Dietética: conceitos, classificação, características dos alimentos; pré-preparo e preparo dos alimentos. Educação, Saúde e Nutrição: aspectos, conceitos e métodos de ensino envolvidos na prática da Educação e Saúde. Evolução e mudanças nos hábitos alimentares. Políticas, Programas e Projetos de Saúde: SUS; Política Nacional de Alimentação e Nutrição; Programa Saúde da Família.

ODONTÓLOGO

CONHECIMENTOS NA ÁREA DE FORMAÇÃO: Anatomia: ossos e músculos da face, nervos cranianos, vascularização, articulação Temporomandibular. Histologia e embriologia: desenvolvimento, estrutura e função dos dentes e tecidos associados. Farmacologia: princípios e mecanismos da antibioticoterapia, prescrição de fármacos, interações medicamentosas, controle da dor e da inflamação. Imunologia: sistema imune, inflamação, resposta imunológica, reações de hipersensibilidade, autoimunidade, imunodeficiências. Anestesiologia: soluções anestésicas, técnicas anestésicas empregadas em Odontologia, complicações relacionadas. Biossegurança: conceitos usados em biossegurança, equipamentos de proteção individual (EPI), métodos de esterilização, classificação de Spaulding de objetos e áreas segundo os níveis de desinfecção e esterilização, infecção cruzada, descarte do lixo, PGRSS. Cirurgia: princípios de cirurgia e exodontia, infecções odontogênicas, profilaxia antibiótica. Dentística: princípios de cariologia, uso do flúor, nomenclatura dos preparos cavitários, instrumentos, preparo e isolamento ao campo operatório, materiais restauradores, proteção do complexo dentina/polpa, restaurações diretas, restaurações indiretas, clareamento de dentes vitais e não vitais. Oclusão: anatomia dental, movimentos mandibulares, articuladores, tipos de oclusão e contatos oclusais, desordens temporomandibulares e dor facial; Endodontia: diagnóstico em endodontia, emergência em dor orofacial de natureza odontogênica, princípios do tratamento endodôntico, morfologia dentária e cavidades de acesso, desenvolvimento, estrutura e função da polpa, patologias periapicais, microbiologia e imunologia, instrumentos e materiais, resposta da polpa à cárie e aos procedimentos odontológicos. traumatismo dentário, medicação intracanal, cirurgia paraendodôntica. Odontopediatria: anestesia em odontopediatria, cronologia da erupção, métodos preventivos e restauradores. Periodontia: anatomia do periodonto, etiologia e patogênese das doenças periodontais, microbiologia periodontal, efeitos das condições sistémicas sobre o periodonto, tratamento das infecções periodontais, inter-relação entre periodontia e outras especialidades, cirurgia periodontal. Prótese: prótese parcial fixa, prótese parcial removível à grampo, prótese total, técnicas e materiais de moldagem, materiais e técnicas de cimentação, restauração de dentes tratados endodonticamente. Radiologia: filmes e processamento radiográfico, componentes e constituição dos aparelhos de raios X, técnicas radiográficas intra e extrabucais, indicações dos exames radiográficos, princípios de formação da imagem radiográfica, radiobiologia e radioproteção, noções de interpretação radiográfica. Patologia: lesões do órgão dental, alterações de desenvolvimento dos dentes, manifestações bucais de doenças sistémicas, cistos e tumores odontogênicos, lesões de tecidos moles, patologias ósseas. Saúde coletiva: caracterização e hierarquização de problemas, epidemiologia aplicada à odontologia, índices e indicadores, promoção de saúde e prevenção das doenças bucais, políticas públicas em saúde bucal, diretrizes e normas para organização da atenção básica para o PSF e o PACS, PGRSS.

PROFISSIONAL DE EDUCAÇÃO FÍSICA

CONHECIMENTOS NA ÁREA DE FORMAÇÃO: Métodos e técnicas da Educação Física. Atividade Física, Saúde e Qualidade de Vida. Princípios do Treinamento Desportivo. Gestão no Esporte. História da Educação Física. Princípios Gerais para Prescrição de Exercícios. Biomecânica. Fisiologia do exercício. Avaliação Morfofuncional. As novas tendências da Educação Física.

TERAPEUTA OCUPACIONAL

CONHECIMENTOS NA ÁREA DE FORMAÇÃO: Fundamentos e História de Terapia Ocupacional. Processo de Terapia Ocupacional: Raciocínio profissional e projeto terapêutico em Terapia Ocupacional, Recursos terapêuticos ocupacionais, Análise de atividade em Terapia Ocupacional, Avaliação em Terapia Ocupacional, Ética profissional; Tecnologia Assistiva e Terapia Ocupacional. Terapia Ocupacional na Saúde da Criança e do Adolescente. Terapia Ocupacional nas Disfunções Traumato-ortopédicas e Reumatológicas; Terapia Ocupacional nas Disfunções Neurológicas. Terapia Ocupacional na Saúde do Adulto e do Idoso; Terapia Ocupacional em Contexto Hospitalar e Cuidados Paliativos; Terapia Ocupacional na Atenção Primária à Saúde; Terapia Ocupacional em Saúde Mental, Reabilitação Psicossocial, Redes Sociais; Terapia Ocupacional na Saúde do Trabalhador.

CARGO DE NÍVEL SUPERIOR: Médico Veterinário.

CONHECIMENTOS GERAIS

LÍNGUA PORTUGUESA

Interpretação de texto (compreensão geral do texto; ponto de vista ou ideia central defendida pelo autor; argumentação; elementos de coesão; inferências; estrutura e organização do texto e dos parágrafos). Tipologia e gêneros textuais. Figuras de linguagem. Coerência e coesão textual. Relações semânticas estabelecidas entre orações, períodos ou parágrafos (oposição/contraste, conclusão, concessão, causalidade, adição, alternância etc.). O sentido das palavras – adequação vocabular, denotação, conotação, polissemia e ambiguidade. Homonímia, sinonímia, antonímia e paronímia. Valor semântico e emprego dos conectivos. Sintaxe da oração (período simples; termos fundamentais e acessórios da oração; tipos de predicado) e do período (período composto por coordenação e por subordinação). Acentuação gráfica. Ortografia. Emprego dos sinais de pontuação e suas funções no texto. Concordâncias verbal e nominal. Regências verbal e nominal. Emprego de tempos e modos verbais. Locuções verbais (perífrases verbais). Paralelismo sintático e paralelismo semântico. Emprego das classes gramaticais. Estrutura e formação de palavras.

LEGISLAÇÃO E ÉTICA NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

Conceito: Ética e Moral. Ética, princípios e valores. Ética e democracia: exercício da cidadania. Ética e função pública. Ética no Setor Público. Constituição Federal de 1988, Títulos I e II, Artigos do 1º ao 16º; Capítulo VII, Artigos 37 ao 41; Título VIII, Artigos 193 a 232. Lei nº 8.429/92 - Lei de Improbidade Administrativa. Decreto nº 1.171/1994 (Código de Ética. Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal). Lei nº 1.079/50 - Lei dos Crimes de Responsabilidade; artigos 6º, 74 a 79. Código Penal: Artigos. 312 a 326, que tratam dos crimes cometidos por funcionário público contra a Administração Pública. Responsabilidade sêxtupla dos servidores públicos. Lei nº 12.527/2011 - Lei de Acesso à Informação. Lei nº 11.445/2007- Política Nacional de Saneamento Básico. Decreto-lei nº 7.217, de 21 de junho de 2010- Diretrizes Nacionais de saneamento básico. Lei Municipal nº 2228/2017, Estatuto do Servidor Público do Município de Jaru. Lei Orgânica do Município de Jaru.

NOÇÕES DE INFORMÁTICA

Noções de informática: conceitos. Componentes dos sistemas de computação: Hardware e software. Software Básico, software utilitário e software aplicativo e software livre: conceitos. Rede de computadores (cabeadas e wireless) e equipamentos de conectividade: conceitos e aplicações. Conceitos, funções e aplicações de intranet e Internet. Tipos e características dos navegadores e dispositivos móveis. Conceitos sobre tecnologias e ferramentas de colaboração, computação na nuvem, correio eletrônico e webmail, grupos de discussão, fóruns, wikis e redes sociais. Sistema Operacional Windows 7/8.1(Português), Linux e LibreOffice 5.3.7 (Português): Conceitos, interface, comandos, funções, recursos e usabilidade. Editor de texto MS Word 2007/2010/2013/2016 (Português): conceitos, comandos, recursos e usabilidade. Planilha eletrônica MS Excel 2007/2010/2013/2016 (Português): conceitos, comandos, recursos e usabilidade: interface, bancos de dados, criação de planilhas, referências a células, cópia lógica, uso de fórmulas e funções, modelos, geração de gráficos, formatação de células e impressão. Redes de computadores e Internet: Conceitos, tecnologias, ferramentas, aplicativos e serviços. Segurança da Informação: Conceitos, princípios, problemas, ameaças, ataques. Backup e antivírus.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

CÓDIGO DE ÉTICA DO MÉDICO VETERINÁRIO
Resolução nº 1138 de 16 de dezembro de 2016. (Íntegra)
RACIOCÍNIO LÓGICO
Noções de Cálculo Proposicional: proposições simples e compostas, tabelas verdade, conectivos, leis de negação, implicação lógica, equivalência lógica, quantificadores; Argumentação Lógica; Sequências Lógicas e leis de formação (verbais, numéricas, geométricas); Teoria dos conjuntos (simbologia, operações e diagramas de *Venn-Euler*); Proporções, Regras de Três Simples e Composta; Regra de Sociedade. Análise Combinatória: Aplicações do Princípio Fundamental da Contagem e do princípio da casa dos pombos; Noções de probabilidades (definições, propriedades, problemas).
MÉDICO VETERINÁRIO
CONHECIMENTO NA ÁREA DE FORMAÇÃO: Anatomia, fisiologia e patologia dos animais domésticos (pequenos, médios e grandes) de interesse na produção de alimentos. Defesa Animal: diagnóstico, prevenção e controle. Doenças de notificação obrigatória. Conhecimentos básicos de epidemiologia, análise de risco, bioestatística. Desenvolvimento de programas sanitários. Inspeção industrial e sanitária de produtos de origem animal: boas práticas de fabricação e análise de perigos e pontos críticos de controle. 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, microplasmose, 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.

CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR – Cargos de Médicos: Médico Anestesista 20 horas, Médico Anestesista 40 horas, Médico Clínico Geral 20 horas, Médico Clínico Geral 40 horas, Médico Cardiologista 20 horas, Médico Cardiologista 40 horas, Médico Cirurgião Geral 20 horas, Médico Cirurgião Geral 40 horas, Médico Ginecologista – Obstetra 20 horas, Médico Ginecologista – Obstetra 40 horas, Médico Neurologista 20 horas, Médico Neurologista 40 horas, Médico Ortopedista 20 horas, Médico Ortopedista 40 horas, Médico Pediatra 20 horas, Médico Pediatra 40 horas, Médico Psiquiatra 20 horas, Médico Psiquiatra 40 horas, Médico Radiologista 20 horas, Médico Radiologista 40 horas, Médico Ultrassonografia 20 horas, Médico Ultrassonografia 40 horas.

CONHECIMENTOS GERAIS

LÍNGUA PORTUGUESA
Interpretação de texto (compreensão geral do texto; ponto de vista ou ideia central defendida pelo autor; argumentação; elementos de coesão; inferências; estrutura e organização do texto e dos parágrafos). Tipologia e gêneros textuais. Figuras de linguagem. Coerência e coesão textual. Relações semânticas estabelecidas entre orações, períodos ou parágrafos (oposição/contraste, conclusão, concessão, causalidade, adição, alternância etc.). O sentido das palavras – adequação vocabular, denotação, conotação, polissemia e ambiguidade. Homonímia, sinonímia, antonímia e paronímia. Valor semântico e emprego dos conectivos. Sintaxe da oração (período simples; termos fundamentais e acessórios da oração; tipos de predicado) e do período (período composto por coordenação e por subordinação). Acentuação gráfica. Ortografia. Emprego dos sinais de pontuação e suas funções no texto. Concordâncias verbal e nominal. Regências verbal e nominal. Emprego de tempos e modos verbais. Locuções verbais (perífrases verbais). Paralelismo sintático e paralelismo semântico. Emprego das classes gramaticais. Estrutura e formação de palavras.
LEGISLAÇÃO E ÉTICA NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA
Conceito: Ética e Moral. Ética, princípios e valores. Ética e democracia: exercício da cidadania. Ética e função pública. Ética no Setor Público. Constituição Federal de 1988, Títulos I e II, Artigos do 1º ao 16º; Capítulo VII, Artigos 37 ao 41; Título VIII, Artigos 193 a 232. Lei nº 8.429/92 - Lei de Improbidade Administrativa. Decreto nº 1.171/1994 (Código de Ética. Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal). Lei nº 1.079/50 - Lei dos Crimes de Responsabilidade; artigos 6º, 74 a 79. Código Penal: Artigos. 312 a 326, que tratam dos crimes cometidos por funcionário público contra a Administração Pública. Responsabilidade sêxtupla dos servidores públicos. Lei nº 12.527/2011 - Lei de Acesso à Informação. Lei nº 11.445/2007- Política Nacional de Saneamento Básico. Decreto-lei nº 7.217, de 21 de junho de 2010- Diretrizes Nacionais de saneamento básico. Lei Municipal nº 2228/2017, Estatuto do Servidor Público do Município de Jaru. Lei Orgânica do Município de Jaru.
NOÇÕES DE INFORMÁTICA
Noções de informática: conceitos. Componentes dos sistemas de computação: Hardware e software. Software Básico, software utilitário e software aplicativo e software livre: conceitos. Rede de computadores (cabeadas e wireless) e equipamentos de conectividade: conceitos e aplicações. Conceitos, funções e aplicações de intranet e Internet. Tipos e características dos navegadores e dispositivos móveis. Conceitos sobre tecnologias e ferramentas de colaboração, computação na nuvem, correio eletrônico e webmail, grupos de discussão, fóruns, wikis e redes sociais. Sistema Operacional Windows 7/8.1(Português), Linux e LibreOffice 5.3.7 (Português): Conceitos, interface, comandos, funções, recursos e usabilidade. Editor de texto MS Word 2007/2010/2013/2016 (Português): conceitos, comandos, recursos e usabilidade. Planilha eletrônica MS Excel 2007/2010/2013/2016 (Português): conceitos, comandos, recursos e usabilidade: interface, bancos de dados, criação de planilhas, referências a células, cópia lógica, uso de fórmulas e funções, modelos, geração de gráficos, formatação de células e impressão. Redes de computadores e Internet: Conceitos, tecnologias, ferramentas, aplicativos e serviços. Segurança da Informação: Conceitos, princípios, problemas, ameaças, ataques. Backup e antivírus.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

CÓDIGO DE ÉTICA MÉDICA
Resolução CFM nº 1.931/09
CONHECIMENTOS BÁSICOS DE SAÚDE PÚBLICA
Políticas de saúde no Brasil. Legislação do sus (Lei 8080 de 19 de setembro de 1990; Lei 8142 de 28 de dezembro de 1990; Decreto nº 1.651, de 28 de setembro de 1995; Portaria nº 3.916, de 30 de outubro de 1998; Lei N. º 9.782, de 26 de Janeiro de 1999; Norma Operacional Básica - NOB 1/96; Lei N. º 9.782, de 26 de Janeiro de 1999; Portaria GM/MS n. º 17, de 05 de janeiro de 2001). Direitos dos usuários do SUS (Portaria nº 1.820, de 13 de agosto de 2009; Portaria nº 1.010, de 21 de maio de 2012). Atenção Básica de Saúde (Portaria nº 2.436, de 21 de setembro de 2017; Norma operacional da assistência à saúde / sus NOAS-SUS 01/2001). Vigilância em saúde (Indicadores de nível de saúde da população. Doenças de notificação compulsória - portaria no - 204, de 17 de fevereiro de 2016; Pacto Pela saúde - portaria nº 399, de 22 de fevereiro de 2006). Saúde suplementar (Lei n. º 9.961, de 28 de Janeiro de 2000). Sistema de Informação em Saúde (SIM, SINASC, Sinam, SI-PNI). Políticas de Promoção de Saúde (Portaria nº 2.446, de 11 de novembro de 2014), Lei Complementar 141/12.
MÉDICO ANESTESISTA 20 HORAS
FUNDAMENTOS BÁSICOS DE MEDICINA: Valor da história clínica e interpretação do exame físico. Princípios da Assistência ao paciente: medicina baseada em evidências, medicina baseada na pessoa, relação médico-paciente, ética médica, bioética e tomada de decisões. CONHECIMENTOS NA ÁREA DE FORMAÇÃO: Bloqueio neuromuscular. Anestesia local e adjuvantes. Metodologia científica. Anestesia geral inalatória (farmacocinética e farmacodinâmica). Anestesia venosa (farmacocinética e farmacodinâmica). Monitorização. Equilíbrio hidro-eletrolítico e reposição volêmica. Equilíbrio ácido-base. Parada cardiorrespiratória e reanimação. Morbidade e mortalidade em anestesiologia. Dor e cuidados paliativos. Medicina perioperatória. Transfusão sanguínea. Bloqueios no neuroeixo. Anestesia na criança. Anestesia no idoso. Anestesia para cirurgia cárdio-torácica e vascular. Anestesia para neurocirurgia. Bloqueios periféricos. Anestesia para otorrinolaringologia, oftamologia e bucomaxilofacial. Anestesia para cirurgia abdominal. Anestesia em ortopedia, em cirurgia plástica, em urologia. Anestesia ambulatorial e para procedimentos diagnósticos. Anestesia em situações especiais. Anestesia no cardiopata, no pneumopata e no renal crônico. Anestesia em situações de urgência. Choque. Assistência respiratória. Ultrassonografia em anestesia.
MÉDICO ANESTESISTA 40 HORAS
FUNDAMENTOS BÁSICOS DE MEDICINA: Valor da história clínica e interpretação do exame físico. Princípios da Assistência ao paciente: medicina baseada em evidências, medicina baseada na pessoa, relação médico-paciente, ética médica, bioética e tomada de decisões. CONHECIMENTOS NA ÁREA DE FORMAÇÃO: Bloqueio neuromuscular. Anestesia local e adjuvantes. Metodologia científica. Anestesia geral inalatória (farmacocinética e farmacodinâmica). Anestesia venosa (farmacocinética e farmacodinâmica). Monitorização. Equilíbrio hidro-eletrolítico e reposição volêmica. Equilíbrio ácido-base. Parada cardiorrespiratória e reanimação. Morbidade e mortalidade em anestesiologia. Dor e cuidados paliativos. Medicina perioperatória. Transfusão sanguínea. Bloqueios no neuroeixo. Anestesia na criança. Anestesia no idoso. Anestesia para cirurgia cárdio-torácica e vascular. Anestesia para neurocirurgia. Bloqueios periféricos. Anestesia para otorrinolaringologia, oftamologia e bucomaxilofacial. Anestesia para cirurgia abdominal. Anestesia em ortopedia, em cirurgia plástica, em urologia. Anestesia ambulatorial e para procedimentos diagnósticos. Anestesia em situações especiais. Anestesia no cardiopata, no pneumopata e no renal crônico. Anestesia em situações de urgência. Choque. Assistência respiratória. Ultrassonografia em anestesia.
MÉDICO CLÍNICO GERAL 20 HORAS
FUNDAMENTOS BÁSICOS DE MEDICINA: Valor da história clínica e interpretação do exame físico. Princípios da Assistência ao paciente: medicina baseada em evidências, medicina baseada na pessoa, relação médico-paciente, ética médica, bioética e tomada de decisões. CONHECIMENTOS NA ÁREA DE FORMAÇÃO: Interpretação clínica do hemograma, diagnóstico diferencial e tratamentos das anemias, leucopenias, policitemias, leucemias e linfomas. Diagnóstico diferencial das linfadenopatias e esplenomegalias. Arritmias. Diagnóstico diferencial das cardiomiopatias (restritiva, congestiva e hipertrófica). Insuficiência cardíaca. Hipertensão arterial. Doenças coronarianas. Doença valvar cardíaca. Doenças da aorta. Doença arterial periférica. Doença venosa periférica. Asma brônquica. Enfisema pulmonar. Bronquite crônica. Doença pulmonar obstrutiva crônica. Tabagismo. Pneumotórax. Doença pulmonar ocupacional. Doença intersticial pulmonar. Pneumonias. Síndrome de insuficiência respiratória. Tuberculose pulmonar - extra pulmonar. Câncer de pulmão. Tromboembolia pulmonar. Insuficiência respiratória aguda. Avaliação clínica da função renal. Importância clínica do exame simples de urina (EAS). Choque. Insuficiência renal aguda. Insuficiência renal crônica. Infecções urinárias. Doenças glomerulares. Nefrolitíase (uropatia obstrutiva). Doenças da próstata. Hemorragia digestiva. Doenças do esôfago. Doença ulceropéptica. Gastrites. Doenças funcionais do tubo digestivo. Doença inflamatória intestinal. Má absorção intestinal. Diagnóstico diferencial das diarreias e da síndrome disabsortiva. Parasitoses intestinais. Diarreia. Câncer do estômago. Câncer do cólon. Câncer do pâncreas. Pancreatites. Icterícias. Hepatites. Cirroses e suas complicações. Hepatopatia alcoólica. Hepatopatia induzida por drogas. Diagnóstico diferencial das icterícias e cirrose hepática. Tumores hepáticos. Doenças da vesícula e vias biliares. Diabetes mellitus. Diagnóstico diferencial das dislipidemias. Obesidade e desnutrição. Hipertireoidismo. Hipotireoidismo. Alcoolismo. Doenças infectoparasitárias. AIDS e suas complicações. Doenças sexualmente transmissíveis. Dengue. Lesões elementares da pele. Manifestações cutâneas das doenças sistêmicas. Osteoporose. Osteoartrite. Febre reumática. Artrite reumatoide. Vasculites. Lúpus eritematoso sistêmico. Meningoencefalites. Doença de Parkinson. Acidente vascular cerebral. Intercorrências clínicas dos pacientes oncológicos.
MÉDICO CLÍNICO GERAL 40 HORAS
FUNDAMENTOS BÁSICOS DE MEDICINA: Valor da história clínica e interpretação do exame físico. Princípios da Assistência ao paciente: medicina baseada em evidências, medicina baseada na pessoa, relação médico-paciente, ética médica, bioética e tomada de decisões. CONHECIMENTOS NA ÁREA DE FORMAÇÃO: Interpretação clínica do hemograma, diagnóstico diferencial e tratamentos das anemias, leucopenias, policitemias, leucemias e linfomas. Diagnóstico diferencial das linfadenopatias e esplenomegalias. Arritmias. Diagnóstico diferencial das cardiomiopatias (restritiva, congestiva e hipertrófica). Insuficiência cardíaca. Hipertensão arterial. Doenças coronarianas. Doença valvar cardíaca. Doenças da aorta. Doença arterial periférica. Doença venosa periférica. Asma brônquica. Enfisema pulmonar. Bronquite crônica. Doença pulmonar obstrutiva crônica. Tabagismo. Pneumotórax. Doença pulmonar ocupacional. Doença intersticial pulmonar. Pneumonias. Síndrome de insuficiência respiratória. Tuberculose pulmonar - extra pulmonar. Câncer de pulmão. Tromboembolia pulmonar. Insuficiência respiratória aguda. Avaliação clínica da função renal. Importância clínica do exame simples de urina (EAS). Choque. Insuficiência renal aguda. Insuficiência renal crônica. Infecções urinárias. Doenças glomerulares. Nefrolitíase (uropatia obstrutiva). Doenças da próstata. Hemorragia digestiva. Doenças do esôfago. Doença ulceropéptica. Gastrites. Doenças funcionais do tubo digestivo. Doença inflamatória intestinal. Má absorção intestinal. Diagnóstico diferencial das diarreias e da síndrome disabsortiva. Parasitoses intestinais. Diarreia. Câncer do estômago. Câncer do cólon. Câncer do pâncreas. Pancreatites. Icterícias. Hepatites. Cirroses e suas complicações. Hepatopatia alcoólica. Hepatopatia induzida por drogas. Diagnóstico diferencial das icterícias e cirrose hepática. Tumores hepáticos. Doenças da vesícula e vias biliares. Diabetes mellitus. Diagnóstico diferencial das dislipidemias. Obesidade e desnutrição. Hipertireoidismo. Hipotireoidismo. Alcoolismo. Doenças infectoparasitárias. AIDS e suas complicações. Doenças sexualmente transmissíveis. Dengue. Lesões elementares da pele. Manifestações cutâneas das doenças sistêmicas. Osteoporose. Osteoartrite. Febre reumática. Artrite reumatoide. Vasculites. Lúpus eritematoso sistêmico. Meningoencefalites. Doença de Parkinson. Acidente vascular cerebral. Intercorrências clínicas dos pacientes oncológicos.
MÉDICO CARDIOLOGISTA 20 HORAS
FUNDAMENTOS BÁSICOS DE MEDICINA: Valor da história clínica e interpretação do exame físico. Princípios da Assistência ao paciente: medicina baseada em evidências, medicina baseada na pessoa, relação médico-paciente, ética médica, bioética e tomada de decisões.

CONHECIMENTOS NA ÁREA DE FORMAÇÃO: Anatomia, Fisiologia e Semiologia do Aparelho Cardiovascular. Métodos Diagnósticos: Eletrocardiografia, Ecocardiografia, Medicina Nuclear, Hemodinâmica, Ressonância Magnética, Cardiopatias Congênitas Cianóticas e Acianótica: Diagnóstico e Tratamento. Hipertensão Arterial. Doença Coronariana. Doença Reumática. Valvulopatias: Diagnóstico e Tratamento. Miocardiopatias: Diagnóstico e Tratamento. Insuficiência Cardíaca Congestiva. Doença de Chagas. Arritmias Cardíacas: Diagnóstico e Tratamento. Marca passos Artificiais. Endocardite Infecciosa. Hipertensão Pulmonar. Sincope. Doenças do Pericárdio. Doença da Aorta. Embolia Pulmonar. Cor pulmonale.

MÉDICO CARDIOLOGISTA 40 HORAS

FUNDAMENTOS BÁSICOS DE MEDICINA: Valor da história clínica e interpretação do exame físico. Princípios da Assistência ao paciente: medicina baseada em evidências, medicina baseada na pessoa, relação médico-paciente, ética médica, bioética e tomada de decisões. CONHECIMENTOS NA ÁREA DE FORMAÇÃO: Anatomia, Fisiologia e Semiologia do Aparelho Cardiovascular. Métodos Diagnósticos: Eletrocardiografia, Ecocardiografia, Medicina Nuclear, Hemodinâmica, Ressonância Magnética, Cardiopatias Congênitas Cianóticas e Acianótica: Diagnóstico e Tratamento. Hipertensão Arterial. Doença Coronariana. Doença Reumática. Valvulopatias: Diagnóstico e Tratamento. Miocardiopatias: Diagnóstico e Tratamento. Insuficiência Cardíaca Congestiva. Doença de Chagas. Arritmias Cardíacas: Diagnóstico e Tratamento. Marca passos Artificiais. Endocardite Infecciosa. Hipertensão Pulmonar. Sincope. Doenças do Pericárdio. Doença da Aorta. Embolia Pulmonar. Cor pulmonale.

MÉDICO CIRURGIÃO GERAL 20 HORAS

FUNDAMENTOS BÁSICOS DE MEDICINA: Valor da história clínica e interpretação do exame físico. Princípios da Assistência ao paciente: medicina baseada em evidências, medicina baseada na pessoa, relação médico-paciente, ética médica, bioética e tomada de decisões. CONHECIMENTOS NA ÁREA DE FORMAÇÃO: Considerações fundamentais: pré e pós-operatório; resposta endócrina e metabólica ao trauma; reposição nutricional e hidroeletrolítica do paciente cirúrgico. Trauma; politraumatismo; choque; infecções e complicações em cirurgia. Cicatrização das feridas e cuidados com drenos e curativos. Lesões por agentes físicos, químicos e biológicos; queimaduras. Hemorragia interna e externa; hemostasia; sangramento cirúrgico e transfusão. Noções importantes para o exercício da Cirurgia Geral sobre oncologia; anestesia; cirurgias 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 abcessos intra-abdominais. Hérnias da parede abdominal. Parede abdominal; epíplon; mesentério; retroperitônio.

MÉDICO CIRURGIÃO GERAL 40 HORAS

FUNDAMENTOS BÁSICOS DE MEDICINA: Valor da história clínica e interpretação do exame físico. Princípios da Assistência ao paciente: medicina baseada em evidências, medicina baseada na pessoa, relação médico-paciente, ética médica, bioética e tomada de decisões. CONHECIMENTOS NA ÁREA DE FORMAÇÃO: Considerações fundamentais: pré e pós-operatório; resposta endócrina e metabólica ao trauma; reposição nutricional e hidroeletrolítica do paciente cirúrgico. Trauma; politraumatismo; choque; infecções e complicações em cirurgia. Cicatrização das feridas e cuidados com drenos e curativos. Lesões por agentes físicos, químicos e biológicos; queimaduras. Hemorragia interna e externa; hemostasia; sangramento cirúrgico e transfusão. Noções importantes para o exercício da Cirurgia Geral sobre oncologia; anestesia; cirurgias 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 abcessos intra-abdominais. Hérnias da parede abdominal. Parede abdominal; epíplon; mesentério; retroperitônio.

MÉDICO GINECOLOGISTA OBSTETRA 20 HORAS

FUNDAMENTOS BÁSICOS DE MEDICINA: Valor da história clínica e interpretação do exame físico. Princípios da Assistência ao paciente: medicina baseada em evidências, medicina baseada na pessoa, relação médico-paciente, ética médica, bioética e tomada de decisões. CONHECIMENTOS NA ÁREA DE FORMAÇÃO: Ginecologia: princípios da assistência à paciente. Anatomia e embriologia. Dismenorreia e tensão pré-menstrual. Hemorragia uterina disfuncional. Doenças Sexualmente Transmissíveis - DST e AIDS. Amenorreias. Endometriose. Síndrome dos ovários policísticos. Infertilidade. Doença inflamatória pélvica. Incontinência urinária. Prolapso genital e distúrbios do assoalho pélvico. Contracepção. Climatério. Doenças benignas e malignas da mama. Neoplasias malignas do colo e corpo uterino, vagina e ovários. Obstetrícia: assistência pré-natal. Assistência ao parto. Patologia Obstétrica: abortamento; prenhez ectópica; doença trofoblástica gestacional; inserção viciosa da placenta (placenta prévia e baixa); descolamento prematuro de placenta; hiperemese gravídica; doença hemolítica perinatal; doença hipertensiva específica da gravidez; incompetência istmo-cervical; amniorrexe prematura; prematuridade; gravidez prolongada; crescimento intrauterino retardado; oligodramnia e polidramnia; distócias; rotura uterina; tocotraumatismo (materno e fetal); infecção no parto e puerpério; mastite puerperal; sofrimento fetal (na gestação e no parto); mortalidade materna; mortalidade perinatal e neonatal; psicose puerperal. Intercorrências clínico-cirúrgicas no ciclo gravídico-puerperal: hipertensão arterial; endocrinopatias e obesidade; diabetes; tromboembolismo; patologia venosa e coagulopatia; cardiopatias; alergopatias; pneumopatias; nefropatias; neuropatias; hepatopatias e colecistopatias; distúrbios gastrointestinais; pancreatites; hematopatias; dermatopatias; oftalmopatias; itorrinolaringopatias; parasitoses; viroses; infecção urinária; DST/AIDS; neoplasias ginecológicas benignas e malignas; abdome agudo; traumas; síndrome HELLP. Propedêutica fetal: ultrassonografia; cardiotocografia; dopplervelocimetria; amniocentese; perfil biofísico fetal; cordocentese; punção de vilosidades coriônicas; TORCH. Incompatibilidade do sistema Rh.

MÉDICO GINECOLOGISTA OBSTETRA 40 HORAS

FUNDAMENTOS BÁSICOS DE MEDICINA: Valor da história clínica e interpretação do exame físico. Princípios da Assistência ao paciente: medicina baseada em evidências, medicina baseada na pessoa, relação médico-paciente, ética médica, bioética e tomada de decisões. CONHECIMENTOS NA ÁREA DE FORMAÇÃO: Ginecologia: princípios da assistência à paciente. Anatomia e embriologia. Dismenorreia e tensão pré-menstrual. Hemorragia uterina disfuncional. Doenças Sexualmente Transmissíveis - DST e AIDS. Amenorreias. Endometriose. Síndrome dos ovários policísticos. Infertilidade. Doença inflamatória pélvica. Incontinência urinária. Prolapso genital e distúrbios do assoalho pélvico. Contracepção. Climatério. Doenças benignas e malignas da mama. Neoplasias malignas do colo e corpo uterino, vagina e ovários. Obstetrícia: assistência pré-natal. Assistência ao parto. Patologia Obstétrica: abortamento; prenhez ectópica; doença trofoblástica gestacional; inserção viciosa da placenta (placenta prévia e baixa); descolamento prematuro de placenta; hiperemese gravídica; doença hemolítica perinatal; doença hipertensiva específica da gravidez; incompetência istmo-cervical; amniorrexe prematura; prematuridade; gravidez prolongada; crescimento intrauterino retardado; oligodramnia e polidramnia; distócias; rotura uterina; tocotraumatismo (materno e fetal); infecção no parto e puerpério; mastite puerperal; sofrimento fetal (na gestação e no parto); mortalidade materna; mortalidade perinatal e neonatal; psicose puerperal. Intercorrências clínico-cirúrgicas no ciclo gravídico-puerperal: hipertensão arterial; endocrinopatias e obesidade; diabetes; tromboembolismo; patologia venosa e coagulopatia; cardiopatias; alergopatias; pneumopatias; nefropatias; neuropatias; hepatopatias e colecistopatias; distúrbios gastrointestinais; pancreatites; hematopatias; dermatopatias; oftalmopatias; itorrinolaringopatias; parasitoses; viroses; infecção urinária; DST/AIDS; neoplasias ginecológicas

benignas e malignas; abdome agudo; traumas; síndrome HELLP. Propedêutica fetal: ultrassonografia; cardiotocografia; dopplervelocimetria; amniocentese; perfil biofísico fetal; cordocentese; punção de vilosidades coriônicas; TORCH. Incompatibilidade do sistema Rh.

MÉDICO NEUROLOGISTA 20 HORAS

FUNDAMENTOS BÁSICOS DE MEDICINA: Valor da história clínica e interpretação do exame físico. Princípios da Assistência ao paciente: medicina baseada em evidências, medicina baseada na pessoa, relação médico-paciente, ética médica, bioética e tomada de decisões. CONHECIMENTOS NA ÁREA DE FORMAÇÃO*:* Anatomia e fisiologia do sistema nervoso central e periférico. Patologia e fisiopatologia dos transtornos do sistema nervoso central e periférico. Semiologia neurológica. Grandes categorias das afecções neurológicas: demências e distúrbios da atividade cortical superior, comas e outros distúrbios do estado da consciência; distúrbios do movimento; distúrbio do sono. Doença cerebrovascular. Doenças neuromusculares - nervos, músculos e junção mio-neural; doenças tóxicas e metabólicas; tumores; doenças desmielinizantes; doenças infecciosas do sistema nervoso; doença neurológica no contexto da infecção pelo HIV; epilepsias; hidrocefalias e transtornos do fluxo liquórico; cefaleias; disgenesias do sistema nervoso; manifestações neurológicas das doenças sistêmicas; neurologia do trauma e urgências em neurologia. Indicações e interpretações da propedêutica armada em neurologia: liquor, neuroimagem, estudos neurofisiológicos - eletroencefalograma, eletroneuromiografia e potenciais evocados, medicina nuclear aplicada à neurologia. Distúrbios psiquiátricos no âmbito da neurologia.

MÉDICO NEUROLOGISTA 40 HORAS

FUNDAMENTOS BÁSICOS DE MEDICINA: Valor da história clínica e interpretação do exame físico. Princípios da Assistência ao paciente: medicina baseada em evidências, medicina baseada na pessoa, relação médico-paciente, ética médica, bioética e tomada de decisões. CONHECIMENTOS NA ÁREA DE FORMAÇÃO*:* Anatomia e fisiologia do sistema nervoso central e periférico. Patologia e fisiopatologia dos transtornos do sistema nervoso central e periférico. Semiologia neurológica. Grandes categorias das afecções neurológicas: demências e distúrbios da atividade cortical superior, comas e outros distúrbios do estado da consciência; distúrbios do movimento; distúrbio do sono. Doença cerebrovascular. Doenças neuromusculares - nervos, músculos e junção mio-neural; doenças tóxicas e metabólicas; tumores; doenças desmielinizantes; doenças infecciosas do sistema nervoso; doença neurológica no contexto da infecção pelo HIV; epilepsias; hidrocefalias e transtornos do fluxo liquórico; cefaleias; disgenesias do sistema nervoso; manifestações neurológicas das doenças sistêmicas; neurologia do trauma e urgências em neurologia. Indicações e interpretações da propedêutica armada em neurologia: liquor, neuroimagem, estudos neurofisiológicos - eletroencefalograma, eletroneuromiografia e potenciais evocados, medicina nuclear aplicada à neurologia. Distúrbios psiquiátricos no âmbito da neurologia.

MÉDICO ORTOPEDISTA 20 HORAS

FUNDAMENTOS BÁSICOS DE MEDICINA: Valor da história clínica e interpretação do exame físico. Princípios da Assistência ao paciente: medicina baseada em evidências, medicina baseada na pessoa, relação médico-paciente, ética médica, bioética e tomada de decisões. CONHECIMENTOS NA ÁREA DE FORMAÇÃO: Anatomia do sistema musculoesquelético e articular. Exame físico e semiologia ortopédica. Fraturas, luxações e lesões ligamentares do esqueleto axial: mecanismo causal, classificação, diagnóstico e tratamento. Fraturas do membro superior no adulto e na criança: mecanismo causal, classificação, diagnóstico e tratamento. Fraturas do membro inferior no adulto e na criança: mecanismo causal, classificação, diagnóstico e tratamento. Afecções Infecciosas do aparelho osteomioarticular. Patologias congênitas do esqueleto axial, membros superiores e membros inferiores, na criança e no adulto. Vias de acesso em cirurgia traumato-ortopédica. Lesões tumorais e pseudotumorais na criança e no adulto, que afetam o aparelho osteomioarticular. Desordens adquiridas acometendo a cartilagem de crescimento. Embriologia, fisiologia do aparelho osteomioarticular. Propedêutica e tratamento das deformidades angulares e rotacionais, que acometem o esqueleto axial e apendicular. Radiologia convencional e avançada: TC, RM, US. Navegação. Propedêutica e tratamento das afecções degenerativas que acometem o esqueleto axial e apendicular. Doenças Ocupacionais Relacionadas ao Trabalho - DORT (ex. L.E.R.). Afecções da coluna vertebral cervicobraquialgias, dorsalgias, lombalgias e lombociatalgias agudas e crônicas. Urgências em traumato-ortopedia e emergências traumato-ortopédicas. Doenças osteometabólicas.

MÉDICO ORTOPEDISTA 40 HORAS

FUNDAMENTOS BÁSICOS DE MEDICINA: Valor da história clínica e interpretação do exame físico. Princípios da Assistência ao paciente: medicina baseada em evidências, medicina baseada na pessoa, relação médico-paciente, ética médica, bioética e tomada de decisões. CONHECIMENTOS NA ÁREA DE FORMAÇÃO: Anatomia do sistema musculoesquelético e articular. Exame físico e semiologia ortopédica. Fraturas, luxações e lesões ligamentares do esqueleto axial: mecanismo causal, classificação, diagnóstico e tratamento. Fraturas do membro superior no adulto e na criança: mecanismo causal, classificação, diagnóstico e tratamento. Fraturas do membro inferior no adulto e na criança: mecanismo causal, classificação, diagnóstico e tratamento. Afecções Infecciosas do aparelho osteomioarticular. Patologias congênitas do esqueleto axial, membros superiores e membros inferiores, na criança e no adulto. Vias de acesso em cirurgia traumato-ortopédica. Lesões tumorais e pseudotumorais na criança e no adulto, que afetam o aparelho osteomioarticular. Desordens adquiridas acometendo a cartilagem de crescimento. Embriologia, fisiologia do aparelho osteomioarticular. Propedêutica e tratamento das deformidades angulares e rotacionais, que acometem o esqueleto axial e apendicular. Radiologia convencional e avançada: TC, RM, US. Navegação. Propedêutica e tratamento das afecções degenerativas que acometem o esqueleto axial e apendicular. Doenças Ocupacionais Relacionadas ao Trabalho - DORT (ex. L.E.R.). Afecções da coluna vertebral cervicobraquialgias, dorsalgias, lombalgias e lombociatalgias agudas e crônicas. Urgências em traumato-ortopedia e emergências traumato-ortopédicas. Doenças osteometabólicas.

MÉDICO PEDIATRA 20 HORAS

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

MÉDICO PEDIATRA 40 HORAS

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

MÉDICO PSIQUIATRA 20 HORAS

FUNDAMENTOS BÁSICOS DE MEDICINA: Valor da história clínica e interpretação do exame físico. Princípios da Assistência ao paciente: medicina baseada em evidências, medicina baseada na pessoa, relação médico-paciente, ética médica, bioética e tomada de decisões. CONHECIMENTOS NA ÁREA DE FORMAÇÃO: Semiologia psiquiátrica. Psicopatologia. Psiquiatria clínica. Delirium. Transtornos Mentais Orgânicos (Demência, Delirium). Intoxicações. Transtornos Mentais e de Comportamento decorrentes do uso de substâncias psicoativas (álcool e outras drogas, abuso e dependência). Esquizofrenia, transtornos esquizotípicos e delirantes. Transtornos alimentares. Transtornos de sono. Sexualidade humana e disfunção sexual. Abuso de substâncias que não produzem dependências. Transtornos de humor (afetivos). Transtornos de ansiedade (exemplo: fobias, pânico, TOC, estresse pós-traumático, transtornos dissociativos, somatização). Transtornos alimentares. Transtornos do sono. Transtornos dos impulsos. Automutilação em adolescentes. Transtornos de personalidade e de comportamentos em adultos. Autismo infantil. Retardo Mental. Emergência / Urgências em psiquiatria. Psiquiatria geriátrica. Violência nos dois pólos da vida (contra criança e contra o idoso) Psicoterapias. Psicofarmacoterapia. Terapêuticas biológicas. Legislação em saúde mental. Reforma Psiquiátrica.

MÉDICO PSIQUIATRA 40 HORAS

FUNDAMENTOS BÁSICOS DE MEDICINA: Valor da história clínica e interpretação do exame físico. Princípios da Assistência ao paciente: medicina baseada em evidências, medicina baseada na pessoa, relação médico-paciente, ética médica, bioética e tomada de decisões. CONHECIMENTOS NA ÁREA DE FORMAÇÃO: Semiologia psiquiátrica. Psicopatologia. Psiquiatria clínica. Delirium. Transtornos Mentais Orgânicos (Demência, Delirium). Intoxicações. Transtornos Mentais e de Comportamento decorrentes do uso de substâncias psicoativas (álcool e outras drogas, abuso e dependência). Esquizofrenia, transtornos esquizotípicos e delirantes. Transtornos alimentares. Transtornos de sono. Sexualidade humana e disfunção sexual. Abuso de substâncias que não produzem dependências. Transtornos de humor (afetivos). Transtornos de ansiedade (exemplo: fobias, pânico, TOC, estresse pós-traumático, transtornos dissociativos, somatização). Transtornos alimentares. Transtornos do sono. Transtornos dos impulsos. Automutilação em adolescentes. Transtornos de personalidade e de comportamentos em adultos. Autismo infantil. Retardo Mental. Emergência / Urgências em psiquiatria. Psiquiatria geriátrica. Violência nos dois pólos da vida (contra criança e contra o idoso) Psicoterapias. Psicofarmacoterapia. Terapêuticas biológicas. Legislação em saúde mental. Reforma Psiquiátrica.

MÉDICO RADIOLOGISTA 20 HORAS

FUNDAMENTOS BÁSICOS DE MEDICINA: Valor da história clínica e interpretação do exame físico. Princípios da Assistência ao paciente: medicina baseada em evidências, medicina baseada na pessoa, relação médico-paciente, ética médica, bioética e tomada de decisões. CONHECIMENTOS NA ÁREA DE FORMAÇÃO: Conhecimentos básicos sobre eletricidade e física das radiações. Formação da imagem radiológica. Efeitos da radiação e meios de proteção. Equipamentos radiológicos e acessórios. Câmara escura e clara. Meios de contrastes (tipos e utilização específica). Técnicas radiográficas e diagnósticos: do crânio, da face e pescoço; da coluna vertebral; dos ossos e articulações; dos aparelhos gênito-urinário e digestivo; do tórax e abdome. Sistema cardiovascular. Aparelho digestivo e abdome. Aparelho gênito-urinário. Técnicas radiográficas e diagnóstico em pediatria. Conhecimentos gerais de anatomia radiográfica e sobre a organização de um serviço de Raio X.

MÉDICO RADIOLOGISTA 40 HORAS

FUNDAMENTOS BÁSICOS DE MEDICINA: Valor da história clínica e interpretação do exame físico. Princípios da Assistência ao paciente: medicina baseada em evidências, medicina baseada na pessoa, relação médico-paciente, ética médica, bioética e tomada de decisões. CONHECIMENTOS NA ÁREA DE FORMAÇÃO: Conhecimentos básicos sobre eletricidade e física das radiações. Formação da imagem radiológica. Efeitos da radiação e meios de proteção. Equipamentos radiológicos e acessórios. Câmara escura e clara. Meios de contrastes (tipos e utilização específica). Técnicas radiográficas e diagnósticos: do crânio, da face e pescoço; da coluna vertebral; dos ossos e articulações; dos aparelhos gênito-urinário e digestivo; do tórax e abdome. Sistema cardiovascular. Aparelho digestivo e abdome. Aparelho gênito-urinário. Técnicas radiográficas e diagnóstico em pediatria. Conhecimentos gerais de anatomia radiográfica e sobre a organização de um serviço de Raio X.

MÉDICO ULTRASSONOGRAFIA 20 HORAS

FUNDAMENTOS BÁSICOS DE MEDICINA: Valor da história clínica e interpretação do exame físico. Princípios da Assistência ao paciente: medicina baseada em evidências, medicina baseada na pessoa, relação médico-paciente, ética médica, bioética e tomada de decisões. CONHECIMENTOS NA ÁREA DE FORMAÇÃO: Interpretação do exame físico. Valor da História Clínica. Interpretação de exames complementares básicos. Relação Médico-paciente. Ética Médica. A natureza do ultrassom, princípios básicos. Técnica e equipamentos. Indicações da ultrassonografia. Doppler. Obstetrícia e ginecologia. Anatomia ultrassonográfica do saco gestacional e do embrião. Anatomia ultrassonográfica fetal. Anatomia da idade gestacional. Anatomias fetais, propedêutica e tratamento pré-natal. Crescimento intra-uterino retardado. Gestação de alto risco. Gestação múltipla. Placenta e outros anexos do concepto. Anatomia e ultrassonografia da pélvis feminina. Doenças pélvicas inflamatórias. Contribuições do ultrassom nos dispositivos intra-uterinos. Princípios no diagnóstico diferencial das massas pélvicas pela ultrassonografia. Ultrassonografia nas doenças ginecológicas malignas. Endometriose. Estudo ultrassonográfico da mama normal e patológico. Estudo ultrassonográfico do ovário normal e patológico. Ultrassonografia e esterilidade. Medicina interna. Estudo ultrassonográfico do: crânio, olho, órbita, face e pescoço, tórax, escroto e pênis, extremidades, abdome superior, cavidade abdominal, vísceras ocas, coleções e abscessos peritoneais, rins, vesícula seminais, próstata e bexiga**.**

MÉDICO ULTRASSONOGRAFIA 40 HORAS

FUNDAMENTOS BÁSICOS DE MEDICINA: Valor da história clínica e interpretação do exame físico. Princípios da Assistência ao paciente: medicina baseada em evidências, medicina baseada na pessoa, relação médico-paciente, ética médica, bioética e tomada de decisões.

CONHECIMENTOS NA ÁREA DE FORMAÇÃO: Interpretação do exame físico. Valor da História Clínica. Interpretação de exames complementares básicos. Relação Médico-paciente. Ética Médica. A natureza do ultrassom, princípios básicos. Técnica e equipamentos. Indicações da ultrassonografia. Doppler. Obstetrícia e ginecologia. Anatomia ultrassonográfica do saco gestacional e do embrião. Anatomia ultrassonográfica fetal. Anatomia da idade gestacional. Anatomias fetais, propedêutica e tratamento pré-natal. Crescimento intra-uterino retardado. Gestação de alto risco. Gestação múltipla. Placenta e outros anexos do concepto. Anatomia e ultrassonografia da pélvis feminina. Doenças pélvicas inflamatórias. Contribuições do ultrassom nos dispositivos intra-uterinos. Princípios no diagnóstico diferencial das massas pélvicas pela ultrassonografia. Ultrassonografia nas doenças ginecológicas malignas. Endometriose. Estudo ultrassonográfico da mama normal e patológico. Estudo ultrassonográfico do ovário normal e patológico. Ultrassonografia e esterilidade. Medicina interna. Estudo ultrassonográfico do: crânio, olho, órbita, face e pescoço, tórax, escroto e pênis, extremidades, abdome superior, cavidade abdominal, vísceras ocas, coleções e abscessos peritoneais, rins, vesícula seminais, próstata e bexiga**.**

CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR – Cargos Técnico-Administrativos: Agente de Defesa Civil, Advogado, Analista Administrativo, Arquiteto, Assistente Social, Auditor de Controle Interno, Auditor Fiscal, Biólogo, Contador, Engenheiro Civil, Fiscal Ambiental, Fiscal Tributário, Jornalista.

CONHECIMENTOS GERAIS

LÍNGUA PORTUGUESA

Interpretação de texto (compreensão geral do texto; ponto de vista ou ideia central defendida pelo autor; argumentação; elementos de coesão; inferências; estrutura e organização do texto e dos parágrafos). Tipologia e gêneros textuais. Figuras de linguagem. Coerência e coesão textual. Relações semânticas estabelecidas entre orações, períodos ou parágrafos (oposição/contraste, conclusão, concessão, causalidade, adição, alternância etc.). O sentido das palavras – adequação vocabular, denotação, conotação, polissemia e ambiguidade. Homonímia, sinonímia, antonímia e paronímia. Valor semântico e emprego dos conectivos. Sintaxe da oração (período simples; termos fundamentais e acessórios da oração; tipos de predicado) e do período (período composto por coordenação e por subordinação). Acentuação gráfica. Ortografia. Emprego dos sinais de pontuação e suas funções no texto. Concordâncias verbal e nominal. Regências verbal e nominal. Emprego de tempos e modos verbais. Locuções verbais (perífrases verbais). Paralelismo sintático e paralelismo semântico. Emprego das classes gramaticais. Estrutura e formação de palavras.

NOÇÕES DE INFORMÁTICA

Noções de informática: conceitos. Componentes dos sistemas de computação: Hardware e software. Software Básico, software utilitário e software aplicativo e software livre: conceitos. Rede de computadores (cabeadas e wireless) e equipamentos de conectividade: conceitos e aplicações. Conceitos, funções e aplicações de intranet e Internet. Tipos e características dos navegadores e dispositivos móveis. Conceitos sobre tecnologias e ferramentas de colaboração, computação na nuvem, correio eletrônico e webmail, grupos de discussão, fóruns, wikis e redes sociais. Sistema Operacional Windows 7/8.1(Português), Linux e LibreOffice 5.3.7 (Português): Conceitos, interface, comandos, funções, recursos e usabilidade. Editor de texto MS Word 2007/2010/2013/2016 (Português): conceitos, comandos, recursos e usabilidade. Planilha eletrônica MS Excel 2007/2010/2013/2016 (Português): conceitos, comandos, recursos e usabilidade: interface, bancos de dados, criação de planilhas, referências a células, cópia lógica, uso de fórmulas e funções, modelos, geração de gráficos, formatação de células e impressão. Redes de computadores e Internet: Conceitos, tecnologias, ferramentas, aplicativos e serviços. Segurança da Informação: Conceitos, princípios, problemas, ameaças, ataques. Backup e antivírus.

RACIOCÍNIO LÓGICO

Noções de Cálculo Proposicional: proposições simples e compostas, tabelas verdade, conectivos, leis de negação, implicação lógica, equivalência lógica, quantificadores; Argumentação Lógica; Sequências Lógicas e leis de formação (verbais, numéricas, geométricas); Teoria dos conjuntos (simbologia, operações e diagramas de *Venn-Euler*); Proporções, Regras de Três Simples e Composta; Regra de Sociedade. Análise Combinatória: Aplicações do Princípio Fundamental da Contagem e do princípio da casa dos pombos; Noções de probabilidades (definições, propriedades, problemas).

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

LEGISLAÇÃO E ÉTICA NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

Conceito: Ética e Moral. Ética, princípios e valores. Ética e democracia: exercício da cidadania. Ética e função pública. Ética no Setor Público. Constituição Federal de 1988, Títulos I e II, Artigos do 1º ao 16º; Capítulo VII, Artigos 37 ao 41; Título VIII, Artigos 193 a 232. Lei nº 8.429/92 - Lei de Improbidade Administrativa. Decreto nº 1.171/1994 (Código de Ética. Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal). Lei nº 1.079/50 - Lei dos Crimes de Responsabilidade; artigos 6º, 74 a 79. Código Penal: Artigos. 312 a 326, que tratam dos crimes cometidos por funcionário público contra a Administração Pública. Responsabilidade sêxtupla dos servidores públicos. Lei nº 12.527/2011 - Lei de Acesso à Informação. Lei nº 11.445/2007- Política Nacional de Saneamento Básico. Decreto-lei nº 7.217, de 21 de junho de 2010- Diretrizes Nacionais de saneamento básico. Lei Municipal nº 2228/2017, Estatuto do Servidor Público do Município de Jaru. Lei Orgânica do Município de Jaru.

AGENTE DE DEFESA CIVIL

CONHECIMENTOS NA ÁREA DE FORMAÇÃO: Noções de Direito Administrativo - Ato Administrativo. Conceito de Elementos. Espécies e Atributos. Administração Pública. Princípios e Organização. Servidores e Empregados Públicos: Cargo e Emprego Público; Concurso Público; Aposentadoria; Responsabilidade Civil, Criminal e Administrativa. Noções de Direito Constitucional - Princípios Fundamentais da Constituição da República - artigos 1o ao 4o da Constituição Federal de 1988; Da Organização Político - Administrativa - artigos 18° e 19° da Constituição Federal de 1988; Da União - artigos 20° a 24 da Constituição Federal de 1988; Dos Estados Federados - artigos 25° a 28° da Constituição Federal de 1988; Dos Municípios - artigos 29° a 31° da Constituição Federal de 1988; Normas Constitucionais relativas à Administração Pública e ao Servidor Público - artigos 37° a 41° da Constituição Federal de 1988; Organização dos Poderes - artigos 44° a 135° da Constituição Federal de 1988; Da Segurança Pública - artigo 144°.Medida Provisória n° 494/10, de 02 de julho de 2010 (Dispõe sobre o Sistema Nacional de Defesa Civil (SINDEC). Decreto n° 7.257/10, de 04 de agosto de 2010 (Regulamenta a Medida Provisória nº 494/10) e suas atualizações.

ADVOGADO

CONHECIMENTOS NA ÁREA DE FORMAÇÃO: DIREITO CONSTITUCIONAL. Dos direitos e garantias fundamentais. Dos Municípios. Da Administração Pública. Dos Servidores Públicos. Da fiscalização contábil, financeira e orçamentária. Da tributação e do orçamento. Das limitações do poder de tributar. Dos impostos da União. Dos Impostos dos Estados e do Distrito Federal. Dos impostos dos Municípios. Das finanças públicas. Da ordem econômica e financeira. Dos princípios gerais da atividade econômica. Lei de Responsabilidade Fiscal. DIREITO CIVIL. Ato jurídico: modalidade e formas. Efeitos do ato jurídico: nulidade, atos lícitos, abuso de direito e fraude à lei. Prescrição: conceito, prazo, suspensão, interrupção e decadência. Obrigações: obrigação de dar, de fazer e não fazer; obrigações alternativas, divisíveis, indivisíveis, solidárias; clausula penal. Extinção das obrigações de pagamento – Objeto e prova, lugar e tempo de pagamento; mora; compensação, novação, transação; direito de retenção. Responsabilidade civil. Direitos reais. Contratos em geral: Empréstimo; comodato; mutuo; prestação de serviço; empreitada; mandato; fiança; extinção. DIREITO PROCESSUAL CIVIL. Ação, pretensão, condição da ação, classificação. Processo e procedimento; formação, extinção e suspensão do processo; pressupostos processuais. Prazos: classificação, princípios, contagem, preclusão, prescrição. Sujeitos da relação processual: partes, litisconsórcio e capacidade de ser parte de estar em juízo. Pedido: petição inicial – requisitos e vícios; pedido determinado, genérico e

alternativo; cumulação de pedidos; interpretação e alteração do pedido. Resposta do réu; contestação, exceção e objeção; exceções processuais: incompetência, reconvenção; revelia; ação civil pública. Sentença e coisa julgada. DIREITO TRIBUTARIO. Código Tributário Nacional. Competência tributária. Impostos. Taxas. Contribuição de melhoria. Obrigação tributária. Crédito tributário. Administração tributária. DIREITO ADMINISTRATIVO. Administração Pública. Atos administrativos. Licitação. Contratos administrativos. Serviços públicos e administração indireta/Entidades paraestaduais. Domínio Público (Bens Públicos). Responsabilidade Civil da administração. Controle da administração pública. Improbidade administrativa. Processo administrativo e sindicância. Tomada de contas especial. DIREITO DO TRABALHO E DIREITO PROCESSUAL DO TRABALHO. Sujeitos da relação de emprego. Trabalhador autônomo, avulso eventual e temporário. O empregador; sucessão de empregadores. O contrato de trabalho. Vícios e defeitos. Espécie do contrato de trabalho. Remuneração. Duração do trabalho: jornada, repouso, férias. Suspensão e interrupção do contrato de trabalho. Terminação do contrato de trabalho. Rescisão. Aviso prévio. Fundo de garantia do tempo de serviço. Sentença. Recursos no processo do trabalho. Lei 8.666/93 e alterações posteriores; Lei complementar nº 101/00; Lei nº 11.107 de 06 de abril de 2005.

ANALISTA ADMINISTRATIVO

CONHECIMENTOS NA ÁREA DE FORMAÇÃO: Administração Geral e Pública: Funções de administração: planejamento, organização, direção e controle. Processo de planejamento. Planejamento estratégico: visão, missão e análise SWOT. Análise competitiva e estratégias genéricas. Redes e alianças. Planejamento tático. Planejamento operacional. Administração por objetivos. Balanced scorecard. Processo decisório. Organização. Estrutura organizacional. Tipos de departamentalização: características, vantagens e desvantagens de cada tipo. Organização informal. A Administração e suas Perspectivas. Teoria Clássica da Administração. Cultura organizacional. Abordagem Humanística da Administração. Motivação e liderança. Comunicação. Descentralização e delegação. Controle. Características. Tipos, vantagens e desvantagens. Sistema de medição de desempenho organizacional. Gestão de pessoas. Equilíbrio organizacional. Objetivos, desafios e características da gestão de pessoas. Análise e descrição de cargos. Capacitação de pessoas. Gestão de desempenho. Gestão da qualidade e modelo de excelência gerencial. Principais teóricos e suas contribuições para a gestão da qualidade. Ferramentas de gestão da qualidade. Modelo da fundação nacional da qualidade. Modelo de gespublica. Gestão de projetos. Elaboração, análise e avaliação de projetos. Principais características dos modelos de gestão de projetos. Projetos e suas etapas. Gestão de processos. Conceitos da abordagem por processos. Técnicas de mapeamento, análise e melhoria de processos. Noções de estatística aplicada ao controle e à melhoria de processos. Licitações e Contratos na Administração Pública: Licitações. Conceito, finalidades, princípios e objeto. Obrigatoriedade, dispensa, inexigibilidade e vedação. Modalidades. Procedimento, revogação e anulação. Sanções penais. Normas gerais de licitação. Legislação pertinente. Lei nº 8.666/1993 e alterações. Lei nº 10.520/2002. Lei Complementar nº 123/2006. Decreto nº 6.204/2007 Decreto nº 4.485/2002. Decreto nº 3.555/2000. Decreto nº 5.450/2005. Sistema de registro de preços. Decreto nº 7.892/2013. Contratos administrativos. Conceito, peculiaridades e interpretação. Formalização. Execução, inexecução, revisão e rescisão. Noções de Arquivologia: Arquivística: princípios e conceitos. Legislação arquivística. Gestão de documentos. Protocolos: recebimento, registro, distribuição, tramitação e expedição de documentos. Classificação de documentos de arquivo. Arquivamento e ordenação de documentos de arquivo. Tabela de temporalidade de documentos de arquivos.

ARQUITETO

CONHECIMENTOS NA ÁREA DE FORMAÇÃO: Desenho Arquitetônico: Anteprojeto; Projeto Básico; Projeto Executivo. Representação. Especificações e Símbolos. Elementos da Obra: Fases da construção; Especificação de materiais; Vícios e Defeitos na construção; Técnicas construtivas da Arquitetura e Urbanismo. Habitações populares. Planejamento Urbano e Regional-infraestrutura urbana: planejamento ambiental: parcelamento do Solo. Paisagismo: Projetos e materiais. Arquitetura Sustentável: Bioarquitetura: Construção Verde. História da Arte e da Arquitetura: Restauro e Patrimônio Artístico e Cultural. Avaliações e Pericias Técnicas no Campo da Arquitetura. Gerenciamento de Projetos: Gestão: Tempo: Escopo; Custo: Padrão. Processos Construtivos: Otimização. Procedimentos e Métodos Lei no 8.666/93 - Licitações e Contratos Administrativos. Lei nº 10257/2001 - Estatuto das Cidades. Acessibilidade - Lei no 10.098/2000 e Decreto Lei na 5296/2004. 16, Lei nº 11.388/2008 Assistência Técnica Pública. Legislação profissional e ética profissional. Lei nº 13.146. de 6 de julho de 2015. Conhecimentos de AUTOCAD. O Desenho Digital através do Programa AutoCAD: Os elementos da interface do programa AutoCAD; as ferramentas de construção, edição, dimensionamento e organização do desenho. Os conceitos da plataforma BIM e a sua aplicação por meio do software Revit; O Orçamento, Planejamento e Gerenciamento de Obras na construção civil.

ASSISTENTE SOCIAL

CONHECIMENTOS NA ÁREA DE FORMAÇÃO: Conteúdos programáticos da prova específica: O serviço social no Brasil: história, perspectivas e conjuntura nacional; o serviço social e a crise estrutural do capital; o acesso aos direitos sociais no âmbito da seguridade social brasileira; a seguridade social no Brasil; Estado e classes sociais no Brasil: a questão da cidadania e as formas de regulação social nas diversas conjunturas pós-1930; Serviço Social e ética: o projeto ético-político do profissional do serviço social e o código de ética profissional do assistente social em vigor; Lei de Regulamentação da profissão de assistente social em vigor; assistência social no Brasil: história e perspectivas contemporâneas; Lei Orgânica da Assistência Social e suas atualizações; Seguridade Social no Brasil: saúde, assistência e previdência social no Brasil: leis e suas atualizações; Política Nacional de Assistência; Sistema Único de Assistência Social; o campo de estágio como espaço da prática profissional do assistente social; o trabalho na contemporaneidade: legislação trabalhista e suas atualizações; a precarização do trabalho e a desregulamentação dos direitos sociais no Brasil; a ação estatal no campo da criança e do adolescente e do idoso no Brasil; novas configurações da família no Brasil e atuação profissional; questão racial e o serviço social; o serviço social e a cidade: novas configurações do espaço urbano e suas contradições

AUDITOR DE CONTROLE INTERNO

CONHECIMENTOS NA ÁREA DE FORMAÇÃO: Administração Pública: O Estado: poderes e funções, função administrativa e federação. Administração Pública: órgãos públicos e agentes públicos. Princípio da Administração Pública: princípios expressos e reconhecidos, modelos teóricos de administração pública. Controle da Administração Pública: Ministério Público, CNMP e CNJ. Classificação e Conceitos dos Controles Quanto: a origem, ao momento, ao aspecto, à amplitude e aos órgãos. Poderes e Deveres do Administrador Público. Ato Administrativo: conceito, elementos, objeto, forma, motivo, finalidade, características, classificação, espécies, extinção, anulação e revogação. Contratos Administrativos: conceito, características, espécies, duração, prorrogação, renovação, cláusulas e convênios administrativos. Políticas Públicas: conceitos, características e classificação. Licitação: conceito, objetivo, princípios, dispensa de licitação, inexigibilidade, modalidades de licitação e pregão. Serviço Público: conceito, classificação, titularidade e princípios. Administração Direta e Indireta: conceito, natureza da função, abrangência e composição. Lei da Improbidade Administrativa (Lei n° 8.429/92). Lei Orgânica do Município. Direito Constitucional: Princípios fundamentais da Constituição da República: dos Direitos e Garantias Fundamentais. Da Organização do Estado (Art. 18 a 31). Da Administração Pública (Art. 37 e 38). Da Fiscalização Contábil, Financeira e Orçamentária (Art. 70 a 75). Do Ministério Público (Art. 127 a 130-A). Da Tributação e do Orçamento (Art. 145 a 149-A). Das Limitações do Poder de Tributar (Art. 150 a 152). Dos Impostos dos Municípios (Art. 156). Da Repartição das Receitas Tributárias (Art. 157 a 161). Das Finanças Públicas (Art. 163 a 169). Da Política Urbana (Art. 182 a 183). Administração Financeira e Orçamentária: Orçamento Público: conceitos, princípios, elaboração, diretrizes, exercício financeiro, restos a pagar e créditos adicionais. Leis Orçamentárias: LDO e LOA. PPA. Estrutura Programática: atividade, projeto e operações especiais. Despesas Públicas: conceitos, classificação, etapas, execução da despesa, despesas de exercício anteriores. Receita Pública: conceito, classificação, origem, etapas e realização da receita. Lei de responsabilidade fiscal (Lei Complementar n° 101, de 04 de maio de 2000). Lei 4.320, de 17 de março de 1964. Contabilidade Pública: Conceito, objetivo, regime orçamentário e contábil, exercício financeiro, classificação dos fatos contábeis, variações patrimoniais. Sistemas de contas. Plano de Contas: conceito, objetivos, composição do plano de contas. Demonstrações Contábeis: balanço patrimonial, balanço orçamentário, balanço financeiro,

demonstrações das variações patrimoniais, demonstrações do resultado econômico e demonstrações exigidas pela Lei de Responsabilidade Fiscal. Notas Explicativas. Lei de Responsabilidade Fiscal: aspectos contábeis, resultados primário e nominal, receita corrente liquida e relatório da gestão fiscal. Contabilidade Geral: Conceito e objetivo. Patrimônio: definição, ativo, passivo, patrimônio líquido, receitas, despesas e equação fundamental do patrimônio. Contas: conceito, plano de contas, débito, crédito, razonete. Princípio Contábeis: Resolução CFC n° 750, de 29/01/93 e Resolução CFC n° 1.282/10, regime de competência e regime de caixa. Fatos Contábeis: capital social, provisões, perdas estimadas de ativos, aplicação financeira e apropriação de rendimentos e despesa antecipada. Demonstrações Financeiras. Balanço Patrimonial. Demonstração de Resultado do Exercício. Patrimônio Líquido. Ativo Imobilizado. Ativo Intangível. Ativo Investimento.

AUDITOR FISCAL

CONHECIMENTOS NA ÁREA DE FORMAÇÃO: Administração Pública: O Estado: poderes e funções, função administrativa e federação. Administração Pública: órgãos públicos e agentes públicos. Princípio da Administração Pública: princípios expressos e reconhecidos, modelos teóricos de administração pública. Controle da Administração Pública: Ministério Público, CNMP e CNJ. Classificação e Conceitos dos Controles Quanto: a origem, ao momento, ao aspecto, à amplitude e aos órgãos. Poderes e Deveres do Administrador Público. Ato Administrativo: conceito, elementos, objeto, forma, motivo, finalidade, características, classificação, espécies, extinção, anulação e revogação. Contratos Administrativos: conceito, características, espécies, duração, prorrogação, renovação, cláusulas e convênios administrativos. Políticas Públicas: conceitos, características e classificação. Licitação: conceito, objetivo, princípios, dispensa de licitação, inexigibilidade, modalidades de licitação e pregão. Serviço Público: conceito, classificação, titularidade e princípios. Administração Direta e Indireta: conceito, natureza da função, abrangência e composição. Lei da Improbidade Administrativa (Lei n° 8.429/92). Lei Orgânica do Município. Direito Constitucional: Princípios fundamentais da Constituição da República: dos Direitos e Garantias Fundamentais. Da Organização do Estado (Art. 18 a 31). Da Administração Pública (Art. 37 e 38). Da Fiscalização Contábil, Financeira e Orçamentária (Art. 70 a 75). Do Ministério Público (Art. 127 a 130-A). Da Tributação e do Orçamento (Art. 145 a 149-A). Das Limitações do Poder de Tributar (Art. 150 a 152). Dos Impostos dos Municípios (Art. 156). Da Repartição das Receitas Tributárias (Art. 157 a 161). Das Finanças Públicas (Art. 163 a 169). Da Política Urbana (Art. 182 a 183). Administração Pública Financeira e Orçamentária: Orçamento Público: conceitos, princípios, elaboração, diretrizes, exercício financeiro, restos a pagar e créditos adicionais. Leis Orçamentárias: LDO e LOA. PPA. Estrutura Programática: atividade, projeto e operações especiais. Despesas Públicas: conceitos, classificação, etapas, execução da despesa, despesas de exercício anteriores. Receita Pública: conceito, classificação, origem, etapas e realização da receita. Lei de responsabilidade fiscal (Lei Complementar n° 101, de 04 de maio de 2000). Lei 4.320, de 17 de março de 1964. Direito Tributário: Atividade Financeira do Estado. Definição de tributos: impostos, taxas, contribuição de melhoria e empréstimos compulsórios. Classificação Doutrinária dos Tributos. Ações Constitucionais ao Poder de tributar. A Legalidade. Princípio da isonomia. O Princípio da não Surpresa: irretroatividade, anterioridade do exercício financeiro e anterioridade da nonagesimal ou noventena. Princípio do não Confisco: configuração do confisco, dinâmica e estatística da tributação do patrimônio, pena de perdimento e confisco e multas. Princípio da Liberdade de Tráfego. Proteção ao Pacto Federativo. Imunidades: imunidades e isenções, classificação das imunidades tributárias, origem, alcance, formas de previsão, necessidade de regulamentação, espécies de imunidade. Competência Tributária: privativa, comum, cumulativa, e bitributação e bis in idem. Legislação Tributária: leis, tratados e convenções internacionais, decretos e normas complementares. Vigência e Aplicação da Legislação Tributária. Obrigação Tributária: principal, acessória, fato gerador, evasão, elisão, elusão, sujeito ativo, sujeito passivo, solidariedade, capacidade tributária passiva e domicílio tributário. Responsabilidade Tributária: modalidades, responsabilidade por transferência e por substituição, por sucessão e de terceiros. Crédito Tributário e Lançamento: competência para lançar, lançamento com atividade vinculada e modalidade de lançamento. Suspensão da Exigibilidade do Crédito Tributário: depósito do montante integral, liminar em mandado de segurança, liminar ou tutela antecipada em outras espécies de ações, moratória e parcelamento. Extinção do Crédito Tributário: pagamento, compensação, transação, remissão, decadência e prescrição. Administração Tributária: fiscalização, dívida ativa, certidões negativas, certidões positivas com efeitos de negativa e responsabilidade por expedição de certidão. Impostos Municipais: IPTU: progressividade fiscal em razão do valor do imóvel, progressividade extrafiscal, diferenciação de alíquotas, fato gerador, base de cálculo, contribuinte e lançamento. ITBI: fato gerador, base de cálculo, contribuinte, lançamento. ISS: alíquotas, fato gerador, base cálculo, contribuinte e lançamento. Repartição Constitucional de Receitas Tributárias: espécies, tributos sujeitos à repartição, repartição direta e indireta prevista na Constituição Federal.

BIÓLOGO

CONHECIMENTOS NA ÁREA DE FORMAÇÃO: BIOQUÍMICA – Biomoléculas: tipos, estruturas e funções. Métodos de análise aplicados a biomoléculas: cromatografia, eletroforese e espectrofotometria. CITOLOGIA - Tipos de célula. Estrutura e função das organelas celulares. Membrana plasmática, constituição, especializações e fisiologia. Ciclo celular: interfase e divisão celular. Microscopia óptica; microscopia eletrônica: transmissão e varredura. METABOLISMO ENERGÉTICO - Fermentação, respiração celular, fotossíntese, quimiossíntese. EMBRIOLOGIA - desenvolvimento animal, organogênese, anexos embrionários. HISTOLOGIA - características e funções dos tecidos animais e vegetais. FISIOLOGIA ANIMAL - Sistemas respiratório, circulatório, digestório, excretor, nervoso, sensorial, motor e endócrino. FISIOLOGIA VEGETAL - condução de seiva bruta e elaborada, fitohormônios, transpiração e gutação. IMUNOLOGIA - Fisiologia do sistema imune, bases moleculares do sistema imunológico. GENÉTICA - Genética clássica. Genética molecular: replicação, transcrição, tradução, regulação da expressão gênica. DNA recombinante e suas aplicações. BIOTECNOLOGIA – Vegetal, animal e microbiana. Genética de microrganismos e organismos geneticamente modificados (OGMs). EVOLUÇÃO: Origem da vida. Teorias evolucionistas. Estrutura populacional e deriva genética. Mecanismos de especiação. Filogenias. A seleção natural e seus tipos. ECOLOGIA: Ecologia de população e comunidades. Dinâmica de populações. Sucessão ecológica. Ecologia da conservação. Ecossistemas: fluxo de energia e ciclos biogeoquímicos. Gestão ambiental e avaliação de impactos. Meio ambiente e sociedade. MICROBIOLOGIA - Morfologia, citologia, fisiologia e genética de microrganismos. Ecologia microbiana. Microbiologia do solo, da água, do ar e dos alimentos. Estrutura bacteriana e classificação de bactérias. PARASITOLOGIA - Caracterização morfológica, biológica e taxonômica dos principais vírus, bactérias, fungos, protozoários e helmintos de importância médica. Infecções oportunistas e emergentes. Ação patogênica dos agentes infecciosos e parasitários. VIROLOGIA - Biologia geral dos vírus. Classificação e estrutura. Consequências biológicas das infecções virais.

CONTADOR

CONHECIMENTOS NA ÁREA DE FORMAÇÃO: Noções sobre Administração Pública: Orçamento público: princípios orçamentários. Processo de planejamento e de orçamento: plano plurianual, lei de diretrizes orçamentárias e lei orçamentária anual. Contabilidade Geral: Lei 6.404/76 e alterações posteriores (Lei 11.638/07 e 11.941/09). NBCT TG - Estrutura Conceitual. Convergência da Contabilidade Brasileira ao Padrão Internacional. Conceito, finalidade e campo de aplicação. Princípios de contabilidade (Resolução CFC 750/93 e alterações posteriores). Equação patrimonial. Lançamentos usuais da contabilidade geral. Contas patrimoniais e de resultado. Livros Obrigatórios: Diário e Razão. Contas retificadoras. Demonstrações contábeis (NBC TG 26 - Apresentação das Demonstrações Contábeis). NBC TG 06 - Arrendamento Mercantil. NBC TG 16 - Estoques. NBC TG 27 - Imobilizado. Contabilidade Pública: Conceito, objeto, campo de aplicação sua organização e regimes contábeis adotados. Patrimônio Público. Dívida Pública. Receita Pública. Despesa Pública. Estágios ou fases de execução da receita e da despesa, restos a pagar, exercício e períodos administrativos, exercício financeiro, regimes contábeis utilizados pela Contabilidade pública. Plano de contas. Contas de variações patrimoniais. Encerramento do exercício financeiro. Resultado orçamentário. Resultado financeiro. Resultado Econômico. Balanços orçamentário, financeiro, patrimonial e demonstrações patrimoniais, exigidas pela Lei 4.320, de 17.06.1964; Celebração de Convênios. Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público (Resoluções CFC 1.128/08 a 1.137/08). Escrituração na administração pública: conceito e normas. Sistemas contábeis: orçamentário, financeiro, patrimonial e de compensação. Lei Complementar nº 101/00 - Lei de Responsabilidade Fiscal.

Instrumentos de Transparência na Gestão Pública. Lei nº 10.028 de 19/10/2000. Retenção de Tributos e Contribuições. Auditoria: Normas práticas usuais de auditoria: conceito, controle interno e externo. Materialidade e riscos de auditoria, papéis de trabalho, planejamento, técnicas e procedimentos de auditoria. Código de Ética do Contador. (Lei 131/09) e técnicas e regramentos de consolidações de contas públicas.

ENGENHEIRO CIVIL

CONHECIMENTOS NA ÁREA DE FORMAÇÃO: Topografia: levantamentos planialtimétrico (poligonais) e altimétricos (perfis, curvas de nível) Sondagens de reconhecimento de solo (locação, tipo e apresentação) e tipos de solo (característica e classificação). Rodovias e Ferrovias: Características principais, elementos do projeto Geométrico, terraplenagem, drenagem, sinalização. Dimensionamento da via permanente. Solos: formação, tipos, forma dos grãos, coesão, plasticidade, propriedades gerais, adensamento, grau de compacidade, ensaios de laboratório, curvas granulométricas, CBR, percolação de água e estabilização. Materiais: cimento, asfaltos, cimentos asfálticos de petróleo, britas e outras. Fundações: tipos e sua definição em função da sondagem. Capacidade de suporte e previsão de recalques. Levantamento aerofotogramétrico / referenciamento remoto. Muros de contenção: tipos, características físicas e estruturais. Estruturas: cargas atuantes, esforços, principais elementos e características dos elementos que constituem uma estrutura e edifício. Concreto armado: composição básica, aditivos, traço, influência da relação água/cimento, lançamentos, vibração, formas, desforma, fissuras, cura e ensaio. Paredes de vedação: assentamento dos diversos tipos de alvenaria, encunhamento, reboco e emboço. Revestimentos: forros, paredes e pisos. Esquadrias. Impermeabilização: tipos e características. Conhecimentos básicos sobre projetos e execução de estruturas metálicas e de madeira. Pintura. Conhecimentos sobre instalações hidro-sanitárias e elétricas prediais. Canteiro de obra: circulação, acomodações, instalações sanitárias, segurança nas escavações e localização dos depósitos de materiais. Conhecimentos básicos das normas de segurança do trabalho. Terraplanagem. Drenagem e pavimentação de vias. Redes de água e esgoto sanitário: escavações, assentamentos e escoramentos. Hidráulica aplicada; Água na natureza: ciclo hidrológico; Bacia hidrográfica; Pluviologia: evaporação, infiltração; Água no solo: aquíferos; Transporte sólido; Reservatórios de regularização; Arranjos gerais; Fiscalização de obras e serviços de engenharia. Planejamento, cronogramas físicos e financeiros e avaliação do andamento de serviços. Orçamentos, composições de preços e custos diretos e indiretos. AutoCAD. Código de Ética Profissional.

FISCAL AMBIENTAL

CONHECIMENTOS NA ÁREA DE FORMAÇÃO: Introdução à Ecologia. Ecologia: conceitos; componentes abióticos dos ecossistemas; componentes bióticos dos ecossistemas; hábitat e nicho ecológico. O fluxo de energia e o ciclo da matéria nos ecossistemas: o ciclo da água; o ciclo do gás carbônico; o ciclo do oxigênio; o ciclo do nitrogênio. Biomas: os biomas terrestres; a fitogeografia do Brasil. Quebra do equilíbrio ambiental; alterações bióticas; alterações abióticas. Poluição e contaminação do meio ambiente: conceito de poluição; poluição das águas; poluição do ar; poluição do solo. Princípios de conservação da natureza: ação predatória do homem; impacto ecológico das grandes obras; o planejamento como solução para os problemas ecológicos. Noções sobre reciclagem e tratamento de resíduos sólidos e líquidos: origem dos resíduos; consequência do lançamento de resíduos à biosfera: reciclagem e poluição; compostos biodegradáveis e não biodegradáveis; tratamento biológico dos resíduos biodegradáveis. Impacto ambiental. Preservação ambiental. Os sistemas naturais: Hidrografia: as águas no planeta. O desenvolvimento e a questão ambiental: os movimentos de defesa do meio ambiente. A origem dos rios. Características gerais dos rios. A rede hidrográfica. A rede hidrográfica brasileira: a hidrografia brasileira; as bacias hidrográficas. Geologia e geomorfologia. Pedologia. Clima. Remanescentes de vegetação. Fauna de vertebrados. Legislação ambiental pertinente. Legislação ambiental municipal de Rondônia e Município de Jaru, Lei 9605/98, Lei 12.651/12 e Lei Municipal 1827/13.

FISCAL TRIBUTÁRIO

CONHECIMENTOS NA ÁREA DE FORMAÇÃO: Noções de Direito Administrativo: atos administrativos: classificação; atributos; elementos; discricionariedade e vinculação; atos administrativos em espécie; extinção. Noções de Contabilidade: Princípios Fundamentais de Contabilidade - Resol. CFC nº 750/93 e atualizações; Plano de Contas e Demonstrações Contábeis - Lei nº 6.404/76; Escrituração, Livros, Registros e Relatórios Contábeis; Ativo, Passivo e Patrimônio Líquido; Regimes Contábeis; Patrimônio, Fatos e Procedimentos Contábeis. Noções de Direito Tributário: Obrigação Tributária. Crédito Tributário. Finanças Municipais: receita, rendas municipais e preços públicos. A estrutura tributária municipal: impostos, taxas, contribuição de melhoria. Poder de polícia municipal. Código Tributário Nacional. Código Tributário Municipal e Decretos Regulamentadores. Regulamento do ISS.QN.

JORNALISTA

CONHECIMENTOS NA ÁREA DE FORMAÇÃO: Teorias da Comunicação. Princípios de comunicação social. Aspectos históricos dos meios de comunicação. Comunicação e imagem pública. Comunicação integrada nas organizações. Comunicação e novas tecnologias no contexto da comunicação organizacional. A comunicação mediada pela Internet. Internet e teoria da comunicação. As visões utópicas sobre a Internet. Paradigmas da comunicação na Internet. A web e a publicação universal. Qualidade da Formação em Jornalismo Cultural na Modernidade Líquida. Conceitos, técnicas e aplicações de notícia e reportagem. Webjornalismo e sua relação com a Comunicação Institucional. As funções do jornalismo nas sociedades contemporâneas. Propaganda Institucional. House organs e comunicação interna nas organizações. Públicos de Interesse e relacionamento com eles. CRM (Customer Relationship Management) e seu papel na disputa pela lealdade dos clientes Linguagem e jornalismo. A notícia como discurso. Os estudos de enquadramento. A função mitológica das notícias. A notícia como "narrativa". Jornalismo: entre saber cognitivo e saber narrativo. Análise de conteúdo. As notícias: abordagem semiológica. Do signo ao discurso. As linguagens do Webjornalismo: um novo corpo de análise com novos desafios teóricos e metodológicos. Estruturas de notícias e de reportagens. Roteiro e Redação audiovisual. Títulos, legendas e textoslegendas. Modalidades de textos e espaços jornalísticos: artigos, editoriais, críticas, colunas, reportagens. Os Efeitos das notícias. A importância da Teoria dos Efeitos. Abordagens clássicas. Teoria Crítica e cultura de massa. Os estudos culturais. A presença das teorias funcionalistas na mass communication research. Canais de comunicação O Funcionalismo e os media. Técnicas básicas de pesquisa de mídia impressa e sua utilização: Público alvo e classificações. Estratégias e planejamento de mídia. Inserções em jornais comerciais e públicos: conceitos fundamentais, aplicações básicas e método de cálculo. Conceitos básicos em mídia impressa: circulação, tiragem, custo por mil (CPM), encalhe, cobertura, formato, colunagem, pedido de inserção, plano de mídia, cm/col, reserva de espaço, jornais standarts e tabloides. Legislação e Ética em Comunicação. BRASIL. Lei 9.610/98. 1998. Http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/L9610.htm. BRASIL. Lei 9.472/97. 1997. http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/L9472.htm

CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR – Cargos Educação: Orientador Educacional, Professor de Libras, Professor Pedagogo 25 horas, Professor Pedagogo 40 horas, Psicopedagogo, Psicólogo, Supervisor Escolar

CONHECIMENTOS GERAIS

LÍNGUA PORTUGUESA

Interpretação de texto (compreensão geral do texto; ponto de vista ou ideia central defendida pelo autor; argumentação; elementos de coesão; inferências; estrutura e organização do texto e dos parágrafos). Tipologia e gêneros textuais. Figuras de linguagem. Coerência e coesão textual. Relações semânticas estabelecidas entre orações, períodos ou parágrafos (oposição/contraste, conclusão, concessão, causalidade, adição, alternância etc.). O sentido das palavras – adequação vocabular, denotação, conotação, polissemia e ambiguidade. Homonímia, sinonímia, antonímia e paronímia. Valor semântico e emprego dos conectivos. Sintaxe da oração (período simples; termos fundamentais e acessórios da oração; tipos de predicado) e do período (período composto por coordenação e por subordinação). Acentuação gráfica. Ortografia. Emprego dos sinais de pontuação e

suas funções no texto. Concordâncias verbal e nominal. Regências verbal e nominal. Emprego de tempos e modos verbais. Locuções verbais (perífrases verbais). Paralelismo sintático e paralelismo semântico. Emprego das classes gramaticais. Estrutura e formação de palavras.

LEGISLAÇÃO E ÉTICA NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

Conceito: Ética e Moral. Ética, princípios e valores. Ética e democracia: exercício da cidadania. Ética e função pública. Ética no Setor Público. Constituição Federal de 1988, Títulos I e II, Artigos do 1º ao 16º; Capítulo VII, Artigos 37 ao 41; Título VIII, Artigos 193 a 232. Lei nº 8.429/92 - Lei de Improbidade Administrativa. Decreto nº 1.171/1994 (Código de Ética. Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal). Lei nº 1.079/50 - Lei dos Crimes de Responsabilidade; artigos 6º, 74 a 79. Código Penal: Artigos. 312 a 326, que tratam dos crimes cometidos por funcionário público contra a Administração Pública. Responsabilidade sêxtupla dos servidores públicos. Lei nº 12.527/2011 - Lei de Acesso à Informação. Lei nº 11.445/2007- Política Nacional de Saneamento Básico. Decreto-lei nº 7.217, de 21 de junho de 2010- Diretrizes Nacionais de saneamento básico. Lei Municipal nº 2228/2017, Estatuto do Servidor Público do Município de Jaru. Lei Orgânica do Município de Jaru.

NOÇÕES DE INFORMÁTICA

Noções de informática: conceitos. Componentes dos sistemas de computação: Hardware e software. Software Básico, software utilitário e software aplicativo e software livre: conceitos. Rede de computadores (cabeadas e wireless) e equipamentos de conectividade: conceitos e aplicações. Conceitos, funções e aplicações de intranet e Internet. Tipos e características dos navegadores e dispositivos móveis. Conceitos sobre tecnologias e ferramentas de colaboração, computação na nuvem, correio eletrônico e webmail, grupos de discussão, fóruns, wikis e redes sociais. Sistema Operacional Windows 7/8.1(Português), Linux e LibreOffice 5.3.7 (Português): Conceitos, interface, comandos, funções, recursos e usabilidade. Editor de texto MS Word 2007/2010/2013/2016 (Português): conceitos, comandos, recursos e usabilidade. Planilha eletrônica MS Excel 2007/2010/2013/2016 (Português): conceitos, comandos, recursos e usabilidade: interface, bancos de dados, criação de planilhas, referências a células, cópia lógica, uso de fórmulas e funções, modelos, geração de gráficos, formatação de células e impressão. Redes de computadores e Internet: Conceitos, tecnologias, ferramentas, aplicativos e serviços. Segurança da Informação: Conceitos, princípios, problemas, ameaças, ataques. Backup e antivírus.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

CONHECIMENTOS PEDAGÓGICOS

Aspectos Filosóficos da Educação — o pensamento pedagógico moderno: iluminista, positivista, socialista, escolanovista, fenomenológico-existencialista, antiautoritário, crítico. Tendências atuais: liberais e progressistas. O pensamento pedagógico brasileiro: correntes e tendências na prática escolar. Aspectos Sociológicos da Educação — as bases sociológicas da Educação, a Educação como processo social, as instituições sociais básicas, educação para o controle e para a transformação social, cultura e organização social, desigualdades sociais, a relação escola / família /comunidade. Educação e Sociedade no Brasil. Aspectos Psicológicos da Educação — a relação desenvolvimento / aprendizagem: diferentes abordagens, a relação pensamento / linguagem — a formação de conceitos, função simbólica, o papel da brincadeira no desenvolvimento, o processo de alfabetização. Aspectos do Cotidiano Escolar — a avaliação como processo, o fracasso na alfabetização; a relação professor / aluno; a democratização da escola: participação, autonomia e autogestão; os direitos da criança e do adolescente; a sala de aula e sua pluralidade. Diretrizes, Parâmetros, Medidas e Dispositivos Legais para a Educação — A LDB atual, o Estatuto da Criança e do Adolescente, os Parâmetros Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental, as Diretrizes Curriculares para o Ensino Fundamental e para a Educação Infantil. Educação Especial e Inclusão Escolar. História da evolução da educação especial. Documentos internacionais e legislação brasileira, Política nacional de educação especial na perspectiva da educação inclusiva, Conceituação de inclusão escolar. Princípios e fundamentos da inclusão escolar. Aspectos necessários para promover a inclusão escolar.

ORIENTADOR EDUCACIONAL

CONHECIMENTOS NA ÁREA DE FORMAÇÃO: Conhecimentos Pedagógicos: Gestão Escolar. Conselho Escolar. Conselho de Classe. Projeto Político-Pedagógico da Escola. Planejamento e Plano Escolar/Ensino. Formação Continuada. Educação Inclusiva: Fundamentos, Políticas e Práticas Escolares. Educação e Sociedade. O Papel da Didática na formação do Professor: saberes e competências. Tendências pedagógicas e as abordagens de ensino. Currículo escolar e a construção do conhecimento. Interdisciplinaridade no ensino. Questões atuais de seleção e organização do conhecimento escolar. Métodos de ensino: enfoque teórico e metodológico. Conhecimentos na área de formação: História da Educação. Educação, sociedade e cultura. A natureza do trabalho pedagógico: fundamentação filosófica, política, social e educacional. Teorias da aprendizagem. Psicologia do desenvolvimento. Políticas públicas inclusivas de educação. Currículo: concepções, elaboração, prática, transdisciplinaridade e transversalidade. Juventude e novas sociabilidades. Relação escola-família e escola-cultura. Integração docente e discente. Gestão Escolar. Cotidiano da escola: conselho de classe, reuniões pedagógicas, capacitação, planejamento, avaliação e acompanhamento. A construção coletiva do projeto político-pedagógico. Educação e cultura afro-brasileira. Tecnologias na educação. Lei nº 9394/96. Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica - Parecer CNE/CEB nº 07, de 07 de abril de 2010. Resolução CNE/CEB nº 4, de 13 de julho de 2010 - Define Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica. Resolução CNE/CEB nº 7, de 14 de dezembro de 2010 - Fixa Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental de 9 (nove) anos. Parecer CNE/CEB nº 7/2013, aprovado em 14 de março de 2013 - Solicitação de alteração da redação do art. 31 da Resolução CNE/CEB nº 7/2010, que fixa Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental de 9 (nove) anos. Interculturalidade, multiculturalidade. Educação Infantil. Educação de Jovens e Adultos. Base nacional Comum Curricular- BNCC

PROFESSOR DE LIBRAS

CONHECIMENTOS NA ÁREA DE FORMAÇÃO: Conhecimentos Pedagógicos: Gestão Escolar. Conselho Escolar. Conselho de Classe. Projeto Político-Pedagógico da Escola. Planejamento e Plano Escolar/Ensino. Formação Continuada. Educação Inclusiva: Fundamentos, Políticas e Práticas Escolares. Educação e Sociedade. O Papel da Didática na formação do Professor: saberes e competências. Tendências pedagógicas e as abordagens de ensino. Currículo escolar e a construção do conhecimento. Interdisciplinaridade no ensino. Questões atuais de seleção e organização do conhecimento escolar. Métodos de ensino: enfoque teórico e metodológico. Conhecimentos na área de formação: Educação Especial na perspectiva da Educação Inclusiva. Histórico da Língua de Sinais: origem e evolução da Língua de Sinais. Importância da Língua Brasileira de Sinais. História da Educação de Surdos. Congresso em Milão em 1880: proibição da LIBRAS. As filosofias na educação de surdos: oralismo, comunicação total e bilinguismo. Aquisição da LIBRAS para a criança surda. Conceito de Cultura Surda. Aspectos da Cultura Surda. Identidade Surda. LIBRAS: principais parâmetros. Políticas Linguísticas e educacionais da Libras. Aspectos gramaticais da Libras. Prática da LIBRAS: diálogos contextualizados. As estratégias do uso das expressões faciais e corporais. Estrutura sintática da Libras. Estrutura Fonológica da Língua Brasileira de Sinais. Legislação: Lei Federal nº 10.436, de 24/04/02 e o Decreto Federal nº 5.262/05. Educação Bilíngue para surdos. Estratégias Pedagógicas para atender as necessidades do aluno surdo. Currículo e surdez. O papel do professor Bilíngue na escola regular. O ensino da Língua Portuguesa como segunda língua para criança surda. Prática de leitura e produção de textos em português. Lei Federal nº 13.146, de 06 de julho de 2015 - Institui a Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência). Atendimento Educacional Especializado. O papel professor de LIBRAS. O papel do interprete em sala de aula. **Base nacional Comum Curricular- BNCC**

PROFESSOR PEDAGOGO – 25 HORAS

CONHECIMENTOS NA ÁREA DE FORMAÇÃO: Organização da educação brasileira: Legislação educacional (LBD); Políticas educacionais;Filosofia da Educação: Concepções liberais e progressistas da educação: contribuições e limites; Pedagogia tradicional, nova, tecnicista.Sociologia da Educação: a democratização da escola; educação e sociedades.Psicologia da Educação: Teorias do desenvolvimento humano

em suas distintas concepções; A história das ideias pedagógicas: pensamento pedagógico – da antiguidade clássica aos dias atuais; o pensamento pedagógico brasileiro;Educação e Tecnologia:aprendizagem com tecnologias digitais; Educação em Rede. Avaliação da aprendizagem. Educação inclusiva. **Base nacional Comum Curricular- BNCC,** Referencial curricular da educação. Parâmetros curriculares nacionais. Estatuto da Criança e do Adolescente, LEI Nº 2035/2015 - Aprova o plano municipal de educação, Plano Nacional de Educação.

PROFESSOR PEDAGOGO – 40 HORAS

CONHECIMENTOS NA ÁREA DE FORMAÇÃO: Organização da educação brasileira: Legislação educacional (LBD); Políticas educacionais;Filosofia da Educação: Concepções liberais e progressistas da educação: contribuições e limites; Pedagogia tradicional, nova, tecnicista.Sociologia da Educação: a democratização da escola; educação e sociedades.Psicologia da Educação: Teorias do desenvolvimento humano em suas distintas concepções; A história das ideias pedagógicas: pensamento pedagógico – da antiguidade clássica aos dias atuais; o pensamento pedagógico brasileiro;Educação e Tecnologia:aprendizagem com tecnologias digitais; Educação em Rede. Avaliação da aprendizagem. Educação inclusiva. **Base nacional Comum Curricular- BNCC,** Referencial curricular da educação. Parâmetros curriculares nacionais. Estatuto da Criança e do Adolescente Lei nº 2035/2015 - Aprova o plano municipal de educação Plano Nacional de Educação.

PSICOPEDAGOGO

CONHECIMENTOS NA ÁREA DE FORMAÇÃO: História da Psicopedagogia. Caracterização e atuação profissional do psicopedagogo. Diagnostico Psicopedagógico. Avaliação e intervenção psicopedagógica: objetivos e métodos. A intervenção psicopedagógica na escola, na família e com o aluno. Intervenção psicopedagógica frente os distúrbios de aprendizagem. A postura ética do psicopedagogo. A função do psicopedagogo como agente na prática educativa e em equipes interdisciplinares. Atendimento psicopedagógico aos portadores de deficiência. Distúrbio/ Dificuldades de Aprendizagem: Conceituação e questões teórico-práticas. Fracasso escolar. Tendências teóricas, filosóficas, psicológicas e pedagógicas na educação. Fundamentos da Epistemologia Genética e seus estágios de desenvolvimento. Dinâmica de Grupos. LDB Lei Federal no 9394/96; Referencial curricular da educação. Parâmetros curriculares nacionais. Estatuto da Criança e do Adolescente, Lei nº 2035/2015 - Aprova o plano municipal de educação Plano Nacional de Educação.

PSICÓLOGO

CONHECIMENTOS NA ÁREA DE FORMAÇÃO: Técnicas de entrevista psicológica, aconselhamento e orientação psicossocial. Avaliação psicológica: Laudos, pareceres e relatórios psicológicos. Estudo de caso. Abordagens psicoterápicas: teorias e técnicas. Abordagens psicológicas do desenvolvimento humano. Análise dos processos intergrupais e técnicas de grupo. Análise institucional. Interdisciplinaridade e ações preventivas. Atuação do psicólogo em equipes multidisciplinares. Violência e seus aspectos psicológicos. Psicopatologias: características e classificação. A política nacional de saúde mental e a nova lógica assistencial em saúde mental. Trabalho em rede. Clínica ampliada à construção de projetos terapêuticos singulares na lógica da atenção psicossocial. Clínica dos problemas com uso de álcool e outras drogas: prevenção e tratamento. Psicologia da saúde: fundamentos e prática. Concepções de saúde e doença. Ética profissional. Educação em saúde. Planejamento e programação, monitoramento e avaliação de programas em saúde. Clínica psicológica nos ciclos da vida. Morte, cuidados paliativos e processo de luto. Psicologia hospitalar. Abordagem sistêmica e estratégias de atendimento e acompanhamento às famílias no contexto hospitalar. Integralidade, acolhimento e cuidado. Avaliação educacional. Ética e pesquisa em saúde. Metodologia de ensino. Legislação do Conselho Federal de Psicologia.

SUPERVISOR ESCOLAR

CONHECIMENTOS NA ÁREA DE FORMAÇÃO: Organização da educação brasileira: Legislação educacional (LBD); Políticas educacionais;Lei nº 2035/2015 - Aprova o plano municipal de educação; Educação e Tecnologia:aprendizagem com tecnologias digitais; Educação em Rede. Supervisão Escolar: Projeto Político Pedagógico. Métodos e técnicas. Agente de mudanças. Interação com a família e a comunidade. Planejamento, acompanhamento, avaliação. Avaliação da aprendizagem. Psicologia Escolar: disciplina/indisciplina; *bulliyng*. Gestão de conflitos. Teorias do desenvolvimento humano em suas distintas concepções. Sociologia da Educação: questões de gênero, etnia, religião. Filosofia da Educação: educar para reproduzir; educar para transformar. Concepções liberais e progressistas da educação: contribuições e limites; Pedagogia tradicional, nova, tecnicista. **Base nacional Comum Curricular- BNCC.** Plano Nacional de Educação.

CARGO DE NÍVEL MÉDIO: Técnico em Informática.

CONHECIMENTOS GERAIS

LÍNGUA PORTUGUESA

Leitura e interpretação de texto. Variações linguísticas. Funções da linguagem. Tipos e gêneros de texto. Coesão e coerência textuais. Ortografia (atualizada conforme as regras do novo Acordo Ortográfico): emprego de letras; uso de maiúsculas e minúsculas; acentuação tônica e gráfica; pontuação. Fonologia/ fonética: letra/fonema; encontros vocálicos, consonantais e dígrafos. Morfologia: elementos mórficos e processos de formação de palavras; classes de palavras. Sintaxe: termos das orações; orações coordenadas e subordinadas; concordância nominal e verbal; regência nominal e verbal; crase. Semântica: denotação, conotação; sinonímia, antonímia, homonímia e paronímia; polissemia e ambiguidade. Figuras de linguagem.

LEGISLAÇÃO E ÉTICA NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

Conceito: Ética e Moral. Ética, princípios e valores. Ética e democracia: exercício da cidadania. Ética e função pública. Ética no Setor Público. Constituição Federal de 1988, Títulos I e II, Artigos do 1º ao 16º; Capítulo VII, Artigos 37 ao 41; Título VIII, Artigos 193 a 232. Lei nº 8.429/92 - Lei de Improbidade Administrativa. Decreto nº 1.171/1994 (Código de Ética. Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal). Lei nº 1.079/50 - Lei dos Crimes de Responsabilidade; artigos 6º, 74 a 79. Código Penal: Artigos. 312 a 326, que tratam dos crimes cometidos por funcionário público contra a Administração Pública. Responsabilidade sêxtupla dos servidores públicos. Lei nº 12.527/2011 - Lei de Acesso à Informação. Governança corporativa e Compliance (conformidade). Lei nº 11.445/2007- Política Nacional de Saneamento Básico. Decreto-lei nº 7.217, de 21 de junho de 2010- Diretrizes Nacionais de saneamento básico. Lei Municipal nº 2228/2017, Estatuto do Servidor Público do Município de Jaru. Lei Orgânica do Município de Jaru.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

RACIOCÍNIO LÓGICO

Sequências Lógicas e leis de formação (verbais, numéricas, geométricas); Teoria dos conjuntos (simbologia, operações e diagramas de Venn-Euler); Problemas com tabelas; Problemas sobre as quatro operações fundamentais da Matemática; Proporções; Regra de três simples e composta; Regra de Sociedade; Análise Combinatória: Aplicações do Princípio Fundamental da Contagem e do princípio da casa dos pombos; Noções de probabilidades (definições, propriedades, problemas).

TÉCNICO EM INFORMÁTICA

CONHECIMENTOS NA ÁREA DE ATUAÇÃO: HARDWARE – conceitos. Processadores, memórias, placa-mãe, barramentos, padrões, interfaces, vídeo, chipset, impressoras e periféricos. SOFTWARE – conceitos, utilização, configurações, software livre, software básico, software utilitário, software aplicativo e interfaces. Tecnologias de computação móvel e aplicativos móveis. SISTEMAS OPERACIONAIS: conceitos e características. Sistemas operacionais multimídia. Principais sistemas operacionais em uso: Linux, Unix e Windows: Conceitos, comandos e operações. ENGENHARIA DE SOFTWARE: Conceitos. Modelos de Desenvolvimento de Software, Requisitos de Software, Prototipação, Projeto de Arquitetura, Projeto Orientado a Objetos, Projeto de Software de Tempo Real, Projeto com reuso, Projeto de Interface, Sistemas Críticos, Prototipação, Verificação e Validação, Testes de Software, Validação de Sistemas Críticos, Mudança de Software, Reengenharia de Software,

Gerenciamento de Configuração. ORIENTAÇÃO A OBJETOS: Conceitos, objetos, classes, interfaces, métodos, assinatura, abstração, herança, encapsulamento, polimorfismo e sobrecarga. Identificação e utilização da UML 2.0. Padrões de Projeto. ESTRUTURA DE DADOS E ALGORITMOS: Conceitos. Tipos e utilização das estruturas de dados e dos mecanismos de busca e pesquisa, interpretação e escrita de algoritmos. Conhecimento dos algoritmos gráficos e narrativos. LINGUAGEM DE PROGRAMAÇÃO: Conceitos, Linguagens Compiladas x Linguagens Interpretadas. Características das principais linguagens de programação. Linguagens de 1ª, 2ª, 3ª e 4ª gerações. Java e PHP: Conceitos. Variáveis, operadores, métodos, expressões, estruturas de controle, manipulação de dados, funções e orientação a objetos, pacotes, modificadores, coleções, principais APIs, criação de sites, formulários com HTML e CSS, e acesso a banco de dados. ODBC E JDBC. funções de acesso a banco de dados. Aplicativos web JSF. Arquitetura Java J2EE, J2SE, J2SDK e J2ME: conceitos, fundamentos e sintaxe. Desenvolvimento de aplicações e interfaces gráficas. Uso de servlets e JSP. richfaces, Jboss. IDEs: Conceitos. Eclipse. Acesso a dados com JSP. SOAP, SaaS, Arquitetura SOA e Webservices. Controle de versões: CVS. Enterprise javabens. Apache e Tomcat. Web tool plataform (WTP). facelets. richfaces. Java Persistence Api (JPA). Técnicas para depuração no ambiente Web/Java. Linguagens da web de marcação, transformação e apresentação. Conceito e padrões da tecnologia web, intranets e extranets. Mecanismos de busca na internet. Linguagem Python: Características, sintaxe, módulos, funções, Pacotes, Biblioteca e integração com SGBD. Linguagem SQL PADRÃO: Conceitos, comandos, cláusulas e operadores. Relacionamento utilizando operadores. Funções. BANCO DE DADOS: Conceitos. Padrão ANSI para arquitetura de SGBD. Tipos e características dos SGBD. Modelo relacional de dados, de rede e hierárquico. Álgebra relacional. Cálculo relacional, normalização e desnormalização. Transações. Modelo de dados: modelagem E-R, entidades, atributos, relacionamentos, cardinalidade. Generalização e especialização. Mapeamentos no modelo relacional. DDL e DML. Data Warehouse, Data Mining e Data Marts. Sites de Busca e Linguagem de Comandos do Google e metabuscadores. Gerenciamento de Arquivos: Organização de arquivos, Métodos de Acesso, Gerência de alocação de espaço em disco, proteção de acesso, ACL, tipos de sistemas de arquivo. Linguagem SQL/SQL*Plus: Conceitos, constraints, índices, criação de tabelas, visões, controle de acesso aos dados, consultas hierárquicas e analíticas, operadores de conjuntos. Declaração e Manipulação de Dados. Cláusulas. Funções de agregação. Junções - produto cartesiano, interna, externa (esquerda, direita, ambos). Referência a tabelas. Operações em tabelas. Expressões condicionais. Subqueries. Visões. Procedimentos de extração, transformação e carga. Triggers, stored procedures, concorrência, segurança, otimização e bancos de dados centralizados x distribuídos. Conceitos e fundamentos dos bancos de dados Mysql, Postgree, SQLite, Oracle, SQL Server, Firebird e DBX. TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO: Conceitos. Sistemas de Informações Gerenciais, Sistemas Especialistas, Sistemas de Processamento de Transações, Sistemas de Informações Executivas, Infraestrutura de TI e Sistemas de Apoio à Decisão, Sistemas de Suporte, Sistemas de Planejamento e Controle Operacionais, Web 2.0, Redes Sociais, Business Intelligence, Planejamento Estratégico de TI, Gestão de Processos de Negócio e Desenvolvimento de Sistemas. Ecologia Global, Ética e Responsabilidade Social. SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO: Conceitos. Segurança em redes de computadores, vulnerabilidades, mecanismos de ataques e defesa, políticas de segurança, sistemas de criptografia e assinatura eletrônica. REDES DE COMPUTADORES: Conceitos, estrutura e arquitetura, técnicas e meios de transmissão e comunicação de dados, tipos de redes, topologias, arquitetura, métodos de acesso, equipamentos de conectividade, modos de comutação, algoritmos de roteamento, endereçamento IP, firewall, tecnologias, redes Ethernet, redes Token Ring, redes sem fio, protocolos, modelos, ferramentas, aplicativos e serviços, montagem e manutenção de redes. Modelo de referência OSI e modelo TCP/IP.

CARGOS DE NÍVEL MÉDIO: Assistente Administrativo, Fiscal de Obras, Fiscal de Saúde, Fiscal de Trânsito.

CONHECIMENTOS GERAIS

LÍNGUA PORTUGUESA

Leitura e interpretação de texto. Variações linguísticas. Funções da linguagem. Tipos e gêneros de texto. Coesão e coerência textuais. Ortografia (atualizada conforme as regras do novo Acordo Ortográfico): emprego de letras; uso de maiúsculas e minúsculas; acentuação tônica e gráfica; pontuação. Fonologia/ fonética: letra/fonema; encontros vocálicos, consonantais e dígrafos. Morfologia: elementos mórficos e processos de formação de palavras; classes de palavras. Sintaxe: termos das orações; orações coordenadas e subordinadas; concordância nominal e verbal; regência nominal e verbal; crase. Semântica: denotação, conotação; sinonímia, antonímia, homonímia e paronímia; polissemia e ambiguidade. Figuras de linguagem.

LEGISLAÇÃO E ÉTICA NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

Conceito: Ética e Moral. Ética, princípios e valores. Ética e democracia: exercício da cidadania. Ética e função pública. Ética no Setor Público. Constituição Federal de 1988, Títulos I e II, Artigos do 1º ao 16º; Capítulo VII, Artigos 37 ao 41; Título VIII, Artigos 193 a 232. Lei nº 8.429/92 - Lei de Improbidade Administrativa. Decreto nº 1.171/1994 (Código de Ética. Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal). Lei nº 1.079/50 - Lei dos Crimes de Responsabilidade; artigos 6º, 74 a 79. Código Penal: Artigos. 312 a 326, que tratam dos crimes cometidos por funcionário público contra a Administração Pública. Responsabilidade sêxtupla dos servidores públicos. Lei nº 12.527/2011 - Lei de Acesso à Informação. Governança corporativa e Compliance (conformidade). Lei nº 11.445/2007- Política Nacional de Saneamento Básico. Decreto-lei nº 7.217, de 21 de junho de 2010- Diretrizes Nacionais de saneamento básico. Lei Municipal nº 2228/2017, Estatuto do Servidor Público do Município de Jaru. Lei Orgânica do Município de Jaru.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

INFORMÁTICA BÁSICA

MS-Windows 7: conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos, área de trabalho, área de transferência, manipulação de arquivos e pastas, uso dos menus, programas e aplicativos, interação com o conjunto de aplicativos MS-Office 2010. MS-Word 2010: estrutura básica dos documentos, edição e formatação de textos, cabeçalhos, parágrafos, fontes, colunas, marcadores simbólicos e numéricos, tabelas, impressão, controle de quebras e numeração de páginas, legendas, índices, inserção de objetos, campos predefinidos, caixas de texto. MS-Excel 2010: estrutura básica das planilhas, conceitos de células, linhas, colunas, pastas e gráficos, elaboração de tabelas e gráficos, uso de fórmulas, funções e macros, impressão, inserção de objetos, campos predefinidos, controle de quebras e numeração de páginas, obtenção de dados externos, classificação de dados. MS-PowerPoint 2010: estrutura básica das apresentações, conceitos de slides, anotações, régua, guias, cabeçalhos e rodapés, noções de edição e formatação de apresentações, inserção de objetos, numeração de páginas, botões de ação, animação e transição entre slides. Correio Eletrônico: uso de correio eletrônico, preparo e envio de mensagens, anexação de arquivos. Internet: Navegação Internet, conceitos de URL, links, sites, busca e impressão de páginas.

RACIOCÍNIO LÓGICO

Sequências Lógicas e leis de formação (verbais, numéricas, geométricas); Teoria dos conjuntos (simbologia, operações e diagramas de Venn-Euler); Problemas com tabelas; Problemas sobre as quatro operações fundamentais da Matemática; Proporções; Regra de três simples e composta; Regra de Sociedade; Análise Combinatória: Aplicações do Princípio Fundamental da Contagem e do princípio da casa dos pombos; Noções de probabilidades (definições, propriedades, problemas).

ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

CONHECIMENTOS NA ÁREA DE ATUAÇÃO: Administração: Fundamentos básicos de administração: conceitos, características e finalidade. Funções administrativas: planejamento, organização, controle e direção. Estrutura organizacional. Comportamento organizacional. Rotinas

administrativas: técnicas de arquivo e protocolo. Classificação de documentos, correspondências, atos oficiais, envelope e endereçamento postal. Racionalização do trabalho. Delegação de poderes; centralização e descentralização. Liderança. Motivação. Comunicação. Redação oficial e técnica. Aspectos gerais, características fundamentais, ofícios, requerimentos, pareceres e outros modelos oficias de correspondência. Etiqueta no trabalho. Ética. Relações humanas: trabalho em equipe; comunicação interpessoal; atendimento. Gestão de material e controle de estoques. Sistema Eletrônico de Informações (SEI). Lei de Acesso a Informação (LAI). Regime Jurídico Único e Seguridade Social do Servidor Público, noções de planejamento e orçamento público, noções de funcionamento da Administração Pública.

FISCAL DE OBRAS

CONHECIMENTOS NA ÁREA DE ATUAÇÃO: Estruturas: resolução de estruturas isostáticas e hiperestáticas (reações de apoio, esforços, linhas de estado e de influência); dimensionamento e verificação de estabilidade de peças de madeira, metálicas e de concreto armado e protendido; resistência dos materiais. Geologia aplicada à Engenharia Civil, Fundações e Obras de Terra: propriedades e classificação dos solos, movimentos de água no solo, distribuição de pressões no solo, empuxos de terra, exploração do subsolo, sondagem; barragens de terra; fundações superficiais e profundas (estudos de viabilidade e dimensionamento). Hidráulica, Hidrologia e Saneamento Básico: escoamento em condutos forçados e com superfície livre (canais), ciclo hidrológico, recursos hídricos superficiais e subterrâneos, hidrogramas, vazões de enchente, dimensionamento de obras de drenagem rodoviária, sistemas de drenagem pluvial. Materiais de Construção, Tecnologia das Construções e Planejamento e Controle de Obras. Segurança e Manutenção de Edificações. Engenharia Legal. Conservação de Energia. Noções de Segurança do Trabalho. Legislação Ambiental aplicada a Engenharia. Normas Técnicas, fases do projeto, escolha do traçado, projeto geométrico, topografia, desapropriação, terraplanagem, drenagem, obras complementares, sinalização e segurança viária. Pavimentação: Terminologia dos pavimentos: definições, conceitos, objetivos, classificação dos pavimentos, estrutura dos pavimentos rígidos e flexíveis; Dimensionamento de pavimento flexível: índice, suporte, número equivalente do eixo padrão (N), métodos utilizados; Drenagem dos revestimentos dos pavimentos; Análise de estruturas: Ensaios de estruturas ou elementos estruturais sob carregamentos estáticos e dinâmicos. Ensaios de vigas, pilares e placas de concreto armado, aço e madeira. Análise do comportamento de vigas à flexão e ao cisalhamento. Verificação de pilares à compressão concêntrica e excêntrica. Análise de placas à flexão. Experimental: Ensaios de modelos reduzidos de treliças planas e espaciais, vigas, pilares e placas de concreto armado, aço e madeira sob carregamentos estáticos e dinâmicos; Noções básicas de GIS; Vistoria e emissão de parecer; Sistemas de meio ambiente e instrumentos de gestão ambiental; Espaços especialmente protegidos (Lei 9.985/2000 e Decreto regulamentador - grupos e categorias de Unidades de Conservação e CONAMAs 302, 303, 341, 357 e alterações e 369); Resoluções do Conama (Livro); Licenciamento Ambiental (Resolução CONAMA 237); Fiscalização Ambiental. Controle de Emissões Atmosféricas; Políticas Nacional e Estadual de Recursos Hídricos (Lei Federal n.º 9.433/97 e Estadual n.º 5.818/98), Código de obra Municipal Lei 254/94.

FISCAL DE SAÚDE

CONHECIMENTOS NA ÁREA DE ATUAÇÃO: Princípios e diretrizes do Sistema Único de Saúde. Biossegurança: bioética; riscos do trabalho da prestação de serviços de interesse da saúde; problemas sanitários, médicos e sociais; epidemiologia; regulamentação, fiscalização e vigilância sanitária, epidemiológica e da saúde; normas e padrões de interesse sanitário e da saúde; falhas, defeitos, ilicitudes e riscos na fabricação, transporte, estocagem e comercialização de alimentos, medicamentos e insumos à indústria e comércio; instrumentalização legal e noções de risco em saúde pública; sistemas de informação, monitoramento e coleta de dados clínicos e laboratoriais em saúde pública; conceitos e abrangência em saúde pública e vigilância sanitária; conceitos e indicadores de nocividade e inocuidade. Visita domiciliar. Avaliação das áreas de risco ambiental e sanitário. Noções Básicas de Epidemiologia: notificação compulsória; investigação; inquérito; surto; bloqueio; epidemia; endemia; controle de agravos. Noções básicas de doenças como leishmaniose visceral e tegumentar, leptospirose e raiva. Arboviroses – doenças e controle do Aedes Aegypti: aspectos biológicos. Diretrizes Nacionais para prevenção e controle de epidemias das arboviroses. Medidas de controle e profilaxia; combate ao vetor; ações do saneamento ambiental; ações integradas de educação em saúde, comunicação e mobilização social; amparo legal à execução das ações de campo. Dengue – instruções para pessoal de combate ao vetor: manual de normas técnicas. Brasília: Ministério da Saúde: Fundação Nacional de Saúde, 2001. Disponível em: Diretrizes nacionais para prevenção e controle de epidemias de dengue. Brasília: Ministério da Saúde, 2009. Capítulos 5.2 e 5.3. Disponível em: Manual de controle de roedores. Brasília: Ministério da Saúde, Fundação Nacional de Saúde, 2002. Disponível em: Manual de controle de escorpiões. Brasília: Ministério da Saúde, 2009. Disponível em: Constituição Federal: Seção II: Da Saúde, artigos 196 ao 200. Lei Orgânica do Município de Jaru -Cap III, seção III e IV. Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990: Princípios do SUS. Lei nº 8.142, de 28 de dezembro de 1990. Lei nº 10.083, de 23 de setembro de 1998. Decreto nº 12.342, de 27 de setembro de 1978. Portaria CVS nº 5, de 09 de abril de 2013. Portaria CVS nº 1, de 2 de janeiro de 2018. (legislação atualizada até a data da publicação do Edital)

FISCAL DE TRÂNSITO

CONHECIMENTOS NA ÁREA DE ATUAÇÃO: Organização Municipal: Poderes municipais: componentes, membros, funções e forma de atuação. Poder de Polícia Municipal: natureza, características e áreas de atuação. 2. Documentos Oficiais: conceitos básicos sobre tipos de documentos, finalidades e competência conforme o Manual de Redação Oficial. Código Nacional de Trânsito: Sistema Nacional, órgãos federais, estaduais e municipais e suas competências. Veículos: classificação, segurança, identificação, licenciamento; transporte escolar. Sinais de Trânsito, normas gerais de circulação e conduta, pedestres e condutores de veículos não motorizados. Infrações e penalidades. 3.4. Conceitos e definições constantes do Anexo I do CTB. Fiscalização de trânsito, segundo o Manual Brasileiro de Fiscalização: conceitos básicos sobre Agente da autoridade de trânsito, Infração, responsáveis, autuação, medidas administrativas, habilitação. Municipalização do Trânsito: competências, condições e requisitos, procedimentos, conforme o Departamento nacional de Trânsito. DENATRAN. Política Nacional de Mobilidade Urbana: Diretrizes, objetivos, princípios, conceitos e definições do Sistema Nacional. Atribuições dos entes federados. Transportes urbanos: modos e classificação, infraestrutura, regulação dos serviços de transportes coletivos e direitos dos usuários. Planejamento, gestão e avaliação dos sistemas de mobilidade, instrumentos de apoio. Estatuto da Pessoa com Deficiência. Definições e conceitos, igualdade e não discriminação; atendimento prioritário; direitos fundamentais; direito ao transporte e à mobilidade. Crimes e infrações administrativas. Vigência da Lei. Crimes contra a administração Pública, conforme o Código Penal Brasileiro. Ética no trabalho: Conceitos, princípios; ética e moral, democracia e exercício de cidadania. Ética empresarial e profissional, função pública e serviço público.

CARGOS DE NÍVEL MÉDIO/MÉDIO TÉCNICO: Auxiliar de Farmácia, Técnico em Enfermagem, Técnico em Laboratório, Técnico em Raio X, Técnico em Saúde Bucal.

CONHECIMENTOS GERAIS

LÍNGUA PORTUGUESA

Leitura e interpretação de texto. Variações linguísticas. Funções da linguagem. Tipos e gêneros de texto. Coesão e coerência textuais. Ortografia (atualizada conforme as regras do novo Acordo Ortográfico): emprego de letras; uso de maiúsculas e minúsculas; acentuação tônica e gráfica; pontuação. Fonologia/ fonética: letra/fonema; encontros vocálicos, consonantais e dígrafos. Morfologia: elementos mórficos e processos de formação de palavras; classes de palavras. Sintaxe: termos das orações; orações coordenadas e subordinadas; concordância nominal e verbal; regência nominal e verbal; crase. Semântica: denotação, conotação; sinonímia, antonímia, homonímia e paronímia; polissemia e ambiguidade. Figuras de linguagem.

LEGISLAÇÃO E ÉTICA NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

Conceito: Ética e Moral. Ética, princípios e valores. Ética e democracia: exercício da cidadania. Ética e função pública. Ética no Setor Público. Constituição Federal de 1988, Títulos I e II, Artigos do 1º ao 16º; Capítulo VII, Artigos 37 ao 41; Título VIII, Artigos 193 a 232. Lei nº 8.429/92 - Lei de Improbidade Administrativa. Decreto nº 1.171/1994 (Código de Ética. Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal). Lei nº 1.079/50 - Lei dos Crimes de Responsabilidade; artigos 6º, 74 a 79. Código Penal: Artigos. 312 a 326, que tratam dos crimes cometidos por funcionário público contra a Administração Pública. Responsabilidade sêxtupla dos servidores públicos. Lei nº 12.527/2011 - Lei de Acesso à Informação. Governança corporativa e Compliance (conformidade). Lei nº 11.445/2007- Política Nacional de Saneamento Básico. Decreto-lei nº 7.217, de 21 de junho de 2010- Diretrizes Nacionais de saneamento básico. Lei Municipal nº 2228/2017, Estatuto do Servidor Público do Município de Jaru. Lei Orgânica do Município de Jaru.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

INFORMÁTICA BÁSICA

MS-Windows 7: conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos, área de trabalho, área de transferência, manipulação de arquivos e pastas, uso dos menus, programas e aplicativos, interação com o conjunto de aplicativos MS-Office 2010. MS-Word 2010: estrutura básica dos documentos, edição e formatação de textos, cabeçalhos, parágrafos, fontes, colunas, marcadores simbólicos e numéricos, tabelas, impressão, controle de quebras e numeração de páginas, legendas, índices, inserção de objetos, campos predefinidos, caixas de texto. MS-Excel 2010: estrutura básica das planilhas, conceitos de células, linhas, colunas, pastas e gráficos, elaboração de tabelas e gráficos, uso de fórmulas, funções e macros, impressão, inserção de objetos, campos predefinidos, controle de quebras e numeração de páginas, obtenção de dados externos, classificação de dados. MS-PowerPoint 2010: estrutura básica das apresentações, conceitos de slides, anotações, régua, guias, cabeçalhos e rodapés, noções de edição e formatação de apresentações, inserção de objetos, numeração de páginas, botões de ação, animação e transição entre slides. Correio Eletrônico: uso de correio eletrônico, preparo e envio de mensagens, anexação de arquivos. Internet: Navegação Internet, conceitos de URL, links, sites, busca e impressão de páginas.

CONHECIMENTOS BÁSICOS DE SAÚDE PÚBLICA

Políticas de saúde no Brasil. Legislação do SUS (Lei 8080 de 19 de setembro de 1990; Lei 8142 de 28 de dezembro de 1990; Decreto nº 1.651, de 28 de setembro de 1995; Portaria nº 3.916, de 30 de outubro de 1998; Lei N. º 9.782, de 26 de Janeiro de 1999; Norma Operacional Básica - NOB 1/96; Lei N. º 9.782, de 26 de Janeiro de 1999; Portaria GM/MS n. º 17, de 05 de janeiro de 2001). Direitos dos usuários do SUS (Portaria nº 1.820, de 13 de agosto de 2009; Portaria nº 1.010, de 21 de maio de 2012). Atenção Básica de Saúde (Portaria nº 2.436, de 21 de setembro de 2017; Norma operacional da assistência à saúde / sus NOAS-SUS 01/2001). Vigilância em saúde (Indicadores de nível de saúde da população. Doenças de notificação compulsória - portaria nº - 204, de 17 de fevereiro de 2016; Pacto Pela saúde - portaria nº 399, de 22 de fevereiro de 2006). Saúde suplementar (Lei n. º 9.961, de 28 de Janeiro de 2000). Sistema de Informação em Saúde (SIM, SINASC, Sinam, SI-PNI). Políticas de Promoção de Saúde (Portaria nº 2.446, de 11 de novembro de 2014), Lei Complementar 141/12.

AUXILIAR DE FARMÁCIA

CONHECIMENTOS NA ÁREA DE ATUAÇÃO: História da Farmácia – Noções básicas. Anatomia e Fisiologia humana. Noções de Citologia. Microbiologia. Parasitologia. Patologia Básica. Noções de Farmacologia. Grupos farmacológicos. Química Geral. Matemática aplicada. Farmacobotânica e Farmacognosia. Prática da Rotina Laboratorial. Farmacotécnica. Cuidados Básicos com medicamento. Técnicas de conservação e esterilização. Biossegurança. Manipulação de instrumentos e materiais. Auxiliar na manipulação de fórmulas. Coleta seletiva de resíduos sólidos em saúde. Farmácia Hospitalar: Primeiros Socorros. Farmácia Hospitalar. Sistema de distribuição de medicamentos. Nutrição parenteral. Saúde pública e Epidemiologia. Política Nacional de medicamentos. Tarjas e rótulos – Dispensação de medicamentos. Ética profissional. Noções de organização do estabelecimento Farmacêutico. Administração farmacêutica. Atenção farmacêutica. Psicologia aplicada. Legislação farmacêutica.

TÉCNICO DE ENFERMAGEM

CONHECIMENTOS NA ÁREA DE ATUAÇÃO: Ambientação em Saúde e Projeto Profissional. Biossegurança e Segurança do Trabalho em Enfermagem. Promoção da Saúde. Cuidados de Enfermagem: Higiene e Conforto em todo o Ciclo Vital; Recuperação e Reabilitação em todo o Ciclo Vital. Cuidados de Enfermagem em Ambientes Especializados. Processo de Trabalho em Enfermagem. Assistência de Enfermagem a Pacientes em Estado Grave em todo o Ciclo Vital. Saúde Coletiva. Assistência de Enfermagem em Saúde Mental.

TÉCNICO EM LABORATÓRIO

CONHECIMENTOS NA ÁREA DE ATUAÇÃO: Organização e métodos dentro do laboratório. Hematologia e Hemostasia. Bacteriologia: Meios de Esterilização, Meios de Coleta, Cultura e Isolamento dos Materiais Biológicos, Métodos de Coloração, Nomenclatura, Morfologia, Fisiologia e Classificação de Bactérias, Fungos e Vírus. Bioquímica: Métodos Analíticos e Utilização de Aparelhos Especiais. Dosagens dos Componentes Nitrogenados, Glicídio e Glicose, Lipídeces, Enzimas, Bilirrubinas, Total e Frações. Ácido- Básico. Urinálise. Imunologia: Provas Sorológicas de Várias Patolo-Infecciosas e Parasitárias. Parasitologia. Líquido Cefalorraqueano, Exames Fésico, Citológico, Bioquímico, Microbiológico e Reações. Farmacologia. Organização de Almoxarifados. Avaliação da Área Física e Condições Adequadas de Armazenamento. Controle de Estoques de Medicamentos e Material de Consumo. Padronização dos Itens de Consumo. Sistema de Compra. Sistema de Dispensação de Medicamentos e Materiais de Consumo. Conceitos, princípios e diretrizes: Sistema Único de Saúde, Vigilância Sanitária, Vigilância Epidemiológica e Assistência Farmacêutica. Política de Medicamentos. Ações Coletivas em Saúde e Mecanismo de Controle: Vigilância Epidemiológica e Sanitária. Legislação para o Setor Farmacêutico. Educação em Saúde: Noções Básicas. Infecção Hospitalar: Conceitos e Principais Causas. - Técnicas básicas de laboratório como montagem de aparelhagem, uso dos materiais gerais de laboratório. Conhecimentos de vidraria e equipamentos utilizados em laboratórios de análises biológicas. Conceitos gerais sobre esterilização e desinfecção de materiais de laboratório. Conhecimentos sobre unidade de concentração e cálculos. Preparação de meios e soluções diversas. Noções de segurança em laboratório e controle de qualidade analítica.

TÉCNICO EM RAIO X

CONHECIMENTOS NA ÁREA DE ATUAÇÃO: Procedimentos Radiológicos. Exercício Profissional. Anatomia Óssea e Fisiologia Humana. Biossegurança em Saúde. Posicionamento radiológico. Técnicas radiográficas. Técnicas radiográficas em adultos, crianças e politraumatizados. Proteção radiológica, equipamentos de proteção, procedimentos de segurança, qualidade de imagem, normas e recomendações. História da radiologia, produção de raios X, formação da imagem latente e processamentos de imagens radiográficas analógicas e digitais, trabalho em equipe. Princípios de Radioproteção. Interação da radiação com a matéria.

TÉCNICO EM SAÚDE BUCAL

CONHECIMENTOS NA ÁREA DE ATUAÇÃO: Conhecimentos Básicos de Saúde Pública: Constituição da República Federativa do Brasil – Saúde. Evolução das políticas de saúde no Brasil. Sistema Único de Saúde - SUS: conceitos, fundamentação legal, financiamento, princípios, diretrizes e articulação com serviços de saúde (Lei nº 8.080/90 e Lei nº 8.142/90). Decreto nº 7.508 de 28 de junho de 2011, que regulamenta a Lei no 8.080, de 19 de setembro de 1990, para dispor sobre a organização do Sistema Único de Saúde - SUS, o planejamento da saúde, a assistência à saúde e a articulação Inter federativa. Lei nº 12.401, de 28 de abril de 2011, que altera a Lei no 8.080, de 19 de setembro de 1990, para dispor sobre a assistência terapêutica e a incorporação de tecnologia em saúde no âmbito do Sistema Único de Saúde - SUS. Lei nº 12.466, de 24 de agosto de 2011, que acrescenta arts. 14-A e 14-B à Lei no 8.080, de 19 de setembro de 1990, que dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências, para dispor sobre as comissões Inter gestores do Sistema Único de Saúde (SUS), o Conselho Nacional de Secretários de Saúde (Conass), o Conselho Nacional de Secretarias Municipais

de Saúde (Conasems) e suas respectivas composições. Epidemiologia, história natural e prevenção de doenças. Vigilância em Saúde. Indicadores de nível de saúde da população. Doenças de notificação compulsória. Participação popular e controle social. A organização social e comunitária. Os Conselhos de Saúde. Sistema de Informação em Saúde. Processo de educação permanente em saúde. Noções de planejamento em Saúde e Diagnóstico situacional. Conhecimentos na área de formação: Higiene dentária. Técnicas de escovação. Instrumentação. Manipulação de materiais e equipamentos. Preparo e isolamento do campo preparatório. Seleção de moldeiras e confecção de modelos. Revelação e montagem de radiografias. Conservação e manutenção dos equipamentos. Noções básicas de controle de infecções: microrganismos, infecções cruzadas, assepsia e antissepsia. Desinfecção e esterilização. Noções de anatomia oral. Nomenclatura e cronologia de erupção dentária.

CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL: Eletricista de Veículo Leve/Pesado/Máquina, Eletricista Predial AT e BT, Mecânico de Máquina Pesada, Mecânico de Veículo Leve, Mecânico de Veículo Pesado, Motorista de Veículo Leve, Motorista de Veículo Leve – transporte de emergência, Motorista de Veículo Pesado, Operador de Máquinas Pesadas.

CONHECIMENTOS GERAIS

LÍNGUA PORTUGUESA

Leitura e interpretação de texto. Variações linguísticas. Funções da linguagem. Tipos e gêneros de texto. Coesão e coerência textuais. Ortografia (atualizada conforme as regras do novo Acordo Ortográfico): emprego de letras; uso de maiúsculas e minúsculas; acentuação tônica e gráfica; pontuação. Fonologia/ fonética: letra/fonema; encontros vocálicos, consonantais e dígrafos. Morfologia: elementos mórficos e processos de formação de palavras; classes de palavras. Sintaxe: termos das orações; orações coordenadas e subordinadas; concordância nominal e verbal; regência nominal e verbal; crase. Semântica: denotação, conotação; sinonímia, antonímia, homonímia e paronímia; polissemia e ambiguidade.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

RACIOCÍNIO LÓGICO

Sequências Lógicas e leis de formação (verbais, numéricas, geométricas); Teoria dos conjuntos (simbologia, operações e diagramas de Venn-Euler); Problemas com tabelas; Problemas sobre as quatro operações fundamentais da matemática; Proporções; Regra de três simples e composta; Regra de Sociedade; Análise Combinatória: Aplicações do Princípio Fundamental da Contagem e do princípio da casa dos pombos; Noções de probabilidades (definições, propriedades, problemas).

ELETRICISTA DE VEÍCULO LEVE/PESADO/MÁQUINA

CONHECIMENTOS NA ÁREA DE ATUAÇÃO: Noções básicas de higiene individual. Conhecimentos sobre os equipamentos de segurança. Conhecimento sobre os Equipamentos de proteção Individual. Equipamentos de segurança. Equipamentos de proteção individual e coletiva. Noções de Primeiros Socorros: Conceitos e verificação: sinais vitais, pulso, temperatura. Regras básicas para o atendimento à vítima. Transporte de vítima em caso de extrema urgência. Procedimentos em caso de parada cardíaca, parada respiratória, queimaduras, cortes e fraturas. Noções de eletrotécnica e eletrônica: teoria atômica, corrente elétrica, tensão, resistência, potência, materiais condutores e isolantes, eletromagnetismo, resistores, capacitores, diodos, transistores e circuitos integrados. Circuitos elétricos: tipos (série, paralelo e misto) e componentes. Lei de Ohm: conceitos e cálculos. Simbologia, leitura e interpretação de diagramas e esquemas elétricos automotivos. Leitura e utilização de multímetros e instrumentos de medições elétricas. Montagem, manutenção, identificação e correção de defeitos dos seguintes sistemas e componentes eletroeletrônicos de máquinas e veículos automotores: acumuladores, alimentação e injeção de combustível, partida, carga, ignição, iluminação, sinalização, especiais e instrumentos do painel.

ELETRICISTA PREDIAL AT E BT

CONHECIMENTOS NA ÁREA DE ATUAÇÃO: Noções básicas de higiene individual. Conhecimentos sobre os equipamentos de segurança. Conhecimento sobre os Equipamentos de proteção Individual. Equipamentos de segurança. Equipamentos de proteção individual e coletiva. Noções de Primeiros Socorros: Conceitos e verificação: sinais vitais, pulso, temperatura. Regras básicas para o atendimento à vítima. Transporte de vítima em caso de extrema urgência. Procedimentos em caso de parada cardíaca, parada respiratória, queimaduras, cortes e fraturas. Materiais Elétricos: Tubulações – eletrodutos metálicos e de PVC, eletrocalhas. Condutores em geral, fios e cabos. Quadros (disjuntores, balanceamento de circuitos). Isolamento, aterramento. Substituição de lâmpadas, reatores e fotocélulas. Ferramentas: Ferramentas manuais. Ferramentas elétricas. Aparelho de medição de corrente. Aparelho de medição de voltagem. Manutenção Predial Elétrica.

MECÂNICO DE MÁQUINA PESADA

CONHECIMENTOS NA ÁREA DE ATUAÇÃO: Noções básicas de higiene individual. Conhecimentos sobre os equipamentos de segurança. Conhecimento sobre os Equipamentos de proteção Individual. Equipamentos de segurança. Equipamentos de proteção individual e coletiva. Noções de Primeiros Socorros: Conceitos e verificação: sinais vitais, pulso, temperatura. Regras básicas para o atendimento à vítima. Transporte de vítima em caso de extrema urgência. Procedimentos em caso de parada cardíaca, parada respiratória, queimaduras, cortes e fraturas. Técnicas de funcionamento e correção de defeitos em motores ciclos Otto e Diesel automotivos. Técnicas de funcionamento e correção de defeitos de sistemas de transmissão automotivas, mecânicas e automáticas. Técnicas de funcionamentos e correção de defeitos dos sistemas de suspensão e freios automotivos. Técnicas de funcionamento e correção de defeitos nos sistemas elétricos-eletrônicos automotivos. Processos de fabricação. Materiais. Ensaios Destrutivos e Não Destrutivos. Elementos de máquinas. Tratamentos térmicos e de superfície. Leitura e interpretação de desenho técnico mecânico. Cálculo técnico. Normalização. Metrologia. Manutenção. Automação. Higiene e segurança do trabalho. Qualidade ambiental. Organização do trabalho. Qualidade. Lubrificação. Informática. Técnicas de Construção; Eletricidade, Termodinâmica, Mecânica dos Fluídos, Máquinas Térmicas. Refrigeração e Ar Condicionado, Equipamentos.

MECÂNICO DE VEÍCULO LEVE

CONHECIMENTOS NA ÁREA DE ATUAÇÃO: Noções básicas de higiene individual. Conhecimentos sobre os equipamentos de segurança. Conhecimento sobre os Equipamentos de proteção Individual. Equipamentos de segurança. Equipamentos de proteção individual e coletiva. Noções de Primeiros Socorros: Conceitos e verificação: sinais vitais, pulso, temperatura. Regras básicas para o atendimento à vítima. Transporte de vítima em caso de extrema urgência. Procedimentos em caso de parada cardíaca, parada respiratória, queimaduras, cortes e fraturas. Técnicas de funcionamento e correção de defeitos em motores ciclos Otto e Diesel automotivos. Técnicas de funcionamento e correção de defeitos de sistemas de transmissão automotivas, mecânicas e automáticas. Técnicas de funcionamentos e correção de defeitos dos sistemas de suspensão e freios automotivos. Técnicas de funcionamento e correção de defeitos nos sistemas elétricos-eletrônicos automotivos. Processos de fabricação. Materiais. Elementos de máquinas. Tratamentos térmicos e de superfície. Leitura e interpretação de desenho técnico mecânico. Cálculo técnico. Normalização. Metrologia. Manutenção. Automação. Lubrificação. Eletricidade, Termodinâmica, Mecânica dos Fluídos, Máquinas Térmicas. Refrigeração e Ar Condicionado, Equipamentos.

MECÂNICO DE VEÍCULO PESADO

CONHECIMENTOS NA ÁREA DE ATUAÇÃO: Noções básicas de higiene individual. Conhecimentos sobre os equipamentos de segurança. Conhecimento sobre os Equipamentos de proteção Individual. Equipamentos de segurança. Equipamentos de proteção individual e coletiva. Noções de Primeiros Socorros: Conceitos e verificação: sinais vitais, pulso, temperatura. Regras básicas para o atendimento à vítima. Transporte de vítima em caso de extrema urgência. Procedimentos em caso de parada cardíaca, parada respiratória, queimaduras, cortes e fraturas. Técnicas de funcionamento e correção de defeitos em motores ciclos Otto e Diesel automotivos. Técnicas de funcionamento e correção de defeitos de sistemas de

transmissão automotivas, mecânicas e automáticas. Técnicas de funcionamentos e correção de defeitos dos sistemas de suspensão e freios automotivos. Técnicas de funcionamento e correção de defeitos nos sistemas elétricos-eletrônicos automotivos. Processos de fabricação. Materiais. Elementos de máquinas. Tratamentos térmicos e de superfície. Leitura e interpretação de desenho técnico mecânico. Cálculo técnico. Normalização. Metrologia. Manutenção. Automação. Higiene e segurança do trabalho. Qualidade ambiental. Organização do trabalho. Qualidade. Lubrificação. Informática. Técnicas de Construção; Eletricidade, Termodinâmica, Mecânica dos Fluídos, Máquinas Térmicas. Refrigeração e Ar Condicionado, Equipamentos.

