SIGPUB - SISTEMA GERENCIADOR DE PUBLICAÇÕES LEGAIS

DIÁRIO OFICIAL DOS MUNICÍPIOS DE RONDÔNIA

AROM Associação Rondoniense de Municípios

Rondônia , 01 de Junho de 2018 • Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia • ANO IX | Nº 2219

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

SUPERINTENDÊNCIA DE LICITAÇÃO
AVISO DE REVOGAÇÃO DE SUSPENSÃO E REABERTURA DE LICITAÇÃO CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº. 002/2017/CPL/CIMCERO/RO

AVISO DE REVOGAÇÃO DE SUSPENSÃO E REABERTURA DE LICITAÇÃO

CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº. 002/2017/CPL/CIMCERO/RO
Processo Administrativo nº 1-41/2017/CIMCERO
OBJETO: Coleta Externa, Transporte, Tratamento e Destinação Final de Resíduos de Serviços de Saúde - RSS, conforme o Anexo I – Projeto Básico do Edital.

O CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DA REGIÃO CENTRO LESTE DE RONDÔNIA – CIMCERO, através do Presidente da CPL
"Torna Público" e **FAZ SABER** aos interessados, e, em especial aos licitantes participantes do certame, que a partir desta publicação, encontra-se **REVOGADO** a **SUSPENSÃO** da licitação em epígrafe publicada na AROM Nº 2198, de 02 de maio de 2018, pg.01, cuja sessão de reabertura fica marcada para o **dia 06 de junho de 2018 às 09:00 horas (horário local)**, quando então será deliberado o julgamento dos recursos administrativos e continuação dos trabalhos inerentes a Licitação. Maiores informações poderão ser obtidas junto à Superintendência de Licitações do CIMCERO pelos telefones (69) 3423-0401 / 3423-5221 no horário das 07h30min às 12h00min e das 14h00min às 17h30min, e, também se preferir pelo e-mail: licitacaoconsorcio@gmail.com.

Ji-Paraná-RO, 30 de maio de 2018.

FÁBIO JUNIOR DE SOUZA
Presidente da Comissão Permanente de Licitação
Portaria nº 0185/CIMCERO/2017

Publicado por:
Hudson Barbosa de Oliveira
Código Identificador:C0D7AEBB

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTA FLORESTA D'OESTE

PODER EXECUTIVO
QUARTO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 017/2016

4º TERMO ADITIVO

QUARTO TERMO Aditivo ao Contrato nº 017/2016, que Entre si celebram o MUNICÍPIO DE ALTA FLORESTA D' OESTE E A EMPRESA CODRASA COMERCIO E CONSTRUÇÕES LTDA-ME

Aos vinte e um dias do mês de maio de dois mil e dezoito, o **MUNICÍPIO DE ALTA FLORESTA D' OESTE,** pessoa jurídica de direito público, inscrita no C.N.P.J. (MF) sob nº. 15.834.732/0001-54, com sede à Av. Nilo Peçanha, nº 4513, na cidade de Alta Floresta D' Oeste, Estado de Rondônia, neste ato representado pelo Prefeito o **Sr. Carlos Borges da Silva** doravante denominado **CONTRATANTE,** e de outro lado, a empresa **CODRASA COMERCIO E CONSTRUÇÕES LTDA-ME**, pessoa jurídica de direito privado, com sede na Av. Manaus, 4839, Município de Rolim de Moura/RO, inscrita no CNPJ nº 03.706.607/0001-80, neste ato representada pelo Sr. Wender Custodio da Silva, doravante denominada simplesmente **CONTRATADA,** ambos por certo e contratado com base nos seguintes fundamentos legais:

1 – DO OBJETO: Supressão de R$ 9.031,15 (nove mil e trinta e um reais e quinze centavos) , passando a ter um valor total de R$ 854.810,42 (oitocentos e cinquenta e quatro mil e oitocentos e dez reais e quarenta e dois centavos).

2 – DA RATIFICAÇÃO: Ficam mantidas e são aqui integralmente ratificadas as demais clausulas e condições do contrato nº 017/2016, em tudo o quanto não conflitarem com as alterações introduzidas no presente termo.

3 – DA PUBLICAÇÃO: Para sua eficácia legal, o presente Aditivo será publicado obedecendo ao estabelecido em Lei através do Órgão Oficial do Município.

Assim ajustados, firma o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e forma, para que produzam um só efeito legal, na presença das testemunhas abaixo nomeadas.

Alta Floresta D' Oeste 21 de Maio de 2018

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

Diretoria 2016/2018

Conselho Deliberativo

Presidente: JURANDIR DE OLIVEIRA ARAÚJO
Vice-Presidente: AIRTON GOMES
Secretário Geral: IZAEL MOREIRA
Tesoureira: GISLAINE CLEMENTE

Conselho Fiscal

Titular: LUIZ SCHOCK
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

Contratante
Município de Alta Floresta D' Oeste
CARLOS BORGES DA SILVA
Prefeito Municipal

Contratada
Codrasa Comercio e Construções LTDA- ME
WENDER CUSTODIA DA SILVA

TESTEMUNHAS

1ª _____
CPF

2ª _____
CPF:

Publicado por:
Daniel Paulo Fogaça Hryniewicz
Código Identificador:59A7DA82

PODER EXECUTIVO
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

O Secretário Municipal da Semtras, Ernandes Bonfim de Souza, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, especialmente a Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores, a vista do parecer conclusivo exarado pela Assessoria Jurídica, resolve:

01 – HOMOLOGAR a presente Licitação nestes termos:

Processo nº: 73/2018
Modalidade: Dispensa
Dispensa. nº: 27/2018
Data da Homologação: 30 de Maio de 2018
Objeto Homologado: dispensa de licitação para contratação de serviços de profissional instrumentista.
Fornecedor: PAULINO PARADELO DA SILVA NETO
CNPJ: 22.977.327/0001-50
Valor Total Homologado - R$ 5.950,00

ALTA FLORESTA, 30 de Maio de 2018.

ERNANDES BONFIM DE SOUZA
Secretario da SEMTRAS

Publicado por:
Celia Ferrari Bueno
Código Identificador:6BB1CE2B

PODER EXECUTIVO
DECRETO N° 9.777 DE, 30 DE MAIO DE 2018.

"DECRETA PONTO FACULTATIVO NO DIA 01 DE JUNHO DE 2018, NAS REPARTIÇÕES PÚBLICAS E AUTARQUIA DO MUNICÍPIO DE ALTA FLORESTA D´OESTE - RO".

CARLOS BORGES DA SILVA, Prefeito do Município de Alta Floresta D´Oeste, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições legais, com fundamento na Lei Orgânica do Município, e
CONSIDERANDO que é de conhecimento geral a ocorrência da greve dos caminhoneiros contra o aumento dos combustíveis, conforme veiculado na mídia, a qual vem afetando diversos serviços públicos, inclusive os oferecidos pelo executivo municipal;
CONSIDERANDO o desabastecimento de combustível dos reservatórios da prefeitura municipal e dos postos de combustível do município;
CONSIDERANDO que o município é o responsável pelo transporte escolar de toda a rede municipal e estadual e não possui grandes reservas de combustível;
CONSIDERANDO, por fim, que os recursos de combustível que ainda resta ao município deverão ser preservados para os serviços essências de saúde;

DECRETA

Art. 1° - Fica Decretado Ponto Facultativo no dia 01 de junho de 2018, nas repartições públicas municipal e autarquia do Município de Alta Floresta D'Oeste, Estado de Rondônia, excluídos desta previsão os serviços da Secretaria Municipal de Saúde, especialmente os de urgência e emergência.

§ 1º - Deverão funcionar normalmente as unidades das Secretarias e Órgãos Municipal, cujas atividades não possam sofrer solução de descontinuidade.

§ 2º - Nas demais unidades, à critério dos titulares das Secretarias, poderá ser instituído plantão, nos casos julgados necessários.

Art. 2º - Não serão paralisados quaisquer serviços da área da saúde e nem o recolhimento de lixo, já que essenciais e caso de saúde pública.

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

Palácio Izidoro Stédile, aos trinta dias do mês de maio de 2018.

CARLOS BORGES DA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Reginaldo Silva
Código Identificador:E63C55E9

PODER EXECUTIVO
EXTRATO DO CONTRATO 010/2018

EXTRATO DO CONTRATO Nº. 010/2018

Processo Administrativo: 225/2018
Nota de Empenho: 935/2018

1 - DAS PARTES:
MUNICÍPIO DE ALTA FLORESTA D'OESTE/RO
NEWTON MACIEL CORREA

2 - DO OBJETO:
Contratação de empresa especializada em transporte de pessoa, com veículo tipo ônibus, com capacidade de 45 (quarenta e cinco) passageiros, para atender ao Programa do Grupo de Idosos, crianças e adolescentes através do Programa PAIF - Piso Básico Fixo/2018 e serviço de convivência e fortalecimento de vínculos 2018.

3 - VIGÊNCIA:
O prazo contratual será até 31/12/2018.

4 - DO VALOR E FORMA DE PAGAMENTO:
O valor total do presente contrato é de R$ 16.200,00, o pagamento será efetuado até o 10º (décimo) dia útil, após a execução dos serviços e apresentação da nota fiscal.

5 - DO FORO:
Fica eleito o foro da Comarca de Alta Floresta D'Oeste/RO, para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente instrumento.

Para firmeza e como prova do acordo, é lavrado o presente contrato em três vias de igual teor e forma e o assinam na presença de duas testemunhas.

Alta Floresta D'Oeste/RO, 25 de Maio de 2018.

Publicado por:
Daniel Paulo Fogaça Hryniewicz
Código Identificador:01A48966

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO ALEGRE DOS PARECIS

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
RATIFICAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 28/2018.
PROCESSO Nº 159/SEMUSA/2018

DO OBJETO
Locação de imóvel para atender o espaço físico da Guarda Mirim.
DA JUSTIFICATIVA
A motivação desta contratação se basear-se na centralização da infraestrutura de acordo com relatório anexo aos autos do procedimento.
DO PRESTADOR DE SERVIÇOS
Locador: CLAUDINEI TEOBALDO**.**
DO VALOR
O valor é de R$: 7.000,00 (sete mil reais)
Art. 24, Inciso da Lei 8.666/93.

X-para a compra ou locação de imóvel destinado ao atendimento das finalidades precípuas da administração, cujas necessidades de instalação e localização condicionem a sua escolha, desde que o preço seja compatível com o valor de mercado, segundo avaliação prévia*;*
DA AUTORIZAÇÃO
Autorizo a presente **RATIFICAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO**.

Alto Alegre dos Parecis – RO, 29/05/ 2018.

MARCOS AURÉLIO MARQUES FLORES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Alex Franique da Costa
Código Identificador:05EE2831

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO PARAÍSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO PARAÍSO
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 002/SRP/2018

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº1-357/SEMTAS/2017.
PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/CPL/2018.

OBJETO: **REALIZAÇÃO DE REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECIMENTOS DE URNAS FUNERÁRIAS, SERVIÇOS DE TANATOPRAXIA E TRANSLADO, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DO TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL, EM CONFORMIDADE COM TERMO DE REFERENCIA E AS ESPECIFICAÇÕES E CONDIÇÕES COMPLEMENTARES DESCRITAS NESTE EDITAL E SEUS ANEXOS.**

Aos vinte e nove dias do mês de maio de dois mil e dezoito, na sede da na sede da Prefeitura do Município de Alto Paraíso, situada Rua Marechal Cândido Rondon, 3031 – Centro, na cidade de Alto Paraíso/RO, neste ato representado pela Prefeita Municipal **HELMA SANTANA AMORIM**, doravante denominado **CONTRATANTE,** nos termos do Art. 1 da lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, em face da classificação das propostas apresentadas no **PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/CPL/2018,** por deliberação, homologação em 22 de maio de 2018, resolve **REGISTRAR OS PREÇOS** das empresas classificadas em primeiro lugar por item, observadas às condições do Edital que rege a Concorrência e aquelas enunciadas nas Cláusulas ou item que se segue: e as empresas:

DETENTORA(S):

1 - EMPRESA: IANES & SILVA LTDA – ME, CNPJ 06.094.479/0001-59, situada à Rua Rio Madeira nº 3045, Setor 1, Município de Alto Paraíso – RO, Tel. (69) 3534-2910, neste ato representado por seu representante legal a senhora **LEONICE IANES DA SILVA, CPF/MF: 737.975.452-15 RG: 762.109 SSP/RO**, conforme documento comprobatório, nos termos do Decreto Municipal Decreto Municipal 040/2007- PMAP, Lei Federal nº. 8.666/93 e do Edital do Pregão Presencial em epígrafe, resolvem **REGISTRAR OS PREÇOS** consoante às seguintes condições:

Item	Discrição do Produto	Esp.	Quant. Max.	Valor UNITARIO	Valor TOTAL
01	Urna adulto, em madeira envernizadas, sextavada, grampeadas, coladas, com 06 alças rígidas, forradas com TNT e babados no interior, sem visor, com forro e babado no interior, alça dura, travas na tampa, medindo 0,70 cm largura x 1,90 cm de comprimento, com necro-higienização, remoção e assistência dentro de todo o Território de Alto Paraíso-RO, com velório e translado do corpo até o cemitério municipal Romualdo Kurek.	UND	23	R$780,00	R$17.940,00
02	Urna infantil, em madeira, na cor branca, sextavada, grampeada, colada, com forro e babado no interior, alça dura, travas na tampa, medindo 0,30 cm largura x 0,80 cm de comprimento, com necro-higienização, remoção e assistência dentro de todo o Território de Alto Paraíso-RO, com velório e translado do corpo até o cemitério municipal Romualdo Kurek.	UND	07	R$400,00	R$2.800,00
03	Serviços de translado de corpos no trecho que compreende Porto Velho/RO à Alto Paraíso/RO.	Serv.	20	R$780,00	R$15.600,00
04	Serviços de translado de corpos no trecho que compreende Ariquemes/RO à Alto Paraíso/RO.	Serv.	10	R$280,00	R$2.800,00
05	Serviço de Tanatopraxia em conformidade com a Lei Complementar Nº 632 de 17 de agosto de 2016 de Porto Velho/RO.	Serv.	20	R$800,00	R$16.000,00
Valor total: R$ 55.140,00 (cinquenta e cinco mil e cento e quarenta reais)					

1 - DAS REQUISIÇÕES
Os produtos poderão ser requisitados pelos titulares das unidades orçamentárias diretamente à **Gerência do Sistema de Registro de Preços/GSRP**.
As requisições serão encaminhadas à Gerência do Sistema de Registro de Preços/GSRP, contendo:
descrição do produto requisitado e quantidade;
data limite e local para entrega;
nome, cargo e matrícula do requisitante;
A **GSRP/SEMAP** poderá criar formulários de requisição.

2 – DOS MEIOS DE COMUNICAÇÃO
A **GSRP** em comum acordo com a DETENTORA estabelecerá o mais adequado meio de comunicação do pedido, admitindo também o uso de telefone, fac-símile, e-mail, desde que:
Seja perfeitamente identificado a requisição e o servidor da **GSRP** responsável;
O servidor da **GSRP**, competente para o pedido deverá ser prévia e formalmente designado como executor da Ata;

3 – DO CONTROLE DAS REQUISIÇÕES
3.1. Ao receber as requisições a **GSRP** anotará o pedido no controle de requisições;
Mensalmente o controle de requisições será consolidado por órgão requisitante e remetido à DETENTORA e respectivo ordenadores de despesa para atesto e pagamento;
O executor da Ata fará as recomendações necessárias aos órgãos com vistas ao cumprimento dos prazos de requisição, pagamento, atesto e ordem de liquidação, de acordo com o § 3º do art. 5º da Lei 8666/93;

4 - PRAZOS E CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO
A DETENTORA do registro de preços se obriga, nos termos deste Edital, a:
Retirar a Nota de Empenho no prazo de até 03 (três) dias, contados do recebimento da convocação formal;
Iniciar o fornecimento dos produtos e/ou serviços, objeto desta licitação, no prazo de até 05 (dias) dias, contados a partir da assinatura da Ata de Registro de Preços;
O fornecimento do material/serviço deverá ser, conforme necessidade das secretarias solicitantes.
Não será admitida a entrega pela detentora do registro, de produto/serviço, sem que esta esteja de posse da respectiva nota de empenho, liberação de fornecimento, ou documento equivalente.

5 - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO
Para efeitos de pagamento, a CONTRATADA deverá apresentar documento de cobrança em 02 (duas) vias, conforme descrito no item

desta cláusula, constando de forma discriminada, a efetiva realização do objeto contratado, informando o nome e numero do banco, a agência e o número da conta corrente em que o crédito deverá ser efetuado, contendo ainda, os seguinte dados e documentos anexos:
A CONTRATADA deverá apresentar juntamente com o documento de cobrança a comprovação de manutenção das condições de habilitação exigidas no Instrumento Convocatório.
Para fazer jus ao pagamento, a Contratada deverá comprovar sua situação regular perante a Fazenda Federal, a Seguridade Social e o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), bem como a quitação de impostos e taxas que porventura incidam sobre a contratação.
No caso de incorreção nos documentos apresentados, inclusive na nota fiscal, serão os mesmos devolvidos a contratada para as correções necessárias, não respondendo a Prefeitura Municipal de Ariquemes por quaisquer encargos resultantes de atrasos na liquidação do pagamento.
A Prefeitura Municipal de Ariquemes não efetua pagamento antecipado, não sendo considerados os itens das propostas que assim se apresentarem.

6 - DAS SANÇÕES NO CASO DE INADIMPLÊNCIA E DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS
A presente Ata poderá ser cancelada pela Administração Pública, quando:
A Detentora de o Registro deixar de cumprir as exigências do Edital;
A Detentora do Registro não atender à convocação para assinar a ATA decorrente de Registro de Preços ou não retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido, sem justificativa aceita pela Administração;
A Detentora incorrer reiteradamente em infrações previstas neste Edital;
A Detentora do Registro, praticar atos fraudulentos no intuito de auferir vantagem ilícita;
Ficar evidenciada incapacidade de cumprir as obrigações assumidas pela Detentora do Registro, devidamente caracterizada em relatório de inspeção;
Em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial do Registro de Preços;
Os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado e a detentora se recusar a baixá-los na forma prevista no ato convocatório;
Por razões de interesse público, mediante despacho motivado, devidamente justificado.

A Detentora do Registro poderá requerer o cancelamento mediante solicitação por escrito, comprovando estar impossibilitada de cumprir as exigências do Edital que gerou a Ata de Registro de Preços;
A decisão da **GSRP** do cancelamento do preço registrado, por correspondência com recibo de entrega, juntando-se comprovantes dos fatos ocorridos ou evidenciados, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas no Edital, assegurada defesa prévia da DETENTORA do registro, nos termos da Lei nº 8.666/93.
A Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada, pela Administração, de pleno direito, assegurado o contraditório e a ampla defesa, quando a detentora:
Descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;
Não aceitar reduzir o (s) seus (s) preço(s) registrado(s) na hipótese de tornar (em)-se superior (es) ao(s) praticado(s) no mercado;
Esta Ata de Registro de Preços poderá ser rescindida nas hipóteses previstas para a rescisão dos contratos em geral, com as consequências daí advindas.

7 - UTILIZAÇÕES DA ATA E EMISSÃO DO EMPENHO
Esta ata de registro de preços poderá ser utilizada por qualquer órgão da Administração Direta e Indireta, inclusive autarquias e fundações do município de Alto Paraíso/RO, mediante consulta ao órgão gerenciador.
Caberá a Detentora da Ata, observadas as condições estabelecidas, aceitar o fornecimento, sem prejuízo do atendimento dos quantitativos inicialmente estimados.

8 – VIGÊNCIAS DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
PRAZO DE VIGÊNCIA**: a Ata de Registro de Preços terá prazo de vigência de 12 (doze) meses** a partir da data de sua publicação no órgão de Imprensa Oficial da Prefeitura Municipal de Alto Paraíso/RO.

9 - DISPOSIÇÕES GERAIS
A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações de que deles poderão advir, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, sendo assegurada à Detentora do registro de preços a preferência em igualdade de condições.
Fica a Detentora ciente que a 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.
A Ata de Registro de Preços, os ajustes dela decorrentes, suas alterações e rescisões obedecerão ao Decreto Municipal 040/2007-PMAP, 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.
Fazem parte integrante desta Ata, para todos os efeitos legais, o anexo o Edital de Licitação – **PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/CPL/2018** e a proposta da Detentora.
Fica eleito o foro do Município de Ariquemes/RO 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.

Alto Paraíso – RO, 29 de maio de 2018.

CONTRATANTE:

HELMA SANTANA AMORIM	***JOSÉ MARCOS DE OLIVEIRA***
Prefeita	Gerente De Registro De Preços
	Decreto Nº 2.288/2018

Empresa Detentora:

Empresa: Ianes & Silva LTDA - ME
Representante legal:
LEONICE IANES DA SILVA
CPF: 737.975.452-15 RG.: 762109

Publicado por:
Emerson Gomes dos Reis
Código Identificador:1AD34AFE

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO PARAÍSO
AVISO DE LICITAÇÃO FRACASSADA

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 899/SEMAGRI/2017

O município de Alto Paraíso – RO, através do Pregoeiro, torna público que a Licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO Nº004/CPL/2018**, cujo objeto é a AQUISIÇÃO DE UMA CARRETA AGRÍCOLA BASCULANTE (COM SISTEMA DE INCLINAÇÃO), 02 EIXOS, 04 RODAS, CAPACIDADE MÍNIMA DE 04 (QUATRO) TONELADAS PARA ATENDER A SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA, INDÚSTRIA E COMERCIO DO MUNICÍPIO DE ALTO PARAÍSO. Inicio da sessão pública de lances: dia 08/05/2018 às 10:00 horas, horário de Brasília, **FOI DECLARADA FRACASSADA** tendo em vista constante na ata da sessão publica disponível no site www.portaldecompraspublicas.com.br **.** Maiores informações através do telefone (69) 3534-2981 de segunda à sexta-feira, das 07h30min às 12h00min, na CPL da Prefeitura Municipal de Alto Paraíso/RO, à Rua Marechal Cândido Rondon, 3031 - e através do e-mail: cpl.pmap.ro@hotmail.com.

Alto Paraíso – RO, 30 de maio de 2018.

EMERSON GOMES DOS REIS
Pregoeiro

Publicado por:
Emerson Gomes dos Reis
Código Identificador:23EF8084

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALVORADA D'OESTE

DRH DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA DE AFASTAMENTO Nº 254/2018

PORTARIA Nº 254/DRH/18
Alvorada do Oeste – RO de 30 de Maio de 2018.

O PREFEITO MUNICIPAL JOSÉ WALTER DA SILVA ATRAVÉS DO DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS E CONFORME CONSTA NO PROCESSO Nº 663-1/2018.

R E S O L V E

Art.1º - CONCEDER, afastamento sem remuneração, por até 02 (dois) anos, no período de 01/06/2018 até 31/05/2020, de acordo com artigo 110 § V e Art. 134 Lei Municipal nº. 656 de 11 de fevereiro de 2011, ao (a) servidor (a) **VANUZA RAMOS DA ROCHA,** na categoria funcional de Professor N2 20 hr, nomeado (a) em 16/03/1998, pertencente ao quadro permanente de pessoal desta Prefeitura Municipal, com lotação na Secretaria Municipal de Educação.
Art. 2º - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, ficam revogadas as demais disposições em contrário.

Registre-se;
Publique-se;
Cumpra-se.

JOSÉ WALTER DA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Maria Aparecida Matos Tataira Silva
Código Identificador:AB9AD354

DRH DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA DE AFASTAMENTO Nº 255/2018

PORTARIA Nº 255/DRH/18
Alvorada do Oeste – RO de 30 de Maio de 2018.

O PREFEITO MUNICIPAL JOSÉ WALTER DA SILVA ATRAVÉS DO DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS E CONFORME CONSTA NO PROCESSO Nº 93-1/2018.

R E S O L V E

Art.1º - CONCEDER, afastamento sem remuneração, por até 02 (dois) anos, no período de 01/06/2018 até 31/05/2020, de acordo com artigo 110 § V e Art. 134 Lei Municipal nº. 656 de 11 de fevereiro de 2011, ao (a) servidor (a) **MARLENE NUNES CALENTE,** na categoria funcional de Professora N2 25 hr, nomeado (a) em 07/06/2002, pertencente ao quadro permanente de pessoal desta Prefeitura Municipal, com lotação na Secretaria Municipal de Educação.
Art. 2º - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, ficam revogadas as demais disposições em contrário.

Registre-se;
Publique-se;
Cumpra-se.

JOSÉ WALTER DA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Maria Aparecida Matos Tataira Silva
Código Identificador:83834414

DRH DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA DE EXONERAÇÃO Nº 256/2018

PORTARIA Nº 256/GAB/2018
ALVORADA DO OESTE-RO, 30 DE MAIO DE 2018.

O PREFEITO MUNICIPAL DE ALVORADA DO OESTE JOSÉ WALTER DA SILVA USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS QUE LHE SÃO CONFERIDAS PELA LEI.

R E S O L V E

Art. 1º - EXONERAR, o (a) Sr (a). MARLENE NUNES CALENTE**,** brasileiro(a), casado(a), portador (a) do **RG nº 213.689/SSP/RO** e do **CPF: 203.367.992-68**, domiciliado (a) neste Município, do cargo de Secretária Escolar do (C.E.I. Criança Feliz), vinculado a Secretaria Municipal, da Prefeitura Municipal de Alvorada do Oeste.
Art.2º - Essa portaria entra vigor a partir da data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Registre-se;

Publique-se;

Cumpra-se.

JOSÉ WALTER DA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Maria Aparecida Matos Tataira Silva
Código Identificador:255ADB6C

DRH DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA DE LICENÇA PRÊMIO Nº 257/2018

PORTARIA Nº 257/DRH/18
Alvorada do Oeste – RO de 30 de MAIO de 2018.

O PREFEITO MUNICIPAL ATRAVÉS DO DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS E CONFORME CONSTA NO PROCESSO Nº 596-1/2018.

R E S O L V E

Art. 1º CONCEDER Licença – Especial de 03 (três) meses, referente ao 1º **(primeiro) quinquênio 2003/2008**, no período de 01/06/2018 à 30/08/2018, de acordo com a lei municipal nº 656 de 11 de fevereiro de 2011, ao (a) servidor (a) **JOÃO SOARES DIAS,** na categoria funcional de Agente de Vigilância 40 horas semanais, com lotação na Secretaria Municipal de Educação, nomeado (a) em 01/09/2003, pertencente ao quadro permanente de pessoal desta Prefeitura Municipal.
Art. 2º - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, ficam revogadas as demais disposições em contrário.

Registre-se;
Publique-se;
Cumpra-se

JOSÉ WALTER DA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Maria Aparecida Matos Tataira Silva
Código Identificador:B79D0F55

DRH DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA DE LICENÇA PRÊMIO Nº 258/2018

PORTARIA Nº 258/DRH/18

Alvorada do Oeste – RO de 30 de MAIO de 2018.

O PREFEITO MUNICIPAL ATRAVÉS DO DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS E CONFORME CONSTA NO PROCESSO Nº 440-1/2018.
R E S O L V E

Art. 1º CONCEDER Licença – Especial de 03 (três) meses, referente ao 2º **(segundo) quinquênio 2013/2018**, no período de 01/06/2018 à 30/08/2018, de acordo com a lei municipal nº 656 de 11 de fevereiro de 2011, ao (a) servidor (a) **CREUZA FERREIRA DE SOUZA SIQUEIRA,** na categoria funcional de Agente de Vigilância 40 horas semanais, com lotação na Secretaria Municipal de Educação, nomeado (a) em 01/09/2003, pertencente ao quadro permanente de pessoal desta Prefeitura Municipal.
Art. 2º - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, ficam revogadas as demais disposições em contrário.

Registre-se;
Publique-se;
Cumpra-se

JOSÉ WALTER DA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Maria Aparecida Matos Tataira Silva
Código Identificador:8DD02755

DRH DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 002/SEMED/2018

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 002/SEMED/2018

O Prefeito Municipal de Alvorada do Oeste, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições legais, resolve **HOMOLOGAR** o resultado final do Processo Seletivo Simplificado nº 002/SEMED/2018, conduzido pela Comissão designada através do Decreto nº 057/2018/GAB/PMAO para que surta seus efeitos legais.

Registre-se,

Publique-se e

Cumpra-se.

Alvorada do Oeste/RO, 30 de Maio de 2018.

JOSE WALTER DA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Wilson Vicente da Cruz
Código Identificador:F28986F5

PROCURADORIA GERAL DO MUNICIPIO
EXTRATO DE CONTRATO

Extrato de Contrato
Contrato Nº: **013/018**
Processo Nº: **614-1/2018 - SEMED**
Contratante: **Município de Alvorada D'Oeste – RO**
Contratado: **H. C. RECAPADORA EIRELI ME**
Objeto: **contratação de empresa especializada na prestação de serviços de recapagem e vulcanização de pneus, conforme adesão à Ata de Registro de Preço n. 13/2018, Pregão Eletrônico n. 468/2017, Processo Administrativo n. 0009.005638/2017-11 da Superintendência Estadual de Licitações – SUPEL, visando atender as necessidades da Secretaria Municipal de Educação do Município de Alvorada do Oeste**.
Valor total do Contrato: **R$ 42.175,00 (quarenta e dois mil, cento e setenta e cinco reais).**
Dotação Orçamentária: **3.3.90.39 FICHA – 213 – 12.3610007.2023 – RECURSOS PRÓPRIOS**
Prazo: **12 (doze) meses**
Empenho**: 954/2018**
Data: **21/05/2018**.
Assinam:
José Walter da Silva – Prefeito Municipal
H. C. RECAPADORA EIRELI ME – Contratado
Luciana da Silva – Secretária Municipal de Educação – *Interveniente.*
Obs.: Contrato assinado nos autos respectivo.

Publicado por:
Gabriela dos Santos Reginato
Código Identificador:0E5D5AD3

PROCURADORIA GERAL DO MUNICIPIO
EXTRATO DE CONTRATO

Extrato de Contrato
Contrato Nº: **014/018**
Processo Nº: **551-1/2018 - SEMAD**
Contratante: **Município de Alvorada D'Oeste – RO**
Contratado: **GERALDA COSTA SILVA 35056819204**
Objeto: **Contratação de empresa especializada na confecção de carimbos, troca de borracha, refil, fotos e encadernação para atender as necessidades da SEMAD, SEMPLAN, SEMFAZ, PGM, CPL, PROTOCOLO, GABINETE, ALMOXARIFADO, CGM e Junta Militar do Município de Alvorada do Oeste.**
Valor total do Contrato: **R$ 6.620,00 (seis mil e seiscentos e vinte reais).**
Dotação Orçamentária: **3.3.90.39.63 FICHA – 74 – 04.1220005.2013 – RECURSOS SEMAD.**
Prazo: **06 (seis) meses**
Empenho**: 959, 960, 961 e 962/2018**
Data: **21/05/2018**.
Assinam:
José Walter da Silva – Prefeito Municipal
GERALDA COSTA SILVA 35056819204 – Contratado
Maria Lucieda de Holanda Rego – Secretária Municipal de Administração - *Interveniente*
Obs.: Contrato assinado nos autos respectivo.

Publicado por:
Gabriela dos Santos Reginato
Código Identificador:31DF06A0

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARIQUEMES

CASA DOS CONSELHOS
RESOLUÇÃO 005/COMTRAR/2018 GESTOR DO FMT

RESOLUÇÃO Nº 005/2017/COMTRAR

"DISPÕE SOBRE O COORDENADOR DO FUNDO MUNICIPAL DE SEGURANÇA DE TRANSITO".

Presidente do Conselho Municipal de Trânsito - COMTRAR, no uso de suas atribuições legais conferidas por Lei Municipal 1.5252009 conforme a reunião ordinária, realizada no dia 31 de Agosto de 2017.
RESOLVE:
Art. 1° Aprovar nos termos da ata da 6ª reunião ordinária do Conselho Municipal de Trânsito realizada no dia 31 de Agosto de 2017, o nome do Conselheiro Municipal de Trânsito o senhor **Diógenes Henrique Milan** como Coordenador do Fundo Municipal de Trânsito.
Art. 2º O coordenador do FMT terá o mandato de 2 (dois) anos, encerrando suas atividades conforme o pleito vigente.
Art. 3º Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Ariquemes 08 de maio de 2018

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

Publicado por:
Marco Antonio Lazaretti do Prado
Código Identificador:64A73725

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO - PGM
LEI Nº.2.158, DE, 30 DE MAIO DE 2.018.

Lei nº.2.158, de, 30 de maio de 2.018.

Autoriza o Poder Executivo a abrir Crédito Adicional Suplementar recurso vinculado provenientes de excesso de arrecadação e resultante de anulação de dotação orçamentária, no exercício financeiro de 2018, em favor da Secretaria Municipal de Educação, e adota outras providências.

THIAGO LEITE FLORES PEREIRA, PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ARIQUEMES/RO, no uso das atribuições legais;
FAÇO SABER, que a Câmara de Vereadores aprovou e Eu sanciono e promulgo a seguinte:
Lei:
Art. 1º Fica o Poder Executivo autorizado a abrir Crédito Adicional Suplementar por recurso vinculado provenientes de excesso de arrecadação, no exercício financeiro de 2018, em favor da Secretaria Municipal de Educação, no valor de **R$ 4.199.060,92** (quatro milhões cento e noventa e nove mil sessenta reais e noventa e dois centavos), conforme a seguir:

Órgão: 02-PREFEITURA MUNICIPAL DE ARIQUEMES			
Unidade: 006-SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO			
Excesso de Arrecadação			
Escola Jardim Alvorada - Termo de Compromisso nº TC PAR nº 31339			
Projeto/Atividade: 3.010 - MANUTENCAO DAS ATIVIDADES DO ENSINO FUNDAMENTAL			
TIPO	**CÓDIGO RED.**	**PROGRAMAÇÃO**	**VALOR**
5-SUPLEM.	132	02.006.12.361.0006.3010 - 449051000000	R$ 561.932,84
Fonte: 01.08.35 Outras Transferências de Recursos do Fundo Nacional			
Creches MI - Termo de Compromisso nº TC PAC2 - 04056/2013 e 11142/2014			
Projeto/Atividade: 3.018 - MANUTENCAO DAS ATIVIDADES DO ENSINO INFANTIL - CRECHE			
TIPO	**CÓDIGO RED.**	**PROGRAMAÇÃO**	**VALOR**
5-SUPLEM.	200	02.006.12.365.0006.3018 - 449051000000	R$ 3.637.128,08
Fonte: 01.08.35 Outras Transferências de Recursos do Fundo Nacional			

Art. 2º Fica o Poder Executivo autorizado a abrir Crédito Adicional Suplementar por recurso vinculado resultantes de anulação de dotações orçamentárias, no exercício financeiro de 2018, em favor da Secretaria Municipal de Educação, no valor de R$ **10.232,93** (dez mil duzentos e trinta e dois reais e noventa e três centavos), conforme a seguir:

Contrapartida CRECHE GERSON NECO			
Projeto/Atividade: 3.018 - MANUTENCAO DAS ATIVIDADES DO ENSINO INFANTIL - CRECHE			
TIPO	**CÓDIGO RED.**	**PROGRAMAÇÃO**	**VALOR**
5-SUPLEM.	200	02.006.12.365.0006.3018 - 449051000000	R$10.232,93
Fonte: 01.08.31 Transferências de Salário Educação			
Projeto/Atividade: 3.014 - MANUTENCAO DO TRANSPORTE ESCOLAR			
TIPO	**CÓDIGO RED.**	**PROGRAMAÇÃO**	**VALOR**
6-REDUÇÃO	146	02.006.12.361.0006.3014 - 449052000000	R$ 5.000,00
Fonte: 01.08.31 Transferências de Salário Educação			
Projeto/Atividade: 3.015 - MANUTENCAO DO TRANSPORTE ESCOLAR - PRÉ			
TIPO	**CÓDIGO RED.**	**PROGRAMAÇÃO**	**VALOR**
6-REDUÇÃO	150	02.006.12.365.0006.3015 - 449052000000	R$ 5.000,00
Fonte: 01.08.31 Transferências de Salário Educação			
TIPO	**CÓDIGO RED.**	**PROGRAMAÇÃO**	**VALOR**
6-REDUÇÃO	147	02.006.12.365.0006.3015 - 339030000000	R$ 232,93
Fonte: 01.08.31 Transferências de Salário Educação			
TOTAL A SUPLEMENTAR			**R$10.232,93**
TOTAL A REDUZIR			**R$ 10.232,93**

Art. 3º Fica o Poder Executivo mediante decreto no couber, regulamentar a funcional programática, a natureza da despesa segundo a modalidade de aplicação e fonte de recurso, suplementando o órgão e a unidade orçamentária supracitada, conforme previsão dos Artigos 41, 42 e 43 da Lei n. 4.320/1964.
Art. 4º Fica modificado o Plano Plurianual – PPA 2018/2021, nos moldes e naquilo que for pertinente, conforme descrito no artigo 1º e 2º desta Lei.
Art. 5º Ficam alteradas as Diretrizes Orçamentárias – LDO do exercício de 2018, nos mesmos moldes e naquilo que for pertinente, conforme descrito no artigo 1º e 2º desta Lei.
Art. 6º Esta Lei entrará em vigor a partir da data de sua publicação.

Centro Administrativo Municipal Dr. Carpintero, 30 de maio de 2.018.

THIAGO LEITE FLORES PEREIRA
Prefeito do Município de Ariquemes/RO

Publicado por:
Eumara de Souza Alves
Código Identificador:847C3C55

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO - PGM
LEI Nº. 2.160, DE, 30 DE MAIO DE 2018.

Lei nº. 2.160, de, 30 de maio de 2018.

*"*Altera o artigo 2º da Lei nº 2.148 de 11 de abril de 2018, publicado em 17/04/2018 no Diário Oficial dos Municípios de Rondônia, e adota outras providências*".*

THIAGO LEITE FLORES PEREIRA, PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ARIQUEMES/RO, no uso das atribuições legais;
FAÇO SABER, que a Câmara de Vereadores aprovou e Eu sanciono e promulgo a seguinte:

Lei:
Art. 1º O art. 2º da Lei nº 2.148 de, 11 de abril de 2018, passam a vigorar com a seguinte alteração:
"Art. 2º Fica o Poder Executivo autorizado a abrir Crédito Adicional Suplementar por recurso vinculado em função de Superávit financeiro apurado em balanço patrimonial do exercício anterior, encerrado em 31/12/2017, no exercício financeiro de 2018, em favor da Secretaria Municipal de Saúde, no valor de R$ 532.610,82 (quinhentos e trinta e dois mil seiscentos e dez reais e oitenta e dois centavos), conforme a seguir:

Órgão:02-PREFEITURA MUNICIPAL DE ARIQUEMES				
Unidade:007-SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE				
Projeto/Atividade: 2508 –MANUT. DAS ATIV. DAS UNIDADES BASICAS DE SAUDE PAB				
TIPO	**CÓDIGO RED.**	**DOTAÇÃO**	**FONTE DE RECURSO**	**VALOR**
05-SUPLEM.	0466	02.007.10.301.0008.2508-449052000000	06.13.37	402.268,47
Projeto/Atividade: 2513 –MANUTENCAO DAS ATIVIDADES DA REDE HOSPITALAR				
05-SUPLEM.	0454	02.007.10.302.0008.2513-449052000000	06.13.37	130.342,35
TOTAL DE CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR POR SUPERÁVIT FINANCEIRO				**532.610,82**

Art. 2º Esta Lei entrará em vigor a partir da data de sua publicação.

Centro Administrativo Municipal Dr. Carpintero, 30 de maio de 2.018.

THIAGO LEITE FLORES PEREIRA
Prefeito do Município de Ariquemes/RO

Publicado por:
Eumara de Souza Alves
Código Identificador:42EC7EE8

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO - PGM
LEI Nº. 2.161, DE 30 DE MAIO DE 2018.

Lei nº. 2.161, de 30 de maio de 2018.

Autoriza o Poder Executivo a abrir Crédito Adicional Especial por recurso vinculado provenientes de

excesso de arrecadação Crédito Adicional Suplementar resultante de anulação de dotação orçamentária, no exercício financeiro de 2018, em favor da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, e adota outras providências.

THIAGO LEITE FLORES PEREIRA, PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ARIQUEMES/RO, no uso das atribuições legais;
FAÇO SABER, que a Câmara de Vereadores aprovou e Eu sanciono e promulgo a seguinte:

Lei:
Art. 1º Fica o Poder Executivo autorizado a abrir Crédito Adicional Especial por recurso vinculado provenientes de excesso de arrecadação, no exercício financeiro de 2018, em favor da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, no valor de **R$ 400.000,00** (quatrocentos mil reais), com o objetivo de oferecer cursos profissionalizantes e inclusão produtiva, para atender 197 trabalhadores/as e capacitação das famílias em situação de vulnerabilidade e risco social, proporcionando oportunidades e qualificação profissional aos chefes de família desempregado, proporcionando a recolocação ao mercado de trabalho formal ou trabalho família.

Art. 2º Fica o Poder Executivo autorizado a abrir Crédito Adicional Suplementar resultantes de anulação de dotações orçamentárias, no exercício financeiro de 2018, em favor da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, no valor de **R$ 4.200,00** (quatro mil e duzentos), conforme a seguir:

Órgão: 02 - PREFEITURA MUNICIPAL DE ARIQUEMES			
Unidade: 09–FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL-FMAS			
Projeto/Atividade: – CRIAR PROJETO			
TIPO	**CÓD RED.**	**DOTAÇÃO**	**VALOR**
05-SUPLEM.	CRIAR ELEMENTO	339039000000	4.200,00
Fonte: 01.00.00 Sem detalhamento da Destinação de Recurso (CRIAÇÃO)			
Projeto/Atividade: 2403 – MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO ENSINO ESPECIAL			
06-REDUÇÃO	0174	02.009.09.242.0010.2401-335043000000	- 4.200,00
Fonte: 01.00.00 Sem detalhamento da Destinação de Recurso			
TOTAL DE DOTAÇÕES POR SUPLEMENTAÇÕES			**4.200,00**
TOTAL DE DOTAÇÕES POR ANULAÇÕES			**- 4.200,00**

Art. 3º Os recursos necessários para criação do crédito adicional Especial de que trata o Art. 1º é proveniente de recursos de transferências voluntárias do Governo Federal na forma do convenio nº CONVÊNIO MRB/SPPE/CODEFAT N°006/2017, PROPOSTA NO SICONV N° 853973/2017 para o município de Ariquemes, classificado na receita 214.36.

Art. 4º Os recursos necessários para criação do crédito adicional Suplementar de que trata o Art. 2º é resultante da anulação de dotação orçamentária e será utilizado a titulo de contrapartida para o convenio nº CONVÊNIO MRB/SPPE/CODEFAT N°006/2017, PROPOSTA NO SICONV N° 853973/2017 para o município de Ariquemes.

Art. 5º Fica o Poder Executivo mediante decreto no que couber, regulamentar a funcional programática, a natureza da despesa segundo a modalidade de aplicação e fonte de recurso, suplementando o órgão e a unidade orçamentária supracitada, conforme previsão dos Artigos 41, 42 e 43 da Lei n. 4.320/1964.

Art. 6º Fica modificado o Plano Plurianual – PPA 2018/2021, nos moldes e naquilo que for pertinente, conforme descrito no artigo 1º e 2º desta Lei.

Art. 7º Ficam alteradas as Diretrizes Orçamentárias – LDO do exercício de 2018, nos mesmos moldes e naquilo que for pertinente, conforme descrito no artigo 1º e 2º desta Lei.

Art. 8º Esta Lei entrará em vigor a partir da data de sua publicação.

Centro Administrativo Municipal Dr. Carpintero, 30 de maio de 2.018.

THIAGO LEITE FLORES PEREIRA
Prefeito do Município de Ariquemes/RO

Publicado por:
Eumara de Souza Alves
Código Identificador:E85424A3

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO - PGM
LEI Nº. 2.162, DE, 30 DE MAIO DE 2018.

Lei nº. 2.162, de, 30 de maio de 2018.

Autoriza o Poder Executivo a abrir Crédito Adicional Suplementar por recurso vinculado em função de Superávit financeiro apurado em balanço patrimonial do exercício anterior, encerrado em 31/12/2017, e Crédito Adicional Suplementar resultante de anulação de dotação orçamentária, no exercício financeiro de 2018, em favor da Secretaria Municipal de Educação, e adota outras providências.

THIAGO LEITE FLORES PEREIRA, PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ARIQUEMES/RO, no uso das atribuições legais;
FAÇO SABER, que a Câmara de Vereadores aprovou e Eu sanciono e promulgo a seguinte:

Lei:
Art. 1º Fica o Poder Executivo autorizado a abrir Crédito Adicional Suplementar por recurso vinculado em função de Superávit financeiro apurado em balanço patrimonial do exercício anterior, encerrado em 31/12/2017, no exercício financeiro de 2018, em favor da Secretaria Municipal de Educação, no valor de **R$ 23.376,61** (vinte e três mil trezentos e setenta e seis reais e sessenta e um centavos), conforme a seguir discriminado:

Órgão: 02-PREFEITURA MUNICIPAL DE ARIQUEMES			
Unidade: 006-SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO			
Conta Corrente nº 4185-0			
Projeto/Atividade: 3.018 - MANUTENCAO DO ENSINO INFANTIL - CRECHE			
TIPO	**CÓDIGO RED.**	**PROGRAMAÇÃO**	**VALOR**
5-SUPLEM.	202	02.006.12.365.0006.3018 - 449093000000	R$ 23.376,61
Fonte: 06.12.36 Transferência de Convênio da União			

Art. 2º Fica o Poder Executivo autorizado a abrir Crédito Adicional Suplementar por recurso vinculado provenientes de excesso de arrecadação, no exercício financeiro de 2018, em favor da Secretaria Municipal de Educação, no valor de **R$ 200,00** (duzentos reais), conforme a seguir discriminado:

Órgão: 02-PREFEITURA MUNICIPAL DE ARIQUEMES			
Unidade: 006-SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO			
Conta Corrente nº 4185-0			
Projeto/Atividade: 3.018 - MANUTENCAO DO ENSINO INFANTIL - CRECHE			
TIPO	**CÓDIGO RED.**	**PROGRAMAÇÃO**	**VALOR**
5-SUPLEM.	202	02.006.12.365.0006.3018 - 449093000000	R$ 200,00
Fonte: 06.12.36 Transferência de Convênio da União			

Art. 3º Fica o Poder Executivo autorizado a abrir Crédito Adicional Suplementar resultantes de anulação de dotações orçamentárias, no exercício financeiro de 2018, em favor da Secretaria Municipal de Educação, no valor de **R$ 2.100,00** (dois mil e cem reais), conforme a seguir:

Órgão: 02-PREFEITURA MUNICIPAL DE ARIQUEMES			
Unidade: 006-SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO			
Projeto/Atividade: 3.018 - MANUTENCAO DO ENSINO INFANTIL - CRECHE			
TIPO	**CÓDIGO RED.**	**PROGRAMAÇÃO**	**VALOR**
5-SUPLEM.	202	02.006.12.365.0006.3018 - 449093000000	R$ 2.100,00
Fonte: 01.00.45 Contra Partida de Convênios Federais			
Projeto/Atividade: 3.002 - MANUTENCAO DO CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO			
TIPO	**CÓDIGO RED.**	**PROGRAMAÇÃO**	**VALOR**
6-REDUÇÃO	110	02.006.12.122.0006.3002 - 449052000000	R$ -2.100,00
Fonte: 01.00.46 Recurso da Educ. no Ensino Fundamental			

Art. 4º Fica o Poder Executivo mediante decreto no que couber, regulamentar a funcional programática, a natureza da despesa segundo

a modalidade de aplicação e fonte de recurso, suplementando o órgão e a unidade orçamentária supracitada, conforme previsão dos Artigos 41, 42 e 43 da Lei n. 4.320/1964.

Art. 5º Fica modificado o Plano Plurianual – PPA 2018/2021, nos moldes e naquilo que for pertinente, conforme descrito no artigo 1º, 2º e 3º desta Lei.

Art. 6º Ficam alteradas as Diretrizes Orçamentárias – LDO do exercício de 2018, nos mesmos moldes e naquilo que for pertinente, conforme descrito no artigo 1º, 2º e 3º desta Lei.

Art. 7º Esta Lei entrará em vigor a partir da data de sua publicação.

Centro Administrativo Municipal Dr. Carpintero, 30 de maio de 2.018.

THIAGO LEITE FLORES PEREIRA
Prefeito do Município de Ariquemes/RO

Publicado por:
Eumara de Souza Alves
Código Identificador:BDEDAE6A

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO - PGM
LEI Nº. 2.164, DE 30 DE MAIO DE 2018.

Lei nº. 2.164, de 30 de maio de 2018.

"Autoriza o Poder Executivo a abrir Crédito Adicional Especial por recurso vinculado em função de Superávit financeiro apurado em balanço patrimonial do exercício anterior, encerrado em 31/12/2017, no exercício financeiro de 2018, em favor da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos, e adota outras providências".

THIAGO LEITE FLORES PEREIRA, PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ARIQUEMES/RO, no uso das atribuições legais;
FAÇO SABER, que a Câmara de Vereadores aprovou e Eu sanciono e promulgo a seguinte:
L e i:
Art. 1º Fica o Poder Executivo autorizado a abrir Crédito Adicional Especial por recurso vinculado em função de Superávit financeiro apurado em balanço patrimonial do exercício anterior, encerrado em 31/12/2017, no exercício financeiro de 2018, em favor da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos, no valor de R$ 115.000,00 (cento e quinze mil reais), para custear despesas com a Manutenção das Estradas vicinais conforme convênio **nº 054/17/FITHA.**
Art. 2º Os recursos necessários para criação do crédito adicionais de que trata o Art. 1º é proveniente de recurso de transferência voluntária em função do convênio **nº 054/17/FITHA**.
Art. 3º O Poder Executivo mediante decreto, regulamentará a funcional programática, a natureza da despesa segundo a modalidade de aplicação e fonte de recurso, suplementando o órgão e a unidade orçamentária supracitada, conforme previsão do Artigo 41 e 42 da Lei n. 4.320/1964.
Art. 4º Fica modificado o Plano Plurianual – PPA 2018/2021, nos moldes e naquilo que for pertinente, conforme descrito no artigo 1º desta Lei.
Art. 5º Ficam alteradas as Diretrizes Orçamentárias – LDO do exercício de 2018, nos mesmos moldes e naquilo que for pertinente, conforme descrito no artigo 1º desta Lei.
Art. 6º Esta Lei entrará em vigor a partir da data de sua publicação.

Centro Administrativo Municipal Dr. Carpintero, 30 de maio de 2.018.

THIAGO LEITE FLORES PEREIRA
Prefeito do Município de Ariquemes/RO

Publicado por:
Eumara de Souza Alves
Código Identificador:864CB4A9

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO - PGM
LEI Nº 2.165, DE 30 DE MAIO DE 2018

Lei nº 2.165, de 30 de maio de 2018

ALTERA A LEI Nº 2.121, DE 21 DE DEZEMBRO DE 2017, QUE INSTITUI A CONTRIBUIÇÃO PARA CUSTEIO DA ILUMINAÇÃO PÚBLICA – COSIP NO MUNICÍPIO DE ARIQUEMES, PREVISTA NO ARTIGO 149-A DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

THIAGO LEITE FLORES PEREIRA, Prefeito do Município de Ariquemes, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições legais;
FAÇO SABER, que a Câmara Municipal de Ariquemes aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte;
L E I:

CAPÍTULO I
DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º O art. 3º da Lei nº 2.121, de 21 de dezembro de 2017 (Lei que institui contribuição para o custeio da Iluminação Pública – COSIP no município de Ariquemes), passa a vigorar acrescido dos seguintes § 1º, 2º e 3º;

"Art. 3º .....:

I -.....
II - .....

§1º São isentos da Contribuição para Custeio do Serviço de Iluminação Pública – COSIP os órgãos da Administração Pública direta e indireta, bem como os contribuintes da área rural do Município de Ariquemes.

§2º São isentos da COSIP os contribuintes vinculados às unidades consumidoras classificadas como "tarifa social de baixa renda" pelo critério da Agência Nacional de Energia Elétrica - ANEEL.

§3º São isentos da COSIP os contribuintes residentes ou instalados em vias ou logradouros que não possuam iluminação pública." (NR)

Art. 2º Esta Lei entrará em vigor a partir da data de sua publicação.
Centro Administrativo Municipal Dr. Carpintero, 30 de maio de 2.018.

THIAGO LEITE FLORES PEREIRA
Prefeito do Município de Ariquemes/RO

Publicado por:
Eumara de Souza Alves
Código Identificador:3917502C

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO - PGM
DECRETO Nº 14.222, DE 30 DE MAIO DE 2018

Decreto nº 14.222, de 30 de maio de 2018.

"Dispõe sobre a criação de Crédito Adicional Suplementar por Anulação de Dotação e dá outras providências."

O Prefeito do Município de Ariquemes,Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições legais que lhes são conferidas por Lei;
Considerandoa necessidade de abertura de Crédito Adicional Suplementar, em conformidade com a Lei Municipal nº 2.125/2017, 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.
Considerandoo teor do Processo SEI nº**999.201.000008/2018-15.**

DECRETA:
Art. 1º - Fica aberto no corrente exercício financeiro o Crédito Adicional Suplementar no valor de**R$1.491.906,05(um milhão quatrocentos e noventa e um mil novecentos e seis reais e cinco centavos),** resultado de anulação de dotação orçamentária.
Parágrafo Único –A dotação Orçamentária a ser suplementada e reduzida é proveniente dos Recursos estipulados no Anexo I deste Decreto.
Art. 2º - O crédito aberto pelo artigo anterior será cobertocom recursos a que alude o inciso III, do § 1º, do artigo 43, daLei Federal n° 4.320, de 17 de março de 1964.
Art. 3º - Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.
Centro administrativo Municipal Dr. Carpintero, 40ª de emancipação politico-administrativo.

THIAGO LEITE FLORES PEREIRA
Prefeito do Município de Ariquemes/RO

ANEXO I
CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR POR ANULAÇÃO DE DOTAÇÃO
DECRETO Nº 14.222/2018

Órgão: PREFEITURA MUNICIPAL DE ARIQUEMES				
Unidade: Secretaria Municipal de Saúde				
Projeto/Atividade: 2508 - MANUT. DAS ATIV. DAS UNID BASICAS DE SAUDE PAB				
TIPO	CÓDIGO RED.	DOTAÇÃO	FONTE	VALOR
05-SUPLEM.	0643	02.007.10.301.0008.2508-339036000000	01.02.07	57.005,33
05-SUPLEM.	0643	02.007.10.301.0008.2508-339036000000	01.07.07	500.000,00
06-REDUÇÃO	0458	02.007.10.301.0008.2508-319034000000	01.02.07	-20.000,00
06-REDUÇÃO	0458	02.007.10.301.0008.2508-319034000000	01.07.07	-500.000,00
06-REDUÇÃO	0458	02.007.10.301.0008.2508-319034000000	01.02.07	-20.000,00
Projeto/Atividade: 2501 - MAN E COORD DAS ATIV DA SECRETARIA DE SAUDE				
06-REDUÇÃO	0363	02.007.10.122.0008.2501-339039000000	01.02.47	-37.005,33
Projeto/Atividade: 2519 - IMPLANTACAO E MANUT DO SAMU SERVICOS DE ATEND				
05-SUPLEM.	0644	02.007.10.302.0008.2519-339036000000	01.07.19	107.066,22
06-REDUÇÃO	0562	02.007.10.302.0008.2519-319034000000	01.07.19	-62.000,00
06-REDUÇÃO	0564	02.007.10.302.0008.2519-339014000000	01.07.19	-10.000,00
06-REDUÇÃO	0569	02.007.10.302.0008.2519-339033000000	01.07.19	-10.000,00
06-REDUÇÃO	0567	02.007.10.302.0008.2519-339030000000	01.07.19	-25.066,22
Projeto/Atividade: 2521 - MANUT DAS ATIV REDE VIVER SEM LIMITES CER				
05-SUPLEM.	0568	02.007.10.302.0008.2521-339036000000	01.07.95	60.000,00
06-REDUÇÃO	0560	02.007.10.302.0008.2521-319034000000	01.07.95	-60.000,00
Projeto/Atividade: 2531 - UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO - UPA 24 HS				
05-SUPLEM.	0645	02.007.10.302.0008.2531-339036000000	01.07.16	682.765,00
06-REDUÇÃO	0631	02.007.10.302.0008.2531-319034000000	01.07.16	-682.765,00
Projeto/Atividade: 2532 - CENTRO DE PARTO NORMAL				
05-SUPLEM.	0646	02.007.10.302.0008.2532-339036000000	01.07.16	85.069,50
06-REDUÇÃO	0638	02.007.10.302.0008.2532-319034000000	01.07.16	-85.069,50
TOTAL DE DOTAÇÕES POR SUPLEMENTAÇÕES				1.491.906,05
TOTAL DE DOTAÇÕES POR ANULAÇÕES				-1.491.906,05

THIAGO LEITE FLORES PEREIRA
Prefeito do Município de Ariquemes/RO

Publicado por:
Cristiani Martins da Silva
Código Identificador:40786652

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIS

AGÊNCIA REGULADORA DE SERVIÇOS PÚBLICOS DELEGADOS DO MUNICÍPIO DE BURITIS
CONTRATO 001/2018

CONTRATO N° 001/AGERB/2018

PROC.5-12/2018-AGERB
CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 002/2018 2º ATO
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 038/CPLMS/2018

CONTRATANTE: AGÊNCIA REGULADORA DE SERVIÇOS PÚBLICOS DELEGADOS DO MUNICÍPIO DE BURITIS - AGERB, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 21.738.920/0001-81 com sede na Rua Cujubim, 1943, Setor 03, no município de Buritis/RO, no presente ato representada pela Diretora Presidente Senhora OCILENE GONÇALVES SOARES, brasileiro, portadora da Cédula de Identidade RG sob nº. 476.947 SEDESC/RO e inscrita no Cadastro de Pessoa Física CPF sob nº 795.252.296-53, residente e domiciliada a Rua Novo Horizonte, 1543, Setor 03, neste Município de Buritis/RO.

CONTRATADO: HANNAH CAROLINA GARCIA DE ALMEIDA, brasileira, portadora da Cédula de Identidade RG nº 870201 SSP/RO, inscrita no Cadastro de Pessoa Física CPF nº 817.047.042-00, residente e domiciliado na Avenida Paraná, 1400, neste Município de Buritis/RO.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO (art. 55, inciso I).

O presente contrato tem por objeto Locação de um Imóvel no perímetro urbano, para funcionamento da Agência Reguladora de Serviços Públicos Delegados do município de Buritis - AGERB para o exercício 2018, localizado na Rua Travessa da Rodoviária, 1310, Setor 06, neste Município, de acordo com o Termo de Referência devendo conter:

01 Sala para Recepção;
01 sala para a Presidência e Reuniões - alvenaria;
01 cozinha, podendo ser adaptada e pequena;
01 garagem para o veículo oficial da AGERB;
01 banheiro, no mínimo, sendo o mesmo adaptado para deficientes físicos e pessoas com mobilidade reduzida;
Rampa de acessibilidade para deficiente físico;
Instalações elétricas e hidro - sanitárias em perfeitas condições e funcionamento;
A sala de recepção e presidência com tomada para ar condicionado, em pleno funcionamento.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL À EXECUÇÃO DA CARTA CONTRATO E OS CASOS OMISSOS (art. 55, inciso XII).

O respaldo jurídico do presente contrato encontra-se consubstanciado na Lei Federal nº 8.666/93 e alterações, nos termos da proposta constante no Processo nº 5-12/2018-AGERB e que não contrariem o interesse público nos casos omissos.
§ 1º Os casos omissos, por venturas 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 TERCEIRA – DO REGIME DE EXECUÇÃO (art. 55, inciso II).

O regime de execução do presente contrato será de forma direta por preço unitário, com cumprimento do descrito na Cláusula Primeira.

CLÁUSULA QUARTA – DO PREÇO, DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO E DOS CRITÉRIOS DE ATUALIZAÇÃO MONETÁRIA E REAJUSTAMENTO (art. 55, inciso III).

A Contratante pagará a Contratada pelos serviços de **Locação do referido imóvel**, o valor total de **R$ 10.320,00** (dez mil trezentos e vinte reais), sendo **R$ 860,00** (oitocentos e sessenta reais) mensais, de acordo com o disposto na presente Contrato o prazo de vigência será de **12 (doze) meses**, contados a partir da data da assinatura do presente contrato.

Os valores previstos neste Contrato poderão ser reajustados, após 12 (doze) meses da sua assinatura, através da emissão de Termo Aditivo

de Prorrogação de prazo ao presente, mediante justificativa com antecedência mínima de 30 (trinta) dias e solicitação formal devidamente autorizada pela autoridade superior. O índice de reajuste será o IGP-M, podendo ser adotado outro índice mediante prévia justificativa da contratada e posterior análise e autorização da autoridade competente.

A Contratante deverá assegurar-se de que o novo valor do aluguel é compatível com os preços praticados no mercado, de forma a garantir a continuidade da contratação mais vantajosa.

CLÁUSULA QUINTA – DOS PRAZOS E EXECUÇÃO DO CONTRATO (art. 55, inciso IV).
Este contrato tem validade de **12 (doze) meses**, podendo sofrer prorrogações, depois de procedido a devida justificativa por escrito e devidamente autorizado, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, pelo Excelentíssimo Prefeito Municipal, nos termos do artigo 57, II e IV, da Lei Federal nº: 8.666/93, por períodos sucessivos até o limite estabelecido no mesmo diploma legal, através de Termo Aditivo.

§ 1º O Início da execução será a contar da data da assinatura deste Contrato e seu término de acordo com o estabelecido na Cláusula Quinta.

O pagamento será efetuado em até 30 dias , após, realizado o ateste da nota fiscal por fiscal designado para tal fim, e somente ocorrerá posteriormente que o proprietário apresentar a comprovação da regularidade fiscal perante os documentos exigidos na fase de habilitação.

O pagamento será creditado em favor da contratada, através de ordem bancária, devendo para isto, ficar explicitado o nome do Banco, a agência e o número da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito, o qual ocorrerá até o prazo estipulado para o pagamento, desde que atendidas às condições exigidas acima.

Não será procedido qualquer tipo de pagamento através de boleto bancário ou por outro meio diferente.

Serão retidos na fonte, quando do pagamento, os tributos elencados na Instrução Normativa Conjunta SRF/STN/SFC nº 480, de 15 de dezembro de 2004, da Secretaria da Receita Federal, conforme IN SRF nº 1.234 de 11 de janeiro de 2012 ou de norma superveniente emitida por Órgão competente.

Se na data da liquidação da obrigação por parte da CONTRATANTE restar demonstrada qualquer irregularidade em relação aos documentos exigidos para pagamento, a contratada deverá apresentar, no prazo estabelecido pela CONTRATANTE, a sua regularização, sob pena de suspensão dos pagamentos devidos, reiniciando-se o prazo para pagamento somente após sanada a irregularidade, sendo que a CONTRATADA se obriga a comunicar tal situação à CONTRATANTE.

Os valores relativos a obrigações financeiras decorrentes de aplicação de penalidade pela Agência poderão ser descontados de pagamentos devidos à futura contratada, observadas as condições estabelecidas neste instrumento.

CLÁUSULA SEXTA – DO CRÉDITO PELO QUAL CORRERÁ A DESPESA - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 55, inciso V).
As despesas decorrentes deste contrato ocorrerão à conta da programação orçamentária:

02.14.01 AGERB Agência Reguladora de Serviços Públicos Delegado do Município de Buritis.
17.512.1011.2152 Manutenção das Atividades da AGERB
3.3.90.36.15 - Outros Serviços de Terceiro Pessoa Física
Ficha 299
Empenho: 55/2018
Valor mensal: R$ 860,00
Valor empenhado: R$ 6.880,00

CLÁUSULA SÉTIMA – DO DIREITO E RESPONSABILIDADE DAS PARTES (art. 55, inciso VII e XIII).

A CONTRATANTE SE OBRIGA A:

São obrigações da AGÊNCIA CONTRATANTE:

Cumprir e fazer cumprir todos os prazos e condições estabelecidas neste instrumento;
Recusar e devolver, mediante emissão de Termo de Recusa de Serviços emitido pelo Fiscal do Contrato, os serviços entregues em que se tenha verificado desacordo com especificações estabelecidas neste instrumento ou vícios de qualidade ou impropriedades para o uso;
O Termo de Recusa deverá explicitar a razão da recusa do serviço, indicando ainda o prazo de adequação e as penalidades cabíveis pelo não cumprimento da obrigação.
Prestar todos os esclarecimentos solicitados pela Contratada relativos à execução do objeto deste instrumento;
Analisar e decidir acerca das solicitações efetuadas pela Contratada relativas à execução do objeto deste instrumento;

OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

Cumprir e fazer cumprir todos os prazos e condições estabelecidas neste instrumento;
II. Manter-se, durante toda a execução do contrato, e apresentar no momento do pagamento compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no ato da contração;
III. Atender às determinações da Agência para o cumprimento de obrigação contratual assumida no prazo estabelecido na notificação, sob pena de aplicação das sanções previstas neste instrumento;
IV. Responsabilizar-se por quaisquer danos causados à Agência ou terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do serviço objeto do Contrato, não podendo ser arguido, para efeito de exclusão de responsabilidade, o fato de a Agência proceder à fiscalização ou acompanhamento da execução do referidos serviço;
Fica proibida a subcontratação de qualquer prestação de serviço objetos deste termo de referência.
Fica de responsabilidade da Contratada os encargos referentes ao pagamento do IPTU do referido imóvel.

CLÁUSULA OITAVA - DAS PENALIDADES E 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 suas posteriores alterações.

§ 1º - As sanções de que trata o "*caput*" desta cláusula, poderão ser das seguintes naturezas:

a) Advertência;
b) Multa;
c) Rescisão da carta 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 Agência 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 Agência os prejuízos causados, após 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 justificado pela empresa e aceito pelo Excelentíssimo Prefeito Municipal;

§ 3º. Ultrapassado o prazo acima mencionado, a empresa adjudicatória 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 alíneas "a", "c", "d" e "e", poderão ser aplicadas cumulativamente com a alínea "b", facultado a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

CLÁUSULA NONA – 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 comprovadas.

CLÁUSULA DÉCIMA – 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.

I - determinada por ato unilateral e escrito da Agência , nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do artigo 78 da lei 8666/1993;
II - Na ocorrência da rescisão prevista no "caput" desta cláusula, nenhum ônus recairá sobre a CONTRATANTE, em virtude desta decisão, salvo o pagamento dos serviços já realizados e devidamente comprovados.
III- amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo da licitação, desde que haja conveniência para a Agência ;
IV - judicial, nos termos da legislação;
V - Ficam reconhecido os direitos da Agência em caso de rescisão administrativa prevista nos artigos 77 a 80 da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações.

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

Na forma do que dispõe o artigo 67 da Lei 8.666/93 e alterações, fica designada a Agência Reguladora de Serviços Públicos Delegados do Município de Buritis, ao ocupante do cargo de responsável pela pasta, para acompanhar a execução e fiscalizar o presente contrato.

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

Fica esta carta contrato vinculada à proposta comercial constante no processo nº 5-12/AGERB/2018, disposições da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações.

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

As partes contratantes elegem o Foro do Município de Buritis, como único competente para dirimir as questões que porventura surgir na execução da presente carta 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 que produza seus efeitos legais e jurídicos.

Buritis – RO, 28 de maio de 2018.

Agência Reguladora de Serviços Públicos
Delegados do Município de Buritis – AGERB
OCILENE GONÇALVES SOARES
Diretora Presidente

HANNAH CAROLINA GARCIA DE ALMEIDA
CPF nº 817.047.042-00
Representante Legal

Testemunhas:

1._____
CPF:

2._____
CPF:

EXTRATO DO CONTRATO Nº 001/AGERB/2018

PROCESSO N° 5-12/2018-AGERB
CHAMANENTO PÚBLICO Nº 002/2018 2º ATO
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 038/2018
CONTRATANTE: AGÊNCIA REGULADORA DE SERVIÇOS PÚBLICOS DELEGADOS DO MUNICÍPIO DE BURITIS – AGERB
CONTRATADO: HANNAH CAROLINA GARCIA DE ALMEIDA

OBJETO: LOCAÇÃO DE UM IMÓVEL NO PERÍMETRO URBANO

EMPENHO: 55/2018

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 02.14.01- 14.512.1011.2152 – 3.3.90.36.15

FICHA: 299

VALOR TOTAL: R$ 10.320,00
VALOR MENSAL: R$ 860,00

VALOR EMPENHADO: R$ 6.880,00

VIGÊNCIA: 12 (DOZE) MESES

Agência Reguladora de Serviços Públicos
Delegados do Município de Buritis –
AGERB
OCILENE GONÇALVES SOARES
Diretora Presidente

Publicado por:
Neuselice Caetano Vieira
Código Identificador:5F05FCF7

ASSESSORIA JURÍDICA
SOLICITAÇÃO DE PRORROGAÇÃO DE PRAZO DE SINDICÂNCIA Nº 1-1441/2017

Processo nº 1-1441/2017.
Assunto: Pedido de Prorrogação de prazo de Sindicância nº 1-1441/2017.

Buritis, 29 de maio de 2018.

Solicitação de Prorrogação de Prazo de Sindicância

Considerando-se que o prazo de 30 (trinta) dias para conclusões dos trabalhos desta Comissão Permanente de Sindicância, Processo Administrativo Disciplinar e Tomada de Contas Especial se encerrará na data de 31.05.2018. Solicitamos prorrogação de prazo com fundamento no artigo 128, parágrafo único da Lei 021/97 a partir de 04.06.2018.

Tal medida faz-se necessária para realização de oitivas e posterior Relatório Final.

SILVANA CRISTINA MARQUES CAMPANA
Presidente da Comissão

Publicado por:
Flaviana Aparecida de Oliveira
Código Identificador:BA5793AF

ASSESSORIA JURÍDICA
SOLICITAÇÃO DE PRORROGAÇÃO DE PRAZO DE SINDICÂNCIA N° 1-1441/2017

Processo nº 1-1441/2017.

Buritis 29 de maio de 2018.

ATO DO EXECUTIVO

Fica por meio deste Ato prorrogado por mais 30 (Trinta) dias a contar de 04 de junho de 2018 para apresentação de conclusão e outras providências da Sindicância Administrativa sem prejuízo aos prazos já decorrentes.

Diante dos fatos assim deliberados.

RONALDI RODRIGUES DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Flaviana Aparecida de Oliveira
Código Identificador:FA55105E

ASSESSORIA JURÍDICA
SOLICITAÇÃO DE PRORROGAÇÃO DE PRAZO DE SINDICÂNCIA Nº 1-519/2018

Processo nº 1-519/2018.
Assunto: Pedido de Prorrogação de prazo de Sindicância nº 1-519/2018.

Buritis, 29 de maio de 2018.

Solicitação de Prorrogação de Prazo de Sindicância

Considerando-se que o prazo de 30 (trinta) dias para conclusões dos trabalhos desta Comissão Permanente de Sindicância, Processo Administrativo Disciplinar e Tomada de Contas Especial se encerrará na data de 31.05.2018. Solicitamos prorrogação de prazo com fundamento no artigo 128, parágrafo único da Lei 021/97 a partir de 04.06.2018.
Tal medida faz-se necessária para realização de oitivas e posterior Relatório Final.

SILVANA CRISTINA MARQUES CAMPANA
Presidente da Comissão

Publicado por:
Flaviana Aparecida de Oliveira
Código Identificador:FABE9268

ASSESSORIA JURÍDICA
SOLICITAÇÃO DE PRORROGAÇÃO DE PRAZO DE SINDICÂNCIA Nº 1-519/2018

Processo nº 1-519/2018.

Buritis 29 de maio de 2018.

ATO DO EXECUTIVO

Fica por meio deste Ato prorrogado por mais 30 (trinta) dias a contar de 04 de junho de 2018, para apresentação de conclusão e outras providências da Sindicância Administrativa sem prejuízo aos prazos já decorrentes.

Diante dos fatos assim deliberados.

RONALDI RODRIGUES DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Flaviana Aparecida de Oliveira
Código Identificador:5DEFD345

ASSESSORIA JURÍDICA
SOLICITAÇÃO DE PRORROGAÇÃO DE PRAZO DE SINDICÂNCIA Nº 1-498/2018

Processo nº 1-498/2018.
Assunto: Pedido de Prorrogação de Prazo de Sindicância nº 1-498/2018.

Buritis, 29 de maio de 2018.

Solicitação de Prorrogação de Prazo de Sindicância

Considerando-se que o prazo de 30 (trinta) dias para conclusões dos trabalhos desta Comissão Permanente de Sindicância, Processo Administrativo Disciplinar e Tomada de Contas Especial se encerrará na data de 01.06.2018. Solicitamos prorrogação de prazo com fundamento no artigo 128, parágrafo único da Lei 021/97 a partir de 04.06.2018.

Tal medida faz-se necessária para realização de oitivas e posterior Relatório Final.

SILVANA CRISTINA MARQUES CAMPANA
Presidente da Comissão

Publicado por:
Flaviana Aparecida de Oliveira
Código Identificador:19C6A428

ASSESSORIA JURÍDICA
SOLICITAÇÃO DE PRORROGAÇÃO DE PRAZO DE SINDICÂNCIA Nº 1-498/2018

Processo nº 1-498/2018.

Buritis 29 de maio de 2018.

ATO DO EXECUTIVO

Fica por meio deste Ato prorrogado por mais 30 (trinta) dias a contar de 04 de junho de 2018, para apresentação de conclusão e outras providências da Sindicância Administrativa sem prejuízo aos prazos já decorrentes.

Diante dos fatos assim deliberados.

RONALDI RODRIGUES DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Flaviana Aparecida de Oliveira
Código Identificador:A4E51BE7

ASSESSORIA JURÍDICA
SOLICITAÇÃO DE PRORROGAÇÃO DE PRAZO DE SINDICÂNCIA Nº 1-985/2017

Processo nº 1-985/2017.
Assunto: Pedido de Prorrogação de prazo de Sindicância nº 1-985/2017.

Buritis, 29 de maio de 2018.

Solicitação de Prorrogação de Prazo de Sindicância

Considerando-se que o prazo de 30 (trinta) dias para conclusões dos trabalhos desta Comissão Permanente de Sindicância, Processo Administrativo Disciplinar e Tomada de Contas Especial se encerrará na data de 01.06.2018. Solicitamos prorrogação de prazo com fundamento no artigo 128, parágrafo único da Lei 021/97 a partir de 04.06.2018.
Tal medida faz-se necessária para realização de oitivas e posterior Relatório Final.