MOTORISTA DE VEÍCULO LEVE

CONHECIMENTOS NA ÁREA DE ATUAÇÃO: Noções básicas de higiene individual. Conhecimentos sobre os equipamentos de segurança. Conhecimento sobre os Equipamentos de proteção Individual. Equipamentos de segurança. Equipamentos de proteção individual e coletiva. Noções de Primeiros Socorros: Conceitos e verificação: sinais vitais, pulso, temperatura. Regras básicas para o atendimento à vítima. Transporte de vítima em caso de extrema urgência. Procedimentos em caso de parada cardíaca, parada respiratória, queimaduras, cortes e fraturas. O Sistema Nacional de Trânsito: competências dos diferentes órgãos executivos e das diferentes entidades da federação. Normas gerais de circulação e conduta. Sinalização de trânsito. Veículos. registro, licenciamento, condução de escolares. Habilitação. Infrações, penalidades, medidas administrativas, processo administrativo, crimes de trânsito. Distribuição de competência dos órgãos executivos de trânsito. Legislação de Trânsito - Código de Trânsito Brasileiro: com toda a atualização até a data da abertura desse Edital. Convívio Social; relacionamento Interpessoal. Direitos Humanos e Cidadania no trânsito. Noções sobre funcionamento do veículo.

MOTORISTA DE VEÍCULO LEVE – TRANSPORTE DE EMERGÊNCIA

CONHECIMENTOS NA ÁREA DE ATUAÇÃO: Noções básicas de higiene individual. Conhecimentos sobre os equipamentos de segurança. Conhecimento sobre os Equipamentos de proteção Individual. Equipamentos de segurança. Equipamentos de proteção individual e coletiva. Noções de Primeiros Socorros: Conceitos e verificação: sinais vitais, pulso, temperatura. Regras básicas para o atendimento à vítima. Transporte de vítima. Procedimentos em caso de parada cardíaca, parada respiratória, queimaduras, cortes e fraturas. O Sistema Nacional de Trânsito: competências dos diferentes órgãos executivos e das diferentes entidades da federação. Normas gerais de circulação e conduta. Sinalização de trânsito. Veículos. registro, licenciamento, condução de escolares. Habilitação. Infrações, penalidades, medidas administrativas, processo administrativo, crimes de trânsito. Distribuição de competência dos órgãos executivos de trânsito. Legislação de Trânsito - Código de Trânsito Brasileiro: com toda a atualização até a data da abertura desse Edital. Convívio Social; relacionamento Interpessoal. Direitos Humanos e Cidadania no trânsito. Noções sobre funcionamento do veículo.

MOTORISTA DE VEÍCULO PESADO

CONHECIMENTOS NA ÁREA DE ATUAÇÃO: Noções básicas de higiene individual. Conhecimentos sobre os equipamentos de segurança. Conhecimento sobre os Equipamentos de proteção Individual. Equipamentos de segurança. Equipamentos de proteção individual e coletiva. Noções de Primeiros Socorros: Conceitos e verificação: sinais vitais, pulso, temperatura. Regras básicas para o atendimento à vítima. Transporte de vítima em caso de extrema urgência. Procedimentos em caso de parada cardíaca, parada respiratória, queimaduras, cortes e fraturas. O Sistema Nacional de Trânsito: competências dos diferentes órgãos executivos e das diferentes entidades da federação. Normas gerais de circulação e conduta. Sinalização de trânsito. Veículos. registro, licenciamento, condução de escolares. Habilitação para diferentes categorias. Infrações, penalidades, medidas administrativas, processo administrativo, crimes de trânsito. Distribuição de competência dos órgãos executivos de trânsito. Código de Trânsito Brasileiro: com toda a atualização até a data da abertura desse Edital.

OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS

CONHECIMENTOS NA ÁREA DE ATUAÇÃO: Noções básicas de higiene individual. Conhecimentos sobre os equipamentos de segurança. Conhecimento sobre os Equipamentos de proteção Individual. Equipamentos de segurança. Equipamentos de proteção individual e coletiva. Noções de Primeiros Socorros: Conceitos e verificação: sinais vitais, pulso, temperatura. Regras básicas para o atendimento à vítima. Transporte de vítima em caso de extrema urgência. Procedimentos em caso de parada cardíaca, parada respiratória, queimaduras, cortes e fraturas. Conhecimentos sobre operação de tratores e seus implementos: precauções e regras de segurança; leitura dos instrumentos do painel; manutenção e verificações de rotina; lubrificação e cuidados operacionais; ajustes e regulagens do levantador hidráulico, barra de tração, bitolas e alinhamento de rodas; acoplamento, desacoplamento, limpeza e conservação de implementos. 2. Conhecimentos sobre operação de máquinas pesadas dotadas de rodas ou esteiras (pás mecânicas, motoniveladoras, tratores pesados, reboques, implementos e máquinas afins): precauções e regras de segurança; leitura dos instrumentos do painel; manutenção básica e verificações de rotina, lubrificação e cuidados operacionais; ajustes, regulagens, acoplamento, desacoplamento, limpeza e conservação de implementos. Conhecimentos sobre legislação de trânsito e direção defensiva.

CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO: Borracheiro, Carpinteiro e Marceneiro, Cozinheiro, Operador de Serviços Gerais, Pedreiro, Soldador, Vigilante, Zelador.

CONHECIMENTOS GERAIS

LÍNGUA PORTUGUESA

Leitura e interpretação de textos. Elementos da comunicação. Significação das palavras: sinônimos e antônimos. Fonologia: letra, fonema, encontros vocálicos e consonantais, dígrafos; divisão silábica. Acentuação tônica e gráfica (atualizada conforme as regras do novo Acordo Ortográfico). Ortografia (atualizada conforme as regras do novo Acordo Ortográfico). Pontuação. Classes de palavras: substantivos e adjetivos – flexões de gênero, número e grau. Verbos – regulares e auxiliares (ser, ter, haver, estar) – conjugação em todos os modos e tempos simples e formas nominais. Sintaxe: frase e oração. Termos essenciais da oração: sujeito e predicado.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

MATEMÁTICA

Sistema de numeração decimal. Números Naturais: Conceito. Operações com números naturais (adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e raiz quadrada). Problemas de contagem. Expressões numéricas com números naturais. Múltiplos e Divisores (Sequências, divisor ou fator, fatoração, critérios de divisibilidade, fatoração completa.). Números primos. Decomposição em fatores primos. MDC E MMC. Problemas envolvendo números naturais. Números Fracionários: Representação e leitura. Comparação. Frações equivalentes. Simplificação de frações. Número misto. Operações com números fracionários (adição, subtração, multiplicação, divisão). Expressões numéricas com números fracionários. Problemas envolvendo números fracionários. Números Decimais: Representação e leitura. Transformações. Comparação. Operações com números decimais (adição, subtração, multiplicação, divisão). Expressões numéricas com números decimais. Problemas envolvendo números decimais. Problemas envolvendo sistema monetário brasileiro. Razões e proporções. Proporcionalidade. Porcentagem: Uso da porcentagem no dia a dia. Unidades de Medidas: Comprimento, área, volume, capacidade, massa e tempo. Perímetro e área das principais figuras planas. Gráficos e tabelas para tratamento da informação, Raciocínio lógico.

BORRACHEIRO

CONHECIMENTOS NA ÁREA DE ATUAÇÃO: Noções básicas de higiene individual. Conhecimentos sobre os equipamentos de segurança. Conhecimento sobre os Equipamentos de proteção Individual. Equipamentos de segurança. Equipamentos de proteção individual e coletiva. Noções

de Primeiros Socorros: Conceitos e verificação: sinais vitais, pulso, temperatura. Regras básicas para o atendimento à vítima. Transporte de vítima em caso de extrema urgência. Procedimentos em caso de parada cardíaca, parada respiratória, queimaduras, cortes e fraturas. Pneus e Reciclagem. História do Pneu. Calibração e características do pneu. Componentes do pneu. Desenho e Manuais: leitura e Interpretação. Tipos e tamanhos de pneus. Tipos e tamanhos de rodas. Tipos de câmaras de ar. Conjunto protetor. Montagem e desmontagem de pneus. Uso de lubrificantes. Reformas e reparos em pneus.

CARPINTEIRO E MARCENEIRO

CONHECIMENTOS NA ÁREA DE ATUAÇÃO: Noções básicas de higiene individual. Conhecimentos sobre os equipamentos de segurança. Conhecimento sobre os Equipamentos de proteção Individual. Equipamentos de segurança. Equipamentos de proteção individual e coletiva. Noções de Primeiros Socorros: Conceitos e verificação: sinais vitais, pulso, temperatura. Regras básicas para o atendimento à vítima. Transporte de vítima em caso de extrema urgência. Procedimentos em caso de parada cardíaca, parada respiratória, queimaduras, cortes e fraturas. Conhecimentos técnicos e dos instrumentos de trabalho: Medida, esquadro, nível e prumo. Executar formas para concreto. Afiar ferramentas. Regular máquinas elétricas (serra circular, furadeira, plaina elétrica, serra circular manual). Conhecimentos de sistemas de escoramento. Alocação de alojamento ou barracão. Colocação de portas, batentes e fechaduras. Alinhamento e beneficiamento de madeira. Execução de telhados simples e forros. Ferramentas: prumos de face e de centro, linha, esquadro, nível, martelo, serrote, formão, plaina manual, arco de pua, pé de cabra e outras. . Conhecimentos técnicos e dos instrumentos de trabalho: Materiais de construção-madeiras tipos e usos. Acabamento e envernizamento de móveis. Ferramentas básicas e ferramentas elétricas. Básico de Marcenaria. Montagem de móveis convencionais. Noções de leitura e interpretação de desenho de móveis e esquadrias. Operação de máquinas para madeiras.

COZINHEIRO

CONHECIMENTOS NA ÁREA DE ATUAÇÃO: Noções básicas de higiene individual. Conhecimentos sobre os equipamentos de segurança. Conhecimento sobre os Equipamentos de proteção Individual. Equipamentos de segurança. Equipamentos de proteção individual e coletiva. Noções de Primeiros Socorros: Conceitos e verificação: sinais vitais, pulso, temperatura. Regras básicas para o atendimento à vítima. Transporte de vítima em caso de extrema urgência. Procedimentos em caso de parada cardíaca, parada respiratória, queimaduras, cortes e fraturas. Conhecimentos técnicos e dos instrumentos de trabalho: Noções gerais sobre higienização: de equipamentos, utensílios e área física de cozinhas e refeitórios de maneira geral. Noções gerais sobre administração de cozinhas e refeitórios: armazenamento, controle de estoque e distribuição de refeições e alimentos. Conhecimento de higienização e características próprias dos alimentos. Conhecimento sobre pré-preparo e preparo de alimentos. Regras de congelamento. Regras de organização de alimentos e materiais em geral na dispensa na cozinha. Conhecimentos básicos sobre composição nutricional dos alimentos.

OPERADOR DE SERVIÇOS GERAIS

CONHECIMENTOS NA ÁREA DE ATUAÇÃO: Noções básicas de higiene individual. Conhecimentos sobre os equipamentos de segurança. Conhecimento sobre os Equipamentos de proteção Individual. Equipamentos de segurança. Equipamentos de proteção individual e coletiva. Noções de Primeiros Socorros: Conceitos e verificação: sinais vitais, pulso, temperatura. Regras básicas para o atendimento à vítima. Transporte de vítima em caso de extrema urgência. Procedimentos em caso de parada cardíaca, parada respiratória, queimaduras, cortes e fraturas. Conhecimentos técnicos e dos instrumentos de trabalho: Manutenção predial noções básicas (Elétrica. Hidráulica. Alvenaria. Revestimentos. Pintura. Ferragens e fechaduras. Louças e metais). Manutenção externa (Ruas. Praças. Jardins. Canteiros. Ferramental básico). Prevenção contra incêndio e pânico (Noções básicas).

PEDREIRO

CONHECIMENTOS NA ÁREA DE ATUAÇÃO: Noções básicas de higiene individual. Conhecimentos sobre os equipamentos de segurança. Conhecimento sobre os Equipamentos de proteção Individual. Equipamentos de segurança. Equipamentos de proteção individual e coletiva. Noções de Primeiros Socorros: Conceitos e verificação: sinais vitais, pulso, temperatura. Regras básicas para o atendimento à vítima. Transporte de vítima em caso de extrema urgência. Procedimentos em caso de parada cardíaca, parada respiratória, queimaduras, cortes e fraturas. Conhecimentos técnicos e dos instrumentos de trabalho: Escavação: Ferramental básico; equipamentos de segurança. Manutenção externa e interna dos prédios municipais: Noções básicas de alvenaria, materiais, ferramentas. Noções básicas de concreto, materiais, ferramentas. Noções básicas de revestimentos, materiais, ferramentas.

SOLDADOR

CONHECIMENTOS NA ÁREA DE ATUAÇÃO: Noções básicas de higiene individual. Conhecimentos sobre os equipamentos de segurança. Conhecimento sobre os Equipamentos de proteção Individual. Equipamentos de segurança. Equipamentos de proteção individual e coletiva. Noções de Primeiros Socorros: Conceitos e verificação: sinais vitais, pulso, temperatura. Regras básicas para o atendimento à vítima. Transporte de vítima em caso de extrema urgência. Procedimentos em caso de parada cardíaca, parada respiratória, queimaduras, cortes e fraturas. Conhecimentos técnicos e dos instrumentos de trabalho: Noções básicas de elétrica. Manutenção e cuidados com ferramentas (manuais, elétricas, equipamentos de segurança). Equipamentos de segurança (Equipamentos de proteção individual e coletiva. Cuidados e precauções com ferramentas manuais e elétricas). Prevenção contra incêndio e pânico (Noções básicas). Fabricação, montagem, limpeza estrutural. Preparação de solda com esmeril. Cravação de rebites e cortes com disco abrasivo. Leitura e interpretação de desenhos técnicos. Atividades específicas.

VIGILANTE

CONHECIMENTOS NA ÁREA DE ATUAÇÃO: Noções básicas de higiene individual. Conhecimentos sobre os equipamentos de segurança. Conhecimento sobre os Equipamentos de proteção Individual. Equipamentos de segurança. Equipamentos de proteção individual e coletiva. Noções de Primeiros Socorros: Conceitos e verificação: sinais vitais, pulso, temperatura. Regras básicas para o atendimento à vítima. Transporte de vítima em caso de extrema urgência. Procedimentos em caso de parada cardíaca, parada respiratória, queimaduras, cortes e fraturas. Conhecimentos técnicos e dos instrumentos de trabalho: Patrimônio Público: Tipos, destinação e classificação de bens. Conceitos básicos sobre tombamento e formas de incorporação e alienação de bens ao patrimônio municipal. Administração patrimonial: funções e atividades. Aspectos legais. Prevenção e combate a incêndios: Cuidados básicos com instalações, equipamentos e áreas de circulação. Manutenção de sistema de segurança. Classificação e causas de incêndios, procedimentos e métodos de combate e extinção de incêndios, agentes extintores. Atendimento ao público. Conceitos básicos sobre qualidade, clientes, modalidades e princípios, atendimento e tratamento. Comunicação: elementos, ruídos e barreiras. Atendimento telefônico e presencial: procedimentos, regras, indicadores e requisitos.

ZELADOR

CONHECIMENTOS NA ÁREA DE ATUAÇÃO: Noções básicas de higiene individual. Conhecimentos sobre os equipamentos de segurança. Conhecimento sobre os Equipamentos de proteção Individual. Equipamentos de segurança. Equipamentos de proteção individual e coletiva. Noções de Primeiros Socorros: Conceitos e verificação: sinais vitais, pulso, temperatura. Regras básicas para o atendimento à vítima. Transporte de vítima em caso de extrema urgência. Procedimentos em caso de parada cardíaca, parada respiratória, queimaduras, cortes e fraturas. Conhecimentos técnicos e dos instrumentos de trabalho: zelador predial: atribuições de um Zelador (CBO 5 51.20). A relação do zelador com o administrador do prédio). Os cronogramas de serviços: limpeza e portaria. A otimização do trabalho: planilhas de acompanhamento: check list- ou lista de verificação (diário, semanal e mensal) e as obrigações periódicas. O acompanhamento de obras e serviços no prédio. Normas Regulamentadoras: NR01, NR05, NR06, NR07, NR08, NR09, NR10, NR17, NR18, NR23, NR24, NR26 e NR35. ABNT: 16.280 e NBR 5674; (Gestão de Reformas e Gestão de Manutenção), Acompanhamento de Obras e Serviços. Zelador escolar: manual do zelador, interação sobre bullying. Senso de responsabilidade. Termos do regimento escolar. Organização e Gestão escolar (os segmentos da escola, horários, etc). Materiais destinados à limpeza. Técnicas de

zeladoria e segurança. Manutenção do patrimônio escolar. Conservação do mobiliário e dos equipamentos. Providências. Urbanidade e respeito ao funcionários e usuários da unidade escolar.

ANEXO IV - MODELO EXPLICATIVO PARA A ENTREGA DOS TÍTULOS
PREENCHIMENTO DO FORMULÁRIO DE TÍTULOS

ANEXO V – ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

CARGOS DE ENSINO SUPERIOR

AGENTE DE DEFESA CIVIL
40 horas semanais
I - atender ao público no seu local de trabalho e nas atividades operacionais em campo;
II - registrar ocorrências verificadas em seu horário de trabalho preenchendo formulário interno de acordo com o sinistro ocorrido;
III - dirigir viaturas, lanchas e botes da Defesa Civil, ou sob responsabilidade expressa desta;
IV - operar rádios portáteis e/ou estações fixas e móveis, recebendo e transmitindo mensagens de interesse da Defesa Civil;
V - participar de vistorias em imóveis, encostas, árvores, bem como outros locais que poderão colocar em risco a segurança da comunidade redigindo formulário interno de acordo com cada sinistro;
VI - identificar e cadastrar locais públicos ou privados para utilização de abrigo em caso de situação emergencial; fiscalizar, notificar, embargar e interditar obras e imóveis em risco, assim como solicitar demolição após vistoria, quando se fizer necessário;
VII - atuar em caso de emergência ou incidentes de pequeno, médio e grandes proporções, calamidade pública, incêndio, acidentes em instalações industriais, desabamentos, enchentes, deslizamentos, vendavais, acidentes químicos, nuclear e radiológico, acidentes em via pública, entre outros, apresentando-se prontamente, mesmo não havendo comunicação formal;
VIII - recepcionar e cadastrar famílias em abrigos organizando o espaço físico de acordo com o sexo e faixa etária, solicitando alimentação, atendimento médico, social e outras necessidades afins;
IX - ministrar palestras para a comunidade em geral, a fim de informar à sociedade as ações da Defesa Civil e medidas de proteção civil;
X - zelar pela manutenção de máquinas, equipamentos e seus implementos, a disposição da defesa civil e demais funções correlatas pertinentes a área de abrangência da defesa civil.
XI - participar, coordenar e supervisionar trabalhos relativos a vistorias, levantamento de informações, encaminhamento de vítimas, acompanhamento dos serviços implantados em abrigos, fiscalização de voluntários em situações de acometimento ou em áreas atingidas por calamidade pública, bem como desempenhar outras atividades inerentes às missões da defesa civil no Município e executar as ações estabelecidas pela Coordenadoria de Defesa Civil;
XII - zelar pelo cumprimento das atribuições determinadas nesta Lei Complementar para seu cargo, atentando para o uso correto das dependências e equipamentos da COMDEC - Coordenadoria Municipal de Defesa Civil, a fim de manter a ordem, conservação e segurança dos ocupantes na sua sede, ou em serviço fora desta; Cumprir ordens de superiores imediatos; Informar ao superior ou órgão competente, as ocorrências, e as notícias relacionadas com as áreas de atuação da Defesa Civil, para a tomada de providências adequadas a cada caso; Conduzir veículos caracterizados e descaracterizados da COMDEC - Coordenadoria Municipal de Defesa Civil, com autorização do superior imediato, desde que devidamente habilitado; Relacionar-se diretamente com órgãos de mesma natureza, demais níveis federativos, ou mesmo de outros municípios; Representar os interesses do Município em outros níveis federativos, em simulações, seminários, congressos a nível estadual, nacional, ou internacional; Outras por determinações, ou delegação do Poder Executivo do município; Auxiliar as atividades do Coordenador de Defesa Civil em áreas inerentes a sua função.
XIII - participar do processo de aquisição de serviços, insumos e equipamentos relativos à sua área;
XIV - colaborar com a instrução de processos administrativos ou judiciais, com a emissão de laudos ou relatórios, relativos à sua área, quando solicitado pela administração;
XV – conduzir veículos quando o exercício das suas atividades assim o exigir.
XVI - outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo.

ARQUITETO
40 horas semanais
I - supervisão, coordenação e orientação técnica;
II - estudo, planejamento, projeto e especificação;
III - assistência, assessoria e consultoria;
IV - direção de obra e serviço técnico;
V- vistoria, perícia, avaliação, arbitramento, laudo e parecer técnico;
VI – elaborar e analisar processos;
VII - elaboração de orçamento;
VIII - padronização, mensuração e controle de qualidade;
IX - execução de obra e serviço técnico;
X - fiscalização de obra e serviço técnico;
XI - produção técnica e especializada;
XII – condução de equipe de instalação, montagem, operação, reparo ou manutenção;
XIII - execução de instalação, montagem e reparo;
XIV - operação e manutenção de equipamento e instalação;
XV - execução de desenho técnico;
XVI - dar pareceres em projetos;
XVII – planejar e organizar qualificação, capacitação e treinamento dos técnicos e demais servidores lotados no órgão em que atua e demais campos da Administração Municipal, quando solicitado;
XVIII – guardar sigilo das atividades inerentes as atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público;
XIX – apresentação de relatórios semestrais das atividades para análise;
XX - executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo.
XXI - projetar e acompanhar a construção de edificações, além de planejar os espaços urbanos e regionais;
XXII - estudo das acomodações domésticas, das tecnologias que permitem a construção de grandes obras e o planejamento da ocupação do espaço urbano;

XXIII – desenvolver atividades referentes a edificações, conjuntos arquitetônicos monumentos, arquitetura paisagística, urbanismo, projeto de interiores, planejamento físico, urbano e regional;
XXIV - elaboração de projetos elétricos, hidro sanitários, urbanísticos e demais projetos vinculados à sua habilitação profissional.
XXV - desempenhar atividades no campo do desenho industrial e na área de comunicação visual, conforme deliberação do Conselho Federal de Arquitetura e Urbanismo do Brasil (CAU/BR).
XXVI - exercer atividades como planejamento, projetos, especificação, direção e execução de obras, fiscalização de obras e serviços, orçamento, supervisão, orientação técnica, coordenação, ensino, pesquisa, extensão, assessoria, controle de qualidade, estudos de viabilidade técnica-econômica, consultoria, vistoria, perícia, avaliação, produção técnica especializada e todas as atividades que se inclua no âmbito da profissão.
XXVII - participar do processo de aquisição de serviços, insumos e equipamentos relativos à sua área;
XXVIII - colaborar com a instrução de processos administrativos ou judiciais, com a emissão de laudos ou relatórios, relativos à sua área, quando solicitado pela administração;
XXIX – conduzir veículos quando o exercício das suas atividades assim o exigir.
XXX - outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo.

ADVOGADO
40 horas semanais
I - prestar assessoria jurídica em todas as áreas de atividade do Poder Público municipal, judicial e extrajudicialmente, sugerir e recomendar providências para resguardar os interesses e dar segurança aos atos e decisões da Administração;
II - acompanhar todos os processos administrativos e judiciais de interesse da municipalidade, tomando as providências necessárias para bem curar os interesses da Administração:
III - postular em juízo em nome da Administração, com a propositura de ações e apresentação de contestação; avaliar provas documentais e orais, realizar audiências trabalhistas, cíveis e criminais. Obs.: O acompanhamento jurídico dos processos judiciais deve ocorrer em todas as instâncias e em todas as esferas, onde a Administração for ré, autora, assistente, opoente ou interessada de qualquer outra forma.
IV - ajuizamento e acompanhamento de execuções fiscais de interesse do ente municipal, em âmbito extrajudicial, mediar questões, assessorar negociações e, quando necessário, propor defesas e recursos aos órgãos competentes.
V - acompanhar processos administrativos externos em tramitação no Tribunal de Contas, Ministério Público e Secretarias de Estado quando haja interesse da Administração municipal;
VI - analisar os contratos firmados pelo município, avaliando os riscos neles envolvidos, com vistas a garantir segurança jurídica e lisura em todas as relações jurídicas travadas entre o ente público e terceiros;
VII - recomendar procedimentos internos de caráter preventivo com o escopo de manter as atividades da Administração afinadas com os princípios que regem a Administração Pública – princípio da legalidade; da publicidade; da impessoalidade; da moralidade e da eficiência.
VIII - acompanhar e participar efetivamente de todos os procedimentos licitatórios; elaborar modelos de contratos administrativos; Obs.: A análise/parecer com a Procuradoria Geral do Município é de suma importância para o ato final de homologação do processo licitatório – nessa oportunidade poderá ser constatada a invalidade do procedimento ou de alguns atos; suprimento de algum vício ou a declaração da sua lisura;
IX - elaborar pareceres sempre que solicitado, principalmente quando relacionados com a possibilidade de contratação direta; contratos administrativos em andamento, requerimentos de funcionários, etc.
X - redigir correspondências que envolvam aspectos jurídicos relevantes.
XI - orientar as unidades administrativas das Secretarias Municipais nas suas decisões internas e externas de cunho jurídico;
XII - acompanhar e orientar juridicamente os conflitos/ocorrências da Casa de Passagem e demais programas mantidos pela Secretaria de Desenvolvimento Social;
XIII - manter-se atualizado a respeito da legislação federal e estadual que tiver influência direta nas atividades da promoção do desenvolvimento social no Município;
XIV - ter conhecimento de Direito Público em geral, Direito da Criança e do Adolescente, Administrativo, Financeiro, Tributário, Previdenciário, Trabalhista e Fundiário;
XV – conduzir veículos quando o exercício das suas atividades assim o exigir.
XVI - outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo.

AUDITOR FISCAL
40 horas semanais
I - relativamente aos tributos de competência do Município de Jaru: Constituir o crédito tributário, mediante lançamento, inclusive por emissão eletrônica, proceder à sua revisão de ofício, homologar, aplicar as penalidades previstas na legislação e proceder à revisão das declarações efetuadas pelo sujeito passivo; controlar, executar e aperfeiçoar procedimentos de auditoria, diligência, perícia e fiscalização, objetivando verificar o cumprimento das obrigações tributárias do sujeito passivo, praticando todos os atos definidos na legislação específica, inclusive os relativos à busca e à apreensão de livros, documentos e assemelhados, bem como o de lacrar bens móveis e imóveis, no exercício de suas funções; supervisionar o compartilhamento de cadastros e informações fiscais com as demais administrações tributárias da União dos Estados e outros Municípios, mediante lei ou convênio; autorizar e supervisionar o credenciamento de usuários de sistemas tributários informatizados; avaliar e especificar os parâmetros de tratamento de informação, com vistas às atividades de lançamento, arrecadação, cobrança e controle de tributos e contribuições; planejar, coordenar, supervisionar e exercer, observada a competência específica de outros órgãos, as atividades de repressão à sonegação fiscal e ocultação de bens, direitos e valores; analisar, elaborar pareceres, em processos administrativos fiscais, nas respectivas esferas de competência, inclusive os relativos ao reconhecimento de direito creditório, à solicitação de retificação de declaração, à imunidade, a quaisquer formas de suspensão, exclusão e extinção de créditos tributários, à restituição, ao ressarcimento e à redução de tributos e contribuições, bem como participar de órgãos de julgamento singulares ou colegiados relacionados à Administração Tributária; estudar, pesquisar e emitir pareceres de caráter tributário, inclusive em processos de consulta, com auxilio da Procuradoria Geral do Município, se for o caso; elaborar minutas de atos normativos e manifestar-se sobre projetos de lei referentes a matéria tributária; supervisionar as atividades de disseminação de informações ao sujeito passivo, visando à simplificação do cumprimento das obrigações tributárias e à formalização de processos; elaborar minuta de cálculo de exigência tributária alterada por decisão administrativa ou judicial; prestar assistência aos órgãos encarregados da representação judicial do Município; informar os débitos vencidos e não pagos para a inscrição na Dívida Ativa antes do termo prescricional; planejar, coordenar, supervisionar e controlar as atividades de fiscalização, arrecadação e de cobrança dos impostos, taxas e contribuições; realizar pesquisa e investigação, relacionados às atividades de inteligência fiscal.
II - em caráter geral, sem prejuízo das demais atividades inerentes às atribuições do Departamento Municipal de Finanças e Fazenda: assessorar, em caráter individual ou em grupos de trabalho, as autoridades superiores do Departamento Municipal de Finanças e Fazenda ou de outros órgãos da Administração e prestar-lhes assistência especializada, com vista à formulação e à adequação da política tributária ao desenvolvimento econômico, envolvendo planejamento, coordenação, controle, supervisão, orientação e treinamento; coordenar, participar e implantar projetos, planos ou programas de interesse da Administração Tributária; apresentar estudos e sugestões para o aperfeiçoamento da legislação tributária municipal e para o aprimoramento ou implantação de novas rotinas e procedimentos; preparar os atos necessários à conversão de depósitos em renda do Município,

bem assim à autorização para o levantamento de depósitos administrativos após as decisões emanadas das autoridades competentes; avaliar e especificar sistemas e programas de informática relativos às atividades de lançamento, arrecadação, cobrança e controle de tributos e contribuições; avaliar, planejar, promover, executar ou participar de programas de pesquisa, aperfeiçoamento ou de capacitação dos demais servidores, relacionados à Administração Tributária; acessar as informações sobre o andamento de ações judiciais que envolvam créditos de impostos e contribuições de competência do Município de Jaru; executar atividades com a finalidade de promover ações preventivas e repressivas relativas à ética e à disciplina funcionais, verificando os aspectos disciplinares dos feitos fiscais e de outros procedimentos administrativos; informar processos e demais expedientes administrativos; realizar análises de natureza contábil, econômica ou financeira relativas às atividades de competência tributária do Município; desenvolver estudos objetivando o acompanhamento, o controle e a avaliação da receita tributária; exercer as atividades de orientação ao contribuinte quanto à interpretação da legislação tributária e ao exato cumprimento de suas obrigações fiscais; outras atribuições designadas pelos seus superiores, relacionadas com as atribuições descritas nos itens anteriores.
III - realizar auditoria quanto aos impostos, às taxas e às contribuições de competência do Município;
IV - a constituição do crédito tributário pelo lançamento, assim entendido o procedimento administrativo tendente a verificar a ocorrência do fato gerador da obrigação correspondente, determinar a matéria tributável, calcular o montante do tributo devido, identificar o sujeito passivo e, sendo o caso, propor a aplicação da penalidade cabível;
V - executar procedimentos de fiscalização, inclusive diligências destinadas à verificação do cumprimento de obrigações tributárias principais e acessórias, à apuração de dados de interesse do fisco, praticando os atos previstos na legislação específica, relativamente a tributos municipais ou outros cuja fiscalização seja delegada ao município por outro entre tributante;
VI - realizar auditoria fiscal e tributária em sociedades empresariais, empresários, órgãos, entidades, fundos, OSS, OSCIPS e demais contribuintes;
VII - efetuar e homologar lançamentos de tributos devidos por empresas eventuais;
VIII - autorizar a confecção de documentos fiscais;
IX - autenticar livros e demais documentos fiscais;
X - fixar base de cálculo por estimativa;
XI - proceder ao arbitramento de receita tributável para os casos indicados;
XII - instruir expedientes, lavrar notificações preliminares e realizar diligências fiscais;
XIII - atuar em plantões para atendimento ao contribuinte;
XIV - efetuar análise de documentos fiscais, contábeis, e contratuais, para conclusão fiscal, junto aos contribuintes;
XV - fazer averiguações, junto a terceiros, acerca da situação de contribuintes, consultando as notas fiscais emitidas;
XVI – conduzir veículos quando o exercício das suas atividades assim o exigir.
XVII - outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo.

AUDITOR DE CONTROLE INTERNO
40 horas semanais
I - supervisionar, coordenar e executar trabalhos de avaliação das metas do Plano Plurianual, bem como dos programas e orçamento do governo municipal;
II - examinar a legalidade e avaliar resultados quanto à eficiência e eficácia da gestão orçamentária, financeira e patrimonial nos órgãos da Administração Municipal, bem como da aplicação de recursos públicos e subsídios em benefício de empresas privadas;
III - exercer controle das operações, avais e garantias, bem como dos direitos e deveres do Município;
IV - avaliar a execução das metas do Plano Plurianual e dos programas do governo, visando a comprovar o alcance e adequação dos seus objetivos e diretrizes;
V - avaliar a execução dos orçamentos do Município tendo em vista sua conformidade com as destinações e limites previstos na legislação pertinente;
VI - avaliar a gestão dos administradores municipais para comprovar a legalidade, legitimidade, razoabilidade e impessoalidade dos atos administrativos pertinentes aos recursos humanos e materiais;
VII - avaliar o objeto dos programas do governo e as especificações estabelecidas, sua coerência com as condições pretendidas e a eficiência dos mecanismos de controle interno;
VIII - subsidiar, através de recomendações, o exercício do cargo do Prefeito, dos Secretários e dirigentes dos órgãos da administração indireta, objetivando o aperfeiçoamento da gestão pública;
IX - verificar e controlar, periodicamente, os limites e condições relativas às operações de crédito, assim como os procedimentos e normas sobre restos a pagar e sobre despesas com pessoal nos termos da Lei de Responsabilidade Fiscal e do Regimento Interno do Sistema de Controle Interno do Município;
X - prestar apoio ao órgão de controle externo no exercício de suas funções constitucionais e legais;
XI - auditar os processos de licitações dispensa ou de inexigibilidade para as contratações de obras, serviços, fornecimentos e outros;
XII - auditar os serviços do órgão de trânsito, multa dos veículos do Município, sindicâncias administrativas, documentação dos veículos, seus equipamentos, atuação da Junta Administrativa de Recursos de Infrações – JARI;
XIII - auditar o sistema de previdência dos servidores, regime próprio ou regime geral de previdência social;
XIV - auditar a investidura nos cargos e funções públicas, a realização de concursos públicos, publicação de editais, prazos, bancas examinadoras;
XV - auditar as despesas com pessoal, limites, reajustes, aumentos, reavaliações, concessão de vantagens, previsão na lei de diretrizes orçamentárias, plano plurianual e orçamento;
XVI - analisar contratos emergenciais de prestação de serviço, autorização legislativa e prazos;
XVII - apurar existência de servidores em desvio de função;
XVIII - analisar procedimentos relativos a processos disciplinares, publicidade, portarias e demais atos;
XIX - auditar lançamento e cobrança de tributos municipais, cadastro, revisões, reavaliações e prescrição;
XX - examinar e analisar os procedimentos da tesouraria, saldo de caixa, pagamentos, recebimentos, cheques, empenhos, aplicações financeiras, rendimentos, plano de contas, escrituração contábil, balancetes;
XXI - colaborar com a instrução de processos administrativos ou judiciais, com a emissão de laudos ou relatórios, relativos à sua área, quando solicitado pela administração
XXII - exercer outras atividades inerentes ao sistema de controle interno.
XXIII – conduzir veículos quando o exercício das suas atividades assim o exigir.
XXIV - outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo.

ANALISTA ADMINISTRATIVO
40 horas semanais
I - realizar serviços de apoio nas áreas de recursos humanos, administração, finanças e logística; atender fornecedores e pacientes, fornecendo e recebendo informações sobre produtos e serviços; coletar preços e elaborar licitações de materiais ou serviços necessários;

II - examinar empenhos de despesas, verificando a classificação e existência de recursos nas dotações orçamentárias, para apropriar custos de bens de serviços; acompanhar a confecção dos convênios;
III - prestar contas de subvenção e convênio; efetuar a emissão de atestados para notas fiscais; controlar as notas fiscais de contratos, adiantamentos, licitações e outros; fazer o lançamento em programas computadorizados específicos, para emissão de pagamentos e justificativas para notas fiscais; realizar conciliação bancária; efetuar a emissão de ordem cronológica de pagamentos para tesouraria;
IV - emitir requisições para liberação de verbas e conta financeira; realizar emissão de empenhos, procedendo ao controle de saldo; efetuar as notas de lançamentos e liquidação; fazer os lançamentos para depósitos em conta dos fornecedores; efetuar o controle de notas fiscais e emissão de dispensa de licitação, contratos, inexigibilidade, carta-convite e tomada de preços; realizar atividades inerentes ao sistema integrado da Prefeitura, como controle de saldos, etc;
V - efetuar análises financeiras das despesas do órgão, elaborando relatórios explicativos, para comparar os investimentos do período com o anterior; organizar e controlar os processos mensais com todas as documentações, que ficam disponíveis para auditoria; controlar os trabalhos de análise e conciliação de contas, conferindo os saldos, localizando e retificando possíveis erros, a fim de assegurar a correção das operações contábeis; executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.
VI – atuar nos departamentos conforme a demanda municipal, elaborando relatórios, estudos, estatísticos e demais assuntos inerentes a administração pública municipal.
VII - participar do processo de aquisição de serviços, insumos e equipamentos relativos à sua área;
VIII - colaborar com a instrução de processos administrativos ou judiciais, com a emissão de laudos ou relatórios, relativos à sua área, quando solicitado pela administração;
IX – conduzir veículos quando o exercício das suas atividades assim o exigir.
X - outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo.

ASSISTENTE SOCIAL
30 horas semanais
I - efetuar levantamento de dados para identificar problemas sociais de grupos específicos de pessoas, como menores, migrantes, estudantes da rede escolar municipal, entre outros;
II - elaborar e executar programas de capacitação de mão de obra e sua integração no mercado de trabalho;
III - elaborar ou participar da elaboração e execução de campanhas educativas no campo da saúde pública, higiene, saneamento, educação e cultura;
IV - organizar atividades ocupacionais para menores, idosos e desamparados;
V - orientar o comportamento de grupos específicos de pessoas em face de problemas da habitação, saúde, higiene, educação, planejamento familiar e outros;
VI - promover, por meio de técnicas próprias e através de entrevistas, palestras, visitas em domicílios e outros meios, a prevenção ou solução de problemas sociais identificados entre grupos específicos de pessoas;
VII- organizar e manter atualizadas referências sobre as características socioeconômicas dos pacientes assistidos nas unidades de assistência social da Prefeitura;
VIII - aconselhar e orientar a população nos postos de saúde, escolas, creches e órgãos de apoio psíquico municipais;
IX - orientar o público quanto às normas e procedimentos das instituições municipais de saúde.
X - coordenar, executar ou supervisionar a realização de programas de serviço social, 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;
XI- 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 do servidor;
XII - encaminhar, através da unidade de administração de pessoal, servidores doentes e acidentados no trabalho ao órgão de assistência médica municipal;
XIII- acompanhar a evolução psicofísica de servidores em convalescença, proporcionando-lhes os recursos assistenciais necessários, para ajudar em sua reintegração ao serviço;
XIV - assistir ao servidor com problemas referentes à readaptação ou reabilitação profissional e social por diminuição da capacidade de trabalho, inclusive orientando-o sobre suas relações empregatícias;
XV - levantar, analisar e interpretar para a Administração da Prefeitura as necessidades, aspirações e insatisfações dos servidores, bem como propor soluções;
XVI- estudar e propor soluções para a melhoria de condições materiais, ambientais e sociais;
XVII - cadastrar pessoas ou famílias que vivem em condições de miserabilidade extrema, visando sanar essa condição, através dos programas de governo;
XVIII - observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho;
XIX - 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;
XX- participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação;
XXI- 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. XXII - 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;
XXIII - participar do processo de aquisição de serviços, insumos e equipamentos relativos à sua área;
XXIV - colaborar com a instrução de processos administrativos ou judiciais, com a emissão de laudos ou relatórios, relativos à sua área, quando solicitado pela administração;
XXV – conduzir veículos quando o exercício das suas atividades assim o exigir.
XXVI - outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo.

BIÓLOGO
40 horas semanais
I - formular e elaborar estudos, projetos e pesquisas na área da biologia, especialmente os voltados à preservação e melhoramento do meio ambiente;
II - orientar e executar trabalhos e ações no âmbito da municipalidade, e no sentido de buscar a preservação e o melhoramento do meio ambiente;
III - realizar perícias, emitir e assinar laudos técnicos e pareceres relativos ao âmbito mais global de sua formação acadêmica;
IV- contribuir para a educação da comunidade, sobretudo a escolar, relativas à vida, à saúde e ao meio ambiente;
V - participar e promover encontros, seminários, palestras, entre outros, relativas à sua área de especialização e demais atribuições pertinentes à profissão, segundo a classe, ordem ou conselho profissional específico;

VI - desenvolver atividades administrativas (documentos, registros, encaminhamentos, outros) relativas ao exercício do cargo, utilizando-se dos meios mecânicos e/ou informatizados disponíveis para esse fim;
VII - estudar seres vivos: Estudar a origem, função, estrutura, genética e evolução dos seres vivos; estudar relação dos seres vivos e ambientes; estudar ciclos de vida e os aspectos bioquímicos, biofísicos e moleculares.
VIII - desenvolver pesquisa em biologia, biologia molecular, biotecnologia, ambiental e epidemiologia: Elaborar diagnóstico para desenvolvimento de pesquisas; analisar dados e resultados de pesquisas; divulgar informações sobre projetos; aplicar resultados de pesquisas; documentar as pesquisas.
IX - inventariar biodiversidade; delimitar área de amostragem; realizar levantamentos nos diferentes biomas; analisar a distribuição espacial e temporal; quantificar espécies; classificar amostras; elaborar banco de dados.
X - organizar coleções biológicas: Preparar material para coleções; montar e manter coleções biológicas, criadouro, bancos de material biológico; assessorar tecnicamente museus e exposições temáticas.
XI - manejar recursos naturais; manejar espécies silvestres e exóticas, recursos florestais, pesqueiros e recursos hídricos; estabelecer medidas de manejo e de conservação de recursos naturais renováveis; desenvolver projetos de reflorestamento, programas de controle de pragas, doenças, parasitas e vetores; elaborar e executar projetos de desenvolvimento sustentável.
XII - desenvolver atividades de educação ambiental: Organizar oficinas, cursos e palestras; desenvolver projeto para manejo de lixo doméstico, industrial e hospitalar; organizar atividades sobre higiene, educação sanitária e degradação ambiental; desenvolver atividades de integração do homem com a natureza; organizar atividades de reciclagem de materiais; prestar informações sobre conservação de recursos naturais; desenvolver projetos de reaproveitamento de água servida; divulgar informações sobre qualidade da água de abastecimento; elaborar materiais de divulgação de educação ambiental; elaborar projetos de educação ambiental; orientar junto a sociedade trabalhos de manejo, preservação e conservação.
XIII - realizar diagnósticos biológicos, moleculares e ambientais: Coletar e analisar amostras; realizar ensaios; identificar e classificar espécies; elaborar relatórios técnicos; emitir laudos de diagnósticos; interpretar variáveis bióticas e abióticas.
XIV - realizar análises clínicas, citológicas, citogênicas e patológicas: Preparar amostras para análise; operar instrumentos e equipamentos de análise; realizar exames; controlar qualidade do processo de análise; interpretar resultados de análises; emitir laudos de análises.
XV - participar do processo de aquisição de serviços, insumos e equipamentos relativos à sua área;
XVI - colaborar com a instrução de processos administrativos ou judiciais, com a emissão de laudos ou relatórios, relativos à sua área, quando solicitado pela administração;
XVII - utilizar recursos de informática.
XVIIII – conduzir veículos quando o exercício das suas atividades assim o exigir.
XIX - outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo.

CONTADOR
40 horas semanais
I - organizar e controlar os trabalhos inerentes à contabilidade.
II - planejar os sistemas de registros e operações contábeis atendendo as necessidades administrativas e as exigências legais.
III - proceder e ou orientar a classificação e avaliação das receitas e despesas
IV - acompanhar a formalização de contratos no aspecto contábil.
V - analisar, acompanhar e fiscalizar a implantação e a execução de sistemas financeiros e contábeis.
VI - realizar serviços de auditoria, emitir pareceres e informações sobre sua área de atuação, quando necessário.
VII - desenvolver e gerenciar controles auxiliares, quando necessário.
VIII - coordenar, orientar quando necessário, as atividades de elaboração do orçamento geral da Instituição.
IX - elaborar e assinar relatórios, balancetes, balanços e demonstrativos econômicos, patrimoniais e financeiros.
X - participar de programa de treinamento, desde que autorizado pela autoridade superior.
XI - participar, conforme a política interna da Instituição, de projetos, cursos, eventos, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão em sua fase de Planejamento, de coordenação, de desenvolvimento, de orientação e ministrar;
XII - executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática;
XIII - executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.
XIV - avaliação de acervos patrimoniais e verificação de haveres e obrigações, para quaisquer finalidades;
XV - avaliação dos fundos e apuração dos valores patrimoniais;
XVI - concepção dos planos de determinação das taxas de depreciação e exaustão dos bens materiais e dos atos de amortização dos valores imateriais, inclusive de valores diferidos;
XVII - escrituração regular, oficial ou não de todos os fatos relativos ao patrimônio e as variações patrimoniais das entidades, por quaisquer métodos, técnicas ou processos;
XVIII - classificação dos fatos para registro contábil e abertura e encerramento de escritas contábeis;
XIX - controle de formalização guarda manutenção ou destruição de livros e outros meios de registro contábil, bem como dos documentos relativos à vida patrimonial;
XX - elaboração de balancetes e de demonstrações do movimento por contas ou grupos de contas, de forma analítica ou sintética;
XXI - análise de balanços, bem como conciliação de contas;
XXII – organização dos processos de prestações de contas das entidades da administração pública federal, estadual, municipal, das autarquias, sociedades de economia mista, empresas públicas e fundações de direito público, a serem julgadas pelos tribunais, conselhos de contas ou órgãos similares;
XXIII – planificação das contas, com a descrição de suas funções e do funcionamento dos serviços contábeis;
XXIV - atividades compartilhadas com outros profissionais se necessário, e demais atividades inerentes as Ciências Contábeis e suas aplicações;
XXV – planejar e organizar qualificação, capacitação e treinamento dos técnicos e demais servidores lotados no órgão em que atua e demais campos da Administração Municipal, quando solicitado;
XXVI – guardar sigilo das atividades inerentes as atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público;
XXVII – apresentação de relatórios semestrais das atividades para análise;
XXVIII – elaborar, assinar e enviar eletronicamente relatórios, balancetes, balanços, demonstrativos econômicos, patrimoniais e financeiros aos órgãos competentes.
XXIX - participar de programa de treinamento, desde que autorizado pela autoridade superior.
XXX - planeja o sistema de registros e operações às necessidades administrativas e às exigências legais, para possibilitar controle contábil e orçamentário;
XXXI - supervisiona os trabalhos de contabilização de documentos, analisando os e orientando seu procedimento, para assegurar a observância do plano de contas adotado;

XXXII - inspeciona regularmente a escrituração dos livros comerciais e fiscais, verificando se os registros efetuados correspondem aos documentos que lhes deram origem, para fazer cumprir as exigências legais e administrativas;
XXXIII - controla e participa dos trabalhos de análise e conciliação de contas, conferindo os saldos apresentados, localizando e emendando os possíveis erros, para assegurar a correção das operações contábeis;
XXXIV - procede e orienta a classificação e avaliação de despesas, examinando sua natureza, para apropriar custos de bens e serviços;
XXXV - supervisiona os cálculos de reavaliação do ativo e de depreciação de veículos, máquinas, móveis, utensílios e instalações, ou participa desses trabalhos, adotando os índices indicados em cada caso, para assegurar a aplicação correta das disposições legais pertinentes;
XXXVI – organiza, assina e envia eletronicamente balancetes, balanços e demonstrativos de contas, aplicando as normas contábeis, para apresentar resultados parciais e gerais da situação patrimonial, econômica e financeira da Prefeitura;
XXXVII - prepara a declaração de imposto de renda da Prefeitura, segundo a legislação que rege a matéria, para apurar o valor do tributo devido;
XXXVIII - elabora relatórios sobre a situação patrimonial, econômica e financeira da Prefeitura, apresentando dados estatísticos e pareceres técnicos, para fornecer os elementos contábeis necessários ao relatório da diretoria;
XXXIX - assessora a direção em problemas financeiros, contábeis, administrativos e orçamentários, dando pareceres à luz das ciências e das práticas contábeis, afim de contribuir para a correta elaboração de políticas e instrumentos de ação nos referidos setores. Pode realizar trabalhos de auditoria contábil. Pode realizar perícias e verificações judiciais ou extrajudiciais
IL - participar do processo de aquisição de serviços, insumos e equipamentos relativos à sua área;
ILI - colaborar com a instrução de processos administrativos ou judiciais, com a emissão de laudos ou relatórios, relativos à sua área, quando solicitado pela administração;
ILII - executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo;
ILIII - utilizar recursos de informática.
ILIV– conduzir veículos quando o exercício das suas atividades assim o exigir.
ILV - outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo.

ENFERMEIRO
40 horas semanais
Prestar assistência de enfermagem ao indivíduo, família e comunidade através de:
I - aplicação de tratamento com ênfase nas doses supervisionadas;
II - identificação e encaminhamento dos pacientes com reações hansênicas;
III - tratamento não medicamentoso das reações hansênicas;
IV - avaliação do grau de incapacidade física;
V - prescrição e/ou execução de técnicas simples de prevenção de incapacidades;
VI - avaliação do estado de saúde do indivíduo através da consulta de enfermagem; VII - controle de doentes e contatos;
VIII - execução de ações básicas de investigação e vigilância epidemiológica priorizando grupos e categorias de risco;
IX - execução de visita domiciliar conforme prioridades;
X - realização de ações de natureza educativa junto ao indivíduo, à família e à comunidade;
XI - desenvolvimento de ações que incluem a mobilização da comunidade e a participação social da mesma nas atividades de controle da hanseníase;
XII - coletar material para exames complementares;
XIII - identificação de casos suspeitos de hanseníase através de exames clínico-dermato-neurológicos e avaliação oftalmológica e nasal para diagnóstico e condutas de enfermagem;
XIV - realização e interpretação de testes complementares de diagnóstico.
XV - realizar acolhimento e classificação de risco dos usuários, por meio do protocolo de Manchester;
XVI - receber o plantão anterior, tomando de ciência das intercorrências; registrar e comunicar as faltas do pessoal de enfermagem à coordenação de enfermagem;
XVII - assegurar ao usuário uma assistência de Enfermagem livre de danos decorrentes de imperícia, negligência ou imprudência;
XVIII - prestar assistência de enfermagem ao usuário; supervisionar o envio e o recebimento dos materiais da esterilização; promover o suprimento dos setores da UPA; comunicar os danos de qualquer material / equipamento à coordenação de enfermagem; receber o plantão no setor previamente determinado, leito a leito; realizar o pronto atendimento nas urgências e emergências segundo fluxos e protocolos estabelecidos na unidade e no município; planejar, gerenciar, coordenar e avaliar as ações desenvolvidas pela equipe de enfermagem;
XIX - participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento dos serviços de saúde e participar dos processos de educação em saúde; e demais atribuições previstas na lei do exercício profissional.
XX - identifica as necessidades de enfermagem, realizando entrevistas, participando de reuniões e através de observação sistematizada, para preservar e recuperar a saúde; elabora plano de enfermagem, baseando-se nas necessidades identificadas, para determinar a assistência a ser prestada pela equipe de enfermagem no período de trabalho;
XXI - executar diversas tarefas de enfermagem, como administração de sangue e plasma, controle de pressão venosa, monitoramento e aplicação de respiradores artificiais, prestação de cuidados de conforto, movimentação ativa e passiva e de higiene pessoal, aplicação de diálise peritonial, gasoterapia, cateterismo, instilações, lavagens de estômago, vesicais e outros tratamentos, valendose dos seus conhecimentos técnicos, para proporcionar o maior grau possível de bem estar físico, mental e social dos pacientes; executar tarefas complementares ao tratamento médico especializado, em casos de cateterismos cardíacos, transplante de órgãos, hemodiálise e outros, preparando o paciente, o material e o ambiente, para assegurar maior eficiência na realização dos exames e tratamentos;
XXII - efetuar testes de sensibilidade, aplicando substâncias alergênicas e fazendo leitura das reações, para obter subsídios diagnósticos; faz curativos, imobilizações especiais e ministra medicamentos e tratamentos em situações de emergência, empregando técnicas usuais ou específicas, para atenuar as conseqüências dessas situações; adaptar o paciente ao ambiente hospitalar e aos métodos terapêuticos que lhe são aplicados, realizando entrevistas de admissão, visitas diárias e orientando-o, para reduzir sua sensação de insegurança e sofrimento e obter sua colaboração no tratamento;
XXIII - prestar cuidados post-mortem como enfeixamentos e tamponamentos, utilizando algodão, gaze e outros materiais para evitar eliminação de secreções e melhorar a aparência do cadáver; procede à eliminação, execução ou supervisão e avaliação de planos de assistência a pacientes geriátricos, observando-os sistematicamente, realizando entrevistas e prestando cuidados diretos aos mesmos, para auxiliá-los no processo de adaptação e reabilitação;
XXIV - fazer estudos e previsão de pessoal e materiais necessários às atividades elaborando escalas de serviço e atribuições diárias e especificando e controlando equipamentos, materiais permanentes e de consumo, para assegurar o desempenho adequado dos trabalhos de enfermagem; coordena e supervisiona o pessoal da equipe de enfermagem, observando-o, entrevistando-o e realizando reuniões de orientação e avaliação, para manter os padrões desejáveis de assistência aos pacientes; requisitar e controlar entorpecentes e psicotrópicos, apresentando a receita médica devidamente preenchida e dando saída no “livro de controle”, para evitar desvios dos mesmos e atender às disposições legais; avalia a assistência de enfermagem, analisando e interpretando dados estatísticos e registrando as atividades, para estudar o melhor aproveitamento do pessoal;

XXV - planeja, organiza e administra serviços em unidades de enfermagem ou em instituições de saúde, desenvolvendo atividades técnico administrativas na elaboração de normas, instruções, roteiros e rotinas específicas, para padronizar procedimentos e racionalizar os trabalhos, no sentido de servir de apoio a atividades afins; executa trabalhos específicos em cooperação com outros profissionais, ou assessora em assuntos de enfermagem, emitindo pareceres, para realizar levantamentos, identificar problemas, estudar soluções, elaborar programas e projetos e desenvolvimentos, identificar problemas, estudar soluções, elaborar programas, projetos e desenvolver pesquisas;
XXVI - implanta normas e medidas de proteção, orientando e controlando sua aplicação, para evitar acidentes; registra as observações, tratamentos executados e ocorrências verificadas em relação ao paciente, anotando-os no prontuário hospitalar, ficha de ambulatório, relatório de enfermagem da unidade ou relatório geral, para documentar a evolução da doença, possibilitar o controle da saúde, a orientação terapêutica e a pesquisa;
XXVII - planejar e desenvolver o treinamento sistemático em serviço, para pessoal da equipe de enfermagem, avaliando as necessidades e os níveis de assistência prestada, para aperfeiçoar o trabalho do pessoal recém-admitido, aprimorar ou introduzir novas técnicas de enfermagem e melhorar os padrões de assistência.
XXVIII -participar tecnicamente, em projetos de construção ou reforma de unidades de internação, quando requerida pela superior imediato;
XXIX - participar, quando indicado, em bancas examinadoras, em matérias específicas de Enfermagem, nos testes seletivos para provimento de cargo ou contratação de Enfermeiro ou pessoal Técnico e Auxiliar de Enfermagem para a Secretaria Municipal de Saúde;
XXX - participar do processo de aquisição de serviços, insumos e equipamentos relativos à sua área;
XXXI - colaborar com a instrução de processos administrativos ou judiciais, com a emissão de laudos ou relatórios, relativos à sua área, quando solicitado pela administração;
XXXII - utilizar recursos de informática.
XXXIII – conduzir veículos quando o exercício das suas atividades assim o exigir.
XXXIV - outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo.

ENFERMEIRO OBSTETRA
40 horas semanais
I - organizar e dirigir os serviços de enfermagem e de suas atividades técnicas e auxiliares nas unidades de saúde da Secretaria Municipal de Saúde;
II - planejar, organizar, coordenar, executar e avaliar os serviços das assistências de enfermagem;
III - prestar consultoria, auditoria e emissão de parecer sobre matéria de Enfermagem quando requerida por superiores;
IV- executar consulta de Enfermagem;
V - organizar e executar prescrição da assistência de Enfermagem;
VI - executar cuidados diretos de Enfermagem a pacientes graves com risco de vida;
VII -executar cuidados de Enfermagem de maior complexidade técnica e conhecimentos científicos adequados com capacidade resolutiva imediata;
VIII - prescrição de medicamentos previamente estabelecidos em programas de saúde pública e em rotina aprovada pela instituição de saúde;
IX - participar tecnicamente, em projetos de construção ou reforma de unidades de internação, quando requerida pela superior imediato;
X - organizar, promover, direcionar e executar ações de prevenção e controle sistemático da infecção hospitalar, inclusive como membro das respectivas comissões; XI - participar, multidisciplinarmente, na elaboração e execução de procedimentos operacionais de rotina para medidas de prevenção e controle sistemático de danos que possam ser causados aos pacientes durante a assistência de Enfermagem;
XII - participar, multidisciplinarmente, na elaboração e execução de procedimentos operacionais de rotina para medidas de prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral e nos programas de vigilância epidemiológica;
XIII - prestar assistência de enfermagem à gestante, parturiente, puérpera e ao recém-nascido;
XIV -participar de programas e atividades de assistência integral à saúde individual e de grupos específicos, em especial dos classificados como prioritários e de alto risco;
XV - acompanhar a evolução e trabalho de parto;
XVI - executar e dar assistência obstétrica em situação de emergência e execução do parto sem distorcia;
XVII - participar, quando indicado, de programas e atividades de educação sanitária;
XVIII - participar, quando indicado, de programas de treinamento e aprimoramento de pessoal de saúde;
XIX - participar de programas de higiene e segurança do trabalho e de prevenção de acidentes e de doenças profissionais e do trabalho;
XX - participar, quando indicado, na elaboração e na operacionalização do sistema de referência e contra referências do paciente nos diferentes níveis de atenção à saúde; XXI - participar, quando indicado, em bancas examinadoras, em matérias específicas de Enfermagem, nos testes seletivos para provimento de cargo ou contratação de Enfermeiro ou pessoal Técnico e Auxiliar de Enfermagem para a Secretaria Municipal de Saúde;
XXII - prestar assistência à parturiente e ao parto normal;
XXIII- executar ações para a identificação das distócias obstétricas e tomar providências até a chegada do médico;
XXIV- realizar episiotomia e episiorrafia com aplicação de anestesia local, quando necessárias;
XXV - notificar todos os óbitos maternos e neonatais aos Comitês de Mortalidade Materna e Infantil / Neonatal da Secretaria Municipal e/ou Estadual de Saúde, em atendimento ao imperativo da Portaria GM/MS nº 1119, de 05/06/2008, e suas alterações legais;
XXVI - participar do processo de aquisição de serviços, insumos e equipamentos relativos à sua área;
XXVII - colaborar com a instrução de processos administrativos ou judiciais, com a emissão de laudos ou relatórios, relativos à sua área, quando solicitado pela administração;
XXVIII - utilizar recursos de informática.
XXIX – conduzir veículos quando o exercício das suas atividades assim o exigir.
XXX - outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo.

ENGENHEIRO CIVIL
40 horas semanais
I - elaborar, gerenciar e supervisionar projetos de engenharia civil;
II - gerenciar obras; Controlar a qualidade dos empreendimentos;
III - coordenar a operação e manutenção das obras e projetos no âmbito da engenharia civil;
IV - estudar viabilidade técnico-econômica e elaborar orçamentos;
V - prestar consultoria e assistência;
VI - elaborar e coordenar pesquisas tecnológicas;
VII - fiscalizar a execução de obras, técnica e financeiramente.
VIII - elaborar, executar, dirigir e fiscalizar projetos públicos de engenharia civil relativos a rodovias, portos, aeroportos, prédios, vias férreas, sistemas de água e esgoto e outros.
IX - preparar planos e métodos de trabalho. Possibilitar e orientar a construção, manutenção e reparo de obras públicas.
Assegurar a execução das obras dentro de padrões e exigências técnicas. Emitir pareceres técnicos.
X - planejar, desenvolver e executar e acompanhar projetos públicos de operacionalização e manutenção de obras.

Controlar a qualidade dos suprimentos e serviços executados. Elaborar normas e documentação técnica.
XI - planejar, organizar, executar e controlar projetos na área da construção civil, realizar investigações e levantamentos técnicos, definir metodologia de execução, desenvolver estudos ambientais, revisar e aprovar projetos, especificar equipamentos, materiais e serviços.
XII - orçar a obra, compor custos unitários de mão de obra, equipamentos, materiais e serviços, apropriar custos específicos e gerais da obra.
XIII - executar obra de construção civil, controlar cronograma físico e financeiro da obra, fiscalizar obras, supervisionar segurança e aspectos ambientais da obra.
XIV - prestar consultoria técnica, periciar projetos e obras (laudos e avaliações), avaliar dados técnicos e operacionais, programar inspeção preventiva e corretiva e avaliar relatórios de inspeção.
XV - controlar a qualidade da obra, aceitar ou rejeitar materiais e serviços, identificar métodos e locais para instalação de instrumentos de controle de qualidade.
XVI - elaborar normas e documentação técnica, procedimentos e especificações técnicas, normas de avaliação de desempenho técnico e operacional, normas de ensaio de campo e de laboratório.
XVII - participar de programa de treinamento, desde que autorizado pela autoridade superior.
XVIII - participar, conforme a política interna da instituição, de projetos, cursos, eventos, comissões, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão.
XIX - elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade;
XX - trabalhar segundo normas técnicas de segurança, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental.
XXI - executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática.
XXII - desenvolver as diversas etapas de estudos e projetos em geral; supervisionar a execução das obras;
XXIII - projetar estruturas civis de obras de geração, arranjo geral (layout) de complexos hidrelétricos, subestação e transmissão;
XXIV - supervisionar e participar das perícias judiciais, elaborando laudos e vistorias; desenvolver estudos e coordenar ensaios para o desenvolvimento de novas tecnologias;
XXV - definir cronogramas, estudos de viabilidade técnico-econômica; fornecer assistência técnica de consultoria de projeto, construção, planejamento e controle de obras, programas e serviços civis de sua área de atuação.
XXVI - zelar pela conservação e guarda das ferramentas, instrumentos, máquinas e equipamentos utilizados;
XXVII - participar do processo de aquisição de serviços, insumos e equipamentos relativos à sua área;
XXVIII - colaborar com a instrução de processos administrativos ou judiciais, com a emissão de laudos ou relatórios, relativos à sua área, quando solicitado pela administração;
XXIX - utilizar recursos de informática.
XXX – conduzir veículos quando o exercício das suas atividades assim o exigir.
XXXI - outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo.

FARMACÊUTICO GENERALISTA
40 horas semanais
I - todas as atribuições referentes aos Farmacêuticos;
II - estudos, pesquisas e análises laboratoriais nas áreas de Parasitologia, Microbiologia, Imunologia e Hematologia, Histologia, Citologia, Patologia, Anatomia, Genética, Bioquímica, Biofísica, Embriologia e Fisiologia Humana;
III - execução dos exames citopatológicos em todas as suas modalidades, com emissão e assinatura de laudos e pareceres técnicos;
IV - na área de Biologia Molecular, incluindo coleta, análise, interpretação, emissão e assinatura dos laudos e pareceres técnicos;
V - na área de análises toxilógicas, incluindo coleta e a realização de análises, utilizando metodologia específica para identificação e quantificação dos agentes tóxicos, poluentes, fármacos e drogas de abuso com finalidade de controles ocupacional, ambiental, alimentar, terapêutico, de doping, de farmacodependência, diagnóstico de intoxicação agudas, análises forenses e avaliação toxicológica;
VI - atuação na área de auditoria do SUS nos processos dos laboratórios de análises clínicas conveniados;
VII - bromatologia e tecnologia de alimentos;
VIII - todas as atividades regulamentadas pelo Conselho Federal de Farmácia.
IX - coordenar, supervisionar e executar atividades relacionadas a análises clínicas, desenvolvendo pesquisas, programas, bem como, promovendo eventos de controle epidemiológico que dizem respeito à saúde pública.
X – planejar e organizar qualificação, capacitação e treinamento dos técnicos e demais servidores lotados no órgão em que atua e demais campos da administração municipal;
XI – zelar pela conservação e guarda das ferramentas, instrumentos, máquinas e equipamentos utilizados;
XII - velar pela guarda, conservação, higiene e economia dos materiais a si confiados recolhendo-os e armazenando-os adequadamente ao final de cada expediente;
XIII – primar pela qualidade dos serviços executados;
XIV - guardar sigilo das atividades inerentes as atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público;
XV – apresentação de relatórios semestrais das atividades para análise;
XVI - exercer outras funções afins e correlatas ao cargo que lhes forem solicitadas pelo superior hierárquico.
XVII - planejar, organizar e supervisionar as atividades na unidade de Farmácia sob sua responsabilidade;
XVIII - planejar, orientar, acompanhar, avaliar e controlar os programas de organização das atividades técnico administrativas do setor; prestar assistência farmacêutica integral na área de farmácia hospitalar: aquisição, armazenamento, dispensação, controle e fracionamento de medicamentos;
XIX - auxiliar nos registros de entrada e saída de medicamentos e produtos correlatos; prestar atendimento e assistência a pacientes ambulatoriais, internados ou semi-internados, quando necessário;
XX - prestar informações ao Corpo Clínico; preparar antineoplásico; desenvolver as atividades de assistência farmacêutica hospitalar inerente ao serviço;
XXI - executar outras tarefas de mesma natureza e nível de dificuldade; obedecer às normas técnicas de biossegurança na execução de suas atribuições.
XXII - participar do processo de aquisição de serviços, insumos e equipamentos relativos à sua área;
XXIII - colaborar com a instrução de processos administrativos ou judiciais, com a emissão de laudos ou relatórios, relativos à sua área, quando solicitado pela administração;
XXIV - utilizar recursos de informática.
XXV – conduzir veículos quando o exercício das suas atividades assim o exigir.
XXVI - outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo

FISCAL TRIBUTÁRIO

40 horas semanais
I - atividade de nível superior, de complexidade e responsabilidade elevadas, compreendendo supervisão, coordenação, direção e execução de trabalhos especializados sobre a tributação, a fiscalização, a arrecadação e a cobrança administrativa de impostos, taxas, contribuições de melhoria e demais prestações compulsórias de natureza tributária previstas em lei;
II - o gerenciamento privativo dos cadastros fiscais, das informações econômico-fiscais e dos demais bancos de dados econômico-fiscais de contribuintes, autorizando e homologando diretamente sua implantação e atualização;
III - a orientação ao contribuinte fornecida pelo Poder Público, na área tributária;
IV - a elaboração de sugestões de aperfeiçoamento da legislação pertinente a assuntos relacionados à competência tributária municipal;
V - a emissão de informações e de pareceres técnicos tributários ou fiscais em processos administrativos tributários;
VI - a manifestação conclusiva sobre situação perante o fisco de pessoas físicas ou jurídicas sujeitas ao cumprimento de obrigação de natureza tributária prevista na legislação tributária;
VII - o planejamento, o controle e a efetivação de registros e lançamentos financeiros relacionados com as atividades mencionadas nos incisos anteriores;
VIII - o gerenciamento e acompanhamento de desenvolvimento de software que visem dinamizar as atividades da administração tributária;
IX - o planejamento da ação fiscal;
X - a apreciação de pedidos de:
a) regimes especiais, anistia, moratória, remissão, parcelamento e outros benefícios fiscais, definidos em lei;
b) isenção;
XI - a solução de consultas tributárias, nos termos do Código Tributário Municipal;
XII - a assessoria e a consultoria técnica em matéria tributária aos órgãos e entidades da Administração Pública, ressalvadas as competências da Procuradoria Geral do Município;
XIII - o acompanhamento das transferências provenientes da participação do Município na arrecadação dos tributos da União e do Estado de Rondônia.
XIV- a atividade examinadora das formalidades dos processos administrativos tributários, tendente à preparação para inscrição do crédito tributário em dívida ativa;
XV - o pronunciamento decisório:
a) no âmbito de processos administrativos tributários;
b) nos requerimentos de quaisquer benefícios fiscais.
XVI - exercer tarefas na área de fiscalização de tributos municipais junto à administração pública municipal;
XVII - fiscalizar o cumprimento da legislação tributária, orientando o contribuinte quanto à aplicação da legislação;
XVIII - executar atividades externas necessárias ao levantamento ou arbitramento da receita bruta dos contribuintes para o lançamento dos tributos;
XIX - realizar quaisquer diligências no cumprimento de suas atribuições, inclusive em serviços de plantão;
XX - lavrar termo de início de ação fiscal, notificações, intimações, auto de infração, aplicação de multas;
XXI - atribuição de constituição do credito tributário em âmbito municipal; Realizar levantamento de serviço fiscal básico, verificar e analisar livros contábeis e outros documentos auxiliares à fiscalização; Emitir documentos necessários à ação fiscal, inclusive relatórios de controle e acompanhamento, inscrição, cancelamento e alteração de razão social; Informar e dar parecer para decisão superior em processos e relatórios à ação fiscal, inclusive quando objeto de mandatos de segurança e ações jurídicas em geral; Realizar diligencia para fins de conferência de processos e reclamações por parte dos munícipes.
XXII - constituir, mediante lançamento, o crédito tributário e de contribuições;
XXIII - elaborar e proferir decisões ou delas participar em processo administrativo fiscal, bem como em processos de consulta, restituição ou compensação de tributos, contribuições e de reconhecimento de benefícios fiscais;
XXIV - executar procedimentos de fiscalização, praticando os atos definidos na legislação específica, inclusive os relacionados com apreensão de mercadorias, livros, documentos, materiais, equipamentos e assemelhados;
XXV - examinar documentos fiscais de sociedades empresariais, empresários, órgãos, entidades, fundos e demais contribuintes;
XXVI - proceder a orientações do sujeito passivo no tocante a legislação tributária;
XXVII - executar atividades de fiscalização tributária fazendária; controlar tarefas relativas à tributação, fiscalização e arrecadação; examinar e analisar livros fiscais e contábeis, notas fiscais, faturas, balanços e outros documentos dos contribuintes;
XXVIII – expedir, encaminhar e proceder à entrega de notificação, autos de infração e lançamentos previstos em leis, regulamentos e no código tributário municipal;
XXIX - instruir processos tributários, efetuando levantamentos físicos e diligências; realizar as cobranças tributárias da Secretaria de Fazenda, em razão de obras públicas executadas; visitar estabelecimentos comerciais, industriais e prestadores de serviços com a finalidade de fiscalização do pagamento das taxas e impostos municipais;
XXX - manter atualizado o cadastro econômico de contribuintes municipais; verificar a legislação fazendo uso nas situações pertinentes; emitir guias para o recolhimento das contribuições, junto ao órgão municipal ou instituições financeiras; elaborar relatório de vistoria pertinente à área tributária; observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; supervisionar as demais atividades de orientação aos contribuintes;
XXXI - participar do processo de aquisição de serviços, insumos e equipamentos relativos à sua área;
XXXII - colaborar com a instrução de processos administrativos ou judiciais, com a emissão de laudos ou relatórios, relativos à sua área, quando solicitado pela administração;
XXXIII - competência de lançamento de tributos (IPTU, ISSQN, Taxas, ITR, Contribuições, etc);
XXXIV - utilizar recursos de informática.
XXXV – conduzir veículos quando o exercício das suas atividades assim o exigir.
XXXVI - outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo

FISCAL AMBIENTAL
40 horas semanais
I – exercer ação fiscalizadora externa, observando as normas de proteção ambiental contidas em leis ou em regulamentos específicos; organizar coletâneas de pareceres, decisões e documentos concernentes à interpretação da legislação com relação ao meio ambiente; coligir, examinar, selecionar e preparar elementos necessários à execução da fiscalização externa; inspecionar guias de trânsito de madeira, lenha, carvão, areia e qualquer outro produto extrativo, examinando-os à luz das leis e regulamentos que defendem o patrimônio ambiental, para verificar a origem dos mesmos e apreendê-los, quando encontrados em situação irregular;
II – fiscalizar processos de concessão de licenças para localização e funcionamento de atividades real ou potencialmente poluidoras ou de exploração de recursos ambientais; acompanhar a conservação dos rios, flora e fauna de parques e reservas florestais do município, controlando as ações desenvolvidas e/ou verificando o andamento de práticas, para comprovar o cumprimento das instruções técnicas e de proteção ambiental;

III – instaurar processos por infração verificada pessoalmente; participar de sindicâncias especiais para instauração de processos ou apuração de denúncias e reclamações;
IV – realizar plantões fiscais e emitir relatórios sobre os resultados das fiscalizações efetuadas; contatar, quando necessário, órgãos públicos, comunicando a emergência e solicitando socorro;
V – articular-se com fiscais de outras áreas, bem como com as forças de policiamento, sempre que necessário;
VI – redigir memorandos, ofícios, relatórios e demais documentos; propor sugestões que visem aprimorar e agilizar os trabalhos de fiscalização, tornando-os mais eficazes;
VII – desenvolver, de forma integrada com as diferentes secretarias, ações de educação ambiental para conscientização e orientação ao cidadão;
VIII - participar do processo de aquisição de serviços, insumos e equipamentos relativos à sua área;
IX - colaborar com a instrução de processos administrativos ou judiciais, com a emissão de laudos ou relatórios, relativos à sua área, quando solicitado pela administração;
X - utilizar recursos de informática.
XI – conduzir veículos quando o exercício das suas atividades assim o exigir.
XII - outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo.

FISIOTERAPEUTA
30 horas semanais
I - executar métodos e técnicas fisioterápicos com a finalidade de restaurar, desenvolver ações preventivas de deficiências e das necessidades em termos de reabilitação;
II - analisar aspectos sensório-motores, perceptocognitivos e sócioculturais dos pacientes;
III - desenvolver ações incluindo aspectos físicos e da comunicação, como consciência e cuidados com o corpo, postura, hábitos orais, com vistas ao autocuidado;
IV - eleger procedimentos de habilitação;
V - habilitar funções perceptocognitivas, sensório-motoras, neuromúsculoesqueléticas e locomotoras;
VI - aplicar procedimentos de habilitação pós-cirúrgico;
VII - aplicar procedimentos específicos de reabilitação em UTI;
VIII - desenvolver ações para subsidiar o trabalho das Equipes PSF no que diz respeito ao desenvolvimento infantil;
IX - desenvolver ações conjuntas com as Equipes PSF visando ao acompanhamento das crianças que apresentam risco para alterações no desenvolvimento;
X - realizar ações para prevenção de deficiências em todas as fases do ciclo de vida dos indivíduos;
XI - acolher os usuários que requeiram cuidados de reabilitação, realizando orientações, atendimento;
XII - desenvolver ações de reabilitação, priorizando atendimentos coletivos;
XIII - desenvolver ações integradas aos equipamentos sociais existentes, como escola, creches, pastorais, entre outros;
XIV - realizar visitas domiciliares para orientações, adaptações e acompanhamentos;
XV - realizar, em conjunto com as Equipes PSF, discussões e condutas fisioterapêuticas conjuntas e complementares;
XVI - orientar e informar as pessoas com deficiência, sobre manuseio, posicionamento, atividades de vida diária, recursos e tecnologias de atenção para o desempenho funcional frente às características específicas de cada indivíduo;
XVII - desenvolver ações de reabilitação baseada na comunidade, que pressuponham valorização do potencial da comunidade, concebendo todas as pessoas como agentes do processo de reabilitação e inclusão;
XVIII - atender pacientes e analisar os aspectos sensório-motores, percepto-cognitivos e sócio-culturais.
XIX - traçar plano e preparar ambiente terapêutico, indicar conduta terapêutica, prescrever e adaptar atividades
XX - avaliar funções percepto-cognitivas, neuro-psicomotor, neuro-músculo-esqueléticas, sensibilidade, condições dolorosas, motricidade geral (postura, marcha, equilíbrio), habilidades motoras, alterações posturais, manuais, órteses, próteses e adaptações, cardio-pulmonares e urológicas.
XXI - estimular o desenvolvimento neuro-psicomotor (dnpm) normal e cognição.
XXII - reeducar postura dos pacientes e prescrever órteses, próteses e adaptações e acompanhar a evolução terapêutica.
XXIII - proceder à reabilitação das funções percepto-cognitivas, sensório-motoras, neuro- músculo-esqueléticas e locomotoras.
XXIV - participar do processo de aquisição de serviços, insumos e equipamentos relativos à sua área;
XXV - colaborar com a instrução de processos administrativos ou judiciais, com a emissão de laudos ou relatórios, relativos à sua área, quando solicitado pela administração;
XXVI - utilizar recursos de informática.
XXVII – conduzir veículos quando o exercício das suas atividades assim o exigir.
XXVIII - outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo.

FONOAUDIÓLOGO
40 horas semanais
I - identificar problemas ou deficiências ligadas à comunicação oral, empregando técnicas próprias de avaliação e fazendo o treinamento fonético, auditivo, dicção, impostação da voz e outros, para possibilitar o aperfeiçoamento e/ou reabilitação da fala;
II - participar de processos educativos de atividades de ensino, pesquisa e de vigilância em saúde; e todas as atividades regulamentadas pelo Conselho Federal de Fonoaudiologia.
III - atender a demanda referenciada na Unidades Básicas de Saúde, buscando corrigir defeitos da fala e da linguagem;
IV - trabalhar com deficientes auditivos, promovendo treinamento para aquisição da fala após implantação de órtese auditiva;
V - realizar exames de audiometria supervisionado por otorrinolaringologista;
VI - participar de eventos ligados à Secretaria em que presta serviço e realizar demais atividades inerentes ao cargo, conforme regulamentação do Conselho Regional de Fonoaudiologia.
VII - avaliar as deficiências do paciente, realizando exames fonéticos, da linguagem, audiometria, gravação e outras técnicas próprias.
VIII - encaminhar o paciente ao especialista, orientando e fornecendo-lhe indicações.
IX - programar, desenvolver e supervisionar o treinamento de voz, fala, linguagem, expressão e compreensão do pensamento verbalizado e outros, orientando e fazendo demonstrações de respiração funcional, em postação de voz, treinamento fonético, auditivo, de dicção e organização do pensamento em palavras;
X - emitir parecer quanto ao aperfeiçoamento ou à praticabilidade da reabilitação fonoaudiológica, avaliar os resultados do tratamento; elaborar relatórios.
XI - aplicar procedimentos de adaptação pré e pós-cirúrgico e de reabilitação em UTI.
XII - aplicar os procedimentos fonoaudiológicos e desenvolver programas de prevenção, promoção de saúde e qualidade de vida;
XIII - executar atividades administrativas em sua área de atuação;

XIV - elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de atuação;
XV - participar de programa de treinamento, desde que autorizado pela autoridade superior;
XVI - participar, conforme a política interna da Instituição, de projetos, cursos, eventos, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão.
XVII - participar do processo de aquisição de serviços, insumos e equipamentos relativos à sua área;
XVIII - colaborar com a instrução de processos administrativos ou judiciais, com a emissão de laudos ou relatórios, relativos à sua área, quando solicitado pela administração;
XIX - utilizar recursos de informática.
XX – conduzir veículos quando o exercício das suas atividades assim o exigir.
XXI - outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo.

JORNALISTA
40 horas semanais
I - recolher, redigir, registrar através de imagens e de sons, interpretar, diagramar, organizar e revisar informações e notícias a serem difundidas, expondo, analisando e comentando os acontecimentos.
II - fazer seleção, revisão e preparo definitivo das matérias jornalísticas a serem divulgadas em jornais, revistas, televisão, rádio, internet, assessorias de imprensa e quaisquer outros meios de comunicação com o público;
III - planejar e organizar qualificação, capacitação e treinamento dos técnicos e demais servidores lotados no órgão em que atua e demais campos da administração municipal;
IV - difundir as ações e programas de governo, com vista à informação dos munícipes e da coletividade;
V - apresentação de relatórios semestrais das atividades para análise;
VI - executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo.
VII - redação, condensação, titulação, interpretação, correção ou coordenação de matéria a ser divulgada, contenha ou não comentário;
VIII - comentário ou crônica, por meio de quaisquer veículos de comunicação;
IX - entrevista, inquérito ou reportagem, escrita ou falada;
X - planejamento, organização, direção e eventual execução de serviços técnicos de Jornalismo, como os de arquivo, ilustração ou distribuição gráfica de matéria a ser divulgada;
XI - planejamento, organização e administração técnica dos serviços de que trata o item I;
XII - coleta de notícias ou informações e seu preparo para divulgação;
XIII - revisão de originais de matéria jornalística, com vistas à correção redacional e à adequação da linguagem;
XIV - organização e conservação de arquivo jornalístico e pesquisa dos respectivos dados para elaboração de notícias;
XV - execução da distribuição gráfica de texto, fotografia ou ilustração de caráter jornalístico, para fins de divulgação;
XVI - execução de desenhos artísticos ou técnicos de caráter jornalístico, para fins de divulgação.
XVII - participar do processo de aquisição de serviços, insumos e equipamentos relativos à sua área;
XVIII - colaborar com a instrução de processos administrativos ou judiciais, com a emissão de laudos ou relatórios, relativos à sua área, quando solicitado pela administração;
XIX - utilizar recursos de informática.
XX – conduzir veículos quando o exercício das suas atividades assim o exigir.
XXI - outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo.

MÉDICO CARDIOLOGISTA
20 horas semanais
I – realizar exames subsidiários em cardiologia, cardiopatias congênitas;
II – realizar exames de insuficiência Cardíaca Congestiva;
III – realizar exames de hipertensão pulmonar;
IV – realizar exames de aterosclerose;
V – realizar exames de doença arterial coronária;
VI – realizar exames de arritmias cardíacas, de miocardiopatias e doenças do pericárdio.
VII – realizar terapêutica em cardiologia;
VIII - atuar na prevenção em cardiologia: (primária e secundária);
IX – organizar os serviços de saúde de acordo com as atribuições do cargo público;
X – organizar estatísticas de saúde de sua área de atuação (epidemiologia, vigilância sanitária e epidemiológica);
XI – expedir atestados médicos;
XII – respeitar a ética médica;
XIII - planejar e organizar qualificação, capacitação e treinamento dos técnicos e demais servidores lotados no órgão em que atua e demais campos da administração municipal;
XIV – guardar sigilo das atividades inerentes as atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público;
XV – apresentação de relatórios semestrais das atividades para análise;
XVI - executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo.
XVII - atender consultas na área de cardiologia;
XVIII - participar de eventos ligados à Secretaria em que presta serviço e exercer outras atividades inerentes ao cargo, conforme regulamentação do CRM.
XIX - participar do processo de aquisição de serviços, insumos e equipamentos relativos à sua área;
XX - colaborar com a instrução de processos administrativos ou judiciais, com a emissão de laudos ou relatórios, relativos à sua área, quando solicitado pela administração;
XXI- utilizar recursos de informática.
XXII – conduzir veículos quando o exercício das suas atividades assim o exigir.
XXIII - outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo.

MÉDICO CARDIOLOGISTA
40 horas semanais
I – realizar exames subsidiários em cardiologia, cardiopatias congênitas;
II – realizar exames de insuficiência Cardíaca Congestiva;
III – realizar exames de hipertensão pulmonar;

IV – realizar exames de aterosclerose;
V – realizar exames de doença arterial coronária;
VI – realizar exames de arritmias cardíacas, de miocardiopatias e doenças do pericárdio.
VII – realizar terapêutica em cardiologia;
VIII - atuar na prevenção em cardiologia: (primária e secundária);
IX – organizar os serviços de saúde de acordo com as atribuições do cargo público;
X – organizar estatísticas de saúde de sua área de atuação (epidemiologia, vigilância sanitária e epidemiológica);
XI – expedir atestados médicos;
XII – respeitar a ética médica;
XIII - planejar e organizar qualificação, capacitação e treinamento dos técnicos e demais servidores lotados no órgão em que atua e demais campos da administração municipal;
XIV – guardar sigilo das atividades inerentes as atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público;
XV – apresentação de relatórios semestrais das atividades para análise;
XVI - executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo.
XVII - atender consultas na área de cardiologia;
XVIII - participar do processo de aquisição de serviços, insumos e equipamentos relativos à sua área;
XIX - colaborar com a instrução de processos administrativos ou judiciais, com a emissão de laudos ou relatórios, relativos à sua área, quando solicitado pela administração;
XX - utilizar equipamentos de proteção individual conforme preconizado pela ANVISA;
XXI - participar de eventos ligados à Secretaria em que presta serviço e exercer outras atividades inerentes ao cargo, conforme regulamentação do CRM.
XXII – conduzir veículos quando o exercício das suas atividades assim o exigir.
XXIII - outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo.

MÉDICO PEDIATRA
20 horas semanais
I - realizar atendimento na área de pediatria;
II - desempenhar funções da medicina preventiva e curativa;
III - realizar atendimentos, exames, diagnóstico, terapêutica, acompanhamento dos pacientes e executar qualquer outra atividade que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo e área;
IV - participar, conforme a política interna da instituição, de projetos, cursos, eventos, comissões, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão;
V - elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade;
VI - assessorar, elaborar e participar de campanhas educativas nos campos da saúde pública e da medicina preventiva;
VII - participar, articulado com equipe multiprofissional, de programas e atividades de educação em saúde visando à melhoria de saúde do indivíduo, da família e da população em geral;
VIII - efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos, solicitar, analisar, interpretar diversos exames e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica em ambulatórios, hospitais, unidades sanitárias, escolas, setores esportivos, entre outros;
IX - manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, o tratamento prescrito e a evolução da doença;
X - realizar atendimento individual, individual programado e individual interdisciplinar a pacientes;
XI - efetuar a notificação compulsória de doenças;
XII - realizar reuniões com familiares ou responsáveis de pacientes a fim de prestar informações e orientações sobre a doença e o tratamento a ser realizado;
XIII - prestar informações do processo saúde-doença aos indivíduos e a seus familiares ou responsáveis;
XIV - participar de grupos terapêuticos através de reuniões realizadas com grupos de pacientes específicos para prestar orientações e tratamentos e proporcionar a troca de experiências entre os pacientes;
XV - participar de reuniões comunitárias em espaços públicos privados ou em comunidades, visando à divulgação de fatores de risco que favorecem enfermidades;
XVI - promover reuniões com profissionais da área para discutir conduta a ser tomada em casos clínicos mais complexos;
XVII - participar dos processos de avaliação da equipe e dos serviços prestados à população;
XVIII - realizar diagnóstico da comunidade e levantar indicadores de saúde da comunidade para avaliação do impacto das ações em saúde implementadas por equipe;
XIX - representar, quando designado, a Secretaria Municipal na qual está lotado em Conselhos, Comissões, reuniões com as demais Secretarias Municipais;
XX - participar do processo de aquisição de serviços, insumos e equipamentos relativos à sua área;
XXI - orientar e zelar pela preservação e guarda dos equipamentos, aparelhos e instrumentais utilizados em sua especialidade, observando a sua correta utilização;
XXII - utilizar equipamentos de proteção individual conforme preconizado pela ANVISA;
XXIII - colaborar com a instrução de processos administrativos ou judiciais, com a emissão de laudos ou relatórios, relativos à sua área, quando solicitado pela administração;
XXIV - orientar os servidores que o auxiliam na execução das tarefas típicas do cargo;
XXV - participar de programa e treinamento, quando convocado.
XXVI - realizar outras atribuições afins.
XXVII - utilizar recursos de informática.
XXVIII – conduzir veículos quando o exercício das suas atividades assim o exigir.
XXIX - outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo.

MÉDICO PEDIATRA
40 horas semanais
I - realizar atendimento na área de pediatria;
II - desempenhar funções da medicina preventiva e curativa;

III - realizar atendimentos, exames, diagnóstico, terapêutica, acompanhamento dos pacientes e executar qualquer outra atividade que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo e área;
IV - participar, conforme a política interna da instituição, de projetos, cursos, eventos, comissões, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão;
V - elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade;
VI - assessorar, elaborar e participar de campanhas educativas nos campos da saúde pública e da medicina preventiva;
VII - participar, articulado com equipe multiprofissional, de programas e atividades de educação em saúde visando à melhoria de saúde do indivíduo, da família e da população em geral;
VIII - efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos, solicitar, analisar, interpretar diversos exames e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica em ambulatórios, hospitais, unidades sanitárias, escolas, setores esportivos, entre outros;
IX - manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, o tratamento prescrito e a evolução da doença;
X - realizar atendimento individual, individual programado e individual interdisciplinar a pacientes;
XI - efetuar a notificação compulsória de doenças;
XII - realizar reuniões com familiares ou responsáveis de pacientes a fim de prestar informações e orientações sobre a doença e o tratamento a ser realizado;
XIII - prestar informações do processo saúde-doença aos indivíduos e a seus familiares ou responsáveis;
XIV - participar de grupos terapêuticos através de reuniões realizadas com grupos de pacientes específicos para prestar orientações e tratamentos e proporcionar a troca de experiências entre os pacientes;
XV - participar de reuniões comunitárias em espaços públicos privados ou em comunidades, visando à divulgação de fatores de risco que favorecem enfermidades;
XVI - promover reuniões com profissionais da área para discutir conduta a ser tomada em casos clínicos mais complexos;
XVII - participar dos processos de avaliação da equipe e dos serviços prestados à população;
XVIII - realizar diagnóstico da comunidade e levantar indicadores de saúde da comunidade para avaliação do impacto das ações em saúde implementadas por equipe;
XIX - representar, quando designado, a Secretaria Municipal na qual está lotado em Conselhos, Comissões, reuniões com as demais Secretarias Municipais;
XX - participar do processo de aquisição de serviços, insumos e equipamentos relativos à sua área;
XXI - orientar e zelar pela preservação e guarda dos equipamentos, aparelhos e instrumentais utilizados em sua especialidade, observando a sua correta utilização;
XXII - utilizar equipamentos de proteção individual conforme preconizado pela ANVISA;
XXIII - colaborar com a instrução de processos administrativos ou judiciais, com a emissão de laudos ou relatórios, relativos à sua área, quando solicitado pela administração;
XXIV - orientar os servidores que o auxiliam na execução das tarefas típicas do cargo;
XXV - participar de programa e treinamento, quando convocado.
XXVI - realizar outras atribuições afins.
XXVII - utilizar recursos de informática.
XXVIII – conduzir veículos quando o exercício das suas atividades assim o exigir.
XXIX - outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo.

MÉDICO CLÍNICO GERAL
20 horas semanais
I - realizar exames médicos e emitir diagnósticos;
II - acompanhar pacientes internados;
III - prescrever e ministrar tratamento para as diversas doenças, perturbações e lesões do organismo humano;
IV - aplicar os métodos da medicina preventiva;
V - definir instruções;
VI - praticar atos cirúrgicos e correlatos;
VII - emitir laudos, pareceres e guias de internação hospitalar/ambulatoriais;
VIII - aplicar as leis e regulamentos da saúde pública;
IX - desenvolver ações de saúde coletiva;
X - participar de processos educativos, de ensino, pesquisa e de vigilância em saúde.
XI - clinicar e medicar pacientes;
XII - assumir responsabilidades sobre os procedimentos médicos que indica ou do qual participa;
XIII - responsabilizar-se por qualquer ato profissional que tenha praticado ou indicado, ainda que este tenha sido solicitado ou consentido pelo paciente ou seu representante legal;
XIV – respeitar a ética médica;
XV - planejar e organizar qualificação, capacitação e treinamento dos técnicos e demais servidores lotados no órgão em que atua e demais campos da administração municipal;
XVI – guardar sigilo das atividades inerentes as atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público;
XVII – apresentação de relatórios semestrais das atividades para análise;
XVIII – executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo.
XIX - utilizar equipamentos de proteção individual conforme preconizado pela ANVISA;
XX - participar do processo de aquisição de serviços, insumos e equipamentos relativos à sua área;
XXI - colaborar com a instrução de processos administrativos ou judiciais, com a emissão de laudos ou relatórios, relativos à sua área, quando solicitado pela administração;
XXII- utilizar recursos de informática.
XXIII – conduzir veículos quando o exercício das suas atividades assim o exigir.
XXIV - outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo.

MÉDICO CLINICO GERAL
40 horas semanais
I - realizar exames médicos e emitir diagnósticos;

II - acompanhar pacientes internados;
III - prescrever e ministrar tratamento para as diversas doenças, perturbações e lesões do organismo humano;
IV - aplicar os métodos da medicina preventiva;
V - definir instruções;
VI - praticar atos cirúrgicos e correlatos;
VII - emitir laudos, pareceres e guias de internação hospitalar/ambulatoriais;
VIII - aplicar as leis e regulamentos da saúde pública;
IX - desenvolver ações de saúde coletiva;
X - participar de processos educativos, de ensino, pesquisa e de vigilância em saúde.
XI - clinicar e medicar pacientes;
XII - assumir responsabilidades sobre os procedimentos médicos que indica ou do qual participa;
XIII - responsabilizar-se por qualquer ato profissional que tenha praticado ou indicado, ainda que este tenha sido solicitado ou consentido pelo paciente ou seu representante legal;
XIV – respeitar a ética médica;
XV - planejar e organizar qualificação, capacitação e treinamento dos técnicos e demais servidores lotados no órgão em que atua e demais campos da administração municipal;
XVI – guardar sigilo das atividades inerentes as atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público;
XVII – apresentação de relatórios semestrais das atividades para análise;
XVIII – executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo.
XIX - participar do processo de aquisição de serviços, insumos e equipamentos relativos à sua área;
XX - colaborar com a instrução de processos administrativos ou judiciais, com a emissão de laudos ou relatórios, relativos à sua área, quando solicitado pela administração;
XXI - utilizar equipamentos de proteção individual conforme preconizado pela ANVISA;
XXII - utilizar recursos de informática.
XXIII – conduzir veículos quando o exercício das suas atividades assim o exigir.
XXIV - outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo.

MÉDICO GINECOLOGISTA/OBSTETRA
20 horas semanais
I - compreende as atribuições definidas através dos atos legislativos que regulamentam a profissão;
II - realizar atendimento médico em ginecologia e obstetrícia na Rede Básica e, emergencialmente, em casos gerais;
III - desempenhar funções da medicina preventiva e curativa;
IV - realizar atendimentos, exames, diagnóstico, terapêutica, acompanhamento dos pacientes e executar qualquer outra atividade que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo e área;
V - realizar exames ginecológicos que incluem exames de mamas e exame especular, diagnosticando anomalias e infecções existentes, medicando e/ou encaminhando para novos exames;
VI - realizar a coleta de material preventivo do câncer (coleta de citologia oncótica);
VII - executar cauterizações de colo de útero com criocautério;
VIII - realizar o planejamento familiar, através de palestras e explanações a respeito dos métodos existentes na unidade de saúde e fornecendo o material quando solicitado;
IX - realizar investigações de esterilidade conjugal através de exames;
X - participar de equipe multiprofissional, elaborando ou adequando programas, normas e rotinas, visando à sistematização e melhoria da qualidade das ações de saúde prestadas;
XI - realizar exame pré-natal, diagnosticando a gravidez, solicitando os exames de rotina e verificando pressão, peso, altura uterina e batimentos cardíacos fetais;
XII - avaliar a gestante mensalmente, até o 7º mês, quinzenalmente no 8º mês e semanalmente até o parto;
XIII - realizar diagnóstico precoce da gestação de alto risco;
XIV - executar avaliação de vitalidade fetal através de estímulo sonoro para ver se há desenvolvimento ideal do feto;
XV - realizar consulta pós-parto indicando método contraceptivo, se necessário;
XVI - clinicar e medicar pacientes dentro de sua especialidade;
XVII - assumir responsabilidades sobre os procedimentos médicos que indica ou do qual participa;
XVIII - responsabilizar-se por qualquer ato profissional que tenha praticado ou indicado, ainda que este tenha sido solicitado ou consentido pelo paciente ou seu representante legal;
XIX – respeitar a ética médica;
XX - planejar e organizar qualificação, capacitação e treinamento dos técnicos e demais servidores lotados no órgão em que atua e demais campos da administração municipal;
XXI – guardar sigilo das atividades inerentes as atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público;
XXII – apresentação de relatórios semestrais das atividades para análise;
XXIII - executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo.
XXIV - utilizar equipamentos de proteção individual conforme preconizado pela ANVISA;
XXV - participar do processo de aquisição de serviços, insumos e equipamentos relativos à sua área;
XXVI - colaborar com a instrução de processos administrativos ou judiciais, com a emissão de laudos ou relatórios, relativos à sua área, quando solicitado pela administração;
XXVII- utilizar recursos de informática.
XXVIII – conduzir veículos quando o exercício das suas atividades assim o exigir.
XXIX - outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo.

MÉDICO GINECOLOGISTA/OBSTETRA
40 horas semanais
I - compreende as atribuições definidas através dos atos legislativos que regulamentam a profissão;
II - realizar atendimento médico em ginecologia e obstetrícia na Rede Básica e, emergencialmente, em casos gerais;
III - desempenhar funções da medicina preventiva e curativa;

IV - realizar atendimentos, exames, diagnóstico, terapêutica, acompanhamento dos pacientes e executar qualquer outra atividade que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo e área;
V - realizar exames ginecológicos que incluem exames de mamas e exame especular, diagnosticando anomalias e infecções existentes, medicando e/ou encaminhando para novos exames;
VI - realizar a coleta de material preventivo do câncer (coleta de citologia oncótica);
VII - executar cauterizações de colo de útero com criocautério;
VIII - realizar o planejamento familiar, através de palestras e explanações a respeito dos métodos existentes na unidade de saúde e fornecendo o material quando solicitado;
IX - realizar investigações de esterilidade conjugal através de exames;
X - participar de equipe multiprofissional, elaborando ou adequando programas, normas e rotinas, visando à sistematização e melhoria da qualidade das ações de saúde prestadas;
XI - realizar exame pré-natal, diagnosticando a gravidez, solicitando os exames de rotina e verificando pressão, peso, altura uterina e batimentos cardíacos fetais;
XII - avaliar a gestante mensalmente, até o 7º mês, quinzenalmente no 8º mês e semanalmente até o parto;
XIII - realizar diagnóstico precoce da gestação de alto risco;
XIV - executar avaliação de vitalidade fetal através de estímulo sonoro para ver se há desenvolvimento ideal do feto;
XV - realizar consulta pós-parto indicando método contraceptivo, se necessário;
XVI - clinicar e medicar pacientes dentro de sua especialidade;
XVII - assumir responsabilidades sobre os procedimentos médicos que indica ou do qual participa;
XVIII - responsabilizar-se por qualquer ato profissional que tenha praticado ou indicado, ainda que este tenha sido solicitado ou consentido pelo paciente ou seu representante legal;
XIX – respeitar a ética médica;
XX - planejar e organizar qualificação, capacitação e treinamento dos técnicos e demais servidores lotados no órgão em que atua e demais campos da administração municipal;
XXI – guardar sigilo das atividades inerentes as atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público;
XXII – apresentação de relatórios semestrais das atividades para análise;
XXIII - executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo.
XXIV - utilizar equipamentos de proteção individual conforme preconizado pela ANVISA;
XXV - participar do processo de aquisição de serviços, insumos e equipamentos relativos à sua área;
XXVI - colaborar com a instrução de processos administrativos ou judiciais, com a emissão de laudos ou relatórios, relativos à sua área, quando solicitado pela administração;
XXVII- utilizar recursos de informática.
XXVIII – conduzir veículos quando o exercício das suas atividades assim o exigir.
XXIX - outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo.

MÉDICO NEUROLOGISTA
20 horas semanais
I - clinicar e medicar pacientes dentro de sua especialidade;
II - realizar solicitação de exames-diagnósticos especializados relacionados a sua especialidade;
III - analisar e interpretar resultados de exames diversos, comparando-os com os padrões normais para confirmar ou informar o diagnóstico;
IV - emitir diagnóstico, prescrever medicamentos relacionados a patologias específicas, aplicando recursos de medicina preventiva ou terapêutica;
V - manter registros dos pacientes, examinando-os, anotando a conclusão diagnosticada, o tratamento prescrito e a evolução da doença;
VI - prestar atendimento em urgências clínicas, dentro de atividades afins;
VII - coletar e avaliar dados na sua área de atuação, de forma a desenvolver indicadores de saúde da população;
VIII - elaborar programas educativos e de atendimento médicopreventivo, voltado para a comunidade em geral;
IX - assumir responsabilidades sobre os procedimentos médicos que indica ou do qual participa;
X – responsabilizar-se por qualquer ato profissional que tenha praticado ou indicado, ainda que este tenha sido solicitado ou consentido pelo paciente ou seu representante legal;
XI – respeitar a ética médica;
XII - planejar e organizar qualificação, capacitação e treinamento dos técnicos e demais servidores lotados no órgão em que atua e demais campos da administração municipal;
XIII – guardar sigilo das atividades inerentes as atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público;
XIV – apresentação de relatórios semestrais das atividades para análise;
XV - executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo.
XVI - utilizar equipamentos de proteção individual conforme preconizado pela ANVISA;
XVII - participar do processo de aquisição de serviços, insumos e equipamentos relativos à sua área;
XVIII - colaborar com a instrução de processos administrativos ou judiciais, com a emissão de laudos ou relatórios, relativos à sua área, quando solicitado pela administração;
XIX- utilizar recursos de informática.
XX – conduzir veículos quando o exercício das suas atividades assim o exigir.
XXI - outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo.

MÉDICO NEUROLOGISTA
40 horas semanais
I - clinicar e medicar pacientes dentro de sua especialidade;
II - realizar solicitação de exames-diagnósticos especializados relacionados a sua especialidade;
III - analisar e interpretar resultados de exames diversos, comparando-os com os padrões normais para confirmar ou informar o diagnóstico;
IV - emitir diagnóstico, prescrever medicamentos relacionados a patologias específicas, aplicando recursos de medicina preventiva ou terapêutica;
V - manter registros dos pacientes, examinando-os, anotando a conclusão diagnosticada, o tratamento prescrito e a evolução da doença;
VI - prestar atendimento em urgências clínicas, dentro de atividades afins;
VII - coletar e avaliar dados na sua área de atuação, de forma a desenvolver indicadores de saúde da população;
VIII - elaborar programas educativos e de atendimento médico preventivo, voltado para a comunidade em geral;

IX - assumir responsabilidades sobre os procedimentos médicos que indica ou do qual participa;
X – responsabilizar-se por qualquer ato profissional que tenha praticado ou indicado, ainda que este tenha sido solicitado ou consentido pelo paciente ou seu representante legal;
XI – respeitar a ética médica;
XII - planejar e organizar qualificação, capacitação e treinamento dos técnicos e demais servidores lotados no órgão em que atua e demais campos da administração municipal;
XIII – guardar sigilo das atividades inerentes as atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público;
XIV – apresentação de relatórios semestrais das atividades para análise;
XV - executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo.
XVI - utilizar equipamentos de proteção individual conforme preconizado pela ANVISA;
XVII - participar do processo de aquisição de serviços, insumos e equipamentos relativos à sua área;
XVIII - colaborar com a instrução de processos administrativos ou judiciais, com a emissão de laudos ou relatórios, relativos à sua área, quando solicitado pela administração;
XIX- utilizar recursos de informática.
XX – conduzir veículos quando o exercício das suas atividades assim o exigir.
XXI - outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo.

MÉDICO ORTOPEDISTA
20 horas semanais
I - prestar assistência médica em ortopedia efetuando os procedimentos técnicos pertinentes à especialidade e executando tarefas afins;
II - clinicar e medicar pacientes dentro de sua especialidade;
III - realizar solicitação de exames-diagnósticos especializados relacionados a sua especialidade;
IV – analisar e interpretar resultados de exames diversos, comparando-os com os padrões normais para confirmar ou informar o diagnóstico;
V - emitir diagnóstico, prescrever medicamentos relacionados a patologias específicas, aplicando recursos de medicina preventiva ou terapêutica;
VI – manter registros dos pacientes, examinando-os, anotando a conclusão diagnosticada, o tratamento prescrito e a evolução da doença;
VII - prestar atendimento em urgências clínicas, dentro de atividades afins;
VIII - coletar e avaliar dados na sua área de atuação, de forma a desenvolver indicadores de saúde da população;
IX – elaborar programas educativos e de atendimento médico-preventivo, voltado para a comunidade em geral;
X - assumir responsabilidades sobre os procedimentos médicos que indica ou do qual participa;
XI – responsabilizar-se por qualquer ato profissional que tenha praticado ou indicado, ainda que este tenha sido solicitado ou consentido pelo paciente ou seu representante legal;
XII – respeitar a ética médica;
XIII - planejar e organizar qualificação, capacitação e treinamento dos técnicos e demais servidores lotados no órgão em que atua e demais campos da administração municipal;
XIV – guardar sigilo das atividades inerentes as atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público;
XV – apresentação de relatórios semestrais das atividades para análise;
XVI – executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo.
XVII - utilizar equipamentos de proteção individual conforme preconizado pela ANVISA;
XVIII - participar do processo de aquisição de serviços, insumos e equipamentos relativos à sua área;
XIX - colaborar com a instrução de processos administrativos ou judiciais, com a emissão de laudos ou relatórios, relativos à sua área, quando solicitado pela administração;
XX - utilizar recursos de informática.
XXI – conduzir veículos quando o exercício das suas atividades assim o exigir.
XXII - outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo.

MÉDICO ORTOPEDISTA
40 horas semanais
I - prestar assistência médica em ortopedia efetuando os procedimentos técnicos pertinentes à especialidade e executando tarefas afins;
II - clinicar e medicar pacientes dentro de sua especialidade;
III - realizar solicitação de exames-diagnósticos especializados relacionados a sua especialidade;
IV – analisar e interpretar resultados de exames diversos, comparando-os com os padrões normais para confirmar ou informar o diagnóstico;
V - emitir diagnóstico, prescrever medicamentos relacionados a patologias específicas, aplicando recursos de medicina preventiva ou terapêutica;
VI – manter registros dos pacientes, examinando-os, anotando a conclusão diagnosticada, o tratamento prescrito e a evolução da doença;
VII - prestar atendimento em urgências clínicas, dentro de atividades afins;
VIII - coletar e avaliar dados na sua área de atuação, de forma a desenvolver indicadores de saúde da população;
IX – elaborar programas educativos e de atendimento médico-preventivo, voltado para a comunidade em geral;
X - assumir responsabilidades sobre os procedimentos médicos que indica ou do qual participa;
XI – responsabilizar-se por qualquer ato profissional que tenha praticado ou indicado, ainda que este tenha sido solicitado ou consentido pelo paciente ou seu representante legal;
XII – respeitar a ética médica;
XIII - planejar e organizar qualificação, capacitação e treinamento dos técnicos e demais servidores lotados no órgão em que atua e demais campos da administração municipal;
XIV – guardar sigilo das atividades inerentes as atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público;
XV – apresentação de relatórios semestrais das atividades para análise;
XVI – executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo.
XVII - utilizar equipamentos de proteção individual conforme preconizado pela ANVISA;
XVIII - participar do processo de aquisição de serviços, insumos e equipamentos relativos à sua área;
XIX - colaborar com a instrução de processos administrativos ou judiciais, com a emissão de laudos ou relatórios, relativos à sua área, quando solicitado pela administração;
XX - utilizar recursos de informática.
XXI – conduzir veículos quando o exercício das suas atividades assim o exigir.

XXII - outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo.

MÉDICO PSIQUIATRA
20 horas semanais
I - realizar atendimento na área de psiquiatria;
II - desempenhar funções da medicina preventiva e curativa;
III - realizar atendimentos, exames, diagnóstico, terapêutica, acompanhamento dos pacientes;
IV - executar qualquer outra atividade que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo e área;
V - participar, conforme a política interna da instituição, de projetos, cursos, eventos, comissões, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão;
VI - elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade;
VII - participar de programa de treinamento, desde que autorizado pela autoridade superior;
VIII - assessorar, elaborar e participar de campanhas educativas nos campos da saúde pública e da medicina preventiva;
IX - participar, articulado com equipe multiprofissional, de programas e atividades de educação em saúde visando à melhoria de saúde do indivíduo, da família e da população em geral;
X - efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos, solicitar, analisar, interpretar diversos exames e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica em ambulatórios, hospitais, unidades sanitárias, escolas, setores esportivos, entre outros;
XI - manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, o tratamento prescrito e a evolução da doença;
XII - realizar atendimento individual, individual programado e individual interdisciplinar a pacientes;
XIII - efetuar a notificação compulsória de doenças;
XIV - realizar reuniões com familiares ou responsáveis de pacientes a fim de prestar informações e orientações sobre a doença e o tratamento a ser realizado;
XV - prestar informações do processo saúde-doença aos indivíduos e a seus familiares ou responsáveis;
XVI - participar de grupos terapêuticos através de reuniões realizadas com grupos de pacientes específicos para prestar orientações e tratamentos e proporcionar a troca de experiências entre os pacientes;
XVII - participar de reuniões comunitárias em espaços públicos, privados ou em comunidades, visando à divulgação de fatores de risco que favorecem enfermidades;
XVIII - promover reuniões com profissionais da área para discutir conduta a ser tomada em casos clínicos mais complexos;
XIX- participar dos processos de avaliação da equipe e dos serviços prestados à população;
XX - realizar diagnóstico da comunidade e levantar indicadores de saúde da comunidade para avaliação do impacto das ações em saúde implementadas por equipe;
XXI - representar, quando designado, a Secretaria Municipal na qual está lotado em Conselhos, Comissões, reuniões com as demais Secretarias Municipais;
XXII - participar do processo de aquisição de serviços, insumos e equipamentos relativos à sua área;
XXIII - orientar e zelar pela preservação e guarda dos equipamentos, aparelhos e instrumentais utilizados em sua especialidade, observando a sua correta utilização;
XXIV - utilizar equipamentos de proteção individual conforme preconizado pela ANVISA;
XXV - participar do processo de aquisição de serviços, insumos e equipamentos relativos à sua área;
XXVI - colaborar com a instrução de processos administrativos ou judiciais, com a emissão de laudos ou relatórios, relativos à sua área, quando solicitado pela administração;
XXVII - orientar os servidores que o auxiliam na execução das tarefas típicas do cargo;
XXVIII - realizar outras atribuições afins.
XXIX - utilizar recursos de informática.
XXX – conduzir veículos quando o exercício das suas atividades assim o exigir.
XXXI - outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo.

MÉDICO PSIQUIATRA
40 horas semanais
I - realizar atendimento na área de psiquiatria;
II - desempenhar funções da medicina preventiva e curativa;
III - realizar atendimentos, exames, diagnóstico, terapêutica, acompanhamento dos pacientes;
IV - executar qualquer outra atividade que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo e área;
V - participar, conforme a política interna da instituição, de projetos, cursos, eventos, comissões, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão;
VI - elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade;
VII - participar de programa de treinamento, desde que autorizado pela autoridade superior;
VIII - assessorar, elaborar e participar de campanhas educativas nos campos da saúde pública e da medicina preventiva;
IX - participar, articulado com equipe multiprofissional, de programas e atividades de educação em saúde visando à melhoria de saúde do indivíduo, da família e da população em geral;
X - efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos, solicitar, analisar, interpretar diversos exames e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica em ambulatórios, hospitais, unidades sanitárias, escolas, setores esportivos, entre outros;
XI - manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, o tratamento prescrito e a evolução da doença;
XII - realizar atendimento individual, individual programado e individual interdisciplinar a pacientes;
XIII - efetuar a notificação compulsória de doenças;
XIV - realizar reuniões com familiares ou responsáveis de pacientes a fim de prestar informações e orientações sobre a doença e o tratamento a ser realizado;
XV - prestar informações do processo saúde-doença aos indivíduos e a seus familiares ou responsáveis;
XVI - participar de grupos terapêuticos através de reuniões realizadas com grupos de pacientes específicos para prestar orientações e tratamentos e proporcionar a troca de experiências entre os pacientes;
XVII - participar de reuniões comunitárias em espaços públicos, privados ou em comunidades, visando à divulgação de fatores de risco que favorecem enfermidades;
XVIII - promover reuniões com profissionais da área para discutir conduta a ser tomada em casos clínicos mais complexos;

XIX- participar dos processos de avaliação da equipe e dos serviços prestados à população;
XX - realizar diagnóstico da comunidade e levantar indicadores de saúde da comunidade para avaliação do impacto das ações em saúde implementadas por equipe;
XXI - representar, quando designado, a Secretaria Municipal na qual está lotado em Conselhos, Comissões, reuniões com as demais Secretarias Municipais;
XXII - participar do processo de aquisição de serviços, insumos e equipamentos relativos à sua área;
XXIII - orientar e zelar pela preservação e guarda dos equipamentos, aparelhos e instrumentais utilizados em sua especialidade, observando a sua correta utilização;
XXIV - utilizar equipamentos de proteção individual conforme preconizado pela ANVISA;
XXV - participar do processo de aquisição de serviços, insumos e equipamentos relativos à sua área;
XXVI - colaborar com a instrução de processos administrativos ou judiciais, com a emissão de laudos ou relatórios, relativos à sua área, quando solicitado pela administração;
XXVII - orientar os servidores que o auxiliam na execução das tarefas típicas do cargo;
XXVIII - realizar outras atribuições afins.
XXIX - utilizar recursos de informática.
XXX – conduzir veículos quando o exercício das suas atividades assim o exigir.
XXXI - outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo.
MÉDICO CIRURGIÃO GERAL
20 horas semanais
I - realizar atendimento na área de cirurgia, urgência e emergência;
II - desempenhar funções da medicina preventiva e curativa;
III - realizar atendimentos, exames, diagnósticos, terapêutica e acompanhamento dos pacientes, bem como executar qualquer outra atividade que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo e à área;
IV - participar, conforme a política interna da instituição, de projetos, cursos, eventos, comissões, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão;
V - elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade;
VI - participar de programa de treinamento, desde que autorizado pela autoridade superior;
VII - assessorar, elaborar e participar de campanhas educativas nos campos da saúde pública e da medicina preventiva;
VIII - participar, articulado com equipe multiprofissional, de programas e atividades de educação em saúde visando à melhoria de saúde do indivíduo, da família e da população em geral;
IX - efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos, solicitar, analisar, interpretar diversos exames e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica em ambulatórios, hospitais, unidades sanitárias, escolas, setores esportivos, entre outros;
X - manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, o tratamento prescrito e a evolução da doença;
XI - realizar atendimento individual, individual programado e individual interdisciplinar a pacientes;
XII - efetuar a notificação compulsória de doenças;
XIII - realizar reuniões com familiares ou responsáveis de pacientes a fim de prestar informações e orientações sobre a doença e o tratamento a ser realizado;
XIV - prestar informações do processo saúde-doença aos indivíduos e a seus familiares ou responsáveis;
XV - promover reuniões com profissionais da área para discutir conduta a ser tomada em casos clínicos mais complexos;
XVI - participar dos processos de avaliação da equipe e dos serviços prestados à população;
XVII - realizar diagnóstico da comunidade e levantar indicadores de saúde da comunidade para avaliação do impacto das ações em saúde implementadas por equipe; XVIII - representar, quando designado, a Secretaria Municipal na qual está lotado em Conselhos, Comissões, reuniões com as demais Secretarias Municipais;
XIX - participar do processo de aquisição de serviços, insumos e equipamentos relativos à sua área;
XX - orientar e zelar pela preservação e guarda dos equipamentos, aparelhos e instrumentais utilizados em sua especialidade, observando a sua correta utilização;
XXI - utilizar equipamentos de proteção individual conforme preconizado pela ANVISA;
XXII - colaborar com a instrução de processos administrativos ou judiciais, com a emissão de laudos ou relatórios, relativos à sua área, quando solicitado pela administração;
XXIII - orientar os servidores que o auxiliam na execução das tarefas típicas do cargo; XXIV - realizar outras atribuições afins.
XXV- utilizar recursos de informática.
XXVI – conduzir veículos quando o exercício das suas atividades assim o exigir.
XXVII – outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo.

MÉDICO CIRURGIÃO GERAL
40 horas semanais
I - realizar atendimento na área de cirurgia, urgência e emergência;
II - desempenhar funções da medicina preventiva e curativa;
III - realizar atendimentos, exames, diagnósticos, terapêutica e acompanhamento dos pacientes, bem como executar qualquer outra atividade que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo e à área;
IV - participar, conforme a política interna da instituição, de projetos, cursos, eventos, comissões, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão;
V - elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade;
VI - participar de programa de treinamento, desde que autorizado pela autoridade superior;
VII - assessorar, elaborar e participar de campanhas educativas nos campos da saúde pública e da medicina preventiva;
VIII - participar, articulado com equipe multiprofissional, de programas e atividades de educação em saúde visando à melhoria de saúde do indivíduo, da família e da população em geral;
IX - efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos, solicitar, analisar, interpretar diversos exames e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica em ambulatórios, hospitais, unidades sanitárias, escolas, setores esportivos, entre outros;
X - manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, o tratamento prescrito e a evolução da doença;
XI - realizar atendimento individual, individual programado e individual interdisciplinar a pacientes;
XII - efetuar a notificação compulsória de doenças;

XIII - realizar reuniões com familiares ou responsáveis de pacientes a fim de prestar informações e orientações sobre a doença e o tratamento a ser realizado;
XIV - prestar informações do processo saúde-doença aos indivíduos e a seus familiares ou responsáveis;
XV - promover reuniões com profissionais da área para discutir conduta a ser tomada em casos clínicos mais complexos;
XVI - participar dos processos de avaliação da equipe e dos serviços prestados à população;
XVII - realizar diagnóstico da comunidade e levantar indicadores de saúde da comunidade para avaliação do impacto das ações em saúde implementadas por equipe; XVIII - representar, quando designado, a Secretaria Municipal na qual está lotado em Conselhos, Comissões, reuniões com as demais Secretarias Municipais;
XIX - participar do processo de aquisição de serviços, insumos e equipamentos relativos à sua área;
XX - orientar e zelar pela preservação e guarda dos equipamentos, aparelhos e instrumentais utilizados em sua especialidade, observando a sua correta utilização;
XXI - utilizar equipamentos de proteção individual conforme preconizado pela ANVISA;
XXII - colaborar com a instrução de processos administrativos ou judiciais, com a emissão de laudos ou relatórios, relativos à sua área, quando solicitado pela administração;
XXIII - orientar os servidores que o auxiliam na execução das tarefas típicas do cargo; XXIV - realizar outras atribuições afins.
XXV- utilizar recursos de informática.
XXVI – conduzir veículos quando o exercício das suas atividades assim o exigir.
XXVII – outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo.

MÉDICO RADIOLOGISTA
20 horas semanais
I – realizar avaliação clínica em radiologia;
II - trabalhar em equipe multiprofissional e interdisciplinar;
III - participar de reuniões da unidade e outras sempre que convocado pelos superiores;
IV - desenvolver e/ou participar de projetos inter setoriais que concorram para promover a saúde das pessoas e de suas famílias;
V - participar de capacitações e treinamentos sempre que necessário ou que convocado pela gestão da unidade;
VI - participar do acolhimento atendendo as intercorrências dos usuários;
VII - atender nos domicílios sempre que houver necessidade;
VIII - garantir a integralidade da atenção à saúde do usuário;
IX - preencher adequadamente os prontuários e todos os instrumentos de coleta de dados da unidade;
X - participar do planejamento das atividades a serem desenvolvidas na instituição por residentes, estagiários ou voluntários;
XI - realizar solicitação de exames diagnósticos especializados relacionados a sua especialidade;
XII – analisar e interpretar resultados de exames diversos, comparando-os com os padrões normais para confirmar ou informar o diagnóstico;
XIII - emitir diagnóstico, prescrever medicamentos relacionados a patologias específicas, aplicando recursos de medicina preventiva ou terapêutica;
XIV - manter registros dos pacientes, examinando-os, anotando a conclusão diagnosticada, o tratamento prescrito e a evolução da doença;
XV - prestar atendimento em urgências clínicas, dentro de atividades afins;
XVI - coletar e avaliar dados na sua área de atuação, de forma a desenvolver indicadores de saúde da população;
XVII - elaborar programas educativos e de atendimento médico-preventivo, voltado para a comunidade em geral;
XVIII - assumir responsabilidades sobre os procedimentos médicos que indica ou do qual participa;
XIX - responsabilizar-se por qualquer ato profissional que tenha praticado ou indicado, ainda que este tenha sido solicitado ou consentido pelo paciente ou seu representante legal;
XX – respeitar a ética médica;
XXI - planejar e organizar qualificação, capacitação e treinamento dos técnicos e demais servidores lotados no órgão em que atua e demais campos da administração municipal;
XXII – guardar sigilo das atividades inerentes as atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público;
XXIII – apresentação de relatórios semestrais das atividades para análise;
XXIV - executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo.
XXV - participar do processo de aquisição de serviços, insumos e equipamentos relativos à sua área;
XXVI - colaborar com a instrução de processos administrativos ou judiciais, com a emissão de laudos ou relatórios, relativos à sua área, quando solicitado pela administração;
XXVII - utilizar recursos de informática.
XXVIII – conduzir veículos quando o exercício das suas atividades assim o exigir.
XXIX - outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo.

MÉDICO RADIOLOGISTA
40 horas semanais
I – realizar avaliação clínica em radiologia;
II - trabalhar em equipe multiprofissional e interdisciplinar;
III - participar de reuniões da unidade e outras sempre que convocado pelos superiores;
IV - desenvolver e/ou participar de projetos inter setoriais que concorram para promover a saúde das pessoas e de suas famílias;
V - participar de capacitações e treinamentos sempre que necessário ou que convocado pela gestão da unidade;
VI - participar do acolhimento atendendo as intercorrências dos usuários;
VII - atender nos domicílios sempre que houver necessidade;
VIII - garantir a integralidade da atenção à saúde do usuário;
IX - preencher adequadamente os prontuários e todos os instrumentos de coleta de dados da unidade;
X - participar do planejamento das atividades a serem desenvolvidas na instituição por residentes, estagiários ou voluntários;
XI - realizar solicitação de exames diagnósticos especializados relacionados a sua especialidade;
XII – analisar e interpretar resultados de exames diversos, comparando-os com os padrões normais para confirmar ou informar o diagnóstico;
XIII - emitir diagnóstico, prescrever medicamentos relacionados a patologias específicas, aplicando recursos de medicina preventiva ou terapêutica;
XIV - manter registros dos pacientes, examinando-os, anotando a conclusão diagnosticada, o tratamento prescrito e a evolução da doença;
XV - prestar atendimento em urgências clínicas, dentro de atividades afins;
XVI - coletar e avaliar dados na sua área de atuação, de forma a desenvolver indicadores de saúde da população;
XVII - elaborar programas educativos e de atendimento médico-preventivo, voltado para a comunidade em geral;

XVIII - assumir responsabilidades sobre os procedimentos médicos que indica ou do qual participa;
XIX - responsabilizar-se por qualquer ato profissional que tenha praticado ou indicado, ainda que este tenha sido solicitado ou consentido pelo paciente ou seu representante legal;
XX – respeitar a ética médica;
XXI - planejar e organizar qualificação, capacitação e treinamento dos técnicos e demais servidores lotados no órgão em que atua e demais campos da administração municipal;
XXII – guardar sigilo das atividades inerentes as atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público;
XXIII – apresentação de relatórios semestrais das atividades para análise;
XXIV - executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo.
XXV - participar do processo de aquisição de serviços, insumos e equipamentos relativos à sua área;
XXVI - colaborar com a instrução de processos administrativos ou judiciais, com a emissão de laudos ou relatórios, relativos à sua área, quando solicitado pela administração;
XXVII - utilizar recursos de informática.
XXVIII – conduzir veículos quando o exercício das suas atividades assim o exigir.
XXIX - outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo.

MÉDICO ULTRASSONOGRAFISTA
20 horas semanais
I - efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos e realizar outras formas de tratamento para os diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica.
II - realizar ou supervisionar e interpretar exames radiológicos/ ultrassonográficos, bioquímicos, hematológicos e outros, empregando técnicas especiais ou orientando a sua execução para confirmação ou informação de diagnóstico.
III - identificar precocemente o aparecimento de doenças na comunidade, detectando alterações no comportamento dessas doenças, apontando os grupos de maior risco e propondo medidas de controle.
IV - prestar assistência médica especializada aos indivíduos, da zona urbana e rural, bem como realizar palestras educativas e atividades de promoção da saúde e prevenção das doenças e agravos.
V - estudar os problemas e exercer as atividades relacionadas com higiene e medicina do trabalho. Desenvolver métodos e técnicas de trabalhos que permitam a maior produtividade e melhoria dos serviços médicos. Proceder o acompanhamento de tratamento ambulatoriais e hospitalares.
VI - estudar, orientar, implantar, coordenar, executar projetos, programas especiais de saúde pública. Preencher prontuários de pacientes, indicando os males constatados, o tratamento prescrito e o especialista necessário. Realizar exames médicos para admissões, licenças, aposentadorias, transferências, adaptações de servidores bem como realizar exames periódicos, perícias e laudos médicos.
VII - realizar procedimentos clínicos e cirúrgicos, ambulatoriais e hospitalares atinentes à sua especialidade.
VIII - executar outras atividades correlatas, entre elas o preenchimento completo de formulários, protocolos, fichas de registro e justificativas estabelecidas nos regulamentos da Secretaria Municipal de Saúde.
IX - participar do processo de aquisição de serviços, insumos e equipamentos relativos à sua área;
X - colaborar com a instrução de processos administrativos ou judiciais, com a emissão de laudos ou relatórios, relativos à sua área, quando solicitado pela administração;
XI - utilizar recursos de informática.
XII – conduzir veículos quando o exercício das suas atividades assim o exigir.
XIII - outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo.
MÉDICO ULTRASSONOGRAFISTA
40 horas semanais
I - efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos e realizar outras formas de tratamento para os diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica.
II - realizar ou supervisionar e interpretar exames radiológicos/ ultrassonográficos, bioquímicos, hematológicos e outros, empregando técnicas especiais ou orientando a sua execução para confirmação ou informação de diagnóstico.
III - identificar precocemente o aparecimento de doenças na comunidade, detectando alterações no comportamento dessas doenças, apontando os grupos de maior risco e propondo medidas de controle.
IV - prestar assistência médica especializada aos indivíduos, da zona urbana e rural, bem como realizar palestras educativas e atividades de promoção da saúde e prevenção das doenças e agravos.
V - estudar os problemas e exercer as atividades relacionadas com higiene e medicina do trabalho. Desenvolver métodos e técnicas de trabalhos que permitam a maior produtividade e melhoria dos serviços médicos. Proceder o acompanhamento de tratamento ambulatoriais e hospitalares.
VI - estudar, orientar, implantar, coordenar, executar projetos, programas especiais de saúde pública. Preencher prontuários de pacientes, indicando os males constatados, o tratamento prescrito e o especialista necessário. Realizar exames médicos para admissões, licenças, aposentadorias, transferências, adaptações de servidores bem como realizar exames periódicos, perícias e laudos médicos.
VII - realizar procedimentos clínicos e cirúrgicos, ambulatoriais e hospitalares atinentes à sua especialidade.
VIII - executar outras atividades correlatas, entre elas o preenchimento completo de formulários, protocolos, fichas de registro e justificativas estabelecidas nos regulamentos da Secretaria Municipal de Saúde.
IX - participar do processo de aquisição de serviços, insumos e equipamentos relativos à sua área;
X - colaborar com a instrução de processos administrativos ou judiciais, com a emissão de laudos ou relatórios, relativos à sua área, quando solicitado pela administração;
XI - utilizar recursos de informática.
XII – conduzir veículos quando o exercício das suas atividades assim o exigir.
XIII - outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo.

MÉDICO ANESTESISTA
20 horas semanais
I - verificar condições gerais dos pacientes no pré-operatório;
II - ser responsável pelo ato anestésico-cirúrgico durante a intervenção cirúrgica e no pós-operatório;
III - monitorar as condições gerais do paciente e executar qualquer outra atividade que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo e área;
IV - participar, conforme a política interna da instituição, de projetos, cursos, eventos, comissões, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão;

V - elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade;
VI - participar de programa de treinamento, desde que autorizado pela autoridade superior;
VII - assessorar, elaborar e participar de campanhas educativas nos campos da saúde pública e da medicina preventiva;
VIII - participar, articulado com equipe multiprofissional, de programas e atividades de educação em saúde visando à melhoria de saúde do indivíduo, da família e da população em geral;
IX - efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos, solicitar, analisar, interpretar diversos exames e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica em ambulatórios, hospitais, unidades sanitárias, escolas, setores esportivos, entre outros;
X - manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, o tratamento prescrito e a evolução da doença;
XI - realizar atendimento individual, individual programado e individual interdisciplinar a pacientes;
XII - efetuar a notificação compulsória de doenças;
XIII - realizar reuniões com familiares ou responsáveis de pacientes a fim de prestar informações e orientações sobre a doença e o tratamento a ser realizado;
XIV - prestar informações do processo saúde-doença aos indivíduos e a seus familiares ou responsáveis;
XV - participar de grupos terapêuticos através de reuniões realizadas com grupos de pacientes específicos para prestar orientações e tratamentos e proporcionar a troca de experiências entre os pacientes;
XVI - participar de reuniões comunitárias em espaços públicos privados ou em comunidades, visando à divulgação de fatores de risco que favorecem enfermidades; XVII - promover reuniões com profissionais da área para discutir conduta a ser tomada em casos clínicos mais complexos;
XVIII - participar dos processos de avaliação da equipe e dos serviços prestados à população;
XIX - realizar diagnóstico da comunidade e levantar indicadores de saúde da comunidade para avaliação do impacto das ações em saúde implementadas por equipe;
XX - representar, quando designado, a Secretaria Municipal na qual está lotado em Conselhos, Comissões, reuniões com as demais Secretarias Municipais;
XXI - participar do processo de aquisição de serviços, insumos e equipamentos relativos à sua área;
XXII - orientar e zelar pela preservação e guarda dos equipamentos, aparelhos e instrumentais utilizados em sua especialidade, observando a sua correta utilização; XXIII - utilizar equipamentos de proteção individual conforme preconizado pela ANVISA;
XXIV - orientar os servidores que o auxiliam na execução das tarefas típicas do cargo;
XXV - participar do processo de aquisição de serviços, insumos e equipamentos relativos à sua área;
XXVI - colaborar com a instrução de processos administrativos ou judiciais, com a emissão de laudos ou relatórios, relativos à sua área, quando solicitado pela administração;
XXVII - realizar outras atribuições afins.
XXVIII- utilizar recursos de informática.
XXIX – conduzir veículos quando o exercício das suas atividades assim o exigir.
XXX - outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo.

MÉDICO ANESTESISTA
40 horas semanais
I - verificar condições gerais dos pacientes no pré-operatório;
II - ser responsável pelo ato anestésico-cirúrgico durante a intervenção cirúrgica e no pós-operatório;
III - monitorar as condições gerais do paciente e executar qualquer outra atividade que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo e área;
IV - participar, conforme a política interna da instituição, de projetos, cursos, eventos, comissões, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão;
V - elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade;
VI - participar de programa de treinamento, desde que autorizado pela autoridade superior;
VII - assessorar, elaborar e participar de campanhas educativas nos campos da saúde pública e da medicina preventiva;
VIII - participar, articulado com equipe multiprofissional, de programas e atividades de educação em saúde visando à melhoria de saúde do indivíduo, da família e da população em geral;
IX - efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos, solicitar, analisar, interpretar diversos exames e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica em ambulatórios, hospitais, unidades sanitárias, escolas, setores esportivos, entre outros;
X - manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, o tratamento prescrito e a evolução da doença;
XI - realizar atendimento individual, individual programado e individual interdisciplinar a pacientes;
XII - efetuar a notificação compulsória de doenças;
XIII - realizar reuniões com familiares ou responsáveis de pacientes a fim de prestar informações e orientações sobre a doença e o tratamento a ser realizado;
XIV - prestar informações do processo saúde-doença aos indivíduos e a seus familiares ou responsáveis;
XV - participar de grupos terapêuticos através de reuniões realizadas com grupos de pacientes específicos para prestar orientações e tratamentos e proporcionar a troca de experiências entre os pacientes;
XVI - participar de reuniões comunitárias em espaços públicos privados ou em comunidades, visando à divulgação de fatores de risco que favorecem enfermidades; XVII - promover reuniões com profissionais da área para discutir conduta a ser tomada em casos clínicos mais complexos;
XVIII - participar dos processos de avaliação da equipe e dos serviços prestados à população;
XIX - realizar diagnóstico da comunidade e levantar indicadores de saúde da comunidade para avaliação do impacto das ações em saúde implementadas por equipe;
XX - representar, quando designado, a Secretaria Municipal na qual está lotado em Conselhos, Comissões, reuniões com as demais Secretarias Municipais;
XXI - participar do processo de aquisição de serviços, insumos e equipamentos relativos à sua área;
XXII - orientar e zelar pela preservação e guarda dos equipamentos, aparelhos e instrumentais utilizados em sua especialidade, observando a sua correta utilização; XXIII - utilizar equipamentos de proteção individual conforme preconizado pela ANVISA;
XXIV - orientar os servidores que o auxiliam na execução das tarefas típicas do cargo;
XXV - participar do processo de aquisição de serviços, insumos e equipamentos relativos à sua área;
XXVI - colaborar com a instrução de processos administrativos ou judiciais, com a emissão de laudos ou relatórios, relativos à sua área, quando solicitado pela administração;
XXVII - realizar outras atribuições afins.

XXVIII- utilizar recursos de informática.
XXIX – conduzir veículos quando o exercício das suas atividades assim o exigir.
XXX - outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo.

MÉDICO VETERINÁRIO
40 horas semanais
I - planejar, organizar, supervisionar e executar programas de defesa sanitária realizando estudos e pesquisas, aplicando conhecimentos e métodos para assegurar a saúde da comunidade;
II - executar ações de controle de zoonoses e de vigilância em saúde;
III - desenvolver atividades de educação em saúde, ensino e pesquisa.
IV - responsabilizar-se pela implementação da fiscalização no comercio de produtos de origem animal;
V - controle de zoonoses, participar da fiscalização sanitária;
VI - evitar a proliferação de doenças infectocontagiosas ocasionadas pelo aumento de animais vadios;
VII - promover campanhas de vacinação animal;
VIII - trabalhar em equipe multiprofissional e interdisciplinar;
IX - atender nos domicílios sempre que houver necessidade;
X - desenvolver e/ou participar de projetos inter setoriais que concorram para promover a saúde dos animais;
XI - emitir diagnóstico, prescrever medicamentos relacionados a patologias específicas, aplicando recursos de medicina preventiva ou terapêutica;
XII - prestar atendimento de urgências em clínicas veterinárias, dentro da atividade e afins;
XIII - coletar e avaliar dados na sua área de atuação, de forma a desenvolver indicadores de saúde dos animais;
XIV - elaborar programas educativos e de atendimento médico-preventivo, voltado para a população animal em geral;
XV - preencher adequadamente os prontuários e todos os instrumentos de coleta de dados da unidade;
XVI - participar do planejamento das atividades a serem desenvolvidas na instituição por residentes, estagiários ou voluntários;
XVII - realizar solicitação de exames-diagnósticos especializados relacionados a sua especialidade;
XVIII – analisar e interpretar resultados de exames diversos, comparando-os com os padrões normais para confirmar ou informar o diagnóstico;
XIX - manter registros dos animais atendidos, examinando-os, anotando a conclusão diagnosticada, o tratamento prescrito e a evolução da doença;
XX - assumir responsabilidades sobre os procedimentos médicos que indica ou do qual participa;
XXI - responsabilizar-se por qualquer ato profissional que tenha praticado ou indicado, ainda que este tenha sido solicitado ou consentido pelo dono do animal;
XXII – respeitar a ética médica;
XXIII - participar de reuniões da unidade e outras sempre que convocado pelos superiores;
XXIV - participar de capacitações e treinamentos sempre que necessário ou que convocado pela gestão da unidade;
XXV - planejar e organizar qualificação, capacitação e treinamento dos técnicos e demais servidores lotados no órgão em que atua e demais campos da administração municipal;
XXVI – guardar sigilo das atividades inerentes as atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público;
XXVII – apresentação de relatórios semestrais das atividades para análise;
XXVIII - participar do processo de aquisição de serviços, insumos e equipamentos relativos à sua área;
XXIX - colaborar com a instrução de processos administrativos ou judiciais, com a emissão de laudos ou relatórios, relativos à sua área, quando solicitado pela administração;
XXX - executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo.
XXXI- utilizar recursos de informática.
XXXII – conduzir veículos quando o exercício das suas atividades assim o exigir.
XXXIII - outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo.

NUTRICIONISTA
40 horas semanais
I - realizar o diagnóstico e o acompanhamento do estado nutricional, calculando os parâmetros nutricionais para atendimento dos pacientes, com base no resultado da avaliação nutricional, e em consonância com os parâmetros definidos em normativas do Educação, Saúde, Social ou demais Secretarias;
II - estimular a identificação de indivíduos com necessidades nutricionais específicas, para que recebam o atendimento adequado no Programa de Alimentação Escolar;
III - planejar, elaborar, acompanhar e avaliar o cardápio da alimentação escolar, com base no diagnóstico nutricional e nas referências nutricionais, como também na rede básica de saúde;
IV - propor e realizar ações de educação alimentar e nutricional para a comunidade escolar, inclusive promovendo a consciência ecológica e ambiental, articulando-se com a direção e com a coordenação pedagógica da escola para o planejamento de atividades com o conteúdo de alimentação e nutrição;
V - elaborar fichas técnicas das preparações que compõem o cardápio da saúde e educação;
VI - planejar, orientar e supervisionar as atividades de seleção, compra, armazenamento, produção e distribuição dos alimentos, zelando pela quantidade, qualidade e conservação dos produtos, observadas sempre as boas práticas higiênico-sanitárias;
VII - planejamento, implantação e acompanhamento das ações das secretarias municipais;
VIII - avaliação nutricional;
IX - educação alimentar para as crianças, pais, professores e funcionários com ênfase em atividades práticas (oficinas, jogos de trabalhos em grupo, visitas técnicas, horizontalização de técnicas de otimização dos alimentos) e desenvolvimento da conscientização ecológica e ambiental;
X - educação ambiental em casos específicos com acompanhamento sistemático até solução/estabilização do quadro;
XI - participação efetiva em equipe multiprofissional;
XII - promover a avaliação nutricional e do consumo alimentar das crianças;
XIII - promover adequação alimentar considerando as necessidades específicas da faixa etária atendida;
XIV - promover programas de educação alimentar e nutricional, visando crianças, pais, professores, funcionários e diretoria;
XV - executar atendimento individualizado de pais e alunos, orientando sobre a alimentação da criança e da família;
XVI - integrar a equipe multidisciplinar com participação plena na atenção prestada aos usuários;
XVII - planejar, implantar e coordenar a UAN, de acordo com as atribuições estabelecidas para a área de alimentação coletiva;
XVIII - velar pela guarda, conservação, higiene e economia dos materiais a si confiados, recolhendo-os e armazenando-os adequadamente ao final de cada expediente;

XIX – planejar e organizar qualificação, capacitação e treinamento dos técnicos e demais servidores lotados no órgão em que atua e demais campos da administração municipal;
XX – guardar sigilo das atividades inerentes as atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público;
XXI - participar do processo de aquisição de serviços, insumos e equipamentos relativos à sua área;
XXII - colaborar com a instrução de processos administrativos ou judiciais, com a emissão de laudos ou relatórios, relativos à sua área, quando solicitado pela administração;
XXIII – apresentação de relatórios semestrais das atividades para análise;
XXIV - o pessoal encarregado do preparo da merenda escolar (merendeiras) deve ser treinado e reciclado periodicamente.
XXV - executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo.
XXVI- utilizar recursos de informática.
XXVII – conduzir veículos quando o exercício das suas atividades assim o exigir.
XXVIII - outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo.