SILVANA CRISTINA MARQUES CAMPANA
Presidente da Comissão

Publicado por:
Flaviana Aparecida de Oliveira
Código Identificador:974617D3

ASSESSORIA JURÍDICA
SOLICITAÇÃO DE PRORROGAÇÃO DE PRAZO DE SINDICÂNCIA Nº 1-985/2017

Processo nº 1-985/2017.

Buritis 29 de maio de 2018.

ATO DO EXECUTIVO

Fica por meio deste Ato prorrogado por mais 30 (trinta) dias a contar de 04 de junho de 2018 para apresentação de conclusão e outras providências da Sindicância Administrativa sem prejuízo aos prazos já decorrentes.

Diante dos fatos assim deliberados.

RONALDI RODRIGUES DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Flaviana Aparecida de Oliveira
Código Identificador:5401A9DF

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES
PUBLICAÇÃO DA INEXIGIBILIDADE 048/CPLMS/2018

A Prefeitura Municipal de Buritis/RO, através da Comissão Permanente de Licitação torna público que os autos do Processo Administrativo Nº. **583/SEMOSP/2018**, Tendo como Objeto: **Contratação de empresa especializada em serviços de revisão e vendas de peças originais para atender o caminhão caçamba VW 26.280 CRM 6X4 4800 280 CHSSI: 953658269HR05359.**
Classifica se a favor de: **BURITI CAMINHOES LTDA.**
CNPJ: **84.652.296/0001-15,** no valor de: **R$ 11.815,90 (**Onze mil oitocentos e quinze reais e noventa centavos). Em virtude do Caput. Art. 25 e em razão do seu inciso I da Lei Federal nº. 8.666/93, prescreve:

Caput. Art. 25 ***"É inexigível a licitação quando houver inviabilidade de competição, em especial:"*** Inciso I - ***"para aquisição de materiais, equipamentos, ou gêneros que só possam ser fornecidos por produtor, empresa ou representante comercial exclusivo, vedada a preferência de marca, devendo a comprovação de exclusividade ser feita através de atestado fornecido pelo órgão de registro do comércio do local em que se realizaria a licitação ou a obra ou o serviço, pelo Sindicato, Federação ou Confederação Patronal, ou, ainda, pelas entidades equivalentes;"***
Assim sendo, e, com base no exposto, torna-se Inexigível a licitação.

BURITIS RO 30/05/2018.

THIAGO ALVES DE SOUSA
Presidente da C P L M S
Decreto 7795/GAB/PMB/2018

Publicado por:
Thiago Alves de Sousa
Código Identificador:EE2F13E7

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES
PUBLICAÇÃO DA INEXIGIBILIDADE 049CPLMS/2018

A Prefeitura Municipal de Buritis/RO, através da Comissão Permanente de Licitação torna público que os autos do Processo Administrativo Nº. **584/SEMOSP/2018**, Tendo como Objeto: **Contratação de empresa especializada em serviços de revisão e vendas de peças originais para atender o caminhão caçamba VW 8160 DRC 4X2 4300 160 CHASSI: 9531M52P8HR708550.**
Classifica se a favor de: **BURITI CAMINHOES LTDA.**
CNPJ: **84.652.296/0001-15,** no valor de: **R$ 9.517,82 (**nove mil quinhentos e dezessete reais e oitenta e dois centavos).
Caput. Art. 25 ***"É inexigível a licitação quando houver inviabilidade de competição, em especial:"*** Inciso I - ***"para aquisição de materiais, equipamentos, ou gêneros que só possam ser fornecidos por produtor, empresa ou representante comercial exclusivo, vedada a preferência de marca, devendo a comprovação de exclusividade ser feita através de atestado fornecido pelo órgão de registro do comércio do local em que se realizaria a licitação ou a obra ou o serviço, pelo Sindicato, Federação ou Confederação Patronal, ou, ainda, pelas entidades equivalentes;"***
Assim sendo, e, com base no exposto, torna-se Inexigível a licitação.

BURITIS RO 30/05/2018.

THIAGO ALVES DE SOUSA
Presidente da C P L M S
Decreto 7795/GAB/PMB/2018

Publicado por:
Thiago Alves de Sousa
Código Identificador:BC15E8F2

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES
AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 045/2018/CPLMS PROCESSO N.º 1705/SEMUSA/2017

O Município de Buritis-RO, através da sua pregoeira designada pelo Decreto **7794/GAB/PMB/2018**, torna público a realização da licitação na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO, do tipo MENOR PREÇO (POR ÍTEM), na forma da Lei 10.520/02, tendo como **Objeto: Aquisição de material de consumo (TONERS, FOTOCONDUTOR, CARTUCHO E UNIDADE DE IMAGEM),** valor prévio total R$ 39.566,68 **(Trinta e nove mil quinhentos e sessenta e seis reais e sessenta e oito centavos).** Início da sessão pública virtual será às **10h00min do dia 15/06/2018** (Horário de Brasília-DF),endereço **http://www.comprasgovernamentais.gov.br (COMPRASNET). CÓDIGO DA UASG PREFEITURA DE BURITIS: 452286.** Obtenção gratuita do edital nos endereços eletrônicos: http://www.comprasgovernamentais.gov.br, http://www.buritis.ro.gov.br ou diretamente na prefeitura no endereço: Rua São Lucas, nº 2476, setor 06. Telefone: (69) 3238-2658 no Horário: 07h30 às 13h30 ou por solicitação via e-mail cpl@buritis.ro.gov.br.

Buritis – RO, 29 de Maio de 2018.

DAIANE SANTANA FONTES
Pregoeira

Publicado por:
Daiane Santana Fontes
Código Identificador:53D4C8C9

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES
AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 41/2018/CPLMS
PROCESSO N.º 340/SEMUSA/2017

O Município de Buritis-RO, através da sua pregoeira designada pelo Decreto **7794/GAB/PMB/2018**, torna público a realização da licitação na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO, do tipo MENOR PREÇO (POR ÍTEM), na forma da Lei 10.520/02, tendo como **Objeto: Aquisição de solução de tecnologia informatizada para implementação de Registro Eletrônico de freqüência dos servidores lotados na SEMUSA.** Valor prévio total R$ 30.746,67 (Trinta mil setecentos e quarenta e seis reais e sessenta e sete centavos). Início da sessão pública virtual será às **10h00min do dia 19/06/2018** (Horário de Brasília-DF), endereço **http://www.comprasgovernamentais.gov.br (COMPRASNET). CÓDIGO DA UASG PREFEITURA DE BURITIS: 452286.** Obtenção gratuita do edital nos endereços eletrônicos: http://www.comprasgovernamentais.gov.br, http://www.buritis.ro.gov.br ou diretamente na prefeitura no endereço: Rua São Lucas, nº 2476, setor 06. Telefone: (69) 3238-2658 no Horário: 07h30 às 13h30 ou por solicitação via e-mail cpl@buritis.ro.gov.br.

Buritis – RO, 30 de Maio de 2018.

DAIANE SANTANA FONTES
Pregoeira

Publicado por:
Renilda Carlos de Moraes
Código Identificador:E44D1464

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES
PUBLICAÇÃO DA INEXIGIBILIDADE 050/CPLMS/2018

A Prefeitura Municipal de Buritis/RO, através da Comissão Permanente de Licitação torna público que os autos do Processo Administrativo Nº. **582/SEMOSP/2018**, Tendo como Objeto: **Contratação de empresa especializada em serviços de revisão e vendas de peças originais para atender o caminhão caçamba VW 26.280 CRM 6X4 4800 280 CHASSI: 95365826XHR705497.**
Classifica se a favor de: **BURITI CAMINHOES LTDA.**
CNPJ: **84.652.296/0001-15,** no valor de: **R$ 11.896,69 (**Onze mil oitocentos e noventa e seis reais e sessenta e nove centavos). Em virtude do Caput. Art. 25 e em razão do seu inciso I da Lei Federal nº. 8.666/93, prescreve:

Caput. Art. 25 ***"É inexigível a licitação quando houver inviabilidade de competição, em especial:"*** Inciso I - ***"para aquisição de materiais, equipamentos, ou gêneros que só possam ser fornecidos por produtor, empresa ou representante comercial exclusivo, vedada a preferência de marca, devendo a comprovação de exclusividade ser feita através de atestado fornecido pelo órgão de registro do comércio do local em que se realizaria a licitação ou a obra ou o serviço, pelo Sindicato, Federação ou Confederação Patronal, ou, ainda, pelas entidades equivalentes;"***
Assim sendo, e, com base no exposto, torna-se Inexigível a licitação.

BURITIS RO 30/05/2018.

THIAGO ALVES DE SOUSA
Presidente da C P L M S
Decreto 7795/GAB/PMB/2018

Publicado por:
Thiago Alves de Sousa
Código Identificador:5840D2B4

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES
EXTRATO A ADESÃO A ATA DE REGISTRO DE PREÇO

A Prefeitura Municipal de Buritis, torna público a Adesão à Ata de Registro de Preços nº 50/2017/PMJ, Pregão Eletrônico nº 119/PMJ/2017 Processo nº 1-3928/2017, realizado pela **Prefeitura Municipal de Jaru Rondônia**, para aquisição de veículos leves tipo caminhonetes cabine dupla para atendimento a Secretaria Municipal de Saúde, com a Empresa **NISSEY MOTORS LTDA**, inscrita no CNPJ nº 04.996.600/0001-02, no valor total de R$ 133.315,00 (cento e trinta e três mil e trezentos e quinze reais) que correrá por conta da dotação orçamentária nº 10.301.1003.3225 0000 4.4.90.52.00 ficha 445, Equipamentos e Material Permanente - vigente da Secretaria Municipal de Saúde.

Buritis – RO, 30 de Maio de 2018.

DAIANE SANTANA FONTES
Pregoeira

Publicado por:
Renilda Carlos de Moraes
Código Identificador:DFA5C2C5

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº. 8188/GAB/PMB/2018 BURITIS, 25 DE MAIO DE 2018.

"Ceder a servidora Kênia Fernanda Siqueira para a Secretaria de Estado da Educação - SEDUC e dá outras providências".

Considerando o Primeiro Aditivo ao Termo de Cooperação Técnica 037/2015
Considerando a Lei Municipal 1.196 de 27.03.2018,

Ronaldi Rodrigues de Oliveira, 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 - Ceder, a contar de 16 de abril de 2018, sem ônus para o Poder Executivo Municipal de Buritis, até 31 de dezembro de 2018, a servidora **KENIA FERNANDA SIQUEIRA**, cargo Professora de ciências 30 horas (Teste Seletivo 002/2018)**,** para a Secretaria de Estado da Educação –SEDUC/RO.

Artigo 2° - Este Decreto entrará em vigor a partir da sua publicação, tornando sem efeito o Decreto 8080/GAB/PMB/2018, retroagindo a 16 de abril de 2018, revogando-se as disposições em contrário.

RONALDI RODRIGUES DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Cintia Carvalho da Silva
Código Identificador:584C42AF

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº. 8189/GAB/PMB/2018 BURITIS, 25 DE MAIO DE 2018.

"Ceder a servidora Viviane Soares Ferreira para a Secretaria de Estado da Educação SEDUC e dá outras providências".

Considerando o Primeiro Aditivo ao Termo de Cooperação Técnica 037/2015
Considerando a Lei Municipal 1209/2018

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

DECRETA

Artigo 1º - Ceder, a contar de 04 de abril de 2018, sem ônus para o Poder Executivo Municipal de Buritis, até 31 de dezembro de 2018, a servidora **VIVIANE SOARES FERREIRA**, cargo cozinheira 40 horas (Teste Seletivo 002/2018)**,** para a Secretaria de Estado da Educação – SEDUC-RO.

Artigo 2° - Este Decreto entrará em vigor a partir da sua publicação, tornando sem efeito o Decreto 8081/GAB/PMB/2018, retroagindo a 04 de abril de 2018, revogando-se as disposições em contrário.

RONALDI RODRIGUES DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Cintia Carvalho da Silva
Código Identificador:A7BF2189

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº. 8190/GAB/PMB/2018 BURITIS, 25 DE MAIO DE 2018.

"Ceder o servidor WASHINGTON LUIZ COLOMBI para a Secretaria de Estado da Educação/SEDUC e dá outras providências".

Considerando o Primeiro Aditivo ao Termo de Cooperação Técnica 037/2015
Considerando a Lei Municipal 1209/2018,

Ronaldi Rodrigues de Oliveira, 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 - Ceder, a contar de 05 de abril de 2018, sem ônus para o Poder Executivo Municipal de Buritis, até 31 de dezembro de 2018, o servidor **WASHINGTON LUIZ COLOMBI**, cargo motorista de

transporte escolar 40 horas (Teste Seletivo 002/2018)**,** para a Secretaria de Estado da Educação – SEDUC-RO.

Artigo 2° - Este Decreto entrará em vigor a partir da sua publicação, tornando sem efeito o Decreto 8086/GAB/PMB/2018, retroagindo a 05 de abril de 2018, revogando-se as disposições em contrário.

RONALDI RODRIGUES DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Cintia Carvalho da Silva
Código Identificador:4BE9D781

GABINETE DO PREFEITO
D E C R E T O Nº. 8191/GAB/PMB/2018 BURITIS, 25 DE MAIO DE 2018.

"Ceder o servidor FERNANDO JOSE FELIX DA SILVA para a Secretaria de Estado da Educação SEDUC e dá outras providências".

Considerando o Primeiro Aditivo ao Termo de Cooperação Técnica 037/2015
Considerando a Lei Municipal 1209/2018

Ronaldi Rodrigues de Oliveira, 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 - Ceder, a contar de 04 de abril de 2018, sem ônus para o Poder Executivo Municipal de Buritis, até 31 de dezembro de 2018, o servidor **FERNADO JOSE FELIX DA SILVA**, cargo motorista de transporte escolar 40 horas (Teste Seletivo 002/2018)**,** para a Secretaria de Estado da Educação – SEDUC-RO.

Artigo 2° - Este Decreto entrará em vigor a partir da sua publicação, tornando sem efeito o Decreto 8087/GAB/PMB/2018, retroagindo a 04 de abril de 2018, revogando-se as disposições em contrário.

RONALDI RODRIGUES DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Cintia Carvalho da Silva
Código Identificador:F4681577

GABINETE DO PREFEITO
D E C R E T O Nº. 8192/GAB/PMB/2018 BURITIS, 25 DE MAIO DE 2018.

"Ceder a servidora BÁRBARA PINTO BINZ para a Secretaria de Estado da Educação SEDUC e dá outras providências".

Considerando o Primeiro Aditivo ao Termo de Cooperação Técnica 037/2015
Considerando a Lei Municipal 1209/2018.

Ronaldi Rodrigues de Oliveira, 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 - Ceder, a contar de 04 de abril de 2018, sem ônus para o Poder Executivo Municipal de Buritis, até 31 de dezembro de 2018, a servidora **BARBARA PINTO BINZ**, cargo cozinheira 40 horas (Teste Seletivo 002/2018)**,** para a Secretaria de Estado da Educação – SEDUC-RO.

Artigo 2° - Este Decreto entrará em vigor a partir da sua publicação, tornando sem efeito o Decreto 8088/GAB/PMB/2018, retroagindo a 04 de abril de 2018, revogando-se as disposições em contrário.

RONALDI RODRIGUES DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Cintia Carvalho da Silva
Código Identificador:DA56D388

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº. 8193/GAB/PMB/2018 BURITIS, 25 DE MAIO DE 2018.

"Ceder a servidora ONICE DE SOUZA BUFUMAM CASTOR para a Secretaria de Estado da Educação SEDUC e dá outras providências".

Considerando o Primeiro Aditivo ao Termo de Cooperação Técnica 037/2015
Considerando a Lei Municipal 1209/2018

Ronaldi Rodrigues de Oliveira, 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 - Ceder, a contar de 04 de abril de 2018, sem ônus para o Poder Executivo Municipal de Buritis, até 31 de dezembro de 2018, a servidora **ONICE DE SOUZA BUFUMAM CASTOR**, cargo INSPETORA DE PÁTIO 40 horas (Teste Seletivo 002/2018)**,** para a Secretaria de Estado da Educação – SEDUC-RO.

Artigo 2° - Este Decreto entrará em vigor a partir da sua publicação, tornando sem efeito o Decreto 8089/GAB/PMB/2018, retroagindo a 04 de abril de 2018, revogando-se as disposições em contrário.

RONALDI RODRIGUES DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Cintia Carvalho da Silva
Código Identificador:B4007BC1

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº. 8194/GAB/PMB/2018 BURITIS, 25 DE MAIO DE 2018.

"Ceder o servidor FABIO DA CRUZ SILVA para a Secretaria de Estado da Educação SEDUC e dá outras providências".

Considerando o Primeiro Aditivo ao Termo de Cooperação Técnica 037/2015
Considerando a Lei Municipal 1.196 de 27.03.2018,

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

DECRETA

Artigo 1º - Ceder, a contar de 05 de abril de 2018, sem ônus para o Poder Executivo Municipal de Buritis, até 31 de dezembro de 2018, o servidor **FABIO DA CRUZ SILVA**, cargo PROFESSOR DE HISTÓRIA 30 horas (Teste Seletivo 001/2018)**,** para a Secretaria de Estado da Educação – SEDUC-RO.

Artigo 2° - Este Decreto entrará em vigor a partir da sua publicação, tornando sem efeito o Decreto 8090/GAB/PMB/2018, retroagindo a 05 de abril de 2018, revogando-se as disposições em contrário.

RONALDI RODRIGUES DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Cintia Carvalho da Silva
Código Identificador:345E97FA

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº. 8195/GAB/PMB/2018 BURITIS, 25 DE MAIO DE 2018.

"Ceder o servidor DIONE FIRMIANO DOS SANTOS para a Secretaria de Estado da Educação SEDUC e dá outras providências".

Considerando o Primeiro Aditivo ao Termo de Cooperação Técnica 037/2015
Considerando a Lei Municipal 1.196 de 27.03.2018,

Ronaldi Rodrigues de Oliveira, 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 - Ceder, a contar de 05 de abril de 2018, sem ônus para o Poder Executivo Municipal de Buritis, até 31 de dezembro de 2018, o servidor **DIONE FIRMIANO DOS SANTOS**, cargo PROFESSOR LÍNGUA PORTUGUESA 30 horas (Teste Seletivo 001/2018)**,** para a Secretaria de Estado da Educação – SEDUC-RO.

Artigo 2° - Este Decreto entrará em vigor a partir da sua publicação, tornando sem efeito o Decreto 8091/GAB/PMB/2018, retroagindo a 05 de abril de 2018, revogando-se as disposições em contrário.

RONALDI RODRIGUES DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Cintia Carvalho da Silva
Código Identificador:8F816162

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº. 8196/GAB/PMB/2018 BURITIS, 25 DE MAIO DE 2018.

"Ceder a servidora MARILI APARECIDA RODRIGUES para a Secretaria de Estado da Educação SEDUC e dá outras providências".

Considerando o Primeiro Aditivo ao Termo de Cooperação Técnica 037/2015
Considerando a Lei Municipal 1.196 de 27.03.2018,

Ronaldi Rodrigues de Oliveira, 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 - Ceder, a contar de 04 de abril de 2018, sem ônus para o Poder Executivo Municipal de Buritis, até 31 de dezembro de 2018, a servidora **MARILI APARECIDA RODRIGUES**, cargo PEDAGOGA 30 HORAS (Teste Seletivo 002/2018)**,** para a Secretaria de Estado da Educação – SEDUC-RO.

Artigo 2° - Este Decreto entrará em vigor a partir da sua publicação, tornando sem efeito o Decreto 8192/GAB/PMB/2018, retroagindo a 04 de abril de 2018, revogando-se as disposições em contrário.

RONALDI RODRIGUES DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Cintia Carvalho da Silva
Código Identificador:4C3E873C

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº. 8197/GAB/PMB/2018 BURITIS, 25 DE MAIO DE 2018.

"Ceder a servidora MAXCILENE DA SILVA SOUZA para a Secretaria de Estado da Educação SEDUC e dá outras providências".

Considerando o Primeiro Aditivo ao Termo de Cooperação Técnica 037/2015
Considerando a Lei Municipal 1.196 de 27.03.2018,

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

DECRETA

Artigo 1º - Ceder, a contar de 05 de abril de 2018, sem ônus para o Poder Executivo Municipal de Buritis, até 31 de dezembro de 2018, a servidora **MAXCILENE DA SILVA SOUZA**, cargo PROFESSOR DE LÍNGUA PORTUGUESA 30 HORAS (Teste Seletivo 001/2018)**,** para a Secretaria de Estado da Educação – SEDUC-RO.

Artigo 2° - Este Decreto entrará em vigor a partir da sua publicação, tornando sem efeito o Decreto 8094/GAB/PMB/2018, retroagindo a 05 de abril de 2018, revogando-se as disposições em contrário.

RONALDI RODRIGUES DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Cintia Carvalho da Silva
Código Identificador:694C0555

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº. 8198/GAB/PMB/2018 BURITIS, 25 DE MAIO DE 2018.

"Ceder a servidora PÉTALA PEDRO CASTRO SILVA para a Secretaria de Estado da Educação SEDUC e dá outras providências".

Considerando o Primeiro Aditivo ao Termo de Cooperação Técnica 037/2015
Considerando a Lei Municipal 1.196 de 27.03.2018,

Ronaldi Rodrigues de Oliveira, 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 - Ceder, a contar de 04 de abril de 2018, sem ônus para o Poder Executivo Municipal de Buritis, até 31 de dezembro de 2018, a servidora **PÉTALA PEDRO CASTRO SILVA**, cargo PROFESSOR DE CIENCIAS 30 HORAS (Teste Seletivo 001/2018)**,** para a Secretaria de Estado da Educação – SEDUC-RO.

Artigo 2° - Este Decreto entrará em vigor a partir da sua publicação, tornando sem efeito o Decreto 8095/GAB/PMB/2018, retroagindo a 04 de abril de 2018, revogando-se as disposições em contrário.

RONALDI RODRIGUES DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Cintia Carvalho da Silva
Código Identificador:564870D5

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº. 8199/GAB/PMB/2018 BURITIS, 25 DE MAIO DE 2018.

"Ceder a servidora NORMA LIMA DA SILVA para a Secretaria de Estado da Educação SEDUC e dá outras providências".

Considerando o Primeiro Aditivo ao Termo de Cooperação Técnica 037/2015

Considerando a Lei Municipal 1.196 de 27.03.2018,

Ronaldi Rodrigues de Oliveira, 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 - Ceder, a contar de 05 de abril de 2018, sem ônus para o Poder Executivo Municipal de Buritis, até 31 de dezembro de 2018, a servidora **NORMA LIMA DA SILVA**, cargo PROFESSOR DE GEOGRAFIA 30 HORAS (Teste Seletivo 001/2018)**,** para a Secretaria de Estado da Educação – SEDUC-RO.

Artigo 2° - Este Decreto entrará em vigor a partir da sua publicação, tornando sem efeito o Decreto 8096/GAB/PMB/2018, retroagindo a 05 de abril de 2018, revogando-se as disposições em contrário.

RONALDI RODRIGUES DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Cintia Carvalho da Silva
Código Identificador:50D05ABF

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº. 8200/GAB/PMB/2018 BURITIS, 25 DE MAIO DE 2018.

"Ceder a servidora HELLEN MAURA LUCIDIA RIBEIRO para a Secretaria de Estado da Educação SEDUC e dá outras providências".

Considerando o Primeiro Aditivo ao Termo de Cooperação Técnica 037/2015
Considerando a Lei Municipal 1.196 de 27.03.2018,

Ronaldi Rodrigues de Oliveira, 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 - Ceder, a contar de 04 de abril de 2018, sem ônus para o Poder Executivo Municipal de Buritis, até 31 de dezembro de 2018, a servidora **HELLEN MAURA LUCIDIA RIBEIRO**, cargo PROFESSOR DE HISTÓRIA 30 HORAS (Teste Seletivo 001/2018)**,** para a Secretaria de Estado da Educação – SEDUC-RO.

Artigo 2° - Este Decreto entrará em vigor a partir da sua publicação, tornando sem efeito o Decreto 8097/GAB/PMB/2018, retroagindo a 04 de abril de 2018, revogando-se as disposições em contrário.

RONALDI RODRIGUES DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Cintia Carvalho da Silva
Código Identificador:FF2D33BA

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº. 8201/GAB/PMB/2018 BURITIS, 25 DE MAIO DE 2018.

"Ceder a servidora QUÉZIA FUZINATO CANDIOTO para a Secretaria de Estado da Educação SEDUC e dá outras providências".

Considerando o Primeiro Aditivo ao Termo de Cooperação Técnica 037/2015
Considerando a Lei Municipal 1.196 de 27.03.2018,

Ronaldi Rodrigues de Oliveira, 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 - Ceder, a contar de 04 de abril de 2018, sem ônus para o Poder Executivo Municipal de Buritis, até 31 de dezembro de 2018, a servidora **QUÉZIA FUZINATO CANDIOTO**, cargo PROFESSOR DE HISTÓRIA 30 HORAS (Teste Seletivo 001/2018)**,** para a Secretaria de Estado da Educação – SEDUC-RO.

Artigo 2° - Este Decreto entrará em vigor a partir da sua publicação, tornando sem efeito o Decreto 8098/GAB/PMB/2018, retroagindo a 04 de abril de 2018, revogando-se as disposições em contrário.

RONALDI RODRIGUES DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Cintia Carvalho da Silva
Código Identificador:5DC4AABB

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº. 8202/GAB/PMB/2018 BURITIS, 25 DE MAIO DE 2018.

"Ceder a servidora LUZIA APARECIDA GOULART para a Secretaria de Estado da Educação SEDUC e dá outras providências".

Considerando o Primeiro Aditivo ao Termo de Cooperação Técnica 037/2015
Considerando a Lei Municipal 1.196 de 27.03.2018,

Ronaldi Rodrigues de Oliveira, 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 - Ceder, a contar de 04 de abril de 2018, sem ônus para o Poder Executivo Municipal de Buritis, até 31 de dezembro de 2018, a servidora **LUZIA APARECIDA GOULART**, cargo PROFESSOR LÍNGUA PORTUGUESA 30 HORAS (Teste Seletivo 001/2018)**,** para a Secretaria de Estado da Educação – SEDUC-RO.

Artigo 2° - Este Decreto entrará em vigor a partir da sua publicação, tornando sem efeito o Decreto 8100/GAB/PMB/2018, retroagindo a 04 de abril de 2018, revogando-se as disposições em contrário.

RONALDI RODRIGUES DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Cintia Carvalho da Silva
Código Identificador:5F163741

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº. 8203/GAB/PMB/2018 BURITIS, 25 DE MAIO DE 2018.

"Ceder a servidora CLEIDIANE DE ARAUJO LOPES para a Secretaria de Estado da Educação SEDUC e dá outras providências".

Considerando o Primeiro Aditivo ao Termo de Cooperação Técnica 037/2015
Considerando a Lei Municipal 1.196 de 27.03.2018,

Ronaldi Rodrigues de Oliveira, 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 - Ceder, a contar de 05 de abril de 2018, sem ônus para o Poder Executivo Municipal de Buritis, até 31 de dezembro de 2018, a servidora **CLEIDIANE DE ARAÚJO LOPES**, cargo PEDAGOGA

30 HORAS (Teste Seletivo 001/2018)**,** para a Secretaria de Estado da Educação – SEDUC-RO.

Artigo 2° - Este Decreto entrará em vigor a partir da sua publicação, tornando sem efeito o Decreto 8101/GAB/PMB/2018, retroagindo a 05 de abril de 2018, revogando-se as disposições em contrário.

RONALDI RODRIGUES DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Cintia Carvalho da Silva
Código Identificador:3E6AB7B9

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº. 8204/GAB/PMB/2018 BURITIS, 25 DE MAIO DE 2018

"Ceder a servidora JULIANA ROMUALDO GOMES para a Secretaria de Estado da Educação SEDUC e dá outras providências".

Considerando o Primeiro Aditivo ao Termo de Cooperação Técnica 037/2015
Considerando a Lei Municipal 1.196 de 27.03.2018,

Ronaldi Rodrigues de Oliveira, 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 - Ceder, a contar de 05 de abril de 2018, sem ônus para o Poder Executivo Municipal de Buritis, até 31 de dezembro de 2018, a servidora **JULIANA ROMUALDO GOMES**, cargo PROFESSOR DE HISTÓRIA 30 HORAS (Teste Seletivo 001/2018)**,** para a Secretaria de Estado da Educação – SEDUC-RO.

Artigo 2° - Este Decreto entrará em vigor a partir da sua publicação, tornando sem efeito o Decreto 8093/GAB/PMB/2018, retroagindo a 05 de abril de 2018, revogando-se as disposições em contrário.

RONALDI RODRIGUES DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Cintia Carvalho da Silva
Código Identificador:1D64098C

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº. 8206/GAB/PMB/2018 BURITIS, 25 DE MAIO DE 2018.

"Ceder a servidora VANESSA PAULA NUNES PAZINI para a Secretaria de Estado da Educação SEDUC e dá outras providências".

Considerando o Primeiro Aditivo ao Termo de Cooperação Técnica 037/2015
Considerando a Lei Municipal 1.196 de 27.03.2018,

Ronaldi Rodrigues de Oliveira, 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 - Ceder, a contar de 05 de abril de 2018, sem ônus para o Poder Executivo Municipal de Buritis, até 31 de dezembro de 2018, a servidora **VANESSA PAULA NUNES PAZINI**, cargo PROFESSORA DE GEOGRAFIA 30 HORAS (Teste Seletivo 001/2018)**,** para a Secretaria de Estado da Educação – SEDUC-RO.

Artigo 2° - Este Decreto entrará em vigor a partir da sua publicação, tornando sem efeito o Decreto 8103/GAB/PMB/2018, retroagindo a 05 de abril de 2018, revogando-se as disposições em contrário.

RONALDI RODRIGUES DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Cintia Carvalho da Silva
Código Identificador:04FD255B

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº. 8207/GAB/PMB/2018 BURITIS, 25 DE MAIO DE 2018.

"Ceder a servidora FAIANE TENÓRIO FEITOSA para a Secretaria de Estado da Educação SEDUC e dá outras providências".

Considerando o Primeiro Aditivo ao Termo de Cooperação Técnica 037/2015
Considerando a Lei Municipal 1.196 de 27.03.2018,

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

DECRETA

Artigo 1º - Ceder, a contar de 05 de abril de 2018, sem ônus para o Poder Executivo Municipal de Buritis, até 31 de dezembro de 2018, a servidora **FAIANE TENÓRIO FEITOSA,** cargo PROFESSORA DE CIENCIAS 30 HORAS (Teste Seletivo 001/2018)**,** para a Secretaria de Estado da Educação – SEDUC-RO.

Artigo 2° - Este Decreto entrará em vigor a partir da sua publicação, tornando sem efeito o Decreto 8104/GAB/PMB/2018, retroagindo a 05 de abril de 2018, revogando-se as disposições em contrário.

RONALDI RODRIGUES DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Cintia Carvalho da Silva
Código Identificador:9A6AFC1F

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº. 8208/GAB/PMB/2018 BURITIS, 25 DE MAIO DE 2018.

"Ceder a servidora ARICLEIA DA SILVA MIOTTO para a Secretaria de Estado da Educação SEDUC e dá outras providências".

Considerando o Primeiro Aditivo ao Termo de Cooperação Técnica 037/2015
Considerando a Lei Municipal 1.196 de 27.03.2018,

Ronaldi Rodrigues de Oliveira, 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 - Ceder, a contar de 04 de abril de 2018, sem ônus para o Poder Executivo Municipal de Buritis, até 31 de dezembro de 2018, a servidora **ARICLEIA DA SILVA MIOTTO,** cargo PROFESSORA DE HISTÓRIA 30 HORAS (Teste Seletivo 001/2018)**,** para a Secretaria de Estado da Educação – SEDUC-RO.

Artigo 2° - Este Decreto entrará em vigor a partir da sua publicação, tornando sem efeito o Decreto 8105/GAB/PMB/2018, retroagindo a 04 de abril de 2018, revogando-se as disposições em contrário.

RONALDI RODRIGUES DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Cintia Carvalho da Silva
Código Identificador:B99B4E56

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº. 8209/GAB/PMB/2018 BURITIS, 25 DE MAIO DE 2018.

"Ceder a servidora VIVIANE GASPAR VIANA para a Secretaria de Estado da Educação SEDUC e dá outras providências".

Considerando o Primeiro Aditivo ao Termo de Cooperação Técnica 037/2015
Considerando a Lei Municipal 1.196 de 27.03.2018,

Ronaldi Rodrigues de Oliveira, 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 - Ceder, a contar de 04 de abril de 2018, sem ônus para o Poder Executivo Municipal de Buritis, até 31 de dezembro de 2018, a servidora **VIVIANE GASPAR VIANA,** cargo PEDAGOGA 30 HORAS (Teste Seletivo 001/2018)**,** para a Secretaria de Estado da Educação – SEDUC-RO.

Artigo 2° - Este Decreto entrará em vigor a partir da sua publicação, tornando sem efeito o Decreto 8106/GAB/PMB/2018, retroagindo a 04 de abril de 2018, revogando-se as disposições em contrário.

RONALDI RODRIGUES DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Cintia Carvalho da Silva
Código Identificador:89F41DB6

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº. 8210/GAB/PMB/2018 BURITIS, 25 DE MAIO DE 2018.

"Ceder a servidora Barbara Maria de Jesus Pinto para a Secretaria de Estado da Educação SEDUC e dá outras providências".

Considerando o Primeiro Aditivo ao Termo de Cooperação Técnica 037/2015
Considerando a Lei Municipal 1.196 de 27.03.2018,

Ronaldi Rodrigues de Oliveira, 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 - Ceder, a contar de 20 de abril de 2018, sem ônus para o Poder Executivo Municipal de Buritis, até 31 de dezembro de 2018, a servidora **BARBARA MARIA DE JESUS PINTO,** cargo PEDAGOGA 30 HORAS (Teste Seletivo 001/2018)**,** para a Secretaria de Estado da Educação – SEDUC-RO.

Artigo 2° - Este Decreto entrará em vigor a partir da sua publicação, tornando sem efeito o Decreto 8135/GAB/PMB/2018, retroagindo a 20 de abril de 2018, revogando-se as disposições em contrário.

RONALDI RODRIGUES DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Cintia Carvalho da Silva
Código Identificador:F43CB019

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº. 8211/GAB/PMB/2018 BURITIS, 25 DE MAIO DE 2018.

"Ceder o servidor Ismael Marques Aquiles de Souza para a Secretaria de Estado da Educação SEDUC e dá outras providências".

Considerando o Primeiro Aditivo ao Termo de Cooperação Técnica 037/2015
Considerando a Lei Municipal 1.196 de 27.03.2018,

Ronaldi Rodrigues de Oliveira, 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 - Ceder, a contar de 23 de abril de 2018, sem ônus para o Poder Executivo Municipal de Buritis, até 31 de dezembro de 2018, o servidor **ISMAEL MARQUES AQUILES DE SOUZA,** cargo PEDAGOGO 30 HORAS (Teste Seletivo 001/2018)**,** para a Secretaria de Estado da Educação – SEDUC-RO.

Artigo 2° - Este Decreto entrará em vigor a partir da sua publicação, tornando sem efeito o Decreto 8136/GAB/PMB/2018, retroagindo a 23 de abril de 2018, revogando-se as disposições em contrário.

RONALDI RODRIGUES DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Cintia Carvalho da Silva
Código Identificador:F23A3EB7

GABINETE DO PREFEITO
D E C R E T O Nº. 8212/GAB/PMB/2018 BURITIS, 25 DE MAIO DE 2018.

"Ceder à servidora LUCIANA BRANDÃO DE SOUZA OLIVEIRA para a Secretaria de Estado da Educação SEDUC e dá outras providências".

Considerando o Primeiro Aditivo ao Termo de Cooperação Técnica 037/2015
Considerando a Lei Municipal 1.196 de 27.03.2018,

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

DECRETA

Artigo 1º - Ceder, a contar de 20 de abril de 2018, sem ônus para o Poder Executivo Municipal de Buritis, até 31 de dezembro de 2018, o servidor **LUCIANA BRANDÃO DE SOUZA OLIVEIRA,** cargo PEDAGOGO 30 HORAS (Teste Seletivo 001/2018)**,** para a Secretaria de Estado da Educação – SEDUC-RO.

Artigo 2° - Este Decreto entrará em vigor a partir da sua publicação, tornando sem efeito o Decreto 8137/GAB/PMB/2018, retroagindo a 20 de abril de 2018, revogando-se as disposições em contrário.

RONALDI RODRIGUES DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Cintia Carvalho da Silva
Código Identificador:04AD4AEB

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº. 8213/GAB/PMB/2018 BURITIS, 25 DE MAIO DE 2018.

"Ceder a servidora ANDRIELLI DA SILVA, para a Secretaria de Estado da Educação SEDUC e dá outras providências".

Considerando o Primeiro Aditivo ao Termo de Cooperação Técnica 037/2015

Considerando a Lei Municipal 1.185/2018.

Ronaldi Rodrigues de Oliveira, 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 - Ceder, a contar de 03 de maio de 2018, sem ônus para o Poder Executivo Municipal de Buritis, até 31 de dezembro de 2018, a servidora **Andrielli da Silva**, cargo cozinheira 40 horas (Teste Seletivo 002/2018)**,** para a Secretaria de Estado da Educação – SEDUC-RO.

Artigo 2° - Este Decreto entrará em vigor a partir da sua publicação, tornando sem efeito o Decreto 8174/GAB/PMB/2018, retroagindo a 03 de maio de 2018, revogando-se as disposições em contrário.

RONALDI RODRIGUES DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Cintia Carvalho da Silva
Código Identificador:F77DC79E

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº. 8214/GAB/PMB/2018 BURITIS, 25 DE MAIO DE 2018.

"Ceder a servidora Camila Talita da Silva Oliveira, para a Secretaria de Estado da Educação SEDUC e dá outras providências".

Considerando o Primeiro Aditivo ao Termo de Cooperação Técnica 037/2015
Considerando a Lei Municipal 1.185/2018.

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

DECRETA

Artigo 1º - Ceder, a contar de 03 de maio de 2018, sem ônus para o Poder Executivo Municipal de Buritis, até 31 de dezembro de 2018, a servidora **CAMILA TALITA DA SILVA OLIVEIRA**, cargo zeladora 40 horas (Teste Seletivo 002/2018)**,** para a Secretaria de Estado da Educação – SEDUC-RO.

Artigo 2° - Este Decreto entrará em vigor a partir da sua publicação, tornando sem efeito o Decreto 8175/GAB/PMB/2018, retroagindo a 03 de maio de 2018, revogando-se as disposições em contrário.

RONALDI RODRIGUES DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Cintia Carvalho da Silva
Código Identificador:988F0C1C

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº. 8215/GAB/PMB/2018 BURITIS, 25 DE MAIO DE 2018.

"Ceder a servidora Daiane de Oliveira Modkovski, para a Secretaria de Estado da Educação SEDUC e dá outras providências".

Considerando o Primeiro Aditivo ao Termo de Cooperação Técnica 037/2015
Considerando a Lei Municipal 1.185/2018.

Ronaldi Rodrigues de Oliveira, 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 - Ceder, a contar de 02 de maio de 2018, sem ônus para o Poder Executivo Municipal de Buritis, até 31 de dezembro de 2018, a servidora **DAIANE DE OLIVEIRA MODKOVSKI**, cargo Cuidadora de Educação Inclusiva 40 horas (Teste Seletivo 002/2018)**,** para a Secretaria de Estado da Educação – SEDUC-RO.

Artigo 2° - Este Decreto entrará em vigor a partir da sua publicação, tornando sem efeito o Decreto 8176/GAB/PMB/2018, retroagindo a 02 de maio de 2018, revogando-se as disposições em contrário.

RONALDI RODRIGUES DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Cintia Carvalho da Silva
Código Identificador:E5F15F4D

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº. 8216/GAB/PMB/2018 BURITIS, 25 DE MAIO DE 2018.

"Ceder a servidora Ediceia da Silva Souza, para a Secretaria de Estado da Educação SEDUC e dá outras providências".

Considerando o Primeiro Aditivo ao Termo de Cooperação Técnica 037/2015
Considerando a Lei Municipal 1.185/2018.

Ronaldi Rodrigues de Oliveira, 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 - Ceder, a contar de 02 de maio de 2018, sem ônus para o Poder Executivo Municipal de Buritis, até 31 de dezembro de 2018, a servidora **EDICEIA DA SILVA SOUZA**, cargo ZELADORA 40 horas (Teste Seletivo 002/2018)**,** para a Secretaria de Estado da Educação – SEDUC-RO.

Artigo 2° - Este Decreto entrará em vigor a partir da sua publicação, tornando sem efeito o Decreto 8177/GAB/PMB/2018, retroagindo a 02 de maio de 2018, revogando-se as disposições em contrário.

RONALDI RODRIGUES DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Cintia Carvalho da Silva
Código Identificador:3576EFC2

GABINETE DO PREFEITO
D E C R E T O Nº. 8217/GAB/PMB/2018 BURITIS, 25 DE MAIO DE 2018

"Ceder a servidora GESSIANE LIMA DE SÁ, para a Secretaria de Estado da Educação SEDUC e dá outras providências".

Considerando o Primeiro Aditivo ao Termo de Cooperação Técnica 037/2015
Considerando a Lei Municipal 1.185/2018.

Ronaldi Rodrigues de Oliveira, 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 - Ceder, a contar de 02 de maio de 2018, sem ônus para o Poder Executivo Municipal de Buritis, até 31 de dezembro de 2018, a servidora **GESSIANE LIMA DE SÁ**, cargo ZELADORA 40 horas

(Teste Seletivo 002/2018)**,** para a Secretaria de Estado da Educação – SEDUC-RO.

Artigo 2° - Este Decreto entrará em vigor a partir da sua publicação, tornando sem efeito o Decreto 8178/GAB/PMB/2018, retroagindo a 02 de maio de 2018, revogando-se as disposições em contrário.

RONALDI RODRIGUES DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Cintia Carvalho da Silva
Código Identificador:838624B5

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº. 8218/GAB/PMB/2018 BURITIS, 25 DE MAIO DE 2018.

"Ceder a servidora LEILIANE DE OLIVEIRA LIMA, para a Secretaria de Estado da Educação SEDUC e dá outras providências".

Considerando o Primeiro Aditivo ao Termo de Cooperação Técnica 037/2015
Considerando a Lei Municipal 1.185/2018.

Ronaldi Rodrigues de Oliveira, 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 - Ceder, a contar de 03 de maio de 2018, sem ônus para o Poder Executivo Municipal de Buritis, até 31 de dezembro de 2018, a servidora **LEILIANE DE OLIVEIRA LIMA**, cargo COZINHEIRA 40 horas (Teste Seletivo 002/2018)**,** para a Secretaria de Estado da Educação – SEDUC-RO.

Artigo 2° - Este Decreto entrará em vigor a partir da sua publicação, tornando sem efeito o Decreto 8179/GAB/PMB/2018, retroagindo a 03 de maio de 2018, revogando-se as disposições em contrário.

RONALDI RODRIGUES DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Cintia Carvalho da Silva
Código Identificador:962D41F9

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº. 8219/GAB/PMB/2018 BURITIS, 25 DE MAIO DE 2018.

"Ceder a servidora LUSENI NERES ALVES DA SILVA, para a Secretaria de Estado da Educação SEDUC e dá outras providências".

Considerando o Primeiro Aditivo ao Termo de Cooperação Técnica 037/2015
Considerando a Lei Municipal 1.185/2018.

Ronaldi Rodrigues de Oliveira, 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 - Ceder, a contar de 03 de maio de 2018, sem ônus para o Poder Executivo Municipal de Buritis, até 31 de dezembro de 2018, a servidora **LUSENI NERES ALVES DA SILVA**, cargo ZELADORA 40 horas (Teste Seletivo 002/2018)**,** para a Secretaria de Estado da Educação – SEDUC-RO.

Artigo 2° - Este Decreto entrará em vigor a partir da sua publicação, tornando sem efeito o Decreto 8180/GAB/PMB/2018, retroagindo a 03 de maio de 2018, revogando-se as disposições em contrário.

RONALDI RODRIGUES DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Cintia Carvalho da Silva
Código Identificador:E95EE140

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº. 8220/GAB/PMB/2018 BURITIS, 25 DE MAIO DE 2018.

"Ceder a servidora NATIELI DA SILVA RODRIGUES, para a Secretaria de Estado da Educação SEDUC e dá outras providências".

Considerando o Primeiro Aditivo ao Termo de Cooperação Técnica 037/2015
Considerando a Lei Municipal 1.185/2018.

Ronaldi Rodrigues de Oliveira, 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 - Ceder, a contar de 03 de maio de 2018, sem ônus para o Poder Executivo Municipal de Buritis, até 31 de dezembro de 2018, a **NATIELI DA SILVA RODRIGUES**, cargo ZELADORA 40 horas (Teste Seletivo 002/2018)**,** para a Secretaria de Estado da Educação – SEDUC-RO.

Artigo 2° - Este Decreto entrará em vigor a partir da sua publicação, tornando sem efeito o Decreto 8182/GAB/PMB/2018, retroagindo a 03 de maio de 2018, revogando-se as disposições em contrário.

RONALDI RODRIGUES DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Cintia Carvalho da Silva
Código Identificador:D2B3B498

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº. 8221/GAB/PMB/2018 BURITIS, 25 DE MAIO DE 2018.

"Ceder a servidora ROSIANE NARINO VALENTIM, para a Secretaria de Estado da Educação SEDUC e dá outras providências".

Considerando o Primeiro Aditivo ao Termo de Cooperação Técnica 037/2015
Considerando a Lei Municipal 1.185/2018.

Ronaldi Rodrigues de Oliveira, 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 - Ceder, a contar de 02 de maio de 2018, sem ônus para o Poder Executivo Municipal de Buritis, até 31 de dezembro de 2018, a **ROSIANE MARINO VALENTIM**, cargo ZELADORA 40 horas (Teste Seletivo 002/2018)**,** para a Secretaria de Estado da Educação – SEDUC-RO.

Artigo 2° - Este Decreto entrará em vigor a partir da sua publicação, tornando sem efeito o Decreto 8183/GAB/PMB/2018, retroagindo a 02 de maio de 2018, revogando-se as disposições em contrário.

RONALDI RODRIGUES DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Cintia Carvalho da Silva
Código Identificador:F56F4CC8

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº. 8205/GAB/PMB/2018 BURITIS, 25 DE MAIO DE 2018.

"Ceder a servidora MARIA DO CARMO PEREIRA para a Secretaria de Estado da Educação SEDUC e dá outras providências".

Considerando o Primeiro Aditivo ao Termo de Cooperação Técnica 037/2015
Considerando a Lei Municipal 1.196 de 27.03.2018,

Ronaldi Rodrigues de Oliveira, 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 - Ceder, a contar de 05 de abril de 2018, sem ônus para o Poder Executivo Municipal de Buritis, até 31 de dezembro de 2018, a servidora **MARIA DO CARMO PEREIRA**, cargo PEDAGOGA 30 HORAS (Teste Seletivo 001/2018)**,** para a Secretaria de Estado da Educação – SEDUC-RO.

Artigo 2° - Este Decreto entrará em vigor a partir da sua publicação, tornando sem efeito o Decreto 8102/GAB/PMB/2018, retroagindo a 05 de abril de 2018, revogando-se as disposições em contrário.

RONALDI RODRIGUES DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Cintia Carvalho da Silva
Código Identificador:94EB5640

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 (fls. 899-900), através do **Pregão Eletrônico nº 27/CPLMS/2018,** Processo Administrativo de nº. **1-1721/SEMA/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 das empresas:

• **SER – E.P.I.S. E FERRAMENTAS EIRELI, CNPJ 09.512.045/0001-10** a proposta no valor de **R$ 9.455,31** (nove mil quatrocentos e cinquenta e cinco reais e trinta e um centavos).

• **GHC UNIFORMES PROFISSIONAIS LTDA – CNPJ 10.242.466/0001-57,** a proposta no valor de R$ 11.809,19 (onze mil, oitocentos e nove reais e dezenove centavos).

• **HEROPEÇAS LTDA - CNPJ 10.685.231/0001-30** a proposta no valor de R$ 5.363,97 (cinco mil, trezentos e sessenta e três reais e noventa e sete centavos).

• **MASTERSUL EQUIPAMENTOS DE SEGURANÇA – CNPJ 18.274.923/0001-05,** a proposta no valor de R$ 12.115,29 (doze mil, cento e quinze reais e vinte e nove centavos

• **COMERCIAL TS LTDA CNPJ 18.666.293/0001-06** , a proposta no valor de R$ 5.435,15 (cinco mil quatrocentos e trinta e cinco reais e quinze centavos).

• **EXTINCOM DO BRASIL – COMERCIO E MANUTENÇÃO DE EXTINTORES- CNPJ 19.320.823/0001-22,** a proposta no valor de R$ 35.236,59 (trinta e cinco mil, quatrocentos e trinta e cinco reais e quinze centavos).

• **JOEL VERISSIMO DA ROCHA – CNPJ 19.916.756/0001-03,** a proposta no valor de R$ 9.999,60 (nove mil, novecentos e noventa e nove reais e sessenta centavos).

• **L.R. COMERCIO DE SUPRIMENTOS LTDA – CNPJ 22.966.860/0001-17** a proposta no valor de R$ 11.529,46 (onze mil quinhentos e vinte e nove reais e quarenta e seis centavos)

• **LICERI COMERCIO DE PRODUTOS EM GERAL LTDA – CNPJ 26.950.671/0001-07** a proposta no valor de R$ 8.530,52 (oito mil quinhentos e trinta reais e cinquenta e dois centavos).

• **COMTEX UNIFORMES EIRELI- CNPJ 29.243.014/0001-18** a proposta no valor de R$ 7.238,72 (sete mil, duzentos e trinta e oito reais e setenta e dois centavos).

Buritis, 30 de maio de 2018.

RONALDI RODRIGUES DE OLIVEIRA
Prefeito

Publicado por:
Cintia Carvalho da Silva
Código Identificador:CEB0B051

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 (fls. 294-295), através do **Pregão Eletrônico nº 026/CPLMS/2018,** Processo Administrativo de nº. **1-321/SEMPLAN/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 das empresas:

• **MUNDO DOS PARAFUSOS LTDA, CNPJ 10.892.262/0001-61** a proposta no valor de **R$ 3.823,66** (três mil oitocentos e vinte três reais e sessenta e seis centavos).
• **TINPAVI INDUSTRIA E COMERCIO DE TINTAS LTDA – CNPJ 17.592.525/0001-66,** a proposta no valor de R$ 16.879,59 (dezesseis mil, oitocentos e setenta e nove reais e cinquenta e nove centavos).

• **D & C COMERCIO E SERVIÇOS EIRELI- CNPJ 18.570.845/0001-88 -** a proposta no valor de R$ 5.548,80 (cinco mil, quinhentos e quarenta e oito reais e oitenta centavos).

• **ALIANÇA SINALIZAÇÃO EIRELI – CNPJ 19.945.923/0001-44,** a proposta no valor de R$ 393,30 (trezentos e noventa e três reais e trinta centavos).

Buritis, 30 de maio de 2018.

RONALDI RODRIGUES DE OLIVEIRA
Prefeito

Publicado por:
Cintia Carvalho da Silva
Código Identificador:F5EAE2CD

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CABIXI

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
AVISO DE PREGÃO ELETRONICO 025/2018

AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 025/2018/PMC
COM PREFERÊNCIA DE CONTRATAÇÃO PARA MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE
A Prefeitura Municipal de Cabixi, através de sua Pregoeira, designada por força das disposições contidas no Decreto Municipal nº 016 de 02

de Fevereiro de 2018, torna público que se encontra instaurada a licitação, sob a modalidade de Pregão Eletrônico sob o nº 025/2018/PMC, do tipo "MEMOR PREÇO POR ITEM", conforme descrito no edital e seus anexos, em conformidade com a Lei 10.520, de 17 de Julho de 2002 e Decreto Municipal nº 053 de 2007, e subsidiariamente, com a Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e ainda, o que determina a Lei complementar n°123/06, Lei Complementar 147/14, suas alterações, Objeto: Aquisição de materiais de consumo, tecidos e aviamentos que serão utilizados para atender as necessidades das Secretarias Municipais de Saúde e Assistência Social, processos administrativos n.º 421/2018/SEMUSA e 590/2018/SEMAS - Data para cadastramento de propostas a partir do dia, 04/06/2018 as 13:00h, fim do recebimento das propostas dia 19/06/2018 as 8:00 horas, Inicio de abertura das propostas 19/06/2018 as 8:05 horas, fim da abertura das propostas 19/06/2018 as 09:00 horas, Início da disputa 19/06/2018 as 09:05 horas, todos horário de Brasília, local
www.licitanet.com.br e no site eletrônico
www.cabixi.ro.gov.br Informações Complementares: O Edital encontrar-se-á a disposição dos interessados no site supracitado e
cpl_cabixi@hotmail.com, ou na Sala de Licitações da Prefeitura Municipal de Cabixi-RO, sito à Av. Tamoios, 4031 - Centro para maiores informações através do fone/fax 69-3345-2553 ou 69-3345-2308.

Cabixi – RO, 30 de maio de 2018.

LAURECI TEREZINHA DOS SANTOS
Pregoeira
Dec. nº 016/2018

Publicado por:
Allison Maicon Bento Pretto
Código Identificador:1EEEFFCE

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
AVISO DE PREGÃO ELETRÔNICO 027/2018

AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 027/2018/PMC
COM PREFERÊNCIA DE CONTRATAÇÃO PARA MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE
A Prefeitura Municipal de Cabixi, através de sua Pregoeira, designada por força das disposições contidas no Decreto Municipal nº 016 de 02 de Fevereiro de 2018, torna público que se encontra instaurada a licitação, sob a modalidade de Pregão Eletrônico sob o nº 027/2018/PMC, do tipo "MEMOR PREÇO POR LOTE", conforme descrito no edital e seus anexos, em conformidade com a Lei 10.520, de 17 de Julho de 2002 e Decreto Municipal nº 053 de 2007, e subsidiariamente, com a Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e ainda, o que determina a Lei complementar n°123/06, Lei Complementar 147/14, suas alterações, Objeto: Contratação de Serviço Funerário e aquisição de Urna Mortuária para atender as necessidades da Secretaria Municipal Assistência Social, processo administrativo n.º 289/2018 - Data para cadastramento de propostas a partir do dia, 04/06/2018 as 13:00h, fim do recebimento das propostas dia 20/06/2018 as 8:00 horas, Inicio de abertura das propostas 20/06/2018 as 8:05 horas, fim da abertura das propostas 20/06/2018 as 09:00 horas, Início da disputa 20/06/2018 as 09:05 horas, todos horário de Brasília, local
www.licitanet.com.br e no site eletrônico
www.cabixi.ro.gov.br Informações Complementares: O Edital encontrar-se-á a disposição dos interessados no site supracitado e
cpl_cabixi@hotmail.com, ou na Sala de Licitações da Prefeitura Municipal de Cabixi-RO, sito à Av. Tamoios, 4031 - Centro para maiores informações através do fone/fax 69-3345-2553.

Cabixi – RO, 30 de maio de 2018.

LAURECI TEREZINHA DOS SANTOS
Pregoeira
Dec. nº 016/2018

Publicado por:
Allison Maicon Bento Pretto
Código Identificador:21D3B987

GABINETE DO PREFEITO
HOMOLOGAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 014/2018.

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 014/2018-PMC** adjudicado em 22 **de Maio de 2018**, referente ao **Processo Administrativo nº449/2018** que tem por objeto: **Aquisição de Material de Segurança e Proteção Individual, para uso dos servidores da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos-SEMOSP.** Conforme memorando de solicitação **nº076/2018-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.

JOEL VERISSIMO DA ROCHA ME.....**R$3.359,97** (Três Mil Trezentos e Cinquenta e Nove Reais e Noventa e Sete Centavos) valor total do lote 01.

Cabixi-RO, 25 de Maio de 2018.

SILVÊNIO ANTÔNIO DE ALMEIDA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Erenita Fatima de Souza
Código Identificador:B1666609

GABINETE DO PREFEITO
HOMOLOGAÇÃO DE LICITAÇÃO - ADESÃO A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. 021/2017. PROCEDIMENTO LICITATÓRIO Nº288/2018.

O Prefeito do Município Cabixi-RO, Silvênio Antônio de Almeida, no uso de suas atribuições legais e com fundamento nas Leis 10.520/2001, 8.66/93 e Decreto Federal Nº 7.892/13, e manifestação positiva através do parecer da procuradoria jurídica deste Município, resolve, **HOMOLOGAR** a Adesão a Ata de Registro de Preços na condição **"CARONA"** que consiste o **REGISTRO DE PREÇO para eventual e futura CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS DE AUTOGESTÃO DE FROTA, PARA PRESTAÇÃO, DE FORMA CONTÍNUA, DE GERENCIAMENTO, CONTROLE E CREDENCIAMENTO DE REDE ESPECIALIZADA EM COMBUSTÍVEL PARA ABASTECIMENTO DOS VEÍCULOS PERTENCENTES A FROTA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CABIXI, OBJETO DO PREGÃO ELETRONICO Nº015/2017** do município de Alto Alegre dos Parecis-RO, tendo como vencedora a Empresa **SAGA COMÉRCIO SERVIÇOS TECNOLOGIA E INFORMÁTICA LTDA** – CNPJ 05.870.713/0001-20.

Determino que sejam adotadas as medidas cabíveis para a contratação da referida empresa.

Cabixi-RO, 30 de Maio de 2018.

SILVÊNIO ANTÔNIO DE ALMEIDA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Erenita Fatima de Souza
Código Identificador:F6A2CFCB

GABINETE DO PREFEITO
RATIFICO A MODALIDADE DE DISPENSA DE LICITAÇÃO DO PROCESSO Nº0374/2018.

À vista dos elementos contidos no presente processo devidamente justificado, CONSIDERANDO que prevê a DISPENSA em

conformidade ao disposto na Lei Municipal nº274/198, Capítulo XIV; Art. 31 e Lei Municipal nº746/2013, RATIFICO a DISPENSA DE LICITAÇÃO do PROCEDIMENTO referente ao Processo nº0374/2018 nos termos do disposto no art. 24, inciso II, da Lei Federal nº 8.666/93, e com respaldo no parecer da Procuradoria Jurídica do Município de Cabixi.

Autorizo em consequência, a proceder-se à aquisição, conforme abaixo descrito:

Contratação de empresa especializada na confecção de Totem fotográfico e banner visando dar cumprimento aos preceitos da Lei de Acesso a Informação.

Unidade Orçamentária: 0200
Gabinete do Prefeito.
Projeto Atividade:
2.002 - Manutenção das atividades do Gabinete do Prefeito – Próprio
33.90.39 – Serviço de Terceira Pessoa Jurídica
R$655,00 (Seiscentos e Cinquenta e Cinco Reais).

Favorecido (s): INDUSTRIA GRÁFICA ALMIRANEI LTDA-ME
CNPJ: 07.240.770/0001-50
Valor Total: R$ 655,00 (Seiscentos e Cinquenta e Cinco Reais).
Elemento de despesa: 33.90.39 – Serviço de Terceira Pessoa Jurídica.

Seguem os autos para as devidas providências, nos termos da legislação em vigor.

Cabixi-RO, 30 de Maio de 2018.

SILVÊNIO ANTÔNIO DE ALMEIDA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Erenita Fatima de Souza
Código Identificador:A093304C

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE
RATIFICAÇÃO DA DISPENSA DE LICITAÇÃO DO PROCESSO Nº 654/2018

À vista dos elementos contidos no presente processo devidamente justificado, CONSIDERANDO que prevê a DISPENSA em conformidade ao disposto na Lei Municipal n.º 274/1998, Capítulo XIV; Art. 31 e Lei Municipal n.º 746/2013, RATIFICO a DISPENSA DE LICITAÇÃO do PROCEDIMENTO referente ao Processo nº 654/2018 nos termos do artigo 24, Inciso IV da Lei n.º 8.666/93 e conforme Parecer Jurídico.

Autorizo em conseqüência, a proceder-se o feito, conforme abaixo descrito:

Contratação de Médicos para atender necessidades da Unidade Mista de Saúde na forma de Plantões de 24 (vinte e quatro) e no Posto de Saúde Tiradentes na forma de plantões de 12 (doze) horas no decorrer do mês de junho de 2018.

Favorecido (s):
JOÃO BATISTA DE LIMA
RUBEN ALONSO CASCARET
VAGNER HOFFMANN

Valor Total: R$24.600,00 (vinte e quatro mil e seiscentos reais).
Fundamento Legal: artigo 24, Inciso IV da Lei n.º 8.666/93

Elemento de despesa: 31.90.34 - Outra Despesa Pessoal - Contr. Terceirizado

Seguem os autos para as devidas providências, nos termos da legislação em vigor.

Cabixi-RO, 30 de Maio de 2018.

JAIR GODINHO DA SILVA
Secretário Municipal de Saúde

Publicado por:
Lucimar de Fatima Ramos
Código Identificador:CC4E96A1

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CACAULÂNDIA

CÂMARA MUNICIPAL DE CACAULANDIA
PROCESSO Nº 030/2018 ERRATA DO AVISO DE HOMOLOGAÇÃO

A Câmara Municipal de Cacaulândia, através da Presidenta, torna Público, para conhecimento de todos os interessados a dispensa de licitação na modalidade pregão eletrônico que tem por objeto. Contratação de Empresa Especializada para prestação de serviço de fornecimento de Combustível e Gás de Cozinha, vistas a atender ás necessidades precípuas da Câmara Municipal de Cacaulândia- Ro.

FORNECEDOR: DAMASCENA & BARBOSA LTDA Inscrita no CNPJ: 10.539.155/0001-54

VALOR TOTAL R$ 64.960,00 (Sessenta e quatro Mil Novecentos e Sessenta Reais)

Onde se lê:

VALOR TOTAL R$ 64.960,00 (Sessenta e quatro Mil Novecentos e Sessenta Reais)

Leia-se:

VALOR TOTAL R$ 65.300,00 (Sessenta e Cinco Mil e Trezentos Reais)

Cacaulândia 30 de Maio de 2018

NEUZA AQUINO VIEIRA
Presidenta

Publicado por:
Agriele da Silva Souza
Código Identificador:05D60ECE

CPL - COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
TERMO DE REALINHAMENTO DE PREÇOS

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 44/2017
PROCESSO Nº 421/2017
VALIDADE: 17 DE OUTUBRO DE 2018

A Prefeitura Municipal de Cacaulândia**,** inscrito no CNPJ sob o no 63.762.058/0001-92, com sede na Avenida João Falcão, 2119 – Centro de Cacaulândia - RO, neste ato representada pelo senhor Edir Alquieri, prefeito deste município e a empresa ABR & S POSTO PEIRELI-ME INSCRITA NO CNPJ: 22.565.560/0001-26, com sede na AV. DO CACAU, CACAULÂNDIA RONDÔNIA, neste ato representado pelo Senhor Edmar Abrantes Soares, pactuam nos termos da legislação vigente, 2º realinhamento de preços, conforme clausula a seguir.

CLÁUSULA I – DO OBJETO
O presente Termo tem como objeto o realinhamento de preços registrados na Ata de Registro de Preços nº 44/2017, originada pelo Pregão nº 63/2017, conforme requerido pela empresa ABR & S POSTO PEIRELI-ME e apreciado pelo Jurídico 04/2018.

CLÁUSULA II – DO REALINHAMENTO
1 Para reestabelecer o equilíbrio econômico-financeiro da Ata de Registro de Preços nº 44/2017, fica alterado o item abaixo, conforme tabela a seguir:

PREÇO REALINHADO

Produto	Preço realinhado
DIESEL S10	4,47

CLÁUSULA II – DA RATIFICAÇÃO DA CLAUSULA

• Permanecem em pleno vigor todas as cláusulas e condições ajustadas na Ata de Registro de Preço nº 44/2017, assinada entre as partes, com a modificação ora ajustada, ficando este Termo de Realinhamento de preço como parte integrante da Ata original para todos os efeitos de direito.

• CLÁUSULA III – DA JUSTIFICATIVA

• Justifica o presente realinhamento de preços o pedido encaminhado pela Empresa, acompanhado de notas fiscais, demonstrando o aumento significativo do diesel S10 na base de custo na sua composição. Percebemos então que o aumento causou desequilíbrio no valor acertado inicialmente gerando a necessidade de reestabelecer o equilíbrio econômico financeiro.

E por estarem justas e acordadas, este instrumento segue assinado em 02 (duas) vias de igual teor, para todos os efeitos legais e de direito

Cacaulândia, 29 de maio de 2018

ABR & S POSTO PEIRELI-ME,
Contratada

EDIR ALQUIERI
Prefeito

Publicado por:
Luciana Almeida de Leal Ribeiro
Código Identificador:E5D574D9

CPL - COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
PROCESSO Nº 176/2018 AVISO DE HOMOLOGAÇÃO DO PREGÃO PRESENCIAL 03/2018

A Prefeitura Municipal de Cacaulândia, através do Prefeito, torna Público, para conhecimento de todos os interessados o resultado da licitação modalidade PREGÃO PRESENCIAL nº. **03/2018** que tem por objeto: **REGISTRO DE PREÇO PARA FORNECIMENTO DE MARMITEX, QUE SERÃO DESTINADOS AOS INTERNOS E PLANTONISTAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE**, que teve como vencedor a seguinte empresa:
Fornecedor: LT DE OLIVEIRA - ME – CNPJ: 12.134+352/0001-81
VALOR TOTAL **R$40.446,00 (quarenta mil quatrocentos e quarenta e seis reais)**

Cacaulândia – RO, 30 de maio de 2018.

EDIR ALQUIERI
Prefeito

Publicado por:
Luciana Almeida de Leal Ribeiro
Código Identificador:2632DE8F

CPL - COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
DECRETO Nº 3.586/GB/2018 DE 28 DE MAIO DE 2018

NOMEIA A COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO E DÁ OUTRAS PROVIDENCIAS

O Prefeito do Município de Cacaulândia – Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições legais

DECRETA:

Art.1º Nomeia a Comissão Permanente de Licitação (CPL), a que será responsável por todos os atos necessários aos processos licitatórios previstos na Lei federal n] 8.666/93.

Art. 2º Ficam designados os seguintes servidores para comporem a Comissão Permanente de Licitação e suas respectivas funções:

I – Luciana Almeida Leal Ribeiro (Presidente);
II – Simoni Pereira Mário (1º Membro);
III – Fabiano de Oliveira Bruniere (2º Membro);
IV – Sirlene Guarin Damasceno (Suplente);
V – Adailton Luz de Souza (Secretário).

Art.3º Este Decreto entra em vigor a partir da data de sua publicação, revogando as disposições do Decreto nº 3.176/PMC/17.

EDIR ALQUIERI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Luciana Almeida de Leal Ribeiro
Código Identificador:3DBD6197

CPL - COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
AVISO DO EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 018/2018

A Prefeitura Municipal de Cacaulândia, através do seu Pregoeiro, torna Público, para conhecimento de todos os interessados o resultado da licitação modalidade PREGÃO ELETRONICO nº. 17/2018 que tem por objeto: Registro de Preço para eventual e futura **aquisição de material de construção e outros** destinado a Secretaria Municipal de Obras que teve como vencedor a seguinte empresa:

Fornecedor: JOEL VERISSIMO DA ROCHA ME – 19.916.756/0001-03
VALOR TOTAL R$ 8.614,42 (oito mil seiscentos e quatorze reais e quarenta e dois centavos)

Fornecedor: P. H. B. MATERIAIS PARA CONSTRUÇÃO EIRELI ME – 26.915.509/0001-58
VALOR TOTAL R$ 163.116,72 (cento e sessenta e três mil cento e dezesseis reais e setenta e dois centavos)

Fornecedor: SUL.COM ATACADO E VAREJO LTDA EPP – 26.469.541/0001-57
VALOR TOTAL R$ 13.232,34 (treze mil duzentos e trinta e dois reais e cinte e quatro centavos)

Demais informações estão disponíveis na sede da Prefeitura Municipal de Cacaulândia, sito á Rua João Falcão 2119 – Centro deste município. A ata de Registro de Preço encontra-se disponível na íntegra no site www.cacaulandia.ro.gov.br.

Cacaulândia – RO, 30 de Maio de 2018.

EDIR ALQUIERI
Prefeito

Publicado por:
Luciana Almeida de Leal Ribeiro
Código Identificador:A9194B8B

CPL - COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
AVISO DO EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 019/2018

A Prefeitura Municipal de Cacaulândia, através do seu Pregoeiro, torna Público, para conhecimento de todos os interessados o resultado da licitação modalidade PREGÃO ELETRONICO nº. 18/2018 que tem por objeto: **Registro de preço para eventual e futura Contratação de empresa especializada para prestar serviço de monitoração de eletrocardiograma transtelefônica 24 horas por dia** que teve como vencedor a seguinte empresa:

Fornecedor: TELEVIDA CENTRO ESPECIALIZADO DE TELEDIAGNOSTICOS LTDA EPP – 73.193.211/0001-61
VALOR TOTAL R$ 6.480,00 (seis mil quatrocentos e oitenta reais)

Demais informações estão disponíveis na sede da Prefeitura Municipal de Cacaulândia, sito á Rua João Falcão 2119 – Centro deste município. A ata de Registro de Preço encontra-se disponível na íntegra no site www.cacaulandia.ro.gov.br.

Cacaulândia – RO, 30 de Maio de 2018.

EDIR ALQUIERI
Prefeito

Publicado por:
Luciana Almeida de Leal Ribeiro
Código Identificador:AE4CC1A9

CPL - COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
PROCESSO Nº 273/2018 AVISO DE RATIFICAÇÃO DA DISPENSA DE LICITAÇÃO

A Prefeitura Municipal de Cacaulândia, através do Prefeito, torna Público, para conhecimento de todos os interessados a DISPENSA DE LICITAÇÃO que tem por objeto: aquisição de extintor para atender a Secretária de Obras .

EMPRESA: V. R. DA SILVA EXTINTORES EIRELI ME
CNPJ: 29.242.672/0001-95
VALOR TOTAL R$ 1400,00(um mil e quatrocentos reais)

Cacaulândia – RO, 29 de maio de 2018.

EDIR ALQUIRI
Prefeito

Publicado por:
Luciana Almeida de Leal Ribeiro
Código Identificador:EE56290B

CPL - COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
PROCESSO Nº 234/2018 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 pedreiro e aquisição de material de construção para reforma nas estruturas dos banheiros e copa do barracão do Centro de Convivência e fortalecimento de vínculos

FORNECEDOR: MULLER & SCARDINI
CNPJ: 08.496.801/0001-00
VALOR TOTAL R$ 3.837,50 (Três mil oitocentos e trinta e sete reais e cinquenta centavos)
FORNECEDOR: EDSON FILADELPHO JÚNIOR
CPF: 022.864.152-30
VALOR TOTAL R$ 2.991,50 (dois mil novecentos e noventa e um reais e cinquenta centavos)

Cacaulândia – RO, 30 de Maio de 2018.

EDIR ALQUIERI
Prefeito

Publicado por:
Luciana Almeida de Leal Ribeiro
Código Identificador:23F5AA21

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CACOAL

ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO
LEI Nº4.028/PMC/2018

DISPÕE SOBRE ABERTURA DE CRÉDITO ADICIONAL ESPECIALAO ORÇAMENTO VIGENTE, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A PREFEITA DE CACOAL, GLAUCIONE MARIA RODRIGUES NERI, no uso de suas atribuições legais, faz saber que o Poder Legislativo Municipal aprovou e ela sanciona a seguinte Lei:

Art. 1º Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a abrirno PPA/LDO eorçamento vigente municipal um **crédito adicional especial,** nas dotações abaixo discriminadas, no valor de R$ 13.500,00 (treze mil e quinhentos reais).

Suplementação
16.000.00.000.0000.0.000. SECRETARIA MUN. DE OBRAS E SERV. PÚBLICOS
16.001.00.000.0000.0.000. SECRETARIA MUN. DE OBRAS E SERV. PÚBLICOS
16.001.26.782.0032.2.249. CONSERVAÇÃO E RECUPERAÇÃO DAS ESTRADAS VICINAIS
312 - 3.1.71.70.00.00 10000RATEIO PELA PARTICIPAÇÃO EM CONSÓRCIO PÚBLICO13.500,00

Total Suplementação: 13.500,00

Art. 2º Para cobertura do referido crédito fica utilizado recurso proveniente de **Anulação Parcial e/ou Total da dotação**, em consonância com disposto no **art. 43, § 1° inciso III da Lei 4.320/64.**

Redução
16.000.00.000.0000.0.000. SECRETARIA MUN. DE OBRAS E SERV. PÚBLICOS
16.001.00.000.0000.0.000. SECRETARIA MUN. DE OBRAS E SERV. PÚBLICOS
16.001.26.782.0032.2.249. CONSERVAÇÃO E RECUPERAÇÃO DAS ESTRADAS VICINAIS
221 - 3.3.90.30.00.00 10000MATERIAL DE CONSUMO 13.500,00

Total Redução: 13.500,00

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

Cacoal/RO, 24 de maio de 2018.

GLAUCIONE MARIA RODRIGUES NERI
Prefeita

WALTER MATHEUS BERNARDINO SILVA
Procurador-Geral
OAB/RO 3716

Publicado por:
Marcos Antonio Silveira da Silva
Código Identificador:6AE7B4F6

ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO
DECRETO N. 6.798/PMC/18

DISPÕE SOBRE O SISTEMA DE PROTOCOLO DOS PROCEDIMENTOS DE RECEBIMENTO, REGISTRO, E EXPEDIÇÃO DE DOCUMENTOS NA PREFEITURA MUNICIPAL CACOAL, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A PREFEITA DE CACOAL, GLAUCIONE MARIA RODRIGUES NERI, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica Municipal e a Lei 2.543/PMC/2009.

DECRETA:

Art. 1º Compete ao setor de Protocolo Geral receber todos os documentos apresentados na Prefeitura Municipal de Cacoal, promovendo a distinção entre os que se referirem a processos e os documentos relativos à correspondência.

Art. 2º Fica expressamente proibido todo e qualquer servidor público, que não pertença ao setor de Protocolo Geral a receber documentos endereçados à Prefeitura Municipal de Cacoal.

Art. 3º Os documentos definidos como processo serão registrados no sistema de protocolo e controle de processo contendo o número do protocolo, data, hora, requerente/interessado, tipo de processo conforme a situação, descrição e órgão, devendo a sua entrega ser realizada obrigatoriamente no mesmo dia em que for recebido, exceto quando for entregue após fim do horário de expediente, sendo entregue assim, no próximo dia útil.

Art. 4º Os documentos recebidos como correspondência serão registrados no sistema de protocolo com número de protocolo, data, hora, requerente/interessado, do recebimento e em seguida, serão encaminhados para o setor interessado, devendo a sua entrega ser realizada obrigatoriamente no mesmo dia em que for recebido, exceto quando for entregue após fim do horário de expediente, sendo entregue assim, no próximo dia útil.

Art. 5º Os documentos de ordem interna privativos do Gabinete da Prefeita ou das Secretarias Municipais não estão sujeitos à autuação e, após solucionados, serão arquivados nas unidades respectivas.

Art. 6º Compete ao Departamento de Recursos Humanos receber os documentos apresentados pelos servidores públicos que se refiram a situação funcional, juntar à pasta funcional respectiva e dar os encaminhamentos necessários.

Art. 7º O Servidor Público que deixar de cumprir o presente decreto, estará sujeito a imposição das sanções cabíveis na legislação municipal ou em qualquer outra norma que regulamente a matéria.

Art. 8º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Cacoal/RO, 21 de maio de 2018.

GLAUCIONE MARIA RODRIGUES NERI
Prefeita

WALTER MATHEUS BERNARDINO SILVA
Procurador-Geral do Município
OAB/RO N. 3716

Publicado por:
Marcos Antonio Silveira da Silva
Código Identificador:7C784756

ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO
DECRETO Nº 6.802/PMC/18

DISPÕE SOBRE ABERTURA DE CRÉDITO ADICIONAL ESPECIALAO ORÇAMENTO VIGENTE E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A PREFEITA DE CACOAL, GLAUCIONE MARIA RODRIGUES NERI, no uso das atribuições legais, em especial o que dispõe o art. 7º, 41, inciso I e 42 da Lei 4.320/64 e art. 7º § 2º da Lei 3.969/PMC/2017, e Lei 4.028/PMC/2018;

CONSIDERANDO a necessidade de ações e serviços que visam proporcionar melhor segurança a população e melhores condições de trafegabilidade, mantendo as vias em perfeitas condições, tendo como foco o atendimento as necessidades dos munícipes;.

DECRETA:

Art. 1º Fica aberto no PPA/LDO e no orçamento municipal um **crédito adicional especial,** nas dotações abaixo discriminadas, no valor de R$13.500,00 (treze mil e quinhentos reais).

Suplementação
16.000.00.000.0000.0.000. SECRETARIA MUN. DE OBRAS E SERV. PÚBLICOS
16.001.00.000.0000.0.000. SECRETARIA MUN. DE OBRAS E SERV. PÚBLICOS
16.001.26.782.0032.2.249. CONSERVAÇÃO E RECUPERAÇÃO DAS ESTRADAS VICINAIS
312 - 3.1.71.70.00.00 10000RATEIO PELA PARTICIPAÇÃO EM CONSÓRCIO PÚBLICO13.500,00

Total Suplementação: 13.500,00

Art. 2º Para cobertura do referido crédito fica utilizado recurso proveniente de **Anulação Parcial e/ou Total da dotação**, em consonância com disposto no **art. 43, § 1° inciso III da Lei 4.320/64.**

Redução
16.000.00.000.0000.0.000. SECRETARIA MUN. DE OBRAS E SERV. PÚBLICOS
16.001.00.000.0000.0.000. SECRETARIA MUN. DE OBRAS E SERV. PÚBLICOS
16.001.26.782.0032.2.249. CONSERVAÇÃO E RECUPERAÇÃO DAS ESTRADAS VICINAIS
221 - 3.3.90.30.00.00 10000MATERIAL DE CONSUMO 13.500,00

Total Redução: 13.500,00

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

Cacoal/RO, 24 de maio de 2018.

GLAUCIONE MARIA RODRIGUES NERI
Prefeita

WALTER MATHEUS BERNARDINO SILVA
Procurador-Geral do Município
OAB/RO N. 3716

Publicado por:
Marcos Antonio Silveira da Silva
Código Identificador:E1198928

ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO
AVISO DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 06/2018 PROCESSO Nº 2737/GLOBAL/2018

O Município de Cacoal através da Presidente da CPL Portaria Nº 240/GP/2018, designada pela Prefeita Municipal, torna público o chamamento de pessoas físicas e/ou jurídicas, tendo por objeto a LOCAÇÃO DE IMÓVEL URBANO OBJETIVANDO ABRIGAR A SEDE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, CEREST E VIGILÂNCIA EM SAÚDE através da SEMUSA. Valor estimado: 250.800,00. O recebimento das propostas será do dia 04/06/2018 às 07h30 até 06/07/2018 às 09h00 e a abertura das Propostas está marcada para o dia 06/07/2018 às 09h05. O Edital poderá ser adquirido gratuitamente na Prefeitura Municipal de Cacoal na sala da SUPEL, sito à Rua Anísio Serrão Nº 2100 - centro Cacoal/RO de segunda feira à sexta feira, das 07h30 às 13h30, no site da Prefeitura www.cacoal.ro.gov.br através do Portal da Transparência ou pelo e-mail supel@cacoal.ro.gov.br compras.cacoal@hotmail.com. Esclarecimentos adicionais referentes ao presente edital serão prestados pelo setor de licitações, fone (69) 3907-4278/4285.

Cacoal, 30 de maio de 2018.

SIRLENE VIEIRA DE OLIVEIRA
Presidente da CPL

Publicado por:
Marcos Antonio Silveira da Silva
Código Identificador:17475120

ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO
AVISO DE PUBLICAÇÃO DE LICITAÇÃO TOMADA DE PREÇOS Nº 05/2018 PROCESSOS Nº 3485/GLOBAL/2018

O MUNICÍPIO DE CACOAL, ESTADO DE RONDÔNIA, através da Comissão Permanente de Licitação, torna público a realização de licitação na modalidade TOMADA DE PREÇOS do tipo menor preço por lote e será julgada pelo valor global em conformidade com a Lei nº 8666/93 e suas alterações, tendo por objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA A EXECUÇÃO DE RECUPERAÇÃO DE ESTRADAS VICINAIS COM EXTENSÃO DE 185,45KM, NO**

MUNICÍPIO DE CACOAL/RO, COM RECURSOS DO CONVÊNIO Nº 012/18/FITHA, através da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos – SEMOSP. O valor estimado da licitação é de **R$ 1.206.031,91.** Poderão participar desta Tomada de Preços as empresas que preencherem os requisitos do Edital junto à Prefeitura Municipal de Cacoal – Rondônia. A data de abertura está marcada para o dia **20/06/2018 às 09h00**. O edital poderá ser adquirido na Prefeitura Municipal de Cacoal na sala da SUPEL, sito à rua Anísio Serrão, Nº 2100 – Centro - Cacoal/RO de segunda feira à sexta feira, das 07h30 às 13h30 ou pelo site www.cacoal.ro.gov.br. Esclarecimentos adicionais referentes ao presente edital serão prestados pelo setor de licitações, fone (69)3907-4278/4285.

Cacoal – RO, 30 de maio de 2018.

SIRLENE VIEIRA DE OLIVEIRA
Presidente da CPL

Publicado por:
Marcos Antonio Silveira da Silva
Código Identificador:1EF994A9

ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA DE LICITAÇÕES AVISO DE PUBLICAÇÃO DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 066/2018 PROCESSO N° 2619/ORDINÁRIO/2018 EXCLUSIVO PARA ME/EPP/MEI

O Município de Cacoal-RO, através da Superintendência de Licitações - SUPEL torna público a realização de licitação na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO do tipo MENOR PREÇO, tendo como objeto a AQUISIÇÃO DE BARRA CANTONEIRA 3/4 SERRALHEIRO, COM 06 METROS, visando atender as necessidades da Secretaria Municipal de Transporte e Trânsito - SEMTTRAN. Valor prévio R$ 5.100,00. Poderão participar deste pregão eletrônico as empresas que preencherem os requisitos do Edital. A abertura da sessão pública será no dia 15/06/2018 às 09h00 (Horário de Brasília-DF) no endereço http://www.comprasgovernamentais.gov.br. Obtenção do edital nos sites: http://www.cacoal.ro.gov.br/ e http://www.comprasgovernamentais.gov.br ou diretamente na SUPEL no endereço: Rua Anísio Serrão, nº 2100.Telefone:(69)3907-4278. Horário: 07h30 às 13h30.

Cacoal – RO, 30 de maio de 2018.

CARLOS ANTONIO DO AMARAL
Pregoeiro
Portaria 239/GP/18

Publicado por:
Marcos Antonio Silveira da Silva
Código Identificador:B1C13ADC

ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA DE LICITAÇÕES AVISO DE PUBLICAÇÃO DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 067/2018 PROCESSO N° 2160/ORDINÁRIO/2018 EXCLUSIVO PARA ME/EPP/MEI

O Município de Cacoal-RO, através da Superintendência de Licitações - SUPEL torna público a realização de licitação na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO do tipo MENOR PREÇO, tendo como objeto a AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS OFTALMOLÓGICOS E MATERIAIS PERMANENTES, visando atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde - SEMUSA. Valor prévio R$ 82.906,00. Com recursos da Proposta nº 19112.323000/1160-03, alocado pela Emenda Parlamentar nº 26330002 do Ministério da Saúde. Poderão participar deste pregão eletrônico as empresas que preencherem os requisitos do Edital. A abertura da sessão pública será no dia 19/06/2018 às 10h00 (Horário de Brasília-DF) no endereço
http://www.comprasgovernamentais.gov.br. Obtenção do edital nos sites:
http://www.cacoal.ro.gov.br/ e
http://www.comprasgovernamentais.gov.br ou diretamente na SUPEL no endereço: Rua Anísio Serrão, nº 2100.Telefone:(69)3907-4278. Horário: 07h30 às 13h30.

Cacoal – RO, 30 de maio de 2018.

FILLIPY AUGUSTO OLIVEIRA DA SILVA
Pregoeiro
Portaria 239/GP/18

Publicado por:
Marcos Antonio Silveira da Silva
Código Identificador:2814607E

ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA DE LICITAÇÕES AVISO DE PUBLICAÇÃO DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 069/2018 PROCESSO N° 2161/GLOBAL/2018 EXCLUSIVO PARA ME/EPP/MEI

O Município de Cacoal-RO, através da Superintendência de Licitações - SUPEL torna público a realização de licitação na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO do tipo MENOR PREÇO, tendo como objeto o REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS (PÃES E LEITE UHT), visando atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde - SEMUSA. Valor prévio R$ 46.553,35. Poderão participar deste pregão eletrônico as empresas que preencherem os requisitos do Edital. A abertura da sessão pública será no dia 19/06/2018 às 09h00 (Horário de Brasília-DF) no endereço
http://www.comprasgovernamentais.gov.br. Obtenção do edital nos sites:
http://www.cacoal.ro.gov.br/ e
http://www.comprasgovernamentais.gov.br ou diretamente na SUPEL no endereço: Rua Anísio Serrão, nº 2100.Telefone:(69)3907-4278. Horário: 07h30 às 13h30.

Cacoal – RO, 30 de maio de 2018.

CARLOS ANTONIO DO AMARAL
Pregoeiro
Portaria 239/GP/18

Publicado por:
Marcos Antonio Silveira da Silva
Código Identificador:BF6963BA

ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO
PRIMEIRA RETIFICAÇÃO A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 29/2018 PREGÃO ELETRÔNICO Nº69/2017.

Diante das informações constantes dos autos em epigrafe, ficou constatado que houve um equivoco (erro de digitação) quando da elaboração da Ata de Registro de Preços nº 29/2018 do Pregão eletrônico nº 69/2017.

Onde se lê:
DO OBJETO
CLÁUSULA PRIMEIRA. O objeto da presente Ata é constituir o Sistema de Registro de Preços, com o respectivo registro de preços da proposta vencedora do **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO EPI.,** visando atender as necessidades da, **SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA – SEMFAZ, SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E TRABALHO – SEMAST, SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE – SEMMA, FUNDO MUNICIPAL DEMEIO AMBIENTE - FUNDEMA, SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – SEMUSA, AUTARQUIA MUNICIPAL DE ESPORTES DE CACOAL – AMEC, SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPORTES E TRÂNSITO – SEMTTRAN, SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – SEMED,SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA – SEMAGRI, FUNDO MUNCIPAL , SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS – SEMOSP, SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO,** para um

período de 12 (doze) meses, tudo em conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência, no Edital, na Proposta de Preços, que constituem partes integrantes desta Ata independente de transcrição.

Leia-se

DO OBJETO
CLÁUSULA PRIMEIRA. O objeto da presente Ata é constituir o Sistema de Registro de Preços, com o respectivo registro de preços da proposta vencedora do **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO EPI.,** visando atender as necessidades da, **SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE – SEMMA, FUNDO MUNICIPAL DEMEIO AMBIENTE - FUNDEMA, SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – SEMUSA, SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPORTES E TRÂNSITO – SEMTTRAN, SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – SEMED,SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA – SEMAGRI, FUNDO MUNCIPAL , SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS – SEMOSP, SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO-SEMPLAN,** para um período de 12 (doze) meses, tudo em conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência, no Edital, na Proposta de Preços, que constituem partes integrantes desta Ata independente de transcrição.

Ainda exclui-se:

GILMAR DE ASSIS ANDRADE
Secretario Municipal de Fazenda
DECRETO N.6.413/PMC/2017

ELIAS MOISES SILVA
Secretário Municipal de Assistência Social e Trabalho/
Fundo Municipal de Assistência Social
Fundo Municipal da Infância e Adolescência
Fundo Municipal da Mulher
DECRETO N. 6.211/PMC/2017
WELITON NUNES SOARES
Diretor Geral da Autarquia Municipal de Esportes de Cacoal – AMEC
DECRETO N. 6.216/PMC/2017

KELLEN CRISTINA SÃO JOSÉ
Chefe NFP/Registro de Preços
PORTARIA n° 0816/PMC/2017

Razão pela qual procedo à retificação para sanar a incorreção ocorrida, ficando os atos relacionados acima devidamente retificados. As demais disposições permanecem inalteradas

Cacoal, 29 de maio de 2018.

ELAINE CRISTINA UBEDA
Chefe de Coordenação de Registro de Preços
Portaria n.221/PMC/2018.

SIRLENE VIEIRA DE OLIVEIRA
Superintendente da SUPEL
Decreto nº6267/PMC/2017

Publicado por:
Marcos Antonio Silveira da Silva
Código Identificador:F9CF0F93

ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO
PRIMEIRA RETIFICAÇÃO A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 31/2018 PREGÃO ELETRÔNICO Nº69/2017.

Diante das informações constantes dos autos em epigrafe, ficou constatado que houve um equivoco (erro de digitação) quando da elaboração da Ata de Registro de Preços nº 31/2018 do Pregão eletrônico nº 69/2017.

Onde se lê:

DO OBJETO
CLÁUSULA PRIMEIRA. O objeto da presente Ata é constituir o Sistema de Registro de Preços, com o respectivo registro de preços da proposta vencedora do **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO EPI.,** visando atender as necessidades da **SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA – SEMFAZ, SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E TRABALHO – SEMAST, SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE – SEMMA, FUNDO MUNICIPAL DEMEIO AMBIENTE - FUNDEMA, SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – SEMUSA, AUTARQUIA MUNICIPAL DE ESPORTES DE CACOAL – AMEC, SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPORTES E TRÂNSITO – SEMTTRAN, SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – SEMED,SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA – SEMAGRI, FUNDO MUNCIPAL , SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS – SEMOSP, SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO**, para um período de 12 (doze) meses, tudo em conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência, no Edital, na Proposta de Preços, que constituem partes integrantes desta Ata independente de transcrição.

Leia-se

DO OBJETO

CLÁUSULA PRIMEIRA. O objeto da presente Ata é constituir o Sistema de Registro de Preços, com o respectivo registro de preços da proposta vencedora do **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO EPI.,** visando atender as necessidades da**, SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE – SEMMA, SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – SEMUSA, SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – SEMED, SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA – SEMAGRI, SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS – SEMOSP, SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO - SEMPLAN**, para um período de 12 (doze) meses, tudo em conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência, no Edital, na Proposta de Preços, que constituem partes integrantes desta Ata independente de transcrição.

Ainda exclui-se:

GILMAR DE ASSIS ANDRADE
Secretario Municipal de Fazenda
DECRETO N.6.413/PMC/2017

ELIAS MOISES SILVA
Secretário Municipal de Assistência Social e Trabalho/
Fundo Municipal de Assistência Social
Fundo Municipal da Infância e Adolescência
Fundo Municipal da Mulher
DECRETO N. 6.211/PMC/2017
WELITON NUNES SOARES
Diretor Geral da Autarquia Municipal de Esportes de Cacoal – AMEC
DECRETO N. 6.216/PMC/2017

PAULO SÉRGIO GOMES SITYA
Secretário Municipal de Transporte e Trânsito
Decreto N. 6.491/PMC/2017

KELLEN CRISTINA SÃO JOSÉ
Chefe NFP/Registro de Preços
PORTARIA n° 0816/PMC/2017

Razão pela qual procedo à retificação para sanar a incorreção ocorrida, ficando os atos relacionados acima devidamente retificados. As demais disposições permanecem inalteradas

Cacoal, 29 de maio de 2018.

ELAINE CRISTINA UBEDA
Chefe de Coordenação de Registro de Preços
Portaria n.221/PMC/2018.

SIRLENE VIEIRA DE OLIVEIRA
Superintendente da SUPEL
Decreto nº6267/PMC/2017

Publicado por:
Marcos Antonio Silveira da Silva
Código Identificador:8508F7F6

ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO
PRIMEIRA RETIFICAÇÃO A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 32/2018 PREGÃO ELETRÔNICO Nº69/2017.

Diante das informações constantes dos autos em epigrafe, ficou constatado que houve um equivoco (erro de digitação) quando da elaboração da Ata de Registro de Preços nº 32/2018 do Pregão eletrônico nº 69/2017.

Onde se lê:
DO OBJETO
CLÁUSULA PRIMEIRA. O objeto da presente Ata é constituir o Sistema de Registro de Preços, com o respectivo registro de preços da proposta vencedora do **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO EPI.,** visando atender as necessidades da **SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA – SEMFAZ, SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E TRABALHO – SEMAST, SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE – SEMMA, FUNDO MUNICIPAL DEMEIO AMBIENTE - FUNDEMA, SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – SEMUSA, AUTARQUIA MUNICIPAL DE ESPORTES DE CACOAL – AMEC, SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPORTES E TRÂNSITO – SEMTTRAN, SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – SEMED,SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA – SEMAGRI, FUNDO MUNCIPAL , SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS – SEMOSP, SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO**, para um período de 12 (doze) meses, tudo em conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência, no Edital, na Proposta de Preços, que constituem partes integrantes desta Ata independente de transcrição.

Leia-se
DO OBJETO
CLÁUSULA PRIMEIRA. O objeto da presente Ata é constituir o Sistema de Registro de Preços, com o respectivo registro de preços da proposta vencedora do **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO EPI.,** visando atender as necessidades da **SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA – SEMFAZ, SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE – SEMMA, FUNDO MUNICIPAL DEMEIO AMBIENTE - FUNDEMA, SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – SEMUSA, SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – SEMED,SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA – SEMAGRI, SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS – SEMOSP, SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO-SEMPLAN**, para um período de 12 (doze) meses, tudo em conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência, no Edital, na Proposta de Preços, que constituem partes integrantes desta Ata independente de transcrição.

Ainda exclui-se:

ELIAS MOISES SILVA
Secretário Municipal de Assistência Social e Trabalho/
Fundo Municipal de Assistência Social
Fundo Municipal da Infância e Adolescência
Fundo Municipal da Mulher
DECRETO N. 6.211/PMC/2017

WELITON NUNES SOARES
Diretor Geral da Autarquia Municipal de Esportes de Cacoal – AMEC
DECRETO N. 6.216/PMC/2017

PAULO SÉRGIO GOMES SITYA
Secretário Municipal de Transporte e Trânsito
Decreto N. 6.491/PMC/2017

KELLEN CRISTINA SÃO JOSÉ
Chefe NFP/Registro de Preços
PORTARIA n° 0816/PMC/2017

Razão pela qual procedo à retificação para sanar a incorreção ocorrida, ficando os atos relacionados acima devidamente retificados. As demais disposições permanecem inalteradas

Cacoal, 29 de maio de 2018.

ELAINE CRISTINA UBEDA
Chefe de Coordenação de Registro de Preços
Portaria n.221/PMC/2018.

SIRLENE VIEIRA DE OLIVEIRA
Superintendente da SUPEL
Decreto nº6267/PMC/2017

Publicado por:
Marcos Antonio Silveira da Silva
Código Identificador:21FA555B

ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO
PRIMEIRA RETIFICAÇÃO A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 33/2018 PREGÃO ELETRÔNICO Nº69/2017.

Diante das informações constantes dos autos em epigrafe, ficou constatado que houve um equivoco (erro de digitação) quando da elaboração da Ata de Registro de Preços nº 33/2018 do Pregão eletrônico nº 69/2017.

Onde se lê:
DO OBJETO
CLÁUSULA PRIMEIRA. O objeto da presente Ata é constituir o Sistema de Registro de Preços, com o respectivo registro de preços da proposta vencedora do **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO EPI.,** visando atender as necessidades da **SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA – SEMFAZ, SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E TRABALHO – SEMAST, SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE – SEMMA, FUNDO MUNICIPAL DEMEIO AMBIENTE - FUNDEMA, SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – SEMUSA, AUTARQUIA MUNICIPAL DE ESPORTES DE CACOAL – AMEC, SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPORTES E TRÂNSITO – SEMTTRAN, SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – SEMED,SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA – SEMAGRI, FUNDO MUNCIPAL , SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS – SEMOSP, SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO**, para um período de 12 (doze) meses, tudo em conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência, no Edital, na Proposta de Preços, que constituem partes integrantes desta Ata independente de transcrição.

Leia-se
DO OBJETO
CLÁUSULA PRIMEIRA. O objeto da presente Ata é constituir o Sistema de Registro de Preços, com o respectivo registro de preços da proposta vencedora do **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO EPI.,** visando atender as necessidades da**, SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE – SEMMA, FUNDO MUNICIPAL DEMEIO AMBIENTE - FUNDEMA, SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – SEMUSA, SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPORTES E**

TRÂNSITO – SEMTTRAN, SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – SEMED, SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS – SEMOSP, **SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO-SEMPLAN**, para um período de 12 (doze) meses, tudo em conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência, no Edital, na Proposta de Preços, que constituem partes integrantes desta Ata independente de transcrição.

Ainda exclui-se:

GILMAR DE ASSIS ANDRADE
Secretario Municipal de Fazenda
DECRETO N.6.413/PMC/2017

ELIAS MOISES SILVA
Secretário Municipal de Assistência Social e Trabalho/
Fundo Municipal de Assistência Social
Fundo Municipal da Infância e Adolescência
Fundo Municipal da Mulher
DECRETO N. 6.211/PMC/2017

ANTONIO FERNANDES DE ASSIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA/FMDRRA
DECRETO N. 6.698/PMC/2018
WELITON NUNES SOARES
Diretor Geral da Autarquia Municipal de Esportes de Cacoal – AMEC
DECRETO N. 6.216/PMC/2017

KELLEN CRISTINA SÃO JOSÉ
Chefe NFP/Registro de Preços
PORTARIA n° 0816/PMC/2017

Razão pela qual procedo à retificação para sanar a incorreção ocorrida, ficando os atos relacionados acima devidamente retificados. As demais disposições permanecem inalteradas

Cacoal, 29 de maio de 2018.

ELAINE CRISTINA UBEDA
Chefe de Coordenação de Registro de Preços
Portaria n.221/PMC/2018.

SIRLENE VIEIRA DE OLIVEIRA
Superintendente da SUPEL
Decreto nº6267/PMC/2017

Publicado por:
Marcos Antonio Silveira da Silva
Código Identificador:FA39AB8F

ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO
PORTARIA Nº 076/COGEM/2018

PRORROGA PRAZO DE CONCLUSÃO DE SINDICÂNCIA CORREGEDORIA GERAL DO MUNICÍPIO DE CACOAL, por seu Corregedor Geral **AIDEVALDO MARQUES DA SILVA**, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Municipal n° 3.326/PMC/2014 de 21 de maio de 2014.

Considerando que a Comissão Sindicante, por sua presidente, solicitou a prorrogação do prazo para conclusão do feito.

RESOLVE:

Art. 1º - PRORROGAR, excepcionalmente, por mais 60 (sessenta) dias, a contar da data de 26/05/2018, o prazo para conclusão do procedimento administrativo deSindicânciaº 5.991/PMC/2017.

Art. 2º - ESTABELECER que esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos a partir de26/05/2018, convalidando os atos praticados.

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

Cacoal/RO, 28de maio de 2018.

AIDEVALDO MARQUES DA SILVA
Corregedor-Geral do Município
OAB/RO 1467

Publicado por:
Marcos Antonio Silveira da Silva
Código Identificador:7890B88D

ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO
PORTARIA Nº 077/COGEM/2018

PRORROGA PRAZO DE CONCLUSÃO DE PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR CORREGEDORIA GERAL DO MUNICÍPIO DE CACOAL, por seu Corregedor Geral AIDEVALDO MARQUES DA SILVA, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Municipal n° 3.326/PMC/2014 de 21 de maio de 2014.

Considerando que a Comissão Processante, por sua presidente, solicitou a prorrogação do prazo para conclusão do feito.

RESOLVE:

Art. 1º - PRORROGAR, por mais 90 (noventa) dias, a contar da data de 26/02/2018, o prazo para conclusão do Processo Administrativo Disciplinar autos n. 6091/2016.

Art. 2º - ESTABELECER que esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos a partir de 27/05/2018, convalidando os atos praticados.

Registre-se.

Publique-se.

Cumpra-se.

Cacoal/RO, 28 de maio 2018.

AIDEVALDO MARQUES DA SILVA
Corregedor-Geral do Município
OAB/RO 1467

Publicado por:
Marcos Antonio Silveira da Silva
Código Identificador:05FE12AE

ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO
PORTARIA Nº 078/COGEM/2018

INSTAURA PROCESSO DE SINDICÂNCIA, NOMEIA COMISSÃO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS

A **CORREGEDORIA GERAL DO MUNICÍPIO DE CACOAL**, por seu Corregedor-Geral **AIDEVALDO MARQUES DA SILVA**, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Municipal n° 3.326/PMC/2014 de 21 de maio de 2014, considerando:

O teor do Memorando n. 414/GABINETE/SEMUSA/2018;
O teor do Ofício n. 010/2018-PORTARIA N 065/COGEM/2017;
O Poder-dever da Administração de apurar o dano ao erário.

RESOLVE:
Art. 1º - DETERMINAR a instauração de SINDICÂNCIA com a finalidade de apurar as responsabilidades do(s) servidor(es) público(s) municipal(is) pelos atos comissivos ou omissivos que deram causa às infrações de trânsito n. RO00046705 e AIT N. 10c0029930 lavradas sobre o veículo Fiat Palio, placa NCP 1036, RENAVAN 1012236398, devendo, inclusive, serem apuradas e descritas as infrações disciplinares eventualmente cometidas e a obrigação de pagamento de

tais multas e demais respectivas despesas para o ressarcimento ao erário municipal.

Art. 2º - Para cumprimento do disposto no artigo anterior, a Comissão Processante que realizará a apuração dos fatos será composta por servidores efetivos estáveis integrantes da Comissão Permanente de Sindicância e de Processo Administrativo Disciplinar, conforme Decreto Municipal n. 6.556/PMC/2017, sendo assim constituída:

Presidente: FABIANE DE OLIVEIRA CECCON, cadastro 1668,
Membros: JAQUELINE BRANDELERO GOIS, cadastro 4019, e
SERGIO LUIS ELIAS, cadastro 2298.

Art. 3º - Para bem cumprir as suas atribuições, a Comissão terá acesso a toda a documentação necessária à elucidação dos fatos, bem como deverá colher quaisquer declarações, depoimentos e demais provas que entender pertinentes.

Art. 4º - A Comissão, ora constituída, terá o prazo de 60 (sessenta) dias, a partir da publicação desta Portaria, para concluir a apuração dos fatos e elaborar o relatório final, sob a supervisão desta Corregedoria.

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

Cacoal/RO, 29 de maio de 2018.

AIDEVALDO MARQUES DA SILVA
Corregedor Geral
OAB/RO 1467

Publicado por:
Marcos Antonio Silveira da Silva
Código Identificador:94E97FCA

ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO
PORTARIA Nº: 300/NFP/FMS /2018

"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 da Lei 2.735/PMC/2010, regulamentado pelo Decreto nº 4.318/PMC/2011 alterado pelos Decretos 4.487/PMC/2012, 5.130/PMC/2014 e 5.316/PMC/2014.

RESOLVE:

Art. 1° Conceder a diária abaixo especificada:

Proposto/Beneficiário:			Cargo/Função/Matrícula	
VANIA HILDA SCHMITT			DIRETORA DA VIGILÂNCIA EPIDEMIO	
CPF	**Identidade**	**Banco**	**Agência**	**Conta Corrente**
826.932.422-15	876696/SSP/RO	104	1823	9230-0
DADOS DA VIAGEM				
Destino	**Data de Início**		**Data de Retorno**	
PORTO VELHO	03/06/2018		09/06/2018	

Finalidade:DESPESA COM DIÁRIAS A DESIGNAR EM FAVOR DA SERVIDORA ACIMA, QUE SE DESLOCARÁ ATÉ A CIDADE DE PVH - RO, A FIM DE PARTICIPAR DE EVENTO REFTE A SÍFILIS, NOS DIAS 04 A 08 DE JUNHO DE 2018. A ESTADIA (HOTEL) E PASSAGEM (ÔNIBUS) SERÃO FINANCIADAS PELA COORDENAÇÃO NACIONAL DE DST/AIDS/HEPATITES VIRAIS.
VALOR R$ 450,00 , CONF. DISP. DE SALDO ORÇAMENTÁRIO NO RED. 121, SOLIC. DE DESPESA 1817, PROC. 3789/2018 .
JUSTIFICATIVA: MEMO Nº 0110/COORD. VIG. SAÚDE/SEMUSA/2018
PERÍODO DO DESLOCAMENTO: 03 A 09 DE JUNHO DE 2018.
MEIO DE TRANSPORTE: ÔNIBUS

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.

30/05/18

JOELMA SESANA
Secretaria Mun, De Saude

Publicado por:
Marcos Antonio Silveira da Silva
Código Identificador:FEA7DFF2

ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO
PORTARIA Nº: 242/NFP/PMC/2018

PORTARIA nº: 242/NFP/PMC/2018

"Dispõe sobre a concessão de diárias"

A Prefeita do Município de Cacoal, no uso das atribuições legais, e no que dispõe os artigos 103 a 110 da Lei 2.735/PMC/2010, regulamentado pelo Decreto nº 4.318/PMC/2011 alterado pelos Decretos 4.487/PMC/2012, 5.130/PMC/2014 e 5.316/PMC/2014.

RESOLVE:

Art. 1° Conceder a diária abaixo especificada:

Proposto/Beneficiário:			Cargo/Função/Matrícula	
ANDRE GUEDES DA SILVA FILHO			ASSESSOR ESPECIAL NIVEL VI - Matr	
CPF	**Identidade**	**Banco**	**Agência**	**Conta Corrente**
830.324.792-15	939.889/SESDEC			
DADOS DA VIAGEM				
Destino	**Data de Início**		**Data de Retorno**	
PORTO VELHO	27/05/2018		28/05/2018	

Finalidade:DIARIAS A COMPLEMENTAR AO SERVIDOR ANDRÉ GUEDES DA SILVA FILHO, POIS O MESMO TEM A NECESSIDADE DE PERMANECER POR MAIS DIAS NA CIDADE DE PORTO VELHO/RO, PARA REGISTRAR JUNTO A EXMA:PREFEITA, ATRAVES DE FOTOGRAFIAS E FILMAGENS EM RAZÃO DE QUE NO DIA 28/05/2018 HAVERA A ENTREGA DE MAQUINARIOS PARA O MUNICIPIO DE CACOAL,POR MEIO DE EMENDA PARLAMENTAR DO DEPUTADO MARCOS ROGERIO.VALOR R$:675,00 - CONFORME A DISPONIBILIDADE DE SALDO ORÇAMENTARIO NO REDUZIDO 10 E SOLICITAÇÃO DE DESPESA Nº 2532/2018 E PROCESSO Nº 3646/ORD/2018
PERIODO DA PERMANÊNCIA:27/05/2018 A 28/05/2018
MEIO DE TRANSPORTE:VEICULO OFICIAL - TRAILBLAIZER - PLACA - NBX - 5042

ARBITRAR E CONCEDER

Quantidade	Valor Unitário	Valor Total	Desconto	Valor
2,0	337,50	675,00	0,00	675,00

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

25/05/2018

GLAUCIONE M RODRIGUES NERI
Prefeita

Publicado por:
Marcos Antonio Silveira da Silva
Código Identificador:76671EE9

ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CACOAL EXTRATO DO CONTRATO N. 015/PMC/18

CONTRATANTE: Município de Cacoal/SEMFAZ

CONTRATADA: COOPERATIVA DE CRÉDITO DO CENTRO LESTE DE RONDÔNIA CREDISIS LESTE
OBJETO: credenciamento da instituição financeira para prestações de serviços de recolhimento de todos os tributos, e demais receitas públicas, através de DAM, em padrão FEBRARAN, por intermédio das agências, com prestação de contas por meio magnético dos valores arrecadados.
Proc. 407/ESTIMTIVO/2018, Vol I e II.
Valor Total: R$ 250.000,00.
DATA: 29/05/2018

GLAUCIONE MARIA RODRIGUES NERI
Prefeita

Publicado por:
Marcos Antonio Silveira da Silva
Código Identificador:6B66CA0D

ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CACOAL EXTRATO DO CONTRATO N. 016/PMC/18

CONTRATANTE: Município de Cacoal/SEMFAZ
CONTRATADA: CAIXA ECONÔMICA FEDERAL
OBJETO: credenciamento da instituição financeira para prestações de serviços de recolhimento de todos os tributos, e demais receitas públicas, através de DAM, em padrão FEBRARAN, por intermédio das agências, com prestação de contas por meio magnético dos valores arrecadados.
Proc. 407/ESTIMTIVO/2018, Vol I e II.
Valor Total: R$ 350.000,00.
DATA: 29/05/2018

GLAUCIONE MARIA RODRIGUES NERI
Prefeita

Publicado por:
Marcos Antonio Silveira da Silva
Código Identificador:B47386C0

ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CACOAL EXTRATO DO CONTRATO N. 017/PMC/18

CONTRATANTE: Município de Cacoal/SEMFAZ
CONTRATADA: COOPERATIVA DE CRÉDITO DE LIVRE ADMISSÃO DO CENTRO SUL RONDONIENSE CCLA SICOOB CREDIP
OBJETO: credenciamento da instituição financeira para prestações de serviços de recolhimento de todos os tributos, e demais receitas públicas, através de DAM, em padrão FEBRARAN, por intermédio das agências, com prestação de contas por meio magnético dos valores arrecadados.
Proc. 407/ESTIMTIVO/2018, Vol I e II.
Valor Total: R$ 100.000,00.
DATA: 29/05/2018

GLAUCIONE MARIA RODRIGUES NERI
Prefeita

Publicado por:
Marcos Antonio Silveira da Silva
Código Identificador:36D926CF

ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO
PORTARIA Nº: 244/NFP/PMC/2018

"Dispõe sobre a concessão de diárias"

A Prefeita do Município de Cacoal, no uso das atribuições legais, e no que dispõe os artigos 103 a 110 da Lei 2.735/PMC/2010, regulamentado pelo Decreto nº 4.318/PMC/2011 alterado pelos Decretos 4.487/PMC/2012, 5.130/PMC/2014 e 5.316/PMC/2014.

RESOLVE:

Art. 1° Conceder a diária abaixo especificada:

Proposto/Beneficiário:			Cargo/Função/Matrícula	
FABIANA TREVIZANI			PROFESSORA /COORD.DE FORMAÇÕES	
CPF	**Identidade**	**Banco**	**Agência**	**Conta Corrente**
448.712.362-34	613.215/SESDC/RO			
DADOS DA VIAGEM				
Destino	**Data de Início**		**Data de Retorno**	
PORTO VELHO	03/06/2018		07/06/2018	

Finalidade: DESIGNAR A SERVIDORA FABIANA TREVISANI, POIS A MESMA TEM A NECESSIDADE DE DESLOCAMENTO ATÉ A CIDADE DE PORTO VELHO A FIM DE PARTICIPAR DO SEMINÁRIO DE REFORMULAÇÃO E IMPLEMENTAÇÃO DO ENSINO MÉDIO, TENDO EM VISTA AS TRATATIIVAS DA BASE NACIONAL COMUM CURRICULAR. NA OPURTUNIDADE IRÁ RESOLVER OUTROS ASSUNTOS DE INTERESSE DO MUNICÍPIO. VALOR R$:1.2018,75 CONFORME A DISPONIBILIDADE DE SALDO ORÇAMENTÁRIO NO REDUZIDO 97, SOLICITAÇÃO DE DESPESA Nº2704/2018 ,PROCESSO Nº 714/ORD/2018.

PERIODO DA VIAGEM:03/06/2018 A 07/06/2018
MEIO DE TRANSPORTE:PASSAGEM TERRESTRE

ARBITRAR E CONCEDER

Quantidade	Valor Unitário	Valor Total	Desconto	Valor Líquido
5,0	243,75	1.218,75	0,00	1.218,75

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

30.05.2018

GLAUCIONE M RODRIGUES NERI
Prefeita

Publicado por:
Marcos Antonio Silveira da Silva
Código Identificador:BC26129F

ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO
PORTARIA Nº: 246/NFP/PMC/2018

"Dispõe sobre a concessão de diárias"

A Prefeita do Município de Cacoal, no uso das atribuições legais, e no que dispõe os artigos 103 a 110 da Lei 2.735/PMC/2010, regulamentado pelo Decreto nº 4.318/PMC/2011 alterado pelos Decretos 4.487/PMC/2012, 5.130/PMC/2014 e 5.316/PMC/2014.

RESOLVE:

Art. 1° Conceder a diária abaixo especificada:

Proposto/Beneficiário:			Cargo/Função/Matrícula	
RONALDO MUNIZ DE SOUZA			CONSELHEIRO TUTELAR - Matr.:	
CPF	**Identidade**	**Banco**	**Agência**	**Conta Corrente**
971.356.312-34	947.572/SESDC/RO			
DADOS DA VIAGEM				
Destino	**Data de Início**		**Data de Retorno**	
PORTO VELHO	30/05/2018		30/05/2018	

Finalidade:DESIGNAR O CONSELHEIRO RONALDO MUNIZ DE SOUZA , POIS O MESMO TEM A NECESSIDADE DE ACOMPANHAR ADOLESCENTE ATÉ O MUNICIPIO DE MONTE NEGRO,ONDE O MESMO RESIDIA COM FAMILIARES,O MESMO ESTAVA MORANDO EM CACOAL SOZINHO HÁ APROXIMADAMENTE 30 DIAS, EM SITUAÇÃO DE VULNERABILIDADE SOCIAL, NÃO TENDO NENHUM FAMILIAR NESTA CIDADE. VALOR R$:131,25 CONFORME A DISPONIBILIDADE DE SALDO ORÇAMENTÁRIO NO REDUZIDO 14, SOLICITAÇÃO DE DESPESA Nº94/2018 ,PROCESSO Nº 3791/ORD/2018.

PERIODO DA VIAGEM:30/05/2018 A 30/05/2018

MEIO DE TRANSPORTE:VEICULO OFICIAL PLACA OHL-7538

ARBITRAR E CONCEDER

Quantidade	Valor Unitário	Valor Total	Desconto	Valor Líquido
1,0	131,25	131,25	0,00	131,25

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

30/05/2018

GLAUCIONE M RODRIGUES NERI
Prefeita

Publicado por:
Marcos Antonio Silveira da Silva
Código Identificador:71C12692

ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO
PORTARIA Nº: 247/NFP/PMC/2018

"Dispõe sobre a concessão de diárias"

A Prefeita do Município de Cacoal, no uso das atribuições legais, e no que dispõe os artigos 103 a 110 da Lei 2.735/PMC/2010,

regulamentado pelo Decreto nº 4.318/PMC/2011 alterado pelos Decretos 4.487/PMC/2012, 5.130/PMC/2014 e 5.316/PMC/2014.

RESOLVE:

Art. 1° Conceder a diária abaixo especificada:

Proposto/Beneficiário:			Cargo/Função/Matrícula	
CLEIDE TEIXEIRA DA SILVA ANDRADE			CONSELHEIRA TUTELAR - Matr.: 79181	
CPF	**Identidade**	**Banco**	**Agência**	**Conta Corrente**
421.039.242-15	710.422/SSP/RO			
DADOS DA VIAGEM				
Destino	**Data de Início**	**Data de Retorno**		
MONTE NEGRO	30/05/2018	30/05/2018		

Finalidade:DESIGNAR A CONSELHEIRA CLEIDE TEIXEIRA DA SILVA ANDRADE POIS AMESMA TEM A NECESSIDADE DE DESLOCAMENTO ATÉ CIDADE DE MONTE NEGRO/RO, AFIM DE ACOMPANHAR ADOLESCENTE CELSO BRUNO PINTO DOS REIS, VALOR R$:131,25 CONFORME A DISPONIBILIDADE DE SALDO ORÇAMENTARIO NO REDUZIDO 14 E SOLICITAÇÃO DE DESPESA Nº93 E PROCESSO Nº 2455/ORD/2018

PERIODO DA VIAGEM : 30/05/2018 A 31/05/2018

MEIO DE TRANSPORTE:VEICULO OFICIAL L200 TRITON - PLACA - OHL-7538

ARBITRAR E CONCEDER

Quantidade	Valor Unitário	Valor Total	Desconto	Valor
1,0	131,25	131,25	0,00	131,25

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

30/05/2018

GLAUCIONE M RODRIGUES NERI
Prefeita

Publicado por:
Marcos Antonio Silveira da Silva
Código Identificador:A949EF86

ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO
PORTARIA Nº: 248/NFP/PMC/2018

"Dispõe sobre a concessão de diárias"

A Prefeita do Município de Cacoal, no uso das atribuições legais, e no que dispõe os artigos 103 a 110 da Lei 2.735/PMC/2010,

regulamentado pelo Decreto nº 4.318/PMC/2011 alterado pelos Decretos 4.487/PMC/2012, 5.130/PMC/2014 e 5.316/PMC/2014.

RESOLVE:

Art. 1° Conceder a diária abaixo especificada:

Proposto/Beneficiário:			Cargo/Função/Matrícula	
HELIO AMBROSIO FERREIRA			MOTORISTA - Matr.: 7801	
CPF	**Identidade**	**Banco**	**Agência**	**Conta Corrente**
085.550.952-04	83833/SSP/RO			
DADOS DA VIAGEM				
Destino			**Data de Início**	**Data de Retorno**
MONTE NEGRO			30/05/2018	30/05/2018

Finalidade:DESIGNAR O SERVIDOR HELIO AMBROSIO FERREIRA, POIS O MESMO TEM A NECESSIDADE DE DESLOCAMENTO ATÉ CIDADE DE MONTE NEGRO/RO, AFIM DE CONDUZIR ACOMPANHAR ADOLESCENTE CELSO BRUNO PINTO DOS REIS, VALOR R$:225,00 - CONFORME A DISPONIBILIDADE DE SALDO ORÇAMENTARIO NO REDUZIDO 14 E SOLICITAÇÃO DE DESPESA Nº 95 E PROCESSO Nº2457/ORD/2018

PERIODO DA VIAGEM : 30/05/2018 A 31/05/2018

MEIO DE TRANSPORTE:VEICULO OFICIAL L200 TRITON - PLACA - OHL-7538

ARBITRAR E CONCEDER

Quantidade	Valor Unitário	Valor Total	Desconto	Valor
1,0	225,00	225,00	0,00	225,00

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

30/05/2018

GLAUCIONE M RODRIGUES NERI
Prefeita

Publicado por:
Marcos Antonio Silveira da Silva
Código Identificador:03DA8824

CÂMARA MUNICIPAL DE CACOAL
ATO DA MESA N° 03/18 – CMC

A Mesa Diretiva da Câmara Municipal de Cacoal-RO, através de seus membros, no uso de suas atribuições legais, baixa o seguinte ATO:

Considerando o feriado nacional de Corpus Christi, a ser comemorado em 31 de maio 2018 (quinta-feira),

Considerando, ainda, a paralização nacional dos "caminhoneiros", deflagrada no país, que afetou o transporte rodoviário nacional, desencadeando grave crise de desabastecimento,

Considerando, finalmente, os termos do Decreto Nº 6.808/PMC/2018, de 29 de maio de 2018, a Mesa Diretiva da Câmara Municipal de Cacoal, houve por bem determinar Ponto Facultativo para os servidores desta Casa de Leis no dia 01 de junho de 2018 (sexta-feira), com o retorno ao expediente normal para o dia 04/06/18 (segunda-feira), no horário das 07:30 às 13:30 horas.

Palácio Catarino Cardoso dos Santos, em 30 de maio de 2018.

PAULO ROBERTO DUARTE BEZERRA	***CLAUDINEI CARLOS RIBEIRO***	***CLAUDEMAR LITTIG***
Presidente C.M.C.	1º Secretário C.M.C.	2ª Secretário C.M.C.

Publicado por:
Arlete Moreira dos Santos
Código Identificador:4162EAB1

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO NOVO DE RONDÔNIA

DEP DE COMPRAS E CADASTRO DE FORNECEDORES
TERMO DE LICITAÇÃO DESERTA PE 33/2018

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 033/2018

O MUNICIPIO DE CAMPO NOVO DE RONDÔNIA, através de sua Pregoeira, nomeada por força das disposições contidas na Portaria nº 205/2018, de 17 de Maio de 2018, torna público que foi considerada **DESERTA** a licitação denominada **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 033/2018**, referente aos Processos administrativos **nº 499; 515; 605; 609; 641; 608/18**, cujo objeto **Registro de Preços para Eventual e Futura Aquisição de Combustíveis para abastecimento na bomba na sede da empresa nos distritos sede do município de Campo Novo de Rondônia, e município de Ariquemes**

Órgão Gerenciador: SEMAD.
Participantes: SEMAS, SEMUSA, SEAMAT, SEMOSP e SEMEC.

Campo Novo de Rondônia, 30 de maio de 2018.

PATRICIA MERNITZKI BORGES
Pregoeira Oficial

Publicado por:
Suzeni Cordeiro de Almeida
Código Identificador:688E68F6

DEP DE COMPRAS E CADASTRO DE FORNECEDORES
AVISO DE CANCELAMENTO DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO N° 022/2018

O Município de Campo Novo de Rondônia comunica o **CANCELAMENTO** do procedimento licitatório **PREGÃO ELETRÔNICO n° 022/2018/PMCNR,** que tinha como objeto a **AQUISIÇÃO DE TABLETS** com fulcro no art. 49 da Lei Geral de Licitações e Contratos Administrativos. A **ANULAÇÃO** do ato Administrativo deu-se em razão da necessidade de adequação das especificações contidas no edital.
Considerando-se a possível ocorrência de efeitos externos, faz-se uso da presente publicação para produção dos seus efeitos legais.

Processo Administrativo nº: 70/2018.

Outras informações em horário de expediente pelo fone/fax (69) 3239-2240 ou e-mail: compras@camponovo.ro.gov.br

Campo Novo de Rondônia, 15 de maio de 2018.

OSCIMAR APARECIDO FERREIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Suzeni Cordeiro de Almeida
Código Identificador:2641700C

DEP DE COMPRAS E CADASTRO DE FORNECEDORES
EXTRATO DO CONTRATO ADMINISTRATIVO 034/2018
PROCESSO N. 353 /2018

CONTRATANTE: Município de Campo Novo de Rondônia.
CONTRATADO: Edson Barbosa da Silva. CNPJ: 23.530.984/0001-18.
OBJETO: Contratação de Empresa Para Prestação De Serviços de Borracharia para Conserto de Pneus da Frota de Veículos Municipal, Conforme Descrito no Termo De Referência/Projeto Básico.
VALOR: R$ R$ 3.516,70 (três mil quinhentos e dezesseis reais e setenta centavos).
DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA: Função Programática: Manutenção do Transporte Escolar, Dotação Orçamentária: 12.361.0005.2029.0000, Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros- Pessoa Jurídica, Red 376 Fundeb 40%.
PRAZO: 12 (doze) meses.

GESTOR: Secretária de Educação.

OSCIMAR APARECIDO FERREIRA
Prefeito Municipal

Campo Novo de Rondônia/RO, 24 de Maio de 2018.

Publicado por:
Suzeni Cordeiro de Almeida
Código Identificador:F7BEB654

DEP DE COMPRAS E CADASTRO DE FORNECEDORES
EXTRATO DO CONTRATO ADMINISTRATIVO 031/2018
PROCESSO N. 353 /2018

CONTRATANTE: Município de Campo Novo de Rondônia.
CONTRATADO: Luzineide Barbosa Luna Paixao CNPJ 16.797.087/0001-00
OBJETO: Contratação de Empresa para Prestação de Serviços de Borracharia para Conserto de Pneus da Frota de Veículos Municipal, Conforme Descrito no Termo de Referência/Projeto Básico.
VALOR: R$ 5.667,00(cinco mil seiscentos e sessenta e sete reais).
DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA: Função Programática: Manutenção do Transporte Escolar, Dotação Orçamentária: 12.361.0005.2029.0000, Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros- Pessoa Jurídica, Red 376 FUNDEB 40%.
PRAZO: 12 (doze) meses.

Gestor:
Secretária de Educação.

OSCIMAR APARECIDO FERREIRA
Prefeito Municipal

Campo Novo de Rondônia/RO, 24 de Maio de 2018.

Publicado por:
Suzeni Cordeiro de Almeida
Código Identificador:1E916383

DEP DE COMPRAS E CADASTRO DE FORNECEDORES
EXTRATO DO CONTRATO ADMINISTRATIVO 030/2018
PROCESSO N. 354-01/2018

CONTRATANTE: Município de Campo Novo De Rondônia.
CONTRATADO: Luzineide Barbosa Luna Paixao Mei.
OBJETO: Contratação de Serviço de Lavagem de Veículos do Transporte Escolar, No Distrito De Três Coqueiros.
VALOR: de R$ 29.000,00(vinte e nove mil reais).
PRAZO: 10 (dez) meses
GESTOR: Secretaria de Educação.
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: Dotações Orçamentarias: 12.361.0005.2029.0000, Elementos De Despesas: 3.3.90.39.00 Red 376 Fundeb 40%.

OSCIMAR APARECIDO FERREIRA
Prefeito Municipal

Campo Novo de Rondônia/RO, 23 de Maio de 2018.

Publicado por:
Suzeni Cordeiro de Almeida
Código Identificador:1DFDC78E

DEP DE COMPRAS E CADASTRO DE FORNECEDORES
AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 041/2018

O MUNICÍPIO DE CAMPO NOVO DE RONDÔNIA, através de sua Pregoeira, nomeada por força das disposições contidas na Portaria nª 205/2018/SEGAB/PMCNR de 17 de maio de 2018, torna público aos interessados que será realizada Licitação na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA** sob o **nº 041/2018/CPL/PMCNR,** do tipo **MENOR PREÇO POR ITEM,** tendo por finalidade a qualificação e a seleção de propostas de empresas especializadas**,** com valor estimado em **R$ 23.746,66 (vinte e três mil setecentos e quarenta e seis reais e sessenta e seis centavos).** realizado por meio da internet no site: www.licitanet.com.br com abertura das propostas preços no dia: **14 de Junho de 2018 às 09h00min.** (horário de Brasília-DF). O Edital encontrar-se-á a disposição dos interessados no site supracitado e na Sala da CPL – Comissão Permanente de Licitações da Prefeitura Municipal de Campo Novo de Rondônia, sito à Avenida Tancredo Neves, nº: 2250 – Centro – Campo Novo de Rondônia, Fone (69) 3239-2240, em horário de expediente das 07h30min. às 12h00min., de segunda-feira a quinta-feira e das 7h30min. às 13h30min. às sextas-feiras.

OBJETO: **Aquisição de Implementos Agrícolas,** conforme descrito no anexo 1 do edital**.**

Processo Administrativo nº 585/2018.
Órgão Interessado: SEAMAT.

Campo Novo de Rondônia, 30 de maio de 2018.

PATRICIA MERNITZKI BORGES
Pregoeira Oficial
Portaria nº 205/2018

Publicado por:
Suzeni Cordeiro de Almeida
Código Identificador:3F1B7B2A

DEPTO DE APOIO ADMINISTRATIVO AO PREFEITO
PORTARIA Nº 234-2018, DE 28 DE MAIO DE 2018

CONCEDE PRORROGAÇÃO AUXILIO DOENÇA A SERVIDORA IDONEZ PEREIRA ALFLEN, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

OSCIMAR APARECIDO FERREIRA, no uso de suas atribuições legais, nos termos da Lei Orgânica Municipal e Lei nº 761/2016, de 20 de dezembro de 2016.

RESOLVE:

Art. 1º Conceder Prorrogação do Auxilio Doença em favor da servidora **IDONEZ PEREIRA ALFLEN,** Zeladora, lotada na Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer, com remuneração integral a partir de 09/05/2018 a 07/06/2018, conforme Processo Administrativo n º 217/2018.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor a partir de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 09 de maio de 2018.

OSCIMAR APARECIDO FERREIRA
Prefeito

Publicado por:
Rafael Rodrigues de Castro
Código Identificador:DC2721F5

DEPTO DE APOIO ADMINISTRATIVO AO PREFEITO
PORTARIA Nº 235-2018, DE 28 DE MAIO DE 2018

CONCEDE PRORROGAÇÃO DO AUXILIO DOENÇA A SERVIDORA CENIRA BRAGA MENEGARDO, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

OSCIMAR APARECIDO FERREIRA, no uso de suas atribuições legais, nos termos da Lei Orgânica Municipal e Lei nº 761/2016, de 20 de dezembro de 2016.

RESOLVE:

Art. 1º Conceder Prorrogação do Auxilio Doença em favor da servidora **CENIRA BRAGA MENEGARDO,** efetiva no cargo de Professora 25 horas Nível I, pertencente à Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer, com remuneração integral a partir de 08/05/2018 a 03/11/2018, conforme homologação da Junta Médica no Processo Administrativo n º 1538/2017.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor a partir de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 08 de maio de 2018.

OSCIMAR APARECIDO FERREIRA
Prefeito

Publicado por:
Rafael Rodrigues de Castro
Código Identificador:D8EECA20

DEPTO DE APOIO ADMINISTRATIVO AO PREFEITO
PORTARIA Nº 236-2018, DE 28 DE MAIO DE 2018

CONCEDE PRORROGAÇÃO DO AUXILIO DOENÇA A SERVIDORA ELIZETE CONCEIÇÃO ABRAÇADO AMARAL, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

OSCIMAR APARECIDO FERREIRA, no uso de suas atribuições legais, nos termos da Lei Orgânica Municipal e Lei nº 761/2016, de 20 de dezembro de 2016.

RESOLVE:

Art. 1º Conceder prorrogação do Auxilio Doença em favor da servidora **ELIZETE CONCEIÇÃO ABRAÇADO AMARAL,** efetiva no cargo Enfermeira, pertencente à Secretaria Municipal de Saúde, com remuneração integral a partir de 18/05/2018 a 16/06/2018, conforme Processo Administrativo n º 963/2017.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor a partir de sua publicação, retroagindo os efeitos a 18 de maio de 2018.

OSCIMAR APARECIDO FERREIRA
Prefeito

Publicado por:
Rafael Rodrigues de Castro
Código Identificador:D79596DD

DEPTO DE APOIO ADMINISTRATIVO AO PREFEITO
PORTARIA N° 237-2018, DE 28 DE MAIO DE 2018

NOMEIA MARCILENE RODRIGUES DE OLIVEIRA, PARA OCUPAR O CARGO DE ENCARREGADA DE SETOR DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO DO ABRIGO MUNICIPAL PARA MENOR, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

OSCIMAR APARECIDO FERREIRA, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelos incisos VI e XV do artigo 66, da Lei Orgânica Municipal,

RESOLVE:

Art. Nomear **MARCILENE RODRIGUES DE OLIVEIRA,** CPF nº 079.561.097-10 e RG nº 825.397 SSP/RO, para ocupar o cargo de Encarregada de Setor de Serviços de Manutenção do Abrigo Municipal para Menores na Secretaria Municipal de Assistência Social.

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

OSCIMAR APARECIDO FERREIRA
Prefeito

Publicado por:
Rafael Rodrigues de Castro
Código Identificador:4E27CA01

DEPTO DE APOIO ADMINISTRATIVO AO PREFEITO
PORTARIA Nº 238-2017, DE 28 DE MAIO DE 2017

CONCEDE PRORROGAÇÃO DO AUXILIO DOENÇA A SERVIDORA GIRCILENE CORREA DA SILVA, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

OSCIMAR APARECIDO FERREIRA, no uso de suas atribuições legais, nos termos da Lei Orgânica Municipal e Lei nº 761/2016, de 20 de dezembro de 2016.

RESOLVE:

Art. 1º Conceder prorrogação do Auxilio Doença em favor da servidora **GIRCILENE CORREA DA SILVA,** efetiva no cargo de Agente Comunitário de Saúde, pertencente à Secretaria Municipal de Saúde, com remuneração integral a partir de 10/05/2018 a 05/11/2018, conforme Processo Administrativo n º 1491/2017.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor a partir de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 10 de maio de 2018.

OSCIMAR APARECIDO FERREIRA
Prefeito

Publicado por:
Rafael Rodrigues de Castro
Código Identificador:AB06FCD6

DEPTO DE APOIO ADMINISTRATIVO AO PREFEITO
PORTARIA Nº 239-2018, DE 28 DE MAIO DE 2018

CONCEDE PRORROGAÇÃO AUXILIO DOENÇA AO SERVIDOR FRANCISCO CARLOS DE LAIA, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

OSCIMAR APARECIDO FERREIRA, no uso de suas atribuições legais, nos termos da Lei Orgânica Municipal e Lei nº 761/2016, de 20 de dezembro de 2016.

RESOLVE:

Art. 1º Conceder Prorrogação do Auxilio Doença em favor do servidor **FRANCISCO CARLOS DE LAIA,** efetivo no cargo de Motorista de Veículos Leves, pertencente à Secretaria Municipal de Saúde, com remuneração integral a partir de 17/05/2018 a 19/08/2018, conforme Processo Administrativo n º 1678/2017.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor a partir de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 17 de maio de 2018.

OSCIMAR APARECIDO FERREIRA
Prefeito

Publicado por:
Rafael Rodrigues de Castro
Código Identificador:C74C0C17

DEPTO DE APOIO ADMINISTRATIVO AO PREFEITO
PORTARIA N° 240-2018, DE 30 DE MAIO DE 2018

NOMEIA JESIEL GERALDO DE ALMEIDA, CONVOCADO DO CONCURSO PÚBLICO MUNICIPAL CONFORME EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 012/2018, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

OSCIMAR APARECIDO FERREIRA, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelos incisos VI e XV do artigo 66, da Lei Orgânica Municipal,

RESOLVE:

Art. 1º Nomear **JESIEL GERALDO DE ALMEIDA,** CPF nº 772.352.742-04 e RG nº 594.860 SSP/RO, para ocupar o cargo de Agente de Transporte Escolar - Motorista, com lotação na Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer, aprovado no Concurso Público, Edital nº 003/2016, de 16 de maio de 2016.

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

OSCIMAR APARECIDO FERREIRA
Prefeito

Publicado no Mural de Editais no Átrio da Prefeitura Municipal no dia _____/_____/_____Conforme Art. 87 da Lei Orgânica

JEAN NOUJAIN NETO
Procurador Geral

Publicado por:
Rafael Rodrigues de Castro
Código Identificador:39CB9946

DEPTO DE APOIO ADMINISTRATIVO AO PREFEITO
PORTARIA N° 241-2018, DE 30 DE MAIO DE 2018

NOMEIA ANDRIELE VANCINI SANCHES, CONVOCADA DO CONCURSO PÚBLICO MUNICIPAL CONFORME EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 006/2018 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

OSCIMAR APARECIDO FERREIRA, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelos incisos VI e XV do artigo 66, da Lei Orgânica Municipal,
RESOLVE:

Art. 1º Nomear **ANDRIELE VANCINI SANCHES,** CPF nº 508.399.002-44 e RG nº 552518 SESDEC/RO, para ocupar o cargo de Técnico Nível Superior - Enfermeiro, com lotação na Secretaria Municipal de Saúde, aprovado no Concurso Público, Edital nº 003/2016, de 16 de maio de 2016.

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

OSCIMAR APARECIDO FERREIRA
Prefeito

Publicado no Mural de Editais no Átrio da Prefeitura Municipal no dia _____/_____/_____Conforme Art. 87 da Lei Orgânica

JEAN NOUJAIN NETO
Procurador Geral

Publicado por:
Rafael Rodrigues de Castro
Código Identificador:67CE71B8

DEPTO DE APOIO ADMINISTRATIVO AO PREFEITO
PORTARIA Nº 243-2018, DE 30 DE MAIO DE 2018

CONCEDE REDUÇÃO DE CARGA HORÁRIA A SERVIDORA LAURA ALCIONE FORMIGA RELVAS, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

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

RESOLVE:

Art. 1º Conceder redução em 50% de carga horária a servidora **LAURA ALCIONE FORMIGA RELVAS,** CPF n° 446.132.102-91 e RG n° 507365 SSP/RO, Professora Nível II, pertencente à Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer.

Art. 2º Esta Portaria entrará em vigor a partir de sua publicação, tendo validade pelo período que durar o fato gerador e sem diminuição dos vencimentos.

OSCIMAR APARECIDO FERREIRA
Prefeito

Publicado no Mural de Editais no Átrio da Prefeitura Municipal no dia _____/_____/_____ Conforme Art. 87 da Lei Orgânica

JEAN NOUJAIN NETO
Procurador Geral

Publicado por:
Rafael Rodrigues de Castro
Código Identificador:1D6C3567

DEPTO DE APOIO ADMINISTRATIVO AO PREFEITO
PORTARIA Nº 242-2018, DE 30 DE MAIO DE 2018

CONCEDE A SERVIDORA MARCIANA COSTA DE CASTRO, HORÁRIO ESPECIAL DE TRABALHO, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

OSCIMAR APARECIDO FERREIRA, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelos incisos VI e XV do artigo 66, da Lei Orgânica Municipal e com base no artigo. 1° da Lei Municipal n° 721/2015.

RESOLVE:

Art. 1º Concede a servidora **MARCIANA COSTA DE CASTRO,** CPF nº 009.575.072-08 e RG nº 1101886 SESDEC/RO, horário especial para desempenho de suas atividades na Secretaria Municipal de Saúde.

Art. 2º Como se trata de uma servidora que trabalha na modalidade de Plantão, os correspondentes a está, no período de 01 de junho a 16 de dezembro de 2018, serão colocados nos finais de semana e feriados, podendo, todavia, ultrapassar a data final no caso de não haver finais de semana e feriados suficientes para cobrir os plantões do período.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor a partir da sua publicação.

OSCIMAR APARECIDO FERREIRA
Prefeito

Publicado no Mural de Editais no Átrio da Prefeitura Municipal no dia _____/_____/_____Conforme Art. 87 da Lei Orgânica

JEAN NOUJAIN NETO
Procurador Geral

Publicado por:
Rafael Rodrigues de Castro
Código Identificador:F3446668

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDEIAS DO JAMARI

GABINETE DO PREFEITO-GP
DECRETO Nº 3.504 DE 30 DE MAIO DE 2018.

Decreta facultativo o ponto nas repartições públicas municipais no dia 01 de junho de 2018, sexta-feira, e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICIPIO DE CANDEIAS DO JAMARI, no uso de suas atribuições legais, de acordo com a Lei Orgânica;

- Considerando que o Município de Candeias do Jamari, tem o seu horário de funcionamento das 07h30min às 13h30min horas;

- Considerando a necessidade de adequação prévia dos serviços prestados por esta municipalidade, e para que não haja prejuízos aos munícipes.

- Considerando ainda o feriado nacional no dia 31 de maio de 2018 (quinta-feira) Corpus-Christi.

DECRETA:

Art. 1º - Fica determinado ponto facultativo nas repartições públicas municipais no dia 01 de junho de 2018 (sexta-feira).

Art. 2º - Os efeitos do presente Decreto NÃO SE APLICAM ÀS ATIVIDADES CLASSIFICADAS COMO ESSENCIAIS ao funcionamento do serviço público municipal.

Parágrafo Único: Este decreto NÃO SE APLICA EM ESPECIAL A SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, OBRAS E SERVIÇOS, que deverão trabalhar em regime de plantão.

Art. 3º - Os impostos, taxas e demais emolumentos que porventura vençam nesta data, ficam automaticamente prorrogados para o primeiro útil seguinte, sem que haja a incidência de quaisquer juros ou correção monetária.

Art. 4º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua Publicação.

LUIS LOPES IKENOHUCHI HERRERA
Prefeito

Publicado por:
Patricia Miranda Andrade
Código Identificador:A571CF97

GABINETE DO PREFEITO-GP
EXTRATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

PROCESSO Nº. 671-1/CPL/2018

OBJETO: Aquisição de Material de Consumo (Cartucho de Tonner)

FUNDAMENTO LEGAL: Artigo 24, II, da Lei 8.666.93

JUSTIFICATIVA: Aquisição de material de consumo (Cartuchos de Tonner) para atender as necessidades da Secretaria Municipal Geral, Fazenda, Gestão e Planejamento - SEMFAGESP, para atendimento das unidades Administrativas da Secretaria .

RATIFICAÇÃO: 28/05/2018 – LUIS LOPES IKENOHUCHI HERRERA.

CONTRATADO: IBEMAQ EQUIPAMENTOS PARA ESCRITÓRIO E INFORMATICA LTDA - CNPJ: 84.707.603/0001-18
VALOR: R$ 7.882,00 (sete mil oitocentos e oitenta e dois reais)

R$ 7.882,00 (sete mil oitocentos e oitenta e dois reais)

Candeias do Jamari, 28 de maio de 2018.

LUIS LOPES IKENOHUCHI HERRERA
Prefeito

Publicado por:
Patricia Miranda Andrade
Código Identificador:A5E22E36

GABINETE DO PREFEITO-GP
TERMO ADITIVO DE 18 DE MAIO DE 2018.

"QUARTO TERMO ADITIVO REFERENTE AO CONTRATO Nº 017/2016 DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS QUE ENTRE SI FAZEM A PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDEIAS DO JAMARI E DO OUTRO LADO A EMPRESA O.M CONSTRUÇÕES E COMÉRCIO LTDA-ME.

A PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDEIAS DO JAMARI, ESTADO DE RONDÔNIA, com sede na Av. Tancredo Neves s/nº, Município de Candeias do Jamari, Estado de Rondônia, inscrita no CNPJ sob nº 63.761.902/0001-60, doravante denominada de **CONTRATANTE,** no presente ato representada pelo Prefeito Municipal Sr. **LUIS LOPES IKENOHUCHI HERRERA**, portador da Cédula de Identidade **RG. nº: 727.484/SSP/RO** e do **CPF nº 889.050.802-78,** e de outro lado a empresa **O.M CONSTRÇÕES E COMÉRCIO LTDA ME**, inscrita no CNPJ sob nº **12.010222/0001-74,** com sede a Rua dos Estudantes, nº 344, Sala A, QD 15, Lote 236, Distrito de Triunfo, Candeias do Jamari-RO, neste ato representada pelo Sr. **JHONATAN DA MOTA FÉLIX,** portador do **CPF nº 011.097.172-88** e **RG nº 1049209 SSP/RO,** residente e domiciliado no mesmo endereço da pessoa jurídica, doravante denominada de CONTRATADA, resolvem celebrar o presente Termo Aditivo referente ao Contrato nº 017/2016, tendo como objeto – Construção de Uma quadra Poliesportiva Coberta na Escola Municipal de Ensino Fundamental Jonatas Coelho Neiva, no Distrito de Triunfo, em cumprimento ao Termo de Compromisso PAC 207473/2013, convênio firmando entre o Ministério da Educação e a Prefeitura Municipal de Candeias do Jamari-RO, orindo do processo administrativo nº 787/2015, nas seguintes condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA – O presente Aditivo tem por objetivo a alteração da cláusula 6ª do Contrato nº 017/2016. Aditando a vigência por mais 90 (noventa) dias.

CLÁUSULA SEGUNDA – A despesa com a execução do presente Contrato, correrá por conta da seguinte Dotação Orçamentária:

ÓRGÃO: 02.00.00 – EXECUTIVO MUNICIPAL
UN. ORÇAMENTÁRIA: 02.08.00 – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E ESPORTES
FUNÇÕA/SUB-FUNÇÃO: 12.361 – ENSINO FUNDAMENTAL
PROGRAMA: 0009 – PROGRAMA MUNIC. DE EDUCAÇÃO BÁSICA E CIÊNCIA E TECNOLOGIA
CLASSIFICAÇÃO ECONÔMICA: 44.90.51 – OBRAS E INSTALAÇÕES

CLÁUSULA TERCEIRA – As demais cláusulas permanecem inalteradas não alcançadas pelo presente instrumento.

Por estarem em comum acordo lavrou-se o presente termo em 03 (três) vias de igual teor e forma, que lido e devidamente assinado na presença de 02 (duas) testemunhas.

Candeias do Jamari-RO, 18 de Maio de 2018.

O.M. Construção E Comércio LTDA-ME
Contratada
Responsável:
JHONATAN DA MOTA FELIX
CPF: 011.097.172-88

LUIS LOPES IKENOHUCHI HERRERA
Contratante

Testemunhas:

_____
CPF:

_____
CPF:

Publicado por:
Elma Ferreira dos Santos
Código Identificador:64D9154F

GABINETE DO PREFEITO-GP
TERMO ADITIVO DE 30 DE MAIO DE 2018.

"QUARTO TERMO ADITIVO REFERENTE AO CONTRATO Nº 0026/2014 DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS QUE ENTRE SI FAZEM A PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDEIAS DO JAMARI E DO OUTRO LADO A EMPRESA P.R. MOURA LOCAÇÃO COMÉRCIO E SERVIÇOS-ME.

A PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDEIAS DO JAMARI, ESTADO DE RONDÔNIA, com sede na Av. Tancredo Neves s/nº, Município de Candeias do Jamari, Estado de Rondônia, inscrita no CNPJ sob nº 63.761.902/0001-60, doravante denominada de CONTRATANTE, no presente ato representada pelo Prefeito Municipal Sr. LUIS LOPES IKENOHUCHI HERRERA, portador da Cédula de Identidade RG. nº: 727.484/SSP/RO e do CPF nº 889.050.802-78, e de outro lado a empresa P. R. MOURA LOCAÇÃO COMÉRCIO E SERVIÇOS -ME, inscrita no CNPJ sob nº 11.304.583/0001-60, com sede av. Avenida ulisses Guimarães nº 1921 – Sala B – Novo Horizonte, Candeias do Jamari-RO, neste ato representado pelo Sr. PAULO RODRIGUES MOURA, portador do CPF 438.054.262-91 e RG 421.125 SSP/RO, doravante denominada de CONTRATADA, resolvem celebrar o presente Termo Aditivo referente ao Contrato nº 026/2014, tendo como objeto – Contratação de Pessoa Jurídica qualificada para Prestação de serviços de Manutenção, Gerenciamento e Administração de Rede Lógica de Dados, manutenção do sistema operacional corretiva e preventiva com substituição de peças nas Unidades de Ensino da Rede Pública Municipal da Prefeitura de Candeias do Jamari-RO, orindo do processo administrativo nº 173-1/2014, nas seguintes condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA – O presente Aditivo tem por objetivo a alteração da cláusula 6ª do Contrato nº 026/2014. Aditando a vigência por mais 12 (doze) meses.
Passando a vigência de 03 de Junho de 2018 a 03 de Junho de 2019.

CLÁUSULA SEGUNDA – A despesa com a execução do presente Contrato, decorrente deste Aditivo, correrá por conta da seguinte Dotação Orçamentária:

ÓRGÃO: 02.00.00 – EXECUTIVO MUNICIPAL
UN. ORÇAMENTÁRIA: 02.06.00 – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
FUNÇÕA/SUB-FUNÇÃO: 12.361 – MANUTENÇÃO DAS ATIVADADES DA SEMED
PROJETO/AT.: 2031 – MANUT. DAS ATIVIDADES DO PROGRAMA SALARIO
EDUCAÇÃO
ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90-39 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS –PESSOA
JURÍDICA

CLÁUSULA TERCEIRA – As demais cláusulas permanecem inalteradas não alcançadas pelo presente instrumento.
Por estarem em comum acordo lavrou-se o presente termo em 03 (três) vias de igual teor e forma, que lido e devidamente assinado na presença de 02 (duas) testemunhas.

Candeias do Jamari-RO, 30 de Maio de 2018.

LUIS LOPES IKENOHUCHI HERRERA
Contratante

P.R. MOURA LOCAÇÃO COMÉRCIO E SERVIÇOS
Contratada

Responsável:
CPF:

Testemunhas:

CPF: _____
CPF: _____

Publicado por:
Patricia Miranda Andrade
Código Identificador:BCD02F61

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CEREJEIRAS

CÂMARA MUNICIPAL DE CEREJEIRAS
RELATÓRIO DA GESTÃO FISCAL I - QUADRIMESTRE – 2018.

CÂMARA MUNICIPAL DE CEREJEIRAS
PODER LEGISLATIVO
RELATÓRIO DA GESTÃO FISCAL
I - QUADRIMESTRE –2018

Em cumprimento ao disposto na Lei de responsabilidade fiscal nº 101/00, art. 54, temos a honra de apresentar a PRESTAÇÃO DE CONTAS, da Câmara Municipal de Cerejeiras, relativa ao I – Quadrimestre de 2018, que será divulgado e apresentado conforme art. 55, § 2º LRF.
O presente Relatório, que analisa os principais aspectos da gestão fiscal da Câmara Municipal, vai acompanhado da documentação exigida na Legislação específica.
A despesa total com pessoal, art. 55; Inciso I, alínea "a", dos últimos doze meses, atingiu R$ 1.461.296,22 (Hum milhão, quatrocentos e sessenta e um mil, duzentos e noventa e seis reais e vinte e dois centavos), referentes ao período de maio de 2017 a abril de 2018, dos quais serão deduzidos como despesas não computadas o valor de R$ 10.200,59, perfazendo um gasto real com pessoal de R$ 1.451.095,63, e conforme Lei 101/00, art. 19 e 20, o Legislativo Municipal, poderá gastar até o limite de 6% da receita corrente liquida da Prefeitura Municipal, apurados no mês de referência e nos onze imediatamente anteriores, conforme art. 2º § 3º, que foi de R$ 41.698.134,52 (Quarenta e um milhões, seiscentos e noventa e oito mil, cento e trinta e quatro reais e cinquenta e dois centavos) perfazendo um limite máximo de R$ 2.501.888,07 e o limite prudencial de R$ 2.376.793,66 e foram aplicados apenas 3,49% (Três vírgula quarenta e nove), por cento de despesa com pessoal, sobre a receita corrente líquida.
O orçamento aprovado para o exercício de 2018 foi de 2.138.088,11 (dois milhões, cento e trinta e oito mil, oitenta e oito reais e onze centavos),sendo fixado um repasse anula no valor de R$ 2.103.809,10, devendo esta Casa de Leis ter uma economia de R$ 34.279,01 no orçamento geral, conforme determina a Emenda Constitucional nº 025/00, art. 2º, § 1º, limitando o Legislativo em 70% de seus repasses com folha de pagamento, perfazendo um limite de despesa com pessoal para 2018 de R$ 1.472.666,37, a despesa com pessoal no período de janeiro a abril de 2018 de R$ 471.376,28, mantendo-se, portanto dentro dos limites permitidos pela legislação vigente.
No período de janeiro a abril de 2018, o Legislativo municipal teve suas despesas liquidadas e aplicadas da seguinte forma: Pessoal R$ 388.866,04; Encargos Sociais R$ 82.510,24; Diárias – Pessoal Civil R$ 63.425,00; Material de Consumo R$ 7.503,60; Material, Bem ou Serviço para Distribuição Gratuita R$ 1.200,00; Passagens e despesas com locomoção R$ 21.845,30; Outros Serviços de Terceiros, Pessoa Física R$ 210,00; Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica R$ 68.520,97; Auxílio Alimentação R$ 52.000,00; perfazendo um total de despesa no período de R$ 686.081,15.
O presente relatório vai acompanhado de todos os anexos exigidos na Legislação específica em que houve movimentação.
Serão encaminhadas cópias da presente prestação de contas por meio eletrônico ao Egrégio Tribunal de Contas do Estado de Rondônia e a Prefeitura Municipal documental, ficará cópia na Câmara e publicação no site da Câmara Municipal no link http://apps.cerejeiras.ro.leg.br/transparencia/rgfs e na AROM para a inteira disposição da população para esclarecimentos que se tornarem necessária.