ODONTÓLOGO
40 horas semanais
I - participar do processo de territorialização e mapeamento da área de atuação da equipe, identificando grupos, famílias e indivíduos expostos a riscos, inclusive aqueles relativos ao trabalho, e da atualização contínua dessas informações, priorizando as situações a serem acompanhadas no planejamento local. Realizar o cuidado em saúde da população adstrita, prioritariamente no âmbito da unidade de saúde, no domicílio e nos demais espaços comunitários (escolas, associações, entre outros), quando necessário. Realizar ações de atenção integral conforme a necessidade de saúde da população local, bem como as previstas nas prioridades e protocolos da gestão local.
II - realizar visitas domiciliares, ações coletivas e palestras nos espaços comunitários. Garantir a integralidade da atenção por meio da realização de ações de promoção da saúde, prevenção de agravos e curativas; e da garantia de atendimento da demanda espontânea, da realização das ações programáticas e de vigilância à saúde. Realizar busca ativa e notificação de doenças e agravos de notificação compulsória e de outros agravos e situações de importância local.
III - realizar a escuta qualificada das necessidades dos usuários em todas as ações, proporcionando atendimento humanizado e viabilizando o estabelecimento do vínculo.
IV - responsabilizar-se pela população adscrita, mantendo a coordenação do cuidado mesmo quando esta necessita de atenção em outros serviços do sistema de saúde.
V - participar das atividades de planejamento e avaliação das ações da equipe, a partir da utilização dos dados disponíveis. Promover a mobilização e a participação da comunidade, buscando efetivar o controle social.
VI - identificar parceiros e recursos na comunidade que possam potencializar ações intersetoriais com a equipe, sob coordenação da Secretaria Municipal de Saúde. Garantir a qualidade do registro das atividades nos sistemas nacionais de informação na Atenção Básica. Participar das atividades de educação permanente. Realizar outras ações e atividades a serem definidas de acordo com as prioridades locais.
VII - realizar diagnóstico com a finalidade de obter o perfil epidemiológico para o planejamento e a programação em saúde bucal.
VIII - realizar os procedimentos clínicos da Atenção Básica em saúde bucal, incluindo atendimento das urgências e pequenas cirurgias ambulatoriais. Realizar a atenção integral em saúde bucal (promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, reabilitação e manutenção da saúde) individual e coletiva a todas as famílias, a indivíduos e a grupos específicos, de acordo com planejamento local, com resolubilidade.
IX - encaminhar e orientar usuários, quando necessário, a outros níveis de assistência, mantendo sua responsabilização pelo acompanhamento do usuário e o segmento do tratamento.
X - coordenar e participar de ações coletivas voltadas à promoção da saúde e à prevenção de doenças bucais. Acompanhar, apoiar e desenvolver atividades referentes à saúde bucal com os demais membros da Equipe de Saúde da Família, buscando aproximar e integrar ações de saúde de forma multidisciplinar. Contribuir e participar das atividades de Educação Permanente do Auxiliar de Saúde Bucal e Agente Comunitário de Saúde.
XI - realizar supervisão técnica do Auxiliar de Saúde Bucal. Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da Unidade da Saúde da Família. Comunicar imediatamente a chefia qualquer tipo de acidente de trabalho. Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.
XII - planejar, coordenar, executar, supervisionar e avaliar atividades e ações de odontologia no âmbito da assistência, pesquisa e docência, nos diferentes níveis de complexidade das ações de saúde;
XIII - participar de processos educativos, de formação e de ações coletiva e de vigilância em saúde.
XIV - executar exames clínicos para fins de levantamento epidemiológico;
XV - realizar procedimentos clínicos;
XVI - realizar procedimentos coletivos;
XVII - fluorterapia e aplicação de selantes;
XVIII - atividades educativas e procedimentos periodontais;
XIX - adequação de meio bucal;
XX - restauração, exodontia e procedimentos de urgência;
XXI - procedimento cirúrgico eletivo (ambulatorial);
XXII - encaminhamento e orientação de usuários a outros níveis de especialização;
XXIII - planejar e organizar qualificação, capacitação e treinamento dos técnicos e demais servidores lotados no órgão em que atua e demais campos da Administração Municipal, quando solicitado;
XXIV – guardar sigilo das atividades inerentes as atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público;
XXV - apresentação de relatórios semestrais das atividades para análise;
XXVI - tratar cirurgicamente as doenças da cavidade bucal e face, tais como: traumatismos e deformidades faciais (congênitos ou adquiridos), traumas e deformidades dos maxilares e da mandíbula, envolvendo a região compreendida entre o osso hióide e o supercílio de baixo para cima, e do tragus a pirâmide nasal, de trás para diante;
XXVII - realizar cirurgias odontológicas de pequeno, médio e grande porte;
XXVIII - atender e orientar os pacientes; executar procedimentos odontológicos; estabelecer diagnósticos e prognósticos; promover e coordenar medidas de promoção e prevenção da saúde e ações de saúde coletiva; atuar em equipes multidisciplinares e interdisciplinares;
XXIX - participar do processo de aquisição de serviços, insumos e equipamentos relativos à sua área;
XXX - colaborar com a instrução de processos administrativos ou judiciais, com a emissão de laudos ou relatórios, relativos à sua área, quando solicitado pela administração;
XXXI - outras atividades concernentes à área odontológica.
XXXII - utilizar recursos de informática.

XXXIII – conduzir veículos quando o exercício das suas atividades assim o exigir.
XXXIV - outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo.

PSICÓLOGO
40 horas semanais
I - realizar avaliação e diagnóstico psicólogos de entrevistas, observação, testes e dinâmica de grupo, com vistas à prevenção e tratamento de problemas psíquicos;
II - realizar atendimento psicoterapêutico individual ou em grupo, adequado às diversas faixas etárias, em instituições de prestação de serviços de saúde, em consultórios particulares e em instituições formais e informais;
III - realizar atendimento familiar e/ou de casal para orientação ou acompanhamento psicoterapêutico;
IV - realizar atendimento a crianças com problemas emocionais, psicomotores e psicopedagógicos;
V - acompanhar psicologicamente gestantes durante a gravidez, parto e puerpério, procurando integrar suas vivências emocionais e corporais, bem como incluir o parceiro, como apoio necessário em todo este processo;
VI - preparar o paciente para entrada, permanência e alta hospitalar, inclusive em hospitais psiquiátricos;
VII - trabalhar em situações de agravamento físico e emocional, inclusive no período terminal, participando das decisões com relação à conduta a ser adotada pela equipe, tais como, internações, intervenções cirúrgicas, exames e altas hospitalares;
VIII - participar da elaboração de programas de pesquisas sobre a saúde mental da população, bem como, sobre a adequação das estratégias diagnósticas e terapêuticas a realidade psicossocial dos pacientes;
IX - criar, coordenar e acompanhar, individualmente ou em equipe multiprofissional, tecnologias próprias ao treinamento em saúde, particularmente em saúde mental, com o objetivo de qualificar o desempenho de várias equipes;
X - participar e acompanhar a elaboração de programas educativos e de treinamento em saúde mental, a nível de atenção primária, em instituições formais e informais como: creches, asilos, sindicatos, associações, instituições de menores, penitenciárias, entidades religiosas, etc.;
XI - colaborar em equipe multiprofissional, no planejamento das políticas de saúde, em nível de macro e microssistemas;
XII - coordenar e supervisionar as atividades de Psicologia em instituições e estabelecimentos de ensino e/ou de estágio, que incluam o tratamento psicológico em suas atividades;
XIII - realizar pesquisas visando a construção e a ampliação do conhecimento teórico e aplicado, no campo da saúde mental;
XIV - atuar junto as equipes multiprofissionais no sentido de levá-las a identificar e compreender os fatores emocionais que intervém na saúde geral do indivíduo, em unidades básicas, ambulatórios de especialidades, hospitais gerais, prontos-socorros e demais instituições;
XV - atuar como facilitador no processo de integração e adaptação do indivíduo à instituição;
XVI - orientação e acompanhamento ao paciente, familiares, técnicos e demais agentes que participam, diretamente ou indiretamente dos atendimentos;
XVII - participar dos planejamentos e realizar atividades culturais, terapêuticas e de lazer com o objetivo de propiciar a reinserção social dos pacientes egressos de instituições;
XVIII - participar de programas de atenção primária em Centros e Postos de Saúde ou na comunidade, organizando grupos específicos, visando a prevenção de doenças ou do agravamento de fatores emocionais que comprometam o espaço psicológico;
XIX - realizar triagem e encaminhamentos para recursos da comunidade, sempre que necessário;
XX - participar da elaboração, execução e análise da instituição, realizando programas, projetos e planos de atendimentos, em equipes multiprofissionais, com o objetivo de detectar necessidades, perceber limitações, desenvolver potencialidades do pessoal envolvido no trabalho da instituição, tanto nas atividades fim, quanto nas atividade meio;
XXI - atividades relacionadas com a prática da profissão, direcionado aos pacientes em tratamento de terapias psicológicas individual e em grupo CAPS;
XXII - realizar atividades clínicas pertinentes a sua responsabilidade profissional;
XXIII - apoiar as Equipes Estratégia de Saúde da Família na abordagem e no processo de trabalho referente aos casos de transtornos mentais severos e persistentes, uso abusivo de álcool e outras drogas, pacientes egressos de internações psiquiátricas, pacientes atendidos nos CAPS, tentativas de suicídio, situações de violência intrafamiliar;
XXIV - discutir com as Equipes Estratégia de Saúde da Família os casos identificados que necessitam de ampliação da clínica em relação a questões subjetivas;
XXV - criar em conjunto com as Estratégia de Saúde da Família, estratégias para abordar problemas vinculados à violência e ao abuso de álcool, tabaco e outras drogas, visando à redução de danos e à melhoria da qualidade do cuidado dos grupos de maior vulnerabilidade;
XXVI - evitar práticas que levem aos procedimentos psiquiátricos e medicamentos à psiquiatrização e à medicalização de situações individuais e sociais, comuns à vida cotidiana;
XXVII - fomentar ações que visem à difusão de uma cultura de atenção não manicomial, diminuindo o preconceito e a segregação em relação à loucura;
XXVIII - desenvolver ações de mobilização de recursos comunitários, buscando constituir espaços de reabilitação psicossocial na comunidade, como oficinas comunitárias, destacando a relevância da articulação intersetorial - conselhos tutelares, associações de bairro, grupos de autoajuda, etc.;
XXIX - priorizar as abordagens coletivas, identificando os grupos estratégicos para que a atenção em saúde mental se desenvolva nas unidades de saúde;
XXX - ampliar o vínculo com as famílias, tomando-as como parceiras no tratamento e buscando constituir redes de apoio e integração;
XXXI - participar do processo de aquisição de serviços, insumos e equipamentos relativos à sua área;
XXXII - colaborar com a instrução de processos administrativos ou judiciais, com a emissão de laudos ou relatórios, relativos à sua área, quando solicitado pela administração;
XXXIII - outras atividades inerentes ao cargo em demais Secretarias Municipais.
XXXIV- utilizar recursos de informática.
XXXV – conduzir veículos quando o exercício das suas atividades assim o exigir.
XXXVI - outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo

PROFESSOR PEDAGOGO
25 horas semanais
I - atender alunos em nível de docência do Ensino Infantil e Fundamental planejar e executar o trabalho docente;
II - orientar o processo de aprendizagem e avaliação do aluno, procedendo o registro das observações;
III - organizar operações inerentes ao processo ensino e aprendizagem;
IV- diagnosticar a realidade do aluno;
V - constatar necessidades especiais e encaminhar para atendimento;
VI - cooperar com a equipe gestora, com as atividades de articulação da instituição com as famílias;

VII - buscar aperfeiçoamento profissional continuado;
VIII-participar de eventos e atividades extraclasse, relacionadas com a educação;
IX- integrar instituições complementares da comunidade escolar;
X- participar das discussões e elaboração da proposta pedagógica;
XI -cumprir os dias letivos e horas-aulas estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;
XII -preparar aula de recuperação aos alunos com dificuldades de aprendizagem;
XIII - garantir a segurança das crianças na instituição;
XIV- observar a saúde e o bem-estar das crianças, prestando os primeiros socorros;
XV- comunicar aos pais os acontecimentos relevantes do dia;
XVI -levar ao conhecimento da direção qualquer incidente ou dificuldade ocorridas;
XVII -manter a disciplina das crianças sob sua responsabilidade;
XVIII - apurar a frequência diária das crianças;
XIX - respeitar as épocas do desenvolvimento infantil;
XX - planejar e executar o trabalho docente;
XXl - realizar atividades lúdicas e pedagógicas que favoreçam as aprendizagens infantis;
XXII - organizar registros de observações das crianças;
XXIII - acompanhar e avaliar sistematicamente o processo educacional;
XXIV- lançamento de notas, preenchimento de diários e históricos escolares e documentação escolar pertinente á vida escolar do educando, propor programas de formação continuada para docentes, instruir na composição do projeto político-pedagógico da unidade de ensino, acompanhar a execução e implementação dos planos municipais de educação.
XXV - participar de reuniões pedagógicas e administrativas;
XXVI - definir um projeto aplicável a unidade de ensino com relação a proposta pedagógica, sugerindo objetivos gerais e específicos, definindo metodologias, estratégias de ensino, temas transversais, interdisciplinares, entre outros, de modo a cumprir com a legislação vigente. Elaborar e cumprir plano de trabalho, segundo a proposta político pedagógica do estabelecimento de ensino. Planejar atividades sistematizadas, desafiadoras e condizentes aos conteúdos e habilidades propostas, estimulando os alunos e contribuindo com seu desenvolvimento. Preocupar-se com a formação do aluno para o exercício da plena cidadania. Criar situações que elevem a autoestima do educando, tratando-o com afetividade, melhorando o vínculo com o mesmo e consequentemente, facilitando o processo de ensino e aprendizagem. Realizar encaminhamentos para profissionais especializados, preenchendo documentação exigida.
XXVII - zelar pela aprendizagem dos alunos, estabelecendo estratégias de aceleração no desenvolvimento para os alunos de maior rendimento e de recuperação para os alunos de menor rendimento, utilizando as técnicas e recursos disponíveis. Utilizar materiais adequados à faixa etária dos educandos, estimulando seu processo de desenvolvimento cognitivo. Utilizar diferentes estratégias durante a realização das aulas, atendendo as dificuldades dos alunos com atividades diversificadas, buscando recursos práticos na realidade vivida pelos alunos. Apresentar domínio de classe com autoridade, respeito e cooperação, mantendo o bom relacionamento com os alunos. Orientar os alunos na realização de pesquisas e trabalhos curriculares. Desenvolver hábitos e atitudes de conservação ambiental. Incentivar a prática desportiva, cultural e recreativa, promovendo eventos internos e externos. Avaliar o aluno de forma contínua e sistemática dentro do processo de ensino e aprendizagem, conforme legislação nacional e do órgão normatizador.
XXVIII - corrigir atividades desenvolvidas, esclarecendo dúvidas quanto às necessidades e carências apresentadas pelos alunos. Cooperar com os serviços de orientação e gestão escolar. Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade, participando de reuniões com pais, recebendo-os pessoalmente, individualmente ou em grupo. Participar de eventos extraclasse estabelecidos no calendário escolar, conselhos de classe, reuniões de planejamento, supervisão, campanhas educativas junto à comunidade, entre outras atividades extraclasse promovidas pela direção do estabelecimento de ensino. Controlar e registrar a frequência dos alunos. Executar o fechamento e registro de médias parciais e finais dos alunos. Respeitar e cumprir prazos estabelecidos pela coordenação para a entrega de documentos, projetos, relatórios, planejamentos, avaliações e outros. Avisar, com antecedência, a direção da escola, quando não puder cumprir seu horário de trabalho, organizando-se para que os alunos não tenham prejuízo no conteúdo. Atualizar-se continuamente na área de atuação, mediante pesquisas, cursos de extensão, seminários, congressos, leitura de livros especializados, entre outros, para a permanente melhoria da formação acadêmica e da qualidade do ensino. Participar das formações continuadas, buscando o auto aperfeiçoamento. Ministrar os dias letivos e horas-aula estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional.
XXIX - atuar como mediador entre a criança e o meio, estimulando a desenvolver-se integralmente, aprendendo gradativamente a linguagem e conceitos. Produzir com as crianças as regras do grupo, estimulando nestas o senso de limites e respeito. Realizar atividades pedagógicas recreativas, colocando-as para praticar dança, correr, aprender sons e músicas, ouvir estórias, entre outros, com o intuito de desenvolver integralmente as crianças (coordenação motora, percepção visual, auditiva, sensorial, atenção, entre outras), respeitando as faixas etárias. Avaliar o desenvolvimento da criança por meio de registros sistemáticos e descritivos. Dialogar com as famílias das crianças de modo a contribuir, por meio do trabalho docente, para o desenvolvimento da criança, firmando assim, uma educação compartilhada entre instituição de ensino e família. Desenvolver o currículo, priorizando a linguagem e o movimento por meio do brincar. Planejar e executar atividades que promovam o desenvolvimento infantil nos aspectos social, afetivo, estético e cognitivo. Responsabilizar-se para desenvolver a rotina pedagógica da Instituição, por meio de atividades com os alunos (recepção, alimentação, repouso e atividades dirigidas).
XXX - contribuir para a obtenção de uma educação inclusiva de qualidade, atuando em centros educacionais e núcleos de educação infantil, visando garantir a participação dos alunos com deficiência nas classes comuns, buscando novos mecanismos para favorecer a prática pedagógica e a inclusão escolar. Suprir as dificuldades encontradas pelo educando, auxiliando-o na realização das suas atividades, acompanhando individualmente o processo de realização da mesma. Realizar atendimentos extraclasse, a fim de melhorar a memória, percepção, criatividade, coordenação motora, organização espacial e temporal, esquema e imagem corporal, coordenação viso-motora, análise e síntese, figura e fundo, memória lógico matemática, entre outros. Contribuir para que haja um trabalho conjunto entre família e escola, para um melhor desenvolvimento do educando, prestando orientações aos pais dos alunos. Definir, juntamente com a equipe técnico-administrativa e professores regentes do estabelecimento de ensino, serviços especializados e de apoio, planos de ação com estratégias de intervenção e recursos didáticos específicos e/ou diferenciados. Redigir, quando solicitado, parecer descritivo para acompanhar o boletim de notas do aluno com necessidades educativas especiais. Realizar a troca de experiências com outros profissionais da Unidade Escolar ou do Núcleo de Educação no qual participa, inclusive de reuniões mensais com a equipe multiprofissional. Atuar nas salas de recursos multifuncionais, desenvolvendo o plano de trabalho específico ao trabalho nesse espaço educacional.
XXXI - participar do processo de aquisição de serviços, insumos e equipamentos relativos à sua área;
XXXII - colaborar com a instrução de processos administrativos ou judiciais, com a emissão de laudos ou relatórios, relativos à sua área, quando solicitado pela administração;
XXXIII- utilizar recursos de informática.
XXXIV – conduzir veículos quando o exercício das suas atividades assim o exigir.
XXXV - outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo.

PROFESSOR PEDAGOGO
40 horas semanais
I - atender alunos em nível de docência do Ensino Infantil e Fundamental planejar e executar o trabalho docente;
II - orientar o processo de aprendizagem e avaliação do aluno, procedendo o registro das observações;
III - organizar operações inerentes ao processo ensino e aprendizagem;
IV- diagnosticar a realidade do aluno;
V - constatar necessidades especiais e encaminhar para atendimento;
VI - cooperar com a equipe gestora, com as atividades de articulação da instituição com as famílias;
VII - buscar aperfeiçoamento profissional continuado;
VIII-participar de eventos e atividades extraclasse, relacionadas com a educação;
IX- integrar instituições complementares da comunidade escolar;
X- participar das discussões e elaboração da proposta pedagógica;
XI -cumprir os dias letivos e horas-aulas estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;
XII -preparar aula de recuperação aos alunos com dificuldades de aprendizagem;
XIII - garantir a segurança das crianças na instituição;
XIV- observar a saúde e o bem-estar das crianças, prestando os primeiros socorros;
XV- comunicar aos pais os acontecimentos relevantes do dia;
XVI -levar ao conhecimento da direção qualquer incidente ou dificuldade ocorridas;
XVII -manter a disciplina das crianças sob sua responsabilidade;
XVIII - apurar a frequência diária das crianças;
XIX - respeitar as épocas do desenvolvimento infantil;
XX - planejar e executar o trabalho docente;
XXl - realizar atividades lúdicas e pedagógicas que favoreçam as aprendizagens infantis;
XXII - organizar registros de observações das crianças;
XXIII - acompanhar e avaliar sistematicamente o processo educacional;
XXIV- lançamento de notas, preenchimento de diários e históricos escolares e documentação escolar pertinente á vida escolar do educando, propor programas de formação continuada para docentes, instruir na composição do projeto político-pedagógico da unidade de ensino, acompanhar a execução e implementação dos planos municipais de educação.
XXV - participar de reuniões pedagógicas e administrativas;
XXVI - definir um projeto aplicável a unidade de ensino com relação a proposta pedagógica, sugerindo objetivos gerais e específicos, definindo metodologias, estratégias de ensino, temas transversais, interdisciplinares, entre outros, de modo a cumprir com a legislação vigente. Elaborar e cumprir plano de trabalho, segundo a proposta político pedagógica do estabelecimento de ensino. Planejar atividades sistematizadas, desafiadoras e condizentes aos conteúdos e habilidades propostas, estimulando os alunos e contribuindo com seu desenvolvimento. Preocupar-se com a formação do aluno para o exercício da plena cidadania. Criar situações que elevem a autoestima do educando, tratando-o com afetividade, melhorando o vínculo com o mesmo e consequentemente, facilitando o processo de ensino e aprendizagem. Realizar encaminhamentos para profissionais especializados, preenchendo documentação exigida.
XXVII - zelar pela aprendizagem dos alunos, estabelecendo estratégias de aceleração no desenvolvimento para os alunos de maior rendimento e de recuperação para os alunos de menor rendimento, utilizando as técnicas e recursos disponíveis. Utilizar materiais adequados à faixa etária dos educandos, estimulando seu processo de desenvolvimento cognitivo. Utilizar diferentes estratégias durante a realização das aulas, atendendo as dificuldades dos alunos com atividades diversificadas, buscando recursos práticos na realidade vivida pelos alunos. Apresentar domínio de classe com autoridade, respeito e cooperação, mantendo o bom relacionamento com os alunos. Orientar os alunos na realização de pesquisas e trabalhos curriculares. Desenvolver hábitos e atitudes de conservação ambiental. Incentivar a prática desportiva, cultural e recreativa, promovendo eventos internos e externos. Avaliar o aluno de forma contínua e sistemática dentro do processo de ensino e aprendizagem, conforme legislação nacional e do órgão normatizador.
XXVIII - corrigir atividades desenvolvidas, esclarecendo dúvidas quanto às necessidades e carências apresentadas pelos alunos. Cooperar com os serviços de orientação e gestão escolar. Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade, participando de reuniões com pais, recebendo-os pessoalmente, individualmente ou em grupo. Participar de eventos extraclasse estabelecidos no calendário escolar, conselhos de classe, reuniões de planejamento, supervisão, campanhas educativas junto à comunidade, entre outras atividades extraclasse promovidas pela direção do estabelecimento de ensino. Controlar e registrar a frequência dos alunos. Executar o fechamento e registro de médias parciais e finais dos alunos. Respeitar e cumprir prazos estabelecidos pela coordenação para a entrega de documentos, projetos, relatórios, planejamentos, avaliações e outros. Avisar, com antecedência, a direção da escola, quando não puder cumprir seu horário de trabalho, organizando-se para que os alunos não tenham prejuízo no conteúdo. Atualizar-se continuamente na área de atuação, mediante pesquisas, cursos de extensão, seminários, congressos, leitura de livros especializados, entre outros, para a permanente melhoria da formação acadêmica e da qualidade do ensino. Participar das formações continuadas, buscando o auto aperfeiçoamento. Ministrar os dias letivos e horas-aula estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional.
XXIX - atuar como mediador entre a criança e o meio, estimulando a desenvolver-se integralmente, aprendendo gradativamente a linguagem e conceitos. Produzir com as crianças as regras do grupo, estimulando nestas o senso de limites e respeito. Realizar atividades pedagógicas recreativas, colocando-as para praticar dança, correr, aprender sons e músicas, ouvir estórias, entre outros, com o intuito de desenvolver integralmente as crianças (coordenação motora, percepção visual, auditiva, sensorial, atenção, entre outras), respeitando as faixas etárias. Avaliar o desenvolvimento da criança por meio de registros sistemáticos e descritivos. Dialogar com as famílias das crianças de modo a contribuir, por meio do trabalho docente, para o desenvolvimento da criança, firmando assim, uma educação compartilhada entre instituição de ensino e família. Desenvolver o currículo, priorizando a linguagem e o movimento por meio do brincar. Planejar e executar atividades que promovam o desenvolvimento infantil nos aspectos social, afetivo, estético e cognitivo. Responsabilizar-se para desenvolver a rotina pedagógica da Instituição, por meio de atividades com os alunos (recepção, alimentação, repouso e atividades dirigidas).
XXX - contribuir para a obtenção de uma educação inclusiva de qualidade, atuando em centros educacionais e núcleos de educação infantil, visando garantir a participação dos alunos com deficiência nas classes comuns, buscando novos mecanismos para favorecer a prática pedagógica e a inclusão escolar. Suprir as dificuldades encontradas pelo educando, auxiliando-o na realização das suas atividades, acompanhando individualmente o processo de realização da mesma. Realizar atendimentos extraclasse, a fim de melhorar a memória, percepção, criatividade, coordenação motora, organização espacial e temporal, esquema e imagem corporal, coordenação viso-motora, análise e síntese, figura e fundo, memória lógico matemática, entre outros. Contribuir para que haja um trabalho conjunto entre família e escola, para um melhor desenvolvimento do educando, prestando orientações aos pais dos alunos. Definir, juntamente com a equipe técnico-administrativa e professores regentes do estabelecimento de ensino, serviços especializados e de apoio, planos de ação com estratégias de intervenção e recursos didáticos específicos e/ou diferenciados. Redigir, quando solicitado, parecer descritivo para acompanhar o boletim de notas do aluno com necessidades educativas especiais. Realizar a troca de experiências

com outros profissionais da Unidade Escolar ou do Núcleo de Educação no qual participa, inclusive de reuniões mensais com a equipe multiprofissional. Atuar nas salas de recursos multifuncionais, desenvolvendo o plano de trabalho específico ao trabalho nesse espaço educacional.
XXXI - participar do processo de aquisição de serviços, insumos e equipamentos relativos à sua área;
XXXII - colaborar com a instrução de processos administrativos ou judiciais, com a emissão de laudos ou relatórios, relativos à sua área, quando solicitado pela administração;
XXXIII- utilizar recursos de informática.
XXXIV – conduzir veículos quando o exercício das suas atividades assim o exigir.
XXXV - outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo.

ORIENTADOR EDUCACIONAL
40 horas semanais
I -desenvolver junto ao educando, um trabalho de adaptação dos mesmos no ambiente escolar;
II - planejar e coordenar a implantação e funcionamento do Serviços de Orientação Educacional em nível de Escola e Comunidade;
III - desenvolver nos educandos, atitudes de otimismo e admiração com o mundo que os cerca;
IV -propiciar atividades que favoreça a socialização, a confiança em si e nos outros, a iniciativa e a criatividade dos educandos;
V - habituá-los a viver e a conviver no ambiente escolar;
VI - observar os educandos quanto ao seu comportamento e temperamento, com a cooperação dos professores;
VII -dedicar-se com mais afinco à exploração e desenvolvimento das aptidões e preferências do educando;
VIII - revelar profissionalmente, o mundo do trabalho, uma vez que o educando, deva fazer a opção de curso profissionalizante;
IX -adotar cuidados que fazem necessários como a educação sexual e a formação moral;
X - realizar ações e projetos que garantam o acesso e a permanência do aluno na escola.
XI - participar do diagnóstico da escola junto à comunidade escolar, identificando o contexto socioeconômico e cultural em que o aluno vive Orientar o trabalho do professor para a elaboração de um currículo escolar contextualizado, que garanta a adoção de conhecimentos atualizados, relevantes e adequados à legislação vigente Participar da elaboração do planejamento curricular, garantindo que a realidade do aluno seja ponto de partida e o redirecionador permanente do currículo Promover a participação dos pais e alunos na construção do PPP (Programa Político Pedagógico) da escola. Coordenar o conselho de classe em seu planejamento, execução, avaliação e desdobramentos. Promover a participação dos pais e alunos nos conselhos de classe.
XII - avaliar juntamente com os professores, o resultado de atividades pedagógicas, analisando o desempenho escolar e propondo novas oportunidades de aprendizagem aos alunos que apresentam dificuldades, objetivando a superação das mesmas. Atuar em prol da humanização, promovendo reflexão sobre as consequências sociais do processo de rotulação, discriminação, exclusão das classes trabalhadoras, dentre outros assuntos. Estimular e promover iniciativas de participação e democratização das relações na escola. Estimular a reflexão coletiva de valores éticos e humanos (liberdade, justiça, honestidade, respeito, solidariedade, fraternidade e comprometimento social).
XIII - contribuir para o desenvolvimento do autoconceito positivo, visando à aprendizagem do aluno, bem como à construção de sua identidade pessoal e social. Buscar alternativas coletivas e interdisciplinares para superar problemas de aprendizagem. Propiciar ações educativas que estabeleçam o inter-relacionamento entre alunos, professores, família, serviços especializados e outros da comunidade escolar, participando da coordenação educacional da unidade escolar e Regimento Interno. Realizar encaminhamentos a profissionais especializados quando identificada a necessidade, de acordo com a demanda. Participar na orientação de programas culturais, de lazer ou outros, visando o desenvolvimento da comunidade escolar.
XIV - participar do processo de aquisição de serviços, insumos e equipamentos relativos à sua área;
XV - colaborar com a instrução de processos administrativos ou judiciais, com a emissão de laudos ou relatórios, relativos à sua área, quando solicitado pela administração;
XVI - utilizar recursos de informática.
XVII – conduzir veículos quando o exercício das suas atividades assim o exigir.
XVIII - outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo.

SUPERVISOR ESCOLAR
40 horas semanais
I -contribuir para o acesso e permanência do aluno na Unidade Educativa, intervindo com sua especificidade de mediador da ação docente no currículo, mobilizando os professores para a qualificação do processo ensino aprendizagem, através da composição, caracterização e acompanhamento das turmas, do horário escolar, listas de materiais e de outras questões curriculares;
II - participar da articulação, elaboração e reelaboração de dados da comunidade escolar como suporte necessário ao dinamismo do Projeto Político Pedagógico;
III - participar junto à comunidade escolar na criação, organização e funcionamento das instâncias colegiadas, tais como: Conselho de Escolar, A.P.P., Grêmio Estudantil e outros, incentivando a participação e democratização das decisões e das relações na Unidade Escolar;
IV - participar junto com a comunidade escolar no processo de elaboração, atualização do Regimento Escolar e utilização como instrumento de suporte pedagógico;
V - -participar do processo de escolha de Representantes de Turmas (aluno, professor) com vistas ao redimensionamento do processo ensino aprendizagem;
VI - participar da elaboração, execução, acompanhamento e avaliação de projetos, planos, programas e outros, objetivando o atendimento e acompanhamento do aluno, no que se refere ao processo ensino aprendizagem, bem como ao encaminhamento de aluno à outros profissionais quando a situação o exigir;
VII - participar de cursos, seminários, encontros e outros, buscando a fundamentação, atualização e redimensionamento da ação específica do Supervisor Escolar;
VIII - coordenar o processo de articulação de discussões e de aplicabilidade do currículo junto com à comunidade educativa, sendo mediador da ação docente, considerando a realidade do aluno como foco permanente de reflexão do cotidiano educativo;
IX - elaborar anualmente relatório síntese das ações realizadas na Unidade Educativa; X - participar, junto com os professores da sistematização e divulgação de informações sobre o aluno para conhecimento dos pais, e em conjunto discutir os possíveis encaminhamentos;
XI - coordenar a análise qualitativa e quantitativa do rendimento escolar, junto com o professor e demais especialistas, visando reduzir os índices de evasão e repetência, qualificando o processo ensino-aprendizagem;
XII - visar o redimensionamento da ação pedagógica, coordenando junto aos demais especialistas e professores o processo de identificação e análise das causas, acompanhando os alunos que apresentam dificuldades na aprendizagem;
XIII - coordenar o processo de articulação das discussões do currículo com a comunidade educativa, sendo o mediador da ação docente, considerando a realidade do aluno como foco permanente de reflexão redirecionada ao currículo;

XIV - subsidiar o professor no planejamento da ação pedagógica, para o alcance da articulação vertical e horizontal dos conteúdos, metodologia e avaliação, redimensionando, quando necessário, o processo ensino-aprendizagem;
XV - realizar e/ou promover pesquisas e estudos emitindo pareceres e informações técnicas na área de supervisão escolar;
XVI - acompanhar e avaliar o aluno estagiário em supervisão escolar, junto à instituição formadora;
XVII - desenvolver o trabalho de supervisão escolar, considerando a ética profissional; supervisionar o cumprimento das atribuições administrativas, relacionadas as ações do Plano de Metas da Escola;
XVIII - acompanhar e orientar os professores no planejamento e aplicação de suas atividades, bom como o rendimento escolar dos alunos;
XIX - propor atividades pedagógicas de interação com a família e comunidade;
XX - acompanhar, propor e organizar atividade de recuperação de aprendizagem dos alunos com dificuldades;
XXI - realizar a formação continuada dos professores;
XXII - participar do processo de aquisição de serviços, insumos e equipamentos relativos à sua área;
XXIII - colaborar com a instrução de processos administrativos ou judiciais, com a emissão de laudos ou relatórios, relativos à sua área, quando solicitado pela administração;
XXIV - outras atividades inerentes ao cargo.
XXV - utilizar recursos de informática.
XXVI – conduzir veículos quando o exercício das suas atividades assim o exigir.
XXVII - outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo.

TERAPEUTA OCUPACIONAL
40 horas semanais
I - executar métodos e técnicas terapêuticas e recreacionais com a finalidade de restaurar, desenvolver e conservar a capacidade mental e física do paciente;
II - participar de programas e projetos de habilitação, capacitação e reabilitação e educação em saúde;
III - desenvolver atividade de ensino, pesquisa e de vigilância em saúde.
Avaliar o paciente quanto às suas capacidades e deficiências.
IV - eleger procedimentos de habilitação para atingir os objetivos propostos a partir da avaliação.
V - facilitar e estimular a participação e colaboração do paciente no processo de habilitação ou reabilitação.
VI - avaliar os efeitos da terapia, estimular e medir mudanças e evolução.
VII - planejar atividades terapêuticas de acordo com as prescrições médicas.
VIII - redefinir os objetivos, reformular programas e orientar pacientes e familiares.
IX - promover campanhas educativas; produzir manuais e folhetos explicativos.
X - utilizar recursos de informática.
XI - executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.
XII - planejar e desenvolver a prevenção, promoção à saúde, reabilitação de pacientes portadores de transtornos e deficiências físicas e/ou psíquicas, promovendo atividades com fins específicos, para ajudá-los na sua recuperação, integração social e ocupacional.
XIII - planejar e desenvolver programas educacionais e ocupacionais, selecionando atividades específicas destinadas à recuperação do paciente.
XIV - realizar triagem e anamnese completa do caso inscrito para planejamento, tratamento e acompanhamento do mesmo.
XV - avaliar o paciente, identificando sua capacidade e deficiência.
XVI - possibilitar a redução ou cura das deficiências do paciente, desenvolver as capacidades remanescentes e melhorar o seu estado físico e psicológico.
XVII - orientar os pacientes na execução das atividades terapêuticas, acompanhando seu desenvolvimento.
XVIII - dar atendimento e orientação individual ou grupal aos pacientes de enfermaria ou ambulatórios, aos familiares e, se for o caso, realizar visitas domiciliares.
XIX - participar nos trabalhos de apoio à pesquisa e extensão universitária, promovendo e divulgando os meios profiláticos e assistenciais.
XX - emitir boletins, relatórios, laudos e pareceres sobre assuntos de sua especialidade.
XXI - promover programas de prevenção, tratamento, reabilitação, retorno e permanência no trabalho para trabalhadores adoecidos e/ou afastados por problemas decorrentes do trabalho.
XXII - registrar os dados de diagnósticos, terapia e resultados dos tratamentos aplicados.
XXIII - colaborar com equipes multiprofissionais em estudos que envolvam assuntos de sua competência.
XXIV - manter intercâmbio com outros órgãos e profissionais especializados, objetivando obter subsídios ou parceiros para implantação ou melhoria dos serviços prestados.
XXV - planejar e desenvolver treinamentos, palestras e outros eventos, sobre sua especialização.
XXVI - participar do processo de aquisição de serviços, insumos e equipamentos relativos à sua área;
XXVII - colaborar com a instrução de processos administrativos ou judiciais, com a emissão de laudos ou relatórios, relativos à sua área, quando solicitado pela administração;
XXVIII - utilizar recursos de informática.
XXIX – conduzir veículos quando o exercício das suas atividades assim o exigir.
XXX - outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo.

PSICOPEDAGOGO
40 horas semanais
I - ampliar as possibilidades e interesses relativos ao aprender e ao ensinar;
Diagnosticar as causas das dificuldades de aprendizagem e superá-las. Propiciar autonomia de pensamento.
II - produzir e difundir o conhecimento científico e tecnológico relacionado à aprendizagem humana. Assumir compromissos éticos e políticos com a educação de qualidade para todos. Contribuir com os demais profissionais da educação para a construção de uma sociedade justa, equânime e igualitária. Participar da formulação e implantação de políticas públicas em educação e saúde, relacionadas à aprendizagem e à inclusão social.
III - executar atividades específicas, realizar o trabalho de prevenção, diagnóstico e tratamento dos problemas de aprendizado escolar e orientação educacional especial, tendo por enfoque o indivíduo ou a instituição de ensino público no âmbito da Rede Municipal.
IV - realizar intervenção psicopedagógico, visando a solução dos problemas de aprendizagem, tendo por enfoque o indivíduo ou a instituição de ensino público municipal; realização de diagnóstico e intervenção psicopedagógica, mediante a utilização de instrumentos e técnicas próprios de Psicopedagogia;
V - utilização de métodos, técnicas e instrumentos psicopedagógicos que tenham por finalidade a pesquisa, a prevenção, a avaliação e a intervenção relacionadas com a aprendizagem; consultoria e assessoria psicopedagógicas, objetivando a identificação, a compreensão e a análise dos problemas no processo de aprendizagem;

VI - apoio psicopedagógico aos trabalhos realizados nos espaços institucionais; supervisão de profissionais em trabalhos teóricos e práticos de Psicopedagogia; orientação, coordenação e supervisão de cursos de Psicopedagogia; projeção, direção ou realização de pesquisas psicopedagógicas;
VII - participar do processo de aquisição de serviços, insumos e equipamentos relativos à sua área;
VIII - colaborar com a instrução de processos administrativos ou judiciais, com a emissão de laudos ou relatórios, relativos à sua área, quando solicitado pela administração;
IX - utilizar recursos de informática.
X – conduzir veículos quando o exercício das suas atividades assim o exigir.
XI - outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo

PROFESSOR DE LIBRAS
25 horas semanais
I - capacitar professores e profissionais para atuarem com eficiência na comunicação de alunos surdos e ouvintes;
II - auxiliar o professor do aluno surdo, sendo mediador na comunicação do aluno surdo e do professor;
III -organizar atividades didáticas que facilite a aprendizagem do aluno surdo;
IV - dar aulas de LIBRAS, na turma do aluno surdo para que se estabeleça a comunicação entre professor, aluno surdo e demais alunos;
V - estabelecer parcerias entre o professor da classe comum e o professor do atendimento educacional;
VI - selecionar e elaborar os recursos didáticos;
VII - proporcionar aos alunos ouvintes o conhecimento da Língua Brasileira de Sinais;
VIII - participar dos encontros de capacitação, do planejamento coletivo e das ações desenvolvidas na escola;
IX - exercer outras atividades inerentes ao cargo.
X - ministrar aulas de libras para alunos e profissionais em exercício nas unidades escolares e sede da FME, com o objeto de promover o conhecimento sobre a língua e a cultura das pessoas surdas, de maneira a promover a inclusão escolar;
XI - participar da elaboração de projetos pedagógicos da unidade escolar, colaborando na definição de ações, atividades e procedimentos de avaliação no processo de ensino aprendizagem de alunos com surdez ou surdocegueira;
XII - acompanhar aulas ministradas nas classes bilíngues considerando a libras como primeira língua e o português escrito como segunda língua dos alunos surdos, colaborando, intermediando a transmissão de conhecimentos estabelecidos no projeto 56 pedagógico de acordo com as diretrizes curriculares em vigor, com assiduidade e pontualidade;
XIII - participar do planejamento, execução de atividades pedagógicas junto aos professores, intermediando as ações no que se refere à libras e à cultura surda;
XIV - coletar informações sobre o conteúdo a ser trabalhado para facilitar a intermediação da língua no momento das aulas e atividades escolares;
XV - realizar atividades junto aos alunos surdos e surdocegos favorecendo o convívio com a libras, contar histórias e realizar brincadeiras próprias da cultura surda, acompanhar o pleno desenvolvimento dos alunos surdos e surdocegos ao longo do ano letivo;
XVI - atuar junto aos alunos surdos e surdocegos de maneira a enriquecer o processo educacional, promover o desenvolvimento dos educandos, atendendo com disponibilidade e dedicação aos alunos com dificuldade de aprendizagem, inclusive aos que possuem outras deficiências ou necessidades educacionais especiais;
XVII - propor estratégias linguísticas, culturais que favoreçam a interação dos alunos com a comunidade escolar de maneira ampla, considerando a diversidade de raça, gênero, situação econômica, social, deficiências entre outras no contexto escolar;
XVIII - participar da elaboração de currículos, metodologias e técnicas pedagógicas no que se refere ao aprendizado da gramática de libras por parte dos alunos surdos e surdocegos;
XIX - participar de atividades educacionais internas e externas que contribuam para o seu enriquecimento profissional agindo sempre com ética e equilíbrio emocional;
XX - manter articulação permanente com a equipe técnico-pedagógica e administrativa de sua unidade escolar;
XXI - participar dos programas de capacitação em serviço oferecidos pela FME;
XXII - Participar de reuniões com os responsáveis, demais profissionais de educação e outras atividades afins, determinadas pela direção e pela coordenação pedagógica da unidade escolar.
XXIII - participar do processo de aquisição de serviços, insumos e equipamentos relativos à sua área;
XXIV - colaborar com a instrução de processos administrativos ou judiciais, com a emissão de laudos ou relatórios, relativos à sua área, quando solicitado pela administração;
XXV- utilizar recursos de informática.
XXVI – conduzir veículos quando o exercício das suas atividades assim o exigir.
XXVII - outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo.

PROFISSIONAL DE EDUCAÇÃO FÍSICA
40 horas semanais
I - desenvolver atividades físicas e práticas junto à comunidade;
II - veicular informação que visem à prevenção, a minimização dos riscos e à proteção à vulnerabilidade, buscando a produção do autocuidado;
III - incentivar a criação de espaços de inclusão social, com ações que ampliem o sentimento de pertinência social na comunidade, por meio da atividade física regular, do esporte e lazer, das práticas corporais;
IV - proporcionar Educação Permanente em Atividade Físico-Prático Corporal, nutrição e saúde juntamente com as Equipes PSF, sob a forma de coparticipação, acompanhamento supervisionado, discussão de caso e demais metodologias da aprendizagem em serviço, dentro de um processo de Educação Permanente;
V - articular ações, de forma integrada às Equipes PSF, sobre o conjunto de prioridades locais em saúde que incluam os diversos setores da administração pública; Contribuir para a ampliação da utilização dos espaços públicos de convivência como proposta de inclusão social e combate à violência; Identificar profissionais e/ou membros da comunidade com potencial para o desenvolvimento do trabalho em práticas corporais, em conjunto com as Equipes da Estratégia de Saúde da Família;
VI - capacitar os profissionais. Inclusive os Agentes Comunitários de Saúde, para atuarem como facilitador monitores no desenvolvimento de atividades físicas práticas corporais;
VII - supervisionar, de forma compartilhada e participativa, as atividades desenvolvidas pelas Equipes PSF na comunidade;
VIII - articular parcerias com outros setores da área junto com as equipes de Estratégia de Saúde da Família e a população, visando ao melhor uso dos espaços públicos existentes e a ampliação das áreas disponíveis para as práticas corporais;
IX - promover eventos que estimulem ações que valorizem. Atividade Física/Práticas Corporais e sua importância para a saúde da população; outras atividades inerente à função;
X - participar do processo de aquisição de serviços, insumos e equipamentos relativos à sua área;

XI - colaborar com a instrução de processos administrativos ou judiciais, com a emissão de laudos ou relatórios, relativos à sua área, quando solicitado pela administração;
XII - utilizar recursos de informática.
XIII – conduzir veículos quando o exercício das suas atividades assim o exigir.
XIV - outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo

CARGOS DE ENSINO MÉDIO

ASSISTENTE ADMINISTRATIVO
40 horas semanais
I - digitar despachos, relatórios e outros expedientes que lhe forem solicitados;
II - elaborar, informar ou instruir expedientes relacionados ao departamento;
III – receber, selecionar, classificar e arquivar correspondências e documentos;
IV - conferir, organizar e controlar documentos e processos;
V - realizar atividades auxiliares em audiência, incluída a de digitação;
VI – desempenhar atividades de apoio em reuniões, audiências, etc.;
VII - minutar e transcrever atas, elaborar e despachar ofícios, memorandos, protocolando-os quando necessários, entre outros;
VIII - registrar, informatizar dados essenciais através da digitalização;
IX - atender o expediente normal da unidade, controlar arquivos informatizados, redigir ofícios, memorandos, cartas, relatórios;
X – exercer todas as atividades de nível de seu cargo de natureza repetitiva;
XI – realizar tarefas auxiliares, sob supervisão da chefia imediata, classificando, arquivando e registrando documentos e fichas, recebendo, estocando e fornecendo materiais, operando equipamentos para reprodução e digitação de documentos em geral;
XII – velar pela guarda, conservação, higiene e economia dos materiais a si confiados, recolhendo-os e armazenando-os adequadamente ao final de cada expediente;
XIII - primar pela qualidade dos serviços executados;
XIV - guardar sigilo das atividades inerentes as atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público;
XV - executar outras tarefas para o desenvolvimento das atividades do setor, inerentes à sua função;
XVI - participar no planejamento, coordenação, supervisão e execução de procedimentos administrativos, financeiros, tributários, contábeis e orçamentários da unidade em que atua.
XVII - participar do processo de aquisição de serviços, insumos e equipamentos relativos à sua área;
XVIII - colaborar com a instrução de processos administrativos ou judiciais, com a emissão de laudos ou relatórios, relativos à sua área, quando solicitado pela administração;
XIX- utilizar recursos de informática.
XX – conduzir veículos quando o exercício das suas atividades assim o exigir.
XXI - outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo.
AUXILIAR DE FARMÁCIA
40 horas semanais
I - compreende as atribuições de armazenar, distribuir, conferir, classificar medicamentos e substâncias correlatas.
II - orientar sobre uso de medicamentos.
III - fazer controle e manutenção de estoque.
IV - registrar entradas e saídas de medicamentos.
V - auxiliar no carregamento e descarregamento de medicamentos, materiais médico hospitalares e correlatos.
VI - realizar compras quando houver urgência, mediante orientação da chefia.
VII - executar serviços de digitação em geral e elaboração de relatórios.
VIII - colher informações sobre as características e benefícios do produto.
IX - fracionar medicamentos e substâncias correlatas, para fornecimento por dose individual, às diversas unidades do posto; executar outras atribuições afins.
X - conhecer os indicadores do setor e desempenho do mesmo; Repor os estoquest dos setores: farmácia central, farmácia satélite; Participar dos inventários do setor; Respeitar as normativas e orientações da supervisão;
XI - responsabilizar-se pela acuracidade dos estoques que estão sob sua responsabilidade; Reportar pendências ou situações pontuais em livro de passagem de plantão; Inteirar-se dos registros realizados em livro de passagem de plantão;
XII - registrar todos os movimentos de produtos no sistema de gestão informatizado; respeitar as rotinas estabelecidas, sobretudo aquelas que impactam na segurança dos pacientes; fracionar medicamentos;
XIII - separar medicação conforme as prescrições médicas para os pacientes internos;
XIV - receber e conferir mercadorias para entrada no almoxarifado, conforme notas fiscais e ordem de compras;
XV - arrumar as mercadorias dentro da Central de Abastecimento Farmacêutico de forma segura e funcional, a fim de facilitar a sua identificação e manuseio;
XVI - lançamento de notas fiscais dos produtos recebidos e protocolar junto à contabilidade;
XVII - receber requisições e entregar os materiais solicitados;
XVIII - participar do processo de aquisição de serviços, insumos e equipamentos relativos à sua área;
XIX - colaborar com a instrução de processos administrativos ou judiciais, com a emissão de laudos ou relatórios, relativos à sua área, quando solicitado pela administração;
XX - cumprir as políticas, normas, regulamento e/ou regimento interno do hospital e demais unidades controladas pelas Secretaria Municipal de Saúde;
XXI - utilizar recursos de informática.
XXII – conduzir veículos quando o exercício das suas atividades assim o exigir.
XXIII - outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo.

FISCAL DE TRÂNSITO
40 horas semanais
I – cumprir e fazer cumprir a legislação e as normas de trânsito, no âmbito da competência territorial da AMT – Autarquia Municipal de Trânsito;
II – cumprir e fazer cumprir a normatização do Código Trânsito Brasileiro;
III – realizar a fiscalização ostensiva do trânsito com a execução de ações relacionadas à segurança dos usuários das vias urbanas;

IV – autuar e aplicar as medidas administrativas cabíveis, por infrações de circulação, estacionamento e parada prevista no Código de Trânsito, no exercício regular do poder de polícia de trânsito;
V – fiscalizar o cumprimento das normas contidas no Artigo 95 do Código de Trânsito Brasileiro, autuando os infratores e aplicando as medidas administrativas cabíveis;
VI – executar a fiscalização de trânsito no Sistema de Estacionamento Rotativo;
VII – fiscalizar e adotar as medidas de segurança relativas aos serviços de remoção de veículos, fiscalizar os ciclomotores, ciclo elétricos, bicicletas elétricas, veículos de tração e propulsão humana e de tração animal;
VIII – vistoriar veículos que necessitem de autorização especial; elaborar relatórios circunstanciados das ações realizadas;
IX – desempenhar outras atividades técnicas, de gestão ou execução dos serviços relativos ao exercício das competências institucionais e legais da Autarquia Municipal de Trânsito e Transporte, em conformidade com a legislação vigente e regulamentos aplicáveis;
X – investigar a existência de veículos clandestinos de transporte coletivo, interditando sua circulação;
XI – fiscalizar a circulação de veículos de transporte coletivo, tais como camionetas, utilitárias, vans, micro-ônibus, moto-táxis, taxi ou similares, para fazer cumprir as leis de trânsito e os regulamentos;
XII – fiscalizar os equipamentos de segurança dos veículos de transporte coletivo;
XIII – averiguar, nos táxis, a existência e o prazo de validade do selo de aferição de taxímetro concedido pelo Instituto Nacional de Metrologia, Qualidade e Tecnologia (Inmetro);
XIV – fiscalizar ruas, avenidas e estradas municipais, verificando irregularidades de veículos de aluguel a taxímetro ou veículos de transporte coletivo, notificando e autuando seus condutores e comunicando às autoridades competentes o ocorrido, para apreensão da carteira de habilitação do motorista e reboque do veículo;
XV – fiscalizar o cumprimento de horários dos ônibus, de acordo com os documentos e ordens de serviço;
XVI – tomar as medidas cabíveis em relação às irregularidades observadas nos serviços de transportes, de acordo com as disposições contidas na legislação municipal;
XVII –fiscalizar o estado geral dos veículos de transporte coletivo, fazendo cumprir as exigências referentes à limpeza e estado dos vidros, portas, latarias, silenciosos e letreiros ou placas indicativas;
XVIII – fiscalizar o número de passageiros dentro dos veículos, a fim de evitar excesso de lotação;
XIX – fiscalizar a conduta do motorista e do trocador durante o exercício de suas funções;
XX – zelar pela defesa dos interesses dos usuários e da coletividade em relação à fluidez e à trafegabilidade viária, dentre os veículos de transportes coletivos cuja fiscalização estiver sob sua responsabilidade;
XXI – exercer plenamente o poder de polícia de trânsito em todo âmbito do Município, direta ou concomitantemente com convênios firmados pelo Município;
XXII – representar a autoridade competente contra infrações criminais de que tenha ciência em razão do cargo;
XXIII – averiguar denúncias e reclamações relativas à circulação e o trânsito de veículos, em colaboração com a autoridade policial;
XXIV – realizar estudos para levantamento de necessidades de melhoria dos procedimentos adotados, em assuntos relativos às atribuições de suas competências específicas;
XXV – emitir pareceres e relatórios relativos às questões referentes às suas atribuições;
XXVI – lavrar autuação por infração de trânsito e demais atos correlatos no pleno exercício do poder de polícia administrativa, nas áreas sob jurisdição do órgão executivo de trânsito do município e naquelas em que haja convênio com a autoridade competente;
XXVII – colaborar com a observância do Código de Postura Municipal e executar demais atividades afins conforme determinação de seus superiores;
XXVIII – exercer outras atividades de natureza fiscalizadora que lhe forem atribuídas, na forma da legislação vigente;
XXIX – desempenhar outras atividades técnicas, de gestão ou execução dos serviços relativos ao exercício das competências institucionais e legais da Autarquia Municipal de Trânsito e Transporte, em conformidade com a legislação vigente e regulamentos aplicáveis.
XXX - participar do processo de aquisição de serviços, insumos e equipamentos relativos à sua área;
XXXI - colaborar com a instrução de processos administrativos ou judiciais, com a emissão de laudos ou relatórios, relativos à sua área, quando solicitado pela administração;
XXXII - utilizar recursos de informática.
XXXIII – conduzir veículos quando o exercício das suas atividades assim o exigir.
XXXIV - outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo.

FISCAL DE OBRAS
40 horas semanais
I - fazer cumprir a legislação municipal relativa a edificações, parcelamento, uso e ocupação do solo e demais disposições da legislação urbanística;
II - colaborar na coleta de dados e informações necessárias ao Cadastro Técnico Municipal;
III - desempenhar outras tarefas concernentes à fiscalização de obras;
IV - sugerir medidas que visem o aperfeiçoamento da legislação municipal.
V - executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas.
VI - tomar todas as providências pertinente à violação das normas de posturas, obras e urbanísticas municipais; fiscalizar e proceder o cumprimento das leis de uso, ocupação e parcelamento do solo, posturas municipais, código de obras municipais ou lei correlatas; reunir, examinar, selecionar e preparar elementos necessários a execução da fiscalização externa; emitir notificações e lavrar Autos de Infração e Imposição de Multa e de Apreensão, cientificando formalmente o infrator, bem como requisitar o auxílio de força pública policial, quando necessário para a realização de diligências ou inspeções; auxiliar na elaboração do relatório geral de fiscalização; manter a chefia permanentemente informada a respeito das irregularidades encontradas, mediante a emissão de relatórios periódicos de atividades; a fiscalização de normas municipais, estaduais ou federais repassadas ao município mediante convênio, relacionadas ao zoneamento, urbanização, meio ambiente, direitos e defesa do consumidor, transportes, edilícias e de posturas em geral e aquelas atividades de fiscalização relacionadas ao poder de polícia administrativa; solicitar para outras Secretarias competentes, a vistoria e parecer de obras ou casos que lhe pareçam em desacordo com as normas vigentes; desempenhar outras atividades que vierem a ser determinadas pela Administração Municipal.
VII - atribuições e competência para o exercício do poder de polícia administrativa; acompanhamento e fiscalização das feiras livres, verificando o cumprimento das normas relacionadas a localização, instalação, horário e organização; inspecionar e fiscalizar a realização de eventos e comércio ambulante; notificar, autuar, embargar, interditar e lacrar eventos irregulares; inspecionar e fiscalizar o funcionamento de estabelecimentos industriais, comerciais e de prestação de serviços; verificar o horário de fechamento e abertura do comércio em geral, e de outros estabelecimentos; efetuar vistorias prévia para a concessão de inscrição municipal e alvarás; notificar, autuar, embargar, interditar ou lacrar estabelecimentos comerciais, industriais e de prestação de serviços; fazer o cadastramento e o controle de loteamentos clandestinos e irregulares e outros assentamentos informais; realizar diligências e plantões de fiscalização que forem necessários para coibir invasão de áreas públicas e edificação ou ocupação em áreas sem autorização de parcelamento do solo e relatórios sobre as atividades assim efetuadas; informar processos referentes à

ocupação e parcelamento clandestinos ou irregulares do solo urbano; propor a realização de inquéritos ou sindicâncias que visem salvaguardar o interesse público na regularização fundiária; inspecionar, de acordo com a legislação em vigor, todas as áreas com risco de ocupação clandestina ou irregular e impedir atividades que identifiquem tais objetivos; fiscalizar e dar atendimento às reclamações de poluição visual, poluição sonora, poluição atmosférica, poluição do solo, poluição da água, etc., emissão de laudos de vistoria e pareceres acerca de assuntos ambientais e aferição de ruídos nos termos das normas da ABNT – Associação Brasileira de Normas Técnicas; fiscalizar a ocorrência de degradação ambiental em APP – áreas de preservação permanente (deposição irregular de resíduos, desmatamento, lançamento irregular de efluentes, etc.); fiscalizar as empresas terceirizadas que prestam serviços públicos de coleta de resíduos sólidos, domiciliares, de saúde, varrição de ruas, avenidas, praças e demais serviços correlatos para o Município; vistoriar e conferir imóveis (edificados ou não), prestar informações para expedição de alvará de construção, de autorização de desdobramento, de unificação, de anexação de terrenos, de transferências de alvarás, de habite-se e de certidões de andamento de obras; acompanhas e vistoriar obras com alvarás expedidos, conferindo com os projetos e memoriais descritivos aprovados pelo órgão próprio; percorrer as vias públicas e fiscalizar quadras e lotes detectando obras que não possuem o respectivo alvará de construção ou reconstrução; fiscalizar a colocação de tapumes e bandejas (plataformas de segurança), telas de vedação externa e outros anteparos exigidos por lei, notificar, autuar, embargar obras que não estiverem licenciadas por alvará de construção ou que estiverem em desacordo com o projeto autorizado; acompanhar arquitetos e engenheiros nas inspeções e vistorias realizadas em sua área de competência e atuação; verificar e orientar o cumprimento das normas municipais e da regulamentação concernente a ocupação e parcelamento do solo, bem como de edificações particulares; fiscalizar a limpeza de terrenos baldios, construção de muro e passeio públicos, obstáculos em vias de trânsito de pedestres e colocação de caçambas; fiscalizar o escoamento de concreto e terra em via pública, bem como a retirada de terra em áreas do Município; fiscalizar a pintura de guias em via pública, a limpeza de imóveis abandonados, a poda de árvores, conservação de passeios e logradouros, bem como a sua erradicação; fiscalizar o transporte público, dentre outros, o coletivo urbanos, de escolares, os táxis e moto táxi.
VIII - executar tarefas relacionadas à área de tributação do Município.
IX - participar do processo de aquisição de serviços, insumos e equipamentos relativos à sua área;
X - colaborar com a instrução de processos administrativos ou judiciais, com a emissão de laudos ou relatórios, relativos à sua área, quando solicitado pela administração;
XI- utilizar recursos de informática.
XII – conduzir veículos quando o exercício das suas atividades assim o exigir.
XIII - outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo.

FISCAL DE SAÚDE
40 horas semanais
I – executar atividades de campo na prevenção de epidemias;
II – descobrir, destruir e evitar a formação de focos, impedir a reprodução e desenvolver atividades de orientação à comunidade;
III – realizar pesquisas de larvas em imóveis para levantamento de índices, descobrimento de focos no município;
IV – eliminação de criadouros;
V – executar o tratamento focal e locais periféricos como medida complementar ao controle mecânico;
VI – aplicação de larvicidas autorizados conforme orientação técnica;
VII – orientação da população com relação aos meios de evitar a proliferação de vetores;
VIII – repasse de informações, manter atualizado o cadastro de imóveis e pontos estratégicos de sua zona;
IX – registro de informações e encaminhamento de serviços;
X – controle de Aedes Aegypti (dengue), borrachudo, leptospirose, etc.;
XI – guardar sigilo das atividades inerentes as atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público;
XII – primar pela qualidade dos serviços executados;
XIII – velar pela guarda, conservação, higiene e economia dos materiais a si confiados, recolhendo-os e armazenando-os adequadamente ao final de cada expediente;
XIV – apresentação de relatórios semestrais das atividades para análise;
XV – outras funções afins e correlatas ao cargo que lhes forem solicitadas pelo superior hierárquico.
XVI – executar outras tarefas para o desenvolvimento das atividades do setor, inerentes à sua função.
participar do processo de aquisição de serviços, insumos e equipamentos relativos à sua área;
colaborar com a instrução de processos administrativos ou judiciais, com a emissão de laudos ou relatórios, relativos à sua área, quando solicitado pela administração;
XVII - utilizar recursos de informática.
XVIII – conduzir veículos quando o exercício das suas atividades assim o exigir.
XIX - outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo.

TÉCNICO EM SAÚDE BUCAL
40 horas semanais
I - compete ao Técnico em Saúde Bucal, sempre sob supervisão do cirurgião dentista além das previstas para Auxiliá-lo de Saúde Bucal;
II - participar do treinamento e capacitação de Auxiliar em Saúde Bucal e de agentes multiplicadores das ações de promoção à saúde.
III - participar das ações educativas atuando na promoção da saúde e na prevenção das doenças bucais;
IV - participar na realização de levantamentos e estudos epidemiológicos, exceto na categoria de examinador; ensinar técnicas de higiene bucal e realizar a prevenção das doenças bucais por meio da aplicação tópica do flúor, conforme orientação do cirurgião dentista;
V - fazer a remoção do biofilme, de acordo com a indicação técnica definida pelo cirurgião-dentista;
VI - supervisionar, sob delegação do cirurgião-dentista, o trabalho dos auxiliares de saúde bucal;
VII - realizar fotografias e tomadas de uso odontológicas exclusivamente em consultórios ou clinicas odontológicas; Inserir e distribuir no preparo cavitário materiais odontológicos na restauração dentaria direta, vedado o uso de materiais não indicados pelo cirurgião-dentista; Proceder a limpeza e à antissepsia do campo operatório, antes e após os atos cirúrgicos, inclusive em ambientes hospitalares;
VIII - remover suturas; Aplicar medidas de biossegurança no armazenamento, manuseio e descarte de produtos e resíduos odontológicos; Realizar isolamento do campo operatório;
IX - exercer todas as competências no âmbito hospitalar, bem como instrumentar o cirurgião-dentista em ambientes clínicos e hospitalares; Realizar a atenção integral em saúde bucal(promoção, prevenção, assistência e reabilitação) individual e coletiva a todas as famílias, a indivíduos e a grupos específicos, segundo programação e de acordo com as suas competências técnicas e legais; Participar de programas educativos de saúde bucal, transmitindo noções de higiene, prevenção e tratamento das doenças orais, para orientar pacientes ou grupos de pacientes;
X - coordenar e realizar a manutenção e a conservação dos equipamentos odontológicos; Acompanhar, apoiar e desenvolver atividades referentes à saúde bucal com os demais membros da equipe de Saúde da Família buscando aproximar e integrar ações de saúde de forma multidisciplinar; apoiar

as atividades dos ASB (Auxiliar de Saúde Bucal) e dos ACS (Agente Comunitário de Saúde) nas ações de prevenção e promoção da saúde bucal; Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da Unidade Básica de Saúde.
XI - participar do processo de aquisição de serviços, insumos e equipamentos relativos à sua área;
XII - colaborar com a instrução de processos administrativos ou judiciais, com a emissão de laudos ou relatórios, relativos à sua área, quando solicitado pela administração;
XIII - utilizar recursos de informática.
XIV – conduzir veículos quando o exercício das suas atividades assim o exigir.
XV - outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo.

TÉCNICO EM ENFERMAGEM
40 horas semanais
I - participar da equipe de enfermagem;
II – auxiliar no atendimento aos pacientes nas unidades hospitalares e de saúde, sob supervisão;
III – orientar e revisar o autocuidado do paciente, em relação à alimentação e higiene pessoal;
IV – executar a higienização ou preparação dos paciente para exames ou atos cirúrgicos;
V – cumprir as prescrições relativas aos paciente;
VI – zelar pela limpeza, conservação e assepsia do material e do instrumental;
VII – executar e providenciar a esterilização de salas e do instrumento adequado às intervenções programadas;
VIII – observar e registrar sinais e sintonias e informar a chefia imediata, assim como, o comportamento de pacientes em relação à ingestão e excreção;
IX - manter atualizado o prontuário dos pacientes;
X – verificar temperatura, pulso e respiração e registrar os resultados no prontuário;
XI – ministrar oxigênio por sonda nasal, com prescrição;
XII – participar dos cuidados de pacientes monitorizados sob supervisão;
XIII – realizar sondagem vesical, enema e outras técnicas similares, sob supervisão;
XIV – orientar pacientes a nível de ambulatório ou de internação a respeito das prescrições de rotina;
XV – fazer orientação sanitária de indivíduos, em unidades de saúde;
XVI – colaborar com os enfermeiros nas atividades de promoção e proteção específica da saúde;
XVII - executar outras tarefas semelhantes.
XVIII- executar atividades de laboratório relacionadas a análises clínicas, realizando exames simples, auxiliando os trabalhos de apoio a estas tarefas para possibilitar o diagnostico ou prevenção de doenças;
XIX – controlar material de consumo e orientar os pedidos dos mesmos;
XX – orientar e fiscalizar a limpeza nas dependências do laboratório para garantir a higiene do ambiente;
XXI – velar pela guarda, conservação, higiene e economia dos materiais a si confiados, recolhendo-os e armazenando-os adequadamente ao final de cada expediente;
XXII – primar pela qualidade dos serviços executados;
XXIII – guardar sigilo das atividades inerentes as atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público;
XXIV – apresentação de relatórios semestrais das atividades para análise;
XXV – acompanhar o atendimento individual ou em grupo de pacientes, de acordo com programas de ações preventivas e curativas de saúde;
XXVI - executar ações de enfermagem atendendo e preparando pacientes, aplicando injeções, vacinas, soro, curativos e acompanhando tratamento, conforme prescrição médica.
XXVII - participar do processo de aquisição de serviços, insumos e equipamentos relativos à sua área;
XXVIII - colaborar com a instrução de processos administrativos ou judiciais, com a emissão de laudos ou relatórios, relativos à sua área, quando solicitado pela administração;
XXIX - outras funções afins e correlatas ao cargo que lhes forem solicitadas pelo superior hierárquico.
XXX - utilizar recursos de informática.
XXX – conduzir veículos quando o exercício das suas atividades assim o exigir.
XXXI - outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo.

TÉCNICO EM LABORATÓRIO
40 horas semanais
I – fazer leitura de lâminas de citopatologia dentro dos procedimentos técnicos, bem como arquivar as lâminas depois de lidas;
II – executar trabalhos técnicos de laboratório relacionados a dosagens e análises bacteriológicos, bacterioscópicas e químicas, realizando ou orientando exames, testes de cultura de microorganismo, por meio de manipulação de aparelho de laboratório e por outros meios para possibilitar diagnósticos, tratamento ou prevenção de doenças.
III- Executar atividades de laboratório relacionadas a análises clínicas, realizando exames simples, auxiliando os trabalhos de apoio a estas tarefas para possibilitar o diagnostico ou prevenção de doenças;
IV – controlar material de consumo e orientar os pedidos dos mesmos
V – orientar e fiscalizar a limpeza nas dependências do laboratório para garantir a higiene do ambiente;
VI – velar pela guarda, conservação, higiene e economia dos materiais a si confiados, recolhendo-os e armazenando-os adequadamente ao final de cada expediente;
VII – primar pela qualidade dos serviços executados;
VIII – guardar sigilo das atividades inerentes as atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público;
IX – apresentação de relatórios semestrais das atividades para análise;
X – outras funções afins e correlatas ao cargo que lhes forem solicitadas pelo superior hierárquico.
XI - participar do processo de aquisição de serviços, insumos e equipamentos relativos à sua área;
XII - colaborar com a instrução de processos administrativos ou judiciais, com a emissão de laudos ou relatórios, relativos à sua área, quando solicitado pela administração;
XIII - utilizar recursos de informática.
XIV – conduzir veículos quando o exercício das suas atividades assim o exigir.
XV - outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo.

TÉCNICO EM RAIO X
40 horas semanais
I – planejar, analisar e executar atividades inerentes à função, objetivando uma eficaz assistência à Saúde Pública;
II – organizar e realizar os exames radiológicos; proceder às radiografias, mamografias e outros procedimentos de sua competência, com a utilização de equipamentos apropriados; proceder à revelação dos mesmos, avaliando-os e refazendo-os quando necessário;
III – revelar e encaminhar os exames realizados;
IV – manter organizadas as salas de exame e de revelações radiológica;
V – monitorar e controlar os índices de radiação nas áreas reservadas;
VI – velar pela guarda, conservação, higiene e economia dos materiais a si confiados, recolhendo-os e armazenando-os adequadamente ao final de cada expediente;
VII – primar pela qualidade dos serviços executados;
VIII – guardar sigilo das atividades inerentes as atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público;
IX – apresentação de relatórios semestrais das atividades para análise;
X – outras funções afins e correlatas ao cargo que lhes forem solicitadas pelo superior hierárquico.
XI - participar do processo de aquisição de serviços, insumos e equipamentos relativos à sua área;
XII - colaborar com a instrução de processos administrativos ou judiciais, com a emissão de laudos ou relatórios, relativos à sua área, quando solicitado pela administração;
XIII - utilizar recursos de informática.
XIV – conduzir veículos quando o exercício das suas atividades assim o exigir.
XV - outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo.

TÉCNICO EM INFORMÁTICA
40 horas semanais
I – administrar a rede dos órgãos da Administração Pública, direta e indireta, com ou sem estações e servidores;
II – coordenar suporte técnico da organização;
III – diagnosticar panes e manutenção de servidores High-end, Notebooks e micros; manutenção preventiva e corretiva de serviços de correio eletrônico (E-mail);
IV – oferecer treinamento em softwares para os usuários, soluções gerais de rede e internet, criação de contas e administração de servidores Windows e demais sistemas operacionais utilizados pela administração;
V – implementação de novas tecnologias e gerenciamento do setor de informática;
VI – consultor em compras técnicas;
VII – políticas de segurança e configuração de servidores;
VIII- planejar e organizar qualificação, capacitação e treinamento dos técnicos e demais servidores lotados no órgão em que atua e demais campos da Administração Municipal, quando solicitado;
IX – guardar sigilo das atividades inerentes as atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público;
X – apresentação de relatórios semestrais das atividades para análise;
XI – efetuar a manutenção preventiva e corretiva nos equipamentos de informática utilizados pelas Secretarias Municipais, inclusive instalações
XII- outras atividades afins e correlatas da função, solicitadas pelo superior hierárquico.
XIII - participar do processo de aquisição de serviços, insumos e equipamentos relativos à sua área;
XIV - colaborar com a instrução de processos administrativos ou judiciais, com a emissão de laudos ou relatórios, relativos à sua área, quando solicitado pela administração;
XV – conduzir veículos quando o exercício das suas atividades assim o exigir.
XVI - outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo.

CARGOS DE ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO

ELETRICISTA PREDIAL AT E BT
40 horas semanais
I – estudar o trabalho a ser realizado, consultando plantas esquemas, especificações e informações, para estabelecer o roteiro das tarefas e a escolha do material necessário;
II – colocar e fixar quadros de distribuição, caixas de fusíveis e disjuntores, tomadas e interruptores, utilizando ferramentas para estruturar a parte geral da instalação elétrica
III – executar o corte, a dobra e a instalação de eletrodutos puxadores e a instalação dos cabos elétricos, utilizando puxadores de aço, grampos e dispositivos de fixação, para dar prosseguimento à montagem;
IV – ligar os fios à fonte fornecedora de energia, utilizando alicates, chaves apropriadas, conectares e material isolante, para completar a tarefa de instalação;
V – testar a instalação, fazendo-a funcionar, para comprovar a exatidão do trabalho executado;
VI – substituir ou reparar fios ou unidades danificadas utilizando ferramentas manuais e materiais isolantes para devolver à instalação elétrica condições normais de funcionamento;
VII – executar trabalhos inerentes a toda rede elétrica;
VIII - zelar pela conservação e guarda das ferramentas, instrumentos máquinas e equipamentos utilizados;
IX - velar pela guarda, conservação, higiene e economia dos materiais a si confiados, recolhendo-os e armazenando-os adequadamente ao final de cada expediente;
X – primar pela qualidade dos serviços executados;
XI - guardar sigilo das atividades inerentes as atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público;
XII – apresentação de relatórios semestrais das atividades para análise;
XIII – executar outras funções afins e correlatas ao cargo que lhes forem solicitadas pelo superior hierárquico.
XIV - participar do processo de aquisição de serviços, insumos e equipamentos relativos à sua área;
XV - colaborar com a instrução de processos administrativos ou judiciais, com a emissão de laudos ou relatórios, relativos à sua área, quando solicitado pela administração;
XVI- utilizar recursos de informática.

XVII – conduzir veículos quando o exercício das suas atividades assim o exigir.
XVIII - outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo.

ELETRICISTA DE VEÍCULO LEVE/PESADO/MÁQUINAS
40 horas semanais
I – prestar manutenção aos veículos automotores, no que tange à parte elétrica;
II – executar serviços de na rede de fiação dos veículos;
III – substituir ou reparar componentes que não demandem de equipamentos especializados, não existentes nas oficinas da entidade;
IV – substituir lâmpadas e outros componentes periféricos;
V – verificar costumeiramente as baterias elétricas, velas, bicos injetores, unidades injetoras, alternadores e geradores de energia, bobinas, motor de partida, painéis de instrumentos e outros componentes removíveis, substituindo ou reparando panes;
VI – responsabilizar-se pessoalmente pela guarda, uso, conservação e manutenção das ferramentas e equipamentos utilizados nos seus serviços;
VII – prestar assistência e socorro aos veículos que sofram panes na parte elétrica, independente da localização do veículo;
VIII – velar pela guarda, conservação, higiene e economia dos materiais a si confiados, recolhendo-os e armazenando-os adequadamente ao final de cada expediente;
IX – primar pela qualidade dos serviços executados;
X – guardar sigilo das atividades inerentes as atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público;
XI – apresentação de relatórios semestrais das atividades para análise;
XII – executar outras funções afins e correlatas ao cargo que lhes forem solicitadas pelo superior hierárquico;
XIII – prestar manutenção aos veículos pesados, inclusive máquinas pesadas, no que tange à parte elétrica;
XIV – executar serviços de na rede de fiação dos veículos pesados;
XV- substituir ou reparar componentes que não demandem de equipamentos especializados, não existentes nas oficinas da entidade;
XVI – substituir lâmpadas e outros componentes periféricos;
XVII – verificar costumeiramente as baterias elétricas, velas, bicos injetores, unidades injetoras, alternadores e geradores de energia, bobinas, motor de partida, painéis de instrumentos e outros componentes removíveis, substituindo ou reparando panes;
XVIII – responsabilizar-se pessoalmente pela guarda, uso, conservação e manutenção das ferramentas e equipamentos utilizados nos seus serviços;
XIX – prestar assistência e socorro aos veículos que sofram panes na parte elétrica, na base territorial do Município, bem como fora dela;
XX – velar pela guarda, conservação, higiene e economia dos materiais a si confiados, recolhendo-os e armazenando-os adequadamente ao final de cada expediente;
XXI – primar pela qualidade dos serviços executados;
XXII – guardar sigilo das atividades inerentes as atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público;
XXIII – apresentação de relatórios semestrais das atividades para análise;
XXIV – executar outras funções afins e correlatas ao cargo que lhes forem solicitadas pelo superior hierárquico.
XXV - participar do processo de aquisição de serviços, insumos e equipamentos relativos à sua área;
XXVI - colaborar com a instrução de processos administrativos ou judiciais, com a emissão de laudos ou relatórios, relativos à sua área, quando solicitado pela administração;
XXVII - utilizar recursos de informática.
XXVIII – conduzir veículos quando o exercício das suas atividades assim o exigir.
XXIX - outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo.

MECÂNICO DE VEÍCULO LEVE
40 horas semanais
I – responsabilizar-se por consertos relacionados a mecânica automotiva;
II – diagnosticar falhas de funcionamento do veículo, fazer desmonte, limpeza e a montagem do motor, sistema de transmissão, diferencial e outras partes;
III – realizar manutenção de motores, sistemas e partes do veículo;
IV – instalar sistemas de transmissão no veículo;
V – substituir peças dos diversos sistemas;
VI – reparar componentes e sistemas de veículos;
VII – testar desempenho de componentes e sistemas de veículos;
VIII – providenciar o recondicionamento do equipamento elétrico, o alinhamento da direção e regulagem de faróis do veículo;
IX – regular o motor: ignição, carburação e o mecanismo das válvulas;
X – zelar pela conservação, limpeza e manutenção de aparelhos, ferramentas e ambiente de trabalho;
XI – fazer o controle e a manutenção preventiva dos veículos;
XII – planejar e organizar qualificação, capacitação e treinamento dos técnicos e demais servidores lotados no órgão em que atua e demais campos da administração municipal;
XIII – guardar sigilo das atividades inerentes as atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público;
XIV – executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo.
XV – planejar a manutenção preventiva de máquinas e equipamentos;
XVII – testar desempenho de componentes e sistemas de veículos;
XVIII – providenciar o recondicionamento do equipamento elétrico, o alinhamento da direção e regulagem de faróis do veículo;
XIX – realizar suas tarefas nas unidades de manutenção do Município ou junto à equipe de atendimento externo, efetuando tarefas de manutenção preventiva, correlativa e de emergência em máquinas e equipamentos;
XX – apresentação de relatórios semestrais das atividades para análise;
XXI – retirar e desmontar veículos;
XXII – reparar peças danificadas;
XXIII – manusear instrumentos manuais e elétricos;
XXIV - zelar pela conservação e guarda das ferramentas, instrumentos, máquinas e equipamentos utilizados;
XXV – velar pela guarda, conservação higiene e economia dos materiais a si confiados, recolhendo-os e armazenando-os adequadamente ao final de cada expediente;
XXVI – primar pela qualidade dos serviços executados;

XXVII – guardar sigilo das atividades inerentes as atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público;
XXVIII – apresentação de relatórios semestrais das atividades para análise;
XXIX – exercer outras funções afins e correlatas ao cargo que lhes forem solicitadas pelo superior hierárquico.
XXX - participar do processo de aquisição de serviços, insumos e equipamentos relativos à sua área;
XXXI - colaborar com a instrução de processos administrativos ou judiciais, com a emissão de laudos ou relatórios, relativos à sua área, quando solicitado pela administração;
XXXII - utilizar recursos de informática.
XXXIII – conduzir veículos quando o exercício das suas atividades assim o exigir.
XXXIV - outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo;

MECÂNICO DE VEÍCULO PESADO
40 horas semanais
I – responsabilizar-se por consertos relacionados a mecânica pesada de caminhões e demais veículos pesados;
II – diagnosticar falhas de funcionamento do veículo, fazer desmonte, limpeza e a montagem do motor, sistema de transmissão, diferencial, sistema pneumático e outras partes;
III – realizar manutenção de motores, sistemas e partes dos veículos pesados;
IV – instalar sistemas de trem de força (motor, caixa e diferencial), bem como outras partes em veículos pesados;
V – substituir peças dos diversos sistemas;
VI – reparar componentes e sistemas de veículos pesados;
VII – testar desempenho de componentes e sistemas de veículos pesados;
VIII – providenciar o recondicionamento do equipamento elétrico, o alinhamento da direção e regulagem de faróis;
IX – regular o motor: ignição, carburação e o mecanismo das válvulas;
X – zelar pela conservação, limpeza e manutenção de aparelhos, ferramentas e ambiente de trabalho;
XI – fazer o controle e a manutenção preventiva dos veículos pesados.
XII - participar do processo de aquisição de serviços, insumos e equipamentos relativos à sua área;
XIII - colaborar com a instrução de processos administrativos ou judiciais, com a emissão de laudos ou relatórios, relativos à sua área, quando solicitado pela administração;
XIV- utilizar recursos de informática.
XV – conduzir veículos quando o exercício das suas atividades assim o exigir.
XVI - outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo.

MECÂNICO DE MÁQUINA PESADA
40 horas semanais
I – responsabilizar-se por consertos relacionados a mecânica pesada de máquinas;
II – diagnosticar falhas de funcionamento de máquina, fazer desmonte, limpeza e a montagem do motor, sistema de transmissão, diferencial, sistema hidráulico e outras partes;
III – realizar manutenção do trem de força (motor, caixa e diferencial), sistemas e partes de máquinas pesadas;
IV – instalar trem de força (motor, caixa e diferencial), bem como outras partes em máquinas pesadas;
V – substituir peças dos diversos sistemas;
VI – reparar componentes e sistemas de máquinas pesadas;
VII – testar desempenho de componentes e sistemas de máquinas pesadas;
VIII – providenciar o recondicionamento do equipamento elétrico, o alinhamento da direção e regulagem de faróis;
IX – regular o motor: ignição, carburação e o mecanismo das válvulas;
X – zelar pela conservação, limpeza e manutenção de aparelhos, ferramentas e ambiente de trabalho;
XI – fazer o controle e a manutenção preventiva das máquinas pesadas.
XII - participar do processo de aquisição de serviços, insumos e equipamentos relativos à sua área;
XIII - colaborar com a instrução de processos administrativos ou judiciais, com a emissão de laudos ou relatórios, relativos à sua área, quando solicitado pela administração;
IX - utilizar recursos de informática.
X – conduzir veículos quando o exercício das suas atividades assim o exigir.
XI - outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo

OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS
40 horas semanais
I – executar trabalhos de terraplenagem, nivelamento, abaulamento, abrir valetas e cortar taludes;
II – operar com rolos compressores, reboque e serviços agrícolas com tratores;
III – proceder ao transporte de aterros;
IV – executar serviços de pavimentação;
V – providenciar o abastecimento de combustível, água e lubrificantes na máquina sob sua responsabilidade;
VI – zelar pela conservação e limpeza da máquina sob sua responsabilidade;
VII – comunicar ao superior hierárquico qualquer anomalia no funcionamento da máquina;
VIII – efetuar serviços de coleta, distribuição de materiais, limpeza de areia e roçagem;
IX – executar serviços em qualquer área do município, de acordo com as solicitações;
X – comunicar ao responsável a necessidade de reparos ou substituição de materiais e equipamentos de trabalho;
XI – velar pela guarda, conservação e economia dos materiais a si confiados, recolhendo-os e armazenando-os adequadamente ao final de cada expediente;
XII – guardar sigilo das atividades inerentes as atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público;
XIII – apresentação de relatórios semestrais das atividades para análise;
XIV – executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo. Executar outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelos superiores hierárquicos.
XV – operar o trator de esteira, realizando o que for ordenado por seu superior imediato;
XVI – desempenhar outras atribuições que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência.

XVII - participar do processo de aquisição de serviços, insumos e equipamentos relativos à sua área;
XVIII - colaborar com a instrução de processos administrativos ou judiciais, com a emissão de laudos ou relatórios, relativos à sua área, quando solicitado pela administração;
XIX - utilizar recursos de informática.
XX – conduzir veículos quando o exercício das suas atividades assim o exigir.
XXI - outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo.

MOTORISTA DE VEÍCULO LEVE
40 horas semanais
I – dirigir com zelo veículos de pequeno e médio porte, de passeio ou utilitário destinado ao transporte de passageiros ou cargas quando determinado;
II – verificar diariamente as condições de funcionamento do veículo, antes de sua utilização, tais como, pneus, água do radiador, bateria, nível de óleo, sinaleiros, freios, embreagem, faróis, abastecimento de combustível, entre outros;
III – verificar se a documentação do veículo a ser utilizado está completa, bem como devolvê-la à chefia imediata quando do término da tarefa;
IV- zelar pela segurança de passageiros, e cargas verificando o fechamento de portas e o uso de cintos de segurança;
V – fazer pequenos reparos de urgência;
VI – manter o veículo limpo, interna e externamente, e em condições de uso, levando-o à manutenção sempre que necessário;
VII – observar os períodos de revisão e manutenção preventiva do veículo;
VIII – anotar, segundo normas estabelecidas, a quilometragem rodada, viagens realizadas, objetos e pessoas transportados, itinerários e outras ocorrências;
IX – recolher o veículo à garagem, quando concluída a após o serviço, deixando-o corretamente estacionado e fechado;
X – conduzir Servidores da Prefeitura, em lugar e hora determinados, conforme itinerário estabelecido ou instruções específicas;
XI – zelar pela conservação do veículo, providenciando limpeza, ajustes e pequenos reparos;
XII – preencher diariamente formulários indicativos da produção do veículo;
XIII – recolher o veículo à garagem, quando concluída a jornada de trabalho;
XIV – responsabilizar-se pelo veículo, ferramentas, acessórios e cargas que lhe forem confiadas;
XV – outras atividades inerentes ao cargo.
XVI – Dirigir veículos oficiais para exercer as atividades próprias do cargo,. desde que devidamente habilitado, e autorizado por chefia ou autoridade superior;
XVII – executar atividades de transporte utilizando automóveis, conforme orientação superior;
XVIII – comportar-se de acordo com as regras e exigências do Condigo Nacional de Trânsito;
XIX – manter o asseio do(s) veículo(s) que lhe for confiado;
XX – observar as condições de abastecimento e manutenção dos veículos e seus componentes, verificando os níveis de óleo, água, condições de fluído, dos freios e parte elétrica.
XXI – comunicar imediatamente o superior hierárquico sobre ruídos estranhos ou defeitos constatados no veículo;
XXII – velar pela guarda, conservação, higiene e economia dos materiais a si confiados, recolhendo-os e armazenando-os adequadamente ao final de cada expediente;
XXIII – guardar sigilo das atividades inerentes as atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público;
XXIV – apresentação de relatórios semestrais das atividades para análise;
XXV – executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo.
XXVI - participar do processo de aquisição de serviços, insumos e equipamentos relativos à sua área;
XXVII - colaborar com a instrução de processos administrativos ou judiciais, com a emissão de laudos ou relatórios, relativos à sua área, quando solicitado pela administração;
XXVIII - utilizar recursos de informática.
XVII – conduzir veículos quando o exercício das suas atividades assim o exigir.
XXIX – outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo.

MOTORISTA DE VEÍCULO LEVE – TRANSPORTE DE EMERGÊNCIA
40 horas semanais
I – dirigir com zelo veículos de pequeno e médio porte, de passeio ou utilitário destinado ao transporte de passageiros, emergência ou cargas quando determinado, observando as resoluções do Contran e demais legislações pertinentes ao transporte de emergência;
II – verificar diariamente as condições de funcionamento do veículo, antes de sua utilização, tais como, pneus, água do radiador, bateria, nível de óleo, sinaleiros, freios, embreagem, faróis, abastecimento de combustível, entre outros;
III – verificar se a documentação do veículo a ser utilizado está completa, bem como devolvê-la à chefia imediata quando do término da tarefa;
IV- zelar pela segurança de passageiros, e cargas verificando o fechamento de portas e o uso de cintos de segurança;
V – fazer pequenos reparos de urgência;
VI – manter o veículo limpo, interna e externamente, e em condições de uso, levando-o à manutenção sempre que necessário;
VII – observar os períodos de revisão e manutenção preventiva do veículo;
VIII – anotar, segundo normas estabelecidas, a quilometragem rodada, viagens realizadas, objetos e pessoas transportados, itinerários e outras ocorrências;
IX – recolher o veículo à garagem, quando concluída a após o serviço, deixando-o corretamente estacionado e fechado;
X – conduzir Servidores da Prefeitura, em lugar e hora determinados, conforme itinerário estabelecido ou instruções específicas;
XI – zelar pela conservação do veículo, providenciando limpeza, ajustes e pequenos reparos;
XII – preencher diariamente formulários indicativos da produção do veículo;
XIII – recolher o veículo à garagem, quando concluída a jornada de trabalho;
XIV – responsabilizar-se pelo veículo, ferramentas, acessórios e cargas que lhe forem confiadas;
XV – outras atividades inerentes ao cargo.
XVI – Dirigir veículos oficiais para exercer as atividades próprias do cargo,. desde que devidamente habilitado, e autorizado por chefia ou autoridade superior;
XVII – executar atividades de transporte utilizando automóveis, conforme orientação superior;
XVIII – comportar-se de acordo com as regras e exigências do Condigo Nacional de Trânsito;
XIX – manter o asseio do(s) veículo(s) que lhe for confiado;
XX – observar as condições de abastecimento e manutenção dos veículos e seus componentes, verificando os níveis de óleo, água, condições de fluído, dos freios e parte elétrica.

XXI – comunicar imediatamente o superior hierárquico sobre ruídos estranhos ou defeitos constatados no veículo;
XXII – velar pela guarda, conservação, higiene e economia dos materiais a si confiados, recolhendo-os e armazenando-os adequadamente ao final de cada expediente;
XXIII – guardar sigilo das atividades inerentes as atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público;
XXIV – apresentação de relatórios semestrais das atividades para análise;
XXV – executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo.
XXVI - participar do processo de aquisição de serviços, insumos e equipamentos relativos à sua área;
XXVII - colaborar com a instrução de processos administrativos ou judiciais, com a emissão de laudos ou relatórios, relativos à sua área, quando solicitado pela administração;
XXVIII - utilizar recursos de informática.
XVII – conduzir veículos quando o exercício das suas atividades assim o exigir;
XXIX – outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo.

MOTORISTA DE VEÍCULO PESADO
40 horas semanais
I – conduzir veículos automotores, caminhões e ônibus destinados ao transporte de passageiros e cargas;
II – recolher o veículo à garagem ou local destinado quando concluída a jornada do dia, comunicando qualquer defeito porventura existente; manter os veículos em perfeitas condições de funcionamento;
III – fazer reparos de emergência;
IV – zelar pela conservação do veículo que lhe for entregue;
V – encarregar-se do transporte e da entrega de correspondência ou de pacotes, pequenas cargas que lhe forem confiadas;
VI – promover o abastecimento de combustíveis, água e óleo;
VII – verificar o funcionamento do sistema elétrico, lâmpadas, faróis, sinaleiras, buzinas e indicadores de direção;
VIII – providenciar a lubrificação quando indicada; verificar o grau de densidade e nível de água da bateria, bem como, a calibração dos pneus;
X – proceder ao mapeamento de viagens, identificando o usuário, tipo de carga, seu destino, quilometragem, horários de saída e chegada;
XI – auxiliar na carga e descarga do material ou equipamento;
XII – tratar os passageiros com respeito e urbanidade;
XIII – manter atualizado o documento de habilitação profissional e do veículo; executar outras tarefas afins.
XIV - participar do processo de aquisição de serviços, insumos e equipamentos relativos à sua área;
XV - colaborar com a instrução de processos administrativos ou judiciais, com a emissão de laudos ou relatórios, relativos à sua área, quando solicitado pela administração;
XVI - utilizar recursos de informática.
XVII – conduzir veículos quando o exercício das suas atividades assim o exigir.
XVIII - outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo.

CARGOS DO ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO

COZINHEIRO
40 horas semanais
I – preparar adequadamente refeições, doces e lanches, seguindo as instruções contidas no cardápio e as condutas inerentes ao preparo dos alimentos, garantindo qualidade sensorial, nutricional e microbiológica, como também o preparo de café, chás e demais;
II – organizar o local das refeições, antes da merenda ser servida, bem como, todos os utensílios e equipamentos necessários ao atendimento dos alunos durante a alimentação escolar;
III – zelar pela organização da cozinha e depósito, pelo controle de qualidade dos alimentos desde o recebimento, acondicionamento, controle na estocagem, preparo e distribuição;
IV - manter a higiene pessoal, do local de trabalho e dos equipamentos, dos utensílios e dos alimentos antes, durante e após o preparo da alimentação escolar e da sua distribuição, observando as orientações e exigências da legislação pertinente a manipuladores de alimentos;
V – receber e/ou auxiliar no recebimento dos alimentos, observando data de validade e qualidade, armazenando de forma, adequada, zelando pela sua conservação, garantindo uma estocagem racional, ordenada e evitando perdas;
VI - exercer o controle em cada operação/tarefa, observando os parâmetros de qualidade e segurança estabelecidos, avaliando-os e registrando se necessários os resultados obtidos, bem como ler e interpretar normas, orientações gerais a respeito das atividades a serem desenvolvidas;
VII – apresentar-se no horário e utilizar os equipamentos de proteção individual e uniforme (avental, touca, luvas) quando necessário, solicitando sua reposição ou manutenção, visando manter sua segurança e uma boa higienização;
VIII – fazer café para funcionários da unidade;
IX – servir refeições a escolares, de maneira que não haja desperdício, fazendo a contagem do número de refeições a serem servidas;
X – exercer atividade na área de cozinha envolvendo preparo de refeições e alimentos, separação, controle e estoque de ingredientes, preparação de molhos, ornamentação de pratos e supervisão das tarefas executadas pelos auxiliares, para atendimento das exigências do cardápio e manutenção do padrão de qualidade do serviço;
XI – participar de eventos ligados à Secretaria em que presta serviço e exercer outras atividades afins.
XII – notificar a direção ou supervisão sobre quebra ou danos ao material, instalação ou equipamentos da cozinha;
XIII – participar dos encontros e capacitações promovidos pela Prefeitura;
XIV - participar do processo de aquisição de serviços, insumos e equipamentos relativos à sua área;
XV - colaborar com a instrução de processos administrativos ou judiciais, com a emissão de laudos ou relatórios, relativos à sua área, quando solicitado pela administração;
XVI – executar outras atividades inerentes ao cargo.
XVII – conduzir veículos quando o exercício das suas atividades assim o exigir.
XVIII - outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo

BORRACHEIRO
40 horas semanais
I - executar serviços de borracharia. Executar manutenção de equipamentos, montagem e desmontagem de pneus e alinhamento. Controlar a vida útil e utilização do pneu. Trocar e ressulcar pneus. Consertar pneus a frio e a quente. Reparar câmara de ar e balancear conjunto de roda e pneu. Prestar socorro a veículos.

II - trabalhar seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente.
III - trabalhar seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente. Verificar vazamentos do macaco hidráulico, de acordo com o peso a ser levantado. Manter válvula de alívio fechada após o uso. Esgotar água do compressor. Verificar óleo do compressor. Trocar água de caixa d'água. Limpar ferramentas. Marcar pneus. Preencher ficha de controle de uso de pneus. Controlar o envio e retorno de pneus para recapagem. Realizar e controlar o rodízio de pneus nos veículos da empresa. Manter calibragem dos pneus.
IV - controlar número de reformas sofridas pelo pneu. Examinar estado de carcaça do pneu. Separar pneus por medidas. Retirar núcleo de válvula. Descolar talões do pneu. Retirar friso. Retirar pneu da roda. Retirar protetor de câmara de ar. Retirar câmara de ar do pneu. Escovar roda e friso da roda.
V - limpar parte interna do pneu. Colocar câmara no pneu. Colocar junto protetor, câmara e pneu na roda. Aplicar lubrificante no talão (linha do pneu). Assentar friso na roda. Fixar válvula na câmara. Calçar rodas dianteiras e traseiras. Afrouxar porcas. Posicionar macaco na base do carro. Erguer veículos. Posicionar cavalete de segurança. Retirar cônicos e porcas. Retirar conjunto pneu e roda do carro. Colocar roda nos prisioneiros dos cubos. Fixar rodas com parafusos. Localizar furo. Retirar objeto perfurante. Escarear local do remendo.
VI - descontaminar local do conserto. Aplicar cimento vulcanizante. Escolher remendo adequado de acordo com local danificado. Fixar manchão no pneu. Fixar remendo com rolete no pneu. Introduzir refil de vedação no furo. Retirar agulha do refil. Aparar refil rente ao pneu. Examinar pneu. Inflar pneu ou câmara com ar comprimido. Vulcanizar pneu. Verificar vazamentos.
VII - calibrar pneu. Inflar câmara de ar com válvula. Mergulhar câmara de ar em uma caixa d'água. Localizar vazamento na câmara de ar. Secar câmara de ar. Limpar câmara de ar com esmeril ao redor do furo. Passar cola no local do furo. Fixar borracha de ligação. Cobrir remendo com papel celofane.
VIII - colocar câmara na máquina vulcanizadora. Retirar câmara de ar da máquina vulcanizadora. Resfriar câmaras de ar em temperatura ambiente ou na água. Verificar se o vazamento foi vedado. Levantar informações sobre o local. Levantar informações sobre o acontecido. Informar sobre ano e modelo do carro. Informar-se sobre dimensão e medidas do pneu.
IX - levantar informações sobre o tipo de roda (raiada ou disco). Dirigir-se ao local com os equipamentos necessários. Sinalizar pista. Executar tarefas afins, conforme a necessidade.
X - participar do processo de aquisição de serviços, insumos e equipamentos relativos à sua área;
XI - colaborar com a instrução de processos administrativos ou judiciais, com a emissão de laudos ou relatórios, relativos à sua área, quando solicitado pela administração;
XII – conduzir veículos quando o exercício das suas atividades assim o exigir.
XIII - outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo.

SOLDADOR
40 horas semanais
I - executar tarefas de solda em geral, corte, aquecimento, chanframento em peça, reparos em veículos, equipamentos e instalações com aparelho de solda oxiacetilênico, solda elétrica e solda mig-mag. Fazer remendos nas caçambas dos caminhões gerais e dos caminhões de coleta de lixo, para evitar a vasão do material coletado;
II - efetuar a manutenção das máquinas de solda, limpando, regulando, observando o nível do oxigênio e acetileno; Definir o corte e moldagem das chapas, baseando-se nos dados fornecidos para confeccionar a peça da chapa a ser substituída;
III - aplicar material anticorrosivo, utilizando pincéis e trinchas para proteger a chapa; IV - examinar as peças a serem soldadas verificando especificações e outros detalhes;
V - selecionar o tipo de material e o tipo de instrumento a ser utilizado, consultando todas as instruções para garantir a segurança na soldagem; Limpar as partes a serem unidas, utilizando-se escovas de aço ou solução química, posicionando-as corretamente para se obter uma soldagem perfeita;
VI - limpar e remover os excessos das extremidades soldadas, utilizando lima, esmeril ou outro meio; Zelar pela manutenção e conservação das ferramentas e equipamentos de trabalho.
VII - soldar as partes utilizando solda fraca, solda forte, solda oxigás ou elétrica de regulagem da chama de gás ou da corrente elétrica, através de vareta ou eletrodo de soldagem, conforme o instrumento escolhido, para montar, reforçar ou reparar equipamentos da municipalidade, equipamentos de trabalho, utilizados pela Prefeitura e outros. Desempenhar outras atividades afins ao cargo.
VIII - participar do processo de aquisição de serviços, insumos e equipamentos relativos à sua área;
IX - colaborar com a instrução de processos administrativos ou judiciais, com a emissão de laudos ou relatórios, relativos à sua área, quando solicitado pela administração;
X – conduzir veículos quando o exercício das suas atividades assim o exigir.
XI - outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo.

VIGILANTE
40 horas semanais
I – fazer serviço de vigilância e policiamento em logradouros e prédios públicos municipais;
II – exercer a vigilância em setoriais móveis ou fixos, prestar informações solicitadas;
III – realizar ronda de inspeção em intervalos fixados adotando providências tendentes a evitar roubos, incêndios e danificações nos edifícios, praças, jardins, materiais sob guarda, etc.;
IV – fiscalizar a entrada e saída de pessoas e de veículos pelos portões de acesso sob sua vigilância; vedar a entrada de pessoas não autorizadas;
V – verificar as autorizações para ingresso nos referidos locais;
VI – zelar pelas condições de ordem e asseio nas áreas sob sua responsabilidade, verificar se as portas e janelas estão devidamente fechadas;
VII – investigar quaisquer condições anormais que tenha observado;
VIII – responder as chamadas telefônicas e anotar recados; levar ao imediato conhecimento das autoridades quaisquer irregularidades verificadas;
IX – acompanhar funcionários, quando necessário no exercício de suas funções;
X – executar tarefas correlatas.
XI – exercer atividades de ronda e zeladoria de prédios, áreas e escolas públicas em horário diurno e noturno;
XII – exercer a guarda do mobiliário, equipamentos, material do serviço público e todo o material do serviço público fora do horário de funcionamento deste.
XIII – exercer atividade na área de vigilância em estabelecimentos e instalações imobiliárias do acervo municipal, rondando suas dependências, observando e anotando a entrada e saída de pessoas ou bens, no sentido de evitar roubos e irregularidades que resultem em danos ao Patrimônio Municipal, tomando as providências repressivas necessárias e comunicando-as à autoridade policial e ao superior imediato;
XIV – participar de eventos ligados à Secretaria em que presta serviço e exercer outras atividades afins.
XV - ligar e desligar equipamentos e máquinas;
XVI - desempenhar outras atividades afins ao cargo.

XVII - participar do processo de aquisição de serviços, insumos e equipamentos relativos à sua área;
XVIII - colaborar com a instrução de processos administrativos ou judiciais, com a emissão de laudos ou relatórios, relativos à sua área, quando solicitado pela administração;
XIX - utilizar recursos de informática.
XX – conduzir veículos quando o exercício das suas atividades assim o exigir.
XXI - outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo.

CARPINTEIRO E MARCENEIRO
40 horas semanais
I – executar trabalhos de carpintaria, cortando, montando, instalando, reparando e adequando peças de madeira;
II – confeccionar ou reparar portas, janelas, cadeiras, mesas, escadas, armações, andaimes e outros, cortando, pregando, parafusando, colando e encaixando as partes das peças para a formação do conjunto desejado;
III – confeccionar caixilhos, entalhes, encaixes, utilizando instrumentos manuais – formão, furadeira, serrote, máquinas de serrar, tornear, aplainar e furar, para obter as formas e medidas necessárias;
IV – rapar, polir, lixar, envernizar e laquear moveis e utensílios de madeira, tais como mesas, cadeiras e estantes dando-lhes o acabamento devido;
V – colocar fechaduras, dobradiças e puxadores;
VI – afiar as ferramentas utilizadas operando máquinas ou instrumentos manuais;
VII – guardar sigilo das atividades inerentes as atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público;
VIII – apresentação de relatórios semestrais das atividades para análise;
IX – executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo.
X – exercer atividades na área de carpintaria/marcenaria em geral, desenhando, selecionando e preparando madeira através da utilização de ferramentas manuais e mecânicas;
XI – confeccionar ou reparar peças ou conjunto de peças segundo orientação e de acordo com as especificações pertinentes;
XII - participar do processo de aquisição de serviços, insumos e equipamentos relativos à sua área;
XIII - colaborar com a instrução de processos administrativos ou judiciais, com a emissão de laudos ou relatórios, relativos à sua área, quando solicitado pela administração;
XIV – participar de eventos ligados à Secretaria em que presta serviço e exercer outras atividades afins.
XV – conduzir veículos quando o exercício das suas atividades assim o exigir.
XVI - outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo.

ZELADOR
40 horas semanais
I - executar com diligência os serviços de manutenção e limpeza das instalações internas do local onde for lotado;
II – manter a higiene nas instalações sanitárias;
III – efetuar limpeza periódica de vidros, portas, janelas, forros e pisos;
IV – comunicar a chefia imediata qualquer ocorrência anormal constatada no local de trabalho;
V – cooperar no controle do uso de material aplicados nos serviços e avisar quando os mesmos estiverem acabando;
VI – conservar e manter a limpeza dos órgãos públicos do Município, de suas autarquias fundações públicas, etc., tais como: salas, refeitórios, banheiros cozinhas, copas, consultórios, pátios, ruas, praças, etc.
VII – remover pó, lavar vidros e janelas, varrer e limpar o chão;
VIII – utilizar materiais de limpeza, tais como: água, sabão, desinfetante e vassoura para execução de suas tarefas;
IX – coletar o lixo em embalagem adequada;
X – repor papel higiênico toalhas e sabonetes;
XI – lavar a roupa de cama do berçário, hospitais, postos de saúde, toalhas de banho, rosto e a roupas das crianças;
XII – auxiliar no atendimento das cantinas escolares;
XIII – limpar utensílios como: lixeiras, objetos de adorno, mesas e cadeiras;
XIV – atender as normas de higiene e segurança do trabalho;
XV – guardar sigilo das atividades inerentes as atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público;
XVI – primar pela qualidade dos serviços executados;
XVII – velar pela guarda, conservação, higiene e economia dos materiais a si confiados, recolhendo os e armazenando-os adequadamente ao final de cada expediente;
XVIII – apresentação de relatórios semestrais das atividades para análise;
XIX – executar outras tarefas para o desenvolvimento das atividades do setor, inerentes à sua função.
XX - participar do processo de aquisição de serviços, insumos e equipamentos relativos à sua área;
XXI - colaborar com a instrução de processos administrativos ou judiciais, com a emissão de laudos ou relatórios, relativos à sua área, quando solicitado pela administração;
XXII – outras atividades inerentes ao cargo.
XXIII - conduzir veículos quando o exercício das suas atividades assim o exigir.
XXIV - outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo.

OPERADOR DE SEVIÇOS GERAIS
40 horas semanais
I – executar ou auxiliar na execução de tarefas que não exijam qualificação profissional;
II – executar serviços de pintura, capinação, roçagem, e outras atividades afins;
III – coleta de lixo e limpeza da praia sob orientação e supervisão;
IV – limpar e desobstruir bueiros;
V – carregar, descarregar e descartar materiais;
VI – auxiliar na implantação e conservação de estradas e vias públicas, executando serviços e encargos que lhe forem determinados;
VII – executar serviços gerais de apoio aos pedreiros, marceneiros carpinteiros dentre outros;
VIII – remover materiais para locais determinados;
IX – retirar resíduos das ruas, praias valas, córregos e canais;
X – executar serviços periódicos, de capinação e recolhimento de resíduos em ruas, praças, praias e outros logradouros públicos;

XI – prestar serviços de limpeza e conservação de instalações sanitárias, bem como atendimento aos usuários;
XII – limpar pintar e manter a conservação do cemitério municipal;
XIII – realizar a coleta de lixo;
XIV – atender normas de higiene e segurança do trabalho;
XV – guardar sigilo das atividades inerentes as atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público;
XVI – outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo que lhe forem solicitadas;
XVII – solicitar e manter sob sua guarda e responsabilidade os suprimentos e ferramentas necessárias para o desempenho das atribuições do cargo;
XVIII – guardar sigilo das atividades inerentes as atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público;
XIX – apresentação de relatórios semestrais das atividades para análise;
XX – executar outras atividades afins e correlatas;
XXI – participar de eventos ligados à Secretaria em que presta serviço e exercer outras atividades afins.
XXII - realizar os trabalhos de conservação e limpeza de estradas e caminhos;
XXIII – capinar e roçar terrenos, ruas e demais logradouros públicos;
XXIV – realizar a limpeza e desentupimento de bueiros, sarjetas, valetas e canaletas;
XXV – realizar a limpeza de rios e córregos;
XXVI – realizar a roça nas margens dos rios e nos acostamentos das estradas;
XXVII – escavar, tapar buracos, desobstruir estradas e caminhos;
XXVIII – quebrar pavimentos, abrir e fechar valar, retirar entulhos, realizar serviços relativos a limpeza urbana, obedecendo a roteiros preestabelecidos;
XXIX – realizar a varrição das ruas, avenidas, travessas e praças;
XXX – realizar a coleta de lixo, acondicionando-o para o transporte público ou nas lixeiras públicas;
XXXI – realizar a capina de ruas, praças e demais logradouros públicos;
XXXII – realizar a limpeza de logradouros públicos ao término de feiras, desfiles, exposições ou qualquer outro evento;
XXXIII – retirar cartazes ou faixas indevidamente colocados em vias públicas, de acordo com as instruções recebidas;
XXXIV – realizar a limpeza de parques, jardins, lagos, coretos e monumentos públicos;
XXXV - realizar os serviços de coleta de lixo, dentro do horário e roteiro estabelecidos;
XXXVI – colocar o lixo coletado em lixões, carrinhos ou sacos plásticos, para posterior transporte;
XXXVII – colocar o lixo em caminhões e descarrega-lo nos lugares para tal destinados;
XXXVIII – zelar pela conservação dos utensílios e equipamentos empregados nos trabalhos de limpeza pública, recolhendo-os e mantendo-os limpos;
XXXIX – raspar, lavar e lubrificar as caçambas de lixo;
XL – executar serviços de limpeza nas dependências municipais;
XLI – pintar meio-fios, troncos de árvores e outros;
XLII – Conservar áreas ajardinadas, irrigando, removendo folhagens secas e outros detritos dos canteiros, capinando, cortando e arrancando ervas daninhas inclusive nas vias públicas;
XLIII – ajudar no plantio de árvores, plantas e gramas;
XLIV – manter limpo e arrumado o local de trabalho e executar outras tarefas afins
recuperação de ferramentas, peças e equipamentos em geral;
XLV – selecionar materiais adequados a fusão por aquecimento;
XLVI – primar pela qualidade dos serviços executados;
XLVII- velar pela guarda, conservação, higiene e economia dos materiais a si confiados recolhendo-os e armazenando-os adequadamente ao final de cada expediente;
XLVIII – guardar sigilo das atividades inerentes as atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público;
XLIX – apresentação de relatórios semestrais das atividades para análise;
L – exercer atividades na área de oficina, envolvendo examinar, preparar e soldar peças de metal utilizando ferramentas e materiais segundo orientação e especificação para montar, reforçar ou reparar partes ou conjunto mecânicos;
LI – participar de eventos ligados à Secretaria em que presta serviço e exercer outras atividades afins.
LII – outras funções afins e correlatas ao cargo que lhes forem solicitadas pelo superior hierárquico.
LIII – conduzir veículos quando o exercício das suas atividades assim o exigir.
LIV - outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo.

PEDREIRO
40 horas semanais
I – executar, sob supervisão, serviços de demolição, construção de alicerces, assentamento de tijolos ou blocos, colocação de armações de esquadrias, instalação de peças sanitárias, conserto de telhados e acabamento em obras;
II – solicitar requisições de materiais necessários à execução dos serviços;
III – executar trabalhos de concreto armado, misturando cimento, brita, areia e água, nas devidas proporções fazendo a armação, dispondo, traçando e prendendo com arame as barras de ferro;
IV - orientar o ajudante a fazer argamassas;
V – construir alicerces para a base de paredes, muros e construções similares; Armar e desmontar andaimes de madeiras ou metálicos;
VI – fazer armações de ferragens; Executar serviços de modelagem, utilizando argamassa ou gesso, em fôrmas de madeira ou ferro;
VII – controlar com nível e prumo obras;
VIII – preparar e nivelar pisos e paredes, retirando com sarrafo o excesso de massa;
IX – perfurar paredes, visando à colocação de canos para água e fios elétricos;
X – fazer reboco de paredes e outros;
XI – assentar pisos, azulejos, pias e outros;
XII – fazer serviços de acabamento em geral;
XIII – fazer colocação de telhas; Impermeabilizar caixas-d'água, paredes, tetos e outros;
XIV – preparar e transportar materiais, ferramentas, aparelhos ou qualquer peça, limpando-os, arrumando-os e mantendo-os em condições de uso, para assegurar a sua conservação de acordo com as técnicas recomendadas.
XV - participar do processo de aquisição de serviços, insumos e equipamentos relativos à sua área;

XVI - colaborar com a instrução de processos administrativos ou judiciais, com a emissão de laudos ou relatórios, relativos à sua área, quando solicitado pela administração;
XVI - carregar e descarregar material de construção, bem como preparar canteiros de obras e limpar áreas de trabalho reflete um pouco da rotina desses profissionais;
XVII – realizar pequenas manutenções nos equipamentos, sendo também de sua responsabilidade limpar máquinas e ferramentas, verificando condições de uso e reparando eventuais defeitos.
XVIII – conduzir veículos quando o exercício das suas atividades assim o exigir.
XIX - outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo.

Publicado por:
Grécio Benedito da Silva
Código Identificador:7B035F06

PREFEITURA MUNICIPAL DE JARU
CÂMARA MUNICIPAL DE JARU

EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº001/2019/CMJ/RO/29 DE MARÇO DE 2019.

A **CÂMARA MUNICIPAL DE JARU/RO**, no uso de suas atribuições legais, torna público que realizará por meio do Instituto Brasileiro de Apoio e Desenvolvimento Executivo – IBADE, Concurso Público para provimento de cargo efetivo e constituição de cadastro de reserva, pertencentes ao seu quadro servidores, mediante as condições especiais estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Concurso Público será regido por este Edital, seus Anexos e eventuais retificações, sendo executado pelo Instituto Brasileiro de Apoio e Desenvolvimento Executivo – IBADE, cabendo-lhe a execução de todas as etapas, até a publicação da listagem final de aprovados.
1.2. A realização da inscrição implica na concordância do candidato com as regras estabelecidas neste Edital, com renúncia expressa a quaisquer outras.
1.3. O prazo de validade do presente Concurso Público é de 2 (dois) anos, a contar da data da publicação da homologação de seu resultado final, podendo ser prorrogado, uma vez, por igual período.
1.4. As inscrições para este Concurso Público serão realizadas via *Internet*, conforme especificado no Item **4**.
1.5. Todo o processo de execução deste Concurso Público, com as informações pertinentes, estará disponível no site www.ibade.org.br.
1.6. Os resultados do Concurso serão publicados no Diário Oficial dos Municípios de Rondônia - AROM, e no site www.jaru.ro.leg.br.
1.6.1. O extrato do Edital e a Homologação do Resultado Final do Concurso Público serão publicados em jornal de grande circulação e no site www.jaru.ro.leg.br.
1.7. O candidato deverá acompanhar as notícias relativas a este Concurso Público nos sites citados no subitem 1.6, pois, caso ocorram alterações nas normas contidas neste Edital, elas serão neles divulgadas.
1.8. Os conteúdos programáticos Do cargo estão disponíveis no **ANEXO III**.
1.9. Os candidatos aprovados que vierem a ingressar no quadro de servidores públicos do Município de Jaru - RO e serão contratados sob o Regime Jurídico Estatutário, e reger-se-ão pelas Leis Municipais nº 2228/GP/2017 de 12/12/2017, 1848/2014 de 13/02/2014 e respectivas alterações, bem como pelas demais normas legais.
1.10. O cargo, carga horária, quantitativo de vagas, requisitos e remuneração são os estabelecidos no **ANEXO I.**
1.11. O número de vagas ofertadas no Concurso Público poderá ser ampliado durante o prazo de validade do Certame, desde que haja dotação orçamentária própria disponível e vagas em aberto aprovadas por lei.
1.12. As atribuições do cargo estão disponíveis no **ANEXO V**.
1.13. O Edital e seus Anexos estarão disponíveis no site www.ibade.org.br para consulta e impressão.

2. DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA INVESTIDURA NO CARGO

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

CPF;
02 (duas) fotos 3x4;
comprovação de escolaridade, conforme requisito do cargo – **ANEXO I**;
certificado de reservista (para o sexo masculino);
certidão de nascimento ou casamento;
CPF e RG do Cônjuge;
certidão de nascimento dos filhos (menores de 14 anos);
certidão de quitação eleitoral;
certidão civil e criminal;
PIS/PASEP;
ser considerado APTO no exame de saúde para admissão, conforme rotina estabelecida pela administração municipal, devendo o candidato se submeter aos exames psicológicos, clínicos e laboratoriais julgados necessários;
carteira de trabalho – CTPS (página da foto - verso);
comprovante de conta bancária;
prova de quitação com a fazenda pública do município de Jaru/RO;
prova de quitação com o Tribunal de Contas do Estado de Rondônia;
declaração de bens e valores que constituem seu patrimônio, reconhecida firma em cartório;
declaração sobre exercício ou não, de outro cargo ou função, reconhecida firma em cartório;
declaração de grau de Parentesco;
comprovante de Habilitação expedida pelo órgão ou entidade a qual esteja vinculado o candidato;
comprovante de endereço.

3. DAS ETAPAS

3.1. O presente Concurso Público será composto das seguintes etapas:
1ª Etapa: Prova Objetiva, de caráter classificatório e eliminatório;
2ª Etapa: Prova de Títulos, de caráter unicamente classificatório.
3.2. Ao final de cada Etapa, o resultado será divulgado no site www.ibade.org.br.
3.3. As Etapas serão realizadas no município de Jaru /RO.
3.3.1. A critério do Instituto Brasileiro de Apoio e Desenvolvimento Executivo – IBADE e da Câmara Municipal de Jaru /RO, havendo necessidade, candidatos poderão ser alocados para outras localidades adjacentes ao Município.

4. DAS INSCRIÇÕES

4.1. Antes de se inscrever, o candidato deverá tomar conhecimento das normas e condições estabelecidas neste Edital, incluindo seus Anexos, partes integrantes das normas que regem o presente Concurso Público, das quais não poderá alegar desconhecimento em nenhuma hipótese.
4.2. Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá certificar-se dos requisitos exigidos para o cargo.
4.3. É de responsabilidade exclusiva do candidato/interessado a identificação correta e precisa dos requisitos e das atribuições do cargo.
4.4. A inscrição no Concurso Público exprime a ciência e tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital.
4.5. As inscrições deverão ser realizadas, exclusivamente, pela *Internet*: no site www.ibade.org.br, no prazo estabelecido no Cronograma Previsto - **ANEXO II**.
4.6. O valor da inscrição será de **R$ 90,00 (noventa reais)**.
4.7. A importância recolhida, relativa à inscrição, não será devolvida em hipótese alguma, salvo em caso de cancelamento do Concurso Público, exclusão do cargo oferecido ou em razão de fato atribuível somente à Administração Pública.
4.8. Não será concedida isenção total ou parcial do valor da inscrição, ressalvado o caso de Doadores de Sangue, previsto na Lei Estadual n. 1.134, de 10 de dezembro de 2002, regulamentada pelo Decreto Estadual n. 10.709, de 12 de novembro de 2003, publicado no Diário da Oficial do Estado de Rondônia nº 5353, de 12 de novembro de 2003 ou o candidato inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico) e for membro de família de baixa renda, ambos nos termos do Decreto Federal n. 6.135, de 26 de junho de 2007.
4.8.1. Roteiro para solicitação da isenção de pagamento do valor da inscrição.
4.8.2. Os interessados em obter a isenção do pagamento do valor da inscrição, deverão cumprir um dos critérios constantes nos roteiros abaixo:
4.8.2.1. Doadores de Sangue:
a) acessar o endereço eletrônico www.ibade.org.br, impreterivelmente, das 10h do primeiro dia até as 17h do último dia indicados para solicitação de isenção, conforme Cronograma Previsto – **ANEXO II**;
b) preencher a ficha de solicitação de isenção do valor da inscrição on-line;
c) imprimir e assinar a ficha devidamente preenchida;
d) anexar Declaração original emitida pela Fundação de Hematologia e Hemoterapia do Estado de Rondônia – FHEMERON, de que possui 04(quatro) doações para homens e 03(três) para mulheres, entre o período de 24 meses antes do último dia de inscrição;
e) anexar cópia da Carteira de Identidade; e
f) enviar a documentação para o e-mail notificacao@ibade.org.br nos dias previstos no Cronograma Previsto – **ANEXO II** especificando o concurso, nome completo do candidato, número da Ficha de Inscrição.
4.8.2.1.1. Fica reservado à Comissão do Concurso Público ou ao IBADE, o direito de exigir, a seu critério e a qualquer tempo, a apresentação dos documentos originais para conferência.
4.8.2.2. Hipossuficiência financeira:
4.8.2.2.1. Não será concedida a isenção do pagamento do valor da inscrição a candidato que não possua o NIS já identificado e confirmado na base de dados do CadÚnico, na data da sua inscrição.
4.8.2.2.2. Para a realização da inscrição com isenção do pagamento do valor da inscrição, o candidato deverá preencher o Formulário de Inscrição, via Internet, no site www.ibade.org.br, das 10h do primeiro dia até as 17h do último dia indicados para solicitação de isenção, conforme Cronograma Previsto – **ANEXO II**, no qual indicará o Número de Identificação Social – NIS atribuído pelo CadÚnico do Governo Federal e firmará declaração de que atende à condição estabelecida no Decreto Federal n. 6.135, de 26 de junho de 2007.
4.8.2.2.3. Não serão analisados os pedidos de isenção sem indicação do número do NIS e, ainda, aqueles que não contenham informações suficientes para a correta identificação do candidato na base de dados do Órgão Gestor do CadÚnico.
4.8.2.2.4. O IBADE consultará o órgão gestor do CadÚnico para verificar a veracidade das informações prestadas pelo candidato.
4.8.3. A relação preliminar com as isenções deferidas e indeferidas será disponibilizada no site www.ibade.org.br na data prevista no Cronograma Previsto – **ANEXO II.**

4.8.4. O candidato disporá, unicamente, de 02 (dois) dias para contestar o indeferimento, exclusivamente mediante preenchimento de formulário digital, que estará disponível no site www.ibade.org.br a partir das 8h do primeiro dia até as 18h do último dia do prazo previsto no Cronograma Previsto – **ANEXO II**, considerando-se o Horário do Estado de Rondônia/RO. Após esse período, não serão aceitos pedidos de revisão.
4.8.5. O candidato que tiver seu pedido de isenção indeferido poderá gerar o boleto para pagamento somente após a divulgação do resultado final dos pedidos de isenção.
4.8.6. O candidato com isenção deferida terá sua inscrição automaticamente efetivada.
4.8.7. As informações prestadas no formulário, bem como a documentação apresentada, serão de inteira responsabilidade do candidato, respondendo este, por qualquer erro ou falsidade.
4.8.8. Não será concedida isenção de pagamento do valor da inscrição ao candidato que:
a) omitir informações e/ou torná-las inverídicas;
b) fraudar e/ou falsificar informação ou documentação;
c) não observar o prazo e os horários estabelecidos neste Edital.
4.8.9. Não será permitida, após o envio do pedido de isenção, a complementação da informação.
4.8.10. Não será aceita solicitação de isenção de pagamento de valor da inscrição via postal, fax, correio eletrônico ou similar, não mencionados neste Item.
4.8.11. Sendo constatada, a qualquer tempo, a falsidade de qualquer informação ou documentação, será cancelada a inscrição efetivada e anulados todos os atos dela decorrentes, respondendo o candidato, pela falsidade praticada, na forma da lei.
4.8.12. O interessado que não tiver seu pedido de isenção deferido e que não efetuar o pagamento do valor da inscrição dentro do prazo estabelecido para inscrição estará automaticamente excluído do Concurso Público.
4.8.13. O candidato que tiver a isenção deferida, mas que tenha realizado outra inscrição paga para o mesmo cargo, terá a isenção cancelada.

4.9. DA INSCRIÇÃO VIA INTERNET

4.9.1. Para se inscrever pela *internet*, o candidato deverá acessar o site www.ibade.org.br, onde constam o Edital, a Ficha de Inscrição via *Internet* e os procedimentos necessários à efetivação da inscrição. A inscrição pela *Internet* estará disponível durante as 24 horas do dia, ininterruptamente, desde as 10 horas do 1º dia de inscrição até as 23h59min do último dia de inscrição, conforme estabelecido no Cronograma Previsto – **ANEXO II,** considerando-se o Horário de Rondônia.
4.9.2. O candidato deverá ler e seguir atentamente as orientações para preenchimento da Ficha de Inscrição via *Internet* e demais procedimentos, tomando todo o cuidado com a confirmação dos dados preenchidos antes de enviar a inscrição, evitando-se que o botão de rolagem do mouse seja acionado indevidamente e altere os respectivos dados.
4.9.3. Ao efetuar a inscrição via *Internet*, o candidato deverá imprimir o boleto bancário e efetuar o pagamento do valor da inscrição até a data do seu vencimento. Caso o pagamento não seja efetuado, deverá acessar o site www.ibade.org.br e emitir a 2ª via do boleto bancário, que terá nova data de vencimento. A 2ª via do boleto bancário estará disponível no site para impressão até as **15 horas do último dia de pagamento,** considerando-se o Horário de Rondônia. A data limite de vencimento do boleto bancário será o primeiro dia útil após o encerramento das inscrições. Após essa data, qualquer pagamento efetuado será desconsiderado.
4.9.4. As inscrições somente serão confirmadas após o banco ratificar o efetivo pagamento do valor da inscrição, que deverá ser feito dentro do prazo estabelecido, em qualquer agência bancária, obrigatoriamente por meio do boleto bancário específico, impresso pelo próprio candidato no momento da inscrição. Não será aceito pagamento feito por meio de depósito bancário, DOC´s ou similares.
4.9.5. Caso o valor pago seja inferior ao valor da inscrição, a inscrição não será confirmada.
4.9.6. O boleto bancário pago, autenticado pelo banco ou comprovante de pagamento, deverá estar de posse do candidato durante todo o Certame, para eventual certificação e consulta pelos organizadores. Boletos pagos em casas lotéricas poderão demorar mais tempo para compensação.
4.9.7. Os candidatos deverão verificar a confirmação de sua inscrição no site www.ibade.org.br a partir do quinto dia útil após a efetivação do pagamento do boleto bancário.
4.9.8. A confirmação da inscrição deverá ser impressa pelo candidato e guardada consigo, juntamente com o boleto bancário e respectivo comprovante de pagamento.
4.9.9. O descumprimento de quaisquer das instruções para inscrição via *Internet* implicará no cancelamento da mesma.
4.9.10. A inscrição via *Internet* é de inteira responsabilidade do candidato e deve ser feita com antecedência, evitando-se o possível congestionamento de comunicação do site www.ibade.org.br nos últimos dias de inscrição.
4.9.11. O IBADE não será responsável por problemas na inscrição ou emissão de boletos via *Internet*, motivados por falhas de comunicação ou congestionamento das linhas de comunicação nos últimos dias do período de inscrição e pagamento, que venham a impossibilitar a transferência e o recebimento de dados.
4.9.12. A homologação preliminar das inscrições será disponibilizada no site www.ibade.org.br, na data prevista no Cronograma Previsto – **ANEXO II**.
4.9.13. O candidato disporá de 02(dois) dias úteis para contestar a homologação preliminar, exclusivamente mediante preenchimento de formulário digital, que estará disponível no site www.ibade.org.br, a partir das 8h do primeiro dia até as 18h do último dia do prazo previsto no Cronograma Previsto – **ANEXO II**, considerando-se o Horário de Rondônia.

5. DAS VAGAS RESERVADAS ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

5.1. Às pessoas com deficiência, amparadas pelo Art. 37 do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, que regulamenta a Lei nº 7.853 de 1989, e de suas alterações, e nos termos do presente Edital, será reservado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas oferecidas no Concurso Público.
5.1.1. Caso a aplicação do percentual de que trata o subitem anterior resulte em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, desde que não ultrapasse 20% das vagas oferecidas.
5.1.2. Somente haverá reserva imediata de vagas para os candidatos com deficiência no cargo com número de vagas igual ou superior a 5 (cinco).
5.1.3. No caso do cargo em que não tenha reserva imediata para candidatos com deficiência, em virtude do número de vagas, o candidato com deficiência poderá se inscrever para o cadastro de reserva, já que a Câmara Municipal de Jaru/RO pode, dentro da validade do Concurso Público, alterar o seu quadro criando novas vagas.
5.1.4. Fica assegurado às pessoas com deficiência o direito de inscrição no presente Concurso Público, desde que comprovada a compatibilidade da deficiência com as atribuições do cargo para o qual o candidato se inscreveu.
5.2. É considerada deficiência toda perda ou anormalidade de uma estrutura ou função psicológica, fisiológica ou anatômica, que gere incapacidade para o desempenho de atividade dentro do padrão considerado normal para o ser humano, conforme previsto em legislação pertinente.
5.3. Ressalvadas as disposições especiais contidas neste Edital, os candidatos com deficiência participarão do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos, no que tange ao local de aplicação de prova, ao horário, ao conteúdo, à correção das provas, aos critérios de avaliação e aprovação, à pontuação mínima exigida e a todas as demais normas de regência do Concurso Público.

5.4. Os candidatos com deficiência, aprovados no Concurso Público, terão seus nomes publicados em lista à parte e figurarão também na lista de classificação geral.
5.5. Os candidatos amparados pelo disposto no subitem **5.1** e que declararem sua condição por ocasião da inscrição, caso convocados para posse, deverão se submeter à perícia médica realizada por Junta Médica indicada pela Câmara Municipal de Jaru/RO, que terá decisão terminativa sobre a qualificação e aptidão do candidato, observada a compatibilidade da deficiência que possui com as atribuições do cargo.
5.6. Não sendo comprovada a deficiência do candidato, ou se o candidato não comparecer à Perícia Médica na data, local e horário determinados na convocação, será desconsiderada a sua classificação na listagem de pessoas com deficiência, sendo considerada somente sua classificação na listagem de ampla concorrência.
5.7. No caso de não haver candidatos deficientes aprovados nas provas ou na perícia médica, ou de não haver candidatos aprovados em número suficiente para as vagas reservadas às pessoas com deficiência, as vagas remanescentes serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados, observada a ordem de classificação.
5.8. Após a investidura no cargo, a deficiência não poderá ser arguida para justificar o direito a concessão de readaptação ou de aposentadoria por invalidez.

6. DA INSCRIÇÃO DAS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

6.1. A inscrição das pessoas com deficiência far-se-á nas formas estabelecidas neste Edital, observando-se o que se segue.
6.2. A pessoa com deficiência que pretende concorrer às vagas reservadas deverá, sob as penas da lei, declarar esta condição no campo específico da Ficha de Inscrição On-line.
6.3. O candidato com deficiência que efetuar sua inscrição via *Internet* deverá, até o último dia de pagamento da inscrição, enviar cópia da carteira de identidade ou CPF, e o laudo médico, atestando claramente a espécie e o grau ou o nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID, bem como a provável causa da deficiência, para o correio eletrônico **notificacao@ibade.org.br**, especificando o Concurso Público, nome completo do candidato e o número da Inscrição.
6.3.1. Fica reservado à Comissão do Concurso Público ou ao IBADE, o direito de exigir, a seu critério e a qualquer tempo, a apresentação dos documentos originais para conferência.
6.3.2. Em caso de solicitação de tempo adicional, o candidato deverá enviar a justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência, juntamente com o laudo médico, conforme disposto no subitem **6.3** deste Edital e previsto no § 2º do artigo 40 do Decreto nº 3.298/1999 e suas alterações.
6.4. O candidato que necessita de utilização de aparelho auditivo deverá solicitar atendimento especial, nos termos do **item 7** deste Edital, para que possa utilizá-lo durante a realização da prova, a fim de que não incorra na proibição prevista no subitem **8.18** deste Edital.
6.4.1. A deficiência auditiva, se for o caso, deverá o laudo estar acompanhado de audiometria recente, datada de até 1 (um) ano antes, a contar da data de início do período de inscrição.
6.5. O candidato que não declarar a deficiência conforme estabelecido no subitem **6.2**, ou deixar de enviar o laudo médico ORIGINAL ou cópia autenticada em cartório ou enviá-lo fora do prazo determinado, perderá a prerrogativa em concorrer às vagas reservadas.
6.5.1. O envio do laudo médico previsto no subitem **6.3** não afasta a obrigatoriedade de apresentação do referido laudo quando da realização da perícia médica, conforme disposto no subitem **5.5**.
6.6. A relação dos candidatos que se declararam com deficiência estará disponível no site www.ibade.org.br, na data indicadas no Cronograma Previsto – **ANEXO II**.
6.6.1. O candidato poderá interpor recurso contra a relação preliminar das pessoas que se declararam com deficiência nas datas indicadas no Cronograma Previsto – **ANEXO II**, das 08h do primeiro dia até as 18h do último dia, observado o Horário de Rondônia.

7. DAS CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA

7.1. Caso haja necessidade de condições especiais para se submeter à Prova Objetiva, o candidato deverá solicitá-las no ato da inscrição, no campo específico da Ficha de Inscrição, indicando claramente quais os recursos especiais necessários, arcando o candidato com as consequências de sua omissão.
7.1.1. O candidato deverá, até o último dia de pagamento da inscrição, enviar o laudo médico que ateste a necessidade de condição especial para o correio eletrônico **notificacao@ibade.org.br**, especificando o Concurso Público, nome completo do candidato e o número da Inscrição.
7.1.1.1. Fica reservado à Comissão do Concurso Público ou ao IBADE, o direito de exigir, a seu critério e a qualquer tempo, a apresentação dos documentos originais para conferência.
7.1.1.2. O candidato que deixar de enviar o laudo médico que justifique a necessidade do atendimento especial, não terá o pedido atendido.
7.1.2. Os recursos especiais que serão disponibilizados aos candidatos mediante solicitação nos termos do subitem acima são: Tempo Adicional de Horário de Prova, Ledor, Prova Ampliada, Sala de Mais Fácil Acesso, Lactantes - Local para Acompanhante e Bebê, Intérprete de Libras, Auxílio para Transcrição, Prova em Braile, dentre outros.
7.1.2.1. As provas ampliadas serão exclusivamente elaboradas em fonte tamanho 16.
7.1.3. A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização da prova deverá, além de solicitar atendimento especial para esse fim, levar um(a) acompanhante, maior de idade, que ficará em local reservado, devidamente identificado(a) e autorizado(a) pelo IBADE para essa finalidade, sendo este(a)responsável pela guarda da criança.
7.1.3.1. A candidata, nesta condição, será acompanhada de fiscal da IBADE até a sala onde estiver acomodado o acompanhante e a criança, havendo compensação desse período no tempo de duração da prova.
7.1.3.2. O lactente deverá ter até seis meses de vida, devendo a candidata levar a cópia da certidão de nascimento para apresentá-la no dia da aplicação da prova, sendo que a mesma ficará retida pela IBADE.
7.1.3.2.1. O tempo despendido pela amamentação será compensado durante a realização da prova em igual período.
7.1.3.3. A candidata que não levar acompanhante, conforme estabelecido no subitem **7.1.3**, não realizará a prova.
7.1.4. No atendimento às condições especiais, não se inclui atendimento domiciliar, hospitalar e transporte.
7.1.5. O candidato que, por causas transitórias ocorridas após o período de inscrição, necessitar de condições especiais para realizar a Prova Objetiva deverá, em até 2 dias úteis antes da realização da prova, requerê-las ao IBADE por meio do e-mail: atendimento@ibade.org.br.
7.1.5.1. O candidatos deverá também enviar o laudo médico que ateste a necessidade de condição especial para o correio eletrônico atendimento@ibade.org.br, especificando o Concurso Público, nome completo do candidato e o número da Inscrição.
7.2. A realização da prova em condições especiais ficará sujeita, ainda, à apreciação e deliberação do IBADE, observados os critérios de viabilidade e razoabilidade.
7.2.1. A relação dos candidatos que tiverem a condição especial deferida, para a realização da prova, será divulgada no site www.ibade.org.br.

7.2.1.1. O candidato disporá, unicamente, de 02 (dois) dias para contestar o indeferimento da condição especial, exclusivamente mediante preenchimento de formulário digital, que estará disponível no site www.ibade.org.br, a partir das 8h do primeiro dia até as 18h do último dia do prazo no Cronograma - **ANEXO II**, considerando-se o Horário do Estado de Rondônia. Após esse período, não serão aceitos pedidos de revisão.

8. DAS CONDIÇÕES PARA REALIZAÇÃO DAS ETAPAS

8.1. As informações sobre os locais e os horários de aplicação da Prova Objetiva serão divulgadas no site www.ibade.org.br com antecedência mínima de 5 (cinco) dias da data de sua realização, conforme consta no Cronograma Previsto – **ANEXO II**.
8.1.1. As informações sobre os locais e os horários de aplicação das demais etapas serão divulgadas no site www.ibade.org.br nas datas previstas e indicadas no Cronograma Previsto – **ANEXO II**.
8.2. Os candidatos deverão acessar e imprimir o Comunicado Oficial de Convocação para Prova (COCP), constando data, horário e local de realização da Prova Objetiva, disponível no *site* www.ibade.org.br.
8.2.1. É importante que o candidato tenha em mãos, no dia de realização da Prova Objetiva, o seu Comunicado Oficial de Convocação para Prova (COCP), para facilitar a localização de sua sala, sendo imprescindível que esteja de posse do documento oficial de identidade, observando o especificado nos subitens 8.7 e 8.7.1.
8.2.2. Não será enviada à residência do candidato comunicação individualizada. O candidato inscrito deverá obter as informações necessárias sobre sua alocação, por meio das formas descritas nos subitens **8.1** e **8.2**.
8.3. É de exclusiva responsabilidade do candidato, tomar ciência do trajeto até o local de realização da prova, a fim de evitar eventuais atrasos, sendo aconselhável ao candidato visitar o local de realização da prova com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas.
8.3.1. O candidato não poderá alegar desconhecimento acerca da data, horário e local de realização da prova, para fins de justificativa de sua ausência.
8.4. Os horários das provas referir-se-ão ao Horário do Estado de Rondônia.
8.5. Quando da realização da Prova Objetiva, o candidato deverá, ainda, obrigatoriamente, levar caneta esferográfica de tinta azul ou preta, **fabricada em material transparente,** não podendo utilizar outro tipo de caneta ou material.
8.5.1. O candidato deverá comparecer ao local de realização da Prova Objetiva, portando documento oficial e original de identificação, com antecedência mínima de 1 (uma) hora do horário estabelecido para o fechamento dos portões.
8.6. Não será permitido o ingresso de candidato no local de realização das etapas, após o horário fixado para o fechamento dos portões, sendo que a Prova Objetiva será iniciada 20 (vinte) minutos após esse horário. Após o fechamento dos portões, não será permitido o acesso de candidatos, em hipótese alguma, mesmo que a prova ainda não tenham sido iniciadas.
8.7. Serão considerados documentos oficiais de identidade (com foto):
- Carteiras expedidas pelas Forças Armadas, pelos Corpos de Bombeiros e pelas Polícias Militares;
- Carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (Ordens e Conselhos de Classe) que, por Lei Federal, valem como identidade;
- Certificado de Reservista;
- Passaporte;
- Carteiras Funcionais do Ministério Público e Magistratura;
- Carteiras expedidas por órgão público que, por Lei Federal, valem como identidade;
- Carteira Nacional de Habilitação (somente modelo com foto e impresso).
8.7.1. Não serão aceitos como documentos de identidade:
- Certidão de nascimento ou Casamento;
- CPF;
- Títulos eleitorais;
- Carteiras de Motorista (modelo sem foto) ou digital;
- Carteiras de Estudante;
- Carteiras Funcionais sem valor de identidade;
- Documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados.
8.7.1.1. O documento deverá estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato (foto e assinatura).
8.7.2. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização da prova, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias. Na ocasião será submetido à identificação especial, compreendendo coletas de assinaturas em formulário próprio para fins de Exame Grafotécnico e coleta de digital.
8.8. A identificação especial será exigida, também, ao candidato cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia ou à assinatura do portador.
8.9. O documento de identidade deverá ser apresentado ao Fiscal de Sala ou de Local, antes do acesso à sala ou ao local de prova.
8.9.1. Não será permitido, em hipótese alguma, o ingresso nas salas ou no local de realização da prova de candidatos sem documento oficial e original de identidade, nem mesmo sob a alegação de estar aguardando que alguém o traga.
8.9.2. **Após identificação e entrada em sala, o candidato se dirigirá à carteira e não poderá consultar ou manusear qualquer material de estudo ou de leitura enquanto aguardar o horário de início da prova.**
8.10. Não será permitida a permanência de candidatos que já tenham terminado a prova no local de realização das mesmas. **Ao terminarem, os candidatos deverão se retirar imediatamente do local, não sendo possível nem mesmo a utilização dos banheiros e bebedouros.**
8.10.1. É vedada a permanência de acompanhantes no local da prova, ressalvado o contido no subitem **7.1.3.**
8.11. As Provas acontecerão em dias, horários e locais indicados nas publicações oficiais e no COCP. Não haverá, sob pretexto algum, segunda chamada, nem justificação de falta, sendo considerado eliminado do Concurso Público o candidato que faltar às provas. Não haverá aplicação de prova fora do horário, data e locais pré-determinados.
8.12. Será realizada coleta de digital de todos os candidatos, em qualquer etapa, pelo IBADE, objetivando a realização de exame datiloscópico, com a confrontação dos candidatos que venham a ser convocados para nomeação.
8.13. Poderá ser utilizado detector de metais nos locais de realização das Etapas.
8.14. O candidato não poderá ausentar-se da sala de realização da Prova após assinatura da Lista de Presença e recebimento de seu Cartão de Respostas até o início efetivo da prova e, após este momento, somente acompanhado por Fiscal. Portanto, é importante que o candidato utilize banheiros e bebedouros, se necessitar, antes de sua entrada na sala.
8.15. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para aplicação da prova em virtude de afastamento do candidato.
8.16. Será automaticamente eliminado do Concurso Público, o candidato que durante a realização das Etapas:
a) for descortês com qualquer membro da equipe encarregada pela realização das etapas;
b) for responsável por falsa identificação pessoal;

c) utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos para obter aprovação;
d) ausentar-se do recinto da prova ou do teste sem permissão;
e) deixar de assinar lista de presença;
f) fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata;
g) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos;
h) não permitir a coleta da impressão digital ou o uso do detector de metais;
i) não atender as determinações deste Edital;
j) for surpreendido em comunicação com outro candidato;
k) não devolver o Cartão de Respostas ao término da Prova, antes de sair da sala;
l) ausentar-se do local da prova antes de decorrida *1 (uma) hora do* início da mesma;
m) for surpreendido portando celular durante a realização da prova. Celulares deverão ser desligados, retiradas as baterias, e guardados dentro do envelope fornecido pelo IBADE ao entrar em sala, mantidos lacrados e dentro da sala até a saída definitiva do local da realização da prova;
n) não atender ao critério da alínea acima e for surpreendido com celular fora do envelope fornecido ou portando o celular no deslocamento ao banheiro/bebedouro ou o telefone celular tocar, estes últimos, mesmo dentro do envelope fornecido pelo IBADE;
o) for surpreendido em comunicação verbal ou escrita ou de qualquer outra forma;
p) utilizar-se de livros, dicionários, códigos impressos, máquinas calculadoras e similares ou qualquer tipo de consulta;
q) não devolver o Caderno de Questões, se sair antes do horário determinado no subitem **8.21.3**.
8.17. Não é permitido qualquer tipo de anotação e/ou utilização de papel ou similar, além do Caderno de Questões, do Cartão de Respostas não sendo permitida, nem mesmo, a anotação de gabarito.
8.17.1. O candidato que for pego com a anotação do gabarito deverá entregá-la ao fiscal ou se desfazer da mesma, e em caso de recusa será eliminado do Certame.
8.18. Após entrar em sala, não será admitida qualquer espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos, nem a utilização de livros, dicionários, códigos, papéis, manuais, impressos ou anotações, agendas eletrônicas ou similares, telefone celular, smartphones, tablets, iPod®, ipad, pendrive BIP, *walkman*, gravador ou similares, máquina de calcular, MP3, MP4 ou similares, *notebook*, *palmtop*, receptor, máquina fotográfica ou similares, controle de alarme de carro ou qualquer outro receptor de mensagens, nem o uso de relógio de qualquer forma, material ou especificação, óculos escuros ou quaisquer acessórios de chapelaria, tais como: chapéu, boné, gorro, etc. Também não será admitida a utilização de qualquer objeto/material, de qualquer natureza, que cubra a orelha ou obstrua o ouvido.
8.18.1. O IBADE recomenda que, no dia de realização da prova, o candidato não leve nenhum dos objetos citados no item anterior.
8.18.2. O IBADE e a Câmara Municipal de Jaru/RO não se responsabilizarão por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização da prova, nem por danos neles causados.
8.18.3. Constatando-se que o candidato utilizou processos ilícitos através de meio eletrônico, estatístico, visual ou grafotécnico, sua prova será anulada e será automaticamente eliminado do Concurso Público.
8.19. É proibido o porte de armas nos locais das provas, não podendo o candidato armado realizar as mesmas.
8.20. É expressamente proibido fumar no local de realização das provas.
8.21. O tempo total de realização da Prova Objetiva será de 4 horas.
8.21.1. O tempo de duração da prova inclui o preenchimento do Cartão de Respostas.
8.21.2. O candidato só poderá retirar-se definitivamente do recinto de realização da prova após **1 (uma) hora**, contada do seu efetivo início.
8.21.3. O candidato só poderá levar o próprio exemplar do Caderno de Questões se deixar a sala a partir de **1 (uma) hora** para o término do horário da prova.
8.21.4. Ao final da prova, os 03 (três) últimos candidatos deverão permanecer na sala até que o último candidato termine sua prova, devendo todos assinar a Ata de Fiscalização, atestando a idoneidade da fiscalização da prova, retirando-se da mesma de uma só vez.
8.21.4.1. No caso de haver candidatos que concluam a prova ao mesmo tempo, sendo um ou dois desses necessários para cumprir o subitem **8.21.4**, a seleção dos candidatos será feita mediante sorteio.
8.22. No dia de realização da prova não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo da mesma e/ou aos critérios de avaliação.
8.23. Por motivo de segurança, somente é permitido ao candidato fazer qualquer anotação durante a prova no seu Caderno de Questões, **devendo ser observado o estabelecido no subitem 8.17.**
8.24. Ao terminar a prova, o candidato deverá entregar ao Fiscal, o Caderno de Questões, se ainda não o puder levar e o Cartão de Respostas, bem como todo e qualquer material cedido para a execução da prova.
8.25. No dia da realização da Prova Objetiva, na hipótese do nome do candidato não constar nas listagens oficiais relativas aos locais de prova estabelecidos no Edital de Convocação, o IBADE procederá a inclusão do candidato, mediante a apresentação **do boleto bancário** com comprovação de pagamento efetuado dentro do prazo previsto para as inscrições, original e uma cópia, com o preenchimento e assinatura do formulário de Solicitação de Inclusão. A cópia do comprovante será retida pelo IBADE. O candidato que não levar a cópia terá o comprovante original retido para que possa ser efetivada a sua inclusão.
8.25.1. A inclusão será realizada de forma condicional e será analisada pelo IBADE, com o intuito de se verificar a pertinência da referida inscrição.
8.25.2. Constatada a improcedência da inscrição, a mesma será automaticamente cancelada sem direito à reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.
8.26. Toda e qualquer ocorrência, reclamação ou necessidade de registro, deverá ser imediatamente manifesta ao fiscal ou representante do IBADE, no local e no dia da realização da etapa, para o registro na folha ou ata de ocorrências e, caso necessário, sejam tomadas as providências cabíveis.
8.26.1. Não serão consideradas e nem analisadas as reclamações que não tenham sido registradas na ocasião.
8.27. Demais informações a respeito da realização das etapas constarão na Convocação e/ou COCP.

9. DA PROVA OBJETIVA

9.1. A Prova Objetiva terá caráter eliminatório e classificatório e será constituída de questões de múltipla escolha, conforme o Quadro de Provas, subitem **9.5** e será realizada **no turno matutino.**
9.1.1. Cada questão terá 5 (cinco) alternativas, sendo apenas uma correta.
9.2. Cada candidato receberá um Caderno de Questões e um único Cartão de Respostas que não poderá ser rasurado, amassado ou manchado.
9.3. O candidato deverá seguir atentamente as recomendações contidas na capa de seu Caderno de Questões e em seu Cartão de Respostas.
9.3.1. As instruções que constam no Caderno de Questões da Prova Objetiva de Múltipla Escolha e no Cartão de Respostas, bem como as orientações e instruções expedidas pelo IBADE durante a realização das provas complementam este Edital e deverão ser observadas e seguidas pelo candidato.
9.4. Antes de iniciar a Prova Objetiva, o candidato deverá transcrever a frase que se encontra na capa do Caderno de Questões para o quadro "Exame Grafotécnico" do Cartão de Respostas.
9.5. A organização da prova, seu detalhamento, número de questões por disciplina e valor das questões encontram-se representados na tabela abaixo:

Disciplinas	Quantidade de questões	Valor de cada questão	Pontuação máxima
Conhecimentos Gerais			
- Língua Portuguesa	10	1	10
- Raciocínio Lógico	10	1	10
Conhecimentos Específicos			
- Informática Básica	10	2	20
- Direito Administrativo e Direito Constitucional	10	2	20
- Conhecimentos na Área de Formação	20	2	40
Totais	**60**	**-**	**100**

9.6. Será eliminado do presente Concurso Público o candidato que não obtiver, pelo menos, 50% (cinquenta por cento) dos pontos da Prova Objetiva e/ou obtiver nota 0 (zero) em qualquer uma das disciplinas.
9.7. O candidato deverá transcrever as respostas da Prova Objetiva para o Cartão de Respostas, que será o único documento válido para correção eletrônica.
9.8. A transcrição das alternativas para o Cartão de Respostas e sua assinatura são obrigatórias e serão de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas nele contidas, pois a correção da prova será feita somente nesse documento e por processamento eletrônico. Assim sendo, fica o candidato obrigado, ao receber o Cartão de Respostas, verificar se o número do mesmo corresponde ao seu número de inscrição contido no COCP e na Lista de Presença. Não haverá substituição de Cartão de Respostas.
9.8.1. Por motivo de segurança, poderão ser aplicadas provas de mesmo teor, porém com gabaritos diferenciados, de forma que, caberá ao candidato, conferir se o TIPO DE PROVA constante em seu Cartão de Respostas corresponde ao do Caderno de Questões recebido. Caso haja qualquer divergência, o candidato deverá, imediatamente, informar ao Fiscal de Sala e solicitar a correção.
9.9. O candidato deverá marcar, para cada questão, somente uma das opções de resposta. Será considerada errada e atribuída nota 0 (zero) à questão com mais de uma opção marcada, sem opção marcada, com emenda ou rasura.
9.10. O gabarito oficial será disponibilizado no site www.ibade.org.br no 2º dia útil após a data de realização da prova, a partir das 12 horas (Horário do Estado de Rondônia/RO), conforme Cronograma Previsto – **ANEXO II**.
9.11. Os cartões de respostas estarão disponíveis no site www.ibade.org.br até 15(quinze) dias após a divulgação do resultado da Prova Objetiva.

10. DA PROVA DE TÍTULOS

10.1. Serão convocados para a Prova de Títulos todos os candidatos aprovados na Prova Objetiva.
10.2. Os títulos deverão ser entregues por meio de **cópias autenticadas em cartório**, **EM ENVELOPE LACRADO**, devendo o candidato colar na parte externa do mesmo a **CAPA DE IDENTIFICAÇÃO,** disponível no site www.ibade.org.br, exceto a parte do protocolo.
10.2.1. O candidato deverá anexar à frente dos documentos o **FORMULÁRIO DE TÍTULOS** (disponível no site www.ibade.org.br), **informar, para cada documento, o nº de ordem e o item a que o título se refere no quadro de pontuação** (A, B ou C) **e descrever** todos os documentos que estão sendo entregues.
10.2.2. **CADA DOCUMENTO, dentro do envelope, deverá ser identificado pelo número de ordem e o item do quadro de pontuação** (A, B ou C) **conforme descrito no formulário de títulos**. Modelo explicativo no **ANEXO IV.**
10.2.3. Deverá também **ASSINAR A DECLARAÇÃO DE VERACIDADE** constante no Formulário de Títulos.
10.2.4. Não haverá conferência de títulos no momento da entrega.
10.2.5. Não serão aceitos documentos após o prazo de entrega. O candidato deverá guardar consigo o protocolo de entrega para fim de comprovação em eventual necessidade.
10.2.6. Após a entrega dos títulos não será permitida a complementação da documentação.
10.3. Não serão analisados ou pontuados os títulos/declarações que:
a) não estiverem acompanhados do formulário de títulos devidamente preenchido e assinado;
b)não apresentarem os documentos numeradosde acordo com o descrito no formulário de títulos enãoindicaremo item a que sereferemno quadro de pontuação (A, B ou C);
c) não assinarem a Declaração de Veracidade, contida no Formulário de Títulos;
d) não apresentarem a Capa de Identificação fixada na parte externa do envelope.
10.4. Não deverão, em hipótese alguma, entregar títulos originais, os quais não serão de responsabilidade do IBADE no caso de entrega, bem como não serão pontuados. Somente serão consideradas as cópias autenticadas em cartório.
10.5. Fica reservado à Comissão do Concurso Público ou ao IBADE, o direito de exigir, a seu critério, a apresentação dos documentos originais para conferência.
10.6. Todos os cursos previstos para pontuação na avaliação de títulos deverão estar concluídos até a data da publicação do Edital.
10.6.1. Os títulos apresentados e seus respectivos cursos deverão, obrigatoriamente, enquadrar-se nas exigências das resoluções do Conselho Nacional de Educação e do Ministério da Educação. Caso contrário, o candidato deverá apresentar uma declaração da instituição, em papel timbrado e com o CNPJ, informando que o curso atende as exigências da referida habilitação. O responsável pela assinatura deverá assinar por extenso e colocar seu nome completo e seu registro funcional.
10.7. Serão considerados os seguintes títulos, para efeitos do presente Concurso Público:

ITEM	DISCRIMINAÇÃO	VALOR POR TÍTULO
A	Pós-Graduação *Stricto Sensu* – Doutorado.	4,5 pontos
B	Pós-Graduação *Stricto Sensu* – Mestrado.	3,5 pontos
C	Pós-Graduação *Lato Sensu* (360 horas) e para Médico: Residência Médica ou Curso de Especialização (Reconhecido pelo CFM/AMB/CNRM Resolução CFM n. 1785/2006 DOU de 26/5/2006). (Excluído o requisito para o cargo na área a que concorre.)	2,0 pontos

10.8. Somente será pontuado um título em cada item.
10.8.1. Os títulos somente serão aceitos quando cumpridos na grande área a que concorre.
10.9. Para os cursos de Mestrado e Doutorado exigir-se-á o diploma.
10.9.1. Em caso de impossibilidade de apresentação do diploma, por ainda não ter sido emitido pela Instituição de Ensino, serão aceitas, para fins de pontuação, declarações de conclusão dos cursos Mestrado e Doutorado se o curso for concluído a partir de 01/01/2016, desde que constem do referido documento a comprovação da defesa e aprovação da dissertação/tese.
10.9.2. Os diplomas de Mestrado e Doutorado expedidos por universidades estrangeiras somente serão aceitos se reconhecidos por universidades que possuam cursos de pós-graduação reconhecidos e avaliados, na mesma área de conhecimento e em nível equivalente ou superior, conforme legislação que trata da matéria.
10.10. Os cursos de especialização *lato sensu* deverão ser apresentados por meio de certificados.

10.10.1. Em caso de impossibilidade de apresentação do certificado, por ainda não ter sido emitido pela Instituição de Ensino, será aceita, para fins de pontuação, declaração de conclusão do curso de especialização *lato sensu* se o curso for concluído a partir de 01/01/2016, desde que constem do referido documento, o histórico escolar do curso, com data de conclusão e aprovação da monografia.
10.10.2. Os cursos de especialização *lato sensu* expedidos por universidades estrangeiras somente serão aceitos se reconhecidos por universidades que possuam cursos de pós-graduação reconhecidos e avaliados, na mesma área de conhecimento e em nível equivalente ou superior, conforme legislação que trata da matéria.
10.11. A nota final dos títulos, de caráter classificatório, corresponderá à soma dos pontos obtidos pelo candidato, variando de 0 (zero) a 10 (dez) pontos.
10.12. O resultado da Prova de Títulos será divulgado no site www.ibade.org.br, na data constante no Cronograma Previsto – **ANEXO II**.
10.12.1. Será facultado ao candidato solicitar revisão do resultado da Prova de Títulos, nos termos do item **11** deste Edital.

11. DOS RECURSOS E PEDIDOS DE REVISÃO

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

12. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL DO CONCURSO PÚBLICO

12.1. A nota final no Concurso Público será a soma das notas finais das Provas Objetiva e Títulos.
12.2. A classificação no Concurso será feita mediante a nota decrescente da nota final obtida.
12.3. No caso de igualdade de pontuação final para classificação, após observância do disposto no parágrafo único, do art. 27, da Lei nº 10.741, de 01/10/2003 (Estatuto do Idoso), *sendo considerada, para esse fim, a data de realização da prova objetiva para o cargo,* dar-se-á preferência sucessivamente ao candidato que obtiver:
a) maior número de pontos na Prova Objetiva, na disciplina Conhecimentos na Área de Formação;
b) maior número de pontos na Prova Objetiva, na disciplina Informática Básica;
c) maior número de pontos na Prova Objetiva, na disciplina Raciocínio Lógico;
d) maior número de pontos na Prova Objetiva, na disciplina Língua Portuguesa;
e) persistindo o empate, terá preferência o candidato com mais idade, considerando dia, mês, ano e, se necessário, hora e minuto do nascimento.

13. DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1. Os candidatos poderão obter informações gerais referentes ao Concurso Público através do site www.ibade.org.br ou por meio dos telefones (21) 3674-9190 / 3527-0583 - Rio de Janeiro, (69) 4062-9026 - Rondônia, ou pelo e-mail atendimento@ibade.org.br.
13.1.1. Não serão dadas por telefone informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas e nem de resultados, gabaritos, notas, classificação, convocações ou outras quaisquer relacionadas aos resultados provisórios ou finais das provas e do Concurso Público. O candidato deverá observar rigorosamente os editais e os comunicados a serem divulgados na forma definida neste Edital.
13.1.2. Quaisquer alterações nas regras fixadas neste Edital somente poderão ser feitas por meio de edital de retificação.
13.1.3. A Câmara Municipal de Jaru/RO e o IBADE não se responsabilizam por informações de qualquer natureza, divulgados em sites de terceiros.
13.2. É de responsabilidade exclusiva do candidato acompanhar as publicações dos Editais, comunicações, retificações e convocações referentes a este Concurso Público, durante todos o período de validade do mesmo.
13.3. Caso o candidato queira utilizar-se de qualquer direito concedido por legislação pertinente, deverá fazer a solicitação ao IBADE, até o último dia das inscrições, em caso de domingo ou feriado, até o primeiro dia útil seguinte. Este período não será prorrogado em hipótese alguma, não cabendo, portanto, acolhimento de recurso posterior relacionado a este subitem.
13.4. Os resultados finais serão divulgados na *Intern*et nos sites www.ibade.org.br e www.jaru.ro.leg.br e publicado no Diário Oficial dos Municípios de Rondônia - AROM
13.5. O resultado final do Concurso Público será homologado pela Câmara Municipal de Jaru/RO.

13.6. Acarretará a eliminação do candidato no Concurso Público, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, a burla ou a tentativa de burla a quaisquer das normas definidas neste Edital e/ou em outros editais relativos ao Concurso Público, nos comunicados e/ou nas instruções constantes de cada prova.
13.7. A Administração reserva-se o direito de proceder às nomeações, em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, de acordo com a disponibilidade orçamentária e até o número de vagas ofertadas neste Edital, das que vierem a surgir ou forem criadas por lei, dentro do prazo de validade do Concurso Público.
13.8. A convocação para posse será feita por meio de publicação no site www.jaru.ro.leg.br e Diário Oficial dos Municípios de Rondônia - AROM.
13.9. O candidato convocado para posse poderá solicitar à Câmara Municipal de Jaru/RO que seja reclassificado para o final da lista geral dos aprovados.
13.10. O candidato que não atender a convocação para a apresentação dos requisitos citados no item **2 e ANEXO I** deste Edital ou que não solicitar a reclassificação para o final da lista geral dos aprovados, no prazo de 30 dias a partir da publicação no Diário Oficial dos Municípios de Rondônia - AROM, será automaticamente excluído do Concurso Público.
13.11. Não será fornecido ao candidato documento comprobatório de classificação em qualquer etapa do presente Concurso Público, valendo, para esse fim, o resultado final divulgado nas formas previstas no subitem **13.4**.
13.12. O candidato deverá manter atualizado o seu endereço junto ao IBADE por meio do e-mail: atendimento@ibade.org.br, até a divulgação do resultado final do Certame e após junto à Câmara Municipal de Jaru/RO, sob sua responsabilidade.
13.13. As legislações com entrada em vigor após a data de publicação deste Edital, bem como alterações em dispositivos legais e normativos a ela posteriores, não serão objetos de avaliação nas provas do presente Concurso Público.
13.14. O candidato aprovado no Concurso Público, quando convocado para posse e efetivo exercício do cargo, será submetido a Exame Médico Admissional para avaliação de sua capacidade física e mental, cujo caráter é eliminatório e constitui condição e pré-requisito para que se concretize a posse. Correrá por conta do candidato a realização de todos os exames médicos necessários solicitados no ato de sua convocação.
13.15. As ocorrências não previstas neste Edital serão resolvidas a critério exclusivo e irrecorrível da Comissão do Concurso Público e do IBADE e, em última instância administrativa, pela Procuradoria da Câmara Municipal de Jaru/RO.
13.16. Todos os cursos, requisitos para ingresso, referenciados no **ITEM 2 E ANEXO I** deste Edital, deverão ter o reconhecimento e/ou sua devida autorização por órgão oficial competente.
13.17. A Câmara Municipal de Jaru/RO e o IBADE não se responsabilizam por quaisquer textos, apostilas, cursos, referentes a este Concurso Público.
13.18. Os documentos produzidos e utilizados pelos candidatos em todas as etapas do Concurso Público são de uso e propriedade exclusivos da Banca Examinadora, sendo terminantemente vedada a sua disponibilização a terceiros ou a devolução ao candidato.
13.19. O IBADE e a Câmara Municipal de Jaru/RO reservam-se o direito de promover as correções que se fizerem necessárias, em qualquer etapa do presente Certame ou posterior ao mesmo, em razão de atos não previstos ou imprevisíveis.
13.20. Os candidatos aprovados que não atingiram a classificação necessária ao número de vagas previstas neste edital, integram o cadastro de reserva.
13.21. As despesas relativas à participação em todas as etapas do Concurso Público e a apresentação para exames pré-admissionais correrão a expensas do próprio candidato.
13.22. Todos os cálculos citados neste edital serão considerados até a segunda casa decimal, arredondados e para o número imediatamente superior se o algarismo da terceira casa decimal for igual ou superior a cinco.
13.23. Integram este Edital, os seguintes Anexos:
ANEXO I – QUADRO DE VAGAS;
ANEXO II – CRONOGRAMA PREVISTO;
ANEXO III – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO;
ANEXO IV - MODELO EXPLICATIVO PARA A ENTREGA DOS TÍTULOS; E
ANEXO V – ATRIBUIÇÕES DO CARGO.

Jaru/RO, 29 de Março de 2019.

JOSÉ CLAUDIO GOMES DA SILVA
Presidente da Câmara

JOÃO PAULO MONTENEGRO DE SOUZA
Secretário

ANEXO I - QUADRO DE VAGAS

Legendas: AC = ampla Concorrência / PCD = Pessoa com deficiência

CÓD.	CARGO	REQUISITO	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VAGA AC	VAGA PCD	TOTAL DE VAGAS	REMUNERAÇÃO
D01	Contador	Certificado de conclusão de graduação de Nível Superior, em Ciências Contábeis, e registro regular no Conselho de Classe.	40 horas	01	-	01	R$ 3.000,00

ANEXO II – CRONOGRAMA PREVISTO

EVENTOS	DATAS PREVISTAS
Publicação do Edital de abertura	**29/03/2019**
Período de inscrições pela *Internet*	**03/04 a 09/05/2019**
Solicitação de isenção do valor da inscrição	**08/04 a 10/04/2019**
Divulgação das isenções deferidas e indeferidas	**16/04/2019**
Recurso contra o indeferimento da isenção	**17/04 e 18/04/2019**
Resultado do recurso contra o indeferimento da isenção	**30/04/2019**
Último dia para pagamento do boleto bancário	**10/05/2019**
Divulgação dos pedidos de atendimento especial deferidos **Divulgação dos candidatos que se declararam como Pessoa com Deficiência – PCD** **Divulgação preliminar das inscrições**	**22/05/2019**
Recursos contra o resultado dos pedidos de atendimento especial e dos candidatos que se declararam como Pessoa com Deficiência - PCD **Recursos contra o resultado das inscrições preliminares**	**23/05 e 24/05/2019**

Respostas aos recursos contra o resultado dos pedidos de atendimento especial e dos candidatos que se declararam como Pessoa com Deficiência – PCD Respostas dos recursos contra o resultado das inscrições preliminares Divulgação da homologação das inscrições Divulgação do quantitativo inscrito por cargo Divulgação dos locais da Prova Objetiva	**04/06/2019**
Realização da Prova Objetiva	**09/06/2019**
Divulgação do gabarito da Prova Objetiva (a partir das 12 horas)	**11/06/2019**
Período para entrega dos recursos contra o gabarito da Prova	**12/06 e 13/06/2019**
Divulgação das respostas aos recursos contra o gabarito da Prova Objetiva Divulgação do gabarito oficial final da Prova Objetiva Resultado preliminar da Prova Objetiva	**23/07/2019**
Pedido de revisão contra o resultado preliminar da Prova Objetiva	**24/07 e 25/07/2019**
Respostas aos pedidos de revisão contra o resultado preliminar da Prova Objetiva Resultado final da Prova Objetiva Convocação para a entrega de Títulos	**31/07/2019**
Entrega dos Títulos	**05/08 e 06/08/2019**
Resultado preliminar da Prova de Títulos	**27/08/2019**
Pedido de revisão contra o resultado preliminar da Prova de Títulos	**28/08 e 29/08/2019**
Respostas aos pedidos de revisão do resultado preliminar da Prova de Títulos Resultado final da Prova de Títulos Resultado final do Certame	**11/09/2019**

ANEXO III – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

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

CARGO DE NÍVEL SUPERIOR: Contador.

CONHECIMENTOS GERAIS

LÍNGUA PORTUGUESA

Interpretação de textos. Ortografia. Vocabulário: sinônimos, antônimos, homônimos e parônimos. Denotação e conotação. Classes de palavras. Verbos: conjugação, emprego dos tempos, modos e vozes verbais. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Estrutura do período simples e do período composto. Funções sintáticas.

RACIOCÍNIO LÓGICO

Noções de Cálculo Proposicional: proposições simples e compostas, tabelas verdade, conectivos, leis de negação, implicação lógica, equivalência lógica, quantificadores; Argumentação Lógica; Sequências Lógicas e leis de formação (verbais, numéricas, geométricas); Teoria dos conjuntos (simbologia, operações e diagramas de *Venn-Euler*); Proporções, Regras de Três Simples e Composta; Regra de Sociedade. Análise Combinatória: Aplicações do Princípio Fundamental da Contagem e do princípio da casa dos pombos; Noções de probabilidades (definições, propriedades, problemas).

INFORMÁTICA BÁSICA

Noções de informática: conceitos. Componentes dos sistemas de computação: Hardware e software. Software Básico, software utilitário e software aplicativo e software livre: conceitos. Rede de computadores (cabeadas e wireless) e equipamentos de conectividade: conceitos e aplicações. Conceitos, funções e aplicações de intranet e Internet. Tipos e características dos navegadores e dispositivos móveis. Conceitos sobre tecnologias e ferramentas de colaboração, computação na nuvem, correio eletrônico e webmail, grupos de discussão, fóruns, wikis e redes sociais. Sistema Operacional Windows 7/8.1(Português), Linux e LibreOffice 5.3.7 (Português): Conceitos, interface, comandos, funções, recursos e usabilidade. Editor de texto MS Word 2007/2010/2013/2016 (Português): conceitos, comandos, recursos e usabilidade. Planilha eletrônica MS Excel 2007/2010/2013/2016 (Português): conceitos, comandos, recursos e usabilidade: interface, bancos de dados, criação de planilhas, referências a células, cópia lógica, uso de fórmulas e funções, modelos, geração de gráficos, formatação de células e impressão. Redes de computadores e Internet: Conceitos, tecnologias, ferramentas, aplicativos e serviços. Segurança da Informação: Conceitos, princípios, problemas, ameaças, ataques. Backup e antivírus.

DIREITO ADMINISTRATIVO E DIREITO CONSTITUCIONAL

DIREITO ADMINISTRATIVO: Princípios e Poderes da Administração Pública. Organização Administrativa: centralização e descentralização; concentração e desconcentração. Entes da Administração Pública Direta e Indireta. Bens Públicos. Agentes públicos. Regime jurídico único. Processo disciplinar. Lei Orgânica do Município de Jaru (disponível no site da prefeitura). DIREITO CONSTITUCIONAL: Constituição: Conceito. Princípios fundamentais. Classificação. Aplicabilidade e Interpretação das Normas Constitucionais. Poder Constituinte: Conceito. Finalidade. Titularidade e Espécies. Reforma da Constituição. Cláusulas Pétreas. Direitos e garantias fundamentais: direitos e deveres individuais e coletivos, direitos sociais, nacionalidade, direitos políticos. Da organização do Estado. Da Administração Pública. Disposições Gerais. Dos Servidores Públicos. Da organização dos Poderes. Defesa do Estado e das instituições democráticas: segurança pública; organização da segurança pública.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

CONTADOR

CONHECIMENTOS NA ÁREA DE FORMAÇÃO: Noções sobre Administração Pública: Orçamento público: princípios orçamentários. Processo de planejamento e de orçamento: plano plurianual, lei de diretrizes orçamentárias e lei orçamentária anual. Contabilidade Geral: Lei 6.404/76 e alterações posteriores (Lei 11.638/07 e 11.941/09). NBCT TG -Estrutura Conceitual. Convergência da Contabilidade Brasileira ao Padrão Internacional. Conceito, finalidade e campo de aplicação. Princípios de contabilidade (Resolução CFC 750/93 e alterações posteriores). Equação patrimonial. Lançamentos usuais da contabilidade geral. Contas patrimoniais e de resultado. Livros Obrigatórios: Diário e Razão. Contas retificadoras. Demonstrações contábeis (NBC TG 26 - Apresentação das Demonstrações Contábeis). NBC TG 06 - Arrendamento Mercantil. NBC TG 16 - Estoques. NBC TG 27 - Imobilizado. Contabilidade Pública: conceito, campo de atuação, objetivos, sua organização e regimes contábeis adotados. Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público (Resoluções CFC 1.128/08 a 1.137/08). Escrituração na administração pública: conceito e normas. Sistemas contábeis: orçamentário, financeiro, patrimonial e de compensação. Lei Complementar nº 101/00 - Lei de Responsabilidade Fiscal. Instrumentos de Transparência na Gestão Pública. Lei nº 10.028 de 19/10/2000. Retenção de Tributos e Contribuições. Auditoria: Normas práticas usuais de auditoria: conceito, controle interno e externo. Materialidade e riscos de auditoria, papéis de trabalho, planejamento, técnicas e procedimentos de auditoria. Código de Ética do Contador.

ANEXO IV - MODELO EXPLICATIVO PARA A ENTREGA DOS TÍTULOS

PREENCHIMENTO DO FORMULÁRIO DE TÍTULOS

ANEXO V – ATRIBUIÇÕES DO CARGO

CONTADOR
40 horas semanais
As atribuições específicas determinadas em Lei que regula a estrutura organizacional do Poder Legislativo; Orientar, coordenar e supervisionar todos os trabalhos da competência do órgão, zelando pela observância das diretrizes emanadas da hierarquia superior; Examinar, conferir e instruir todos os processos em tramitação pelo órgão; Assinar como responsável os documentos expedidos pelo órgão, prestando qualquer tipo de informação; promover a organização e controle de todas as atividades e competência do órgão, estando apto a prestar conta de tarefas próprias, a qualquer tempo e sempre que solicitado; outras atividades inerentes ao cargo; Promover a execução orçamentária em observância as Lei LRF e Lei nº 4.320/64, elaborar os balancetes, relatórios e as demais informações dos anexos, de acordo com as instruções normativas do Tribunal de Contas de Rondônia e da legislação pertinente.

Publicado por:
Grécio Benedito da Silva
Código Identificador:29C1B79A

PREFEITURA MUNICIPAL DE JARU
INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE JARU/RO

EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº001/2019/IPJ/RO/29 DE MARÇO DE 2019.

O **INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE JARU/RO**, no uso de suas atribuições legais, torna público que realizará por meio do Instituto Brasileiro de Apoio e Desenvolvimento Executivo – IBADE, Concurso Público para provimento de cargo efetivo e constituição de cadastro de reserva, pertencentes ao seu quadro de servidores, mediante as condições especiais estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Concurso Público será regido por este Edital, seus Anexos e eventuais retificações, sendo executado pelo Instituto Brasileiro de Apoio e Desenvolvimento Executivo – IBADE, cabendo-lhe a execução de todas as etapas, até a publicação da listagem final de aprovados.
1.2. A realização da inscrição implica na concordância do candidato com as regras estabelecidas neste Edital, com renúncia expressa a quaisquer outras.
1.3. O prazo de validade do presente Concurso Público é de 2 (dois) anos, a contar da data da publicação da homologação de seu resultado final, podendo ser prorrogado, uma vez, por igual período.
1.4. As inscrições para este Concurso Público serão realizadas via *Internet*, conforme especificado no Item **4**.
1.5. Todo o processo de execução deste Concurso Público, com as informações pertinentes, estará disponível no site www.ibade.org.br.
1.6. Os resultados do Concurso serão publicados no Diário Oficial dos Municípios de Rondônia - AROM, e no site www.jaruprevi.ro.gov.br.
1.6.1. O extrato do Edital e a Homologação do Resultado Final do Concurso Público serão publicados em jornal de grande circulação e no site www.jaruprevi.ro.gov.br.
1.7. O candidato deverá acompanhar as notícias relativas a este Concurso Público nos sites citados no subitem 1.6, pois, caso ocorram alterações nas normas contidas neste Edital, elas serão neles divulgadas.
1.8. Os conteúdos programáticos dos cargos estão disponíveis no **ANEXO III**.
1.9. Os candidatos aprovados que vierem a ingressar no quadro de servidores públicos do Município de Jaru - RO e serão contratados sob o Regime Jurídico Estatutário, e reger-se-ão pelas Leis Municipais nº 1035/GP/2007 de 20/06/2007, 2228/GP/2017 de 12/12/2017 e 2166/2017 de 13/04/2017 e respectivas alterações, bem como pelas demais normas legais.
1.10. Os cargos, carga horária, quantitativo de vagas, requisitos e remuneração são os estabelecidos no **ANEXO I.**
1.11. O número de vagas ofertadas no Concurso Público poderá ser ampliado durante o prazo de validade do Certame, desde que haja dotação orçamentária própria disponível e vagas em aberto aprovadas por lei.
1.12. As atribuições dos cargos estão disponíveis no **ANEXO V**.
1.13. O Edital e seus Anexos estarão disponíveis no site www.ibade.org.br para consulta e impressão.

2. DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA INVESTIDURA NOS CARGOS

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

título de eleitor;
carteira de identidade;
CPF;
02 (duas) fotos 3x4;
comprovação de escolaridade, conforme requisito do cargo – **ANEXO I**;
certificado de reservista (para o sexo masculino);
certidão de nascimento ou casamento;
CPF e RG do Cônjuge;
certidão de nascimento dos filhos (menores de 14 anos);
certidão de quitação eleitoral;
certidão civil e criminal;
PIS/PASEP;
ser considerado APTO no exame de saúde para admissão, conforme rotina estabelecida pela administração municipal, devendo o candidato se submeter aos exames psicológicos, clínicos e laboratoriais julgados necessários;
carteira de trabalho – CTPS (página da foto - verso);
comprovante de conta bancária;
prova de quitação com a fazenda pública do município de Jaru/RO;
prova de quitação com o Tribunal de Contas do Estado de Rondônia;
declaração de bens e valores que constituem seu patrimônio, reconhecida firma em cartório;
declaração sobre exercício ou não, de outro cargo ou função, reconhecida firma em cartório;
declaração de grau de Parentesco;
comprovante de Habilitação expedida pelo órgão ou entidade a qual esteja vinculado o candidato;
comprovante de endereço.

3. DAS ETAPAS

3.1. O presente Concurso Público será composto das seguintes etapas:
a) Para o cargo do Ensino Médio:
Etapa Única: Prova Objetiva, de caráter classificatório e eliminatório.
b) Para o cargo do Ensino Superior:
1ª Etapa: Prova Objetiva, de caráter classificatório e eliminatório;
2ª Etapa: Prova de Títulos, de caráter meramente classificatório.
3.2. Ao final de cada Etapa, o resultado será divulgado no site www.ibade.org.br.
3.3. As Etapas serão realizadas no município de Jaru /RO.
3.3.1. A critério do Instituto Brasileiro de Apoio e Desenvolvimento Executivo – IBADE e do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos de Jaru /RO, havendo necessidade, candidatos poderão ser alocados para outras localidades adjacentes ao Município.

4. DAS INSCRIÇÕES

4.1. Antes de se inscrever, o candidato deverá tomar conhecimento das normas e condições estabelecidas neste Edital, incluindo seus Anexos, partes integrantes das normas que regem o presente Concurso Público, das quais não poderá alegar desconhecimento em nenhuma hipótese.
4.1.1. Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá certificar-se dos requisitos exigidos para o cargo.
4.1.1.1. É de responsabilidade exclusiva do candidato/interessado a identificação correta e precisa dos requisitos e das atribuições do cargo.
4.2. A inscrição no Concurso Público exprime a ciência e tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital.
4.3. As inscrições deverão ser realizadas pela *Internet*: no site www.ibade.org.br, no prazo estabelecido no Cronograma Previsto - **ANEXO II**.
4.4. O candidato deverá, no ato da inscrição, marcar em campo específico da Ficha de Inscrição On-line sua opção de cargo. Depois de efetivada a inscrição, não será aceito pedido de alteração desta opção.
4.4.1. O candidato que efetuar mais de uma inscrição terá sua primeira inscrição paga ou isenta automaticamente cancelada, não havendo ressarcimento do valor pago, referente à primeira inscrição.
4.5. O candidato somente terá confirmada a inscrição para um único cargo, visto que a Prova Objetiva será realizada no mesmo dia e turno (vespertino) para todos os cargos.
4.5.1. Não sendo possível identificar a última inscrição paga ou isenta, será considerado o número gerado no ato da inscrição, validando-se a última inscrição gerada.
4.6. O valor da inscrição será:
R$ 62,00 (sessenta e dois reais) para o cargo de Ensino Médio;
R$ 90,00 (noventa reais) para o cargo de Ensino Superior.
4.7. A importância recolhida, relativa à inscrição, não será devolvida em hipótese alguma, salvo em caso de cancelamento do Concurso Público, exclusão do cargo oferecido ou em razão de fato atribuível somente à Administração Pública.
4.8. Não será concedida isenção total ou parcial do valor da inscrição, ressalvado o caso de Doadores de Sangue, previsto na Lei Estadual n. 1.134, de 10 de dezembro de 2002, regulamentada pelo Decreto Estadual n. 10.709, de 12 de novembro de 2003, publicado no Diário da Oficial do Estado de Rondônia nº 5353, de 12 de novembro de 2003 ou o candidato inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico) e for membro de família de baixa renda, ambos nos termos do Decreto Federal n. 6.135, de 26 de junho de 2007.
4.8.1. Roteiro para solicitação da isenção de pagamento do valor da inscrição.
4.8.2. Os interessados em obter a isenção do pagamento do valor da inscrição, deverão cumprir um dos critérios constantes nos roteiros abaixo:
4.8.2.1. Doadores de Sangue:
a) acessar o endereço eletrônico www.ibade.org.br, impreterivelmente, das 10h do primeiro dia até as 17h do último dia indicados para solicitação de isenção, conforme Cronograma Previsto – **ANEXO II**;
b) preencher a ficha de solicitação de isenção do valor da inscrição on-line;
c) imprimir e assinar a ficha devidamente preenchida;
d) anexar Declaração original emitida pela Fundação de Hematologia e Hemoterapia do Estado de Rondônia – FHEMERON, de que possui 04(quatro) doações para homens e 03(três) para mulheres, entre o período de 24 meses antes do último dia de inscrição;
e) anexar cópia da Carteira de Identidade; e
f) enviar a documentação para o e-mail notificacao@ibade.org.br nos dias previstos no Cronograma Previsto – **ANEXO II** especificando o concurso, nome completo do candidato, número da Ficha de Inscrição.

4.8.2.1.1. Fica reservado à Comissão do Concurso Público ou ao IBADE, o direito de exigir, a seu critério e a qualquer tempo, a apresentação dos documentos originais para conferência.

4.8.2.2. Hipossuficiência financeira:

4.8.2.2.1. Não será concedida a isenção do pagamento do valor da inscrição a candidato que não possua o NIS já identificado e confirmado na base de dados do CadÚnico, na data da sua inscrição.

4.8.2.2.2. Para a realização da inscrição com isenção do pagamento do valor da inscrição, o candidato deverá preencher o Formulário de Inscrição, via Internet, no site www.ibade.org.br, das 10h do primeiro dia até as 17h do último dia indicados para solicitação de isenção, conforme Cronograma Previsto – **ANEXO II**, no qual indicará o Número de Identificação Social – NIS atribuído pelo CadÚnico do Governo Federal e firmará declaração de que atende à condição estabelecida no Decreto Federal n. 6.135, de 26 de junho de 2007.

4.8.2.2.3. Não serão analisados os pedidos de isenção sem indicação do número do NIS e, ainda, aqueles que não contenham informações suficientes para a correta identificação do candidato na base de dados do Órgão Gestor do CadÚnico.

4.8.2.2.4. O IBADE consultará o órgão gestor do CadÚnico para verificar a veracidade das informações prestadas pelo candidato.

4.8.3. A relação preliminar com as isenções deferidas e indeferidas será disponibilizada no site www.ibade.org.br na data prevista no Cronograma Previsto – **ANEXO II.**

4.8.4. O candidato disporá, unicamente, de 02 (dois) dias para contestar o indeferimento, exclusivamente mediante preenchimento de formulário digital, que estará disponível no site www.ibade.org.br a partir das 8h do primeiro dia até as 18h do último dia do prazo previsto no Cronograma Previsto – **ANEXO II**, considerando-se o Horário do Estado de Rondônia/RO. Após esse período, não serão aceitos pedidos de revisão.

4.8.5. O candidato que tiver seu pedido de isenção indeferido poderá gerar o boleto para pagamento somente após a divulgação do resultado final dos pedidos de isenção.

4.8.6. O candidato com isenção deferida terá sua inscrição automaticamente efetivada.

4.8.7. As informações prestadas no formulário, bem como a documentação apresentada, serão de inteira responsabilidade do candidato, respondendo este, por qualquer erro ou falsidade.

4.8.8. Não será concedida isenção de pagamento do valor da inscrição ao candidato que:

a) omitir informações e/ou torná-las inverídicas;

b) fraudar e/ou falsificar informação ou documentação;

c) não observar o prazo e os horários estabelecidos neste Edital.

4.8.9. Não será permitida, após o envio do pedido de isenção, a complementação da informação.

4.8.10. Não será aceita solicitação de isenção de pagamento de valor da inscrição via postal, fax, correio eletrônico ou similar, não mencionados neste Item.

4.8.11. Sendo constatada, a qualquer tempo, a falsidade de qualquer informação ou documentação, será cancelada a inscrição efetivada e anulados todos os atos dela decorrentes, respondendo o candidato, pela falsidade praticada, na forma da lei.

4.8.12. O interessado que não tiver seu pedido de isenção deferido e que não efetuar o pagamento do valor da inscrição dentro do prazo estabelecido para inscrição estará automaticamente excluído do Concurso Público.

4.8.13. O candidato que tiver a isenção deferida, mas que tenha realizado outra inscrição paga para o mesmo cargo ou para outro cargo cujas provas forem aplicadas no mesmo dia e turno, terá a isenção cancelada.

4.9. DA INSCRIÇÃO VIA INTERNET

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

4.9.2. O candidato deverá ler e seguir atentamente as orientações para preenchimento da Ficha de Inscrição via *Internet* e demais procedimentos, tomando todo o cuidado com a confirmação dos dados preenchidos antes de enviar a inscrição, evitando-se que o botão de rolagem do mouse seja acionado indevidamente e altere os respectivos dados.

4.9.3. Ao efetuar a inscrição via *Internet*, o candidato deverá imprimir o boleto bancário e efetuar o pagamento do valor da inscrição até a data do seu vencimento. Caso o pagamento não seja efetuado, deverá acessar o site www.ibade.org.br e emitir a 2ª via do boleto bancário, que terá nova data de vencimento. A 2ª via do boleto bancário estará disponível no site para impressão até as **15 horas do último dia de pagamento,** considerando-se o Horário de Rondônia. A data limite de vencimento do boleto bancário será o primeiro dia útil após o encerramento das inscrições. Após essa data, qualquer pagamento efetuado será desconsiderado.

4.9.4. As inscrições somente serão confirmadas após o banco ratificar o efetivo pagamento do valor da inscrição, que deverá ser feito dentro do prazo estabelecido, em qualquer agência bancária, obrigatoriamente por meio do boleto bancário específico, impresso pelo próprio candidato no momento da inscrição. Não será aceito pagamento feito por meio de depósito bancário, DOC´s ou similares.

4.9.5. Caso o valor pago seja inferior ao valor da inscrição, a inscrição não será confirmada.

4.9.6. O boleto bancário pago, autenticado pelo banco ou comprovante de pagamento, deverá estar de posse do candidato durante todo o Certame, para eventual certificação e consulta pelos organizadores. Boletos pagos em casas lotéricas poderão demorar mais tempo para compensação.

4.9.7. Os candidatos deverão verificar a confirmação de sua inscrição no site www.ibade.org.br a partir do quinto dia útil após a efetivação do pagamento do boleto bancário.

4.9.8. A confirmação da inscrição deverá ser impressa pelo candidato e guardada consigo, juntamente com o boleto bancário e respectivo comprovante de pagamento.

4.9.9. O descumprimento de quaisquer das instruções para inscrição via *Internet* implicará no cancelamento da mesma.

4.9.10. A inscrição via *Internet* é de inteira responsabilidade do candidato e deve ser feita com antecedência, evitando-se o possível congestionamento de comunicação do site www.ibade.org.br nos últimos dias de inscrição.

4.9.11. O IBADE não será responsável por problemas na inscrição ou emissão de boletos via *Internet*, motivados por falhas de comunicação ou congestionamento das linhas de comunicação nos últimos dias do período de inscrição e pagamento, que venham a impossibilitar a transferência e o recebimento de dados.

4.9.12. A homologação preliminar das inscrições será disponibilizada no site www.ibade.org.br, na data prevista no Cronograma Previsto – **ANEXO II**.

4.9.13. O candidato disporá de 02(dois) dias úteis para contestar a homologação preliminar, exclusivamente mediante preenchimento de formulário digital, que estará disponível no site www.ibade.org.br, a partir das 8h do primeiro dia até as 18h do último dia do prazo previsto no Cronograma Previsto – **ANEXO II**, considerando-se o Horário de Rondônia.

5. DAS VAGAS RESERVADAS ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

5.1. Às pessoas com deficiência, amparadas pelo Art. 37 do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, que regulamenta a Lei nº 7.853 de 1989, e de suas alterações, e nos termos do presente Edital, será reservado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas oferecidas no Concurso Público.
5.1.1. Caso a aplicação do percentual de que trata o subitem anterior resulte em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, desde que não ultrapasse 20% das vagas oferecidas.
5.1.2. Somente haverá reserva imediata de vagas para os candidatos com deficiência no cargo com número de vagas igual ou superior a 5 (cinco).
5.1.3. No caso do cargo em que não tenha reserva imediata para candidatos com deficiência, em virtude do número de vagas, o candidato com deficiência poderá se inscrever para o cadastro de reserva, já que o do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos de Jaru/RO pode, dentro da validade do Concurso Público, alterar o seu quadro criando novas vagas.
5.1.4. Fica assegurado às pessoas com deficiência o direito de inscrição no presente Concurso Público, desde que comprovada a compatibilidade da deficiência com as atribuições do cargo para o qual o candidato se inscreveu.
5.2. É considerada deficiência toda perda ou anormalidade de uma estrutura ou função psicológica, fisiológica ou anatômica, que gere incapacidade para o desempenho de atividade dentro do padrão considerado normal para o ser humano, conforme previsto em legislação pertinente.
5.3. Ressalvadas as disposições especiais contidas neste Edital, os candidatos com deficiência participarão do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos, no que tange ao local de aplicação de prova, ao horário, ao conteúdo, à correção das provas, aos critérios de avaliação e aprovação, à pontuação mínima exigida e a todas as demais normas de regência do Concurso Público.
5.4. Os candidatos com deficiência, aprovados no Concurso Público, terão seus nomes publicados em lista à parte e figurarão também na lista de classificação geral.
5.5. Os candidatos amparados pelo disposto no subitem **5.1** e que declararem sua condição por ocasião da inscrição, caso convocados para posse, deverão se submeter à perícia médica realizada por Junta Médica indicada pelo Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Jaru/RO, que terá decisão terminativa sobre a qualificação e aptidão do candidato, observada a compatibilidade da deficiência que possui com as atribuições do cargo.
5.6. Não sendo comprovada a deficiência do candidato, ou se o candidato não comparecer à Perícia Médica na data, local e horário determinados na convocação, será desconsiderada a sua classificação na listagem de pessoas com deficiência, sendo considerada somente sua classificação na listagem de ampla concorrência.
5.7. No caso de não haver candidatos deficientes aprovados nas provas ou na perícia médica, ou de não haver candidatos aprovados em número suficiente para as vagas reservadas às pessoas com deficiência, as vagas remanescentes serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados, observada a ordem de classificação.
5.8. Após a investidura no cargo, a deficiência não poderá ser arguida para justificar o direito a concessão de readaptação ou de aposentadoria por invalidez.

6. DA INSCRIÇÃO DAS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

6.1. A inscrição das pessoas com deficiência far-se-á nas formas estabelecidas neste Edital, observando-se o que se segue.
6.2. A pessoa com deficiência que pretende concorrer às vagas reservadas deverá, sob as penas da lei, declarar esta condição no campo específico da Ficha de Inscrição On-line.
6.3. O candidato com deficiência que efetuar sua inscrição via *Internet* deverá, até o último dia de pagamento da inscrição, enviar cópia da carteira de identidade ou CPF, e o laudo médico, atestando claramente a espécie e o grau ou o nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID, bem como a provável causa da deficiência, para o correio eletrônico **notificacao@ibade.org.br**, especificando o Concurso Público, nome completo do candidato e o número da Inscrição.
6.3.1. Fica reservado à Comissão do Concurso Público ou ao IBADE, o direito de exigir, a seu critério e a qualquer tempo, a apresentação dos documentos originais para conferência.
6.3.2. Em caso de solicitação de tempo adicional, o candidato deverá enviar a justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência, juntamente com o laudo médico, conforme disposto no subitem **6.3** deste Edital e previsto no § 2º do artigo 40 do Decreto nº 3.298/1999 e suas alterações.
6.4. O candidato que necessita de utilização de aparelho auditivo deverá solicitar atendimento especial, nos termos do **item 7** deste Edital, para que possa utilizá-lo durante a realização da prova, a fim de que não incorra na proibição prevista no subitem **8.18** deste Edital.
6.4.1. A deficiência auditiva, se for o caso, deverá o laudo estar acompanhado de audiometria recente, datada de até 1 (um) ano antes, a contar da data de início do período de inscrição.
6.5. O candidato que não declarar a deficiência conforme estabelecido no subitem **6.2**, ou deixar de enviar o laudo médico ORIGINAL ou cópia autenticada em cartório ou enviá-lo fora do prazo determinado, perderá a prerrogativa em concorrer às vagas reservadas.
6.5.1. O envio do laudo médico previsto no subitem **6.3** não afasta a obrigatoriedade de apresentação do referido laudo quando da realização da perícia médica, conforme disposto no subitem **5.5**.
6.6. A relação dos candidatos que se declararam com deficiência estará disponível no site www.ibade.org.br, na data indicadas no Cronograma Previsto – **ANEXO II**.
6.6.1. O candidato poderá interpor recurso contra a relação preliminar das pessoas que se declararam com deficiência nas datas indicadas no Cronograma Previsto – **ANEXO II**, das 08h do primeiro dia até as 18h do último dia, observado o Horário de Rondônia.

7. DAS CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA

7.1. Caso haja necessidade de condições especiais para se submeter à Prova Objetiva, o candidato deverá solicitá-las no ato da inscrição, no campo específico da Ficha de Inscrição, indicando claramente quais os recursos especiais necessários, arcando o candidato com as consequências de sua omissão.
7.1.1. O candidato deverá, até o último dia de pagamento da inscrição, enviar o laudo médico que ateste a necessidade de condição especial para o correio eletrônico **notificacao@ibade.org.br**, especificando o Concurso Público, nome completo do candidato e o número da Inscrição.
7.1.1.1. Fica reservado à Comissão do Concurso Público ou ao IBADE, o direito de exigir, a seu critério e a qualquer tempo, a apresentação dos documentos originais para conferência.
7.1.1.2. O candidato que deixar de enviar o laudo médico que justifique a necessidade do atendimento especial, não terá o pedido atendido.
7.1.2. Os recursos especiais que serão disponibilizados aos candidatos mediante solicitação nos termos do subitem acima são: Tempo Adicional de Horário de Prova, Ledor, Prova Ampliada, Sala de Mais Fácil Acesso, Lactantes - Local para Acompanhante e Bebê, Intérprete de Libras, Auxílio para Transcrição, Prova em Braile, dentre outros.
7.1.2.1. As provas ampliadas serão exclusivamente elaboradas em fonte tamanho 16.

7.1.3. A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização da prova deverá, além de solicitar atendimento especial para esse fim, levar um(a) acompanhante, maior de idade, que ficará em local reservado, devidamente identificado(a) e autorizado(a) pelo IBADE para essa finalidade, sendo este(a)responsável pela guarda da criança.
7.1.3.1. A candidata, nesta condição, será acompanhada de fiscal da IBADE até a sala onde estiver acomodado o acompanhante e a criança, havendo compensação desse período no tempo de duração da prova.
7.1.3.2. O lactente deverá ter até seis meses de vida, devendo a candidata levar a cópia da certidão de nascimento para apresentá-la no dia da aplicação da prova, sendo que a mesma ficará retida pela IBADE.
7.1.3.2.1. O tempo despendido pela amamentação será compensado durante a realização da prova em igual período.
7.1.3.3. A candidata que não levar acompanhante, conforme estabelecido no subitem **7.1.3**, não realizará a prova.
7.1.4. No atendimento às condições especiais, não se inclui atendimento domiciliar, hospitalar e transporte.
7.1.5. O candidato que, por causas transitórias ocorridas após o período de inscrição, necessitar de condições especiais para realizar a Prova Objetiva deverá, em até 2 dias úteis antes da realização da prova, requerê-las ao IBADE por meio do e-mail: atendimento@ibade.org.br.
7.1.5.1. O candidatos deverá também enviar o laudo médico que ateste a necessidade de condição especial para o correio eletrônico atendimento@ibade.org.br, especificando o Concurso Público, nome completo do candidato e o número da Inscrição.
7.2. A realização da prova em condições especiais ficará sujeita, ainda, à apreciação e deliberação do IBADE, observados os critérios de viabilidade e razoabilidade.
7.2.1. A relação dos candidatos que tiverem a condição especial deferida, para a realização da prova, será divulgada no site www.ibade.org.br.
7.2.1.1. O candidato disporá, unicamente, de 02 (dois) dias para contestar o indeferimento da condição especial, exclusivamente mediante preenchimento de formulário digital, que estará disponível no site www.ibade.org.br, a partir das 8h do primeiro dia até as 18h do último dia do prazo no Cronograma - **ANEXO II**, considerando-se o Horário do Estado de Rondônia. Após esse período, não serão aceitos pedidos de revisão.

8. DAS CONDIÇÕES PARA REALIZAÇÃO DAS ETAPAS

8.1. As informações sobre os locais e os horários de aplicação da Prova Objetiva serão divulgadas no site www.ibade.org.br com antecedência mínima de 5 (cinco) dias da data de sua realização, conforme consta no Cronograma Previsto – **ANEXO II**.
8.1.1. As informações sobre os locais e os horários de aplicação das demais etapas serão divulgadas no site www.ibade.org.br nas datas previstas e indicadas no Cronograma Previsto – **ANEXO II**.
8.2. Os candidatos deverão acessar e imprimir o Comunicado Oficial de Convocação para Prova (COCP), constando data, horário e local de realização da Prova Objetiva, disponível no *site* www.ibade.org.br.
8.2.1. É importante que o candidato tenha em mãos, no dia de realização da Prova Objetiva, o seu Comunicado Oficial de Convocação para Prova (COCP), para facilitar a localização de sua sala, sendo imprescindível que esteja de posse do documento oficial de identidade, observando o especificado nos subitens 8.7 e 8.7.1.
8.2.2. Não será enviada à residência do candidato comunicação individualizada. O candidato inscrito deverá obter as informações necessárias sobre sua alocação, por meio das formas descritas nos subitens **8.1** e **8.2**.
8.3. É de exclusiva responsabilidade do candidato, tomar ciência do trajeto até o local de realização da prova, a fim de evitar eventuais atrasos, sendo aconselhável ao candidato visitar o local de realização da prova com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas.
8.3.1. O candidato não poderá alegar desconhecimento acerca da data, horário e local de realização da prova, para fins de justificativa de sua ausência.
8.4. Os horários das provas referir-se-ão ao Horário do Estado de Rondônia.
8.5. Quando da realização da Prova Objetiva, o candidato deverá, ainda, obrigatoriamente, levar caneta esferográfica de tinta azul ou preta, **fabricada em material transparente,** não podendo utilizar outro tipo de caneta ou material.
8.5.1. O candidato deverá comparecer ao local de realização da Prova Objetiva, portando documento oficial e original de identificação, com antecedência mínima de 1 (uma) hora do horário estabelecido para o fechamento dos portões.
8.6. Não será permitido o ingresso de candidato no local de realização das etapas, após o horário fixado para o fechamento dos portões, sendo que a Prova Objetiva será iniciada 20 (vinte) minutos após esse horário. Após o fechamento dos portões, não será permitido o acesso de candidatos, em hipótese alguma, mesmo que a prova ainda não tenham sido iniciadas.
8.7. Serão considerados documentos oficiais de identidade (com foto):
- Carteiras expedidas pelas Forças Armadas, pelos Corpos de Bombeiros e pelas Polícias Militares;
- Carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (Ordens e Conselhos de Classe) que, por Lei Federal, valem como identidade;
- Certificado de Reservista;
- Passaporte;
- Carteiras Funcionais do Ministério Público e Magistratura;
- Carteiras expedidas por órgão público que, por Lei Federal, valem como identidade;
- Carteira Nacional de Habilitação (somente modelo com foto e impresso).
8.7.1. Não serão aceitos como documentos de identidade:
- Certidão de nascimento ou Casamento;
- CPF;
- Títulos eleitorais;
- Carteiras de Motorista (modelo sem foto) ou digital;
- Carteiras de Estudante;
- Carteiras Funcionais sem valor de identidade;
- Documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados.
8.7.1.1. O documento deverá estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato (foto e assinatura).
8.7.2. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização da prova, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias. Na ocasião será submetido à identificação especial, compreendendo coletas de assinaturas em formulário próprio para fins de Exame Grafotécnico e coleta de digital.
8.8. A identificação especial será exigida, também, ao candidato cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia ou à assinatura do portador.
8.9. O documento de identidade deverá ser apresentado ao Fiscal de Sala ou de Local, antes do acesso à sala ou ao local de prova.
8.9.1. Não será permitido, em hipótese alguma, o ingresso nas salas ou no local de realização da prova de candidatos sem documento oficial e original de identidade, nem mesmo sob a alegação de estar aguardando que alguém o traga.

8.9.2. **Após identificação e entrada em sala, o candidato se dirigirá à carteira e não poderá consultar ou manusear qualquer material de estudo ou de leitura enquanto aguardar o horário de início da prova.**
8.10. Não será permitida a permanência de candidatos que já tenham terminado a prova no local de realização das mesmas. **Ao terminarem, os candidatos deverão se retirar imediatamente do local, não sendo possível nem mesmo a utilização dos banheiros e bebedouros.**
8.10.1. É vedada a permanência de acompanhantes no local da prova, ressalvado o contido no subitem **7.1.3.**
8.11. As Provas acontecerão em dias, horários e locais indicados nas publicações oficiais e no COCP. Não haverá, sob pretexto algum, segunda chamada, nem justificação de falta, sendo considerado eliminado do Concurso Público o candidato que faltar às provas. Não haverá aplicação de prova fora do horário, data e locais pré-determinados.
8.12. Será realizada coleta de digital de todos os candidatos, em qualquer etapa, pelo IBADE, objetivando a realização de exame datiloscópico, com a confrontação dos candidatos que venham a ser convocados para nomeação.
8.13. Poderá ser utilizado detector de metais nos locais de realização das Etapas.
8.14. O candidato não poderá ausentar-se da sala de realização da Prova após assinatura da Lista de Presença e recebimento de seu Cartão de Respostas até o início efetivo da prova e, após este momento, somente acompanhado por Fiscal. Portanto, é importante que o candidato utilize banheiros e bebedouros, se necessitar, antes de sua entrada na sala.
8.15. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para aplicação da prova em virtude de afastamento do candidato.
8.16. Será automaticamente eliminado do Concurso Público, o candidato que durante a realização das Etapas:
a) for descortês com qualquer membro da equipe encarregada pela realização das etapas;
b) for responsável por falsa identificação pessoal;
c) utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos para obter aprovação;
d) ausentar-se do recinto da prova ou do teste sem permissão;
e) deixar de assinar lista de presença;
f) fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata;
g) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos;
h) não permitir a coleta da impressão digital ou o uso do detector de metais;
i) não atender as determinações deste Edital;
j) for surpreendido em comunicação com outro candidato;
k) não devolver o Cartão de Respostas ao término da Prova, antes de sair da sala;
l) ausentar-se do local da prova antes de decorrida *1 (uma) hora do* início da mesma;
m) for surpreendido portando celular durante a realização da prova. Celulares deverão ser desligados, retiradas as baterias, e guardados dentro do envelope fornecido pelo IBADE ao entrar em sala, mantidos lacrados e dentro da sala até a saída definitiva do local da realização da prova;
n) não atender ao critério da alínea acima e for surpreendido com celular fora do envelope fornecido ou portando o celular no deslocamento ao banheiro/bebedouro ou o telefone celular tocar, estes últimos, mesmo dentro do envelope fornecido pelo IBADE;
o) for surpreendido em comunicação verbal ou escrita ou de qualquer outra forma;
p) utilizar-se de livros, dicionários, códigos impressos, máquinas calculadoras e similares ou qualquer tipo de consulta;
q) não devolver o Caderno de Questões, se sair antes do horário determinado no subitem **8.21.3**.
8.17. Não é permitido qualquer tipo de anotação e/ou utilização de papel ou similar, além do Caderno de Questões, do Cartão de Respostas não sendo permitida, nem mesmo, a anotação de gabarito.
8.17.1. O candidato que for pego com a anotação do gabarito deverá entregá-la ao fiscal ou se desfazer da mesma, e em caso de recusa será eliminado do Certame.
8.18. Após entrar em sala, não será admitida qualquer espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos, nem a utilização de livros, dicionários, códigos, papéis, manuais, impressos ou anotações, agendas eletrônicas ou similares, telefone celular, smartphones, tablets, iPod®, ipad, pendrive BIP, *walkman*, gravador ou similares, máquina de calcular, MP3, MP4 ou similares, *notebook*, *palmtop*, receptor, máquina fotográfica ou similares, controle de alarme de carro ou qualquer outro receptor de mensagens, nem o uso de relógio de qualquer forma, material ou especificação, óculos escuros ou quaisquer acessórios de chapelaria, tais como: chapéu, boné, gorro, etc. Também não será admitida a utilização de qualquer objeto/material, de qualquer natureza, que cubra a orelha ou obstrua o ouvido.
8.18.1. O IBADE recomenda que, no dia de realização da prova, o candidato não leve nenhum dos objetos citados no item anterior.
8.18.2. O IBADE e o Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Jaru/RO não se responsabilizarão por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização da prova, nem por danos neles causados.
8.18.3. Constatando-se que o candidato utilizou processos ilícitos através de meio eletrônico, estatístico, visual ou grafotécnico, sua prova será anulada e será automaticamente eliminado do Concurso Público.
8.19. É proibido o porte de armas nos locais das provas, não podendo o candidato armado realizar as mesmas.
8.20. É expressamente proibido fumar no local de realização das provas.
8.21. O tempo total de realização da Prova Objetiva será de 4 horas.
8.21.1. O tempo de duração da prova inclui o preenchimento do Cartão de Respostas.
8.21.2. O candidato só poderá retirar-se definitivamente do recinto de realização da prova após **1 (uma) hora**, contada do seu efetivo início.
8.21.3. O candidato só poderá levar o próprio exemplar do Caderno de Questões se deixar a sala a partir de **1 (uma) hora** para o término do horário da prova.
8.21.4. Ao final da prova, os 03 (três) últimos candidatos deverão permanecer na sala até que o último candidato termine sua prova, devendo todos assinar a Ata de Fiscalização, atestando a idoneidade da fiscalização da prova, retirando-se da mesma de uma só vez.
8.21.4.1. No caso de haver candidatos que concluam a prova ao mesmo tempo, sendo um ou dois desses necessários para cumprir o subitem **8.21.4**, a seleção dos candidatos será feita mediante sorteio.
8.22. No dia de realização da prova não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo da mesma e/ou aos critérios de avaliação.
8.23. Por motivo de segurança, somente é permitido ao candidato fazer qualquer anotação durante a prova no seu Caderno de Questões, **devendo ser observado o estabelecido no subitem 8.17.**
8.24. Ao terminar a prova, o candidato deverá entregar ao Fiscal, o Caderno de Questões, se ainda não o puder levar e o Cartão de Respostas, bem como todo e qualquer material cedido para a execução da prova.
8.25. No dia da realização da Prova Objetiva, na hipótese do nome do candidato não constar nas listagens oficiais relativas aos locais de prova estabelecidos no Edital de Convocação, o IBADE procederá a inclusão do candidato, mediante a apresentação **do boleto bancário** com comprovação de pagamento efetuado dentro do prazo previsto para as inscrições, original e uma cópia, com o preenchimento e assinatura do formulário de Solicitação de Inclusão. A cópia do comprovante será retida pelo IBADE. O candidato que não levar a cópia terá o comprovante original retido para que possa ser efetivada a sua inclusão.
8.25.1. A inclusão será realizada de forma condicional e será analisada pelo IBADE, com o intuito de se verificar a pertinência da referida inscrição.

8.25.2. Constatada a improcedência da inscrição, a mesma será automaticamente cancelada sem direito à reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.
8.26. Toda e qualquer ocorrência, reclamação ou necessidade de registro, deverá ser imediatamente manifesta ao fiscal ou representante do IBADE, no local e no dia da realização da etapa, para o registro na folha ou ata de ocorrências e, caso necessário, sejam tomadas as providências cabíveis.
8.26.1. Não serão consideradas e nem analisadas as reclamações que não tenham sido registradas na ocasião.
8.27. Demais informações a respeito da realização das etapas constarão na Convocação e/ou COCP.

9. DA PROVA OBJETIVA

9.1. A Prova Objetiva terá caráter eliminatório e classificatório e será constituída de questões de múltipla escolha, conforme o Quadro de Provas, subitem **9.5** e será realizada **no turno vespertino.**
9.1.1. Cada questão terá 5 (cinco) alternativas, sendo apenas uma correta.
9.2. Cada candidato receberá um Caderno de Questões e um único Cartão de Respostas que não poderá ser rasurado, amassado ou manchado.
9.3. O candidato deverá seguir atentamente as recomendações contidas na capa de seu Caderno de Questões e em seu Cartão de Respostas.
9.3.1. As instruções que constam no Caderno de Questões da Prova Objetiva de Múltipla Escolha e no Cartão de Respostas, bem como as orientações e instruções expedidas pelo IBADE durante a realização das provas complementam este Edital e deverão ser observadas e seguidas pelo candidato.
9.4. Antes de iniciar a Prova Objetiva, o candidato deverá transcrever a frase que se encontra na capa do Caderno de Questões para o quadro "Exame Grafotécnico" do Cartão de Respostas.
9.5. A organização da prova, seu detalhamento, número de questões por disciplina e valor das questões encontram-se representados nas tabelas abaixo:
CARGO DE ENSINO SUPERIOR: Contador.

Disciplinas	Quantidade de questões	Valor de cada questão	Pontuação máxima
Conhecimentos Gerais			
- Língua Portuguesa	10	1	10
- Raciocínio Lógico	10	1	10
Conhecimentos Específicos			
- Informática Básica	10	2	20
- Direito Administrativo e Direito Constitucional	10	2	20
- Conhecimentos na Área de Formação	20	2	40
Totais	**60**	**-**	**100**

CARGO DE ENSINO MÉDIO: Assistente Administrativo.

Disciplinas	Quantidade de questões	Valor de cada questão	Pontuação máxima
Conhecimentos Gerais			
- Língua Portuguesa	10	1	10
- Raciocínio Lógico	10	1	10
Conhecimentos Específicos			
- Ética e Legislação na Administração Pública	5	2	10
- Informática Básica	10	2	20
- Conhecimentos Gerais	5	2	10
- Conhecimentos na Área de Formação	20	2	40
Totais	**60**	**-**	**100**

9.6. Será eliminado do presente Concurso Público o candidato que não obtiver, pelo menos, 50% (cinquenta por cento) dos pontos da Prova Objetiva e/ou obtiver nota 0 (zero) em qualquer uma das disciplinas.
9.7. O candidato deverá transcrever as respostas da Prova Objetiva para o Cartão de Respostas, que será o único documento válido para correção eletrônica.
9.8. A transcrição das alternativas para o Cartão de Respostas e sua assinatura são obrigatórias e serão de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas nele contidas, pois a correção da prova será feita somente nesse documento e por processamento eletrônico. Assim sendo, fica o candidato obrigado, ao receber o Cartão de Respostas, verificar se o número do mesmo corresponde ao seu número de inscrição contido no COCP e na Lista de Presença. Não haverá substituição de Cartão de Respostas.
9.8.1. Por motivo de segurança, poderão ser aplicadas provas de mesmo teor, porém com gabaritos diferenciados, de forma que, caberá ao candidato, conferir se o TIPO DE PROVA constante em seu Cartão de Respostas corresponde ao do Caderno de Questões recebido. Caso haja qualquer divergência, o candidato deverá, imediatamente, informar ao Fiscal de Sala e solicitar a correção.
9.9. O candidato deverá marcar, para cada questão, somente uma das opções de resposta. Será considerada errada e atribuída nota 0 (zero) à questão com mais de uma opção marcada, sem opção marcada, com emenda ou rasura.
9.10. O gabarito oficial será disponibilizado no site www.ibade.org.br no 2º dia útil após a data de realização da prova, a partir das 12 horas (Horário do Estado de Rondônia/RO), conforme Cronograma Previsto – **ANEXO II**.
9.11. Os cartões de respostas estarão disponíveis no site www.ibade.org.br até 15(quinze) dias após a divulgação do resultado da Prova Objetiva.

10. DA PROVA DE TÍTULOS

10.1. Serão convocados para a Prova de Títulos todos os candidatos ao cargo de Contador aprovados na Prova Objetiva.
10.2. Os títulos deverão ser entregues por meio de **cópias autenticadas em cartório**, **EM ENVELOPE LACRADO**, devendo o candidato colar na parte externa do mesmo a **CAPA DE IDENTIFICAÇÃO,** disponível no site www.ibade.org.br, exceto a parte do protocolo.
10.2.1. O candidato deverá anexar à frente dos documentos o **FORMULÁRIO DE TÍTULOS** (disponível no site www.ibade.org.br), **informar, para cada documento, o nº de ordem e o item a que o título se refere no quadro de pontuação** (A, B ou C) **e descrever** todos os documentos que estão sendo entregues.
10.2.2. **CADA DOCUMENTO, dentro do envelope, deverá ser identificado pelo número de ordem e o item do quadro de pontuação** (A, B ou C) **conforme descrito no formulário de títulos**. Modelo explicativo no **ANEXO IV.**
10.2.3. Deverá também **ASSINAR A DECLARAÇÃO DE VERACIDADE** constante no Formulário de Títulos.
10.2.4. Não haverá conferência de títulos no momento da entrega.
10.2.5. Não serão aceitos documentos após o prazo de entrega. O candidato deverá guardar consigo o protocolo de entrega para fim de comprovação em eventual necessidade.
10.2.6. Após a entrega dos títulos não será permitida a complementação da documentação.

10.3. Não serão analisados ou pontuados os títulos/declarações que:
a) não estiverem acompanhados do formulário de títulos devidamente preenchido e assinado;
b)não apresentarem os documentos numeradosde acordo com o descrito no formulário de títulos enãoindicaremo item a que sereferemno quadro de pontuação (A, B ou C);
c) não assinarem a Declaração de Veracidade, contida no Formulário de Títulos;
d) não apresentarem a Capa de Identificação fixada na parte externa do envelope.
10.4. **Não deverão, em hipótese alguma, entregar títulos originais, os quais não serão de responsabilidade do IBADE no caso de entrega, bem como não serão pontuados. Somente serão consideradas as cópias autenticadas em cartório.**
10.5. Fica reservado à Comissão do Concurso Público ou ao IBADE, o direito de exigir, a seu critério, a apresentação dos documentos originais para conferência.
10.6. Todos os cursos previstos para pontuação na avaliação de títulos deverão estar concluídos até a data da publicação do Edital.
10.6.1. Os títulos apresentados e seus respectivos cursos deverão, obrigatoriamente, enquadrar-se nas exigências das resoluções do Conselho Nacional de Educação e do Ministério da Educação. Caso contrário, o candidato deverá apresentar uma declaração da instituição, em papel timbrado e com o CNPJ, informando que o curso atende as exigências da referida habilitação. O responsável pela assinatura deverá assinar por extenso e colocar seu nome completo e seu registro funcional.
10.7. Serão considerados os seguintes títulos, para efeitos do presente Concurso Público:

ITEM	DISCRIMINAÇÃO	VALOR POR TÍTULO
A	Pós-Graduação *Stricto Sensu* – Doutorado.	4,5 pontos
B	Pós-Graduação *Stricto Sensu* – Mestrado.	3,5 pontos
C	Pós-Graduação *Lato Sensu* (360 horas) e para Médico: Residência Médica ou Curso de Especialização (Reconhecido pelo CFM/AMB/CNRM Resolução CFM n. 1785/2006 DOU de 26/5/2006). (Excluído o requisito para o cargo na área a que concorre.)	2,0 pontos

10.8. Somente será pontuado um título em cada item.
10.8.1. Os títulos somente serão aceitos quando cumpridos na grande área a que concorre.
10.9. Para os cursos de Mestrado e Doutorado exigir-se-á o diploma.
10.9.1. Em caso de impossibilidade de apresentação do diploma, por ainda não ter sido emitido pela Instituição de Ensino, serão aceitas, para fins de pontuação, declarações de conclusão dos cursos Mestrado e Doutorado se o curso for concluído a partir de 01/01/2016, desde que constem do referido documento a comprovação da defesa e aprovação da dissertação/tese.
10.9.2. Os diplomas de Mestrado e Doutorado expedidos por universidades estrangeiras somente serão aceitos se reconhecidos por universidades que possuam cursos de pós-graduação reconhecidos e avaliados, na mesma área de conhecimento e em nível equivalente ou superior, conforme legislação que trata da matéria.
10.10. Os cursos de especialização *lato sensu* deverão ser apresentados por meio de certificados.
10.10.1. Em caso de impossibilidade de apresentação do certificado, por ainda não ter sido emitido pela Instituição de Ensino, será aceita, para fins de pontuação, declaração de conclusão do curso de especialização *lato sensu* se o curso for concluído a partir de 01/01/2016, desde que constem do referido documento, o histórico escolar do curso, com data de conclusão e aprovação da monografia.
10.10.2. Os cursos de especialização *lato sensu* expedidos por universidades estrangeiras somente serão aceitos se reconhecidos por universidades que possuam cursos de pós-graduação reconhecidos e avaliados, na mesma área de conhecimento e em nível equivalente ou superior, conforme legislação que trata da matéria.
10.11. A nota final dos títulos, de caráter classificatório, corresponderá à soma dos pontos obtidos pelo candidato, variando de 0 (zero) a 10 (dez) pontos.
10.12. O resultado da Prova de Títulos será divulgado no site www.ibade.org.br, na data constante no Cronograma Previsto – **ANEXO II**.
10.12.1. Será facultado ao candidato solicitar revisão do resultado da Prova de Títulos, nos termos do item **11** deste Edital.

11. DOS RECURSOS E PEDIDOS DE REVISÃO

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

12. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL DO CONCURSO PÚBLICO

12.1. A nota final no Concurso Público para o cargo de Ensino Superior será a soma das notas finais das Provas Objetiva e Títulos.
12.2. A nota final no Concurso Público para o cargo de Ensino Médio será a nota final da Prova Objetiva.
12.3. A classificação no Concurso será feita mediante a nota decrescente da nota final obtida.
12.4. No caso de igualdade de pontuação final para classificação, após observância do disposto no parágrafo único, do art. 27, da Lei nº 10.741, de 01/10/2003 (Estatuto do Idoso), *sendo considerada, para esse fim, a data de realização da prova objetiva para o cargo*, dar-se-á preferência sucessivamente ao candidato que obtiver:
PARA O CARGO DE ENSINO SUPERIOR: Contador.
a) maior número de pontos na Prova Objetiva, na disciplina Conhecimentos na Área de Formação;
b) maior número de pontos na Prova Objetiva, na disciplina Informática Básica;
c) maior número de pontos na Prova Objetiva, na disciplina Raciocínio Lógico;
d) maior número de pontos na Prova Objetiva, na disciplina Língua Portuguesa;
e) persistindo o empate, terá preferência o candidato com mais idade, considerando dia, mês, ano e, se necessário, hora e minuto do nascimento.
PARA O CARGO DE ENSINO MÉDIO: Assistente Administrativo.
a) maior número de pontos na Prova Objetiva, na disciplina Conhecimentos na Área de Formação;
b) maior número de pontos na Prova Objetiva, na disciplina Língua Portuguesa;
c) maior número de pontos na Prova Objetiva, na disciplina Ética e Legislação na Administração Pública;
d) maior número de pontos na Prova Objetiva, na disciplina Raciocínio Lógico;
e) maior número de pontos na Prova Objetiva, na disciplina Informática Básica;
f) persistindo o empate, terá preferência o candidato com mais idade, considerando dia, mês, ano e, se necessário, hora e minuto do nascimento.

13. DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1. Os candidatos poderão obter informações gerais referentes ao Concurso Público através do site www.ibade.org.br ou por meio dos telefones (21) 3674-9190 / 3527-0583 - Rio de Janeiro, (69) 4062-9026 - Rondônia, ou pelo e-mail atendimento@ibade.org.br.
13.1.1. Não serão dadas por telefone informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas e nem de resultados, gabaritos, notas, classificação, convocações ou outras quaisquer relacionadas aos resultados provisórios ou finais das provas e do Concurso Público. O candidato deverá observar rigorosamente os editais e os comunicados a serem divulgados na forma definida neste Edital.
13.1.2. Quaisquer alterações nas regras fixadas neste Edital somente poderão ser feitas por meio de edital de retificação.
13.1.3. O Instituto de Previdência dos Servidores Públicos de Jaru/RO e o IBADE não se responsabilizam por informações de qualquer natureza, divulgados em sites de terceiros.
13.2. É de responsabilidade exclusiva do candidato acompanhar as publicações dos Editais, comunicações, retificações e convocações referentes a este Concurso Público, durante todos o período de validade do mesmo.
13.3. Caso o candidato queira utilizar-se de qualquer direito concedido por legislação pertinente, deverá fazer a solicitação ao IBADE, até o último dia das inscrições, em caso de domingo ou feriado, até o primeiro dia útil seguinte. Este período não será prorrogado em hipótese alguma, não cabendo, portanto, acolhimento de recurso posterior relacionado a este subitem.
13.4. Os resultados finais serão divulgados na *Intern*et nos sites www.ibade.org.br e www.jaruprevi.ro.gov.br e publicado no Diário Oficial dos Municípios de Rondônia - AROM
13.5. O resultado final do Concurso Público será homologado pelo do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos de Jaru/RO.
13.6. Acarretará a eliminação do candidato no Concurso Público, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, a burla ou a tentativa de burla a quaisquer das normas definidas neste Edital e/ou em outros editais relativos ao Concurso Público, nos comunicados e/ou nas instruções constantes de cada prova.
13.7. A Administração reserva-se o direito de proceder às nomeações, em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, de acordo com a disponibilidade orçamentária e até o número de vagas ofertadas neste Edital, das que vierem a surgir ou forem criadas por lei, dentro do prazo de validade do Concurso Público.
13.8. A convocação para posse será feita por meio de publicação no site www.jaruprevi.ro.gov.br e Diário Oficial dos Municípios de Rondônia - AROM.
13.9. O candidato convocado para posse poderá solicitar ao Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Jaru/RO que seja reclassificado para o final da lista geral dos aprovados.
13.10. O candidato que não atender a convocação para a apresentação dos requisitos citados no item **2 e ANEXO I** deste Edital ou que não solicitar a reclassificação para o final da lista geral dos aprovados, no prazo de 30 dias a partir da publicação no Diário Oficial dos Municípios de Rondônia - AROM, será automaticamente excluído do Concurso Público.
13.11. Não será fornecido ao candidato documento comprobatório de classificação em qualquer etapa do presente Concurso Público, valendo, para esse fim, o resultado final divulgado nas formas previstas no subitem **13.4**.
13.12. O candidato deverá manter atualizado o seu endereço junto ao IBADE por meio do e-mail: atendimento@ibade.org.br, até a divulgação do resultado final do Certame e após junto ao Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Jaru/RO, sob sua responsabilidade.
13.13. As legislações com entrada em vigor após a data de publicação deste Edital, bem como alterações em dispositivos legais e normativos a ela posteriores, não serão objetos de avaliação nas provas do presente Concurso Público.
13.14. O candidato aprovado no Concurso Público, quando convocado para posse e efetivo exercício do cargo, será submetido a Exame Médico Admissional para avaliação de sua capacidade física e mental, cujo caráter é eliminatório e constitui condição e pré-requisito para que se concretize a posse. Correrá por conta do candidato a realização de todos os exames médicos necessários solicitados no ato de sua convocação.
13.15. As ocorrências não previstas neste Edital serão resolvidas a critério exclusivo e irrecorrível da Comissão do Concurso Público e do IBADE e, em última instância administrativa, pela Procuradoria do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Jaru/RO.
13.16. Todos os cursos, requisitos para ingresso, referenciados no **ITEM 2 E ANEXO I** deste Edital, deverão ter o reconhecimento e/ou sua devida autorização por órgão oficial competente.
13.17. O Instituto de Previdência dos Servidores Públicos de Jaru/RO e o IBADE não se responsabilizam por quaisquer textos, apostilas, cursos, referentes a este Concurso Público.
13.18. Os documentos produzidos e utilizados pelos candidatos em todas as etapas do Concurso Público são de uso e propriedade exclusivos da Banca Examinadora, sendo terminantemente vedada a sua disponibilização a terceiros ou a devolução ao candidato.
13.19. O IBADE e o Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Jaru/RO reservam-se o direito de promover as correções que se fizerem necessárias, em qualquer etapa do presente Certame ou posterior ao mesmo, em razão de atos não previstos ou imprevisíveis.
13.20. Os candidatos aprovados que não atingiram a classificação necessária ao número de vagas previstas neste edital, integram o cadastro de reserva.

13.21. As despesas relativas à participação em todas as etapas do Concurso Público e a apresentação para exames pré-admissionais correrão a expensas do próprio candidato.
13.22. Todos os cálculos citados neste edital serão considerados até a segunda casa decimal, arredondados e para o número imediatamente superior se o algarismo da terceira casa decimal for igual ou superior a cinco.
13.23. Integram este Edital, os seguintes Anexos:
ANEXO I – QUADRO DE VAGAS;
ANEXO II – CRONOGRAMA PREVISTO;
ANEXO III – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO;
ANEXO IV - MODELO EXPLICATIVO PARA A ENTREGA DOS TÍTULOS; E
ANEXO V – ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS.

Jaru/RO, 29 de Março de 2019.

ROGÉRIO RISSATO JUNIOR
Superintendente do Instituto de Previdência de Jaru

JOÃO PAULO MONTENEGRO DE SOUZA
Secretário

ANEXO I - QUADRO DE VAGAS

Legendas: AC = ampla Concorrência / PCD = Pessoa com deficiência / CR = Cadastro de Reserva

ENSINO MÉDIO COMPLETO							
CÓD.	**CARGO**	**REQUISITO**	**CARGA HORÁRIA SEMANAL**	**VAGA AC**	**VAGA PCD**	**TOTAL DE VAGAS**	**REMUNERAÇÃO**
B01	Assistente Administrativo	Ensino médio completo.	40 horas	01	-	01	R$ 1.125,38

ENSINO SUPERIOR COMPLETO							
CÓD.	**CARGO**	**REQUISITO**	**CARGA HORÁRIA SEMANAL**	**VAGA AC**	**VAGA PCD**	**TOTAL DE VAGAS**	**REMUNERAÇÃO**
R01	Contador	Certificado de conclusão de graduação de Nível Superior, em Ciências Contábeis, e registro regular no Conselho de Classe.	40 horas	CR	CR	CR	R$ 3.120,07

ANEXO II – CRONOGRAMA PREVISTO

EVENTOS	DATAS PREVISTAS
Publicação do Edital de abertura	**29/03/2019**
Período de inscrições pela *Internet*	**03/04 a 09/05/2019**
Solicitação de isenção do valor da inscrição	**08/04 a 10/04/2019**
Divulgação das isenções deferidas e indeferidas	**16/04/2019**
Recurso contra o indeferimento da isenção	**17/04 e 18/04/2019**
Resultado do recurso contra o indeferimento da isenção	**30/04/2019**
Último dia para pagamento do boleto bancário	**10/05/2019**
Divulgação dos pedidos de atendimento especial deferidos **Divulgação dos candidatos que se declararam como Pessoa com Deficiência – PCD** **Divulgação preliminar das inscrições**	**22/05/2019**
Recursos contra o resultado dos pedidos de atendimento especial e dos candidatos que se declararam como Pessoa com Deficiência - PCD **Recursos contra o resultado das inscrições preliminares**	**23/05 e 24/05/2019**
Respostas aos recursos contra o resultado dos pedidos de atendimento especial e dos candidatos que se declararam como Pessoa com Deficiência – PCD **Respostas dos recursos contra o resultado das inscrições preliminares** **Divulgação da homologação das inscrições** **Divulgação do quantitativo inscrito por cargo** **Divulgação dos locais da Prova Objetiva**	**04/06/2019**
Realização da Prova Objetiva	**09/06/2019**
Divulgação do gabarito da Prova Objetiva (a partir das 12 horas)	**11/06/2019**
Período para entrega dos recursos contra o gabarito da Prova Objetiva	**12/06 e 13/06/2019**
Divulgação das respostas aos recursos contra o gabarito da Prova Objetiva **Divulgação do gabarito oficial final da Prova Objetiva** **Resultado preliminar da Prova Objetiva**	**23/07/2019**
Pedido de revisão contra o resultado preliminar da Prova Objetiva	**24/07 e 25/07/2019**
Respostas aos pedidos de revisão contra o resultado preliminar da Prova Objetiva **Resultado final da Prova Objetiva** **Resultado final do Certame para o cargo de Ensino Médio** **Convocação para a entrega de Títulos**	**31/07/2019**
Entrega dos Títulos	**05/08 e 06/08/2019**
Resultado preliminar da Prova de Títulos	**27/08/2019**
Pedido de revisão contra o resultado preliminar da Prova de Títulos	**28/08 e 29/08/2019**
Respostas aos pedidos de revisão do resultado preliminar da Prova de Títulos **Resultado final da Prova de Títulos** **Resultado final do Certame para o cargo de Ensino Superior**	**11/09/2019**

ANEXO III – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

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

CARGO DE ENSINO SUPERIOR: Contador.

CONHECIMENTOS GERAIS

LÍNGUA PORTUGUESA

Interpretação de textos. Ortografia. Vocabulário: sinônimos, antônimos, homônimos e parônimos. Denotação e conotação. Classes de palavras. Verbos: conjugação, emprego dos tempos, modos e vozes verbais. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Estrutura do período simples e do período composto. Funções sintáticas.

RACIOCÍNIO LÓGICO

Noções de Cálculo Proposicional: proposições simples e compostas, tabelas verdade, conectivos, leis de negação, implicação lógica, equivalência lógica, quantificadores; Argumentação Lógica; Sequências Lógicas e leis de formação (verbais, numéricas, geométricas); Teoria dos conjuntos (simbologia, operações e diagramas de *Venn-Euler*); Proporções, Regras de Três Simples e Composta; Regra de Sociedade. Análise Combinatória: Aplicações do Princípio Fundamental da Contagem e do princípio da casa dos pombos; Noções de probabilidades (definições, propriedades, problemas).

INFORMÁTICA BÁSICA

Noções de informática: conceitos. Componentes dos sistemas de computação: Hardware e software. Software Básico, software utilitário e software aplicativo e software livre: conceitos. Rede de computadores (cabeadas e wireless) e equipamentos de conectividade: conceitos e aplicações. Conceitos, funções e aplicações de intranet e Internet. Tipos e características dos navegadores e dispositivos móveis. Conceitos sobre tecnologias e ferramentas de colaboração, computação na nuvem, correio eletrônico e webmail, grupos de discussão, fóruns, wikis e redes sociais. Sistema Operacional Windows 7/8.1(Português), Linux e LibreOffice 5.3.7 (Português): Conceitos, interface, comandos, funções, recursos e usabilidade. Editor de texto MS Word 2007/2010/2013/2016 (Português): conceitos, comandos, recursos e usabilidade. Planilha eletrônica MS Excel 2007/2010/2013/2016 (Português): conceitos, comandos, recursos e usabilidade: interface, bancos de dados, criação de planilhas, referências a células, cópia lógica, uso de fórmulas e funções, modelos, geração de gráficos, formatação de células e impressão. Redes de computadores e Internet: Conceitos, tecnologias, ferramentas, aplicativos e serviços. Segurança da Informação: Conceitos, princípios, problemas, ameaças, ataques. Backup e antivírus.

DIREITO ADMINISTRATIVO E DIREITO CONSTITUCIONAL

DIREITO ADMINISTRATIVO: Princípios e Poderes da Administração Pública. Organização Administrativa: centralização e descentralização; concentração e desconcentração. Entes da Administração Pública Direta e Indireta. Bens Públicos. Agentes públicos. Regime jurídico único. Processo disciplinar. Lei Orgânica do Município de Jaru (disponível no site da prefeitura). DIREITO CONSTITUCIONAL: Constituição: Conceito. Princípios fundamentais. Classificação. Aplicabilidade e Interpretação das Normas Constitucionais. Poder Constituinte: Conceito. Finalidade. Titularidade e Espécies. Reforma da Constituição. Cláusulas Pétreas. Direitos e garantias fundamentais: direitos e deveres individuais e coletivos, direitos sociais, nacionalidade, direitos políticos. Da organização do Estado. Da Administração Pública. Disposições Gerais. Dos Servidores Públicos. Da organização dos Poderes. Defesa do Estado e das instituições democráticas: segurança pública; organização da segurança pública.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

CONTADOR

CONHECIMENTOS NA ÁREA DE FORMAÇÃO: Noções sobre Administração Pública: Orçamento público: princípios orçamentários. Processo de planejamento e de orçamento: plano plurianual, lei de diretrizes orçamentárias e lei orçamentária anual. Contabilidade Geral: Lei 6.404/76 e alterações posteriores (Lei 11.638/07 e 11.941/09). NBCT TG -Estrutura Conceitual. Convergência da Contabilidade Brasileira ao Padrão Internacional. Conceito, finalidade e campo de aplicação. Princípios de contabilidade (Resolução CFC 750/93 e alterações posteriores). Equação patrimonial. Lançamentos usuais da contabilidade geral. Contas patrimoniais e de resultado. Livros Obrigatórios: Diário e Razão. Contas retificadoras. Demonstrações contábeis (NBC TG 26 - Apresentação das Demonstrações Contábeis). NBC TG 06 - Arrendamento Mercantil. NBC TG 16 - Estoques. NBC TG 27 - Imobilizado. Contabilidade Pública: conceito, campo de atuação, objetivos, sua organização e regimes contábeis adotados. Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público (Resoluções CFC 1.128/08 a 1.137/08). Escrituração na administração pública: conceito e normas. Sistemas contábeis: orçamentário, financeiro, patrimonial e de compensação. Lei Complementar nº 101/00 - Lei de Responsabilidade Fiscal. Instrumentos de Transparência na Gestão Pública. Lei nº 10.028 de 19/10/2000. Retenção de Tributos e Contribuições. Auditoria: Normas práticas usuais de auditoria: conceito, controle interno e externo. Materialidade e riscos de auditoria, papéis de trabalho, planejamento, técnicas e procedimentos de auditoria. Código de Ética do Contador.

ENSINO MÉDIO: Assistente Administrativo.

LÍNGUA PORTUGUESA

Interpretação de textos. Ortografia. Uso da crase. Vocabulário: sinônimos, antônimos, homônimos e parônimos. Denotação e conotação. Classes de palavras. Verbos: conjugação, emprego dos tempos, modos e vozes verbais. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Estrutura do período simples e do período composto. Funções sintáticas.

RACIOCÍNIO LÓGICO

Sequências Lógicas e leis de formação (verbais, numéricas, geométricas); Teoria dos conjuntos (simbologia, operações e diagramas de Venn-Euler); Problemas com tabelas; Problemas sobre as quatro operações fundamentais da matemática; Proporções; Regra de três simples e composta; Regra de Sociedade; Análise Combinatória: Aplicações do Princípio Fundamental da Contagem e do princípio da casa dos pombos; Noções de probabilidades (definições, propriedades, problemas).

ÉTICA E LEGISLAÇÕES NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

Servidor Público. Regime jurídico. Direitos e Deveres. Infrações e Sanções aplicáveis. Princípios administrativos. Moralidade. Ética funcional. Regras Deontológicas. Acesso à informação e transparência no serviço público. Improbidade administrativa. Crimes praticados pelo funcionário público contra a Administração.

INFORMÁTICA BÁSICA

Noções de sistema operacional (ambientes Windows). Edição de textos, planilhas e apresentações (ambientes Microsoft Office). Redes de computadores: Conceitos básicos, ferramentas, aplicativos e procedimentos de Internet e intranet, extranet. Programas de navegação (Microsoft Internet Explorer, Mozilla Firefox, Google Chrome). Programas de correio eletrônico (Microsoft Office Outlook, Mozilla Thunderbird). Sítios de busca e pesquisa na Internet. Redes sociais. Computação na nuvem (cloud computing). Conceitos de organização e de gerenciamento de informações, arquivos, pastas e programas. Segurança da informação. Procedimentos de segurança. Noções de vírus, worms e pragas virtuais. Aplicativos para segurança (antivírus, firewall, anti-spyware etc.). Procedimentos de backup. Armazenamento de dados na nuvem (cloud storage).

CONHECIMENTOS GERAIS

Temas de relevância na atualidade, abrangendo diversas áreas, como política, economia, sociedade, ciência e tecnologia, trabalho e emprego, comunicação social, previdência social, meio ambiente, energia, saúde, educação, cultura, justiça, segurança pública, trânsito e transportes, tributação e impostos, e política internacional. A história e a geografia do município de Jaru.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

CONHECIMENTOS NA ÁREA DE FORMAÇÃO: O Estado: poderes e funções, função administrativa e federação. Administração Pública: órgãos públicos e agentes públicos. Princípio da Administração Pública: princípios expressos e reconhecidos, modelos teóricos de administração pública. Controle da Administração Pública: Ministério Público, Tribunal de Contas da União e Controladoria Geral da União. Classificação e conceitos dos controles quanto: a origem, ao momento, ao aspecto, à amplitude e aos órgãos. Poderes e Deveres do Administrador Público. Ato Administrativo: conceito, elementos, objeto, forma, motivo, finalidade, características, classificação, espécies, extinção, anulação e revogação. Contratos Administrativos: conceito, características, espécies, duração, prorrogação, renovação, cláusulas e convênios administrativos. Políticas Públicas: conceitos, características e classificação. Licitação: conceito, objetivo, princípios, dispensa de licitação, inexigibilidade, modalidades de licitação e pregão. Serviço Público: conceito, classificação, titularidade e princípios. Administração Direta e Indireta: conceito, natureza da função, abrangência e composição. Estrutura Organizacional do Instituto de previdência de Jaru. Comunicação e Redação oficial no Serviço Público. Lei de Acesso à Informação (LAI). Regime Jurídico Único e Seguridade Social do Servidor Público. Lei Orgânica do Município de Jaru: Título II- Da Organização do Município, Título III- Da Organização dos Poderes Municipais. (Disponível no site da Prefeitura).

ANEXO IV - MODELO EXPLICATIVO PARA A ENTREGA DOS TÍTULOS
PREENCHIMENTO DO FORMULÁRIO DE TÍTULOS

ANEXO V – ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

ASSISTENTE ADMINISTRATIVO
40 horas semanais
I - digitar despachos, relatórios e outros expedientes que lhe forem solicitados;
II - elaborar, informar ou instruir expedientes relacionados ao departamento;
III – receber, selecionar, classificar e arquivar correspondências e documentos;
IV - conferir, organizar e controlar documentos e processos;
V - realizar atividades auxiliares em audiência, incluída a de digitação;
VI – desempenhar atividades de apoio em reuniões, audiências, etc.;
VII - minutar e transcrever atas, elaborar e despachar ofícios, memorandos, protocolando-os quando necessários, entre outros;
VIII - registrar, informatizar dados essenciais através da digitalização;
IX - atender o expediente normal da unidade, controlar arquivos informatizados, redigir ofícios, memorandos, cartas, relatórios;
X – exercer todas as atividades de nível de seu cargo de natureza repetitiva;
XI – realizar tarefas auxiliares, sob supervisão da chefia imediata, classificando, arquivando e registrando documentos e fichas, recebendo, estocando e fornecendo materiais, operando equipamentos para reprodução e digitação de documentos em geral;
XII – velar pela guarda, conservação, higiene e economia dos materiais a si confiados, recolhendo-os e armazenando-os adequadamente ao final de cada expediente;
XIII - primar pela qualidade dos serviços executados;
XIV - guardar sigilo das atividades inerentes as atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público;
XV - executar outras tarefas para o desenvolvimento das atividades do setor, inerentes à sua função;
XVI - participar no planejamento, coordenação, supervisão e execução de procedimentos administrativos, financeiros, tributários, contábeis e orçamentários da unidade em que atua.
XVII - participar do processo de aquisição de serviços, insumos e equipamentos relativos à sua área;
XVIII - colaborar com a instrução de processos administrativos ou judiciais, com a emissão de laudos ou relatórios, relativos à sua área, quando solicitado pela administração;
XIX- utilizar recursos de informática.
XX – conduzir veículos quando o exercício das suas atividades assim o exigir.
XXI - outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo.
CONTADOR
40 horas semanais
I - organizar e controlar os trabalhos inerentes à contabilidade.
II - planejar os sistemas de registros e operações contábeis atendendo as necessidades administrativas e as exigências legais.
III - proceder e ou orientar a classificação e avaliação das receitas e despesas
IV - acompanhar a formalização de contratos no aspecto contábil.
V - analisar, acompanhar e fiscalizar a implantação e a execução de sistemas financeiros e contábeis.
VI - realizar serviços de auditoria, emitir pareceres e informações sobre sua área de atuação, quando necessário.
VII - desenvolver e gerenciar controles auxiliares, quando necessário.
VIII - coordenar, orientar quando necessário, as atividades de elaboração do orçamento geral da Instituição.
IX - elaborar e assinar relatórios, balancetes, balanços e demonstrativos econômicos, patrimoniais e financeiros.
X - participar de programa de treinamento, desde que autorizado pela autoridade superior.
XI - participar, conforme a política interna da Instituição, de projetos, cursos, eventos, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão em sua fase de Planejamento, de coordenação, de desenvolvimento, de orientação e ministrar;
XII - executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática;
XIII - executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.
XIV - avaliação de acervos patrimoniais e verificação de haveres e obrigações, para quaisquer finalidades;
XV - avaliação dos fundos e apuração dos valores patrimoniais;
XVI - concepção dos planos de determinação das taxas de depreciação e exaustão dos bens materiais e dos atos de amortização dos valores imateriais, inclusive de valores diferidos;
XVII - escrituração regular, oficial ou não de todos os fatos relativos ao patrimônio e as variações patrimoniais das entidades, por quaisquer métodos, técnicas ou processos;
XVIII - classificação dos fatos para registro contábil e abertura e encerramento de escritas contábeis;
XIX - controle de formalização guarda manutenção ou destruição de livros e outros meios de registro contábil, bem como dos documentos relativos à vida patrimonial;
XX - elaboração de balancetes e de demonstrações do movimento por contas ou grupos de contas, de forma analítica ou sintética;
XXI - análise de balanços, bem como conciliação de contas;

XXII – organização dos processos de prestações de contas das entidades da administração pública federal, estadual, municipal, das autarquias, sociedades de economia mista, empresas públicas e fundações de direito público, a serem julgadas pelos tribunais, conselhos de contas ou órgãos similares;
XXIII – planificação das contas, com a descrição de suas funções e do funcionamento dos serviços contábeis;
XXIV - atividades compartilhadas com outros profissionais se necessário, e demais atividades inerentes as Ciências Contábeis e suas aplicações;
XXV – planejar e organizar qualificação, capacitação e treinamento dos técnicos e demais servidores lotados no órgão em que atua e demais campos da Administração Municipal, quando solicitado;
XXVI – guardar sigilo das atividades inerentes as atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público;
XXVII – apresentação de relatórios semestrais das atividades para análise;
XXVIII – elaborar, assinar e enviar eletronicamente relatórios, balancetes, balanços, demonstrativos econômicos, patrimoniais e financeiros aos órgãos competentes.
XXIX - participar de programa de treinamento, desde que autorizado pela autoridade superior.
XXX - planeja o sistema de registros e operações às necessidades administrativas e às exigências legais, para possibilitar controle contábil e orçamentário;
XXXI - supervisiona os trabalhos de contabilização de documentos, analisando os e orientando seu procedimento, para assegurar a observância do plano de contas adotado;
XXXII - inspeciona regularmente a escrituração dos livros comerciais e fiscais, verificando se os registros efetuados correspondem aos documentos que lhes deram origem, para fazer cumprir as exigências legais e administrativas;
XXXIII - controla e participa dos trabalhos de análise e conciliação de contas, conferindo os saldos apresentados, localizando e emendando os possíveis erros, para assegurar a correção das operações contábeis;
XXXIV - procede e orienta a classificação e avaliação de despesas, examinando sua natureza, para apropriar custos de bens e serviços;
XXXV - supervisiona os cálculos de reavaliação do ativo e de depreciação de veículos, máquinas, móveis, utensílios e instalações, ou participa desses trabalhos, adotando os índices indicados em cada caso, para assegurar a aplicação correta das disposições legais pertinentes;
XXXVI – organiza, assina e envia eletronicamente balancetes, balanços e demonstrativos de contas, aplicando as normas contábeis, para apresentar resultados parciais e gerais da situação patrimonial, econômica e financeira do órgão;
XXXVII - prepara a declaração de imposto de renda do órgão, segundo a legislação que rege a matéria, para apurar o valor do tributo devido;
XXXVIII - elabora relatórios sobre a situação patrimonial, econômica e financeira do órgão, apresentando dados estatísticos e pareceres técnicos, para fornecer os elementos contábeis necessários ao relatório da diretoria;
XXXIX - assessora a direção em problemas financeiros, contábeis, administrativos e orçamentários, dando pareceres à luz das ciências e das práticas contábeis, afim de contribuir para a correta elaboração de políticas e instrumentos de ação nos referidos setores. Pode realizar trabalhos de auditoria contábil. Pode realizar perícias e verificações judiciais ou extrajudiciais;
IL - participar do processo de aquisição de serviços, insumos e equipamentos relativos à sua área;
ILI - colaborar com a instrução de processos administrativos ou judiciais, com a emissão de laudos ou relatórios, relativos à sua área, quando solicitado pela administração;
ILII - executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo;
ILIII - utilizar recursos de informática.
ILIV– conduzir veículos quando o exercício das suas atividades assim o exigir.
ILV - outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo.

Publicado por:
Grécio Benedito da Silva
Código Identificador:29ECF098

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MINISTRO ANDREAZZA

ASSESSORIA JURÍDICA
DECRETO Nº.4.467/PMMA/2019.

DECRETO Nº. 4.467/PMMA/2019.

"DISPÕE SOBRE A ABERTURA DE CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR POR SUPERÁVIT FINANCEIRO AO ORÇAMENTO VIGENTE E DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MINISTRO ANDREAZZA/RO, WILSON LAURENTI, USANDO DAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE SÃO CONFERIDAS POR LEI E COM BASE NA LEGISLAÇÃO EM VIGOR,

D E C R E T A:

Art. 1º. Fica nos termos da Lei n. 1.911/PMMA/2.019, autorizado a proceder a Abertura de Crédito Suplementar por Superávit Financeiro ao Orçamento Vigente, no valor R$ 50.000,00 (Cinquenta mil reais), para cobrir despesas com folha de pagamento, sendo, rescisões, plantões médicos e um terço de férias para os servidores lotados no fundo municipal de saúde, visando a continuidade no atendimento as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde, conforme Dotação Orçamentária distribuída no quadro abaixo:

Órgão/Unid.	Função	Sub-Função	Programa	Projeto/Atividade	Ação do Programa	Elemento de Despesas	Fonte	Valor
02/007	10	122	0020	2	038	3.1.90.94.00.00	3.002.0047	R$
PMMA/FMS	Saúde	Administração Geral	Apoio Administrativo do Fundo Municipal de Saúde - FMS	Atividade	Pagamento de Pessoal e Encargos Sociais - FMS	Indenizações e Restituições Trabalhistas	Recursos de Ações e Serviços de Saúde – Aplicação Direta	50.000,00
Total								50.000,00

Art. 2º. Revogadas as disposições em contrário, este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Ministro Andreazza/RO., 26 de março de 2019.

WILSON LAURENTI
Prefeito Municipal

MARCUS FABRÍCIO ELLER
Advogado do Município - OAB/RO 1549

DOCUMENTO PUBLICADO NO MURAL OFICIAL DA PREFEITURA CONFORME LEI N. 384/2003 POR UM PERÍODO MINIMO DE SETE DIAS

Publicado por:
Erica Souza do Amaral Lozorio
Código Identificador:98EA9AAE

ASSESSORIA JURÍDICA
DECRETO Nº.4.468/PMMA/2019.

DECRETO Nº. 4.468/PMMA/2019.

"DISPÕE SOBRE A ABERTURA DE CRÉDITO ESPECIAL POR SUPERÁVIT FINANCEIRO AO ORÇAMENTO VIGENTE E DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MINISTRO ANDREAZZA/RO, WILSON LAURENTI, USANDO DAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE SÃO CONFERIDAS POR LEI E COM BASE NA LEGISLAÇÃO EM VIGOR,

D E C R E T A:

Art. 1º. Fica nos termos da Lei n. 1912/PMMA/2.019, autorizado para proceder a Abertura de Crédito Especial por Superávit financeiro ao Orçamento Vigente, no valor R$ 5.509,99 (Cinco mil quinhentos e nove reais e noventa e nove centavos), concernente ao remanescente do recurso proveniente da União, a fim de prestar contas do convênio n. 399/DPCN/2016, sendo o recurso oriundo de transferência do Governo Federal, que refere se à construção do Centro Multiuso – 2º Etapa, a fim de atender a Secretaria Municipal de Esporte, Cultura e Lazer, conforme Dotação Orçamentária distribuída no quadro abaixo:

Órgão/ Unid.	Função	Sub-Função	Programa	Projeto/ Atividade	Ação do Programa	Elemento de Despesas	Fonte	Valor
02/011	04	451	0012	1	337	3.3.20.93.00.00	6.014.0036	R$
PMMA/ SEMCEL	Administração	Infraestrutura Urbana	Gestão da Política Urbana	Projeto	Devolução do Convênio n. 399/DPCN/2016- Construção do Centro Multiuso – 2º Etapa.	Indenização e Restituição	Transferência de Convênio da União	5.509,99
Total								5.509,99

Art. 2º. Revogadas as disposições em contrário, este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.
Ministro Andreazza/RO., 26 de março de 2019

WILSON LAURENTI
Prefeito Municipal

MARCUS FABRÍCIO ELLER
Advogado do Município - OAB/RO 1549

DOCUMENTO PUBLICADO NO MURAL OFICIAL DA PREFEITURA CONFORME LEI N. 384/2003 POR UM PERÍODO MINIMO DE SETE DIAS

Publicado por:
Erica Souza do Amaral Lozorio
Código Identificador:4444BE54

ASSESSORIA JURÍDICA
DECRETO Nº.4.469/PMMA/2019.

DECRETO Nº. 4.469/PMMA/2019.

"DISPÕE SOBRE A ABERTURA DE CRÉDITO ESPECIAL POR SUPERÁVIT FINANCEIRO AO ORÇAMENTO VIGENTE E DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MINISTRO ANDREAZZA/RO, WILSON LAURENTI, USANDO DAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE SÃO CONFERIDAS POR LEI E COM BASE NA LEGISLAÇÃO EM VIGOR,

D E C R E T A:

Art. 1º. Fica nos termos da Lei n. 1.913/PMMA/2.019, autorizado para proceder a Abertura de Crédito Especial por Superávit financeiro ao Orçamento Vigente, no valor R$ 10.040,00 (Dez mil e quarenta reais), concernente a diferença do convênio n. 023/2018/FITHA, de acordo com a cópia em anexo, entendendo assim que a abertura de crédito especial envolverá apenas a diferença, para complementar o fechamento da prestação de contas do referido convênio, a fim de atender as necessidades da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos, conforme Dotação Orçamentária distribuída no quadro abaixo:

Órgão/Unid.	Função	Sub-Função	Programa	Projeto/Atividade	Ação do Programa	Elemento de Despesas	Fonte	Valor
02/005	04	122	0007	1	308	3.3.90.39.00.00	3.000.0060	R$

PMMA/SEMOSP	Administração	Administração E Planejamento	Gestão da Política de Transporte e Desenvolvimento Urbano e Rural	Projeto	Diferença do convênio FITHA/2018- Recuperação de Estradas Vicinais	Outros Serviços de Terceiros – pessoa jurídica	FITHA	10.040,00
Total								10.040,00

Art. 2º. Revogadas as disposições em contrário, este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Ministro Andreazza/RO., 26 de março de 2019

WILSON LAURENTI
Prefeito Municipal

MARCUS FABRÍCIO ELLER
Advogado do Município - OAB/RO 1549

DOCUMENTO PUBLICADO NO MURAL OFICIAL DA PREFEITURA CONFORME LEI N. 384/2003 POR UM PERÍODO MINIMO DE SETE DIAS

Publicado por:
Erica Souza do Amaral Lozorio
Código Identificador:CF91C516

EQUIPE DE APOIO NA MODALIDADE PREGÃO
EXTRATO DA ATA SRP PREGÃO ELETRONICO Nº. 07/CPL/2019 1ª PUBLICAÇÃO

EXTRATO DA ATA SRP
PREGÃO ELETRONICO Nº. 07/CPL/2019
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 14/SEMAP/2019
1ª PUBLICAÇÃO

Obs.: A integra da ata do pregão n° 07/CPL/2019, poderá ser obtida no site da Prefeitura Municipal www.ministroandreazza.ro.gov.br PORTAL DA TRANSPARENCIA.

VALOR TOTAL LICITADO: R$ 76.956,81 (setenta e seis mil novecentos e cinquenta e seis reais e oitenta e um centavos).

Fornecedor: G. H. PROCHNOW MOURÃO pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob n. 22.057.891/0001-55, neste ato representada por GUILHERME HENRIQUE P. MOURÃO, portadora de cédula de identidade RG 12623040 SSP/MT, inscrita no CPF/MF 808.999.272-20, com o valor total: R$ 5.936,90 (cinco mil novecentos e trinta e seis reais e noventa centavos). com o(s) preço(s) do(s) item(ns) abaixo relacionado(s).

Item	SERVIÇO	Unid	Qtde	Marca	Vl.unit.	Total
01	RETROPROJETOR COM LÂMPADA DE 22 W, 3.300 A 3.600 LUMES, TECNOLOGIA 3 LCD, RESOLUÇÃO 1024 X 768 (XGA), LENTES COM FOCO MANUAL/ ZOOM DIGITAL, DISTANCIA DE PROJEÇÃO 0,84 8.66 M. ENTRADAS HDMI, USB, CONEXÃO: WIRELESS, PC, DVD, COMPONENTE DE VÍDEO. CONTROLE REMOTO. VOLTAGEM 120/220.	Und	02	benQ	2.968,45	5.936,90

Fornecedor: J.M. DE SOUSA JUNIOR pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob n. 10.715.575/0001-44, neste ato representado por JOSENALDO MENDES DE SOUSA JUNIOR, portadora de cédula de identidade RG 3191255 SSP/PA, inscrita no CPF/MF 637.401.922-91, com o valor total: R$ 2.379,25 dois mil trezentos e setenta e nove reais e vinte e cinco centavos). Com o(s) preço(s) do(s) item (ns) abaixo relacionado(s).

Item	SERVIÇO	Unid	Qtde	Marca	Vl.unit.	Total
01	HD EXTERNO 2TB. CAPACIDADE DE ARMAZENAMENTO, 2TB, VELOCIDADE DE TRANSFERÊNCIA DE DADOS USB 3.0 4.8GB/S, CONECÇÕES USB, SISTEMA OPERACIOAL WINDOWS 8, WINDWS 7, WINDWS VISTA, WINDWS XP SP3(32 BITS E 64 BITS) DIMENSÕES APROCIMADAS 12,2X8, 1X1, 5CM, GARANTIA MINIMA 12 MESES	Und.	05	Seagate	475,85	2.379,25

Fornecedor: LAPTOP INFORMATICA E TECNOLOGIA LTDA pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob n. 34.770.156/0001-73, neste ato representada por JOSE APARECIDO BERNARDINELI, portadora de cédula de identidade RG 1.328.811 SSP/RO, com o valor total: R$ 26.983,20 (vinte e seis mil novecentos e oitenta e três reais e vinte centavos). com o(s) preço(s) do(s) item(ns) abaixo relacionado(s).

Item	SERVIÇO	Und	Qtde	Marca	Vl.unit.	Total
01	COMPUTADOR DESKTOP BÁSICO PROCESSADOR NO MÍNIMO COM 3.3 GHz, COM 02 NUCLEOS E 04 THREADS OU SUPERIOR, DISCO RÍGIDO MÍNIMO 500 GB, MEMÓRIA RAM DE 04GB, DDR3, 1600 MHZ, UNIDADE DE DISCO ÓTICO COM CD/DVD/ROM, TECLADO USB, ABNT2, 107 TECLAS COM FIO, TIPO DE MONITOR DE 18,5 POLEGADAS (1366 X 768), MOUSE USB, 800 DPI, 2 BOTÕES, SCROOL COM FIO, INTERFACES DE REDE 10/100/1000 E WIFI, INTERFACE DE VÍDEO INTEGRADA, SISTEMA OPERACIONAL: WIN,0000000DOWS 7 PRO 64 BITS, FONTE COMPATÍVEL, GARANTIA MÍNIMA DE 12 MESES.	Und	15	Vinik i13	1.798,88	26.983,20

Fornecedor: MAGITECH – DISTRIBUIDOR DE ELETRONICOS EIRELI pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob n. 19.910.840/0001-10, neste ato representada por THAYS APARECIDA DAMASCHI, portadora de cédula de identidade RG 36.037.390-2 SSP/SP, inscrita no CPF/MF 381.571.068-50, com o valor total: R$ 2.930,34 (dois mil novecentos e trinta reais e trinta e quatro centavos). com o(s) preço(s) do(s) item(ns) abaixo relacionado(s).

Item	SERVIÇO	Unid	Qtde	Marca	Vl.unit.	Total
01	FRIGOBAR - COM CAPACIDADE PARA 120 LITROS COM CONGELADOR, PRATELEIRA INTERNA REMOVÍVEL COM ALTURA AJUSTÁVEL, TERMOSTATO, PÉS NIVELADORES, COM NO MÍNIMO 01 PRATELEIRA NA PORTA. BIVOLT, COR BRANCA. O BEM DEVE POSSUIR CERTIFICAÇÃO DO INMETRO, COMO TAMBÉM SELO PROCEL - A. GARANTIA MÍNIMA DE 01 ANO. ASSISTÊNCIA TÉCNICA.	03	UND	Eletrolux	976,78	2.930,34

Fornecedor: OLMI INFORMATICA LTDA pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob n. 00.789.321/0001-17, neste ato representada por HOLMES HENRIQUE LORIS, portadora de cédula de identidade RG 1679811SSP/MT, inscrita no CPF/MF 017.282.171-13, com o valor total: R$ 38.727,12 (trinta e oito mil setecentos e vinte e sete reais e doze centavos). com o(s) preço(s) do(s) item(ns) abaixo relacionado(s).

Item	SERVIÇO	Unid	Qtde	Marca	Vl.unit.	Total
01	IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL VELOCIDADE: 32 PPM E 32 PPM CÓPIA RESOLUÇÃO: 1200X1200 DPI GRAMATURA: 163G/M² MEMÓRIA: 64 MB ATÉ 576 MB CAPACIDADE DO ALIMENTADOR AUTOMÁTICO: 50 FOLHAS TAMANHO DO VIDRO DE EXPOSIÇÃO: OFÍCIO DUPLEX: AUTOMÁTICO INCLUSO COMPATIBILIDADE: WINDOWS, MAC E LINUX EMULAÇÕES: PCL 6 E PS 3 INTERFACES: REDE ETHERNET 10/100 BASE TX, USB 2.0 HIGH SPEED E PARALELA, COM ENTRADA USB PARA DIGITALIZAÇÃO E IMPRESSÃO CICLO MENSAL: 30.000 PÁGINAS	Und.	10	Lexmarx Mx317n	1.358,78	13.587,80
02	NOBREAK 1.5KVA(1500VA) BIVOLT 115/220V ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS:SAÍDA: CAPACIDADE DE POTÊNCIA DE SAÍDA: 825 WATTS / 1500 VA.POTÊNCIA MÁXIMA CONFIGURÁVEL: 825 WATTS / 1500 VA. TENSÃO NOMINAL DE SAÍDA: 115V EFICIÊNCIA EM CARGA TOTAL: 92.0% .FREQÜÊNCIA DE SAÍDA (SINCRONIZADA COM REDE ELÉTRICA): 60HZ +/- 3 HZ .FATOR DE CRISTA: 3 : 1 .TOPOLOGIA: LINEINTERACTIVE .TIPO DE FORMA DE ONDA: SENOIDAL APROXIMADA CONEXÕES DE SAÍDA: (8) NBR 14136 (BATERIA DE RESERVA) .EFICIÊNCIA COM MEIA CARGA: 93.0%.ENTRADA;TENSÃO NOMINAL DE ENTRADA: 115V, 220V FREQUÊNCIA DE ENTRADA: 60 HZ. TIPO DE CONEXÃO DE ENTRADA: NBR 14136. COMPRIMENTO DO CABO: 1, 83 METROS INTERVALO DE TENSÃO DE ENTRADA AJUSTÁVEL PARA AS PRINCIPAIS OPERAÇÕES: 95 - 140 / 185 - 260V. CORRENTE MÁXIMA DE ENTRADA: 12A. BATERIAS & TEMPO DE OPERAÇÃO. TIPO DE BATERIA: SELADA CHUMBO-ACIDO LIVRE DE MANUTENÇÃO	Und.	15	Ts shara Ups Profissional	747.96	11.219,40
03	AR CONDICIONADO SPLIT 12000 BTU FRIO - 220V - 42MACA12S5SERPENTINA COBREVOLTAGEM (V) 220VCAPACIDADE DE REFRIGERAÇÃO (B TU/H) 12.000BTUSCLASSIFICAÇÃO INMETRO AFUNÇÃO TURBO SIMCONSUMO (W) 1085 (W)FUNÇÃO TIMER SIMCOR DA EVAPORADORA BRANCAMEDIDA EVAPORADORA (A X L X P) CM 28,5 X 81 X 20,4MEDIDA CONDENSADORA (A X L X P) CM 55,7 X 44,2 X 39,5ALTURA (CM) 30,0LARGURA (CM) 81,0PROFUNDIDADE (CM) 20,0MATERIAL COMPOSIÇÃO METAL E PLÁSTICO, **INCLUSO SERVIÇO DE INSTALAÇÃO DO AR CONDICIONADO,** PRAZO DE GARANTIA: 12 (DOZE) MESES, NÚMERO DO REGISTRO OU INSCRIÇÃO DO BEM NO ÓRGÃO COMPETENTE	Und.	08	Confee 42afcb12fs	1.739,99	13.919,92

Ministro Andreazza/RO. 28 de março de 2019.

ALFREDO HENRIQUE PEREIRA
Pregoeiro Oficial/Decreto 4.160/PMMA/2018

Publicado por:
Erica Souza do Amaral Lozorio
Código Identificador:FA07A4DB

PREFEITURA MUNICIPAL DE MINISTRO ANDREAZZA
BALANÇO ORÇAMENTÁRIO

PODER EXECUTIVO
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
BALANÇO ORÇAMENTÁRIO
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
JANEIRO A FEVEREIRO 2.019/BIMESTRE JANEIRO-FEVEREIRO

RREO – ANEXO 1 (LRF, Art. 52, inciso I, alíneas "a" e "b" do inciso II e § 1º)							R$ 1,00
RECEITAS	**PREVISÃO INICIAL**	**PREVISÃO ATUALIZADA (a)**	**RECEITAS REALIZADAS**				**SALDO (a-c)**
			no Período (b)	% (b/a)	**Até o Período (c)**	% (c/a)	
RECEITAS (EXCETO INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (I)	20.288.313,14	21.253.411,72	3.523.414,58	16,58	3.523.414,58	16,58	17.729.997,14
RECEITAS CORRENTES	20.288.313,14	20.288.313,14	3.523.414,58	17,37	3.523.414,58	17,37	16.764.898,56
IMPOSTOS, TAXAS E CONTRIBUIÇÕES DE MELHORIA	872.000,00	872.000,00	167.676,45	19,23	167.676,45	19,23	704.323,55
Impostos	772.000,00	772.000,00	136.061,43	17,62	136.061,43	17,62	635.938,57
Taxas	100.000,00	100.000,00	31.615,02	31,62	31.615,02	31,62	68.384,98
Contribuição de Melhoria	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
CONTRIBUIÇÕES	3.000,00	3.000,00	4.755,83	158,53	4.755,83	158,53	-1.755,83
Contribuições Sociais	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Contribuições Econômicas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Contribuições para Entidades Privadas de Serviço Social e de Formação Profissional	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Contribuição para o Custeio do Serviço de Iluminação Pública	3.000,00	3.000,00	4.755,83	158,53	4.755,83	158,53	-1.755,83
RECEITA PATRIMONIAL	20.000,00	20.000,00	39.161,54	195,81	39.161,54	195,81	-19.161,54
Exploração do Patrimônio Imobiliário do Estado	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Valores Mobiliários	20.000,00	20.000,00	39.161,54	195,81	39.161,54	195,81	-19.161,54
Delegação de Serviços Públicos Mediante Concessão, Permissão, Autorização ou Licença	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Exploração de Recursos Naturais	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Exploração do Patrimônio Intangível	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Cessão de Direitos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Demais Receitas Patrimoniais	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RECEITA AGROPECUÁRIA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RECEITA INDUSTRIAL	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RECEITA DE SERVIÇOS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Serviços Administrativos e Comerciais Gerais	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Serviços e Atividades Referentes à Navegação e ao Transporte	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Serviços e Atividades referentes à Saúde	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Serviços e Atividades Financeiras	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outros Serviços	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

TRANSFERÊNCIAS CORRENTES	19.300.313,14	19.300.313,14	3.311.820,76	17,16	3.311.820,76	17,16	15.988.492,38
Transferências da União e de suas Entidades	9.161.950,14	9.161.950,14	1.593.973,83	17,40	1.593.973,83	17,40	7.567.976,31
Transferências dos Estados e do Distrito Federal e de suas Entidades	5.938.363,00	5.938.363,00	899.813,13	15,15	899.813,13	15,15	5.038.549,87
Transferências dos Municípios e de suas Entidades	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Transferências de Instituições Privadas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Transferências de Outras Instituições Públicas	4.200.000,00	4.200.000,00	818.033,80	19,48	818.033,80	19,48	3.381.966,20
Transferências do Exterior	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Transferências de Pessoas Físicas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Transferências Provenientes de Depósitos Não Identificados	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
OUTRAS RECEITAS CORRENTES	93.000,00	93.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	93.000,00
Multas Administrativas, Contratuais e Judiciais	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Indenizações, Restituições e Ressarcimentos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Bens, Direitos e Valores Incorporados ao Patrimônio Público	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Demais Receitas Correntes	93.000,00	93.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	93.000,00
RECEITAS DE CAPITAL	0,00	965.098,58	0,00	0,00	0,00	0,00	965.098,58
OPERAÇÕES DE CRÉDITO	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Operações de Crédito - Mercado Interno	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Operações de Crédito - Mercado Externo	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
ALIENAÇÃO DE BENS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Alienação de Bens Móveis	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Alienação de Bens Imóveis	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Alienação de Bens Intangíveis	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
AMORTIZAÇÕES DE EMPRÉSTIMOS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TRANSFERÊNCIAS DE CAPITAL	0,00	965.098,58	0,00	0,00	0,00	0,00	965.098,58
Transferências da União e de suas Entidades	0,00	411.594,00	0,00	0,00	0,00	0,00	411.594,00
Transferências dos Estados e do Distrito Federal e de suas Entidades	0,00	68.583,14	0,00	0,00	0,00	0,00	68.583,14
Transferências dos Municípios e de suas Entidades	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Transferências de Instituições Privadas	0,00	484.921,44	0,00	0,00	0,00	0,00	484.921,44
Transferências de Outras Instituições Públicas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Transferências do Exterior	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Transferências de Pessoas Físicas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Transferências Provenientes de Depósitos Não Identificados	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
OUTRAS RECEITAS DE CAPITAL	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Integralização do Capital Social	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Remuneração das Disponibilidades do Tesouro	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Resgate de Títulos do Tesouro	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Demais Receitas de Capital	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RECEITAS (INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (II)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
SUBTOTAL DAS RECEITAS (III) = (I + II)	20.288.313,14	21.253.411,72	3.523.414,58	16,58	3.523.414,58	16,58	17.729.997,14
OPERAÇÕES DE CRÉDITO/REFINANCIAMENTO (IV)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Operações de Crédito - Mercado Interno	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Mobiliária	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Contratual	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Operações de Crédito - Mercado Externo	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Mobiliária	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Contratual	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
SUBTOTAL COM REFINANCIAMENTO (V) = (III + IV)	20.288.313,14	21.253.411,72	3.523.414,58	16,58	3.523.414,58	16,58	17.729.997,14
DÉFICIT (VI)	-	-	-	-	0,00	-	-
TOTAL (VII) = (V + VI)	20.288.313,14	21.253.411,72	3.523.414,58	16,58	3.523.414,58	-	-
SALDOS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES	-	0,00	-	-	0,00	-	-
Recursos Arrecadados em Exercícios Anteriores - RPPS	0,00	0,00	-	-	-	-	-
Superávit Financeiro Utilizado para Créditos Adicionais	-	0,00	-	-	0,00	-	-

DESPESAS	DOTAÇÃO INICIAL (d)	DOTAÇÃO ATUALIZADA (e)	DESPESAS EMPENHADAS		SALDO (g)=(e-f)	DESPESAS LIQUIDADAS		SALDO (i)=(e-h)	DESPESAS PAGAS ATÉ O PERIODO (j)
			No Período	Até o Período (f)		No Período	Até o Período (h)		
DESPESAS (EXCETO INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (VIII)	20.298.313,92	21.263.412,50	4.999.713,66	4.999.713,66	16.263.698,84	2.431.544,28	2.431.544,28	18.831.868,22	2.099.773,93
DESPESAS CORRENTES	19.662.164,30	20.078.539,02	4.915.645,66	4.915.645,66	15.162.893,36	2.416.106,11	2.416.106,11	17.662.432,91	2.084.335,76
PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	13.011.463,28	13.076.384,72	2.036.241,38	2.036.241,38	11.040.143,34	2.026.161,38	2.026.161,38	11.050.223,34	1.745.001,79
JUROS E ENCARGOS DA DÍVIDA	20.000,00	20.000,00	0,00	0,00	20.000,00	0,00	0,00	20.000,00	0,00
OUTRAS DESPESAS CORRENTES	6.630.701,02	6.982.154,30	2.879.404,28	2.879.404,28	4.102.750,02	389.944,73	389.944,73	6.592.209,57	339.333,97
Transferências a Municípios	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Demais Despesas Correntes	6.630.701,02	6.982.154,30	2.879.404,28	2.879.404,28	4.102.750,02	389.944,73	389.944,73	6.592.209,57	339.333,97
DESPESAS DE CAPITAL	536.149,62	1.084.873,48	84.068,00	84.068,00	1.000.805,48	15.438,17	15.438,17	1.069.435,31	15.438,17
INVESTIMENTOS	456.149,62	1.004.873,48	4.068,00	4.068,00	1.000.805,48	2.580,00	2.580,00	1.002.293,48	2.580,00
INVERSÕES FINANCEIRAS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
AMORTIZAÇÃO DA DÍVIDA	80.000,00	80.000,00	80.000,00	80.000,00	0,00	12.858,17	12.858,17	67.141,83	12.858,17
RESERVA DE CONTINGÊNCIA	100.000,00	100.000,00	0,00	0,00	100.000,00	0,00	0,00	100.000,00	0,00
DESPESAS (INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (IX)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
SUBTOTAL DAS DESPESAS (X) = (VIII + IX)	20.298.313,92	21.263.412,50	4.999.713,66	4.999.713,66	16.263.698,84	2.431.544,28	2.431.544,28	18.831.868,22	2.099.773,93
AMORTIZAÇÃO DA DÍVIDA/REFINANCIAMENTO (XI)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Amortização da Dívida Interna	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Dívida Mobiliária	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Dívidas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Amortização da Dívida Externa	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Dívida Mobiliária	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Dívidas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
SUBTOTAL COM REFINANCIAMENTO (XII) = (X + XI)	20.298.313,92	21.263.412,50	4.999.713,66	4.999.713,66	16.263.698,84	2.431.544,28	2.431.544,28	18.831.868,22	2.099.773,93
SUPERÁVIT (XIII)	-	-	-	0,00	-	-	1.091.870,30	-	1.423.640,65
TOTAL (XIV) = (XII + XIII)	20.298.313,92	21.263.412,50	4.999.713,66	4.999.713,66	16.263.698,84	2.431.544,28	3.523.414,58	18.831.868,22	3.523.414,58
RESERVA DO RPPS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
FON TE: Sistema Elotech Gestão Pública, Unidade Responsável PREFEITURA MUNICIPAL DE MINISTRO ANDREAZZA, emitido em 25/mar/2019 as 20h e 56m.									

WILSON LAURENTI
Prefeito

PEDRO OTAVIO ROCHA
Contador CRC/RO 003415-O

Publicado por:
Erica Souza do Amaral Lozorio
Código Identificador:DFB7284E

PREFEITURA MUNICIPAL DE MINISTRO ANDREAZZA
DEMONSTRATIVO DAS RECEITAS E DESPESAS COM AÇÕES E SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE

PODER EXECUTIVO
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
DEMONSTRATIVO DAS RECEITAS E DESPESAS COM AÇÕES E SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE
ORÇAMENTO FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
JANEIRO A FEVEREIRO 2.019/BIMESTRE JANEIRO-FEVEREIRO

RREO – ANEXO XII (LC 141/2012, art. 35)						R$ 1,00
RECEITAS PARA APURAÇÃO DA APLICAÇÃO EM AÇÕES E SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE		PREVISÃO INICIAL	PREVISÃO ATUALIZADA (a)		RECEITAS REALIZADAS até o Bimestre (b)	% (b/a)*100
RECEITA DE IMPOSTOS LÍQUIDA (I)		772.000,00	772.000,00		135.827,79	17,59
Imposto Predial e Territorial Urbano - IPTU		150.000,00	150.000,00		-416,68	-0,28
Imposto sobre Transmissão de Bens Intervivos - ITBI		150.000,00	150.000,00		3.731,66	2,49
Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISS		200.000,00	200.000,00		77.502,25	38,75
Imposto de Renda Retido na Fonte - IRRF		203.000,00	203.000,00		39.325,46	19,37
Imposto Territorial Rural - ITR		0,00	0,00		0,00	0,00
Multas, Juros de Mora e Outros Encargos dos Impostos		23.000,00	23.000,00		721,26	3,14
Dívida Ativa dos Impostos		46.000,00	46.000,00		13.006,54	28,28
Multas, Juros de Mora e Outros Encargos da Dívida Ativa		0,00	0,00		1.957,30	0,00
RECEITA DE TRANSFERÊNCIAS CONSTITUCIONAIS E LEGAIS (II)		14.110.500,00	14.110.500,00		2.788.216,40	19,76
Cota-Parte FPM		8.000.000,00	8.000.000,00		1.695.380,07	21,19
Cota-Parte ITR		3.000,00	3.000,00		696,85	23,23
Cota-Parte IPVA		580.000,00	580.000,00		92.196,70	15,90
Cota-Parte ICMS		5.500.000,00	5.500.000,00		995.627,07	18,10
Cota-Parte IPI-Exportação		20.000,00	20.000,00		4.315,71	21,58
Compensações Financeiras Provenientes de Impostos e Transferências Constitucionais		7.500,00	7.500,00		0,00	0,00
Desoneração ICMS (LC 87/96)		7.500,00	7.500,00		0,00	0,00
Outras		0,00	0,00		0,00	0,00
TOTAL DAS RECEITAS PARA APURAÇÃO DA APLICAÇÃO EM AÇÕES E SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE (III) = I + II		14.882.500,00	14.882.500,00		2.924.044,19	19,65
RECEITAS ADICIONAIS PARA FINANCIAMENTO DA SAÚDE		PREVISÃO INICIAL	PREVISÃO ATUALIZADA (c)		RECEITAS REALIZADAS até o Bimestre (d)	% (d/c)*100
TRANSFERÊNCIA DE RECURSOS DO SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE-SUS		52.763,00	52.763,00		0,00	0,00
Provenientes da União		0,00	0,00		0,00	0,00
Provenientes do Estado		52.763,00	52.763,00		0,00	0,00
Provenientes de Outros Municípios		0,00	0,00		0,00	0,00
Outras Receitas do SUS		0,00	0,00		0,00	0,00
TRANSFERÊNCIA VOLUNTÁRIAS		0,00	0,00		0,00	0,00
RECEITAS DE OPERAÇÕES DE CRÉDITO VINCULADAS À SAÚDE		0,00	0,00		0,00	0,00
OUTRAS RECEITAS PARA FINANCIAMENTO DA SAÚDE		0,00	0,00		0,00	0,00
TOTAL RECEITAS ADICIONAIS PARA FINANCIAMENTO DA SAÚDE		52.763,00	52.763,00		0,00	0,00
DESPESAS COM SAÚDE (Por Grupo de Natureza da Despesa)	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA (e)	DESPESAS EMPENHADAS Até o Bimestre (f)	% (f/e)*100	DESPESAS LIQUIDADAS Até o Bimestre (g)	% (g/e)*100
DESPESAS CORRENTES	4.040.376,52	4.040.376,52	781.112,46	19,33	542.642,30	13,43
Pessoal e Encargos Sociais	2.961.031,00	2.961.031,00	498.378,11	16,83	488.298,11	16,49
Juros e Encargos da Dívida	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Despesas Correntes	1.079.345,52	1.079.345,52	282.734,35	26,19	54.344,19	5,03
DESPESAS DE CAPITAL	33.500,00	33.500,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Investimentos	33.500,00	33.500,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Inversões Financeiras	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Amortização da Dívida	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL DAS DESPESAS COM SAÚDE (IV)	4.073.876,52	4.073.876,52	781.112,46	19,17	542.642,30	13,32

DESPESAS COM SAÚDE NÃO COMPUTADAS PARA FINS DE APURAÇÃO DO PERCENTUAL MÍNIMO	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA	DESPESAS EMPENHADAS Até o Bimestre (h)	% (h/IVf)*100	DESPESAS LIQUIDADAS Até o Bimestre (i)	% (i/IVg)*100
DESPESAS COM INATIVOS E PENSIONISTAS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
DESPESA COM ASSISTÊNCIA À SAÚDE QUE NÃO ATENDE AO PRINCÍPIO DE ACESSO UNIVERSAL	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
DESPESAS CUSTEADAS COM OUTROS RECURSOS	4.073.876,52	4.073.876,52	781.112,46	100,00	542.642,30	100,00
Recursos de Transferência do Sistema Único de Saúde - SUS	4.073.876,52	4.073.876,52	781.112,46	100,00	542.642,30	100,00
Recursos de Operações de Crédito	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outros Recursos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
OUTRAS AÇÕES E SERVIÇOS NÃO COMPUTADOS	0.00	0.00	0,00	0,00	0,00	0,00
RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS INSCRITOS INDEVIDAMENTE NO EXERCÍCIO SEM DISPONIBILIDADE	0.00	0.00	0,00	0,00	0,00	0,00
DESPESAS CUSTEADAS COM DISPONIBILIDADE DE CAIXA VINCULADA AOS RESTOS A PAGAR CANCELADOS	0.00	0.00	0,00	0,00	0,00	0,00
DESP. CUSTEADAS COM REC. VINC. À PARC. DO PERC. MÍN. QUE NÃO FOI APLICADA EM AÇÕES E SERV. DE SAÚDE EM EXERC. ANTERIORES	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
SUPERÁVIT FINANCEIRO DE EXERCÍCIO ANTERIOR NÃO APLICADO EM AÇÕES E SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE ANTERIORES	0.00	0.00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL DAS DESPESAS COM NÃO COMPUTADAS (V)	4.073.876,52	4.073.876,52	781.112,46	100,00	542.642,30	100,00

TOTAL DAS DESPESAS COM AÇÕES E SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE (VI) = (IV - V)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
PERCENTUAL DE APLICAÇÃO EM AÇÕES E SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE SOBRE A RECEITA DE IMPOSTOS LÍQUIDA E TRANSFERÊNCIAS CONSTITUCIONAIS E LEGAIS (VII%) = (VI / IIIb x 100) - LIMITE CONSTITUCIONAL 15%						0,00
VALOR REFERENTE À DIFERENÇA ENTRE O VALOR EXECUTADO E O LIMITE MÍNIMO CONSTITUCIONAL [(IIIb * 15%) - VI]						-438.606,63

EXECUÇÃO DE RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS INSCRITOS COM DISPONIBILIDADE DE CAIXA	INSCRITOS	CANCELADOS / PRESCRITOS	PAGOS	A PAGAR	PARCELA CONSIDERADA NO LIMITE
	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

CONTROLE DOS PARA FINS DE APLICAÇÃO DA DISPONIBILIDADE DE CAIXA CONFORME ARTIGO 24, § 1º e 2º	RESTOS A PAGAR CANCELADOS OU PRESCRITOS		
	Saldo Inicial	Despesas custeadas no exercício de referência (j)	Saldo Final (Não Aplicado)
Restos a Pagar Cancelados ou Prescritos em 2019	0,00		
TOTAL (VIII)	0,00		

CONTROLE DO VALOR REFERENTE AO PERCENTUAL MÍNIMO NÃO CUMPRIDO EM EXERCÍCIOS ANTERIORES PARA FINS DE APLICAÇÃO DOS RECURSOS VINCULADOS CONFORME ARTIGOS 25 E 26	LIMITE NÃO CUMPRIDO		
	Saldo Inicial	Despesas custeadas no exercício de referência (k)	Saldo Final (Não Aplicado)
TOTAL (IX)			

DESPESAS COM SAÚDE (Por SubFunção)	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA	DESPESAS EMPENHADAS		DESPESAS LIQUIDADAS	
			Até o Bimestre (l)	% (l/total l)*100	Até o Bimestre (m)	% (m/total m)*100
Atenção Básica	1.144.159,96	1.144.159,96	158.424,77	20,28	107.903,98	19,88
Assistência Hospitalar e Ambulatorial	255.615,36	255.615,36	92.193,66	11,80	28.326,76	5,22
Suporte Profilático e Terapêutico	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Vigilância Sanitária	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Vigilância Epidemiológica	147.655,20	147.655,20	38.215,36	4,89	3.687,01	0,68
Alimentação e Nutrição	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Subfunções	2.526.446,00	2.526.446,00	492.278,67	63,02	402.724,55	74,22
TOTAL	4.073.876,52	4.073.876,52	781.112,46	100,00	542.642,30	100,00
FON TE: Sistema Elotech Gestão Pública, Unidade Responsável PREFEITURA MUNICIPAL DE MINISTRO ANDREAZZA, emitido em 25/mar/2019 as 21h e 10m.						