Cerejeiras - RO, 29 de maio de 2018.

Publicado por:
Tiago da Silva Rodrigues
Código Identificador:3FDF29A3

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 009/2018.

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. **Aquisição de Material de Proteção e Segurança e Material de Consumo, através da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos - SEMOSP do Município de Cerejeiras – RO, com Recursos Próprios. Valor estimado em R$ 39.962,50 (trinta e nove mil novecentos e sessenta e dois reais e cinquenta centavos). Processo Administrativo Nº. 886/2018/SEMOSP.** Abertura de propostas e início da sessão pública: dia 15/06/2018, com início às 09:00 horas, horário de Brasília – DF, local **www.comprasgovernamentais.gov.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, 30 de Maio de 2018.

ELIANDRO VICTOR ZANCANARO
Pregoeiro Oficial do Município
Dec. Nº. 023/2017.

Publicado por:
Eliandro Victor Zancanaro
Código Identificador:E1B20BC4

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 026/2018.

ESTADO DE RONDÔNIA

PREFEITURA DE CEREJEIRAS-RO

O Município de Cerejeiras – RO, através do Pregoeiro nomeado pelo Decreto Municipal nº. 023/2017 torna público que realizará Licitação na modalidade Pregão Presencial, tipo Menor Preço Global Por Lote, nos termos da Lei nº. 10.520/02, Decreto Federal 3.555/00, Decreto Municipal nº. 250/07, aplicando-se subsidiariamente a Lei nº. 8.666/93, tendo como objeto a **Empenho estimativo no valor de R$ 15.000,00 (quinze mil reais) para Contratação de Empresa especializada em realização de exames para atender as gestantes com número do Sisprenatal, através da Secretaria Municipal de Saúde - SEMSAU, com Recursos SEMSAU - PAB.Valor estimado em R$ 15.000,00 (quinze mil reais). Processo administrativo nº 754/2018.** Seção de Abertura: Para as 09:00 horas, do dia 14 de Junho de 2018, na Prefeitura Municipal de Cerejeiras na sala da CPL, sito à Av. das Nações, 1919 - Centro. Informações Complementares: O Edital será disponibilizado aos interessados através site www.cerejeiras.ro.gov.br e do e-mail: cplcerejeiras@gmail.com, ou na Sala de Licitações da Prefeitura Municipal de Cerejeiras - RO, sito à Na Av. Das Nações nº 1919, Bairro Centro, de Segunda à Sexta - Feira das 07:00 às 13:00 horas exceto feriados, para maiores informações através do telefone (69) 3342-2343.

Cerejeiras, 30 de Maio de 2018.

ELIANDRO VICTOR ZANCANARO
Pregoeiro Oficial do Município
Dec. Nº. 023/2017.

Publicado por:
Eliandro Victor Zancanaro
Código Identificador:196E62F4

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 027/2018.

O Município de Cerejeiras – RO, através do Pregoeiro nomeado pelo Decreto Municipal nº. 023/2017 torna público que realizará Licitação na modalidade Pregão Presencial, tipo Menor Preço Global Por Lote,

nos termos da Lei nº. 10.520/02, Decreto Federal 3.555/00, Decreto Municipal nº. 250/07, aplicando-se subsidiariamente a Lei nº. 8.666/93, tendo como objeto a **Empenho Estimativo no valor de R$ 30.000,00 (trinta mil reais) para contratação empresa especializada na prestação de serviços de arbitragens e de mesários para competições em diversas modalidades esportivas a serem promovidas pela Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto - SEMED, com Recursos Próprios.Valor estimado em R$ 30.000,00 (trinta mil reais). Processo administrativo nº 732/2018.** Seção de Abertura: Para as 11:00 horas, do dia 14 de Junho de 2018, na Prefeitura Municipal de Cerejeiras na sala da CPL, sito à Av. das Nações, 1919 - Centro. Informações Complementares: O Edital será disponibilizado aos interessados através site www.cerejeiras.ro.gov.br e do e-mail: cplcerejeiras@gmail.com, ou na Sala de Licitações da Prefeitura Municipal de Cerejeiras - RO, sito à Na Av. Das Nações nº 1919, Bairro Centro, de Segunda à Sexta - Feira das 07:00 às 13:00 horas exceto feriados, para maiores informações através do telefone (69) 3342-2343.

Cerejeiras, 30 de Maio de 2018.

ELIANDRO VICTOR ZANCANARO
Pregoeiro Oficial do Município
Dec. Nº. 023/2017.

Publicado por:
Eliandro Victor Zancanaro
Código Identificador:EDC7B551

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CHUPINGUAIA

CÂMARA DE VEREADORES DE CHUPINGUAIA
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE PROCESSO LICITATÓRIO PREGÃO N° 04/2018

O Presidente da Câmara Municipal de Vereadores de Chupinguaia (RO), baseado no resultado apontado pela Comissão Permanente de Licitação de Materiais e Obras - CPLMO, no uso de suas atribuições legais, **HOMOLOGA** o processo Administrativo n°39/2018, conforme o pregão Presencial n° 04/2018, para o fornecedor **FLÁVIA DE FÁTIMA FREITAS**, com o valor de **R$ 9.230,81 (nove mil, duzentos e trinta reais e oitenta e um centavos)** por ter atendido as exigências do Pregão e apresentado o menor preço para os lotes licitados, de acordo com a Ata do Pregoeiro em anexo.

Chupinguaia, 30 de maio de 2018.

ANTONIO FRANCISCO BERTOZZI
Presidente

Publicado por:
Natacha de Souza Santos Franco
Código Identificador:6E1EB436

PROCURADORIA GERAL
HOMOLOGAÇÃO

AO GABINETE

HOMOLOGAÇÃO

A Prefeita Municipal de Chupinguaia (RO), baseada no resultado apontado pela Comissão Permanente de Licitação de Materiais e Obras – CPLMO, no uso de suas atribuições legais, **HOMOLOGA e ADJUDICA** o processo Administrativo nº 551/2018, conforme a **TOMADA DE PREÇOS nº 02/2018,** para a empresa **D PEDRO DA SILVA GONÇALVES - ME,** com o valor de R$ 21.820,48 (vinte e um mil, oitocentos e vinte reais e quarenta e oito centavos), por ter atendido as exigências da **Tomada de Preços** e apresentado o menor para a Empreitada por Preço Global, para execução do objeto licitado, de acordo com o resumo da Ata de Sessão Pública de Tomada de Preços em anexo.

Chupinguaia, 29 de maio de 2018.

SHEILA FLÁVIA ANSELMO MOSSO
Prefeita Municipal

Publicado por:
Rosangela Alves de Lima
Código Identificador:4C32156C

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CUJUBIM

CÃMARA MUNICIPAL DE CUJUBIM
PORTARIA . CONCESSÃO DE DIARIA

PORTARIA 0078/2018.

O Presidente da Câmara Municipal de Cujubim-RO, no uso das atribuições que lhe são conferidas em Lei,

RESOLVE:

Art. 1. ° - CONCEDER ao CONTADOR, **WALLYSON DE SOUSA GUEDES**, Portador do CPF nº 688.301.572-87, 0,5 MEIA diária para do dia 30/05/2018 se deslocar do Município de Cujubim/RO. Com destinos a ocorrências PARA Município DE ARIQUEMES/RO.

Art. 2.° - O Proposto da diária supra citadas 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. 4 º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

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

Palácio Agostinho Becker, Cujubim- RO, em 30 de Maio de 2018.

ADEILTON CARLOS ROBERTO
Presidente

Publicado por:
Elias Cruz Santos
Código Identificador:3ED3B914

CPL COMISSAO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 025/CPL/2018

Processo nº. **431/2018.**
Fornecedor: **PARMA & CIA LTDA.**
CNPJ: **04.396.326/0001-30.**
Valor total **R$: 2.150,00 (Dois Mil Cento e Cinquenta Reais)**
Espécie: ***INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO***.
Amparo Legal: Inexigibilidade de Licitação de acordo com o inciso II do art. 25, e inciso VI do art. 13, da Lei 8666/93.

DESPACHO Á ASSESSORIA JURÍDICA;

Processo formalmente em ordem, autuado e numerado nos moldes da administração pública vigente, visando atender as necessidades da Secretaria Municipal de Administração e Fazenda – SEMAF, conforme Termo de Referência / Projeto Básico.

Nos autos constam as instruções formais por parte da secretaria requisitante inclusive as relativas à reserva orçamentária (fl. 20).

O Processo em destaque tem como objetivo o pagamento de inscrição para participação no curso “Treinamento no Sistema de Convênios do Governo Federal - SICONV”, conforme descrito no Termo de Referência, (fls. 03 e 07) e solicitação de despesas (fl. 13).

Para atender as necessidades da SEMAF com o objeto dos autos, o dispositivo a ser aplicado é o inciso II do art. 25, e inciso VI do art. 13, da Lei Federal nº 8.666/93, pois está devidamente autorizada pelo prefeito às fls. 21.

Verificada a documentação, essa foi juntada aos autos (fls. 15 a 19) em atendimento as exigências legais para a contratação com o Poder Público previstas no art. 29 da Lei Federal nº 8.666/93, e 195, § 3º da Constituição Federal, restando classificada a proposta da empresa:
- **PARMA & CIA LTDA,** que apresentou a proposta do objeto do Termo de Referência e solicitação de despesas no valor de R$: 2.150,00 (Dois Mil Cento e Cinquenta Reais).

O valor cobrado encontra-se às (fls. 08 a 12), sendo este o único parâmetro de preços constante nos autos. Sendo que tal documento fora juntado na fase de formalização processual pela SEMAF.

Nesse sentido, vale ressaltar que a título de eficácia do ato, conforme caput do art. 26 da lei de licitações, os autos devem ser submetidos ao chefe do poder executivo para ratificação e ainda ser publicado na imprensa oficial (Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia), disponível em http://www.diariomunicipal.com.br/arom.

Assim sendo, submetem-se os autos à Procuradoria Jurídica do Município para análise e parecer jurídico, nos termos do art. 38, da Lei Federal nº 8666/93.

Cujubim/RO, 30 de Maio de 2018.

SERGIO HENRIQUE SANTUZZI ZUCCOLOTTO
Presidente da CPL

Publicado por:
Sérgio Henrique Santuzzi Zuccolotto
Código Identificador:2D4AF2AA

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO CONTRATO Nº 27/2018

CELEBRAÇÃO: 22/05/2018

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE CUJUBIM/RO

CONTRATADO: VIP COMÉRCIO DE MÁQUINAS DE COSTURA LTDA EPP

OBJETO: AQUISIÇÃO DE MÁQUINAS DE COSTURA INDUSTRIAL E SEMI INDUSTRIAL POR MEIO DO CONVÊNIO Nº 174/PGE/2017, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – SEMAS.

DO PRAZO: O PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO SERÁ DE 12 (DOZE) MESES, A

CONTAR DA ASSINATURA DO PRESENTE INSTRUMENTO.

DO VALOR: R$ 20.260,00 (VINTE MIL DUZENTOS E SESSENTA REAIS).

INTERVENIENTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 1-263/2018

PEDRO MARCELO FERNANDES PEREIRA
Prefeito

Publicado por:
Ginara Rosa Florintino
Código Identificador:43F230C7

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPIGÃO DO OESTE

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 0691/GP/2018

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ESPIGÃO DO OESTE-RO, no uso de suas atribuições legais e, de acordo com a previsão do Art. 39, Inciso I, do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais, Lei nº 1.946/2016 de 04/07/2016,

RESOLVE:

EXONERAR, a partir de 01/06/2018, o senhor **MANFRED SAIBEL,** inscrito no CPF nº. 365.258.980-72, do cargo comissionado de Secretário Municipal de Educação, onde foi nomeado pela portaria nº 01030/GP/2017 de 08/06/2017, vinculado à Secretaria Municipal de Educação.

PALÁCIO LAURITA FERNANDES LOPES, Espigão do Oeste RO, em 28 de maio de 2018.

Publique-se, Registre-se e Cumpre-se.

NILTON CAETANO DE SOUZA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Elines Aparecida da Cruz
Código Identificador:967A1781

GABINETE DO PREFEITO
TERMO DE COMODATO Nº 003/2018.

TERMO DE COMODATO QUE CELEBRA O MUNICÍPIO DE ESPIGÃO DO OESTE E A ASSOCIAÇÃO DOS ACADÊMICOS DE ESPIGÃO DO OESTE - AAEO PARA TRANSFERÊNCIA DOS DIREITOS DE USO E GOZO DE VEÍCULO ADQUIRIDO ATRAVÉS DO CONVÊNIO Nº 364/DPCN/2016 CELEBRADO ENTRE O MUNICÍPIO E A UNIÃO.

O **MUNICÍPIO DE ESPIGÃO DO OESTE**, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CGC/MF sob o nº 04.695.284/000l-39, com sede à Rua Rio Grande do Sul, nº 2.800, nesta cidade de Espigão do Oeste, de ora em diante denominado **COMODANTE**, representada neste ato por seu Prefeito, **Nilton Caetano de Souza**, brasileiro, casado, portador da Cédula de Identidade nº 124.304 SESDC/RO, inscrito no CPF sob o nº 090.556.652-15, residente e domiciliada à Rua Petrônio Camargo, nº. 2314, Bairro São José, nesta cidade e a **ASSOCIAÇÃO DOS ACADÊMICOS DE ESPIGÃO DO OESTE - AAEO**, inscrita no CNPJ sob o n° 05.383.191/0001-31, com sede na Rua Rio de Janeiro, nº 2513, Bairro Centro, Espigão do Oeste/RO, de ora em diante denominada **COMODATÁRIA**, neste ato representado pelo seu presidente, o Senhor **Bruno Bovolato**, portador do CPF nº 733.483.502-63 e RG nº 825022 SSP/RO, residente e domiciliado na Rua Marechal Deodoro, nº 2443, Bairro Morada do Sol, em Espigão do Oeste/RO.
As partes acima identificadas têm, entre si, justo e acertado o presente Contrato de Comodato de bem móvel, que se regerá pelas cláusulas seguintes e pelas condições descritas no presente.
O presente contrato tem por fundamento legal o disposto na Lei Federal 13.019/2014, especialmente em seu art. 31, bem como Lei Federal nº 6.888/93 e Processo Administrativo nº 5530/2017.

CLÁUSULA PRIMEIRA – Objeto.
O objeto do presente contrato é a transferência, pelo **COMODANTE** à **COMODATÁRIA**, dos direitos de uso e gozo de um veículo AGRALE/MA 15.0, Chassi 9BYC51A1AHC00261, motor 11A008959, tipo caminhão, espécie tração, NUM MOTOR INT U1A008959, modelo AGRALE/MA 15.0, ano 2017, modelo 2017, combust. Diesel, EURO V MOTOR MWM, carroceria MASCARELLO, cap. 44 passageiros mais um condutor, RENAVAM 464471, Nota Fiscal nº 000.012.023, adquirido com recursos oriundos

do Convênio nº 364/DPCN/2016, celebrado entre a União e o Município de Espigão do Oeste/RO.
Parágrafo Primeiro – O bem identificado no *caput* desta cláusula é 0KM (zero quilômetros), em perfeitas condições de uso.
Parágrafo Segundo – O presente contrato é a titulo gratuito, não gerando qualquer ônus à **COMODATÁRIA**.

CLÁUSULA SEGUNDA – Obrigações Relativas aos Bens Dados em Comodato.
A **COMODATÁRIA** se obriga a zelar e guardar o patrimônio ora recebido em comodato, conservando-o e mantendo-o em condições e no mesmo estado em que o recebeu, salvo deteriorações decorrentes do seu uso normal, utilizando-o especialmente para os fins previstos no seu Estatuto Social.
Parágrafo Primeiro – Fica facultado ao **COMODANTE** vistoriar o bem ora entregue em comodato, sempre que julgar conveniente.
Parágrafo Segundo – A **COMODATÁRIA** se obriga a manter o bem, objeto desse instrumento, em bom estado de conservação, correndo, por sua própria conta e risco, não só os pequenos reparos tendentes à conservação do mesmo, mas também, possíveis substituições necessárias, em caso de perda ou acidente.
Parágrafo Terceiro – A **COMODATÁRIA** não poderá ceder ou transferir o bem objeto deste instrumento em hipótese alguma.

CLÁUSULA TERCEIRA – Prazo de Vigência.
A vigência do presente contrato de comodato terá início no ato da entrega do bem, pelo **COMODANTE** à **COMODATÁRIA**, formalizado por termo escrito, e terá prazo indeterminado.
Parágrafo Primeiro - O **COMODANTE** poderá a qualquer tempo solicitar a devolução do bem, mediante comunicado a **COMODATÁRIA**, da mesma forma havendo desinteresse da **COMODATÁRIA**, poderá o bem ser devolvido a qualquer tempo, mediante simples comunicado ao **COMODANTE** com antecedência de 30 dias.
Parágrafo Segundo – Ao final do presente comodato deverá a **COMODATÁRIA** proceder à devolução do bem especificado na Cláusula Primeira sem qualquer direito à indenização, em perfeito estado de conservação e funcionamento, sob pena de responder por perdas e danos.

CLÁUSULA QUARTA – Da Responsabilidade Civil.
A partir da data do recebimento dos bens descritos na cláusula primeira, a **COMODATÁRIA** se torna responsável pelos mesmos, responsabilizando-se civilmente por todo e qualquer dano à Administração ou a terceiros, qualquer que seja a sua dimensão, que porventura venha a ocorrer e que envolva os bens objeto desse instrumento.

CLÁUSULA QUINTA – Fiscalização e Controle do Contrato.
Cabe ao Município de Espigão do Oeste exercer o controle, a fiscalização e a fiel execução deste instrumento, por meio da Secretaria Municipal de Esportes, Lazer e Cultura – SEMELC.

CLÁUSULA SEXTA – Da Revogação do Contrato.
Havendo descumprimento de qualquer das cláusulas descritas neste instrumento, o **COMODANTE** poderá revogar o comodato, sem haver qualquer obrigação de indenizar a **COMODATÁRIA**, ou mesmo terceiros que indiretamente estejam vinculados à execução do objeto deste contrato.

Fica eleito o foro da Comarca de Espigão do Oeste, para dirimir quaisquer conflitos oriundos do presente termo de comodato.
Estando em conformidade com o que foi acordado, assinam o presente termo em três vias de igual teor e forma, perante duas testemunhas também conhecedoras do teor no mesmo.

Espigão do Oeste, 06 de abril de 2018.

Município de Espigão do Oeste
Comodante
NILTON CAETANO DE SOUZA
Prefeito Municipal

Associação Dos Acadêmicos de Espigão do Oeste – Comodatária
BRUNO BOVOLATO
Presidente

JACKELINE COELHO DA ROCHA
Procuradora Geral do Município

Publicado por:
Kelly Cristina Amorim Cazula
Código Identificador:0DF0D902

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 3775/2018

"NOMEIA MEMBROS PARA COMPOREM O CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE DE ESPIGÃO DO OESTE".

O **PREFEITO DE ESPIGÃO DO OESTE**, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 60, inciso IV, da Lei Orgânica do Município,

DECRETA

Art. 1º. Ficam nomeados como membros do **Conselho Municipal da Criança e do Adolescente de Espigão do Oeste,** as seguintes pessoas:

GOVERNAMENTAL

I – Como representantes da Secretaria Municipal de Educação:
Rosimara Matos Rodrigues Specia - Titular;
Andrea Ulkowski - Suplente.

II – Como representantes da Secretaria Municipal de Agricultura Indústria e Comercio:
José Agostinho de Matos – Titular;
Telmo do Amaral Dias – Suplente.

III - Como representantes da Secretaria Municipal de Saúde:
Clenilda Maximiano da Cruz - Titular;
Genésio Martins de Souza- Suplente.

IV – Como representantes da Secretaria Municipal de Assistência Social:
Maria Marcia Coelho Nogueira Almeida - Titular;
Elaine chaves Ferreira Teixeira - Suplente.

V – Como Representantes da Secretaria Municipal de Esporte, Lazer, Cultura e Turismo:

a) Adailton Francisco de Souza – Titular;
b) Elizangela Aparecida Oliveira - Suplente.

NÃO GOVERNAMENTAL

I – Como representantes da Associação AMOR MOTIVAÇÃO ORGULHO RESPEITO EDUCAÇÃO - AMORE:
Daiane Cristina Sartor - Titular;
Clarice dos Reis – Suplente.

II - Como representante da Associação Rural de Espigão do Oeste:
a) Rosivany Soares Cezar - Titular;
b) Ronaldo Lima de Almeida - Suplente.

III – Como representantes da Ordem dos Advogados do Brasil - OAB:
Claudia Binow Reiser - Titular;
Marcia Feitosa Teodoro – Suplente.

IV – Como representantes da Loja Maçônica Liberdade e Justiça:
Almir Thomaz Luiz - Titular;
Samuel Borges - Suplente.

V – Como representantes da Associação dos Agentes Comunitários de Saúde de Espigão do Oeste:
Evanice Cotrim de Oliveira - Titular;
Vanessa Peter de Souza Ferreira – Suplente.

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

Espigão do Oeste, 29 de maio de 2018.

NILTON CAETANO DE SOUZA
Prefeito Municipal

RITA GASPARIN
Secretaria Municipal de Assistência Social

Publicado por:
Kelly Cristina Amorim Cazula
Código Identificador:57C65070

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 3778/2018

O **PREFEITO DE ESPIGÃO DO OESTE/RO**, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 60, inciso IV, da Lei Orgânica Municipal,
DECRETA
Art. 1º - Fica decretado **Ponto Facultativo no dia 1° de junho de 2018** (sexta-feira), em todas as repartições da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo em razão do desabastecimento de combustíveis proveniente da greve dos caminhoneiros.
Parágrafo único - Excetuam-se do disposto no *caput* deste artigo os órgãos prioritários de saúde e outros serviços públicos definidos por cada secretaria municipal através de ofícios circulares expedidos pelos Secretários Municipais.
Art. 2º - Este decreto entra em vigor nesta data.

Palácio Laurita Fernandes Lopes, Espigão do Oeste, 30 de maio de 2018.

NILTON CAETANO DE SOUZA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Kelly Cristina Amorim Cazula
Código Identificador:69AC3076

GABINETE DO PREFEITO
RESUMO DE CONTRATO N° 033/2018.

Processo Administrativo nº 2289/2018
CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE ESPIGÃO DO OESTE, inscrito no CNPJ sob o nº 04.695.284/0001-39.
CONTRATADO: NILO BARELLA FUNERARIA - ME, CNPJ 12.701.258/0001-02.
OBJETO: Aquisição de 04 (quatro) urnas mortuárias adulto com serviço funerário, para atender a Secretaria Municipal de Assistência Social, conforme discriminado no Pedido de Compras e/ou Serviços nº 349/SEMAS/2018, autos nº 2289/2018, que fazem parte deste instrumento independente de transcrição.
VALOR: R$ 4.800,00 (quatro mil e oitocentos reais).
NOTA DE EMPENHO: n° 1092/2018, no valor de R$ 4.800,00 (quatro mil e oitocentos reais).
DOTAÇÕES ORÇAMENTARIAS: 08.244.1009.3040.0003 33.90.32.03
PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO: 12 meses, a contar da assinatura do presente contrato.
DATA: 16 de Maio de 2018.
www.portaltransparenciaespigao.com.br

NILTON CAETANO DE SOUZA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Kelly Cristina Amorim Cazula
Código Identificador:1C56E732

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 0619/GP/2018

"Nomeia Membro Suplente para a Comissão Especial Processante Permanente, no âmbito do Município de Espigão do Oeste/RO."

O **PREFEITO DE ESPIGÃO DO OESTE**, no uso das atribuições que lhe é conferida pelo artigo 60, inciso IV, da Lei Orgânica Municipal, e considerandoo disposto no Decreto Municipal nº 3647, de 21 de dezembro de 2017, resolve:

Art. 1º. Ficam nomeado o servidor público municipal abaixo descrito para atuar como suplente junto à Comissão Especial Processante Permanente, no âmbito do Município de Espigão do Oeste/RO:

Jocimá Carcheno Martins.

Art. 3º. Esta Portaria entra em vigor nesta data.

PALÁCIO LAURITA FERNANDES LOPES, Espigão do Oeste RO, em 09 de maio de 2018.

NILTON CAETANO DE SOUZA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Elines Aparecida da Cruz
Código Identificador:ACF259C8

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 0620/GP/2018

O **PREFEITO DE ESPIGÃO DO OESTE**, no uso de suas atribuições que lhe confere o artigo 60, inciso XXII, da Lei Orgânica Municipal, artigo 174 da Lei Municipal nº 1.946/2016, resolve:

R E S O L V E:

Art. 1º Determinar a instauração de Processo Administrativo Disciplinar, para apurar eventual conduta ímproba, consistente no descumprimento do dever de zelo ao patrimônio público, na condução veículo público em velocidade superior à máxima permitida, narrada no Memorando nº 123/GAB. SEC./2017.
Art. 2º Designar que os Membros da Comissão Especial Processante Permanente, nomeada por meio da Portaria nº 278/GP/2018, para apuração dos fatos mencionados no Memorando nº 123/GAB. SEC./2017.
Art. 3º A Comissão ora nomeada, terá o prazo de 30 (trinta) dias para concluir a apuração dos fatos, dando ciência dos mesmos à administração Municipal.
Art. 4º Para bem cumprir as suas atribuições, a Comissão terá acesso a toda documentação necessária à elucidação dos fatos, bem como deverá colher quaisquer depoimentos e demais provas que entender pertinentes.
Art. 5º Fica revogada a Portaria nº 1106/GP/2017 e a Portaria 0407/GP/2018.
Art. 6º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

PALÁCIO LAURITA FERNANDES LOPES, Espigão do Oeste RO, em 09 de maio de 2018.

NILTON CAETANO DE SOUZA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Elines Aparecida da Cruz
Código Identificador:998049EE

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 0625/GP/2018

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ESPIGÃO DO OESTE-RO, no uso de suas atribuições legais e, de acordo com a previsão do Art. 39, Inciso I, do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais, Lei nº 1.946/2016 de 04/07/2016,

RESOLVE:

EXONERAR por motivo de Aposentadoria, com efeito a partir de 14/05/2018, a servidora **LÚCIA REGINA MOKAN**, inscrita no CPF nº. 310.153.280-91, matricula nº 424/3, do cargo de Auxiliar de Enfermagem, pertencente do quadro de pessoal efetivo desta prefeitura, vinculado à Secretaria Municipal de Saúde.

PALÁCIO LAURITA FERNANDES LOPES, Espigão do Oeste RO, em 14 de maio de 2018.

Publique-se, Registre-se e Cumpre-se.

NILTON CAETANO DE SOUZA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Elines Aparecida da Cruz
Código Identificador:4E64F1C1

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 0626/GP/2018

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ESPIGÃO DO OESTE-RO, no uso de suas atribuições legais e, de acordo com a previsão do Art. 39, Inciso I, do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais, Lei nº 1.946/2016 de 04/07/2016,

R E S O L V E:

EXONERAR a pedido, a partir de 01/05/2018, a servidora **PATRICIA CAMPOS PUGIN,** matricula n° 29215, inscrita no CPF nº. 897.762.752-49, do cargo comissionado de Coordenador Visitador Clínico, vinculado à Secretaria Municipal de Saúde.

PALÁCIO LAURITA FERNANDES LOPES, Espigão do Oeste RO, em 14 de maio de 2018.

Publique-se, Registre-se e Cumpre-se.

NILTON CAETANO DE SOUZA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Elines Aparecida da Cruz
Código Identificador:2976C18D

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 3779, DE 30 DE MAIO DE 2018

Declara situação de emergência e anormalidade no Município de Espigão do Oeste/RO, em virtude da paralisação dos caminhoneiros e define prioridade de atendimento dos principais serviços públicos.

O PREFEITO DE ESPIGÃO DO OESTE, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo inciso IV do artigo 60 da Lei Orgânica do Município, e pela legislação Federal, especificamente no quanto estabelecido pela Lei 12.608/2012, em seu artigo 8º inciso VI; e,
CONSIDERANDO a legislação sobre o tema e o quanto dispõe a Lei Orgânica Municipal e no Decreto Federal nº 7.257 de 04 de agosto de 2010, no artigo 2º, inciso III; e,
CONSIDERANDO a grave situação de desabastecimento decorrente da paralisação oriunda do movimento de transporte que se iniciou no dia 21 de maio do corrente ano, e que coloca em risco a entrega de serviços públicos municipais, face ao desabastecimento de bens e produtos essenciais;
CONSIDERANDO que os serviços essenciais de limpeza urbana, tratamento de agua saúde, defesa social, educação e segurança estão sendo atingidos pela paralisação;
CONSIDERANDO que essa situação gera um estado de inquietude pelos danos provocados à coletividade;
CONSIDERANDO que é poder-dever da administração pública agir com responsabilidade e rigor visando salvaguardar interesses públicos da coletividade;

DECRETA:

Art. 1º. Fica declarada SITUAÇÃO DE EMERGÊNCIA E ANORMALIDADE no âmbito do território do Município de Espigão do Oeste/RO, pelo prazo de 30 (trinta) dias, em razão do desabastecimento de produtos, bens e serviços necessários para prestação de serviços públicos, provocada pela paralisação dos caminhoneiros, cujo decreto visa resguardar a efetividade na prestação do serviço públicos essenciais.

Art. 2º. fica autorizada aos Secretários Municipais dos órgãos da administração pública municipal, a prerrogativa, mediante autorização prévia do Prefeito Municipal, a praticar todos os atos necessários visando resguardar os direitos do cidadão, notadamente, aqueles que visam assegurar a continuidade da prestação do serviço público essenciais.
§ 1º. Caberá aos Secretários Municipais propor medidas necessárias, preventivas ou destinadas a reparação, administrativas ou judiciais, tendo em vista o atendimento das necessidades da população e a manutenção dos serviços de saúde.
§ 2º. Compete ao Gestor Público Municipal, de acordo com o caso, a adoção de medidas e estabelecendo inclusive a possibilidade de decretação de calamidade.

Art. 3º. Consideram-se serviços públicos essenciais os seguintes:
I. Saúde, no que atine ao funcionamento de hospitais, clinicas e postos de atendimento, bem como a transferência de pacientes para unidades médicas fora do município;
II. Serviço funerário;
III. Educação, especialmente destinado ao transporte de alunos, distribuição de insumos e alimentos;
IV. Coleta de lixo;
V. Transporte coletivo de passageiros, inclusive no apoio as empresas concessionárias deste serviço.

Art. 4º. No caso de eminente perigo público poderá ser requisitado propriedade particular, assegurado ao proprietário indenização ulterior se houver dano, nos termos do art. 5º, XXV, da Constituição Federal.

Art. 5º. As secretarias deverão promover meios de contingenciamento, de modo a operar em condições reduzidas até o encerramento da situação anormal e de emergência atualmente vigente.

Art. 6º. Este Decreto entra em vigor com a sua publicação, produzindo efeitos imediatamente até a normalização da situação atual de risco.

Art. 7º. Fica autorizado aos setores competentes adotar medidas no sentido de requisitar força policial para assegurar o efetivo cumprimento deste decreto, frente ao objeto de emergência declarada.

Palácio Laurita Fernandes Lopes, Espigão do Oeste, 30 de maio de 2018.

NILTON CAETANO DE SOUZA
Prefeito Municipal

JACKELINE COELHO DA ROCHA
Procuradora Geral do Município

JOSIANE PERINI DO ROSÁRIO
Sec. Mun. de Administração e Fazenda

RONALDO BEZERRA DA SILVA
Controlador Geral do Município

Publicado por:
Jackeline Coelho da Rocha
Código Identificador:777CA167

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR JORGE TEIXEIRA

COMISSAO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº. 016/CPL/2018

Aviso de Licitação
Edital de Pregão Presencial nº. 016/CPL/2018

REGISTRO DE PREÇO Nº ...../2018

Objeto: Registro de preço para Contratação de empresa especializada em manutenção de ar condicionado, o valor estimado para Contratação é de R$ 54.699,72 Proc. Admin. Nº 205/SEMSAU/2018, que será realizada no dia 13/06/2018, às 08:00hmin na sala da CPL – Comissão Permanente de Licitação, localizada na Av: Pedras Brancas nº. 2673 no prédio da sede da Prefeitura, a licitação na modalidade PREGÃO PRESENCIAL, do tipo MENOR PREÇO POR ITEM. O edital poderá ser obtido através do site www.governadorjorgeteixeira.ro.gov.br. Informações na Comissão Permanente de Licitações, de Segunda à sexta-feira das 07h30 às 17h30min, exceto feriados, informações através do tel. (69) 3524-1182 ou cplgjt@hotmail.com.

Gov. Jorge Teixeira, 30 de Maio de 2018.

DOUGLAS ALMEIDA FERREIRA
Pregoeiro

Publicado por:
Douglas de Almeida Ferreira
Código Identificador:CC9E2076

COMISSAO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº 015/PMGJT/2018

AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 015/PMGJT/2018

A Prefeitura Municipal de Governador Jorge Teixeira através do Pregoeiro torna público para conhecimento dos interessados que fará realizar na forma do disposto na Lei Federal 10.520 de 17 de julho de 2002, e do Decreto Municipal nº. 2.420/GP/2007 e da Lei Federal 8.666 de 21 de junho de 1.993 e alterações posteriores, licitação, na modalidade "PREGÃO" do tipo **MAIOR LANCE OU OFERTA**, cujo objeto e a **Contratação de Instituição Financeira para Concessão Remunerada da Folha de Pagamento, incluindo o pagamento de salário dos servidores ativos, inativos da administração direta do Poder Executivo Municipal, mediante crédito em, no período de 60 (sessenta) meses,** conforme Processo Administrativo nº 765/SEMAD/2017, especificações constantes no Edital, cuja data para recebimento e abertura dos envelopes de propostas e sessão de disputa por lances verbais, será dia 15/06/**2018 às 08h00min**, na sala da Licitações, sede da Prefeitura Municipal, sito à Av. Pedras Brancas nº.2673, Centro, Município de Governador Jorge Teixeira.

Governador Jorge Teixeira – RO 30 de Maio de 2018.

DOUGLAS ALMEIDA FERREIRA
Pregoeiro

Publicado por:
Douglas de Almeida Ferreira
Código Identificador:438B6332

COMISSAO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 019/2018 REABERTURA

AVISO DE LICITAÇÃO

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 019/2018

REABERTURA

O MUNICÍPIO DE GOVERNADOR JORGE TEIXEIRA/RO, por intermédio da Comissão de Licitação e através de seu Pregoeiro, designado pelo Decreto Municipal nº 6.717/GP/2017, de 05 de Maio de 2017, torna público para conhecimento de empresas interessadas que será reaberto a Licitação na Modalidade Pregão na forma Eletrônica, Tipo Menor Preço Por ITEM, em conformidade com as disposições da Lei Federal nº. 10.520, de julho de 2002, e subsidiariamente a Lei Federal nº. 8.666, de 21 de junho de 1993, suas alterações subsequentes, Lei Federal nº. 123/2006 e 147/2014, Decreto Municipal nº. 2.420/GP/2007. Objeto: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A REALIZAÇÃO DE PERICIAS MEDICAS.**
O valor estimado para Contratação é de R$ 8.500,00 (Oito Mil e quinhentos reais).
Proc. Administrativo nº 301/GJTPREV/2018.
Data para cadastro de proposta: a partir das 13h do dia 04/06/2018.
Abertura de propostas dia 13/06/2018, às 08h00min.
Sessão de disputa, 13/06/2018, às 10h00min, horário de Brasília – DF, local www.licitanet.com.br. O edital poderá ser obtido através do site www.governadorjorgeteixeira.ro.gov.br, através do Email. cplgjt@hotmail.com ou na Comissão Permanente de Licitações, sito à Av Pedras Brancas, nº. 2676, Bairro Centro, de Segunda à sexta-feira 07h30min às 17h30min, exceto feriados, informações através do tel. (69) 3524-1182, ou e-mail – cplgjt@hotmail.com

Gov. Jorge Teixeira, 30 de Maio de 2018.

DOUGLAS ALMEIDA FERREIRA
Pregoeiro

Publicado por:
Douglas de Almeida Ferreira
Código Identificador:4E61A5F2

GABINETE
DECRETO MUNICIPAL Nº. 7.124/GP/2018 - DECLARA SITUAÇÃO DE EMERGÊNCIA E ANORMALIDADE NO MUNICÍPIO DE GOVERNADOR JORGE TEIXEIRA, EM VIRTUDE DA PARALISAÇÃO DOS CAMINHONEIROS E DEFINE PRIORIDADE DE ATENDIMENTO DOS PRINCIPAIS SERVIÇOS PÚBLICOS.

DECRETO MUNICIPAL Nº. 7.124/GP/2018 DE 30 MAIO DE 2018

Declara situação de emergência e anormalidade no Município de Governador Jorge Teixeira, em virtude da paralisação dos caminhoneiros e define prioridade de atendimento dos principais serviços públicos.

O Prefeito **João Alves Siqueira**, no uso de suas atribuições, conferidas pela Lei Orgânica do Município e pela legislação Federal, especificamente no quanto estabelecido pela Lei 12.608/2012, em seu artigo 8º inciso VI; e,

CONSIDERANDO a legislação sobre o tema e o quanto dispõe a Lei Orgânica Municipal e no Decreto Federal Nº 7.257 de 04 de agosto de 2010, no artigo 2º, inciso III; e,

CONSIDERANDO a grave situação de desabastecimento decorrente da paralisação oriunda do movimento de transporte que se iniciou no dia 21 de maio do corrente ano, e que coloca em risco a entrega de serviços públicos municipais, face ao desabastecimento de bens e produtos essenciais;

CONSIDERANDO que os serviços essenciais de limpeza urbana, saúde, defesa social, educação e segurança estão sendo atingidos pela paralisação;

CONSIDERANDO que essa situação gera um estado de inquietude pelos danos provocados à coletividade;

CONSIDERANDO que é poder-dever da administração pública agir com responsabilidade e rigor visando salvaguardar interesses públicos da coletividade;

DECRETA:

Art. 1º - Fica declarada **SITUAÇÃO DE EMERGÊNCIA E ANORMALIDADE** no âmbito do território do Município, pelo prazo de 30(trinta)dias, em razão do desabastecimento de produtos, bens e serviços necessários para prestação de serviços públicos, provocada pela paralisação dos caminhoneiros, cujo decreto visa resguardar a efetividade na prestação do serviço públicos essenciais.

Art. 2º - fica autorizada aos Secretários Municipais dos órgãos da administração pública municipal, a prerrogativa, mediante autorização prévia do prefeito Municipal, a praticar todos os atos necessários visando resguardar os direitos do cidadão, notadamente, aqueles que visam assegurar a continuidade da prestação do serviço público essenciais.

§1o - Caberá aos secretários municipais propor medidas necessárias, preventivas ou destinadas à reparação, administrativas ou judiciais, tendo em vista o atendimento das necessidades da população e a manutenção dos serviços de saúde.

§2o - Compete ao Gestor Público Municipal, de acordo com o caso, a adoção de medidas e estabelecendo inclusive a possibilidade de decretação de calamidade.

Art. 3º - Consideram-se serviços públicos essenciais os seguintes:

I – saúde, no que atine ao funcionamento de hospitais, clinicas e postos de atendimento, bem como a transferência de pacientes para unidades médicas fora do município;
II – serviço funerário;
III – educação, especialmente destinado ao transporte de alunos, manutenção de geradores, distribuição de insumos e alimentos;
IV – coleta de lixo;
V – transporte coletivo de passageiros, inclusive no apoio as empresas concessionárias deste serviço.
VI – serviços relacionados a segurança pública.

Art. 4º - Ficam suspensas as atividades da rede pública municipal de educação, assim como o transporte escolar municipal e estadual, até a normalização total do abastecimento.
Art.5º - Fica expressamente determinado que a Secretaria Municipal de Educação deverá cientificar as Escolas Estaduais e Municipais quanto à não realização das aulas nas escolas municipais e não realização do transporte escolar nesse período.
Art. 6º - No caso de eminente perigo público poderá ser requisitado propriedade particular, assegurado ao proprietário indenização ulterior se houver dano, nostermos do art. 5o. XXV.

Art. 7º - As secretarias deverão promover meios de contingenciamento, de modo a operar em condições reduzidas atéo encerramento da situação anormal e de emergência atualmente vigente.

Art. 8º - O Secretário de Fazenda poderá abrir créditos extraordinários para atender despesas não previstas ordinariamente, através de ato também subscrito pelo Prefeito.

Art. 9º - Não serão paralisados quaisquer serviços da área de limpeza urbana e recolhimento de resíduos, já que essenciais à saúde pública.
Art. 10º - Os serviços administrativos prestados na Sede da Prefeitura Municipal, de atendimento do Conselho Tutelar, da Casa da Criança e do Adolescente serão prestados normalmente.
Art. 11º - As atividades da Secretaria de Meio Ambiente e Agricultura ficarão suspensas. Devendo os serviços administrativos serem prestados mediante expediente interno.
Art. 12º. Os serviços de vigilância serão prestados normalmente.
Art. 13º - Ficam suspensos os prazos processuais dos processos administrativos, assim como as licitações em andamento.
Art. 14º. Os servidores públicos que tiverem dificuldade de comparecimento ao posto de trabalho, em virtude do desabastecimento de combustível, por residir em outro município ou necessitarem de transporte, deverão encaminhar justificativa por correspondência eletrônica à Secretaria de Administração.
Art. 15º. Fica expressamente determinado aos Secretários Municipais a estrita observância e cumprimento das disposições contidas no presente Decreto, ficando a seu cargo a liberação dos veículos oficiais só para as medidas de extrema urgência.
Art.16º Fica autorizado aos setores competentes adotar medidas no sentido de requisitar força policial para assegurar o efetivo cumprimento deste decreto, frente ao objeto de emergência declarada.

Art. 17º Este Decreto entra em vigor com a sua publicação, produzindo efeitos imediatamente até a normalização da situação atual de risco.

Prefeitura Municipal de Governador Jorge Teixeira/RO, aos 30 dias do mês de maio de 2018

JOÃO ALVES SIQUEIRA
Prefeito Municipal

PABLO DEOMAR S. BRAMBILLA
Procurador Municipal

WILSON DE SOUSA NUNES
Controlador-geral do Município

Publicado por:
Andre Santana de Landra
Código Identificador:08BFC786

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAJARÁ-MIRIM

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

ATO CONCESSOR DE BENEFÍCIO DE APOSENTADORIA VOLUNTÁRIA POR IDADE E TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO

Portaria nº 47 – IPREGUAM/2018

"Dispõe sobre a concessão do benefício de Aposentadoria Voluntária por Idade e Tempo de Contribuição, especial de professor(a), em favor da Senhora ZILDA DANTAS DA TRINDADE".

O Diretor Executivo do Instituto Municipal de Previdência Social dos Servidores Públicos Municipais de Guajará Mirim – IPREGUAM Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições legais e **com Fundamentação Legal** nos termos do Art. 6º, da EMC nº 41/2003. Art. 16º nos seus incisos I, II e III em consonância ao Art. 18 da Lei Municipal nº 1.555 Gab. Pref., de 13 de Junho de 2012 que rege a Previdência Municipal;
R E S O L V E

Art. 1º- CONCEDER o benefício de Aposentadoria Voluntária por Idade e Tempo de Contribuição, especial de professor(a) à servidora ZILDA DANTAS DA TRINDADE, matrícula nº 459-1, portadora do CPF n° 325.839.742-20, RG n° 233450 – SSP/RO, funcionária

pública, efetiva desta municipalidade, com proventos Integrais da Última Remuneração, com paridade, contratado sob regime jurídico estatutário, com cargo/função de Professora Classe Única, lotada na SEMED, com carga horária de 40 h, empossada em 01 de março de 1.993, através do Portaria nº035-DRH/93, publicado no dia 29 de março de 1.993, a contar desta data a ser custeado pelo IPREGUAM conforme consta no processo Administrativo sob o nº 311/2018/IPREGUAM.
Art.2º Fica declarada a Vacância do cargo acima especificado, na forma prevista no art. 37 Inciso III da Lei nº 347/1990.

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

Art.4º - Revogam-se as disposições em contrário.

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

Guajará Mirim (RO), em 01 de junho de 2.018.

SYDNEY DIAS DA SILVA
Diretor Executivo do IPREGUAM

Homologo:

CICERO ALVES DE NORONHA FILHO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Adriano Moura Silva
Código Identificador:DC67E6CB

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

ATO CONCESSOR DE BENEFÍCIO DE APOSENTADORIA VOLUNTÁRIA POR IDADE E TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO

Portaria nº 47 – IPREGUAM/2018

"Dispõe sobre a concessão do benefício de Aposentadoria Voluntária por Idade e Tempo de Contribuição, especial de professor(a), em favor da Senhora ZILDA DANTAS DA TRINDADE".

O Diretor Executivo do Instituto Municipal de Previdência Social dos Servidores Públicos Municipais de Guajará Mirim – IPREGUAM Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições legais e **com Fundamentação Legal** nos termos do Art. 6º, da EMC nº 41/2003. Art. 16º nos seus incisos I, II e III em consonância ao Art. 18 da Lei Municipal nº 1.555 Gab. Pref., de 13 de Junho de 2012 que rege a Previdência Municipal;
R E S O L V E

Art. 1º- CONCEDER o benefício de Aposentadoria Voluntária por Idade e Tempo de Contribuição, especial de professor(a) à servidora ZILDA DANTAS DA TRINDADE, matrícula nº 459-1, portadora do CPF n° 325.839.742-20, RG n° 233450 – SSP/RO, funcionária pública, efetiva desta municipalidade, com proventos Integrais da Última Remuneração, com paridade, contratado sob regime jurídico estatutário, com cargo/função de Professora Classe Única, lotada na SEMED, com carga horária de 40 h, empossada em 01 de março de 1.993, através do Portaria nº035-DRH/93, publicado no dia 29 de março de 1.993, a contar desta data a ser custeado pelo IPREGUAM conforme consta no processo Administrativo sob o nº 311/2018/IPREGUAM.
Art.2º Fica declarada a Vacância do cargo acima especificado, na forma prevista no art. 37 Inciso III da Lei nº 347/1990.

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

Art.4º - Revogam-se as disposições em contrário.

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

Guajará Mirim (RO), em 01 de junho de 2.018.

SYDNEY DIAS DA SILVA
Diretor Executivo do IPREGUAM

Homologo:

CICERO ALVES DE NORONHA FILHO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Adriano Moura Silva
Código Identificador:5539FAB3

PREFEITURA MUNICIPAL
EXTRATO DO CONTRATO 005/2018

EXTRATO DO CONTRATO 005/2018
CELEBRAÇÃO: 27 de abril de 2018.

PARTES:
PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAJARÁ-MIRIM – RO CNPJ 05.893.631/0001-09
JOSE MARIAGOMESMENDES, INSCRITA NO CNPJ: 19.559.516/0001-07
INTERVENIENTE – SECRETARIA MUNICIPAL DE TRABALHO E ASSISTENCIAL – SEMTAS

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO: A contratação de Empresa especializada em construção civil, com a finalidade de executar pequenos reparos de engenharia no prédio onde funciona a Instituição de acolhimento Doce Lar – IADL, conforme Termo de Referencia em Anexo.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO PREÇO: A CONTRATADA obriga-se a fornecer o objeto deste instrumento especificado (s) e quantificado na clausula primeira, ao preço liquido de R$ 2.051,94 (dois mil e cinquenta e um reais com noventa e quatro centavos).

CLÁUSULA QUINTA VIGÊNCIA E EXECUÇÃO: O presente contrato terá prazo de vigência de 60 (sessenta) dias a partir de sua assinatura, não podendo ser prorrogado.

§ 1º - A empresa prestará e entregara os serviços, objeto deste contrato, bem como procedera sua execução, de acordo com as especificações do Termo de referencia.

§ 2º - A empresa prestara os serviços no local e de acordo com o estabelecido no projeto básico, alem de responder as consultas formuladas pela prefeitura, em assuntos que digam respeito ao serviço executado, após o termino dos serviços

Guajará-Mirim, 30 de abril de 2018.

JANAINA PEREIRA DE SOUZA FLORENTINO
Procuradora Geral do Município
Dec. 10.413/2017

Publicado por:
Nilton Dorado Pereira
Código Identificador:4D1B314E

PREFEITURA MUNICIPAL
PRONUNCIAMENTO DA AUTORIDADE SUPERIOR

PRONUNCIAMENTO DA AUTORIDADE SUPERIOR

Assim considerando o relatório e demais documentos apresentados, oriento:

Que sejam observadas com maior rigor as disposições estabelecidas pela Lei de Responsabilidade Fiscal, especificamente o art. 22, incisos I a V para tanto ficam suspendidos desde já:
A concessão de vantagem, aumento, reajuste ou adequação de remuneração a qualquer título, salvo os derivados de sentença judicial ou de determinação legal ou contratual, ressalvada a revisão prevista no art. 37, X, da CF/88;
A criação de cargo, emprego ou função;
A alteração de estrutura de carreira que implique aumento de despesa;
Provimento de cargo público, admissão ou contratação de pessoal a qualquer título, ressalvado as permissões legais;
A contratação de horas-extras.

Sejam observadas as disposições constantes na lei de licitações e contratos e a lei n. 4.320/64 pelos setores responsáveis pela tramitação de processos administrativos de despesas, para que os atos praticados estejam de acordo com as disposições legais.

Que a Secretaria de Administração em conjunto com a Secretaria de Planejamento e Secretaria de Fazenda tomem as providências necessárias, visando à redução do índice de gastos com pessoal, adequando-se aos limites estabelecidos pela LRF.
Dê ciência aos setores desta Prefeitura para as providências que lhes digam respeito.

Publique-se na forma da Lei.

Encaminhe-se ao Tribunal de Contas do Estado de Rondônia, juntamente com o Relatório do Controle Interno, Certificado e Parecer.

Guajará-Mirim, (RO), 30 de maio de 2018.

CÍCERO ALVES DE NORONHA FILHO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Nilton Dorado Pereira
Código Identificador:52FF6237

PREFEITURA MUNICIPAL
PRONUNCIAMENTO DA AUTORIDADE SUPERIOR

PRONUNCIAMENTO DA AUTORIDADE SUPERIOR

Em atendimento a Lei Complementar nº. 154/96, do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia, atesto ter tomado conhecimento do Relatório da Controladoria Geral do Município referente ao Primeiro Quadrimestre do Exercício de 2018, que vai acompanhado do Certificado e Parecer.

Assim, considerando o relatório e demais documentos apresentados pela Controladoria Geral do Município, que apontou recomendações para o estrito cumprimento do envio dos balancetes via SIGAP. Diante das recomendações determinamos a Assessoria Contábil que siga as orientações ora apontadas no relatório.

Publique-se na forma da lei.

Encaminhe-se ao Tribunal de Contas do Estado de Rondônia, juntamente com o Relatório da Controladoria Geral do Município, Certificado e Parecer.

Guajará Mirim/RO, 30 de Maio de 2018.

SYDNEY DIAS DA SILVA
Diretor Executivo do IPREGUAM

Publicado por:
Nilton Dorado Pereira
Código Identificador:A9DD9866

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
LEI Nº 2.059-GAB. PREF/18.

"Altera a Lei nº Lei 1.877-GAB-PREF/16, de 16 de março de 2016, para adequar a Estrutura Organizacional e Administrativa do Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos Municipais de Guajará-Mirim – IPREGUAM, conforme Instrução Normativa 13/TCER-2014, Instrução Normativa 50/2017/TCE-RO, Decisão Normativa 002/2016/TCE-RO e Decisão Monocrática 125/2017/GCWCSC."

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 DE GUAJARÁ-MIRIM** aprovou e ele sanciona a seguinte:

LEI

Art. 1º - A Lei 1.877-GAB-PREF/16, de 16 de março de 2016, passa a vigorar com as seguintes alterações:
I – o art. 1º passa a ter a seguinte redação:
"**Art. 1º** - Ficam regulamentados na Estrutura Organizacional e administrativa do INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS DE GUAJARÁ-MIRIM – **IPREGUAM**: os cargos vinculados na administração em função/gratificada, número de vagas e vencimentos de livre nomeação e exoneração do prefeito municipal, conforme tabela a seguir:

Cargo	QtD	Vinculação	Venci. Vantagens R$	Gratificação de Gabinete
Gerente de Compras e Contratos	01	Função Gratificada	1.800,00	10% a 80 %
Diretor de Benefício	01	Função Gratificada	1.800,00	10% a 80 %
Assessor Previdenciário	01	Função Gratificada	1.800,00	10% a 80 %
controlador interno	01	Função Gratificada	1.800,00	10% a 80%

"

.....

II – o art. 8º passa a ter a seguinte redação:

Art. 08° – Compete especificamente ao Controlador Interno, com função de controle interno (sistema de controle interno) instituído pela Administração:
I – Auxiliar na consecução da missão institucional;
II – Avaliar os riscos;
III – Dar resposta aos riscos;
IV – Informar e comunicar recomendações ao Diretor Executivo e à Administração Direta do Município;
V – Monitorar testando os controles para saber se estão adequados e suficientes para cumprimentos dos objetivos do Ipreguam;
VI – Examinar e avaliar os atos dos expedientes e despachos que devam ser assinados pelo Instituto de Previdência Social;
VII – Oferecer uma segurança razoável para o alcance da missão e dos objetivos gerais do ipreguam;
VIII – Outras atividades inerentes ao cargo ou que lhe forem delegadas pelo Diretor Executivo.

III – o art. 9º passa a ter a seguinte redação:

"**Art. 09°** – O Controlador Interno, para realização de suas funções, que são de alta relevância, como promover a fiscalização orçamentária, financeira, operacional, patrimonial e contábil do ipreguam, sendo exigido para ocupar o cargo nível superior em algumas das seguintes especialidades: Ciências Contábeis, Direito, Economia ou Administração."

Art. 2º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições contrárias contidas na Lei 1.877-GAB-PREF/16, de 16 de março de 2016.

Palácio Pérola do Mamoré, 02 de Maio de 2018.

CÍCERO ALVES DE NORONHA FILHO
Prefeito Municipal

Projeto de Lei nº. 059/2017
Autor: Poder Executivo
Processo nº. 099-CMGM/17

Publicado por:
Cristiane Oliveira Carvalho
Código Identificador:E677D65D

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO Nº 11.479/GAB-PREF/18

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.

DECRETO

Art. 1º. - EXONERA as servidoras, a seguir relacionadas, da Administração Municipal, lotados na Secretaria Municipal de Educação – SEMED, sendo elas:

SERVIDOR	CARGO	ESCOLA	A PARTIR DE	OBS
Lilimar Lemos de Moura	Diretora	**EMEIEF. Tia Chiquinha**	21/05/2018	Função Gratificada
Niélvin Duran Serra	Diretora	**EMEIEF. Prof. Salomão Silva**	21/05/2018	Função Gratificada

Art. 2° - Este Decreto entra em vigor na data de sua assinatura**,** revogam-se as disposições contrárias,

publique-se.

Palácio Pérola do Mamoré, 21 de Maio de 2018.

CICERO ALVES DE NORONHA FILHO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Cristiane Oliveira Carvalho
Código Identificador:C18465C0

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO Nº 11.481/GAB-PREF/18

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 a servidora, a seguir relacionada da Administração Municipal, da Secretaria Municipal de Educação – SEMED, sendo ela:

SERVIDOR	CARGO	A PARTIR DE	OBS
Niélvin Duran Serra	Chefe da Seção de Programas Educacionais da SEMED	21/05/2018	Função Gratificada

Art. 2° - Este Decreto entra em vigor na data de sua assinatura**,** revogam-se as disposições contrárias, publique-se.

Palácio Pérola do Mamoré, 21 de Maio de 2018.

CICERO ALVES DE NORONHA FILHO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Cristiane Oliveira Carvalho
Código Identificador:E2A5BFB2

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO Nº 11.483/GAB-PREF/18

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 **MARINEIDE EGUEZ LEIGUE** no cargo em função gratificada da Administração Municipal de **SECRETARIA DA ESCOLA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INFANTIL E ENSINO FUNDAMENTAL JOSE CARLOS NERI,** da Secretaria Municipal de Educação - SEMED.
Parágrafo único – A servidora ocupará o cargo interinamente em substituição a titular do cargo, no período de 08/05/2018 a 06/06/2018, visto que a titular estará entrando em gozo de Férias.
Art. 2º – Este Decreto entra em vigor na data de sua assinatura, **com efeito retroativo a 08 de maio de 2018**, revogadas as disposições em contrário,

publique-se.

Palácio Pérola do Mamoré, 23 de Maio de 2018.

CÍCERO ALVES DE NORONHA FILHO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Cristiane Oliveira Carvalho
Código Identificador:2DB22B9A

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO Nº 11.484/GAB-PREF/18

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 a servidora, a seguir relacionada da Administração Municipal, da Secretaria Municipal de Educação – SEMED, sendo ela:

SERVIDOR	CARGO	ESCOLA	A PARTIR DE	OBS
Maria Cruz Alves Guassace	Diretora Interina	**EMEIEF. Prof. Maria Liberty de Freitas**	01/06/2018 a 30/06/2018	Função Gratificada

Art. 2° - Este Decreto entra em vigor na data de sua assinatura**, com efeito a partir de 01 de Junho de 2018,** revogam-se as disposições contrárias, publique-se.

Palácio Pérola do Mamoré, 28 de Maio de 2018.

CICERO ALVES DE NORONHA FILHO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Cristiane Oliveira Carvalho
Código Identificador:7288FDBD

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO Nº 11.480/GAB-PREF/18

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 a servidora, a seguir relacionada da Administração Municipal, da Secretaria Municipal de Educação – SEMED, sendo ela:

SERVIDOR	CARGO	ESCOLA	A PARTIR DE	OBS
Lilimar Lemos de Moura	Diretora	**EMEIEF. Prof. Salomão Silva**	21/05/2018	Função Gratificada

Art. 2° - Este Decreto entra em vigor na data de sua assinatura**,** revogam-se as disposições contrárias,

publique-se.

Palácio Pérola do Mamoré, 21 de Maio de 2018.

CICERO ALVES DE NORONHA FILHO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Cristiane Oliveira Carvalho
Código Identificador:CCC7F738

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO Nº 11.482/GAB-PREF/18

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. - EXONERA a servidora, a seguir relacionada da Administração Municipal, da Secretaria Municipal de Educação – SEMED, sendo ela:

SERVIDOR	CARGO	A PARTIR DE	OBS
Elma Janete Bormann Braga	Chefe da Seção de Programas Educacionais da SEMED	21/05/2018	Função Gratificada

Art. 2° - Este Decreto entra em vigor na data de sua assinatura**,** revogam-se as disposições contrárias, publique-se.

Palácio Pérola do Mamoré, 21 de Maio de 2018.

CICERO ALVES DE NORONHA FILHO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Cristiane Oliveira Carvalho
Código Identificador:D7D79A6D

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO Nº 11.485/GAB-PREF/18 GUAJARÁ-MIRIM (RO),28 DE MAIO DE 2018.

DECRETO Nº 11.485/GAB-PREF/18 Guajará-Mirim (RO),28 de Maio de 2018.

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.

DECRETO

Art. 1º. - NOMEIA a servidora, a seguir relacionada da Administração Municipal, da Secretaria Municipal de Educação – SEMED, sendo ela:

SERVIDOR	CARGO	ESCOLA	A PARTIR DE	OBS
Francisca Lopes Dias	Diretora	**EMEIEF. São Judas Tadeu**	01/06/2018	Função Gratificada

Art. 2° - Este Decreto entra em vigor na data de sua assinatura**, com efeito a partir de 01 de Junho de 2018,** revogam-se as disposições contrárias, publique-se.

Palácio Pérola do Mamoré, 28 de Maio de 2018.

CICERO ALVES DE NORONHA FILHO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Cristiane Oliveira Carvalho
Código Identificador:21613C5D

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO Nº 11.486/GAB-PREF/18

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.

DECRETO

Art. 1º. - EXONERA a servidora, a seguir relacionada da Administração Municipal, da Secretaria Municipal de Educação – SEMED, sendo ela:

SERVIDOR	CARGO	ESCOLA	A PARTIR DE	OBS
Maria Cruz Alves Guassace	Diretora	**EMEIEF. São Judas Tadeu**	01/06/2018	Função Gratificada

Art. 2° - Este Decreto entra em vigor na data de sua assinatura**, com efeito a partir de 01 de Junho de 2018,** revogam-se as disposições contrárias, publique-se.

Palácio Pérola do Mamoré, 28 de Maio de 2018.

CICERO ALVES DE NORONHA FILHO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Cristiane Oliveira Carvalho
Código Identificador:6FE424D6

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPUÃ DO OESTE

GABINETE DO PREFEITO
LEI MUNICIPAL Nº 641/2018 - "INSTITUI O PROGRAMA DE INCENTIVO AO ESTÁGIO NO ÂMBITO DA ADMINISTRAÇÃO"

LEI MUNICIPAL Nº 641/2018

"INSTITUI O PROGRAMA DE INCENTIVO AO ESTÁGIO NO ÂMBITO DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA E INDIRETA MUNICIPAL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

O Prefeito do Município de Itapuã do Oeste – ro, no uso das atribuições que lhe são conferidas, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte lei:

LEI

I – DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º- Fica instituído o Programa de Incentivo ao Estágio remunerado ou não remunerado que obedecerá ao disposto nesta Lei, bem como no Regulamento e Instruções Normativas a serem emitidos pelo órgão competente do Poder Executivo Municipal.

Parágrafo único.O Programa referido no caput do artigo consiste no oferecimento de estágio em órgãos e entidades da administração direta e indireta da administração municipal para estudantes de estabelecimentos de ensino superior, profissionalizantes ou congêneres do 2º grau.

Art. 2º- O Programa de Incentivo ao Estágio objetiva proporcionar ao estudante contato com o mercado de trabalho, experiência e prática profissional, complemento de ensino e aprendizagem na promoção de aperfeiçoamento técnico, cultural e de relacionamento humano.

§ 1º- O estágio destina-se exclusivamente aos estudantes regularmente matriculados e que tenham concluído pelo menos 50% do seu currículo escolar.
§ 2º- Somente serão admitidos como estagiários os estudantes de cursos cujas áreas estejam diretamente relacionadas com as atividades desenvolvidas pela entidade ou órgão onde deverá ser realizado o estágio.
§ 3º- Para efeito de comprovação do disposto nos parágrafos anteriores será exigido do estudante, quando da sua inscrição, histórico escolar e declaração de frequência de no mínimo 75% (setenta e cinco por cento) fornecido pela instituição de ensino.
§ 4º- A supervisão do estágio ficará sob a responsabilidade da Administração Municipal, ou da Instituição Educacional, ou ainda, de outro órgão onde houver estagiário, devendo ser supervisionado em absoluto por profissional da área correspondente, e dispondo em instrumento de convênio.
Art. 3º- A duração do estágio será ajustada entre as partes interessadas, obedecendo-se o limite máximo de 12 meses, podendo ser prorrogado por mais 12 meses.

Parágrafo único. Em nenhuma hipótese o estagiário poderá, nesta função, ser admitido em qualquer outro órgão ou entidade da administração municipal, salvo após prévia aprovação em concurso público ou processo seletivo.
Art. 4º- O estágio de que trata o art. 1º desta Lei, dar-se-á em duas modalidades:
I –não remunerado, que se constitui em elemento essencial à diplomação do aluno, em conformidade com os currículos, programas e calendários escolares;
II –remunerado, que poderá ser essencial à diplomação do aluno ou apenas constitui-se em atividade complementar à formação acadêmico-profissional do aluno, realizado por sua livre escolha.

II – DO ESTÁGIO NÃO REMUNERADO

Art. 5ºO Estágio não remunerado são aqueles solicitados pelas Instituições Educacionais, Serviços Sociais Autônomos ou alunos em conformidade com os currículos, programas e calendários escolares.
§ 1º- Esta modalidade de estágio será formalizada através da celebração de Termo de Convênio com a Instituição e Termo de Compromisso com o estudante.
§ 2º- A Instituição Educacional ou congênere ou o aluno arcará com o seguro contra acidentes pessoais.
§ 3º- Nos casos de estágio não remunerado a carga horária diária será de acordo com as especificidades do estágio, as necessidades do estagiário, horário escolar e da unidade de estágio.

III – DO ESTÁGIO REMUNERADO

Art. 6º -O Estágio remunerado será registrado na Carteira Profissional do estagiário, as condições de estágio, data de admissão e rescisão do contrato, valor da bolsa e demais alterações.
§ 1º- Independente de outros direitos previstos em Leis Federais e Estaduais, fica assegurado ao estagiário:
I –Seguro contra acidentes pessoais;
II –Recebimento de bolsa estágio, até o valor de 50% (cinquenta por cento) do salário mínimo.
§ 2º- Não fará jus à percepção dos valores relativos à bolsa de estágio, o estudante que exercer cargo ou emprego na administração pública municipal, estadual e federal.
Art. 7º- O estagiário cumprirá jornada semanal de 20 (vinte) horas, devendo esse regime ser compatibilizado e sem prejuízo com o horário escolar.

Parágrafo único. Nos períodos de férias escolares, a jornada que trata o "caput" do artigo, será estabelecida de comum acordo entre o estagiário e o órgão ou entidade da administração municipal a qual estiver vinculado.

Art. 8º- O programa de incentivo ao estágio na modalidade remunerada destina-se preferencialmente aos estudantes residentes no município de Itapuã do Oeste, sendo garantido até o percentual de 50% (cem por cento) do salário mínimo.

Parágrafo único.A situação de carência deverá observar os seguintes critérios, que serão devidamente pontuados, pela ordem, na classificação dos candidatos:
I –faixas de renda bruta familiar*per capita;*
II –não possuir nenhuma graduação;
III –famílias com filhos e/ou dependentes portadores de necessidades especiais;
IV –famílias com maior número de filhos e/ou dependentes menores de 20 (vinte) anos;
V –famílias com dependentes idosos ou portadores de necessidades especiais;
VI –famílias mono parentais;
VII –condições de moradia.

IV – DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 9º- Os estudantes beneficiários do Programa de Incentivo ao Estágio remunerado ou do Estágio não remunerado não estabelecerão, sob qualquer hipótese, vínculo empregatício com os órgãos e entidades da administração municipal direta e indiretamente ou em outros órgãos ou entidades que estejam prestando estágio nos termos desta Lei.
Art. 10 -Fica estabelecido em 10% (dez por cento) o percentual reservado às pessoas portadoras de deficiências nos estágios remunerados nos termos desta Lei.
§ 1º- No ato da inscrição, que será feita em formulário próprio, o candidato portador de deficiência deverá entregar laudo médico, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID), bem como, a provável causa da deficiência.
§ 2º- O portador de deficiência, ressalvadas as condições especiais previstas nesta Lei, participará do programa em igualdade de condições com os demais candidatos, inclusive no que concerne às providências relativas a recrutamento, seleção, avaliação, desligamento dos beneficiários do programa objeto da presente Lei.
§ 3º- Quando o cálculo para a definição da quantidade de vagas for número fracionário, adotar-se-á o seguinte critério:
I -o arredondamento para o número inteiro imediatamente superior, quando a fração for igual ou superior a 0,5 (cinco décimos);
II -o arredondamento para o número inteiro imediatamente inferior, quando a fração for inferior a 0,5 (cinco décimos).
§ 4º- As vagas reservadas a portadores de deficiência que não venham a ser preenchidas passam, automaticamente, a serem ocupadas pelos demais candidatos aprovados, conforme a ordem de classificação.
Art. 11 -O Poder Executivo determinará através do competente regulamento, o órgão responsável, seja na administração direta ou indireta, pelas providências relativas a recrutamento, seleção, avaliação, desligamento dos beneficiários do programa objeto da presente Lei, bem como, o pagamento das bolsas mediante convênio com as instituições educacionais ou qualquer outra entidade congênere.
Art. 12 -O Poder Executivo publicará no Órgão Oficial dos Municípios e portal da transparência, o número de vagas para estágios objeto da presente Lei, inclusive sua distribuição por entidade e órgão da administração direta e indireta.
Art. 13 -O Poder Executivo regulamentará a presente Lei no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, a partir da data de sua publicação.
Art. 14 -As despesas decorrentes da presente Lei correrão por conta de dotações orçamentárias próprias do Município no exercício financeiro de 2018 e nos subsequentes.
Art. 15 -Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Itapuã do Oeste - RO, 07 de Maio de 2018.

MOISÉS GARCIA CAVALHEIRO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Maria Elizangela da Silva do Carmo
Código Identificador:F5FADC19

GABINETE DO PREFEITO
LEI COMPLEMENTAR Nº 134/2018 - "INSTITUI O FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO"

LEI COMPLEMENTAR Nº 134/2018

"INSTITUI O FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

O Prefeito do Município de Itapuã do Oeste – ro, no uso das atribuições que lhe são conferidas, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte lei:

LEI

CAPÍTULO I

Dos Objetivos

Art. 1° - Fica instituído o Fundo Municipal de Educação - FME, instrumento de natureza contábil, destinado ao desenvolvimento das ações de educação, executadas ou coordenadas pela Secretaria Municipal de Educação.
Art. 2º - O FME tem por finalidade o gerenciamento de todos os recursos financeiros destinados à Secretaria Municipal de Educação através do Orçamento Geral do Município.
Parágrafo Único. O Fundo Municipal de Educação efetuará o gerenciamento dos recursos financeiros destinados à manutenção e desenvolvimento da Educação Infantil e do Ensino Fundamental, compreendendo todas as despesas enumeradas nos arts. 70 e 71 da Lei Federal n° 9.394 de 20 de dezembro de 1996 - Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional.

CAPITULO II

Da Administração

Art. 3º - O Fundo Municipal de Educação ficará vinculado diretamente à Secretaria Municipal de Educação, tendo com o gestor o Secretário _ (ª) Municipal de Educação.
Art. 4º - Além do gestor, O FME contará com um Coordenador, nomeado pelo Prefeito Municipal.

CAPITULO III

Das Atribuições do Prefeito Municipal

Art. 5º - São atribuições do Prefeito Municipal:
- Nomear o Gestor do fundo municipal de educação ou secretário que terão idêntica atribuição e equivalência;
- Delegar ao Gestor do Fundo, quando necessário, a função de assinar cheques, juntamente com o responsável pela tesouraria.

CAPITULO IV

Das Atribuições do Gestor

Art. 6º - São atribuições do Gestor:
- gerir o Fundo Municipal de Educação e estabelecer políticas de aplicação dos seus recursos em conjunto com o Conselho Municipal de Educação;
- acompanhar, avaliar e decidir sobre a realização das ações previstas no Plano Municipal de Educação;
- fazer ciente o Conselho Municipal de Educação, o Plano de aplicação a cargo do Fundo, em consonância com o Plano Municipal de Educação, o Plano Plurianual e com a Lei de Diretrizes Orçamentárias e a Lei Orçamentária Anual;
- subdelegar competências aos responsáveis pelos estabelecimentos de prestação de serviços de educação que integram a rede municipal de educação;
- quando autorizado por decreto, assinar cheques em conjunto com o Prefeito Municipal ou com o responsável pela tesouraria, quando for o caso;
- ordenar empenhos e pagamentos das despesas do Fundo;
- firmar convênios e contratos, inclusive de empréstimos, juntamente com o Prefeito, referentes a recursos que serão administrados pelo Fundo;
- manter os controles necessários à execução orçamentária dos recursos destinados ao FME, referente a empenhos, liquidação e pagamento das despesas e recebimento de suas receitas;
- interagir com o Setor de Material e Patrimônio, objetivando o gerenciamento dos bens patrimoniais adquiridos com recursos do FME, nos termos da legislação vigente;
- coordenar e controlar os convênios e/ou contratos relacionados às ações e serviços a cargo da Secretaria Municipal de Educação;
- Promover e administrar os contratos, convênios e ajustes de interesses da Secretaria, bem como a sua correta prestação de contas.

CAPÍTULO V

Dos Recursos

Art. 7º - São receitas do Fundo:
- receitas resultantes de impostos, compreendida a proveniente de transferências, na manutenção e desenvolvimento do ensino, no percentual mínimo de 25%, conforme dispõe o art. 212 da Constituição Federal;
- alienações patrimoniais e os rendimentos e os juros provenientes de aplicações financeiras;
- o produto de convênios firmados com outras entidades financiadoras;
- doações feitas diretamente para esse fundo;
- transferências automáticas do Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação – FNDE;
– transferências do Fundo de Desenvolvimento do Ensino Fundamental e Valorização do Magistério – FUNDEB, ou outro que venha a substituir;
- rendimento de aplicações financeiras decorrentes de disponibilidades do Fundo Municipal de Educação;
– as parcelas do produto de arrecadação de outras receitas próprias oriundas das atividades econômicas, de prestação de serviços e de outras transferências que o Município tenha direito a receber por força de lei e de convênios no setor;
- outras receitas não relacionadas nos itens anteriores.
Parágrado Único – As receitas descritas neste artigo serão depositadas obrigatoriamente em conta bancária específica, a ser aberta e mantida em agência de estabelecimento oficial de crédito.

CAPÍTULO VI

Do Orçamento e da Contabilidade

Art. 8 - O orçamento do Fundo Municipal de Educação integrará o orçamento do Governo Municipal, em obediência ao princípio da unidade.
Parágrafo Único – O orçamento do Fundo observará na sua elaboração e na sua execução, aos padrões e as normas estabelecidas na legislação pertinente.
Art. 9 - A contabilidade do Fundo Municipal de Educação tem por objetivo evidenciar a situação financeira e orçamentária do sistema municipal de Educação, observando os padrões e as normas estabelecidas na legislação pertinente.
Art. 10 - A escrituração contábil será feita pelo método das partidas dobradas e cumprindo os demais requisitos estabelecidos pela Lei n 4.320/64, Portarias dos Orgãos Normatizados e Instruções Normativas do Tribunal de Contas do Estado de Rondonia.
§ 1º - A contabilidade emitirá relatórios mensais de gestão, inclusive dos custos de serviços.
§ 2º - Entende-se por relatórios de gestão, os balancetes mensais de receita e de despesa do Fundo Municipal de Educação e relação dos pagamentos efetuados com recursos do Fundo.
§ 3º - As demonstrações e relatórios produzidos passarão a integrar a contabilidade geral do município.

CAPÍTULO VII

Disposições Gerais, Transitórias e Finais.

Art. 11 - Nenhuma despesa será realizada sem a necessária autorização orçamentária.
Art. 12 - Para os casos de insuficiência e omissão orçamentárias poderão ser utilizados os créditos adicionais suplementares e especiais, autorizados por lei e aberto por decreto do executivo.
Art. 13 - Fica o Executivo Municipal autorizado a regulamentar a presente lei, mediante decreto.
Art. 14 - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando eventuais disposições em contrário.

Itapuã do Oeste - RO, 07 de Maio de 2018.

MOISÉS GARCIA CAVALHEIRO
Prefeito de Itapuã do Oeste

Publicado por:
Maria Elizangela da Silva do Carmo
Código Identificador:15B045C9

GABINETE DO PREFEITO
LEI COMPLEMENTAR Nº 135/2018 - "DISPÕE SOBRE A INSTITUIÇÃO DO SISTEMA DE CONTROLE INTERNO NO MUNICÍPIO DE ITAPUÃ DO OESTE"

LEI COMPLEMENTAR Nº 135/2018

"DISPÕE SOBRE A INSTITUIÇÃO DO SISTEMA DE CONTROLE INTERNO NO MUNICÍPIO DE ITAPUÃ DO OESTE E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

O Prefeito do Município de Itapuã do Oeste – ro, no uso das atribuições que lhe são conferidas, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte lei:

LEI
TÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º - Fica instituído, nos termos desta Lei o Sistema de Controle Interno do Poder Executivo do Município de Itapuã do Oeste, Estado de Rondônia, que visa assegurar a fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial, bem como o acompanhamento de projetos e de outras atividades quanto à legalidade, legitimidade e economicidade na gestão dos recursos públicos e à avaliação dos resultados obtidos pela administração.
Art. 2º - O funcionamento do controle interno da Prefeitura de Itapuã do Oeste se sujeita ao disposto nas normas específicas dos artigos 31, 70 e 74 da Constituição Federal, artigo 59 da Lei Complementar nº 101/2000 e artigos 46 e 51 da Constituição Estadual, Decisão Normativa nº 02/2016/TCE-RO, Instrução Normativa nº 058/2017/TCE-RO e demais legislações e normas aplicáveis e o disposto nessa lei.

TÍTULO II
DAS CONCEITUAÇÕES

Art. 3º - O Controle Interno da Prefeitura de Itapuã do Oeste compreende o plano de organização e todos os métodos e medidas adotados pela administração para salvaguardar os ativos, desenvolver a eficiência nas operações, avaliar o cumprimento dos programas, objetivos, metas e orçamentos e das políticas administrativas prescritas, verificar a exatidão e a fidelidade das informações e assegurar o cumprimento da lei.
Art. 4º - Para fins desta lei considera-se:
Controle Interno: conjunto de recursos, métodos e processos adotados pela própria chefia do setor, com a finalidade de comprovar fatos, impedir erros, fraudes e a ineficiência;
Sistema de Controle Interno (SCI): conjunto de atividades de controle exercido internamente ao longo da estrutura organizacional, buscando assegurar a salvaguarda dos ativos, a busca da eficiência operacional, o cumprimento das normas legais e regulamentares, articulando a partir de uma unidade central de coordenação, orientada para o desempenho das atribuições de controle interno;
Unidades Executoras do Sistema de Controle Interno: são as diversas unidades da estrutura organizacional, no exercício das atividades de controle interno inerentes às suas funções finalísticas ou de caráter administrativo, compreendendo as secretarias e demais departamentos distribuídos no organograma da Prefeitura Municipal;
Unidade Central do Sistema de Controle Interno (UCCI): Unidade ou órgão de coordenação das várias atividades ou sistemas de controles existentes no ente controlado. Trata-se, em essência, de um órgão ou unidade de planejamento, gestão e fiscalização dos controles executados nas demais unidades do ente controlado, atuando de modo a definir as rotinas de trabalho e identificar os pontos de controle e respectivos procedimentos de controle, objetos de regulamentos a serem elaborados, e auditando periodicamente sua aplicação, não se confundindo com unidade executora de controles internos ou de instrução processual;
Sistema Administrativo: Conjunto de atividades afins, relacionadas a funções finalísticas ou de apoio, distribuídas em diversas unidades da organização e executadas com o objetivo de atingir algum resultado;
Auditoria: minucioso exame total, parcial ou pontual dos atos administrativos e fatos contábeis, com a finalidade de identificar se as operações foram realizadas de maneira apropriada e registradas de acordo com as orientações e normas legais;
Ponto de Controle: Aspectos relevantes em um sistema administrativo, integrantes das rotinas de trabalho ou na forma de indicadores, sobre os quais, em função de sua importância, grau de risco ou efeitos posteriores, deva haver algum procedimento de controle.

TÍTULO III
DA FISCALIZAÇÃO E SUA ABRANGÊNCIA

Art. 5º - A fiscalização interna da Prefeitura de Itapuã do Oeste será exercida pelo Sistema de Controle Interno, podendo ser, com atuação prévia, concomitante e posterior aos atos administrativos, cujo objetivo é a avaliação da ação governamental e de gestão fiscal dos atos administrativos, por intermédio da fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial, quanto à legalidade, legitimidade, economicidade, efetividade e publicidade compreendendo particularmente:
I - O controle exercido diretamente pelos diversos níveis de chefia objetivando o cumprimento dos programas, metas e orçamentos e a observância à legislação e as normas gerais que regulam o exercício das atividades auxiliares;
II - O controle, pelas diversas unidades de estrutura organizacional, da observância à legislação e às normas gerais que regulam o exercício das atividades auxiliares;
III - O controle do uso e guarda dos bens pertencentes ao Poder Executivo, cedidos ou colocados a sua disposição;
IV - O controle orçamentário e financeiro das receitas e despesas.

Parágrafo único. O Poder Executivo Municipal e suas respectivas Secretarias e demais departamentos deverão se submeter às disposições desta lei e às normas de padronização de procedimentos e rotinas expedidas no âmbito de cada unidade.
TÍTULO IV
AGENTES DO SISTEMA DE CONTROLE INTERNO

Art. 6º - São agentes do Sistema de Controle Interno – SCI:
I - O Órgão Central do SCI: a Unidade Central de Controle Interno – UCCI;
II - As unidades executoras do SCI: unidades integrantes de estrutura organizacional da Prefeitura Municipal;
III - Os representantes setoriais do SCI: titular do órgão central de sistema administrativo ou servidor por ele indicado;
IV - Os órgãos centrais de sistemas administrativos: unidade que responde pelo gerenciamento das atividades afetas ao sistema administrativo;
V - As unidades executoras de sistemas administrativos: unidade que se sujeita às instruções normativas relativas ao sistema administrativo.

Parágrafo Único. Para fins de cadastramento, os órgãos centrais de sistemas administrativos devem expedir ato designatório formal indicando o respectivo representante setorial do Sistema de Controle

Interno e de seu eventual substituto, dando ciência oficialmente a Unidade Central de Controle Interno.

TÍTULO V
DA CRIAÇÃO DA UNIDADE CENTRAL DE CONTROLE INTERNO (UCCI)
E SUA RESPONSABILIDADE

Art. 7º - Fica criada a Unidade Central de Controle Interno da Prefeitura do Município de Itapuã do Oeste – UCCI, com objetivo de executar as atividades de controle municipal, alicerçado na realização de auditorias, com as seguintes responsabilidades, além daquelas dispostas nos artigos 74 da Constituição Federal e 51 da Constituição Estadual:
I - Coordenar as atividades relacionadas com o Sistema de Controle Interno da Prefeitura Municipal, promover a integração operacional das unidades executoras e orientar a expedição de instruções normativas sobre procedimentos de controle;
II - Apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional, supervisionando e auxiliando as unidades executoras no relacionamento com o Tribunal de Contas do Estado de Rondônia, quanto ao encaminhamento de documentos e informações, atendimento às equipes técnicas, recebimento de diligências, elaboração de respostas, tramitação dos processos e apresentação dos recursos;
III - Assessorar no Prefeito nos aspectos relacionados com os controles internos e externos e quanto à legalidade dos atos de gestão executiva, emitindo relatórios e pareceres sobre os mesmos;
IV - Interpretar e pronunciar-se em caráter normativo sobre a legislação concernente a execução orçamentária, financeira e patrimonial do Poder Executivo Municipal;
V - Medir e avaliar a eficiência e eficácia dos procedimentos de controle interno adotados pelas diversas unidades da estrutura organizacional da Prefeitura de Itapuã do Oeste, através das atividades de auditoria, consignadas num Plano Anual de Auditoria Interna – PAAI, a serem realizadas, mediante metodologia e programação próprias, nos diversos sistemas administrativos do Poder Executivo, expedindo relatórios com recomendações para o aprimoramento dos controles;
VI - Avaliar o cumprimento dos programas, objetivos e metas espelhadas no Plano Plurianual, na Lei de Diretrizes Orçamentárias e no Orçamento Anual, concernentes a Prefeitura de Itapuã do Oeste;
VII - Estabelecer mecanismos voltados a comprovar a legalidade e a legitimidade dos atos de gestão e avaliar os resultados, quanto à eficácia, eficiência e economicidade na gestão orçamentária, financeira, patrimonial e operacional do Poder Executivo;
VIII - Exercer o acompanhamento sobre a observância dos limites constitucionais da Lei de Responsabilidade Fiscal e os estabelecidos nos demais instrumentos legais, em especial, efetuar o acompanhamento sobre o cumprimento dos limites de gastos totais e de pessoal do Poder Executivo Municipal, nos termos da Lei de Responsabilidade Fiscal de n° 101/00;
IX - Aferir a destinação dos recursos obtidos com a alienação de ativos do Poder Executivo, tendo em vista as restrições constitucionais e as da Lei de Responsabilidade Fiscal;
X - Exercer o acompanhamento sobre a expedição e divulgação de instrumentos transparência da gestão pública da Prefeitura Municipal nos termos da Lei complementar 101/00;
XI - Participar do processo de planejamento e acompanhar a elaboração do Plano Plurianual, da Lei de Diretrizes Orçamentárias e da Lei Orçamentária da Prefeitura de Itapuã do Oeste;
XII - Manter registros sobre a composição e atuação das comissões de licitações;
XIII - Propor a melhoria ou implantação de sistemas de processamento eletrônico de dados em todas as atividades da administração pública, com o objetivo de aprimorar os controles internos, agilizar as rotinas de trabalho e melhorar o nível de confiabilidade das informações;
XIV - Instituir e manter sistema de informações para o exercício das atividades do Sistema de Controle Interno da Prefeitura de Itapuã do Oeste;
XV - Alertar formalmente a autoridade administrativa competente para que se instaure imediatamente, sob pena de responsabilidade, as ações destinadas a apurar os atos ou fatos inquinados de ilegais, ilegítimos ou antieconômicos que resultem em prejuízo, com o objetivo de aprimorar os controles internos, agilizar as rotinas de trabalho e melhorar o nível de confiabilidade das informações;
XVI - Revisar e emitir parecer, sobre os processos de Tomada de Contas Especiais instauradas pela Prefeitura, inclusive sobre as determinadas pelo Tribunal de Contas do Estado de Rondônia;
XVII - Representar ao Tribunal de Contas do Estado de Rondônia, por intermédio do órgão central de controle interno, sob pena de responsabilidade solidária, sobre irregularidades e ilegalidades que evidenciem danos ou prejuízos ao erário não reparados integralmente pelas medidas adotadas pela administração;
XVIII - Efetuar o controle sobre a transposição, o remanejamento ou a transferência de recursos do orçamento da Prefeitura, e sobre a abertura de créditos adicionais, suplementares, especiais e extraordinários;
XIX - Realizar outras atividades de manutenção e aperfeiçoamento do sistema de controle interno, inclusive quando da edição de leis, regulamentos e orientações.

TÍTULO VI
DAS RESPONSABILIDADES DE TODAS AS UNIDADES EXECUTORAS DO SISTEMA DE CONTROLE INTERNO

Art. 8º - As diversas unidades componentes da estrutura organizacional do poder Executivo incluindo suas administrações Direta e Indireta, no que tange ao controle interno, têm as seguintes responsabilidades:
I - Exercer os controles estabelecidos nos diversos sistemas administrativos afetos à sua área de atuação, no que tange a atividades específicas ou auxiliares, objetivando a observância à legislação, a salvaguarda do patrimônio e a busca da eficiência operacional;
II - Exercer o controle, em seu nível de competência, sobre o cumprimento dos objetivos e metas definidas nos Programas constantes do Plano Plurianual, na Lei de Diretrizes Orçamentárias, no Orçamento Anual e no cronograma de execução mensal de desembolso;
III - Exercer o controle sobre o uso e guarda de bens pertencentes ao Poder, colocados à disposição de qualquer pessoa física ou entidade que os utilize no exercício de suas funções;
IV - Avaliar, sob o aspecto da legalidade, a execução dos contratos, convênios e instrumentos congêneres, afetos ao respectivo sistema administrativo, em que o Poder Executivo, seja parte;
V - Comunicar à UCCI, qualquer irregularidade ou ilegalidade de que tenha conhecimento, sob pena de responsabilidade solidária;
VI - Propor à UCCI e, quando for o caso, ao órgão central do respectivo sistema administrativo, a atualização ou a adequação dos regulamentos inerentes às suas atividades;
VII - Apoiar os trabalhos de auditoria interna, facilitando o acesso a documentos e informações.

TÍTULO VII
DOS SISTEMAS ADMINISTRATIVOS

Art. 9º - Os Sistemas Administrativos, conceituados na Alínea e, do Art. 4º, componentes da estrutura organizacional da Prefeitura de Itapuã do Oeste, serão regulamentados por ato do Poder Executivo.
Art. 10 - Os regulamentos instituídos pelo Representante Setorial de cada sistema administrativo devem ser de observância cogente em âmbito geral da prefeitura municipal, e indicar as responsabilidades e procedimentos a serem adotados em todas as unidades envolvidas no assunto objeto da normatização.

Parágrafo Único. Na definição dos procedimentos de controle, deverão ser priorizados aqueles a serem executados concomitantemente aos atos controlados, destinados a evitar a ocorrência de erros, desperdícios, irregularidades ou ilegalidades, sem prejuízo de controles corretivos, exercidos após a ação.

TÍTULO VIII
DOS REPRESENTANTES SETORIAIS

Art. 11 - Os Representantes Setoriais a que se refere o inciso III do art. 6º devem dar suporte ao funcionamento dos Sistemas

Administrativos, em seu âmbito de atuação, e assumem também as seguintes atribuições:
– Prestar apoio na identificação dos "pontos de controle" inerentes ao sistema administrativo ao qual a sua unidade atua, assim como no estabelecimento dos respectivos procedimentos de controle;
– Coordenar o processo de desenvolvimento, implementação ou atualização dos regulamentos ao qual o sistema administrativo em que está vinculado atua;
– Exercer o acompanhamento sobre a efetiva observância dos regulamentos a que está sujeito e propor o seu constante aprimoramento;
– Encaminhar à UCCI documentos físicos ou eletrônicos sobre as situações de irregularidades ou ilegalidades que vierem a seu conhecimento mediante denúncias ou outros meios, juntamente com indícios de provas;
– Orientar providências para as questões relacionadas ao Tribunal de Contas do Estado, afetas ao Sistema Administrativo;
– Prover o atendimento às solicitações de informações e de providências, encaminhadas pela UCCI, inclusive quanto à obtenção e encaminhamento das respostas sobre as constatações e recomendações apresentadas nos relatórios de auditoria interna;
– Reportar a UCCI, as situações de ausência de providências para a apuração e/ou regularização de desconformidades.

TÍTULO IX
DA AUDITORIA

Art. 12 - Caberá a UCCI a elaboração do Manual de Auditoria Interna, que especificará os procedimentos e metodologia de trabalho a ser observada e que será levado à ciência do Prefeito Municipal, observadas as normas gerais de auditoria interna.
Art. 13 - A UCCI deverá elaborar o Plano Anual de Auditoria Interna – PAAI que será aprovado até o 30º (trigésimo) dia do exercício a que se refere, e imediatamente remetido ao Tribunal de Contas do Estado de Rondônia para acompanhamento e aferição da eficácia das atividades realizadas.
§ 1º - Para realização de trabalhos de auditoria interna em áreas, programas ou situações específicas, cuja complexidade ou especialização assim se justifiquem, a UCCI poderá requerer ao Prefeito a colaboração técnica de servidores públicos ou a contratação de terceiros.
Art. 14 - As atividades de auditoria interna terão como enfoque principal a avaliação da eficiência e eficácia dos procedimentos de controle adotados nos diversos sistemas administrativos, pelos seus órgãos centrais e unidades executoras, cujos resultados serão consignados em relatório.
§ 1º - No caso do relatório final conter recomendações destinadas ao aprimoramento das rotinas e procedimentos de controle, compete à UCCI monitorar suas implementações, podendo contar para este fim com o apoio do representante setorial.
§ 2º - Em caso de detecção de irregularidades, desconformidades procedimentais, ilegalidades, atuações eivadas de ineficiência ou ineficácia, ou dano, será elaborado relatório preliminar a ser submetido aos responsáveis para ciência e eventuais ponderações quanto aos apontamentos.
§ 3º - Os esclarecimentos dos responsáveis serão e analisados pela UCCI, o qual concluirá pela manutenção ou afastamento das falhas, podendo emitir recomendações. Será remetido relatório específico ao Tribunal de Contas quando não forem adotadas as medidas cabíveis para a sua regularização.
§ 4º - Se em função de irregularidades ou ilegalidades, for constatado dano ao erário, caberá à UCCI comunicar à autoridade competente quanto à necessidade de instauração do processo de tomada de contas especial, observadas as normas do Tribunal de Contas que regulamentam a matéria, o que deverá ocorrer também nas demais situações em que este procedimento for aplicável.

TÍTULO X
DA ESTRUTURA DE PESSOAL, VEDAÇÕES E GARANTIAS

CAPÍTULO I
DA ESTRUTURA DE PESSOAL

Art. 15 - A UCCI será composta por servidores investidos em cargos de provimento efetivo, com níveis de formação superiores, cuja habilitação seja compatível com a natureza das respectivas atribuições e em consonância com o Princípio da Qualificação Adequada.
§ 1º - As categorias profissionais deverão possuir competências, habilidades e atitudes condizentes com as atribuições de coordenação do sistema de controle interno.
§ 2º - Legislação específica disporá sobre:
I - Inclusão na estrutura administrativa do Município da UCCI;
II - Criação de cargos e funções exclusivos para a UCCI, com competências, habilidades, atitudes, atribuições, carga horária e remunerações.
§ 3º - Não poderão ser designados os servidores para a UCCI:
I – Que tiverem sofrido penalização administrativa, civil ou penal transitada em julgado;
II – Que possuírem parentesco com o Chefe do Poder Executivo, ou do Chefe de qualquer Órgão ou Entidade do Município, até o terceiro grau;
III – Que possuam qualquer outra circunstância que possa afetar a autonomia profissional, a segurança dos controles ou segregação de funções.
§ 4º - É vedada a participação dos servidores que integram a UCCI em comissões especiais, permanentes ou em conselhos municipais.
Art. 16 - O servidor responsável pelas auditorias e/ou perícias contábeis deverá possuir curso superior em Ciências Contábeis e registro profissional no Conselho Regional de Contabilidade.

CAPÍTULO II
DAS VEDAÇÕES E GARANTIAS

Art. 17 - Além dos impedimentos capitulados no estudo dos Servidores Públicos Municipais, aos servidores com função nas atividades de Controle Interno é vedado:
I – Patrocinar causa contra a Administração Pública Municipal;
II – Demais atividades incompatíveis com os interesses da Administração Pública Municipal.
Art. 18 - Fica vedada a participação do servidor que exerce as funções de competências da UCCI, em comissões inerentes a processos administrativos ou sindicâncias destinadas a apurar irregularidades ou ilegalidades, assim como, em comissões processantes de tomada de contas especiais, licitação e patrimônio.
Art. 19 - Nenhum processo, documento ou informação poderá ser sonegado aos serviços de controle interno, no exercício das atribuições inerentes às atividades de auditoria, fiscalização e avaliação de gestão;

Parágrafo Único. O agente público que, por ação ou omissão, causar embaraço constrangimento ou obstáculo a atuação do sistema de controle interno no desempenho de suas funções institucionais ficará sujeito a responsabilização administrativa, civil e penal.

Art. 20 - É garantido ao servidor do sistema de controle interno o acesso a qualificações, ao aperfeiçoamento, em cursos, capacitações, seminários, congressos, pós-graduações, entre outras, além de subsídios materiais, como livros, mídias digitais, desde que, demonstrado o interesse público e garantido a participação ou uso em benefício do órgão.
Art. 21 - O servidor que exercer funções relacionadas com o Sistema de Controle Interno deverá guardar sigilo sobre dados e informações obtidas em decorrência do exercício de suas atribuições e pertinentes aos assuntos sob a sua fiscalização, utilizando-os para elaboração de relatórios e pareceres destinados ao titular da UCCI, ao Prefeito Municipal e ao Tribunal de Contas do Estado de Rondônia, se for o caso.

TÍTULO XI
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

Art. 22 - As instruções normativas a que se refere o inciso II do art. 6º desta Lei integrarão o Manual de Rotinas Internas e Procedimentos da Prefeitura Municipal de Itapuã do Oeste, e serão distribuídas em áreas de aplicação, a serem identificadas pela UCCI.
§ 1º A UCCI deverá expedir Instrução Normativa SCI-01, destinada a padronizar e orientar a expedição das demais instruções normativas;

§ 2º As unidades responsáveis, conforme identificação a ser apresentada pela UCCI deverão submeter à apreciação da UCCI as instruções normativas relativas às rotinas de trabalho e procedimentos de controle, que será encaminhada para aprovação do Prefeito Municipal no prazo de 30 (trinta) dias corridos, as quais serão elaboradas conforme Instrução Normativa do SCI;
§ 3º As Instruções Normativas, sendo descumprida, importará em infração disciplinar a ser apurada nos termos do regime de trabalho em que se enquadra o agente público infrator.
Art. 23 - Na definição dos procedimentos de controle deverão ser priorizados os controles preventivos, destinados a evitar a ocorrência de erros, desperdícios, irregularidades ou ilegalidades, sem prejuízo de controles corretivos, exercidos após a ação.
Art. 24 - As despesas da UCCI correrão a conta de dotações orçamentárias fixadas anualmente no orçamento do Gabinete do Prefeito.
Art. 25 - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Itapuã do Oeste - RO, 07 de Maio de 2018.

MOISÉS GARCIA CAVALHEIRO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Maria Elizangela da Silva do Carmo
Código Identificador:4E2613FE

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JARÚ

CAMARA MUNICIPAL DE JARU
PORTARIA Nº 167/CMJ/GP/18 DE 30 DE MAIO DE 2.018

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE JARU, ESTADO DE RONDÔNIA, no uso de suas atribuições legais,

CONSIDERANDO o que prescreve o Art. 34, Inciso VII, alínea "g" do Regimento Interno deste Poder Legislativo;

CONSIDERANDO o "Decreto 22.818 de 09 de maio de 2018 do Governo do Estado de Rondônia que estabelece o calendário dos feriados do Poder Executivo para os meses de maio a dezembro de 2018 e dá outras providências";

CONSIDERANDO que dia 31 de Maio é feriado de Corpus Christi, onde o mesmo dar-se-á em uma quinta-feira;

RESOLVE

1 **– DECRETAR PONTO FACULTATIVO** no dia 01de Junho de 2018 (Sexta-Feira).

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

REGISTRE-SE
PUBLIQUE-SE
CUMPRA-SE

PALÁCIO SIDNEY RODRIGUES GUERRA
JARU/RO., EM 30 DE MAIO DE 2018.

JOSÉ CLÁUDIO GOMES DA SILVA
Presidente

Publicado por:
Edimarlon Oliveira Campos
Código Identificador:A2DBBD32

GABINETE DO PREFEITO
LEI MUNICIPAL Nº. 2286/GP/2018

"CONSIDERA DE UTILIDADE PÚBLICA A ASSOCIAÇÃO DOS KARTISTAS DE JARU (AKJ)"

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE JARU, ESTADO DE RONDÔNIA, no uso de suas atribuições que lhe confere a Lei Orgânica do Município de Jaru no art. 60, §1º, incisos I e II;

FAZ SABER que a **CÂMARA MUNICIPAL DE JARU** aprovou e eu sanciono a seguinte

LEI

Art.1º - Fica considerada de utilidade pública a ASSOCIAÇÃO DOS KARTISTAS DE JARU - AKJ, que presta atividades de produção e promoção de eventos esportivos, entidade sem fins lucrativos com personalidade jurídica, fundada em 23 de dezembro de 2015, CNPJ: 24.016.302/0001-16, com sede localizada na Rua José Leoberto José Leite nº 3593, setor 06.

Art. 2º - Fica o Poder Executivo autorizado a efetuar transferência de recursos, a título de subvenções sociais, a "Associação dos Kartistas de Jaru – AKJ", de acordo com as possibilidades financeiras do Executivo Municipal, mediante prestação de contas, observado o disposto na Lei Complementar Federal nº 101/2000 e Lei Federal n° 4.320/64.

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

JARU, 28 de maio de 2018

JOÃO GONÇALVES SILVA JÚNIOR
Prefeito do Município de Jaru

Publicado por:
Esther de Oliveira pio Sudário
Código Identificador:8D8F40C4

GABINETE DO PREFEITO
LEI MUNICIPAL Nº. 2287/GP/2018

"INSTITUI A ESCOLA DE GOVERNO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS"

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE JARU-RO, faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte

L E I

Art. 1º Fica instituída a Escola de Governo, que terá as seguintes atribuições:

I - coordenar cursos de formação e aperfeiçoamento de pessoal.
II - planejar as atividades de seleção e capacitação dos profissionais envolvidos nos programas da Escola de Governo.
III - avaliar o desenvolvimento dos cursos de formação e aperfeiçoamento de pessoal.
IV - propor normas e estrutura à organização e funcionamento de programas, projetos, eventos e atividades de capacitação.
V - analisar as demandas das Secretarias e órgãos da Administração com vistas à elaboração de planos específicos e setoriais de capacitação.
VI - organizar e implementar programas e projetos de capacitação, educação continuada e desenvolvimento profissional de servidores.
VII - consolidar um programa permanente de capacitação e qualificação profissional e gerencial.
VIII - promover a integração entre a Administração Municipal e as instituições de ensino e pesquisa, visando ao aperfeiçoamento técnico-científico dos servidores.
IX - certificar concluintes de cursos de capacitação ou treinamento.
X - desempenhar outras atribuições correlatas.

Art. 2º A Escola de Governo poderá celebrar convênios, parcerias ou instrumentos jurídicos equivalentes, com Instituições de ensino, congêneres, entidades públicas ou privadas, para a prestação de serviços técnico educacionais e realização de estudos e pesquisas no âmbito de seus objetivos.

Parágrafo único - A celebração de convênios ou a contratação de entidades públicas ou privadas depende de prévia autorização do Chefe do Poder Executivo e previsão orçamentária.

Art. 3º Fica criado o cargo comissionado de Coordenador da Escola de Governo (CC-8), de livre nomeação e exoneração do Prefeito Municipal, com as seguintes atribuições:

I - dirigir e controlar os trabalhos que lhes são afetos, respondendo pelos encargos a eles atribuídos.
II - realizar a gestão estratégica da Escola de Governo, realizando as articulações relativas às interfaces internas junto as Secretarias e as parcerias.
II - gerir as operações relativas aos cursos e eventos realizados.
III - planejar, dirigir, coordenar, orientar, acompanhar e avaliar a execução das atividades da Escola de Governo.
IV - coordenar a elaboração do projeto político-pedagógico.
V - realizar o planejamento das atividades de seleção e capacitação dos profissionais envolvidos nos programas da Escola de Governo e Gestão.
VI - acompanhar a aplicação financeira dos recursos liberados para o desenvolvimento e a oferta das capacitações e treinamentos.

Art. 4º A Escola de Governo será regulamentada mediante Decreto Municipal.

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

JARU, 28 de maio de 2018

JOÃO GONÇALVES SILVA JÚNIOR
Prefeito do Município de Jaru

Publicado por:
Esther de Oliveira pio Sudário
Código Identificador:BBE6301C

GABINETE DO PREFEITO
LEI MUNICIPAL Nº. 2288/GP/2018

"INSTITUI O DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE JARU-RO, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE JARU, Estado de Rondônia, no exercício de sua competência legal;

FAZ SABER que a **CÂMARA MUNICIPAL DE JARU** aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte:

LEI

Art. 1º Fica instituído o Diário Oficial Eletrônico do Município de Jaru-RO, a ser disponibilizado em sítio da rede mundial de computadores, será o instrumento de comunicação oficial para disponibilização e publicação dos atos administrativos próprios e dos órgãos e entidades públicas do Município.

§ 1º O sítio e o conteúdo das publicações de que trata esta Lei atenderão aos requisitos de autenticidade, integridade, validade jurídica e interoperabilidade da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP - Brasil.

§ 2º A publicação eletrônica substitui qualquer outro meio de publicação oficial, para quaisquer efeitos legais, à exceção dos casos que, por Lei, exigem a adoção de meios específicos para comunicação.

§ 3º O Diário Eletrônico do Município de Jaru será identificado por numeração sequencial para cada edição, pela data da publicação e pela numeração da página.

Art. 2º O Prefeito Municipal de Jaru poderá designar servidores, mediante ato de delegação, para a prática do ato de assinatura digital do Diário Oficial Eletrônico do Município de Jaru.

Art. 3º O Diário Oficial Eletrônico do Município de Jaru será divulgado a partir das 20 (vinte) horas de segunda a sexta-feira, exceto nos feriados.

§ 1º Considera-se como data da publicação o primeiro dia útil seguinte ao da divulgação da informação no Diário Oficial Eletrônico do Município de Jaru, e os prazos terão início no primeiro dia útil subsequente.

§ 2º Quando problemas técnicos que impossibilitem a disponibilização, não for possível a publicação dos atos jurídicos de competência do Diário Eletrônico, a Administração poderá fazer uso do Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia, ou do Diário Oficial do Estado.

Art. 4º Após a publicação do Diário Oficial Eletrônico do Município de Jaru, os atos não poderão sofrer modificações ou supressões.
Parágrafo único. Eventuais retificações dos atos deverão constar de nova publicação.

Art. 5º As publicações no Diário Oficial Eletrônico do Município de Jaru, para fins de arquivamento, serão de guarda permanente.

Art. 6º Fica criado o cargo comissionado de Assessor Técnico de Diário Eletrônico (CC-8), na estrutura do Departamento Geral de Administração Pública, vinculado à Secretaria Municipal de Gabinete do Prefeito – SEGAP, que terá as seguintes atribuições:

I – realizar estudos, pesquisas e levantamentos de informações com a finalidade de promover a adoção de novas tecnologias, adequadas ao sistema e às necessidades da Administração Municipal.

II - analisar as demandas e as necessidades de atualização, desenvolvimento e alteração do sistema.

III – colaborar para a definição das premissas e estratégias utilizadas para o desenvolvimento, homologação, implantação e integridade de operação do sistema.

IV – elaborar propostas de projetos para a especificação, aquisição, implantação e suporte ao sistema.

V – registrar e manter atualizado o calendário dos feriados nacionais.

VI - registrar, em livro eletrônico de acesso público, as indisponibilidades e outras ocorrências de caráter relevante.

Art. 7º O Prefeito Municipal de Jaru regulamentará a implantação e a operacionalização do Diário Oficial Eletrônico do Município de Jaru.

Parágrafo único. O ato de regulamentação deverá ser publicado, diariamente, pelo período de 30 (trinta) dias, nas edições do Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia e no sítio eletrônico oficial da Prefeitura Municipal de Jaru, para ampla divulgação e conhecimento da população.

Art. 8º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

JARU, 28 de maio de 2018

JOÃO GONÇALVES SILVA JÚNIOR
Prefeito do Município de Jaru

Publicado por:
Esther de Oliveira pio Sudário
Código Identificador:AADE37A6

GABINETE DO PREFEITO
LEI MUNICIPAL Nº. 2289/GP/2018

CONCEDE ISENÇÃO DO IMPOSTO PREDIAL E TERRITORIAL URBANO – IPTU E DO IMPOSTO SOBRE TRANSMISSÃO DE BENS IMÓVEIS – ITBI NOS EMPREENDIMENTOS HABITACIONAIS DE INTERESSE SOCIAL

DENOMINADOS RESIDENCIAL JARDIM EUROPA E RESIDENCIAL PRIMAVERA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE JARU, Estado de Rondônia, no exercício de sua competência legal;

FAZ SABER que a **CÂMARA MUNICIPAL DE JARU** aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte:

LEI

Art. 1º. Aos beneficiários de programa habitacional de natureza social, denominado "Minha Casa, Minha Vida" autorizados pelo Poder Público Municipal, fica concedida a isenção dos seguintes impostos:

I- Imposto Predial e Territorial Urbano – IPTU; e
II- Imposto Sobre Transmissão de Bens Imóveis – ITBI.

Parágrafo único – A isenção de que trata o caput deste artigo compreende especificamente a aquisição ou edificação do imóvel que se enquadrar nas condições estabelecidas nesta Lei e no Programa Minha Casa Minha Vida, cujos fatos geradores se derem a partir de 01/01/2018, e sobre os imóveis localizados exclusivamente nos empreendimentos habitacionais de interesse social autorizados pelo poder público denominados Residencial Jardim Europa e Residencial Primavera.

Art. 2º A isenção a que se refere o Imposto Sobre Transmissão de Bens Imóveis – ITBI será concedida uma única vez para imóveis novos vinculados ao Programa Minha Casa Minha Vida sempre em razão da primeira aquisição pelo mutuário final, de forma que não alcançará as transações posteriores relativas ao mesmo imóvel, ainda que seja o primeiro imóvel adquirido pelo sujeito passivo tributário.

Art. 3º A isenção de que trata o Imposto Predial e Territorial Urbano – IPTU será de 12 (meses) a partir da data da entrega do imóvel ao mutuário e não abrange as taxas de iluminação pública, limpeza pública, conservação de vias públicas e outras taxas acessórias.

Art. 4º Os sujeitos passivos de obrigações tributárias que estiverem em débito com a Fazenda Pública Municipal não poderão gozar dos benefícios fiscais instituídos por esta Lei.

Art. 5º Compete ao Secretário Municipal de Administração, Planejamento e Fazenda regulamentar os procedimentos relativos ao pedido de isenção dos tributos.

Art. 6º Verificada a qualquer tempo o não preenchimento dos requisitos a que se condiciona a isenção dos tributos, o benefício será imediatamente revogado, restituindo-se a cobrança, inclusive retroativamente, acrescido de todos os encargos legais.

Art. 7º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário, em especial a Lei Municipal nº 1.418/GP/2010 de 27 de Julho de 2010.

JARU, 28 de maio de 2018

JOÃO GONÇALVES SILVA JÚNIOR
Prefeito do Município de Jaru

Publicado por:
Esther de Oliveira pio Sudário
Código Identificador:BDD9905B

GABINETE DO PREFEITO
LEI MUNICIPAL Nº. 2290/GP/2018

"DISPÕE SOBRE A CONCESSÃO DE BENEFÍCIOS EVENTUAIS NO MUNICÍPIO DE JARU-RO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS."

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE JARU, Estado de Rondônia, no exercício de sua competência legal;

FAZ SABER que a **CÂMARA MUNICIPAL DE JARU** aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte:

LEI

CAPITULO I
DO BENEFÍCIO EVENTUAL

Art. 1º A Presente Lei dispõe sobre a concessão de benefícios eventuais no âmbito da política de Assistência Social, nos termos da Lei Federal nº 8.742/93 (Lei Orgânica de Assistência Social (LOAS), do Decreto nº 6.307/2007, das Resoluções do CNAS nº 212/2006 e nº 39/2011, integrando organicamente as garantias do Sistema Único de Assistência Social (SUAS), autorizado a conceder Benefícios Eventuais através da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social - SEMDES.

Art. 2º Os Benefícios Eventuais de Assistência Social do Município de Jaru/RO serão concedidos e gerenciados pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social - SEMDES, após o reconhecimento do estado de vulnerabilidade do requerente, através de Parecer Técnico do profissional de Assistência Social, o qual deverá se pautar, também, mediante visitas domiciliares e entrevistas.

Parágrafo Único – Na comprovação das necessidades de concessão de Benefícios Eventuais são vedadas quaisquer situações de constrangimento ou vexatórias.

Art. 3º Os Benefícios Eventuais destinam-se aos cidadãos e às famílias com impossibilidade de arcar por conta própria com o enfrentamento das contingências sociais, cuja ocorrência provoca riscos e fragiliza a manutenção do indivíduo a unidade da família e a sobrevivência de seus membros.

I - Os Benefícios Eventuais serão concedidos ao cidadão e às famílias com renda per capita igual ou inferior a 1/4 do salário mínimo, de acordo com a situação de vulnerabilidade social dos usuários, mediante parecer técnico.

II - Para efeitos desta Lei, a concessão de Benefícios Eventuais será destinada à família em situação de vulnerabilidade social, com prioridade para a criança, idoso, pessoa portadora de necessidades especiais, pessoa com deficiência física, a gestante, a nutriz e os casos de calamidade pública.

Art. 4º Os Benefícios Eventuais devem atender, no âmbito do Sistema Único de Assistência Social - SUAS, aos seguintes princípios:

I – Integração à rede de serviços socioassistenciais, com vistas ao atendimento das necessidades básicas humanas.

II – Constituição de provisão certa para enfrentar com agilidade e presteza eventos incertos.

III – Proibição de subordinação a contribuições prévias e de vinculação a contrapartidas.

IV – Adoção de critérios de elegibilidade em consonância com a Política Nacional de Assistência Social – PNAS.

V – Garantia de qualidade e prontidão de respostas aos usuários, bem como de espaços para manifestação e defesa de seus direitos.

VI – Garantia de igualdade de condições no acesso às informações e a fruição dos benefícios eventuais.

VII – Afirmação dos benefícios eventuais como direito relativo a cidadania.

VIII – Ampla divulgação dos critérios para a sua concessão.

IX – Desvinculação de comprovações complexas e vexatórias de pobreza, que estigmatizam os benefícios, os beneficiários e a Política de Assistência Social.

Art. 5º. Não se incluem na modalidade de Benefícios Eventuais da Política de Assistência Social, ficando vedado o seu fornecimento, as provisões relativas a programas, projetos, serviços e benefícios diretamente vinculados à:

I - Política de Saúde: a órteses e próteses, tais como aparelhos ortopédicos, dentaduras, dentre outros; cadeiras de roda, muletas, óculos e outros itens inerentes à área de saúde, integrantes do conjunto de recursos de tecnologia assistida ou ajudas técnicas, bem como medicamentos, pagamento de exames médicos, apoio financeiro para tratamento de saúde fora do município, transporte de doentes, leites e dietas de prescrição especial e fraldas descartáveis para pessoas que têm necessidades de uso (Resolução nº 39, de 09 de dezembro de 2010, CNAS).

II - Política de Educação: uniforme, material escolar, transporte escolar, ou outro (Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996).

III - Política de Habitação: aluguel, auxílio construção, auxílio moradia Emergencial, ou outro (Lei 11.124, de 16 de junho de 2005).
IV - Das demais políticas setoriais.

Parágrafo Único. Ressalvam-se os aspectos de Segurança Alimentar.

CAPÍTULO II
DOS BENEFÍCIOS

Seção I
Da Definição

Art. 6º. Entendem-se por Benefícios Eventuais, as provisões suplementares e provisórias que integram organicamente as garantias do SUAS e são prestadas aos cidadãos e às famílias em virtude de nascimento, morte, situações de vulnerabilidade temporária e de calamidade pública.

Art. 7º. A oferta de Benefícios Eventuais pode ocorrer mediante apresentação de demandas por parte de indivíduos e familiares em situação de vulnerabilidade, ou por identificação dessas situações no atendimento dos usuários nos serviços socioassistenciais e do acompanhamento sociofamiliar no âmbito da Proteção Social Básica (PSB) e Proteção Social Especial (PSE).

Seção II
Da Classificação

Art. 8º. Em consonância com a Lei Orgânica de Assistência Social (LOAS), são modalidades de Benefícios Eventuais:

I – Natalidade.
II – Funeral.
III – Vulnerabilidade Temporária. e
IV – Calamidade Pública.

Seção III
Do Auxílio Natalidade

Art. 9º. O Benefício Eventual de Auxilio Natalidade consiste na concessão de enxoval para recém-nascido, incluindo itens de vestuário, utensílios para alimentação e de higiene, observada a qualidade que garanta a dignidade e o respeito à família beneficiária, além de serviços socioassistenciais antes, durante ou depois do nascimento;

Art. 10. O alcance do Benefício Eventual na forma de Auxílio Natalidade, a ser estabelecidos por legislação Municipal, é destinada à família em situação de vulnerabilidade social e terá, preferencialmente, entre suas condições:

I – atenção necessária ao recém-nascido.
II - Apoio à família em caso de morte da mãe.
III – atendimento psicossocial à genitora em caso de morte do recém-nascido.
IV – outros serviços considerados essenciais para garantia do atendimento digno ao nascituro e sua genitora.

Art. 11. O Benefício Natalidade, será concedido em bem de consumo, consiste no enxoval do recém-nascido incluindo itens de vestuário, utensílio para alimentação e higiene, observada a qualidade que garanta a dignidade e o respeito à família beneficiaria.

Art. 12. As beneficiárias do Auxílio Natalidade deverão ser inscritas no Cadastro Único e cadastradas nos Centros de Referência de Assistência Social – CRAS, onde apresentarão documentos de identificação e comprovação dos critérios para a percepção do auxílio de que trata esta seção, a saber:

I – Carteira de identidade ou documentação equivalente e CPF do requerente.
II – Comprovante de residência no Município de Jaru/RO, por meio de conta de água, luz, telefone, IPTU ou outra forma prevista em lei, se houver.
III – Comprovante de renda pessoal, se houver.
IV – Declaração do nascimento da maternidade.
V – Número de identificação social – NIS.
Paragrafo Único: O auxílio poderá ser requerido até 90 (noventa) dias após o nascimento e entregue até 30 (trinta) dias após o requerimento à um familiar, cônjuge, companheiro, ou parente, em primeiro grau/responsável, diante da impossibilidade, documentalmente comprovada da beneficiária em recebê-lo pessoalmente;

Seção IV
Do Auxílio Funeral

Art. 13. O Benefício Eventual na forma de Auxílio Funeral, constitui-se em uma prestação temporária, não contributiva da assistência social.

Art. 14. O benefício eventual, na forma de auxílio funeral, constitui-se na concessão emergencial, através de bens de consumo, quais sejam, a urna funerária, os devidos acessórios, a liberação da taxa de sepultamento, o traslado, verificando a qualidade destes, com fins de reduzir a fragilidade provocada pelo falecimento de membro da família, desde que a mesma responda ao perfil estabelecido nesta Lei e na legislação pertinente à espécie.

§1º. É vedada a concessão do benefício de auxílio funeral na forma de pecúnia, bem como será impossibilitada a condição de ressarcimento.

§2º. Excepcionalmente poderá haver pagamento em pecúnia diretamente a prestador de serviços funerários diverso daquele originariamente contratado pela Administração Municipal quando o falecimento ocorrer fora dos limites geográficos do município de Jaru, sendo imprescindível as diligências da SEMDES para contratação do serviço, bem como os valores de referência não poderão ultrapassar aqueles já referenciados pelo município.

Art. 15. O Benefício Eventual de Auxilio Funeral pode ser concedido diretamente a um integrante da família beneficiária: mãe, pai, parente até segundo grau ou pessoa autorizada mediante procuração.

Parágrafo único: O beneficiário deve requerer o Benefício do Auxílio Funeral logo após o óbito para que todo e qualquer serviço prestado seja totalmente executado pelo fornecedor contratado pelo município, com a ressalva prevista no §2º do artigo anterior.

Art. 16. As famílias beneficiárias deverão ser acompanhadas por Técnicos Sociais designados pelo Município e, para a concessão do benefício, devem apresentar os seguintes documentos:

I – Carteira de identidade ou documentação equivalente e o CPF do requerente.
II – Comprovante de renda, se houver.
III - Comprovante de residência no Município de Jaru/RO, tais como: conta de água, luz, telefone, IPTU ou outra forma prevista em lei.
IV – Certidão de óbito e guia de sepultamento.
V – Documentos de identificação do “de cujus” se houver.

Seção V
Da Vulnerabilidade Temporária

Art. 17. O Auxílio em Situação de Vulnerabilidade Temporária caracteriza-se como uma provisão suplementar provisória de assistência social, prestada para suprir a família em situações de vulnerabilidade temporária, que envolvem acontecimentos do cotidiano dos cidadãos e podem se apresentar de diferentes formas produzindo diversos padecimentos.

Art. 18. Nas situações de Vulnerabilidade Temporária, será dada prioridade a criança, ao idoso, a pessoa com deficiência, a gestante, a nutriz e nos casos de calamidade pública.

Art. 19. Serão considerados Benefícios Eventuais em situações de vulnerabilidade temporária:

I – Auxílio Documentação.
II - Auxílio Viagem.
III - Auxílio Cesta Básica.

Art. 20. O Benefício Eventual de Auxilio Documentação constitui em uma prestação temporária, não contributiva da assistência social, garantindo aos cidadãos e as famílias, a obtenção dos documentos que necessitam e que não dispõe de condições para adquiri-lo.

Art. 21. O alcance do Benefício de Auxilio Documentação é destinado aos cidadãos e as famílias em situação de vulnerabilidade, que possuam renda per capita inferior a 1/4 do salário mínimo nacional, e será preferencialmente para adquirir os seguintes documentos:

I – segunda via de registro de nascimento de outros municípios.
II – segunda via de carteira de identidade.
III – cadastro de pessoa física.
IV – carteira de trabalho.

Parágrafo Único – A concessão que trata este artigo compreende recolhimento de taxas, fornecimento de fotografias e o valor para o deslocamento do beneficiário.

Art. 22. O Benefício Eventual na forma de Auxílio Viagem constitui-se em uma prestação temporária, não contributiva da Assistência Social em passagem.

Art. 23. O benefício eventual, na forma de passagem intermunicipal ou interestadual, será concedido aos munícipes que preencham os requisitos legais (art. 3º e incisos), após análise, constatação e Parecer Social, bem como serão exigidos os documentos comprobatórios que justifiquem a liberação do pleito e os contatos necessários para a averiguação das informações prestadas.

§ 1º- O benefício eventual, na forma da concessão de passagem intermunicipal ou interestadual, será provido, prioritariamente, nas seguintes situações:

I - recâmbio de crianças ou adolescentes, devidamente encaminhadas e acompanhadas por responsável, nesse caso, que necessitem ser reintegrado às suas famílias em outro município ou Estado.
II – quando se tratar de imigrantes e/ou população de rua, acompanhada ou não de sua família.

§ 2º É vedada a concessão de passagem para tratamentos continuados.

§ 3º O benefício de passagem interestadual, por via aérea, somente será provido nas situações em que o solicitante não puder se deslocar por via terrestre e tal impossibilidade for, em tempo hábil, documentalmente comprovada.

Art. 24. O Benefício Eventual de Auxilio Cesta Básica constitui em uma prestação temporária, não contributiva da assistência social, em alimentos, para reduzir a vulnerabilidade provocada pela falta de condições socioeconômicas para garantir uma alimentação saudável e com segurança às famílias beneficiarias.

Art. 25. O alcance do Benefício Cesta Básica, a ser estabelecido por legislação Municipal, é destinado às famílias em situações de vulnerabilidade e insegurança alimentar e terá, preferencialmente, os seguintes critérios:

I – Insegurança alimentar causada pela falta de condições socioeconômicas para manter uma alimentação digna; saudável com qualidade e quantidade.
II – deficiência nutricional, causada pela falta de alimentação balanceada nutritiva.
III – Nos casos de emergência e calamidade pública.

Seção VI
Da Calamidade Pública

Art. 26. O Benefício Eventual na forma de Calamidade Pública é uma provisão suplementar e provisória de assistência social, prestada para suprir a família e o indivíduo na eventualidade dessas condições, de modo a assegurar-lhe a sobrevivência e a reconstrução de sua autonomia.

Parágrafo único. A Calamidade Pública deve ser reconhecida pelo poder público, mediante decreto, explicitando a situação anormal resultante de tempestades, enchentes, deslizamentos, desabamentos, incêndios, inversões térmicas, baixas ou altas temperaturas, epidemias identificando os sérios danos causados às famílias e pessoas afetadas, inclusive à incolumidade e à vida de seus integrantes, com as medidas a serem adotadas, independente dos benefícios eventuais, e demais situações que coloquem em risco os cidadãos.

Art. 27. O público alvo deste auxílio são as famílias e indivíduos vítimas de situações de desastre e/ou de calamidade pública, os quais se encontrem impossibilitados de arcar por conta própria com o restabelecimento para a sobrevivência digna da família e de seus membros.

Art. 28. O auxílio será concedido na forma de bens de consumo, conforme decreto municipal, em caráter provisório, levando-se em conta a avaliação socioassistencial de cada caso, e somente em último caso na forma de pecúnia quando demonstrada a eficácia da medida.

Art. 29. Enquadram-se como medida emergencial a concessão dos seguintes benefícios eventuais:

I – Abrigos adequados.
II – Alimentos.
III – Cobertores, colchões e vestuários.
IV – Filtros.
V – Artigos considerados de 1ª necessidade e de higiene pessoal.

Art. 30. No caso de calamidades, situação de caráter emergencial, deverá ser realizada uma ação conjunta das políticas setoriais municipais no atendimento aos cidadãos e às famílias beneficiarias.

CAPÍTULO III
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 31. Os Benefícios Eventuais serão concedidos mediante parecer técnico do profissional responsável pelo acompanhamento, justificando a concessão e apontando as providências para a superação das contingências sociais que provocaram riscos e fragilizou a manutenção da unidade familiar, a sobrevivência de seus membros ou a manutenção da pessoa.

Art. 32. Competem ao Município, através da Secretaria Municipal do Desenvolvimento Social – SEMDES - as seguintes diretrizes:

I – Estimar a quantidade de benefícios a serem concedidos durante cada exercício financeiro.

II – Coordenação geral, a operacionalização, o acompanhamento, a avaliação da prestação dos Benefícios Eventuais, bem como seu financiamento.

III – Definir equipe técnica e operacional para o atendimento, acompanhamento, concessão, orientação e avaliação dos Benefícios eventuais.

IV – Realização de estudo da realidade e monitoramento da demanda para constante ampliação da concessão.

V – Expedir às instruções e instituir formulários e modelos de documentos necessários à operacionalização dos Benefícios Eventuais.

VI – A Secretaria Municipal do Desenvolvimento Social manterá um arquivo que registrará os requerimentos já efetuados com o fim de evitar doações indevidas e para aferição das carências da população.

VII – Articular com a rede de Proteção Social Básica e especial, entidades não governamentais e as políticas setoriais ações que possibilite o exercício da cidadania das famílias, seus membros, indivíduos e cidadãos que necessitam do Benefício Eventual, através de inserção social em programas, projetos e serviços que potencialize suas habilidades em atividades de geração de renda.

Art. 33. O critério de renda mensal per capita familiar para acesso aos benefícios eventuais estabelecidos nesta Lei será fixado em valor igual ou inferior a 1/4 do salário mínimo nacional, ou na ausência de renda, conforme o caso.

Art. 34. Responderá civil e penalmente quem utilizar os Benefícios Eventuais para fins diversos ao qual é destinado, como, também, o agente público que de alguma forma contribuir para a malversação dos recursos públicos objeto dos benefícios de que trata essa Lei.

Art. 35. Por serem considerados direitos socioassistenciais, é vedado custeio do pagamento dos Benefícios Eventuais por meio de recursos vinculados a Programas de ação Continuada do Governo Federal, em consonância as diretrizes da Política Pública de Assistência Social, disciplinada na forma do Sistema Único de Assistência Social – SUAS.

Art. 36. Caberá ao Conselho Municipal de Assistência Social avaliar, informar e propor mudanças operacionais na concessão dos Benefícios Eventuais, ao Órgão Gestor da Política Municipal de Assistência Social.

Art. 37. Fica o Poder Executivo autorizado a regulamentar a presente Lei.

Art. 38. Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 39. Revogam-se as disposições em contrário.

JARU, 28 de maio de 2018

JOÃO GONÇALVES SILVA JÚNIOR
Prefeito do Município de Jaru

Publicado por:
Esther de Oliveira pio Sudário
Código Identificador:47EEE94D

GABINETE DO PREFEITO
LEI MUNICIPAL Nº. 2292/GP/2018

"Autoriza o Poder Executivo a abrir no orçamento vigente crédito adicional especial por superávit financeiro no orçamento vigente do município".

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE JARU, Estado de Rondônia, no exercício de sua competência legal;

FAZ SABER que a **CÂMARA MUNICIPAL DE JARU** aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte:

L E I

Art. 1º - Fica autorizado o Poder Executivo abrir no corrente exercício financeiro crédito adicional especial por superávit financeiro no valor de R$ 246.547,54 (duzentos e quarenta e seis mil, quinhentos e quarenta e sete reais e cinquenta e quatro centavos) na unidade orçamentária a seguir, de acordo com o art. 43º da Lei 4.320/64, Lei Municipal 2.225 de 27 de novembro de 2017.

02.11.00 - Fundo Municipal de Saúde
10.302.1001.2265 – AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS E MAT. PERM. P HOSPITAL MUNICIPAL
4.4.90.52 – Equipamento e Material Permanente
R$ 130.330,15 (cento e trinta mil, trezentos e trinta reais e quinze centavos)

02.11.00 - Fundo Municipal de Saúde
10.301.0011.2334 – AQUISIÇÃO DE MATERIAL PERMANENTE / CENTRO DE SAÚDE CARLOS CHAGAS
4.4.90.52 – Equipamento e Material Permanente
R$ 51.971,93 (cinquenta e um mil novecentos e setenta e um reais e noventa e três centavos).

02.11.00 - Fundo Municipal de Saúde
10.301.0011.2335 – AQUISIÇÃO DE MAT. PERM. UBS JULIA RAFAEL ALFREDO AMABILE
4.4.90.52 – Equipamento e Material Permanente
R$ 64.245,46 (sessenta e quatro mil, duzentos e quarenta e cinco reais e quarenta e seis centavos).

Art. 2º O crédito aberto na forma do artigo anterior será coberto com recursos provenientes de Superávit Financeiro apurado em balanço patrimonial do exercício anterior decorrente da Fonte – Recursos Vinculados Fundo Nacional de Saúde.

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

JARU, 28 de maio de 2018

JOÃO GONÇALVES SILVA JÚNIOR
Prefeito do Município de Jaru

Publicado por:
Esther de Oliveira pio Sudário
Código Identificador:0FA34742

GABINETE DO PREFEITO
LEI MUNICIPAL Nº. 2291/GP/2018

"REVOGA O ART. 3° e 4º DA LEI 2.071/GP/2016"

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE JARU, Estado de Rondônia, no exercício de sua competência legal;

FAZ SABER que a **CÂMARA MUNICIPAL DE JARU** aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte:

L E I

Art. 1º - Ficam **revogados** os Artigos 3º e 4º da Lei 2.071/GP/2016.

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

JARU, 28 de maio de 2018

JOÃO GONÇALVES SILVA JÚNIOR
Prefeito do Município de Jaru

Publicado por:
Esther de Oliveira pio Sudário
Código Identificador:D9CA835B

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO N.º 10731/GP/2018

"ALTERA O DECRETO Nº 10554/GP/2018 QUE REGULAMENTA A AUTORIZAÇÃO DE USO

DOS BOXES DO TERMINAL RODOVIÁRIA DOS COLONOS"

O PREFEITO MUNICIPAL DE JARU, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições que lhe confere o art. 34, inciso I, Lei Orgânica Municípal.

D E C R E T A

Art. 1º - Fica alterado o caput do art. 7º do Decreto nº 10554/GP/2018, passando a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 7º O valor mensal devido pelo uso dos boxes será de 6,5 (seis e meio) UPFM por unidade, devendo o recolhimento ser efetivado até o dia 10 (dez) subsequente ao mês vencido."

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a partir de 01/06/2018.

Jaru/RO, 30 de maio de 2018.

JOÃO GONÇALVES SILVA JÚNIOR
Prefeito Municipal de Jaru

Publicado por:
Esther de Oliveira pio Sudário
Código Identificador:DA5B3B69

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO N.º 10729/GP/2018

HOMOLOGAÇÃO DA RESOLUÇÃO Nº 28/CMS/JARU-RO/2018 DO CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE

O PREFEITO MUNICIPAL DE JARU, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições que lhe confere o art. 34, inciso I, Lei Orgânica Municípal.

CONSIDERANDO o recebimento do Ofício nº 260/SEMUSA/2018, solicitando a apreciação e homologação da Resolução 28/CMS/2018

D E C R E T A

Art. 1º – Fica Homologada a Resolução nº 28/CMS/2018, que se apresenta no seguinte teor:

Aprovar: A Prorrogação de Prazo para execução da Obra de Ampliação do Centro de Saúde João Castro Lacerda, Proposta de Emenda Parlamentar nº 04279.2380003/13-007, valor de R$ 127.800,00 (cento e vinte e sete mil e oitocentos reais).

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

Gabinete do Prefeito do Município de Jaru/RO, em 29 de maio de 2018.

JOÃO GONÇALVES SILVA JÚNIOR
Prefeito Municipal de Jaru

Publicado por:
Esther de Oliveira pio Sudário
Código Identificador:1093A767

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO N.º 10730/GP/2018

HOMOLOGAÇÃO DA RESOLUÇÃO Nº 29/CMS-JARU-RO/2018 DO CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE

O PREFEITO MUNICIPAL DE JARU, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições que lhe confere o art. 34, inciso I, Lei Orgânica Municípal.

CONSIDERANDO o recebimento do Ofício nº 260/SEMUSA/2018, solicitando a apreciação e homologação da Resolução 28/CMS/2018

D E C R E T A

Art. 1º – Fica Homologada a Resolução nº 29/CMS/2018, que se apresenta no seguinte teor:

Aprovar: A Utilização do Saldo Financeiro com rendimentos para obra de Ampliação do Centro de Saúde João Castro Lacerda Proposta de Emenda Parlamentar Nº 04279.2380003/13-007, valor em conta 624.024-2 R$ 3.496,13 (três mil e quatrocentos e noventa e seis reais e treze centavos) e conta 624.039-0 R$ 117.607,52 (cento e dezessete mil seiscentos e sete reais e cinquenta e dois centavos)

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

Gabinete do Prefeito do Município de Jaru/RO, em 29 de maio de 2018.

JOÃO GONÇALVES SILVA JÚNIOR
Prefeito Municipal de Jaru

Publicado por:
Esther de Oliveira pio Sudário
Código Identificador:B108E055

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO N.º 10732/GP/2018

Abre no orçamento vigente crédito adicional especial e da outras providências

O PREFEITO MUNICIPAL DE JARU, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições que lhe confere o art. 34, inciso I, Lei Orgânica Municípal.

D E C R E T A

Art.1º - Fica aberto no orçamento vigente, um crédito adicional especial na importância de R$ 246.547,54 distribuídos as seguintes dotações:

02 11 00 FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
487 10.301.0011.2334.0000 AQUISIÇÃO DE MATERIAL PERMANENTE / CENTRO DE SA 51.971,93
4.4.90.52.00 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE F.R.: 0 3 07
3 Recursos do Tesouro - Exercicios Anteriores
010 008 Mat.Perm.CS Carlos Chagas 45867-8
488 10.301.0011.2335.0000 AQUIS. MAT. PERM. UBS JULIA RAFAEL/ALFREDO AMABIL 64.245,46
4.4.90.52.00 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE F.R.: 0 3 07
3 Recursos do Tesouro - Exercicios Anteriores
010 009 Mat.Perman.CS Alfredo Amabile 46311-6

486 10.302.1001.2265.0000 AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS E MAT. PERM. P HOSPITA 130.330,15
4.4.90.52.00 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE F.R.: 0 3 07
3 Recursos do Tesouro - Exercicios Anteriores
010 150 FMS EST.UNID.AT.ESP. C/C 624033-1

Art.2º.- O crédito aberto na forma do artigo anterior será coberto com recursos provenientes de:

Superávit Financeiro: 246.547,54
Fontes de Recurso
3 07 246.547,54

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

Jaru/RO, em 30 de maio de 2018.

JOÃO GONÇALVES SILVA JÚNIOR
Prefeito Municipal de Jaru

Publicado por:
Esther de Oliveira pio Sudário
Código Identificador:AE385D82

GABINETE DO PREFEITO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

CONTRATO "INDIVIDUAL DE TRABALHO POR PRAZO DETERMINADO" Nº 000111

O MUNICIPIO DE JARU, Estado de Rondônia, pessoa jurídica de direito público, com sede à Rua Raimundo Cantanhede, 1080, com Foro do município de Jaru/RO, devidamente inscrito no CNPJ/MF sob o nº 04.279.238/0001-59, neste ato representado pelo Sr. Prefeito Municipal **JOÃO GONÇALVES SILVA JUNIOR,** brasileiro, residente e domiciliado neste município, denominado simplesmente de **CONTRATANTE,** e, por outro o Sr. **RAFFAELLO DE FREITAS MIRANDA,** brasileiro(a), portador(a) da Cédula de Identidade RG. Nº 663.173 SESP/RO, inscrito no **CPF/MF sob o** nº 649.591.202-15, doravante denominado(a) simplesmente de **CONTRATADO(A),** tem entre si, justo e contratado o presente contrato de prestação de serviços por prazo determinado, o qual se regerá pelas cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA - O CONTRATADO, através do presente é admitido para prestar ao município os serviços de **MÉDICO ORTOPEDISTA – 20 HORAS,** iniciando em **29 de maio de 2018 com término em até um ano.**

CLÁUSULA SEGUNDA - As atribuições do CONTRATADO bem como a forma de execução dos mesmos, constam das normas e regulamentos internos da Administração do Município, que o CONTRATADO através do presente declara expressamente ter conhecimento e se submeter às mesmas, que passam a constituir parte do presente contrato.

SUB-CLÁUSULA – O CONTRATADO compromete a apresentar toda a documentação legal, e necessária a comprovação de sua habilitação.

CLÁUSULA TERCEIRA – A remuneração do CONTRATADO será de **R$ 3.416,79** (três mil, quatrocentos e dezesseis reais e setenta e nove centavos)**.**

CLÁUSULA QUARTA – A carga horária a ser cometida o CONTRATADO será de **20 horas** semanais, podendo sofrer alterações, por conveniência da administração, conforme necessidade da SEMSAU – Secretaria Municipal de Saúde.

CLÁUSULA QUINTA – A execução das tarefas a serem realizadas pelo CONTRATADO será regime de dedicação exclusiva, não podendo o mesmo manter qualquer vínculo com outro empregador, ou mesmo executar tarefas para terceiros que possa prejudicar a execução integral das atribuições decorrentes do presente contrato, exceto as previstas em Lei.

CLÁUSULA SEXTA – O CONTRATADO se obriga a participar de reuniões de estudo, pesquisas, executar outras tarefas que lhe forem atribuídas e atinentes a sua atividade, bom como trabalhar regime de horas excedentes quando necessário.

CLÁUSULA SÉTIMA – Na remuneração do CONTRATADO decorrente do presente contrato serão efetuados os seguintes descontos:

a)Os previstos em Lei;
b)Os resultantes de adiantamento;
c)Os correspondentes aos danos por ventura causados pelo CONTRATADO ao município, por dolo, negligência, imprudência ou imperícia.

CLÁUSULA OITAVA – Será assegurado o CONTRATADO, o descanso semanal remunerado, ficando ainda a mesma sujeita à escala de serviços e modificações no seu horário de trabalho, para atender as conveniências da Secretaria Municipal de Saúde.

CLÁUSULA NONA – O CONTRATADO se compromete a cumprir fielmente as tarefas que lhes forem cometidas, buscando sempre o aperfeiçoamento e adaptação para melhor desempenho de suas atividades, sujeitando-se a prestar serviços para o município, de acordo com sua lotação.

CLÁUSULA DÉCIMA – Este contrato rescindir-se-á sem direito a indenizações nos seguintes casos:

a)Pelo término do prazo contratual;
b)Por iniciativa da CONTRATADA.
c) Por iniciativa do Município.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – As infrações disciplinares atribuídas o CONTRATADO nos termos deste instrumento serão apuradas mediante sindicância que deverá ser concluída no prazo de 30 (trinta) dias assegurada ampla defesa.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – As demais obrigações bem como os casos omissos ao presente contrato, ficam impostas aos contratantes pela Lei Municipal 2228/17, que dispõe sobre o Estatuto dos Servidores Públicos Civil do Município de Jaru.

E, por estarem justos e contratados, assinam o presente contrato em 03 (três) vias de um mesmo teor para um só efeito, extraindo-se cópias que se fizerem necessárias ao seu registro.

Jaru/RO, 29/05/2018.

JOÃO GONÇALVES SILVA JUNIOR
Contratante
Prefeito Municipal

RAFFAELLO DE FREITAS MIRANDA
Contratado (a)
CPF Nº 649.591.202-15

Publicado por:
Esther de Oliveira pio Sudário
Código Identificador:C7176607

GABINETE DO PREFEITO
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO N.º 35/GP/2018.

PROCESSO N.º 1-1749/SEMUSA/2018.

AQUISIÇÃO DE AMBULÂNCIA TIPO B

A SECRETÁRIA DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE JARU, Estado de Rondônia, com fundamento no art. 48, II, da Lei Federal n.º 8.666/93 e Decreto municipal 9.870, considerando o parecer jurídico fls.298/300 torna público para o conhecimento de todos e a quem possa interessar, nos termos do Art. 38, VII da Lei Federal n.º 8.666/93, e 10.520/2002, **o Pregão eletrônico** nº **042/PMJ/2018, bem como HOMOLOGA E AUTORIZA para Eventual e Futura AQUISIÇÃO DE AMBULÂNCIA TIPO B** nos valores abaixo descritos, em favor das respectivas empresas.

Fornecedor	CNPJ	Descrição do produto	Valor
MANUPA COMÉRCIO DE EQUIPAMENTOS E FERRAMENTAS EIRELI	03.093.776/0001-91	Aquisição Ambulância Tipo B	R$ 336.203,00
Total: R$ 336.203,00 (Trezentos e trinta e seis mil duzentos e três reais)			

Jaru/RO 29 de maio de 2018.

TATIANE DE ALMEIDA DOMINGUES
Secretaria Municipal de Saúde

Publicado por:
Esther de Oliveira pio Sudário
Código Identificador:2D570419

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO N.º 10733/GP/2018

DECRETA PONTO FACULTATIVO NO DIA 01 DE JUNHO DE 2018- SEXTA-FEIRA

O PREFEITO MUNICIPAL DE JARU, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições que lhe confere o art. 34, inciso I, Lei Orgânica Municípal.

CONSIDERANDO que o Governo do Estado de Rondônia, decretou ponto facultativo no dia 01 de junho de 2018, mediante o Decreto de nº 22. 818 de 09 de maio de 2018;

CONSIDERANDO a greve dos caminhoneiros vem se perdurando por vários dias, ocasionando desabastecimento dos postos de combustíveis locais, prejudicando diretamente o deslocamento dos servidores.

CONSIDERANDO que dia 31 de maio é feriado nacional de Corpus Christi e recai em uma quinta-feira.

D E C R E T A

Art. 1° – Fica decretado ponto facultativo no dia 01 de junho de 2018, em todas as repartições que compreendem a Administração Pública Municipal de Jaru, em consonância com o Decreto Estadual nº 22.818 de 09 de maio de 2018.

Art. 2º – O presente Decreto não terá efeitos para o Hospital Municipal de Jaru, o qual continuará exercer suas atividades normalmente, vez que se trata de serviço essencial."

Art. 3º- O presente Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito do Município de Jaru/RO, em 30 de maio de 2018.

JOÃO GONÇALVES SILVA JÚNIOR
Prefeito Municipal de Jaru

Publicado por:
Esther de Oliveira pio Sudário
Código Identificador:741578E7

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 10734

Abre no orçamento vigente crédito adicional suplementar e da outras providências

O PREFEITO MUNICIPAL DE JARU, no uso de suas atribuições legais.

DECRETA:

Artigo 1º.- Fica aberto no orçamento vigente, um crédito adicional suplementar na importância de R$550.113,09 distribuídos as seguintes dotações:

Suplementação (+) 550.113,09

02 03 00 FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL

63 08.244.1004.2010.0000 MANUTENÇÃO DA SECRET. MUNICIPAL DE DESENVOLVIM 60.000,00
3.1.90.11.00 VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL F.R.: 0 1 00
1 Recursos do Tesouro - Exercicio Corrente
008 001 Recursos Proprios c/c 42694-6

02 04 00 SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO PLANEJAMENTO E FAZE

113 04.122.0002.2091.0000 FOLHA DE PAGAMENTO DA ADMINISTRAÇÃO GERAL 100.000,00
3.1.90.11.00 VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL F.R.: 0 1 00
1 Recursos do Tesouro - Exercicio Corrente
002 001 Recursos Próprios / Ordinários

02 10 00 SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO CULTURA ESPORTE E LAZER

182 12.361.1003.2093.0000 FOLHA DE PAGAMENTO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE E 53.974,96
3.1.90.11.00 VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL F.R.: 0 1 01
1 Recursos do Tesouro - Exercicio Corrente
012 001 Recursos Próprios C/C 14340-5

02 11 00 FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

292 10.301.0011.2081.0000 FOLHA DE PAGAMENTO DOS AGENTES COMUNITÁRIO DE 50.000,00
3.1.90.11.00 VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL F.R.: 0 1 02
1 Recursos do Tesouro - Exercicio Corrente
010 001 Recursos Próprios

293 10.301.0011.2081.0000 FOLHA DE PAGAMENTO DOS AGENTES COMUNITÁRIO DE 14.838,13
3.1.90.13.00 OBRIGAÇÕES PATRONAIS F.R.: 0 1 02
1 Recursos do Tesouro - Exercicio Corrente
010 001 Recursos Próprios

307 10.301.0011.2101.0000 FOLHA DE PAGAMENTO ATENÇÃO BÁSICA - RP 80.000,00
3.1.90.11.00 VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL F.R.: 0 1 02
1 Recursos do Tesouro - Exercicio Corrente
010 001 Recursos Próprios

PREFEITURA MUNICIPAL DE JARU
RUA RAIMUNDO CANTANHEDE 1080 SETOR 02

04279238/0001-59 Exercício: 2018

DECRETO Nº 10734, DE 30 DE MAIO DE 2018 - LEI N.2225

02 11 00 FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

255 10.122.0018.2097.0000 FOLHA DE PAGAMENTO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE S 41.300,00
3.1.90.11.00 VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL F.R.: 0 1 02
1 Recursos do Tesouro - Exercicio Corrente
010 001 Recursos Próprios

348 10.302.1001.2102.0000 FOLHA DE PAGAMENTO DOS SERVIDORES DO HOSPITAL 70.000,00
3.1.90.11.00 VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL F.R.: 0 1 02
1 Recursos do Tesouro - Exercicio Corrente
010 001 Recursos Próprios

358 10.302.1001.2102.0000 FOLHA DE PAGAMENTO DOS SERVIDORES DO HOSPITAL 80.000,00
3.3.90.48.00 OUTROS AUXÍLIOS FINANCEIROS A PESSOAS FÍSICAS F.R.: 0 1 02
1 Recursos do Tesouro - Exercicio Corrente
010 001 Recursos Próprios

Artigo 2º.- O crédito aberto na forma do artigo anterior será coberto com recursos provenientes de:

Anulação:

02 03 00 FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL

36 08.122.1004.2121.0000 AUXILIO AS FAMILIAS EM VULNERABILIDADE SOCIAL-RP -30.000,00
3.3.90.32.00 MATERIAL, BEM OU SERVIÇO PARA DISTRIBUIÇÃO GRATUITF.R. Grupo: 0 100
1 Recursos do Tesouro - Exercicio Corrente
008 001 Recursos Proprios c/c 42694-6

68 08.244.1004.2010.0000 MANUTENÇÃO DA SECRET. MUNICIPAL DE DESENVOLVIME -30.000,00
3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO F.R. Grupo: 0 100
1 Recursos do Tesouro - Exercicio Corrente
008 001 Recursos Proprios c/c 42694-6

02 09 00 SECRETARIA MUN. DE INFRAES. AGRIC E MEIO AMBIENTE -SEMIN

135 04.122.0002.2037.0000 MANUTENÇÃO SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTU -100.000,00
3.3.90.36.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA F.R. Grupo: 0 100
1 Recursos do Tesouro - Exercicio Corrente
002 001 Recursos Próprios / Ordinários

02 10 00 SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO CULTURA ESPORTE E LA

168 12.361.1003.2041.0000 MANUTENÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL EDUCAÇÃO -53.974,96
3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO F.R. Grupo: 0 101
1 Recursos do Tesouro - Exercicio Corrente
012 001 Recursos Próprios C/C 14340-5

02 11 00 FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

PREFEITURA MUNICIPAL DE JARU
RUA RAIMUNDO CANTANHEDE 1080 SETOR 02

04279238/0001-59 Exercício: 2018

DECRETO Nº 10734, DE 30 DE MAIO DE 2018 - LEI N.2225

02 11 00 FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

254 10.122.0018.1060.0000 PARTICIPAÇÃO EM CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚD -10.000,00
3.3.71.70.00 RATEIO PELA PARTICIPAÇÃO EM CONSÓRCIO PÚBLICO F.R. Grupo: 0 102
1 Recursos do Tesouro - Exercicio Corrente
010 001 Recursos Próprios

269 10.301.0011.2058.0000 MANUTENÇÃO DA REDE BASICA DA SAUDE -144.838,13
3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO F.R. Grupo: 0 102
1 Recursos do Tesouro - Exercicio Corrente
010 001 Recursos Próprios

341 10.302.1001.2066.0000 MANUTENÇÃO DOS ATENDIMENTOS DE URGENCIA, EMERG -150.000,00
3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO F.R. Grupo: 0 102
1 Recursos do Tesouro - Exercicio Corrente
010 001 Recursos Próprios

02 11 01 SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SEMUSA

391 10.122.0018.2057.0000 MANUTENÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE - SEM -31.300,00
4.4.90.52.00 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE F.R. Grupo: 0 102
1 Recursos do Tesouro - Exercicio Corrente
010 001 Recursos Próprios

Anulação (-) -550.113,09

Artigo 3º.- Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.