WILSON LAURENTI
Prefeito

PEDRO OTAVIO ROCHA
Contador CRC/RO 003415-O

Publicado por:
Erica Souza do Amaral Lozorio
Código Identificador:F6528B64

PREFEITURA MUNICIPAL DE MINISTRO ANDREAZZA
DEMONSTRATIVO DA EXECUÇÃO DAS DESPESAS POR FUNÇÃO / SUBFUNÇÃO

PODER EXECUTIVO
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
DEMONSTRATIVO DA EXECUÇÃO DAS DESPESAS POR FUNÇÃO / SUBFUNÇÃO
ORÇAMENTO FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
JANEIRO A FEVEREIRO 2.019/BIMESTRE JANEIRO-FEVEREIRO

RREO – Anexo II (LRF, Art. 52, inciso II, alínea "c")										R$ 1,00
Função/Subfunção	**Dotação Inicial**	**Dotação Atualizada (a)**	**Despesas Empenhadas**			**Saldo (c) = (a-b)**	**Despesas Liquidadas**			**Saldo (e) = (a-d)**
			No Periodo	**Até o Periodo (b)**	**% (b/total b)**		**No Periodo**	**Até o Periodo (d)**	**% (d/total d)**	
DESPESAS EXCETO INTRA-ORÇAMENTARIA	20.298.313,92	21.263.412,50	4.999.713,66	4.999.713,66	100,00	16.263.698,84	2.431.544,28	2.431.544,28	100,00	18.831.868,22
LEGISLATIVA	1.072.106,78	1.072.106,78	299.188,10	299.188,10	5,98	772.918,68	138.293,42	138.293,42	5,69	933.813,36
Ação Legislativa	1.072.106,78	1.072.106,78	299.188,10	299.188,10	5,98	772.918,68	138.293,42	138.293,42	5,69	933.813,36
ADMINISTRAÇÃO	6.547.984,00	7.379.578,00	1.549.071,00	1.549.071,00	30,98	5.830.507,00	707.213,42	707.213,42	29,08	6.672.364,58
Ação Judiciária	35.500,00	35.500,00	14.637,16	14.637,16	0,29	20.862,84	5.988,00	5.988,00	0,25	29.512,00
Planejamento e Orçamento	14.000,00	14.000,00	2.570,04	2.570,04	0,05	11.429,96	2.570,04	2.570,04	0,11	11.429,96
Administração Geral	6.280.484,00	7.036.078,00	1.531.863,80	1.531.863,80	30,64	5.504.214,20	698.655,38	698.655,38	28,73	6.337.422,62
Ordenamento Territorial	218.000,00	214.000,00	0,00	0,00	0,00	214.000,00	0,00	0,00	0,00	214.000,00
Transporte Rodoviário	0,00	80.000,00	0,00	0,00	0,00	80.000,00	0,00	0,00	0,00	80.000,00
SEGURANÇA PÚBLICA	8.000,00	8.000,00	0,00	0,00	0,00	8.000,00	0,00	0,00	0,00	8.000,00
Administração Geral	8.000,00	8.000,00	0,00	0,00	0,00	8.000,00	0,00	0,00	0,00	8.000,00
ASSISTÊNCIA SOCIAL	931.311,62	931.311,62	227.396,30	227.396,30	4,55	703.915,32	91.841,15	91.841,15	3,78	839.470,47
Administração Geral	617.890,00	617.890,00	140.398,59	140.398,59	2,81	477.491,41	70.302,81	70.302,81	2,89	547.587,19
Assistência à Criança a ao Adolescente	274.742,00	274.742,00	74.453,29	74.453,29	1,49	200.288,71	19.642,90	19.642,90	0,81	255.099,10
Assistência Comunitária	38.679,62	38.679,62	12.544,42	12.544,42	0,25	26.135,20	1.895,44	1.895,44	0,08	36.784,18
SAÚDE	4.073.876,52	4.073.876,52	781.112,46	781.112,46	15,62	3.292.764,06	542.642,30	542.642,30	22,32	3.531.234,22
Administração Geral	2.526.446,00	2.526.446,00	492.278,67	492.278,67	9,85	2.034.167,33	402.724,55	402.724,55	16,56	2.123.721,45
Atenção Básica	1.144.159,96	1.144.159,96	158.424,77	158.424,77	3,17	985.735,19	107.903,98	107.903,98	4,44	1.036.255,98
Assistência Hospitalar e Ambulatorial	255.615,36	255.615,36	92.193,66	92.193,66	1,84	163.421,70	28.326,76	28.326,76	1,16	227.288,60
Vigilância Epidemiológica	147.655,20	147.655,20	38.215,36	38.215,36	0,76	109.439,84	3.687,01	3.687,01	0,15	143.968,19
TRABALHO	400.000,00	400.000,00	400.000,00	400.000,00	8,00	0,00	72.286,83	72.286,83	2,97	327.713,17
Proteção e Benefícios ao Trabalhador	400.000,00	400.000,00	400.000,00	400.000,00	8,00	0,00	72.286,83	72.286,83	2,97	327.713,17
EDUCAÇÃO	6.462.035,00	6.595.539,58	1.379.061,76	1.379.061,76	27,58	5.216.477,82	841.601,35	841.601,35	34,61	5.753.938,23
Atenção Básica	10.000,00	10.000,00	0,00	0,00	0,00	10.000,00	0,00	0,00	0,00	10.000,00
Alimentação e Nutrição	210.000,00	210.000,00	37.957,46	37.957,46	0,76	172.042,54	4.013,54	4.013,54	0,17	205.986,46

Ensino Fundamental	4.371.735,00	4.505.239,58	1.096.038,93	1.096.038,93	21,92	3.409.200,65	592.522,44	592.522,44	24,37	3.912.717,14
Educação Infantil	1.282.000,00	1.282.000,00	149.216,20	149.216,20	2,98	1.132.783,80	149.216,20	149.216,20	6,14	1.132.783,80
Educação de Jovens e Adultos	363.000,00	363.000,00	82.683,53	82.683,53	1,65	280.316,47	82.683,53	82.683,53	3,40	280.316,47
Educação Especial	225.300,00	225.300,00	13.165,64	13.165,64	0,26	212.134,36	13.165,64	13.165,64	0,54	212.134,36
DIREITOS DA CIDADANIA	10.000,00	10.000,00	0,00	0,00	0,00	10.000,00	0,00	0,00	0,00	10.000,00
Assistência Comunitária	10.000,00	10.000,00	0,00	0,00	0,00	10.000,00	0,00	0,00	0,00	10.000,00
GESTÃO AMBIENTAL	320.000,00	320.000,00	193.787,84	193.787,84	3,88	126.212,16	1.600,00	1.600,00	0,07	318.400,00
Preservação e Conservação Ambiental	320.000,00	320.000,00	193.787,84	193.787,84	3,88	126.212,16	1.600,00	1.600,00	0,07	318.400,00
AGRICULTURA	96.000,00	96.000,00	59.136,27	59.136,27	1,18	36.863,73	5.017,96	5.017,96	0,21	90.982,04
Extensão Rural	96.000,00	96.000,00	59.136,27	59.136,27	1,18	36.863,73	5.017,96	5.017,96	0,21	90.982,04
COMUNICAÇÕES	107.000,00	107.000,00	10.000,00	10.000,00	0,20	97.000,00	3.006,64	3.006,64	0,12	103.993,36
Tecnologia da Informação	107.000,00	107.000,00	10.000,00	10.000,00	0,20	97.000,00	3.006,64	3.006,64	0,12	103.993,36
DESPORTO E LAZER	70.000,00	70.000,00	20.959,93	20.959,93	0,42	49.040,07	15.183,04	15.183,04	0,62	54.816,96
Desporto Comunitário	70.000,00	70.000,00	20.959,93	20.959,93	0,42	49.040,07	15.183,04	15.183,04	0,62	54.816,96
ENCARGOS ESPECIAIS	100.000,00	100.000,00	80.000,00	80.000,00	1,60	20.000,00	12.858,17	12.858,17	0,53	87.141,83
Serviço da Dívida Interna	100.000,00	100.000,00	80.000,00	80.000,00	1,60	20.000,00	12.858,17	12.858,17	0,53	87.141,83
RESERVA DE CONTINGÊNCIA	100.000,00	100.000,00	0,00	0,00	0,00	100.000,00	0,00	0,00	0,00	100.000,00
Reserva de Contingência	100.000,00	100.000,00	0,00	0,00	0,00	100.000,00	0,00	0,00	0,00	100.000,00
TOTAL	**20.298.313,92**	**21.263.412,50**	**4.999.713,66**	**4.999.713,66**	**100,00**	**16.263.698,84**	**2.431.544,28**	**2.431.544,28**	**100,00**	**18.831.868,22**
FONTE: Sistema Elotech Gestão Pública, Unidade Responsável PREFEITURA MUNICIPAL DE MINISTRO ANDREAZZA, emitido em 25/mar/2019 as 20h e 57m.										

WILSON LAURENTI
Prefeito

PEDRO OTAVIO ROCHA
Contador CRC/RO 003415-O

Publicado por:
Erica Souza do Amaral Lozorio
Código Identificador:BC494CFD

PREFEITURA MUNICIPAL DE MINISTRO ANDREAZZA
DEMONSTRATIVO DAS RECEITAS E DESPESAS COM MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO ENSINO - MDE

PODER EXECUTIVO
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
DEMONSTRATIVO DAS RECEITAS E DESPESAS COM MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO ENSINO - MDE
ORÇAMENTO FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
JANEIRO A FEVEREIRO 2.019/BIMESTRE JANEIRO-FEVEREIRO

RREO – ANEXO 8 (LDB, art. 72)			R$ 1,00
RECEITAS DO ENSINO			
RECEITA RESULTANTE DE IMPOSTOS (caput do art. 212 da Constituição)	**PREVISÃO INICIAL**	**PREVISÃO ATUALIZADA (a)**	**RECEITAS REALIZADAS**
			Até o Período (b)	**% (c)=(b/a)*100**
1- RECEITAS DE IMPOSTOS	772.000,00	772.000,00	135.827,79	17,59
1.1- Receita Resultante do Imposto sobre a Propriedade Predial e Territorial Urbana – IPTU	178.000,00	178.000,00	14.547,16	8,17
1.1.1- IPTU	150.000,00	150.000,00	-416,68	-0,28
1.1.2- Multas, Juros de Mora, Dívida Ativa e Outros Encargos do IPTU	28.000,00	28.000,00	14.963,84	53,44
1.2- Receita Resultante do Imposto sobre Transmissão Inter Vivos – ITBI	161.000,00	161.000,00	3.731,66	2,32
1.2.1- ITBI	150.000,00	150.000,00	3.731,66	2,49
1.2.2- Multas, Juros de Mora, Dívida Ativa e Outros Encargos do ITBI	11.000,00	11.000,00	0,00	0,00
1.3- Receita Resultante do Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISS	230.000,00	230.000,00	78.223,51	34,01
1.3.1- ISS	200.000,00	200.000,00	77.502,25	38,75
1.3.2- Multas, Juros de Mora, Dívida Ativa e Outros Encargos do ISS	30.000,00	30.000,00	721,26	2,40
1.4- Receita Resultante do Imposto de Renda Retido na Fonte – IRRF	203.000,00	203.000,00	39.325,46	19,37
1.5- Receita Resultante do Imposto Territorial Rural – ITR (CF,art, 153, 4º, inciso III)	0,00	0,00	0,00	0,00
1.5.1- ITR	0,00	0,00	0,00	0,00
1.5.2- Multas, Juros de Mora, Dívida Ativa e Outros Encargos do ITR	0,00	0,00	0,00	0,00
2- RECEITAS DE TRANSFERÊNCIAS CONSTITUCIONAIS E LEGAIS	14.680.500,00	14.680.500,00	2.788.216,40	18,99
2.1- Cota-Parte FPM	8.570.000,00	8.570.000,00	1.695.380,07	19,78
2.1.1- Parcela Referente à CF. art. 159, I, alínea b	8.000.000,00	8.000.000,00	1.695.380,07	21,19
2.1.2- Parcela referente à CF, art. 159, I, alínea d	570.000,00	570.000,00	0,00	0,00
2.1.3- Parcela referente à CF, art. 159, I, alínea e	0,00	0,00	0,00	0,00
2.2- Cota-Parte ICMS	5.500.000,00	5.500.000,00	995.627,07	18,10
2.3- ICMS-Desoneração – L.C. nº87/1996	7.500,00	7.500,00	0,00	0,00
2.4- Cota-Parte IPI-Exportação	20.000,00	20.000,00	4.315,71	21,58
2.5- Cota-Parte ITR	3.000,00	3.000,00	696,85	23,23
2.6- Cota-Parte IPVA	580.000,00	580.000,00	92.196,70	15,90
2.7- Cota-Parte IOF-Ouro	0,00	0,00	0,00	0,00
3- TOTAL DA RECEITA DE IMPOSTOS (1 + 2)	15.452.500,00	15.452.500,00	2.924.044,19	18,92
RECEITAS ADICIONAIS PARA FINANCIAMENTO DO ENSINO	**PREVISÃO INICIAL**	**PREVISÃO ATUALIZADA (a)**	**RECEITAS REALIZADAS**
			Até o Período (b)	**% (c)=(b/a)*100**
4- RECEITA DA APLICAÇÃO FINANCEIRA DE OUTROS RECURSOS DE IMPOSTOS VINCULADOS AO ENSINO	0,00	0,00	0,00	0,00
5- RECEITA DE TRANSFERÊNCIAS DO FNDE	305.000,00	305.000,00	30.722,59	10,07
5.1- Transferências do Salário-Educação	150.000,00	150.000,00	21.070,15	14,05
5.2- Transferências Diretas - PDDE	0,00	0,00	0,00	0,00
5.3- Transferências Diretas - PNAE	85.000,00	85.000,00	9.652,44	11,36
5.4- Transferências Diretas - PNATE	70.000,00	70.000,00	0,00	0,00
5.5- Outras Transferências do FNDE	0,00	0,00	0,00	0,00
5.6- Aplicação Financeira dos Recursos do FNDE	0,00	0,00	0,00	0,00
6- RECEITA DE TRANSFERÊNCIAS DE CONVÊNIOS	0,00	0,00	0,00	0,00
6.1- Transferências de Convênios	0,00	0,00	0,00	0,00

6.2- Aplicações Financeiras dos Recursos de Convênios	0,00	0,00	0,00	0,00
7- RECEITA DE OPERAÇÕES DE CRÉDITO	0,00	0,00	0,00	0,00
8- OUTRAS RECEITAS PARA FINANCIAMENTO DO ENSINO	0,00	0,00	0,00	0,00
9- TOTAL DAS RECEITAS ADICIONADAS PARA FINANCIAMENTO DO ENSINO (4+5+6+7+8)	305.000,00	305.000,00	30.722,59	10,07

FUNDEB				
RECEITAS DO FUNDEB	**PREVISÃO INICIAL**	**PREVISÃO ATUALIZADA (a)**	**RECEITAS REALIZADAS**	
			Até o Período (b)	**% (c)=(b/a)*100**
10- RECEITAS DESTINADAS AO FUNDEB	2.818.100,00	2.818.100,00	538.340,71	19,10
10.1- Cota-Parte FPM Destinada ao FUNDEB - (20% 2.1)	1.600.000,00	1.600.000,00	339.075,96	21,19
10.2- Cota-Parte ICMS Destinada ao FUNDEB - (20% 2.2)	1.100.000,00	1.100.000,00	199.125,39	18,10
10.3- ICMS-Desoneração Destinada ao FUNDEB - (20% 2.3)	1.500,00	1.500,00	0,00	0,00
10.4- Cota-Parte IPI-Exportação Destinada ao FUNDEB - (20% 2.4)	0,00	0,00	0,00	0,00
10.5- Cota-Parte ITR ou ITR Arrecadados Destinados ao FUNDEB – (20% de (1.5 + 2.5))	600,00	600,00	139,36	23,23
10.6- Cota-Parte IPVA Destinada ao FUNDEB - (20% 2.6)	116.000,00	116.000,00	0,00	0,00
11- RECEITAS RECEBIDAS DO FUNDEB	4.200.000,00	4.200.000,00	818.033,80	19,48
11.1- Transferências de Recursos do FUNDEB	4.200.000,00	4.200.000,00	818.033,80	19,48
11.2- Complementação da União ao FUNDEB	0,00	0,00	0,00	0,00
11.3- Receita de Aplicação Financeira dos Recursos do FUNDEB	0,00	0,00	0,00	0,00
12- RESULTADO LÍQUIDO DAS TRANSFERÊNCIAS DO FUNDEB (11.1 - 10)	1.381.900,00	1.381.900,00	279.693,09	20,24
[SE RESULTADO LÍQUIDO DA TRANSFERÊNCIA (12) > 0] = ACRÉSCIMO RESULTANTE DAS TRANSFERÊNCIAS DO FUNDEB				
[SE RESULTADO LÍQUIDO DA TRANSFERÊNCIA (12) < 0] = DECRÉSCIMO RESULTANTE DAS TRANSFERÊNCIAS DO FUNDEB				

DESPESAS DO FUNDEB	**DOTAÇÃO INICIAL**	**DOTAÇÃO ATUALIZADA (d)**	**DESPESAS EMPENHADAS**		**DESPESAS LIQUIDADAS**		**INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS (i)**
			Até o Período (e)	**% (f) = (e/d)x100**	**Até o Período (g)**	**% (h) = (g/d)x100**	
13- PAGAMENTO DOS PROFISSIONAIS DO MAGISTÉRIO	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
13.1- Com Educação Infantil	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
13.2- Com Ensino Fundamental	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
14- OUTRAS DESPESAS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
14.1- Com Educação Infantil	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
14.2- Com Ensino Fundamental	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
15- TOTAL DAS DESPESAS DO FUNDEB (13+14)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

DEDUÇÕES PARA FINS DE LIMITE DO FUNDEB PARA PAGAMENTO DOS PROFISSIONAIS DO MAGISTÉRIO	**VALOR**
16- RESTOS A PAGAR INSCRITOS NO EXERCICIO SEM DISPONIBILIDADE FINANCEIRA DE RECURSOS DO FUNDEB	0,00
16.1 - FUNDEB 60%	0,00
16.2 - FUNDEB 40%	0,00
17- DESPESAS CUSTEADAS COM SUPERÁVIT FINANCEIRO, DO EXERCICIO ANTERIOR, DO FUNDEB	202.559,03
17.1 - FUNDEB 60%	231.999,41
17.2 - FUNDEB 40%	-29.440,38
18- TOTAL DAS DEDUCOES CONSIDERADAS PARA FINS DE LIMITE DO FUNDEB (16+17)	202.559,03
INDICADORES DO FUNDEB	**VALOR**
19- TOTAL DAS DESPESAS DO FUNDEB PARA FINS DE LIMITE (15 - 18)	-202.559,03
19.1 - Mínimo de 60% do FUNDEB na Remuneração do Magistério (13 - (16.1 + 17.1)) / (11) x 100) %	-28,36
19.2 - Máximo de 40% em Despesa com MDE, que não Remuneração do Magistério (14 - (16.2 + 17.2)) / (11) x 100) %	3,60
19.3 - Máximo de 5% não Aplicado no Exercício (100 - (19.1 +19.2)) %	124,76
CONTROLE DA UTILIZAÇÃO DE RECURSOS NO EXERCÍCIO SUBSEQUENTE	**VALOR**
20- RECURSOS RECEBIDOS DO FUNDEB NO EXERCICIO ANTERIOR QUE NAO FORAM UTILIZADOS	202.559,03
21- DESPESAS CUSTEADAS COM SALDO DO ITEM 20 ATE O 1º TRIMESTRE DO EXERCICIO	18.653,24

DESPESAS COM AÇÕES TÍPICAS DE MDE	**DOTAÇÃO INICIAL**	**DOTAÇÃO ATUALIZADA (d)**	**DESPESAS EMPENHADAS**		**DESPESAS LIQUIDADAS**		**INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS (i)**
			Até o Período (e)	**% (f) = (e/d)x100**	**Até o Período (g)**	**% (h) = (g/d)x100**	
22- EDUCAÇÃO INFANTIL	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
22.1 - Creche	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
22.1.1 - Despesas Custeadas com Recursos do Fundeb	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
22.1.2 - Despesas Custeadas com Outros Recursos de Impostos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
22.2 - Pré-escola	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
22.2.1 - Despesas Custeadas com Recursos do Fundeb	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
22.2.2 - Despesas Custeadas com Outros Recursos de Impostos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
23- ENSINO FUNDAMENTAL	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
23.1- Despesas Custeadas com Recursos do Fundeb	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
23.2- Despesas Custeadas com Outros Recursos de Impostos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
23.9- (-) Dedução de Despesas indevidamente contabilizadas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
24- ENSINO MÉDIO	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
25- ENSINO SUPERIOR	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
26- ENSINO PROFISSIONAL NÃO INTEGRADO AO ENS. RE	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
27- OUTRAS	125.000,00	125.000,00	37.957,46	30,37	4.013,54	3,21	33.943,92
28- TOTAL DAS DESPESAS COM AÇÕES TÍPICAS DE MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO ENSINO (22+23+24+25+26+27)	125.000,00	125.000,00	37.957,46	30,37	4.013,54	3,21	33.943,92

DEDUÇÕES CONSIDERADAS PARA FINS DE LIMITE CONSTITUCIONAL	**VALOR**
29- RESULTADO LÍQUIDO DAS TRANSFERÊNCIAS DO FUNDEB = (12)	279.693,09
30- DESPESAS CUSTEADAS COM A COMPLEMENTAÇÃO DO FUNDEB NO EXERCÍCIO	0,00
31- DESPESAS CUSTEADAS COM O SUPERÁVIT FINANCEIRO, DO EXERCÍCIO ANTERIOR, DO FUNDEB	0,00
32- DESPESAS CUSTEADAS COM O SUPERÁVIT FINANCEIRO, DO EXERCÍCIO ANTERIOR, DE OUTROS RECURSOS DE IMPOSTOS	0,00
33- RESTOS A PAGAR INSCRITOS NO EXERCÍCIO SEM DISPONIBILIDADE FINANCEIRA DE RECURSOS DE IMPOSTOS VINCULADOS AO ENSINO	0,00
34- CANCELAMENTO, NO EXERCÍCIO, DE RESTOS A PAGAR INSCRITOS COM DISPONIBILIDADE FINANCEIRA DE RECURSOS DE IMPOSTOS VINCULADOS AO ENSINO = (45j)	0,00
35- TOTAL DAS DEDUÇÕES CONSIDERADAS PARA FINS DE LIMITE CONSTITUCIONAL (29+ 30 + 31+ 32 + 33 + 34) DE IMPOSTOS VINCULADOS AO ENSINO = (46g)	279.693,09
36- TOTAL DAS DESPESAS PARA FINS DE LIMITE((22+23) - 35)	-279.693,09
37- PERCENTUAL DE APLICAÇÃO EM MDE SOBRE A RECEITA LÍQUIDA DE IMPOSTOS ((36) / (3) * 100) - LIMITE CONSTITUCIONAL 25%	-9,57

OUTRAS INFORMAÇÕES PARA CONTROLE							
OUTRAS DESPESAS CUSTEADAS COM RECEITAS ADICIONAIS PARA FINANCIAMENTO DO ENSINO	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA (d)	DESPESAS EMPENHADAS		DESPESAS LIQUIDADAS		INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS (i)
			Até o Período (e)	% (f) = (e/d)x100	Até o Período (g)	% (h) = (g/d)x100	
39- DESPESAS CUSTEADAS COM APLICAÇÃO FINANCEIRA DE OUTROS RECURSOS DE IMPOSTOS VINCULADOS AO ENSINO	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
40- DESPESAS CUSTEADAS COM A CONTRIBUIÇÃO DO SALÁRIO-EDUCAÇÃO	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
41- DESPESAS CUSTEADAS COM OPERAÇÃO DE CRÉDITO	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
42- DESPESAS CUSTEADAS COM OUTRAS RECEITAS PARA FINANCIAMENTO DO ENSINO	6.327.035,00	6.460.539,58	1.341.104,30	20,76	837.587,81	12,96	0,00
42- TOTAL DAS OUTRAS DESPESAS CUSTEADAS COM RECEITAS ADICIONAIS PARA FINANCIAMENTO DO ENSINO (38+39+40+41)	6.327.035,00	6.460.539,58	1.341.104,30	20,76	837.587,81	12,96	0,00
43- TOTAL GERAL DAS DESPESAS COM EDUCAÇÃO (28+42)	6.452.035,00	6.585.539,58	1.379.061,76	20,94	841.601,35	12,78	33.943,92

RESTOS A PAGAR INSCRITOS COM DISPONIBILIDADE FINANCEIRA DE RECURSOS DE IMPOSTOS VINCULADOS AO ENSINO	SALDO ATÉ O PERÍODO	CANCELADOS EM 2019 (j)
44- RESTOS A PAGAR DE DESPESAS COM MDE	89.141,13	0,00
44.1- Executadas com Recursos de Impostos Vinculados ao Ensino	69.348,40	0,00
44.2- Executadas com Recursos do FUNDEB	19.792,73	0,00

CONTROLE DA DISPONIBILIDADE FINANCEIRA	VALOR	
	FUNDEB	SALÁRIO EDUCAÇÃO
45- DISPONIBILIDADE FINANCEIRA EM 31 DE DEZEMBRO DE 2018	241.005,00	59.752,54
46- (+)INGRESSO DE RECURSOS DO FUNDEB ATÉ O PERÍODO	818.033,80	21.070,15
47- (-)PAGAMENTOS EFETUADOS ATÉ O PERÍODO	18.653,24	7.752,00
47.1 Orçamento do Exercício	0,00	0,00
47.2 Restos a Pagar	18.653,24	7.752,00
48- (+)RECEITA DE APLICAÇÃO FINANCEIRA DOS RECURSOS ATÉ O PERÍODO	0,00	0,00
49- (=) DISPONIBILIDADE FINANCEIRA ATÉ O BIMESTRE	1.040.385,56	73.070,69
50- (+) Ajustes	0,00	-9.807,73
50.1 (+)Retenções	0,00	-9.807,73
50.2 (-)Valores a recuperar	0,00	0,00
50.3 (+)Outros valores extraorçamentários	0,00	0,00
50.4 (+)Conciliação Bancária	0,00	0,00
51- (=) SALDO FINANCEIRO CONCILIADO	1.040.385,56	63.262,96
FON TE: Sistema Elotech Gestão Pública, Unidade Responsável PREFEITURA MUNICIPAL DE MINISTRO ANDREAZZA, emitido em 25/mar/2019 as 21h e 04m.		
Para maior transparência na divulgação das despesas liquidadas e das não liquidadas inscritas em restos a pagar não processados, a coluna "INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS", deverá ser utilizada no RREO do último bimestre do exercício de referência.		

WILSON LAURENTI
Prefeito

PEDRO OTAVIO ROCHA
Contador CRC/RO 003415-O

Publicado por:
Erica Souza do Amaral Lozorio
Código Identificador:6B83F022

PREFEITURA MUNICIPAL DE MINISTRO ANDREAZZA
DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRIMÁRIO E NOMINAL

PODER EXECUTIVO
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRIMÁRIO E NOMINAL
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
JANEIRO A FEVEREIRO 2.019/BIMESTRE JANEIRO-FEVEREIRO

RREO – Anexo 6 (LRF, art 53, inciso III)		Em reais
ACIMA DA LINHA		
RECEITAS PRIMÁRIAS	**PREVISÃO ATUALIZADA**	**Até o Bimestre / 2019**
		RECEITAS REALIZADAS (a)
RECEITAS CORRENTES (I)	20.288.313,14	3.523.414,58
Impostos, Taxas e Contribuições de Melhoria	872.000,00	167.676,45
IPTU	178.000,00	14.547,16
ISS	230.000,00	78.223,51
ITBI	161.000,00	3.731,66
IRRF	203.000,00	39.325,46
Outros Impostos, Taxas e Contribuições de Melhoria	100.000,00	31.848,66
Contribuições	3.000,00	4.755,83
Receita Patrimonial	20.000,00	39.161,54
Aplicações Financeiras (II)	20.000,00	39.161,54
Outras Receitas Patrimoniais	0,00	0,00
Transferências Correntes	19.300.313,14	3.311.820,76
Cota-Parte do FPM	6.400.000,00	1.356.304,11
Cota-Parte do ICMS	4.400.000,00	796.501,68
Cota-Parte do IPVA	464.000,00	92.196,70
Cota-Parte do ITR	2.400,00	557,49
Transferências da LC 87/1996	6.000,00	0,00
Transferências da LC 61/1989	20.000,00	4.315,71
Transferências do FUNDEB	4.200.000,00	818.033,80
Outras Transferências Correntes	3.807.913,14	243.911,27
Demais Receitas Correntes	93.000,00	0,00

Outras Receitas Financeiras (III)	0,00	0,00
Receitas Correntes Restantes	93.000,00	0,00
RECEITAS PRIMARIAS CORRENTES (IV) = (I - II - III)	20.268.313,14	3.484.253,04
RECEITAS DE CAPITAL (V)	965.098,58	0,00
Operações de Crédito (VI)	0,00	0,00
Amortização de Empréstimos (VII)	0,00	0,00
Alienação de Bens	0,00	0,00
Receitas de Alienação de Investimentos Temporários (VIII)	0,00	0,00
Receitas de Alienação de Investimentos Permanentes (IX)	0,00	0,00
Outras Alienações de Bens	0,00	0,00
Transferências de Capital	965.098,58	0,00
Convênios	411.594,00	0,00
Outras Transferências de Capital	553.504,58	0,00
Outras Receitas de Capital	0,00	0,00
Outras Receitas de Capital Não Primárias (X)	0,00	0,00
Outras Receitas de Capital Primárias	0,00	0,00
RECEITAS PRIMARIAS DE CAPITAL (XI) = (V - VI- VII - VIII - IX - X)	965.098,58	0,00
RECEITA PRIMARIA TOTAL (XII) = (IV + XI)	21.233.411,72	3.484.253,04

DESPESAS PRIMÁRIAS	**DOTAÇÃO ATUALIZADA**	**Até o Bimestre / 2019**					
		DESPESAS EMPENHADAS	**DESPESAS LIQUDADAS**	**DESPESAS PAGAS (a)**	**RESTOS A PAGAR PROCESSADOS PAGOS (b)**	**RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS**	
						LIQUIDADOS	**PAGOS (c)**
DESPESAS CORRENTES (XIII)	20.078.539,02	4.915.645,66	2.416.106,11	2.084.335,76	155.104,63	565.330,20	551.167,92
Pessoal e Encargos Sociais	13.076.384,72	2.036.241,38	2.026.161,38	1.745.001,79	146.312,48	0,00	0,00
Juros e Encargos da Dívida (XIV)	20.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Despesas Correntes	6.982.154,30	2.879.404,28	389.944,73	339.333,97	8.792,15	565.330,20	551.167,92
Transferências Constitucionais e Legais	65.000,00	19.200,00	2.400,00	1.600,00	0,00	4.900,00	4.900,00
Demais Despesas Correntes	6.917.154,30	2.860.204,28	387.544,73	337.733,97	8.792,15	560.430,20	546.267,92
DESPESAS PRIMARIAS CORRENTES (XV) = (XIII - XIV)	20.058.539,02	4.915.645,66	2.416.106,11	2.084.335,76	155.104,63	565.330,20	551.167,92
DESPESAS DE CAPITAL (XVI)	1.084.873,48	84.068,00	15.438,17	15.438,17	0,00	59.582,32	59.582,32
Investimentos	1.004.873,48	4.068,00	2.580,00	2.580,00	0,00	59.582,32	59.582,32
Inversões Financeiras	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Concessão de Empréstimos e Financiamentos (XVII)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Aquisição de Título de Capital já Integralizado (XVIII)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Aquisição de Título de Crédito (XIX)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Demais Inversões Financeiras	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Amortização da Dívida (XX)	80.000,00	80.000,00	12.858,17	12.858,17	0,00	0,00	0,00
DESPESAS PRIM?RIAS DE CAPITAL (XXI) = (XVI-XVII-XVIII-XX)	1.004.873,48	4.068,00	2.580,00	2.580,00	0,00	59.582,32	59.582,32
RESERVA DE CONTINGÊNCIA (XXII)	100.000,00	-	-	-	-	-	-
DESPESA PRIM?RIA TOTAL (XXIII) = (XV + XXI + XXII)	**21.163.412,50**	**4.919.713,66**	**2.418.686,11**	**2.086.915,76**	**155.104,63**	**624.912,52**	**610.750,24**
RESULTADO PRIM?RIO - Acima da Linha(XXIV) = [XIIa - (XXIIIa + XXIIIb + XXIIIc)]							**631.482,41**

META FISCAL PARA O RESULTADO PRIMÁRIO	**VALOR CORRENTE**
Meta fixada no Anexo de Metas Fiscais da LDO para o exercício de referência	0,00
JUROS NOMINAIS	**Até o Bimestre / 2019**
	VALOR INCORRIDO
Juros, Encargos e Variações Monetárias Ativos (XXV)	39.161,54
Juros, Encargos e Variações Monetárias Passivos (XXVI)	0,00
RESULTADO NOMINAL - Acima da Linha (XXVII) = XXIV + (XXV - XXVI)	**670.643,95**
META FISCAL PARA O RESULTADO NOMINAL	**VALOR CORRENTE**
Meta fixada no Anexo de Metas Fiscais da LDO para o exercício de referência	0,00

ABAIXO DA LINHA		
CÁLCULO DO RESULTADO NOMINAL	**SALDO**	
	Em 31/Dez/2018 (a)	**Até o Bimestre (b)**
DÍVIDA CONSOLIDADA (XXVIII)	334.839,11	321.980,94
DEDUÇÕES (XXIX)	5.102.217,47	5.871.090,48
Disponibilidade de Caixa	5.102.217,47	5.874.543,76
Disponibilidade de Caixa Bruta	5.274.202,52	5.905.586,46
(-) Restos a Pagar Processados (XXX)	171.985,05	31.042,70
Demais Haveres Financeiros	0,00	-3.453,28
DÍVIDA CONSOLIDADA LÍQUIDA (XXXI) = (XXVIII - XXIX)	-4.767.378,36	-5.549.109,54
RESULTADO NOMINAL - Abaixo da Linha (XXXII) = (XXXIa - XXXIb)		**781.731,18**
AJUSTE METODOLÓGICO		**Até o Bimestre / 2019**
VARIAÇÃO SALDO RPP = (XXXIII) = (XXXa - XXXb)		140.942,35
RECEITA DE ALIENAÇÃO DE INVESTIMENTOS PERMANENTES (IX)		0,00
PASSIVOS RECONHECIDOS NA DC (XXXIV)		0,00
VARIAÇÃO CAMBIAL (XXXV)		0,00
PAGAMENTO DE PRECATÓRIOS INTEGRANTES DA DC (XXXVI)		0,00
OUTROS AJUSTES (XXXVII)		29.855,12
RESULTADO NOMINAL AJUSTADO - Abaixo da Linha (XXXVIII) = (XXXII - XXXIII - IX + XXXIV + XXXV - XXXVI + XXXVII)		**670.643,95**
RESULTADO PRIMÁRIO - Abaixo da Linha (XXXIX) = XXXVIII - (XXV - XXVI)		**631.482,41**
INFORMAÇÕES ADICIONAIS		**PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA**
SALDO DE EXERCÍCIOS ANTERIORES		0,00
Recursos Arrecadados em Exercícios Anteriores - RPPS		0,00
Superávit Financeiro Utilizado para Abertura e Reabertura de Créditos Adicionais		0,00
RESERVA ORÇAMENTÁRIA DO RPPS		0,00
FON TE: Sistema Elotech Gestão Pública, Unidade Responsável PREFEITURA MUNICIPAL DE MINISTRO ANDREAZZA, emitido em 25/mar/2019 as 21h e 01m.		

WILSON LAURENTI
Prefeito

PEDRO OTAVIO ROCHA
Contador CRC/RO 003415-O

Publicado por:
Erica Souza do Amaral Lozorio
Código Identificador:14E27EC6

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRANTE DA SERRA

GABINETE DO PREFEITO
BALANÇO FINANÇEIRO

SECRETARIA MUN ADM FINAN E PLANEJAMENTO - CNPJ 63.787.071/0001-04		
RUA DOM PEDRO I Nª 2389 - CENTRO COORDENADORIA CONTABIL		
BALANÇO FINANCEIRO	**Exercício: 2018**	**Mês: 12**
INGRESSOS		
	Exercício Atual	**Exercício Anterior**
Receita Orçamentária (I)	**29.929.782,83**	**24.974.789,49**
Ordinária	**13.906.795,09**	**11.697.433,88**
Vinculada	**16.022.987,74**	**13.277.355,61**
Recursos Vinculados à Educação	1.613.885,16	1.528.646,24
Recursos Vinculados à Saúde	4.099.491,49	2.745.451,42
Recursos Vinculados à Previdência Social – RPPS	2.291.868,47	3.274.678,12
Recursos Vinculados à Assistência Social	240.366,36	537.657,14
Recursos Vinculados ao Fundeb	4.727.544,92	4.345.802,73
Outras Destinações de Recursos Vinculadas	3.049.831,34	845.119,96
Transferências Financeiras Recebidas (II)	**10.576.666,58**	**6.910.981,09**
Transferências Recebidas para a Execução Orçamentária	9.513.711,61	6.330.429,36
Transferências Recebidas para Aportes de recursos para o RPPS	1.062.954,97	580.551,73
Recebimentos Extraorçamentários (III)	**3.831.602,60**	**3.410.600,85**
Inscrição de Restos a Pagar Não Processados	877.324,44	354.963,10
Inscrição de Restos a Pagar Processados	352.412,52	689.322,02
Depósitos Restituíveis e Valores Vinculados	2.593.192,15	2.366.315,73
Outros Recebimentos Extraorçamentários	8.673,49	
Saldo do Exercício Anterior (IV)	**16.173.521,59**	**19.270.235,91**
Caixa e Equivalentes de Caixa	16.173.521,59	19.270.235,91
TOTAL (V) = (I + II + III + IV)	**60.511.573,60**	**54.566.607,34**
DISPÊNDIOS		
	Exercício Atual	**Exercício Anterior**
Despesa Orçamentária (VI)	**25.139.420,76**	**22.100.174,88**
Ordinária	**8.408.400,74**	**6.970.089,16**
Vinculada	**16.731.020,02**	**15.130.085,72**
Recursos Vinculados à Educação	3.012.361,06	3.155.719,45
Recursos Vinculados à Saúde	6.402.828,13	102.957,53
Recursos Vinculados à Previdência Social – RPPS	1.520.934,07	1.306.431,92
Recursos Vinculados à Assistência Social	394.122,31	274.997,81
Recursos Vinculados ao Fundeb	4.627.127,13	4.719.783,53
Outras Destinações de Recursos Vinculadas	773.647,32	588.074,43
Transferências Financeiras Concedidas (VII)	**10.576.666,58**	**6.910.981,09**
Transferências Concedidas para a Execução Orçamentária	10.576.666,58	6.910.981,09
Pagamentos Extraorçamentários (VIII)	**3.623.282,18**	**9.483.675,35**
Pagamentos de Restos a Pagar Não Processados	365.789,39	173.024,21
Pagamentos de Restos a Pagar Processados	662.083,12	121.548,80
Depósitos Restituíveis e Valores Vinculados	2.595.377,96	2.322.579,70
Outros Recebimentos Extraorçamentários	31,71	6.866.522,64
Saldo para o Exercício Seguinte (IX)	**21.172.204,08**	**16.173.521,59**
Caixa e Equivalentes de Caixa	21.172.204,08	16.173.521,59
TOTAL (X) = (VI + VII + VIII + IX)	**60.511.573,60**	**54.668.352,91**
Balanço elaborado conforme portaria STN		

MIRANTE DA SERRA, 31 de Dezembro de 2018

ADINALDO DE ANDRADE
CPF: 084.953.512-34
Prefeito Municipal

JASIEL OLIVEIRA DA SILVA
CRC-RO 00968/O-0
Contador

27.1 - ORDINÁRIO
27.2 - PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRANTE DA SERRA
27.3 - FUNDEB
27.5 - SAUDE
27.11 - FUNDO M. ASSISTENCIA SOCIAL
27.18 - PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRANTE DA SERRA
79.1 - ORDINÁRIO
162.1 - ORDINÁRIO
162.5 - SAUDE
162.18 - FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE DE MIRANTE DA SERRA
180.1 - ORDINÁRIO

508.1 – ORDINÁRIO

BASE DE ELABORAÇÃO E APRESENTAÇÃO DAS DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS

As notas explicativas incluem os critérios utilizados na elaboração das demonstrações contábeis, das informações de naturezas patrimonial, orçamentária, econômica, financeira, legal, física, social e de desempenho e outros eventos não suficientemente evidenciados ou não constantes nas referidas demonstrações. Com vistas a alcançar os vários segmentos da sociedade, e assim proporcionar maior transparência, procurou-se empregar linguagem simples e didática, por meio de tabelas comparativas e demonstrativos contendo análises verticais, horizontais e percentuais. As demonstrações contábeis foram elaboradas com observância aos dispositivos legais que regulam o assunto, em especial a Lei nº 4.320/64, a Lei Complementar nº 101/2000, o Manual de Contabilidade Aplicado ao Setor Público –MCASP e demais disposições normativas vigentes.

BALANÇO FINANCEIRO Demonstrará a receita e a despesa orçamentárias bem como os recebimentos e os pagamentos de natureza extraorçamentária, conjugados com os saldos em espécie proveniente do exercício anterior, e os que se transferem para o exercício seguinte.

Nota nº 01 – RECEITA E DESPESA ORÇAMENTÁRIA

De acordo com o MCASP, as receitas devem ser discriminadas no Balanço Financeiro pelo valor bruto de recebimento, seguido das deduções legais e as despesas pelo valor empenhado. Na discriminação os valores devem ser separados em ordinários e vinculados. Os ordinários são os recursos recebidos pelo Município e que são de livre aplicação, enquanto no grupo dos vinculados são detalhadas todas as receitas e despesas que tem sua vinculação estipulada por determinação legal. O detalhamento das receitas e despesas vinculadas está de acordo com Tabela de Fonte de Recursos utilizada pelo TCE-RO.

Nota nº 02 – TRANSFERÊNCIAS FINANCEIRAS CONCEDIDAS E RECEBIDAS

ENTIDADE	RECEBIDA	CONCEDIDA
Poder Legislativo	976.448,88	244,51
Prefeitura	244,51	10.576.122,07
Fundo Municipal de Saúde (15%)	7.456.590,00	-
Fundo Municipal de Assist. Social	1.080.128,22	
Aporte financeiro - Serra Previ	1.062.954,97	-
TOTAL	**10.576.366,58**	**10.576.366,58**

As transferências financeiras são as Intragovernamentais, feitas de forma extraorçamentária, destinadas a manutenção dos Fundos, Fundações e Autarquias bem como em cumprimento a determinações constitucionais, como é o caso do repasse ao Poder Legislativo, à Saúde e os aportes financeiros para cobertura do déficit atuarial e despesas administrativas do SERRA-PREVI.

As TRANSFERÊNCIAS FINANCEIRAS AO PODER LEGISLATIVO O valor recebido pelo Poder Legislativo foi repassado pela Prefeitura em cumprimento a EC nº 25/2000 e a Decisão Normativa nº 001/2004 do TCE-RO.

Nota nº 03 – MOVIMENTAÇÃO DE RESTOS A PAGAR

Quadro 5	R$
DESCRIÇÃO	**VALOR**
Saldo do exercício anterior	1114.985,13
(+) Inscrição (RP Processados)	352.412,52
(+) Inscrição (RP não Processados)	877.324,44
(-) Pagamento	1.027.872,51
(-) Cancelamentos	31.169,05
(=) Saldo para o exercício seguinte	**1.285.680,53**

Os valores de movimentação de restos a pagar registrados no Balanço Financeiro e no Balanço Orçamentário (Anexo I e II) estão melhor evidenciados no Anexo 17 – Demonstrativo da Dívida Flutuante e nos Anexos TC 10A e 10B – Rol de Restos a Pagar. O saldo para o exercício seguinte esta divergente do que consta no Balanço Financeiro, pois neste anexo devem ser registrados apenas os valores inscritos no exercício. No entanto o saldo para o exercício seguinte este acrescido do valor de R$ 55.943,57 que são restos a pagar inscritos em exercícios anteriores evidenciado no Balanço Orçamentário.

Quanto à execução dos Restos a Pagar em 2018, dos valores inscritos como não processados no valor total de 354.963,10 do exercício de 2017 e R$ 70.700,01 do exercício de 2017 foram liquidados R$ 375.270,77 e pagos R$ 365.789,39 e cancelados 31.971,77, por inscrição indevida, assim sendo permaneceu inscrito como Restos a Pagar não Processados o valor de R$ 689.322,02, foram pagos R$ 662,083,12, e cancelados R$ 3.267,10.

Nota nº 04 – MOVIMENTAÇÃO DA CONTA DEPÓSITOS/CONSIGNAÇÕES

Quadro 6	R$
DESCRIÇÃO	**VALOR**
Saldo do exercício anterior	319.579,85
(+) Inscrição	2.593.192,15
(-) Dispêndios	2.595.377,96
(=) Saldo para o exercício seguinte	317.394,04

Nota nº 05 – VARIAÇAO DO SALDO FINANCEIRO

Teste de saldo da conta Caixa e Equivalente de Caixa	Valor (R$)
1. Receita Arrecadada (Balanço Orçamentário)	29.929.782,83
2. Despesas Pagas (Balanço Orçamentário)	23.909.683,80
3. Transferências Financeiras Recebidas + recebimentos extra orçamentários (Balanço Financeiro)	14.408.269,18
4. Inscrição de Restos a Pagar (Balanço Financeiro)	1.229.736,96
5. Transferências Financeiras Concedidas + pagamentos extra orçamentários (Balanço Financeiro)	14.199.948,76
6. Variação da disponibilidade decorrente da execução orçamentária (1-2)	6.020.099,03
7. Variação da disponibilidade decorrente da execução extra orçamentária (3-4-5)	-1.021.416,54
8. Variação do período apurada (6+7)	4.998.682,49
9. Saldo Inicial de Caixa e Equivalente de Caixa (SF do Balanço Patrimonial do exercício anterior)	16.173.521,59
10. Saldo Final de Caixa e Equivalente de Caixa apurado (9+8)	21.172.204,08
11. Saldo Final de Caixa e Equivalente de Caixa demonstrado no Balanço Patrimonial	4.851.634,25
12. Resultado (10-11) Confere? 0 = Sim (consistência) / Outros valores = Não (inconsistência)	16.320.569,83
O valor de R$ 16.320.569,83 (dezesseis milhões trezentos e vinte mil quinhentos e sessenta e nove reais oitenta e três centavos) refere-se as aplicações financeiras do Instituto de Previdência dos	

Servidores Públicos de Mirante da Serra-Serra Previ.

Nota nº 06 – POLÍTICA DE CONTABILIZAÇÃO DAS RETENÇÕES

Nas retenções feitas em Folha de Pagamento de Servidor, bem como os valores retidos de prestadores de serviços, é adotado o Regime de Competência, ou seja, por ocasião da liquidação gera uma obrigação financeira no Passivo Circulante. A despesa orçamentária é considerada pelo seu valor bruto, quando da liquidação. Concomitantemente gera-se um empenho extraorçamentário, que ao ser pago baixa do Passivo Circulante a obrigação financeira.

Publicado por:
Maria de Fatima Moreira de Almeida
Código Identificador:B6406916

GABINETE DO PREFEITO
BALANÇO ORÇAMENTÁRIO

SECRETARIA MUN ADM FINAN E PLANEJAMENTO - CNPJ 63.787.071/0001-04						
RUA DOM PEDRO I Nº 2389 - CENTRO COORDENADORIA CONTABIL						
BALANÇO ORÇAMENTÁRIO					Exercício:2018	Mês: 12
ORÇAMENTO FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL						
RECEITAS ORÇAMENTÁRIAS			Previsão Inicial (a)	Previsão Atualizada (b)	Receitas Realizadas (c)	Saldo (d) =(c-b)
Receitas Correntes (I)			**25.595.992,75**	**27.716.453,48**	**29.311.782,83**	**1.595.329,35**
Receita Tributária			1.107.757,35	1.107.757,35	1.389.172,86	281.415,51
Receita de Contribuições			1.896.351,54	1.896.351,54	2.291.868,47	395.516,93
Receita Patrimonial			1.355.087,52	1.355.087,52	1.499.543,72	144.456,20
Receita de Serviços					2.046,48	2.046,48
Transferências Correntes			20.959.216,34	23.079.677,07	23.785.836,94	706.159,87
Outras Receitas Correntes			277.580,00	277.580,00	343.314,36	65.734,36
Receitas de Capital (II)				**22.712.344,81**	**618.000,00**	**-22.094.344,81**
Transferências de Capital				22.712.344,81	618.000,00	-22.094.344,81
SUBTOTAL DAS RECEITAS (III) = (I + II)			**25.595.992,75**	**50.428.798,29**	**29.929.782,83**	**-20.499.015,46**
Operações de Crédito / Refinanciamento (IV)						
SUBTOTAL COM REFINANCIAMENTO (V) = (III+IV)			**25.595.992,75**	**50.428.798,29**	**29.929.782,83**	**-20.499.015,46**
Déficit (VI)						
TOTAL (VII) = (V + VI)			**25.595.992,75**	**50.428.798,29**	**29.929.782,83**	**-20.499.015,46**
Saldos de Exercícios Anteriores						
Superávit Financeiro				637.281,58	637.281,58	
DESPESAS ORÇAMENTÁRIAS	**Dotação Inicial (e)**	**Dotação Atualizada (f)**	**Despesas Empenhadas (g)**	**Despesas Liquidadas (h)**	**Despesas Pagas (i)**	**Saldo da Dotação (j) = (f-g)**
Despesas Correntes (VIII)	**23.197.762,57**	**26.623.472,83**	**23.574.432,23**	**23.247.530,12**	**22.911.577,39**	**3.049.040,60**
Pessoal e Encargos Sociais	14.711.302,39	16.414.919,47	15.370.004,78	15.370.004,78	15.304.433,88	1.044.914,69
Juros e Encargos da Dívida	2.200,00	4.000,00	4.000,00	4.000,00	4.000,00	
Outras Despesas Correntes	8.484.260,18	10.204.553,36	8.200.427,45	7.873.525,34	7.603.143,51	2.004.125,91
Despesas de Capital (IX)	**752.186,82**	**23.431.606,67**	**1.564.988,53**	**1.014.566,20**	**998.106,41**	**21.866.618,14**
Investimentos	659.955,82	23.294.411,38	1.438.033,98	887.611,65	871.151,86	21.856.377,40
Amortização da Dívida	92.231,00	137.195,29	126.954,55	126.954,55	126.954,55	10.240,74
Reserva de Contingência (X)	**395.042,99**					
SUBTOTAL DAS DESPESAS (XI) = (VII + IX + X)	**24.344.992,38**	**50.055.079,50**	**25.139.420,76**	**24.262.096,32**	**23.909.683,80**	**24.915.658,74**
Amortização da Dívida/ Refinanciamento (XII)						
SUBTOTAL COM REFINANCIAMENTO (XII) = (XI + XII)	**24.344.992,38**	**50.055.079,50**	**25.139.420,76**	**24.262.096,32**	**23.909.683,80**	**24.915.658,74**
Superávit (XIII)			4.790.362,07			
TOTAL (XIV) = (XII + XIII)	**24.344.992,38**	**50.055.079,50**	**29.929.782,83**	**24.262.096,32**	**23.909.683,80**	**24.915.658,74**
Reserva do RPPS	**1.251.000,37**	**1.011.000,37**				
Balanço elaborado conforme portaria STN						

MIRANTE DA SERRA, 31 de Dezembro de 2018

ADINALDO DE ANDRADE
CPF: 084.953.512-34
Prefeito Municipal

JASIEL OLIVEIRA DA SILVA
CRC-RO 00968/O-0
Contador

27.1 - ORDINÁRIO
27.2 - PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRANTE DA SERRA
27.3 - FUNDEB
27.5 - SAUDE
27.11 - FUNDO M. ASSISTENCIA SOCIAL
27.18 - PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRANTE DA SERRA
79.1 - ORDINÁRIO
162.1 - ORDINÁRIO
162.5 - SAUDE
162.18 - FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE DE MIRANTE DA SERRA
180.1 - ORDINÁRIO
508.1 - ORDINÁRIO

EXECUÇÃO DE RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS						
	Inscritos Em Exercícios Anteriores (a)	Inscritos Em 31/12 do Exerc Anterior (b)	Liquidados (c)	Pagos (d)	Cancelados (e)	Saldo (f) = (a+b-c-e)
Despesas Correntes		**303.242,10**	**281.804,09**	**281.804,09**	**16.760,01**	**4.678,00**
Pessoal e Encargos Sociais		5.298,76			5.298,76	
Outras Despesas Correntes		297.943,34	281.804,09	281.804,09	11.461,25	4.678,00

Despesas de Capital	**70.700,01**	**51.721,00**	**93.466,68**	**83.985,30**	**11.141,94**	**17.812,39**
Investimentos	70.700,01	51.721,00	93.466,68	83.985,30	11.141,94	17.812,39
TOTAL	**70.700,01**	**354.963,10**	**375.270,77**	**365.789,39**	**27.901,95**	**22.490,39**
Balanço elaborado conforme portaria STN						

MIRANTE DA SERRA, 31 de Dezembro de 2018

ADINALDO DE ANDRADE
CPF: 084.953.512-34
Prefeito Municipal

JASIEL OLIVEIRA DA SILVA
CRC-RO 00968/O-0
Contador

27.1 - ORDINÁRIO
27.2 - PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRANTE DA SERRA
27.3 - FUNDEB
27.5 - SAUDE
27.11 - FUNDO M. ASSISTENCIA SOCIAL
27.18 - PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRANTE DA SERRA
79.1 - ORDINÁRIO
162.1 - ORDINÁRIO
162.5 - SAUDE
162.18 - FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE DE MIRANTE DA SERRA
180.1 - ORDINÁRIO
508.1 - ORDINÁRIO

EXECUÇÃO DE RESTOS A PAGAR PROCESSADOS					
	Inscritos Em Exercícios Anteriores (a)	**Inscritos Em 31/12 do Exerc Anterior (b)**	**Pagos (c)**	**Cancelados (d)**	**Saldo (e) = (a+b-c-d)**
Despesas Correntes		**521.737,73**	**494.498,83**	**3.267,10**	**23.971,80**
Pessoal e Encargos Sociais		87.043,86	86.465,05		578,81
Outras Despesas Correntes		434.693,87	408.033,78	3.267,10	23.392,99
Despesas de Capital		**167.584,29**	**167.584,29**		
Investimentos		160.764,65	160.764,65		
Amortização da Dívida		6.819,64	6.819,64		
TOTAL		**689.322,02**	**662.083,12**	**3.267,10**	**23.971,80**
Balanço elaborado conforme portaria STN					

MIRANTE DA SERRA, 31 de Dezembro de 2018

ADINALDO DE ANDRADE
Prefeito Municipal
CPF: 084.953.512-34

JASIEL OLIVEIRA DA SILVA
CRC-RO 00968/O-0
Contador

27.1 - ORDINÁRIO
27.2 - PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRANTE DA SERRA
27.3 - FUNDEB
27.5 - SAUDE
27.11 - FUNDO M. ASSISTENCIA SOCIAL
27.18 - PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRANTE DA SERRA
79.1 - ORDINÁRIO
162.1 - ORDINÁRIO
162.5 - SAUDE
162.18 - FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE DE MIRANTE DA SERRA
180.1 - ORDINÁRIO
508.1 - ORDINÁRIO

Publicado por:
Maria de Fatima Moreira de Almeida
Código Identificador:156425F6

GABINETE DO PREFEITO
BALANÇO PATRIMONIAL

SECRETARIA MUN ADM FINAN E PLANEJAMENTO - CNPJ 63.787.071/0001-04		
RUA DOM PEDRO I Nª 2389 - CENTRO COORDENADORIA CONTABIL		
BALANÇO PATRIMONIAL	**Exercício: 2018**	**Mês: 12**
	Exercício Atual	**Exerc Anterior**
ATIVO		
Ativo Circulante		
Caixa e Equivalentes de Caixa	4.851.634,25	16.173.521,59
Créditos a Curto Prazo	7.134.984,00	7.271.516,37
Investimentos e Aplicações Temporárias a Curto Prazo	16.320.569,83	

Estoques	7.815,87	7.815,87
Total do Ativo Circulante	**28.315.003,95**	**23.452.853,83**
Ativo Não Circulante		
Realizável a Longo Prazo	2.027.789,58	1.741.861,42
Créditos a Longo Prazo	15.986.735,55	15.986.735,55
Imobilizado	21.089.416,35	20.119.050,61
Total do Ativo Não Circulante	**39.103.941,48**	**37.847.647,58**
TOTAL DO ATIVO	**67.418.945,43**	**61.300.501,41**
PASSIVO E PATRIMÔNIO LÍQUIDO		
Passivo Circulante		
Obrigações Trab., Prev. e Assistenciais a Pagar a Curto Prazo	65.290,04	83.232,65
Fornecedores e Contas a Pagar a Curto Prazo	311.824,82	583.726,07
Demais Obrigações a Curto Prazo	326.144,88	341.943,15
Total do Passivo Circulante	**703.259,74**	**1.008.901,87**
Passivo Não Circulante		
Obrigações Trab., Prev. e Assistenciais a Pagar a Longo Prazo	476.449,68	444.198,69
Obrigações Fiscais a Longo Prazo	109.271,98	11,79
Provisões a Longo Prazo	41.391.112,31	26.814.365,43
Demais Obrigações a Longo Prazo	383.807,68	394.921,54
Total do Passivo Não Circulante	**42.360.641,65**	**27.653.497,45**
Patrimônio Líquido		
Resultados Acumulados	32.638.102,09	32.638.102,09
Resultado Não Encerrado do Exercício	-8.283.058,05	
Total do Patrimônio Líquido	**24.355.044,04**	**32.638.102,09**
TOTAL DO PASSIVO E DO PATRIMÔNIO LÍQUIDO	**67.418.945,43**	**61.300.501,41**
Balanço elaborado conforme portaria STN		

MIRANTE DA SERRA, 31 de Dezembro de 2018

ADINALDO DE ANDRADE
CPF: 084.953.512-34
Prefeito Municipal

JASIEL OLIVEIRA DA SILVA
CRC-RO 00968/O-0
Contador

27.1 - ORDINÁRIO
27.2 - PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRANTE DA SERRA
27.3 - FUNDEB
27.5 - SAUDE
27.11 - FUNDO M. ASSISTENCIA SOCIAL
27.18 - PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRANTE DA SERRA
79.1 - ORDINÁRIO
162.1 - ORDINÁRIO
162.5 - SAUDE
162.18 - FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE DE MIRANTE DA SERRA
180.1 - ORDINÁRIO
508.1 - ORDINÁRIO

QUADRO DOS ATIVOS E PASSIVOS FINANCEIROS E PERMANENTES		
	Exercício Atual	**Exerc Anterior**
Ativo (I)		
Ativo Financeiro	28.038.726,72	23.048.686,01
Ativo Permanente	39.380.218,71	38.251.815,40
Total do Ativo	**67.418.945,43**	**61.300.501,41**
Passivo (II)		
Passivo Financeiro	1.603.074,57	1.434.564,98
Passivo Permanente	42.360.641,65	27.653.497,45
Total do Passivo	**43.963.716,22**	**29.088.062,43**
Saldo Patrimonial (III) = (I – II)	**23.455.229,21**	**32.212.438,98**
Balanço elaborado conforme portaria STN		

MIRANTE DA SERRA, 31 de Dezembro de 2018

ADINALDO DE ANDRADE
CPF: 084.953.512-34
Prefeito Municipal

JASIEL OLIVEIRA DA SILVA
CRC-RO 00968/O-0
Contador

27.1 - ORDINÁRIO
27.2 - PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRANTE DA SERRA
27.3 - FUNDEB
27.5 - SAUDE
27.11 - FUNDO M. ASSISTENCIA SOCIAL
27.18 - PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRANTE DA SERRA
79.1 - ORDINÁRIO

162.1 - ORDINÁRIO
162.5 - SAUDE
162.18 - FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE DE MIRANTE DA SERRA
180.1 - ORDINÁRIO
508.1 - ORDINÁRIO

QUADRO DAS CONTAS DE COMPENSAÇÃO		
	Exercício Atual	**Exerc Anterior**
Atos Potenciais Ativos		
Garantias e Contragarantias recebidas		
Direitos Conveniados e outros instrumentos congêneres		
Direitos Contratuais		
Outros atos potenciais ativos		
Total dos Atos Potenciais Ativos		
Atos Potenciais Passivos		
Garantias e Contragarantias concedidas		
Obrigações conveniadas e outros instrumentos congêneres		
Obrigações contratuais		
Outros atos potenciais passivos		
Total dos Atos Potenciais Passivos		
Balanço elaborado conforme portaria STN		

MIRANTE DA SERRA, 31 de Dezembro de 2018

ADINALDO DE ANDRADE
CPF: 084.953.512-34
Prefeito Municipal

JASIEL OLIVEIRA DA SILVA
CRC-RO 00968/O-0
Contador

27.1 - ORDINÁRIO
27.2 - PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRANTE DA SERRA
27.3 - FUNDEB
27.5 - SAUDE
27.11 - FUNDO M. ASSISTENCIA SOCIAL
27.18 - PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRANTE DA SERRA
79.1 - ORDINÁRIO
162.1 - ORDINÁRIO
162.5 - SAUDE
162.18 - FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE DE MIRANTE DA SERRA
180.1 - ORDINÁRIO
508.1 - ORDINÁRIO

QUADRO DO SUPERÁVIT / DÉFICIT FINANCEIRO		
FONTES DE RECURSOS	**Exercício Atual**	**Exerc Anterior**
010000 - Recursos do Tesouro	8.897.761,62	
010100 - Receitas de Impostos e de Transferência de Impostos - Educação	-1.408.624,02	
010200 - Receitas de Impostos e de Transferência de Impostos - Saúde	5.603.687,09	
010300 - Contribuição para o Regime Próprio de Previdência Social – RPPS (patronal,servidores e compensação financeira)	17.023.985,84	
010700 - Transferência de Recursos do Sistema Único de Saúde - SUS	-3.295.508,34	
010800 - Transferência de Recursos do FNDE	121.756,70	
011100 - Transferências do FUNDEB	68.550,75	
011500 - Transferência de Recursos do Fundo Nacional de Assistência Social – FNAS	-460.304,60	
021200 - Transferências de Convênios - Educação	117.517,52	
021300 - Transferências de Convênios - Saúde	98.021,71	
021400 - Transferências de Convênios - Outros (não relacionados á educação/saúde)	-345.588,02	
021500 - Transferência de Recursos do Fundo Nacional de Assistência Social – FNAS	14.395,90	
Total das Fontes de Recursos	**26.435.652,15**	
Balanço elaborado conforme portaria STN		

MIRANTE DA SERRA, 31 de Dezembro de 2018

ADINALDO DE ANDRADE
CPF: 084.953.512-34
Prefeito Municipal

JASIEL OLIVEIRA DA SILVA
CRC-RO 00968/O-0
Contador

27.1 - ORDINÁRIO
27.2 - PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRANTE DA SERRA
27.3 - FUNDEB
27.5 - SAUDE
27.11 - FUNDO M. ASSISTENCIA SOCIAL
27.18 - PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRANTE DA SERRA
79.1 - ORDINÁRIO

162.1 - ORDINÁRIO
162.5 - SAUDE
162.18 - FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE DE MIRANTE DA SERRA
180.1 - ORDINÁRIO
508.1 - ORDINÁRIO

BASE DE ELABORAÇÃO E APRESENTAÇÃO DAS DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS

As notas explicativas incluem os critérios utilizados na elaboração das demonstrações contábeis, das informações de naturezas patrimonial, orçamentária, econômica, financeira, legal, física, social e de desempenho e outros eventos não suficientemente evidenciados ou não constantes nas referidas demonstrações. Com vistas a alcançar os vários segmentos da sociedade, e assim proporcionar maior transparência, procurou-se empregar linguagem simples e didática, por meio de tabelas comparativas e demonstrativos contendo análises verticais, horizontais e percentuais. As demonstrações contábeis foram elaboradas com observância aos dispositivos legais que regulam o assunto, em especial a Lei nº 4.320/64, a Lei Complementar nº 101/2000, o Manual de Contabilidade Aplicado ao Setor Público –MCASP e demais disposições normativas vigentes.

BALANÇO PATRIMONIAL
Demonstração Contábil que evidencia, qualitativa e quantitativamente, a situação patrimonial da entidade pública, por meio de contas representativas do patrimônio público, além das contas de compensação. Segue abaixo Notas explicativas elencando a composição das principais Contas deste Demonstrativo.

Nota nº 01 – ATIVO CIRCULANTE – CAIXA E EQUIVALENTES DE CAIXA.
O Caixa e Equivalentes de Caixa compreendem o somatório dos valores em caixa e em bancos, bem como equivalentes, que representam recursos com livre movimentação para aplicação nas operações da entidade e para os quais não haja restrições para uso imediato. Esse grupo é composto pelos saldos de Caixa (numerário e outros valores em tesouraria), Conta Única do RPPS, Bancos Conta Movimento, Aplicações Financeiras de Liquidez Imediata (distribuídas em contas de poupança e aplicações em títulos do mercado aberto de contas não únicas), Aplicações em Segmento de Renda Fixa e Recursos não Vinculados demonstrados na tabela a seguir:

DESCRIÇÃO	2018	AV%	2017	AV%
Caixa	-	0,00	-	0,01
Bancos Conta Movimento (RPPS)	703.416,01	3,32%	959.475,79	2,94%
Bancos Conta Movimento (Demais contas)	4.148.218,24	19,59%	2.366.018,82	41,36%
Aplicações em Renda Fixa e Variável (RPPS)	16.320.569,83	77,08%	12.848.026,98	55,18%
TOTAL	**21.172.204,84**	**100,00%**	**16.173.521,59**	**100,00**

A conta de Aplicações em Segmento de Renda Fixa e Variável que em 2018 representou 77,08% da composição do Caixa e Equivalentes de Caixa, é composta pelas contas De Investimentos do RPPS, que são aplicações em Títulos Públicos e Multimercado, como: IRFM- 1, IMA B, IRFM, Caixa Brasil FI Referenciado. Estes fundos de investimentos são de livre movimentação, pois podem ser usados para pagamentos de despesas previdenciárias, bem como aplicações mensais das Receitas Previdenciárias.

Nota nº 02 – ATIVO CIRCULANTE – CRÉDITOS DE CURTO PRAZO

A rubrica Créditos a Curto Prazo compreende os valores a receber por fornecimento de bens, serviços, créditos tributários, dívida ativa, transferências e empréstimos e financiamentos concedidos realizáveis no curso do exercício social subsequente.

DESCRIÇÃO	2018
Crédito tributário a receber	26.170,80
Adiantamentos concedidos	93.460,37
Depósitos restituíveis e valores vinculados	6.866.522,64
Outros créditos a receber	148.830,19
TOTAL	**7.134.984,00**

Os valores inscritos na conta contábil "Depósito restituíveis no valor de 6.866.522,64, são referente ao valor apreendido por decisão judicial (Tomada de Contas Especial) os quais estavam pendentes nas conciliações bancárias a mais de 30 dias no exercício de 2017, o valor de 26.170,80 de crédito tributário a receber, são referente ao parcelamento de dívida previdenciária junto ao SERRA-PREV, os 93.460,37 são referente a adiantamento de suplementos de fundos concedidos no exercício de 2018 e o valor de 148.830,19 são referente a dívida ativa não tributária oriundas de decisão do TCE-RO.

Nota nº 03 – ATIVO CIRCULANTE – ADIANTAMENTOS CONCEDIDOS A PESSOAL E A TERCEIROS
Compreende as antecipações concedidas à pessoal, tais como antecipações de salários e ordenados, adiantamentos de 13º salário, adiantamentos de férias, diárias e outros, além da entrega de numerário a terceiros sem vinculação específica ao fornecimento de bens ou serviços, como o caso dos Suprimentos de Fundos. Em suma, adiantamentos concedidos consistem na entrega de numerário a servidor, sempre precedida de empenho na dotação própria, para o fim de realizar despesas que não possam subordinar-se ao processo normal de aplicação. Cabe ressaltar, que antes de 2012, quando um adiantamento era concedido, ocorria o registro de uma Despesa no momento da liquidação. No novo modelo de contabilização, quando da liquidação, é incorporado um ativo de adiantamento que é baixado após a prestação de contas. O valor de R$ 93.460,37, refere-se a suprimentos de fundos concedidos e não prestado contas.

Nota nº 04 – ATIVO CIRCULANTE – ESTOQUES
Compreende o valor dos bens adquiridos, produzidos ou em processo de elaboração pela entidade como objetiva de venda ou utilização própria no curso normal das atividades. O inventário do estoque foi elaborado de acordo com preceitos que rege a Lei Federal nº 4.320/64 e Instrução Normativa nº 13/2001 do TCE-RO. Os estoques de almoxarifado foram avaliados e estão registrados ao custo médio ponderado de aquisição. As informações contidas no inventário de almoxarifado e registradas na Contabilidade foram extraídas do Sistema de Administração de Almoxarifados – CECAM/Software. Segue abaixo movimentação da conta estoques no exercício de 2017:

CONTA ESTOQUES	VALOR
Saldo Inicial da Conta Estoques	7.815,87
(+) 3.3.9.0.3.0 – Material de Consumo – Valor liquidado	2.534.259,27
(-) Consumo no período (Uso de Material de Consumo da DVP)	2.534.259,27
(=) Saldo Final da Conta Estoques	**7.815,87**

Nota nº 05 – ATIVO NÃO CIRCULANTE – CRÉDITO DE LONGO PRAZO - DÍVIDA ATIVA.

A Dívida Ativa abrange os créditos a favor da Fazenda Pública, cuja certeza e liquidez foram apuradas, por não terem sido efetivamente recebidos nas datas aprazadas, contendo, inclusive, juros e atualização monetária ou quaisquer outros encargos aplicados sobre o valor a ser inscrito em Dívida Ativa. No exercício de 2018 a Dívida Ativa Tributária e Não Tributária está separada em curto e longo prazo.
Fora feito o registro no curto prazo do valor que tem expectativa de recebimento nos próximos doze meses. O registro do valor do curto prazo teve por base o valor orçado para 2018 na rubrica de Receita de Dívida Ativa No quadro abaixo está demonstrado à movimentação da Dívida Ativa em 2018:

RECIBIMENTO DA DÍVIDA ATIVA TRIBUTÁRIA

CONSOLIDADO		**IPTU**	**ISS**
Saldo 31/12/2017	**1.656.805,93**	**1.386.138,24**	**270.667,69**
(-) Recebimento anexo 2 - Principal	221.784,79	210.875,12	10.909,67
(-) Recebimento anexo 2- Multas/Juros	74.877,50	69.717,05	5.160,45
(-) Cancelamentos	19.325,01	14.080,84	5.244,17
(+) Inscrições da Divida	341.158,68	341.158,68	
(+) Inscrições da Divida -			
Multas/Juros	74.877,50	69.717,05	5.160,45
(+) Atualização de Multa e Juros	261.849,50	236.206,47	25.643,03
	-		
(=) Dívida Ativa 2018	**2.018.704,31**	**1.738.547,43**	**280.156,88**

CREDITOS PREVIDENCIARIOS PARCELADOS	63.246,27
DIVIDA ATIVA TRIBUTARIA	2.018.704,31
DIVIDA ATIVA NAO TRIBUTARIA	435.909,16
(-) AJUSTE DE PERDAS DE DIVIDA ATIVA TRIBUTARIA	490.070,16
TOTAL	**2.027.789,58**

Os valores cancelados que totaliza R$ 19.325,01, se deve aos seguintes fatos: conforme parecer jurídico é referente decisões judiciais exaradas através de processos administrativos, isenção/imunidade, erro de lançamento, lançamento indevido, cumprimento de determinação judicial, prescrição, alocação de valores. Todos os lançamentos de cancelamento estão com devidos processos administrativos a disposição dos órgãos de Controle Externo. Junto a Prestação de Contas está anexada à relação da Dívida Ativa cancelada, por credor, tipo de receita, número do processo administrativo e o motivo que deu causa.

O valor inscrito no balanço patrimonial é de 2.027.789,58, essa diferença de 63.246,27, corresponde ao valor da dívida da entidade SERRA PREVI.

Para maior esclarecimento da composição do Crédito de Dívida Ativa do Município detalhamos no quadro abaixo a dívida ativa por exercício.

DIVIDA ATIVA - EXERCÍCIO DE 2018					
LIVROS	**IPTU**	**MULTAS/JUROS**	**ISS**	**MULTAS/JUROS**	**TOTAL**
1998	4.636,50	11.747,48	-	-	**16.383,98**
1999	5.006,84	12.236,22	-	-	**17.243,06**
2000	8.208,80	12.104,24	-	-	**20.313,04**
2001	6.313,26	13.724,63	-	-	**20.037,89**
2002	7.599,39	15.612,59	-	-	**23.211,98**
2003	19.726,54	38.755,91	1.114,45	2.162,68	**61.759,58**
2004	15.893,37	29.554,83	895,35	1.688,63	**48.032,18**
2005	15.459,81	26.660,47	9.892,86	17.324,85	**69.337,99**
2006	13.888,12	22.283,23	12.060,12	21.317,27	**69.548,74**
2007	15.709,29	23.147,39	15.853,97	23.762,74	**78.473,39**
2008	16.758,39	22.363,41	11.178,10	15.428,43	**65.728,33**
2009	15.178,27	18.432,33	12.487,43	15.756,53	**61.854,56**
2010	48.315,82	54.826,87	12.635,08	14.349,48	**130.127,25**
2011	54.866,86	54.854,09	10.105,30	10.237,16	**130.063,41**
2012	55.069,89	48.173,96	1.425,81	1.277,00	**105.946,66**
2013	61.447,12	46.381,46	10.044,00	7.828,57	**125.701,15**
2014	60.662,72	38.506,88	11.553,38	7.755,92	**118.478,90**
2015	69.346,30	35.351,71	8.083,39	4.566,63	**117.348,03**
2016	130.031,44	50.696,59	6.558,47	2.922,44	**190.208,94**
2017	154.588,24	43.267,49	7.469,55	2.421,29	**207.746,57**
2018	341.158,68				**341.158,68**
TOTAL	**1.119.865,65**	**618.681,78**	**131.357,26**	**148.799,62**	**2.018.704,31**
Provisionamento para Perdas - Principal					**180.195,16**
Provisionamento para Perdas - Multas/Juros					**309.875,00**
Saldo Líquido após provisionamentos					**1.528.634,15**

O saldo para o exercício seguinte, evidenciado na conta "Demais créditos e valores em longo prazo", no montante de R$ **15.986.735,55** corresponde com o valor registrado no Balanço Patrimonial e no Demonstrativo Sintético das Contas Componentes do Ativo Permanente – TC- 23, esse valor é correspondente aos valores apurados na tomada de contas especial 001/2017.

Nota nº 06 – ATIVO NÃO CIRCULANTE – IMOBILIZADO
Compreendem os direitos que tenham por objeto bens corpóreos destinados à manutenção das atividades da entidade ou exercidos com essa finalidade, inclusive os decorrentes de operações que transfiram a ela os benefícios, os riscos e o controle desses bens. O Imobilizado é composto pelos bens móveis e imóveis, bem como pela dedução da depreciação acumulada. No quadro abaixo é apresentado à movimentação desta conta no exercício de 2018.

CONTA IMOBILIZADO	**VALOR**
Saldo Inicial da Conta Imobilizado	**20.119.050,61**
(+) 4.4.9.0.5.1 – Valor liquidado de Obras e Instalações	119.116,14

(+) 4.4.9.0.5.2 – Valor liquidado de Equipamentos e Material Permanente	921.520,26
(-) Baixa Independente da Execução Orçamentária (TC 23)	70.270,66
(-) Depreciação Acumulada de Bens Móveis (TC 23)	0,00
(=) Saldo Final da Conta Imobilizado	**21.089.416,35**

BENS MÓVEIS Os bens móveis são reconhecidos inicialmente com base no valor de aquisição, produção ou construção, incluídos os custos de compra, impostos recuperáveis e outros custos necessários para colocar o bem em uso ou funcionamento. Os gastos posteriores à aquisição ou ao registro do bem do ativo imobilizado serão incorporados quando houver a possibilidade de geração de benefícios futuros ou potenciais de serviços. Os bens móveis do Município, ainda não foram depreciados o Município esta trabalhando, fazendo Levantamento de todos os bens para que possamos avaliar e começar a fazer a depreciação a partir de 2019.

BENS IMÓVEIS Compreende o valor dos bens que são vinculados ao solo e que não podem ser retirados sem destruição ou dano, destinados ao uso e que a entidade não esteja explorando comercialmente fazendo ainda constar seus valores de avaliação ou reavaliação, individualizados, e segregação dos bens por utilização. A metodologia para depreciação, avaliação ou reavaliação dos bens imóveis ainda não foi regulamentada pelo município por falta de equipe técnica capacitada em seu quadro funcional.

Nota nº 07 – COMPOSIÇÃO DO PASSIVO CIRCULANTE

CONTAS	VALOR	ISF
Pessoal a pagar	12.992,79	P
Encargos Sociais a Pagar	52.297,25	P
Indenizações e Restituições	0,00	P
Convênios a pagar	-	P
SUBTOTAL	**65.290,04**	
Fornecedores de Contas a Pagar a Curto Prazo	311.824,82	F
Valores Restituíveis	317.394,04	F
Outras obrigações a curto prazo	8.750,84	F
SUBTOTAL	**637.969,70**	
TOTAL	**703.259,74**	

Este quadro tem por objetivo demonstrar os valores registrados no passivo circulante que tem afetação direta na apuração do Superávit Financeiro. Por isso identificou-se as contas diferenciando as que tem seu registro no sistema contábil financeiro bem com as que estão registradas apenas no sistema patrimonial. O ISF (Indicador de Superávit Financeiro) é uma classificação que possibilita esta separação. O PCASP e MCASP utilizam as letras (F) ou (P) para indicar quais as são contas de ativo ou passivo financeiro ou permanente, respectivamente. Os passivos que dependam de autorização orçamentária para amortização ou resgate integram o passivo permanente. Após o empenho, considera-se efetivada a autorização orçamentária, e os passivos passam a integrar o passivo financeiro. Também integram o passivo financeiro os passivos que não são submetidos ao processo de execução orçamentária, a exemplo das cauções e consignações. Nas notas explicativas abaixo serão detalhadas as contas do quadro 11.

Nota nº 12 – PASSIVO CIRCULANTE – PERMANENTE

Pessoal a Pagar - Nesta conta estão registrados o valor de R$ 12.992,79 que são referentes a salários, remunerações e benefícios que ficaram inscritos em restos a pagar.

Encargos Sociais a Pagar - Os valores de R$ 52.297,25 são referentes aos encargos patronais da folha de pagamento do mês de dezembro de 2018, devido ao INSS e ao SERRA PREVI, que ficaram inscrito em restos a pagar processados.

Fornecedores e contas a pagar - O valor de R$ 311.824,82 refere-se a despesas que ficaram inscritas em restos a pagar processados. Este valor está registrado do Anexo TC10-A

Indenizações a servidores – O valor de R$ 859,67, refere-se a rescisão contratual que ficou inscrita em restos a pagar do exercício anterior.
Indenizações e restituições diversas de exercícios anteriores – Ficou inscrito em Restos a pagar de exercícios anteriores o valor de R$ 1.552,17.

Subvenções a pagar – nesta conta ficou inscrito em restos a pagar o valor de R$ 3.000,00.

Outras obrigações a curto prazo-intra – nesta conta ficou inscrito em restos a pagar a quantia de R$ 3.339,00

Valores Restituíveis: Nesta conta estão registrados os seguintes referente ao saldo da conta consignações depósitos e caução no valor total de 317.394,04. Valor este que concilia com o valor registrado no anexo 17.

Em relação às Provisões a longo prazo, refere-se a reserva matemática do Instituto de Previdência, conforme planilha abaixo.

NOTA Nº 13 - PASSIVO NÃO-CIRCULANTE – COMPOSIÇÃO DA DÍVIDA A LONGO PRAZO R$: 274.813,76 – Referente aos reconhecimentos de novos precatórios e atualização monetária dos já inscritos, de acordo com o demonstrativo do Tribunal de Justiça do Estado de Rondônia.

R$: 80.760,77 Referente a atualização do parcelamento das contribuições previdenciárias, junto ao SERRA-PREVI.

R$: 120.875,15 Referente a atualização monetária e inscrição de novo parcelamento junto ao INSS/RECEITA FEDERAL.

R$: 109.271,98 Referente a atualização monetária do parcelamento da dívida do PASEP, junto a Receita Federal.

R$: 383.807,68 – Referente a atualização monetária do Parcelamento de dívida junto a CERON.

NOTA Nº 14 - PASSIVO NÃO CIRCULANTE - PROVISÃO MATEMÁTICA PREVIDENCIÁRIA

Entende-se por Provisão Matemática Previdenciárias a diferença a maior entre os valores provisionados pelo RPPS para fazer face a totalidade dos compromissos futuros do plano e as contribuições correspondentes, ou seja, a Provisão Matemática Previdenciária também conhecida como passivo atuarial representa o total dos recursos necessários ao pagamento dos compromissos dos planos de benefícios, calculados atuarialmente, em determinada data, a valor presente.

Para a composição e a política de classificação dos critérios de avaliação da Provisão Matemática Previdenciária (passivo atuarial), foram utilizados dados da Provisão matemática atuaria com data de 31/12/18.

O critério de avaliação da provisão matemática esta estabelecido em nota técnica atuarial - NTA, podendo ser consultado no site do Ministério da Previdência Social – MPAS.

PROVISOES MATEMATICAS PREVIDENCIARIAS A LONGO PRAZO	**41.391.112,31**
PROVISOES MATEMATICAS PREVIDENCIARIAS A LONGO PRAZO - CONSOLIDACAO	41.391.112,31
PLANO PREVIDENCIARIO - PROVISOES DE BENEFICIOS CONCEDIDOS	**8.455.024,72**
APOSENTADORIAS/PENSOES/OUTROS BENEFICIOS CONCEDIDOS DO PLANO PREVIDENCIARIO DO RPPS	8.455.024,72
(-) COMPENSACAO PREVIDENCIARIA DO PLANO PREVIDENCIARIO DO RPPS	-
PLANO PREVIDENCIARIO - PROVISOES DE BENEFICIOS A CONCEDER	**32.936.087,59**
APOSENTADORIAS/PENSOES/OUTROS BENEFICIOS A CONCEDER DO PLANO PREVIDENCIARIO DO RPPS	53.711.180,29
(-) CONTRIBUICOES DO ENTE PARA O PLANO PREVIDENCIARIO DO RPPS	-
(-) CONTRIBUICOES DO ATIVO PARA O PLANO PREVIDENCIARIO DO RPPS	-
(-) COMPENSACAO PREVIDENCIARIA DO PLANO PREVIDENCIARIO DO RPPS	-

Publicado por:
Maria de Fatima Moreira de Almeida
Código Identificador:CE7B9006

GABINETE DO PREFEITO
ANEXO 14 FMAS

FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - CNPJ: 16.753.845/0001-98		
DEPARTAMENTO DE CONTABILIDADE		
RUA DOM PEDRO I CENTRO - MIRANTE DA SERRA - RO		
BALANÇO PATRIMONIAL	Exercício: 2018	Mês: 12
	Exercício Atual	Exerc Anterior
ATIVO		
Ativo Circulante		
Caixa e Equivalentes de Caixa	94.032,23	
Créditos a Curto Prazo	5.460,00	
Total do Ativo Circulante	99.492,23	
Ativo Não Circulante		
Imobilizado	26.372,00	
Total do Ativo Não Circulante	26.372,00	
TOTAL DO ATIVO	125.864,23	
PASSIVO E PATRIMÔNIO LÍQUIDO		
Passivo Circulante		
Obrigações Trab., Prev. e Assistenciais a Pagar a Curto Prazo	7.094,29	
Fornecedores e Contas a Pagar a Curto Prazo	32.817,48	
Demais Obrigações a Curto Prazo	6.676,88	
Total do Passivo Circulante	46.588,65	
Passivo Não Circulante		
Total do Passivo Não Circulante		
Patrimônio Líquido		
Resultado Não Encerrado do Exercício	79.275,58	
Total do Patrimônio Líquido	79.275,58	
TOTAL DO PASSIVO E DO PATRIMÔNIO LÍQUIDO	125.864,23	
Balanço elaborado conforme portaria STN		

MIRANTE DA SERRA, 31 de Dezembro de 2018

JOSELI FERNANDES DA SILVA
CPF: 204.269.502-59
Secretaria A. Social

JASIEL OLIVEIRA DA SILVA
CRC-RO 00968/O-0
Contador

508.1 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL - FMAS
508.11 - FUNDO M. ASSISTENCIA SOCIAL

QUADRO DOS ATIVOS E PASSIVOS FINANCEIROS E PERMANENTES		
	Exercício Atual	Exerc Anterior
Ativo (I)		
Ativo Financeiro	94.032,23	
Ativo Permanente	31.832,00	
Total do Ativo	125.864,23	
Passivo (II)		
Passivo Financeiro	52.462,29	
Passivo Permanente		
Total do Passivo	52.462,29	
Saldo Patrimonial (III) = (I – II)	73.401,94	

Balanço elaborado conforme portaria STN		

MIRANTE DA SERRA, 31 de Dezembro de 2018

JOSELI FERNANDES DA SILVA
CPF: 204.269.502-59
Secretaria A. Social

JASIEL OLIVEIRA DA SILVA
CRC-RO 00968/O-0
Contador

508.1 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL - FMAS
508.11 - FUNDO M. ASSISTENCIA SOCIAL

QUADRO DAS CONTAS DE COMPENSAÇÃO		
	Exercício Atual	Exerc Anterior
Atos Potenciais Ativos		
Garantias e Contragarantias recebidas		
Direitos Conveniados e outros instrumentos congêneres		
Direitos Contratuais		
Outros atos potenciais ativos		
Total dos Atos Potenciais Ativos		
Atos Potenciais Passivos		
Garantias e Contragarantias concedidas		
Obrigações conveniadas e outros instrumentos congêneres		
Obrigações contratuais		
Outros atos potenciais passivos		
Total dos Atos Potenciais Passivos		
Balanço elaborado conforme portaria STN		

MIRANTE DA SERRA, 31 de Dezembro de 2018

JOSELI FERNANDES DA SILVA
CPF: 204.269.502-59
Secretaria A. Social

JASIEL OLIVEIRA DA SILVA
CRC-RO 00968/O-0
Contador

508.1 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL - FMAS
508.11 - FUNDO M. ASSISTENCIA SOCIAL

QUADRO DO SUPERÁVIT / DÉFICIT FINANCEIRO		
FONTES DE RECURSOS	Exercício Atual	Exerc Anterior
010000 - Recursos do Tesouro	435.692,25	
011500 - Transferência de Recursos do Fundo Nacional de Assistência Social – FNAS	-394.122,31	
Total das Fontes de Recursos	41.569,94	
Balanço elaborado conforme portaria STN		

MIRANTE DA SERRA, 31 de Dezembro de 2018

JOSELI FERNANDES DA SILVA
CPF: 204.269.502-59
Secretaria A. Social

JASIEL OLIVEIRA DA SILVA
CRC-RO 00968/O-0
Contador

508.1 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL - FMAS
508.11 - FUNDO M. ASSISTENCIA SOCIAL

Publicado por:
Maria de Fatima Moreira de Almeida
Código Identificador:FA8C15E3

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA UNIÃO

P M N U - RO
LEI N° 618, DE 28 DE MARÇO DE 2019.

Revisa o plano plurianual de 2018/2021 para inclusão de ações e dotações novas no exercício de 2019, prioriza metas nas Diretrizes Orçamentárias para 2019 e autoriza a abertura de Crédito Adicional Especial no Orçamento de 2019.

Adinael de Azevedo, Prefeito de Nova União/RO, no uso da competência conferida pelo art. 67, III, da Lei Orgânica, considerando o disposto no art. 167, inciso VI, da Constituição Federal, faz saber a todos os habitantes deste Município que a Câmara Municipal aprovou e EU sanciono, promulga e publica a seguinte

LEI:

Art. 1°Fica alterado o Plano Plurianual - PPA 2018/2021 - do Município de Nova União, estatuído pela Lei nº 564, de 15 de dezembro de 2017, para criar crédito especial no corrente exercício no valor de **R$ 1.000.000,00(Um milhão de reais)** a ser distribuídos conforme plano de trabalho **PT 031/2018**. Observando as seguintes rubricas orçamentárias.

A Secretaria Municipal do Planejamento Coordenação Administração e Fazenda, receberá o valor de R$ 80.000,00 (Oitenta mil reais), para custeio de despesas com pessoal e encargos sociais.

02.03.04.122.0003.2115.3.1.90.11.....R$ 80.000,00

A Secretaria Municipal da Saúde SEMSAU, receberá o valor de R$ 140.000,00(Cento e quarenta mil reais), para custeio de despesas com pessoal e encargos sociais.

02.05.10.122.0010.2116.3.1.90.11.....R$ 140.000,00

A Secretaria Municipal de Obras SEMOSP, receberá o valor de R$ 130.000,00(Cento e trinta mil reais), para custeio de despesas com pessoal e encargos sociais.

02.04.04.122.0006.2117.3.1.90.11.....R$ 130.000,00

A Secretaria Municipal de Assistência Social SEMAS, receberá o valor de R$ 30.000,00(Trinta mil reais), para custeio de despesas com pessoal e encargos sociais.

02.13.08.122.0004.2118.3.1.90.11.....R$ 30.000,00

A Secretaria Municipal de e Educação SEMECET, receberá o valor de R$ 80.000,00(Oitenta mil reais), para custeio de despesas com pessoal e encargos sociais.

02.07.12.368.0007.2119.3.1.90.11.....R$ 80.000,00

Ao Gabinete, receberá o valor de R$ 40.000,00(Quarenta mil reais), para custeio de despesas com pessoal e encargos sociais.

02.01.04.122.0002.2120.3.1.90.11.....R$ 40.000,00

A Secretaria Municipal de Obra receberá o valor de R$ 300.000,00(Trezentos mil reais), para aquisição de peças e custos com serviços e para aquisição de combustível.

02.04.04.122.0006.2121.3.3.90.30..... R$300.000,00

A Secretaria Municipal de Saúde receberá o valor de R$ 60.000,00(Sessenta mil reais), para aquisição de medicamentos.

02.05.10.303.0011.2122.3.3.90.30.....R$ 60.000,00

A Secretaria Municipal de do Planejamento Coordenação Administração e Fazenda receberá o valor de R$ 40.000,00(Quarenta mil reais), manutenção e custeio administrativo.

02.03.04.122.0003.2123.3.90.39.....R$ 40.000,00

A Secretaria Municipal de Agricultura receberá o valor de R$ 100.000,00(Cem mil reais), para estruturação da mesma.

02.14.20.608.0030.1553.4.4.90.52.....R$ 100.000,00.

Art. 2º O valor de R$ 1.000.000,00(Um milhão de reais) são recursos financeiros provenientes da criação do crédito especial, oriundo de Termo de Cooperação entre o empreendimento energético Santo Antônio Energia S.A e o Município de Nova União, resultado de forte Mobilização dos prefeitos Municipais capitaneados pela Associação Rondoniense de Municípios AROM, depositados na Conta Corrente 21037-4, Agência 4001-0, Banco do Brasil, titular Adinael de Azevedo, Prefeito Municipal de Nova União.

Art. 3º O Poder Executivo fica autorizado a abrir crédito adicional especial no Orçamento de 2019, estabelecido pela Lei nº 614, de 19 de dezembro de 2018, no valor de R$ 1.000.000,00 (Um milhão de reais) consignados no Termo de Cooperação, observadas as rubricas orçamentarias definidas no **caput** do art. 1º desta Lei.

Parágrafo único. Os créditos suplementares abertos na forma do caput será os cobertos pelo superávit financeiro apurado no balanço contábil de 2018, referente ao Termo de Cooperação celebrado entre a **Administração de Nova União e Santo Antônio Energia S.A, Plano de Trabalho nº 031/2018**.

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

Art 5º Publique-se na forma da Lei.

ADINAEL DE AZEVEDO
Prefeito

Anexo I
Plano Plurianual 2018/2021
Programa/Ações Adicionais

QUADRO DESCRITIVO DE AÇÃO				
DENOMINAÇÃO DA AÇÃO				
2115– Despesa com pagamento Aporte Financeiro Usina Santo Antônio e Energia S.A				
DESCRIÇÃO				
Despesa com pagamento de pessoal e encargo social				
INDICADOR FÍSICO	Unidade Servidores			
ÍNDICE ATUAL		**FONTE**		
METAS	**2018**	**2019**	**2020**	**2021**
FÍSICA		28		
FINANCEIRA		80.000,00		

QUADRO DESCRITIVO DE AÇÃO				
DENOMINAÇÃO DA AÇÃO				
2116– Despesa com pagamento Aporte Financeiro Usina Santo Antônio e Energia S.A				
DESCRIÇÃO				
Despesa com pagamento de pessoal e encargo social				
INDICADOR FÍSICO	Unidade Servidores			
ÍNDICE ATUAL		**FONTE**		
METAS	**2018**	**2019**	**2020**	**2021**

FÍSICA		77		
FINANCEIRA		140.000,00		

QUADRO DESCRITIVO DE AÇÃO				
DENOMINAÇÃO DA AÇÃO				
2117– Despesa com pagamento Aporte Financeiro Usina Santo Antônio e Energia S.A				
DESCRIÇÃO				
Despesa com pagamento de pessoal e encargo social				
INDICADOR FÍSICO	Unidade Servidores			
ÍNDICE ATUAL		**FONTE**		
METAS	**2018**	**2019**	**2020**	**2021**
FÍSICA		21		
FINANCEIRA		130.000,00		

QUADRO DESCRITIVO DE AÇÃO				
DENOMINAÇÃO DA AÇÃO				
2118– Despesa com pagamento Aporte Financeiro Usina Santo Antônio e Energia S.A				
DESCRIÇÃO				
Despesa com pagamento de pessoal e encargo social				
INDICADOR FÍSICO	Unidade Servidores			
ÍNDICE ATUAL		**FONTE**		
METAS	**2018**	**2019**	**2020**	**2021**
FÍSICA		15		
FINANCEIRA		30.000,00		

QUADRO DESCRITIVO DE AÇÃO				
DENOMINAÇÃO DA AÇÃO				
2119– Despesa com pagamento Aporte Financeiro Usina Santo Antônio e Energia S.A				
DESCRIÇÃO				
Despesa com pagamento de pessoal e encargo social				
INDICADOR FÍSICO	Unidade Servidores			
ÍNDICE ATUAL		**FONTE**		
METAS	**2018**	**2019**	**2020**	**2021**
FÍSICA		17		
FINANCEIRA		80.000,00		

QUADRO DESCRITIVO DE AÇÃO				
DENOMINAÇÃO DA AÇÃO				
2120– Despesa com pagamento Aporte Financeiro Usina Santo Antônio e Energia S.A				
DESCRIÇÃO				
Despesa com pagamento de pessoal e encargo social				
INDICADOR FÍSICO	Unidade Servidores			
ÍNDICE ATUAL		**FONTE**		
METAS	**2018**	**2019**	**2020**	**2021**
FÍSICA		17		
FINANCEIRA		40.000,00		

QUADRO DESCRITIVO DE AÇÃO				
DENOMINAÇÃO DA AÇÃO				
2121– Manutenção de Frotas Aporte Financeiro Usina Santo Antônio e Energia S.A				
DESCRIÇÃO				
Aquisição de peças custos com serviços e Aquisição de Combustível.				
INDICADOR FÍSICO	Unidade km			
ÍNDICE ATUAL		**FONTE**		
METAS	**2018**	**2019**	**2020**	**2021**
FÍSICA		3.060 km		
FINANCEIRA		300.000,00		

QUADRO DESCRITIVO DE AÇÃO				
DENOMINAÇÃO DA AÇÃO				
2122 – Aquisição de Medicamentos Aporte Financeiro Usina Santo Antônio e Energia S.A				
DESCRIÇÃO				
Aquisição de Medicamentos				
INDICADOR FÍSICO	Unidade População			
ÍNDICE ATUAL		**FONTE**		
METAS	**2018**	**2019**	**2020**	**2021**
FÍSICA		7.493		
FINANCEIRA		60.000,00		

QUADRO DESCRITIVO DE AÇÃO				
DENOMINAÇÃO DA AÇÃO				
2123 – Manutenção e Custeio Administrativo Aporte Financeiro Usina Santo Antônio e Energia S.A				
DESCRIÇÃO				
Manutenção e Custeio Administrativo				
INDICADOR FÍSICO	Unidade			
ÍNDICE ATUAL		**FONTE**		
METAS	**2018**	**2019**	**2020**	**2021**
FÍSICA		01		
FINANCEIRA		40.000,00		

QUADRO DESCRITIVO DE AÇÃO
DENOMINAÇÃO DA AÇÃO
1553– SEMADES Aporte Financeiro Usina Santo Antônio e Energia S.A
DESCRIÇÃO

Aquisição de Material Permanente para Estruturação da Secretaria Municipal de Agricultura				
INDICADOR FÍSICO	Unidade			
ÍNDICE ATUAL		**FONTE**		
METAS	**2018**	**2019**	**2020**	**2021**
FÍSICA		01		
FINANCEIRA		100.000,00		

Anexo II
Diretrizes Orçamentárias 2019
Prioridades/Metas Adicionais

QUADRO DESCRITIVO DE AÇÃO			
DENOMINAÇÃO DA AÇÃO			
2115 – Despesa com pagamento Aporte Financeiro Usina Santo Antônio e Energia S.A			
DESCRIÇÃO			
Despesa com pagamento de pessoal e encargo social			
INDICADOR FÍSICO	Unidade Servidores		
ÍNDICE ATUAL		**FONTE**	
METAS	**2019**		
FÍSICA	28		
FINANCEIRA	80.000,00		

QUADRO DESCRITIVO DE AÇÃO			
DENOMINAÇÃO DA AÇÃO			
2116 – Despesa com pagamento Aporte Financeiro Usina Santo Antônio e Energia S.A			
DESCRIÇÃO			
Despesa com pagamento de pessoal e encargo social			
INDICADOR FÍSICO	Unidade Servidores		
ÍNDICE ATUAL		**FONTE**	
METAS	**2019**		
FÍSICA	77		
FINANCEIRA	140.000,00		

QUADRO DESCRITIVO DE AÇÃO			
DENOMINAÇÃO DA AÇÃO			
2117 – Despesa com pagamento Aporte Financeiro Usina Santo Antônio e Energia S.A			
DESCRIÇÃO			
Despesa com pagamento de pessoal e encargo social			
INDICADOR FÍSICO	Unidade Servidores		
ÍNDICE ATUAL		**FONTE**	
METAS	**2019**		
FÍSICA	21		
FINANCEIRA	130.000,00		

QUADRO DESCRITIVO DE AÇÃO			
DENOMINAÇÃO DA AÇÃO			
2118 – Despesa com pagamento Aporte Financeiro Usina Santo Antônio e Energia S.A			
DESCRIÇÃO			
Despesa com pagamento de pessoal e encargo social			
INDICADOR FÍSICO	Unidade Servidores		
ÍNDICE ATUAL		**FONTE**	
METAS	**2019**		
FÍSICA	18		
FINANCEIRA	30.000,00		

QUADRO DESCRITIVO DE AÇÃO			
DENOMINAÇÃO DA AÇÃO			
2119 – Despesa com pagamento Aporte Financeiro Usina Santo Antônio e Energia S.A			
DESCRIÇÃO			
Despesa com pagamento de pessoal e encargo social			
INDICADOR FÍSICO	Unidade Servidores		
ÍNDICE ATUAL		**FONTE**	
METAS	**2019**		
FÍSICA	17		
FINANCEIRA	80.000,00		

QUADRO DESCRITIVO DE AÇÃO			
DENOMINAÇÃO DA AÇÃO			
2120 – Despesa com pagamento Aporte Financeiro Usina Santo Antônio e Energia S.A			
DESCRIÇÃO			
Despesa com pagamento de pessoal e encargo social			
INDICADOR FÍSICO	Unidade Servidores		
ÍNDICE ATUAL		**FONTE**	
METAS	**2019**		
FÍSICA	17		
FINANCEIRA	40.000,00		

QUADRO DESCRITIVO DE AÇÃO			
DENOMINAÇÃO DA AÇÃO			
2121 – Manutenção de Frotas Aporte Financeiro Usina Santo Antônio e Energia S.A			
DESCRIÇÃO			
Aquisição de peças e custos com Serviço e Aquisição de Combustível			
INDICADOR FÍSICO	Unidade KM		
ÍNDICE ATUAL		**FONTE**	
METAS	**2019**		

FÍSICA	3.060km
FINANCEIRA	300.000,00

QUADRO DESCRITIVO DE AÇÃO			
DENOMINAÇÃO DA AÇÃO			
2122 – Aquisição de Medicamentos Aporte Financeiro Usina Santo Antônio e Energia S.A			
DESCRIÇÃO			
Aquisição de Medicamentos			
INDICADOR FÍSICO	Unidade População		
ÍNDICE ATUAL		**FONTE**	
METAS	**2019**		
FÍSICA	7.493		
FINANCEIRA	60.000,00		

QUADRO DESCRITIVO DE AÇÃO			
DENOMINAÇÃO DA AÇÃO			
2123 – Manutenção e Custeio Administrativo Aporte Financeiro Usina Santo Antônio e Energia S.A			
DESCRIÇÃO			
Manutenção e Custeio Administrativo			
INDICADOR FÍSICO	Unidade		
ÍNDICE ATUAL		**FONTE**	
METAS	**2019**		
FÍSICA	01		
FINANCEIRA	40.000,00		

QUADRO DESCRITIVO DE AÇÃO			
DENOMINAÇÃO DA AÇÃO			
1553– SEMADES Aporte Financeiro Usina Santo Antônio e Energia S.A			
DESCRIÇÃO			
Aquisição de Material Permanente para Estruturação da Secretaria Municipal da Agricultura			
INDICADOR FÍSICO	Unidade		
ÍNDICE ATUAL		**FONTE**	
METAS	**2019**		
FÍSICA	01		
FINANCEIRA	100.000,00		

ADINAEL DE AZEVEDO
Prefeito

Publicado por:
Eder Pericles Knupp
Código Identificador:FA442C32

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARECIS

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA
BALANÇO ORÇAMENTÁRIO-ANEXO 12 LEI 4320-64 FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL

FUNDO MUN ASSIST SOCIAL-CNPJ 14.970.304/0001-96						
R. DUQUE DE CAXIAS 96, CENTRO, FONE (69) 3447-1322						
BALANÇO ORÇAMENTÁRIO			**Exercício: 2018**		**Mês: 12**	
ORÇAMENTO FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL						
RECEITAS ORÇAMENTÁRIAS			**Previsão Inicial (a)**	**Previsão Atualizada (b)**	**Receitas Realizadas (c)**	**Saldo (d) =(c-b)**
Receitas Correntes (I)						
Receitas de Capital (II)						
SUBTOTAL DAS RECEITAS (III) = (I + II)						
Operações de Crédito / Refinanciamento (IV)						
SUBTOTAL COM REFINANCIAMENTO (V) = (III+IV)						
Déficit (VI)					1.100.941,03	
TOTAL (VII) = (V + VI)					**1.100.941,03**	
Saldos de Exercícios Anteriores						
Superávit Financeiro				131.521,29	131.521,29	
DESPESAS ORÇAMENTÁRIAS	**Dotação Inicial (e)**	**Dotação Atualizada (f)**	**Despesas Empenhadas (g)**	**Despesas Liquidadas (h)**	**Despesas Pagas (i)**	**Saldo da Dotação (j) =(f-g)**
Despesas Correntes (VIII)	**968.508,78**	**1.222.022,51**	**1.050.950,62**	**1.044.899,72**	**1.022.753,45**	**171.071,89**
Pessoal e Encargos Sociais	576.784,77	670.462,77	652.512,94	652.512,94	632.330,07	17.949,83
Juros e Encargos da Dívida	6.500,00	242,00	14,29	14,29	14,29	227,71
Outras Despesas Correntes	385.224,01	551.317,74	398.423,39	392.372,49	390.409,09	152.894,35
Despesas de Capital (IX)	**96.569,46**	**78.377,00**	**49.990,41**	**49.990,41**	**49.990,41**	**28.386,59**
Investimentos	41.569,46	73.377,00	49.620,00	49.620,00	49.620,00	23.757,00
Amortização da Dívida	55.000,00	5.000,00	370,41	370,41	370,41	4.629,59
Reserva de Contingência (X)						
SUBTOTAL DAS DESPESAS (XI) = (VII + IX + X)	**1.065.078,24**	**1.300.399,51**	**1.100.941,03**	**1.094.890,13**	**1.072.743,86**	**199.458,48**
Amortização da Dívida/ Refinanciamento (XII)						
SUBTOTAL COM REFINANCIAMENTO (XII) = (XI + XII)	**1.065.078,24**	**1.300.399,51**	**1.100.941,03**	**1.094.890,13**	**1.072.743,86**	**199.458,48**
Superávit (XIII)						
TOTAL (XIV) = (XII + XIII)	**1.065.078,24**	**1.300.399,51**	**1.100.941,03**	**1.094.890,13**	**1.072.743,86**	**199.458,48**

Balanço elaborado conforme portaria STN

PARECIS, 31 de Dezembro de 2018

LUIZ AMARAL DE BRITO
638899782-15
Prefeito Municipal

ALMIR FERREIRA DA CRUZ
005189/0-9
Contador

CLETO APOLINÁRIO DA CRUZ
Portaria 031/2018
Sec.Mun.Gest.Fun De A.Social

448.1 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL DE PARECIS
- FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL DEPARECIS
-PROGRAMA/ASSITENCIASOCIAL

EXECUÇÃO DE RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS

	Inscritos Em Exercícios Anteriores (a)	Inscritos Em 31/12 do Exerc Anterior (b)	Liquidados (c)	Pagos (d)	Cancelados (e)	Saldo (f) = (a+b-c-e)
Despesas Correntes		**9.523,83**	**9.523,83**	**9.523,83**		
Pessoal e Encargos Sociais		7.123,83	7.123,83	7.123,83		
Outras Despesas Correntes		2.400,00	2.400,00	2.400,00		
Despesas de Capital						
TOTAL		**9.523,83**	**9.523,83**	**9.523,83**		

Balanço elaborado conforme portaria STN

PARECIS, 31 de Dezembro de 2018

LUIZ AMARAL DE BRITO
638899782-15
Prefeito Municipal

ALMIR FERREIRA DA CRUZ
005189/0-9
Contador

CLETO APOLINÁRIO DA CRUZ
PORTARIA 031/2018
Sec.Mun.Gest.Fun De A.Social

448.1 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL DE PARECIS
- FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL DEPARECIS
-PROGRAMA/ASSITENCIASOCIAL

EXECUÇÃO DE RESTOS A PAGAR PROCESSADOS

	Inscritos Em Exercícios Anteriores (a)	Inscritos Em 31/12 do Exerc Anterior (b)	Pagos (c)	Cancelados (d)	Saldo (e) = (a+b-c-d)
Despesas Correntes		**6.318,74**	**6.318,74**		
Pessoal e Encargos Sociais		6.318,74	6.318,74		
Despesas de Capital					
TOTAL		**6.318,74**	**6.318,74**		
Balanço elaborado conforme portaria STN					

PARECIS, 31 de Dezembro de 2018

LUIZ AMARAL DE BRITO
638899782-15
Prefeito Municipal

ALMIR FERREIRA DA CRUZ
005189/0-9
Contador

CLETO APOLINÁRIO DA CRUZ
Portaria 031/2018
Sec.Mun.Gest.Fun De A.Social

Nota 01 – Lei Orçamentária anual – LOA
Em conformidade à Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964 e Lei complementar nº 101, de 04 maio de 2000 e alterações que estabelece normas de finanças públicas oltadas para a responsabilidade na gestão fiscal. O Orçamento Fiscal do Fundo Municipal de Assistencia Social de Parecis é parte integrante do Orçamento do Municipio de Parecis, estimando a receita e fixando a despesa para o exercício no montante de R$ 1.065.078,24.
Nota 02 – Base das Demonstrações
Na preparação das demonstrações orçamentárias foram utilizadas as técnicas constantes na Resolução CFC Nº 1.133/08 (NBC T 16.6 - Demonstrações Contábeis); Resolução CFC Nº 1.134/08 (NBC T 16.7 - Consolidação das Demonstrações Contábeis);Portaria STN/SOF nº 2/2016;

Portaria STN nº 840/2016 (Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público, 7ª Edição); e IPC 07 - Metodologia para Elaboração do Balanço Orçamentário.

Nota 03 -Mudanças nas Políticas Contábeis e Divulgações

Não há alterações e interpretações em vigor par o exercício financeiro em apresentação, visto que todas as alterações nas políticas contábeis, já foram previamente definidas e a s que não foram ainda implantadas estão em fase de implantação para todas as entidades.

Nota 04 – Moeda Funcional e Moeda de Apresentação

Os itens incluídos nas demonstrações contábeis desta entidade são mensurados e estão apresentados em Reais (R$), que é a moeda funcional desta entidade.

As receitas e despesas orçamentárias foram codificadas de acordo com a Portaria Interministerial STN/MF e SOF/ MPOG n.º 163 de 04/05/2001 e suas respectivas alterações, sendo seus desdobramentos registrados em conformidade com os desdobramentos previstos no Elenco de Contas, expedido pelo Tribunal de Contas do Estado de Rondônia.

O registro, no aspecto orçamentário, obedeceu ao disposto no art. 35 da Lei Federal nº 4.320/64, considerou como realizadas as despesas legalmente empenhadas e as receitas efetivamente arrecadadas no exercício.

Nota 05: Execução Da Receita Orçamentária

As Receitas Orçamentárias são disponibilidades de recursos financeiros que ingressam durante o exercício orçamentário e constituem elemento novo para o patrimônio público.

Instrumento por meio do qual se viabiliza a execução das políticas públicas, as receitas orçamentárias são fontes de recursos utilizadas pelo Município em programas e ações cuja finalidade é atender as necessidades públicas e demandas da sociedade.

A Receita Arrecadada que atingiu o montante de R$ 1.094.890,13, apresentando em relação a Despesa Empenhada que teve um total de R$ 1.094.890,13.

Nota 06: Execução Das Despesas Orçamentárias

A Despesa Orçamentária é o fluxo que deriva da utilização de crédito no orçamento municipal, podendo ou não diminuir a situação líquida patrimonial. A movimentação da Despesa Orçamentária, ocorrida em 2018, onde observa se que a Execução da Despesa Orçamentária (empenhada) atingiu o montante de R$ 1.094.894,13, e representou 84,36% do total dos Créditos Autorizados (atualizada) no montante de R$ 1.300.399,51, gerando um déficit orçamentário na ordem R$ 199.458,48, sendo que representa 15,64%, quando se compara os Créditos Autorizados versus Despesas Empenhadas.

Nota 07: Despesa Correntes corresponde a 98,17% do total da Despesa Orçamentária, as duas maiores participações das Despesas Correntes foram:

a) As Despesas com Pessoal e Encargos Sociais que totalizou o montante de R$ 576.784,77, correspondendo a 67,57%% das Despesas Correntes e 66,33% da Despesa Total.

b) As Outras Despesas Correntes que totalizaram o montante de R$ 385.224,01 e correspondem a 32,43% das Despesas Correntes e 31,83% da Despesa Total.

Nota 08: Despesa de Capital corresponde a 1,83% do total da Despesa Orçamentária, a maior parcela de gastos foi alocada no grupo investimentos, cujo montante de R$ 96.568,46 representa 100,00% desta Categoria Econômica e 1,83% da despesa total.

Nota nº09

A despesa inicial fixada na LOA foi de R$ 1.065.078,24 e durante o exercício foram efetuadas movimentações de alterações orçamentárias utilizando as técnicas de Créditos Adicionais e Reformulações Administrativas, sendo que, ao final, a previsão de dotações atualizada ficou no valor de R$ 1.300.399.51. A despesa orçamentária efetivamente realizada foi de R$ 1.065.078,24, ocorrendo uma economia de dotação no valor de R$ 199.458,48, correspondente a 15,64%. O detalhamento das despesas executadas ocorreu da seguinte forma:

448.1 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL DE PARECIS
- FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL DEPARECIS
-PROGRAMA/ASSITENCIASOCIAL

PARECIS, 31 de Dezembro de 2018

LUIZ AMARAL DE BRITO
638899782-15
Prefeito Municipal

ALMIR FERREIRA DA CRUZ
005189/0-9
Contador

CLETO APOLINÁRIO DA CRUZ
Portaria 031/2018
Sec.Mun.Gest.Fun De A.Social

Publicado por:
Genair Marcilio Frez
Código Identificador:01D5F838

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA
BALANÇO 2018 ANEXO 19 DA LEI 4320-64 DO FUNDO MUNICIPAL DE PARECIS

FUNDO MUN ASSIST SOCIAL - CNPJ 14.970.304/0001-96									
R. DUQUE DE CAXIAS 96, CENTRO, FONE (69) 3447-1322									
Anexo 19 - Demonstração das Mutações no Patrimônio Líquido				Exercício: 2018			Mês: 12		
ESPECIFICAÇÃO	PATRIMÔNIO SOCIAL /CAPITAL SOCIAL	ADIANTAMENTO PARA FUTURO AUMENTO DE CAPITAL	RESERVA DE CAPITAL	AJUSTES DE AVALIAÇÃO PATRIMONIAL	RESERVAS LUCRO	DEMAIS RESERVAS	RESULTADOS ACUMULADOS	AÇÕES /COTAS EM TESOURARIA	TOTAL
SALDO INICIAL EXERCÍCIO ANTERIOR		**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**29.505,67**	**0,00**	**29.505,67**
AJUSTES DE EXERCÍCIOS ANTERIORES				**0,00**					**0,00**
AUMENTO DE CAPITAL		0,00						0,00	0,00
RESULTADO DO EXERCÍCIO							133.190,30		133.190,30
CONSTITUÍÇÃO/REVERSÃO DE			0,00						0,00

RESERVAS									
DIVIDENDOS									
SALDO FINAL EXERCÍCIO ANTERIOR		**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**162.695,97**	**0,00**	**162.695,97**
SALDO INICIAL EXERCÍCIO ATUAL		**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**162.695,97**	**0,00**	**162.695,97**
AJUSTES DE EXERCÍCIOS ANTERIORES				0,00					0,00
AUMENTO DE CAPITAL		0,00						0,00	0,00
RESULTADO DO EXERCÍCIO							15.834,77		15.834,77
CONSTITUÍÇÃO/REVERSÃO DE RESERVAS			0,00						0,00
DIVIDENDOS									
SALDO FINAL EXERCÍCIO ATUAL		**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**178.530,74**	**0,00**	**178.530,74**

PARECIS, 31 de Dezembro de 2018

LUIZ AMARAL DE BRITO
638899782-15
Prefeito Municipal

ALMIR FERREIRA DA CRUZ
005189/0-9
Contador

CLETO APOLINÁRIO DA CRUZ
Portaria 031/2018
Sec.Mun.Gest.Fun De A.Social

Balanço elaborado conforme portaria STN
448.1 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL DE PARECIS
448.7 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL DE PARECIS
448.8 - PROGRAMA/ASSITENCIASOCIAL

Publicado por:
Genair Marcilio Frez
Código Identificador:1B8D6F86

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA
BALANÇO 2018 ANEXO 16 DIVIDA ATIVA FUNDADA LEI 4320-64 FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL

FUNDO MUN ASSIST SOCIAL - CNPJ 14.970.304/0001-96
R. DUQUE DE CAXIAS 96, CENTRO, FONE (69)
3447-1322
Anexo 16 - Demonstração da Dívida Fundada Interna 2018

AUTORIZAÇÕES				ENTIDADE FINANCEIRA	SALDO ANTERIOR DO EMPRÉSTIMO	MOVIMENTO DO EXERCÍCIO		SALDO EXERCÍCIO SEGUINTE	
LEI	DATA	QTDE DE EMPRÉSTIMO	VALOR DO EMPRÉSTIMO			EMPRÉSTIMOS + CORREÇÕES	AMORTIZAÇÕES / BAIXA	QTDE DE PRESTAÇÕES	VALOR
SEM MOVIMENTO									

PARECIS, 31 de Dezembro de 2018

LUIZ AMARAL DE BRITO
638899782-15
Prefeito Municipal

ALMIR FERREIRA DA CRUZ
005189/0-9
Contador

CLETO APOLINÁRIO DA CRUZ
Portaria 031/2018
Sec.Mun.Gest.Fun De A.Social

448.1 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL DE PARECIS
448.7 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL DE PARECIS
448.8 - PROGRAMA/ASSITENCIASOCIAL

Publicado por:
Genair Marcilio Frez
Código Identificador:F147EF9E

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA
BALANÇO 2018 ANEXO 17 LEI 4320-64 DO FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL DE PARECIS

FUNDO MUN ASSIST SOCIAL - CNPJ 14.970.304/0001-96
R. DUQUE DE CAXIAS 96, CENTRO, FONE (69) 3447-1322

Anexo 17 - Demonstração Dívida Flutuante do Exercício de 2018

TÍTULOS	Saldo do Exercício Anterior	* -- Movimentação no Exercício -- *			Saldo para o Exercício Seguinte
		Inscrição	Baixa	Cancelamento	
RESTOS A PAGAR					
RESTOS A PAGAR DE 2018					
R.P. Processado		22.146,27			22.146,27
R.P. Não Processado		6.050,90			6.050,90
RESTOS A PAGAR DE 2017	15.842,57		15.842,57	0,00	0,00
TOTAL	**15.842,57**	**28.197,17**	**15.842,57**	**0,00**	**28.197,17**
CONSIGNAÇÕES, DEPÓSITOS E CAUÇÕES					
TOTAL	**0,00**	**0,00**	**0,00**		**0,00**
TOTAL GERAL	**15.842,57**	**28.197,17**	**15.842,57**		**28.197,17**

PARECIS, 31 de Dezembro de 2018

LUIZ AMARAL DE BRITO
638899782-15
Prefeito Municipal

ALMIR FERREIRA DA CRUZ
005189/0-9
Contador

CLETO APOLINÁRIO DA CRUZ
PORTARIA 031/2018
Sec.Mun.Gest.Fun De A.Social

448.1 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL DE PARECIS
448.7 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL DE PARECIS
448.8 - PROGRAMA/ASSITENCIASOCIAL

Publicado por:
Genair Marcilio Frez
Código Identificador:AEC7B16A

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA
BALANÇO 2018 ANEXO 14 LEI 4320-64 DO FUNDO MUNICIPAL DE PARECIS

FUNDO MUN ASSIST SOCIAL - CNPJ 14.970.304/0001-96		
R. DUQUE DE CAXIAS 96, CENTRO, FONE (69) 3447-1322	Usuário: cecamcont	
Data: 14/02/201914:06:45		
BALANÇO PATRIMONIAL	**Exercício: 2018**	**Mês: 14**
ATIVO	**Exercício Atual**	**Exerc Anterior**
Ativo Circulante		
Caixa e Equivalentes de Caixa	44.959,92	136.918,52
Total do Ativo Circulante	**44.959,92**	**136.918,52**
Ativo Não Circulante		
Imobilizado	155.717,09	106.097,09
Total do Ativo Não Circulante	**155.717,09**	**106.097,09**
TOTAL DO ATIVO	**200.677,01**	**243.015,61**
PASSIVO E PATRIMÔNIO LÍQUIDO		
Passivo Circulante		
Obrigações Trab., Prev. e Assistenciais a Pagar a Curto Prazo	20.182,87	6.318,74
Fornecedores e Contas a Pagar a Curto Prazo	1.963,40	
Total do Passivo Circulante	**22.146,27**	**6.318,74**
Passivo Não Circulante		
Obrigações Trab., Prev. e Assistenciais a Pagar a Longo Prazo		74.000,90
Total do Passivo Não Circulante		**74.000,90**
Patrimônio Líquido		
Resultados Acumulados	178.530,74	162.695,97
Total do Patrimônio Líquido	**178.530,74**	**162.695,97**
TOTAL DO PASSIVO E DO PATRIMÔNIO LÍQUIDO	**200.677,01**	**243.015,61**
Balanço elaborado conforme portaria STN		

PARECIS, 31 de Dezembro de 2018

LUIZ AMARAL DE BRITO
638899782-15
Prefeito Municipal

ALMIR FERREIRA DA CRUZ
005189/0-9
Contador

CLETO APOLINÁRIO DA CRUZ
PORTARIA 031/2018
Sec.Mun.Gest.Fun De A.Social

448.1 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL DE PARECIS
- FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL DE PARECIS

- PROGRAMA/ASSITENCIASOCIAL

FUNDO MUN ASSIST SOCIAL - CNPJ 14.970.304/0001-96		
R. DUQUE DE CAXIAS 96, CENTRO, FONE (69) 3447-1322	Usuário: cecamcont	
	Data: 14/02/201914:06:45	
BALANÇO PATRIMONIAL	**Exercício: 2018**	**Mês: 14**
QUADRO DOS ATIVOS E PASSIVOS FINANCEIROS E PERMANENTES		
Ativo (I)	**Exercício Atual**	**Exerc Anterior**
Ativo Financeiro	44.959,92	136.918,52
Ativo Permanente	155.717,09	106.097,09
Total do Ativo	**200.677,01**	**243.015,61**
Passivo (II)		
Passivo Financeiro	28.197,17	15.842,57
Passivo Permanente		74.000,90
Total do Passivo	**28.197,17**	**89.843,47**
Saldo Patrimonial (III) = (I – II)	**172.479,84**	**153.172,14**
Balanço elaborado conforme portaria STN		

PARECIS, 31 de Dezembro de 2018

LUIZ AMARAL DE BRITO
638899782-15
Prefeito Municipal
ALMIR FERREIRA DA CRUZ
005189/0-9
Contador

CLETO APOLINÁRIO DACRUZ
Portaria 031/2018
Sec.Mun.Gest.Fun De A.Social

448.1 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL DE PARECIS
- FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL DE PARECIS
- PROGRAMA/ASSITENCIASOCIAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE PARECIS		
FUNDO MUN ASSIST SOCIAL - CNPJ 14.970.304/0001-96		
R. DUQUE DE CAXIAS 96, CENTRO, FONE (69) 3447-1322		
Data: 14/02/201914:06:45		
BALANÇO PATRIMONIAL	**Exercício: 2018**	**Mês: 14**
QUADRO DAS CONTAS DE COMPENSAÇÃO		
	Exercício Atual	**Exerc Anterior**
Atos Potenciais Ativos		
Garantias e Contragarantias recebidas		
Direitos Conveniados e outros instrumentos congêneres		
Direitos Contratuais		
Outros atos potenciaisativos		
Total dos Atos Potenciais Ativos		
Atos Potenciais Passivos		
Garantias e Contragarantias concedidas		
Obrigações conveniadas e outros instrumentos congêneres		
Obrigações contratuais		
Outros atos potenciais passivos		
Total dos Atos Potenciais Passivos		
Balanço elaborado conforme portaria STN		

PARECIS, 31 de Dezembro de 2018

LUIZ AMARAL DE BRITO
638899782-15
Prefeito Municipal

ALMIR FERREIRA DA CRUZ
005189/0-9
Contador

CLETO APOLINÁRIO DA CRUZ
PORTARIA 031/2018
Sec.Mun.Gest.Fun De A.Social

Notas Explicativas:
Nota 01 – BALANÇO PATRIMONIAL
O Balanço Patrimonial evidencia a situação patrimonial do Fundo Municipal de Saúde em 31 de dezembro de 2015. Mediante sua observação, é possível conhecer qualitativa e quantitativamente a composição dos bens e direitos (ativos), das obrigações (passivos), e dos capitais, reservas e resultados acumulados (patrimônio líquido) deste Ente da Federação.
Nota 02 – BASE DAS DEMONSTRAÇÕES
As demonstrações Contábeis foram preparadas sem considerar o custo de produção efetivo, visto que o município ainda está em estudo quanto a implantação dessa metodologia, sendo seus valores apresentados como base de valor de aquisição e ativos financeiros disponíveis mensurados ao valor justo e os imobilizados e de investimentos ainda se encontram no processo de reavaliação ao preço justo.

Na preparação das demonstrações orçamentárias foram utilizadas as técnicas constantes na resolução CFC nº 1.133/08 (NBC T 16.6 - Demonstrações Contábeis);
Resolução CFC Nº 1.134/08 (NBC T 16.7 - Consolidação das Demonstrações Contábeis);
Portaria STN nº 840/2016 (Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público, 7ª Edição); IPC 03 – Encerramento de Contas Contábeis no PCASP; e IPC 04 - Metodologia
para Elaboração do Balanço Patrimonial.

Nota 03 - MUDANÇAS NA POLÍTICA CONTÁBEIS E DIVULGAÇÕES

Não há alterações e interpretações em vigor par o exercício financeiro em apresentação, visto que todas as alterações nas políticas contábeis, já foram previamente definidas e a s que não foram ainda implantadas estão em fase de implantação para todas as entidades**.**

Nota 04 – MOEDA FUNCIONAL E MOEDA DE APRESENTAÇÃO

Os itens incluídos nas demonstrações contábeis desta entidade são mensurados e estão apresentados em Reais (R$), que é a moeda funcional desta entidade Na Prestação de Contas.

Nota nº 5 - CAIXA E EQUIVALENTES DE CAIXA

Caixa e equivalentes de caixa incluem o dinheiro em caixa, os depósitos bancários, outros investimentos de curto prazo de alta liquidez, com vencimentos neste exercício, e com risco insignificante de mudança de valor.

O Caixa e Equivalentes de Caixa compreende o somatório dos valores das contas do Fundo Municipal de Saúde, em caixa e em bancos, bem como equivalentes, que representam recursos com livre movimentação para aplicação nas operações da entidade e para os quais não haja restrições para uso imediato, também podemos observar que deste saldo temos valores a restituir de cauções em dinheiro referente a garantia em contratos, registrados nas demais obrigações a curto prazo e na demonstração da dívida flutuante, em analise ao registro deste grupo de contas, podemos verificar que está em conformidade com os registros no anexo 13 na conta saldo para o exercício seguinte.

O valor de R$ 822.764,39, demonstrado no grupo de conta Caixa e Equivalentes de Caixa conferem com os valores apresentados no Balanço Financeiro, campo Saldo em Espécie do Exercício Atual, e com o Anexo 18 – Demonstração do Fluxo de Caixa, conta Caixa e Equivalente de Caixa Final.

DESCRIÇÃO	VALOR (R$)
BANCO DO BRASIL	813.390,59
BANCO CAIXA ECONÔMICA FEDERAL	9.182,94
BANCOSICOOB CREDIP	190,86
TOTAL GERAL	822.764,39

Porém, apesar de haver valor de R$ 822.764,39 na conta caixa Equivalente de Caixa, montante superior ao resto a ocorreu insuficiência de recursos conforme demonstrado no tabela abaixo:. pagar de R$ 264.075,42, em análise por fonte de recursos

CONTA BANCÁRIA	SALDO (A)	RP PRO. (B)	RP N PRO. (C)	SUF./ INSU. D = (A-B-C)

RESULTADO A-B-C (SER FOR POSITIVO - SUFICIÊNCIA FINANCEIRA / SE FOR NEGATIVO - INSUFICIÊNCIA FINANCEIRA) **Encontra com insuficiência financeira para honrar com seus compromissos juntos aos seus fornecedores. Sendo as fontes de recursos as seguintes: 1. Recursos Próprios 15% Fundo Municipal de Saúde de Parecis – corresponde ao valor de R$ 135.646,39, sendo que R$ 132.878,89 em despesas processadas e o montante de R$ 2.767,50 de despesa não processadas. O saldo bancário da referida conta em 31/12/2018 é de R$ 11.072,41, gerando insuficiência financeira de R$ 124.573,98; 2. Hospital Pequeno Porte (Fundo Municipal de Saúde de Parecis) – corresponde ao valor de R$ 1.933,60, sendo que R$ 1.933,60 em despesas processadas. O saldo bancário da referida conta em 31/12/2018 é de R$ 1.231,20, gerando insuficiência financeira de R$ 702,40;** 3. Convênio Federal Prog. Regualif. (Fundo Municipal de Saúde de Parecis) – corresponde ao valor de R$ 68.347,39 de despesa não processadas. O saldo bancário da referida conta em 31/12/2018 é de R$ 1.303,25, gerando insuficiência financeira de R$ 67.044,14.

Nota nº 06 – ESTOQUE

No fundo Municipal de Saúde de Parecis, o grupo de contas de estoques é composto, em sua maioria, por itens de almoxarifado, que são utilizados na manutenção dos serviços prestados pela administração. O método para mensuração e avaliação das saídas dos estoques é o custo médio ponderado, conforme disposto no inciso III, art. 106 da Lei 4.320/64. As informações do valor dos estoques finais constantes no Balanço Patrimonial são provenientes dos respectivos sistemas de almoxarifados da Prefeitura Municipal de Parecis. Encerrou o ano de 2018 com o montante de R$ 0,00, conforme demonstrado no quadro a seguir:

Análise do Saldo da Conta Estoque	Valor (R$)
1. Saldo Inicial da Conta Estoque (Saldo final do Balanço Patrimonial do exercício anterior)	-
2. (+) Inscrição resultante da execução orçamentária (TC-23)	723.857,74
3. (+) Inscrição independente da execução orçamentária (TC-23)	-
4. (-) Consumo no período (Uso de Material de Consumo na DVP)	723.857,74
4.1. Resultante da execução orçamentária (TC-23)	-
4.2. Independente da execução orçamentária (TC-23)	-
5. Saldo Apurado na Conta Estoque (1+2+3-4)	-
6. Saldo da Conta Estoque no Balanço Patrimonial	-
7. Resultado (5-6)	-

Nota nº 07 – IMOBILIZADO.

Os Bens Móveis e Imóveis do Município compreendem, principalmente os Veículos, Edifícios, e Mobiliário em Geral de escritórios, bens de informática, móveis e utensílios, máquinas, aparelhos e equipamentos.

Compreendem os direitos que tenham por objeto bens corpóreos destinados à manutenção das atividades da entidade ou exercidos com essa finalidade, inclusive os decorrentes de operações que transfiram a ela os benefícios, os riscos e o controle desses bens, desta forma no exercício os bens moveis teve a seguinte movimentação.

TITULO	SALDO ANTERIOR	INCORPORAÇÃO	BAIXA	SALDO P/ EXERC. SEG.
BENS MÓVEIS	1.458.284,93	163.536,54	0	1.621.821,47
BENS IMÓVEIS	1.691.410,66	105.844,36	0	1.797.255,02
TOTAL	3.149.695,59	269.380,90	0,00	3.419.076,49

Os bens móveis são reconhecidos inicialmente com base no valor de aquisição, produção ou construção, incluídos os custos de compra, impostos recuperáveis e outros custos necessários para colocar o bem em uso ou funcionamento. Os gastos posteriores à aquisição ou ao registro do bem do ativo imobilizado são incorporados quando houver a possibilidade de geração de benefícios futuros ou potenciais de serviços. No exercício corrente registrou o ingresso de R$ 269.380,90 sendo deste o valor de R$ 163.536,54 em Bens Móveis e de R$ 105.844,36 em Bens Imóveis, não ocorrendo nenhuma baixa de patrimônio no período. Sendo que adicionando o saldo anterior mais as inscrições do período resulta no valor de R$ 3.419.076,49 saldo do ativo permanente para o exercício seguinte.

Nota nº 08 – PASSIVO CIRCULANTE

Compreendem as obrigações junto a fornecedores de matérias-primas, mercadorias e outros materiais utilizados nas atividades operacionais da entidade, bem como as obrigações decorrentes do fornecimento de utilidades e da prestação de serviços, tais como de energia elétrica, água, telefone, propaganda, aluguéis e todas as outras contas a pagar. O Passivo registrou valor a pagar de R$ 134.912,49 sendo em obrigações trabalhista, previdênciária o montante de R$ 132.004,89 (pessoal a pagar e encargos sociais) e fornecedoree e contas a pagar a curto prazo a monta de R$ 25.907,60.

Nota nº 09 – PATRIMONIO LÍQUIDO

O Patrimônio Líquido do exercício anterior apresenta o montante de R$ 3.582.872,25, ocorreu acréscimo de 14,63%, resultando a monta deR$ 4.106.928,39 patrimônio líquido resultados acumulados.

O confronto entre o Ativo Financeiro e o Passivo Financeiro, resultou no saldo financeiro positivo o montante de R$ 558.688,97.

Nota nº 10 – DEPRECIAÇÃO

Sobre a conta e metodologia das depreciações, informamos que a rotina de contabilização de depreciação começou a ser utilizado e que o setor de patrimônio, através da secretaria municipal de administração, está providenciando a reavaliação, para que todos os bens possam demonstrar o valor de acordo com as novas normas contábeis aplicadas ao setor públicos.

448.1 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL DE PARECIS
- FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL DE PARECIS
- PROGRAMA/ASSITENCIASOCIAL

QUADRO DO SUPERÁVIT / DÉFICIT FINANCEIRO		
FONTES DE RECURSOS	**Exercício Atual**	**Exerc Anterior**
010000 - Recursos do Tesouro	16.762,75	
Total das Fontes de Recursos	**16.762,75**	
Balanço elaborado conforme portaria STN		

PARECIS, 31 de Dezembro de 2018

LUIZ AMARAL DE BRITO
638899782-15
Prefeito Municipal

ALMIR FERREIRA DA CRUZ
005189/0-9
Contador

CLETO APOLINÁRIO DA CRUZ
PORTARIA 031/2018
Sec.Mun.Gest.Fun De A.Social

448.1 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL DE PARECIS
- FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL DE PARECIS
- PROGRAMA/ASSITENCIASOCIAL

Publicado por:
Genair Marcilio Frez
Código Identificador:A28FCC30

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA
BALANÇO ANEXO 13 DA LEI 4320-64 DO BALANÇO DO FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL DE PARECIS

FUNDO MUN ASSIST SOCIAL - CNPJ 14.970.304/0001-96		
R. DUQUE DE CAXIAS 96, CENTRO, FONE (69) 3447-1322		
BALANÇO FINANCEIRO	**Exercício: 2018**	**Mês: 12**
INGRESSOS		
	Exercício Atual	**Exercício Anterior**
Receita Orçamentária (I)		
Transferências Financeiras Recebidas (II)	**996.627,83**	**969.023,96**
Transferências Recebidas para a Execução Orçamentária	996.627,83	969.023,96
Recebimentos Extraorçamentários (III)	**28.197,17**	**15.842,57**
Inscrição de Restos a Pagar Não Processados	6.050,90	9.523,83
Inscrição de Restos a Pagar Processados	22.146,27	6.318,74
Saldo do Exercício Anterior (IV)	**136.918,52**	**69.678,52**
Caixa e Equivalentes de Caixa	136.918,52	69.678,52
TOTAL (V) = (I + II + III + IV)	**1.161.743,52**	**1.054.545,05**
DISPÊNDIOS		
	Exercício Atual	**Exercício Anterior**
Despesa Orçamentária (VI)	**1.100.941,03**	**917.626,53**
Ordinária	**856.542,14**	**801.617,69**
Vinculada	**244.398,89**	**116.008,84**
Recursos Vinculados à Assistência Social	194.778,89	116.008,84
Outras Destinações de Recursos Vinculadas	49.620,00	
Transferências Financeiras Concedidas (VII)		
Pagamentos Extraorçamentários (VIII)	**15.842,57**	

Pagamentos de Restos a Pagar Não Processados	9.523,83	
Pagamentos de Restos a Pagar Processados	6.318,74	
Saldo para o Exercício Seguinte (IX)	**44.959,92**	**136.918,52**
Caixa e Equivalentes de Caixa	44.959,92	136.918,52
TOTAL (X) = (VI + VII + VIII + IX)	**1.161.743,52**	**1.054.545,05**
Balanço elaborado conforme portaria STN		

PARECIS, 31 de Dezembro de 2018

LUIZ AMARAL DE BRITO
638899782-15
Prefeito Municipal

ALMIR FERREIRA DA CRUZ
005189/0-9
Contador

CLETO APOLINÁRIO DA CRUZ
PORTARIA 031/2018
Sec.Mun.Gest.Fun De A.Social

448.1 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL DE PARECIS
448.7 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL DE PARECIS
448.8 - PROGRAMA/ASSITENCIASOCIAL

Publicado por:
Genair Marcilio Frez
Código Identificador:D5A9933F

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA
BALANÇO 18 LEI 4320-64 FUNDO MUNICIPAL DE ASSITENCIA SOCIAL DE PARECIS

FUNDO MUN ASSIST SOCIAL - CNPJ 14.970.304/0001-96		
R. DUQUE DE CAXIAS 96, CENTRO, FONE (69) 3447-1322		
DEMONSTRAÇÃO DOS FLUXOS DE CAIXA	**Exercício: 2018**	**Mês: 12**
	Exercício Atual	**Exerc Anterior**
FLUXOS DE CAIXA DAS ATIVIDADES OPERACIONAIS		
Ingressos		
Transferências correntes recebidas	996.627,83	969.023,96
Desembolsos		
Pessoal e demais despesas	1.038.581,73	821.723,28
Juros e encargos da dívida	14,29	5.531,46
Fluxo de caixa líquido das atividades operacionais (I)	**-41.968,19**	**141.769,22**
FLUXOS DE CAIXA DAS ATIVIDADES DE INVESTIMENTO		
Ingressos		
Desembolsos		
Aquisição de ativo não circulante	49.620,00	29.188,09
Fluxo de caixa líquido das atividades de investimento (II)	**-49.620,00**	**-29.188,09**
FLUXOS DE CAIXA DAS ATIVIDADES DE FINANCIAMENTO		
Ingressos		
Desembolsos		
Amortização /Refinanciamento da dívida	370,41	45.341,13
Fluxo de caixa líquido das atividades de financiamento (III)	**-370,41**	**-45.341,13**
GERAÇÃO LÍQUIDA DE CAIXA E EQUIVALENTE DE CAIXA (I+II+III)	**-91.958,60**	**67.240,00**
CAIXA DE EQUIVALENTE DE CAIXA INICIAL	**136.918,52**	**69.678,52**
Geração Líquida de Caixa e Equivalente de Caixa		67.240,00
Ingressos Extraorçamentários		
Egressos Extraorçamentários		
CAIXA DE EQUIVALENTE DE CAIXA FINAL	**44.959,92**	**136.918,52**
Balanço elaborado conforme portaria STN		

PARECIS, 31 de Dezembro de 2018

LUIZ AMARAL DE BRITO
638899782-15
Prefeito Municipal

ALMIR FERREIRA DA CRUZ
005189/0-9
Contador

CLETO APOLINÁRIO DA CRUZ
Portaria 031/2018
Sec.Mun.Gest.Fun De A.Social

448.1 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL DE PARECIS
448.7 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL DE PARECIS
448.8 - PROGRAMA/ASSITENCIASOCIAL

	Exercício Atual	Exerc Anterior
RECEITAS DERIVADAS E ORIGINÁRIAS		
Receita Tributária		
Receita de Contribuições		
Receita Patrimonial		
Receita Agropecuária		
Receita Industrial		
Receita de Serviços		
Remuneração das Disponibilidades		
Outras Receitas Derivadas e Originárias		
Total das Receitas Derivadas e Originárias		
Balanço elaborado conforme portaria STN		

PARECIS, 31 de Dezembro de 2018

LUIZ AMARAL DE BRITO
638899782-15
Prefeito Municipal

ALMIR FERREIRA DA CRUZ
005189/0-9
Contador

CLETO APOLINÁRIO DA CRUZ
Portaria 031/2018
Sec.Mun.Gest.Fun De A.Social

448.1 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL DE PARECIS
448.7 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL DE PARECIS
448.8 - PROGRAMA/ASSITENCIASOCIAL

	Exercício Atual	Exerc Anterior
TRANSFERÊNCIAS CORRENTES RECEBIDAS		
Intergovernamentais		
da União		
de Estados e Distrito Federal		
de Municípios		
Intragovernamentais	996.627,83	969.023,96
Outras transferências correntes recebidas		
Total das Transferências Correntes Recebidas	**996.627,83**	**969.023,96**
TRANSFERÊNCIAS CONCEDIDAS		
Intergovernamentais		
da União		
de Estados e Distrito Federal		
de Municípios		
Intragovernamentais		
Outras transferências concedidas		
Total das Transferências Concedidas		
Balanço elaborado conforme portaria STN		

PARECIS, 31 de Dezembro de 2018

LUIZ AMARAL DE BRITO
638899782-15
Prefeito Municipal

ALMIR FERREIRA DA CRUZ
005189/0-9
Contador

CLETO APOLINÁRIO DA CRUZ
Portaria 031/2018
Sec.Mun.Gest.Fun De A.Social

448.1 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL DE PARECIS
448.7 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL DE PARECIS
448.8 - PROGRAMA/ASSITENCIASOCIAL

	Exercício Atual	Exerc Anterior
Legislativa		
Judiciária		
Essencial à Justiça		
Administração		
Defesa Nacional		
Segurança Pública		
Relações Exteriores		
Assistência Social	1.038.581,73	821.723,28
Previdência Social		
Saúde		
Trabalho		
Educação		

Cultura		
Direitos da Cidadania		
Urbanismo		
Habitação		
Saneamento		
Gestão Ambiental		
Ciência e Tecnologia		
Agricultura		
Organização Agrária		
Indústria		
Comércio e Serviços		
Comunicações		
Energia		
Transporte		
Desporto e Lazer		
Encargos Especiais		
Total dos Desembolsos de Pessoal e Demais Despesas por Função	**1.038.581,73**	**821.723,28**
Balanço elaborado conforme portaria STN		

PARECIS, 31 de Dezembro de 2018

LUIZ AMARAL DE BRITO
638899782-15
Prefeito Municipal

ALMIR FERREIRA DA CRUZ
005189/0-9
Contador

CLETO APOLINÁRIO DA CRUZ
Portaria 031/2018
Sec.Mun.Gest.Fun De A.Social

448.1 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL DE PARECIS
448.7 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL DE PARECIS
448.8 - PROGRAMA/ASSITENCIASOCIAL

	Exercício Atual	**Exerc Anterior**
Juros e Correção Monetária da Dívida Interna	14,29	5.531,46
Juros e Correção Monetária da Dívida Externa		
Outros Encargos da Dívida		
Total dos Juros e Encargos da Dívida	**14,29**	**5.531,46**
Balanço elaborado conforme portaria STN		

PARECIS, 31 de Dezembro de 2018

LUIZ AMARAL DE BRITO
638899782-15
Prefeito Municipal

ALMIR FERREIRA DA CRUZ
005189/0-9
Contador

CLETO APOLINÁRIO DA CRUZ
Portaria 031/2018
Sec.Mun.Gest.Fun De A.Social

448.1 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL DE PARECIS
448.7 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL DE PARECIS
448.8 - PROGRAMA/ASSITENCIASOCIAL

Publicado por:
Genair Marcilio Frez
Código Identificador:B0C053BD

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PIMENTA BUENO

CENTRAL DE COMPRAS
TERMO ADITIVO - ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. 53/2018

PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 1000/2018
PREGÃO ELETRÔNICO N°: 033/2018
Aos vigésimo sexto dia do mês de março de 2019, a **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PIMENTA BUENO - RO**, instituição pública de Direito Público Interno, inscrita no CNPJ sob o nº. 04.092.680/0001-71, com sede no PALÁCIO VICENTE HOMEM SOBRINHO, localizado na Av. Castelo Branco, nº. 1046, Pioneiros, neste ato representado pelo PREFEITO, Senhor **ARISMAR ARAÚJO DE LIMA**, daqui por diante designada simplesmente PREFEITURA, **R.V. DE ARAÚJO DISTRIBUIDORA,** resolvem celebrar o presente **TERMO ADITIVO À ATA DE**

REGISTRO DE PREÇOS N. 53/2018 para futura e eventual aquisição de gêneros alimentícios, observado as disposições contidas na Lei ns. 8.666/93, em especial o artigo 65, inciso II, alínea "d", § 1º, e mediante as seguintes condições:

CLAUSULA PRIMEIRA – O presente instrumento tem por finalidade reajustar o valor de do item registrados na ata n°: 53/2018 conforme solicitação anexada ao processo n°1000/2018, **visando o fornecimento de gêneros alimentícios,** conforme planilha:

PLANILHA DE RAJUSTE

Descrição	Unidade	Valor registrado	Valor do reajuste
Açúcar, tipo cristal branco, composição básica de origem vegetal, sacarose de cana de açúcar, aplicação geral, isento de impurezas, acondicionado em pacotes plásticos, integro, resistente, vedado hermeticamente, atóxico, A embalagem deverá conter externamente os dados de identificação e procedência, número do lote, data de fabricação, quantidade do produto. O produto, no ato da entrega ao requerente, deverá apresentar validade mínima de 70% do prazo estipulado pelo fabricante na embalagem. Embalagem com 2 KG.	**10079**	**R$2,57**	**R$3,21**
Leite de vaca. líquido, integral, tipo longa vida por processamento UHT (ultra hight temperature). Com características organolépticas de cheiro, sabor e cor peculiares aos mesmos. Embalado em caixa tetra brik em perfeitas condições, sem amassados, não violados, com rótulo contendo dados de identificação, procedência, informações nutricionais, número de lote, fabricação, validade, certificação de inspeção sanitária. O produto, no ato da entrega ao requerente, deverá apresentar validade mínima de 70% do prazo estipulado pelo fabricante na embalagem. Embalagem com 01 litro.	**9720**	**R$1,50**	**R$3,29**
Macarrão tipo espaguete, produzido com farinha de trigo enriquecida com ferro e ácido fólico, ovo. O formato e a cor devem ser uniformes, livre de rugosidades e pontuações e possuir textura lisa, acondicionado em embalagem plástica de polietileno atóxico, devidamente lacrado, em perfeitas condições, isenta de quaisquer tipos de sujidades, livre de parasitos, larvas, detritos animais/vegetais, sem umidade, constar rotulo contendo dados de identificação e procedência, informações nutricionais, numero do lote, data de fabricaçãpo, validade, quantidade do produto, certificação de inspeção sanitária. O produto, no ato da entrega deverá apresentar validade mínima de 70% do prazo estipulado pelo fabricante na embalagem. Embalagem com 01 KG. (APRESENTAR AMOSTRA)	**2440**	**R$2,94**	**R$3,68**
Macarrão tipo parafuso, produzido com farinha de trigo enriquecida com ferro e ácido fólico, ovo. O formato e a cor devem ser uniformes, livre de rugosidades e pontuações e possuir textura lisa, acondicionado em embalagem plástica de polietileno atóxico, devidamente lacrado, em perfeitas condições, isenta de quaisquer tipos de sujidades, livre de parasitos, larvas, detritos animais/vegetais, sem umidade, constar rotulo contendo dados de identificação e procedência, informações nutricionais, numero do lote, data de fabricaçãpo, validade, quantidade do produto, certificação de inspeção sanitária. O produto, no ato da entrega deverá apresentar validade mínima de 70% do prazo estipulado pelo fabricante na embalagem. Embalagem com 01 KG. (APRESENTAR AMOSTRA)	**1460**	**R$2,57**	**R$3,61**
Feijão, tipo 1, classe preto, novo, isento de sujidades e corpos estranhos, não violado, resistente. Acondicionados em saco plástico atóxico, transparente, lacrado, livre de parasitos, larvas, detritos animais/vegetais, sem umidade, com rótulo contendo dados de identificação, procedência, número de lote, quantidade do produto, data de fabricação/vencimento. De acordo com a resolução 12/78 da CNNPA. O produto, no ato da entrega ao requerente, deverá apresentar validade mínima de 70% do prazo estipulado pelo fabricante na embalagem. Embalagem com 1kg.	**330**	**R$2,98**	**R$8,79**

CLAUSULA SEGUNDA – Permanecem inalteradas e ratificadas as demais condições da Ata de Registro de Preços.

E por estarem de acordo com as disposições contidas no presente Termo, assinam este instrumento a **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PIMENTA BUENO - RO** e o fornecedor registrado, na pessoa do seu representante legal, que vai assinada em 02 (duas) vias de igual teor e forma.

Pimenta Bueno, 26 DE MARÇO DE 2018.

ARISMAR DE ARAÚJO DE LIMA	***WALDIR PETRY***
Prefeito	Diretor Central de Compras

THIAGO ROBERTO GRACI	***R.V DE ARAÚJO DISTRIBUIDORA***
Procurador Geral do Município	10.536.170/0001-49

Publicado por:
Francismar Saraiva Mendes
Código Identificador:C0BD665F

GABINETE DO PREFEITO
ANEXO II - DEM. DA DESPESA POR FUNÇÃO E SUBFUNÇÃO

PODER EXECUTIVO
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
DEMONSTRATIVO DA EXECUÇÃO DAS DESPESAS POR FUNÇÃO / SUBFUNÇÃO
ORÇAMENTO FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
JANEIRO A FEVEREIRO 2.019/BIMESTRE JANEIRO-FEVEREIRO

RREO – Anexo II (LRF, Art. 52, inciso II, alínea "c")										R$ 1,00
Função/Subfunção	**Dotação Inicial**	**Dotação Atualizada (a)**	**Despesas Empenhadas**			**Saldo (c) = (a-b)**	**Despesas Liquidadas**			**Saldo (e) = (a-d)**
			No Periodo	**Até o Periodo (b)**	**% (b/total b)**		**No Periodo**	**Até o Periodo (d)**	**% (d/total d)**	
DESPESAS EXCETO INTRA-ORÇAMENTARIA	88.269.475,00	90.940.018,97	30.586.770,50	30.586.770,50	100,00	60.353.248,47	11.127.999,05	11.127.999,05	100,00	79.812.019,92
LEGISLATIVA	4.526.001,50	4.526.001,50	930.166,46	930.166,46	3,04	3.595.835,04	659.449,24	659.449,24	5,93	3.866.552,26
Ação Legislativa	4.526.001,50	4.526.001,50	930.166,46	930.166,46	3,04	3.595.835,04	659.449,24	659.449,24	5,93	3.866.552,26
ADMINISTRAÇÃO	14.836.409,30	14.650.749,67	4.503.824,82	4.503.824,82	14,72	10.146.924,85	1.780.360,72	1.780.360,72	16,00	12.870.388,95
Administração Geral	14.836.409,30	14.650.749,67	4.503.824,82	4.503.824,82	14,72	10.146.924,85	1.780.360,72	1.780.360,72	16,00	12.870.388,95
ASSISTÊNCIA SOCIAL	3.711.532,10	4.039.281,95	1.549.066,36	1.549.066,36	5,06	2.490.215,59	490.882,50	490.882,50	4,41	3.548.399,45
Administração Geral	3.165.402,21	3.437.649,56	1.282.115,95	1.282.115,95	4,19	2.155.533,61	470.742,94	470.742,94	4,23	2.966.906,62
Assistência ao Portador de Deficiência	140.648,00	140.648,00	110.000,00	110.000,00	0,36	30.648,00	11.000,00	11.000,00	0,10	129.648,00
Assistência à Criança a ao Adolescente	36.000,00	58.800,00	19.000,00	19.000,00	0,06	39.800,00	0,00	0,00	0,00	58.800,00
Assistência Comunitária	369.481,89	402.184,39	137.950,41	137.950,41	0,45	264.233,98	9.139,56	9.139,56	0,08	393.044,83
SAÚDE	23.170.375,32	23.206.375,32	7.200.979,72	7.200.979,72	23,54	16.005.395,60	3.382.154,32	3.382.154,32	30,39	19.824.221,00

Administração Geral	1.175.796,23	1.175.796,23	310.956,21	310.956,21	1,02	864.840,02	128.041,09	128.041,09	1,15	1.047.755,14
Atenção Básica	6.967.902,27	6.967.902,27	1.924.693,84	1.924.693,84	6,29	5.043.208,43	789.289,66	789.289,66	7,09	6.178.612,61
Assistência Hospitalar e Ambulatorial	13.107.285,84	13.107.285,84	4.481.334,28	4.481.334,28	14,65	8.625.951,56	2.265.567,55	2.265.567,55	20,36	10.841.718,29
Suporte Profilático e Terapêutico	1.016.754,78	1.016.754,78	173.260,24	173.260,24	0,57	843.494,54	85.278,24	85.278,24	0,77	931.476,54
Vigilância Sanitária	226.897,99	226.897,99	58.102,07	58.102,07	0,19	168.795,92	25.492,72	25.492,72	0,23	201.405,27
Vigilância Epidemiológica	675.738,21	711.738,21	252.633,08	252.633,08	0,83	459.105,13	88.485,06	88.485,06	0,80	623.253,15
EDUCAÇÃO	28.261.725,42	29.317.409,42	8.544.788,29	8.544.788,29	27,94	20.772.621,13	3.244.848,28	3.244.848,28	29,16	26.072.561,14
Administração Geral	54.000,00	54.000,00	4.800,00	4.800,00	0,02	49.200,00	0,00	0,00	0,00	54.000,00
Ensino Fundamental	19.985.195,40	20.880.025,93	6.210.607,89	6.210.607,89	20,30	14.669.418,04	2.229.579,43	2.229.579,43	20,04	18.650.446,50
Educação Infantil	8.067.070,95	8.227.924,42	2.270.417,45	2.270.417,45	7,42	5.957.506,97	1.004.232,23	1.004.232,23	9,02	7.223.692,19
Educação de Jovens e Adultos	91.088,63	91.088,63	0,00	0,00	0,00	91.088,63	0,00	0,00	0,00	91.088,63
Educação Especial	64.370,44	64.370,44	58.962,95	58.962,95	0,19	5.407,49	11.036,62	11.036,62	0,10	53.333,82
CULTURA	431.281,00	504.985,00	86.247,94	86.247,94	0,28	418.737,06	33.784,27	33.784,27	0,30	471.200,73
Difusão Cultural	431.281,00	504.985,00	86.247,94	86.247,94	0,28	418.737,06	33.784,27	33.784,27	0,30	471.200,73
URBANISMO	4.672.783,13	5.447.808,42	3.102.045,83	3.102.045,83	10,14	2.345.762,59	383.641,66	383.641,66	3,45	5.064.166,76
Infra-Estrutura Urbana	1.032.590,39	1.108.912,47	5.734,99	5.734,99	0,02	1.103.177,48	5.718,79	5.718,79	0,05	1.103.193,68
Serviços Urbanos	3.640.192,74	4.338.895,95	3.096.310,84	3.096.310,84	10,12	1.242.585,11	377.922,87	377.922,87	3,40	3.960.973,08
HABITAÇÃO	55.000,00	121.000,00	0,00	0,00	0,00	121.000,00	0,00	0,00	0,00	121.000,00
Habitação Urbana	55.000,00	121.000,00	0,00	0,00	0,00	121.000,00	0,00	0,00	0,00	121.000,00
CIÊNCIA E TECNOLOGIA	86.983,41	54.983,41	0,00	0,00	0,00	54.983,41	0,00	0,00	0,00	54.983,41
Difusão do Conhecimento Científico e Tecnológico	86.983,41	54.983,41	0,00	0,00	0,00	54.983,41	0,00	0,00	0,00	54.983,41
AGRICULTURA	1.187.526,87	1.213.926,87	320.352,00	320.352,00	1,05	893.574,87	183.899,00	183.899,00	1,65	1.030.027,87
Administração Geral	1.141.300,57	1.167.700,57	320.352,00	320.352,00	1,05	847.348,57	183.899,00	183.899,00	1,65	983.801,57
Promoção da Produção Agropecuária	46.226,30	46.226,30	0,00	0,00	0,00	46.226,30	0,00	0,00	0,00	46.226,30
TRANSPORTE	1.137.350,00	1.718.937,42	0,00	0,00	0,00	1.718.937,42	0,00	0,00	0,00	1.718.937,42
Transporte Rodoviário	1.137.350,00	1.718.937,42	0,00	0,00	0,00	1.718.937,42	0,00	0,00	0,00	1.718.937,42
DESPORTO E LAZER	229.674,29	322.327,33	113.155,37	113.155,37	0,37	209.171,96	35.244,82	35.244,82	0,32	287.082,51
Desporto Comunitário	229.674,29	322.327,33	113.155,37	113.155,37	0,37	209.171,96	35.244,82	35.244,82	0,32	287.082,51
ENCARGOS ESPECIAIS	5.812.832,66	5.666.232,66	4.236.143,71	4.236.143,71	13,85	1.430.088,95	933.734,24	933.734,24	8,39	4.732.498,42
Outros Encargos Especiais	5.812.832,66	5.666.232,66	4.236.143,71	4.236.143,71	13,85	1.430.088,95	933.734,24	933.734,24	8,39	4.732.498,42
RESERVA DE CONTINGÊNCIA	150.000,00	150.000,00	0,00	0,00	0,00	150.000,00	0,00	0,00	0,00	150.000,00
Reserva de Contingência	150.000,00	150.000,00	0,00	0,00	0,00	150.000,00	0,00	0,00	0,00	150.000,00
TOTAL	**88.269.475,00**	**90.940.018,97**	**30.586.770,50**	**30.586.770,50**	**100,00**	**60.353.248,47**	**11.127.999,05**	**11.127.999,05**	**100,00**	**79.812.019,92**
FON TE: Sistema Elotech Gestão Pública, Unidade Responsável PREFEITURA MUNICIPAL DE PIMENTA BUENO, emitido em 27/mar/2019 as 12h e 08m.										

ARISMAR ARAÚJO DE LIMA
Prefeito

SERGIO MANOEL SOARES SILVA
Contador

ANÉSIA FERREIRA SAMPAIO SILVA
Secretaria Municipal de Fazenda

ROGÉRIO ANTÔNIO CARNELOSSI
Controlador Interno

Publicado por:
Francismar Saraiva Mendes
Código Identificador:71B529BB

GABINETE DO PREFEITO
ANEXO VI - DEM. DO RESULTADO NOMINAL

PODER EXECUTIVO
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRIMÁRIO E NOMINAL
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
JANEIRO A FEVEREIRO 2.019/BIMESTRE JANEIRO-FEVEREIRO

RREO – Anexo 6 (LRF, art 53, inciso III)		Em reais
ACIMA DA LINHA		
RECEITAS PRIMÁRIAS	**PREVISÃO ATUALIZADA**	**Até o Bimestre / 2019**
		RECEITAS REALIZADAS (a)
RECEITAS CORRENTES (I)	88.269.475,00	14.814.497,18
Impostos, Taxas e Contribuições de Melhoria	16.730.450,00	2.107.040,52
IPTU	4.221.328,00	345.371,35
ISS	6.127.604,00	839.840,99
ITBI	899.704,00	100.072,58
IRRF	1.891.237,00	265.911,19
Outros Impostos, Taxas e Contribuições de Melhoria	3.590.577,00	555.844,41
Contribuições	2.101.995,00	367.886,63
Receita Patrimonial	42.000,00	47.855,32
Aplicações Financeiras (II)	42.000,00	47.855,32
Outras Receitas Patrimoniais	0,00	0,00
Transferências Correntes	69.247.607,00	12.252.381,56
Cota-Parte do FPM	15.015.096,00	3.051.684,18
Cota-Parte do ICMS	21.120.000,00	3.298.433,57
Cota-Parte do IPVA	2.520.000,00	612.005,84
Cota-Parte do ITR	274.776,00	6.187,58
Transferências da LC 87/1996	42.000,00	0,00
Transferências da LC 61/1989	110.400,00	17.871,96
Transferências do FUNDEB	16.453.631,00	3.217.060,96
Outras Transferências Correntes	13.711.704,00	2.049.137,47

Demais Receitas Correntes	147.423,00	39.333,15
Outras Receitas Financeiras (III)	0,00	0,00
Receitas Correntes Restantes	147.423,00	39.333,15
RECEITAS PRIMARIAS CORRENTES (IV) = (I - II - III)	88.227.475,00	14.766.641,86
RECEITAS DE CAPITAL (V)	180.000,00	60.000,00
Operações de Crédito (VI)	0,00	0,00
Amortização de Empréstimos (VII)	0,00	0,00
Alienação de Bens	0,00	0,00
Receitas de Alienação de Investimentos Temporários (VIII)	0,00	0,00
Receitas de Alienação de Investimentos Permanentes (IX)	0,00	0,00
Outras Alienações de Bens	0,00	0,00
Transferências de Capital	180.000,00	60.000,00
Convênios	0,00	0,00
Outras Transferências de Capital	180.000,00	60.000,00
Outras Receitas de Capital	0,00	0,00
Outras Receitas de Capital Não Primárias (X)	0,00	0,00
Outras Receitas de Capital Primárias	0,00	0,00
RECEITAS PRIMARIAS DE CAPITAL (XI) = (V - VI - VII - VIII - IX - X)	180.000,00	60.000,00
RECEITA PRIMARIA TOTAL (XII) = (IV + XI)	88.407.475,00	14.826.641,86

DESPESAS PRIMÁRIAS	**DOTAÇÃO ATUALIZADA**	**Até o Bimestre / 2019**					
		DESPESAS EMPENHADAS	**DESPESAS LIQUDADAS**	**DESPESAS PAGAS (a)**	**RESTOS A PAGAR PROCESSADOS PAGOS (b)**	**RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS**	
						LIQUIDADOS	**PAGOS (c)**
DESPESAS CORRENTES (XIII)	86.046.032,91	28.474.366,44	10.721.868,77	10.606.662,73	1.128.320,92	309.188,51	306.610,51
Pessoal e Encargos Sociais	50.904.528,34	7.676.214,31	7.676.214,24	7.676.214,24	0,00	0,00	0,00
Juros e Encargos da Dívida (XIV)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Despesas Correntes	35.141.504,57	20.798.152,13	3.045.654,53	2.930.448,49	1.128.320,92	309.188,51	306.610,51
Transferências Constitucionais e Legais	1.264.159,41	1.004.814,00	181.758,65	176.876,15	33.289,00	0,00	0,00
Demais Despesas Correntes	33.877.345,16	19.793.338,13	2.863.895,88	2.753.572,34	1.095.031,92	309.188,51	306.610,51
DESPESAS PRIMARIAS CORRENTES (XV) = (XIII - XIV)	86.046.032,91	28.474.366,44	10.721.868,77	10.606.662,73	1.128.320,92	309.188,51	306.610,51
DESPESAS DE CAPITAL (XVI)	4.743.986,06	2.112.404,06	406.130,28	406.130,28	22.345,27	1.373.081,19	949.297,29
Investimentos	2.054.957,23	162.869,20	11.293,00	11.293,00	22.345,27	1.373.081,19	949.297,29
Inversões Financeiras	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Concessão de Empréstimos e Financiamentos (XVII)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Aquisição de Título de Capital já Integralizado	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
(XVIIAI)quisição de Título de Crédito (XIX)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Demais Inversões Financeiras	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Amortização da Dívida (XX)	2.689.028,83	1.949.534,86	394.837,28	394.837,28	0,00	0,00	0,00
DESPESAS PRIMÁRIAS DE CAPITAL (XXI) = (XVI-XVII-XVIII-XX)	2.054.957,23	162.869,20	11.293,00	11.293,00	22.345,27	1.373.081,19	949.297,29
RESERVA DE CONTINGÊNCIA (XXII)	150.000,00	-	-	-	-	-	-
DESPESA PRIMÁRIA TOTAL (XXIII) = (XV + XXI + XXII)	**88.250.990,14**	**28.637.235,64**	**10.733.161,77**	**10.617.955,73**	**1.150.666,19**	**1.741.343,33**	**1.314.981,43**
RESULTADO PRIMÁRIO - Acima da Linha (XXIV) = [XIIa - (XXIIIa + XXIIIb + XXIIIc)]							**1.743.038,51**
META FISCAL PARA O RESULTADO PRIMÁRIO							**VALOR CORRENTE**
Meta fixada no Anexo de Metas Fiscais da LDO para o exercício de referência							2.647.028,83
JUROS NOMINAIS							**Até o Bimestre / 2019**
							VALOR INCORRIDO
Juros, Encargos e Variações Monetárias Ativos (XXV)							48.475,19
Juros, Encargos e Variações Monetárias Passivos (XXVI)							0,00
RESULTADO NOMINAL - Acima da Linha (XXVII) = XXIV + (XXV - XXVI)							**1.791.513,70**
META FISCAL PARA O RESULTADO NOMINAL							**VALOR CORRENTE**
Meta fixada no Anexo de Metas Fiscais da LDO para o exercício de referência							17.634,07
ABAIXO DA LINHA							
CÁLCULO DO RESULTADO NOMINAL						**SALDO**	
						Em 31/Dez/2018 (a)	**Até o Bimestre (b)**
DÍVIDA CONSOLIDADA (XXVIII)						14.961.504,55	14.363.211,80
DEDUÇÕES (XXIX)						14.278.719,41	16.200.613,02
Disponibilidade de Caixa						14.278.719,41	16.276.558,02
Disponibilidade de Caixa Bruta						15.429.464,10	16.702.998,42
(-) Restos a Pagar Processados (XXX)						1.150.744,69	426.440,40
Demais Haveres Financeiros						0,00	-75.945,00
DÍVIDA CONSOLIDADA LÍQUIDA (XXXI) = (XXVIII - XXIX)						682.785,14	-1.837.401,22
RESULTADO NOMINAL - Abaixo da Linha (XXXII) = (XXXIa - XXXIb)							**2.520.186,36**
AJUSTE METODOLÓGICO							**Até o Bimestre / 2019**
VARIAÇÃO SALDO RPP = (XXXIII) = (XXXa - XXXb)							724.304,29
RECEITA DE ALIENAÇÃO DE INVESTIMENTOS PERMANENTES (IX)							0,00
PASSIVOS RECONHECIDOS NA DC (XXXIV)							0,00
VARIAÇÃO CAMBIAL (XXXV)							0,00
PAGAMENTO DE PRECATÓRIOS INTEGRANTES DA DC (XXXVI)							203.455,47
OUTROS AJUSTES (XXXVII)							199.087,10
RESULTADO NOMINAL AJUSTADO - Abaixo da Linha (XXXVIII) = (XXXII - XXXIII - IX + XXXIV + XXXV - XXXVI + XXXVII)							**1.791.513,70**
RESULTADO PRIMÁRIO - Abaixo da Linha (XXXIX) = XXXVIII - (XXV - XXVI)							**1.743.038,51**
INFORMAÇÕES ADICIONAIS							**PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA**
SALDO DE EXERCÍCIOS ANTERIORES							0,00
Recursos Arrecadados em Exercícios Anteriores - RPPS							0,00
Superávit Financeiro Utilizado para Abertura e Reabertura de Créditos Adicionais							0,00
RESERVA ORÇAMENTÁRIA DO RPPS							0,00
FON TE: Sistema Elotech Gestão Pública, Unidade Responsável PREFEITURA MUNICIPAL DE PIMENTA BUENO, emitido em 27/mar/2019 as 09h e 12m.							

ARISMAR ARAÚJO DE LIMA
Prefeito

SERGIO MANOEL SOARES SILVA
Contador

ANÉSIA FERREIRA SAMPAIO SILVA
Secretária Municipal de Fazenda

ROGÉRIO ANTÔNIO CARNELOSSI
Controlador Interno

Publicado por:
Francismar Saraiva Mendes
Código Identificador:D995BA3D

GABINETE DO PREFEITO
ANEXO XII - DEM. ASPS

PODER EXECUTIVO
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
DEMONSTRATIVO DAS RECEITAS E DESPESAS COM AÇÕES E SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE
ORÇAMENTO FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
JANEIRO A FEVEREIRO 2.019/BIMESTRE JANEIRO-FEVEREIRO

RREO – ANEXO XII (LC 141/2012, art. 35)				R$ 1,00
RECEITAS PARA APURAÇÃO DA APLICAÇÃO EM AÇÕES E SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE	**PREVISÃO INICIAL**	**PREVISÃO ATUALIZADA (a)**	**RECEITAS REALIZADAS**	
			até o Bimestre (b)	**% (b/a)*100**
RECEITA DE IMPOSTOS LÍQUIDA (I)	13.139.873,00	13.139.873,00	1.551.196,11	11,81
Imposto Predial e Territorial Urbano - IPTU	3.200.936,00	3.200.936,00	129.303,51	4,04
Imposto sobre Transmissão de Bens Intervivos - ITBI	893.088,00	893.088,00	97.527,38	10,92
Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISS	5.616.604,00	5.616.604,00	790.106,75	14,07
Imposto de Renda Retido na Fonte - IRRF	1.891.237,00	1.891.237,00	265.911,19	14,06
Imposto Territorial Rural - ITR	0,00	0,00	0,00	0,00
Multas, Juros de Mora e Outros Encargos dos Impostos	136.360,00	136.360,00	847,83	0,62
Dívida Ativa dos Impostos	1.122.432,00	1.122.432,00	184.015,45	16,39
Multas, Juros de Mora e Outros Encargos da Dívida Ativa	279.216,00	279.216,00	83.484,00	29,90
RECEITA DE TRANSFERÊNCIAS CONSTITUCIONAIS E LEGAIS (II)	48.852.840,00	48.852.840,00	8.732.728,79	17,88
Cota-Parte FPM	18.768.870,00	18.768.870,00	3.814.605,15	20,32
Cota-Parte ITR	343.470,00	343.470,00	7.734,45	2,25
Cota-Parte IPVA	3.150.000,00	3.150.000,00	765.007,32	24,29
Cota-Parte ICMS	26.400.000,00	26.400.000,00	4.123.041,91	15,62
Cota-Parte IPI-Exportação	138.000,00	138.000,00	22.339,96	16,19
Compensações Financeiras Provenientes de Impostos e Transferências Constitucionais	52.500,00	52.500,00	0,00	0,00
Desoneração ICMS (LC 87/96)	52.500,00	52.500,00	0,00	0,00
Outras	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL DAS RECEITAS PARA APURAÇÃO DA APLICAÇÃO EM AÇÕES E SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE (III) = I + II	**61.992.713,00**	**61.992.713,00**	**10.283.924,90**	**16,59**
RECEITAS ADICIONAIS PARA FINANCIAMENTO DA SAÚDE	**PREVISÃO INICIAL**	**PREVISÃO ATUALIZADA (c)**	**RECEITAS REALIZADAS**	
			até o Bimestre (d)	**% (d/c)*100**
TRANSFERÊNCIA DE RECURSOS DO SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE-SUS	5.655.765,00	5.655.765,00	1.648.378,22	29,15
Provenientes da União	5.469.765,00	5.469.765,00	1.635.450,81	29,90
Provenientes do Estado	186.000,00	186.000,00	0,00	0,00
Provenientes de Outros Municípios	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Receitas do SUS	0,00	0,00	12.927,41	0,00
TRANSFERÊNCIA VOLUNTÁRIAS	0,00	0,00	0,00	0,00
RECEITAS DE OPERAÇÕES DE CRÉDITO VINCULADAS À SAÚDE	0,00	0,00	0,00	0,00
OUTRAS RECEITAS PARA FINANCIAMENTO DA SAÚDE	0,00	0,00	1.781,43	0,00
TOTAL RECEITAS ADICIONAIS PARA FINANCIAMENTO DA SAÚDE	**5.655.765,00**	**5.655.765,00**	**1.650.159,65**	**29,18**

DESPESAS COM SAÚDE (Por Grupo de Natureza da Despesa)	**DOTAÇÃO ATUALIZADA INICIAL**	**DOTAÇÃO (e)**	**DESPESAS EMPENHADAS**		**DESPESAS LIQUIDADAS**	
			Até o Bimestre	**% (f/e)*100**	**Até o Bimestre**	**%(g/e)*100**
DESPESAS CORRENTES	23.096.535,32	23.132.535,32	7.199.403,52	31,12	3.382.154,32	14,62
Pessoal e Encargos Sociais	15.533.308,27	15.533.308,27	2.727.759,24	17,56	2.727.759,24	17,56
Juros e Encargos da Dívida	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Despesas Correntes	7.563.227,05	7.599.227,05	4.471.644,28	58,84	654.395,08	8,61
DESPESAS DE CAPITAL	73.840,00	73.840,00	1.576,20	2,13	0,00	0,00
Investimentos	73.840,00	73.840,00	1.576,20	2,13	0,00	0,00
Inversões Financeiras	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Amortização da Dívida	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL DAS DESPESAS COM SAÚDE (IV)	**23.170.375,32**	**23.206.375,32**	**7.200.979,72**	**31,03**	**3.382.154,32**	**14,57**

DESPESAS COM SAÚDE NÃO COMPUTADAS PARA FINS DE APURAÇÃO DO PERCENTUAL MÍNIMO	**DOTAÇÃO INICIAL**	**DOTAÇÃO ATUALIZADA**	**DESPESAS EMPENHADAS**		**DESPESAS LIQUIDADAS**	
			Até o Bimestre	**% (h/IVf) *100**	**Até o Bimestre**	**% (i/IVg) *100**
DESPESAS COM INATIVOS E PENSIONISTAS	0,00	0,00	**(h)** 0,00	0,00	**(i)** 0,00	0,00
DESPESA COM ASSISTÊNCIA À SAÚDE QUE NÃO ATENDE AO PRINCÍPIO DE ACESSO UNIVERSAL	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
DESPESAS CUSTEADAS COM OUTROS RECURSOS	5.755.917,00	5.791.917,00	1.941.667,42	26,96	344.918,54	10,20
Recursos de Transferência do Sistema Único de Saúde - SUS	5.755.917,00	5.791.917,00	1.941.667,42	26,96	344.918,54	10,20
Recursos de Operações de Crédito	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outros Recursos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
OUTRAS AÇÕES E SERVIÇOS NÃO COMPUTADOS	0.00	0.00	0,00	0,00	0,00	0,00
RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS INSCRITOS INDEVIDAMENTE NO EXERCÍCIO SEM DISPONIBILIDADE	0.00	0.00	0,00	0,00	0,00	0,00

DESPESAS CUSTEADAS COM DISPONIBILIDADE DE CAIXA VINCULADA AOS RESTOS A PAGAR CANCELADOS	0.00	0.00	0,00	0,00	0,00	0,00
DESP. CUSTEADAS COM REC. VINC. À PARC. DO PERC. MÍN. QUE NÃO FOI APLICADA EM AÇÕES E SERV. DE SAÚDE EM EXERC. ANTERIORES	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
SUPERÁVIT FINANCEIRO DE EXERCÍCIO ANTERIOR NÃO APLICADO EM AÇÕES E SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE ANTERIORES	0.00	0.00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL DAS DESPESAS COM NÃO COMPUTADAS (V)	**5.755.917,00**	**5.791.917,00**	**1.941.667,42**	**26,96**	**344.918,54**	**10,20**
TOTAL DAS DESPESAS COM AÇÕES E SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE (VI) = (IV - V)	**17.414.458,32**	**17.414.458,32**	**5.259.312,30**	**73,04**	**3.037.235,78**	**89,80**
PERCENTUAL DE APLICAÇÃO EM AÇÕES E SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE SOBRE A RECEITA DE IMPOSTOS LÍQUIDA E TRANSFERÊNCIAS CONSTITUCIONAIS E LEGAIS (VII%) = (VI/ IIIb x 100) - LIMITE CONSTITUCIONAL 15%						**29,53**
VALOR REFERENTE À DIFERENÇA ENTRE O VALOR EXECUTADO E O LIMITE MÍNIMO CONSTITUCIONAL [(IIIb * 15%) - VI]						**1.494.647,05**

EXECUÇÃO DE RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS INSCRITOS COM DISPONIBILIDADE DE CAIXA	**INSCRITOS**	**CANCELADOS / PRESCRITOS**	**PAGOS**	**A PAGAR**	**PARCELA CONSIDERADA NO LIMITE**
	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**

CONTROLE DOS RESTOS A PAGAR CANCELADOS OU PRESCRITOS PARA FINS DE APLICAÇÃO DA DISPONIBILIDADE DE CAIXA CONFORME ARTIGO 24, § 1º e 2º	**RESTOS A PAGAR CANCELADOS OU PRESCRITOS**		
	Saldo Inicial	**Despesas custeadas no exercício de referência (j)**	**Saldo Final(Não Aplicado)**
Restos a Pagar Cancelados ou Prescritos em 2019	0,00		
TOTAL (VIII)	0,00		
CONTROLE DO VALOR REFERENTE AO PERCENTUAL MÍNIMO NÃO CUMPRIDO EM EXERCÍCIOS ANTERIORES PARA FINS DE APLICAÇÃO DOS RECURSOS VINCULADOS CONFORME ARTIGOS 25 E 26	**LIMITE NÃO CUMPRIDO**		
	Saldo Inicial	**Despesas custeadas no exercício de referência (k)**	**Saldo Final (Não Aplicado)**
TOTAL (IX)			

DESPESAS COM SAÚDE (Por SubFunção)	**DOTAÇÃO INICIAL**	**DOTAÇÃO ATUALIZADA**	**DESPESAS EMPENHADAS**		**DESPESAS LIQUIDADAS**	
			Até o Bimestre (l)	**% (l/total l) *100**	**Até o Bimestre (m)**	**% (m/total m) *100**
Atenção Básica	6.967.902,27	6.967.902,27	1.924.693,84	26,73	789.289,66	23,34
Assistência Hospitalar e Ambulatorial	13.107.285,84	13.107.285,84	4.481.334,28	62,23	2.265.567,55	66,99
Suporte Profilático e Terapêutico	1.016.754,78	1.016.754,78	173.260,24	2,41	85.278,24	2,52
Vigilância Sanitária	226.897,99	226.897,99	58.102,07	0,81	25.492,72	0,75
Vigilância Epidemiológica	675.738,21	711.738,21	252.633,08	3,51	88.485,06	2,62
Alimentação e Nutrição	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Subfunções	1.175.796,23	1.175.796,23	310.956,21	4,32	128.041,09	3,79
TOTAL	**23.170.375,32**	**23.206.375,32**	**7.200.979,72**	**100,00**	**3.382.154,32**	**100,00**
FON TE: Sistema Elotech Gestão Pública, Unidade Responsável PREFEITURA MUNICIPAL DE PIMENTA BUENO, emitido em 27/mar/2019 as 12h e 54m.						

ARISMAR ARAÚJO DE LIMA
Prefeito

SERGIO MANOEL SOARES SILVA
Contador

ANÉSIA FERREIRA SAMPAIO SILVA
Secretaria Municipal de Fazenda

ROGÉRIO ANTÔNIO CARNELOSSI
Controlador Interno

Publicado por:
Francismar Saraiva Mendes
Código Identificador:5D7F23CB

GABINETE DO PREFEITO
ANEXO XIV - DEM. RESUMIDO SIMPLIFICADO DO RREO

PODER EXECUTIVO
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
DEMONSTRATIVO SIMPLIFICADO DO RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
ORÇAMENTO FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
JANEIRO A FEVEREIRO 2.019/BIMESTRE JANEIRO-FEVEREIRO

LRF, Art. 48 - Anexo XIV	R$ 1,00
BALANÇO ORÇAMENTÁRIO	**Até Período**
RECEITAS	
Previsão Inicial	88.269.475,00
Previsão Atualizada	88.449.475,00
Receitas Realizadas	14.874.968,83
Déficit Orçamentário	0,00
Saldos de Exercícios Anteriores (Utilizados para Créditos Adicionais)	4.231,30
DESPESAS	
Dotação Inicial	88.269.475,00
Créditos Adicionais	2.670.543,97
Dotação Atualizada	90.940.018,97
Despesas Empenhadas	30.586.770,50
Despesas Liquidadas	11.127.999,05
Despesas Pagas	14.874.968,83
Superávit Orçamentário	3.746.969,78
DESPESAS POR FUNÇÃO / SUBFUNÇÃO	**Até Período**

Despesas Empenhadas	30.586.770,50
Despesas Liquidadas	11.127.999,05
RECEITA CORRENTE LÍQUIDA - RCL	**Até Período**
Receita Corrente Líquida	85.885.701,06

RECEITAS E DESPESAS DO REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES	**Até Período**		
Regime Próprio de Previdência dos Servidores - PLANO PREVIDENCIÁRIO			
Receitas Previdenciárias Realizadas	0,00		
Despesas Previdenciárias Liquidadas	0,00		
Resultado Previdenciário	0,00		
Regime Próprio de Previdência dos Servidores - PLANO FINANCEIRO			
Receitas Previdenciárias Realizadas	0,00		
Despesas Previdenciárias Liquidadas	0,00		
Resultado Previdenciário	0,00		
RESULTADO NOMINAL E PRIMÁRIO	**Meta Fixada no AMF da LDO (a)**	**Resultado até o Período (b)**	**% em Relação à Meta (b/a)**
Resultado Nominal	17.634,07	1.791.513,70	10.059,39%
Resultado Primário	2.647.028,83	1.743.038,51	34,15%

RESTOS A PAGAR POR PODER E MINISTÉRIO PÚBLICO	**Inscrito**	**Cancelado Até o Período**	**Pagamento Até o Período**	**Saldo a Pagar**
RESTOS A PAGAR PROCESSADOS				
Poder Executivo	1.150.744,69	0,00	1.150.666,19	78,50
Poder Legislativo	0,00	0,00	0,00	0,00
Judiciário	0,00	0,00	0,00	0,00
Ministério Público	0,00	0,00	0,00	0,00
RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS				
Poder Executivo	3.504.478,26	3.062,66	1.237.804,37	2.263.689,73
Poder Legislativo	231.943,49	0,00	77.177,06	154.766,43
Judiciário	0,00	0,00	0,00	0,00
Ministério Público	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL	4.887.166,44	3.062,66	2.465.467,62	2.418.534,66
DESPESAS COM AÇÕES TÍPICAS DE MDE	**Valor Apurado Até Período**	**Limites Constitucionais Anuais**		
		% Mínimo a Aplicar Exerc.	**% Aplicado Até o Período**	
Mínimo Anual de <18% / 25%> das Receitas de Impostos em MDE	1.727.298,33	<18% / 25%>	16,80	
Mínimo Anual de 60% do FUNDEB na Remuneração do Magistério com Ensino Fundamental e Médio	0,00	60%	0,00	
Mínimo Anual de 60% do FUNDEB na Remuneração do Magistério com Educação Infantil e Ensino Fundamental	1.733.762,41	60%	37,66	
Complementação da União ao FUNDEB – Mínimo Anual de 10% do Total de Recursos do FUNDEB		10%		
RECEITAS DE OPERAÇÕES DE CRÉDITO E DESPESAS DE CAPITAL	**Valor Apurado Até Período**		**Saldo Não Realizado**	
Receita de Operação de Crédito	0,00		0,00	
Despesa de Capital Líquida	2.112.404,06		2.631.582,00	

PROJEÇÃO ATUARIAL DOS REGIMES DE PREVIDÊNCIA	**Exercício**	**10º Exercício**	**20º Exercício**	**35º Exercício**
Plano Previdenciário				
Receitas Previdenciárias	0,00	0,00	0,00	0,00
Despesas Previdenciárias	0,00	0,00	0,00	0,00
Resultado Previdenciário	0,00	0,00	0,00	0,00
Plano Financeiro				
Receitas Previdenciárias	0,00	0,00	0,00	0,00
Despesas Previdenciárias	0,00	0,00	0,00	0,00
Resultado Previdenciário	0,00	0,00	0,00	0,00
RECEITA DA ALIENAÇÃO DE ATIVOS E APLICAÇÕES DE RECURSOS	**Valor Apurado Até Período**		**Saldo a Realizar**	
Receita de Capital Resultante da Alienação de Ativos	0,00		0,00	
Aplicação dos Recursos da Alienação de Ativos	0,00		0,00	

DESPESAS COM AÇÕES E SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE	**Valor Apurado Até Período**	**Limites Constitucionais Anuais**	
		% Mínimo a Aplicar Exerc.	**% Aplicado até o Período**
Despesas Próprias com Ações e Serviços Públicos de Saúde	3.037.235,78	15,00	29,53
DESPESAS DE CARÁTER CONTINUADO DERIVADAS DE PPP	**VALOR APURADO NO EXERCÍCIO CORRENTE**		
Total das Despesas/RCL (%)	0,00		
FON TE: Sistema Elotech Gestão Pública, Unidade Responsável PREFEITURA MUNICIPAL DE PIMENTA BUENO, emitido em 27/Març/2019 as 13h e 32m.			

SERGIO MANOEL SOARES SILVA
Contador

ANÉSIA FERREIRA S. SILVA
Secretária Municipal de Fazenda

ROGÉRIO ANTÔNIO CARNELOSSI
Controlador Interno

ARISMAR ARAÚJO DE LIMA
Prefeito

Publicado por:
Francismar Saraiva Mendes
Código Identificador:1A25C7AB

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO MUNICIPAL Nº 5.200/2.019 DE, 27 DE MARÇO DE 2019.

NOMEIA O COMITÊ COORDENADOR E O COMITÊ EXECUTIVO PARA ELABORAÇÃODO PLANO MUNICIPAL DE SANEAMENTO BÁSICO, COM REVISÃO DOS PLANOS SETORIAIS DOS EIXOS DE ABASTECIMENTO DE ÁGUA POTÁVEL, ESGOTO SANITÁRIO E PLANO MUNICIPAL DE GESTÃO INTEGRADADE RESÍDUOS SÓLIDOS,

MEDIANTE COOPERAÇÃO TÉCNICA COM IFRO/FUNASA, CONSOANTE AO TED N.º 008/2017E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PIMENTA BUENO-RO, no uso das atribuições que lhes são conferidas por Lei, e
Considerando a Lei Federal 11.445/2007, estabelece as diretrizes nacionais para o saneamento básico, cria o Comitê Interministerial de Saneamento Básico, altera a Lei nº 6.766, de 19 de dezembro de 1979, a Lei nº 8.036, de 11 de maio de 1990, a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e a Lei nº 8.987, de 13 de fevereiro de 1995, e revoga a Lei nº 6.528, de 11 de maio de 1978.
Considerando a Lei Federal nº 12.305/2010, que Institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos; altera a Lei no9.605, de 12 de fevereiro de 1998; e dá outras providências;
Considerando a Lei Municipal nº 1.476/2008, que Institui o Plano Diretor Participativo de Pimenta Bueno;
Lei Municipal nº. 1.668/2011 de, 12 de Abril de 2011, que dispõe sobre a prestação do Serviço Público de Saneamento Básico no Município de Pimenta Bueno e dá outras providências;
Considerando o Decreto Municipal nº 3.257/2011, de 22 Dezembro de 2011, de 22 de dezembro de 2011, que Aprova o Plano Setorial dos Sistemas de Abastecimento de Agua Potável e Esgotamento Sanitário de Município de Pimenta Bueno e dá outras providências;
Considerando o Decreto Municipal nº 4.499/2016, de 22 Dezembro de 2016, de 28 de dezembro de 2016, que Aprova o Plano Municipal de Gestão Integrada de Resíduo Sólido – PMGIRS do Município de Pimenta Bueno e dá outras providências;
Considerando Lei Municipal Nº. 2.298/2017 De, 06 De Julho De 2017, que Dispõe Sobre a Autorização para Delegar a Regulação e Fiscalização dos Serviços de Saneamento e Firmar Convênio de Cooperação Técnica com a Agência de Regulação De Serviços Públicos Delegados do Estado De Rondônia – AGERO;
Considerando o Termo de Execução Descentralizada - TED nº 08/2017, celebrado entre a Fundação Nacional da Saúde, o Instituto Federal de Rondônia e demais Municípios Intervenientes, bem como o Termo Aditivo ao Termo de Execução Descentralizada, do dia 20 de abril de 2018;
Considerando o Oficio circular nº 001/2019/Projeto Viver Melhor – TED 08/2017 – Parceria FUNASA/IFRO, do dia 12 de fevereiro de 2019.
Considerando o Memorando nº 77/GS/SEMPLAN/2019
RESOLVE,
Art. 1º. Instituído Comitê Coordenador e o Comitê Executivo visando a elaboração do Plano Municipal de Saneamento Básico do Município de Pimenta Bueno, com revisão dos planos setoriais dos eixos de abastecimento de água potável, esgoto sanitário e plano municipal de gestão integrada de resíduos sólidos, mediante cooperação técnica com IFRO/FUNASA.
§ 1º O Comitê Coordenador será composto da seguinte forma:
I - Coordenador Geral;
II - Coordenador Adjunto;
III - Assessor Geral de Comunicação e Mobilização;
IV - Assessor Ajunto de Comunicação e Mobilização;
V - Assessor Geral de Gestão dos Serviços de Saneamento Básico;
VI - Assessor Ajunto de Gestão dos Serviços de Saneamento Básico;
VII – Secretário Geral;
VIII – Secretário Adjunto;

§ 2.º O Comitê Executivo será composto da seguinte forma:

I - Coordenador de Engenharia;
II – Coordenador de Engenharia Adjunto;
III - Coordenador de Comunicação;
IV – Coordenador de Comunicação Adjunto;
V - Assessor Técnico de Engenharia – Técnico em Agrimensura
VI - Assessor Técnico de Engenharia – Técnico em Edificação
VII - Assessor Técnico de Comunicação;
VIII - Assessor Técnico de Comunicação;
IX - Técnico em Informática;
X - Técnico em Informática;
XI - Secretário Geral;
XII - Secretário Adjunto.
Art. 2º - O Comitê Coordenador é a instância de coordenação, tendo ainda a atribuição consultiva e deliberativa relativa elaboração do Plano Municipal de Saneamento Básico – PMBS, do Município de Pimenta Bueno.
§ 1º. O Comitê Coordenador será composto por 08 (oito) membros, sendo 03 (três) membros do poder público municipal, 01 (um) membro do público estadual ou federal, e 04 (quatro) membros da sociedade Civil de forma paritária entre Instituições Governamentais e representantes da sociedade civil.
§ 2º. Compete ao Comitê coordenar os trabalhos relativos à mobilização social, à participação social e à comunicação, convocar as reuniões, seminários, oficinas e audiências públicas, com apoio e assessoramento da equipe Técnica IFRO/FUNASA;
§ 3º. O Comitê Coordenador elaborará o seu regimento interno que disciplinará os trabalhos.
§ 4º. Os membros do Comitê, visando a eficiência, eficácia e efetividade de sua atuação, bem como tendo por base os princípios republicanos e democráticos, poderá eleger o Coordenador Geral e remanejar seus membros, obedecendo os critérios estabelecidos no regimento interno.
Art. 3º. O Comitê Executivo será responsável pela operacionalização e execução do Plano de Saneamento Básico do Município de Pimenta Bueno, com apoio da Equipe Técnica do IFRO/FUNASA.
Parágrafo único. O Comitê Executivo será composto por 12 (doze) técnicos da Prefeitura Municipal, devendo ser formado por equipe multidisciplinar, das diversas secretarias e entidades da Administração Municipal;
Art. 4.º Ficam nomeados os membros do Comitê Coordenador previsto no § 1.º, do Artigo 1.º, nos termos do Anexo I, desse decreto.
Art. 5.º Ficam nomeados os membros do Comitê Executivo previsto no § 2º, do Art. 1º, nos termos do anexo II desse Decreto.
Art. 6.º A Equipe Técnica IFRO/FUNASA prestará todo o assessoramento técnico, conforme estabelecido Termo de Execução Descentralizada nº 08/2017, celebrado entre a Fundação Nacional da Saúde, a Instituto Federal de Rondônia e demais Municípios Intervenientes, bem como o Termo Aditivo ao Termo de Execução Descentralizada, do dia 20 de abril de 2018, e no plano de Trabalho nele estabelecido.
Art. 7.º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Palácio Vicente Homem Sobrinho,
Pimenta Bueno, RO, 27 de Março de 2019.

ARISMAR ARAÚJO DE LIMA
Prefeito

ANEXO I
COMPOSIÇÃO DO COMITECOORDENADOR
REVISÃO E ELABORAÇÃO DO PLANO DE SANEAMENTO BÁSICO DE PIMENTA BUENO

FUNÇÃO NO COMITÊ	NOME	CARGO/FORMAÇÃO	VINCULO COM MUNICIPIO	ORGÃO DE ORIGEM
Coordenador Geral	Marcia Figueiredo Soares	Secretaria Municipal de Meio Ambiente, Agricultura e Turismo/Engenheiro Civil e Agrônoma	Servidor Municipal	SEMAGRI
Coordenador Adjunto	Adolfo Cesar Baptista	Contador	Sociedade Civil	Associação Empresarial de Pimenta Bueno
Assessor Geral de Comunicação e Mobilização.	Maurélio Martins Miranda	Presidente /Técnico Agrícola	Sociedade Civil	Associação de Moradores do Bairro BNH
Assessor Geral de Comunicação e Mobilização.	Marcilio Thiago de Barros	Inspetor CREA/Engenheiro Ambiental	Sociedade Civil	CREA
Assessor Geral em Gestão dos Serviços de Saneamento Básico	Luiz do Carmo de Jesus	Agente de Endemias	Servidor Federal	SEMSAU/FUNASA
Assessor Geral em Gestão dos Serviços de Saneamento Básico.	Salmo Nascimento Ribeiro	Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos/	Servidor Municipal	SEMOSP
Secretário Geral	Lucia Helena Roberto	Assessor Técnico I/Professora Letras	Servidor Municipal	SEMPLAN
Secretário Adjunto	Geraldo Henrique Rodrigues	Nível Médio	Sociedade Civil	APAMA

ANEXO II
COMPOSIÇÃO DO COMITE EXECUTIVO
REVISÃO E ELABORAÇÃO DO PLANO DE SANEAMENTO BÁSICO DE PIMENTA BUENO

FUNÇÃO NO COMITÊ	NOME	CARGO/FORMAÇÃO	VINCULO COM MUNICIPIO	ORGÃO DE ORIGEM
Coordenador de Engenharia	Beatriz Marinho de Lima Morais	Engenheira/Engenharia Civil	Servidor Municipal	ENGANHARIA/SEMPLAN
Coordenador de Engenharia Ajunto	Fabricio Hermes Gonzatto	Engenheiro/Engenharia Civil	Servidor Municipal	ENGENHARIA/SEMPLAN
Coordenador de Comunicação	Elida Patrícia N. da Silva	Professora/Pedagoga	Servidor Municipal	SEMEC
Coordenador de Comunicação Ajunto	Claudineia Gimenes	Professora/Pedagoga	Servidor Municipal	SEMEC
Assessor Técnico de Engenharia	Claudiog OmirFavalessa	Agentes Administrativo/Técnico em Agrimensura	Servidor Municipal	SEMPLAN
Assessor Técnico de Engenharia	Lucas Henrique Vieira de Queiroz	Assessor Técnico III/ Técnico em Edificação		SEMPLAN
Assessor Técnico de Comunicação	Rafael Morais de Oliveira	Coordenador Central de Meio Ambiente/ Engenharia Ambiental	Servidor Municipal	SEMAGRI
Assessor Técnico de Comunicação Adjunto	Nair Maria Vieira	Professora/Pedagoga	Servidor Municipal	SEMEC
Técnico em Informática;	Antônio Lisboa Fernandes	Programador /Programador	Servidor Municipal	SEMAD
Técnico em Informática	José Renato Lovo	Agente Administrativo	Servidor Municipal	SAÚDE
Secretário Geral	Maria Aparecida de Oliveira	Agente administrativo/Administradora	Servidor Municipal	SEMAD
Secretário Adjunto	Tatiane Ribeiro dos Santos	Engenheiro Ambiental/ Engenharia Ambiental	Servidor Municipal	SEMAGRI

Publicado por:
Francismar Saraiva Mendes
Código Identificador:5949CE3A

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PIMENTEIRAS DO OESTE

CÂMARA MUNICIPAL DE PIMENTEIRAS DO OESTE
RELAÇÃO DE SERVIDORES EFETIVOS 2018

CAMARA MUNICIPAL DE PIMENTEIRAS										
Competência: Dezembro / 2018										
RELAÇÃO DE SERVIDORES EFETIVOS										
Matrícula	**Nome**	**Admissão**	**Cargo Efetivo**	**Nível**	**Cargo Chefia**	**Vantagens Fixas**	**Vantagens Transitória**	**Desconto Previdência**	**Desconto IRRF**	**Outros Descontos**
943	LUIZ FERNANDO FERREIRA	01/06/2013	AGENTE DE VIGILANCIA	NVIIIC		1.166,60	291,65	116,66	0,00	365,22
944	MARINES KLEIN	01/06/2013	AGENTE DE SERVIÇOS - ZELADOR	NVIIC		1.060,54	190,80	100,10	0,00	15,91
7282	JORGE AUGUSTO PAGLIOSA ULKOWSKI	01/07/2013	ASSESSOR JURIDICO	NVIIC		2.386,24	0,00	214,76	0,00	678,18
8180	ANDRE MEDINA DA SILVA	01/11/2015	AGENTE DE VIGILANCIA	NVIIIB		1.110,42	277,61	111,04	0,00	0,00
8182	GILNEI ANDERSON KONIG	01/04/2016	MOTORISTAVEICULO LEVE	NVIIIA	CHEFE DE CONTROLADORIA	0,00	1.605,98	128,47	0,00	0,00
8195	REJANE GONÇALVES	02/03/2017	AGENTE DE VIGILANCIA	NVIIA		1.009,47	252,37	118,09	0,00	15,14
LEGENDA:										
* **Vantagens Fixas:** Vencimento base e adicionais por tempo de serviço.										
* **Vantagens Transitórias:** Funções gratificadas, gratificações especiais, abono de permanência, horas extras e adicionais de insalubridade, periculosidade e noturno.										
* **Desconto Previdência:** Desconto obrigatório a previdência própria.										
* **Desconto IRRF:** Desconto obrigatório referente ao Imposto de Renda da Pessoa Física.										
* **Outros Descontos:** Descontos diversos individuais de cada servidor.										

Publicado por:
Alessandra Aguiar do Nascimento
Código Identificador:28216323

CÂMARA MUNICIPAL DE PIMENTEIRAS DO OESTE
RELAÇÃO DE SERVIDORES COMISSIONADOS 2018

CAMARA MUNICIPAL DE PIMENTEIRAS									
Competência: Dezembro / 2018									
RELAÇÃO DE SERVIDORES COMISSIONADOS									
Matrícula	**Nome**	**Admissão**	**Cargo**	**Símbolo**	**Lotação**	**Vencimentos**	**Desconto Previdência**	**Desconto IRRF**	**Outros Descontos**
8193	PAULO SERGIO COSTA	01/02/2017	DIRETOR MANUTENÇAO E INFORMATICA	DS801	ADMINISTRAÇÃO GERAL	1.261,84	100,94	0,00	0,00
8194	ROSILDA RODRIGUES DOS SANTOS	01/02/2017	DIRETORA DE DIVISAO	DIR	ADMINISTRAÇÃO GERAL	1.261,84	100,94	0,00	0,00
8197	ALESSANDRAAGUIAR DO NASCIMENTO	02/03/2018	DIRETOR GERAL	DA501	ADMINISTRAÇÃO GERAL	2.731,25	245,81	43,61	0,00
8198	OLIVIA GOMES SANTOS	02/03/2018	DIRETOR LEGISLATIVO	DIRADM	ADMINISTRAÇÃO GERAL	1.638,75	131,10	0,00	0,00
LEGENDA:									
*** Vencimentos:** Vencimento do Cargo em Comissão									
*** Desconto Previdência:** Desconto obrigatório ao Regime Geral de Previdência Social (INSS).									
*** Desconto IRRF:** Desconto obrigatório referente ao Imposto de Renda da Pessoa Física.									
*** Outros Descontos:** Descontos diversos individuais de cada servidor.									

Publicado por:
Alessandra Aguiar do Nascimento
Código Identificador:E6631A9D

CÂMARA MUNICIPAL DE PIMENTEIRAS DO OESTE
RELAÇÃO DE SERVIDORES PRAZO DETERMINADO 2018

CAMARA MUNICIPAL DE PIMENTEIRAS
Competência: Dezembro / 2018
RELAÇÃO DE SERVIDORES PRAZO DETERMINADO

Matrícula	**Nome**	**Admissão**	**Cargo**	**Símbolo**	**Lotação**	**Vencimentos**	**Desconto Previdência**	**Desconto IRRF**	**Outros Descontos**
8199	ROBERTA FRANÇA LESSA FEITOSA	29/10/2018	CONTADOR	FX1	ADMINISTRAÇÃO GERAL	2.000,00	180,00	0,00	0,00
LEGENDA:									
*** Vencimentos:** Vencimento do Cargo em Comissão									
*** Desconto Previdência:** Desconto obrigatório ao Regime Geral de Previdência Social (INSS).									
*** Desconto IRRF:** Desconto obrigatório referente ao Imposto de Renda da Pessoa Física.									
*** Outros Descontos:** Descontos diversos individuais de cada servidor.									

Publicado por:
Alessandra Aguiar do Nascimento
Código Identificador:50F4124F

CÂMARA MUNICIPAL DE PIMENTEIRAS DO OESTE
BALANÇO ORÇAMENTÁRIO 2018

CAMARA MUNICIPAL DE PIMENTEIRAS

Exercício: 2018

Balanço Orçamentário

Adendo III a Portaria SOF nº 08, de 04/02/1985

Anexo XII da Lei nº 4.320/64

Período de Janeiro a Dezembro

RECEITAS ORÇAMENTÁRIAS	PREVISÃO INICIAL	PREVISÃO ATUALIZADA (a)	RECEITAS REALIZADAS (b)	SALDO c=(b-a)
RECEITAS CORRENTES	0,00	0,00	6.796,54	6.796,54
RECEITA TRIBUTÁRIA	0,00	0,00	0,00	0,00
Impostos	0,00	0,00	0,00	0,00
Taxas	0,00	0,00	0,00	0,00
Contribuição de Melhoria	0,00	0,00	0,00	0,00
RECEITA DE CONTRIBUIÇÕES	0,00	0,00	0,00	0,00
Contribuições Sociais	0,00	0,00	0,00	0,00
Contribuições de Intervenção no Domínio Econômico	0,00	0,00	0,00	0,00
Contribuição de Iluminação Pública	0,00	0,00	0,00	0,00
RECEITA PATRIMONIAL	0,00	0,00	6.796,54	6.796,54
Receitas Imobiliárias	0,00	0,00	0,00	0,00
Receitas de Valores Mobiliários	0,00	0,00	6.796,54	6.796,54
Receita de Concessões e Permissões	0,00	0,00	0,00	0,00
Compensações Financeiras	0,00	0,00	0,00	0,00
Receita Decorrente do Direito de Exploração de Bens Públicos	0,00	0,00	0,00	0,00
Receita da Cessão de Direitos	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Receitas Patrimoniais	0,00	0,00	0,00	0,00
RECEITA AGROPECUÁRIA	0,00	0,00	0,00	0,00
Receita da Produção Vegetal	0,00	0,00	0,00	0,00

Receita da Produção Animal e Derivados	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Receitas Agropecuárias	0,00	0,00	0,00	0,00
RECEITA INDUSTRIAL	0,00	0,00	0,00	0,00
Receita da Indústria Extrativa Mineral	0,00	0,00	0,00	0,00
Receita da Indústria de Transformação	0,00	0,00	0,00	0,00
Receita da Indústria de Construção	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Receitas Industriais	0,00	0,00	0,00	0,00
RECEITA DE SERVIÇOS	0,00	0,00	0,00	0,00
Receita Bruta de Serviços	0,00	0,00	0,00	0,00
TRANSFERÊNCIAS CORRENTES	0,00	0,00	0,00	0,00
Transferências Intergovernamentais	0,00	0,00	0,00	0,00
Transferências de Instituições Privadas	0,00	0,00	0,00	0,00
Transferências do Exterior	0,00	0,00	0,00	0,00
Transferências de Pessoas	0,00	0,00	0,00	0,00
Transferências de Convênios	0,00	0,00	0,00	0,00
OUTRAS RECEITAS CORRENTES	0,00	0,00	0,00	0,00
Multas e Juros de Mora	0,00	0,00	0,00	0,00
Indenizações e Restituições	0,00	0,00	0,00	0,00
Receita da Dívida Ativa	0,00	0,00	0,00	0,00
Receitas Decorrentes de Aportes Periódicos para Amortização	0,00	0,00	0,00	0,00
Receitas Correntes Diversas	0,00	0,00	0,00	0,00
RECEITAS DE CAPITAL	0,00	0,00	0,00	0,00
OPERAÇÕES DE CRÉDITO	0,00	0,00	0,00	0,00
Operações de Crédito Internas	0,00	0,00	0,00	0,00
Operações de Crédito Externas	0,00	0,00	0,00	0,00
ALIENAÇÃO DE BENS	0,00	0,00	0,00	0,00
Alienação de Bens Móveis	0,00	0,00	0,00	0,00
Alienação de Bens Imóveis	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Alienações de Bens Imóveis	0,00	0,00	0,00	0,00
AMORTIZAÇÕES DE EMPRÉSTIMOS	0,00	0,00	0,00	0,00
TRANSFERÊNCIAS DE CAPITAL	0,00	0,00	0,00	0,00
Transferências Intergovernamentais	0,00	0,00	0,00	0,00
Transferências de Instituições Privadas	0,00	0,00	0,00	0,00
Transferências do Exterior	0,00	0,00	0,00	0,00
Transferências de Pessoas	0,00	0,00	0,00	0,00
Transferências de Outras Instit. Públicas	0,00	0,00	0,00	0,00
Transferências de Convênios	0,00	0,00	0,00	0,00
OUTRAS RECEITAS DE CAPITAL	0,00	0,00	0,00	0,00
Integralização do Capital Social	0,00	0,00	0,00	0,00
Dív. Ativa Prov. da Amortiz. Emp. e Financ.	0,00	0,00	0,00	0,00
Receitas de Capital Diversas	0,00	0,00	0,00	0,00
SUBTOTAL DAS RECEITAS (I)	0,00	0,00	6.796,54	6.796,54
REFINANCIAMENTO (II)	0,00	0,00	0,00	0,00
Operações de Créditos Internas	0,00	0,00	0,00	0,00
Mobiliária	0,00	0,00	0,00	0,00
Contratual	0,00	0,00	0,00	0,00
Operações de Créditos Externas	0,00	0,00	0,00	0,00
Mobiliária	0,00	0,00	0,00	0,00
Contratual	0,00	0,00	0,00	0,00
SUBTOTAL COM REFINACIAMENTO (III) = (I+II)	0,00	0,00	6.796,54	6.796,54
DÉFICIT (IV)	1.153.611,23	1.153.611,23	1.080.504,74	-73.106,49
TOTAL (V) = (III + IV)	1.153.611,23	1.153.611,23	1.087.301,28	-66.309,95
SALDOS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES (UTILIZADOS PARA CRÉDITOS ADICIONAIS)	-	0,00	0,00	-
Superávit Financeiro	-	0,00	0,00	-
Reabertura de créditos adicionais	-	0,00	0,00	-

DESPESAS ORÇAMENTÁRIAS	DOTAÇÃO INICIAL (d)	DOTAÇÃO ATUALIZADA (e)	DESPESAS EMPENHADAS (f)	DESPESAS LIQUIDADAS (g)	DESPESAS PAGAS (h)	SALDO DA DOTAÇÃO (i)=(e-f)
DESPESAS CORRENTES	1.116.611,23	1.148.111,23	1.085.751,28	1.085.751,28	1.085.751,28	62.359,95
PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	793.000,00	804.000,00	781.339,75	781.339,75	781.339,75	22.660,25
JUROS E ENCARGOS DA DÍVIDA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
OUTRAS DESPESAS CORRENTES	323.611,23	344.111,23	304.411,53	304.411,53	304.411,53	39.699,70
DESPESAS DE CAPITAL	37.000,00	5.500,00	1.550,00	1.550,00	1.550,00	3.950,00
INVESTIMENTOS	37.000,00	5.500,00	1.550,00	1.550,00	1.550,00	3.950,00
INVERSÕES FINANCEIRAS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
AMORTIZAÇÃO DA DÍVIDA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RESERVA DE CONTINGÊNCIA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RESERVA DO RPPS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
SUBTOTAL DAS DESPESAS (VI)	1.153.611,23	1.153.611,23	1.087.301,28	1.087.301,28	1.087.301,28	66.309,95
AMORTIZAÇÃO DA DÍVIDA/REFINANCIAMENTO	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Amortização da Dívida Interna	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Dívida Mobiliária	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Dívidas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Amortização da Dívida Externa	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Dívida Mobiliária	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Dívidas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
SUBTOTAL COM REFINACIAMENTO (VII) = (V+VI)	1.153.611,23	1.153.611,23	1.087.301,28	1.087.301,28	1.087.301,28	66.309,95
SUPERÁVIT (VIII)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL (IX) = (VII + VIII)	1.153.611,23	1.153.611,23	1.087.301,28	1.087.301,28	1.087.301,28	66.309,95

ANEXO 1 - DEMONSTRATIVO DE EXECUÇÃO DOS RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS:

RESTOSA PAGAR NÃO PROCESSADOS	INSCRITOS		LIQUIDADOS (c)	PAGOS (d)	CANCELADOS (e)	SALDO (A LIQUIDAR) (f)=(a+b-d-e)
	EM EXERCÍCIOS ANTERIORES (a)	EM 31 DE DEZEMBRO DO EXERCÍCIO ANTERIOR (b)				
DESPESAS CORRENTES	0,00	220,00	220,00	220,00	0,00	0,00
PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
JUROS E ENCARGOS DA DÍVIDA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

OUTRAS DESPESAS CORRENTES	0,00	220,00	220,00	220,00	0,00	0,00
DESPESAS DE CAPITAL	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
INVESTIMENTOS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
INVERSÕES FINANCEIRAS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
AMORTIZAÇÃO DA DÍVIDA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL	0,00	220,00	220,00	220,00	0,00	0,00

ANEXO 2 - DEMONSTRATIVO DE EXECUÇÃO DOS RESTOS A PAGAR PROCESSADOS E NÃO PROCESSADOS LIQUIDADOS:

RESTOSA PAGAR PROCESSADOS E NÃO PROCESSADOS LIQUIDADOS	INSCRITOS		PAGOS (c)	CANCELADOS (d)	SALDO (A PAGAR) (f)=(a+b-c-d)
	EM EXERCÍCIOS ANTERIORES (a)	EM 31 DE DEZEMBRO DO EXERCÍCIO ANTERIOR (b)			
DESPESAS CORRENTES	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
JUROS E ENCARGOS DA DÍVIDA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
OUTRAS DESPESAS CORRENTES	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
DESPESAS DE CAPITAL	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
INVESTIMENTOS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
INVERSÕES FINANCEIRAS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
AMORTIZAÇÃO DA DÍVIDA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

1.) Detalhamento das receitas e despesas intraorçamentárias

Receitas Intraorçamentárias	
Receita Corrente Intraorçamentária	0,00
Receita Capital Intraorçamentária	0,00
Despesas Intraorçamentárias	
Despesas Empenhadas	0,00
Despesas Liquidadas	0,00
Despesas Pagas	0,00

2.) Detalhamento das despesas executadas por tipo de crédito

	Créditos (-) Anulações	**Despesa Executada**	**Saldo Dotação**
Inicial	1.153.611,23	1.087.301,28	66.309,95
Suplementar	0,00	0,00	0,00
Sub Total	1.153.611,23	1.087.301,28	66.309,95
Especial	0,00	0,00	0,00
Extraordinário	0,00	0,00	0,00
Dotação Atualizada	1.153.611,23	1.087.301,28	66.309,95

4.) Atualizações Monetárias autorizadas por Lei, efetuada antes e após apublicação da LOA, que compõe a coluna previsão inicial da receita orçamentária

Dotação Inicial	1.153.611,23
Atualização Monetária	0,00
Dotação Atualizada	**1.153.611,23**

Não houve atualização monetária do valor orçado.

6.) Utilização de recursos de exercícios anteriores e vinculados ao RPPS

	Receita Realizada	**Despesa Executada**	**Diferença**
Superávit/Déficit Orçamentário	1.087.301,28	1.087.301,28	0,00
	Consolidado	**RPPS**	**Diferença**
Superávit/Déficit Financeiro exercício anterior	92.541,53	0,00	92.541,53
	Crédito Aberto	**Despesa Executada**	
Abertura Créditos Adicionais por Superávit Financeiro	0,00	0,00	

LUIZ CARLOS SPOHR
Presidente

ROBERTA FRANÇA LESSA FEITOSA
Contadora CRC PB - 010942/O-0

Publicado por:
Alessandra Aguiar do Nascimento
Código Identificador:7FCD6276

CÂMARA MUNICIPAL DE PIMENTEIRAS DO OESTE
BALANÇO FINANCEIRO 2018

CAMARA MUNICIPAL DE PIMENTEIRAS					
BALANÇO FINANCEIRO					
Adendo III a Portaria SOF nº 08, de 04/02/1985					
Anexo XIII, da Lei nº 4.320/64					
EXERCÍCIO: 2018			PERÍODO: 1 a 12	DATA EMISSÃO: 26/03/2019	
INGRESSOS			**DISPÊNDIOS**		
ESPECIFICAÇÃO	Exercício Atual	Exercício Anterior	ESPECIFICAÇÃO	Exercício Atual	Exercício Anterior
Receita Orçamentária (I)	**6.796,54**	**0,00**	**Despesa Orçamentária (VI)**	**1.087.301,28**	**1.023.388,87**
Ordinária	**6.796,54**	**0,00**	**Ordinária**	**1.087.301,28**	**1.023.388,87**
Recursos Ordinários	6.796,54	0,00	Recursos Ordinários	1.087.301,28	1.023.388,87
Remuneração de Depósitos Bancários	0,00	0,00	Remuneração de Depósitos Bancários	0,00	0,00
Vinculada	**0,00**	**0,00**	**Vinculada**	**0,00**	**0,00**
Previdência Social	0,00	0,00	Previdência Social	0,00	0,00
Contribuição para o Regime Próprio de Previdência Social - RPPS	0,00	0,00	Contribuição para o Regime Próprio de Previdência Social - RPPS	0,00	0,00
Convênios	0,00	0,00	Convênios	0,00	0,00
Transferências de Convênios - Educação	0,00	0,00	Transferências de Convênios - Educação	0,00	0,00
Transferências de Convênios - Saúde	0,00	0,00	Transferências de Convênios - Saúde	0,00	0,00
Transferências de Convênios - Outros	0,00	0,00	Transferências de Convênios - Outros	0,00	0,00
Remuneração de Depósitos Bancários	0,00	0,00	Remuneração de Depósitos Bancários	0,00	0,00
Outras Destinações/Vinculações	0,00	0,00	Outras Destinações/Vinculações	0,00	0,00
Transferências Financeiras Recebidas (II)	1.118.256,14	1.115.930,40	**Transferências Financeiras Concedidas (VII)**	92.541,53	19.929,34
Para a Execução Orçamentária	1.118.256,14	1.115.930,40	Para a Execução Orçamentária	92.541,53	19.929,34
Independentes de Execução Orçamentária	0,00	0,00	Independentes de Execução Orçamentária	0,00	0,00
Para Aportes de recursos para o RPPS	0,00	0,00	Para Aportes de recursos para o RPPS	0,00	0,00

Para Aportes de recursos para o RGPS	0,00	0,00	Para Aportes de recursos para o RGPS	0,00	0,00
Recebimentos Extraorçamentários (III)	**141.113,13**	**120.455,53**	**Pagamentos Extraorçamentários (VIII)**	**147.259,32**	**117.828,70**
Inscrição de Restos a Pagar Processados	0,00	0,00	Pagamentos de Restos a Pagar Processados	0,00	0,00
Inscrição de Restos a Pagar Não Processados	0,00	220,00	Pagamentos de Restos a Pagar Não Processados	220,00	359,84
Realizável Inscrição Cisão, Fusão ou Ext.	0,00	0,00	Realizável - Cancelam. Cisão, Fusão ou Ext.	0,00	0,00
Valores Restituíveis	141.113,13	120.235,53	Valores Restituíveis	147.039,32	117.468,86
Antecipação da Receita Orçamentária - ARO	0,00	0,00	Antecipação da Receita Orçamentária - ARO	0,00	0,00
Outras Operações	0,00	0,00	Outras Operações	0,00	0,00
Saldo em Espécie do Exercício Anterior (IV)	**99.056,72**	**23.817,70**	**Saldo em Espécie do Exercício Seguinte (IX)**	**38.120,40**	**99.056,72**
Caixa e Equivalentes de Caixa	99.056,72	23.817,70	Caixa e Equivalentes de Caixa	38.120,40	99.056,72
Investimentos e aplicações temporárias	0,00	0,00	Investimentos e aplicações temporárias	0,00	0,00
Realizável	0,00	0,00	Realizável	0,00	0,00
TOTAL (V) = (I+II+III+IV)	**1.365.222,53**	**1.260.203,63**	**TOTAL (X) = (VI+VII+VIII+IX)**	**1.365.222,53**	**1.260.203,63**
Consignações/retenções					
As consignações/retenções são contabilizadas por ocasião da liqiuidação das despesas orçamentárias.					

LUIZ CARLOS SPOHR
Presidente

ROBERTA FRANÇA LESSA FEITOSA
Contadora CRC PB - 010942/O-0

Publicado por:
Alessandra Aguiar do Nascimento
Código Identificador:CDAD1E64

CÂMARA MUNICIPAL DE PIMENTEIRAS DO OESTE
BALANÇO PATRIMONIAL 2018

CAMARA MUNICIPAL DE PIMENTEIRAS					
BALANÇO PATRIMONIAL					
Adendo III a Portaria SOF nº 08, de 04/02/1985					
Anexo XIV, da Lei nº 4.320/64					
EXERCÍCIO: 2018			PERÍODO: 1 a 12	DATA EMISSÃO: 26/03/2019	
ATIVO			**PASSIVO**		
ESPECIFICAÇÃO	Exercício Atual	Exercício Anterior	ESPECIFICAÇÃO	Exercício Atual	Exercício Anterior
ATIVO CIRCULANTE	**47.387,48**	**106.890,03**	**PASSIVO CIRCULANTE**	**369,00**	**6.295,19**
Caixa e Equivalentes de Caixa	38.120,40	99.056,72	Obrigações Trabalhistas, Previdenciárias e Assistencias a Pagar a Curto Prazo	0,00	0,00
Créditos a Curto Prazo	0,00	0,00			
Clientes	0,00	0,00	Empréstimos e Financiamentos a Curto Prazo	0,00	0,00
Créditos Tributários a Receber	0,00	0,00	Fornecedores e Contas a Pagar a Curto Prazo	0,00	0,00
Divida Ativa Tributaria	0,00	0,00	Obrigações Fiscais a Curto Prazo	0,00	0,00
Divida Ativa não Tributaria - Clientes	0,00	0,00	Obrigações de Repartição a Outros Entes	0,00	0,00
Créditos de Transferências a Receber	0,00	0,00	Provisões a Curto Prazo	0,00	0,00
Empréstimos e Financiamentos Concedidos	0,00	0,00	Demais Obrigações a Curto Prazo	369,00	6.295,19
(-) Ajuste de Perdas de Crédito a Curto Prazo	0,00	0,00	Juros e Encargos a Pagar	0,00	0,00
Demais Créditos e Valores a Curto Prazo	0,00	0,00	(-) Encargos Financeiros	0,00	0,00
Investimentos e Aplicações Temporárias a Curto Prazo	0,00	0,00			
Estoques	9.267,08	7.833,31			
VPD Pagas Antecipadamente	0,00	0,00			
ATIVO NÃO-CIRCULANTE	**374.509,65**	**381.249,03**	**PASSIVO NÃO-CIRCULANTE**	**0,00**	**0,00**
Ativo Realizável a Longo Prazo	0,00	0,00	Obrigações Trabalhistas, Previdenciárias e Assistencias a Pagar a Longo Prazo	0,00	0,00
Créditos a Longo Prazo	0,00	0,00			
Clientes	0,00	0,00	Empréstimos e Financiamentos a Longo Prazo	0,00	0,00
Créditos Tributários a Receber	0,00	0,00	Fornecedores a Longo Prazo	0,00	0,00
Divida Ativa Tributaria	0,00	0,00	Obrigações Fiscais a Longo Prazo	0,00	0,00
Divida Ativa não Tributaria-Clientes	0,00	0,00	Provisões a Longo Prazo	0,00	0,00
Empréstimos e Financiamentos Concedidos	0,00	0,00	Demais Obrigações a Longo Prazo	0,00	0,00
(-) Ajuste de Perdas de Créditos a Longo Prazo	0,00	0,00	Resultado Diferido	0,00	0,00
Demais Créditos e Valores a Longo Prazo	0,00	0,00	Juros e Encargos a Pagar	0,00	0,00
Investimentos e Aplicações Temporárioa a Longo Prazo	0,00	0,00	(-) Encargos Financeiros	0,00	0,00
Estoques	0,00	0,00			
VPD Pagas Antecipadamente	0,00	0,00			
Investimentos	0,00	0,00	**TOTAL DO PASSIVO**	**369,00**	**6.295,19**
Participações Permanentes	0,00	0,00	**PATRIMÔNIO LÍQUIDO**		
Participações Avaliadas pelo Método de	0,00	0,00			
Participações Avaliadas pelo Método de Custo	0,00	0,00	ESPECIFICAÇÃO	Exercício Atual	Exercício Anterior
Propriedades para Investimento	0,00	0,00			
Demais Investimentos Permanentes	0,00	0,00	Patrimônio Social e Capital Social	0,00	0,00
Imobilizado	374.509,65	381.249,03	Adiantamento Para Futuro Aumento de Capital	0,00	0,00
Bens Móveis	129.788,33	128.238,33	Reserva de Capital	0,00	0,00
Bens Imóveis	280.000,00	280.000,00	Ajustes de Avaliação Patrimonial	141.757,23	141.757,23
(-) Depreciação, Exaustão e Amortização	-35.278,68	-26.989,30	Reserva de Lucros	0,00	0,00
Intangível	0,00	0,00	Demais Reservas	0,00	0,00
Softwares	0,00	0,00	Resultados Acumulados	279.770,90	340.086,64
Marcas, Direitos e Patentes	0,00	0,00	Resultado do Exercício	-60.315,74	75.294,84
Direitos de Uso de Imóveis	0,00	0,00	Resultados de Exercícios Anteriores	340.086,64	264.791,80

(-) Amortização Acumulada	0,00	0,00	Ajustes de Exercícios Anteriores	0,00	0,00
			Outros Resultados	0,00	0,00
			(-) Ações / Cotas em Tesouraria	0,00	0,00
			TOTAL DO PATRIMÔNIO LÍQUIDO	**421.528,13**	**481.843,87**
TOTAL	**421.897,13**	**488.139,06**	**TOTAL**	**421.897,13**	**488.139,06**
ATIVO FINANCEIRO	38.120,40	99.056,72	PASSIVO FINANCEIRO	369,00	6.515,19
ATIVO PERMANENTE	383.776,73	389.082,34	PASSIVO PERMANENTE	0,00	0,00
SALDO PATRIMONIAL				**421.528,13**	**481.623,87**

Compensações					
ESPECIFICAÇÃO	Exercício Atual	Exercício Anterior	ESPECIFICAÇÃO	Exercício Atual	Exercício Anterior
Saldo dos Atos Potenciais Ativos			**Saldo dos Atos Potenciais Passivos**		
Garantias e Contragarantias Recebidas	0,00	0,00	Garantias e Contragarantias Concedidas	0,00	0,00
Direitos Conveniados e Outros Instrumentos Congêneres	0,00	0,00	Obrigações Conveniadas e Outros Instrumentos Congên.	0,00	0,00
Direitos Contratuais	0,00	0,00	Obrigações Contratuais	0,00	0,00
Outros Atos Potenciais do Ativo	0,00	0,00	Outros Atos Potenciais do Passivo	0,00	0,00
TOTAL	**0,00**	**0,00**	**TOTAL**	**0,00**	**0,00**

DESTINAÇÃO DE RECURSOS	**SUPERÁVIT/DÉFICIT**	**SUPERÁVIT/DÉFICIT ANTERIOR**
00 - Recursos Ordinários	37.751,40	92.541,53
TOTAL	37.751,40	92.541,53

Bens Móveis - Metodologia das Políticas de Depreciações, amortizações e exaustão

CONTA	**DESCRICAO**	**VIDA ÚTIL (ANOS)**	**TAXA DEPRECIAÇÃO (ANUAL)**	**VALOR RESIDUAL (PERCENTUAL)**
1231106	peças e conjuntos de reposição	10	10,00	10,00
1231109	Armamentos	10	10,00	10,00
1231110	Semoventes	10	10,00	10,00
123110101	Aparelhos de medição e orientação	10	10,00	10,00
123110102	Aparelhos e equipamentos de comunicação	10	10,00	10,00
123110103	Aparelhos, equipamentos e utensílios médicos, odontológicos, laboratoriais e hospitalares	10	10,00	10,00
123110104	Aparelhos e equipamentos para esportes e diversões	10	10,00	10,00
123110105	Equipamento de proteção, segurança e socorro	10	10,00	10,00
123110106	Máquinas e equipamentos industriais	10	10,00	10,00
123110107	Máquinas e equipamentos energéticos	10	10,00	10,00
123110108	Máquinas e equipamentos gráficos	10	10,00	10,00
123110109	Máquinas, ferramentas e utensílios de oficina	10	10,00	10,00
123110110	Equipamentos de montaria	20	5,00	10,00
123110111	Equipamentos e material sigiloso e reservado	10	10,00	10,00
123110112	Equipamentos, peças e acessórios para automóveis	10	10,00	10,00
123110113	Equipamentos, peças e acessórios marítimos	10	10,00	10,00
123110114	Equipamentos, peças e acessórios aeronáuticos	10	10,00	10,00
123110115	Equipamentos, peças e acessórios de proteção ao voo	10	10,00	10,00
123110116	Equipamentos de mergulho e salvamento	10	10,00	10,00
123110117	Equipamentos de manobras e patrulhamento	5	20,00	10,00
123110118	Equipamentos de proteção e vigilância ambiental	10	10,00	10,00
123110119	Máquinas, equipamentos e utensílios agropecuários	10	10,00	10,00
123110120	Máquinas, equipamentos e utensílios rodoviários	10	10,00	10,00
123110121	Equipamentos hidráulicos e elétricos	10	10,00	10,00
123110199	Outras Máquinas, aparelhos, equipamentos e ferramentas	10	10,00	10,00
123110201	Equipamentos de processamento de dados	10	10,00	10,00
123110202	Equipamentos de tecnologia da informação	10	10,00	10,00
123110203	Sistemas aplicativos softwares	10	10,00	10,00
123110301	Aparelhos e utensílios domésticos	10	10,00	10,00
123110302	Máquinas e utensílios de escritório	10	10,00	10,00
123110303	Mobiliário em geral	10	10,00	10,00
123110304	utensílios em geral	10	10,00	10,00
123110401	Bandeiras, flâmulas e insígnias	10	10,00	10,00
123110402	Coleções e materiais bibliográficos	10	10,00	10,00
123110403	Discotecas e filmotecas	10	10,00	10,00
123110404	Instrumentos musicais e artísticos	10	10,00	10,00
123110405	Equipamentos para áudio, vídeo e foto	10	10,00	10,00
123110406	Obras de arte e peças para exposição	10	10,00	10,00
123110499	Outros materiais culturais, educacionais e de comunicação	10	10,00	10,00
123110501	Veículos em geral	10	10,00	10,00
123110502	Veículos ferroviários	10	10,00	10,00
123110503	Veículos de tração mecânica	10	10,00	10,00
123110504	Carros de combate	10	10,00	10,00
123110505	Aeronaves	10	10,00	10,00
123110506	Embarcações	10	10,00	10,00
123110701	Bens móveis em elaboração	10	10,00	10,00
123110702	Importações em andamento	10	10,00	10,00
123110704	Almoxarifado de materiais a serem aplicados em bens em andamento	10	10,00	10,00
123110801	Estoque interno	10	10,00	10,00
123110803	Bens móveis a reparar	10	10,00	10,00
123110805	Bens móveis inservíveis	10	10,00	10,00
123119901	Bens móveis a alienar	10	10,00	10,00
123119902	Bens em poder de outra unidade ou terceiros	10	10,00	10,00
123119908	Bens móveis a classificar	10	10,00	10,00
123119999	Outros bens móveis	10	10,00	10,00

Vida util anual, taxa de depreciação anual e percentual de valor residual utilizado para a depreciação dos bens móveis.	
Movimentação dos Bens Móveis	
Saldo Anterior Bruto	128.238,33
Saldo Anterior Depreciação	26.989,30
Saldo Anterior Liquido	101.249,03

Aquisição (+)	1.550,00
Depreciação (-)	8.289,38
Saldo da Composição Atual Líquido	129.788,33
Saldo Atual Depreciação	35.278,68
Saldo da Composição Atual Bruto	94.509,65
Movimentação foi efetuada pela aquiçãode bens no valor de R$ 1.550,00 e pela depreciação efetuada no valor de R$ 9.289,38	
Movimentação dos Bens Imóveis	
Saldo Anterior	280.000,00
Aquisição (+)	0,00
Saldo da Composição Atual	280.000,00
Não houve movimentação de bens imóveis no exercício.	

LUIZ CARLOS SPOHR
Presidente

ROBERTA FRANÇA LESSA FEITOSA
Contadora CRC PB - 010942/O-0

Publicado por:
Alessandra Aguiar do Nascimento
Código Identificador:7D89BCDD

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO VELHO

EMPRESA DE DESENVOLVIMENTO URBANO - EMDUR
PORTARIA Nº 048/2019/GAB/EMDUR

Porto Velho, 28 de março de 2019.
O Diretor Presidente da Empresa de Desenvolvimento Urbano - EMDUR, no uso de suas atribuições que lhe foram delegados de acordo com Decreto Municipal nº 2.714/I de 05 de fevereiro de 2018, e estatuto desta EMDUR, considerando o que consta no Processo Administrativo Nº 02.41.00033/2019.
RESOLVE:
Art. 1º ARBITRAR E CONCEDER 04 (quatro) diárias aos empregados públicos abaixo relacionados, para realização de serviços de iluminação no Distrito de Extrema.

MATRÍCULA	NOME DO BENEFICIADO	CARGO/FUNÇÃO	DATA	QUANTDE DIÁRIA	VALOR UNIT (R$)	VALOR TOTAL (R$)
156	Deijian Vieira da Costa	Auxiliar de Operações/Eletricista	04 a 07 de Abril de 2019	04 (quatro)	R$ 75,02	R$ 300,08
124-4	Erivelton Rodrigues dos Santos	Auxiliar de Operações/Eletricista	04 a 07 de Abril de 2019	04 (quatro)	R$ 75,02	R$ 300,08
128-7	Jonas Butzke	Auxiliar de Operações/Eletricista	04 a 07 de Abril de 2019	04 (quatro)	R$ 75,02	R$ 300,08
157	Elias Gomes Magalhães	Auxiliar de Operações/Eletricista	04 a 07 de Abril de 2019	04 (quatro)	R$ 75,02	R$ 300,08

THIAGO DOS SANTOS TEZZARI
Diretor Presidente/ EMDUR

Publicado por:
Edney da Silva Pereira
Código Identificador:9B327731

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO - IPAM
ANEXO II DA PORTARIA Nº 089, DE 26 DE MARÇO DE 2019.

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO – IPAM
Identificação de programas, por unidades administrativas, gerentes de programas, ações e coordenadores de ações
Anexo II da Portaria nº 089, de 26 de março de 2019.

Unidade Orçamentária: Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Porto Velho - FUNDO DE PREVIDENCIA - IPAM			
Programa: Encargos Especiais do Município			
Unidade Administrativa Responsável: Coordenadoria Administrativa e Financeira			
Gerente do Programa: Noel Leite da Silva			
Ação			
Código	Descrição	Unidade Responsável	Coordenador(a) da Ação
07.11.28.846.000.0.073	Contribuição para o PIS/PASEP	Divisao de RH e Folha de Pagamento	Ricardo Guimarães de Figuereido
07.11.28.846.000.0.077	Cumprimento de Sentenças Judiciais	Procuradoria Geral	Ocicled Cavalcante da Costa
07.11.28.846.000.0.138	Indenizações e Ressarcimentos	Procuradoria Geral	Ocicled Cavalcante da Costa
07.11.28.846.000.0.186	Pagamento de Despesas de Exercicios Anteriores	Gerência Financeira	Sidney Brito de Souza
07.11.28.846.000.0.225	Sentenças Judiciais - Precatórios	Procuradoria Geral	Ocicled Cavalcante da Costa
Programa: Apoio Administrativo			
Unidade Administrativa Responsável: Coordenadoria Técnica			
Gerente do Programa: Odalice Pereira da Silveira Tinoco			
Ação			
Código	Descrição	Unidade Responsável	Coordenador(a) da Ação
07.11.09.122.007.2.001	Administração da Unidade	Gerência Financeira	Sidney Brito de Souza
07.11.09.122.007.2.044	Auxilio-Transporte a Servidores e Empregados	Divisao de RH e Folha de Pagamento	Ricardo Guimarães de Figuereido
07.11.09.122.007.1.069	Construção, Ampliação e Reforma de Bens Imóveis	Divisao de Serviços Gerais	Samuel de Souza Granja
07.11.09.126.007.2.121	Implementação de Açoes de Informatização	Centro de Processamento de Dados	Silvana Lima da Cruz
07.11.09.122.007.2.204	Realização de Concurso Público	Gerência Financeira	Sidney Brito de Souza
07.11.09.122.007.2.217	Remuneração de Pessoal Ativo e Encargos Sociais	Divisao de RH e Folha de Pagamento	Ricardo Guimarães de Figuereido
07.11.09.122.007.2.301	Manutenção e Funcionamento do Conselho Municipal de Previdencia - CMP	Conselho Municipal de Previdencia	Ilza Neyara Silva Marques
Programa: Benefícios Previdenciários aos Segurados e Dependentes do IPAM			
Unidade Administrativa Responsável: Coordenadoria de Previdencia			

Gerente do Programa: Orisvaldo Bezerra de Salles			
Ação			
Código	Descrição	Unidade Responsável	Coordenador(a) da Ação
07.11.09.272.012.0.183	Pagamento de Aposentadorias, Pensões e Encargos Sociais	Divisao de FOPAG aposentados e Pensionistas	Dilma Gomes Costa
07.11.09.272.012.0.184	Pagamento de Auxílio Doença	Coordenadoria de Previdencia	Villiames Lima Tenório
07.11.09.272.012.0.185	Pagamento de Auxílio Reclusão	Divisao de FOPAG aposentados e Pensionistas	Dilma Gomes Costa
07.11.09.272.012.0.187	Pagamento de Salario Maternidade	Coordenadoria de Previdencia	Villiames Lima Tenório
07.11.09.272.012.2.460	Pagamento de Salário Família	Coordenadoria de Previdencia	Villiames Lima Tenório

Identificação de programas, por unidades administrativas, gerentes de programas, ações e coordenadores de ações Anexo II da Portaria nº 469, de 19 de setembro de 2017.

Programa: Reserva de Contingência			
Unidade Administrativa Responsável: Coordenadoria de Previdencia			
Gerente do Programa: Odilon José de Santana Júnior			
Ação			
Código	Descrição	Unidade Responsável	Coordenador(a) da Ação
99.99.99.990.999.0.096	Fundo de Reserva para a Previdência Social	Divisao de FOPAG aposentados e Pensionistas	Dilma Gomes Costa

Publicado por:
Edney da Silva Pereira
Código Identificador:FFDCC741

SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA - SEMFAZ
RREO - ANEXO 1 - BALANÇO ORÇAMENTÁRIO

Prefeitura Municipal de Porto Velho-RO							Página 1 de 3
Relatório Resumido da Execução Orçamentária							
Balanço Orçamentário							
Orçamento Fiscal e da Seguridade Social							
Janeiro a Dezembro 2018/Bimestre Novembro-Dezembro							
RREO - Anexo 1 (LRF, Art. 52, inciso I, alineas "a" e "b" do inciso II e §1º)							R$ 1,00
RECEITAS	**PREVISÃO INICIAL**	**PREVISÃO ATUALIZADA (a)**	**RECEITAS REALIZADAS**				**SALDO (a-c)**
			No Bimestre (b)	**% (b/a)**	**Até o Bimestre (c)**	**% (c/a)**	
RECEITAS (EXCETO INTRAORÇAMENTÁRIAS) (I)	1.288.751.262,00	1.288.751.262,00	265.951.384,34	20,64	1.346.657.189,56	104,49	-57.905.927,56
Receitas Correntes	1.252.612.393,00	1.252.612.393,00	262.619.470,73	20,97	1.333.440.696,16	106,45	-80.828.303,16
Impostos, Taxas e Contribuições de Melhoria	247.935.024,00	247.935.024,00	44.220.365,19	17,84	286.266.568,24	115,46	-38.331.544,24
Impostos	214.052.564,00	214.052.564,00	39.671.018,89	18,53	246.532.539,77	115,17	-32.479.975,77
Taxas	33.882.460,00	33.882.460,00	4.549.346,30	13,43	39.734.028,47	117,27	-5.851.568,47
Contribuições	99.201.250,00	99.201.250,00	25.181.837,97	25,38	107.009.777,27	107,87	-7.808.527,27
Contribuições Sociais	79.745.990,00	79.745.990,00	18.656.167,24	23,39	75.889.318,23	95,16	3.856.671,77
Contribuição para o Custeio do Serviço de Iluminação Pública	19.455.260,00	19.455.260,00	6.525.670,73	33,54	31.120.459,04	159,96	-11.665.199,04
Receita Patrimonial	73.916.830,00	73.916.830,00	15.988.990,48	21,63	51.705.506,12	69,95	22.211.323,88
Exploração do Patrimônio Imobiliário do Estado	1.273.820,00	1.273.820,00	295.675,32	23,21	1.204.123,34	94,53	69.696,66
Valores Mobiliários	72.643.010,00	72.643.010,00	15.693.315,16	21,6	50.501.382,78	69,52	22.141.627,22
Transferências Correntes	806.786.339,00	806.786.339,00	168.776.195,53	20,92	858.301.560,85	106,39	-51.515.221,85
Transferências da União e de suas Entidades	369.462.104,00	369.462.104,00	78.106.450,00	21,14	384.515.025,89	104,07	-15.052.921,89
Transferências dos Estados e do DF e de suas Entidades	262.027.605,00	262.027.605,00	56.901.002,84	21,72	300.398.156,78	114,64	-38.370.551,78
Transferências de Outras Instituições Públicas	175.296.630,00	175.296.630,00	33.768.742,69	19,26	173.388.378,18	98,91	1.908.251,82
Outras Receitas Correntes	24.772.950,00	24.772.950,00	8.452.081,56	34,12	30.157.283,68	121,73	-5.384.333,68
Multas Administrativas, Contratuais e Judiciais	4.046.230,00	4.046.230,00	5.096.537,66	125,96	10.063.008,94	248,7	-6.016.778,94
Indenizações, Restituições e Ressarcimentos	12.915.590,00	12.915.590,00	1.969.691,28	15,25	9.906.273,20	76,7	3.009.316,80
Demais Receitas Correntes	7.811.130,00	7.811.130,00	1.385.852,62	17,74	10.188.001,54	130,43	-2.376.871,54
Receitas de Capital	36.138.869,00	36.138.869,00	3.331.913,61	9,22	13.216.493,40	36,57	22.922.375,60
Operações de Crédito	15.021.756,00	15.021.756,00	2.446.935,45	16,29	2.827.848,01	18,83	12.193.907,99
Operações de Crédito - Mercado Interno	15.021.756,00	15.021.756,00	2.446.935,45	16,29	2.827.848,01	18,83	12.193.907,99
Transferências de Capital	21.117.113,00	21.117.113,00	884.978,16	4,19	10.388.645,39	49,2	10.728.467,61
Transferências da União e de suas Entidades	19.547.114,00	19.547.114,00	-1.496.365,26	-7,66	5.447.908,48	27,87	14.099.205,52
Transferências dos Estados e do DF e de suas Entidades	1.569.999,00	1.569.999,00	2.381.343,42	151,68	4.940.736,91	314,7	-3.370.737,91
RECEITAS (INTRAORÇAMENTÁRIAS) (II)	91.656.020,00	91.656.020,00	16.648.839,70	18,16	78.735.839,05	85,9	12.920.180,95
SUBTOTAL DAS RECEITAS (III) = (I + II)	1.380.407.282,00	1.380.407.282,00	282.600.224,04	20,47	1.425.393.028,61	103,26	-44.985.746,61
OPERAÇÕES DE CRÉDITO / REFINANCIAMENTO (IV)	-	-	-	-	-	-	-
Operações de Crédito - Mercado Interno	-	-	-	-	-	-	-
Operações de Crédito - Mercado Externo	-	-	-	-	-	-	-
SUBTOTAL COM REFINANCIAMENTO (V) = (III + IV)	1.380.407.282,00	1.380.407.282,00	282.600.224,04	20,47	1.425.393.028,61	103,26	-44.985.746,61
DÉFICIT (VI)[1]	-	-	-	-	-	-	-
TOTAL (VII) = (V + VI)	1.380.407.282,00	1.380.407.282,00	282.600.224,04	20,47	1.425.393.028,61	103,26	-44.985.746,61
SALDOS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES	-	80.314.144,66	-	-	80.314.144,66	-	-
Superávit Financeiro Utilizado para Créditos Adicionais	-	80.314.144,66	-	-	80.314.144,66	-	-
Reabertura de Créditos Adicionais	-	-	-	-	-	-	-

DESPESAS	**DOTAÇÃO INICIAL (d)**	**DOTAÇÃO ATUALIZADA (e)**	**DESPESAS EMPENHADAS**		**SALDO (g)=(e-f)**	**DESPESAS LIQUIDADAS**		**SALDO (i)=(e-h)**	**DESPESAS PAGAS ATÉ O BIMESTRE (j)**	**INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS (k)**
			No Bimestre	**Até o Bimestre (f)**		**No Bimestre**	**Até o Bimestre (h)**			
DESPESAS (EXCETO INTRAORÇAMENTÁRIAS)	1.267.035.755,00	1.397.514.751,79	113.416.733,24	1.296.668.602,58	100.846.149,21	238.372.015,53	1.225.456.448,03	172.058.303,76	1.221.182.027,67	71.212.154,55

(VIII)										
DESPESAS CORRENTES	1.160.665.592,00	1.288.697.838,77	93.729.757,93	1.214.293.693,15	74.404.145,62	217.107.528,84	1.172.323.813,54	116.374.025,23	1.168.995.686,48	41.969.879,61
PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	695.259.079,00	748.036.035,00	53.009.726,73	725.810.695,41	22.225.339,59	133.997.660,34	725.712.746,24	22.323.288,76	725.654.393,46	97.949,17
JUROS E ENCARGOS DA DIVIDA	13.041.175,00	8.551.125,27	-2.047.874,47	7.806.012,87	745.112,40	1.311.632,56	7.806.012,87	745.112,40	7.806.012,87	-
OUTRAS DESPESAS CORRENTES	452.365.338,00	532.110.678,50	42.767.905,67	480.676.984,87	51.433.693,63	81.798.235,94	438.805.054,43	93.305.624,07	435.535.280,15	41.871.930,44
DESPESAS DE CAPITAL	94.679.182,00	108.816.335,94	19.686.975,31	82.374.909,43	26.441.426,51	21.264.486,69	53.132.634,49	55.683.701,45	52.186.341,19	29.242.274,94
INVESTIMENTOS	80.626.057,00	101.609.502,71	22.910.418,04	75.305.482,16	26.304.020,55	22.275.430,02	46.063.207,22	55.546.295,49	45.116.913,92	29.242.274,94
INVERSOES FINANCEIRAS	2.700.000,00	10.000,00	-	-	10.000,00	-	-	10.000,00	-	-
AMORTIZAÇÃO DA DIVIDA	11.353.125,00	7.196.833,23	-3.223.442,73	7.069.427,27	127.405,96	-1.010.943,33	7.069.427,27	127.405,96	7.069.427,27	-
RESERVA DE CONTINGÊNCIA	11.690.981,00	577,08	-	-	577,08	-	-	577,08	-	-
DESPESAS (INTRAORÇAMENTÁRIAS) (IX)	59.276.697,00	75.325.180,93	7.559.750,28	73.467.453,15	1.857.727,78	14.629.459,12	73.467.453,15	1.857.727,78	73.400.186,92	-
SUBTOTAL DAS DESPESAS (X) = (VIII + IX)	1.326.312.452,00	1.472.839.932,72	120.976.483,52	1.370.136.055,73	102.703.876,99	253.001.474,65	1.298.923.901,18	173.916.031,54	1.294.582.214,59	71.212.154,55
AMORTIZAÇÃO DA DÍV. / REFINANCIAMENTO (XI)	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Amortização da Dívida Interna	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Amortização da Dívida Externa	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
SUBTOTAL C/ REFINANCIAMENTO (XII) = (X + XI)	1.326.312.452,00	1.472.839.932,72	120.976.483,52	1.370.136.055,73	102.703.876,99	253.001.474,65	1.298.923.901,18	173.916.031,54	1.294.582.214,59	71.212.154,55
SUPERÁVIT (XIII)	-	-	-	55.256.972,88	-	-	126.469.127,43	-	130.810.814,02	-
TOTAL (XIV) = (XII + XIII)	1.326.312.452,00	1.472.839.932,72	120.976.483,52	1.425.393.028,61	-	253.001.474,65	1.425.393.028,61	173.916.031,54	1.425.393.028,61	71.212.154,55
RESERVA DO RPPS	54.094.830,00	50.834.830,00	-	-	50.834.830,00	-	-	50.834.830,00	-	-

RECEITAS INTRAORÇAMENTÁRIAS	**PREVISÃO INICIAL**	**PREVISÃO ATUALIZADA (a)**	**RECEITAS REALIZADAS**				**SALDO (a-c)**
			No Bimestre (b)	**% (b/a)**	**Até o Bimestre (c)**	**% (c/a)**	
RECEITAS (INTRAORÇAMENTÁRIAS) (II)	91.656.020,00	91.656.020,00	16.648.839,70	18,16	78.735.839,05	-	12.920.180,95
Receitas Correntes Intraorçamentárias	91.656.020,00	91.656.020,00	16.648.839,70	18,16	78.735.839,05	-	12.920.180,95
Contribuições	91.656.020,00	91.656.020,00	16.648.839,70	18,16	78.735.839,05	-	12.920.180,95
Contribuições Sociais	91.656.020,00	91.656.020,00	16.648.839,70	18,16	78.735.839,05	-	12.920.180,95

DESPESAS INTRAORÇAMENTÁRIAS	**DOTAÇÃO INICIAL (d)**	**DOTAÇÃO ATUALIZADA (e)**	**DESPESAS EMPENHADAS**		**SALDO (g)=(e-f)**	**DESPESAS LIQUIDADAS**		**SALDO (i)=(e-h)**	**DESPESAS PAGAS ATÉ O BIMESTRE (j)**	**INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS (k)**
			No Bimestre	**Até o Bimestre (f)**		**No Bimestre**	**Até o Bimestre (h)**			
DESPESAS (INTRAORÇAMENTÁRIAS) (IX)	59.276.697,00	75.325.180,93	7.559.750,28	73.467.453,15	1.857.727,78	14.629.459,12	73.467.453,15	1.857.727,78	73.400.186,92	-
DESPESAS CORRENTES	59.276.697,00	72.493.466,93	4.728.045,48	70.635.748,35	1.857.718,58	11.797.754,32	70.635.748,35	1.857.718,58	70.568.482,12	-
PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	47.738.186,00	52.666.029,00	3.596.818,15	51.293.710,48	1.372.318,52	8.615.852,46	51.293.710,48	1.372.318,52	51.247.978,48	-
OUTRAS DESPESAS CORRENTES	11.538.511,00	19.827.437,93	1.131.227,33	19.342.037,87	485.400,06	3.181.901,86	19.342.037,87	485.400,06	19.320.503,64	-
DESPESAS DE CAPITAL	-	2.831.714,00	2.831.704,80	2.831.704,80	9,2	2.831.704,80	2.831.704,80	9,2	2.831.704,80	-
AMORTIZAÇÃO DA DIVIDA	-	2.831.714,00	2.831.704,80	2.831.704,80	9,2	2.831.704,80	2.831.704,80	9,2	2.831.704,80	-

LUIZ HENRIQUE GONÇALVES
Subsecretário de Finanças e Contabilidade

JOÃO ALTAIR C. DOS SANTOS
Secretário Municipal de Fazenda

BORIS ALEXANDER GONÇALVES DE SOUZA
Controlador Geral do Município

HILDON DE LIMA CHAVES
Prefeito

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:98213005

SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA - SEMFAZ
RREO - ANEXO 2 EXECUÇÃO DAS DESPESAS POR FUNÇÃO/SUBFUNÇÃO

Prefeitura Municipal de Porto Velho - RO											
Relatório Resumido de Execução Orçamentária											
Demonstrativo da Execução das Despesas por Função/Subfunção											
Orçamento Fiscal e da Seguridade Social											
Janeiro a Dezembro 2018/Bimestre Novembro-Dezembro											
RREO - ANEXO 2 (LRF, Art. 52, inciso II, alínea 'c')											R$ 1,00
FUNÇÃO/SUBFUNÇÃO	Dotação Inicial	Dotação Atualizada (a)	Despesas Empenhadas			SALDO (c)=(a-b)	Despesas Liquidadas			SALDO (e)=(a-d)	Inscritas em Restos a Pagar Não Processados (f)
			No Bimestre	Até o Bimestre (b)	% (b/total b)		No Bimestre	Até o Bimestre (d)	% (d/total d)		
DESPESAS(EXCETO INTRAORÇAMENTÁRIAS)(I)	**1.267.035.755,00**	**1.397.514.751,79**	**113.416.733,24**	**1.296.668.602,58**	**94,64**	**100.846.149,21**	**238.372.015,53**	**1.225.456.448,03**	**94,34**	**172.058.303,76**	**71.212.154,55**

Legislativa	34.798.944,00	31.096.613,00	4.745.987,52	28.832.149,55	2,10	2.264.463,45	5.173.366,28	26.978.687,45	2,08	4.117.925,55	1.853.462,10
Ação Legislativa	84.748,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Administração Geral	33.527.297,00	29.564.676,00	4.693.467,91	27.913.589,94	2,04	1.651.086,06	4.952.688,07	26.113.747,84	2,01	3.450.928,16	1.799.842,10
Tecnologia da Informação	753.293,00	1.180.701,00	0,00	585.840,00	0,04	594.861,00	146.460,00	537.020,00	0,04	643.681,00	48.820,00
Formação de Recursos Humanos	78.837,00	33.837,00	24.900,00	28.600,00	0,00	5.237,00	21.300,00	23.800,00	0,00	10.037,00	4.800,00
Proteção e Benefícios ao Trabalhador	354.769,00	317.399,00	27.619,61	304.119,61	0,02	13.279,39	52.918,21	304.119,61	0,02	13.279,39	0,00
Administração	276.796.089,00	332.276.988,19	21.025.040,34	326.835.103,65	23,85	5.441.884,54	58.863.407,07	316.712.213,48	24,38	15.564.774,71	10.122.890,17
Planejamento e Orçamento	50.000,00	18.802,00	0,00	0,00	0,00	18.802,00	0,00	0,00	0,00	18.802,00	0,00
Administração Geral	253.010.563,00	299.018.385,29	18.474.429,70	296.810.292,60	21,66	2.208.092,69	53.906.153,09	289.173.696,83	22,26	9.844.688,46	7.636.595,77
Controle Interno	61.100,00	3.000,00	0,00	0,00	0,00	3.000,00	0,00	0,00	0,00	3.000,00	0,00
Tecnologia da Informação	1.650.000,00	5.655.381,60	-11.106,90	5.644.274,70	0,41	11.106,90	892.595,40	5.171.623,19	0,40	483.758,41	472.651,51
Formação de Recursos Humanos	416.900,00	370.150,00	8.670,00	203.218,00	0,01	166.932,00	87.420,00	203.218,00	0,02	166.932,00	0,00
Administração de Receitas	203.098,00	203.098,00	62.400,00	68.300,00	0,00	134.798,00	0,00	5.900,00	0,00	197.198,00	62.400,00
Alimentação e Nutrição	9.591.331,00	13.839.229,67	2.383.642,69	13.809.810,55	1,01	29.419,12	2.447.284,36	13.809.810,55	1,06	29.419,12	0,00
Proteção e Benefícios ao Trabalhador	6.549.770,00	7.470.470,00	-16.825,72	7.432.944,28	0,54	37.525,72	1.151.914,20	7.432.944,28	0,57	37.525,72	0,00
Turismo	5.263.327,00	5.698.471,63	123.830,57	2.866.263,52	0,21	2.832.208,11	378.040,02	915.020,63	0,07	4.783.451,00	1.951.242,89
Assistência Social	12.688.485,00	14.325.556,11	1.242.584,50	6.958.861,66	0,51	7.366.694,45	2.350.129,23	4.920.557,34	0,38	9.404.998,77	2.038.304,32
Administração Geral	4.526.020,00	3.122.434,00	429.516,87	2.446.568,76	0,18	675.865,24	890.129,91	2.004.364,87	0,15	1.118.069,13	442.203,89
Assistência ao Idoso	1.167.848,00	30.000,00	0,00	10.383,73	0,00	19.616,27	0,00	10.383,73	0,00	19.616,27	0,00
Assistência à Criança e ao Adolescente	397.352,00	15.670,00	2.444,10	8.422,34	0,00	7.247,66	2.444,10	8.422,34	0,00	7.247,66	0,00
Assistência Comunitária	6.437.265,00	11.157.452,11	810.623,53	4.493.486,83	0,33	6.663.965,28	1.457.555,22	2.897.386,40	0,22	8.260.065,71	1.596.100,43
Alimentação e Nutrição	160.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Previdência Social	121.853.270,00	126.243.270,00	20.280.933,60	100.272.693,74	7,32	25.970.576,26	20.281.916,05	99.300.752,42	7,64	26.942.517,58	971.941,32
Administração Geral	31.680.974,00	14.160.974,00	1.255.390,99	8.805.672,34	0,64	5.355.301,66	1.632.178,85	8.673.029,56	0,67	5.487.944,44	132.642,78
Tecnologia da Informação	8.600.000,00	6.010.000,00	579.358,48	1.861.276,17	0,14	4.148.723,83	203.553,07	1.021.977,63	0,08	4.988.022,37	839.298,54
Previdência do Regime Estatutário	81.322.296,00	105.822.296,00	18.431.890,51	89.512.003,04	6,53	16.310.292,96	18.431.890,51	89.512.003,04	6,89	16.310.292,96	0,00
Proteção e Benefícios ao Trabalhador	250.000,00	250.000,00	14.293,62	93.742,19	0,01	156.257,81	14.293,62	93.742,19	0,01	156.257,81	0,00
Saúde	309.344.087,00	309.160.259,37	23.475.251,56	290.984.726,59	21,24	18.175.532,78	55.527.669,97	279.370.580,36	21,51	29.789.679,01	11.614.146,23
Administração Geral	193.208.048,00	192.165.198,92	9.417.557,11	183.621.997,54	13,40	8.543.201,38	32.756.118,10	181.946.823,17	14,01	10.218.375,75	1.675.174,37
Tecnologia da Informação	670.000,00	1.045.000,00	-4.350,00	560.173,61	0,04	484.826,39	124.234,65	515.861,85	0,04	529.138,15	44.311,76
Atenção Básica	28.929.173,00	30.075.843,62	5.546.410,24	27.260.700,88	1,99	2.815.142,74	5.531.364,12	23.426.785,56	1,80	6.649.058,06	3.833.915,32
Assistência Hospitalar e Ambulatorial	73.326.866,00	64.921.504,45	5.245.746,60	58.821.105,81	4,29	6.100.398,64	13.711.726,82	52.810.986,03	4,07	12.110.518,42	6.010.119,78
Suporte Profilático e Terapêutico	900.000,00	800.000,00	65.023,44	783.898,44	0,06	16.101,56	186.523,44	733.273,44	0,06	66.726,56	50.625,00
Alimentação e Nutrição	7.094.293,00	13.405.362,25	2.160.818,26	13.258.138,61	0,97	147.223,64	2.170.318,26	13.258.138,61	1,02	147.223,64	0,00
Proteção e Benefícios ao Trabalhador	5.215.707,00	6.747.350,13	1.044.045,91	6.678.711,70	0,49	68.638,43	1.047.384,58	6.678.711,70	0,51	68.638,43	0,00
Trabalho	408.963,00	130.299,53	0,00	89.796,46	0,01	40.503,07	0,00	89.796,46	0,01	40.503,07	0,00
Fomento ao Trabalho	408.963,00	130.299,53	0,00	89.796,46	0,01	40.503,07	0,00	89.796,46	0,01	40.503,07	0,00
Educação	307.878.873,00	305.717.972,57	13.799.621,34	295.237.374,44	21,55	10.480.598,13	54.007.623,03	287.062.571,63	22,10	18.655.400,94	8.174.802,81
Administração Geral	83.284.090,00	62.980.734,16	4.690.449,67	60.385.358,32	4,41	2.595.375,84	10.575.144,39	57.818.699,08	4,45	5.162.035,08	2.566.659,24
Normatização e Fiscalização	21.614,00	21.614,00	0,00	2.797,63	0,00	18.816,37	121,11	2.797,63	0,00	18.816,37	0,00
Tecnologia da Informação	235.000,00	68.459,14	0,00	34.587,78	0,00	33.871,36	0,00	27.977,98	0,00	40.481,16	6.609,80
Formação de Recursos Humanos	737.010,00	517.695,37	222.406,53	401.634,31	0,03	116.061,06	90.990,16	205.767,61	0,02	311.927,76	195.866,70
Alimentação e Nutrição	14.504.550,00	19.505.250,00	312.837,36	19.256.884,26	1,41	248.365,74	3.174.391,89	19.256.884,26	1,48	248.365,74	0,00
Proteção e Benefícios ao Trabalhador	6.653.000,00	9.555.700,00	-449.493,74	9.035.632,24	0,66	520.067,76	1.038.219,50	9.035.632,24	0,70	520.067,76	0,00
Ensino Fundamental	154.811.051,00	171.144.731,43	6.564.357,52	167.374.429,20	12,22	3.770.302,23	31.867.078,28	162.566.961,08	12,52	8.577.770,35	4.807.468,12
Ensino Superior	85.000,00	63.705,93	21.422,79	21.422,79	0,00	42.283,14	21.422,79	21.422,79	0,00	42.283,14	0,00
Educação Infantil	40.534.530,00	39.580.516,78	2.295.718,09	37.122.038,82	2,71	2.458.477,96	6.913.816,22	36.657.386,60	2,82	2.923.130,18	464.652,22
Educação de Jovens e Adultos	5.842.070,00	1.903.847,20	-6,00	1.451.982,72	0,11	451.864,48	317.222,05	1.451.982,72	0,11	451.864,48	0,00
Educação Especial	161.432,00	336.357,36	115.066,92	115.066,92	0,01	221.290,44	0,00	0,00	0,00	336.357,36	115.066,92
Difusão Cultural	1.009.526,00	39.361,20	26.862,20	35.539,45	0,00	3.821,75	9.216,64	17.059,64	0,00	22.301,56	18.479,81
Cultura	3.022.205,00	3.970.029,12	274.347,41	3.521.107,32	0,26	448.921,80	516.903,46	3.521.107,32	0,27	448.921,80	0,00
Administração Geral	2.056.225,00	1.891.446,45	316.839,20	1.676.483,47	0,12	214.962,98	337.887,53	1.676.483,47	0,13	214.962,98	0,00
Formação de Recursos Humanos	12.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Patrimônio Histórico, Artístico e Arqueológico	137.644,00	48,00	0,00	0,00	0,00	48,00	0,00	0,00	0,00	48,00	0,00
Difusão Cultural	816.336,00	2.078.534,67	-42.491,79	1.844.623,85	0,13	233.910,82	179.015,93	1.844.623,85	0,14	233.910,82	0,00
Direitos da Cidadania	33.152,00	38.152,00	4.640,36	33.636,77	0,00	4.515,23	4.640,36	33.636,77	0,00	4.515,23	0,00
Administração Geral	33.152,00	38.152,00	4.640,36	33.636,77	0,00	4.515,23	4.640,36	33.636,77	0,00	4.515,23	0,00
Urbanismo	85.211.887,00	128.799.313,85	24.900.387,18	111.406.994,37	8,13	17.392.319,48	27.182.046,17	87.013.052,63	6,70	41.786.261,22	24.393.941,74
Administração Geral	7.569.869,00	10.528.268,17	1.929.367,63	9.838.549,88	0,72	689.718,29	2.208.258,62	7.869.926,42	0,61	2.658.341,75	1.968.623,46
Infra-Estrutura Urbana	30.205.705,00	51.846.749,60	9.878.330,79	36.632.895,34	2,67	15.213.854,26	13.165.834,44	25.355.737,89	1,95	26.491.011,71	11.277.157,45
Serviços Urbanos	47.436.313,00	66.424.296,08	13.092.688,76	64.935.549,15	4,74	1.488.746,93	11.807.953,11	53.787.388,32	4,14	12.636.907,76	11.148.160,83
Habitação	3.358.474,00	7.524.945,06	1.043.120,31	5.016.684,75	0,37	2.508.260,31	2.023.040,91	4.614.310,23	0,36	2.910.634,83	402.374,52
Administração Geral	1.378.417,00	882.081,68	13.300,50	840.169,20	0,06	41.912,48	171.665,02	779.761,25	0,06	102.320,43	60.407,95
Habitação Urbana	1.980.057,00	6.642.863,38	1.029.819,81	4.176.515,55	0,30	2.466.347,83	1.851.375,89	3.834.548,98	0,30	2.808.314,40	341.966,57
Saneamento	6.000,00	4.355.568,43	541.181,79	4.339.178,74	0,32	16.389,69	158.210,00	1.049.605,38	0,08	3.305.963,05	3.289.573,36
Saneamento Básico Urbano	6.000,00	4.355.568,43	541.181,79	4.339.178,74	0,32	16.389,69	158.210,00	1.049.605,38	0,08	3.305.963,05	3.289.573,36
Gestão Ambiental	1.782.839,00	3.489.328,92	1.511.003,27	3.271.151,74	0,24	218.177,18	1.741.195,85	3.271.151,74	0,25	218.177,18	0,00
Controle Ambiental	1.782.839,00	3.489.328,92	1.511.003,27	3.271.151,74	0,24	218.177,18	1.741.195,85	3.271.151,74	0,25	218.177,18	0,00
Ciência e Tecnologia	5.733.453,00	10.400,88	0,00	0,00	0,00	10.400,88	0,00	0,00	0,00	10.400,88	0,00
Tecnologia da Informação	5.733.453,00	10.400,88	0,00	0,00	0,00	10.400,88	0,00	0,00	0,00	10.400,88	0,00
Agricultura	5.499.171,00	9.343.803,29	1.190.736,39	7.413.796,77	0,54	1.930.006,52	2.217.696,77	6.504.251,41	0,50	2.839.551,88	909.545,36
Administração Geral	98.659,00	351.145,23	0,00	45.391,63	0,00	305.753,60	0,00	45.391,63	0,00	305.753,60	0,00
Normatização e Fiscalização	251.261,00	52.076,91	13.015,97	51.689,77	0,00	387,14	13.015,97	51.689,77	0,00	387,14	0,00
Comunicação Social	25.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Infra-Estrutura Urbana	292.753,00	74.405,87	0,00	31.395,87	0,00	43.010,00	0,00	31.395,87	0,00	43.010,00	0,00
Recuperação de Áreas Degradadas	1.902.306,00	1.568.255,97	1.647,25	1.411.023,68	0,10	157.232,29	1.647,25	1.362.646,52	0,10	205.609,45	48.377,16
Promoção da Produção Vegetal	82.522,00	81.882,57	0,00	81.882,57	0,01	0,00	0,00	81.882,57	0,01	0,00	0,00
Promoção da Produção Animal	1.420.060,00	1.556.212,04	565.469,16	769.519,03	0,06	786.693,01	53.470,60	257.520,47	0,02	1.298.691,57	511.998,56
Promoção Industrial	622.520,00	552.040,05	28.150,24	99.539,46	0,01	452.500,59	24.148,80	95.538,02	0,01	456.502,03	4.001,44
Comercialização	675.380,00	830.093,90	0,00	745.530,23	0,05	84.563,67	0,00	745.530,23	0,06	84.563,67	0,00
Transporte Rodoviário	128.710,00	4.277.690,75	582.453,77	4.177.824,53	0,30	99.866,22	2.125.414,15	3.832.656,33	0,30	445.034,42	345.168,20
Comércio e Serviços	236.494,00	96.895,47	0,00	59.131,20	0,00	37.764,27	0,00	59.131,20	0,00	37.764,27	0,00
Promoção Comercial	223.694,00	96.095,47	0,00	59.131,20	0,00	36.964,27	0,00	59.131,20	0,00	36.964,27	0,00
Turismo	12.800,00	800,00	0,00	0,00	0,00	800,00	0,00	0,00	0,00	800,00	0,00
Transporte	5.228.706,00	4.802.418,32	-15.518,05	3.492.272,36	0,25	1.310.145,96	445.689,70	2.135.193,18	0,16	2.667.225,14	1.357.079,18
Administração Geral	5.023.706,00	4.697.418,32	-15.518,05	3.492.272,36	0,25	1.205.145,96	445.689,70	2.135.193,18	0,16	2.562.225,14	1.357.079,18
Transporte Rodoviário	200.000,00	100.000,00	0,00	0,00	0,00	100.000,00	0,00	0,00	0,00	100.000,00	0,00

Transporte Hidroviário	5.000,00	5.000,00	0,00	0,00	0,00	5.000,00	0,00	0,00	0,00	5.000,00	0,00
Desporto e Lazer	6.702.867,00	14.646.779,08	78.230,80	12.829.229,62	0,94	1.817.549,46	538.498,17	9.496.031,74	0,73	5.150.747,34	3.333.197,88
Administração Geral	2.727.025,00	2.308.673,96	78.254,02	577.512,96	0,04	1.731.161,00	42.132,39	497.444,80	0,04	1.811.229,16	80.068,16
Serviços Urbanos	2.219.901,00	10.384.813,08	0,00	10.384.141,94	0,76	671,14	174.902,02	7.195.214,10	0,55	3.189.598,98	3.188.927,84
Desporto Comunitário	1.075.941,00	1.460.941,00	-13,84	1.389.651,17	0,10	71.289,83	221.802,68	1.349.837,17	0,10	111.103,83	39.814,00
Lazer	680.000,00	492.351,04	-9,38	477.923,55	0,03	14.427,49	99.661,08	453.535,67	0,03	38.815,37	24.387,88
Encargos Especiais	74.760.815,00	101.485.581,52	-680.815,08	96.074.712,85	7,01	5.410.868,67	7.339.982,51	93.323.817,29	7,18	8.161.764,23	2.750.895,56
Outros Encargos Especiais	74.760.815,00	101.485.581,52	-680.815,08	96.074.712,85	7,01	5.410.868,67	7.339.982,51	93.323.817,29	7,18	8.161.764,23	2.750.895,56
Reserva de Contingência	11.690.981,00	577,08	0,00	0,00	0,00	577,08	0,00	0,00	0,00	577,08	0,00
Reserva de Contingência	11.690.981,00	577,08	0,00	0,00	0,00	577,08	0,00	0,00	0,00	577,08	0,00
DESPESAS INTRAORÇAMENTÁRIAS (II)	59.276.697,00	75.325.180,93	7.559.750,28	73.467.453,15	5,36	1.857.727,78	14.629.459,12	73.467.453,15	5,36	1.857.727,78	0,00
TOTAL (III)=(I+II)	**1.326.312.452,00**	**1.472.839.932,72**	**120.976.483,52**	**1.370.136.055,73**	**100,00**	**102.703.876,99**	**253.001.474,65**	**1.298.923.901,18**	**100,00**	**173.916.031,54**	**71.212.154,55**
DESPESAS(INTRAORÇAMENTÁRIAS) (II)	59.276.697,00	75.325.180,93	7.559.750,28	73.467.453,15	5,36	1.857.727,78	14.629.459,12	73.467.453,15	5,66	1.857.727,78	0,00
Legislativa	1.013.064,00	943.064,00	80.031,62	920.924,12	0,07	22.139,88	159.414,54	920.924,12	0,07	22.139,88	0,00
Administração Geral	1.013.064,00	943.064,00	80.031,62	920.924,12	0,07	22.139,88	159.414,54	920.924,12	0,07	22.139,88	0,00
Administração	22.858.464,00	22.736.331,00	26.705,20	22.419.346,65	1,64	316.984,35	3.672.369,91	22.419.346,65	1,73	316.984,35	0,00
Administração Geral	22.858.464,00	22.736.331,00	26.705,20	22.419.346,65	1,64	316.984,35	3.672.369,91	22.419.346,65	1,73	316.984,35	0,00
Previdência Social	0,00	1.350.000,00	92.182,34	463.173,68	0,03	886.826,32	92.182,34	463.173,68	0,04	886.826,32	0,00
Administração Geral	0,00	1.350.000,00	92.182,34	463.173,68	0,03	886.826,32	92.182,34	463.173,68	0,04	886.826,32	0,00
Saúde	11.793.475,00	20.227.328,00	3.426.799,58	20.097.926,98	1,47	129.401,02	3.428.214,04	20.097.926,98	1,55	129.401,02	0,00
Administração Geral	10.043.588,00	20.227.328,00	3.426.799,58	20.097.926,98	1,47	129.401,02	3.428.214,04	20.097.926,98	1,55	129.401,02	0,00
Atenção Básica	1.749.887,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Educação	23.150.668,00	27.094.280,00	1.104.576,76	26.650.545,44	1,95	443.734,56	4.432.024,27	26.650.545,44	2,05	443.734,56	0,00
Administração Geral	8.715.284,00	10.517.296,00	516.184,97	10.445.682,32	0,76	71.613,68	1.893.915,26	10.445.682,32	0,80	71.613,68	0,00
Ensino Fundamental	11.137.991,00	13.011.891,00	434.889,31	12.732.494,89	0,93	279.396,11	1.961.095,42	12.732.494,89	0,98	279.396,11	0,00
Educação Infantil	3.297.393,00	3.565.093,00	153.502,48	3.472.368,23	0,25	92.724,77	577.013,59	3.472.368,23	0,27	92.724,77	0,00
Cultura	74.676,00	68.676,00	1.342,77	16.329,96	0,00	52.346,04	1.342,77	16.329,96	0,00	52.346,04	0,00
Administração Geral	74.676,00	68.676,00	1.342,77	16.329,96	0,00	52.346,04	1.342,77	16.329,96	0,00	52.346,04	0,00
Urbanismo	224.712,00	73.787,93	-3.592,79	67.501,52	0,00	6.286,41	12.206,45	67.501,52	0,01	6.286,41	0,00
Administração Geral	224.712,00	73.787,93	-3.592,79	67.501,52	0,00	6.286,41	12.206,45	67.501,52	0,01	6.286,41	0,00
Encargos Especiais	161.638,00	2.831.714,00	2.831.704,80	2.831.704,80	0,21	9,20	2.831.704,80	2.831.704,80	0,22	9,20	0,00
Outros Encargos Especiais	161.638,00	2.831.714,00	2.831.704,80	2.831.704,80	0,21	9,20	2.831.704,80	2.831.704,80	0,22	9,20	0,00
TOTAL	59.276.697,00	75.325.180,93	7.559.750,28	73.467.453,15	5,36	1.857.727,78	14.629.459,12	73.467.453,15	5,66	1.857.727,78	0,00
FONTE: PRONIM RF - Responsabilidade Fiscal, SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA, 27/Mar/2019, 15h e 10m.											