JARU, 30 de maio de 2018

JOÃO GONÇALVES DA SILVA JUNIOR
Prefeito do Município de Jaru

Publicado por:
Esther de Oliveira pio Sudário
Código Identificador:3DF5B37E

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACHADINHO D´ OESTE

CÂMARA MUNICIPAL DE MACHADINHO D'OESTE
RESULTADO DE DISPENSA

RESULTADO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

A CÂMARA MUNICIPAL DE MACHADINHO D'OESTE – RO, através da Presidente da CPL torna público, o resultado da Dispensa de Licitação. Objeto: confecção/aquisição de 20 (vinte) camisetas, modelo polo para atender o Programa Vereador Cidadão 2018. Processo nº 046/2018. Tendo sido declarada como VENCEDORA a Empresa: VALDEMAR SCHMULLER- ME, **CNPJ**: 84.558.345/0001-55, no valor de R$ 1.680,00 (mil seiscentos e oitenta reais)

Machadinho D'Oeste - RO, 29 de maio de 2018.

ROSELI DA SILVA
Presidente CPL

Publicado por:
Wesliandra Mariano Medeiros Rodrigues
Código Identificador:32B22996

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA 201-2018

PORTARIA Nº 201/2018 De 28 de Maio de 2018

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MACHADINHO D'OESTE ESTADO DE RONDÔNIA, no uso das atribuições legais resolve:

NOMEAR:

O (A) Senhor (a) EDIVANIA MUNARI, portador (a) do CPF n°005.567.532-41, para exercer o Cargo Comissionado de SUPERVISORA DE RECURSOS HUMANOS, lotado (a) na SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, com seus efeitos retroativos á 16 de maio de 2018.

REGISTRE-SE

PUBLIQUE-SE

PREFEITURA MUNICIPAL DE MACHADINHO D OESTE, ESTADO DE RONDONIA, aos 28 dias do mês de maio do ano de 2018.

ELIOMAR PATRÍCIO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Aldete Farias da Silva
Código Identificador:7C7E39FE

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA 202-2018

PORTARIA Nº 202/2018 De 28 de Maio de 2018

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MACHADINHO D'OESTE ESTADO DE RONDÔNIA, no uso das atribuições legais resolve:

NOMEAR:

O (A) Senhor (a) MARIA LUCIA ROSSIM, portador (a) do CPF n°106.116.197-84, para exercer o Cargo Comissionado de ADMINISTRADORA DISTRITAL, lotado (a) na GABINETE DO PREFEITO, esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, com seus efeitos retroativos á 16 de maio de 2018.

REGISTRE-SE

PUBLIQUE-SE

PREFEITURA MUNICIPAL DE MACHADINHO D OESTE, ESTADO DE RONDONIA, aos 28 dias do mês de maio do ano de 2018.

ELIOMAR PATRÍCIO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Aldete Farias da Silva
Código Identificador:FC4C36C2

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA 203-2018

PORTARIA Nº 203/2018 De 28 de Maio de 2018

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MACHADINHO D'OESTE ESTADO DE RONDÔNIA, no uso das atribuições legais resolve:

NOMEAR:

O (A) Senhor (a) LUCAS FERNANDO LEAL DOMINGUES, portador (a) do CPF n°017.315.532-42, para exercer o Cargo Comissionado de ADMINISTRADOR DISTRITAL, lotado (a) na GABINETE DO PREFEITO, esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, com seus efeitos retroativos á 21 de maio de 2018.

REGISTRE-SE

PUBLIQUE-SE

PREFEITURA MUNICIPAL DE MACHADINHO D OESTE, ESTADO DE RONDONIA, aos 28 dias do mês de maio do ano de 2018.

ELIOMAR PATRÍCIO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Aldete Farias da Silva
Código Identificador:412105CD

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA 204-2018

PORTARIA Nº 204/2018 De 28 de Maio de 2018

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MACHADINHO D'OESTE ESTADO DE RONDÔNIA, no uso das atribuições legais resolve:

NOMEAR:

O (A) Senhor (a) MARLUCIA MEDEIROS DA SILVA, portador (a) do CPF n°715.882.562-00, para exercer o Cargo Comissionado de DEPARTAMENTO DE ABASTECIMENTO, lotado (a) na SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA, esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, com seus efeitos retroativos á 21 de maio de 2018.

REGISTRE-SE

PUBLIQUE-SE

PREFEITURA MUNICIPAL DE MACHADINHO D OESTE, ESTADO DE RONDONIA, aos 28 dias do mês de maio do ano de 2018.

ELIOMAR PATRÍCIO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Aldete Farias da Silva
Código Identificador:3F2723BB

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA 205-2018

PORTARIA Nº. 205/2018 De 28 de Maio 2018.

"ALTERA A TIPOLOGIA DAS ESCOLAS DO MUNICIPIO DE MACHADINHO D OESTE E DÁ OUTRAS PROVIDENCIAS".

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MACHADINHO D'OESTE ESTADO DE RONDÔNIA, no uso das atribuições legais, de acordo com o memorando nº. 461/2018/SEMED, embasado na Lei Municipal 1.697/2018, resolve:

Art.1º - Fica estabelecido que os servidores abaixo relacionados, os quais estão exercendo Funções Gratificadas de DIRETOR ESCOLAR, passarão a adotar as seguintes TIPOLOGIAS:

E.P.M.E.I.E.F. ANTONIO FRANCISCO LISBOA – TIPOLOGIA III

Lurdes Lima Moreira	Diretora Escolar Tipologia III

E.P.M.E.I.E.F. HERMINIA C. DE OLIVEIRA – TIPOLOGIA III

Zélia Martes Ferreira	Diretora Escolar Tipologia III

E.P.M.E.I.E.F. JOÃO PAULO II – TIPOLOGIA II

Flávia Luciane Dias	Diretora Escolar Tipologia II

E.P.M.E.I.E.F. ONOFRE DIAS LOPES – TIPOLOGIA IV

Edson Pereira da Silva	Diretor Escolar Tipologia IV

E.P.M.E.I.E.F. ROBERTO MARINHO – TIPOLOGIA II

Osmano Rodrigues	Diretor Escolar Tipologia II

E.P.M.E.I.E.F. TOM JOBIM – TIPOLOGIA II

Eliane da Silva	Diretora Escolar Tipologia II

E.M.E.F. VISCONDE DO RIO BRANCO – TIPOLOGIA III

João Luiz Machado	Diretor Escolar Tipologia III

C.M.E.I. PEQUENO PRÍNCIPE – TIPOLOGIA II

Veridiana Chaves Fuza	Diretora Escolar Tipologia II

E.M.E.I.E.F. CRIANÇA FELIZ – TIPOLOGIA II

Iraci Freire dos Santos	Diretora Escolar Tipologia II

E.M.E.I.E.F. MADRE CARMELA DE JESUS – TIPOLOGIA II

Ilda Perpétua Ribeiro	Diretora Escolar Tipologia II

E.M.E.F. MARIA DE JESUS GRILO – TIPOLOGIA III

Suzidarly Maria de B. Rodrigues	Diretora Escolar Tipologia III

E.M.E.I.E.F. BOM FUTURO – TIPOLOGIA III

Silvanira Jose Lopes	Diretora Escolar Tipologia III

E.M.E.F. JOVINA DE CARVALHO RIBEIRO – TIPOLOGIA IV

Andréia Silveira Nobre	Diretora Escolar Tipologia IV

Art.2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com seus efeitos retroagindo a 15 de Maio de 2018.

REGISTRE-SE
PUBLIQUE-SE

PREFEITURA MUNICIPAL DE MACHADINHO D OESTE, ESTADO DE RONDONIA, aos 28 dias do mês de Maio do ano de 2018.

ELIOMAR PATRÍCIO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Aldete Farias da Silva
Código Identificador:8EBB4948

IMPREV
PORTARIA N. º 135/2018/IMPREV/DIRETORIA

Machadinho D'Oeste, aos 30 dias do mês de maio de 2018.

"Dispõe sobre o pagamento de benefícios de aposentadoria devidos e não pagos a servidor público municipal".

O Diretor Executivo do Instituto de Previdência Social dos Servidores Público Municipal de Machadinho D Oeste - Rondônia, no uso de suas atribuições legais e, nos termos da Lei Municipal nº **1.105/2012, alterações dadas pela Lei Municipal 1.204/2013e,**
Considerando o processo administrativo 064/2018
Considerando o parecer jurídico 054/2018,
Considerando a decisão do Conselho Curador.
RESOLVE:
Art. 1º. -Efetuar a revisão no processo de aposentadoria 007/2013, portaria 021/2013, que concedeu aposentadoria voluntária por idade ao servidor público municipal **JOSÉ REMILTON ELER, Motorista de Veículos Pesados,** aposentado pela regra da EC41/2003.
Art. 2º. Reajustar os proventos mensais do segurado para R$1.340,17(mil trezentos e quarenta reais e dezessete centavos)
Art. 3º. – Determinar ao departamento financeiro e contábil que providencie o empenho e pagamento ao servidor da importância total de **R$ 31.739,35(trinta e um mil setecentos e trinta e nove reais e trinta e cinco centavos),** referente proventos pagos a menor de 01/04/2013 a 01/04/2018, divididos em 10(dez) parcelas mensais iguais e consecutivas iniciando-se no contracheque de maio de 2018 encerrando-se em fevereiro de 2019.
Art. 4º- Determinar que o valor seja pago no contracheque mensal a partir do mês de maio de 2018, em 10(dez) parcelas mensais no valor fixo **de R$ 3.173,93 (três mil cento e setenta e três reais e noventa e três centavos),** conforme termo de ciência e concordância assinado pelo servidor com esta autarquia.
Art. 5º- Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, com seus efeitos financeiros imediatos, revogando-se as disposições em contrário.

Registre-se
Publique-se
Cumpra-se.

AMAURI VALLE
Diretor
Port.012/17
CPA 10-20-ANBIMA
CGRPPS-APIMEC

Publicado por:
Merieli Alves Machado
Código Identificador:D87956C9

IMPREV
PORTARIA Nº 0136/2018/IMPREV/DIRETORIA

Machadinho do Oeste, 29 de maio de 2018.

O DIRETOR EXECUTIVO DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS DE MACHADINHO DO OESTE- RO, IMPREV, no uso de suas atribuições e prerrogativas conferidas pela Lei Municipal nº 1.105, de 02/04/2012 e alterações dadas pela Lei Municipal nº 1.204/2013 e,
Considerando o feriado nacional do dia 31 de maio de 2018 – Corpus Christi:
RESOLVE:
Artigo 1º- Decretar ponto facultativo aos servidores do Instituto de Previdência Social dos Servidores Público Municipal de Machadinho do Oeste- Rondônia- **IMPREV,** dia 01 de junho de 2018- sexta-feira.
Artigo 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Registre-se
Publique-se
Cumpra-se

AMAURI VALLE
Diretor
Port. 012/17
CPA 20-ANBIMA
CGRPPS- APIMEC

Publicado por:
Merieli Alves Machado
Código Identificador:F07BFA93

IMPREV
PORTARIA N. º 137/2018/IMPREV/DIRETORIA

Machadinho D'Oeste, aos 30 dias do mês de maio de 2018.

"Dispõe sobre o pagamento de benefícios de aposentadoria devidos e não pagos a servidor público municipal".

O Diretor Executivo do Instituto de Previdência Social dos Servidores Público Municipal de Machadinho D Oeste - Rondônia, no uso de suas atribuições legais e, nos termos da Lei Municipal nº **1.105/2012, alterações dadas pela Lei Municipal 1.204/2013e,**
Considerando o processo administrativo 069/2018
Considerando o parecer jurídico 067/2018,
Considerando a decisão do Conselho Curador.
RESOLVE:
Art. 1º. -Efetuar a revisão no processo de Pensão 055/2010, do servidor segurado Senhor CLAUDIOMIR CAMPESTRINI, que gerou pensão vitalícia a viúva e pensão transitória à menor impúbere até 18/02/2026.
Art. 2º. Reajustar os proventos mensais do segurado impúbere para R$ 1.456,66 (mil quatrocentos e cincoenta e seis reais e sessenta e seis centavos) e da pensionista vitalícia para R$ 1.456,66 (mil quatrocentos e cincoenta e seis reais e sessenta e seis centavos), mensais.
Art. 3º. – Determinar ao departamento financeiro e contábil que providencie o empenho e pagamento em parcela única no pagamento do mês de junho de 2018 de R$ 882,14 (oitocentos e oitenta e dois reais e quatorze centavos) para o dependente impúbere e do mesmo valor para a dependente vitalícia, no total de R$ 1.764,28 (mil setecentos e vinte e quatro reais e vinte e oito centavos) a ser creditado na conta corrente da Senhora RAQUEL PEREIRA DE SOUZA, pensionista vitalícia, mãe e responsável legal pelo dependente ENZO SOUZA CAMPESTRINI referente aos proventos pagos a menor de 2010 a 2018.

Art. 4º- Dar ciência aos interessados da revisão no processo de pensão e dos valores a receber referente pensão recebida a menor ao longo do período.
Art. 5º- Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, com seus efeitos financeiros a partir do mês de junho de 2018, revogando-se as disposições em contrário

.
Registre-se
Publique-se
Cumpra-se.

AMAURI VALLE
Diretor- Port.012/17
CPA 10-20-ANBIMA
CGRPPS-APIMEC

Publicado por:
Merieli Alves Machado
Código Identificador:340D936F

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MINISTRO ANDREAZZA

ASSESSORIA JURÍDICA
EXTRATO DE CONTRATO Nº. 003/SEMCEL/2018

EXTRATO DE CONTRATO Nº. 003/SEMCEL/2018

- PROCESSO Nº.:**048/2018;**
- CONTRATO Nº.:**003/SEMCEL/2018;**
- CONTRATANTE:**MUNICÍPIO DE MINISTRO ANDREAZZA;**
- CONTRATADA: **ESFINGE OBRAS E SERVIÇOS LTDA**
-OBJETO: Contratação de empresa especializada para Construção de centro multiuso (2ª ETAPA), com área de construção de 160,46m² e extensão do muro de 127,50m, a obra está localizada na Rua Prof. José Antônio Filho, Setor 01, Quadra 59, Lote 01, neste município. A edificação será construída de forma que nos ambientes definidos estarão distribuídas da seguinte forma: Cozinha, Bar, Banheiros, depósito, Área de serviço, Área de permanência, duchas e hall, conforme Projeto Básico, Plano de Trabalho, Planilha Orçamentária, Memorial Descritivo e de acordo como o Convenio 399/DEPCN/2016.
- FUNÇÃO PROGRAMÁTICA:**02.02.011.04.451.0012.1.280.**
- ELEMENTO DE DESPESAS:**44.90.51.00;**
-UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: **SEMCEL - SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE CULTURA E LAZER;**
- VALOR GLOBAL DO CONTRATO:R$ 510.831,64(QUINHENTOS E DEZ MIL OITOCENTOS E TRINTA E UM REAIS E SESSENTA E QUATRO CENTAVOS);
-VIGÊNCIA DO CONTRATO - O contrato terá validade de até 210 (duzentos e dez) dias de acordo com o cronograma físico financeiro, contados da assinatura da ordem de serviços, podendo ser prorrogado nos termos da lei 8.666/93.

Ministro Andreazza/RO.,26 de Abril de 2018.

WILSON LAURENTI
Prefeito Interino Municipal
Contratante

Publicado por:
Erica Souza do Amaral Lozorio
Código Identificador:BA1E32D8

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRANTE DA SERRA

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 2230/2018

"DECRETA SITUAÇÃO DE EMERGÊNCIA NO MUNICÍPIO DE MIRANTE DA SERRA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Prefeito do município de Mirante da Serra, Estado do Rondônia, no uso de suas atribuições legais,

CONSIDERANDO a existência de greve nacional dos caminhoneiros contra o aumento dos valores de combustível, que acarretou o desabastecimento em todo o Município;

CONSIDERANDO o risco de interrupção dos serviços que necessitam de transporte, que são feitos com o uso de combustível nas áreas de saúde, educação, infraestrutura, assistência social, dentre outros;

CONSIDERANDO que o Município precisa promover medidas preventivas para amenizar os impactos causados em decorrência da falta de combustível e consequentemente de transportes, buscando preservar a prestação dos serviços essenciais;

DECRETA:

Art. 1º - Fica decretada situação de emergência, em virtude do desabastecimento de combustíveis nos postos locais, que alimentam a frota de veículos automotores do Município de Mirante da Serra – RO.

Art. 2º - Fica determinado aos Secretários Municipais, que divulguem por meio de Portaria, acerca dos serviços públicos, que não poderão sofrer interrupção, com prioridade aos serviços essenciais.

Art. 3º - Perdurando o estado de emergência, a continuidade na prestação dos serviços essenciais, poderão ser revisados.

Art. 4º - Com base no inciso IV, do artigo 24, da Lei 8.666/1993, sem prejuízo das restrições da Lei de Responsabilidade Fiscal, ficam autorizadas as dispensas de licitação dos contratos de aquisições e bens e serviços, necessários às atividades de enfrentamento da situação de emergência.

Art. 5º - O presente Decreto terá vigência até vigência até a normalização dos serviços impactados pelo movimento grevista.

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

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

Mirante da Serra, 29 de maio de 2018.

ADINALDO DE ANDRADE
Prefeito Municipal

Publicado por:
Dhessica Souza Abel
Código Identificador:4F40A247

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE NEGRO

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO-CPL
AVISO DE RESULTADO DE JULGAMENTO HABILITAÇÃO TOMADA DE PREÇOS Nº 005/2018 - CPL PROCESSO N. 277/SEMOSP/2018

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 aos interessados, em especial às empresas participantes da licitação em epígrafe, o resultado do JULGAMENTO DE HABILITAÇÃO do processo em epígrafe, que tem como objeto Contratações na Administração Pública, visa o presente termo apresentar subsídios e definir o conjunto de elementos que nortearão os procedimentos de Licitação, para a contratação de empresa para construção do portal receptivo do Município de Monte Negro-RO, situada na RO 421, próximo a zona urbana do município, sendo sua extensão de 25,17m, conforme detalhamentos no Projeto de Engenharia anexo no termo. Cumpre ressaltar, que as empresas: **1) E V DE SOUZA EIRELI-EPP**, CNPJ: 26.552.706/0001-50**; 2) D. E. M. ENGENHARIA**

EIRELI-EPP, CNPJ: 24.545.641/0001-90, foram inabilitadas conforme (Ata nº 1), com vista franqueada aos interessados na sala da CPL. As demais participantes foram habilitadas no certame. Informamos, ainda, que a partir desta publicação está aberto **o prazo de 05 (cinco) dias úteis para a interposição de recurso** pelas empresas interessadas quanto a fase de habilitação.
Findo este prazo será marcado a data para abertura dos envelopes Proposta Comercial.

Monte Negro – RO 30 de maio de 2018.

WEDSLEI CORTES DA SILVA
Presidente da CPL

MARCIA SOBREIRA DE MELO
Secretária da CPL

ROGÉRIO RIBEIRO DE AZEVEDO
Membro

Publicado por:
Wedslei Cortes da Silva
Código Identificador:43091486

GABINETE DO PREFEITO
INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº. 001/SEMED-2018

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº. 001/SEMED-2018

"Dispõe sobre as atribuições, regramentos para maior controle e eficiência na prestação de serviços relacionados ao transporte escolar no âmbito municipal, visando nortear as atividades prestadas por empresas terceirizadas e frota oficial pertencente à Secretaria Municipal de Educação, em atendimento as normas e leis vigentes e Decisão Monocrática n°.344/2016/GCVCS, elaborada pelo Tribunal de Contas do Estado de Rondônia.

Versão: 01 – Data: 15/02/2018.
Órgão Central: Fundo Municipal de Gestão em Educação - FME.
Abrangência: A Secretaria Municipal de Educação, especificamente o serviço de Transporte Escolar, aos Estudantes do Município e todos que utilizam dos serviços de transporte escolar.

Assunto: Serviços de Transporte Escolar

01) CAPÍTULO I

1.1) DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1) Art. 1. ° As disposições constantes deste Regulamento devem ser observadas na prestação do serviço de transporte escolar realizado diretamente pelo Município, com veículos e servidores próprios e pelos prestadores de serviços contratados.

§ 1.º O conteúdo deste Regulamento deve ser anexado aos editais de licitação para a contratação de transporte escolar, através de cópia integral ou transcrição das disposições.
§ 2.º Também deve ser dado conhecimento do teor deste Regulamento a todos os servidores envolvidos com a execução ou controle do transporte escolar.

1.2) Art. 2. ° A Secretaria Municipal de Gestão em Educação fica responsável pela execução do transporte escolar, devendo, para tanto, coordenar os trabalhos a serem realizados pelos diferentes servidores envolvidos na execução ou fiscalização dos serviços, independentemente de lotação dos mesmos.

1.3) Art. 3. ° Igualmente, compete à Secretaria Municipal de Gestão em Educação propor a atualização ou alteração do conteúdo deste Regulamento, em decorrência de legislação ou atos normativos a serem observados, ou mediante outras razões de interesse público.

2) CAPÍTULO II

2.1) DOS OBJETIVOS
Art. 1º - Dispõe sobre as Rotinas e procedimentos para gerenciamento e o controle do
Transporte Escolar, a fim de garantir a segurança e o bem-estar dos estudantes, a saber:
I - Normatizar e disciplinar o serviço de Transporte Escolar no Município;
II - Garantir a segurança e bem-estar dos alunos transportados pelos micro-ônibus, ônibus e
outros veículos do Transporte Escolar do Município;
III - Racionalizar o sistema de utilização a fim de otimizar os gastos com este serviço;
IV - Permitir a utilização dos serviços de Transporte Escolar através da condução de alunos até as escolas municipais e estaduais.

3) CAPÍTULO III

3.1) DA BASE LEGAL

Art. 2° - A presente Instrução Normativa tem como base legal as seguintes legislações:

3.1.1) NA CONSTITUIÇÃO FEDERAL DE 1988.
A Constituição Federal de 1988 assegura ao aluno da escola pública o direito ao transporte escolar, como forma de facilitar seu acesso à educação. A Lei nº 9.394/96, mais conhecida como LDB, também prevê o direito do aluno no uso do transporte escolar, mediante a obrigação de estado e municípios, conforme transcrição abaixo:
Art. 208. O dever do Estado com a educação será efetivado mediante a garantia de: VII - atendimento ao educando, em todas as etapas da educação básica, por meio de programas suplementares de material didático-escolar, transporte, alimentação e assistência à saúde. (redação dada pela Emenda Constitucional nº 59, de 2009).

3.1.2) NA LEI DE DIRETRIZES E BASES DA EDUCAÇÃO NACIONAL – LEI Nº 9.394/96

(Com acréscimo da Lei nº 10.709/2003)
Art. 10. Os Estados incumbir-se-ão de:
...
VII - assumir o transporte escolar dos alunos da rede Estadual. (Incluído pela Lei nº 10.709,
de 31/7/2003).
Art. 11. Os municípios incumbir-se-ão de:
...
VI - assumir o transporte escolar dos alunos da rede municipal (incluído pela Lei nº 10.709
de 31/7/2003).
A Lei nº 10.709/03 foi instituída com o escopo de alterar a Lei nº 9.394/96, incluído no art.10 § VII e art.11 inc. VI, para determinar competência aos estados e municípios em garantir o transporte para os alunos de suas respectivas redes de ensino. Vale destacar que o artigo 3º desta lei possui um dispositivo de suma importância para negociações entre os estados e municípios, de forma a prestar um atendimento de qualidade a todos os alunos que precisam do transporte para ter garantido o seu direito à educação.
Art. 3º Cabe aos estados articular-se com os respectivos municípios, para prover o disposto nesta lei da forma que melhor atenda aos interesses dos alunos.

3.1.3) NA LEI Nº 9.503/97 – CÓDIGO DE TRÂNSITO BRASILEIRO
Art. 21. Compete aos órgãos e entidades executivos rodoviários da União, dos estados, do Distrito Federal e dos municípios, no âmbito de sua circunscrição:
I - Cumprir e fazer cumprir a legislação e as normas de trânsito, no âmbito de suas atribuições;
II - Planejar, projetar, regulamentar e operar o trânsito de veículos, de pedestres e de animais, e promover o desenvolvimento da circulação e da segurança de ciclistas;

3.1.4) NA LEI Nº 10.880/04

Art. 2º Fica instituído o Programa Nacional de Apoio ao Transporte do Escolar – PNATE, no âmbito do MEC, a ser executado pelo Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação - FNDE, com o objetivo de oferecer transporte escolar aos alunos da educação básica pública, residentes em área rural, por meio de assistência financeira, em caráter suplementar, aos Estados, ao Distrito Federal e aos Municípios, observadas as disposições desta Lei (redação dada pela Lei nº 11.947, de 2009).

3.1.5NA LEI MUNICIPAL Nº 671/GAB/2015
Art. 1º Fica instituído a idade mínima dos veículos para transporte escolar no município de Monte Negro/RO.

3.1.6) NA LEI MUNICIPAL Nº 254/2007
Dispõe sobre o transporte escolar de alunos no município de Monte Negro-RO e dá outras providencias.

3.1.7) NA RESOLUÇÃO FNDE Nº 12/11
Art. 2 - O PNATE consiste na transferência, em caráter suplementar, aos Estados, ao Distrito
Federal e aos municípios, de recursos financeiros destinados a custear a oferta de transporte
escolar aos alunos da educação básica pública, residentes em área rural, com o objetivo de garantir o acesso à educação.

4) CAPÍTULO IV
4.1) DOS CONCEITOS

Art. 3 - Para o bom entendimento desta Instrução Normativa entende-se que:
I - **TRANSPORTE ESCOLAR**: O Transporte Escolar é um dever do Estado e direito garantido de Acesso e Permanência do Educando no Ambiente Escolar.

5) CAPÍTULO V
5.1) DA QUALIDADE DOS SERVIÇOS

Art. 4 - O serviço de transporte escolar deve ser adequado, atendendo plenamente aos usuários, nos termos deste regulamento e sem prejuízo de outras exigências expressas no processo licitatório e nas normas pertinentes.

Art. 5 - Serviço adequado é o que satisfaz as condições de continuidade, regularidade, atualidade, segurança, higiene, cortesia e eficiência na sua prestação.

§ 1. ° Para o fim do disposto neste artigo, considera-se:

I – Continuidade: a prestação dos serviços com a observância rigorosa do calendário letivo, das datas, dos turnos e dos trajetos dispostos para o transporte escolar, sem interrupção ou suspensão;
II – Regularidade: a observância dos horários dispostos para cada trajeto do transporte escolar;
III – atualidade: a modernidade das técnicas, dos veículos, dos equipamentos e das instalações, conforme os padrões mínimos exigidos em edital e regulamento e a sua conservação;
IV – Segurança: a prestação do serviço com a adoção de todas as medidas preventivas para o adequado funcionamento dos veículos, com manutenção e equipamentos de segurança adequados, a condução dos veículos com a observância das normas de trânsito, com toda a prudência e perícia requeridas para as condições peculiares dos trajetos e dos usuários transportados e a orientação e acompanhamento dos usuários no embarque, na viagem e no desembarque;
V – Higiene: a limpeza permanente dos veículos e o asseio dos condutores e acompanhantes, bem como a manutenção dos equipamentos em condições de higienização;
VI – Cortesia: o atendimento e acompanhamento dos usuários e demais agentes públicos envolvidos com o transporte escolar de forma atenciosa, solícita, educada e prestativa, com especial atenção aos aspectos de segurança;
VII – eficiência: o atendimento de todas as obrigações dispostas em editais, em contratos, nos regulamentos e nas demais normas jurídicas aplicáveis, assim como as ordens dos agentes públicos responsáveis, com observância dos prazos, dos quantitativos e dos qualitativos exigidos.

§ 2. ° Não se caracteriza como descontinuidade do serviço a sua interrupção em situação de emergência ou após prévio aviso, quando:

I - Motivada por razões de ordem técnica ou de segurança dos veículos; e,
II – Por outras razões de relevante interesse público, motivadamente justificadas à
Administração.

6) CAPÍTULO VI
6.1) DOS DIREITOS E OBRIGAÇÕES DOS USUÁRIOS

Art. 6 - São direitos dos usuários, sem prejuízo de outras exigências expressas em licitação, nos regulamentos ou decorrentes de legislação superior:

I - Receber serviço adequado;
II - Receber do Município e dos prestadores contratados informações para a defesa de interesses individuais ou coletivos;
III – Protocolar, por escrito ou comunicação verbal reduzida a termo, às autoridades competentes, os atos ilícitos ou irregularidades de que tenham conhecimento, decorrentes do serviço prestado pelo Município ou por terceiros contratados;
IV – Obter informações e documentos sobre os veículos, condutores e acompanhantes, com o objetivo de acompanhar a adequação às normas legais e regulamentares exigidas para o transporte escolar, bem como sobre os trajetos, horários e outras exigências a serem garantidas aos usuários.
V - Oferecer sugestões de melhoria dos serviços, mediante protocolo ou através de telefone.

§ 1.º Para o exercício do direito dos usuários, os pais dos alunos ou responsáveis legais podem representar junto ao Poder Público Municipal, mediante identificação constante de nome, número de cadastro de pessoa física ou documento equivalente e endereço residencial;

§ 2.º As denúncias de ilegalidades ou outras infrações dos condutores e demais envolvidos no transporte escolar, quando não apresentadas por escrito e assinadas, devem ser reduzidas a termo e assinadas pelos pais ou responsáveis.

Art. 7 - O benefício do transporte escolar é garantido aos usuários de área rural, residentes em moradias localizadas distantes das respectivas escolas.

§ 1.º Excepcionalmente, o Município pode determinar que o transporte escolar seja disponibilizado até a residência dos usuários nas seguintes situações, atestadas pelos serviços de saúde do Município:

I – Por motivo de doença;
II – Para portadores de necessidades especiais.

§ 2.º O direito ao serviço é garantido exclusivamente no transporte destinado ao ensino regular, nos turnos e escolas em que os usuários estejam matriculados e, excepcionalmente, em turno diverso, quando solicitado pela escola, para atividades de reforço pedagógico e atividades afins, ou outros de capacitação/profissionalização, quando houver vaga nos veículos

§ 3.º Na hipótese de o usuário optar por matrícula em escola diversa da indicada pela Secretaria de Educação, o usuário perderá o direito à utilização do transporte escolar.

§ 4.º Os pais ou responsáveis devem acompanhar os usuários até os locais de embarque e desembarque.

Art. 8 - Fica proibido o transporte de passageiros juntamente com os escolares, salvo autorização prévia e expressa da Secretaria Municipal de Educação, fundamentada no interesse público.

Parágrafo único. Constitui exceção ao disposto no parágrafo anterior o transporte de servidores ou contratados encarregados da segurança dos escolares, os fiscais no exercício da fiscalização do transporte escolar e outros agentes públicos e os profissionais de educação em seu devido exercício da função, submisso as mesmas condições gerais de transporte dos alunos em concordância de horários e disponibilidade de assentos.

Art. 9 - Sempre que o Poder Público entender necessário poderá determinar a fixação de material impresso, nos veículos do transporte próprios ou contratados, com o fim de divulgar os direitos e obrigações dos usuários.

Art. 10 - São obrigações dos usuários, sem prejuízo de outras exigências expressas em regulamento, nas licitações ou decorrentes de legislação superior:

I – Frequentar as escolas e utilizar o transporte indicado pela Secretaria de Educação;
II - Contribuir para a conservação dos bens públicos ou privados utilizados na prestação dos serviços;
III- cooperar com a limpeza dos veículos;
IV- Comparecer aos locais e horários indicados pelo Município, para o embarque e desembarque;
V - Cooperar com a fiscalização do Município;
VI – Ressarcir os danos causados aos veículos;

VII – acatar todas as orientações emanadas da fiscalização, dos condutores, dos acompanhantes designados pelo Município e dos demais agentes públicos responsáveis.

§ 1.º Os pais ou responsáveis devem acompanhar os estudantes até o local de embarque e aguardar no local do desembarque do transporte escolar, sob pena de responsabilização por omissão e será representado aos órgãos competentes.

§ 2.º Os atos dos usuários que importarem no descumprimento de suas obrigações serão comunicados aos pais ou responsáveis para as devidas providências.

§ 3.º Quando a natureza dos atos impuser, além da comunicação aos pais ou responsáveis, a Administração dará ciência dos fatos ao Conselho Tutelar para as devidas providências cabíveis.

§ 4.º Quando os atos importarem em prejuízos ao patrimônio público ou privado, a Administração e/ou a empresa contratada notificará os pais ou responsáveis sobre o ocorrido e procederá à cobrança administrativa ou judicial do montante devido, assegurado, no caso de bem público, o contraditório e a ampla defesa em processo administrativo, conduzido pela Secretaria Municipal de Educação.

6.1) DO SERVIÇO DE TRANSPORTE ESCOLAR

Art. 11 - O serviço de Transporte Escolar tem por objetivo garantir o acesso à escola aos estudantes da rede pública de ensino em:

I - O Transporte Escolar deverá efetuar ligações da residência à escola, aos estudantes da rede pública de ensino residente em área rural.
II - Para ter direito ao Transporte Escolar, o aluno da rede pública estadual e municipal de ensino, deverá residir na zona rural a uma distância superior a 800 metros de sua unidade escolar.
III - O período máximo em que os estudantes devem permanecer dentro do veículo, não será superior a 120 (cento e vinte) minutos.
IV- Quanto a idade para utilização do transporte, considera-se a Deliberação CME/MN/RO N° 001 de 09 de Dezembro de 2016, Art. 3°, fundamentada nas Leis 9.394/96 e 12.796/13
V - O veículo do Transporte Escolar será para o transporte de estudantes, com exceção ao **art. 8º parágrafo único.**
VI - Os alunos que necessitam de Transporte Escolar devem entrar em contato com a direção da escola ou com a Secretaria Municipal de Educação.
VII - A Secretaria Municipal de Educação deverá informar os alunos sobre a linha do Transporte Escolar, com horário, percurso, local para embarque e desembarque, etc.
VIII - Todo o aluno que utilizar o Transporte Escolar somente poderá embarcar e desembarcar no local previamente determinado.
IX– Fica determinado que o aluno em uma distância de até 1500 metros poderá deslocar a pé para adentrar ao ônibus escolar.
X – Considerado a estrada vicinal/mestra.
XI - Somente poderá ser incluído no serviço do Transporte Escolar veículos, tais como: ônibus, micro-ônibus e van.
XII - A lotação dos veículos do Transporte Escolar deverá obedecer ao estabelecido no Certificado de Registro de Veículo – CRV.
XIII - Os veículos do Transporte Escolar deverão ser utilizados exclusivamente para este serviço, sendo vedado carona a terceiros.
XIV - Os veículos do Transporte Escolar devem ter a faixa amarela nas laterais traseiras dos veículos, onde deverá vir escrito em preto ou vice e versa a palavra **ESCOLAR.** No período letivo os prestadores de serviços, tem que estar à disposição da escola.
XV- Tendo em foco o princípio da razoabilidade, a corresponsabilidade dos pais ou responsáveis na educação dos filhos, ou seja, a eles também cabe envidar esforços mínimos para garantir o deslocamento da criança ou adolescente.
XVI - Deve haver a cooperação da família com a condução das crianças até a parada de ônibus mais próxima, momento em que pode atestar ou não o regular funcionamento do transporte escolar.

7- CAPÍTULO VII
7.1. DA OBRIGAÇÃO DO CONDUTOR DO VEÍCULO DE TRANSPORTE ESCOLAR

Art. 12 – Compete em:
I - Manter os veículos em boas condições de uso, conservação e higiene;
II - Manter atualizada a frequência diária dos veículos;
III - Comunicar por escrito à direção da escola as ocorrências do roteiro;
IV - Chegar às escolas com antecedência de até 10 minutos antes do início das aulas e retornar até 15 minutos antes do término das mesmas conforme linha do Transporte Escolar.
V - Responsabilizar-se pelo zelo e cuidado com os alunos durante todos os itinerários, bem como pelas penalidades sofridas em caso de infração.
Tratar com cortesia e amabilidade os usuários do transporte escolar.
VI - Manter a velocidade máxima e mínima conforme orienta as Leis de Trânsito.
VII - Fazer revisão periódica nos veículos do transporte escolar.
VIII - Cumprir as Leis de Trânsito.
IX - Não fumar no interior do veículo.
X - O condutor do veículo deve ter mais de 21 anos, ser habilitado na categoria D ou superior, possuir cursos específicos para condutor de transporte escolar e não ter cometido infração grave ou gravíssima, nem ser reincidente em infrações médias durante os últimos 12 meses.
XI – O motorista deverá estar uniformizado com a escrita **MOTORISTA** para sua identificação na instituição de ensino.
XII – os condutores deverão estar devidamente identificados com **CRACHÁ.**
XIII – É obrigatório estar escrito na Carteira Nacional de Habilitação (CNH) **EXERCE ATIVIDADE REMUNERADA.**

8) CAPÍTULO VIII
8.1) DA OBRIGAÇÃO DO MONITOR DE TRANSPORTE ESCOLAR

Art. 13 – Monitor de transporte escolar é um profissional responsável por garantir a integridade física e moral de crianças e adolescentes no trajeto de ida e volta até a escola.
Compete-se em:
I - Acompanhar alunos desde o embarque no transporte escolar até seu desembarque na
escola de destino, assim como acompanhar os alunos desde o embarque, no final do expediente escolar, até o desembarque nos pontos próprios;
II - Verificar se todos os alunos estão assentados adequadamente dentro do veículo de transporte escolar;

III - Orientar e auxiliar os alunos, quando necessário a colocarem o cinto de segurança;
IV - Orientar os alunos quanto ao risco de acidente, evitando colocar partes do corpo para fora da janela;
V - Identificar a instituição de ensino dos respectivos alunos e deixá-los dentro do local;
VI - Ajudar os alunos a subir e descer as escadas dos transportes;
VII - Verificar a segurança dos alunos no momento do embarque e do desembarque;
VIII - verificar os horários dos transportes, informando aos pais e alunos;
IX - Conferir se todos os alunos frequentes no dia estão retornando para os lares;
X - Ajudar os pais de alunos especiais na locomoção dos alunos;
XI - Executar tarefas de forma que os alunos atendidos pelo transporte escolar sejam tratados com urbanidade e respeito, comunicar casos de conflito ao responsável pelo transporte de alunos;
XII - Ser pontual e assíduo, ter postura ética e apresentar-se com vestimentas confortáveis e adequadas para o melhor atendimento às necessidades dos alunos;
XIII - Executar outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo superior imediato.
XIV – Em casos de problemas mecânicos durante o transporte de alunos, o motorista/monitor não poderá se ausentar do local, sem a prévia comunicação aos pais, a mesma vedação se dará em casos de problemas vinculados a avarias nas estradas vicinais que venham impedir o transito até seu destino final.
XV - Deverá estar uniformizado para sua identificação na instituição de ensino.
XVI – Os monitores deverão estar devidamente identificados com **CRACHÁ.**

9) CAPÍTULO IX
9.1- DA RESPONSABILIDADE DO ESTUDANTE DO TRANSPORTE ESCOLAR

Art. 14 - Os estudantes que utilizam o Transporte Escolar têm a responsabilidade na qualidade do serviço e, portanto, deverá:
I - Manter-se sentados enquanto o veículo estiver em movimento;
II - Respeitar o condutor do veículo e monitor;
III - Evitar conversa com o motorista enquanto ele estiver dirigindo;
IV - Comunicar através de relatório escrito ao Conselho Deliberativo da Comunidade;
Escolar, diretor da escola e a Secretaria Municipal de Educação as ocorrências do roteiro;
V - Descer e subir do veículo somente quando o mesmo estiver totalmente parado;
VI - Estar no local do ponto de embarque localizado na linha mestra à unidade escolar e vice-versa;
VII - Não fumar no interior do veículo; e.
VIII - É proibido alunos expor parte do corpo afora da janela.
IX – Qualquer danificação ao patrimônio público e privado, o aluno será responsabilizado junto aos órgãos competentes.
X – É vetado comportamento inadequado dentro do veículo escolar (som alto, palavrões, assédio, perturbações...).
XI – Os alunos poderão com coordenação da direção da escola fazer comissão para verificar a qualidade do transporte escolar ofertado, obedecendo critérios definido pela instituição de ensino.

10) CAPÍTULO X
10.1) RESPONSABILIDADE DA DIREÇÃO DA ESCOLA

Art. 15 – Caberá a equipe gestora das unidades escolares:
I – Acompanhar a chegada e saída do Transporte Escolar;
II – Monitorar a frequência diária de estudantes oriundos do Transporte Escolar;
III - Notificar a Secretaria Municipal de Educação, acerca de ocorrências não resolvidas entre a Unidade Escolar, Condutor e o Estudante do Transporte Escolar.
IV – Informar a Secretaria de Educação qualquer alteração no trajeto licitado quanto ao acréscimo ou a redução de alunos, dentro do prazo de 02 dias, para que as formalidades dos aditivos contratuais possam correr em tempo hábil. Passível de advertência e outras sanções passiveis ao serviço público;
V – Informar sobre o uso inadequado de vestimentas e comportamento dos motoristas;
VI – Enviar até o segundo dia útil do mês subsequente a frequência dos motoristas;
VII – Atestar as frequências contendo os dias trabalhados pelos motoristas.
VIII – informar a Secretaria de Educação, quanto a transferência do educando quando esse influenciar a alteração do trajeto.
IX – Comunicar a Secretaria de Educação quando houver irregularidades com os veículos.
X – Realizar vistoria periódica com estrutura de análise dentro dos veículos que transportam alunos, criando uma rotina de fiscalização.

11) CAPÍTULO XI
11.1) RESPONSABILIDADE DA COMISSÃO DE VISTORIA DO TRANSPORTE ESCOLAR
Art. 16 – Compete a comissão:
I – Avaliar a regularidade nos aspectos de conservação e documentos dos veículos indicados pelos licitantes habilitados e frota oficial para transporte escolar;
Art. 10 – Avaliar as condições gerais dos veículos indicados pelos licitantes habilitados e frota oficial para transporte escolar, devendo atender as seguintes condições;
I – O registro do veículo deve ser de passageiro;
II - A inspeção deverá ser bimestral;
III – O veículo deverá ter pintura de faixa horizontal na cor amarela, identificadora do veículo como transporte escolar;
IV – O veículo deverá ter equipamento registrador de velocidade (tacógrafo);
V – O veículo deverá ter lanterna superior frontal e lanterna luz vermelha na extremidade superior da parte traseira;
VI – O veículo deverá ter cinto de segurança em número igual à lotação;
VII – O veículo deverá atender outros requisitos como equipamentos relevantes tais como: sistema elétrico, direção, rodagem, condição dos pneus, transmissão, chassi, carroceria, suspensão e frenagem, controle de painel, controle de velocidade e condições de conforto e higienização.
VIII – O veículo deverá ser emplacado no município;
IX – O veículo deverá possuir ferramentas básicas e equipamentos de segurança tais como: chave de roda, macaco, pneu reserva (step), extintor de incêndio e triangulo de sinalização.
X – A comissão atestará a nota fiscal de prestação dos serviços de transporte escolar mediante a confirmação dos serviços executados diariamente pela direção da escola que deverá ser comprovada através da frequência do motorista enviadas pela direção da escola.

12) CAPÍTULO XII
12.1) DAS OBRIGAÇÕES DOS PRESTADORES CONTRATADOS

Art. 17. Incumbe aos prestadores de serviços contratados:
I - Prestar serviço adequado, na forma prevista neste regulamento, nas normas técnicas aplicáveis e no contrato;
II - Manter em dia o licenciamento dos veículos do transporte escolar;
III – entregar, na frequência indicada, os discos do tacógrafo e as demais informações sobre os usuários do transporte escolar;
IV - Cumprir e fazer cumprir as normas do serviço e as cláusulas contratuais;
V - Permitir aos encarregados da fiscalização livre acesso, em qualquer dia e horário, aos veículos do transporte, bem como aos registros e documentos de natureza contábil, trabalhista, social e tributária e às instalações utilizadas como apoio aos serviços prestados;
VI - Zelar pelas condições plenas de segurança e higiene dos veículos, bem como segurá-los adequadamente, na forma prescrita pelo Município, mantendo em bom estado os pneus, janelas, bancos, motores entre outros equipamentos;
VII – observar os roteiros e horários determinados pelo Município, inclusive quando houver alteração dos mesmos, durante a vigência do contrato;
VIII – participar de reuniões de trabalho, bem como submeter os condutores a cursos e treinamentos determinados pelo Município;

IX – Prestar informações e apresentar documentos na forma e na frequência determinadas pelo Município;
X - Cumprir as determinações do Código de Trânsito Brasileiro, as Resoluções do
CONTRAN e as demais normas aplicáveis ao transporte escolar;
XI - indicar preposto, aceito pela Administração, com endereço na sede do Município,
para representá-los na execução dos serviços, nos termos do artigo 68 da Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 2003.
XII - responder, por si ou seus prepostos, pelos danos causados à União, Estado e Município, ou a terceiros, comprometendo-se a acatar as leis e regulamentos, quer existentes, quer futuros.

Parágrafo único. As contratações, inclusive de mão-de-obra, feitas pelos prestadores de serviços serão regidas pelas disposições de direito privado e pela legislação trabalhista, não se estabelecendo qualquer relação entre os terceiros contratados e o Município.
XIII - Quando houver necessidade de substituição de veículo, imediatamente, deverá informar a Comissão de Vistoria, para atestar as condições do veículo a ser utilizado.
XIV – Serviço Público Municipal de Transporte Escolar poderá ser terceirizado, obedecendo às condições previstas nesta lei e na legislação de trânsito.

13) CAPÍTULO XIII
13.1) DA FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

Art. 18. A fiscalização dos serviços de transporte escolar, executados diretamente ou através de delegação, será coordenada pela Secretaria Municipal de Educação e será implementada da seguinte forma:

I - Mediante um plano de fiscalização que contemple todos os aspectos a serem fiscalizados;
II – através Da adoção de roteiro padronizado, com laudo em padrão único para os fiscais, que contemple os aspectos relacionados à qualidade dos serviços (regularidade,
Eficiência, segurança, atualidade, higiene e cortesia na sua prestação), a adequação à legislação de trânsito (veículos e condutores), o cumprimento das obrigações trabalhistas, sociais, tributárias e previdenciárias e as demais exigências legais e contratuais;
III – com a participação dos fiscais de diferentes áreas de interesse, mediante calendário a ser definido em conjunto com as demais Secretarias de Governo;
IV – Em regime de colaboração com o Sistema de Controle Interno.
V – Em caráter permanente, com frequência mensal.
VI – A empresa deverá orientar seu funcionário à atuarem com postura, ética e cortesia diante de seus usuários, passivo de penalidade.

Parágrafo único. Quando necessário à fiscalização, especialmente quanto à verificação dos dados relativos à administração, contabilidade e outros serviços técnicos, a Secretaria de Educação ou outro órgão incumbido poderá requerer a contratação de terceiros para assistir e subsidiar à fiscalização.
Art. 19. os laudos de fiscalização deverão ser arquivados em local único, a ser determinado pela Secretaria de Educação e serão encaminhadas cópias ao Sistema de Controle Interno, quando requisitados, para as providências cabíveis.

Art. 20. Sempre que forem verificados atos ilícitos ou irregulares na prestação dos serviços, os mesmos devem ser comunicados através de Termo de Comunicação à Secretaria Municipal de Educação, para as providências legais e administrativas cabíveis.
I - Com a finalidade de avaliar a qualidade do serviço de transporte escolar e identificar oportunidade de melhorias, será aplicado questionário de avaliação semestralmente aos usuários.
II – O gestor de contrato da prefeitura ficará com a incumbência da fiscalização contratual.

14- CAPÍTULO XIV
14.1) DAS INFRAÇÕES AO TRANSPORTE ESCOLAR

Art. 21. . Sem prejuízo das infrações e penas cominadas pelo Código de Trânsito Brasileiro, pela Lei de Licitações, pelo Estatuto dos Servidores e pelas demais normas aplicáveis, o Município adotará registro de infrações específicas pelo descumprimento das normas do presente Decreto, dos editais de licitação e contratos de prestação de serviço, constituindo-se em referenciais para o controle do serviço público prestado.

Parágrafo único. As infrações administrativas e as respectivas penas aqui previstas, integram como se no edital de licitação e nos contratos administrativos firmados, neles estivessem transcritos, facultando-se ainda à Administração a instituição e aplicação de outras infrações administrativas e penalidades inerentes, previstas em lei, além das previstas neste Decreto.

Art. 22. . Consideram-se infrações leves, imputadas ao contratado ou condutor do transporte escolar, puníveis com advertência escrita e multa de 10 (dez) UFM (Unidades Fiscais do Município de Monte Negro/RO):
I – Utilizar veículo fora da padronização;
II – Fumar ou conduzir acesos cigarros e assemelhados;
III – conduzir o veículo trajado inadequadamente;
IV – Omitir informações solicitadas pela Administração;
V – Deixar de fixar a autorização estadual para o transporte escolar, na parte interna do veículo, em lugar visível aos usuários, contendo a capacidade máxima do veículo; a autorização municipal para o transporte escolar e outras informações determinadas pela Administração;

Art. 23. Consideram-se infrações médias, imputadas ao contratado ou condutor do transporte escolar, puníveis com advertência escrita e multa de 15 (quinze) UFM (Unidades Fiscais do Município de Monte Negro/RO):
I – Desobedecer às orientações da fiscalização;
II – Conduzir o veículo sem o prefixo fornecido pela Administração;
III – faltar com educação e respeito para com os usuários e público em geral; IV – abastecer o veículo, quando estiver transportando passageiros;
V – Deixar de realizar a vistoria no prazo pré-estabelecido;
VI – Manter o veículo em más condições de conservação e limpeza;
VII – deixar de comunicar à Administração as alterações de endereço e telefone do contratado;
VIII – realizar o transbordo de passageiros sem a prévia autorização do responsável do aluno ou sem motivo de força maior;
IX – Embarcar ou desembarcar alunos ou professores em escolas não autorizadas pela Administração;
X – Desobedecer às normas e regulamentos da Administração; XI – não cumprir os horários determinados pela Administração.

Art. 24. Consideram-se infrações graves, imputadas ao contratado ou condutor do transporte escolar, puníveis com advertência escrita e multa de 20 (vinte) UFM (Unidades Fiscais do Município de Monte Negro/RO):

I – Operar sem o selo de vistoria, ou com selo de vistoria vencido;
II – Alterar ou rasurar o selo de vistoria;
III – confiar a direção dos veículos a motoristas que não estejam devidamente autorizados pela Administração;
IV – Negar a apresentação dos documentos à fiscalização;
– Não providenciar as vistorias veiculares determinadas pela Administração;
VI – Transportar passageiros não autorizados pela Administração;
VII – trafegar com portas abertas;
VIII – trafegar com veículos em condições mecânicas que comprometam a segurança;
IX – Conduzir veículos com imprudência ou negligência;
X – Parar os veículos para embarque e desembarque em locais diferentes dos ordenados pela Administração;

Art. 25. Consideram-se infrações gravíssimas, imputadas ao contratado ou condutor do transporte escolar, puníveis com advertência escrita, multa de 25 (vinte e cinco) UFM (Unidades Fiscais do Município de Monte Negro/RO), de acordo com o disposto:

I – Deixar de operar os trajetos sem motivo justificado

II – Colocar em operação veículo não autorizado, sem motivo justificado;
III – trafegar com portas abertas;
IV – Conduzir veículos sob efeito de bebida alcoólica, independentemente do nível de alcoolemia, ou sob efeito de drogas ilícitas ou sob qualquer condição que comprometa a plena saúde física e mental, inclusive quando em decorrência de medicamentos;
V – A perda das condições técnicas ou operacionais para manter o serviço com as condições de segurança;
VI – Operar com veículos que não contém os requisitos legais para o transporte de escolares;
VII – conduzir veículos sem a habilitação e os demais requisitos exigidos para o transporte de escolares;
VIII – assediar sexual ou moralmente os usuários do transporte escolar;
IX – Conduzir veículos com operações de alto risco para os usuários.

15- CAPÍTULO XV
15.1) DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

Art. 26 – Os serviços de Transporte Escolar contratados serão acompanhados pela Secretaria de Educação em sua totalidade sendo:
I – Conferencia contínua dos serviços prestados;
II – Tramitação processual para pagamento dos serviços;
III – Notificação as empresas prestadoras de serviços de transporte escolar por motivos em discordância com edital;
IV – Aferir aos usuários o grau de satisfação dos serviços de transporte escolar ofertado, através de pesquisa;
V – Garantias orçamentária e financeira para cumprimento do objeto;
VI – Guarda dos documentos e processos pertinentes ao transporte escolar.

16) CAPÍTULO XVI
16.1) FINAIS

Art. 26 – Os serviços de Transporte Escolar contratados também deverão observar esta Instrução Normativa no que couber:

I – Fica vetado ao proprietário do veículo ampliar a capacidade de lotação do veículo para fins de Transporte Escolar;
II – O número de estudantes transportados deve ser igual ou menor ao da capacidade estabelecida pelo fabricante do veículo;
III – Diariamente o motorista da van, micro-ônibus e/ou ônibus deverá checar o bom funcionamento do veículo;
IV – Os micro-ônibus, van e ônibus deverão ser conduzidos com prudência, respeitando na íntegra todas as Leis de Trânsito;
V – Em caso de acidente ou quebra do veículo, impedindo a continuidade do percurso, o motorista deverá solicitar o auxílio de outro veículo;
VI – Em caso de dúvidas e/ou omissões geradas por esta Norma Interna deverão ser solucionadas junto ao Controle Interno, Procuradoria Jurídica e ou a Secretaria Municipal de Educação;
VII – Fica a Secretaria Municipal de Educação responsável pelas devidas orientações e divulgação para todos os servidores envolvidos nas rotinas normatizadas e pela aplicação de todos os procedimentos constante nesta Instrução Normativa;
VIII – Ira compor ao Decreto Instruções Normativas elaboradas pelo Sistema de Controle Interno, para melhor acompanhamento e fiscalização dos serviços;
IX – O servidor responsável pelo setor de transporte escolar (chefe de transporte/ outrem) ficará responsável por manter em seu arquivo de rotina, controle individualizado por meio de livros, fichas ou listagem eletrônica que permitam a realização do acompanhamento e fiscalização dos prestadores de serviços do transporte escolar e frota oficial.
X – O não atendimento de qualquer procedimento constante nesse decreto sujeitará o servidor às penas previstas no Regime Jurídico dos Servidores Municipais de Monte Negro/RO;
XI - As irregularidades ou ilegalidades detectadas na prestação dos serviços serão apuradas mediante abertura de processo administrativo, oportunizando a defesa e demais recursos de acordo com a Lei N° 8.666, de 21 de junho de 1993 e demais disposições aplicáveis.
XII - Em qualquer situação ou fase de defesa ou recurso administrativo, o Município oportunizará o contraditório, a ampla defesa e o devido processo legal.
XIII. Quando as infrações são provocadas por agentes públicos, a apuração de responsabilidade dar-se-á com a observância das disposições especiais da legislação municipal.
XIV – A manutenção dos veículos da frota oficial, será de acordo com o desgaste natural e no período das férias deverá ser realizado checkup de levantamento seguido das devidas substituições. Os veículos contratados a qualquer momento podem retirar o veículo para correção de avarias no, entanto deverá deixar outro veículo autorizado pela comissão de Vistoria para substituição.
XV. Revogam-se as disposições em contrário.

Monte Negro/RO, 15 de fevereiro de 2018.

GILVANIA BERGAMO MORATTO	*VINÍCIUS JOSÉ DE O. PERES ALMEIDA*
Secretária Municipal	Controlador Geral do Município
Portaria nº 102/GAB/2017	Portaria 1089/GAB/17

Autorizo:

EVANDRO MARQUES DA SILVA
Prefeito de Monte Negro/RO

Publicado por:
Marilene Cristian da Luz
Código Identificador:83902263

INSTITUTO DE PREVIDENCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS DE MONTE NEGRO
DECLARAÇÃO DE BENS E RENDA ANUAL

Relação de Servidores Ativos - DBR				
Código do Func.	**Nome do Funcionário**	**Data de Admissão**	**Descrição do Cargo/Função**	**Vínculo Empregatício**
ADMINISTRAÇÃO				
163	JULIANO SOUSA GUEDES	03/01/2017	DIRETOR EXECUTIVO	Estatutário - Em Comissão - INSS
212	JOSIANE FERREIRA LOPES MARTINS	23/05/2017	GER.FINANCEIRO E ADM.	Estatutário - Em Comissão - INSS
224	KATIA COSMO DE MELO	06/09/2017	DIRETORA CONTABIL	Estatutário - Em Comissão - INSS
232	EIDE GOMES DOS SANTOS	22/01/2018	DIR.DE BENEFICIO E ADM.	Estatutário - Em Comissão - INSS
190	QUÉREN DA LUS DIAS	10/03/2016	ASSESS.OPERACIONAL	Estatutário - Em Comissão - INSS

Publicado por:
Josiane Ferreira Lopes Martins
Código Identificador:051669E5

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. 004/2018
Contrato nº. 004/2014.

Processo Nº: 026/2014.

Objeto: Contratação de empresa qualificada para prestar serviços técnicos de Assessoria Previdenciária; Assessoria na Concessão de Benefícios e Compensação Previdenciária; Estudos, Planejamento, Realizações de Eventos Relacionados à RPPS, Consultoria Atuarial e Reestruturação da Lei do IPREMON, Implantação do Software Informatizados e Automatizado Previdenciário e serviço de conversão/migração de todos os dados existentes dos servidores bem como serviços de manutenção, suporte técnico, atualizações do software e Treinamento para capacitação da equipe do Instituto. Visando atender as necessidades do IPREMON.

ANDERSON DA S.R. COELHO – CONSULTORIA E ASSESSORIA – ME.

Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos Municipais - IPREMON - Valor de R$ 38.692,07 (trinta e oito mil e seiscentos e noventa e dois reais e sete centavos).

Monte Negro/RO, 30 de Maio de 2018.

JULIANO SOUSA GUEDES
Diretor Executivo
Port.063/GAB/2017

Publicado por:
Josiane Ferreira Lopes Martins
Código Identificador:0D4DD904

RECURSOS HUMANOS
PORTARIA N. 423/GAB/2018

PORTARIA N. 423 DE 28 DE MAIO DE 2018.

O Prefeito do **Município** de Monte Negro, no uso de suas atribuições conferidas em Lei e,
CONSIDERANDO a manifestação do Presidente da Comissão de Processo Administrativo Disciplinar, pelas justificativas apresentadas no Memorando n. 06/2018;

RESOLVE:

Art. 1º - Fica concedida a prorrogação do prazo para conclusão do Processo Administrativo Disciplinar n. 241-1/2018, instaurado através da Portaria n. 272/GAB/2018, por mais 60 (sessenta) dias, a contar de 02/06/2018.

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

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

EVANDRO MARQUES DA SILVA
Prefeito do Município

Publicado por:
Regiane Amaral Raymundo
Código Identificador:17D437B5

RECURSOS HUMANOS
PORTARIA N. 424/GAB/2018

PORTARIA N. 424 DE 29 DE MAIO DE 2018.

O Prefeito do **Município** de Monte Negro, no uso de suas atribuições conferidas em Lei e,
CONSIDERANDO a manifestação do Presidente da Comissão de Processo Administrativo Disciplinar, pelas justificativas apresentadas no Memorando n. 07/2018;

RESOLVE:

Art. 1º - Fica concedida a prorrogação do prazo para conclusão do Processo Administrativo Disciplinar n. 043-1/2018, instaurado através da Portaria n. 298/GAB/2018, por mais 60 (sessenta) dias, a contar de 04/06/2018.

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

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

EVANDRO MARQUES DA SILVA
Prefeito do Município

Publicado por:
Regiane Amaral Raymundo
Código Identificador:68B4EBB2

RECURSOS HUMANOS
PORTARIA N. 425/GAB/2018

PORTARIA N. 425 DE 29 DE MAIO DE 2018.

O Prefeito do **Município** de Monte Negro, no uso de suas atribuições conferidas em Lei e,
CONSIDERANDO a manifestação do Presidente da Comissão de Processo Administrativo Disciplinar, pelas justificativas apresentadas no Memorando n. 07/2018;

RESOLVE:

Art. 1º - Fica concedida a prorrogação do prazo para conclusão do Processo Administrativo Disciplinar n. 044-1/2018, instaurado através da Portaria n. 299/GAB/2018, por mais 60 (sessenta) dias, a contar de 04/06/2018.

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

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

EVANDRO MARQUES DA SILVA
Prefeito do Município

Publicado por:
Regiane Amaral Raymundo
Código Identificador:C9B29D0B

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA BRASILÂNDIA DO OESTE

GABINETE DO PREFEITO
RESOLUÇÃO 001/2018/CPS-SEMOSP

A Comissão do Processo Seletivo da Secretaria Municipal de Obras, devidamente instituído pelo Decreto Municipal 726/2018 no uso das atribuições que lhe são conferidas,
Considerando que o prazo final para inscrição no Teste Seletivo da Secretaria Municipal de Obras encerra-se no dia 01 de junho de 2018;
Considerando que o Decreto Municipal nº 734/2018 institui Ponto Facultativo no dia 01 de junho de 2018;

Resolve;

Prorrogar as inscrições referente ao teste Seletivo da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos até o dia 04 de junho de 2018 às 13:30 hs.

Os demais prazos do referido Teste Seletivo permanecem inalterados.

_____
ALEXSANDRO DE O. JANOSKI

_____
VILDINÉIA CARDOSO DOS SANTOS SOUSA

_____
ANDRÉ PAULO BONIM

_____
LEONILDO MORAES GONÇALVES

Publicado por:
Adriana Coelho
Código Identificador:334A477C

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA MAMORÉ

COORDENADORIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
1ª CONVOCAÇÃO SERVIDOR EFETIVO

CONVOCAÇÃO

A coordenadoria Municipal de Administração, através da Prefeitura do Município de Nova Mamoré-RO, inscrita no CNPJ Nº 22.855.183/0001-60, localizada à Av: D. Pedro II nº7096, Bairro João Francisco Clímaco, CEP: 76.857-000, vem convocar o senhor **MARCUS VINICIUS DA SILVA LYRA** portador do RG de Nº: 1.098.464 SSP/SE e CPF DE Nº: 422.997.644-53 ocupante da função de Médico Clinico Geral 40 horas do quadro de pessoal efetivo da prefeitura deste município, a se apresentar nesta coordenadoria no PRAZO de 10 (Dez) dias. Salientamos que o motivo do contato é referente ao afastamento concedido em 20.01.2016 válido por 02(dois) anos, portanto vencido em 20.01.2018, o não comparecimento caracterizar – se – a em demissão por evidente abandono do cargo, conforme prescreve a lei de nº061/90(Regime Jurídico dos Servidores Públicos Municipais).

Nova Mamoré-RO, 30 de Maio de 2018

ALINE DE JESUS PEREIRA
Coordenadora Municipal de Administração
Decreto nº3.808/GP/2016

Publicado por:
Aline de Jesus Pereira
Código Identificador:2A44A949

COORDENADORIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO Nº4.813-GP/2018

Decreto n°4.813-GP/18 Em, 18 de Maio de 2018.

"Dispõe sobre a EXONERAÇÃO do Cargo Temporário de Técnico de Enfermagem- 40 horas semanais, Zona Rural, da Prefeitura Municipal de Nova Mamoré".

O PREFEITO DO MUNICIPIO DE NOVA MAMORÉ Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei,

R E S O LV E

Art. 1° - EXONERAR por Término de Contrato a servidora Liliane Aires Lucino, brasileira, portadora do RG nº56.143-SESDEC/RO e do CPF-650.678.862-34,Cadastro 4366, Funcionária Pública Municipal, ocupante da função de Técnico de Enfermagem, do Quadro de Temporário deste Executivo Municipal.

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

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

Palácio 21 de Julho, em 18 de Maio de 2018.

CLAUDIONOR LEME DA ROCHA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Aline de Jesus Pereira
Código Identificador:D796C6C2

COORDENADORIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO 4.811-GP/2018

Decreto n°4.811-GP/18 Em, 16 de Maio de 2018.

"Dispõe sobre a EXONERAÇÃO do Cargo de Psicologo-40 horas semanais, da Prefeitura Municipal de Nova Mamoré".

O PREFEITO DO MUNICIPIO DE NOVA MAMORÉ Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei,

R E S O LV E

Art. 1° - EXONERAR, a pedido a servidora Márcia Bueno Ruschel, brasileira, portadora do RG nº0905555-SSP/RO e do CPF-875.684.202-30,Cadastro 4353, Funcionária Pública Municipal, ocupante da função de Psicologa-40 horas, do Quadro Efetivo deste Executivo Municipal.

Art. 2° - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos financeiros à 08/05/2018.

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

Palácio 21 de Julho, em 16 de Maio de 2018.

CLAUDIONOR LEME DA ROCHA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Aline de Jesus Pereira
Código Identificador:0C51D43A

INSTITUTO DE PREVIDENCIA SOCIAL OS SERVIDORESPÚBLICOS MUNICIPAIS DE NOVA MAMORÉ
PORTARIA Nº 035-IPRENOM/2018

Portaria nº 035-IPRENOM/2018

"Dispõe sobre a PRORROGAÇÃO do Benefício de Auxílio Doença a Servidora TEREZINHA DE LIMA COSTA. "

.

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

R E S O L V E:

Art. 1º- PRORROGAR o benefício de Auxílio Doença, por um período de **120 (cento e vinte) dias** a servidora **TEREZINHA DE LIMA COSTA,** portadora da RG nº 000522896 SSP/RO CPF nº 599.154.392-53, matrícula nº 159 efetiva na função de **Agente de Limpeza e Conservação**, lotada na Secretaria Municipal de Educação, com vencimentos integrais, correspondendo ao valor de sua última remuneração (base previdenciária), a partir de **23 de maio de 2018** e término em **19 de setembro de 2018**, conforme Laudo Médico Pericial nº 022/2018, constante do Processo Administrativo de nº 041-IPRENOM/2018.

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a 23 de maio de 2018.

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

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

Nova Mamoré, em 30 de maio de 2018.

MARIA JOSÉ ALVES DE ANDRADE
Diretora Executiva do IPRENOM
Decreto nº 2.801-GP/2013

Publicado por:
Maria José Alves de Andrade
Código Identificador:12384E41

INSTITUTO DE PREVIDENCIA SOCIAL OS SERVIDORESPÚBLICOS MUNICIPAIS DE NOVA MAMORÉ
PORTARIA Nº 036-IPRENOM/2018

Portaria nº 036-IPRENOM/2018

"Dispõe sobre a PRORROGAÇÃO do Benefício de Auxílio Doença a Servidora Enessa Dadiany Farias Rocha."

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

R E S O L V E:

Art. 1º- PRORROGAR o benefício de Auxílio Doença, concedido a servidora **Enessa Dadiany Farias Rocha,** efetiva na função de **Professor I Nível I (40hs)**, lotada na Secretaria Municipal de Educação, com vencimentos integrais, correspondendo ao valor de sua última remuneração (base previdenciária), a partir de **18 de maio de 2018 até que se homologue o Processo de Aposentadoria por Invalidez,** conforme Laudo de Avaliação Médica de nº 021/2018, constante do Processo Administrativo de nº 058-IPRENOM/2014.

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a 18 de maio de 2018.

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

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

Nova Mamoré, em 30 de maio de 2018.

MARIA JOSÉ ALVES DE ANDRADE
Diretora Executiva do IPRENOM
Decreto nº 2.801-GP/2013

Publicado por:
Maria José Alves de Andrade
Código Identificador:8F2A8892

INSTITUTO DE PREVIDENCIA SOCIAL OS SERVIDORESPÚBLICOS MUNICIPAIS DE NOVA MAMORÉ
PORTARIA Nº 037-IPRENOM/2018

Portaria nº 037-IPRENOM/2018

"Dispõe sobre a Prorrogação do Benefício de Auxílio Doença a Servidora CLARICE TEODORO LOURENÇO DA SILVA.

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

R E S O L V E:

Art. 1º- PRORROGAR o benefício de Auxílio Doença, por um período de **60 (sessenta) dias** para a servidora **CLARICE TEODORO LOURENÇO DA SILVA,** portadora da RG nº 19.110.205 SSP/SP, CPF nº 074.462.628-50, matrícula nº **1492** efetiva na função de **Professor II Pedagogo 40horas**, lotada na Secretaria Municipal de Educação, com vencimentos integrais, correspondendo ao valor de sua última remuneração (base previdenciária), a partir de **21 de maio de 2018** e término em **19 de julho de 2018** conforme Laudo de Avaliação Médica de nº 023/2018, constante do Processo Administrativo de nº 071-IPRENOM/2016.

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a 21 de maio de 2018.

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

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

Nova Mamoré, em 30 de maio de 2018.

MARIA JOSÉ ALVES DE ANDRADE
Diretora Executiva do IPRENOM
Decreto nº 2.801-GP/2013

Publicado por:
Maria José Alves de Andrade
Código Identificador:0282534C

INSTITUTO DE PREVIDENCIA SOCIAL OS SERVIDORESPÚBLICOS MUNICIPAIS DE NOVA MAMORÉ
PORTARIA Nº 038-IPRENOM/2018

Portaria n. º 038/IPRENOM/2018

"Dispõe sobre a concessão do benefício de Aposentadoria Por Invalidez em favor do servidor-segurado Sr. *Marcos Antônio Araújo dos Santos*"

*A Diretora Executiva do **IPRENOM**, Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos do Municipais de Nova Mamoré, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições legais,*

Resolve,

Art. 1º Conceder o benefício de **Aposentadoria Por Invalidez** ao servidor-segurado Sr **Marcos Antônio Araújo dos Santos,** portador do RG n. 000193959 SSP/RO e do CPF/MF nº.204.003.222-34, efetivo no cargo de ASSESSOR JURÍDICO, NÍVEL I, Categoria 11, Cadastro n. 6056, Carga Horária 40 horas semanais, lotado na Secretaria Municipal de Fazenda, Planejamento e Administração, com **Proventos Proporcionais** com base na média aritmética de 80% das maiores contribuições, conforme processo administrativo n°. 059/IPRENOM/2017, no ***art. 40, § 1º, inciso "I", c/c §§ 3º e 8º da Constituição Federal de 1988, com redação dada pela Emenda Constitucional de nº. 41, de 19 de dezembro de 2003, art. 14 da Lei Municipal de nº. 782/GP/2010, de 28 de dezembro de 2010.***

Art. 2º O Instituto de Previdência do Município de Nova Mamoré – IPRENOM efetivará a revisão dos proventos de aposentadoria, na mesma data em que se der o reajuste dos benefícios do Regime Geral de Previdência Social – RGPS (§8° do art. 40 da C.F de 1988).

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

Registre, publique e cumpra-se.

Nova Mamoré - RO, 30 de maio de 2018.

MARIA JOSÉ ALVES DE ANDRADE
Diretora Executiva
IPRENOM

CLAUDIONOR LEME DA ROCHA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Maria José Alves de Andrade
Código Identificador:C0F229AC

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA UNIÃO

P M N U - RO
DECRETO Nº 1.870, DE 30 DE MAIO DE 2018.

Estabelece Ponto Facultativo nos órgãos públicos municipais no dia 1º de junho de 2018.

Adinael de Azevedo, Prefeito de Nova União, Estado do Rondônia, no uso de suas atribuições legais pertinentes, com fundamento no art. 79, XXVIII da Lei Orgânica,
Considerando a necessidade de redução de despesas na administração direta e indireta,
DECRETA:
Art. 1º. Estabelece ponto facultativo nos órgãos públicos municipais no dia 1º de junho 2018 em virtude do feriado Corpus Christi.
Parágrafo Único. Ficam excluídas do disposto no caput às atividades consideradas essenciais.
Art. 2º Os secretários municipais poderão convocar servidores e/ou empregados sob sua hierarquia para desenvolver outras atividades inadiáveis.
Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

ADINAEL DE AZEVEDO
Prefeito

Publicado por:
Eder Pericles Knupp
Código Identificador:715463E3

P M N U - RO
PORTARIA Nº 119, DE 29 DE MAIO DE 2018.

Revoga a Portaria n. 109, de 07 de maio de 2018 que instaurou Tomada de Contas Especial em desfavor de Marilse Guidi Feitosa

Adinael de Azevedo, prefeito do Município de Nova União – RO, no uso de atribuições que lhe são conferidas,
Considerando o julgado no relatório do Processo n. 4113/2015-TCE/RO.
RESOLVE:
Art. 1º Revogar a Portaria n. 109, de 07 de maio de 2018 que instaurou Tomada de Contas Especial, em desfavor de Marilse Guidi Feitosa.
Art. sº Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

ADINAEL DE AZEVEDO
Prefeito

Publicado por:
Eder Pericles Knupp
Código Identificador:E1614563

P M N U - RO
PROJETO DE LEI Nº 582 DE 30 DE MAIO DE 2018

Revisa o plano plurianual de 2018/2021 para inclusão de ações e dotações novas no exercício de 2018, priorizam metas nas diretrizes orçamentárias para 2018 e autoriza a abertura de crédito adicional especial no orçamento de 2018

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 que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona, 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 inclusão de nova ação no Programa 0015 – Programa de Desenvolvimento e Infraestrutura, na forma do Anexo I desta Lei.
Art. 2º Ficam priorizadas novas metas nas Diretrizes Orçamentárias de 2018, estatuídas pela Lei nº 565, de 15 de dezembro de 2017, conforme detalhado no Anexo II desta Lei.
Art. 3º O Poder Executivo fica autorizado a abrir crédito adicional especial no Orçamento de 2018, estabelecido pela Lei nº 567, de 15 de dezembro de 2017, no valor de **R$ 297.831,03 (Duzentos e noventa e sete mil oitocentos e trinta e um reais e três centavos)**.
Parágrafo único. O crédito adicional especial autorizado no ***caput***, a ser aberto por decreto, observará a classificação orgânica, funcional, programática e econômica **02.04.26.782.0015.1510.3.3.90.30**, sendo:

Poder	02	Poder Executivo
Órgão	04	Semospama
Função	26	Transporte
Subfunção	782	Transporte Rodoviario
Programa	0015	Programa de Desenvolvimento e Infraestrutura
Ação	1510	Fitha
Categoria econômica	3	Despesa Corrente
Grupo de despesa	3	Corrente
Modalidade de aplicação	90	Aplicações Diretas
Elemento de despesa	30	Material de Consumo

Art. 4º Os recursos para abertura do crédito autorizado na forma do artigo 3º serão obtidos mediante:
O excesso de arrecadação proveniente do recebimento de recursos garantidos através de convênio, firmado com o Governo do Estado de Rondônia, através do Fundo para Infraestrutura de Transportes e Habitação - FITHA, no valor de R$ 292.113,95 (duzentos e noventa e dois mil cento e treze reais e noventa e cinco centavos)
E o valor de R$ 5.717,08 (Cinco mil setecentos e dezessete reais e oito centavos), será obtido mediante anulação da seguinte dotação orçamentária: 02.03.99.999.0003.9999.9.9.99.99 (Reserva de Contingência).
Art. 5º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogam-se as disposições em contrário.

Prefeitura de Nova União em, 15 de maio de 2018

ADINAEL DE AZEVEDO
Prefeito

Anexo I
Plano Plurianual 2018/2021
Programa/Ações Adicionais

QUADRO DESCRITIVO DE AÇÃO				
DENOMINAÇÃO DA AÇÃO				
1510 – Execução do Fitha				
DESCRIÇÃO				
Execução do Fitha				
INDICADOR FÍSICO	Unidade			
ÍNDICE ATUAL		**FONTE**		
METAS	**2018**	**2019**	**2020**	**2021**
FÍSICA	161,15			
FINANCEIRA	297.831,03			

Anexo II
Diretrizes Orçamentárias 2018
Prioridades/Metas Adicionais

QUADRO DESCRITIVO DE AÇÃO			
DENOMINAÇÃO DA AÇÃO			
1510 – Execução do Fitha			
DESCRIÇÃO			
Execução do Fitha			
INDICADOR FÍSICO	Unidade		
ÍNDICE ATUAL		**FONTE**	
METAS	**2018**		
FÍSICA	161,15		
FINANCEIRA	297.831,03		

ADINAEL DE AZEVEDO
Prefeito

Publicado por:
Eder Pericles Knupp
Código Identificador:780964C8

P M N U - RO
PORTARIA Nº120,DE 30 DE MAIO DE 2018.

"Concede férias aos servidores municipal"

Adinael de Azevedo, Prefeito do Município de Nova União, com fulcro no art. 60 da Lei Municipal nº 60, de 1º de abril de 1998;
RESOLVE:
Art. 1º Concederférias aos servidores:
a–Eloisa Cristina Mendes,João batista de Souza, José Luiz Sartorio,Matheus Esteva Soares, Silviane Cristina Antunes da Cunha,

Sandro de Oliveira Souza, Sueli Pinto de Souza, iniciando em 1° de junho de 2018 por um período de 30 dias.
B - Zaqueu Martins de Oliveira, iniciando em 12 de junho de 2018 por um período de 30 dias.

Art. 2º Reconhecer férias dos servidores:
a–Maria da Penha Costa Lima, com usufruto em 1° de março de 2018 por um período de 30 dias.
b- Sueli Martins de Oliveira, com usufruto em 1° de maio de 2018 por um período de 30 dias.

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

ADINAEL DE AZEVEDO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Eder Pericles Knupp
Código Identificador:44E38164

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO HORIZONTE DO OESTE

ASSESSORIA CONTÁBIL
RREO - ANEXO 14 - DEMONSTRATIVO SIMPLIFICADO DO RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA - 2 BIMESTRE 2018

RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA

DEMONSTRATIVO SIMPLIFICADO DO RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
ORÇAMENTO FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
PERIODO: Janeiro a Abril 2018/BIMESTRE Março - Abril

LRF, Art. 48 – Anexo 14	R$ 1
BALANÇO ORÇAMENTÁRIO - RECEITAS	Até o Bimestre
RECEITAS	-
Previsão Inicial	21.207.814,-95
Previsão Atualizada	21.617.064,-95
Receitas Realizadas	6.798.057,-09
Deficit Orçamentário	0,-00
Saldos de Exercícios Anteriores(Utilizados para Créditos Adicionais)	0,-00
BALANÇO ORÇAMENTÁRIO - DESPESAS	Até o Bimestre
DESPESAS	-
Dotação Inicial	21.207.814,-95
Créditos Adicionais	409.667,-23
Dotação Atualizada	21.617.482,-18
Despesas Empenhadas	7.483.045,-23
Despesas Liquidadas	4.956.220,-62
Despesas Pagas	4.234.100,-69
Superavit Orçamentário	1.841.836,-47
DESPESAS POR FUNÇÃO / SUBFUNÇÃO	Até o Bimestre
Despesas Empenhadas	7.483.045,-23
Despesas Liquidadas	4.956.220,-62
RECEITA CORRENTE LÍQUIDA - RCL	Até o Bimestre
Receita Corrente Líquida	19.012.062,-88
RECEITAS/DESPESAS DOS REGIMES DE PREVIDÊNCIA	Até o Bimestre
Regime Próprio de Previdência dos Servidores - Plano Previdenciário	-
Receitas Previdenciárias Realizadas	601.319,-61
Despesas Previdenciárias Liquidadas	343.892,-42
Resultado Previdenciário	257.427,-19
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 Anexo de Metas Fiscais da LDO(a)	Resultado Apurado até o Bimestre(b)	% em Relação à Meta(b/a)
Resultado Nominal	-2.405.285,16	1.625.324,64	0,00
Resultado Primário	1.706.593,91	1.625.324,64	95,24

MOVIMENTAÇÃO DOS RESTOS A PAGAR	Inscrição	Cancelamento Até o Bimestre	Pagamento Até o Bimestre	Saldo a Pagar
RESTOS A PAGAR PROCESSADOS	657.830,83	0,00	200.705,09	457.125,74
Poder Executivo	657.830,83	0,00	200.705,09	457.125,74
Poder Legislativo	0,00	0,00	0,00	0,00
Poder Judiciário	0,00	0,00	0,00	0,00
Ministério Público	0,00	0,00	0,00	0,00
Defensoria Pública	0,00	0,00	0,00	0,00
RESTOS A PAGAR NÃO-PROCESSADOS	1.379.805,87	0,00	516.170,24	863.635,63
Poder Executivo	1.379.805,87	0,00	516.170,24	863.635,63
Poder Legislativo	0,00	0,00	0,00	0,00
Poder Judiciário	0,00	0,00	0,00	0,00
Ministério Público	0,00	0,00	0,00	0,00
Defensoria Pública	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL	2.037.636,70	0,00	716.875,33	1.320.761,37

DESPESAS COM MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO ENSINO - MDE	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 em MDE	1.099.092,57	25,00	26,47
Mínimo Anual de 60% do FUNDEB na Remuneração do Magistério com Ensino Fundamental e Médio	0,00	60,00	0,00
Mínimo Anual de 60% do FUNDEB na Remuneração do Magistério com Educação Infantil e Fundamental	958.501,24	60,00	82,16
Complementação da União ao FUNDEB	0,00	0,00	0,00
RECEITAS DE OPERAÇÕES DE CRÉDITO E DESPESAS DE CAPITAL	Valor Apurado até o Bimestre		Saldo Não Realizado
Receita de Operação de Crédito	0,00		250,00
Despesa de Capital Líquida	104.457,09		939.537,83

PROJEÇÃO ATUARIAL DOS REGIMES DE PREVIDÊNCIA	Exercício em Referência	10º Exercício	20º Exercício	35º Exercício
Regime Próprio de Previdência dos Servidores - 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
Regime Próprio de Previdência dos Servidores - Plano Financeiro	0,00	0,00	0,00	0,00
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 APLICAÇÃO DOS RECURSOS	Valor apurado até o Bimestre	Saldo Não Realizado
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	Limites Constitucionais Anuais	
		% Mínimo a Aplicar no Exercício	% Aplicado até o Bimestre
Despeas com Ações e Serviços Públicos de Saúde executadas com recursos de impostos	1.037.156,67	15,00	24,98

DESPESAS DE CARÁTER CONTINUADO DERIVADAS DE PPP	Valor Apurado no Exercício Corrente
Total das Despesas / RCL(%)	0,00

Publicado por:
Fabiano de Lima
Código Identificador:2F1CEAE2

ASSESSORIA CONTÁBIL
RGF - ANEXO 1 - DEMONSTRATIVO DA DESPESAS COM PESSOAL - 1º QUADRIMESTRE 2018

RELATÓRIO DE GESTÃO FISCAL
DEMONSTRATIVO DA DESPESAS COM PESSOAL
ORÇAMENTOS FISCAIS E DA SEGURIDADE SOCIAL
PERIODO:Mai/2017 a Abr/2018

RGF – ANEXO 1 (LRF, art. 55, inciso I, alínea "a")		R$ 1
DESPESA COM PESSOAL	DESPESA EXECUTADAS	
	Mai/2017 a Abr/2018	
	LIQUIDADAS (a)	INSCRITOS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS (b)
DESPESA BRUTA COM PESSOAL (I)	12.410.895,43	272.412,43
Pessoal Ativo	12.076.372,09	258.744,43
Vencimentos, Vantagens e Outras Despesas Variáveis	10.084.843,99	694,49
Obrigações Patronais	1.442.463,44	258.049,94
Benefícios Previdenciários	690.930,03	27.336,00
Pessoal Inativo e Pensionistas	334.523,34	13.668,00
Aposentadorias, Reserva e Reformas	257.621,51	13.668,00
Pensões	76.901,83	0,00
Outros Benefícios Previdenciaários	0,00	0,00
Outras Despesas de Pessoal decorrentes de Contratos de Terceirização (§ 1º do art. 18 da LRF)	0,00	0,00
DESPESAS NÃO COMPUTADAS (§ 1º do art. 19	1.564.150,11	13.668,00

da LRF)(II)		
Indenizações por Demissão e Incentivos à Demissão Voluntária	42.379,83	0,00
Decorrentes Decisão Judicial de período anterior ao da apuração	0,00	0,00
Despesas de Exercícios Anteriores de período anterior ao da apuração	0,00	0,00
Inativos e Pensionistas com Recursos Vinculados	844.137,93	13.668,00
IRRF Pessoal ativo(Parecer Prévio nº056/2002/TCE-RO)	0,00	0,00
PACS/PSF (Parecer Prévio nº177/2003/TCE-RO)	655.749,00	0,00
Verbas indenizatorias (Substituição, abono permanencia, férias indenizadas, licença premio, 1/3 de férias)	21.883,35	0,00
DESPESA LÍQUIDA COM PESSOAL (III) = (I-II)	10.846.745,32	258.744,43
APURAÇÃO DO CUMPRIMENTO DO LIMITE LEGAL	VALOR	% SOBRE A RCL
RECEITA CORRENTE LÍQUIDA - RCL (V)	19.012.062,88	-
(-) Transferências obrigatórias da União relativas às emendas individuais(V)(§13,art.166 da CF)	0,00	
= RECEITA CORRENTE LÍQUIDA AJUSTADA (VI)	19.012.062,88	
DESPESA TOTAL COM PESSOAL - DTP (IV) = (IIa + IIb)	11.105.489,75	58,41
LIMITE MÁXIMO (VI) (incisos I, II e III, art. 20 da LRF)	10.266.513,96	54,00
LIMITE PRUDENCIAL (VII) = (0,95 x VI) (parágrafo único do art.22 da LRF)	9.753.188,26	51,30
LIMITE DE ALERTA (VIII) = (0,90 x VI) (inciso II do § 1º do art.59 da LRF)	9.239.862,56	48,60
Nota:		
1 - Durante o exercício, somente as despesas liquidadas são consideradas executadas. No encerramento do exercício, as despesas não liquidadas inscritas em restos a pagar não-processados são também consideradas executadas. Dessa forma, para maior transparência, as despesas executadas estão segregadas em:		
a) Despesas liquidadas, consideradas aquelas em que houve a entrega do material ou serviço, nos termos do art. 63 da Lei 4.320/64;		
b) Despesas empenhadas mas não liquidadas, inscritas em Restos a Pagar não-processados, consideradas liquidadas no encerramento do exercício, por força inciso II do art.35 da Lei 4.320/64		
2 - A Câmara Municipal não gastará mais de setenta por cento de sua receita com folha de pagamento, incluído o gasto com o subsídio de seus Vereadores, nos termos do Art. 29-A da Lei 101/2000		

Publicado por:
Fabiano de Lima
Código Identificador:3D437BE7

ASSESSORIA CONTÁBIL
RGF - ANEXO 2 - DEMONSTRATIVO DA DÍVIDA CONSOLIDADA 1º QUADRIMESTRE 2018

RELATÓRIO DE GESTÃO FISCAL
DEMONSTRATIVO DA DÍVIDA CONSOLIDADA
ORÇAMENTOS FISCAIS E DA SEGURIDADE SOCIAL
PERIODO: JANEIRO A ABRIL/2018

RGF – ANEXO 2 (LRF, art. 55, inciso I, alínea "b")				R$ 1
DÍVIDA CONSOLIDADA	**SALDO DO EXERCÍCIO ANTERIOR**	**SALDO DO EXERCÍCIO 2018**		
		Até o 1º Quadrimestre	**Até o 2º Quadrimestre**	**Até o 3º Quadrimestre**
DÍVIDA CONSOLIDADA - DC (I)	1.255.264,24	855.264,24	0,00	0,00
Dívida Mobiliária	0,00	0,00	0,00	0,00
Dívida Contratual	1.255.264,24	855.264,24	0,00	0,00
Empréstimos	1.255.264,24	855.264,24	0,00	0,00
Internos	0,00	0,00	0,00	0,00
Externos	1.255.264,24	855.264,24	0,00	0,00
Reestruturação da Dívida de Estados e Municípios	0,00	0,00	0,00	0,00
Financiamentos	0,00	0,00	0,00	0,00
Internos	0,00	0,00	0,00	0,00
Externos	0,00	0,00	0,00	0,00
Parcelamento e Renegociação de Dívidas	0,00	0,00	0,00	0,00
De Tributos	0,00	0,00	0,00	0,00
De Contribuições Previdenciárias	0,00	0,00	0,00	0,00
De Demais Contribuições Sociais	0,00	0,00	0,00	0,00
Do FGTS	0,00	0,00	0,00	0,00
Com Instituição Não Financeira	0,00	0,00	0,00	0,00
Demais Dívidas Contratuais	0,00	0,00	0,00	0,00
Precatórios posteriores a 05/05/2000 (inclusive) - Vencidos e não Pagos	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Dívidas	0,00	0,00	0,00	0,00
DEDUÇÕES (II)	0,00	0,00	0,00	0,00
Disponibilidade de Caixa	0,00	0,00	0,00	0,00
Disponibilidade de Caixa Bruta	124.885,55	133.857,11	0,00	0,00
(-) Restos a Pagar Processados	647.736,52	560.982,38	0,00	0,00
Demais Haveres Financeiros	0,00	0,00	0,00	0,00
DÍV. CONSOLID. LÍQUIDA (DCL) (III)=(I-II)	1.255.264,24	855.264,24	0,00	0,00
RECEITA CORRENTE LÍQUIDA - RCL	18.411.604,79	19.012.062,88	0,00	0,00
% DA DC SOBRE A RCL (I/RCL)	6,82	4,50	0,00	0,00
% DA DCL SOBRE A RCL (III/RCL)	6,82	4,50	0,00	0,00
LIMITE DEFINIDO POR RESOLUÇÃO DO SENADO FEDERAL - (120%)	22.093.925,75	22.814.475,46	0,00	0,00
LIMITE DE ALERTA (Inciso III so $ 1º do art.59 da LRF) - (108%))	19.884.533,17	20.533.027,91	0,00	0,00
OUTROS VALORES NÃO INTEGRANTES DA DC	**SALDO DO EXERCÍCIO ANTERIOR**	**SALDO DO EXERCÍCIO 2018**		
		Até o 1º Quadrimestre	**Até o 2º Quadrimestre**	**Até o 3º Quadrimestre**
Precatórios Anteriores a 05/05/2000	0,00	0,00	0,00	0,00
Precatórios Posteriores a 05/05/2000 (Não incluídos na DCL)	0,00	0,00	0,00	0,00
Passivo Atuarial	18.111.337,15	18.111.337,15	0,00	0,00
Insuficiência Financeira	522.850,97	427.125,27	0,00	0,00
Depósitos e Consignações sem Contrapatida	0,00	0,00	0,00	0,00
RP Não-Processados de exercícios anteriores	0,00	0,00	0,00	0,00
Antecipação de Receita Orçamentária - ARO	0,00	0,00	0,00	0,00

Publicado por:
Fabiano de Lima
Código Identificador:4B0A0C16

ASSESSORIA CONTÁBIL
RGF - ANEXO 3 - DEMONSTRATIVO DAS GARANTIAS E CONTRAGARANTIAS DE VALORES - 1º QUADRIMESTRE 2018

RELATÓRIO DE GESTÃO FISCAL
DEMONSTRATIVO DAS GARANTIAS E CONTRAGARANTIAS DE VALOR
ORÇAMENTOS FISCAIS E DA SEGURIDADE SOCIAL
PERIODO: JANEIRO A ABRIL/2018

RGF – ANEXO 3 (LRF, art. 55, inciso I, alínea "c" e art. 40, § 1º)		R$ 1
GARANTIAS CONCEDIDAS	SALDO EXERCÍCIO ANTERIOR	SALDO DO EXERCÍCIO 2018
		Até o 1º Quadrimestre
EXTERNAS (I)	0,00	0,00
Aval ou fiança em Operações de Crédito	0,00	0,00
Outras Garantias nos Termos da LRF	0,00	0,00
INTERNAS (II)	0,00	0,00
Aval ou fiança em Operações de Crédito	0,00	0,00
Outras garantias nos Termos da LRF	0,00	0,00
TOTAL GARANTIAS CONCEDIDAS (III) = (I + II)	0,00	0,00
RECEITA CORRENTE LÍQUIDA - RCL (IV)	18.411.604,79	19.012.062,88
% do TOTAL DAS GARANTIAS sobre a RCL	0,00	0,00
LIMITE DEFINIDO POR RESOL. DO SENADO FEDERAL < 22% >	4.050.553,05	4.182.653,83
LIMITE DE ALERTA (inciso III do §1º do art. 59 da LRF) < 19,8% >	3.645.497,75	3.764.388,45
CONTRAGARANTIAS RECEBIDAS	SALDO EXERCÍCIO ANTERIOR	SALDO DO EXERCÍCIO 2018
		Até o 1º Quadrimestre
EXTERNAS (V)	0,00	0,00
Aval ou fiança em Operações de Crédito	0,00	0,00
Outras Garantias nos Termos da LRF	0,00	0,00
INTERNAS (VI)	0,00	0,00
Aval ou fiança em Operações de Crédito	0,00	0,00
Outras garantias nos Termos da LRF	0,00	0,00
TOTAL CONTRAGARANTIAS RECEBIDAS (VII) = (V + VI)	0,00	0,00

Publicado por:
Fabiano de Lima
Código Identificador:8DC7DEBC

ASSESSORIA CONTÁBIL
RGF - ANEXO 4 - DEMONSTRATIVO DAS OPERAÇÕES DE CRÉDITO - 1º QUADRIMESTRE 2018

RELATÓRIO DE GESTÃO FISCAL
DEMONSTRATIVO DAS OPERAÇÕES DE CRÉDITO
ORÇAMENTOS FISCAIS E DA SEGURIDADE SOCIAL

PERIODO: JANEIRO A ABRIL/2018

RGF – ANEXO 4 (LRF, art. 55, inciso I, alínea "d" e inciso III alínea "c")		R$ 1
OPERAÇÕES DE CRÉDITO	VALOR REALIZADO	
	No Quadrimestre de Referência	Até o Quadrimestre de Referência (a)
Mobiliária	0,00	0,00
Internas	0,00	0,00
Externas	0,00	0,00
Contratual	0,00	0,00
Internas	0,00	0,00
Empréstimos	0,00	0,00
Aquisição Financiada de Bens e Arrendamento Mercantil Financeiro	0,00	0,00
Antecipação de Receita pela Venda a Termo de Bens e Serviços	0,00	0,00
Assunção, Reconhecimento e Confissão de Dívidas (LRF, art. 29, § 1º)	0,00	0,00
Operações de crédito previstas no art. 7º § 3º da RSF nº 43/2001 (I)	0,00	0,00
Externa	0,00	0,00
Empréstimos	0,00	0,00
Aquisição Financiada de Bens e Arrendamento Mercantil Financeiro	0,00	0,00
Antecipação de Receita pela Venda a Termo de Bens e Serviços	0,00	0,00
Assunção, Reconhecimento e Confissão de Dívidas (LRF, art. 29, § 1º)	0,00	0,00
Operações de crédito previstas no art. 7º § 3º da RSF nº 43/2001 (II)	0,00	0,00
APURAÇÃO DO CUMPRIMENTO DOS LIMITES	VALOR	% SOBRE A RCL
RECEITA CORRENTE LÍQUIDA - RCL	19.012.062,88	100,00
OPERAÇÕES VEDADAS (II)	0,00	0,00
TOTAL CONSIDERADO PARA FINS DA APURAÇÃO DO CUMPRIMENTO DO LIMITE = (III)=(Ia+II)	0,00	0,00
LIMITE GERAL DEFINIDO POR RESOLUÇÃO DO SENADO FEDEREAL PARA AS OPERAÇÕES DE	3.041.930,06	16,00
CRÉDITO INTERNAS E EXTERNAS		
LIMITE DE ALERTA (inciso III do §1º do art.59 da LRF)	2.737.737,05	14,40
OPERAÇÕES DE CRÉDITO POR ANTECIPAÇÃO DA RECEITA ORÇAMENTÁRIA	0,00	0,00
LIMITE DEFINIDO POR RESOLUÇÃO DO SENADO FEDERAL PARA AS OPERAÇÕES DE CRÉDITO POR	1.330.844,40	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)
Parcelamentos de Dívidas	0,00	0,00
Tributos	0,00	0,00
Contribuições Sociais	0,00	0,00
FGTS	0,00	0,00
Operações de reestruturação e recomposição do principal de dívidas	0,00	0,00
FONTE: SCPI - Contabilidade [8.21.25.78], MUNICIPIO DE NOVO HORIZONTE DO OESTE, Data/hora da emissão: 29/mai/2018 08h e 22m" Portaria Nº 495 de 2017		

Publicado por:
Fabiano de Lima
Código Identificador:C22EE6C3

ASSESSORIA CONTÁBIL
RGF - ANEXO 6 - DEMONSTRATIVO CONSOLIDADO SIMPLIFICADO DO RELATÓRIO DE GESTÃO FISCAL - 1º QUADRIMESTRE 2018

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	19.012.062,88	
DESPESA COM PESSOAL		
Despesa Total com Pessoal - DTP	11.105.489,75	58,41
Limite Máximo(Incisos I,II e III, art. 20 da LRF)	10.266.513,96	54,00
Limite Prudencial (§ único, art. 22 da LRF)	9.753.188,26	51,30
DÍVIDA CONSOLIDADA		
Dívida Consolidada Líquida	855.264,24	4,50
Limite Definido por Resolução do Senado Federal	22.814.475,46	120,00
GARANTIAS DE VALORES		
Total das Garantias	0,00	0,00
Limite Definido por Resolução do Senado Federal	4.182.653,83	22,00
OPERAÇÕES DE CRÉDITO		
Operações de Crédito Internas e Externas	0,00	0,00
Operações de Crédito por Antecipação da Receita	0,00	0,00
Limite Definido p/ Senado Federal para Op. de Crédito Internas e Externas	3.041.930,06	16,00
Limite Definido p/ Senado Federal para Op. de Crédito por Antec. da Receita	1.330.844,40	7,00

Publicado por:
Fabiano de Lima
Código Identificador:5AC942B8

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO PRETO DO OESTE

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 063/CPL/2018

A Estância Turística Ouro Preto do Oeste – RO, por meio do Pregoeiro nomeado pelo Decreto Municipal nº 10.867/GAB/17, torna público que realizará a Licitação na modalidade de **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 063/CPL/18**, **Tipo Menor Preço** e será julgada pelo **Menor Preço Por ITEM,** nos termos da Lei nº 10.520/02, Decretos Federais nº 3.555/00 e 5.450/05, aplicando-se subsidiariamente a Lei nº 8.666/93 e também a Lei complementar nº 123/2006, combinado com a Lei Complementar 147 de 2014. **TENDO COMO OBJETO: AQUISIÇÃO DE ÁCIDO INDOLBUTÍRICO, ADUBO FOLIAR, CLORETO DE POTÁSSIO, FERTILIZANTE, FUNGICIDA, INSETICIDA, ISCAS PARA FORMIGAS CORTADEIRAS, REFORCE, ERÉIA E OUTROS.** Conforme o Processo Administrativo **nº 2094/SEMINFRA/2018**. No valor de **R$ 18.909,60 (Dezoito mil novecentos e nove reais e sessenta centavos).** O envio das propostas poderá ser feito **das 9h00 do dia 06/06/2018 até às 9h00 do dia 18/06/2018**. **Início da Sessão Pública virtual será às 10h00 do dia 18/06/2018 (Horário de Brasília)**. O edital se encontra a disposição nos sites **www.licitanet.com.br** e **www.ouropretodooeste.ro.gov.br** para conhecimento, sendo que a sessão pública será pelo site **www.licitanet.com.br**. 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 da Estância Turística Ouro Preto do Oeste - RO, sito à Av. Daniel Comboni nº 1156, Jardim Tropical, de Segunda à Sexta Feira, exceto feriados, em horário de expediente das 07:30 às 13:30 horas, para maiores informações através do (Telefones: 69 (3461- 5269) (3461-4795) e (3461-5167).

Ouro Preto do Oeste/RO, 30 de Maio de 2018.

ELIABE LEONE DE SOUZA
Pregoeiro /CPL
Dec. 10867/GAB/17

Publicado por:
Eliabe Leone de Souza
Código Identificador:0FB80B68

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 067/CPL/2018

A Estância Turística Ouro Preto do Oeste – RO, por meio do Pregoeiro nomeado pelo Decreto Municipal nº 10.867/GAB/17, torna público que realizará a Licitação na modalidade de **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 067/CPL/18**, **Tipo Menor Preço** e será julgada pelo **Menor Preço Por ITEM,** nos termos da Lei nº 10.520/02, Decretos Federais nº 3.555/00 e 5.450/05, aplicando-se subsidiariamente a Lei nº 8.666/93 e também a Lei complementar nº 123/2006, combinado com a Lei Complementar 147 de 2014. **SENDO O OBJETO AQUISIÇÃO EPI – EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL TAIS COMO: APOIO ERGONÔMICO, APOIO PARA OS PÉS, BOTA DE SEGURANÇA, BOTINA, CINTO SUPORTE PARA ROÇADEIRA, LUVAS DIVERSAS, MACACÃO, MÁSCARA DE SOLDA, PERNEIRA PARA OPERADOR DE**

ROÇADEIRAPROTETOR FACIAL, PROTETOR SOLAR E OUTROS... Conforme o Processo Administrativo **nº 2448/SEMINFRA/2018**. No valor de **R$ 21.692,10 (Vinte e um mil seiscentos e noventa e dois reais e dez centavos).** Exclusivo para participação para participação de Micro Empresa e Empresas de Pequeno Porte, nos termos da Lei Complementar 147 de 2014. O envio das propostas poderá ser feito **das 9h00 do dia 06/06/2018 até às 9h00 do dia 18/06/2018**. **Início da Sessão Pública virtual será às 10h30 do dia 18/06/2018 (Horário de Brasília)**. O edital se encontra a disposição nos sites
www.licitanet.com.br e
www.ouropretodooeste.ro.gov.br para conhecimento, sendo que a sessão pública será pelo site
www.licitanet.com.br. 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 da Estância Turística Ouro Preto do Oeste - RO, sito à Av. Daniel Comboni nº 1156, Jardim Tropical, de Segunda à Sexta Feira, exceto feriados, em horário de expediente das 07:30 às 13:30 horas, para maiores informações através do (Telefones: 69 (3461- 5269) (3461-4795) e (3461-5167).

Ouro Preto do Oeste/RO, 30 de Maio de 2018.

ELIABE LEONE DE SOUZA
Pregoeiro /CPL
Dec. 10867/GAB/17

Publicado por:
Eliabe Leone de Souza
Código Identificador:529DE4FC

IPSM - INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PUBLICOS DO MUNICIPIO DE OURO PRETO DO OESTE EXTRATO 5º TERMO ADITIVO CONTRATO 04/2017

EXTRATO DO QUINTO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 04/2017

CONTRATO Nº: 04/2017

CELEBRAÇÃO: 29/11/2017
CONTRATANTE: IPSM - Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Ouro Preto do Oeste RO.
CONTRATADO: PITOL COMÉRCIO DE COMBUSTÍVEL LTDA.

CLAUSULA PRIMEIRA: O presente termo aditivo tem por objetivo alterar a cláusula segunda item 2.1 do contrato nº 04/2017, alterando o valor do preço unitário em R$ 0,17 (dezessete centavos) passando de R$ 4,39 (quatro reais e trinta e nove centavos) para R$ 4,56 (quatro reais e cinquenta e seis centavos).

ÓRGÃO: 03. 01
ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.30-00
PROJETO DE ATIVIDADE: 09.122.0001 2,076
VIGÊNCIA: ATÉ 28/11/2018, APÓS A ASSINATURA.
CONDIÇÕES DE PAGAMENTO: Mensal
PROCESSO ADMINISTRATIVO: 177/2017

ASSINAM: o Sr. Claudio Rodrigues da Silva, Presidente do IPSM e Fioravante Masse de Oliveira Pitol, representante da empresa contratada.

Ouro Preto do Oeste RO, 23 de maio de 2018.

CLAUDIO RODRIGUES DA SILVA
Presidente do IPSM

Publicado por:
Sebastião Pereira da Silva
Código Identificador:D2176A04

IPSM - INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PUBLICOS DO MUNICIPIO DE OURO PRETO DO OESTE EXTRATO CONTRATO 01/2018

EXTRATO DE CONTRATO Nº 01/2018

CONTRATO Nº 01/2018
CELEBRAÇÃO: 22/05/2018
PARTES: Instituto de Previdência dos Servidores Municipais de Ouro Preto do Oeste-RO e OUROCOMP COMÉRICO E SERVIÇOS DE INFORMÁTICA LTDA.

INTERVENIENTE: DIRETORIA DE ADIMINISTRAÇÃO E FINANÇAS.

OBJETO: O presente contrato tem por objeto a contratação de Empresa prestadora dos serviços de manutenção preventiva/corretiva nos computadores e notebook; Manutenção preventiva/corretiva em monitores LCD; Manutenção preventiva/corretiva em nobreaks e estabilizadores; Manutenção/instalação de rede cabeada e wireless; Manutenção/instalação/configuração de PABX e ramais analógicos; Serviços de consultoria para aquisição de softwares e equipamentos/suprimentos de informática e telefonia fixa. Os serviços serão executados no prédio do IPSM.

VALOR GLOBAL: O valor global deste contrato é de R$ 7.788,00 (sete mil setecentos e oitenta e oito reais).

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 03.01
PROGRAMAÇÃO: 09.0122.0001.
ELEMENTO DESPESA: 3.3.90.39.08
PROJETO ATIVIDADE: 2.076
FONTE DE RECURSOS: Recursos Próprios
NOTA DE EMPENHO: 56/2018
VIGENCIA: 12 meses após a assinatura.
PROCESSO ADMINISTRATIVO: 041/2018

ASSINAM: O Sr. CLAUDIO RODRIGUES DA SILVA, presidente do **IPSM** e CLAUDINEI OLIVEIRA, representante da Empresa OUROCOMP COMÉRCIO E SERVIÇOS DE INFORMÁTICA LTDA.

Ouro Preto do Oeste – RO, 22 de maio de 2018.

CLAUDIO RORIGUES DA SILSVA
Presidente IPSM

Publicado por:
Sebastião Pereira da Silva
Código Identificador:8647DF97

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DECRETO DE CEDÊNCIA DE SERVIDOR

ORGÃO EMITENTE	LAUDA Nº 012
	DATA: 30-05-2018

DECRETO Nº 11.600 DE 30 DE MAIO DE 2018

"DISPÕE SOBRE A CEDÊNCIA DA SERVIDORA GRACIELE DIAS BRUNEL AO MUNICÍPIO DE CACOAL."

O Prefeito da Estância Turística de Ouro Preto do Oeste, no uso das atribuições que lhe são conferidas e,

Considerando o Processo Administrativo nº 2499/2018,

R E S O L V E:
Art. 1º: Ceder de 29 de maio de 2018 até 31 de dezembro de 2018, a servidora GRACIELE DIAS BRUNEL, cargo Atendente Administrativo de Saúde, 40 horas, Matrícula nº 74913-1 com ônus para o Município de Cacoal -RO

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

VAGNO GONÇALVES BARROS
Prefeito

Publicado por:
Sirlei Ursolina Freire Martines
Código Identificador:D9EC1514

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARECIS

CPL
AVISO DE HOMOLOGAÇÃO - TOMADA DE PREÇOS Nº 003/2018

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO-CPL
HOMOLOGAÇÃO
TOMADA DE PREÇOS N°. 003/2018

O Prefeito do Município de Parecis, Sr. Luiz Amaral de Brito**,** baseado no resultado apontado pela Comissão Permanente de Licitação e Parecer Jurídico, no uso de suas atribuições legais, HOMOLOGA o resultado da Licitação Modalidade TOMADA DE PREÇOS Nº 003/2018, Processo Administrativo Nº 657/SEMOSP/2018, que tem como objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA RECUPERAÇÃO DE ESTRADAS VICINAIS COM SERVIÇOS DE REVESTIMENTO PRIMÁRIO, TOTALIZANDO 7,00 KM DE EXTENSÃO NA ZONA RURAL DO MUNICIPIO DE PARECIS-RO, CONFORME CV Nº 001/18/PJ/DER-RO.
Pessoa Jurídica: V.M. CONSTRUTORA LTDA - EPP
CNPJ:- 05.776.670/0001-18
Valor Total: **-** R$ 212.680,87-(Duzentos e doze mil, seiscentos e oitenta reais e oitenta e sete centavos)

Parecis - RO, 30 de maio de 2018.

LUIZ AMARAL DE BRITO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Valdemir Aparecido Raimundo
Código Identificador:55BE5E5A

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PIMENTA BUENO

CÂMARA MUNICIPAL
DECRETO DA PRESIDÊNCIA N. 003/2018. DE, 30 DE MAIO DE 2018.

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE PIMENTA BUENO – RO, Senhor PAULO ADAIL BRITO PEREIRA, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas por Lei, e
Considerando a celebração do Dia de Corpus Christi (31/05/2018).
Considerando o Decreto Municipal nº 4.925/2018, de 29/05/2018.

R E S O L V E:

Art. 1º Decretar ponto facultativo no dia 01/06/2018(sexta-feira), no Poder Legislativo Municipal.
Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Pimenta Bueno – RO, em 30 de maio de 2018.

PAULO ADAIL BRITO PEREIRA
Presidente

Publicado por:
Maria Aparecida de Almeida Silva
Código Identificador:ECEBC34A

GABINETE DA PREFEITA
ERRATA DO TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 005/2018

ONDE SE LÊ:

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DO PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº.023/2018

O MUNICÍPIO PIMENTA BUENO - RO, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o n.º 04.092.680/0001-71, representada neste ato pela Senhora **Juliana Araujo Vicente Roque,** torna público, para o conhecimento dos interessados, que **HOMOLOGA** o Pregão Eletrônico SRP Nº. 023/2018**, tipo Menor Preço,** para futura e eventual aquisição de material elétrico para iluminação pública, para atender as necessidades das Unidades Administrativas, do Município de Pimenta Bueno – RO, sendo vencedora a empresa: DELVALLE MATERIAS ELÉTRICOS LTDA - ME, no valor de R$ 248.205,50 (duzentos e quarenta e oito mil, duzentos e cinco reais e cinquenta centavos); GRENAL SERVIÇOS E DISTRIBUIDORA LTDA –ME no valor de R$ 14.975,00 (quatorze mil, novecentos e setenta e cinco reais); LUDA COMÉRCIO E SERVIÇOS EIRELI –ME, no valor de R$ 5.850,00 (cinco mil, oitocentos e cinquenta reais); TRX COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA – ME, no valor de R$ 68.919,00 (sessenta e oito mil, novecentos e dezenove reais); P. H. B. MATERIAIS PARA CONSTRUÇÃO EIRELLI – EPP, no valor de R$ 18.000,00 (dezoito mil reais) e 3E TERRAPLANAGEM E CONTRUÇÕES EIRELLI, no valor de R$ 24.387,90 (vinte e quatro mil, trezentos e oitenta e sete reais e noventa centavos), totalizando o valor global de R$380.337,40 (trezentos e oitenta mil, trezentos e trinta e sete reais e quarenta centavos).

Pimenta Bueno - RO, 29 de Maio de 2018.

LEIA – SE:

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DO PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº.005/2018

O MUNICÍPIO PIMENTA BUENO - RO, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o n.º 04.092.680/0001-71, representada neste ato pela Senhora **Juliana Araujo Vicente Roque,** torna público, para o conhecimento dos interessados, que **HOMOLOGA** o Pregão Eletrônico SRP Nº. 005/2018**, tipo Menor Preço,** para futura e eventual aquisição de material elétrico para iluminação pública, para atender as necessidades das Unidades Administrativas, do Município de Pimenta Bueno – RO, sendo vencedora a empresa: DELVALLE MATERIAS ELÉTRICOS LTDA - ME, no valor de R$ 248.205,50 (duzentos e quarenta e oito mil, duzentos e cinco reais e cinquenta centavos); GRENAL SERVIÇOS E DISTRIBUIDORA LTDA –ME no valor de R$ 14.975,00 (quatorze mil, novecentos e setenta e cinco reais); LUDA COMÉRCIO E SERVIÇOS EIRELI –ME, no valor de R$ 5.850,00 (cinco mil, oitocentos e cinquenta reais); TRX COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA – ME, no valor de R$ 68.919,00 (sessenta e oito mil, novecentos e dezenove reais); P. H. B. MATERIAIS PARA CONSTRUÇÃO EIRELLI – EPP, no valor de R$ 18.000,00 (dezoito mil reais) e 3E TERRAPLANAGEM E CONTRUÇÕES EIRELLI, no valor de R$ 24.387,90 (vinte e quatro mil, trezentos e oitenta e sete reais e noventa centavos), totalizando o valor global de R$380.337,40 (trezentos e oitenta mil, trezentos e trinta e sete reais e quarenta centavos).

Pimenta Bueno - RO, 29 de Maio de 2018.

JULIANA ARAUJO VICENTE ROQUE
Prefeita do Município de Pimenta Bueno-RO
Termo de Posse nº. 11 de 01.01.2017

Publicado por:
Tainara Ribeiro M. T. Martins
Código Identificador:4AB17B39

GABINETE DA PREFEITA
AVISO DE ERRATA EXTRATO RECONHECIMENTO DE DÍVIDA - PROCESSO N° 975/SEMSAU/2018

A Prefeitura Municipal de Pimenta Bueno- RO, torna público AVISO DE ERRATA do Reconhecimento de Dívida junto ao Processo Administrativo n° 975/SEMSAU/2018, em detrimento das informações constantes às fls. 53, Parecer de fls. 46/51, assim, onde **LÊ-SE**:

1- **... no valor de R$ 2.625,00 (dois mil seiscentos e vinte e cinco reais), (...).**

LEIA-SE:

1- **... no valor de R$ 2.765,00 (dois mil setecentos e sessenta e cinco reais), (...).**

Pimenta Bueno – RO, 30 de Maio de 2018.

MARCOS ANTONIO PANCIER
Procurador Geral Município

Publicado por:
Tainara Ribeiro M. T. Martins
Código Identificador:CD55FF97

GABINETE DA PREFEITA
AVISO DO PREGÃO ELETRÔNICO/SRP Nº 033/2018

Licitação a ser realizada em 15/06/2018 às 09:00 (nove) horas horário de Brasília; Objeto: Registro de Preços para Futura e Eventual Aquisição de Gêneros Alimentícios Industrialiados; Valor total médio estimado para aquisição é na ordem de R$ 695.877,92 (seiscentos e noventa e cinco mil, oitocentos e setenta e sete reais e noventa e dois centavos), visando atender às necessidades das Secretarias Municipais, da Prefeitura Municipal de Pimenta Bueno/Ro.

Informações na Av. Castelo Branco, n° 1046 – Pimenta Bueno – RO, CEP 76.970-000 Fone (69) 3451-2593 ou 3451-4037, Edital no Site **www.licitanet.com.br**

Pelos telefones: **(34) 3014-6633 e (34) 99807-6633 - ou pelo e-mail *contato@licitanet.com.br*.**

Pimenta Bueno-RO, 30 de Maio 2.018

EDVALDO FERREIRA DA SILVA
Pregoeiro

Publicado por:
Tainara Ribeiro M. T. Martins
Código Identificador:BE8CF76B

GABINETE DA PREFEITA
DECRETO REGULAMENTAR MUNICIPAL Nº 294/2018 DE, 29 DE MAIO DE 2018

REGULAMENTA A LEI MUNICIPAL Nº 2.403/2018 QUE DISPÕE SOBRE A POLITICA PÚBLICA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DO MUNICIPIO DE PIMENTA BUENO E DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE PIMENTA BUENO – RO, no uso das atribuições que lhes são conferidas por lei.

DECRETA:

Art. 1º Este Decreto estabelece regulamentos e critérios de concessão dos benefícios eventuais no município de Pimenta Bueno, no âmbito da Política Pública de Assistência Social, de acordo com a Lei Federal nº 8.742/93 – Lei Orgânica Assistência Social – LOAS, alterada pela Lei Federal nº 12.435/11.

Art. 2º Benefícios eventuais são provisões suplementares e provisórias prestadas aos indivíduos e às famílias em virtude de nascimento, morte, situações de vulnerabilidade temporária e calamidade pública, na forma prevista na Lei federal nº 8.742, de 1.993.

*Parágrafo único***.** Não se incluem na modalidade de benefícios eventuais da assistência social as provisões relativas a programas, projetos, serviços e benefícios vinculados ao campo da saúde, da educação, da integração nacional, da habitação, da segurança alimentar e das demais políticas públicas setoriais.

Art. 3º. Os benefícios eventuais integram organicamente as garantias do SUAS, devendo sua prestação observar:

– não subordinação a contribuições prévias e vinculação a quaisquer contrapartidas;
– desvinculação de comprovações complexas e vexatórias, que estigmatizamos beneficiários;
– garantia de qualidade e prontidão na concessão dos benefícios;
– garantia de igualdade de condições no acesso às informações e à fruição dos benefícios eventuais;

– ampla divulgação dos critérios para a sua concessão;

– integração da oferta com os serviços socioassistenciais.

Art. 4º. Os benefícios eventuais podem ser prestados na forma de pecúnia, bens de consumo ou prestação de serviços.

Art. 5º. O público alvo para acesso aos benefícios eventuais deverá ser identificado pelo Município a partir de estudos da realidade social e diagnóstico elaborado com uso de informações disponibilizadas pela Vigilância Socioassistencial, com vistas a orientar o planejamento da oferta.

Art. 6º. O benefício eventual destina-se aos cidadãos e às famílias com impossibilidade de arcar por conta própria com o enfrentamento de contingências sociais, cuja ocorrência provoca riscos e fragiliza a manutenção do indivíduo, a unidade da família e a sobrevivência de seus membros.

Parágrafo Único. Reputa-se família o agrupamento humano, residente no mesmo lar, composto por parentes que convivam em relação de dependência econômica. Consideram assim: padrastos, madrastas e respectivos enteados e companheiros que vivem sob regime de união estável.

Art. 7º O benefício eventual no âmbito do município consiste em: auxílio natalidade, auxílio mortalidade, atendimento à situação de vulnerabilidade temporária e atendimento às situações de calamidade e/ou emergência pública.

Art. 8º. São critérios para as concessões dos benefícios eventuais:

Família com renda per capita de até ¼ de salário mínimo;
Famílias residentes no município;
Famílias cujos filhos encontram-se matriculados e frequentando regularmente a rede de ensino;
Famílias devidamente cadastradas no Cadastro Único.

Parágrafo único. Todo atendimento para concessão dos benefícios, às famílias e indivíduos, deverá ser precedido, obrigatoriamente, de um laudo social emitido por profissional da assistência social para fins de comprovação que não possuem condições de custear por conta própria com o enfrentamento de situações adversas ou que fragilize a manutenção do cidadão.

Art. 9º. O alcance do auxílio natalidade, constitui-se em uma prestação temporária, não contributiva da assistencial social, na forma de bens de consumo, nas seguintes condições:

Atenções necessárias ao nascituro;
II. A genitora que comprove residir no Município;
III. A família do nascituro, caso a mãe esteja impossibilitada de requerer o benefício ou tenha falecido;
IV. A genitora ou família que esteja em trânsito no município e seja potencial usuária da assistência social;
V. A genitora atendida ou acolhida em unidade de referência do SUAS.

§ 1º Os bens de consumo consistem no enxoval do recém-nascido, incluindo itens de higiene, utensílios para alimentação, complementação alimentar, observada a qualidade que garanta a dignidade e o respeito à família beneficiária.

§ 2º O auxílio natalidade será concedido através de atendimento individual com visita domiciliar realizada pela Assistente Social do CRAS, exceto quando da complementação alimentar, que deverá ser precedida de encaminhamento médico.

Art. 10 O alcance do auxilio funeral, constitui-se em uma prestação temporária, não contributiva da assistência social, na forma de bens de consumo, nas seguintes condições:

I. Custeio de despesas de urna funerária, de velório e sepultamento;
II. Custeio de necessidades urgentes da família para enfrentar os riscos e vulnerabilidades advindas da morte de um de seus provedores ou membro.

§ 1º Os serviços devem cobrir o custeio de despesas de funerária, velório e sepultamento, dentre outros serviços inerentes que garantam a dignidade e o respeito à família beneficiária.

§ 2º O auxilio mortalidade será executado por funerária, mediante termo contratual firmado com Prefeitura Municipal e através de encaminhamento e gerenciamento da Gerência Municipal de Assistência Social.

Art. 11 O alcance do atendimento à situação de vulnerabilidade temporária, constitui-se em uma prestação temporária, não contributiva da assistência social, na forma de bens de consumo, nas seguintes condições:

I. Famílias de baixa renda, em casos de desemprego, enquadradas como abaixo da linha de pobreza;

II. Famílias cujo responsável legal encontre-se internado ou afastado de suas atividades para tratamento de saúde.

§ 1º. O atendimento deverá suprir a necessidade com alimentação, através do fornecimento de cesta básica.

§ 2º. O atendimento a situação de vulnerabilidade temporária será concedido através de atendimento individual com visita domiciliar realizada pela assistente social do CRAS.

Art. 12 O alcance do atendimento a situações de calamidade pública, constitui-se em uma prestação temporária, não contributiva da assistência social, na forma de bens de consumo e prestação de serviços, para famílias de baixa renda, enquadradas abaixo da linha de pobreza, atingidas vítimas de situações de emergência ou calamidade pública;

§ 1º O benefício será concedido mediante situação anormal, agravante, que venha causar sérios danos à comunidade afetada. O atendimento se dará de forma individual e/ou coletiva, pelas equipes técnicas do CRAS.

§ 2º O benefício deverá cobrir os custos com alimentação, através do fornecimento de cesta básica, aluguel temporário (aluguel social) emergencial, provisório e documentação civil.

Art. 13 Os benefícios previstos neste Decreto serão concedidos nos limites de atendimento estabelecidos em programação mensal, observados as dotações orçamentárias e os recursos mensais previamente destinados para esse fim. O Conselho Municipal de Assistência Social-CMAS poderá, mediante resolução e durante o transcurso do exercício financeiro, alterar o valor de cada um dos benefícios eventuais, em caso de alteração da dotação orçamentária ou de erro na estimativa da atividade de benefícios a serem concedidos.

Art. 14 Será concedido auxílio passagem, destinado aos moradores de rua que desejarem retornar aos locais de origem, desde que a família tenha interesse em recebê-los, não tenham condições de arcar com o custo da passagem, mediante declaração nesse sentido, e para locais que não extrapolem os limites geográficos do país, com roteiro obrigatório de saída Pimenta Bueno - RO,

Art. 15 O Aluguel Social poderá ser concedido na seguinte ordem de preferência, nos casos de:

I – destruição, parcial ou total do imóvel residencial do beneficiário, em situação de vulnerabilidade socioeconômica, em razão de qualquer situação anormal advinda ou decorrente de fenômenos naturais, acidentes ou de más condições de habitabilidade que causem sérios riscos de danos à incolumidade ou à vida da família beneficiária;
II – destruição, parcial ou total, do imóvel residencial do beneficiário em situação de vulnerabilidade socioeconômica ou de inviabilização do seu uso ou acesso, em virtude de ações, atividades ou obras executadas pelo Poder Público ou por concessionárias de serviços públicos;
III - desocupação de imóveis residenciais decorrente de determinação do Poder Judiciário por famílias em situação de vulnerabilidade socioeconômica.

§ 1º Para fazer jus ao benefício, não pode o beneficiário, nem qualquer membro da família, ser proprietário, promitente comprador e/ou cessionário de outro imóvel, tampouco ter sido beneficiário por programa habitacional promovido por qualquer das esferas governamentais em outro imóvel.

§ 2º Nos casos previstos no inciso I deste artigo, deverá haver reconhecimento da situação de emergência ou do estado de calamidade pública, ou, em casos individuais, interdição do imóvel mediante Laudo Técnico elaborado pela Defesa Civil, utilizando-se os meios técnicos aplicáveis ao caso.

§ 3º A condição de vulnerabilidade socioeconômica deverá ser comprovada mediante Laudo Técnico Social oficial emitido pela Secretaria Municipal Assistência Social e Trabalho, por meio de assistente social.

§ 4º A Secretaria Municipal de Assistência Social, por meio de assistente social, analisará o preenchimento das condições por parte das famílias, considerando as disposições deste Decreto, mediante Parecer Técnico Conclusivo.

§ 5º O beneficiário poderá usufruir da Bolsa Aluguel Social até a conclusão das casas do Projeto minha casa minha vida, pelo prazo de 06 (seis) meses, podendo ser prorrogado, motivadamente, caso as casas não estejam concluídas.

Art. 16 O benefício da Bolsa Aluguel Social será destinado exclusivamente ao pagamento de locação residencial e limitar-se-á ao valor do aluguel do imóvel locado, até o limite de R$ 300,00 (trezentos reais) mensais por família, atualizado anualmente pelo Índice Geral de Preços do Mercado – IGPM, ou outro índice oficial que o substitua.

§ 1º Para cada núcleo familiar beneficiário será indicada uma pessoa física como titular da Bolsa Aluguel Social.

§ 2º É vedada a concessão do benefício a mais de um membro da mesma família cadastrada.

§ 3º Nos casos de separação conjugal ou dissolução da união estável, emancipação de dependentes ou outra forma de subdivisão em que seja formado um novo núcleo familiar, deverá ser elaborada uma avaliação social que indicará a necessidade de se conceder o benefício ao novo núcleo familiar e a manutenção do benefício ao núcleo familiar original.

Art. 17 O benefício da Bolsa Aluguel Social será concedido em prestações mensais, mediante depósito bancário em conta sob a titularidade do responsável identificado.

§ 1º A titularidade para o pagamento dos benefícios será preferencialmente concedida à mulher responsável pela família.

§ 2º O pagamento do benefício somente será efetivado mediante apresentação do contrato de locação devidamente assinado pelas partes contratantes, contendo cláusula expressa de ciência pelo

locatário que o locador é beneficiário do Programa Bolsa Aluguel Social.

§ 3º A continuidade do pagamento está condicionada a apresentação mensal do recibo de quitação do aluguel do mês anterior, que deverá ser apresentado até o décimo dia útil do mês seguinte ao vencimento, sob pena de suspensão do benefício até a comprovação.

Art. 18 Somente poderão ser objeto de locação, imóveis que estejam localizados no município de Pimenta Bueno/RO possuam condições de habitabilidade, situados fora de área de risco.

Art. 19 Fica dispensada a prestação de contas pela utilização dos benefícios eventuais, pelos respectivos beneficiários.

Art. 20. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Pimenta Bueno/RO, 29 de Maio 2018.

JULIANA ARAÚJO VICENTE ROQUE
Prefeita

MARCELO AUGUSTO STOCCO
Secretário Municipal de Assistência Social e Trabalho

Publicado por:
Tainara Ribeiro M. T. Martins
Código Identificador:00E260EE

GABINETE DA PREFEITA
DECRETO MUNICIPAL N.º 4.926/2018 DE, 30 DE MAIO DE 2.018

DECRETA SITUAÇÃO DE EMERGÊNCIA NO MUNICÍPIO DE PIMENTA BUENO, EM RAZÃO DO DESABASTECIMENTO E/OU ESCASSEZ DE COMBUSTÍVEIS NO PAÍS.

A PREFEITA DO MUNICIPIO DE PIMENTA BUENO – RO, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica Municipal; e

Considerando a ocorrência da greve nacional dos caminhoneiros contra o aumento dos combustíveis que gera reflexos de igual modo os serviços públicos oferecidos pelo Executivo Municipal;

Considerando o desabastecimento de combustível nos postos do o Município e da Região;

Considerando que o Município é o responsável pelo transporte escolar de toda a Rede Municipal e não tem reservas de combustível;

Considerando a necessidade de manutenção dos serviços essenciais de Saúde e que os recursos de combustível deverão ser preservados para esse fim;

D EC R E T A:

Art. 1°. Fica decretada situação de emergência na Prefeitura Municipal de Pimenta Bueno, devendo ser mantido até que a situação do desabastecimento seja revertida, visando economizar recursos para os serviços essenciais da Saúde.

Art. 2°. Os serviços essenciais de Saúde do Município de Pimenta Bueno serão mantidos, como atendimento de pacientes em Postos e transporte para hemodiálise e transporte de emergência para pacientes à Porto Velho, condicionado este a possibilidade de abastecimento em outros municípios.

Parágrafo único. Poderá haver suspensão de transporte de pacientes à outras cidades, caso haja o cancelamento das consultas.

Art. 3º. Ficam mantidos os serviços de coleta de lixo, exceto o dia do feriado de Corpus Christi, dia 31 de maio de 2018.

Art. 4º. Os serviços de maquinário da Secretaria Municipal de Obras ficarão suspensos, mantendo atendimento aos serviços que tenha prazo de cumprimento de convênios e, em outros casos quando requisitados por extrema necessidade com autorização do Secretário da Pasta.

Art. 5º. Os Serviços do Paço administrativo ficarão mantidos integralmente, devendo o uso de veículos serem realizados somente em casos de extrema necessidade, analisado pela Administração Municipal.

Art. 6º. Com base no inciso IV do art. 24 da Lei 8.666/1993, sem prejuízo das restrições da Lei Complementar 101/2000, ficam dispensados de licitação os contratos de aquisição de bense serviços necessários às atividades de resposta à situação de emergência.

Art. 7º. Caberá aos Secretários Municipais, a estrita observância e cumprimento das disposições contidas no presente Decreto.

Art. 8º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação e seus efeitos mantidos enquanto perdurar situação de escassez de combustíveis na região, devendo ser emitido novo Decreto.

Palácio Vicente Homem Sobrinho, Pimenta Bueno, 30 de Maio de 2.018.

JULIANA ARAUJO VICENTE ROQUE
Prefeita

Publicado por:
Tainara Ribeiro M. T. Martins
Código Identificador:7F734257

GABINETE DA PREFEITA
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DO PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº.004/2018

O MUNICÍPIO PIMENTA BUENO - RO, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o n.º 04.092.680/0001-71, representada neste ato pela Senhora **Juliana Araujo Vicente Roque,** torna público, para o conhecimento dos interessados, que **HOMOLOGA** o Pregão Eletrônico SRP Nº. 004/2018**, tipo Menor Preço,** para futura e eventual aquisição de medicamentos (pomada), para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde - SEMSAU, do Município de Pimenta Bueno – RO, sendo vencedora a empresa: ARAÚJO E ALAOR COMÉRCIO DE PRODUTOS FARMACÊUTICOS LTDA, no valor de R$ 88.047,60 (oitenta e oito mil, quarenta e sete reais e sessenta centavos) e SIRVOMED COMÉRCIO DE MATERIAIS MÉDICO HOSPITALARES LTDA, no valor de R$ 21.915,00 (vinte e um mil e novecentos e quinze reais), totalizando o valor de R$ 109.962,60 (cento e nove mil, novecentos e sessenta e dois reais e sessenta centavos).

Pimenta Bueno - RO, 30 de Maio de 2018.

JULIANA ARAUJO VICENTE ROQUE
Prefeita do Município de Pimenta Bueno-RO
Termo de Posse nº. 11 de 01.01.2017

Publicado por:
Tainara Ribeiro M. T. Martins
Código Identificador:A0ABDA8B

GABINETE DA PREFEITA
PORTARIA MUNICIPAL Nº 378/2017 DE, 29 DE MAIO DE 2018.

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE PIMENTA BUENO - RO, no uso das atribuições que lhes são conferidas por lei, e tendo em vista o que consta no Processo n.º 3153/2018.

R E S O L V E*:*

Art. 1.º Arbitrar e conceder 02 (duas) diárias, perfazendo o valor total de R$ 300,00 (trezentos reais),ao servidor PAULO BRESSANI DE FREITAS – MOTORISTA –CPF:368.900.062-91, para cidade de

Porto Velho/RO, nos dias, 30 e 31/05/2018 para efetuar a entrega da coleta de agua referente ao programa VIGIAGUA, do mês de maio, conforme cronograma no setor LACEN. Tal procedimento tem como finalidade analisar a quantidade de agua para consumo humano, realizado pelo laboratório LACEN, e alimentar mensalmente o programa VIGIAGUA.

Art. 2.º O deslocamento dar-se-á no dia 30/05/2018 à partir das 07:00 horas e o veículo utilizado o que estiver disponível, e o retorno dar-se-á no dia 31/05/2018, após o término de seus compromissos.

Art. 3.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, 29 de maio de 2018.

JULIANA ARAÚJO VICENTE ROQUE
Prefeita

Publicado por:
Tainara Ribeiro M. T. Martins
Código Identificador:CD0683C4

GABINETE DA PREFEITA
RESOLUÇÃO Nº 003/CMAS-PB-RO/2018

Dispõe sobre a aprovação inicial de proposta de convênio apresentada no Ministério de Desenvolvimento Social no Ano de 2018.

O Conselho Municipal de Assistência Social - CMAS em reunião ordinária realizada no dia 24 de Maio de 2018, com fulcro nas competências que lhe são conferidas pelo Art. 3º da Lei Municipal 543/GP/95, de 20 de outubro de 1995, e regulamentado pelo Decreto nº 1443/GP/99 de janeiro de 1999, **RESOLVE:**

ART 1º – Aprovar as propostas de convênio apresentada ao ministério de Desenvolvimento Social, sendo:

• **Nº 039349/2018-** aquisição de 01 (um) ônibus escolar, em benefício da Prefeitura Municipal de Pimenta Bueno para atendimento do transporte de crianças, jovens adolescentes e idosos**.**

ART 2º – Que esta resolução entra em vigor a partir de sua publicação, revogando-se as disposições contrárias.

ART 3º - Registrar, publicar e manter em arquivo a presente resolução.

Pimenta Bueno, 24 de Maio de 2018 .

RÔSANGELA ERMITA SILVA
Presidente do CMAS/PB-RO

Publicado por:
Tainara Ribeiro M. T. Martins
Código Identificador:FBEC15AF

GABINETE DA PREFEITA
RESOLUÇÃO Nº 004/CMAS-PB-RO/2018

Dispõe sobre a aprovação do Plano Municipal de Assistência 2018.

O Conselho Municipal de Assistência Social - CMAS em reunião ordinária realizada no dia 24 de Maio de 2018, com fulcro nas competências que lhe são conferidas pelo Art. 3º da Lei Municipal 543/GP/95, de 20 de outubro de 1995, e regulamentado pelo Decreto nº 1443/GP/99 de janeiro de 1999, **RESOLVE:**

ART 1º – Aprovar o Plano Municipal de Assistência Social 2018.

ART 2º – Que esta resolução entra em vigor a partir de sua publicação, revogando-se as disposições contrárias.

ART 3º - Registrar, publicar e manter em arquivo a presente resolução.

Pimenta Bueno, 24 de Maio de 2018 .

RÔSANGELA ERMITA SILVA
Presidente do CMAS/PB-RO

Publicado por:
Tainara Ribeiro M. T. Martins
Código Identificador:A39B71BA

GABINETE DA PREFEITA
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DA TOMADA DE PREÇOS Nº.05/CPL/2018

O MUNICÍPIO PIMENTA BUENO - RO, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o n.º 04.092.680/0001-71, representada neste ato pela Senhora **Juliana Araujo Vicente Roque,**torna público, para o conhecimento dos interessados, que **HOMOLOGA** a TOMADA DE PREÇOS nº. 05/CPL/2018**,** cujo objeto é a contratação de Agência de Publicidade e atos oficiais da Prefeitura Municipal de Pimenta Bueno - RO,sendo vencedora a empresa: ALPHA FILMS LTDA - EPP, no valor global de R$ 350.000,00 (trezentos e cinquenta mil reais).

Pimenta Bueno - RO, 30 de Maio de 2018.

JULIANA ARAUJO VICENTE ROQUE
Prefeita do Município de Pimenta Bueno-RO
Termo de Posse nº. 11 de 01.01.2017

Publicado por:
Tainara Ribeiro M. T. Martins
Código Identificador:3E4C6412

GABINETE DA PREFEITA
LEI MUNICIPAL Nº. 2.408/2018 DE, 30 DE MAIO DE 2018.

ALTERA A LEI MUNICIPAL Nº 1.748 DE 21 DE OUTUBRO DE 2011.

A PREFEITA DO MUNICIPIO DE PIMENTA BUENO – RO, no uso das atribuições que lhes são conferidas por lei.

FAZ SABER que a **CÂMARA DO MUNICIPIO DE PIMENTA BUENO – RO** aprovou e eu sanciono a seguinte.

L E I

Art. 1º. A Lei Municipal n.º 1.748 de 21 de outubro de 2011, passa a vigorar com as seguintes alterações:

"Art. 4°. .....
§ 2º. As atividades que, durante o mês, excederem ao limite máximo de pontos previsto no *caput* deste artigo não poderão ser utilizadas para aferição de pontos no (s) mês (s) subsequente (s)."
Art. 2º. Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Palácio Vicente Homem Sobrinho.
Pimenta Bueno – RO, 30 de Maio de 2.018

JULIANA ARAUJO VICENTE ROQUE
Prefeita

Publicado por:
Tainara Ribeiro M. T. Martins
Código Identificador:29CAED76

GABINETE DA PREFEITA
LEI MUNICIPAL Nº. 2.409/2018 DE, 30 DE MAIO DE 2018.

CONCEDE A REDUÇÃO DA ALIQUOTA DO ISSQN AOS SERVIÇOS PRESTADOS PELA AAC

– ASSOCIAÇÃO DE ASSISTÊNCIA AOS CONDENADOS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A PREFEITA DO MUNICIPIO DE PIMENTA BUENO – RO, no uso das atribuições que lhes são conferidas por lei.
FAZ SABER que a **CÂMARA DO MUNICIPIO DE PIMENTA BUENO – RO** aprovou e eu sanciono a seguinte.
L E I
Art. 1º. Ressalvado o direito da não incidência do ISSQN às associações filantrópicas sem fins lucrativos nos casos específicos, fica assegurado a redução da alíquota do ISSQN à AAC - Associação de Assistência aos Condenados de Pimenta Bueno, inscrita no CNPJ sob n° 84.559.095/0001-78, quando da prestação de serviços houver a sua incidência, no importe de 2% (dois por cento), conforme dispõe o § 3° do art. 319 da Lei Complementar 011/2017.
Art. 2°. Estende-se também a redução ao contribuinte substituto nos caso descritos no § 1° do art. 371 da Lei Complementar 011/2017.
Art. 3º. Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a promover as alterações que se fizerem necessárias no PPA, LDO e LOA para o fiel cumprimento desta lei, em atendimento a Lei de Responsabilidade Fiscal.
Art. 4.º Esta Lei entra em vigor a partir da data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Palácio Vicente Homem Sobrinho,
Pimenta Bueno, 30 de Maio de 2018.

JULIANA ARAUJO VICENTE ROQUE
Prefeita

Publicado por:
Tainara Ribeiro M. T. Martins
Código Identificador:35E617CA

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E COORDENAÇÃO GERAL
LEI Nº 2406/GP/2018

GABINETE DA PREFEITA
Av. Castelo Branco, 1046 – Pimenta Bueno/RO – Cep.: 76.970-000 – Fone: (69) 451-2888 – Fax: (69) 451-2593
LEI n. 2.406/GP/2018 . Em, 29 de maio de de 2018.

DISPÕE SOBRE A ALTERAÇÃO QUALITATIVA DO ORÇAMENTO VIGENTE ATRAVÉS DA TRANSPOSIÇÃO DE DOTAÇÕES CONFORME PRECEITUA O ART. 167, VI, CF, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A Prefeita do Município de Pimenta Bueno - RO, no uso de suas atribuições legais.
Faz saber que a Câmara Municipal de Pimenta Bueno-RO, aprovou e ela sanciona a seguinte
LEI:

Art. 1º Fica autorizado a TRANSPOSIÇÃO das dotações abaixo, aprovadas na Lei Orçamentária anual do exercício de 2018, conforme preceitua as reformulações administrativas constantes do artigos 167, VI da Constituição Federal, que trata da Transposição, Remanejamento e Transferência de recursos de uma categoria de programação para outro ou de outro órgão para outro.

SUPLEMENTA				
07.001	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA			
07.001.13.392.1017.2.045	Manter o Departamento de Cultura	R$	VALOR	Fonte/ Recursos
3.3.50.43.00.00	Subvenções Sociais	R$	10.000,00	10.000/Recursos Ordinários
4.4.90.51.00.00	Obras e Instalações	R$	10.000,00	10.000/Recursos Ordinários
07.001.12.361.1013.2.023	Manter as Atividades da Secretaria - SEMEC	R$	VALOR	Fonte/ Recursos
3.3.90.14.00.00	Diárias - Pessoal Civil	R$	40.000,00	10.000/Recursos Ordinários
TOTAL GERAL A SUPLEMENTAR			60.000,00	
ANULA				
07.001.13.392.1233.2.142	Auxilio Alimentação aos Servidores Lotados no Departamento de Cultura	R$	VALOR	Fonte/ Recursos
3.3.90.46.00.00	Auxilio Alimentação	R$	10.000,00	10.000/Recursos Ordinários
07.001.13.392.1233.2.024	Remunerar Servidores lotados na Cultura	R$	VALOR	Fonte/ Recursos
3.1.90.11.00.00	Vencimentos e Vantagens Fixas-Pessoal Civil	R$	35.000,00	10.000/Recursos Ordinários
3.1.90.13.00.00	Obrigações Patronais	R$	15.000,00	10.000/Recursos Ordinários
TOTAL GERAL A ANULAR			60.000,00	

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

Pimenta Bueno - RO, 29 de maio de 2018.

JULIANA ARAÚJO VICENTE ROQUE
Prefeita Municipal

Publicado por:
Tainara Ribeiro M. T. Martins
Código Identificador:F0FDFAF9

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E COORDENAÇÃO GERAL
LEI Nº 2407/GP/2018

GABINETE DA PREFEITA
Av. Castelo Branco, 1046 – Pimenta Bueno/RO – Cep.: 76.970-000 – Fone: (69) 451-4037
LEI Nº 2.407/GP/2018. Em, 29 de maio de 2018.

Dispõe sobre abertura de Crédito Adicional Especial, por Anulação Parcial de Dotação Orçamentária e dá outras providências.

A Prefeita do Município de Pimenta Bueno - RO, no uso de suas atribuições legais, faz saber a CÂMARA MUNICIPAL, aprovou e ela sanciona a seguinte:

LEI:
Art. 1º Fica aberto no orçamento vigente, o Crédito Adicional Especial, por Anulação Parcial de Dotação Orçamentária, no valor de R$ 5.500,00(cinco mil e quinhentos reais), destinados a suplementar as dotações orçamentárias, da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos - SEMOSP, conforme se discrimina:

SUPLEMENTAÇÃO				
05.001	**SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS**			
05.004	**FUNDO MUNICIPAL DE ILUMINAÇÃO**			
05.004.15.452.1009.2.016	**Manter os Pontos de Iluminação Pública**		**Valor**	**Fonte/ Recursos**
3.3.90.14.00.00	Diárias - Pessoal Civil Passagens e Despesas com	R$	3.000,00	11000-Contribuição para Custeio dos Serviços de Iluminação Pública- COSIP
3.3.90.33.00.00	Locomoção	R$	500,00	11000-Contribuição para Custeio dos Serviços de Iluminação Pública- COSIP
TOTAL A SUPLEMENTAR		R$	**3.500,00**	
05.001	**SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS**			
05.001.04.122.1007.2.010	**Manter as Atividades da SEMOSP**		**Valor**	**Fonte/ Recursos**
3.3.90.30.00.00	Material de Consumo	R$	400,00	10000-Recursos Ordinários
3.3.90.39.00.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	R$	1.600,00	10000-Recursos Ordinários
TOTAL A SUPLEMENTAR			2.000,00	
TOTAL GERAL A SUPLEMENTAR			**5.500,00**	

Art. 2º Ficam designados como Abertura de Crédito Adicional Especial por Anulação Parcial de Dotação Orçamentária, conforme descrito no projeto.

ANULAÇÃO				
05.004	**FUNDO MUNICIPAL DE ILUMINAÇÃO**			
05.004.15.452.1009.2.016	**Manter os Pontos de Iluminação Pública**		**Valor**	**Fonte/ Recursos**
4.4.90.52.00.00	Equipamentos e Material Permanente	R$	3.500,00	11000-Contribuição para Custeio dos Serviços de Iluminação Pública- COSIP
TOTAL A ANULAR			**3.500,00**	
05.001	**SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS**			
05.001.04.122.1007.2.010	**Manter as Atividades da SEMOSP**		**Valor**	**Fonte/ Recursos**
4.4.90.52.00.00	Equipamentos e Material Permanente	R$	2.000,00	10000-Recursos Ordinários
TOTAL A ANULAR			**2.000,00**	
TOTAL GERAL A ANULAR			**5.500,00**	

Art. 3º Fica autorizado a alteração no PPA, LDO e LOA e inserido nestas peças as respectivas programações para o exercício de 2018.
Art. 4º Esta Lei entra em vigor a partir da Publicação.

Pimenta Bueno - RO, 29 de maio de 2018

JULIANA ARAÚJO VICENTE ROQUE
Prefeita Municipal

Publicado por:
Tainara Ribeiro M. T. Martins
Código Identificador:8B082961

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E COORDENAÇÃO GERAL
DECRETO Nº 4925/2018 DE 29/05/2018

Exercício: 2018

Decreta:

Artigo 1º - Fica aberto no corrente Exercício o Crédito Adicional Suplementar**, no Orçamento do Município, no valor de R$ 20.000,00 (vinte mil reais), destinado ao reforço das seguintes Dotações Orçamentárias.**

Ementa: Abre Crédito Adicional Suplementar Por Anulação de Dotação e Dá Outras Providências.

A Prefeita Municipal de PIMENTA BUENO, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições legais e das que lhe foram conferidas pela Lei Orçamentária nº 2361/2017
de 20/12/2017.

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	
13.001.04.122.1205.2.301.		Manutenção das Atividades do Frotas da Administração	
192 - 3.3.90.39.00.00	10000	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	20.000,00
Total Suplementação:			**20.000,00**

Artigo 2º - Para atender o disposto no Artigo 1º deste Decreto, 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	
13.001.04.122.1205.2.301.		Manutenção das Atividades do Frotas da Administração	
191 - 3.3.90.30.00.00	10000	MATERIAL DE CONSUMO	20.000,00
Total Redução:			**20.000,00**

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

PIMENTA BUENO , Estado de Rondônia, em 29/05/2018.

JULIANA ARAÚJO VICENTE ROQUE
Prefeito Municipal

Publicado por:
Tainara Ribeiro M. T. Martins
Código Identificador:5E20DC81

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E COORDENAÇÃO GERAL
DECRETO Nº 4924/2018 DE 29/05/2018

CNPJ 04.092.680/0001-71
Exercício: 2018
Decreto nº 4924/2018 de 29/05/2018

DISPÕE SOBRE A ALTERAÇÃO QUALITATIVA DO ORÇAMENTO VIGENTE ATRAVÉS DE REMANEJAMENTO DOTAÇÕES CONFORME PRECEITUA O ART. 167, VI, CF.

O Prefeito Municipal de PIMENTA BUENO, Estado de Rondônia, no uso das prerrogativas legais e com fundamento na Lei Municipal nº 2360/2017 de 20/12/2017.
LEI
Artigo 1º - Fica autorizado a(o) REMANEJAMENTO das dotações abaixo, aprovadas na Lei Orçamentária Anual do exercício vigente, conforme preceitua as reformulações administrativas constantes no Artigo 167, VI da Constituição Federal, que trata da transposição, remanejamento e transferência de recurso de uma categoria de programação para outra ou de um órgão para outro.

SUPLEMENTA			
04.000.00.000.0000.0.000.		Secretaria Municipal de Fazenda	
04.001.00.000.0000.0.000.		Secretaria Municipal de Fazenda	
04.001.28.846.1005.0.010.		Sentenças Judiciais	
33 - 3.3.90.91.00.00	10000	SENTENÇAS JUDICIAIS	18.767,68
Total Suplementação:			18.767,68
ANULA			
12.000.00.000.0000.0.000.		Secretaria Municipal de Saúde	
12.006.00.000.0000.0.000.		Fundo Municipal de Saúde	
12.006.10.122.1198.2.085.		Gestão de Resíduos Sólidos/ Hospitalar	
11 - 3.3.90.39.00.00	10000	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA	18.767,68
Total Redução:			18.767,68

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

PIMENTA BUENO, em 29/05/2018.

JULIANA ARAUJO VICENTE ROQUE
Prefeita Municipal

Publicado por:
Tainara Ribeiro M. T. Martins
Código Identificador:7C53E31C

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PIMENTEIRAS DO OESTE

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 02/SEMFAP/2018

RETIFICAÇÃO DE CRONOGRAMA

"Processo Seletivo Simplificado para Contratação de Profissional Autônomo para Prestação de Serviços como: Psicólogo, Assistente Social e Fisioterapeuta".