LUIZ HENRIQUE GONÇALVES
Subsecretário de Finanças e Contabilidade

JOÃO ALTAIR C. DOS SANTOS
Secretário Municipal de Fazenda

BORIS ALEXANDER GONÇALVES DE SOUZA
Controlador Geral do Município

HILDON DE LIMA CHAVES
Prefeito

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:58AE962F

SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA - SEMFAZ
RREO - ANEXO 3 DEMONSTRATIVO DA RECEITA CORRENTE LÍQUIDA

Relatório Resumido da Execução Orçamentária								Página 1 de 2
Demonstrativo da Receita Corrente Líquida								
Orçamento Fiscal e da Seguridade Social								
Janeiro/2018 a Dezembro/2018								
RREO - ANEXO 3 (LRF, Art.53, inciso I)								R$ 1,00
ESPECIFICAÇÃO	**EVOLUÇÃO DA RECEITA REALIZADA NOS ÚLTIMOS 12 MESES**						Total Últimos 12 Meses)	Previsão Atualizada 2018
	Janeiro/2018	Fevereiro/2018	Março/2018	Abril/2018	Maio/2018	Junho/2018		
	Julho/2018	Agosto/2018	Setembro/2018	Outubro/2018	Novembro/2018	Dezembro/2018		
RECEITAS CORRENTES (I)	122.721.610,38	108.470.772,69	119.355.532,81	114.210.303,49	126.591.709,98	117.745.935,09	1.451.008.730,68	1.363.238.133,00
	145.089.907,83	108.984.289,22	103.862.534,47	100.317.745,26	129.942.481,10	153.715.908,36		
Impostos, Taxas e Contribuições de Melhoria	38.407.290,99	21.033.387,40	24.159.635,42	21.651.898,92	29.602.220,51	20.840.918,66	286.266.568,24	247.935.024,00
	22.459.021,18	22.684.844,85	19.249.919,13	21.957.065,99	20.580.239,50	23.640.125,69		
IPTU	14.406.373,35	2.343.451,89	1.542.502,72	1.445.395,81	1.356.314,40	2.062.774,54	31.706.619,73	22.396.340,00
	1.521.112,15	1.601.288,41	1.321.611,81	1.217.757,50	1.298.030,16	1.590.006,99		
ISS	11.802.831,78	10.980.023,62	12.318.255,18	11.389.219,64	20.936.817,70	11.145.197,03	152.515.245,47	136.491.272,00
	11.115.466,54	12.550.091,93	11.674.955,97	12.550.409,67	12.199.024,35	13.852.952,06		
ITBI	382.071,88	578.532,79	894.655,31	901.201,65	687.390,43	981.648,65	9.840.500,18	9.737.511,00
	756.005,87	1.170.429,21	801.014,67	1.015.822,21	779.846,43	891.881,08		
IRRF	3.720.418,79	4.225.672,51	5.300.578,34	4.188.769,45	4.225.031,49	4.265.918,51	52.470.174,39	45.427.441,00
	4.865.937,94	4.299.078,59	3.464.746,50	4.854.744,45	4.127.564,28	4.931.713,54		
Outros Impostos, Taxas e Contribuições de Melhoria	8.095.595,19	2.905.706,59	4.103.643,87	3.727.312,37	2.396.666,49	2.385.379,93	39.734.028,47	33.882.460,00
	4.200.498,68	3.063.956,71	1.987.590,18	2.318.332,16	2.175.774,28	2.373.572,02		
Contribuições	5.004.085,12	6.812.531,53	10.683.811,55	6.308.560,28	12.311.273,26	7.423.107,48	107.009.777,27	99.201.250,00
	11.824.248,27	9.817.581,60	7.023.167,80	4.619.572,41	15.129.806,18	10.052.031,79		
Receita Patrimonial	5.181.728,88	3.746.454,15	5.877.903,91	3.904.009,27	2.137.360,02	2.946.534,26	51.705.506,12	73.916.830,00
	4.106.592,11	2.867.946,02	4.205.860,04	742.126,98	10.876.891,63	5.112.098,85		
Rendimentos de Aplicação Financeira	5.148.911,13	3.627.530,76	5.791.535,89	3.807.952,18	2.081.627,78	2.846.348,47	50.501.382,78	72.643.010,00
	4.014.126,41	2.761.140,92	4.077.695,24	651.198,84	10.754.016,50	4.939.298,66		
Outras Receitas	32.817,75	118.923,39	86.368,02	96.057,09	55.732,24	100.185,79	1.204.123,34	1.273.820,00

Patrimoniais	92.465,70	106.805,10	128.164,80	90.928,14	122.875,13	172.800,19		
Receita Agropecuária	-	-	-	-	-	-	-	-
	-	-	-	-	-	-		
Receita Industrial	-	-	-	-	-	-	-	-
	-	-	-	-	-	-		
Receita de Serviços	-	-	-	-	-	-	-	-
	-	-	-	-	-	-		
Transferências Correntes	72.658.411,41	75.379.648,72	76.771.011,67	81.180.698,26	80.554.084,29	85.032.701,28	975.869.595,37	917.412.079,00
	99.153.555,69	71.579.205,37	72.158.795,56	71.586.368,86	81.590.858,95	108.224.255,31		
Cota-Parte do FPM	19.516.643,48	25.484.207,83	17.160.834,85	17.992.576,28	22.081.262,36	20.678.052,13	245.428.775,32	256.933.651,00
	23.820.227,80	17.717.341,67	13.362.432,56	15.179.636,71	19.067.429,21	33.368.130,44		
Cota-Parte do ICMS	27.986.240,13	19.734.352,07	23.832.540,01	24.479.780,25	24.165.982,67	24.006.949,74	310.172.477,49	262.573.260,00
	28.049.727,14	25.549.591,23	22.474.566,38	31.685.372,02	27.508.548,71	30.698.827,14		
Cota-Parte do IPVA	4.419.566,79	3.516.025,45	5.345.114,24	5.174.530,67	5.037.680,12	5.015.638,21	50.027.019,56	48.066.300,00
	5.613.955,73	5.210.349,67	3.392.837,65	3.062.174,67	2.028.392,87	2.210.753,49		
Cota-Parte do ITR	13.551,65	1.568,89	2.337,94	4.057,74	2.833,82	3.176,01	275.738,76	197.911,00
	7.136,73	3.164,88	17.449,24	178.844,99	22.502,58	19.114,29		
Transferências da LC 87/1996	32.928,58	32.928,58	32.928,58	32.928,57	32.928,58	32.928,58	395.142,95	405.240,00
	32.928,58	32.928,58	32.928,58	32.928,58	32.928,58	32.928,58		
Transferências da LC 61/1989	30.526,05	229.184,86	99.074,01	92.154,93	129.416,08	113.082,41	1.360.490,76	1.229.451,00
	80.154,99	136.527,99	82.654,59	142.490,13	88.050,65	137.174,07		
Transferências do FUNDEB	13.999.444,95	14.376.527,46	14.949.317,58	13.576.700,37	14.294.182,23	15.871.986,76	173.388.378,18	175.296.630,00
	13.019.501,19	14.460.374,81	12.293.499,15	12.778.100,99	15.326.216,01	18.442.526,68		
Outras Transferências Correntes	6.659.509,78	12.004.853,58	15.348.864,46	19.827.969,45	14.809.798,43	19.310.887,44	194.821.572,35	172.709.636,00
	28.529.923,53	8.468.926,54	20.502.427,41	8.526.820,77	17.516.790,34	23.314.800,62		
Outras Receitas Correntes	1.470.093,98	1.498.750,89	1.863.170,26	1.165.136,76	1.986.771,90	1.502.673,41	30.157.283,68	24.772.950,00
	7.546.490,58	2.034.711,38	1.224.791,94	1.412.611,02	1.764.684,84	6.687.396,72		
DEDUÇÕES (II)	15.451.885,22	15.659.117,16	19.074.189,07	13.868.423,83	21.131.611,84	15.314.192,11	204.448.441,41	203.287.320,00
	19.878.836,05	17.481.840,24	12.562.501,46	12.080.695,02	22.963.221,72	18.981.927,69		
Contribuição do Servidor para Plano de Previdência	3.380.448,89	3.053.543,09	5.555.159,08	2.413.553,45	6.509.459,86	2.963.239,19	50.570.996,08	53.514.260,00
	6.177.790,88	4.299.266,22	2.894.029,09	1.036.404,62	7.824.386,66	4.463.715,05		
Compensação Financeira entre RGPS e RPPS	-	192.035,42	123.224,29	157.497,88	93.329,39	64.662,06	1.369.528,06	-
	120.857,77	91.480,30	155.159,53	16.054,62	166.406,62	188.820,18		
Dedução de Receita para Formação do FUNDEB	10.274.340,71	9.799.653,49	9.294.565,88	9.555.205,66	10.290.020,69	9.969.965,35	117.568.034,52	110.625.740,00
	9.565.581,92	9.729.980,78	7.872.573,76	10.177.227,55	9.749.570,48	11.289.348,25		
Dedução IRRF cfe Parecer TCERO 56/2002	-	-	-	-	-	-	-	-
	-	-	-	-	-	-		
Contrib do Servidor para Assistencia	1.797.095,62	2.613.885,16	4.101.239,82	1.742.166,84	4.238.801,90	2.316.325,51	34.939.882,75	39.147.320,00
	4.014.605,48	3.361.112,94	1.640.739,08	851.008,23	5.222.857,96	3.040.044,21		
RECEITA CORRENTE LÍQUIDA (III) = (I-II)	**107.269.725,16**	**92.811.655,53**	**100.281.343,74**	**100.341.879,66**	**105.460.098,14**	**102.431.742,98**	**1.246.560.289,27**	**1.159.950.813,00**
	125.211.071,78	**91.502.448,98**	**91.300.033,01**	**88.237.050,24**	**106.979.259,38**	**134.733.980,67**		
PRONIM RF - Responsabilidade Fiscal, SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA, 27/Mar/2019, 10h e 44m.								

LUIZ HENRIQUE GONÇALVES
Subsecretário de Finanças e Contabilidade

JOÃO ALTAIR C. DOS SANTOS
Secretário Municipal de Fazenda

BORIS ALEXANDER GONÇALVES DE SOUZA
Controlador Geral do Município

HILDON DE LIMA CHAVES
Prefeito

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:09DD072A

SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA - SEMFAZ
RREO - ANEXO 4 DEMONSTRATIVO DAS RECEITAS E DESPESAS PREVIDENCIÁRIAS

Relatório Resumido da Execução Orçamentária				Página 1 de 2
Demonstrativo das Receitas e Despesas Previdenciárias do Regime Próprio de Previdência dos Servidores				
Orçamento Fiscal e da Seguridade Social				
Janeiro a Dezembro 2018/Bimestre Novembro-Dezembro				
RREO - Anexo 4 (LRF, Art. 53, inciso II)				R$ 1,00
PLANO PREVIDENCIÁRIO				
RECEITAS PREVIDENCIÁRIAS - RPPS	**PREVISÃO INICIAL**	**PREVISÃO ATUALIZADA**	**RECEITAS REALIZADAS**	
			Até o Bimestre 2018	**Até o Bimestre 2017**
RECEITAS CORRENTES (I)	180.248.100,00	180.248.100,00	154.853.585,22	165.797.518,75
Receita de Contribuições dos Segurados	53.514.260,00	53.514.260,00	50.570.996,08	49.416.934,91
Civil	53.514.260,00	53.514.260,00	50.570.996,08	49.416.934,91
Ativo	52.498.500,00	52.498.500,00	48.872.247,14	48.079.657,90
Inativo	886.800,00	886.800,00	1.498.970,21	1.143.402,72
Pensionista	128.960,00	128.960,00	199.778,73	193.874,29
Militar	-	-	-	-
Ativo	-	-	-	-
Inativo	-	-	-	-
Pensionista	-	-	-	-
Receitas de Contribuições Patronais	70.813.360,00	70.813.360,00	58.869.352,88	61.949.141,51
Civil	70.813.360,00	70.813.360,00	58.869.352,88	55.058.311,79
Ativo	70.813.360,00	70.813.360,00	58.869.352,88	55.058.311,79

Inativo	-		-		-		-	
Pensionista	-		-		-		-	
Militar	-		-		-		-	
Ativo	-		-		-		-	
Inativo	-		-		-		-	
Pensionista	-		-		-		-	
Em Regime de Parcelamento de Débitos	-		-		-		6.890.829,72	
Receita Patrimonial	54.094.830,00		54.094.830,00		39.822.720,11		51.085.851,10	
Receitas Imobiliárias	-		-		-		-	
Receitas de Valores Mobiliários	54.094.830,00		54.094.830,00		39.822.720,11		51.085.851,10	
Outras Receitas Patrimoniais	-		-		-		-	
Receita de Serviços	-		-		-		-	
Outras Receitas Correntes	1.825.650,00		1.825.650,00		5.590.516,15		3.345.591,23	
Compensação Previdenciária do RGPS para o RPPS	-		-		1.084.815,46		1.283.159,92	
Aportes Periódicos para Amortização de Déficit Atuarial do RPPS (II)[1]	-		-		-		-	
Demais Receitas Correntes	1.825.650,00		1.825.650,00		4.505.700,69		2.062.431,31	
RECEITAS DE CAPITAL (III)	-		-		-		-	
Alienação de Bens, Direitos e Ativos	-		-		-		-	
Amortização de Empréstimos	-		-		-		-	
Outras Receitas de Capital	-		-		-		-	
TOTAL DAS RECEITAS PREVIDENCIÁRIAS RPPS - (IV) = (I + III - II)	**180.248.100,00**		**180.248.100,00**		**154.853.585,22**		**165.797.518,75**	
DESPESAS PREVIDENCIÁRIAS - RPPS	**DOTAÇÃO INICIAL**	**DOTAÇÃO ATUALIZADA**	**DESPESAS EMPENHADAS**		**DESPESAS LIQUIDADAS**		**INSCRITAS EM RESTOS NÃO PROCESSADOS**	
			Até o Bimestre 2018	**Até o Bimestre 2017**	**Até o Bimestre 2018**	**Até o Bimestre 2017**	**Em 2018**	**Em 2017**
ADMINISTRAÇÃO (V)	44.830.974,00	23.590.974,00	11.868.162,39	10.709.291,39	10.896.221,07	10.381.946,42	971.941,32	327.344,97
Despesas Correntes	26.130.974,00	17.740.974,00	11.126.803,91	10.451.015,12	10.896.221,07	10.123.670,15	230.582,84	327.344,97
Despesas de Capital	18.700.000,00	5.850.000,00	741.358,48	258.276,27	-	258.276,27	741.358,48	-
PREVIDÊNCIA (VI)	81.322.296,00	105.822.296,00	89.512.003,04	78.028.802,64	89.512.003,04	78.028.802,64	-	-
Benefícios - Civil	81.322.296,00	105.822.296,00	89.512.003,04	78.028.802,64	89.512.003,04	78.028.802,64	-	-
Aposentadorias	46.908.484,00	66.808.484,00	62.368.291,86	48.903.245,11	62.368.291,86	48.903.245,11	-	-
Pensões	13.113.812,00	17.713.812,00	14.934.243,88	14.288.304,41	14.934.243,88	14.288.304,41	-	-
Outros Benefícios Previdenciários	21.300.000,00	21.300.000,00	12.209.467,30	14.837.253,12	12.209.467,30	14.837.253,12	-	-
Benefícios - Militar	-	-	-	-	-	-	-	-
Reformas	-	-	-	-	-	-	-	-
Pensões	-	-	-	-	-	-	-	-
Outros Benefícios Previdenciários	-	-	-	-	-	-	-	-
Outras Despesas Previdenciárias	-	-	-	-	-	-	-	-
Compensação Previdenciária do RPPS para o RGPS	-	-	-	-	-	-	-	-
Demais Despesas Previdenciárias	-	-	-	-	-	-	-	-
TOTAL DAS DESPESAS PREVIDENCIÁRIAS RPPS (VII) = (V + VI)	**126.153.270,00**	**129.413.270,00**	**101.380.165,43**	**88.738.094,03**	**100.408.224,11**	**88.410.749,06**	**971.941,32**	**327.344,97**
RESULTADO PREVIDENCIÁRIO (VIII) = (IV - VII)[2]	**54.094.830,00**	**50.834.830,00**	**53.473.419,79**	**77.059.424,72**	**54.445.361,11**	**77.386.769,69**		

RECURSOS RPPS ARRECADADOS EM EXERCÍCIOS ANTERIORES	**PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA**
VALOR	-
RESERVA ORÇAMENTÁRIA DO RPPS	**PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA**
VALOR	54.094.830,00
APORTES DE RECURSOS PARA O PLANO PREVIDENCIÁRIO DO RPPS	**APORTES REALIZADOS**
Plano de Amortização - Contribuição Patronal Suplementar	-
Plano de Amortização - Aporte Periódico de Valores Predefinidos	-
Outros Aportes para o RPPS	-
Recursos para Cobertura de Déficit Financeiro	-

BENS E DIREITOS DO RPPS	**PERÍODO DO REFERÊNCIA**	
	2018	**2017**
Caixa e Equivalentes de Caixa	3.669.916,26	1.271.768,75
Investimentos e Aplicações	624.198.084,64	570.621.053,73
Outros Bens e Direitos	-	-

LUIZ HENRIQUE GONÇALVES
Subsecretário de Finanças e Contabilidade

JOÃO ALTAIR C. DOS SANTOS
Secretário Municipal de Fazenda

BORIS ALEXANDER GONÇALVES DE SOUZA
Controlador Geral do Município

HILDON DE LIMA CHAVES
Prefeito

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:606C09EE

SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA - SEMFAZ
RREO - ANEXO V DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRIMÁRIO E NOMINAL

Relatório Resumido da Execução Orçamentária								Página 1 de 2
Demonstrativo dos Resultados Primário e Nominal								
Orçamento Fiscal e da Seguridade Social								
Janeiro a Dezembro 2018/Bimestre Novembro-Dezembro								
RREO - ANEXO V(LRF, art. 53, inciso III)								R$ 1,00
ACIMA DA LINHA								
RECEITAS PRIMÁRIAS	Previsão Atualizada	Até o Bimestre/2018						
		Receitas Realizadas (a)						
RECEITAS CORRENTES(I)	1.252.612.393,00	1.333.440.696,16						
Impostos, Taxas e Contribuições de Melhoria	247.935.024,00	286.266.568,24						
IPTU	22.396.340,00	31.706.619,73						
ISS	136.491.272,00	152.515.245,47						
ITBI	9.737.511,00	9.840.500,18						
IRRF	45.427.441,00	52.470.174,39						
Outros Impostos, Taxas, e Contribuições de Melhoria	33.882.460,00	39.734.028,47						
Contribuições	99.201.250,00	107.009.777,27						
Receita Patrimonial	73.916.830,00	51.705.506,12						
Aplicações Financeiras (II)	72.643.010,00	50.501.382,78						
Outras Receitas Patrimoniais	1.273.820,00	1.204.123,34						
Transferências Correntes	806.786.339,00	858.301.560,85						
Cota-Parte do FPM	208.802.343,00	200.306.914,47						
Cota-Parte do ICMS	210.058.608,00	248.137.982,23						
Cota-Parte do IPVA	38.453.040,00	40.021.615,42						
Cota-Parte do ITR	158.329,00	220.591,17						
Transferências da LC 87/1996	324.192,00	316.114,44						
Transferências da LC 61/1989	983.561,00	1.088.392,59						
Transferências do FUNDEB	175.296.630,00	173.388.378,18						
Outras Transferências Correntes	172.709.636,00	194.821.572,35						
Demais Receitas Correntes	24.772.950,00	30.157.283,68						
Outras Receitas Financeiras (III)	-	-						
Receitas Correntes Restantes	24.772.950,00	30.157.283,68						
RECEITAS PRIMÁRIAS CORRENTES (IV) = (I - II - III)	1.179.969.383,00	1.282.939.313,38						
RECEITAS DE CAPITAL (V)	36.138.869,00	13.216.493,40						
Operações de Crédito (VI)	15.021.756,00	2.827.848,01						
Amortização de Empréstimos (VII)	-	-						
Alienação de Bens	-	-						
Receitas de Alienação de Investimentos Temporários (VIII)	-	-						
Receitas de Alienação de Investimentos Permanentes (IX)	-	-						
Outras Alienações de Bens	-	-						
Transferências de Capital	21.117.113,00	10.388.645,39						
Convênios	21.117.113,00	10.388.645,39						
Outras Transferências de Capital	-	-						
Outras Receitas de Capital	-	-						
Outras Receitas de Capital Não Primárias (X)	-	-						
Outras Receitas de Capital Primárias	-	-						
RECEITAS PRIMÁRIAS DE CAPITAL (XI) = (V - VI - VII - VIII - IX - X)	21.117.113,00	10.388.645,39						
RECEITA PRIMÁRIA TOTAL (XII) = (IV + XI)	1.201.086.496,00	1.293.327.958,77						
DESPESAS PRIMÁRIAS	Dotação Atualizada	Até o Bimestre/2018						
		Despesas Empenhadas	Despesas Liquidadas	Despesas Pagas (a)	Restos a Pagar Processados Pagos (b)	Restos a Pagar não Processados		
						Liquidados	Pagos (c)	
DESPESAS CORRENTES (XIII)	1.288.697.838,77	1.214.293.693,15	1.172.323.813,54	1.168.995.686,48	8.158.455,27	26.357.259,90	26.334.293,21	
Pessoal e Encargos Sociais	748.036.035,00	725.810.695,41	725.712.746,24	725.654.393,46	793.117,50	-	-	
Juros e Encargos da Dívida (XIV)	8.551.125,27	7.806.012,87	7.806.012,87	7.806.012,87	-	-	-	
Outras Despesas Correntes	532.110.678,50	480.676.984,87	438.805.054,43	435.535.280,15	7.365.337,77	26.357.259,90	26.334.293,21	
DESPESAS PRIMÁRIAS CORRENTES (XV) = (XIII - XIV)	1.280.146.713,50	1.206.487.680,28	1.164.517.800,67	1.161.189.673,61	8.158.455,27	26.357.259,90	26.334.293,21	
DESPESAS DE CAPITAL (XVI)	108.816.335,94	82.374.909,43	53.132.634,49	52.186.341,19	1.301.209,40	5.214.196,18	5.214.196,18	
Investimentos	101.609.502,71	75.305.482,16	46.063.207,22	45.116.913,92	1.301.209,40	5.128.108,18	5.128.108,18	
Inversões Financeiras	10.000,00	-	-	-	-	86.088,00	86.088,00	
Concessão de Empréstimos e	10.000,00	-	-	-	-	86.088,00	86.088,00	

Financiamentos (XVII)							
Aquisição de Título de Capital já Integralizado (XVIII)	-	-	-	-	-	-	-
Aquisição de Título de Crédito (XIX)	-	-	-	-	-	-	-
Demais Inversões Financeiras	-	-	-	-	-	-	-
Amortização da Dívida (XX)	7.196.833,23	7.069.427,27	7.069.427,27	7.069.427,27	-	-	-
DESPESAS PRIMÁRIAS DE CAPITAL (XXI) = (XVI - XVII - XVIII - XIX - XX)	101.609.502,71	75.305.482,16	46.063.207,22	45.116.913,92	1.301.209,40	5.128.108,18	5.128.108,18
RESERVA DE CONTINGÊNCIA (XXII)	577,08	-	-	-	-	-	-
DESPESA PRIMÁRIA TOTAL (XXIII) = (XV + XXI + XXII)	1.381.756.793,29	1.281.793.162,44	1.210.581.007,89	1.206.306.587,53	9.459.664,67	31.485.368,08	31.462.401,39
RESULTADO PRIMÁRIO - Acima da Linha (XXIV) = [XIIa - (XXIIIa +XXIIIb + XXIIIc)]	46.099.305,18						
META FISCAL PARA O RESULTADO PRIMÁRIO	VALOR CORRENTE						
Meta fixada no Anexo de Metas Fiscais da LDO para o exercício de referência	(10.602.590,00)						
JUROS NOMINAIS	Até o Bimestre/2018						
	VALOR INCORRIDO						
JUROS E ENCARGOS ATIVOS (XXV)	50.501.382,78						
JUROS E ENCARGOS PASSIVOS (XXVI)	41.989.975,12						
RESULTADO NOMINAL - Acima da Linha (XXVII) = XXIV + (XXV - XXVI)	54.610.712,84						
META FISCAL PARA O RESULTADO NOMINAL	VALOR CORRENTE						
Meta fixada no Anexo de Metas Fiscais da LDO para o exercício de referência	56.337.369,00						
ABAIXO DA LINHA							
CÁLCULO DO RESULTADO NOMINAL	**SALDO**						
	Em 31/Dez/2017				**Até o 6º Bimestre**		
	(a)				**(b)**		
DÍVIDA CONSOLIDADA (XXVIII)	367.962.238,03				387.558.911,01		
DEDUÇÕES (XXIX)	189.874.771,17				245.364.911,60		
Disponibilidade de Caixa	189.874.771,17				244.827.846,91		
Disponibilidade de Caixa Bruta	201.745.920,74				251.250.245,13		
(-) Restos a Pagar Processados (XXX)	11.871.149,57				6.422.398,22		
Demais Haveres Financeiros	0,00				537.064,69		
DÍVIDA CONSOLIDADA LÍQUIDA (XXXI) = (XXVIII - XXIX)	178.087.466,86				142.193.999,41		
RESULTADO NOMINAL - Abaixo da Linha (XXXII) = (XXXIa - XXXIb)	**35.893.467,45**						
AJUSTE METODOLÓGICO	**Até o Bimestre/2018**						
VARIAÇÃO SALDO RPP = (XXXIII) = (XXXa - XXXb)	5.448.751,35						
RECEITA DE ALIENAÇÃO DE INVESTIMENTOS PERMANENTES (IX)	-						
PASSIVOS RECONHECIDOS NA DC (XXXIV)	-						
OUTROS PASSIVOS (XXXV)	-						
RESULTADO NOMINAL AJUSTADO - Abaixo da Linha (XXXVI) = (XXXII - XXXIII - IX + XXXIV + XXXV)	**30.444.716,10**						
RESULTADO PRIMÁRIO - Abaixo da Linha (XXXVII) = XXXVI - (XXV - XXVI)	**21.933.308,44**						
INFORMAÇÕES ADICIONAIS	PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA						
SALDO DE EXERCÍCIOS ANTERIORES	80.314.144,66						
Recursos Arrecadados em Exercícios Anteriores - RPPS	-						
Superávit Financeiro Utilizado para Abertura e Reabertura de Créditos Adicionais	80.314.144,66						
RESERVA ORÇAMENTÁRIA DO RPPS	50.834.830,00						
FONTE: PRONIM RF - Responsabilidade Fiscal, SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA, 27/Mar/2019, 15h e 12m.							

LUIZ HENRIQUE GONÇALVES
Subsecretário de Finanças e Contabilidade

JOÃO ALTAIR C. DOS SANTOS
Secretário Municipal de Fazenda

BORIS ALEXANDER GONÇALVES DE SOUZA
Controlador Geral do Município

HILDON DE LIMA CHAVES
Prefeito

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:7642FE0D

SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA - SEMFAZ
RREO - ANEXO 9 DEMONSTRATIVO DAS RECEITAS DE OPERAÇÕES DE CRÉDITO E DESPESAS DE CAPITAL

Prefeitura Municipal de Porto Velho - RO					
Relatório Resumido da Execução Orçamentária					
Demonstrativo das Receitas de Operações de Crédito e Despesas de Capital					
Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social					
Janeiro a Dezembro 2018/Bimestre Novembro-Dezembro					
RREO - ANEXO 9 (LRF, art.53, § 1º, inciso I)					R$ 1,00
RECEITAS	PREVISÃO ATUALIZADA	RECEITAS REALIZADAS			SALDO NÃO REALIZADO
	(a)	(b)			(c)=(a-b)
RECEITAS DE OPERAÇÕES DE CRÉDITO[1] (I)	15.021.756,00	2.827.848,01			12.193.907,99
DESPESAS	DOTAÇÃO ATUALIZADA (d)	DESPESAS EMPENHADAS (e)	DESPESAS LIQUIDADAS	DESPESAS INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS	SALDO NÃO EXECUTADO (f)=(d-e)
DESPESAS DE CAPITAL	111.648.049,94	85.206.614,23	55.964.339,29	29.242.274,94	26.441.435,71
(-)Incentivos Fiscais a Contribuinte					
(-)Incentivos Fiscais a Contribuinte por Instituições Financeiras					
DESPESAS DE CAPITAL LÍQUIDA (II)	111.648.049,94	85.206.614,23	55.964.339,29	29.242.274,94	26.441.435,71
RESULTADO PARA APURAÇÃO DA REGRA DE OURO (III)=(I-II)	-96.626.293,94	-82.378.766,22	-	-	-14.247.527,72
FONTE: PRONIM RF - Responsabilidade Fiscal, SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA, 27/Mar/2019, 15h e 17m.					
Notas:					
[1] Operações de Crédito descritas na CF, art. 167, inciso III;					

LUIZ HENRIQUE GONÇALVES
Subsecretário de Finanças e Contabilidade

JOÃO ALTAIR C. DOS SANTOS
Secretário Municipal de Fazenda

BORIS ALEXANDER GONÇALVES DE SOUZA
Controlador Geral do Município

HILDON DE LIMA CHAVES
Prefeito

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:F791B4ED

SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA - SEMFAZ
RREO – ANEXO 10 DEMONSTRATIVO DA PROJEÇÃO ATUARIAL RPPS

Prefeitura Municipal de Porto Velho - RO				
Relatório Resumido da Execução Orçamentária				
Demonstrativo da Projeção Atuarial do Regime Próprio de				
Previdência dos Servidores				
Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social				
2017 a 2094				
RREO – ANEXO 10 (LRF, art. 53, § 1º, inciso II)				R$ 1,00
EXERCÍCIO	RECEITAS PREVIDENCIÁRIAS (a)	DESPESAS PREVIDENCIÁRIAS (b)	RESULTADO PREVIDENCIÁRIO (c)=(a-b)	SALDO FINANCEIRO DO EXERCÍCIO (d) = ("d"exercício anterior)+(c))
2017	165.797.518,75	88.738.094,33	77.059.424,42	542.618.307,21
2018	147.807.342,46	99.938.029,79	47.869.312,67	590.487.619,88
2019	154.272.351,58	123.405.457,52	30.866.894,06	621.354.513,94
2020	157.429.895,93	131.243.698,56	26.186.197,37	647.540.711,31
2021	160.289.092,03	139.533.372,51	20.755.719,52	668.296.430,83
2022	162.824.221,04	148.296.926,18	14.527.294,86	682.823.725,69
2023	164.958.668,20	159.048.968,06	5.909.700,14	741.240.956,31
2024	169.757.519,85	171.217.185,89	(1.459.666,04)	833.417.807,41
2025	176.591.403,39	183.047.086,71	(6.455.683,32)	931.265.041,94
2026	183.835.653,53	198.637.577,90	(14.801.924,37)	1.034.593.174,49
2027	191.279.254,76	210.796.767,68	(19.517.512,92)	1.143.746.242,39
2028	198.553.937,65	224.121.926,33	(25.567.988,68)	1.258.154.133,46
2029	206.596.655,93	237.469.977,86	(30.873.321,93)	1.377.576.120,47
2030	213.977.294,72	251.183.607,80	(37.206.313,08)	1.502.155.337,19
2031	220.704.241,45	264.609.783,62	(43.905.542,17)	1.631.175.822,90
2032	229.508.072,70	276.904.481,55	(47.396.408,85)	1.764.532.215,13
2033	238.530.211,34	289.038.581,67	(50.508.370,33)	1.901.344.205,88
2034	247.735.827,32	301.249.139,78	(53.513.312,46)	2.040.402.500,74
2035	256.883.309,80	311.743.891,38	(54.860.581,58)	2.182.542.890,04
2036	266.281.660,25	324.553.606,49	(58.271.946,24)	2.325.554.955,03
2037	275.563.124,84	334.849.077,50	(59.285.952,66)	2.471.115.826,73
2038	285.048.457,71	346.553.934,39	(61.505.476,68)	2.617.163.439,68
2039	294.454.694,17	356.744.841,67	(62.290.147,50)	2.763.428.087,96
2040	303.757.799,51	367.082.195,22	(63.324.395,71)	2.908.954.031,22
2041	313.002.963,76	377.525.699,26	(64.522.735,50)	3.053.947.474,84

2042	322.184.215,61	387.962.856,37	(65.778.640,76)	3.196.774.048,31
2043	331.156.541,70	397.408.272,53	(66.251.730,83)	3.337.775.821,46
2044	340.021.075,58	407.044.722,72	(67.023.647,14)	3.475.007.550,62
2045	348.529.508,33	413.676.502,02	(65.146.993,69)	3.610.139.353,30
2046	356.942.865,40	422.104.415,75	(65.161.550,35)	3.741.043.889,90
2047	365.039.867,67	428.726.902,29	(63.687.034,62)	3.867.723.603,34
2048	372.927.326,89	434.360.173,35	(61.432.846,46)	3.990.807.776,78
2049	380.456.135,96	438.767.510,51	(58.311.374,55)	4.111.192.679,65
2050	387.898.859,32	444.031.298,58	(56.132.439,26)	4.226.934.390,01
2051	394.912.690,76	446.349.230,68	(51.436.539,92)	4.340.234.909,21
2052	401.842.607,72	448.354.678,35	(46.512.070,63)	4.451.077.985,35
2053	408.514.801,92	449.703.049,28	(41.188.247,36)	4.559.766.954,57
2054	415.114.879,11	451.137.036,49	(36.022.157,38)	4.666.148.205,04
2055	421.552.027,80	451.697.282,04	(30.145.254,24)	4.770.665.855,88
2056	427.779.284,72	450.697.473,45	(22.918.188,73)	4.874.645.257,51
2057	433.985.915,84	448.132.528,93	(14.146.613,09)	4.979.637.816,54
2058	440.408.790,79	448.698.724,10	(8.289.933,31)	5.082.768.433,10
2059	446.320.873,14	445.759.725,47	561.147,67	5.187.104.917,66
2060	452.582.096,43	444.934.288,49	7.647.807,94	5.290.990.730,49
2061	458.529.135,55	441.330.721,24	17.198.414,31	5.397.032.792,04
2062	464.836.161,20	438.951.276,35	25.884.884,85	5.504.544.430,24
2063	471.047.206,45	435.292.607,45	35.754.599,00	5.614.920.210,97
2064	477.540.608,86	432.834.151,97	44.706.456,89	5.727.487.119,36
2065	484.007.675,34	429.180.169,53	54.827.505,81	5.843.692.044,64
2066	490.826.337,23	427.305.710,87	63.520.626,36	5.962.414.331,63
2067	497.653.456,05	424.717.503,90	72.935.952,15	6.084.707.962,76
2068	504.748.321,34	423.189.688,11	81.558.633,23	6.210.131.060,54
2069	511.908.619,67	420.790.631,33	91.117.988,34	6.339.985.774,55
2070	519.449.415,17	419.242.360,73	100.207.054,44	6.474.176.422,10
2071	527.105.299,90	415.143.042,63	111.962.257,27	6.615.746.907,31
2072	535.482.826,57	413.415.281,01	122.067.545,56	6.763.425.195,68
2073	543.958.485,24	409.744.434,48	134.214.050,76	6.919.626.536,97
2074	553.139.716,22	406.823.167,60	146.316.548,62	7.084.673.319,53
2075	562.781.079,59	403.762.901,92	159.018.177,67	7.259.518.757,10
2076	573.134.425,67	402.563.872,37	170.570.553,30	7.443.349.765,73
2077	583.763.309,30	398.784.499,31	184.978.809,99	7.639.336.655,36
2078	595.359.456,21	396.289.863,69	199.069.592,52	7.847.453.645,91
2079	607.574.346,81	392.658.573,11	214.915.773,70	8.069.727.046,34
2080	620.812.020,20	390.678.339,31	230.133.680,89	8.305.780.110,34
2081	634.734.895,66	388.065.491,49	246.669.404,17	8.557.162.114,30
2082	649.696.624,82	386.290.493,77	263.406.131,05	8.824.284.697,57
2083	665.502.893,01	383.268.983,59	282.233.909,42	9.109.426.957,56
2084	682.598.409,05	382.276.720,30	300.321.688,75	9.412.014.120,69
2085	700.537.843,59	380.586.800,16	319.951.043,43	9.733.731.005,84
2086	719.817.162,49	380.359.869,59	339.457.292,90	10.074.575.673,34
2087	740.034.004,59	378.205.513,88	361.828.490,71	10.437.512.507,55
2088	761.866.246,20	377.884.209,87	383.982.036,33	10.822.401.819,33
2089	784.806.359,60	376.038.407,16	408.767.952,44	11.231.933.401,36
2090	809.485.244,66	376.669.233,46	432.816.011,20	11.665.409.188,53
2091	835.369.571,35	375.785.906,50	459.583.664,85	12.125.574.472,17
2092	862.977.764,86	374.689.507,05	488.288.257,81	12.614.381.828,42
2093	892.363.712,27	374.425.126,06	517.938.586,21	13.132.786.737,17
2094	923.472.485,18	374.231.510,08	549.240.975,10	13.682.448.017,06

LUIZ HENRIQUE GONÇALVES
Subsecretário de Finanças e Contabilidade

JOÃO ALTAIR C. DOS SANTOS
Secretário Municipal de Fazenda

BORIS ALEXANDER GONÇALVES DE SOUZA
Controlador Geral do Município

HILDON DE LIMA CHAVES
Prefeito

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:2C77D527

SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA - SEMFAZ
RREO - ANEXO 11 DEMONSTRATIVO DA RECEITA DE ALIENAÇÃO DE ATIVOS E APLICAÇÃO DOS RECURSOS

PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO VELHO - RO							
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA							
DEMONSTRATIVO DA RECEITA DE ALIENAÇÃO DE ATIVOS E APLICAÇÃO DOS RECURSOS							
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL							
JANEIRO A DEZEMBRO 2018/BIMESTRE NOVEMBRO-DEZEMBRO							
RREO - ANEXO 11 (LRF, art. 53, § 1º, inciso III)							Em Reais
RECEITAS	PREVISÃO ATUALIZADA (a)	RECEITAS REALIZADAS (b)					SALDO (c)=(a-b)
	-	-					-
DESPESAS	DOTAÇÃO ATUALIZADA (d)	DESPESAS EMPENHADAS (e)	DESPESAS LIQUIDADAS	DESPESAS PAGAS (f)	DESPESAS INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS	PAGAMENTO DE RESTOS A PAGAR (g)	SALDO (h)=(d-e)

APLICAÇÃO DOS RECURSOS DA ALIENAÇÃO DE ATIVOS (II)	-	-	-	-	-	-	-
Despesas de Capital	-	-	-	-	-	-	-
INVESTIMENTOS	-	-	-	-	-	-	-
INVERSOES FINANCEIRAS	-	-	-	-	-	-	-
AMORTIZAÇÃO DA DIVIDA	-	-	-	-	-	-	-
Despesas Correntes dos Regimes de Previdência	-	-	-	-	-	-	-
Regime Próprio dos Servidores Públicos	-	-	-	-	-	-	-
SALDO FINANCEIRO A APLICAR	2017 (i)	2018 (j) = (Ib - (IIf + IIg))					SALDO ATUAL (k) = (IIIi + IIIj)
VALOR (III)		-					-
FONTE: PRONIM RF - Responsabilidade Fiscal, SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA, 27/Mar/2019, 15h e 19m.							

LUIZ HENRIQUE GONÇALVES
Subsecretário de Finanças e Contabilidade

JOÃO ALTAIR C. DOS SANTOS
Secretário Municipal de Fazenda

BORIS ALEXANDER GONÇALVES DE SOUZA
Controlador Geral do Município

HILDON DE LIMA CHAVES
Prefeito

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:FF24ED93

SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA - SEMFAZ
RREO – ANEXO 12 DEMONSTRATIVO DAS RECEITAS E DESPESAS COM AÇÕES E SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE

Prefeitura Municipal de Porto Velho-RO				
Relatório Resumido da Execução Orçamentária				
Demonstrativo das Receitas e Despesas com Ações e Serviços Públicos de Saúde				
Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social				
Janeiro a Dezembro 2018				
RREO – ANEXO 12 (LC 141/2012, art. 35)				R$ 1,00
RECEITAS PARA APURAÇÃO DA APLICAÇÃO EM AÇÕES E SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE	**PREVISÃO INICIAL**	**PREVISÃO ATUALIZADA (a)**	**RECEITAS REALIZADAS**	
			Até o Bimestre (b)	**% (b/a) x 100**
RECEITA DE IMPOSTOS LÍQUIDA (I)	###############	###############	246.532.539,77	115,17
Imposto Predial e Territorial Urbano - IPTU	20.132.000,00	20.132.000,00	20.481.233,40	101,73
Imposto sobre Transmissão de Bens Intervivos - ITBI	9.737.511,00	9.737.511,00	9.840.500,18	101,06
Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISS	###############	###############	142.237.734,07	105,04
Imposto de Renda Retido na Fonte - IRRF	45.427.441,00	45.427.441,00	52.470.174,39	115,50
Imposto Territorial Rural - ITR	-	-	-	-
Multas, Juros de Mora e Outros Encargos dos Impostos	529.260,00	529.260,00	355.016,22	67,08
Dívida Ativa dos Impostos	2.819.500,00	2.819.500,00	21.147.881,51	750,06
Multas, Juros de Mora e Outros Encargos da Dívida Ativa	-	-	-	-
RECEITA DE TRANSFERÊNCIAS CONSTITUCIONAIS E LEGAIS (II)	###############	###############	587.863.237,12	106,28
Cota-Parte FPM	###############	###############	225.632.367,60	93,76
Cota-Parte ITR	197.911,00	197.911,00	275.738,76	139,32
Cota-Parte IPVA	48.066.300,00	48.066.300,00	50.027.019,56	104,08
Cota-Parte ICMS	###############	###############	310.172.477,49	118,13
Cota-Parte IPI-Exportação	1.229.451,00	1.229.451,00	1.360.490,76	110,66
Compensações Financeiras Provenientes de Impostos e Transferências Constitucionais	405.240,00	405.240,00	395.142,95	97,51
Desoneração ICMS (LC 87/96)	405.240,00	405.240,00	395.142,95	97,51
Outras	-	-	-	-
TOTAL DAS RECEITAS PARA APURAÇÃO DA APLICAÇÃO EM AÇÕES E SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE (III) = I + II	**###############**	**###############**	**834.395.776,89**	**108,76**
RECEITAS ADICIONAIS PARA FINANCIAMENTO DA SAÚDE	**PREVISÃO INICIAL**	**PREVISÃO ATUALIZADA (c)**	**RECEITAS REALIZADAS**	
			Até o Bimestre (d)	**% (d/c) x 100**
TRANSFERÊNCIA DE RECURSOS DO SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE-SUS	82.425.400,00	82.425.400,00	83.565.459,09	101,38
Provenientes da União	81.839.920,00	81.839.920,00	82.683.736,35	101,03
Provenientes dos Estados	585.480,00	585.480,00	881.722,74	150,60
Provenientes de Outros Municípios	-	-	-	-
Outras Receitas do SUS	-	-	-	-
TRANSFERÊNCIAS VOLUNTÁRIAS	4.500.000,00	4.500.000,00	4.062.242,74	90,27
RECEITAS DE OPERAÇÕES DE CRÉDITO VINCULADAS À SAÚDE	-	-	-	-
OUTRAS RECEITAS PARA FINANCIAMENTO DA SAÚDE	-	-	-	-

TOTAL RECEITAS ADICIONAIS PARA FINANCIAMENTO DA SAÚDE	**86.925.400,00**	**86.925.400,00**	**87.627.701,83**	**100,81**

DESPESAS COM SAÚDE (Por Grupo de Natureza da Despesa)	**DOTAÇÃO INICIAL**	**DOTAÇÃO ATUALIZADA (e)**	**DESPESAS EMPENHADAS**		**DESPESAS LIQUIDADAS**		**Inscritas em Restos a Pagar não Processados[7]**
			Até o Bimestre (f)	**% (f/e) x 100**	**Até o Bimestre (g)**	**% (g/e) x 100**	
DESPESAS CORRENTES	###############	###############	###############	97,34	###############	94,05	8.819.926,02
Pessoal e Encargos Sociais	###############	###############	###############	99,78	###############	99,78	93,10
Juros e Encargos da Dívida	-	-	-	-	-	-	-
Outras Despesas Correntes	67.974.242,00	78.007.160,59	71.313.556,11	91,42	62.493.723,19	80,11	8.819.832,92
DESPESAS DE CAPITAL	14.742.293,00	12.365.893,11	6.123.115,49	49,52	3.471.328,34	28,07	2.651.787,15
Investimentos	14.742.293,00	12.365.893,11	6.123.115,49	49,52	3.471.328,34	28,07	2.651.787,15
Inversões Financeiras	-	-	-	-	-	-	-
Amortização da Dívida	-	-	-	-	-	-	-
TOTAL DAS DESPESAS COM SAÚDE (IV)	**###############**	**###############**	**###############**	**95,23**	**###############**	**91,14**	**11.471.713,17**
DESPESAS COM SAÚDE NÃO COMPUTADAS PARA FINS DE APURAÇÃO DO PERCENTUAL MÍNIMO	**DOTAÇÃO INICIAL**	**DOTAÇÃO ATUALIZADA**	**DESPESAS EMPENHADAS**		**DESPESAS LIQUIDADAS**		**Inscritas em Restos a Pagar não Processados[7]**
			Até o Bimestre (h)	**% (h/IV f) x 100**	**Até o Bimestre (i)**	**% (i/IV g) x 100**	
DESPESAS COM INATIVOS E PENSIONISTAS	-	-	-	-	-	-	-
DESPESA COM ASSISTÊNCIA À SAÚDE QUE NÃO ATENDE AO PRINCÍPIO DE ACESSO UNIVERSAL	-	-	-	-	-	-	-
DESPESAS CUSTEADAS COM OUTROS RECURSOS	84.425.510,00	90.791.485,93	82.081.542,15	30,74	72.035.068,71	28,19	10.046.473,44
Recursos de Transferência do Sistema Único de Saúde - SUS	82.425.400,00	87.624.375,93	79.547.765,73	29,79	69.501.292,29	27,20	10.046.473,44
Recursos de Operações de Crédito	-	110.000,00	109.095,93	0,04	109.095,93	0,04	-
Outros Recursos	2.000.110,00	3.057.110,00	2.424.680,49	0,91	2.424.680,49	0,95	-
OUTRAS AÇÕES E SERVIÇOS NÃO COMPUTADOS	4.698.000,00	4.651.000,00	747.904,31	0,28	378.029,94	0,15	369.874,37
RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS INSCRITOS INDEVIDAMENTE NO EXERCÍCIO SEM DISPONIBILIDADE FINANCEIRA[1]	-	-	-	-	-	-	-
DESPESAS CUSTEADAS COM DISPONIBILIDADE DE CAIXA VINCULADA AOS RESTOS A PAGAR CANCELADOS[2]	-	-	-	-	-	-	-
DESPESAS CUSTEADAS COM RECURSOS VINCULADOS À PARCELA DO PERCENTUAL MÍNIMO QUE NÃO FOI APLICADA EM AÇÕES E SERVIÇOS DE SAÚDE EM EXERCÍCIOS ANTERIORES[3]	-	-	-	-	-	-	-
TOTAL DAS DESPESAS COM NÃO COMPUTADAS (V)	**89.123.510,00**	**95.442.485,93**	**82.829.446,46**	**31,02**	**72.413.098,65**	**28,34**	10.416.347,81
TOTAL DAS DESPESAS COM AÇÕES E SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE (VI) = (IV - V)	**###############**	**###############**	**###############**	**68,98**	**###############**	**71,66**	1.055.365,36

PERCENTUAL DE APLICAÇÃO EM AÇÕES E SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE SOBRE A RECEITA DE IMPOSTOS LÍQUIDA E TRANSFERÊNCIAS CONSTITUCIONAIS E LEGAIS (VII%) = (VIh / IIIb x 100)[4] - LIMITE CONSTITUCIONAL 15% [4] e [5]	**22,07**
VALOR REFERENTE À DIFERENÇA ENTRE O VALOR EXECUTADO E O LIMITE MÍNIMO CONSTITUCIONAL [VIh - (15 x IIIb) /100][6]	**59.015.765,90**

EXECUÇÃO DE RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS INSCRITOS COM DISPONIBILIDADE DE CAIXA	**INSCRITOS**	**CANCELADOS/ PRESCRITOS**	**PAGOS**	**A PAGAR**	**PARCELA CONSIDERADA NO LIMITE**
Total	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**

CONTROLE DOS RESTOS A PAGAR CANCELADOS OU PRESCRITOS PARA FINS DE APLICAÇÃO DA DISPONIBILIDADE DE CAIXA CONFORME ARTIGO 24, §1º e 2º	**RESTOS A PAGAR CANCELADOS OU PRESCRITOS**		
	Saldo Inicial	**Despesas custeadas no exercício de referência (j)**	**Saldo Final (Não Aplicado)**
Restos a Pagar Cancelados ou Prescritos em 2017	42.000,00	-	42.000,00
Restos a Pagar Cancelados ou Prescritos em 2016	31.034,33	-	31.034,33
Restos a Pagar Cancelados ou Prescritos em 2015	105.000,00	-	105.000,00
Restos a Pagar Cancelados ou Prescritos em 2014	641.713,91	-	641.713,91
Total (VIII)	**938.056,49**	**-**	**938.056,49**

CONTROLE DO VALOR REFERENTE AO PERCENTUAL MÍNIMO NÃO CUMPRIDO EM EXERCÍCIOS ANTERIORES PARA FINS DE APLICAÇÃO DOS RECURSOS VINCULADOS CONFORME ARTIGOS 25 E 26	**LIMITE NÃO CUMPRIDO**		
	Saldo Inicial	**Despesas custeadas no exercício de referência (k)**	**Saldo Final (Não Aplicado)**

Total (IX)	**-**	**-**	**-**

DESPESAS COM SAÚDE (Por Subfunção)	**DOTAÇÃO INICIAL**	**DOTAÇÃO ATUALIZADA**	**DESPESAS EMPENHADAS**		**DESPESAS LIQUIDADAS**		**Inscritas em Restos a Pagar não Processados[7]**
			Até o Bimestre (l)	**% (l/ Total l) x 100**	**Até o Bimestre (m)**	**% (m/Total m) x 100**	
Atenção Básica	30.679.060,00	30.075.843,62	27.260.700,88	10,21	23.426.785,56	9,17	3.833.915,32
Assistência Hospitalar e Ambulatorial	29.318.644,00	22.873.282,45	19.786.881,95	7,41	13.788.762,17	5,40	5.998.119,78
Suporte Profilático e Terapêutico	-	-	-	-	-	-	-
Vigilância Sanitária	-	-	-	-	-	-	-
Vigilância Epidemiológica	-	-	-	-	-	-	-
Alimentação e Nutrição	7.094.293,00	13.405.362,25	13.258.138,61	4,97	13.258.138,61	5,19	-
Outras Subfunções	###############	###############	###############	77,41	###############	80,25	1.639.678,07
TOTAL	###############	###############	###############	**100,00**	###############	**100,00**	**11.471.713,17**
FONTE: PRONIM RF - Responsabilidade Fiscal, SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA, 29/Jan/2019, 13h e 07m.							
[1] Essa linha apresentará valor somente no Relatório Resumido da Execução Orçamentária do último bimestre do exercício.							
[2] O valor apresentado na intercessão com a coluna "i" ou com a coluna "h" deverá ser o mesmo apresentado no "total j".							
[3] O valor apresentado na intercessão com a coluna "i" ou com a coluna "h" deverá ser o mesmo apresentado no "total K".							
[4] Limite anual mínimo a ser cumprido no encerramento do exercício. Deverá ser informado o limite estabelecido na Lei Orgânica do Município quando o percentual nela estabelecido for superior ao fixado na LC nº 141/2012							
[5] Durante o exercício esse valor servirá para o monitoramento previsto no art. 23 da LC 141/2012 Durante o exercício esse valor servirá para o monitoramento previsto no art. 23 da LC 141/2012							
[6] Nos cinco primeiros bimestres do exercício o acompanhamento será feito com base na despesa liquidada. No último bimestre do exercício, o valor deverá corresponder ao total da despesa empenhada.							
[7] Essa coluna poderá ser apresentada somente no último bimestre.							

LUIZ HENRIQUE GONÇALVES
Subsecretário de Finanças e Contabilidade

JOÃO ALTAIR C. DOS SANTOS
Secretário Municipal de Fazenda

BORIS ALEXANDER GONÇALVES DE SOUZA
Controlador Geral do Município

HILDON DE LIMA CHAVES
Prefeito

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:4CAD9C75

SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA - SEMFAZ
RREO ANEXO XIII DEMONSTRATIVO DAS DESPESAS DE CARÁTER CONTINUADO DERIVADAS DAS PARCERIAS PÚBLICO-PRIVADAS

Prefeitura Municipal de Porto Velho-RO				
Relatório Resumido da Execução Orçamentária				
Demonstrativo das Despesas de Caráter Continuado Derivadas das Parcerias Público-Privadas				
Contratadas				
Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social				
Janeiro a Dezembro/2018				
Lei nº 11.079, de 30.12.2004,arts. 22, 25 e 28 - Anexo XIII				R$ 1,00
ESPECIFICAÇÃO	SALDO TOTAL EM 31 DE DEZEMBRO DO EXERCÍCIO ANTERIOR (a)	REGISTROS EFETUADOS EM 2018		SALDO TOTAL (c)=(a+b)
		No bimestre	Até o Bimestre (b)	
TOTAL DE ATIVOS				
Direitos Futuros				
Ativos Contabilizados na SPE				
Contrapartida para Provisões de PPP				
TOTAL DE PASSIVOS(I)				
Obrigações Não Relacionadas a Serviços				
Contrapartida para Ativos da SPE				
Provisões de PPP				
GARANTIAS DE PPP (II)				
SALDO LÍQUIDO DE PASSIVOS DE PPP (III)=(I-II)				
PASSIVOS CONTINGENTES				
Contraprestações Futuras				
Riscos Não Provisionados				
Outros Passivos Contingentes				
ATIVOS CONTINGENTES				
Serviços Futuros				
Outros Ativos Contingentes				

DESPESAS DE PPP	EXERCÍCIO ANTERIOR	EXERCÍCIO CORRENTE	EXERCÍCIO/ 2019	EXERCÍCIO/ 2020	EXERCÍCIO/ 2021	EXERCÍCIO/ 2022	EXERCÍCIO/ 2023	EXERCÍCIO/ 2024	EXERCÍCIO/ 2025	EXERCÍCIO/ 2026	EXERCÍCIO/ 2027
Do Ente Federado											
Das Estatais Não-Dependentes											
TOTAL DAS DESPESAS	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
RECEITA CORRENTE LÍQUIDA (RCL)	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
TOTAL DAS DESPESAS/RCL(%)											
FONTE: PRONIM RF - Responsabilidade Fiscal, SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA, 27/Mar/2019, 15h e 20m.											

LUIZ HENRIQUE GONÇALVES
Subsecretário de Finanças e Contabilidade

JOÃO ALTAIR C. DOS SANTOS
Secretário Municipal de Fazenda

BORIS ALEXANDER GONÇALVES DE SOUZA
Controlador Geral do Município

HILDON DE LIMA CHAVES
Prefeito

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:5F471297

SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA - SEMFAZ
RREO - ANEXO 14 DEMONSTRATIVO SIMPLIFICADO DO RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Prefeitura Municipal de Porto Velho - RO	
Relatório Resumido da Execução Orçamentária	
Demonstrativo Simplificado do Relatório Resumido da Execução Orçamentária	
Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social	
Janeiro a Dezembro 2018/Bimestre Novembro-Dezembro	
RREO - Anexo 14 (LRF, Art. 48)	Em Reais
BALANÇO ORÇAMENTÁRIO	Até o bimestre
RECEITAS	
Previsão Inicial	1.380.407.282,00
Previsão Atualizada	1.380.407.282,00
Receitas Realizadas	1.425.393.028,61
Déficit Orçamentário	-
Saldos de Exercícios Anteriores(Utilizados para Créditos Adicionais)	80.314.144,66
DESPESAS	
Dotação Inicial	1.326.312.452,00
Créditos Adicionais	146.527.480,72
Dotação Atualizada	1.472.839.932,72
Despesas Empenhadas	1.370.136.055,73
Despesas Liquidadas	1.298.923.901,18
Despesas Pagas	1.294.582.214,59
Superávit Orçamentário	55.256.972,88
DESPESAS POR FUNÇÃO/SUBFUNÇÃO	Até o bimestre
Despesas Empenhadas	1.370.136.055,73
Despesas Liquidadas	1.298.923.901,18
RECEITA CORRENTE LÍQUIDA - RCL	Até o bimestre
Receita Corrente Líquida	1.246.560.289,27
RECEITAS E DESPESAS DO REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES	Até o bimestre
Regime Próprio de Previdência Social dos Servidores - PLANO PREVIDENCIÁRIO	
Receitas Previdenciárias Realizadas	154.853.585,22
Despesas Previdenciárias Liquidadas	100.408.224,11
Resultado Previdenciário	54.445.361,11
Regime Próprio de Previdência Social dos Servidores - PLANO FINANCEIRO	
Receitas Previdenciárias Realizadas	0,00
Despesas Previdenciárias Liquidadas	0,00
Resultado Previdenciário	0,00

RESULTADOS NOMINAL E PRIMÁRIO	Meta Fixada no Anexo de Metas Fiscais da LDO (a)	Resultado Apurado Até o Bimestre (b)	% em Relação à Meta (b/a)	
Resultado Nominal	56.337.369,00	54.610.712,84	96,94	
Resultado Primário	-10.602.590,00	46.099.305,18	-434,79	
RESTOS A PAGAR POR PODER E MINISTÉRIO PÚBLICO	Inscrição	Cancelamento Até o bimestre	Pagamento Até o bimestre	Saldo a Pagar
RESTOS A PAGAR PROCESSADOS	11.871.149,57	198.981,96	9.459.664,67	2.212.502,94
Poder Executivo	11.000.715,52	115.439,01	8.672.773,57	2.212.502,94
Poder Legislativo	870.434,05	83.542,95	786.891,10	0,00
RESTOS A PAGAR NÃO-PROCESSADOS	39.282.490,62	7.601.732,74	31.548.489,39	132.268,49
Poder Executivo	34.973.454,62	7.389.562,83	27.560.925,10	22.966,69
Poder Legislativo	4.309.036,00	212.169,91	3.987.564,29	109.301,80
TOTAL	51.153.640,19	7.800.714,70	41.008.154,06	2.344.771,43

DESPESAS COM MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DE ENSINO	Valor Apurado Até o Bimestre	Limites Constitucionais Anuais	
		% Mínimo a Aplicar no Exercício	% Aplicado Até o Bimestre
Mínimo Anual de 25% das Receitas de Impostos na Manutenção e Desenvolvimento do Ensino	227.201.773,00	25%	26,60
Mínimo Anual de 60% do FUNDEB na Remuneração do Magistério com Ensino Infantil e Ensino Fundamental	138.482.849,58	60%	79,78

RECEITAS DE OPERAÇÕES DE CRÉDITO E DESPESAS DE CAPITAL	Valor apurado até o bimestre		Saldo Não Realizado	
Receitas de Operações de Crédito	2.827.848,01		12.193.907,99	
Despesa de Capital Líquida	85.206.614,23		26.441.435,71	
PROJEÇÃO ATUARIAL DOS REGIMES DE PREVIDÊNCIA	Exercício	10º Exercício	20º Exercício	35º Exercício
Regime Próprio de Previdência Social dos Servidores				
Receitas Previdenciárias (IV)	74.111.564,45	148.694.995,86	253.496.298,17	391.833.366,33
Despesas Previdenciárias (V)	12.123.952,02	39.541.927,96	107.935.426,47	280.990.290,19
Resultado Previdenciário (IV-V)	61.987.612,43	109.153.067,90	145.560.871,70	110.843.076,14
Plano Financeiro				

Receitas Previdenciárias (IV)	73.695.778,01	42.584.258,90	22.066.826,67	10.009.241,39
Despesas Previdenciárias (V)	87.814.077,77	171.254.839,72	226.913.651,03	167.364.388,16
Resultado Previdenciário (IV-V)	-14.118.299,76	-128.670.580,82	-204.846.824,36	################

RECEITA DA ALIENAÇÃO DE ATIVOS E APLICAÇÃO DOS RECURSOS	Valor Apurado Até o bimestre		Saldo a Realizar
Receita de Capital Resultante da Alienação de Ativos	0,00		0,00
Aplicação dos Recursos da Alienação de Ativos	0,00		0,00
DESPESAS COM AÇÕES E SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE	Valor Apurado Até o Bimestre	Limite Constitucional Anual	
		% Mínimo a Aplicar no exercicio	% Aplicado Até o Bimestre
Despesas com Ações e Serviços Públicos de Saúde executadas com recursos de impostos	184.175.132,43	15%	22,07
DESPESAS DE CARÁTER CONTINUADO DERIVADAS DE PPP	Valor Apurado no Exercício Corrente		
Total das Despesas/RCL (%)	0,00		

LUIZ HENRIQUE GONÇALVES
Subsecretário de Finanças e Contabilidade

JOÃO ALTAIR C. DOS SANTOS
Secretário Municipal de Fazenda

BORIS ALEXANDER GONÇALVES DE SOUZA
Controlador Geral do Município

HILDON DE LIMA CHAVES
Prefeito

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:C475CB1F

SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA - SEMFAZ
RGF - ANEXO 2 DEMONSTRATIVO DA DÍVIDA CONSOLIDADA LÍQUIDA

RELATÓRIO DE GESTÃO FISCAL				
DEMONSTRATIVO DA DÍVIDA CONSOLIDADA LÍQUIDA				
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL				
JANEIRO A DEZEMBRO DE 2018				
RGF - ANEXO 2 (LRF, art.55, inciso I, alínea "b")				R$ 1,00
DÍVIDA CONSOLIDADA	SALDO DO EXERCÍCIO ANTERIOR	SALDO DO EXERCÍCIO DE 2018		
		Até o 1º Quadrimestre	Até o 2º Quadrimestre	Até o 3º Quadrimestre
DÍVIDA CONSOLIDADA - DC (I)	367.962.238,03	366.201.696,64	363.950.768,56	387.558.911,01
Dívida Mobiliária	0,00	0,00	0,00	0,00
Dívida Contratual	112.285.454,91	112.576.994,13	136.776.627,83	137.518.921,72
Empréstimos	112.285.454,91	112.576.994,13	0,00	2.789.082,51
Internos	112.285.454,91	112.576.994,13	0,00	2.789.082,51
Externos	0,00	0,00	0,00	0,00
Reestruturação da Dívida de Estados e Municípios	0,00	0,00	0,00	0,00
Financiamentos	0,00	0,00	110.698.874,02	109.889.845,65
Internos	0,00	0,00	110.698.874,02	109.889.845,65
Externos	0,00	0,00	0,00	0,00
Parcelamento e Renegociação de dívidas	28.045.541,11	26.063.183,78	26.077.753,81	24.839.993,56
De Tributos	0,00	0,00	419.930,98	411.026,04
De Contribuições Previdenciárias	22.854.479,08	21.153.569,54	20.973.928,21	20.024.918,93
De Demais Contribuições Sociais	0,00	0,00	35.167,92	46.900,47
Do FGTS	166.616,06	166.616,06	166.616,06	140.022,15
Com Instituição Não Financeira	5.024.445,97	4.742.998,18	4.482.110,64	4.217.125,97
Demais Dívidas Contratuais	457.101,28	387.378,00	0,00	0,00
Precatórios Posteriores a 05/05/2000 (inclusive) - Vencidos e não pagos	227.174.140,73	227.174.140,73	227.174.140,73	250.039.989,29
Outras Dívidas	0,00	0,00	0,00	0,00
DEDUÇÕES (II)	189.874.771,17	245.822.090,95	285.569.053,83	245.364.911,60
Disponibilidade de Caixa[1]	189.874.771,17	245.822.090,95	285.031.287,60	244.827.846,91
Disponibilidade de Caixa Bruta	201.745.920,74	255.584.110,59	288.105.373,96	251.250.245,13
(-) Restos a Pagar Processados	11.871.149,57	9.762.019,64	3.074.086,36	6.422.398,22
Demais Haveres Financeiros	0,00	0,00	537.766,23	537.064,69
DÍVIDA CONSOLIDADA LÍQUIDA (DCL) (III) = (I - II)	178.087.466,86	120.379.605,69	78.381.714,73	142.193.999,41
RECEITA CORRENTE LÍQUIDA - RCL	1.141.013.872,02	1.162.033.304,27	1.190.900.978,83	1.246.560.289,27
% da DC sobre a RCL (I/RCL)	32,25	31,51	30,56	31,09
% da DCL sobre a RCL (III/RCL)	15,61	10,36	6,58	11,41
LIMITE DEFINIDO POR RESOLUÇÃO DO SENADO FEDERAL - <120,00%>	1.369.216.646,42	1.394.439.965,12	1.429.081.174,60	1.495.872.347,12
LIMITE DE ALERTA (inciso III do § 1º do art. 59 da LRF) - <108,00%>	1.232.294.981,78	1.254.995.968,61	1.286.173.057,14	1.346.285.112,41
OUTROS VALORES NÃO INTEGRANTES DA DC	SALDO DO EXERCÍCIO ANTERIOR	SALDO DO EXERCÍCIO DE 2018		
		Até o 1º Quadrimestre	Até o 2º Quadrimestre	Até o 3º Quadrimestre
PRECATÓRIOS ANTERIORES A 05/05/2000	259.303.286,49	259.303.286,49	259.303.286,49	207.265.084,66
PRECATÓRIOS POSTERIORES A 05/05/2000[2] (Não incluídos na DCL)	227.174.140,73	227.174.140,73	0,00	0,00
PASSIVO ATUARIAL	590.423.016,73	590.423.016,73	590.423.016,73	573.427.687,10
INSUFICIÊNCIA FINANCEIRA	0,00	0,00	0,00	0,00
DEPÓSITOS E CONSIGNAÇÕES SEM CONTRAPARTIDA	7.716.052,31	9.000.351,86	1.787.308,20	6.626.109,88
RP NÃO-PROCESSADOS	39.282.490,62	14.061.292,02	6.851.742,27	70.207.081,97
ANTECIPAÇÕES DE RECEITA ORÇAMENTÁRIA – ARO	0,00	0,00	0,00	0,00
DÍVIDA CONTRATUAL DE PPP	0,00	0,00	0,00	0,00
APROPRIAÇÃO DE DÉBITOS JUDICIAIS - LC 151/2015	0,00	0,00	0,00	0,00

LUIZ HENRIQUE GONÇALVES
Subsecretário de Finanças e Contabilidade

JOÃO ALTAIR C. DOS SANTOS
Secretário Municipal de Fazenda

BORIS ALEXANDER GONÇALVES DE SOUZA
Controlador Geral do Município

HILDON DE LIMA CHAVES
Prefeito

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:38CE3965

SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA - SEMFAZ
RGF - ANEXO I DEMONSTRATIVO DA DESPESA COM PESSOAL - ANALITICO

PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO VELHO - RO - PODER EXECUTIVO								
RELATÓRIO DE GESTÃO FISCAL								
DEMONSTRATIVO DA DESPESA COM PESSOAL								
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL								
JANEIRO/2018 A DEZEMBRO/2018								
RGF - ANEXO I (LRF, art. 55, inciso I, alínea "a")								R$ 1,00
DESPESA COM PESSOAL	**DESPESAS EXECUTADAS**							
	(Últimos 12 Meses)							
	LIQUIDADAS							**INSCRITAS EMRESTOS A PAGARNÃOPROCESSADOS(b)**
	Janeiro/2018	**Fevereiro/2018**	**Março/2018**	**Abril/2018**	**Maio/2018**	**Junho/2018**	**TOTAL(ÚLTIMOS12 MESES)(a)**	
	Julho/2018	**Agosto/2018**	**Setembro/2018**	**Outubro/2018**	**Novembro/2018**	**Dezembro/2018**		
DESPESA BRUTA COM PESSOAL (I)	59.501.681,92	59.832.522,76	58.536.789,29	54.988.462,15	62.457.019,00	63.071.153,98	750.401.041,44	97.949,16
	74.010.787,17	63.804.227,84	58.424.934,13	60.188.377,43	60.338.529,07	75.246.556,70		
Pessoal Ativo	53.353.612,38	53.855.219,88	52.607.337,72	49.045.076,95	56.333.230,10	56.318.251,58	660.453.791,02	97.949,16
	63.021.715,51	53.458.131,55	51.806.785,64	53.572.461,43	53.417.899,24	63.664.069,04		
Vencimentos, Vantagens e Outras Despesas Variáveis	48.477.643,80	48.367.734,37	47.532.259,08	44.324.171,61	50.759.693,04	51.301.660,19	598.455.675,98	69.306,02
	59.272.435,15	46.998.253,72	46.779.869,88	48.463.154,90	48.384.106,91	57.794.693,33		
Obrigações Patronais	4.875.968,58	5.487.485,51	5.075.078,64	4.720.905,34	5.573.537,06	5.016.591,39	61.998.115,04	28.643,14
	3.749.280,36	6.459.877,83	5.026.915,76	5.109.306,53	5.033.792,33	5.869.375,71		
Benefícios Previdenciários	-	-	-	-	-	-	-	-
	-	-	-	-	-	-		
Pessoal Inativo e Pensionistas	6.148.069,54	5.977.302,88	5.929.451,57	5.943.385,20	6.123.788,90	6.752.902,40	89.947.250,42	-
	10.989.071,66	10.346.096,29	6.618.148,49	6.615.916,00	6.920.629,83	11.582.487,66		
Aposentadorias, Reserva e Reformas	5.010.076,33	4.765.608,83	4.762.703,95	4.784.125,32	4.940.941,15	5.033.159,60	74.577.759,16	-
	9.788.470,25	9.161.357,92	5.431.747,97	5.390.389,04	5.721.235,02	9.787.943,78		
Pensões	1.137.993,21	1.211.694,05	1.166.747,62	1.159.259,88	1.182.847,75	1.719.742,80	15.369.491,26	-
	1.200.601,41	1.184.738,37	1.186.400,52	1.225.526,96	1.199.394,81	1.794.543,88		
Outros Benefícios Previdenciários	-	-	-	-	-	-	-	-
	-	-	-	-	-	-		
Outras Despesas de Pessoal decorrentes de Contratos de Terceirização (§ 1º do art. 18 da LRF)	-	-	-	-	-	-	-	-
	-	-	-	-	-	-		
DESPESAS NÃO COMPUTADAS(II)(§ 1º do art. 19 da LRF)	7.085.476,11	6.979.943,17	7.177.193,24	7.351.467,93	7.428.417,79	10.334.480,82	130.887.279,33	10.604,65
	25.278.768,82	11.858.803,34	7.918.838,75	9.409.395,38	10.999.691,49	19.064.802,49		
Indenizações por Demissão e Incentivos à Demissão Voluntária	197.729,70	176.094,42	578.922,32	727.176,65	518.952,48	800.547,64	23.679.365,32	10.511,55
	13.244.296,26	569.613,90	501.110,12	2.132.712,25	2.401.343,51	1.830.866,07		
Decorrentes de Decisão Judicial	118.484,70	160.553,52	56.386,72	95.781,75	46.897,79	13.638,39	756.993,17	-
	27.985,96	13.728,85	73.782,35	-	54.007,25	95.745,89		
Despesas de Exercícios Anteriores	109.691,80	51.555,54	88.306,75	43.835,74	124.079,94	197.010,90	2.951.036,69	93,10
	123.052,08	280.560,61	272.448,16	192.043,06	741.533,79	726.918,32		
Inativos e Pensionistas com Recursos Vinculados	6.111.329,55	5.940.562,89	5.892.711,58	5.906.645,21	6.087.048,91	6.716.162,41	89.512.003,04	-
	10.952.331,67	10.310.482,80	6.582.535,00	6.580.302,51	6.885.016,34	11.546.874,17		
1/3 Férias Pessoal Ativo (parecer nº9/2013/TCE e proc.nº06.00128/2013 CGM) Férias indenizadas e licença premio	548.240,36	651.176,80	560.865,87	578.028,58	651.438,67	2.607.121,48	13.987.881,11	-
	931.102,85	684.417,18	488.963,12	504.337,56	917.790,60	4.864.398,04		
DESPESA LÍQUIDA COM PESSOAL (III) = (I - II)	52.416.205,81	52.852.579,59	51.359.596,05	47.636.994,22	55.028.601,21	52.736.673,16	619.513.762,11	87.344,51
	48.732.018,35	51.945.424,50	50.506.095,38	50.778.982,05	49.338.837,58	56.181.754,21		
APURAÇÃO DO CUMPRIMENTO DO LIMITE LEGAL				**VALOR**				**% SOBRE A RCL**
RECEITA CORRENTE LÍQUIDA - RCL (IV)				1.246.560.289,27				-
(-)Transferências obrigatórias da União relativas às emendas individuais(V) (§13, art. 166 da CF)				-				-
= RECEITA CORRENTE LÍQUIDA AJUSTADA (VI)				1.246.560.289,27				-
DESPESA TOTAL COM PESSOAL - DTP (VII) = (IIIa + IIIb)				619.601.106,62				49,70
LIMITE MÁXIMO (VIII) (incisos I,II e III, art. 20 da LRF)				673.142.556,21				54,00
LIMITE PRUDENCIAL (IX) = (0,95 * VIII) (parágrafo único do art. 22 da LRF)				639.485.428,40				51,30
LIMITE DE ALERTA (X) = (0,90 * VIII) (inciso II do § 1º do art. 59 da LRF)				605.828.300,59				48,60

LUIZ HENRIQUE GONÇALVES
Subsecretário de Finanças e Contabilidade

JOÃO ALTAIR C. DOS SANTOS
Secretário Municipal de Fazenda

BORIS ALEXANDER GONÇALVES DE SOUZA
Controlador Geral do Município

HILDON DE LIMA CHAVES
Prefeito

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:6E4C4932

SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA - SEMFAZ
RGF - ANEXO 3 DEMONSTRATIVO DAS GARANTIAS E CONTRAGARANTIAS DE VALORES

PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO VELHO - RO				
RELATÓRIO DE GESTÃO FISCAL				
DEMONSTRATIVO DAS GARANTIAS E CONTRAGARANTIAS DE VALORES				
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL				
JANEIRO A DEZEMBRO DE 2018				
RGF - ANEXO 3 (LRF,art. 55, inciso I, alínea 'c' e art. 40, § 1º)				R$ 1,00
GARANTIAS CONCEDIDAS	SALDO DO EXERCÍCIO ANTERIOR	SALDO DO EXERCÍCIO DE 2018		
		Até o 1º Quadrimestre	Até o 2º Quadrimestre	Até o 3º Quadrimestre
AOS ESTADOS(I)				
Em Operações de Crédito Externas				
Em Operações de Crédito Internas				
AOS MUNICÍPIOS (II)				
Em Operações de Crédito Externas				
Em Operações de Crédito Internas				
AS ENTIDADES CONTROLADAS (III)				
Em Operações de Crédito Externas				
Em Operações de Crédito Internas				
POR MEIO DE FUNDOS E PROGRAMAS (IV)				
TOTAL GARANTIAS CONCEDIDAS(V)=(I+II+III+IV)				
RECEITA CORRENTE LÍQUIDA - RCL(VI)	1.141.013.872,02	1.162.033.304,27	1.190.900.978,83	1.246.560.289,27
% do TOTAL DAS GARANTIAS sobre a RCL				
LIMITE DEFINIDO POR RESOLUÇÃO DO	251.023.051,84	255.647.326,94	261.998.215,34	274.243.263,64
SENADO FEDERAL 22%				
LIMITE DE ALERTA	225.920.746,66	230.082.594,25	235.798.393,81	246.818.937,28
(inciso III do § 1º do art. 59 da LRF) - 19,80%				
CONTRAGARANTIAS RECEBIDAS	SALDO DO EXERCÍCIO ANTERIOR	SALDO DO EXERCÍCIO DE 2018		
		Até o 1º Quadrimestre	Até o 2º Quadrimestre	Até o 3º Quadrimestre
DOS ESTADOS (VII)				
Em Garantia às operações de Crédito Externas				
Em Garantia às operações de Crédito Internas				
DOS MUNICÍPIOS (VIII)				
Em Garantia às operações de Crédito Externas				
Em Garantia às operações de Crédito Internas				
DAS ENTIDADES CONTROLADAS (IX)				
Em Garantia às operações de Crédito Externas				
Em Garantia às operações de Crédito Internas				
EM GARANTIAS POR MEIO DE FUNDOS E PROGRAMAS (X)				
TOTAL CONTRAGARANTIAS RECEBIDAS(XI)=(VII+VIII+IX+X)				
MEDIDAS CORRETIVAS:				
FONTE: PRONIM RF - Responsabilidade Fiscal, SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA, 27/Mar/2019, 14h e 59m.				

LUIZ HENRIQUE GONÇALVES
Subsecretário de Finanças e Contabilidade

JOÃO ALTAIR C. DOS SANTOS
Secretário Municipal de Fazenda

BORIS ALEXANDER GONÇALVES DE SOUZA
Controlador Geral do Município

HILDON DE LIMA CHAVES
Prefeito

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:22B6F996

SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA - SEMFAZ
RGF - ANEXO 4 DEMONSTRATIVO DAS OPERAÇÕES DE CRÉDITO

PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO VELHO - RO		
RELATÓRIO DE GESTÃO FISCAL		
DEMONSTRATIVO DAS OPERAÇÕES DE CRÉDITO		
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL		
JANEIRO A DEZEMBRO DE 2018		
RGF - ANEXO 4 (LRF, art. 55, inciso I, alínea "d" e inciso III alínea "c")		R$ 1,00
OPERAÇÕES DE CRÉDITO	**VALOR REALIZADO**	
	No Quadrimestre de Referência	**Até o Quadrimestre de Referência (a)**
Mobiliária	-	-
Interna	-	-
Externa	-	-
Contratual	2.827.848,01	2.827.848,01
Interna	2.827.848,01	2.827.848,01
Empréstimos	2.827.848,01	2.827.848,01

Aquisição Financiada de Bens e Arrendamento Mercantil Financeiro	-	-
Antecipação de Receita pela Venda a Termo de Bens e Serviços	-	-
Assunção, Reconhecimento e Confissão de Dívidas (LRF, art. 29, § 1º)	-	-
Operações de crédito previstas no art. 7º § 3º da RSF nº 43/2001 ¹ (I)	-	-
Externa	-	-
Empréstimos	-	-
Aquisição Financiada de Bens e Arrendamento Mercantil Financeiro	-	-
Antecipação de Receita pela Venda a Termo de Bens e Serviços	-	-
Assunção, Reconhecimento e Confissão de Dívidas (LRF, art. 29, § 1º)	-	-
Operações de crédito previstas no art. 7º § 3º da RSF nº 43/2001¹ (II)	-	-
TOTAL (III)	**2.827.848,01**	**2.827.848,01**
APURAÇÃO DO CUMPRIMENTO DOS LIMITES	**VALOR**	**% SOBRE A RCL**
RECEITA CORRENTE LÍQUIDA - RCL (IV)	1.246.560.289,27	-
OPERAÇÕES VEDADAS (V)	-	-
TOTAL CONSIDERADO PARA FINS DA APURAÇÃO DO CUMPRIMENTO DO LIMITE (VI)= (IIIa + V - Ia - IIa)	2.827.848,01	0,23
LIMITE GERAL DEFINIDO POR RESOLUÇÃO DO SENADO FEDERAL PARA AS OPERAÇÕES DE CRÉDITO	199.449.646,28	16,00
INTERNAS E EXTERNAS		
LIMITE DE ALERTA (inciso III do §1º do art. 59 da LRF) - 90%	179.504.681,65	14,40
OPERAÇÕES DE CRÉDITO POR ANTECIPAÇÃO DA RECEITA ORÇAMENTÁRIA	-	-
LIMITE DEFINIDO POR RESOLUÇÃO DO SENADO FEDERAL PARA AS OPERAÇÕES DE CRÉDITO POR	87.259.220,25	7,00
ANTECIPAÇÃO DA RECEITA ORÇAMENTÁRIA		
OUTRAS OPERAÇÕES QUE INTEGRAM A DÍVIDA CONSOLIDADA	**VALOR REALIZADO**	
	No Quadrimestre de Referência	**Até o Quadrimestre de Referência (a)**
Parcelamento de Dívidas	24.839.993,56	24.839.993,56
Tributos	411.026,04	411.026,04
Contribuições Previdenciárias	20.024.918,93	20.024.918,93
Demais Contribuições Sociais	46.900,47	46.900,47
FGTS	140.022,15	140.022,15
Com Instituições Não Financeiras	4.217.125,97	4.217.125,97
Operações de Reestruturação e Recomposição do Principal de Dívidas	-	-
FONTE: PRONIM RF - Responsabilidade Fiscal, SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA, 27/Mar/2019, 15h e 01m.		
1)OUTRAS OPERAÇÕES QUE INTEGRAM A DÍVIDA CONSOLIDADA		
Destaca, para fins de transparência, as operações que não integram o conceito de operação de crédito e não são computadas nos limites de contratação, mas compõem o montante da dívida consolidada.		

LUIZ HENRIQUE GONÇALVES
Subsecretário de Finanças e Contabilidade

JOÃO ALTAIR C. DOS SANTOS
Secretário Municipal de Fazenda

BORIS ALEXANDER GONÇALVES DE SOUZA
Controlador Geral do Município

HILDON DE LIMA CHAVES
Prefeito

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:2749FD77

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO - SEMPOG
DECRETO N.º 15.760 DE 28 DE MARÇO DE 2019.

Abre no Orçamento Anual do Município de Porto Velho, Crédito Adicional Suplementar para reforço de Dotações Orçamentárias e dá outras providências.

O Prefeito do Município de Porto Velho, usando das atribuições que lhe são conferidas no Inciso IV, do Artigo 87, da Lei Orgânica do Município, amparado pelo Art. 6° da Lei n.º 2.560 de 18 de dezembro de 2018, a fim de proceder as adequações orçamentárias no exercício 2019,

D E C R E T A:

Art. 1º - Fica aberto no Orçamento Anual do Município de Porto Velho o Crédito Adicional Suplementar no valor de R$ 167.000,00 (cento e sessenta e sete mil reais),

Art. 2º - Os recursos necessários à execução do disposto no artigo anterior decorrerão de anulação das dotações orçamentárias, observando os preceitos do Inciso III, parágrafo 1° do Art. 43, da Lei n° 4.320 de 17 de março de 1964, na sequência detalhada:

02.00 – SECRETARIA GERAL DO GOVERNO						
02.01 – SECRETARIA GERAL DO GOVERNO						
PROJETO/ATIVIDADE	**ESPECIFICAÇÃO**	**ESFERA**	**NATUREZA DA DESPESA**	**FONTE DE RECURSOS**	**ANULA R$**	**SUPLEMENTA R$**
02.01.04.122.007.2.001	Administração da Unidade	FISCAL	3.3.90.39	1.000	5.000,00	-
			3.3.90.36	1.000	-	5.000,00
02.01.04.122.007.2.808	Reforma do Bens Imóveis, Construção com Ampliação	FISCAL	4.4.90.51	1.000	162.000,00	-
			4.4.90.52	1.000	-	162.000,00
SUBTOTAL					**167.000,00**	**167.000,00**
TOTAL					**167.000,00**	**167.000,00**

Art. 3º - A anulação de dotações orçamentárias de que trata o artigo 2º, ocorrerá no âmbito da mesma categoria de programação e unidade orçamentária, com permuta de recursos entre elementos de despesas, não acarretando mudança na ação de Governo.

Art. 4º - Fica alterado o cronograma de execução mensal de desembolso (quotas orçamentárias), estabelecido pelo Decreto n° 15.647 de 19.12.2018 e o Decreto n° 15.648 de 19.12.2018 (Detalhamento da Despesa).
Art. 5º - Este Decreto entra em vigor a partir da data de sua publicação.
Art. 6° - Revogam-se as disposições em contrário.

HILDON DE LIMA CHAVES
Prefeito

LUIZ GUILHERME ERSE DA SILVA
Secretário Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão

JOÃO ALTAIR CAETANO DOS SANTOS
Secretário Municipal de Fazenda

SALATIEL LEMOS VALVERDE
Corregedor Chefe

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:29EDBC83

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO - SEMPOG
DECRETO Nº 15.761 DE 28 DE MARÇO DE 2019.

Abre no Orçamento Anual do Município de Porto Velho, Crédito Adicional Suplementar para reforço de Dotações Orçamentárias e dá outras providências.

O Prefeito do Município de Porto Velho, usando das atribuições que lhe são conferidas no Inciso IV, do Artigo 87, da Lei Orgânica do Município, amparado pelo Art. 6° da Lei nº 2.560 de 18 de dezembro de 2018, a fim de proceder as adequações orçamentárias no exercício 2019,

D E C R E T A:

Art. 1º - Fica aberto no Orçamento Anual do Município de Porto Velho o Crédito Adicional Suplementar no valor de R$ 30.000,00 (trinta mil reais).

Art. 2º - Os recursos necessários à execução do disposto no artigo anterior decorrerão de anulação das dotações orçamentárias, observando os preceitos do Inciso III, parágrafo 1° do Art. 43, da Lei n° 4.320 de 17 de março de 1964, na sequência detalhada:

02.00 – SECRETARIA GERAL DO GOVERNO						
02.21 – FUNDAÇÃO CULTURAL DE PORTO VELHO						
PROJETO/ATIVIDADE	**ESPECIFICAÇÃO**	**ESFERA**	**NATUREZA DA DESPESA**	**FONTE DE RECURSOS**	**ANULA R$**	**SUPLEMENTA R$**
02.21.13.392.047.2.923	Promoção, produção de eventos artísticos culturais	FISCAL	3.3.90.39	1.000	30.000,00	-
			3.3.90.36	1.000	-	30.000,00
SUBTOTAL					**30.000,00**	**30.000,00**
TOTAL					**30.000,00**	**30.000,00**

Art. 3º - A anulação de dotações orçamentárias de que trata o artigo 2º, ocorrerá no âmbito da mesma categoria de programação e unidade orçamentária, com permuta de recursos entre elementos de despesas, não acarretando mudança na ação de Governo.
Art. 4º - Fica alterado o cronograma de execução mensal de desembolso (quotas orçamentárias), estabelecido pelo Decreto n° 15.647 de 19.12.2018 e o Decreto n° 15.648 de 19.12.2018 (Detalhamento da Despesa).
Art. 5º - Este Decreto entra em vigor a partir da data de sua publicação.
Art. 6° - Revogam-se as disposições em contrário.

HILDON DE LIMA CHAVES
Prefeito

LUIZ GUILHERME ERSE DA SILVA
Secretário Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão

JOÃO ALTAIR CAETANO DOS SANTOS
Secretário Municipal de Fazenda

SALATIEL LEMOS VALVERDE
Corregedor Chefe

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:44662620

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO - SEMPOG
DECRETO N.º 15.762 DE 28 DE MARÇO DE 2019.

Abre no Orçamento Anual do Município de Porto Velho, Crédito Adicional Suplementar para reforço de Dotações Orçamentárias e dá outras providências.

O Prefeito do Município de Porto Velho, usando das atribuições que lhe são conferidas no Inciso IV, do Artigo 87, da Lei Orgânica do Município, amparado pelo Art. 6° da Lei n.º 2.560 de 18 de dezembro de 2018, a fim de proceder as adequações orçamentárias no exercício 2019,

D E C R E T A:

Art. 1º - Fica aberto no Orçamento Anual do Município de Porto Velho o Crédito Adicional Suplementar no valor de R$ 90.917,02 (noventa mil, novecentos e dezessete reais e dois centavos),

Art. 2º - Os recursos necessários à execução do disposto no artigo anterior decorrerão de anulação das dotações orçamentárias, observando os preceitos do Inciso III, parágrafo 1° do Art. 43, da Lei n.° 4.320 de 17 de março de 1964, na sequência detalhada:

13.00 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES E LAZER						
13.01 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES E LAZER						
PROJETO/ATIVIDADE	**ESPECIFICAÇÃO**	**ESFERA**	**NATUREZA DA DESPESA**	**FONTE DE RECURSOS**	**ANULA R$**	**SUPLEMENTA R$**
13.01.27.812.343.2.822	Implantação das Escolinhas de Iniciação Esportivas	FISCAL	3.3.90.32	1.000	15.547,90	-
			3.3.90.30	1.000	-	15.547,90
13.01.27.812.345.2.826	Manutenção dos Eventos Esportivos de Competições de Porto Velho	FISCAL	3.3.90.30	1.000	75.369,12	-
			3.3.90.39	1.000	-	75.369,12
SUBTOTAL					**90.917,02**	**90.917,02**
TOTAL					**90.917,02**	**90.917,02**

Art. 3º - A anulação de dotações orçamentárias de que trata o artigo 2º, ocorrerá no âmbito da mesma categoria de programação e unidade orçamentária, com permuta de recursos entre elementos de despesas, não acarretando mudança na ação de Governo.
Art. 4º - Fica alterado o cronograma de execução mensal de desembolso (quotas orçamentárias), estabelecido pelo Decreto n.° 15.647 de 19.12.2018 e o Decreto n.° 15.648 de 19.12.2018 (Detalhamento da Despesa).
Art. 5º - Este Decreto entra em vigor a partir da data de sua publicação.
Art. 6° - Revogam-se as disposições em contrário.

HILDON DE LIMA CHAVES
Prefeito

LUIZ GUILHERME ERSE DA SILVA
Secretário Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão

JOÃO ALTAIR CAETANO DOS SANTOS
Secretário Municipal de Fazenda

SALATIEL LEMOS VALVERDE
Corregedor Chefe

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:461A139D

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO - SEMPOG
DECRETO Nº 15.763 DE 28 DE MARÇO DE 2019.

Movimenta Créditos Orçamentários do Orçamento Anual do Município de Porto Velho por Remanejamento de Recursos.

O Prefeito do Município de Porto Velho, usando das atribuições que lhe são conferidas no Inciso IV, do Artigo 87, da Lei Orgânica do Município, observado o Inciso VI, Artigo 167 da Constituição Federal de 1988, amparado pelo Artigo 6º, da Lei nº 2.560 de 19 de dezembro de 2018, a fim de proceder as adequações orçamentárias no exercício 2019,

D E C R E T A:

Art. 1º - Fica alterado o Orçamento Anual do Município de Porto Velho por meio de remanejamento de recursos orçamentários no valor de R$ 170.000,00 (cento e setenta mil reais).

Art. 2º - Os remanejamentos são decorrentes da repriorização das ações de governo e resultantes das realocações de recursos no âmbito das ações programáticas de um órgão para o outro ou de uma unidade orçamentária para outra, conforme disposto no inciso XI do Artigo 3º da Lei nº 2.531, de 29/06/2018 – Lei de Diretrizes Orçamentárias, na sequência detalhada:

02.00 – SECRETARIA GERAL DO GOVERNO						
02.01 – SECRETARIA GERAL DO GOVERNO						
PROJETO/ATIVIDADE	**ESPECIFICAÇÃO**	**ESFERA**	**NATUREZA DA DESPESA**	**FONTE DE RECURSOS**	**REMANEJA R$**	**REALOCA R$**
02.01.04.122.007.2.809	Publicidade Institucional e Legal de Informações de Interesse Social	FISCAL	3.3.90.39	1.094	170.000,00	-
SUB TOTAL					**170.000,00**	**-**
13.00 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES E LAZER						
13.01 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES E LAZER						
PROJETO/ATIVIDADE	**ESPECIFICAÇÃO**	**ESFERA**	**NATUREZA DA DESPESA**	**FONTE DE RECURSOS**	**REMANEJA R$**	**REALOCA R$**
13.01.27.812.343.2.822	Implantação das Escolinhas de Iniciação Esportivas	FISCAL	3.3.90.39	1.094	-	170.000,00
SUB TOTAL					**-**	**170.000,00**
TOTAL					**170.000,00**	**170.000,00**

Art. 3º - Fica alterado o Cronograma de Execução Mensal de Desembolso (quotas orçamentárias), estabelecido pelo Decreto nº 15.647 de 19.12.2018 e o Detalhamento da Despesa, estabelecido pelo Decreto nº 15.648 de 19.12.2018.
Art. 4º - Este Decreto entra em vigor a partir da data de sua publicação.
Art. 5º - Revogam-se as disposições em contrário.

HILDON DE LIMA CHAVES
Prefeito do Município

LUIZ GUILHERME ERSE DA SILVA
Secretário Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão

JOÃO ALTAIR CAETANO DOS SANTOS
Secretário Municipal de Fazenda

SALATIEL LEMOS VALVERDE
Corregedor Chefe

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:AA4F0147

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO - SEMPOG
DECRETO Nº 15.764 DE 28 DE MARÇO DE 2019.

Movimenta Créditos Orçamentários do Orçamento Anual do Município de Porto Velho por Remanejamento de Recursos.

O Prefeito do Município de Porto Velho, usando das atribuições que lhe são conferidas no Inciso IV, do Artigo 87, da Lei Orgânica do Município, observado o Inciso VI, Artigo 167 da Constituição Federal de 1988, amparado pelo Artigo 6º, da Lei nº 2.560 de 19 de dezembro de 2018, a fim de proceder as adequações orçamentárias no exercício 2019,

D E C R E T A:

Art. 1º - Fica alterado o Orçamento Anual do Município de Porto Velho por meio de remanejamento de recursos orçamentários no valor de R$ 103.667,76 (cento e três mil, seiscentos e sessenta e sete reais e setenta e seis centavos).

Art. 2º - Os remanejamentos são decorrentes da repriorização das ações de governo e resultantes das realocações de recursos no âmbito das ações programáticas de um órgão para o outro ou de uma unidade orçamentária para outra, conforme disposto no inciso XI do Artigo 3º da Lei nº 2.531, de 29/06/2018 – Lei de Diretrizes Orçamentárias, na sequência detalhada:

02.00 – SECRETARIA GERAL DE GOVERNO						
02.01 – SECRETARIA GERAL DE GOVERNO						
PROJETO/ATIVIDADE	**ESPECIFICAÇÃO**	**ESFERA**	**NATUREZA DA DESPESA**	**FONTE DE RECURSOS**	**REMANEJA R$**	**REALOCA R$**
02.01.04.122.007.2.813	Manutenção das Atividades da Superintendência Municipal de Gestão de Gastos Públicos - SGP	FIS	3.3.90.36	1.000	6.189,12	-
SUB TOTAL					**6.189,12**	**-**
10.00 – SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA URBANA E SERVIÇOS BÁSICOS						
10.01 – SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA URBANA E SERVIÇOS BÁSICOS						
PROJETO/ATIVIDADE	**ESPECIFICAÇÃO**	**ESFERA**	**NATUREZA DA DESPESA**	**FONTE DE RECURSOS**	**REMANEJA R$**	**REALOCA R$**
10.01.15.122.007.2.303	Apoio a Logística dos Serviços Básicos	FIS	3.3.90.47	1.000	5.157,60	-
SUB TOTAL					**5.157,60**	**-**
12.00 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DA FAMÍLIA						
12.01 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DA FAMÍLIA						
PROJETO/ATIVIDADE	**ESPECIFICAÇÃO**	**ESFERA**	**NATUREZA DA DESPESA**	**FONTE DE RECURSOS**	**REMANEJA R$**	**REALOCA R$**
12.01.08.122.007.2.001	Administração da Unidade	SEG	3.3.90.39	1.023	38.682,00	-
SUB TOTAL					**38.682,00**	**-**
14.00 – SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPORTES, MOBILIDADE E TRÂNSITO						
14.01 – SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPORTES, MOBILIDADE E TRÂNSITO						
14.01.04.122.007.2.001	Administração da Unidade	FIS	3.3.90.47	1.023	2.063,04	-
SUB TOTAL					**2.063,04**	**-**
16.00 – SECRETARIA MUNICIPAL DE INTEGRAÇÃO						
16.31 – FUNDO MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE						
16.31.18.542.350.2.912	Promover a Gestão de Políticas Públicas Sustentáveis/Mudanças Climáticas	FIS	3.3.90.39	1.000	51.576,00	-
SUB TOTAL					**51.576,00**	**-**
07.00 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO						
07.01 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO						
PROJETO/ATIVIDADE	**ESPECIFICAÇÃO**	**ESFERA**	**NATUREZA DA DESPESA**	**FONTE DE RECURSOS**	**REMANEJA R$**	**REALOCA R$**
07.01.04.122.007.2.002	Administração Geral das Unidades Administrativas da Prefeitura	FIS	3.3.90.47	1.000	-	62.922,72
				1.023	-	40.745,04
SUB TOTAL						

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:2522ABBE

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO - SEMPOG
DECRETO Nº 15.765 DE 28 DE MARÇO DE 2019.

Movimenta Créditos Orçamentários do Orçamento Anual do Município de Porto Velho por Remanejamento de Recursos.

O Prefeito do Município de Porto Velho, usando das atribuições que lhe são conferidas no Inciso IV, do Artigo 87, da Lei Orgânica do Município, observado o Inciso VI, Artigo 167 da Constituição Federal de 1988, amparado pelo Artigo 6º, da Lei nº 2.560 de 19 de dezembro de 2018, a fim de proceder as adequações orçamentárias no exercício 2019,

D E C R E T A:

Art. 1º - Fica alterado o Orçamento Anual do Município de Porto Velho por meio de remanejamento de recursos orçamentários no valor de R$ 5.720.000,00 (cinco milhões, setecentos e vinte mil reais).

Art. 2º - Os remanejamentos são decorrentes da repriorização das ações de governo e resultantes das realocações de recursos no âmbito das ações programáticas de um órgão para o outro ou de uma unidade orçamentária para outra, conforme disposto no inciso XI do Artigo 3º da Lei nº 2.531, de 29/06/2018 – Lei de Diretrizes Orçamentárias, na sequência detalhada:

05.00 – SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO						
05.01 – SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO						
PROJETO/ATIVIDADE	**ESPECIFICAÇÃO**	**ESFERA**	**NATUREZA DA DESPESA**	**FONTE DE RECURSOS**	**REMANEJA R$**	**REALOCA R$**
05.01.19.126.338.1.872	Reestruturação do Sistema de Informação Municipal	FIS	3.3.90.35	1.023	420.000,00	-
			3.3.90.39	1.023	300.000,00	
05.01.99.999.999.9.999	Reserva de contingência	FIS	9.9.99.99	1.000	3.000.000,00	-
SUB TOTAL					**3.720.000,00**	**-**
07.00 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO						
07.01 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO						
PROJETO/ATIVIDADE	**ESPECIFICAÇÃO**	**ESFERA**	**NATUREZA DA DESPESA**	**FONTE DE RECURSOS**	**REMANEJA R$**	**REALOCA R$**
07.01.04.122.007.2.002	Administração Geral das Unidades Administrativas da Prefeitura	FISCAL	3.3.90.39	1.000	1.000.000,00	-
07.01.04.306.007.2.042	Auxílio Alimentação ao Servidor	FISCAL	3.3.90.46	1.000	500.000,00	-
07.01.04.331.007.2.044	Auxílio-Transporte a Servidores e Empregados	FISCAL	3.3.90.49	1.000	500.000,00	-
SUB TOTAL					**2.000.000,00**	**-**
10.00 – SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA URBANA E SERVIÇOS BÁSICOS						
10.01 – SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA URBANA E SERVIÇOS BÁSICOS						
PROJETO/ATIVIDADE	**ESPECIFICAÇÃO**	**ESFERA**	**NATUREZA DA DESPESA**	**FONTE DE RECURSOS**	**REMANEJA R$**	**REALOCA R$**
10.01.15.451.075.2.145	Manutenção da Malha Viária Pavimentada	FISCAL	3.3.90.30	1.023	-	541.000,00
			3.3.90.39	1.023	-	179.000,00
			4.4.90.30	1.000	-	2.400.000,00
10.01.15.451.075.1.188	Pavimentação de Vias Urbanas	FISCAL	4.4.90.51	1.000	-	2.400.000,00
10.01.27.452.15..1.357	Construção, ampliação e reforma de quadras e centros poliesportivos	FISCAL	4.4.90.51	1.000	-	200.000,00
SUB TOTAL					**-**	**5.720.000,00**
FONTE DE RECURSOS				**1.000**	**5.000.000,00**	**5.000.000,00**
				1.023	**720.000,00**	**720.000,00**
TOTAL					**5.720.000,00**	**5.720.000,00**

Art. 3º - Fica alterado o Cronograma de Execução Mensal de Desembolso (quotas orçamentárias), estabelecido pelo Decreto nº 15.647 de 19.12.2018 e o Detalhamento da Despesa, estabelecido pelo Decreto nº 15.648 de 19.12.2018.
Art. 4º - Este Decreto entra em vigor a partir da data de sua publicação.
Art. 5º - Revogam-se as disposições em contrário.

HILDON DE LIMA CHAVES
Prefeito

LUIZ GUILHERME ERSE DA SILVA
Secretário Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão

JOÃO ALTAIR CAETANO DOS SANTOS
Secretário Municipal de Fazenda

SALATIEL LEMOS VALVERDE
Corregedor Chefe

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:5065F816

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO - SEMPOG
DECRETO N.º 15.766 DE 28 DE MARÇO DE 2019.

Movimenta Créditos Orçamentários do Orçamento Anual do Município de Porto Velho por Transposição de Recursos.

O Prefeito do Município de Porto Velho, usando das atribuições que lhe são conferidas no Inciso IV, do Artigo 87, da Lei Orgânica do Município, observado o Inciso VI, Artigo 167 da Constituição Federal de 1988, amparado pelo Artigo 6º, da Lei n.º 2.560 de 19 de dezembro de 2018, a fim de proceder as adequações orçamentárias no exercício 2019,
D E C R E T A:
Art. 1º - Fica alterado o Orçamento Anual do Município de Porto Velho por meio de transposição de recursos orçamentários no valor de R$ 61.000,00 (sessenta e um mil reais).
Art. 2º - A transposição decorre da repriorização das ações de governo e resultantes das realocações de recursos no âmbito das ações programáticas dentro da mesma unidade orçamentária, conforme disposto no inciso XII do Artigo 3º da Lei n.º 2.531, de 29/06/2018 – Lei de Diretrizes Orçamentárias, na sequência detalhada:

02.00 – SECRETARIA GERAL DE GOVERNO						
02.01 – SECRETARIA GERAL DE GOVERNO						
PROJETO/ATIVIDADE	**ESPECIFICAÇÃO**	**ESFERA**	**NATUREZA DA DESPESA**	**FONTE DE RECURSOS**	**TRANSPÕE R$**	**REALOCA R$**
02.01.04.122.007.2.808	Reforma do Bens imóveis, Construção com	FISCAL	3.3.90.30	1.000	11.000,00	-

	Ampliação		3.3.90.39	1.000	10.000,00	-
			4.4.90.51	1.000	40.000,00	-
02.01.04.122.007.2.001	Administração da Unidade	FISCAL	3.3.90.36	1.000	-	61.000,00
TOTAL					**61.000,00**	**61.000,00**

Art. 3º - Fica alterado o Cronograma de Execução Mensal de Desembolso (quotas orçamentárias), estabelecido pelo Decreto n.º 15.647 de 19.12.2018 e o Detalhamento da Despesa, estabelecido pelo Decreto n.º 15.648 de 19.12.2018.
Art. 4º - Este Decreto entra em vigor a partir da data de sua publicação.
Art. 5º – Revogam-se as disposições em contrário.

HILDON DE LIMA CHAVES
Prefeito

LUIZ GUILHERME ERSE DA SILVA
Secretário Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão

JOÃO ALTAIR CAETANO DOS SANTOS
Secretário Municipal de Fazenda

SALATIEL LEMOS VALVERDE
Corregedor Chefe

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:67311604

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO - SEMPOG
DECRETO N.º 15.767 DE 28 DE MARÇO DE 2019.

Movimenta Créditos Orçamentários do Orçamento Anual do Município de Porto Velho por Transposição de Recursos.

O Prefeito do Município de Porto Velho, usando das atribuições que lhe são conferidas no Inciso IV, do Artigo 87, da Lei Orgânica do Município, observado o Inciso VI, Artigo 167 da Constituição Federal de 1988, amparado pelo Artigo 6º, da Lei n.º 2.560 de 19 de dezembro de 2018, a fim de proceder as adequações orçamentárias no exercício 2019,

D E C R E T A:

Art. 1º - Fica alterado o Orçamento Anual do Município de Porto Velho por meio de transposição de recursos orçamentários no valor de R$ 20.000,00 (vinte mil reais).

Art. 2º - A transposição decorre da repriorização das ações de governo e resultantes das realocações de recursos no âmbito das ações programáticas dentro da mesma unidade orçamentária, conforme disposto no inciso XII do Artigo 3º da Lei n.º 2.531, de 29/06/2018 – Lei de Diretrizes Orçamentárias, na sequência detalhada:

02.00 – SECRETARIA GERAL DE GOVERNO						
02.21 – FUNDAÇÃO CULTURAL DE PORTO VELHO						
PROJETO/ATIVIDADE	**ESPECIFICAÇÃO**	**ESFERA**	**NATUREZA DA DESPESA**	**FONTE DE RECURSOS**	**TRANSPÕE R$**	**REALOCA R$**
02.21.13.392.047.2.923	Promoção, produção de eventos artísticos culturais	FISCAL	3.3.90.39	1.000	20.000,00	-
02.21.04.122.007.2.001	Administração da Unidade	FISCAL	3.3.90.30	1.000	-	20.000,00
SUBTOTAL					**20.000,00**	**20.000,00**
TOTAL					**20.000,00**	**20.000,00**

Art. 3º - Fica alterado o Cronograma de Execução Mensal de Desembolso (quotas orçamentárias), estabelecido pelo Decreto n.º 15.647 de 19.12.2018 e o Detalhamento da Despesa, estabelecido pelo Decreto n.º 15.648 de 19.12.2018
Art. 4º - Este Decreto entra em vigor a partir da data de sua publicação.
Art. 5º – Revogam-se as disposições em contrário.

HILDON DE LIMA CHAVES
Prefeito

LUIZ GUILHERME ERSE DA SILVA
Secretário Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão

JOÃO ALTAIR CAETANO DOS SANTOS
Secretário Municipal de Fazenda

SALATIEL LEMOS VALVERDE
Corregedor Chefe

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:2C359011

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO - SEMPOG
DECRETO N.º 15.768 DE 28 DE MARÇO DE 2019.

Movimenta Créditos Orçamentários do Orçamento Anual do Município de Porto Velho por Transposição de Recursos.

O Prefeito do Município de Porto Velho, usando das atribuições que lhe são conferidas no Inciso IV, do Artigo 87, da Lei Orgânica do Município, observado o Inciso VI, Artigo 167 da Constituição Federal de 1988, amparado pelo Artigo 6º, da Lei n.º 2.560 de 19 de dezembro de 2018, a fim de proceder as adequações orçamentárias no exercício 2019,

D E C R E T A:

Art. 1º - Fica alterado o Orçamento Anual do Município de Porto Velho por meio de transposição de recursos orçamentários no valor de R$ 6.189,12 (seis mil, cento e oitenta e nove reais e doze centavos).

Art. 2º - A transposição decorre da repriorização das ações de governo e resultantes das realocações de recursos no âmbito das ações programáticas dentro da mesma unidade orçamentária, conforme disposto no inciso XII do Artigo 3º da Lei n.º 2.531, de 29/06/2018 – Lei de Diretrizes Orçamentárias, na sequência detalhada:

07.00 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO						
07.01 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO						
PROJETO/ATIVIDADE	**ESPECIFICAÇÃO**	**ESFERA**	**NATUREZA DA DESPESA**	**FONTE DE RECURSOS**	**TRANSPÕE R$**	**REALOCA R$**
07.01.04.122.007.1.178	Modernização e Manutenção do Parque Gráfico Municipal	FISCAL	3.3.90.39	1.000	6.189,12	-
07.01.04.122.007.2.002	Administração Geral das Unidades Administrativas da Prefeitura	FISCAL	3.3.90.47	1.000	-	6.189,12
TOTAL					**6.189,12**	**6.189,12**

Art. 3º - Fica alterado o Cronograma de Execução Mensal de Desembolso (quotas orçamentárias), estabelecido pelo Decreto n.º 15.647 de 19.12.2018 e o Detalhamento da Despesa, estabelecido pelo Decreto n.º 15.648 de 19.12.2018.
Art. 4º - Este Decreto entra em vigor a partir da data de sua publicação.
Art. 5º – Revogam-se as disposições em contrário.

HILDON DE LIMA CHAVES
Prefeito

LUIZ GUILHERME ERSE DA SILVA
Secretário Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão

JOÃO ALTAIR CAETANO DOS SANTOS
Secretário Municipal de Fazenda

SALATIEL LEMOS VALVERDE
Corregedor Chefe

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:22F5ED4D

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO - SEMPOG
DECRETO N.º 15.769 DE 28 DE MARÇO DE 2019.

Movimenta Créditos Orçamentários do Orçamento Anual do Município de Porto Velho por Transposição de Recursos.

O Prefeito do Município de Porto Velho, usando das atribuições que lhe são conferidas no Inciso IV, do Artigo 87, da Lei Orgânica do Município, observado o Inciso VI, Artigo 167 da Constituição Federal de 1988, amparado pelo Artigo 6º, da Lei n.º 2.560 de 19 de dezembro de 2018, a fim de proceder as adequações orçamentárias no exercício 2019,

D E C R E T A:

Art. 1º - Fica alterado o Orçamento Anual do Município de Porto Velho por meio de transposição de recursos orçamentários no valor de R$ 140.000,00 (cento e quarenta mil reais).

Art. 2º - A transposição decorre da repriorização das ações de governo e resultantes das realocações de recursos no âmbito das ações programáticas dentro da mesma unidade orçamentária, conforme disposto no inciso XII do Artigo 3º da Lei n.º 2.531, de 29/06/2018 – Lei de Diretrizes Orçamentárias, na sequência detalhada:

08.00 – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE						
08.31 – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE						
PROJETO/ATIVIDADE	**ESPECIFICAÇÃO**	**ESFERA**	**NATUREZA DA DESPESA**	**FONTE DE RECURSOS**	**TRANSPÕE R$**	**REALOCA R$**
08.31.10.301.317.2.664	Manutenção dos Serviços das Unidades Básicas de Saúde	SEG	4.4.90.52	2.013	-	140.000,00
08.31.10.122.336.2.676	Construir, ampliar, reformar e recuperar bens imóveis da Semusa.	SEG	4.4.90.51	2.013	140.000,00	-
SUBTOTAL					**140.000,00**	**140.000,00**
TOTAL					**140.000,00**	**140.000,00**

Art. 3º - Fica alterado o Cronograma de Execução Mensal de Desembolso (quotas orçamentárias), estabelecido pelo Decreto n.º 15.647 de 19.12.2018 e o Detalhamento da Despesa, estabelecido pelo Decreto n.º 15.648 de 19.12.2018.
Art. 4º - Este Decreto entra em vigor a partir da data de sua publicação.
Art. 5º – Revogam-se as disposições em contrário.

HILDON DE LIMA CHAVES
Prefeito

LUIZ GUILHERME ERSE DA SILVA
Secretário Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão

JOÃO ALTAIR CAETANO DOS SANTOS
Secretário Municipal de Fazenda

SALATIEL LEMOS VALVERDE
Corregedor Chefe

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:38652012

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO - SEMPOG
DECRETO N.º 15.770 DE 28 DE MARÇO DE 2019.

Movimenta Créditos Orçamentários do Orçamento Anual do Município de Porto Velho por Transposição de Recursos.

O Prefeito do Município de Porto Velho, usando das atribuições que lhe são conferidas no Inciso IV, do Artigo 87, da Lei Orgânica do Município, observado o Inciso VI, Artigo 167 da Constituição Federal de 1988, amparado pelo Artigo 6º, da Lei n.º 2.560 de 19 de dezembro de 2018, a fim de proceder as adequações orçamentárias no exercício 2019,

D E C R E T A:

Art. 1º - Fica alterado o Orçamento Anual do Município de Porto Velho por meio de transposição de recursos orçamentários no valor de R$ 765.000,00 (setecentos e sessenta e cinco mil reais).

Art. 2º - A transposição decorre da repriorização das ações de governo e resultantes das realocações de recursos no âmbito das ações programáticas dentro da mesma unidade orçamentária, conforme disposto no inciso XII do Artigo 3º da Lei n.º 2.531, de 29/06/2018 – Lei de Diretrizes Orçamentárias, na sequência detalhada:

09.00 – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO						
09.01 – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO						
PROJETO/ATIVIDADE	**ESPECIFICAÇÃO**	**ESFERA**	**NATUREZA DA DESPESA**	**FONTE DE RECURSOS**	**TRANSPÕE R$**	**REALOCA R$**
09.01.12.361.311.2.757	Remuneração, auxílios e encargos sociais	FIS	3.1.90.11	1.001	765.000,00	-
09.01.12.122.313.2.718	Remuneração e encargos sociais de pessoal ocupado em atividades de apoio técnico-administrativo	FIS	3.1.90.92	1.001	-	720.000,00
			3.1.91.92	1..001	-	45.000,00
SUBTOTAL					**765.000,00**	**765.000,00**
TOTAL					**765.000,00**	**765.000,00**

Art. 3º - Fica alterado o Cronograma de Execução Mensal de Desembolso (quotas orçamentárias), estabelecido pelo Decreto n.º 15.647 de 19.12.2018 e o Detalhamento da Despesa, estabelecido pelo Decreto n.º 15.648 de 19.12.2018.
Art. 4º - Este Decreto entra em vigor a partir da data de sua publicação.
Art. 5º – Revogam-se as disposições em contrário.

HILDON DE LIMA CHAVES
Prefeito

LUIZ GUILHERME ERSE DA SILVA
Secretário Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão

JOÃO ALTAIR CAETANO DOS SANTOS
Secretário Municipal de Fazenda

SALATIEL LEMOS VALVERDE
Corregedor Chefe

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:196D6751

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO - SEMPOG
DECRETO N.º 15.771 DE 28 DE MARÇO DE 2019.

Movimenta Créditos Orçamentários do Orçamento Anual do Município de Porto Velho por Transposição de Recursos.

O Prefeito do Município de Porto Velho, usando das atribuições que lhe são conferidas no Inciso IV, do Artigo 87, da Lei Orgânica do Município, observado o Inciso VI, Artigo 167 da Constituição Federal de 1988, amparado pelo Artigo 6º, da Lei n.º 2.560 de 19 de dezembro de 2018, a fim de proceder as adequações orçamentárias no exercício 2019,

D E C R E T A:

Art. 1º - Fica alterado o Orçamento Anual do Município de Porto Velho por meio de transposição de recursos orçamentários no valor de R$ 34.180,49 (trinta e quatro mil, cento e oitenta reais e quarenta e nove centavos).

Art. 2º - A transposição decorre da repriorização das ações de governo e resultantes das realocações de recursos no âmbito das ações programáticas dentro da mesma unidade orçamentária, conforme disposto no inciso XII do Artigo 3º da Lei n.º 2.531, de 29/06/2018 – Lei de Diretrizes Orçamentárias, na sequência detalhada:

13.00 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES E LAZER						
13.01 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES E LAZER						
PROJETO/ATIVIDADE	**ESPECIFICAÇÃO**	**ESFERA**	**NATUREZA DA DESPESA**	**FONTE DE RECURSOS**	**TRANSPÕER$**	**REALOCA R$**
13.01.27.813.344.2.824	Viver Ativo – Manutenção de Atividades Físicas Orientadas para a 3ª Idade	FISCAL	3.3.90.30	1.000	34.180,49	-
13.01.27.813.344.2.823	Viva Bem – Manutenção de Atividades Físicas ao ar Livre	FISCAL	4.4.90.52	1.000	-	23.795,59
13.01.27.813.344.2.825	Ruas de Lazer – Manutenção dos Eventos de Lazer em Ruas, Praças, Parques, Vilas e Distritos	FISCAL	4.4.90.52	1.000	-	10.384,90
SUBTOTAL					**34.180,49**	**34.180,49**
TOTAL					**34.180,49**	**34.180,49**

Art. 3º - Fica alterado o Cronograma de Execução Mensal de Desembolso (quotas orçamentárias), estabelecido pelo Decreto n.º 15.647 de 19.12.2018 e o Detalhamento da Despesa, estabelecido pelo Decreto n.º 15.648 de 19.12.2018.
Art. 4º - Este Decreto entra em vigor a partir da data de sua publicação.
Art. 5º – Revogam-se as disposições em contrário.

HILDON DE LIMA CHAVES
Prefeito

LUIZ GUILHERME ERSE DA SILVA
Secretário Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão

JOÃO ALTAIR CAETANO DOS SANTOS
Secretário Municipal de Fazenda

SALATIEL LEMOS VALVERDE
Corregedor Chefe

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:E69A18AA

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO - SEMPOG
DECRETO N.º 15.772 DE 28 DE MARÇO DE 2019.

Movimenta Créditos Orçamentários do Orçamento Anual do Município de Porto Velho por Transposição de Recursos.

O Prefeito do Município de Porto Velho, usando das atribuições que lhe são conferidas no Inciso IV, do Artigo 87, da Lei Orgânica do Município, observado o Inciso VI, Artigo 167 da Constituição Federal de 1988, amparado pelo Artigo 6º, da Lei n.º 2.560 de 19 de dezembro de 2018, a fim de proceder as adequações orçamentárias no exercício 2019,

D E C R E T A:

Art. 1º - Fica alterado o Orçamento Anual do Município de Porto Velho por meio de transposição de recursos orçamentários no valor de R$ 584.240,86 (quinhentos e oitenta e quatro mil, duzentos e quarenta reais e oitenta e seis centavos).

Art. 2º - A transposição decorre da repriorização das ações de governo e resultantes das realocações de recursos no âmbito das ações programáticas dentro da mesma unidade orçamentária, conforme disposto no inciso XII do Artigo 3º da Lei n.º 2.531, de 29/06/2018 – Lei de Diretrizes Orçamentárias, na sequência detalhada:

13.00 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES E LAZER						
13.01 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES E LAZER						
PROJETO/ATIVIDADE	**ESPECIFICAÇÃO**	**ESFERA**	**NATUREZA DA DESPESA**	**FONTE DE RECURSOS**	**TRANSPÕE R$**	**REALOCA R$**
13.01.27.122.007.2.001	Administração da Unidade	FISCAL	3.3.90.30	1.000	74.900,00	-
			3.3.90.39	1.000	133.158,07	-
13.01.27.813.344.2.823	Viva Bem – Manutenção de Atividades Físicas ao ar Livre	FISCAL	3.3.90.30	1.000	12.649,76	-
			3.3.90.32	1.000	20.703,72	-
13.01.27.813.344.2.824	Viver Ativo – Manutenção de Atividades Físicas Orientadas para a 3ª Idade	FISCAL	3.3.90.30	1.000	994,51	-
			3.3.90.32	1.000	30.000,00	-
13.01.27.813.344.2.825	Ruas de Lazer – Manutenção dos Eventos de Lazer em Ruas, Praças, Parques, Vilas e Distritos	FISCAL	3.3.90.30	1.000	85.527,42	-
			3.3.90.32	1.000	15.449,07	-
			3.3.90.39	1.000	57.780,48	-
13.01.27.812.345.2.826	Manutenção dos Eventos Esportivos de Competições de Porto Velho	FISCAL	3.3.90.30	1.000	104.525,74	-
			3.3.90.32	1.000	48.552,09	-
13.01.27.812.343.2.822	Implantação das Escolinhas de Iniciação Esportivas	FISCAL	3.3.90.30	1.000	-	536.719,46
			3.3.90.39	1.000	-	47.521,40
SUBTOTAL					**584.240,86**	**584.240,86**
TOTAL					**584.240,86**	**584.240,86**

Art. 3º - Fica alterado o Cronograma de Execução Mensal de Desembolso (quotas orçamentárias), estabelecido pelo Decreto n.º 15.647 de 19.12.2018 e o Detalhamento da Despesa, estabelecido pelo Decreto n.º 15.648 de 19.12.2018.
Art. 4º - Este Decreto entra em vigor a partir da data de sua publicação.
Art. 5º – Revogam-se as disposições em contrário.

HILDON DE LIMA CHAVES
Prefeito

LUIZ GUILHERME ERSE DA SILVA
Secretário Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão

JOÃO ALTAIR CAETANO DOS SANTOS
Secretário Municipal de Fazenda

SALATIEL LEMOS VALVERDE
Corregedor Chefe

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:0AD2EB6C

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO - SEMPOG
DECRETO N.º 15.773 DE 28 DE MARÇO DE 2019.

Movimenta Créditos Orçamentários do Orçamento Anual do Município de Porto Velho por Transposição de Recursos.

O Prefeito do Município de Porto Velho, usando das atribuições que lhe são conferidas no Inciso IV, do Artigo 87, da Lei Orgânica do Município, observado o Inciso VI, Artigo 167 da Constituição Federal de 1988, amparado pelo Artigo 6º, da Lei n.º 2.560 de 19 de dezembro de 2018, a fim de proceder as adequações orçamentárias no exercício 2019,

D E C R E T A:

Art. 1º - Fica alterado o Orçamento Anual do Município de Porto Velho por meio de transposição de recursos orçamentários no valor de R$ 160.000,00 (cento e sessenta mil reais).

Art. 2º - A transposição decorre da repriorização das ações de governo e resultantes das realocações de recursos no âmbito das ações programáticas dentro da mesma unidade orçamentária, conforme disposto no inciso XII do Artigo 3º da Lei n.º 2.531, de 29/06/2018 – Lei de Diretrizes Orçamentárias, na sequência detalhada:

18.00 – SECRETARIA MUNICIPAL DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA, HABITAÇÃO E URBANA						
18.01 – SECRETARIA MUNICIPAL DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA, HABITAÇÃO E URBANA						
PROJETO/ATIVIDADE	**ESPECIFICAÇÃO**	**ESFERA**	**NATUREZA DA DESPESA**	**FONTE DE RECURSOS**	**TRANSPÕE R$**	**REALOCA R$**
18.01.16.482.042.1.725	Promover o acesso à moradias, lotes e reformas de unidades habitacionais.	FISCAL	3.3.90.39	1.000	70.000,00	-
18.01.16.482.065.2.739	Regularização fundiária no Distrito Sede	FISCAL	3.3.90.39	1.000	90.000,00	-
18.01.16.122.007.2.274	Manutenção das Atividades Administrativas	FISCAL	4.4.90.52	1.000		160.000,00
SUBTOTAL					**160.000,00**	**160.000,00**
TOTAL					**160.000,00**	**160.000,00**

Art. 3º - Fica alterado o Cronograma de Execução Mensal de Desembolso (quotas orçamentárias), estabelecido pelo Decreto n.º 15.647 de 19.12.2018 e o Detalhamento da Despesa, estabelecido pelo Decreto n.º 15.648 de 19.12.2018.
Art. 4º - Este Decreto entra em vigor a partir da data de sua publicação.
Art. 5º – Revogam-se as disposições em contrário.

HILDON DE LIMA CHAVES
Prefeito

LUIZ GUILHERME ERSE DA SILVA
Secretário Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão

JOÃO ALTAIR CAETANO DOS SANTOS
Secretário Municipal de Fazenda

SALATIEL LEMOS VALVERDE
Corregedor Chefe

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:E8B419D6

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO - SEMPOG
DECRETO Nº 15.774 DE 28 DE MARÇO DE 2019.

Movimenta Créditos Orçamentários do Orçamento Anual do Município de Porto Velho por Transferência de Recursos.

O Prefeito do Município de Porto Velho, usando das atribuições que lhe são conferidas no Inciso IV, do Artigo 87, da Lei Orgânica do Município, observado o Inciso VI, Artigo 167 da Constituição Federal de 1988, amparado pelo Artigo 6º, da Lei nº 2.560 de 19 de dezembro de 2018, a fim de proceder as adequações orçamentárias no exercício 2019,

D E C R E T A:

Art. 1º - Fica alterado o Orçamento Anual do Município de Porto Velho por meio de transferência de recursos orçamentários no valor de R$ 26.346,60 (vinte seis mil, trezentos e quarenta e seis reais e sessenta centavos).

Art. 2º - A transferência decorre da repriorização de categoria econômica (corrente ou capital) nas ações de governo e resultantes das realocações de recursos entre as categorias econômicas, grupos de despesas, modalidades de aplicações e elementos de despesas, dentro da mesma unidade orçamentária, conforme disposto no inciso XIII do Art. 3º da Lei nº 2.531, de 29/06/18 – Lei de Diretrizes Orçamentárias, na sequência detalhada:

02.00 – GABINETE DO PREFEITO						
02.01 – GABINETE DO PREFEITO						
PROJETO/ATIVIDADE	**ESPECIFICAÇÃO**	**ESFERA**	**NATUREZA DA DESPESA**	**FONTE DE RECURSOS**	**TRANSFERE R$**	**REALOCA R$**
02.01.04.122.293.1.838	Apoia os Projetos de Preservação para Emergências e Desastres	FISCAL	4.4.90.52	1.094	26.346,60	
			3.3.90.32	1.094		26.346,60
SUBTOTAL					**26.346,60**	**26.346,60**
TOTAL					**26.346,60**	**26.346,60**

Art. 3º - Fica alterado o Cronograma de Execução Mensal de Desembolso (quotas orçamentárias), estabelecido pelo Decreto nº 15.647 de 19.12.2018 e o Detalhamento da Despesa, estabelecido pelo Decreto nº 15.648 de 19.12.2018.
Art. 4º - Este Decreto entra em vigor a partir da data de sua publicação.
Art. 5º - Revogam-se as disposições em contrário.

HILDON DE LIMA CHAVES
Prefeito

LUIZ GUILHERME ERSE DA SILVA
Secretário Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão

JOÃO ALTAIR CAETANO DOS SANTOS
Secretário Municipal de Fazenda

SALATIEL LEMOS VALVERDE
Corregedor Chefe

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:109F7650

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO - SEMPOG
DECRETO Nº 15.775 DE 28 DE MARÇO DE 2019.

Movimenta Créditos Orçamentários do Orçamento Anual do Município de Porto Velho por Transferência de Recursos.

O Prefeito do Município de Porto Velho, usando das atribuições que lhe são conferidas no Inciso IV, do Artigo 87, da Lei Orgânica do Município, observado o Inciso VI, Artigo 167 da Constituição Federal de 1988, amparado pelo Artigo 6º, da Lei nº 2.560 de 19 de dezembro de 2018, a fim de proceder as adequações orçamentárias no exercício 2019,

D E C R E T A:

Art. 1º - Fica alterado o Orçamento Anual do Município de Porto Velho por meio de transferência de recursos orçamentários no valor de R$ 93.417,62 (noventa e três mil, quatrocentos e dezessete reais e sessenta e dois centavos).

Art. 2º - A transferência decorre da repriorização de categoria econômica (corrente ou capital) nas ações de governo e resultantes das realocações de recursos entre as categorias econômicas, grupos de despesas, modalidades de aplicações e elementos de despesas, dentro da mesma unidade orçamentária, conforme disposto no inciso XIII do Art. 3º da Lei nº 2.531, de 29/06/18 – Lei de Diretrizes Orçamentárias, na sequência detalhada:

13.00 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES E LAZER						
13.01 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES E LAZER						
PROJETO/ATIVIDADE	**ESPECIFICAÇÃO**	**ESFERA**	**NATUREZA DA DESPESA**	**FONTE DE RECURSOS**	**TRANSFERE R$**	**REALOCA R$**
13.01.27.122.007.2.001	Administração da Unidade	FISCAL	3.3.90.39	1.000	42.000,00	
			4.4.90.52	1.000		42.000,00
SUBTOTAL					**42.000,00**	**42.000,00**
13.01.27.812.343.2.822	Implantação das Escolinhas de Iniciação Esportivas	FISCAL	4.4.90.52	1.000	6.035,14	
			3.3.90.30	1.000		6.035,14
SUBTOTAL					**6.035,14**	**6.035,14**
13.01.27.813.344.2.824	Viver Ativo – Manutenção de Atividades Físicas Orientadas para a 3ª Idade.	FISCAL	3.3.90.30	1.000	3.382,48	-
			4.4,90.52	1.000	-	3.382,48
SUBTOTAL					**3.382,48**	**3.382,48**
13.01.27.812.345.2.826	Manutenção dos Eventos Esportivos de Competições de Porto Velho	FISCAL	3.3.90.39	1.023	42.000,00	
			4.4.90.52	1.023		42.000,00
SUBTOTAL					**42.000,00**	**42.000,00**
TOTAL					**93.417,62**	**93.417,62**

Art. 3º - Fica alterado o Cronograma de Execução Mensal de Desembolso (quotas orçamentárias), estabelecido pelo Decreto nº 15.647 de 19.12.2018 e o Detalhamento da Despesa, estabelecido pelo Decreto nº 15.648 de 19.12.2018.

Art. 4º - Este Decreto entra em vigor a partir da data de sua publicação.

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

HILDON DE LIMA CHAVES
Prefeito

LUIZ GUILHERME ERSE DA SILVA
Secretário Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão

JOÃO ALTAIR CAETANO DOS SANTOS
Secretário Municipal de Fazenda

SALATIEL LEMOS VALVERDE
Corregedor Chefe

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:31AA351D

SUBSECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E ABASTECIMENTO - SEMAGRIC
PORTARIA N°23 /2019

PORTARIA N°23 /2019 Porto Velho, 07 de fevereiro de 2019

O Secretário Municipal de Integração, no uso das atribuições que lhes são conferidas artigo 25, Parágrafo único e incisos, da Lei Complementar nº 689, de 31 de outubro de 2017, o Decreto Nº 1454/I de 30 de março de 2017, e em conformidade com o que consta no Processo nº 16.00042-00/2019.

R E S O L V E:

ARBITRAR E CONCEDER aos servidores relacionados abaixo, lotados na Subsecretaria Municipal de Agricultura e Abastecimento – SEMAGRIC, 10 diárias inteiras + 1 meia (½) diárias, os quais irão se deslocar para as localidades ALTO ALEGRE DOS PARECIS E DISTRITO DE UNIÃO BANDEIRANTE E RIO PARDO nos períodos de 11/02 A 16/02; 18/02 A 23/02 E 25/02 A 27/02/2019. Com objetivo transportes de produção dos produtores rurais no carregamento de Mudas de Café Clonal.

NOME	DADOS PESSOAIS	CARGO	QTD.	V/ UNIT.	V/ TOTAL
PAULO HENRIQUE FERNANDES SANTOS	CAD: 40.072 CPF: 647.756.902-72 RG607.029 SSP/RO	MOTORISTA	10 INT 01 ½	124,73 62,37	R$ 1.309,67
			3 INT 01 ½	75,02 37,51	R$ 262,57
JOSÉ MARINHO BARROSO	CAD: 244.062 CPF:143.129.722-49 RG: 124.428 SSP-RO	MOTORISTA	10 INT 01 ½	124,73 62,37	R$ 1.309,67
			3 INT 01 ½	75,02 37,51	R$ 262,57
DALTO ANDRADE	CAD: 204181 CPF: 330.381.639-53 RG:533.244 SSP/AM	OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS	11 INT 02 ½	75,02 37,51	R$ 900,24
RUBENS ALEINE DE MELLO NOGUEIRA	CAD: 38952 CPF:326771382-04 RG: 337028 SSP/RO	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	11 INT 02 ½	75,02 37,51	R$ 900,24
JOSE UILSON DE MELO	CAD 271883 CPF:853.228.222-91 RG: 839.036 SSP/RO	MOTORISTA	10 INT 01 ½	124,73 62,37	R$ 1.309,67
			3 INT 01 ½	75,02 37,51	R$ 262,57
GILDASIO DE SOUZA HERMOGENES	CAD: 41.442 CPF 215.439.173-72 RG: 344.335 SSP/RO	MOTORISTA	10 INT 01 ½	124,73 62,37	R$ 1.309,67
			3 INT 01 ½	75,02 37,51	R$ 262,57
Total:					R$ 8.089,40

FRANCISCO EVALDO DE LIMA
Subsecretário Municipal de Agricultura e Abastecimento – SEMAGRIC

Publicado por:
Edney da Silva Pereira
Código Identificador:407706E2

SUBSECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E ABASTECIMENTO - SEMAGRIC
PORTARIA N° 76/2019

PORTARIA N° 76/2019 Porto Velho, 12 de março de 2019

O Secretário Municipal de Integração, no uso das atribuições que lhes são conferidas artigo 25, Parágrafo único e incisos, da Lei Complementar nº 689, de 31 de outubro de 2017, o Decreto Nº 1454/I de 30 de março de 2017, e em conformidade com o que consta no Processo nº 16.00077-00/2019.

R E S O L V E:

ARBITRAR E CONCEDER aos servidores relacionados abaixo, lotados na Subsecretaria Municipal de Agricultura e Abastecimento – SEMAGRIC, 15 diárias inteiras + 3 meia (½) diárias, os quais irão se deslocar para as localidades Alto Alegre dos Parecis nos períodos de 18/03 a 23/03; 25/03 a 30/03 e de 01/04 a 06/04. Com objetivo de carregamento e transporte de café, e calcário em atendimento a produtores rurais.

NOME	DADOS PESSOAIS	CARGO	QTD.	V/ UNIT.	V/ TOTAL
AILTON MENDES DA SILVA	CAD: 206.947 CPF: 359.919.252-91 RG 2953691 SSP/RO	OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS	15 INT 03 ½	124,73 62,37	R$ 2.058,06
CARLOS ALBERTO COSTA DE BRITO	CAD: 100967 CPF: 204.780.112-53 RG 240.576 SSP/RO	MOTORISTA	15 INT 03 ½	124,73 62,37	R$ 2.058,06
IVAN LUIZ FEITOSA CRUZ	CAD: 102765 CPF: 675.684.322-20 RG 695788 SSP/RO	MOTORISTA	15 INT 03 ½	124,73 62,37	R$ 2.058,06
Total:					R$ 6.174,18

FRANCISCO EVALDO DE LIMA
Subsecretário Municipal de Agricultura e Abastecimento – SEMAGRIC

Publicado por:
Edney da Silva Pereira
Código Identificador:97287B58

SUBSECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS BÁSICOS
PORTARIA 016/SEMUSB/2019

SUBSECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS BÁSICOS
Portaria nº. 016/SEMUSB/2019
Porto Velho, 26 de março de 2019.

O SUBSECRETÁRIO MUNICIPAL DE SERVIÇOS BÁSICOS, no uso de suas atribuições legais, considerando *ainda a portaria 028/SEMISB/2018, conforme disposto no art. 7º, § 1º, da Lei Complementar nº 648, de 06 de janeiro de 2017, com a nova redação dada pela Lei Complementar nº 689, de 31 de outubro de 2017* ***e tendo em vista o processo nº. 10.00128-000/2019.***
RESOLVE:
Autorizar a concessão de diárias aos servidores abaixo relacionados, onde os mesmos se deslocarão, no período de 31 de março a 07 de abril de 2019, para o Distrito de União Bandeirantes para o mutirão de limpeza (limpeza, varrição, rastelagem, recolhimento de lixo, entre outros), nos veículos oficiais VAN TRANSIT NBW 3731 e Caminhão HLC 3596. Conforme solicitação no memorando nº 064/DSLP/SEMUSB.

N.º	MAT.	NOME	CARGO/ FUNÇÃO	PERÍODO	QTD	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL (R$)
01	195033	Alcino Santana Brito	Gari	31 de março a 07 de abril	7,5	75,02	562,65
02	243288	Antonio Marcos Costa Da Silva	Gari	31 de março a 07 de abril	7,5	75,02	562,65
03	190926	Antônio Mendes Aires	Gari	31 de março a 07 de abril	7,5	75,02	562,65
04	244038	Francisca Josineide Vaz Almeida	Gari	31 de março a 07 de abril	7,5	75,02	562,65
05	172841	Francisco Das Chagas Sobrinho	Gari	31 de março a 07 de abril	7,5	75,02	562,65
06	169690	Franklin Rodrigues Farias	Gari	31 de março a 07 de abril	7,5	75,02	562,65
07	167743	Jorge Simane Burga	Gari	31 de março a 07 de abril	7,5	75,02	562,65
08	880303	Manoel Pereira Da Costa	Gari	31 de março a 07 de abril	7,5	75,02	562,65
09	170530	Maria De Fátima Sobrinho	Gari	31 de março a 07 de abril	7,5	75,02	562,65
10	679897	Maria Do Perpétuo Socorro M. Lima	Gari	31 de março a 07 de abril	7,5	75,02	562,65
11	245490	Marcos Cezar Lara Flores	Gari	31 de março a 07 de abril	7,5	75,02	562,65
12	180703	Raimunda Nogueira Silva	Gari	31 de março a 07 de abril	7,5	75,02	562,65
13	169426	Raimundo Rodrigues Barbosa Mota	Gari	31 de março a 07 de abril	7,5	75,02	562,65
14	166654	Risomar Dos Reis Souza	Gari	31 de março a 07 de abril	7,5	75,02	562,65
15	168098	Rosangela Rodrigues Silva Dos Santos	Gari	31 de março a 07 de abril	7,5	75,02	562,65
16	121690	Rosicleia Santos De Souza	Gari	31 de março a 07 de abril	7,5	75,02	562,65
17	169971	Sharles Junior Lopes De Paula	Gari	31 de março a 07 de abril	7,5	75,02	562,65
18	194655	Socorro Vanessa Amorim Pessoa	Gari	31 de março a 07 de abril	7,5	75,02	562,65
19	241795	Valdenir Marcelino De Lima	Gari	31 de março a 07 de abril	7,5	75,02	562,65

Publique-se,
Registre-se e
Cumpra-se

WELLEM ANTÔNIO PRESTES CAMPOS
Subsecretário Municipal de Serviços Básicos

Publicado por:
Edney da Silva Pereira
Código Identificador:796DC51C

SUBSECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS BÁSICOS
PORTARIA 017/SEMUSB/2019

SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E SERVICOS BASICOS
SUBSECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS BÁSICOS
Portaria nº. 017/SEMUSB/2019
Porto Velho, 27 de março de 2019.
O SUBSECRETÁRIO MUNICIPAL DE SERVIÇOS BÁSICOS, no uso de suas atribuições legais, considerando *a portaria 028/SEMISB/2018, conforme disposto no art. 7º, § 1º, da Lei Complementar nº 648, de 06 de janeiro de 2017, com a nova redação dada pela Lei Complementar nº 689, de 31 de outubro de 2017* ***e tendo em vista o processo nº. 10.00131- 000/2019.***

RESOLVE:

Autorizar a concessão de diárias aos servidores abaixo relacionados, onde os mesmos realizarão a fiscalização do contrato 030/PGM/2010 com o levantamento de informações in loco e registro fotográfico com moradores dos Distritos de Nova Califórnia, Extrema, Vista Alegre do Abunã, Fortaleza do Abunã, Abunã, Nova Mutum, União Bandeirantes e Jaci Paraná – Rondônia, no período de 01 a 05 de abril de 2019, no veículo oficial Caminhonete Mitsubishi L200 NEF 5958. Conforme Memorando nº 024/2019-CEPF/SEMUSB:

N.º	MAT.	NOME	CARGO/ FUNÇÃO	PERÍODO	QTDE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL (R$)
01	169442	Reinaldo Ramos Lima	Gari/Motorista	01 a 05 de abril	4e½	1 = 75,02 ½ = 37,51	337,59
02	135245	Alessandra Menezes Martins	Membro da Comissão Especial Permanente de Fiscalização	01 a 05 de abril	4e½	1 = 80,74 ½ = 40,37	363,33
03	274358	Michel Galdino Kuriyama de Sousa	Membro da Comissão Especial Permanente de Fiscalização	01 a 05 de abril	4e½	1 = 80,74 ½ = 40,37	363,33
04	96827	Lúcia Rejane Feitosa do Amaral	Membro da Comissão Especial Permanente de Fiscalização	01 a 05 de abril	4e½	1 = 80,74 ½ = 40,37	363,33

Publique-se, Registre-se E Cumpra-se

WELLEM ANTÔNIO PRESTES CAMPOS
Subsecretário Municipal de Serviços Básicos

Publicado por:
Edney da Silva Pereira
Código Identificador:CEAEFC0B

SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DOS GASTOS PÚBLICOS - SGP
EXTRATO

EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº003/2019 DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº003/2019

Conforme regulamentado pela Lei Complementar nº 689 de 31 de outubro de 2017, a qual altera e acrescenta competências atribuídas a esta Superintendência Municipal de Gestão de Gastos Públicos pela Lei Complementar nº 652 de 03 de março de 2017, e conforme Termo de Homologação publicado pela Superintendência Municipal de Licitações – SML no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia- Ano X, nº2425 de 27032019, torna público o **Registro de Preços nº 003/2019 – Pregão Eletrônico 003/2019 – Licitação nº751302 – Processo 02.00171/2018**, Objeto Registro de preços para eventual Aquisição de material permanente (aparelhos de ar condicionados com instalação), conforme especificado no Edital e seus anexos.

LOTE 01

ITEM/OBJETO	QUANT.	UNID.	MARCA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL	DETENTORA
01. AR CONDICIONADO SPLIT, INVERTER 9.000 BTUS Com: Gás ecológico R407C ou R410A: gás que não agride a camada de ozônio. Função siga-me: com um sensor no controle remoto, a função permite que a temperatura desejada seja mantida onde está localizado o controle remoto. Função Autolimpeza: evita proliferação de odores e mofo garantindo um ar mais saudável. Tripla filtragem (Ultra Filter + Carvão Ativado + Nylon) Ultra filter: retém até 99% das bactérias*. Filtro de carvão ativado: reduz odores no ambiente. Filtro de nylon: retém partículas de poeira. Função brisa: Movimento das aletas que produz uma agradável sensação de brisa. Função turbo: Com apenas um toque você seleciona a máxima performance. Função Timer: Liga e desliga o aparelho no tempo programado. Função desumidificar: Retira a umidade excessiva do ar. Display digital: Facilita a visualização da função selecionada. Função desliga/liga display: Opção de ligar ou desligar a iluminação do display da unidade interna através de um botão no controle remoto.Função Auto: O condicionador de ar atinge a temperatura programada pelo consumidor, ajustando o ciclo e a velocidade da ventilação. Ajuste preciso da posição da aleta: Facilita direcionar o fluxo de ar na direção desejada. Controle remoto em português: Oferece mais comodidade para operar o produto e ainda conta com indicador de temperatura ambiente no display. Testado nas bactérias Escerichia coli e Staphylococcus aureus. Prazo de Garantia do produto de no mínimo 12 (doze) meses, e Prazo de Garantia do Compressor de no mínimo de 3(três) anos, e já incluso montagem com perfuração da parede ou laje para instalação da evaporadora, passagem de tubulação de cobre deverá ser de acordo com a necessidade da instalação paredeparede, e fixação da condensadora, partes elétricas, drenos e a tubulações de cobre de qualquer tipo de até 6 metros de comprimento para instalação. Deverão dispor da ENCEEtiqueta Nacional de Conservação de Energia emitida pelo INMETRO tipo "A". Obs: aquisição com instalação por conta da contratada (mão-de-obra) qualificada e material - suportes, mangueiras (drenos) e presilhas para escoamento de água até o nível do solo), numa distância média de 6 metros entre a condensadora e a evaporadora. Assistência técnica autorizada em Porto Velho.	19	UNID.	ELGIN ECO INVERTER	R$ 1.605,26	R$ 30.499,94	**POTÊNCIA COMERCIO PRODUTOS INFORMÁTICA EIRELI** Enquadramento: ME CNPJ: 17.874.189/0001-44 End.: Av Dometildes Rocha Lima nº03,QD 04 – Jardim Mossóro – CEP: 78.090-852 - CUIABÁ / MT Telefone: (65) 2136-5916 Representante: João Vitor Cavalcante Machado CPF:055.344.181-76

LOTE 02

ITEM/OBJETO	QUANT.	UNID.	MARCA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL	DETENTORA
01. AR CONDICIONADO SPLIT, INVERTER 12.000 BTUS Com: Gás ecológico R407C ou R410A: gás que não agride a camada de ozônio. Função siga-me: com um sensor no controle remoto, a função permite que a temperatura desejada seja mantida onde está localizado o controle remoto. Função Autolimpeza: evita proliferação de odores e mofo garantindo um ar mais saudável. Tripla filtragem (Ultra Filter + Carvão Ativado + Nylon) Ultra filter: retém até 99% das bactérias*. Filtro de carvãoativado: reduz odores no ambiente. Filtro de nylon: retém partículas de poeira. Função brisa: Movimento das aletas que produz uma agradável sensação de brisa. Função turbo: Com apenas um toque você seleciona a máxima performance. Função Timer: Liga e desliga o aparelho no tempo programado. Função desumidificar: Retira a umidade excessiva do ar. Display digital: Facilita a visualização da função selecionada. Função desliga/liga display: Opção de ligar ou desligar a iluminação do display da unidade interna através de um botão no controle remoto. Função Auto: O condicionador de ar atinge a temperatura programada pelo consumidor, ajustando o ciclo e a velocidade da ventilação. Ajuste preciso da posição da aleta: Facilita direcionar o fluxo de ar na direção desejada. Controle remoto em português: Oferece mais comodidade para operar o produto e ainda conta com indicador de temperatura ambiente no display. Testado nas bactérias Escerichia coli e Staphylococcus aureus. Prazo de Garantia do produto de no mínimo 12 (doze) meses, e Prazo de Garantia do Compressor de no mínimo de 3(três) anos, e já incluso montagem com perfuração da parede ou laje para instalação da evaporadora, passagem de tubulação de cobre deverá ser de acordo com a necessidade da instalação parede parede, e fixação da condensadora, partes elétricas, drenos e a tubulações de cobre de qualquer tipo de até 6 metros de	93	UNID.	ELGIN ECO INVERTER	R$ 1.698,35	R$ 157.946,55	**LUGUIMAR COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA** Enquadramento- EPP CNPJ 09635823/0001-68 End. AV CARLOS GOMES Nº 2007 – SÃO CRISTOVÃO PORTO VELHO– RO CEP 76804-037 Telefone (69) 2141-4214 Representante- OLÁVIO JOSÉ GUIMARÃES CPF 222.490.286-72

comprimento para instalação. Deverão dispor da ENCEEtiqueta Nacional de Conservação de Energia emitida pelo INMETRO tipo "A". Obs: aquisição com instalação por conta da contratada (mão-de-obra qualificada e material - suportes, mangueiras (drenos) e presilhas para escoamento de água até o nível do solo), numa distância média de 6 metros entre a condensadora e a evaporadora. Assistência técnica autorizada em Porto Velho.						
LOTE 03						
ITEM/OBJETO	**QUANT.**	**UNID.**	**MARCA**	**VALOR UNITÁRIO**	**VALOR TOTAL**	**DETENTORA**
01.AR CONDICIONADO SPLIT, INVERTER 18.000 BTUS Com: Gás ecológico R407C ou R410A: gás que não agride a camada de ozônio. Função siga-me: com um sensor no controle remoto, a função permite que a temperatura desejada seja mantida onde está localizado o controle remoto. Função Autolimpeza: evita proliferação de odores e mofo garantindo um ar mais saudável. Tripla filtragem (Ultra Filter + Carvão Ativado + Nylon) Ultra filter: retém até 99% das bactérias*. Filtro de carvão ativado: reduz odores no ambiente. Filtro de nylon: retém partículas de poeira. Função brisa: Movimento das aletas que produz uma agradável sensação de brisa. Função turbo: Com apenas um toque você seleciona a máxima performance. Função Timer: Liga e desliga o aparelho no tempo programado. Função desumidificar: Retira a umidade excessiva do ar. Display digital: Facilita a visualização da função selecionada. Função desliga/liga display: Opção de ligar ou desligar a iluminação do display da unidade interna através de um botão no controle remoto. Função Auto: O condicionador de ar atinge a temperatura programada pelo consumidor, ajustando o ciclo e a velocidade da ventilação. Ajuste preciso da posição da aleta: Facilita direcionar o fluxo de ar na direção desejada. Controle remoto em português: Oferece mais comodidade para operar o produto e ainda conta com indicador de temperatura ambiente no display. Testado nas bactérias Escerichia coli e Staphylococcus aureus. Prazo de Garantia do produto de no mínimo 12 (doze) meses, e Prazo de Garantia do Compressor de no mínimo de 3(três) anos, e já incluso montagem com perfuração da parede ou laje para instalação da evaporadora, passagem de tubulação de cobre deverá ser de acordo com a necessidade da instalação parede parede, e fixação da condensadora, partes elétricas, drenos e a tubulações de cobre de qualquer tipo de até 6 metros de comprimento para instalação. Deverão dispor da ENCEEtiqueta Nacional de Conservação de Energia emitida pelo INMETRO tipo "A".Obs: aquisição com instalação por conta da contratada (mão-de-obra qualificada e material - suportes, mangueiras (drenos) e presilhas para escoamento de água até o nível do solo), numa distância média de 6 metros entre a condensadora e a evaporadora. Assistência técnica autorizada em Porto Velho.	79	UNID.	ELGIN ECO INVERTER	R$ 2.468,35	R$ 194.999,65	**POTÊNCIA COMERCIO PRODUTOS INFORMÁTICA EIRELI** Enquadramento: ME CNPJ: 17.874.189/0001-44 End.: Av Dometildes Rocha Lima nº03,QD 04 – Jardim Mossóro – CEP: 78.090-852 - CUIABÁ / MT Telefone: (65) 2136-5916 Representante: João Vitor Cavalcante Machado CPF:055.344.181-76
LOTE 04						
ITEM/OBJETO	**QUANT.**	**UNID.**	**MARCA**	**VALOR UNITÁRIO**	**VALOR TOTAL**	**DETENTORA**
01.AR CONDICIONADO SPLIT, INVERTER 24.000 BTUS Com: Gás ecológico R407C ou R410A: gás que não agride a camada de ozônio. Função siga-me: com um sensor no controle remoto, a função permite que a temperatura desejada seja mantida onde está localizado o controle remoto. Função Autolimpeza: evita proliferação de odores e mofo garantindo um ar mais saudável. Tripla filtragem (Ultra Filter + Carvão Ativado + Nylon) Ultra filter: retém até 99% das bactérias*. Filtro de carvão ativado: reduz odores no ambiente. Filtro de nylon: retém partículas de poeira. Função brisa: Movimento das aletas que produz uma agradável sensação de brisa. Função turbo: Com apenas um toque você seleciona a máxima performance. Função Timer: Liga e desliga o aparelho no tempo programado. Função desumidificar: Retira a umidade excessiva do ar. Display digital: Facilita a visualização da função selecionada. Função desliga/liga display: Opção de ligar ou desligar a iluminação do display da unidade interna através de um botão no controle remoto. Função Auto: O condicionador de ar atinge a temperatura programada pelo consumidor, ajustando o ciclo e a velocidade da ventilação. Ajuste preciso da posição da aleta: Facilita direcionar o fluxo de ar na direção desejada. Controle remoto em português: Oferece mais comodidade para operar o produto e ainda conta com indicador de temperatura ambiente no display. Testado nas bactérias Escerichia coli e Staphylococcus aureus. Prazo de Garantia do produto de no mínimo 12 (doze) meses, e Prazo de Garantia do Compressor de no mínimo de 3(três) anos, e já incluso montagem com perfuração da parede ou laje para instalação da evaporadora, passagem de tubulação de cobre deverá ser de acordo com a necessidade da instalação paredeparede, e fixação da condensadora, partes elétricas, drenos e a tubulações de cobre de qualquer tipo de até 6 metros de comprimento para instalação. Deverão dispor da ENCEEtiqueta Nacional de Conservação de Energia emitida pelo INMETRO tipo "A". Obs: aquisição com instalação por conta da contratada (mão-de-obra) qualificada e material - suportes, mangueiras (drenos) e presilhas para escoamento de água até o nível do solo), numa distância média de 6 metros entre a condensadora e a evaporadora. Assistência técnica autorizada em Porto Velho.	54	UNID.	ELGIN ECO INVERTER	R$ 2.997,96	R$ 161.889,84	**POTÊNCIA COMERCIO PRODUTOS INFORMÁTICA EIRELI** Enquadramento: ME CNPJ: 17.874.189/0001-44 End.: Av Dometildes Rocha Lima nº03,QD 04 – Jardim Mossóro – CEP: 78.090-852 - CUIABÁ / MT Telefone: (65) 2136-5916 Representante: João Vitor Cavalcante Machado CPF:055.344.181-76
LOTE 05						
ITEM/OBJETO	**QUANT.**	**UNID.**	**MARCA**	**VALOR UNITÁRIO**	**VALOR TOTAL**	**DETENTORA**
01. AR CONDICIONADO SPLIT, INVERTER 30.000 BTUS Com: Gás ecológico R407C ou R410A: gás que não agride a camada de ozônio. Função siga-me: com um sensor no controle remoto, a função permite que a temperatura desejada seja mantida onde está localizado o controle remoto. Função Autolimpeza: evita proliferação de odores e mofo garantindo um ar mais saudável. Tripla filtragem (Ultra Filter + Carvão Ativado + Nylon) Ultra filter: retém até 99% das bactérias*. Filtro de carvão ativado: reduz odores no ambiente. Filtro de nylon: retém partículas de poeira. Função brisa: Movimento das aletas que produz uma agradável sensação de brisa. Função turbo: Com apenas um toque você seleciona a máxima performance. Função Timer: Liga e desliga o aparelho no tempo programado. Função desumidificar: Retira a umidade excessiva do ar. Display digital: Facilita a visualização da função selecionada. Função desliga/liga display: Opção de ligar ou desligar a iluminação do display da unidade interna através de um botão no controle remoto. Função Auto: O condicionador de ar atinge a temperatura programada pelo consumidor, ajustando o ciclo e a velocidade da ventilação. Ajuste preciso da posição da aleta: Facilita direcionar o fluxo de ar na direção desejada. Controle remoto em português: Oferece mais comodidade para operar o produto e ainda conta com indicador de temperatura ambiente no display. Testado nas bactérias Escerichia coli e Staphylococcus aureus. Prazo de Garantia do produto de no mínimo 12 (doze) meses, e Prazo de Garantia do Compressor de no mínimo de 3(três) anos, e já incluso montagem com perfuração da parede ou laje para instalação da evaporadora, passagem de tubulação de cobre deverá ser de acordo com a necessidade da instalação paredeparede, e fixação da condensadora, partes elétricas, drenos e a tubulações de cobre de qualquer tipo de até 6 metros de comprimento para instalação. Deverão dispor da ENCEEtiqueta Nacional de Conservação de Energia emitida pelo INMETRO tipo "A, B ou C". Obs: aquisição com instalação por conta da contratada (mão-de-obra qualificada e material - suportes, mangueiras (drenos) e presilhas para escoamento de água até o nível do solo), numa distância média de 6 metros entre a condensadora e a evaporadora. Assistência técnica autorizada em Porto Velho.	43	UNID.	ELGIN ECO INVERTER	R$ 4.880,00	R$ 209.840,00	**POTÊNCIA COMERCIO PRODUTOS INFORMÁTICA EIRELI** Enquadramento: ME CNPJ: 17.874.189/0001-44 End.: Av Dometildes Rocha Lima nº03,QD 04 – Jardim Mossóro – CEP: 78.090-852 - CUIABÁ / MT Telefone: (65) 2136-5916 Representante: João Vitor Cavalcante Machado CPF:055.344.181-76

LOTE 06

ITEM/OBJETO	QUANT.	UNID.	MARCA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL	DETENTORA
01. AR CONDICIONADO SPLIT, INVERTER PISO-TETO 36.000 BTUS Com: Gás ecológico R407C ou R410A: gás que não agride a camada de ozônio. Função siga-me: com um sensor no controle remoto, a função permite que a temperatura desejada seja mantida onde está localizado o controle remoto. Função Autolimpeza: evita proliferação de odores e mofo garantindo um ar mais saudável. Tripla filtragem (Ultra Filter + Carvão Ativado + Nylon) Ultra filter: retém até 99% das bactérias*. Filtro de carvão ativado: reduz odores no ambiente. Filtro de nylon: retém partículas de poeira. Função brisa: Movimento das aletas que produz uma agradável sensação de brisa. Função turbo: Com apenas um toque você seleciona a máxima performance. Função Timer: Liga e desliga o aparelho no tempo programado. Função desumidificar: Retira a umidade excessiva do ar. Display digital: Facilita a visualização da função selecionada. Função desliga/liga display: Opção de ligar ou desligar a iluminação do display da unidade interna através de um botão no controle remoto. Função Auto: O condicionador de ar atinge a temperatura programada pelo consumidor, ajustando o ciclo e a velocidade da ventilação. Ajuste preciso da posição da aleta: Facilita direcionar o fluxo de ar na direção desejada. Controle remoto em português: Oferece mais comodidade para operar o produto e ainda conta com indicador de temperatura ambiente no display. Testado nas bactérias Escerichia coli e Staphylococcus aureus. Prazo de Garantia do produto de no mínimo 12 (doze) meses, e Prazo de Garantia do Compressor de no mínimo de 3(três) anos, e já incluso montagem com perfuração da parede ou laje para instalação da evaporadora, passagem de tubulação de cobre deverá ser de acordo com a necessidade da instalação paredeparede, e fixação da condensadora, partes elétricas, drenos e a tubulações de cobre de qualquer tipo de até 6 metros de comprimento para instalação. Deverão dispor da ENCEEtiqueta Nacional de Conservação de Energia emitida pelo INMETRO tipo “A, B ou C”. Obs: aquisição com instalação por conta da contratada (mão-de-obra qualificada e material - suportes, mangueiras (drenos) e presilhas para escoamento de água até o nível do solo), numa distância média de 6 metros entre a condensadora e a evaporadora. Assistência técnica autorizada em Porto Velho.	26	UNID.	**FRACASSADO**			

LOTE 07

ITEM/OBJETO	QUANT.	UNID.	MARCA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL	DETENTORA
01. AR CONDICIONADO SPLIT, INVERTER PISO - TETO 48.000 BTUS Com: Gás ecológico R407C ou R410A: gás que não agride a camada de ozônio. Função siga-me: com um sensor no controle remoto, a função permite que a temperatura desejada seja mantida onde está localizado o controle remoto. Função Autolimpeza: evita proliferação de odores e mofo garantindo um ar mais saudável. Tripla filtragem (Ultra Filter + Carvão Ativado + Nylon) Ultra filter: retém até 99% das bactérias*. Filtro de carvão ativado: reduz odores no ambiente. Filtro de nylon: retém partículas de poeira. Função brisa: Movimento das aletas que produz uma agradável sensação de brisa. Função turbo: Com apenas um toque você seleciona a máxima performance. Função Timer: Liga e desliga o aparelho no tempo programado. Função desumidificar: Retira a umidade excessiva do ar. Display digital: Facilita a visualização da função selecionada. Função desliga/liga display: Opção de ligar ou desligar a iluminação do display da unidade interna através de um botão no controle remoto. Função Auto: O condicionador de ar atinge a temperatura programada pelo consumidor, ajustando o ciclo e a velocidade da ventilação. Ajuste preciso da posição da aleta: Facilita direcionar o fluxo de ar na direção desejada. Controle remoto em português: Oferece mais comodidade para operar o produto e ainda conta com indicador de temperatura ambiente no display. Testado nas bactérias Escerichia coli e Staphylococcus aureus. Prazo de Garantia do produto de no mínimo 12 (doze) meses, e Prazo de Garantia do Compressor de no mínimo de 3(três) anos, e já incluso montagem com perfuração da parede ou laje para instalação da evaporadora, passagem de tubulação de cobre deverá ser de acordo com a necessidade da instalação paredeparede, e fixação da condensadora, partes elétricas, drenos e a tubulações de cobre de qualquer tipo de até 6 metros de comprimento para instalação. Deverão dispor da ENCEEtiqueta Nacional de Conservação de Energia emitida pelo INMETRO tipo “A, B ou C”. Obs: aquisição com instalação por conta da contratada (mão-de-obra qualificada e material - suportes, mangueiras (drenos) e presilhas para escoamento de água até o nível do solo), numa distância média de 6 metros entre a condensadora e a evaporadora. Assistência técnica autorizada em Porto Velho	11	UNID.	CARRIER SPACE INVERTER	R$ 11454,54	R$ 125999,94	**POTÊNCIA COMERCIO PRODUTOS INFORMÁTICA EIRELI** Enquadramento: ME CNPJ: 17.874.189/0001-44 End.: Av Dometildes Rocha Lima nº03,QD 04 – Jardim Mossóro – CEP: 78.090-852 - CUIABÁ / MT Telefone: (65) 2136-5916 Representante: João Vitor Cavalcante Machado CPF:055.344.181-76

LOTE 08

ITEM/OBJETO	QUANT.	UNID.	MARCA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL	DETENTORA
01. AR CONDICIONADO SPLIT, INVERTER PISO-TETO 60.000 BTUS. Com: Gás ecológico R407C ou R410A: gás que não agride a camada de ozônio. Função siga-me: com um sensor no controle remoto, a função permite que a temperatura desejada seja mantida onde está localizado o controle remoto. Função Autolimpeza: evita proliferação de odores e mofo garantindo um ar mais saudável. Tripla filtragem (Ultra Filter + Carvão Ativado + Nylon) Ultra filter: retém até 99% das bactérias*. Filtro de carvão ativado: reduz odores no ambiente. Filtro de nylon: retém partículas de poeira. Função brisa: Movimento das aletas que produz uma agradável sensação de brisa. Função turbo: Com apenas um toque você seleciona a máxima performance. Função Timer: Liga e desliga o aparelho no tempo programado. Função desumidificar: Retira a umidade excessiva do ar. Display digital: Facilita a visualização da função selecionada. Função desliga/liga display: Opção de ligar ou desligar a iluminação do display da unidade interna através de um botão no controle remoto. Função Auto: O condicionador de ar atinge a temperatura programada pelo consumidor, ajustando o ciclo e a velocidade da ventilação. Ajuste preciso da posição da aleta: Facilita direcionar o fluxo de ar na direção desejada. Controle remoto em português: Oferece mais comodidade para operar o produto e ainda conta com indicador de temperatura ambiente no display. Testado nas bactérias Escerichia coli e Staphylococcus aureus. Prazo de Garantia do produto de no mínimo 12 (doze) meses, e Prazo de Garantia do Compressor de no mínimo de 3(três) anos, e já incluso montagem com perfuração da parede ou laje para instalação da evaporadora, passagem de tubulação de cobre deverá ser de acordo com a necessidade da instalação paredeparede, e fixação da condensadora, partes elétricas, drenos e a tubulações de cobre de qualquer tipo de até 6 metros de comprimento para instalação. Deverão dispor da ENCEEtiqueta Nacional de Conservação de Energia emitida pelo INMETRO tipo “A, B ou C”. Obs: aquisição com instalação por conta da contratada (mão-de-obra qualificada e material - suportes, mangueiras (drenos) e presilhas para escoamento de água até o nível do solo), numa distância média de 6 metros entre a condensadora e a evaporadora. Assistência técnica autorizada em Porto Velho.			**FRACASSADO**			

Porto Velho, 28 de março de 2019

VALÉRIA JOVÂNIA DA SILVA
Superintendente Municipal de Gestão de Gastos Públicos – SGP
Mat. 295221

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:B83F8912

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRIMAVERA DE RONDÔNIA

CPL - COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N° 002/2019

PREGÃO ELETRÔNICO N° 001/2019
PROCESSO N° 1077/SEMSAU/2018.

Objeto: Registros de preço para futura e eventual aquisição de Material Penso Hospitalar - conforme Termo de Referência.

O Setor de Gerenciamento de Atas de Registro de Preços da Prefeitura Municipal de Primavera de Rondônia no uso de suas atribuições legais, torna público para conhecimento dos interessados, e em cumprimento a que dispões o art. 43, VI da lei n° 8666/93 e Decreto Municipal 801/GP/2010, os preços registrados na Ata de Registro de Preços n° 002/2019, conforme pregão eletrônico n° 001/2019, com prazo de validade de 12 (doze) meses, conforme os itens abaixo:

EMPRESA VENCEDORA			**CNPJ Nº**	**CLASSIFICAÇÃO 1ª**	
ARAUJO E ALAOR COMERCIO DE PRODUTOS FARMACEUTICO LTDA - ME			20.989.401/0001-23		
QTD	**UND**	**ESPECIFICAÇÃO**	**MARCA**	**VALORES REGISTRADOS**	
				UNIT. (R$)	**TOTAL (R$)**
10	UND	GARROTE EM LATÉX EXTRA FORTE, NÃO PEGAJOSA, NEM VISCOSE COMO AS BORRACHAS HOSPITALARES, FÁCIL DE LIMPAR, FÁCIL DE AMARRAR, COM OTIMA ELASTICIDADE, COR NATURAL, EM TAMANHOS 200 COM 15 CM	G.LATEX	R$ 21,62	R$ 216,20
10	CX	SERINGA HIPODÉRMICA DESCARTÁVEL CONFECCIONADA EM POLIPROPILENO, ATOXICO, APIROGENICO, INTEGRO E ADEQUADO, CAPACIDADE 10ML COM AGULHA 25X07 DISPOSTA LATERLAMENTE A SERINGA NO MESMO ENVÓLUCRO CAIXA COM 50 UNIDADES	SOLIDOR	R$ 20,28	R$ 202,80
10	CX	SERINGA HIPODÉRMICA DESCARTÁVEL CONFECCIONADA EM POLIPROPILENO, ATOXICO, APIROGENICO, INTEGRO E ADEQUADO, CAPACIDADE 20ML COM AGULHA 25X07 DISPOSTA LATERLAMENTE A SERINGA NO MESMO ENVÓLUCRO CAIXA COM 50 UNIDADES	SOLIDOR	R$ 26,15	R$ 261,50
20	CX	DISPOSITIVO DE INFUSÃO ENDOVENOSA (SCALP), PRODUTO ESTÉRIL Nº 23 (PVC) CX COM 100 UNIDADES	SOLIDOR	R$ 18,50	R$ 370,00
10	CX	LAMINA DE BISTURI ESTERILIZADA Nº 24 CX COM 100 UNIDADES, LAMINA EM AÇO INOXIDÁVEL, ESTÉRIL OUÇO CARBONO, POLIDA, AFIADA SEM REBARBAS COM PLASTICO PROTETOR RIGIDO	SOLIDOR	R$ 24,50	R$ 245,00
5.000	UND	EQUIPO PARA SOLUÇÕES PARENTERAIS MACROGOTAS COM PONTA PERFURANTE (TRIFACETADO) DESTINADO A ADAPTAÇÃO DO EQUIPO EM BOLSAS OU FRASCOS PLÁSTICOS, ACOMPANHADO DE TAMPA PROTETORAM CÂMARA GOTEJADORA FLEXÍVEL AJUSTADA PARA MACROGOTAS COM 20 GOTAS=1ML, COM REGULADOR DE FLUXO, CONECTOR LUER LOCK	TKL	R$ 0,88	R$ 4.400,00
08	UND	ESFIGMOMANÔMETRO, COM MANÔMETRO ANEROIDE, BRAÇADEIRA COM MANGUITO 2 VIAS BRAÇADEIRA DE METAL - ADULTO E PEDIATRICO, MANGUITO ADULTO 2 VIAS, PÊRA, VÁLCULA PARA PÊRA	SOLIDOR	R$ 57,40	R$ 459,20
500	UND	CATETER INTRAVENOSO ESTÉRIL, RADIOPACO, AGULHADO, DESCARTÁVEL, CALIBRE 18	TKL	R$ 0,65	R$ 325,00
200	PCT	COMPRESSA DE GAZE 7,5 X 7,5, HIDRÓFILA, CONFECCIONADA COM 09 FIOS, COM 05 DOBRAS, 08 CAMADAS, EMBALAGEM EM PACOTE PLÁSTICO COM 500 UNIDADES	MEDPLUS	R$ 10,90	R$ 2.180,00
200	UND	COMPRESA DE GAZE HIDRÕFILA (TIPO QUEIJO) CONSTITUÍDO POR FAIXA CONTÍNUA, 100% ALGODÃO, COM DENSIDADE DE 13 FIOS POR CM QUADRADO, MEDINDO APROXIMADAMENTE 91 CM X 91 M	MEDPLUS	R$ 31,00	R$ 6.200,00
20	ROLO	LENÇOL DESCARTAVEL DE PAPEL 100% FIBRAS NATURAIS INDICADO PARA PROTEÇÃO DE MACAS, CAMAS HOSPITALAR, MACAS E DIFERENTES SUPERFÍCIES NÃO ESTÉRIL. USO ÚNICO. ROLOS DE 70CM X 50M.	PLUMAX	R$ 10,00	R$ 200,00
3.000	UND	COLETOR UNIVERSAL COPO PLÁSTICO DESCARTÁVEL PARA COLETA E TRANSPORTE DE MATERIAL BIOLÓGICO COM CAPACIDADE ENTRE 80ML A 120ML, COM TAMPA ROSQUEADA QUE IMPEDE VAZAMENTO E TRANSPARENTE	BIOLAB	R$ 0,35	R$ 1.050,00
200	UND	SONDA NASOENTERAL COM GUIA. NUMERO 12. TUBO DA SONDA EM POLIURETANO RADIOPACO COM ESCALA E GRADUAÇÃO; - ESTÉRIL; - DUPLA ENTRADA EM Y, PERMITE ACESSO SEPARADO PARA NUTRIÇÃO OU MEDICAÇÃO COM TAMPAS; - FIO GUIA EM AÇO INOX PRÉ-LUBRIFICADO COM RESISTÊNCIA E FLEXIBILIDADE ADEQUADA AO MANUSEIO E DE FÁCIL INTRODUÇÃO E RETIRADA.	SOLIDOR	R$ 6,32	R$ 1.264,00
50	UND	SONDA NASOENTERAL COM GUIA. NUMERO 14. TUBO DA SONDA EM POLIURETANO RADIOPACO COM ESCALA E GRADUAÇÃO; - ESTÉRIL; - DUPLA ENTRADA EM Y, PERMITE ACESSO SEPARADO PARA NUTRIÇÃO OU MEDICAÇÃO COM TAMPAS; - FIO GUIA EM AÇO INOX PRÉ-LUBRIFICADO COM RESISTÊNCIA E FLEXIBILIDADE ADEQUADA AO MANUSEIO E DE FÁCIL INTRODUÇÃO E RETIRADA.	SOLIDOR	R$ 6,32	R$ 316,00
03	UND	OXÍMETRO DE PULSO PORTÁTIL MONITOR DE DEDO PEDIÁTRICO	CONTES	R$ 106,50	R$ 319,50
10	UND	TALA IMOBILIZADORA	LINE	R$ 30,90	R$ 309,00
40	PCT	ABAIXADOR DE LINGUA CONFECCIONADO EM MADEIRA, PACOTE COM 100 UNIDADES	THEOTO	R$ 3,88	R$ 155,20
20	UND	TERMOMETRO CLINICO, PARA USO NA AXILA, MEDIÇÃO 13.1CM, PRECISÃO 0,1 EM VIDRO E MERCÚRIO	PREMIUM	R$ 11,00	R$ 220,00
10	UND	TERMÔMETRO DIGITAL PARA CAIXA TÉRMICA DE VACINAS	PREMIUM	R$ 55,00	R$ 550,00
200	UND	FITA CREPE PARA AUTO-CLAVE 19MM X 30MFITA ADESIVA PARA AUTOCLAVE CONFECCIONADA COM DORSO DE PAPEL CREPADO A BASE DE CELULOSE. DEVE POSSUIR, EM UMA DE SUAS FACES, MASSA ADESIVA A BASE DE BORRACHA NATURAL, OXIDO DE ZINCO E RESINAS E, NA OUTRA FACE, UMA FINA CAMADA IMPERMEABILIZANTE DE RESINA ACRILICA DEVE POSSUIR LISTRAS DIAGONAIS DE TINTA TERMO REATIVA QUE QUANDO SUBMETIDAS A ESTERILIZACAO MUDAM SUA COLORACAO DE BRANCO PARA PRETO ROLO MEDINDO APROXIMADAMENTE 19MM X 30M	CREMER	R$ 4,40	R$ 880,00
100	FRAS	SOLUÇÃO DEGERMANTE COM 2% DE DIGLICONATO DE CLOREXIDINA FRANSCO COM 1L	RIOHEX	R$ 16,89	R$ 1.689,00
156	UND	ALCOOL ETÍLICO 70 %, AÇÃO BACTERICIDA	FARMAX	R$ 1,75	R$ 273,00

15	CX	FIO DE SUTURA AGULHADO Nº 4/0, NYLON MONOFILAMENTO PRETO, PRODUTO ESTÉRIL, DESCARTÁVEL, AGULHA 30MM, 3/8 DE CÍRCULO, TIPO TRIANGULAR CX COM 24 UNIDADES	SHALON	R$ 31,00	R$ 465,00
10	UND	UMIDIFICADOR PARA OXIGENIOTERAPIA FRASCO EM PVC DE 250 ML. É COMPOSTO POR UMA TAMPA DE NYLON, UM TUBO QUE PERMITE A PASSAGEM DE PARTÍCULAS DE ÁGUA E UM RESERVATÓRIO PLÁSTICO. O UMIDIFICADOR PARA OXIGENOTERAPIA DEVE SER UTILIZADO EM CONCENTRADORES OU CILINDROS DE OXIGÊNIO PARA EVITAR O RESSECAMENTO DAS VIAS AÉREAS SUPERIORES.	UNITEC	R$ 13,90	R$ 139,00
VALOR TOTAL R$: 22.689,40			**Vinte dois mil, seiscentos e oitenta e nove reais e quarenta centavos.**		
Representante legal: ***Renata Viana Araújo***					
Telefone de contato: (69) 3451-6767					
E-mail: farmaciacustapouco@hotmail.com					
Endereço: R. Carlos Gomes,1173 ,Nova Pimenta - Pimenta Bueno – RO, CEP: 76970-000					

Primavera de Rondônia, 14 de Março de 2019.

.
ELILHA FEITOSA BRAGA
Pregoeira /Presidente CPLP

Publicado por:
Elilha Feitosa Braga
Código Identificador:28DFF5AF

CPL - COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N° 004/2019

PREGÃO ELETRÔNICO N° 001/2019
PROCESSO N° 1077/SEMSAU/2018.

Objeto: Registros de preço para futura e eventual aquisição de Material Penso Hospitalar - conforme Termo de Referência.

O Setor de Gerenciamento de Atas de Registro de Preços da Prefeitura Municipal de Primavera de Rondônia no uso de suas atribuições legais, torna público para conhecimento dos interessados, e em cumprimento a que dispões o art. 43, VI da lei n° 8666/93 e Decreto Municipal 801/GP/2010, os preços registrados na Ata de Registro de Preços n° 004/2019, conforme pregão eletrônico n° 001/2019, com prazo de validade de 12 (doze) meses, conforme os itens abaixo:

EMPRESA VENCEDORA				**CNPJ Nº**	**CLASSIFICAÇÃO 1ª**	
CARDOSO & SILVA MEDICAMENTOS LTDA				21.324.430/0001-39		
Item	QTD	**UND**	**ESPECIFICAÇÃO**	**MARCA**	**VALORES REGISTRADOS**	
					UNIT. (R$)	**TOTAL (R$)**
04	10	CX	SERINGA HIPODÉRMICA DESCARTÁVEL CONFECCIONADA EM POLIPROPILENO, ATOXICO, APIROGENICO, INTEGRO E ADEQUADO, CAPACIDADE 03ML COM AGULHA 25X07 DISPOSTA LATERLAMENTE A SERINGA NO MESMO ENVÓLUCRO CAIXA COM 50 UNIDADES	DESCARPACK	R$ 12,75	R$ 127,50
11	12	UND	CATETER INTRAVENOSO ESTÉRIL, RADIOPACO, AGULHADO, DESCARTÁVEL, CALIBRE 24 G	DESCARPACK	R$ 0,90	R$ 10,80
12	10	CX	DISPOSITIVO DE INFUSÃO ENDOVENOSA (SCALP), PRODUTO ESTÉRIL Nº 25 (PVC) CX COM 100 UNIDADES.	SOLIDOR	R$ 24,45	R$ 244,50
39	20	FD	FRALDAS DESCARTÁVEIS DE USO ADULTO TAMANHO M, COM BARREIRAS ANTIVAZAMENTO, FORMATO ANATÔMICO, FLOCOS DE GEL SUPERABSORVENTES QUE GARANTEM MAIOR ABSORÇÃO, FITAS ADESIVAS REPOSICIONÁVEIS	mardam	119,00	2.380,00
40	45	FD	FRALDAS DESCARTÁVEIS DE USO ADULTO TAMANHO G, COM BARREIRAS ANTIVAZAMENTO, FORMATO ANATÔMICO, FLOCOS DE GEL SUPERABSORVENTES QUE GARANTEM MAIOR ABSORÇÃO, FITAS ADESIVAS REPOSICIONÁVEIS	mardam	115,00	5.175,00
49	10	und	APARELHO DE PRESSÃO DIGITAL DE PULSO. - BRAÇADEIRA DE FÁCIL AJUSTE; VISOR LCD DE FÁCIL VISUALIZAÇÃO; MEMÓRIA DAS ÚLTIMAS 60 MEDIÇÕES; REGISTRO DE DATA/HORA; ACOMPANHA ESTOJO PROTETOR; TOTALMENTE AUTOMÁTICO; MÉDIA DAS MEDIÇÕES; INDICADOR DE PILHA FRACA NO VISOR.	G.TECH	78,99	789,90
57	150	UND	ESPARADRAPO IMPERMEÁVEL 10,0 CM X 4,5 M COMPOSTO DE TECIDO 100% ALGODÃO QUE RECEBE TRATAMENTO ESPECIAL PARA PROPORCIONAR FACILIDADE DE RASGO SEM DESFIAMENTO, RESINA ACRÍLICA IMPERMEABILIZANTE, MASSA ADESIVA A BASE DE BORRACHA NATURAL, ÓXIDO DE ZINCO E RESINAS, APRESENTAM BORDAS SERRILHADAS QUE FAVORECEM CORTE ORIENTADO EM AMBOS OS SENTIDOS, SEM A NECESSIDADE DE INSTRUMENTOS DE CORTE, TORNANDO O PRODUTO MAIS ECONÔMICO	MISNNER	R$ 8,59	1.288,50
61	05	CX	ALGODÃO HIDRÓFILO COM FIBRAS 100% ALGODÃO, PESO LÍQUIDO 500 GRAMAS, CAIXA COM 12 UNIDADES	FAROL	R$ 123,80	R$ 619,00
68	20	CX	FIO DE SUTURA AGULHADOS Nº 3/0, NYLON MONOFILAMENTO PRETO, PRODUTO ESTÉRIL, DESCARTÁVEL, AGULHA 30MM, 3/8 DE CÍRCULO, TIPO TRIANGULAR, CX COM 24 UNIDADES	TECHNOFIO	R$ 32,70	R$ 654,00
71	03	UND	APARELHO PARA INALAÇÃO. COM MASCARA ADULTO E INFANTIL. DE FÁCIL MANUSEIO. COM COPINHO.	G TECH	R$ 143,99	R$ 431,97
77	100	CX	LUVA DE LÁTEX PARA PROCEDIMENTO, NÃO ESTÉRIL, TALCADA CX COM 100 UNIDADES, TAMANHO P	DESCARPACK	R$ 17,94	R$ 1.790,00
78	50	CX	LUVA DE LÁTEX PARA PROCEDIMENTO, NÃO ESTÉRIL, TALCADA CX COM 100 UNIDADES, TAMANHO M	DESCARPACK	R$ 18,00	R$ 900,00
79	50	CX	LUVA DE LÁTEX PARA PROCEDIMENTO, NÃO ESTÉRIL, TALCADA CX COM 100 UNIDADES, TAMANHO G	DESCARPACK	R$ 17,94	R$ 897,00
VALOR TOTAL R$: 15.308,17				**Quinze mil trezentos e oito reais e dezessete centavos**		
Representante legal: ***Davir Marcos Alves Cardoso***						
Telefone de contato: (69) 3465-1146						
E-mail: projetec_ltda@hotmail.com						
Endereço: Av. Afonso Pena,4020, Centro, Teixeiropolis – RO, CEP: 76.928-000						

Primavera de Rondônia, 14 de Março de 2019.

ELILHA FEITOSA BRAGA
Pregoeira /Presidente CPLP

Publicado por:
Elilha Feitosa Braga
Código Identificador:A0C6191B

CPL - COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N° 005/2019

PREGÃO ELETRÔNICO N° 001/2019
PROCESSO N° 1077/SEMSAU/2018.

Objeto: Registros de preço para futura e eventual aquisição de Material Penso Hospitalar - conforme Termo de Referência.

O Setor de Gerenciamento de Atas de Registro de Preços da Prefeitura Municipal de Primavera de Rondônia no uso de suas atribuições legais, torna público para conhecimento dos interessados, e em cumprimento a que dispões o art. 43, VI da lei n° 8666/93 e Decreto Municipal 801/GP/2010, os preços registrados na Ata de Registro de Preços n° 005/2019, conforme pregão eletrônico n° 001/2019, com prazo de validade de 12 (doze) meses, conforme os itens abaixo:

EMPRESA VENCEDORA			**CNPJ Nº**	**CLASSIFICAÇÃO 1ª**	
COVAN COMÉRCIO VAREJISTA E ATACADISTA DO NORTE LTDA.			02.475.985/0001-37		
QTD	**UND**	**ESPECIFICAÇÃO**	**MARCA**	**VALORES REGISTRADOS**	
				UNIT. (R$)	**TOTAL (R$)**
10	UND	ESTETOSCÓPIO CARDIOLÓGICO FABRICADO COM AÇO INOXIDÁVEL, APRESENTA ÂNGULO COM MOLA, TUBO ACÚSTICO EM "Y", AUSCULTADOR ADULTO EINFANTIL, MEMBRANA PARA AUSCULTADOR ADULTO E INFANTIL OLIVAS	SOLIDOR	R$ 14,60	R$ 146,00
100	UND	CATETER NASAL TIPO ÓCULOS INFANTIL COMPÕE-SE DE CIRCUITO DE UBOS DE PVC COM UM INTRODUTOR NASAL POR ONDE FLUI O OXIGÊNIO OU AR A SER INSTILADO, ADAPTA-SE ATRÁS DOS PAVILHÕES AURICULARES COMO BASTES DE ÓCULOS E CONECTA-SE A LINHA DE OXIGÊNIO DE AR	MARKMED	R$ 2,98	R$ 298,00
10	PCT	ESPÁTULA DE AYRES EM MADEIRA, NÃO ESTÉRIL COM BORDAS ARREDONDADAS	ADLIN	R$ 8,10	R$ 81,00
10	FRAS	FIXADOR CITOLÓGICO SOLUÇÃO DE PROPILENOGLICOL E ALCOOL ABSOLUTO QUE POSSUI PROPRIEDADES DE FIXAÇÃO E SUSTENTAÇÃO DA INTEGRIDADE CELULAR DE ESFREGAÇÕES DE MATERIAL BIOLÓGICO ESTENDIDOS EM LAMINAS DE VIDRO, FRASCO PLASTICO COM 100ML	ADLIN	R$ 5,89	R$ 58,90
05	PCT	ESPÉCULO VAGINAL DESCARTÁVEL, PRODUZIDO EM POLIESTIRENO CRISTAL, COM VALVAS ANATOMICAS DE CONTORNOS LISOS E REGULARES, EM TAMANHOS M	ADLIN	R$ 121,49	R$ 607,45
05	PCT	ESPÉCULO VAGINAL DESCARTÁVEL, PRODUZIDO EM POLIESTIRENO CRISTAL, COM VALVAS ANATOMICAS DE CONTORNOS LISOS E REGULARES, EM TAMANHOS G	ADLIN	R$ 101,99	R$ 509,95
05	PCT	ESPÉCULO VAGINAL DESCARTÁVEL, PRODUZIDO EM POLIESTIRENO CRISTAL, COM VALVAS ANATOMICAS DE CONTORNOS LISOS E REGULARES, EM TAMANHOS P	ADLIN	R$ 121,99	R$ 609,95
70	UND	SONDA DE FOLEY DUAS VIAS TAMANHO Nº 22. CONECTOR UNIVERSAL DO SISTEMA DE ESCOAMENTO DE URINA. ATÓXICO NÃO-PIROGÊNICO E DE USO ÚNICO. BALÃO SIMÉTRICO, FINO E RESISTENTE AO VOLUME PROPOSTO. VÁLVULA DE FÁCIL MANIPULAÇÃO. CAPACIDADE DO BALÃO: 30 CC. VIAS: 2 VIAS. ESTÉRIL. ESTERILIZADO POR ÓXIDO DE ETILENO. FABRICADA EM 100% LÁTEX, SILICONIZADA, ATÓXICA PROPORCIONANDO UMA SUPERFÍCIE EXTREMAMENTE LISA. EMBALAGEM COM 10 (DEZ) UNIDADES.	SOLIDOR	R$ 5,58	R$ 390,60
20	CX	FIO DE SUTURA AGULHADOS Nº 5/0, NYLON MONOFILAMENTO PRETO, PRODUTO ESTÉRIL, DESCARTÁVEL, AGULHA 30MM, 3/8 DE CÍRCULO, TIPO TRIANGULAR, CX COM 24 UNIDADES	PROCARE	R$ 33,65	R$ 673,00
12	UND	KIT MICRO NEBULIZADOR INFANTIL C/ CONECTOR. ACOMPANHA: MÁSCARA +CÂMARA DE NEBULIZAÇÃO+TUBO DE AR	DARU	R$ 10,50	R$ 126,00
12	UND	KIT MICRO NEBULIZADOR ADULTO C/ CONECTOR. ACOMPANHA: MÁSCARA +CÂMARA DE NEBULIZAÇÃO+TUBO DE AR	DARU	R$ 10,94	R$ 131,28
20	CX	MÁSCARA ESLÁSTICO BRANCA EFB 95% CX COM 50 UNIDADES COM EFICIÊNCIA DE FILTRAGEM BACTERIANA , TRIPLA CAMADA COM FILTRO, TIRAS SUPER RESISTENTES COM 40 CM DE COMPRIMENTO, CLIPS NASAL DE ALUMINIO COM 14 CM DE COMPRIMENTO, SOLDA ELETRÔNICA, HIPOALERGENICA	LABORIMPORT	R$ 6,84	R$ 136,80
VALOR TOTAL R$: 3.637,65			**Três mil seiscentos e trinta e sete reais e sessenta e cinco centavos**		
Representante legal: Gesisbel Ferreira dos Santos					
Telefone de contato: (69) 3521-5181					
E-mail: covan-@hotmail.com					
Endereço: Av. Dom Pedro I, 2678, Setor 5-F - Jaru- RO, CEP: 76.890-000					

Primavera de Rondônia, 14 de março de 2019.

ELILHA FEITOSA BRAGA
Pregoeira /Presidente CPLP

Publicado por:
Elilha Feitosa Braga
Código Identificador:EE6FE08D

CPL - COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N° 006/2019

PREGÃO ELETRÔNICO N° 001/2019
PROCESSO N° 1077/SEMSAU/2018.

Objeto: Registros de preço para futura e eventual aquisição de Material Penso Hospitalar - conforme Termo de Referência.

O Setor de Gerenciamento de Atas de Registro de Preços da Prefeitura Municipal de Primavera de Rondônia no uso de suas atribuições legais, torna público para conhecimento dos interessados, e em cumprimento a que dispões o art. 43, VI da lei n° 8666/93 e Decreto Municipal 801/GP/2010, os preços registrados na Ata de Registro de Preços n° 006/2019, conforme pregão eletrônico n° 001/2019, com prazo de validade de 12 (doze) meses, conforme os itens abaixo:

EMPRESA VENCEDORA			**CNPJ Nº**	**CLASSIFICAÇÃO 1ª**	
JAMARI COMÉRCIO DE EMPREENDIMENTOS LTDA - EPP			13.287.059/0001-54		
QTD	**UND**	**ESPECIFICAÇÃO**	**MARCA**	**VALORES REGISTRADOS**	
				UNIT. (R$)	**TOTAL (R$)**
200	UND	SONDA DE FOLEY DUAS VIAS TAMANHO Nº 16. CONECTOR UNIVERSAL DO SISTEMA DE ESCOAMENTO DE URINA. ATÓXICO NÃO-PIROGÊNICO E DE USO ÚNICO. BALÃO SIMÉTRICO, FINO E RESISTENTE AO VOLUME PROPOSTO. VÁLVULA DE FÁCIL ANIPULAÇÃO. CAPACIDADE DO BALÃO: 30 CC. VIAS: 2 VIAS.	SOLIDOR	R$ 9,15	R$ 1.830,00

		ESTÉRIL. ESTERILIZADO POR ÓXIDO DE ETILENO. FABRICADA EM 100% LÁTEX, SILICONIZADA, ATÓXICA PROPORCIONANDO UMA SUPERFÍCIE EXTREMAMENTE LISA. EMBALAGEM COM 10 (DEZ) UNIDADES.			
200	UND	SONDA DE FOLEY DUAS VIAS TAMANHO Nº 10. CONECTOR UNIVERSAL DO SISTEMA DE ESCOAMENTO DE URINA. ATÓXICO NÃO-PIROGÊNICO E DE USO ÚNICO. BALÃO SIMÉTRICO, FINO E RESISTENTE AO VOLUME PROPOSTO. VÁLVULA DE FÁCIL ANIPULAÇÃO. CAPACIDADE D BALÃO: 30 CC. VIAS: 2 VIAS. ESTÉRIL. ESTERILIZADO POR ÓXIDO DE ETILENO. FABRICADA EM 100% LÁTEX, SILICONIZADA, ATÓXICA PROPORCIONANDO UMA SUPERFÍCIE EXTREMAMENTE LISA. EMBALAGEM COM 10 (DEZ) UNIDADES.	SOLIDOR	R$ 6,28	R$ 1.256,00
200	UND	SONDA DE FOLEY DUAS VIAS TAMANHO Nº 12. CONECTOR UNIVERSAL DO SISTEMA DE ESCOAMENTO DE URINA. ATÓXICO NÃO-PIROGÊNICO E DE USO ÚNICO. BALÃO SIMÉTRICO, FINO E RESISTENTE AO VOLUME PROPOSTO. VÁLVULA DE FÁCIL ANIPULAÇÃO. CAPACIDADE DO BALÃO: 30 CC. VIAS: 2 VIAS. ESTÉRIL. ESTERILIZADO POR ÓXIDO DE ETILENO. FABRICADA EM 100% LÁTEX, SILICONIZADA, ATÓXICA PROPORCIONANDO UMA SUPERFÍCIE EXTREMAMENTE LISA. EMBALAGEM COM 10 (DEZ) UNIDADES.	MONTESERRAT	R$ 6,25	R$ 1.250,00
03	UND	OXÍMETRO DE PULSO PORTÁTIL MONITOR DE DEDO ADULTO	MONTESERRAT	R$ 117,99	R$ 353,97
05	UND	GEL CONDUTOR HIDROSSOLÚVEL, FACILMENTE REMOVÍVEL, NÃO GORDUROSO, NÃO ESCORRE, NÃO MANCHA, NÃO IRRITA A PELE COM 5 KG	CARBOGEL	R$ 4,10	R$ 20,50
200	UND	URITEX DIPOSITIVO PARA INCOTINENCIA URINARIA (NUMERO 6) COM TUBO ONDUTOR COM EXTENSÃO DE 1,2 M. NAO ESTERIL LATEX DE BORRACHA NATURAL. USO MASCULINO PCT COM 01 UND.	MEDSONDA	R$ 8,40	R$ 1.680,00

VALOR TOTAL R$: 6.390,47	**Seis mil trezentos e noventa reais e quarenta e sete centavos**
Representante legal: Celia Regina Deina	
Telefone de contato: (69) 3423-2541/3536-318	
E-mail: licite.emprendimentos@gmail.com	
Endereço: Av. Jamari, 2349, Setor 01, Ariquemes – RO, CEP: 76.870-163.	

Primavera de Rondônia, 14 de março de 2019.

ELILHA FEITOSA BRAGA
Pregoeira /Presidente CPLP

Publicado por:
Elilha Feitosa Braga
Código Identificador:5D24126D

CPL - COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N° 007/2019

PREGÃO ELETRÔNICO N° 001/2019
PROCESSO N° 1077/SEMSAU/2018.

Objeto: Registros de preço para futura e eventual aquisição de Material Penso Hospitalar - conforme Termo de Referência.

O Setor de Gerenciamento de Atas de Registro de Preços da Prefeitura Municipal de Primavera de Rondônia no uso de suas atribuições legais, torna público para conhecimento dos interessados, e em cumprimento a que dispões o art. 43, VI da lei n° 8666/93 e Decreto Municipal 801/GP/2010, os preços registrados na Ata de Registro de Preços n° 007/2019, conforme pregão eletrônico n° 001/2019, com prazo de validade de 12 (doze) meses, conforme os itens abaixo:

EMPRESA VENCEDORA			**CNPJ Nº**	**CLASSIFICAÇÃO 1ª**	
L.E.ALMEIDA COMERCIO DE PRODUTOS MEDICOS HOSPITALARES EIRELI - ME			27.358.419/0001-76		
QTD	**UND**	**ESPECIFICAÇÃO**	**MARCA**	**VALORES REGISTRADOS**	
				UNIT. (R$)	**TOTAL (R$)**
10	CX	SERINGA HIPODÉRMICA DESCARTÁVEL CONFECCIONADA EM POLIPROPILENO, ATOXICO, APIROGENICO, INTEGRO E ADEQUADO, CAPACIDADE 05ML COM AGULHA 25X07 DISPOSTA LATERLAMENTE A SERINGA NO MESMO ENVÓLUCRO CAIXA COM 50 UNIDADES	SR	R$ 13,49	R$ 134,90
05	CX	AGULHA HIPODÉRMICA, TAMANHO 25 X 7,0, ESTÉRIL, DESCARTÁVEL CAIXA COM 100 UNIDADES	DESCARPACK	R$ 7,94	R$ 39,70
100	PAR	LUVA CIRURGICA ESTÉRIL LÁTEX DE BORRACHA NATURAL TAMANHO 6,5	SUPERMAX	R$ 1,12	R$ 112,00
100	PAR	LUVA CIRURGICA ESTÉRIL LÁTEX DE BORRACHA NATURAL TAMANHO 7,5	SUPERMAX	R$ 1,10	R$ 110,00
100	PAR	LUVA CIRURGICA ESTÉRIL LÁTEX DE BORRACHA NATURAL TAMANHO 8,0	SUPERMAX	R$ 1,18	R$ 118,00
100	PAR	LUVA CIRURGICA ESTÉRIL LÁTEX DE BORRACHA NATURAL TAMANHO 8,5	SUPERMAX	R$ 1,11	R$ 111,00
30	CX	MÁSCARA CIRURGICA TRIPLA C/ELASTICO C/ 50 UND	SSPLUS	R$ 6,40	R$ 192,00
4.000	UND	ATADURA DE CREPOM CYSNE 15 CM X 4,5 M	PEROLA	R$ 0,72	R$ 2.880,00
100	UND	ALCOOL EM GEL 500 ML ANTISSEPTICO VÁLVULA PREMP	CICLOFARMA	R$ 6,79	R$ 679,00
100	PAR	LUVA CIRURGICA ESTÉRIL LÁTEX DE BORRACHA NATURAL TAMANHO 7,0	SUPERMAX	R$ 1,09	R$ 109,00

VALOR TOTAL R$: 5.211,25	**Cinco mil duzentos e onze reais e vinte e cinco centavos**
Representante legal: Leunam Emídio de Almeida	
Telefone de contato: (69) 3441-9708	
E-mail: distrimedph@gmail.com	
Endereço: Av. Porto Alegre, 1179, Novo Cacoal - Cacoal – RO, CEP: 76.962-141	

Primavera de Rondônia, 14 de Março de 2019.

ELILHA FEITOSA BRAGA
Pregoeira /Presidente CPLP

Publicado por:
Elilha Feitosa Braga
Código Identificador:06EBCA5E

CPL - COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N° 008/2019

PREGÃO ELETRÔNICO N° 001/2019
PROCESSO N° 1077/SEMSAU/2018.

Objeto: Registros de preço para futura e eventual aquisição de Material Penso Hospitalar - conforme Termo de Referência.

O Setor de Gerenciamento de Atas de Registro de Preços da Prefeitura Municipal de Primavera de Rondônia no uso de suas atribuições legais, torna público para conhecimento dos interessados, e em cumprimento a que dispões o art. 43, VI da lei n° 8666/93 e Decreto Municipal 801/GP/2010, os preços registrados na Ata de Registro de Preços n° 008/2019, conforme pregão eletrônico n° 001/2019, com prazo de validade de 12 (doze) meses, conforme os itens abaixo:

EMPRESA VENCEDORA			**CNPJ Nº**	**CLASSIFICAÇÃO 1ª**	
MEDICAL DA AMAZÔNIA EIRELI ME			34.758.599/0001-49		
QTD	**UND**	**ESPECIFICAÇÃO**	**MARCA**	**VALORES REGISTRADOS**	
				UNIT. (R$)	**TOTAL (R$)**
15, 00	FRAS	ALMOTOLIA EM PLÁSTICO FRASCO RESISTENTE COM TAMPA PARA ARMAZENAMENTO 250 E 500 ML E APLICAÇÃO DE MEDICAMENTOS, SORO, ALCOOL, ETC	J. PROLAB	R$ 2, 86	R$ 42, 90
15, 00	FRAS	ALMOTOLIA EM PLÁSTICO FRASCO RESISTENTE COM TAMPA PARA ARMAZENAMENTO 500 ML E APLICAÇÃO DE MEDICAMENTOS, SORO, ALCOOL, ETC	J. PROLAB	R$ 2, 92	R$ 43, 80
12, 00	UND	CATETER INTRAVENOSO ESTÉRIL, RADIOPACO, AGULHADO, DESCARTÁVEL, CALIBRE 20	DESCARPACK	R$ 0, 79	R$ 9, 48
12, 00	UND	CATETER INTRAVENOSO ESTÉRIL, RADIOPACO, AGULHADO, DESCARTÁVEL, CALIBRE 22	DESCARPACK	R$ 0, 79	R$ 9, 48
10, 00	CX	DISPOSITIVO DE INFUSÃO ENDOVENOSA (SCALP), PRODUTO ESTÉRIL, Nº 21 (PCV), CX COM 100 UNIDADES	TOPMED	R$ 18, 99	R$ 189, 90
10, 00	CX	LAMINA DE BISTURI ESTERILIZADA Nº 23, CX COM 100 UNIDADES, LAMINA EM AÇO INOXIDÁVEL, ESTÉRIL OU AÇO CARBONO, POLIDA, AFIADA SEM REBARBAS COM PLASTICO PROTETR RÍGIDO	TOPMED	R$ 28, 49	R$ 284, 90
1, 00	UND	CATETER INTRAVENOSO ESTÉRIL, RADIOPACO, AGULHADO, DESCARTÁVEL, CALIBRE 20, 22 G E 24 G	TOPMED	R$ 0, 85	R$ 0, 85
10, 00	PCT	ESCOVA CERVICAL COM PONTA ATIVA PRODUZIDA COM MICRO CERDAS EM NYLON, EIXO DE SUTENTAÇÃO EM AÇO INOXIDÁVEL, CABO EM POLIESTIRENO DE ALTO IMPACTO, ATÓXICO E RESISTENTE A TRAÇÕES, FOMATO CÔNICO E CERDAS MACIAS, IDEAL PARA COLETAS DE MATERIAL ENDOCERVICAL SEM FALSOS TRAJETOS E TRAUMATISMOS	KOLPLAST	R$ 15, 89	R$ 158, 90
15, 00	PCT	LAMINA DE VIDRO COM ESPESSURA 1, 1MM, LARGURA 25, 5MM E COMPRIMENTO 76MM PONTA FOSCA SEM LAPIDAR	LABOR IMPORT	R$ 11, 89	R$ 178, 35
45, 00	FD	FRALDAS DESCARTÁVEIS DE USO ADULTO TAMANHO EXTRA G, COM BARREIRAS ANTIVAZAMENTO, FORMATO ANATÔMICO, FLOCOS DE GEL SUPERABSORVENTES QUE GARANTEM MAIOR ABSORÇÃO, FITAS ADESIVAS REPOSICIONÁVEIS	MARDAM	R$ 119, 99	R$ 5.399, 55
10	FD	FRALDAS GERIATRICAS DE USO ADULTO TAMANHO EG C/07	MARDAM	R$119, 99	R$1.199, 90
20, 00	UND	SONDA NOSGASTRICA TUBO EM PVC ATÓXICO, FLEXÍVEL TRANSPARENTE E UMA SUPERFÍCIE RIGOROSAMENTE LISA COM UMA PONTA ARREDONDADA FECHADA NO LADO PROXIMAL DO TUBO E 02 ORIFICOS ALTERNADOS NOS LADOS OPOSTOS, CONECTOR ADAPTÁVEL A SERINGAS NO LADO DISTAL DO TUBO COM TAMPA, EMBALAGEM EM PAPEL GRAU CIRÚRGICO	MEDSONDA SONDA NOSGASTRICA LONGA Nº 04, 06, 08, 10, 12, 14, 16, 18 E 20	R$ 11, 25	R$ 225, 00
VALOR TOTAL R$: 6.543, 11			**Sete mil setecentos e quarenta e três reais e noventa e um centavos**		
Representante legal: Fabiola Esteves da Rocha					
Telefone de contato: (69) 3223-5348					
E-mail: medicaldaamazonialtda@gmail.com					
Endereço: Rua Tabajara, 2544, Liberdade - Porto Velho – RO. CEP: 76.803-876					

Primavera de Rondônia, 14 de Março de 2019.

ELILHA FEITOSA BRAGA
Pregoeira /Presidente CPLP

Publicado por:
Elilha Feitosa Braga
Código Identificador:3F720E2C

CPL - COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N° 010/2019

PREGÃO ELETRÔNICO N° 002/2019
PROCESSO N° 106/SEMAS/2019

Objeto: Registro de Preços para futura e eventual aquisição de serviços funerários.

O Setor de Gerenciamento de Atas de Registro de Preços da Prefeitura Municipal de Primavera de Rondônia no uso de suas atribuições legais, torna público para conhecimento dos interessados, e em cumprimento a que dispões o art. 43, VI da lei n° 8666/93 e Decreto Municipal 801/GP/2010, os preços registrados na Ata de Registro de Preços n° 011/2019, conforme pregão eletrônico nº. 002/2019, com prazo de validade de 12 (doze) meses, conforme os itens abaixo:

EMPRESA VENCEDORA			CNPJ Nº	CLASSIFICAÇÃO	
ALVES & MARQUES SERVIÇOS FUNERARIOS LTDA-ME.			19.972.044/0001-01	1ª	
COD	UND	QTD	ESPECIFICAÇÃO	UNIT. (R$)	TOTAL (R$)
01	SERV	24	SERVIÇOS FUNERAL DE ORNAMENTAÇAÕ E FORMALIZAÇÃO DO CORPO INCLUINDO A URNA MORTÚARIA A ADULTO E TRANSALADO ATÉ 150 km	1.739,00	41.736,00
02	SERV	10	SERVIÇOS FUNERAL DE ORNAMENTAÇAÕ E FORMALIZAÇÃO DO CORPO INCLUINDO A URNA MORTÚARIA A INFANTIL E TRANSALADO ATÉ 150 km	2.279,00	22.790,00
03	km	15.300	QUILOMETROS EXCEDIDOS	1,59	24.327,00
04	SERV	15	SERVIÇOS DE TARIFA DE TANATOPRAXIA ADULTO CONFORME O DECRETO MUNICIPAL N°13.826 DO MUNICIPIO DE PORTO VELHO-RO.	589,99	8.849,85
VALOR TOTAL:					97.702,85
VALOR TOTAL POR EXTENSO: noventa e sete mil setecentos e dois reais e oitenta e cinco centavos.					
Representante legal: Renato de Souza Alves					
Endereço: AV. CASTELO BRANCO, Nº 317, BAIRRO PIONEIROS, PIMENTA BUENO-RO					
Telefone: (69)3451-2140 e-mail: **funerariabomsamaritanojr@hotmail.com**					

Primavera de Rondônia, 18 de Março de 2019.

ELILHA FEITOSA BRAGA
Pregoeira

Publicado por:
Elilha Feitosa Braga
Código Identificador:0D64A4CE

CPL - COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N° 011/2019

PREGÃO ELETRÔNICO N° 002/2019
PROCESSO N° 106/SEMAS/2019

Objeto: Registro de Preços para futura e eventual aquisição de serviços funerários.

O Setor de Gerenciamento de Atas de Registro de Preços da Prefeitura Municipal de Primavera de Rondônia no uso de suas atribuições legais, torna público para conhecimento dos interessados, e em cumprimento a que dispões o art. 43, VI da lei n° 8666/93 e Decreto Municipal 801/GP/2010, os preços registrados na Ata de Registro de Preços n° 012/2019, conforme pregão eletrônico nº. 002/2019, com prazo de validade de 12 (doze) meses, conforme os itens abaixo:

EMPRESA VENCEDORA			CNPJ Nº	CLASSIFICAÇÃO	
N.C FUNERÁRIA E PLANOS DE ASSISTÊNCIA E SAÚDE EIRELE.			19.916.698/0001-18	1ª	
COD	UND	QTD	ESPECIFICAÇÃO	UNIT. (R$)	TOTAL (R$)
05	SERV	15	SERVIÇOS FUNERAL DE ORNAMENTAÇAÕ E FORMALIZAÇÃO DO CORPO INCLUINDO A URNA MORTÚARIA ADULTO TAMANHO ESPECIAL (EXTRA G) E TRANSALADO ATÉ 150 km COM TANATOPRAXIA	3.289,99	26.319,92
VALOR TOTAL					26.319,92
VALOR TOTAL POR EXTENSO: **vinte e seis mil trezentos e dezenove reais e noventa e dois centavos**					
Representante legal: Natalia Caroline de Brito Santos Bueno					
Endereço: AV. JK, 144, Nº 317, BAIRRO ALVORADA-PIMENTA BUENO-RO.					
Telefone: (69)3451-2318 e-mail: **funeraria12@hotmail.com**					

Primavera de Rondônia, 18 de Março de 2019.

ELILHA FEITOSA BRAGA
Pregoeira

Publicado por:
Elilha Feitosa Braga
Código Identificador:B79E4A3E

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL DO GUAPORÉ

INSTITUTO DE PREVIDENCIA - SÃO MIGUEL DO GUAPORÉ - RO
BALANÇO ORÇAMENTÁRIO

INSTITUTO DE PREV. MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL DO GUAPORE
Exercício: 2018
Balanço Orçamentário
Adendo III a Portaria SOF nº 08, de 04/02/1985
Anexo XII da Lei nº 4.320/64
Período de Janeiro a Dezembro

RECEITAS ORÇAMENTÁRIAS	PREVISÃO INICIAL	PREVISÃO ATUALIZADA (a)	RECEITAS REALIZADAS (b)	SALDO c=(b-a)
RECEITAS CORRENTES	8.389.000,00	8.389.000,00	9.240.455,03	851.455,03
RECEITA TRIBUTÁRIA	0,00	0,00	0,00	0,00
Impostos	0,00	0,00	0,00	0,00
Taxas	0,00	0,00	0,00	0,00
Contribuição de Melhoria	0,00	0,00	0,00	0,00

RECEITA DE CONTRIBUIÇÕES	5.389.000,00	5.389.000,00	6.727.640,21	1.338.640,21
Contribuições Sociais	5.389.000,00	5.389.000,00	6.727.640,21	1.338.640,21
Contribuições de Intervenção no Domínio Econômico	0,00	0,00	0,00	0,00
Contribuição de Iluminação Pública	0,00	0,00	0,00	0,00
RECEITA PATRIMONIAL	3.000.000,00	3.000.000,00	2.512.814,82	-487.185,18
Receitas Imobiliárias	0,00	0,00	0,00	0,00
Receitas de Valores Mobiliários	3.000.000,00	3.000.000,00	2.512.814,82	-487.185,18
Receita de Concessões e Permissões	0,00	0,00	0,00	0,00
Compensações Financeiras	0,00	0,00	0,00	0,00
Receita Decorrente do Direito de Exploração de Bens Públicos	0,00	0,00	0,00	0,00
Receita da Cessão de Direitos	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Receitas Patrimoniais	0,00	0,00	0,00	0,00
RECEITA AGROPECUÁRIA	0,00	0,00	0,00	0,00
Receita da Produção Vegetal	0,00	0,00	0,00	0,00
Receita da Produção Animal e Derivados	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Receitas Agropecuárias	0,00	0,00	0,00	0,00
RECEITA INDUSTRIAL	0,00	0,00	0,00	0,00
Receita da Indústria Extrativa Mineral	0,00	0,00	0,00	0,00
Receita da Indústria de Transformação	0,00	0,00	0,00	0,00
Receita da Indústria de Construção	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Receitas Industriais	0,00	0,00	0,00	0,00
RECEITA DE SERVIÇOS	0,00	0,00	0,00	0,00
Receita Bruta de Serviços	0,00	0,00	0,00	0,00
TRANSFERÊNCIAS CORRENTES	0,00	0,00	0,00	0,00
Transferências Intergovernamentais	0,00	0,00	0,00	0,00
Transferências de Instituições Privadas	0,00	0,00	0,00	0,00
Transferências do Exterior	0,00	0,00	0,00	0,00
Transferências de Pessoas	0,00	0,00	0,00	0,00
Transferências de Convênios	0,00	0,00	0,00	0,00
OUTRAS RECEITAS CORRENTES	0,00	0,00	0,00	0,00
Multas e Juros de Mora	0,00	0,00	0,00	0,00
Indenizações e Restituições	0,00	0,00	0,00	0,00
Receita da Dívida Ativa	0,00	0,00	0,00	0,00
Receitas Decorrentes de Aportes Periódicos para Amortização	0,00	0,00	0,00	0,00
Receitas Correntes Diversas	0,00	0,00	0,00	0,00
RECEITAS DE CAPITAL	0,00	0,00	0,00	0,00
OPERAÇÕES DE CRÉDITO	0,00	0,00	0,00	0,00
Operações de Crédito Internas	0,00	0,00	0,00	0,00
Operações de Crédito Externas	0,00	0,00	0,00	0,00
ALIENAÇÃO DE BENS	0,00	0,00	0,00	0,00
Alienação de Bens Móveis	0,00	0,00	0,00	0,00
Alienação de Bens Imóveis	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Alienações de Bens Imóveis	0,00	0,00	0,00	0,00
AMORTIZAÇÕES DE EMPRÉSTIMOS	0,00	0,00	0,00	0,00
TRANSFERÊNCIAS DE CAPITAL	0,00	0,00	0,00	0,00
Transferências Intergovernamentais	0,00	0,00	0,00	0,00
Transferências de Instituições Privadas	0,00	0,00	0,00	0,00
Transferências do Exterior	0,00	0,00	0,00	0,00
Transferências de Pessoas	0,00	0,00	0,00	0,00
Transferências de Outras Instit. Públicas	0,00	0,00	0,00	0,00
Transferências de Convênios	0,00	0,00	0,00	0,00
OUTRAS RECEITAS DE CAPITAL	0,00	0,00	0,00	0,00
Integralização do Capital Social	0,00	0,00	0,00	0,00
Dív. Ativa Prov. da Amortiz. Emp. e Financ.	0,00	0,00	0,00	0,00
Receitas de Capital Diversas	0,00	0,00	0,00	0,00
SUBTOTAL DAS RECEITAS (I)	8.389.000,00	8.389.000,00	9.240.455,03	851.455,03
REFINANCIAMENTO (II)	0,00	0,00	0,00	0,00
Operações de Créditos Internas	0,00	0,00	0,00	0,00
Mobiliária	0,00	0,00	0,00	0,00
Contratual	0,00	0,00	0,00	0,00
Operações de Créditos Externas	0,00	0,00	0,00	0,00
Mobiliária	0,00	0,00	0,00	0,00
Contratual	0,00	0,00	0,00	0,00
SUBTOTAL COM REFINACIAMENTO (III) = (I+II)	8.389.000,00	8.389.000,00	9.240.455,03	851.455,03
DÉFICIT (IV)	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL (V) = (III + IV)	8.389.000,00	8.389.000,00	9.240.455,03	851.455,03
SALDOS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES (UTILIZADOS PARA				
CRÉDITOS ADICIONAIS)	-	0,00	0,00	-
Superávit Financeiro	-	0,00	0,00	-
Reabertura de créditos adicionais	-	0,00	0,00	-

DESPESAS ORÇAMENTÁRIAS	DOTAÇÃO INICIAL (d)	DOTAÇÃO ATUALIZADA (e)	DESPESAS EMPENHADAS (f)	DESPESAS LIQUIDADAS (g)	DESPESAS PAGAS (h)	SALDO DA DOTAÇÃO (i)=(e-f)
DESPESAS CORRENTES	1.592.000,00	2.929.500,00	2.508.521,33	2.492.521,33	2.492.521,33	420.978,67
PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	1.360.500,00	2.373.500,00	2.232.726,51	2.232.726,51	2.232.726,51	140.773,49
JUROS E ENCARGOS DA DÍVIDA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
OUTRAS DESPESAS CORRENTES	231.500,00	556.000,00	275.794,82	259.794,82	259.794,82	280.205,18
DESPESAS DE CAPITAL	5.000,00	25.000,00	10.354,92	10.354,92	10.354,92	14.645,08
INVESTIMENTOS	5.000,00	25.000,00	10.354,92	10.354,92	10.354,92	14.645,08
INVERSÕES FINANCEIRAS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
AMORTIZAÇÃO DA DÍVIDA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RESERVA DE CONTINGÊNCIA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RESERVA DO RPPS	6.792.000,00	5.434.500,00	0,00	0,00	0,00	5.434.500,00
SUBTOTAL DAS DESPESAS (VI)	8.389.000,00	8.389.000,00	2.518.876,25	2.502.876,25	2.502.876,25	5.870.123,75
AMORTIZAÇÃO DA DÍVIDA/REFINANCIAMENTO(VAImI)ortização	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
da Dívida Interna	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Dívida Mobiliária	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Outras Dívidas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Amortização da Dívida Externa	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Dívida Mobiliária	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Dívidas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
SUBTOTAL COM REFINACIAMENTO (VII) = (V+VI)	8.389.000,00	8.389.000,00	2.518.876,25	2.502.876,25	2.502.876,25	5.870.123,75
SUPERÁVIT (VIII)	0,00	0,00	6.721.578,78	6.737.578,78	6.737.578,78	-6.721.578,78
TOTAL (IX) = (VII + VIII)	8.389.000,00	8.389.000,00	9.240.455,03	9.240.455,03	9.240.455,03	-851.455,03

ANEXO 1 - DEMONSTRATIVO DE EXECUÇÃO DOS RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS:

RESTOSA PAGAR NÃO PROCESSADOS	INSCRITOS		LIQUIDADOS (c)	PAGOS (d)	CANCELADOS (e)	SALDO (A LIQUIDAR) (f)=(a+b-d-e)
	EM EXERCÍCIOS ANTERIORES (a)	EM 31 DE DEZEMBRO DO EXERCÍCIO ANTERIOR (b)				
DESPESAS CORRENTES	0,00	7.530,74	5.473,12	5.473,12	2.057,62	0,00
PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
JUROS E ENCARGOS DA DÍVIDA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
OUTRAS DESPESAS CORRENTES	0,00	7.530,74	5.473,12	5.473,12	2.057,62	0,00
DESPESAS DE CAPITAL	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
INVESTIMENTOS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
INVERSÕES FINANCEIRAS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
AMORTIZAÇÃO DA DÍVIDA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL	0,00	7.530,74	5.473,12	5.473,12	2.057,62	0,00

ANEXO 2 - DEMONSTRATIVO DE EXECUÇÃO DOS RESTOS A PAGAR PROCESSADOS E NÃO PROCESSADOS LIQUIDADOS:

RESTOSA PAGAR PROCESSADOS E NÃO PROCESSADOS LIQUIDADOS	INSCRITOS		PAGOS (c)	CANCELADOS (d)	SALDO (A PAGAR) (f)=(a+b-c-d)
	EM EXERCÍCIOS ANTERIORES (a)	EM 31 DE DEZEMBRO DO EXERCÍCIO ANTERIOR (b)			
DESPESAS CORRENTES	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
JUROS E ENCARGOS DA DÍVIDA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
OUTRAS DESPESAS CORRENTES	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
DESPESAS DE CAPITAL	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
INVESTIMENTOS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
INVERSÕES FINANCEIRAS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
AMORTIZAÇÃO DA DÍVIDA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

1.) Detalhamento das receitas e despesas intraorçamentárias	
Receitas Intraorçamentárias	
Receita Corrente Intraorçamentária	4.360.675,38
Receita Capital Intraorçamentária	0,00
Despesas Intraorçamentárias	
Despesas Empenhadas	0,00
Despesas Liquidadas	0,00
Despesas Pagas	0,00

2.) Detalhamento das despesas executadas por tipo de crédito

	Créditos (-) Anulações	**Despesa Executada**	**Saldo Dotação**
Inicial	8.389.000,00	2.518.876,25	5.870.123,75
Suplementar	0,00	0,00	0,00
Sub Total	8.389.000,00	2.518.876,25	5.870.123,75
Especial	0,00	0,00	0,00
Extraordinário	0,00	0,00	0,00
Dotação Atualizada	8.389.000,00	2.518.876,25	5.870.123,75

4.) Atualizações Monetárias autorizadas por Lei, efetuada antes e após apublicação da LOA, que compõe a coluna previsão inicial da receita orçamentária			
Dotação Inicial	8.389.000,00		
Atualização Monetária	0,00		
Dotação Atualizada	**8.389.000,00**		
6.) Utilização de recursos de exercícios anteriores e vinculados ao RPPS			
	Receita Realizada	**Despesa Executada**	**Diferença**
Superávit/Déficit Orçamentário	0,00	0,00	0,00
	Consolidado	**RPPS**	**Diferença**
Superávit/Déficit Financeiro exercício anterior	3.991.853,39	3.991.853,39	0,00
	Crédito Aberto	**Despesa Executada**	
Abertura Créditos Adicionais por Superávit Financeiro	0,00	0,00	

As demonstrações contábeis foram elaboradas observando aos dispositivos legais que regem o assunto, em especial a Lei nº 4.320/64, a Lei Complementar nº 101/2000, o Manual de Contabilidade Aplicado ao Setor Público MCASP e demais disposições normativas vigentes.

Este Anexo demonstra as receitas e despesas previstas/fixadas em confronto com as realizadas e o resultado orçamentário apurado no exercício financeiro. e ao Balanço Orçamentário, são incluídos dois quadros demonstrativos de execução de restos a pagar, um relativo aos restos a pagar não processados Anexo 1, outro relativo aos restos a pagar processados anexo 2, Estes Anexos estão demonstrando a movimentação do exercicio anterior relativo aos restos a pagar.

No exercício de 2018, o RPPS apresentou Superávit Orçamentário no montante de R$ 6.721.578,78. O Resultado Orçamentário calculado para o exercício de 2018 demonstra que houve equilíbrio na execução orçamentária, indicando que o RPPS arrecadou a receita no valor superior à despesa empenhada.

Os restos a pagar não processados, possuía um saldo a pagar no valor de R$ 7.530,74 referente ao execício anterior, cujos valores foram liquidados e pagos no montante de R$ 5.473,12, foram cancelados RP Não processados no valor de R$ 2.057,62. Os restos a pagar não processados, serão controlados separados dos Restos a Pagar Processados, quando da sua liquidação, pagamento ou cancelamento e estão demonstrados no Anexo 1- DEMONSTRATIVO DE EXECUÇÃO DOS RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS.

Os restos a Pagar processados não tiveram movimentação e estão demonstrados no Anexo 2 - DEMONSTRATIVO DE EXECUÇÃO DOS RESTOS A PAGAR PROCESSADOS E NÃO PROCESSADOS LIQUIDADOS.

CESAR GONÇALVES DE MATOS
Assessoria Contábil CRC/RO 005160/O-0

JAIR DOS SANTOS TEODORO
Diretor Administrativo e Financeiro - CGRPPS-2590

DANIEL ANTONIO FILLHO
Diretor Executivo- CGRPPS - 2293

Publicado por:
Jurandy Augusto de Souza
Código Identificador:D17737C9

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE URUPÁ

GABINETE DO PREFEITO
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

No uso de suas atribuições legais, após parecer jurídico, que se manifestou favoravelmente, sendo assim o Prefeito homologa o resultado do **Pregão** n. 0**10/2019** referente ao **Processo n. 140/2019/SEMAP,** que tem como objetivo **REGISTRAR PREÇO PARA FUTURA AQUISIÇÃO DE GENEROS ALIMENTICIOS NÃO PERECIVEIS.** Considerando, finalmente o que preconizado o inciso XX, do artigo 4º da Lei Federal nº 10.520/2002, ***Homologo*** em favor da licitante:
Fornecedor: S. L. DA CRUZ & CIA LTDA ME
CNPJ/CPF: 27.818.261/0001-70

Item	Descrição	Marca	Quant.	Valor Unit.	Valor. Total
2	MILHO DE CANJICA BRANCO 500G COM QUALIDADE SIMILAR A MARCA: MESTRE CUCA, ZAELI, CAMPILAR E BERNARDO.	MESTRE CUCA	985,00	R$ 2,16	R$ 2.127,60
3	FEIJAO, CARIOCA,NOVO,TIPO1, CONSTITUIDO DE GRÃOS ITEIROS E SÃOS ISENTO DE MATERIAL TERROSO, SUJIDADES E MISTURA DE OUTRAS VARIEDADES E ESPECIES 1KG (VALIDADE MINIMA DE 5 MESES A CONTAR DA DATA DE ENTRGA) COM QUALIDADE SIMILAR AS MARCAS:BERNARDO/SANTA OLGA/MESTRE CUCA	MESTRE CUCA	7.636,00	R$ 7,56	R$ 57.728,16
4	MACARRAO TIPO ESPAGUETE COM OVOS, 1ª QUALIDADE 500G. COM QUALIDADE, SIMILAR AS MARCAS: LIANE/GALO/DONA BENTA	Q DELICIA	1.332,00	R$ 2,20	R$ 2.930,40
5	MACARRÃO TIPO PARAFUSO, COM OVOS, 500 GR. COM QUALIDADE, SIMILAR ÀS MARCAS: LIANE/GALO/DONA BENTA	Q DELICIA	2.436,00	R$ 2,10	R$ 5.115,60
6	MARGARINA VEGETAL CREMOSA,COM SAL COM NO MINIMO 65% LIPIDIOS E 0,0% DE GORDURAS TRANS 01 KG COM QUALIDADE SIMILAR AS MARCAS: DELICIA/QUALY	DELICIA	712,00	R$ 7,87	R$ 5.603,44

Valor Total Homologado - R$ 73.505,20
Fornecedor: F R DE FREITAS & CIA LTDA EPP
CNPJ/CPF: 30.359.468/0001-38

Item	Descrição	Marca	Quant.	Valor Unit.	Valor. Total
1	CAFE EM PO, TORRADO E MOIDO, EMBALADO EM PACOTES A VACUO, COM SELO DE PUREZA DA ABIC, COM DATA DE FABRICAO E VALIDADE, PACOTE 500G. COM QUALIDADE SIMILAR AS MARCAS: COMODORO, PILAO/URUPA/TRES CORACOES	SANTA CLARA	1.604,00	R$ 9,49	R$ 15.221,96
7	"OLEO DE SOJA COMESTIVEL 900 ML (VALIDADE MINIMA DE 10 MESES A CONTAR DA DATA DE ENTREGA) COM QUALIDADE SIMILAR AS MARCAS:SOYA/LIZA/SADIA.	LIZA	4.767,00	R$ 3,28	R$ 15.635,76
8	OREGANO 50 GR	CAMPILAR	60,00	R$ 3,40	R$ 204,00
9	SAL REFINADO E IODADO PCT 1KG	UNIÃO	446,00	R$ 1,30	R$ 579,80
10	PEITO DE FRANGO	MAROMBI	1.147,00	R$ 8,43	R$ 9.669,21

Valor Total Homologado - R$ 41.310,73

Urupá-RO, 27 de março de 2019.

CÉLIO DE JESUS LANG
Prefeito do Município de Urupá-RO

Publicado por:
Lilian Luiz de Souza
Código Identificador:D268AF18



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CHUPINGUAIA

CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE CHUPINGUAIA
BALANÇO ORÇAMENTÁRIO ANEXO 12

TRIBUNAL DE CONTAS				QUADRO DEMONSTRATIVO DAS ALTERAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS							EXERCÍCIO DE 2.018 JANEIRO /DEZEMBRO	
DECRETO		LEIS		CRÉDITOS ADICIONAIS				RECURSOS INDICADOS				
Nº	DATA	Nº	DATA	TIPO	SUPLEMENTARES	ESPECIAIS	EXTRAORDINÁRIOS	SUPERÁVIT FINANCEIRO	EXCESSO DE ARRECADAÇÃO	ANULAÇÃO DOTAÇÃO	OPERAÇÃO DE CRÉDITO	RECURSOS VINCULADOS
CAMARA MUNICIPAL DE CHUPINGUAIA												
1100/2018	17/04/2018	2100/2018	17/04/2018	E	0,00	15.000,00	0,00	0,00	0,00	15.000,00	0,00	0,00
1159/2018	19/06/2018	2111/2018	19/06/2018	E	84.325,76	0,00	0,00	0,00	0,00	168.651,52	0,00	0,00
1160/2018	19/06/2018	2112/2018	19/06/2018	E	100.674,24	0,00	0,00	0,00	0,00	100.674,24	0,00	0,00
1164/2018	19/06/2018	2113/2018	19/06/2018	E	0,00	15.000,00	0,00	0,00	0,00	15.000,00	0,00	0,00
1348/2018	11/09/2018	2151/2018	11/09/2018	E	30.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	30.000,00	0,00	0,00
1358/2018	17/09/2018	2158/2018	17/09/2018	E	59.763,93	0,00	0,00	0,00	0,00	59.763,93	0,00	0,00
1377/2018	01/10/2018	2043/2017	19/12/2017	O	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	212,00	0,00	0,00
1433/2018	22/10/2018	2176/2018	22/10/2018	E	30.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	30.000,00	0,00	0,00
1498/2018	20/11/2018	2043/2017	19/12/2017	O	10.575,00	0,00	0,00	0,00	0,00	10.575,00	0,00	0,00
1518/2018	03/12/2018	2192/2018	03/12/2018	E	12.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	12.000,63	0,00	0,00
1552/2018	10/12/2018	2199/2018	10/12/2018	E	39.887,89	0,00	0,00	0,00	0,00	39.887,89	0,00	0,00
1557/2018	18/12/2018	2200/2018	18/12/2018	E	5.900,00	0,00	0,00	0,00	0,00	5.900,00	0,00	0,00
TOTAL					**373.126,82**	**30.000,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**487.665,21**	**0,00**	**0,00**
TOTAL GERAL:					**373.126,82**	**30.000,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**487.665,21**	**0,00**	**0,00**
OBS.:									LOCAL E DATA			
									CHUPINGUAIA-RO, 26 DE MARÇO DE 2.019.			
ASSINATURAS												
Antônio Francisco Bertozzi					EMERSON MENDES				DIANA DOS SANTOS BIZI			
Presidente					CONTADOR				Tesoureiro			

Publicado por:
Diana dos Santos Bizi
Código Identificador:25B6C49B

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MINISTRO ANDREAZZA

PREFEITURA MUNICIPAL DE MINISTRO ANDREAZZA
DEMONSTRATIVO DA RECEITA CORRENTE LÍQUIDA

PODER EXECUTIVO
LEI DE RESPONSABILIDADE FISCAL
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
DEMONSTRATIVO DA RECEITA CORRENTE LÍQUIDA
3/2.018 A 2/2.019

RREO – ANEXO 3 (LRF, Art. 53, inciso I)														R$ 1,00
ESPECIFICAÇÃO	**EVOLUÇÃO DA RECEITA REALIZADA NOS ÚLTIMOS 12 MESES**												**Total Últ. 12 meses**	**Previsão Exerc. Atual**
	3 / 2.018	**4 / 2.018**	**5 / 2.018**	**6 / 2.018**	**7 / 2.018**	**8 / 2.018**	**9 / 2.018**	**10 / 2.018**	**11 / 2.018**	**12 / 2.018**	**1 / 2.019**	**2 / 2.019**		
RECEITAS CORRENTES (I)	1.660.505,55	1.861.092,34	1.943.967,88	2.431.552,44	2.445.275,81	1.729.608,39	1.469.600,82	2.431.673,09	1.816.400,15	3.571.515,82	1.981.739,99	2.080.015,30	25.422.947,58	23.106.413,14
Impostos, Taxas e Contribuições de Melhoria	37.279,91	78.757,86	71.476,58	74.491,61	191.456,95	70.554,76	54.945,58	78.290,59	80.273,97	146.227,35	102.063,14	65.613,31	1.051.431,61	872.000,00
IPTU	0,00	22.347,37	23.845,89	25.108,77	38.042,58	22.453,17	4.549,02	3.273,05	1.294,74	11.497,84	12.499,91	2.047,25	166.959,59	178.000,00
ISS	16.063,01	14.957,89	16.443,10	15.402,73	23.190,88	20.970,12	16.278,30	31.386,50	19.709,25	28.069,01	51.195,89	27.027,62	280.694,30	230.000,00
ITBI	7.071,99	21.736,14	9.271,73	14.469,24	9.426,87	14.101,23	26.587,09	39.281,16	57.429,98	8.277,63	0,00	3.731,66	211.384,72	161.000,00

IRRF	6.744,43	0,00	0,00	0,00	98.562,84	0,00	0,00	1.455,37	0,00	92.090,04	25.573,72	13.751,74	238.178,14	203.000,00
Outros Impostos, Taxas e Contribuições de Melhoria	7.400,48	19.716,46	21.915,86	19.510,87	22.233,78	13.030,24	7.531,17	2.894,51	1.840,00	6.292,83	12.793,62	19.055,04	154.214,86	100.000,00
Contribuições	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2.427,22	902,19	3.962,55	793,28	8.085,24	3.000,00
Receita Patrimonial	6.322,68	6.592,31	6.842,71	8.050,05	9.534,32	9.865,26	7.668,17	8.140,69	7.257,97	6.671,98	30.212,13	8.949,41	116.107,68	20.000,00
Rendimentos de Aplicação Financeira	6.322,68	6.592,31	6.842,71	8.050,05	9.534,32	9.865,26	7.668,17	8.140,69	7.257,97	6.671,98	30.212,13	8.949,41	116.107,68	20.000,00
Outras Receitas Patrimoniais	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Receita Agropecuária	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Receita Industrial	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Receita de Serviços	300,00	1.800,00	2.240,00	160,00	2.330,00	802,00	560,00	120,00	940,00	0,00	0,00	0,00	9.252,00	0,00
Transferências Correntes	1.597.122,20	1.735.997,04	1.842.150,83	2.341.137,88	2.230.979,02	1.644.986,80	1.400.408,40	2.331.629,81	1.722.281,37	3.389.974,99	1.845.502,17	2.004.659,30	24.086.829,81	22.118.413,14
Cota-Parte do FPM	588.052,77	616.554,17	756.661,75	708.577,76	481.247,97	607.122,66	457.892,37	520.162,78	653.386,31	798.814,68	807.923,97	887.456,10	7.883.853,29	8.570.000,00
Cota-Parte do ICMS	444.946,27	457.030,06	451.171,56	448.202,46	523.679,87	477.003,10	419.593,33	602.845,66	513.576,25	573.137,77	514.844,44	480.782,63	5.906.813,40	5.500.000,00
Cota-Parte do IPVA	51.212,26	51.089,58	53.892,78	55.912,05	50.906,52	55.197,41	30.219,92	29.941,72	10.014,01	15.496,37	53.734,97	38.461,73	496.079,32	580.000,00
Cota-Parte do ITR	27,72	34,76	56,59	245,65	318,54	169,33	1.700,52	4.550,28	487,94	0,00	18,25	678,60	8.288,18	3.000,00
Transferências LC 87/1996	614,77	614,77	614,77	614,77	614,77	614,77	614,77	614,77	614,77	614,77	0,00	0,00	6.147,70	7.500,00
Transferências LC 61/1989	1.479,75	1.376,40	1.932,93	1.688,97	1.197,18	2.039,15	1.234,51	2.128,20	1.315,10	2.048,80	2.440,73	1.874,98	20.756,70	20.000,00
Transferências do FUNDEB	361.244,05	328.075,37	345.412,97	383.540,01	314.610,85	349.428,95	297.067,30	308.777,50	370.351,69	445.656,02	382.112,89	435.920,91	4.322.198,51	4.200.000,00
Outras Transferências Correntes	149.544,61	281.221,93	232.407,48	742.356,21	858.403,32	153.411,43	192.085,68	862.608,90	172.535,30	1.554.206,58	84.426,92	159.484,35	5.442.692,71	3.237.913,14
Outras Receitas Correntes	19.480,76	37.945,13	21.257,76	7.712,90	10.975,52	3.399,57	6.018,67	13.492,00	3.219,62	27.739,31	0,00	0,00	151.241,24	93.000,00
DEDUÇÕES (II)	323.887,25	413.481,07	382.657,08	789.828,11	306.213,46	326.098,97	291.535,36	341.678,31	358.880,21	673.764,99	264.557,29	273.783,42	4.746.365,52	2.818.100,00
Compensação Financ. entre Regimes de Previdência	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Contrib. do Servidor para o Plano de Previdência	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Instrução Normativa TCE-RO 56/2002 - IRRF	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Instrução Normativa TCE-RO 177/2003 - PACS/PSF	117.159,00	198.634,35	140.956,20	558.300,04	105.041,30	109.117,04	115.575,20	116.043,68	125.267,21	399.001,07	0,00	0,00	1.985.095,09	0,00
Dedução de Receita para Formação do FUNDEB	206.728,25	214.846,72	241.700,88	231.528,07	201.172,16	216.981,93	175.960,16	225.634,63	233.613,00	274.763,92	264.557,29	273.783,42	2.761.270,43	2.818.100,00
RECEITA CORRENTE LÍQUIDA (III) = (I – II)	**1.336.618,30**	**1.447.611,27**	**1.561.310,80**	**1.641.724,33**	**2.139.062,35**	**1.403.509,42**	**1.178.065,46**	**2.089.994,78**	**1.457.519,94**	**2.897.750,83**	**1.717.182,70**	**1.806.231,88**	**20.676.582,06**	**20.288.313,14**
FON TE: Sistema Elotech Gestão Pública, Unidade Responsável , emitido em 25/mar/2019 as 20h e 57m.														

WILSON LAURENTI
Prefeito

PEDRO OTAVIO ROCHA
Contador CRC/RO 003415-O

Publicado por:
Erica Souza do Amaral Lozorio
Código Identificador:6815D542

PREFEITURA MUNICIPAL DE MINISTRO ANDREAZZA
DEMOSTRATIVO DOS RESTOS A PAGAR POR PODER E ÓRGÃO

PODER EXECUTIVO

RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA

DEMOSTRATIVO DOS RESTOS A PAGAR POR PODER E ÓRGÃO

ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL

JANEIRO A FEVEREIRO 2.019/BIMESTRE JANEIRO-FEVEREIRO

RREO – Anexo VII (LRF, art. 53, inciso V)												R$ 1,00
PODER / ÓRGÃO	RESTOS A PAGAR PROCESSADOS E NÃO PROCESSADOS LIQUIDADOS EM EXERCÍCIOS ANTERIORES					RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS						Saldo Total L=(e+k)
	Inscritos		Pagos (c)	Cancelados (d)	Saldo e=(a+b) - (c+d)	Inscritos		Liquidados (h)	Pagos (i)	Cancelados (j)	Saldo k=(f+g) - (i+j)	
	Em Exercícios Anteriores (a)	Em 31 de dezembro de 2018 (b)				Em Exercícios Anteriores (f)	Em 31 de dezembro de 2018 (g)					
RESTOS A PAGAR (EXCETO INTRA-ORÇAMENTÁRIOS) (I)	73,90	171.911,15	155.104,63	0,00	16.880,42	14.437,02	1.270.185,45	624.912,52	610.750,24	6.875,02	666.997,21	683.877,63

PODER EXECUTIVO	73,90	171.911,15	155.104,63	0,00	16.880,42	14.437,02	1.270.185,45	624.912,52	610.750,24	6.875,02	666.997,21	683.877,63
TOTAL (III) = (I + II)	73,90	171.911,15	155.104,63	0,00	16.880,42	14.437,02	1.270.185,45	624.912,52	610.750,24	6.875,02	666.997,21	683.877,63
FON TE: Sistema Elotech Gestão Pública, Unidade Responsável PREFEITURA MUNICIPAL DE MINISTRO ANDREAZZA, emitido em 25/mar/2019 as 21h e 02m.												

WILSON LAURENTI
Prefeito

PEDRO OTAVIO ROCHA
Contador CRC/RO 003415-O

Publicado por:
Erica Souza do Amaral Lozorio
Código Identificador:BFD99252

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PIMENTA BUENO

GABINETE DO PREFEITO
ANEXO III - DEM. RCL

PODER EXECUTIVO
LEI DE RESPONSABILIDADE FISCAL
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
DEMONSTRATIVO DA RECEITA CORRENTE LÍQUIDA
3/2.018 A 02/2.019

RREO – ANEXO 3 (LRF, Art. 53, inciso I)														R$1,00
ESPECIFICAÇÃO	**3 / 2.018**	**4 / 2.018**	**5 / 2.018**	**6 / 2.018**	**7 / 2.018**	**8 / 2.018**	**9 / 2.018**	**10 / 2.018**	**11 /2.018**	**12 / 2.018**	**01/2.019**	**02/ 2.019**	**Total Últ. 12 meses**	**Previsão Exerc. Atual**
RECEITAS CORRENTES (I)	7.383.362,58	7.218.368,82	7.558.976,31	8.701.587,83	8.950.381,18	8.023.527,35	6.544.398,96	7.866.372,50	8.637.304,01	10.970.196,77	8.437.663,86	8.123.378,98	98.415.519,15	96.533.806,11
Impostos, Taxas e Contribuições de Melhoria	721.145,99	766.890,39	1.123.005,77	2.036.407,55	891.900,42	1.035.879,41	732.554,40	948.434,09	863.593,24	1.001.260,07	932.605,81	1.174.434,71	12.228.111,85	13.009.509,00
IPTU	0,00	20.261,74	297.223,58	858.165,79	143.951,94	107.839,59	101.783,10	118.098,16	100.593,52	43.213,25	120.616,25	224.755,10	2.136.502,02	2.897.240,00
ISS	318.907,46	306.726,58	346.913,51	330.455,36	405.957,78	515.198,70	373.484,45	422.025,85	403.222,80	447.901,77	459.315,83	380.525,16	4.710.635,25	5.095.350,00
ITBI	112.325,40	28.334,54	80.022,62	113.142,28	55.323,23	66.496,60	39.480,84	120.029,85	111.669,92	45.074,30	48.114,89	51.957,69	871.972,16	850.560,00
IRRF	143.940,91	166.633,16	152.148,23	194.648,23	136.582,60	216.551,31	102.333,07	164.371,92	149.614,14	365.492,75	82.535,27	183.375,92	2.058.227,51	1.724.470,00
Outros Impostos, Taxas e Contribuições de Melhoria	145.972,22	244.934,37	246.697,83	539.995,89	150.084,87	129.793,21	115.472,94	123.908,31	98.492,86	99.578,00	222.023,57	333.820,84	2.450.774,91	2.441.889,00
Contribuições	152.181,70	976,92	174.380,11	366.055,76	165.709,05	157.887,03	159.886,12	158.093,66	183.732,81	180.342,77	185.561,14	182.325,49	2.067.132,56	2.000.000,00
Receita Patrimonial	541,64	65.292,66	697,51	61.264,28	1.795,43	517,75	96.254,62	-24.657,10	840,99	89.665,06	548,18	47.307,14	340.068,16	40.000,00
Rendimentos de Aplicação Financeira	541,64	65.292,66	697,51	61.264,28	1.795,43	517,75	96.254,62	-24.657,10	840,99	89.665,06	548,18	47.307,14	340.068,16	40.000,00
Outras Receitas Patrimoniais	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Receita Agropecuária	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Receita Industrial	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Receita de Serviços	6.305,72	6.335,01	8.571,31	10.324,94	9.572,12	18.654,70	14.503,65	12.171,30	9.911,79	12.015,36	368,47	0,00	108.734,37	100.212,13
Transferências Correntes	6.325.657,92	6.160.370,74	5.971.876,26	6.007.571,82	7.661.632,48	6.618.109,01	5.356.329,10	6.522.948,87	7.336.539,18	9.497.076,94	7.288.889,39	6.710.037,83	81.457.039,54	79.103.035,98
Cota-Parte do FPM	1.323.118,72	1.387.246,87	1.702.488,95	1.594.299,93	1.082.807,92	1.366.025,99	1.030.257,84	1.170.366,21	1.470.119,19	1.800.151,44	1.817.828,93	1.996.776,22	17.741.488,21	17.541.000,00
Cota-Parte do ICMS	1.963.031,34	2.016.343,03	1.990.496,25	1.977.397,05	2.310.391,31	2.104.460,89	1.851.178,18	2.659.658,00	2.265.815,69	2.528.591,57	2.132.048,51	1.990.993,40	25.790.405,22	24.000.000,00
Cota-Parte do IPVA	359.567,27	365.285,52	408.780,19	328.239,63	371.868,48	334.719,09	215.678,39	180.378,30	104.423,90	74.551,84	413.061,61	351.945,71	3.508.499,93	3.000.000,00
Cota-Parte do ITR	356,40	1.544,02	10.911,85	2.546,54	966,14	1.621,26	18.615,15	193.373,20	91.151,23	12.453,02	6.024,72	1.709,73	341.273,26	321.000,00
Transferências LC 87/1996	2.712,26	2.712,26	2.712,26	2.712,26	2.712,26	2.712,26	2.712,26	2.712,26	2.712,26	2.712,26	0,00	0,00	27.122,60	50.000,00
Transferências LC 61/1989	8.160,49	7.590,58	10.659,70	9.314,32	6.602,19	11.245,50	6.808,06	11.736,59	7.252,54	11.298,73	12.634,25	9.705,71	113.008,66	120.000,00
Transferências do FUNDEB	1.364.783,52	1.239.471,80	1.304.973,60	1.449.017,76	1.188.602,83	1.320.145,98	1.122.323,15	1.166.564,39	1.399.192,15	1.683.692,68	1.502.632,98	1.714.427,98	16.455.828,82	15.670.124,00
Outras Transferências Correntes	1.303.927,92	1.140.176,66	540.853,46	644.044,33	2.697.681,35	1.477.178,04	1.108.756,07	1.138.159,92	1.995.872,22	3.383.625,40	1.404.658,39	644.479,08	17.479.412,84	18.400.911,98
Outras Receitas Correntes	177.529,61	218.503,10	280.445,35	219.963,48	219.771,68	192.479,45	184.871,07	249.381,68	242.686,00	189.836,57	29.690,87	9.273,81	2.214.432,67	2.281.049,00
DEDUÇÕES (II)	793.243,25	632.151,46	1.501.381,83	888.086,18	944.613,95	1.218.996,79	825.764,39	1.145.348,00	1.082.529,64	1.386.395,22	958.854,81	1.152.452,57	12.529.818,09	12.236.349,00
Compensação Financ. entre Reg. Previdência	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Contrib. do Servidor para o Plano de Previdência	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Instrução Normativa TCE-RO 56/2002 - IRRF	0,00	-356.206,96	564.588,02	37.246,27	121.606,32	202.226,83	87.486,41	150.261,38	146.848,93	337.253,02	82.535,27	147.051,45	1.520.896,94	1.483.313,00
Inst. Normativa TCE-RO 177/2003 - PACS/PSF	61.854,00	232.214,00	111.584,00	67.938,00	67.938,00	252.613,00	113.228,00	151.441,77	147.385,77	163.190,46	0,00	135.175,00	1.504.562,00	1.746.636,00
Dedução de Receita para Formação do FUNDEB	731.389,25	756.144,42	825.209,81	782.901,91	755.069,63	764.156,96	625.049,98	843.644,85	788.294,94	885.951,74	876.319,54	870.226,12	9.504.359,15	9.006.400,00
RECEITA CORRENTE LÍQUIDA (III) = (I – II)	**6.590.119,33**	**6.586.217,36**	**6.057.594,48**	**7.813.501,65**	**8.005.767,23**	**6.804.530,56**	**5.718.634,57**	**6.721.024,50**	**7.554.774,37**	**9.583.801,55**	**7.478.809,05**	**6.970.926,41**	**85.885.701,06**	**84.297.457,11**
FON TE: Sistema Elotech Gestão Pública, Unidade Responsável , emitido em 03/set/2018 as 09h e 19m.														

Pimenta Bueno/RO Pimenta Bueno/RO 27/03/2019

ARISMAR ARAÚJO DE LIMA
Prefeito Municipal

ROGÉRIO ANTONIO CARNELOSSI
Controlador Interno

SERGIO MANOEL SOARES SILVA
Contador

ANÉSIA FERREIRA S. SILVA
Secretária Municipal de Fazenda

Publicado por:
Francismar Saraiva Mendes
Código Identificador:BDB09C0B

GABINETE DO PREFEITO
ANEXO VII - DEM. RP PODER E ÓRGÃO

PODER EXECUTIVO

RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA

DEMOSTRATIVO DOS RESTOS A PAGAR POR PODER E ÓRGÃO

ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL

JANEIRO A FEVEREIRO 2.019/BIMESTRE JANEIRO-FEVEREIRO

RREO – Anexo VII (LRF, art. 53, inciso V)												R$ 1,00
PODER / ÓRGÃO	RESTOS A PAGAR PROCESSADOS E NÃO PROCESSADOS LIQUIDADOS EM EXERCÍCIOS ANTERIORES					RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS						Saldo Total L=(e+k)
	Inscritos		Pagos (c)	Cancelados (d)	Saldo e=(a+b) - (c+d)	Inscritos		Liquidados (h)	Pagos (i)	Cancelados (j)	Saldo k=(f+g) - (i+j)	
	Em Exercícios Anteriores (a)	Em 31 de dezembro de 2018 (b)				Em Exercícios Anteriores (f)	Em 31 de dezembro de 2018 (g)					
RESTOS A PAGAR (EXCETO INTRA-ORÇAMENTÁRIOS) (I)	0,00	1.150.744,69	1.150.666,19	0,00	78,50	0,00	3.736.421,75	1.741.343,33	1.314.981,43	3.062,66	2.418.377,66	2.418.456,16
PODER EXECUTIVO	0,00	1.150.744,69	1.150.666,19	0,00	78,50	0,00	3.504.478,26	1.664.166,27	1.237.804,37	3.062,66	2.263.611,23	2.263.689,73
PODER LEGISLATIVO	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	231.943,49	77.177,06	77.177,06	0,00	154.766,43	154.766,43
TOTAL (III) = (I + II)	**0,00**	**1.150.744,69**	**1.150.666,19**	**0,00**	**78,50**	**0,00**	**3.736.421,75**	**1.741.343,33**	**1.314.981,43**	**3.062,66**	**2.418.377,66**	**2.418.456,16**
FON TE: Sistema Elotech Gestão Pública, Unidade Responsável PREFEITURA MUNICIPAL DE PIMENTA BUENO, emitido em 27/mar/2019 as 12h e 17m.												

ARISMAR ARAÚJO DE LIMA
Prefeito

SERGIO MANOEL SOARES SILVA
Contador

ANÉSIA FERREIRA SAMPAIO SILVA
Secretaria Municipal de Fazenda

ROGÉRIO ANTÔNIO CARNELOSSI
Controlador Interno

Publicado por:
Francismar Saraiva Mendes
Código Identificador:F17C7625

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO VELHO

SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA - SEMFAZ
RREO - ANEXO 7 DEMONSTRATIVO DOS RESTOS A PAGAR POR PODER E ÓRGÃO

Relatório Resumido da Execução Orçamentária													
Demonstrativo dos Restos a Pagar por Poder e Órgão													
Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social													
Janeiro a Dezembro 2018/Bimestre Novembro-Dezembro													
RREO - ANEXO 7 (LRF, art.53, inciso V)													R$ 1,00
PODER/ÓRGÃO	RESTOS A PAGAR PROCESSADOS E NÃO PROCESSADOS LIQUIDADOS EM EXERCÍCIOS ANTERIORES					RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS							Saldo Total L=(e+k)
	Inscritos		Pagos (c)	Cancelados (d)	Saldo e=(a+b)-(c+d)	Inscritos		Liquidados (h)	Pagos (i)	Cancelados (j)	Saldo k=(f+g)-(i+j)		
	Em Exercícios Anteriores (a)	Em 31 de dezembro de 2017 (b)				Em Exercícios Anteriores (f)	Em 31 de dezembro de 2017 (g)						
RESTOS A PAGAR(EXCETO INTRA-ORÇAMENTÁRIOS) (I)	2.734.886,38	9.136.263,19	9.459.664,67	198.981,96	2.212.502,94	-	39.282.490,62	31.571.456,08	31.548.489,39	7.601.732,74	132.268,49		2.344.771,43
PODER EXECUTIVO	2.734.886,38	8.265.829,14	8.672.773,57	115.439,01	2.212.502,94	-	34.973.454,62	27.583.891,79	27.560.925,10	7.389.562,83	22.966,69		2.235.469,63
PODER LEGISLATIVO	-	870.434,05	786.891,10	83.542,95	-	-	4.309.036,00	3.987.564,29	3.987.564,29	212.169,91	109.301,80		109.301,80
CAMARA MUNICIPAL	-	870.434,05	786.891,10	83.542,95	-	-	4.309.036,00	3.987.564,29	3.987.564,29	212.169,91	109.301,80		109.301,80
RESTOS A PAGAR(INTRA-ORÇAMENTÁRIOS) (II)	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-		-
PODER EXECUTIVO	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-		-
TOTAL (III) = (I+II)	2.734.886,38	9.136.263,19	9.459.664,67	198.981,96	2.212.502,94	-	39.282.490,62	31.571.456,08	31.548.489,39	7.601.732,74	132.268,49		2.344.771,43
FONTE: PRONIM RF - Responsabilidade Fiscal, SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA, 27/Mar/2019, 15h e 16m.													

LUIZ HENRIQUE GONÇALVES
Subsecretário de Finanças e Contabilidade

JOÃO ALTAIR C. DOS SANTOS
Secretário Municipal de Fazenda

BORIS ALEXANDER GONÇALVES DE SOUZA
Controlador Geral do Município

HILDON DE LIMA CHAVES
Prefeito

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:6E9DA8E6

SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA - SEMFAZ
RREO - ANEXO 8 DEMONSTRATIVO DAS RECEITAS E DESPESAS COM MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO ENSINO - MDE

Prefeitura Municipal de Porto Velho - RO
Relatório Resumido da Execução Orçamentária
Demonstrativo das Receitas e Despesas com Manutenção e Desenvolvimento do Ensino - MDE
Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social
Janeiro a Dezembro 2018/Bimestre Novembro-Dezembro
RREO - ANEXO 8 (LDB, art. 72) R$ 1,00

RECEITAS DO ENSINO

RECEITA RESULTANTE DE IMPOSTOS (caput do art. 212 da Constituição)	PREVISÃO INICIAL	PREVISÃO ATUALIZADA (a)	RECEITAS REALIZADAS Até o Bimestre (b)	RECEITAS REALIZADAS % (c)=(b/a)x100
1-RECEITA DE IMPOSTOS	214.052.564,00	214.052.564,00	246.532.539,77	115,17
1.1-Receita Resultante do Imposto sobre a Propriedade Predial e Territorial Urbana - IPTU	22.396.340,00	22.396.340,00	31.706.619,73	141,57
1.1.1-IPTU	20.132.000,00	20.132.000,00	20.481.233,40	101,73
1.1.2-Multas, Juros de Mora, Dívida Ativa e Outros Encargos do IPTU	2.264.340,00	2.264.340,00	11.225.386,33	495,75
1.2-Receita Resultante do Imposto sobre Transmissão Inter Vivos - ITBI	9.737.511,00	9.737.511,00	9.840.500,18	101,06
1.2.1-ITBI	9.737.511,00	9.737.511,00	9.840.500,18	101,06
1.2.2-Multas, Juros de Mora, Dívida Ativa e Outros Encargos do ITBI	-	-	-	
1.3-Receita Resultante do Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISS	136.491.272,00	136.491.272,00	152.515.245,47	111,74
1.3.1-ISS	135.406.852,00	135.406.852,00	142.237.734,07	105,04
1.3.2- Multas, Juros de Mora, Dívida Ativa e Outros Encargos do ISS	1.084.420,00	1.084.420,00	10.277.511,40	947,74
1.4-Receita Resultante do Imposto de Renda Retido na Fonte - IRRF	45.427.441,00	45.427.441,00	52.470.174,39	115,50
1.5-Receita Resultante do Imposto Territorial Rural - ITR (CF, art. 153, §4º, inciso III)	-	-	-	
1.5.1-ITR	-	-	-	
1.5.2-Multas, Juros de Mora, Dívida Ativa e Outros Encargos do ITR	-	-	-	
2-RECEITA DE TRANSFERÊNCIAS CONSTITUCIONAIS E LEGAIS	570.145.293,00	570.145.293,00	607.711.956,23	106,59
2.1-Cota-Parte FPM	256.933.651,00	256.933.651,00	245.428.775,32	95,52
2.1.1-Parcela referente à CF, art. 159, I, alínea b	240.656.540,00	240.656.540,00	225.632.367,60	93,76
2.1.2-Parcela referente à CF, art. 159, I, alínea d	9.292.111,00	9.292.111,00	10.020.186,61	107,84
2.1.3-Parcela referente à CF, art. 159, I, alínea e	6.985.000,00	6.985.000,00	9.776.221,11	139,96
2.2-Cota-Parte ICMS	262.573.260,00	262.573.260,00	310.172.477,49	118,13
2.3-ICMS-Desoneração - L.C. nº 87/1996	405.240,00	405.240,00	395.142,95	97,51
2.4-Cota-Parte IPI-Exportação	1.229.451,00	1.229.451,00	1.360.490,76	110,66
2.5-Cota-Parte ITR	197.911,00	197.911,00	275.738,76	139,32
2.6-Cota-Parte IPVA	48.066.300,00	48.066.300,00	50.027.019,56	104,08
2.7-Cota-Parte IOF-Ouro	739.480,00	739.480,00	52.311,39	7,07
3-TOTAL DA RECEITA DE IMPOSTOS (1+2)	784.197.857,00	784.197.857,00	854.244.496,00	108,93

RECEITAS ADICIONAIS PARA FINANCIAMENTO DO ENSINO	PREVISÃO INICIAL	PREVISÃO ATUALIZADA (a)	RECEITAS REALIZADAS Até o Bimestre (b)	RECEITAS REALIZADAS % (c)=(b/a)x100
4 - RECEITA DA APLICAÇÃO FINANCEIRA DE OUTROS RECURSOS DE IMPOSTOS VINCULADOS AO ENSINO	-	-	-	
5 - RECEITA DE TRANSFERÊNCIAS DO FNDE	13.173.720,00	13.173.720,00	13.913.307,47	105,61
5.1 - Transferências do Salário-Educação	5.626.200,00	5.626.200,00	6.588.762,14	117,11
5.2 - Transferências Diretas - PDDE	-	-	-	
5.3 - Transferências Diretas - PNAE	6.265.320,00	6.265.320,00	4.590.556,20	73,27
5.4 - Transferências Diretas - PNATE	1.040.040,00	1.040.040,00	649.633,62	62,46
5.5 - Outras Transferências do FNDE	242.160,00	242.160,00	2.084.355,51	860,73
5.6 - Aplicação Financeira dos Recursos do FNDE	-	-	-	
6 - RECEITA DE TRANSFERÊNCIAS DE CONVÊNIOS	11.428.400,00	11.428.400,00	7.826.684,36	68,48
6.1 - Transferências de Convênios	11.428.400,00	11.428.400,00	7.826.684,36	68,48
6.2 - Aplicação Financeira dos Recursos de Convênios	-	-	-	
7 - RECEITA DE OPERAÇÕES DE CRÉDITO	-	-	-	
8 - OUTRAS RECEITAS PARA FINANCIAMENTO DO ENSINO	-	-	-	
9 - TOTAL DAS RECEITAS ADICIONAIS PARA FINANCIAMENTO DO ENSINO (4+5+6+7+8)	24.602.120,00	24.602.120,00	21.739.991,83	88,37

FUNDEB

RECEITAS DO FUNDEB	PREVISÃO INICIAL	PREVISÃO ATUALIZADA (a)	RECEITAS REALIZADAS Até o Bimestre (b)	RECEITAS REALIZADAS % (c)=(b/a)x100
10 - RECEITAS DESTINADAS AO FUNDEB	110.625.740,00	110.625.740,00	117.568.034,52	106,28
10.1 - Cota-Parte FPM Destinada ao FUNDEB-(20% de 2.1.1)	48.131.308,00	48.131.308,00	45.121.860,85	93,75

10.2 - Cota-Parte ICMS Destinada ao FUNDEB-(20% de 2.2)	52.514.652,00	52.514.652,00	62.034.495,26	118,13
10.3 - ICMS-Desoneração Destinada ao FUNDEB-(20% de 2.3)	81.048,00	81.048,00	79.028,51	97,51
10.4 - Cota-Parte IPI-Exportação Destinada ao FUNDEB-(20% de 2.4)	245.890,00	245.890,00	272.098,17	110,66
10.5 - Cota-Parte ITR ou ITR Arrecadado Destinados ao FUNDEB-(20% de (1.5 + 2.5))	39.582,00	39.582,00	55.147,59	139,32
10.6 - Cota-Parte IPVA Destinada ao FUNDEB-(20% de 2.6)	9.613.260,00	9.613.260,00	10.005.404,14	104,08
11 - RECEITAS RECEBIDAS DO FUNDEB	176.025.990,00	176.025.990,00	173.577.689,90	98,61
11.1 - Transferências de Recursos do FUNDEB	175.296.630,00	175.296.630,00	173.388.378,18	98,91
11.2 - Complementação da União ao FUNDEB	-	-	-	
11.3 - Receita de Aplicação Financeira dos Recursos do FUNDEB	729.360,00	729.360,00	189.311,72	25,96
12 - RESULTADO LÍQUIDO DAS TRANSFERÊNCIAS DO FUNDEB(11.1-10)	64.670.890,00	64.670.890,00	55.820.343,66	86,31

[SE RESULTADO LÍQUIDO DA TRANSFERÊNCIA (12) > 0] = ACRÉSCIMO RESULTANTE DAS TRANSFERÊNCIAS DO FUNDEB
[SE RESULTADO LÍQUIDO DA TRANSFERÊNCIA (12) < 0] = DECRÉSCIMO RESULTANTE DAS TRANSFERÊNCIAS DO FUNDEB

DESPESAS DO FUNDEB	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA (d)	DESPESAS EMPENHADAS		DESPESAS LIQUIDADAS		INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS (i)[7]
			Até o Bimestre (e)	% (f)=(e/d)x100	Até o Bimestre (g)	% (h)=(g/d)x100	
13-PAGAMENTO DOS PROFISSIONAIS DO MAGISTÉRIO	110.997.210,00	139.592.034,50	138.482.849,58	99,21	138.482.849,58	99,21	-
13.1-Com Educação Infantil	10.494.349,00	18.802.866,06	18.733.406,04	99,63	18.733.406,04	99,63	-
13.2-Com Ensino Fundamental	100.502.861,00	120.789.168,44	119.749.443,54	99,14	119.749.443,54	99,14	-
14-OUTRAS DESPESAS	64.928.780,00	36.403.293,30	34.803.169,90	95,60	31.686.432,95	95,60	3.116.736,95
14.1-Com Educação Infantil	4.738.408,00	949.344,79	809.573,29	85,28	807.387,00	85,28	2.186,29
14.2-Com Ensino Fundamental	60.190.372,00	35.453.948,51	33.993.596,61	95,88	30.879.045,95	95,88	3.114.550,66
15-TOTAL DAS DESPESAS DO FUNDEB(13+14)	175.925.990,00	175.995.327,80	173.286.019,48	98,46	170.169.282,53	98,46	3.116.736,95

DEDUÇÕES PARA FINS DE LIMITE DO FUNDEB	VALOR
16-RESTOS A PAGAR INSCRITOS NO EXERCÍCIO SEM DISPONIBILIDADE FINANCEIRA DE RECURSOS DO FUNDEB	-
16.1 - FUNDEB 60%	-
16.2 - FUNDEB 40%	-
17-DESPESAS CUSTEADAS COM O SUPERÁVIT FINANCEIRO, DO EXERCÍCIO ANTERIOR, DO FUNDEB	-
17.1 - FUNDEB 60%	-
17.2 - FUNDEB 40%	-
18-TOTAL DAS DEDUÇÕES CONSIDERADAS PARA FINS DE LIMITE DO FUNDEB (16+17)	-

INDICADORES DO FUNDEB	VALOR
19-TOTAL DAS DESPESAS DO FUNDEB PARA FINS DE LIMITE (15 - 18)	170.169.282,53
19.1-Mínimo de 60% do FUNDEB na Remuneração do Magistério[1] (13 - (16.1 + 17.1)) / (11) x 100) %	79,78
19.2-Máximo de 40% em Despesa com MDE, que não Remuneração do Magistério (14 - (16.2 + 17.2)) / (11) x 100) %	20,05
19.3-Máximo de 5% não Aplicado no Exercício (100 - (19.1 +19.2)) %	0,17

CONTROLE DA UTILIZAÇÃO DE RECURSOS NO EXERCÍCIO SUBSEQUENTE	VALOR
20-RECURSOS RECEBIDOS DO FUNDEB EM 2017 QUE NÃO FORAM UTILIZADOS	
21-DESPESAS CUSTEADAS COM O SALDO DO ITEM 20 ATÉ O 1º TRIMESTRE DE 2018[2]	

MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO ENSINO - DESPESAS CUSTEADAS COM A RECEITA RESULTANTE DE IMPOSTOS E RECURSOS DO FUNDEB

DESPESAS COM AÇÕES TÍPICAS DE MDE	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA (d)	DESPESAS EMPENHADAS		DESPESAS LIQUIDADAS		INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS (i)[7]
			Até o Bimestre (e)	% (f)=(e/d)x100	Até o Bimestre (g)	% (h)=(g/d)x100	
22-EDUCAÇÃO INFANTIL	24.142.232,00	23.908.246,88	23.663.074,97	98,97	23.660.888,68	98,97	2.186,29
22.1-Creche	3.931.000,00	141.936,79	2.186,29	1,54	-	1,54	2.186,29
22.1.1-Despesas Custeadas com Recursos do FUNDEB	3.931.000,00	141.936,79	2.186,29	1,54	-	1,54	2.186,29
22.1.2-Despesas Custeadas com Outros Recursos de Impostos	-	-	-				-
22.2-Pré-Escola	20.211.232,00	23.766.310,09	23.660.888,68	99,56	23.660.888,68	99,56	-
22.2.1-Despesas Custeadas com Recursos do FUNDEB	11.301.757,00	19.610.274,06	19.540.793,04	99,65	19.540.793,04	99,65	-
22.2.2-Despesas Custeadas com Outros Recursos de Impostos	8.909.475,00	4.156.036,03	4.120.095,64	99,14	4.120.095,64	99,14	-
23-ENSINO FUNDAMENTAL	260.736.694,00	264.214.032,71	260.078.202,07	98,43	256.037.524,87	98,43	4.040.677,20
23.1-Despesas Custeadas com Recursos do FUNDEB	160.693.233,00	156.243.116,95	153.743.040,15	98,40	150.628.489,49	98,40	3.114.550,66
23.2-Despesas Custeadas com Outros Recursos de Impostos	100.043.461,00	107.970.915,76	106.335.161,92	98,49	105.409.035,38	98,49	926.126,54
24-ENSINO MÉDIO	-	-	-		-		-
25-ENSINO SUPERIOR	85.000,00	63.705,93	21.422,79	33,63	21.422,79	33,63	-
26-ENSINO PROFISSIONAL NÃO INTEGRADO AO ENSINO REGULAR	-	-	-		-		-
27-OUTRAS	6.170.424,00	3.063.011,48	2.748.330,30	89,73	2.341.857,03	89,73	406.473,27
28-TOTAL DAS DESPESAS COM AÇÕES TÍPICAS DE MDE (22+23+24+25+26+27)	291.134.350,00	291.248.997,00	286.511.030,13	98,37	282.061.693,37	98,37	4.449.336,76

DEDUÇÕES CONSIDERADAS PARA FINS DE LIMITE CONSTITUCIONAL	VALOR
29-RESULTADO LÍQUIDO DAS TRANSFERÊNCIAS DO FUNDEB = (12)	55.820.343,66
30-DESPESAS CUSTEADAS COM A COMPLEMENTAÇÃO DO FUNDEB NO EXERCÍCIO	-
32-DESPESAS CUSTEADAS COM O SUPERÁVIT FINANCEIRO, DO EXERCÍCIO ANTERIOR, DO FUNDEB	-
33-DESPESAS CUSTEADAS COM O SUPERÁVIT FINANCEIRO, DO EXERCÍCIO ANTERIOR DE OUTROS RECURSOS DE IMPOSTOS	-
34-RESTOS A PAGAR INSCRITOS NO EXERCÍCIO SEM DISPONIBILIDADE FINANCEIRA DE RECURSOS DE IMPOSTOS VINCULADOS AO ENSINO[4]	-
35-CANCELAMENTO, NO EXERCÍCIO, DE RESTOS A PAGAR INSCRITOS COM DISPONIBILIDADE FINANCEIRA DE RECURSOS DE IMPOSTOS VINCULADOS AO ENSINO = (45j)	719.160,38
36-TOTAL DAS DEDUÇÕES CONSIDERADAS PARA FINS DE LIMITE CONSTITUCIONAL (29+30+31+32+33+34+35)[6]	56.539.504,04
37-TOTAL DAS DESPESAS PARA FINS DE LIMITE ((22+23) -(36))[6]	227.201.773,00
38-PERCENTUAL DE APLICAÇÃO EM MDE SOBRE A RECEITA LÍQUIDA DE IMPOSTOS ((37)/(3)x100)%[6] - LIMITE CONSTITUCIONAL 25%[5]	26,60

OUTRAS INFORMAÇÕES PARA CONTROLE

OUTRAS DESPESAS CUSTEADAS COM RECEITAS ADICIONAIS PARA FINANCIAMENTO DO ENSINO	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA (d)	DESPESAS EMPENHADAS		DESPESAS LIQUIDADAS		INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS (i)[7]
			Até o Bimestre (e)	% (f)=(e/d)x100	Até o Bimestre (g)	% (h)=(g/d)x100	
39-DESPESAS CUSTEADAS COM A APLICAÇÃO FINANCEIRA DE OUTROS RECURSOS DE IMPOSTOS VINCULADOS AO ENSINO	502.850,00	502.850,00	-	-	-	-	-
40-DESPESAS CUSTEADAS COM A CONTRIBUIÇÃO SOCIAL DO SALÁRIO-EDUCAÇÃO	-	-	-		-		-
41-DESPESAS CUSTEADAS COM OPERAÇÕES DE CRÉDITO	-	-	-		-		-
42-DESPESAS CUSTEADAS COM OUTRAS RECEITAS PARA FINANCIAMENTO DO ENSINO	39.392.341,00	41.060.405,57	35.376.889,75	86,16	31.651.423,70	86,16	3.725.466,05
43-TOTAL DAS OUTRAS DESPESAS CUSTEADAS COM RECEITAS ADICIONAIS PARA FINANCIAMENTO DO ENSINO (39+40+41+42)	39.895.191,00	41.563.255,57	35.376.889,75	85,12	31.651.423,70	85,12	3.725.466,05
44-TOTAL GERAL DAS DESPESAS COM EDUCAÇÃO (28+43)	331.029.541,00	332.812.252,57	321.887.919,88	96,72	313.713.117,07	96,72	8.174.802,81

RESTOS A PAGAR INSCRITOS COM DISPONIBILIDADE FINANCEIRA DE RECURSOS DE IMPOSTOS VINCULADOS AO ENSINO	SALDO ATÉ O BIMESTRE	CANCELADO EM 2018 (j)
45-RESTOS A PAGAR DE DESPESAS COM MDE	99.627,61	719.160,38
45.1-Executadas com Recursos de Impostos Vinculados ao Ensino	98.192,29	565.857,77
45.2-Executadas com Recursos do FUNDEB	1.435,32	153.302,61

CONTROLE DA DISPONIBILIDADE FINANCEIRA	FUNDEB	SALÁRIO EDUCAÇÃO
46-DISPONIBILIDADE FINANCEIRA EM 31 DE DEZEMBRO DE 2017	2.192.198,46	22.660,95
47-(+)INGRESSO DE RECURSOS ATÉ O BIMESTRE	173.388.378,18	6.588.762,14
48-(-)PAGAMENTOS EFETUADOS ATÉ O BIMESTRE	171.923.240,22	4.867.278,76
48.1 Orçamento do Exercício	170.072.638,40	4.755.653,38
48.2 Restos a Pagar	1.850.601,82	111.625,38
49-(+)RECEITA DE APLICAÇÃO FINANCEIRA DOS RECURSOS ATÉ O BIMESTRE	189.311,72	27.240,66
50-(=)DISPONIBILIDADE FINANCEIRA ATÉ O BIMESTRE	3.846.648,14	1.771.384,99
51- (+)Ajustes	581.987,70	-
51.1 Retenções	-	-
51.2 Conciliação Bancária	581.987,70	-
52-(=)SALDO FINANCEIRO CONCILIADO	4.428.635,84	1.771.384,99

FONTE: PRONIM RF - Responsabilidade Fiscal, SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA, 07/Fev/2019, 10h e 58m.

[1]Limites mínimos anuais a serem cumpridos no encerramento do exercício.

[2]Art. 21, § 2º, Lei 11.494/2007: "Até 5% dos recursos recebidos à conta dos Fundos, inclusive relativos à complementação da União recebidos nos termos do § 1º do art. 6º desta Lei, poderão ser utilizados no 1º trimestre do exercício imediatamente subsequente, mediante abertura de crédito adicional."

[3]Caput do artigo 212 da CF/1988.

[4]Os valores referentes à parcela dos Restos a Pagar inscritos sem disponibilidade financeira vinculada à educação deverão ser informados somente no RREO do último bimestre do exercício.

[5]Limites mínimos anuais a serem cumpridos no encerramento do exercício, no âmbito de atuação prioritária, conforme LDB, art. 11, V.

[6]Nos cinco primeiros bimestres do exercício o acompanhamento poderá ser feito com base na despesa empenhada ou na despesa liquidada. No último bimestre do exercício, o valor deverá corresponder ao total da despesa empenhada

[7]Essa coluna poderá ser apresentada somente no último bimestre

LUIZ HENRIQUE GONÇALVES
Subsecretário de Finanças e Contabilidade

JOÃO ALTAIR C. DOS SANTOS
Secretário Municipal de Fazenda

BORIS ALEXANDER GONÇALVES DE SOUZA
Controlador Geral do Município

HILDON DE LIMA CHAVES
Prefeito

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:9BC2DA14

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRIMAVERA DE RONDÔNIA

GABINETE DO PREFEITO
RESULTADO PARCIAL DO SELETIVO 001/SEMEC/2019

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTE E CULTURA-SEMEC.

RESULTADO FINAL DO SELETIVO 001/SEMEC/2019

RESULTADO PARCIAL DO SELETIVO 001/SEMEC/2019 PROFESSOR 20 HORAS (SEDE DO MUNICIPIO DE PRIMAVERA DE RONDONIA/RO)															
Classificação	Nome	Graduação	Pos-grad.	Curso Ate 45 h		Curso 46 a 100		Curso 101 a 300		Experiência rede privada	Experiência rede publica	Experiência direto ou indiret	Total ponto	Tempo de docência		Data de nascimento
														ano	mês	
1º	Maria Terezinha da Silva	5,0	2,0	0,25	0,25	0,5	0,5	0,75	0,75	0,0	3,0	2,0	15	16	0,0	20/02/1975
2º	Maria Hirtys Miranda Lopes Araujo	5,0	2,0	0,25	0,25	0,5	0,5	0,75	0,75	0,0	3,0		13	21	0,0	20/10/1973
3º	Jusilene Santos de Souza	5,0	2,0	0,25	0,25	0,5	0,0	0,75	0,75	0,0	3,0	0,0	12,5	7	05	17/07/1983
4º	Sidinei Ferreira da Silva	5,0	2,0	0,25	0,25	0,5	0,0	0,0	0,0	0,0	3,0	1,5	12,5	4	04	05/11/1985
5º	Rosangela Nunes Teixeira Lima	5,0	2,0	0,25	0,25	0,5	0,0	0,75	0,0	0,0	3,0	0,0	11,75	14	0,0	14/07/1976
6º	Marileide Seifert da Silva	5,0	2,0	0,25	0,25	0,5	0,0	0,75	0,0	0,0	3,0	0,0	11,75	4	0,0	26/08/1972
7º	Gabriela Holanda	5,0	2,0	0,25	0,25	0,0	0,0	0,75	0,0	0,0	3,0	0,0	11,25	4	11	28/03/1986
8º	Rosely Pereira Martins	5,0	2,0	0,25	0,25	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	3,0	0,0	10,5	1	0,0	07/01/1971
9º	Elizabete dos Santos Ferreira Silva	5,0	2,0	0,25	0,25	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	3,0	0,0	10,5	1	0,0	17/09/1974
10º	Maria Nilza de Souza Massambani	5,0	2,0	0,25	0,0	0,5	0,0	0,0	0,0	0,0	0,5	2,0	10,25	2	0,0	19/07/1956
11º	Bruna Gomes Relles	5,0	0,0	0,25	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	3,0	2,0	10,25	2	0,0	06/04/1993
12º	Adriana Marques Moraes	5,0	0,0	0,0	0,0	0,5	0,0	0,0	0,0	0,0	3,0	1,5	10	1	0,0	20/05/1974
13º	Gislene Aparecida Gomes de Oliveira	5,0	2,	0,25	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	2,0	9,25	0,0	0,0	16/05/1974
14º	Rosicleia Andrade Silva Matiase	5,0	0,0	0,25	0,25	0,5	0,0	0,0	0,0	0,0	3	0,0	9,0	19	07	07/11/1978
15º	Eliana Ferreira de Lima Souza	5,0	2,0	0,25	0,25	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	1,0	0,0	8,5	0,0	06	31/07/1978
16º	Cíndia Mara Feitoza de Barros	5,0	2,0	0,25	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	1,0	0,0	8,25	0,0	03	15/12/1991
17º	Irene Bispo Alves	5,0	2,0	0,25	0,0	0,0	0,0	0,75	0,0	0,0	0,0	0,0	8,0	0,0	0,0	29/03/1977
18º	Eliel Feitoza de Barros	5,0	0,0	0,25	0,25	0,5	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	2,0	8,0	0,0	0,0	22/06/1987
19º	Rosimeire Bartetzko Lopes	5,0	2,0	0,25	0,25	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	7,5	0,0	0,0	19/10/1972
20º	Raudenya Pereira de Oliveira	5,0	2,0	0,25	0,25	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	7,5	0,0	0,0	28/12/1990
21º	Marcos Jose Cardorso	5,0	2,0	0,25	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	7,25	0,0	0,0	29/04/1992
22º	Maria Lúcia Rodrigues Mendes	5,0	0,0	0,0	0,0	0,5	0,5	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	6,0	0,0	0,0	14/06/1981
23º	Silvana Freitas Correa Santos	5,0	0,0	0,25	0,25	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	5,5	0,0	0,0	03/09/1988
24º	Laura Anésia Lúcio Barbosa	5,0	0,0	0,25	0,25	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	5,5	0,0	0,0	13/05/1989
25º	Daniela Araujo Klos Santana	5,0	0,0	0,25	0,25	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	5,5	0,0	0,0	15/09/1993
26º	Andressa Januario Santos	5,0	0,0	0,25	0,25	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	5,5	0,0	0,0	05/10/1997
27º	Juliana Amada Nogueira Carvalho	5,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	5,0	0,0	0,0	19/07/1982
28º	Ana Paula Barbosa da Silva	5,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	5,0	0,0	0,0	05/05/1989
29º	Regiane Raimundo Oliva	5,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	5,0	0,0	0,0	14/08/1993
30º	Rosimeire Maciana de Oliveira	5,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	5,0	0,0	0,0	21/09/1989
31º	Lisbela lessa Cohen Braga	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	30/09/1968

RESULTADO PARCIAL DO SELETIVO 001/SEMEC/2019 AUXILIAR DE SALA (SEDE DO MUNICIPIO DE PRIMAVERA DE RONDONIA/RO)																		
Classificação	Nome	Medio/graduação	Graduação	Curso Ate 45 h		Curso 46 a 100		Curso 101 a 300		Semestre da faculdade				Experiência	Total ponto	Tempo de serviço		Data de nascimento
										I e II	III e IV	Ve VI	VII e VIII			An o	Mê s	
1º	Silvana Freitas Correa Santos	5,0	3,0	0,25	0,25	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	8,5	0,0	0,0	03/09/1988
2º	Gabriela Holanda	5,0	0,0	0,25	0,25	0,0	0,0	0,75	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	2,0	8,25	08	11	28/03/1986
3º	Euziane Evagelista Xavier	5,0	0,0	0,25	0,25	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	2,0	0,75	8,25	00	03	01/06/1984
4º	Rosa Maria Vicente	5,0	0,0	0,25	0,25	0,0	0,0	0,0	0,0	0,5	0,0	0,0	0,0	2,0	8,0	20	00	30/05/1972
5º	Adriana Costa Santos	5,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	1,0	0,0	0,0	2,0	8,0	04	00	03/07/1990
6º	Silvana Alves Raimundo	5,0	0,0	0,25	0,25	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	2,0	7,5	02	00	20/07/1979
7º	Maria Reny Rodrigues	5,0	0,0	0,25	0,25	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	2,0	7,5	01	09	24/03/1976
8º	Adriana Marques Moraes	5,0	0,0	0,0	0,0	0,5	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	2,0	7,5	01	08	20/05/1974
9º	Francine Fraga Behenck	5,0	0,0	0,0	0,0	0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	2,0	0,0	7,0	00	00	01/02/1995
10º	Leila Linares	5,0	0,0	0,25	0,25	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,75	6,25	00	01	22/05/1981
11º	Valeira Alexandre da Silva	5,0	0,0	0,25	0,0	0	0,0	0,0	0,0	0,0	1,0	0,0	0,0	0,0	6,25	0,0	00	23/04/1991
12º	Patricia Reis da Silva	5,0	0,0	0,25	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	1,0	0,0	0,0	0,0	6,25	0,0	00	17/02/2000
13º	Adineia Nunes Teixeira Kruger	5,0	0,0	0,25	0,25	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	5,5	00	00	16/04/1978
14º	Luzia Gomes da Silva Santos	5,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,5	0,0	0,0	0,0	0,0	5,5	00	00	14/05/1980
15º	Paloma Gonsalves Coutinho	5,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,5	0,0	0,0	0,0	0,0	5,5	00	00	26/05/1994
16º	Allana Alcantara Roecher	5,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,5	0,0	0,0	0,0	0,0	5,5	00	00	10/06/1995
17º	Ana Paula Barbosa da Silva	5,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	5,0	00	00	05/05/1989
18º	Jaciel Gonçalves da Costa	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	00	00	03/11/1987
19º	Erica Leticia F. de Prado Pereira	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	00	00	12/05/1994
20º	Luciene Teixeira dos Santos	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	00	00	16/01/1976

RESULTADO PARCIAL DO SELETIVO 001/SEMEC/2019 AUXILIAR DE SALA (DISTRITO DE QUERÊNCIA DO NORTE)																		
Classificação	Nome	Medio/graduação	Graduação	Curso Ate 45 h		Curso 46 a 100		Curso101 a 300		Semestre da faculdade				Experiência	Total ponto	Tempo de serviço		Data de nascime nto
										I e II	III e IV	Ve VI	VII e VIII			Ano	Mê s	
1º	Edinalva dos Santos Ferreira	5,0	0,0	0,25	0,0	0,5	0,5	0,0	0,0	0,0	0,0	1,5	0,0	2,0	9,75	01	02	13/06/1996
2º	Elisangela Joana da Silva	5,0	0,0	0,25	0,25	0,5	0,5	0,0	0,0	0,0	0,0	0	0,0	2,0	8,5	03	04	17/06/1988
3º	Eliel Feitoza de Barros	5,0	0,0	0,25	0,25	0,5	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	2,0	8,0	04	08	26/06/1987
4º	Sidinei Ferreira da Silva	5,0	0,0	0,25	0,25	0,5	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	2,0	8,0	04	04	05/11/1985
5º	Silvia Miniguini	5,0	0,0	0,25	0,25	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	2,0	7,5	01	08	29/07/1975
6º	Rosely Pereira Martins Barros	5,0	0,0	0,25	0,25	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	7,5	01	00	07/01/1971
7º	Susimares Nunes Santos	5,0	0,0	0,25	0,25	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	2,0	0,0	7,5	00	00	13/04/1998
8º	Vanessa Fernandes	5,0	0,0	0,25	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	2,0	0,0	7,25	00	00	31/08/1992
9º	Cíndia Mara Feitoza de Barros	5,0	0,0	0,25	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	1,25	6,5	00	06	15/12/1991
10º	Cátia Pereira F. da Silva	5,0	0,0	0,25	0,25	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	5,5	00	0,0	03/08/1989
11º	Elias Andriato Ribeiro	5,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	5,0	00	0,0	30/07/1980
12º	Aline Quésia Teles Santos Almeida	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	00	0,0	10/12/1994
RESULTADO ANALISADO PELA COMISSÃO DE ACORDO COM O **DECRETO1686/GP/2019**; FATIMA PEREIRA PEIXOTO, JOSE AIRTON MORAES, MARCIA CRISTINA LEOPOLDINO COUTINHO,GILCLEIA APARECIDA MISS VANDER BARBOSA MEIRELES.																		

PRIMAVERA DE RONDONIA 26 DE MARÇO 2019.

Publicado por:
Anacleton Alba Batista dos Santos
Código Identificador:41F98C09