A Comissão do Presente Processo Seletivo Simplificado - PSS, tendo em vista o Feriado Nacional do dia 31 de Maio, bem como o Decreto nº 77/2018/PMPO, que institui Ponto Facultativo no âmbito do Município de Pimenteiras do Oeste-RO, decidiu, sem prejudicar os atos já desenvolvidos no PSS, **suprimir as datas do Cronograma Anexo I do Edital 02/SEMFAP/2018, passando valer o seguinte**:

CRONOGRAMA RETIFICADO

PUBLICAÇÃO DO EDITAL	15/05/2018
PERÍODO DE INSCRIÇÃO	16 à 18/05/2018
DIVULGAÇÃO DOS CANDIDATOS INSCRITOS	21/05/2018
ANÁLISE DOS CURRÍCULOS	22 e 23/05/2018
DIVULGAÇÃO DA LISTA DOS CANDIDATOS INSCRITOS E SUA RESPECTIVA CLASSIFICAÇÃO	24/05/2017
RECURSO CONTRA A LISTA DOS CANDIDATOS INSCRITOS E SUA RESPECTIVA CLASSIFICAÇÃO	25/05/2018
ANALISE DOS RECURSOS APRESENTADOS	28/05/2018
DIVULGAÇÃO DA LISTA DOS CANDIDATOS INSCRITOS E SUA RESPECTIVA CLASSIFICAÇÃO APÓS ANÁLISE DOS RECURSOS	**29/05/2017**
HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES E AS RESPECTIVAS CLASSIFICAÇÕES DOS CANDIDATOS	
DIVULGAÇÃO DA HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO FINAL DO PROCESSO DE SELEÇÃO E A CLASSIFICAÇÃO DOS CANDIDATOS	

CRONOGRAMA ORIGINAL

PUBLICAÇÃO DO EDITAL	15/05/2018
PERÍODO DE INSCRIÇÃO	16 à 18/05/2018
DIVULGAÇÃO DOS CANDIDATOS INSCRITOS	21/05/2018
ANÁLISE DOS CURRÍCULOS	22 e 23/05/2018
DIVULGAÇÃO DA LISTA DOS CANDIDATOS INSCRITOS E SUA RESPECTIVA CLASSIFICAÇÃO	24/05/2017
RECURSO CONTRA A LISTA DOS CANDIDATOS INSCRITOS E SUA RESPECTIVA CLASSIFICAÇÃO	25/05/2018
ANALISE DOS RECURSOS APRESENTADOS	28/05/2018
DIVULGAÇÃO DA LISTA DOS CANDIDATOS INSCRITOS E SUA RESPECTIVA CLASSIFICAÇÃO APÓS ANÁLISE DOS RECURSOS	29/05/2017
HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES E AS RESPECTIVAS CLASSIFICAÇÕES DOS CANDIDATOS	30/05/2018 *SUPRIMIDO*
DIVULGAÇÃO DA HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO FINAL DO PROCESSO DE SELEÇÃO E A CLASSIFICAÇÃO DOS CANDIDATOS	31/05/2018 *SUPRIMIDO*

Publicado por:
Claudio Julio Casara de Melo
Código Identificador:555FA2F0

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 01/SEMFAP/2018

RETIFICAÇÃO DE CRONOGRAMA

"*Processo Seletivo Simplificado para Contratação por Tempo Determinado de Farmacêutico."*

A Comissão do Presente Processo Seletivo Simplificado - PSS, tendo em vista o Feriado Nacional do dia 31 de Maio, bem como o Decreto nº 77/2018/PMPO que institui Ponto Facultativo no âmbito do Município de Pimenteiras do Oeste-RO, decidiu, sem prejudicar os atos já desenvolvidos no PSS, **suprimir as datas do Cronograma Anexo I do Edital 01/SEMFAP/2018, passando valer o seguinte**:

CRONOGRAMA RETIFICADO

PUBLICAÇÃO DO EDITAL	15/05/2018
PERÍODO DE INSCRIÇÃO	16 à 18/05/2018
DIVULGAÇÃO DOS CANDIDATOS INSCRITOS	21/05/2018
ANÁLISE DOS CURRÍCULOS	22 e 23/05/2018
DIVULGAÇÃO DA LISTA DOS CANDIDATOS INSCRITOS E SUA RESPECTIVA CLASSIFICAÇÃO	24/05/2017
RECURSO CONTRA A LISTA DOS CANDIDATOS INSCRITOS E SUA RESPECTIVA CLASSIFICAÇÃO	25/05/2018
ANALISE DOS RECURSOS APRESENTADOS	28/05/2018
DIVULGAÇÃO DA LISTA DOS CANDIDATOS INSCRITOS E SUA RESPECTIVA CLASSIFICAÇÃO APÓS ANÁLISE DOS RECURSOS	**29/05/2017**
HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES E AS RESPECTIVAS CLASSIFICAÇÕES DOS CANDIDATOS	
DIVULGAÇÃO DA HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO FINAL DO PROCESSO DE SELEÇÃO E A CLASSIFICAÇÃO DOS CANDIDATOS	

CRONOGRAMA ORIGINAL

PUBLICAÇÃO DO EDITAL	15/05/2018
PERÍODO DE INSCRIÇÃO	16 à 18/05/2018
DIVULGAÇÃO DOS CANDIDATOS INSCRITOS	21/05/2018
ANÁLISE DOS CURRÍCULOS	22 e 23/05/2018
DIVULGAÇÃO DA LISTA DOS CANDIDATOS INSCRITOS E SUA RESPECTIVA CLASSIFICAÇÃO	24/05/2017
RECURSO CONTRA A LISTA DOS CANDIDATOS INSCRITOS E SUA RESPECTIVA CLASSIFICAÇÃO	25/05/2018
ANALISE DOS RECURSOS APRESENTADOS	28/05/2018
DIVULGAÇÃO DA LISTA DOS CANDIDATOS INSCRITOS E SUA RESPECTIVA CLASSIFICAÇÃO APÓS ANÁLISE DOS RECURSOS	29/05/2017
HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES E AS RESPECTIVAS CLASSIFICAÇÕES DOS CANDIDATOS	30/05/2018 *SUPRIMIDO*
DIVULGAÇÃO DA HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO FINAL DO PROCESSO DE SELEÇÃO E A CLASSIFICAÇÃO DOS CANDIDATOS	31/05/2018 *SUPRIMIDO*

Publicado por:
Claudio Julio Casara de Melo
Código Identificador:DE899B4D

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 01/SEMFAP/2018

RESULTADO FINAL

"*Processo Seletivo Simplificado para Contratação por Tempo Determinado de Farmacêutico."*

FARMACÊUTICO				
NOME	**CPF**	**PONTUAÇÃO**	**CLÁSSIFICAÇÃO**	**SITUAÇÃO**
ANDREY LUIS DOMINGOS DA SILVA	947.221.102-04	15	1º	APROVADO
YOHANNES FERREIRA DOS SANTOS	019.231.842-02	14	2º	CLASSIFICADO
LARISSA LIMA AZEVEDO	025.791.802-73	13	3º	CLASSIFICADO
ALINE DE OLIVEIRA RIBEIRO	010.467.612-42	13	4º	CLASSIFICADO
JUCIENE SOUZA DOS SANTOS	008.597.812-40	10	5º	CLASSIFICADO

Publicado por:
Claudio Julio Casara de Melo
Código Identificador:5E31AE50

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE MÉDICI

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO MUNICIPAL
TOMADA DE PREÇO 010-2018, PROC. ADM. 566/SEMAT/2018

AVISO DE LICITAÇÃO
TOMADA DE PREÇO N.º 010/CPLM/2018
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 566/SEMAT/2018

DA AUTORIZAÇÃO: Processo Administrativo: **566/SEMAT/2018. DO OBJETO:** Contratação de empresa do ramo de Construção Civil para Obra de Construção de Palco e Arena para Shows, conclusão da Arquibancada e Iluminação de Áreas do Parque de Exposições, **DO TIPO:** Menor Preço. **DOS RECURSOS**: Convênio 248/DPCN/2016; funcional programática: PROJ/ATIV 1005 – Construção de Palco e Arena p/ Shows, Conclusão da Arquibancada e Iluminação de Áreas do Parque de Exposições. Elemento de Despesas 4.4.90.51.00 – Obras e Instalação, Ficha 100 e 101; **VALOR:** R$ 1.212.000,00 (um milhão duzentos doze mil reais), **ORGÃO:** Prefeitura Municipal de Presidente Médici/RO. **DATA DE ABERTURA: 15 de junho de 2018**. **LOCAL:** Sala de reunião da CPLM, no prédio da Prefeitura Municipal, situada na Avenida São João Batista, nº. 1613, Centro, Presidente Médici/RO. **HORÁRIO:** Abertura da Proposta 09h00min. **INFORMAÇÕES E/OU RETIRADA DO EDITAL:** (69)3471-4168 ou cpl@presidentemedici.ro.gov.br ou www.presidentemedici.ro.gov.br/licitacoes.

ELI JOAQUIM DE BARROS BRISOLLA
Presidente da CPLM.

Publicado por:
Eli Joaquim de Barros Brisolla
Código Identificador:CB65D9A8

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO MUNICIPAL
TOMADA DE PREÇO Nº 011/2018 PROC ADM.556/2018

AVISO DE LICITAÇÃO
TOMADA DE PREÇO N.º 011/CPLM/2018
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 556/SEMUSA/2018

DA AUTORIZAÇÃO: Processo Administrativo: **556/SEMUSA/2018. DO OBJETO:** Contratação de empresa do ramo de Construção Civil para Obra de Construção de Edifício em Alvenaria de Unidade Básica de Saúde – Projeto Padronizado Padrão 1, área: 324,51 m², localizada no Bairro Hernandes Gonçalves, Município de Presidente Médici/RO. **DO TIPO:** Menor Preço. **DOS RECURSOS**: As despesas estão prevista, na funcional programática

abaixo: Proposta: 08460.3260001/13-003 Elemento de Despesas 4.4.90.51.00 – Obras e Instalações, Ficha 431; **VALOR:** R$ 401.659,69 (Quatrocentos e um mil seiscentos e cinqüenta e nove reais e sessenta e nove centavos); **ORGÃO:** Prefeitura Municipal de Presidente Médici/RO. **DATA DE ABERTURA: 25 de junho de 2018**. **LOCAL:** Sala de reunião da CPLM, no prédio da Prefeitura Municipal, situada na Avenida São João Batista, nº. 1613, Centro, Presidente Médici/RO. **HORÁRIO:** Abertura da Proposta 09h00min. **INFORMAÇÕES E/OU RETIRADA DO EDITAL:** (69)3471-4168 ou cpl@presidentemedici.ro.gov.br ou www.presidentemedici.ro.gov.br/licitacoes.

ELI JOAQUIM DE BARROS BRISOLLA
Presidente da CPLM.

Publicado por:
Eli Joaquim de Barros Brisolla
Código Identificador:27FF2AB8

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO MUNICIPAL
TOMADA DE PREÇO Nº 12/2018 PROC ADM 557/2018

AVISO DE LICITAÇÃO
TOMADA DE PREÇO N.º 012/CPLM/2018
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 557/SEMUSA/2018
DA AUTORIZAÇÃO: Processo Administrativo: **557/SEMUSA/2018. DO OBJETO:** Contratação de empresa do ramo de Construção Civil para Obra de Construção de Edifício em Alvenaria de Unidade Básica de Saúde – Projeto Padronizado Padrão 1, área: 324,51 m², UBS Casa da Mulher, Município de Presidente Médici/RO. **DO TIPO:** Menor Preço. **DOS RECURSOS**: As despesas estão prevista, na funcional programática abaixo: Proposta: 08460.3260001/13-005 Elemento de Despesas 4.4.90.51.00 – Obras e Instalações, Ficha 430; **VALOR:** R$ 366.084,79 (Trezentos e sessenta e seis mil oitenta e quatro reais e setenta e nove centavos), **ORGÃO:** Prefeitura Municipal de Presidente Médici/RO. **DATA DE ABERTURA: 20 de junho de 2018**. **LOCAL:** Sala de reunião da CPLM, no prédio da Prefeitura Municipal, situada na Avenida São João Batista, nº. 1613, Centro, Presidente Médici/RO. **HORÁRIO:** Abertura da Proposta 09h00min. **INFORMAÇÕES E/OU RETIRADA DO EDITAL:** (69)3471-4168 ou cpl@presidentemedici.ro.gov.br ou www.presidentemedici.ro.gov.br/licitacoes.

ELI JOAQUIM DE BARROS BRISOLLA
Presidente da CPLM.

Publicado por:
Eli Joaquim de Barros Brisolla
Código Identificador:ADEA6103

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO MUNICIPAL
TOMADA DE PREÇO Nº 013/2018 PROC ADM 558/2018

AVISO DE LICITAÇÃO
TOMADA DE PREÇO N.º 013/CPLM/2018
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 558/SEMUSA/2018
DA AUTORIZAÇÃO: Processo Administrativo: **558/SEMUSA/2018. DO OBJETO:** Contratação de empresa do ramo de Construção Civil para Obra de Construção de Edifício em Alvenaria de Unidade Básica de Saúde – Projeto Padronizado Padrão 1, área: 324,51 m², UBS B. Lino A. Teixeira, Município de Presidente Médici/RO. **DO TIPO:** Menor Preço. **DOS RECURSOS**: As despesas estão prevista, na funcional programática abaixo: Proposta: 08460.3260001/13-0001 Elemento de Despesas 4.4.90.51.00 – Obras e Instalações, Ficha 429; **VALOR:** R$ 221.825.90 (Duzentos e vinte e um mil oitocentos e vinte e cinco reais e noventa centavos), **ORGÃO:** Prefeitura Municipal de Presidente Médici/RO. **DATA DE ABERTURA: 22 de junho de 2018**. **LOCAL:** Sala de reunião da CPLM, no prédio da Prefeitura Municipal, situada na Avenida São João Batista, nº. 1613, Centro, Presidente Médici/RO. **HORÁRIO:** Abertura da Proposta 09h00min. **INFORMAÇÕES E/OU RETIRADA DO EDITAL:** (69)3471-4168 ou cpl@presidentemedici.ro.gov.br ou www.presidentemedici.ro.gov.br/licitacoes.

ELI JOAQUIM DE BARROS BRISOLLA
Presidente da CPLM.

Publicado por:
Eli Joaquim de Barros Brisolla
Código Identificador:781F6E9C

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
HOMOLOGAÇÃO INSCRIÇÕES TESTE SELETIVO 02/2018

HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES DO TESTE SELETIVO SIMPLIFICADO. CONFORME EDITAL Nº 002/2018/SEMARF/PM/RO SEMUSA

MÉDICO, COM ESPECIALIZAÇÃO EM SAUDE MENTAL (CAPS)	Sem inscrições
PSICOLOGO - CAPS -	003, 005, 006, 011, 013, 014, 016, 048, 050, 053, 060
ENFERMEIRO- COM ESPECIALIZAÇÃO EM SAÚDE MENTAL (CAPS)	009, 015, 034,
FARMACEUTICO - NASF	020, 022, 030, 031, 040, 046, 058, 059
ENFERMEIRO- ESPECIALIZAÇÃO OU EXPERIENCIA EM PSF	002, 004, 007, 008, 012, 017, 018, 019, 024, 025, 026, 027, 028, 029, 035, 036, 039, 045, 049, 051, 052, 055, 056
FARMACEUTICO-ATENDER EQUIPES ESF	021, 023, 032, 033, 038, 041, 043, 044, 057
AUX. DE ODONTOLOGIA (SAÚDE BUCAL)	001, 010, 037, 042, 047, 054

Presidente Médici. 30 de maio de 2018.

Departamento de Recursos Humanos

Publicado por:
Gerlinda Prochnow
Código Identificador:671FCE04

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRIMAVERA DE RONDÔNIA

CHEFIA DE GABINETE
DECRETO N° 1570/GP/2018.

EMENTA: DISPÕE SOBRE A ALTERAÇÃO QUALITATIVA DO ORÇAMENTO VIGENTE ATRAVÉS DE TRANSPOSIÇÃO DE DOTAÇÕES CONFORME PRECEITUA O ART. 167, VI, CF.

O Prefeito do Município de Primavera de Rondônia – RO, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela Lei **841/GP/2017**, de 28/11/2017.

DECRETA:

Artigo 1° Fica autorizado a TRANSPOSIÇÃO, das dotações abaixo, aprovadas na Lei Orçamentária Anual do exercício vigente, conforme preceitua as reformulações administrativas constantes no Artigo 167, VI da Constituição Federal, que trata da transposição, remanejamento e transferências de recursos de uma categoria de programação para outra ou de um órgão para outro, no valor de **R$ 10.000,00 (dez mil reais).**

SUPLEMENTA

Entidade	*Ficha*	*Classificação Orçamentária*	*Categoria Econômica*	*Destinação de Recursos*	*Valor*
303	254	10.301.0014.2058	3.1.90.94.00.00	01.02.47	10.000,00
Total				**R$**	**10.000,00**

ANULA

Entidade	*Ficha*	*Classificação Orçamentária*	*Categoria Econômica*	*Destinação de Recursos*	*Valor*
303	214	10.301.0015.2032	3.1.90.11.00.00	01.07.10	4.000,00
303	220	10.301.0015.2034	3.3.90.39.00.00	01.07.07	4.000,00
303	229	10.304.0015.2027	3.3.90.30.00.00	01.07.14	2.000,00
Total				**R$**	**10.000,00**

Artigo 3º Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Primavera de Rondônia, RO, 30 de Maio de 2018.

EDUARDO BERTOLETTI SIVIERO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Angela Cristina Ferreira
Código Identificador:08BF03B1

CHEFIA DE GABINETE
DECRETO N° 1571/GP/2018.

EMENTA: DISPÕE SOBRE A ALTERAÇÃO QUALITATIVA DO ORÇAMENTO VIGENTE ATRAVÉS DE TRANSFERÊNCIA DE DOTAÇÕES CONFORME PRECEITUA O ART. 167, VI, CF.

O Prefeito do Município de Primavera de Rondônia – RO, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela Lei **841/GP/2017**, de 28/11/2017.

DECRETA:

Artigo 1° Fica autorizado a TRANSFERÊNCIA, das dotações abaixo, aprovadas na Lei Orçamentária Anual do exercício vigente, conforme preceitua as reformulações administrativas constantes no Artigo 167, VI da Constituição Federal, que trata da transposição, remanejamento e transferências de recursos de uma categoria de programação para outra ou de um órgão para outro, no valor de **R$ 7.272,00 (sete mil duzentos e setenta e dois reais).**

SUPLEMENTA

Entidade	*Ficha*	*Classificação Orçamentária*	*Categoria Econômica*	*Destinação de Recursos*	*Valor*
303	254	10.301.0014.2058	3.1.90.94.00.00	01.02.47	7.272,00
Total				**R$**	**7.272,00**

ANULA

Entidade	*Ficha*	*Classificação Orçamentária*	*Categoria Econômica*	*Destinação de Recursos*	*Valor*
303	187	10.301.0014.1013	4.4.90.51.00.00	01.02.47	2.000,00
303	188	10.301.0014.1014	4.4.90.52.00.00	01.02.47	272,00
303	202	10.301.0014.2081	3.3.90.30.00.00	01.02.47	3.000,00
303	238	10.301.0014.2089	3.3.90.39.00.00	01.02.47	2.000,00
Total				**R$**	**7.272,00**

Artigo 3º Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Primavera de Rondônia, RO, 30 de Maio de 2018.

EDUARDO BERTOLETTI SIVIERO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Angela Cristina Ferreira
Código Identificador:AB68D902

CHEFIA DE GABINETE
DECRETO N° 1572/GP/2018.

EMENTA: ABRE CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR POR ANULAÇÃO DE DOTAÇÃO CONFORME ART. 43 § 1º ITEM III DA LEI 4.320/64, NO PRESENTE EXERCÍCIO, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Prefeito do Município de Primavera de Rondônia – RO, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela Lei **842/GP/2017**, de 15/12/2017.

DECRETA:

Artigo 1° Fica aberto no corrente exercício o crédito Adicional Suplementar por *anulação de Dotação*, no orçamento do município, no valor de **R$ 52.800,00 (cinquenta e dois mil e oitocentos reais)**, destinado ao reforço das seguintes dotações orçamentárias.

SUPLEMENTA

Entidade	*Ficha*	*Classificação Orçamentária*	*Categoria Econômica*	*Destinação de Recursos*	*Valor*
039	044	04.122.0005.1007	4.4.90.51.00.00	01.00.99	52.800,00
Total				**R$**	**52.800,00**

Artigo 2º Para atender ao disposto no artigo 1° deste Decreto servirá como recursos o cancelamento de dotações orçamentárias, conforme discriminação abaixo, de acordo com o artigo 43, § 1°, item III da Lei nº 4.320/64.
ANULA

Entidade	*Ficha*	*Classificação Orçamentária*	*Categoria Econômica*	*Destinação de Recursos*	*Valor*
039	065	12.361.0010.1010	4.4.90.52.00.00	01.01.46	52.800,00
Total				**R$**	**52.800,00**

Artigo 3º Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Primavera de Rondônia, RO, 30 de Maio de 2018.

EDUARDO BERTOLETTI SIVIERO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Angela Cristina Ferreira
Código Identificador:3D4ED529

CHEFIA DE GABINETE
PORTARIA N° 177/GP/2018.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PRIMAVERA DE RONDÔNIA – RO, Sr. Eduardo Bertoletti Siviero, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município e amparadas pela Legislação Municipal de Pessoal vigente,

RESOLVE:

Art. 1º - Exonerar, a Senhora **RENATA DE ARAÚJO GONCHOROWISKI,** portadora do CPF: 947.219.802-30**,** do cargo em comissão – **Secretária Municipal de Educação, Esporte e Cultura**, com direito a percepção da remuneração equivalente ao previsto no anexo I, Lei nº 700/GP/2013.

Art. 2º - Esta portaria entrara em vigor, a partir da sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Primavera de Rondônia/RO, aos 30 dias do mês de Maio de 2018.

Registre-se;
Publique-se e
Cumpra-se.

EDUARDO BERTOLETTI SIVIERO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Angela Cristina Ferreira
Código Identificador:8E8D241E

CHEFIA DE GABINETE
PORTARIA N° 178/GP/2018.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PRIMAVERA DE RONDÔNIA – RO, Sr. Eduardo Bertoletti Siviero, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município e amparadas pela Legislação Municipal de Pessoal vigente,

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear, a Senhora **MARLENE KRUGER HOLANDA,** portadora do CPF: 948.561.197-15**,** para ocupar o cargo em comissão – **Secretária Municipal de Educação, Esporte e Cultura**, com

direito a percepção da remuneração equivalente ao previsto no anexo I, Lei nº 700/GP/2013.

Art. 2º - Esta portaria entrara em vigor, a partir da data de 01/06/2018, ficando revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Primavera de Rondônia/RO, aos 30 dias do mês de Maio de 2018.

Registre-se;
Publique-se e
Cumpra-se.

EDUARDO BERTOLETTI SIVIERO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Angela Cristina Ferreira
Código Identificador:52F52BB8

CHEFIA DE GABINETE
PORTARIA N° 179/GP/2018.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PRIMAVERA DE RONDÔNIA – RO, Sr. Eduardo Bertoletti Siviero, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município e amparadas pela Legislação Municipal de Pessoal vigente,

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear, a Senhora **RENATA DE ARAÚJO GONCHOROWISKI,** portadora do CPF: 947.219.802-30**,** para ocupar o cargo em comissão – **Assessora de Projetos**, com direito a percepção da remuneração equivalente ao previsto no anexo I, Lei nº 700/GP/2013.

Art. 2º - Esta portaria entrara em vigor, a partir da data de 01/06/2018, ficando revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Primavera de Rondônia/RO, aos 30 dias do mês de Maio de 2018.

Registre-se;
Publique-se e
Cumpra-se.

EDUARDO BERTOLETTI SIVIERO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Angela Cristina Ferreira
Código Identificador:B7DC12F6

CHEFIA DE GABINETE
PORTARIA N° 180/GP/2018.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PRIMAVERA DE RONDÔNIA – RO, Sr. Eduardo Bertoletti Siviero, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município e amparadas pela Legislação Municipal de Pessoal vigente,

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear, a Senhora **GILCLÉIA APARECIDA MISS,** portadora do CPF: 947.217.182-68, para ocupar o cargo em comissão – **Divisão Municipal de Pedagogia**, com direito a percepção da remuneração equivalente ao previsto no anexo I, Lei nº 700/GP/2013.

Art. 2º - Esta portaria entrara em vigor, a partir da data de 01/06/18, ficando revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Primavera de Rondônia/RO, aos 30 dias do mês de Maio de 2018.

Registre-se;
Publique-se e
Cumpra-se.

EDUARDO BERTOLETTI SIVIERO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Angela Cristina Ferreira
Código Identificador:C7BD5331

CHEFIA DE GABINETE
PORTARIA N° 181/GP/2018.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PRIMAVERA DE RONDÔNIA – RO, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, as Leis 441/GP/2007 e 590/GP/2011, e tendo em vista o que consta no **Processo n.º 627-1/SEMEC/2018 e Memo. nº 155/SEMEC/2018.**

RESOLVE:
Art. 1.º Arbitrar e conceder 04 (quatro) diárias sendo 02 (duas) diárias com pernoite no valor unitário de R$ 150,00 (cento e cinquenta reais) e 02(duas) diárias sem pernoite no valor unitário de R$ 100,00 (cem reais) para o período de 06 e 06/06/2018 e 04 (quatro) passagens com destino Pimenta Bueno x Ji-Paraná x Pimenta Bueno no valor unitário de R$ 45,00 (quarenta e cinco reais) totalizando o montante de R$ 180,00 (cento e oitenta reais) perfazendo um valor Global de R$ 680,00 (seiscentos e oitenta reais), aos servidores subscritos abaixo, que irão até Ji-Paraná/RO, participar da **Capacitação do Pacto Nacional pela Alfabetização da Idade Certa.**
- 02 (duas) diárias e 02 (duas) passagens no valor global de R$ 340,00 (trezentos e quarenta reais) em favor da **Formadora do PNAIC 1º ao 3º ano** – **Meire Rosa N.S. Moraes – CPF: 756.983.402-00.**

- 02 (duas) diárias e 02 (duas) passagens no valor global de R$ 340,00 (trezentos e quarenta reais) em favor da **Formadora do PNAIC pré-escola** – **Marlene Maria da Silva – CPF: 618.966.162-91.**

Art. 2.ºO prazo máximo para prestação de contas é de cinco dias após o retorno do mesmo.

Art. 3.º Esta Portaria entra em vigor a partir desta data, revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Primavera de Rondônia/RO, aos 30 dias do mês de Maio de 2018.

Registre-se;
Publique-se e
Cumpra-se.

EDUARDO BERTOLETTI SIVIERO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Angela Cristina Ferreira
Código Identificador:C32EF7F5

CHEFIA DE GABINETE
PORTARIA N° 182/GP/2018.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PRIMAVERA DE RONDÔNIA – RO, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, as Leis 441/GP/2007 e 590/GP/2011, e tendo em vista o que consta no **Processo n.º 637-1/SEMAS/2018 e Memorando nº 125/SEMAS/2018.**

RESOLVE:
Art. 1.º Arbitrar e conceder 12 (doze) diárias no valor unitário de R$ 150,00 (cento e cinquenta reais) e 08 (oito) passagens com destino Pimenta Bueno x Vilhena x Pimenta Bueno no valor unitário de R$ 51,00 (cinquenta e um reais) perfazendo o montante de R$ 2.208,00 (dois mil duzentos e oito reais) para o período de 05 e 06/06/2018, aos servidores subscritos abaixo, que irão até Vilhena/RO para participar da 3ª Oficina Regional de Elaboração do Plano Decenal de Direitos da Criança e do Adolescente.

- 03 (três) diárias e 02 (duas) passagens no valor global de R$ 552,00 (quinhentos e cinquenta e dois reais) em favor do **Ag. Administrativo – Welington Cruz Teles – CPF: 692.632.132-91;**

- 03 (três) diárias e 02 (duas) passagens no valor global de R$ 552,00 (quinhentos e cinquenta e dois reais) em favor da **Ag. Administrativo – Nilza Aparecida Miss – CPF: 198.255.102-00;**

- 03 (três) diárias e 02 (duas) passagens no valor global de R$ 552,00 (quinhentos e cinquenta e dois reais) em favor da **Cons. Tutelar – Fabiana A. Nascimento – CPF: 004.135.072-38.**

- 03 (três) diárias e 02 (duas) passagens no valor global de R$ 552,00 (quinhentos e cinquenta e dois reais) em favor da **Cons. Tutelar – Carla A. S. Baleeiro – CPF: 003.876.882-85.**

Art. 2.ºO prazo máximo para prestação de contas é de cinco dias após o retorno do mesmo.

Art. 3.º Esta Portaria entra em vigor a partir desta data, revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Primavera de Rondônia/RO, aos 30 dias do mês de Maio de 2018.

Registre-se;
Publique-se e
Cumpra-se.

EDUARDO BERTOLETTI SIVIERO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Angela Cristina Ferreira
Código Identificador:A3C62EEC

CHEFIA DE GABINETE
PORTARIA N° 183/GP/2018.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PRIMAVERA DE RONDÔNIA – RO, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, as Leis 441/GP/2007 e 590/GP/2011, e tendo em vista o que consta no **Processo n.º 406-1/SEMAF/2018 e Memorando nº 082/SEMAF/2018.**

RESOLVE:
Art. 1.º Arbitrar e conceder 100 (cem) diárias de campo no valor unitário de R$ 50,00 (cinquenta reais) perfazendo o montante de R$ 5.000,00 (cinco mil reais) para o período de 05/06 a 04/07/2018, aos servidores subscritos abaixo, que irão realizar a execução dos serviços de **Recadastramento de imóveis para fins de atualização de IPTU – BIC – Boletim de Informação Cadastral,** sendo na sede do Município e no Distrito de Querência do Norte.

- 25 (vinte e cinco) diárias no valor global de R$ 1.250,00 (hum mil duzentos cinquenta reais) em favor da **Técnica Tributária – Aline Ribeiro da Silva – CPF: 006.226.602-09;**
- 25 (vinte e cinco) diárias no valor global de R$ 1.250,00 (hum mil duzentos cinquenta reais) em favor do **Técnico Tributário – Anderson Hellmann Pavan – CPF: 017.174.292-38;**

- 25 (vinte e cinco) diárias no valor global de R$ 1.250,00 (hum mil duzentos cinquenta reais) em favor do **Diretor de Almoxarifado – Adeilson Pereira Ramos – CPF: 996.135.652-72.**

25 (vinte e cinco) diárias no valor global de R$ 1.250,00 (hum mil duzentos e cinquenta reais) em favor do **Gari – Edimas Antônio de Souza – CPF: 636.783.732-91.**

Art. 2.ºO prazo máximo para prestação de contas é de cinco dias após o retorno do mesmo.

Art. 3.º Esta Portaria entra em vigor a partir desta data, revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Primavera de Rondônia/RO, aos 30 dias do mês de Maio de 2018.

Registre-se;
Publique-se e
Cumpra-se.

EDUARDO BERTOLETTI SIVIERO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Angela Cristina Ferreira
Código Identificador:CE11C2E6

CHEFIA DE GABINETE
DECRETO N° 1573/GP/2018.

EMENTA: ABRE CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR POR ANULAÇÃO DE DOTAÇÃO CONFORME ART. 43 § 1º ITEM III DA LEI 4.320/64, NO PRESENTE EXERCÍCIO, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Prefeito do Município de Primavera de Rondônia – RO, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela Lei **842/GP/2017**, de 15/12/2017.

DECRETA:

Artigo 1° Fica aberto no corrente exercício o crédito Adicional Suplementar por *anulação de Dotação*, no orçamento do município, no valor de **R$ 52.649,98 (cinquenta e dois mil, seiscentos e quarenta e nove reais e noventa e oito centavos)**, destinado ao reforço das seguintes dotações orçamentárias.

SUPLEMENTA

Entidade	*Ficha*	*Classificação Orçamentária*	*Categoria Econômica*	*Destinação de Recursos*	*Valor*
039	026	04.122.0003.2004	3.3.90.14.00.00	01.00.99	14.000,00
039	035	04.122.0003.2077	3.3.90.30.00.00	01.00.99	38.649,98
Total				**R$**	**52.649,98**

Artigo 2º Para atender ao disposto no artigo 1° deste Decreto servirá como recursos o cancelamento de dotações orçamentárias, conforme discriminação abaixo, de acordo com o artigo 43, § 1°, item III da Lei nº 4.320/64.

ANULA

Entidade	*Ficha*	*Classificação Orçamentária*	*Categoria Econômica*	*Destinação de Recursos*	*Valor*
039	135	04.121.0004.2046	3.3.90.39.00.00	01.00.99	52.649,98
Total				**R$**	**52.649,98**

Artigo 3º Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Primavera de Rondônia, RO, 30 de Maio de 2018.

EDUARDO BERTOLETTI SIVIERO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Angela Cristina Ferreira
Código Identificador:B0B80569

CHEFIA DE GABINETE
DECRETO N° 1565/GP/2018.

"Decreta Ponto Facultativo no dia 01/06/2018."

O **PREFEITO MUNICIPAL DE PRIMAVERA DE RONDONIA**, Estado de Rondônia, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Artigo 65, VI, da Lei Orgânica Municipal,

DECRETA:

Art. 1º. Fica decretado o ***ponto facultativo*** em todas as repartições da Administração Direta e Indireta do Município de Primavera de Rondônia – RO, à exceção dos órgãos prioritários cujas atividades não podem sofrer solução de continuidade, ficando assegurado o atendimento aos serviços essenciais, tais como: coleta de lixo, urgência e emergência na área da saúde e demais serviços essenciais **no dia 01/06/18 (sexta-feira),** em razão do feriado de Corpus Christi dia 31/05/2018 (quinta-feira).
Art. 2º. Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

Primavera de Rondônia – RO, 28 de Maio de 2018.

EDUARDO BERTOLETTI SIVIERO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Angela Cristina Ferreira
Código Identificador:B23C6798

CPL - COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO EXCLUSIVO PARA ME E EPP

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 20/2018 PROCESSO Nº. 628/GLOBAL/2018

A Prefeitura Municipal de Primavera de Rondônia, através de sua Pregoeira e Equipe de Apoio, nomeados por força das disposições contidas no Decreto Nº 1555/GP/2018 de 23 de Abril de 2018, torna público que se encontra autorizada, a realização da licitação na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, sob o Nº 20/2018, do tipo "menor preço POR ITEM" sendo exclusivamente para participação de Micro empresas e Empresas de Pequeno Porte conforme Lei Municipal 791/GP/2016 de 11 de outubro de 2016, no âmbito regional/ local conforme decreto 1441/GP/2017, tendo por finalidade a qualificação de empresas e a seleção da proposta mais vantajosa, conforme descrito no Edital e seus anexos em conformidade com a Lei Federal nº 10.520/2002, com o Decreto Municipal nº 634/GP/2008 e subsidiariamente, com a Lei Federal nº 8.666/93, com a Lei Complementar n° 123/2006, Lei Municipal 791/GP/2016 e demais legislações vigentes pertinentes ao objeto, tendo como interessada a Administração Municipal.

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº.: **628/GLOBAL/2018**
OBJETO: REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE LIMPEZA E PRODUTOS DE HIGIENIZAÇÃO - CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA.
VALOR ESTIMADO PARA CONTRATAÇÃO: R$ 60.117,83 (Sessenta mil cento e dezesete reais e oitenta e três centavos).

DATA DE ABERTURA: 13/06/2018, às 09h30min (HORÁRIO DE BRASÍLIA - DF)
ENDEREÇO ELETRÔNICO: **www.licitanet.com.br**

LOCAL: O Pregão Eletrônico será realizado por meio do endereço eletrônico acima mencionado, através da Pregoeira e equipe de apoio.
EDITAL: O Instrumento Convocatório e todos os elementos integrantes encontram-se disponíveis para consulta e retirada no endereço eletrônico acima mencionado, e, ainda, no site **www.primavera.ro.gov.br**. Maiores informações e esclarecimentos sobre o certame serão prestados pela Pregoeira e Equipe de Apoio, na Prefeitura Municipal de Primavera de Rondônia, sito a Rua Jonas Antônio de Souza – n° 1466 – Bairro: Centro, em Primavera de Rondônia/RO - CEP: 76.976-000, Telefone: (69) 3446-1140 no horário das 07h30min às 13h30min.
DA RETIRADA: O Instrumento Convocatório e seus anexos poderão ser retirados, até a hora marcada para a abertura da sessão no endereço eletrônico acima mencionado.

Primavera de Rondônia/RO, 30 de maio de 2018.

ERINAN SILVEIRA DE OLIVEIRA BUREI
Pregoeira

Publicado por:
Erinan Silveira de Oliveira Burei
Código Identificador:AA9B12C6

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO CRESPO

CÂMARA MUNICIPAL DE RIO CRESPO
DECRETO LEGISLATIVO Nº 005/2018.

DE 30 DE MAIO DE 2018.

JURANDI SOARES DA SILVA, Presidente da Câmara Municipal de Rio Crespo – RO, no uso de suas atribuições legais,

D E C R E T A

Art. 1º. Fica decretado ponto facultativo no dia **01 de junho de 2018** (sexta-feira), considerando o feriado nacional de *Corpus Christi*, celebrado no dia 31 de maio, não havendo expediente nesta Câmara Municipal.

Art. 2º. Deverão ser mantidos normalmente os serviços considerados essenciais.

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

Câmara Municipal de Rio Crespo – RO, 30 de maio de 2018.

JURANDI SOARES DA SILVA
Presidente

Publicado por:
Edineusa Nogueira Lopes
Código Identificador:35022E9D

GABINETE DO PREFEITO
LEI Nº 804 DE 30 DE MAIO DE 2018.

LEI Nº 804 DE 30 DE MAIO DE 2018.

"Autoriza a abertura de Crédito Adicional Especial à Lei Orçamentária vigente, para atender o Termo nº 110026.1712191308471, celebrado entre a União e o Município de Rio Crespo, por intermédio do Fundo Nacional de Saúde, com finalidade de aquisição de equipamentos odontológicos para a equipe de saúde bucal do Município".

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE RIO CRESPO, no uso da atribuição que lhe confere o art. 66, inciso IV, da Lei Orgânica Municipal, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte LEI:

Art. 1º - Fica autorizado o Executivo Municipal abrir ao Orçamento Fiscal Municipal, Crédito Especial no valor de **R$ 25.000,00, (vinte e cinco mil reais)**, para alocar na seguinte dotação orçamentária especialmente criada à Lei Orçamentária vigente:

10.000.00.000.0000.0.000.	**FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE - FMS**
10.001.00.000.0000.0.000.	**FUNDO MUNCIPAL DE SAÚDE**
10.001.**10**.000.0000.0.000.	Saúde
10.001.10.**301**.0000.0.000.	Atenção Básica
10.001.10.301.**0015**.0.000.	ATENÇÃO BÁSICA DO SUS
10.001.10.301.0015.**1.082**.	Aquisição de Equipamentos Odontológicos - Termo nº 1712191308471
(ND) – 4.4.90.52.00	EQUIPAMENTO E MATERIAL PERMANENTE
Total da Suplementação 21336 – Convênios da União – Saúde	**R$ 25.000,00**

Art. 2º - Os recursos necessários à abertura do Crédito de que trata o art. 1º será obtido na forma do Artigo 43 da Lei Federal nº 4.320/64.

Paragrafo Primeiro - Proveniente de Recursos **Vinculados**, oriundos de Transferências do FUNDO NACIONAL DE SAÚDE, nos termo da Portaria nº 3.389, de 12.12.2017, no valor de **R$ 25.000,00**, para

finalidade específica de ações relativas à AQUISIÇÃO EQUIPAMENTOS ODONTOLÓGICOS, para a equipe de Saúde Bucal do Município.

Parágrafo Segundo – O rendimento proveniente da aplicação financeira poderá ser suplementado na dotação ora criada, para atender a aprovação constante do Convênio, Termo ou Ajuste.

Art. 3º - Fica autorizada a abertura de créditos adicionais especiais e/ou suplementares, com recursos livres ou vinculados, destinados a contrapartida do município para a execução do objeto da presente lei, até o valor da contrapartida discriminada no convênio, termo ou ajuste, dentro da classificação funcional programática própria e adequada a Lei Orçamentária.

Parágrafo único - Caso se faça necessária a devolução de valores não utilizados e os auferidos com a aplicação financeira, em atendimento aos no termos de convênios, fica igualmente autorizada à abertura dos créditos adicionais especiais respectivos, nos termos do *caput* do presente artigo.

Art. 4º - Fica o Poder Executivo autorizado a promover as devidas compatibilizações nos instrumentos de planejamento e orçamento, decorrentes das alterações propostas por esta Lei, alterando-se a Lei Municipal n.º 786, de 12 de dezembro de 2017, que dispõe sobre o Plano Plurianual (PPA 2018/2021), a Lei Municipal n.º 768, de 18 de setembro de 2017, que dispõe sobre as Diretrizes Orçamentárias (LDO/2018) e a Lei Municipal n.º 787, de 12 de dezembro de 2017, que dispõe sobre o Orçamento Municipal (LOA/2018), para o exercício de 2018.

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

Rio Crespo, 30 de maio de 2018.

EVANDRO EPIFANIO DE FARIA
Prefeito Municipal

Contas Bancárias Vinculadas:
Agência 1178-9 c/c 64.032-8

Publicado por:
Isabel Epifânio de Faria Martins
Código Identificador:3A7E205A

GABINETE DO PREFEITO
LEI Nº 805 DE 30 DE MAIO DE 2018.

LEI Nº 805 DE 30 DE MAIO DE 2018.

"Autoriza a abertura de Crédito Adicional Especial à Lei Orçamentária vigente, para atender o Termo nº 110026.1712271933153, celebrado entre a União e o Município de Rio Crespo, por intermédio do Fundo Nacional de Saúde, com finalidade de aquisição de uma Ambulância Tipo A para o Município".

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE RIO CRESPO, no uso da atribuição que lhe confere o art. 66, inciso IV, da Lei Orgânica Municipal, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte LEI:

Art. 1º - Fica autorizado o Executivo Municipal abrir ao Orçamento Fiscal Municipal, Crédito Especial no valor de **R$ 80.000,00, (oitenta mil reais)**, para alocar na seguinte dotação orçamentária especialmente criada à Lei Orçamentária vigente:

10.000.00.000.0000.0.000.	**FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE - FMS**
10.001.00.000.0000.0.000.	**FUNDO MUNCIPAL DE SAÚDE**
10.001.**10**.000.0000.0.000.	Saúde
10.001.10.**302**.0000.0.000.	Assistência Hospitalar e Ambulatorial
10.001.10.302.**0011**.0.000.	ASSISTENCIA HOSPITALAR E AMBULATORIAL
10.001.10.302.0011.**1.081**.	Aquisição de Ambulância Tipo A - Termo nº 1712271933153
(ND) – 4.4.90.52.00	EQUIPAMENTO E MATERIAL PERMANENTE
Total da Suplementação 21336 – Convênios da União – Saúde	**R$ 80.000,00**

Art. 2º - Os recursos necessários à abertura do Crédito de que trata o art. 1º será obtido na forma do Artigo 43 da Lei Federal nº 4.320/64.

Paragrafo Primeiro - Proveniente de Recursos **Vinculados**, oriundos de Transferências do FUNDO NACIONAL DE SAÚDE, nos termo das Portarias nº 3.388, de 12.12.2017 e nº 2.048/GM/MS, de 05.11.2002, no valor de **R$ 80.000,00**, para finalidade específica de ações relativas à AQUISIÇÃO AMBULÂNCIA TIPO A - REMOÇÃO SIMPLES E ELETIVA para atendimento do Hospital de Pequeno Porte do Município.

Parágrafo Segundo – O rendimento proveniente da aplicação financeira poderá ser suplementado na dotação ora criada, para atender a aprovação constante do Convênio, Termo ou Ajuste.

Art. 3º - Fica autorizada a abertura de créditos adicionais especiais e/ou suplementares, com recursos livres ou vinculados, destinados a contrapartida do município para a execução do objeto da presente lei, até o valor da contrapartida discriminada no convênio, termo ou ajuste, dentro da classificação funcional programática própria e adequada a Lei Orçamentária.

Parágrafo único - Caso se faça necessária a devolução de valores não utilizados e os auferidos com a aplicação financeira, em atendimento aos no termos de convênios, fica igualmente autorizada à abertura dos créditos adicionais especiais respectivos, nos termos do *caput* do presente artigo.

Art. 4º - Fica o Poder Executivo autorizado a promover as devidas compatibilizações nos instrumentos de planejamento e orçamento, decorrentes das alterações propostas por esta Lei, alterando-se a Lei Municipal n.º 786, de 12 de dezembro de 2017, que dispõe sobre o Plano Plurianual (PPA 2018/2021), a Lei Municipal n.º 768, de 18 de setembro de 2017, que dispõe sobre as Diretrizes Orçamentárias (LDO/2018) e a Lei Municipal n.º 787, de 12 de dezembro de 2017, que dispõe sobre o Orçamento Municipal (LOA/2018), para o exercício de 2018.

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

Rio Crespo, 30 de maio de 2018.

EVANDRO EPIFANIO DE FARIA
Prefeito Municipal

Contas Bancárias Vinculadas:
Agência 1178-9 c/c 64.032-8

Publicado por:
Isabel Epifânio de Faria Martins
Código Identificador:809884B9

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 1337 DE 29 DE MAIO 2018-GAB-PREF.

DECRETO Nº 1337 DE 29 DE MAIO 2018-GAB-PREF.

DISPÕE SOBRE: DECRETA PONTO FACULTATIVO NO DIA 01 DE JUNHO DE 2018, MOVIMENTO REIVINDICATÓRIO - DOS CAMINHONEIROS, TENDO EM VISTA O APOIO DESTA MUNICIPALIDADE A PARALISAÇÃO NACIONAL DOS CAMINHONEIROS,BRASILEIROS QUE ESTÃO A BEIRA DAS RODOVIAS EM BUSCA DE MELHORIA E QUALIDADE DE VIDA E REDUÇÃO DOS VALORES DOS COMBUSTÍVEIS.

O **Prefeito do Município de Rio Crespo – RO**., no usando das atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 66, incisos IV, da Lei Orgânica Municipal.
CONSIDERANDO movimento reivindicatório – dos caminhoneiros tendo em vista o apoio desta municipalidade aos brasileiros que está há dias nas rodovias em busca de melhor qualidade de vida, e redução dos valores dos combustíveis para a viabilidade de seus trabalhos.

Além disso, como medida de contenção, tornou-se necessárias providências para a diminuição de consumo de combustível, tendo em vista os prejuízos que podem ocorrer.
CONSIDERANDO que na quinta – feira (31 de maio) é feriado, Dia de Corpus Christi, fica Decretado ponto facultativo dia (01) de junho.
DECRETA:

Art. 1° - Fica instituído como "PONTO FACULTATIVO", no âmbito da administração Pública Municipal Direta e Indireta, no dia **01 de junho de 2018 (sexta – feira),** em todas as repartições Publica Municipal, á exceção dos órgãos municipais prestadores "serviços de caráter essenciais á população" o dever estabelecer escala de revezamento para continuidade no do atendimento ao publico no dia mencionado.

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

Rio Crespo, em 29 de maio de 2018.

EVANDRO EPIFANIO DE FARIA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Isabel Epifânio de Faria Martins
Código Identificador:ADDAD16D

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO N° 1338 /2018 – GP/PMRC RIO CRESPO-RO., 28 DE MAIO DE 2018.

DECRETO N° 1338 /2018 – GP/PMRC
RIO CRESPO-RO., 28 DE MAIO DE 2018.

Revoga O Decreto Municipal Nº 1171/2016 do horário de expediente do CRAS – Centro de Referência de Assistência Social do Município de Rio Crespo e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNÍCIPIO DE RIO CRESPO/RO., no uso de suas atribuições legais conferidas nos incisos IV e VII do art. 66 da Lei Orgânica Municipal.

Considerando as normativas que o MDS disponibiliza através da NOBSUAS OPERACIONAL/OPERAÇÕES TÉCNICAS DO CRAS confere os seguintes esclarecimentos que: O Centro de Referência de Assistência Social – CRAS é uma unidade de proteção social básica do SUAS, que tem por objetivo prevenir a ocorrência de situações de vulnerabilidades e riscos sociais nos territórios, por meio do desenvolvimento de potencialidades e aquisições, do fortalecimento de vínculos familiares e comunitários, e da ampliação do acesso aos direitos de cidadania. Para o alcance desse objetivo, a oferta dos serviços no CRAS deve funcionar, no mínimo, cinco dias por semana, por oito horas diárias, totalizando 40 horas semanais, com a equipe de referência do CRAS completa. Conforme o Caderno de Orientações do
CRAS(http://www.mds.gov.br/webarquivos/publicacao/assistencia_social/Cadernos/orientacoes_Cras.pdf)Pg - 45. Os técnicos da equipe de referência do CRAS também devem se revezar ao se afastar para o período de férias, licenças, entre outros, de modo que os serviços e ações operacionalizados nos CRAS não sejam descontinuados.

As definições:
Estrutura Física - disponibilidade de espaços físicos que garantam o cumprimento das funções do CRAS, em especial a oferta do Programa de Atenção Integral à Família - PAIF;
Funcionamento - cumprimento do período de funcionamento esperado para um equipamento público (5 dias semanais e 8 horas diárias);
Recursos Humanos - composição da equipe de referência do CRAS conforme estabelecido pela NOBRH/SUAS; Atividades Realizadas - oferta do Programa de Atenção Integral à Família - PAIF.
Considerando que para o Município receber convênio do Fundo Estadual de Combate e Erradicação da Pobreza de Rondônia - FECOEP/RO um dos critérios é que o CRAS esteja funcionando conforme a Norma Operacional/NOBSUAS e a Operações Técnicas do CRAS que sito acima.

DECRETA:

Art.1º - Fica REVOGADO o Decreto nº 1171/2016 do horário de expediente do CRAS – Centro de Referência de Assistência Social, com o objetivo de prevenir a ocorrência de situações de vulnerabilidade e riscos sociais nos territórios, por meio do desenvolvimento de potencialidades e aquisições, do fortalecimento de vínculos familiares e comunitários, e da ampliação do acesso aos direitos de cidadania, funcionarão ininterruptamente nos horários das 07h30min às 11h30min às 13h30min às 17h30min.
Art.2º - Após o encerramento das atividades laborativas do respectivo do CRAS, deverão os servidores providenciar o desligamento de todos os equipamentos elétricos, eletrônicos e registros de água utilizados no setor, sob pena de responsabilidade funcional.
Art.3º - Este decreto entrará em vigor a partir do dia 01 de junho de 2018, ficando revogadas as disposições em contrário.

Art. 4° - Este Decreto entra em vigor na data de sua Publicação.

Rio Crespo/RO., aos 28 de Maio de 2018.

EVANDRO EPIFÂNIO DE FARIA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Isabel Epifânio de Faria Martins
Código Identificador:A6D05EFE

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLIM DE MOURA

COORDENADORIA DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 172/2018

"Dispõe sobre exoneração em Cargo de Comissão"

LUIZ ADEMIR SCHOCK, Prefeito Municipal de Rolim de Moura, no exercício das atribuições que lhe confere o artigo 65, inciso VI, da Lei Orgânica do Município de Rolim de Moura;

R E S O L V E:

Art. 1º **EXONERAR** o (a) Senhor (a) **JEFERSON FABIANO DELFINO ROLIM**, Portador (a) da Carteira de Identidade RG nº 887.314 SESDEC/RO e do CPF nº 798.861.082-15, de exercer o cargo de **ASSESSOR TECNICO ESPECIAL-AGERROM,** do município de Rolim de Moura - RO.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor nesta data, com seus efeitos a partir de 31 de MAIO de 2018.

Rolim de Moura, 30 de maio de 2018.

LUIZ ADEMIR SCHOCK
Prefeito Municipal

Publicado por:
Bruna Nayara de Melo Freitas
Código Identificador:E86FC73C

COORDENADORIA DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 137/2018

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

O Prefeito do Município de Rolim de Moura, senhor **LUIZ ADEMIR SCHOCK**, no exercício das atribuições que lhe confere o artigo 65, inciso VI, da Lei Orgânica do Município de Rolim de Moura; e considerando o contido no Processo nº **304/2010**, fls 06.

R E S O L V E:

Art. 1º **CONCEDER "**Licença-Prêmio por assiduidade**"** o (a) Servidor (a) Municipal **AUDELINA ZANELATO BANCK,** Matrícula – 4037**,** Portador (a) da Carteira de Identidade RG nº 649904 SSP/RO e do CPF nº 512.781.709-87, lotado (a) na Secretaria Municipal de Saúde – SEMUSA.

Art. 2º A licença prêmio que trata esta portaria corresponde ao 1º quinquênio: **21/03/2001** a 20/03/2006**,** convertida em usufruto no período de **01/06/2018 A 30/06/2018**; **01/08/2018 A 29/09/2018.**

Art. 4º Esta portaria entra em vigor nesta data.

Rolim de Moura, 28 de maio de 2018.

LUIZ ADEMIR SCHOCK
Prefeito do Municipal

Publicado por:
Bruna Nayara de Melo Freitas
Código Identificador:0D71A937

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO
AVISO DE ABERTURA DE LICITAÇÃO PREGÃO Nº 40/2018
ELETRÔNICO REGISTRO DE PREÇO Nº28/2018

O Pregoeiro do Município de Rolim de Moura - RO, torna público para conhecimento dos interessados, **AVISO DE ABERTURA DE LICITAÇÃO**, modalidade Pregão, na forma Eletrônica, tipo "Menor Preço" por item, concernente a **FORMALIZAÇÃO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURAS E EVENTUAIS AQUISIÇÕES DE MATERIAIS GRÁFICOS. Registro de Preços para 12 meses, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde**, valor estimado **R$ 388.661,67 (Trezentos e Oitenta e Oito mil, seiscentos e sessenta e um reais e sessenta e sete centavos)**. A sessão de abertura está marcada para o dia **20 de junho de 2018 às 09:00 horas** (horário de Brasília), o portal gerenciador desta licitação será o Compras Governamentais (www.comprasgovernamentais.gov.br), e ainda o Edital será disponibilizado gratuitamente através do site: www.rolimdemoura.ro.gov.br ou pelo e-mail: semcol.rolimdemoura@gmail.com, ou diretamente na CPL através do telefone mencionado em seguida ou no endereço indicado. Da autorização: **Processo Administrativo nº 2390/2018**. As informações complementares sobre esta licitação poderão ser obtidas pelos interessados, no horário das 07:30 às 13:30 horas horário de Rondônia, de segunda à sexta-feira na Av. João Pessoa 4478 - centro ou pelo telefone n.º **(69) 3442-3100.**

Rolim de Moura, 30 de maio de 2018.

PAULO JESSÉ DOS SANTOS TAVEIRA
Pregoeiro
Portaria nº 154/2018

Publicado por:
Gildo Limana
Código Identificador:58D941BB

PODER LEGISLATIVO
EXTRATO DO TERMO DE DISPENSA DIRETA DE LICITAÇÃO Nº 017/2018

TERMO DE DISPENSA Nº: 017/2018.
PROCESSO Nº: 085/2018.
FORNECEDOR: Papelaria Lupi Ltda. - ME, CNPJ/MF nº 03.174.759/0001-89.
OBJETO: Aquisição de materiais diversos de expediente para atender as necessidades do Poder Legislativo.
VALOR: R$ 4.832,10 (quatro mil e oitocentos e trinta e dois reais e dez centavos).
CLASS. ORÇAM.: 01.001.01.031.0020.2.194/33.90.30.00.
FUNDAMENTO LEGAL: Art. 24, Inciso II da Lei nº 8.666/93.
DATA: 21 de maio de 2018.

Ordenador:
ALDAIR JÚLIO PEREIRA
Presidente.

Publicado por:
Celso Pires
Código Identificador:6FDF9EED

PODER LEGISLATIVO
EXTRATO DO TERMO DE DISPENSA DIRETA DE LICITAÇÃO Nº 018/2018

TERMO DE DISPENSA Nº: 018/2018.
PROCESSO Nº: 086/2018.
FORNECEDOR: D. V. A. Gráfica e Editora Ltda. - ME, CNPJ/MF nº 27.072.960/0001-13.
OBJETO: Aquisição de serviços gráficos de confecção de materiais diversos para uso dos gabinetes de Vereadores e setores administrativos do Poder Legislativo.
VALOR: R$ 2.340,00 (dois mil e trezentos e quarenta reais).
CLASS. ORÇAM.: 01.001.01.031.0020.2.194/33.90.39.00.
FUNDAMENTO LEGAL: Art. 24, Inciso II da Lei nº 8.666/93.
DATA: 21 de maio de 2018.

ALDAIR JÚLIO PEREIRA - PRESIDENTE.
Ordenador

Publicado por:
Celso Pires
Código Identificador:99570FA4

PODER LEGISLATIVO
EXTRATO DO TERMO DE DISPENSA DIRETA DE LICITAÇÃO Nº 019/2018

TERMO DE DISPENSA Nº: 019/2018.
PROCESSO Nº: 087/2018.
FORNECEDOR: Imaral Pneus e Peças Ltda. - EPP, CNPJ/MF nº 04.849.366/0001-90.
OBJETO: Aquisição de pneus e serviços de alinhamento/balanceamento para o veículo oficial VW Amarok, placa NDI-5075.
VALOR: R$ 4.006,00 (quatro mil e seis reais).
CLASS. ORÇAM.: 01.001.01.031.0020.2.194/33.90.30.00.
FUNDAMENTO LEGAL: Art. 24, Inciso II da Lei nº 8.666/93.
DATA: 28 de maio de 2018.

ALDAIR JÚLIO PEREIRA - PRESIDENTE.
Ordenador

Publicado por:
Celso Pires
Código Identificador:9F228724

PODER LEGISLATIVO
EXTRATO DO TERMO DE DISPENSA DIRETA DE LICITAÇÃO Nº 020/2018

TERMO DE DISPENSA Nº: 020/2018.
PROCESSO Nº: 088/2018.
FORNECEDOR: Cometa Comércio de Veículos Ltda., CNPJ/MF nº 03.773.683/0001-08.
OBJETO: Aquisição de peças e serviços para revisão de 100.000 Km do veículo oficial VW Amarok, placa NDI-5075.
VALOR: R$ 2.000,0 (dois mil reais).
CLASS. ORÇAM.: 01.001.01.031.0020.2.194/33.90.30.00/33.90.39.00.
FUNDAMENTO LEGAL: Art. 24, Inciso II da Lei nº 8.666/93.
DATA: 28 de maio de 2018.

Ordenador:
ALDAIR JÚLIO PEREIRA
Presidente.

Publicado por:
Celso Pires
Código Identificador:C12089B0

PODER LEGISLATIVO
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO/ADJUDICAÇÃO DE PROCESSO LICITATÓRIO

Processo Licitatório nº: 056/2018
Licitação nº: 001/2018
Modalidade: Pregão Presencial - Registro de Preços
Objeto: Implantação de Registro de Preços para futura e eventual fornecimento de material de consumo (material de copa e cozinha, limpeza e higienização e de expediente).

A Câmara Municipal de Rolim de Moura, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 05.706.429/0001-12, através de seu presidente, senhor Aldair Júlio Pereira, que após constatar a regularidade do procedimento licitatório em referência, depois de cumpridas todas a s suas fases legais e administrativas, com fundamentação legal na Lei Federal nº 8.666/93, resolve:

1. HOMOLOGAR o procedimento licitatório referente ao Processo nº 056/2018 para aquisição de material de consumo, conforme condições e especificações contidas no Termo de Referência, Anexo I do Edital.

2. ADJUDICAR o objeto do certame à empresa: **S. M. Comercial de Alimentos Favorito Ltda. - EPP, CNPJ nº 06.339.174/0001-60**, pelo valor total de **R$ 27.699,80** (vinte e sete mil e seiscentos e noventa e nove reais e oitenta centavos).

3. **DETERMINAR** que sejam adotadas as medidas cabíveis para a contratação da referida empresa.

Rolim de Moura, 28 de maio de 2018.

ALDAIR JÚLIO PEREIRA
Presidente da CMRM/RO

Publicado por:
Celso Pires
Código Identificador:87CD982E

PODER LEGISLATIVO
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO/ADJUDICAÇÃO DE PROCESSO LICITATÓRIO

Processo Licitatório nº: 058/2018
Licitação nº: 002/2018
Modalidade: Pregão Presencial - Registro de Preços
Objeto: Implantação de Registro de Preços para futura e eventual fornecimento de material de consumo (materiais para manutenção do prédio do Poder Legislativo).

A Câmara Municipal de Rolim de Moura, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 05.706.429/0001-12, através de seu presidente, senhor Aldair Júlio Pereira, que após constatar a regularidade do procedimento licitatório em referência, depois de cumpridas todas a s suas fases legais e administrativas, com fundamentação legal na Lei Federal nº 8.666/93, resolve:

1. HOMOLOGAR o procedimento licitatório referente ao Processo nº 058/2018 para aquisição de material de consumo, conforme condições e especificações contidas no Termo de Referência, Anexo I do Edital.

2. ADJUDICAR o objeto do certame à empresa: **Tigrão Materiais para Construção Ltda. - EPP, CNPJ nº 03.377.433/0001-59**, pelo valor total de **R$ 76.789,71** (setenta e seis mil e setecentos e oitenta e nove reais e setenta e um centavos).

3. DETERMINAR que sejam adotadas as medidas cabíveis para a contratação da referida empresa.

Rolim de Moura, 28 de maio de 2018.

ALDAIR JÚLIO PEREIRA
Presidente da CMRM/RO

Publicado por:
Celso Pires
Código Identificador:C408DC37

PODER LEGISLATIVO
DEMONSTRATIVO DA DESPESA COM PESSOAL - ANEXO 1

CAMARA MUNICIPAL DE ROLIM DE MOURA
PODER LEGISLATIVO
RELATÓRIO DE GESTÃO FISCAL
DEMONSTRATIVO DA DESPESA COM PESSOAL
ORÇAMENTO FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
MAIO/2017 A ABRIL/2018

RGF – ANEXO 1 (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-PROCESSADOS(b)**
DESPESA BRUTA COM PESSOAL (I)	2.723.071,58	0,00
Pessoal Ativo	2.723.071,58	0,00
Vencimentos, Vantagens e Outras Despesas Variáveis	2.204.593,03	0,00
Obrigações Patronais	272.907,86	0,00
Benefícios Previdenciários	245.570,69	0,00
Pessoal Inativo e Pensionistas	0,00	0,00
Aposentadorias, Reserva e Reformas	0,00	0,00
Pensões	0,00	0,00
Outros Benefícios Previdenciários	0,00	0,00
Outras Despesas de Pessoal decorrentes de Contratos de Terceirização (§ 1º do art. 18 da LRF)	0,00	0,00
DESPESAS NÃO COMPUTADAS (§ 1º do art. 19 da LRF) (II)	69.195,13	0,00
Indenizações por Demissão e Incentivos à Demissão Voluntária	7.850,45	0,00
Decorrentes de Decisão Judicial	0,00	0,00
Despesas de Exercícios Anteriores de período anterior ao da apuração	0,00	0,00
Inativos e Pensionistas com Recursos Vinculados	0,00	0,00
IRRF Pessoal ativo (Parecer Prévio nº 056/2002/ TCE-RO)	0,00	0,00
PACS/PSF (Parecer Prévio nº 177/2003/TCE-RO)	0,00	0,00
Verbas indenizatórias (Parecer Prévio nº 09/2013/TCE-RO)	61.344,68	0,00
DESPESA LÍQUIDA COM PESSOAL (III) = (I - II)	2.653.876,45	0,00
APURAÇÃO DO CUMPRIMENTO DO LIMITE LEGAL	**VALOR**	**% SOBRE RCL**
RECEITA CORRENTE LÍQUIDA - RCL (IV)	104.470.038,31	-
(-) Transferências obrigatórias da União relativas às emendas individuais (V) (§ 13, art. 166 da CF)	0,00	-
RECEITA CORRENTE LÍQUIDA AJUSTADA (VI)	104.470.038,31	-
DESPESA TOTAL COM PESSOAL – DTP (VII) = (III a + III b)	**2.653.876,45**	**2,54**
LIMITE MÁXIMO (VIII) (incisos I, II e III, art. 20 da LRF)	6.268.202,30	6,00
LIMITE PRUDENCIAL (IX) = (0,95 % VIII) (parágrafo único do art. 22 da LRF)	5.954.792,18	5,70
LIMITE DE ALERTA (X) = (0,90 % VIII) (inciso II do § 1º do art. 59 da LRF)	5.641.382,07	5,40
FON TE: Sistema Elotech Gestão Pública, Unidade Responsável , emitido em 30/mai/2018 as 11h e 21m.		
1. Nos demonstrativos elaborados no primeiro e no segundo quadrimestre de cada exercício, os valores de restos a pagar não processados inscritos em 31 de dezembro do exercício anterior continuarão a ser informados nesse campo. Esses valores não sofrem alteração pelo seu processamento, e somente no caso de cancelamento podem ser excluídos.		

ALDAIR JULIO PEREIRA
Presidente

CELSO PIRES
Coord. Finanças e Contabilidade

Publicado por:
Celso Pires
Código Identificador:EC337E69

PROCURADORIA GERAL DO MUNICIPIO
LEI Nº 3.426/2018

"Altera a Lei nº 2.871, de 18 de agosto de 2014 - Institui a Agência Reguladora do Município de Rolim de Moura - AGERROM e dá outras providências".

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ROLIM DE MOURA ESTADO DE RONDÔNIA, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Art. 65, I, da Lei Orgânica Municipal.

FAZ SABER que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte:

LEI:

Art. 1° Altera o Anexo II, da Lei nº 2.871, de 18 de agosto de 2014.

Art. 2° Esta Lei entrara em vigor na data de sua publicação.

Rolim de Moura/RO, 30 maio de 2018.

LUIZ ADEMIR SCHOCK
Prefeito do Município de Rolim de Moura

ANEXO II

Descrição	código	Valor Mensal	Recrutamento
Superintendente	CC - 1	R$7.000,00	Amplo
Assessor Técnico de Engenharia	CC-2	R$4.800,00	Amplo
Assessor Técnico Especial	CC – 2	R$2.000,00	Amplo
Assessor de Planejamento	CC - 2	R$1.800,00	Restrito
Assessor Financeiro	CC -2	R$1.800,00	Restrito
Diretor Administrativo	CC -3	R$1.500,00	Restrito
Diretor Operacional	CC-3	R$1.200,00	Restrito
Ouvidor	CC-3	R$1.000,00	Restrito

Publicado por:
Luciani Fernandes
Código Identificador:66E37C37

PROCURADORIA GERAL DO MUNICIPIO
LEI COMPLEMENTAR Nº 257/2018

"Altera a Lei Complementar nº 88, de 18 de agosto de 2011- Autarquia Saneamento de Rolim De Moura – SANEROM e dá outras providências".

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ROLIM DE MOURA ESTADO DE RONDÔNIA, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Art. 65, I, da Lei Orgânica Municipal.

FAZ SABER que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte:

LEI:

Art. 1° O Art. 4º da Lei Complementar nº 88, de 18 de agosto de 2011, passará a vigorar com a seguinte redação:

Seção II
Da estrutura organizacional

Art. 4º A estrutura organizacional da SANEROM, sintetizada no Anexo I desta Lei é a seguinte:

I – Órgão de Direção Superior
a) Superintendente

II – Órgãos de Assessoria
a) Assessoria Financeira e Planejamento
b) Assessoria Técnica de Engenharia
III – Órgãos de Direção Auxiliar
a) Diretoria Administrativa e Comercial
b) Diretoria de Esgoto e Águas Pluviais
c) Diretoria de Limpeza Pública e Manejo de Resíduos Sólidos

§ 1º Compete ao Superintendente:
I – a representação judicial e extrajudicial da autarquia;
II – o exercício da direção superior dos serviços administrativos da SANEROM;
III – ordenar as despesas e responsabilizar-se pela legalidade e legitimidade das contas da autarquia;
IV – outras atribuições previstas no regulamento desta Lei.
§ 2º O chefe do Poder Executivo regulamentará este artigo por meio de decreto.

Art. 2º Altera os Anexos I e II, da Lei Complementar nº 88, de 18 de agosto de 2011, que passará a vigorar conforme Anexos I e II deste projeto.

Art. 3° Esta Lei entrara em vigor na data de sua publicação.

Rolim de Moura/RO, 30 maio de 2018.

LUIZ ADEMIR SCHOCK
Prefeito do Município de Rolim de Moura

ANEXO I
ORGANOGRAMA GERAL DA SANEROM

Financeiro e Planejamento

ANEXO II
TABELA DE CARGOS COMISSIONADOS E FUNÇÕES DE CONFIANÇA

Descrição	Valor mensal em R$	Recrutamento
1 - Superintendente	7.000,00	Amplo
2 - Assessor Financeiro e Planejamento	4.000,00	Restrito
3 - Assessor Técnica de Engenharia	5.000,00	Amplo
4 - Diretor Administrativo e Comercial	3.000,00	Restrito
5 - Diretor de Esgoto e Águas Pluviais	1.000,00	Restrito
6 - Diretor de Limpeza Pública e Manejo de Resíduos Sólidos	1.000,00	Restrito

Resumo Das Atribuições da Estrutura Organizacional da SANEROM

1. Identificação: Atribuição a todos os cargos da autarquia - SANEROM
Cargo: Da autarquia e sua Competência.
O Serviço de água e esgoto – SANEROM- Criado pela Lei Complementar n. 88/2011.
2. Responsabilidade Atribuições Típicas do cargo
I- Estudar, projetar, executar as obras relativas a construção,ampliação ou remodelação do sistema publico de abastecimento de água e esgotamento sanitário ;
II- Opera,manter,conservar e explorar diretamente os serviços de abastecimento de água e de esgotamento sanitário;
III- Lançar ,fiscalizar e arrecadar as tarifas e taxas decorrentes dos serviços de abastecimento de água e de esgotamento sanitário;
IV- Lançar e arrecadar a contribuição de melhoria exigível em razão da obra que executar;
V- Promover treinamento de seu pessoal, estudos e pesquisas para o aperfeiçoamento de seus serviços e manter intercambio com entidades que atuem no campo do saneamento e meio ambiente;
VI- Promover atividades de combate a poluição, visando a preservação dos recursos hídricos do município;
VII- Elaborar programas de execução de melhorias sanitárias domiciliares;
VIII- Exercer quaisquer outras atividades relacionadas com o saneamento urbano e rural, desde que assegurados os recursos financeiros;
1. Identificação: SUPERINTENDENTE
Cargo: O superintendente devera ter nível superior
2. Missão do Cargo: Compete ao superintendente exercer a direção geral da autarquia
3. Responsabilidade
Atribuições Típicas do cargo
I- Representar a autarquia extra e judicialmente ou constituir procurador;
II- Submeter a aprovação do prefeito municipal, nos prazos próprios, os orçamentos sintéticos e analíticos anuais e plurianuais, e, quando necessário os pedidos de créditos adicionais;

III- Enviar a Prefeitura Municipal até o dia 15 (quinze) de cada mês, o balancete do mês anterior, e, ate 20 de fevereiro, o balanço anual e o relatório da gestão financeira e patrimonial da SANEROM
IV- Autorizar as despesas de acordo com as dotações orçamentárias e ordenar os pagamentos em consonância com o diretor financeiro;
V- Movimentar contas bancarias da SANEROM em conjunto com o diretor financeiro e contábil;
VI- Celebrar acordos, contratos, convênios e outros atos administrativos, observando as normas e instruções da SANEROM
VII- Autorizar e homologar as licitações para aquisição de materiais e equipamentos e contratos de obras e serviços, observando as normas e instruções pertinentes
Requisitos para provimento: Nível Superior
Recrutamento: Livre nomeação do Prefeito Municipal
1. Identificação: ASSESSOR FINANCEIRO E PLANEJAMENTO
Cargo: Será um servidor da autarquia designado pelo Superintendente
2. Missão do Cargo
Terá a missão em conjunto com o superintendente de planejar todo o trabalho da SANEROM
3. Responsabilidade
Atribuições Típicas do cargo
Dirigir a execução da política financeira, coordenar e promover a execução das respectivas atividades;
Elaborar a proposta orçamentária segundo as diretrizes do planejamento;
Acompanhar a execução do orçamento;
Promover a aplicação financeira dos saldos bancários;
Promover a apuração de fraudes;
Tomar conhecimento, diariamente do movimento contábil e financeiro
Promover a prestação de contas;
Efetuar os pagamentos de despesas das SANEROM em conjunto com o superintendente
Controlar todas as contas bancarias da SANEROM
Fiscalizar toda a arrecadação da SANEROM
Coordenar atividades de contas de consumo;
Fiscalizar as contas a receber, inscrever em divida ativa os débitos dos usuários e promover sua cobrança
Superintender ,coordenar, ou promover a elaboração dos planos,programas e projetos da SANEROM, dando –lhes execução e realizando seu acompanhamento;
Dirigir e elaboração da proposta orçamentária e orientar na elaboração de propostas parciais;
Supervisionar e avaliar a execução do orçamento;
Dirigir a elaboração do orçamento plurianual de investimento e coordenar os respectivos programas;
Promover a obtenção, tratamento e fornecimento de dados e informações estatísticas sobre matérias de interesse da SANEROM, principalmente os relacionados com indicadores operacionais;
Dirigir, executar e coordenar as atividades de modernização administrativa junto aos demais diretores da SANEROM;
Observar e fazer observar, no âmbito da SANEROM, as diretrizes e normas pertinentes aos serviços;
XX- Contribuir para promover a integração entre os várias direção da SANEROM, objetivando alcançar eficiência e eficácia das suas ações;
XXI- Executar outras atividades correlatas;
Requisitos para provimento. Deverá ter preferencialmente nível superior Recrutamento: Restrito da autarquia.
Identificação: ASSESSOR TÉCNICO DE ENGENHARIA
Cargo: Será um servidor da autarquia designado pelo Superintendente
Missão do Cargo
Desenvolver projetos de engenharia civil, planejar, orçar e executar obras, coordenar a operação e a manutenção das mesmas.
3 Responsabilidade
Atribuições Típicas do cargo
I- Coordenar as obras e convênios do Programa de Aceleração do Crescimento – PAC do Governo Federal, atuando como fiscal das obras no Município e junto a Caixa Economica Federal;
II- Auxiliar a Autarquia na elaboração de projetos;
III- Coordenar a elaboração e execução de projetos, serviços e obras no Município de responsabilidade de Autarquia;
IV- Editar dispositivos de normatização e documentação técnica, procedimentos e especificações técnicas;
V- Acompanhar e fiscalizar os convênios de execução de obras celebrados com o Governo Federal e Estadual emitindo pareceres técnicos e laudos de vistoria quando necessário, estudos, projetos, análises, avaliações, vitorias perícias, pareceres e divulgação técnica.
Requisitos para provimento: Nível Superior com registro na entidade de classe competente
Recrutamento: Mediante livre nomeação da(o) Superintendente da Autarquia
Identificação: DIRETOR ADMINISTRATIVO COMERCIAL
Cargo: Será um servidor da autarquia designado pelo Superintendente
Missão do Cargo
Dirigir a execução da política administrativa e comercial da SANEROM, coordenar e promover a execução das respectivas atividades;
3 Responsabilidade
Atribuições Típicas do cargo Submeter ao superintendente a política comercial da SANEROM, elaborar o marketing da SANEROM Coordenar a realização de inventários anual dos bens patrimoniais, seu tombamento e classificação;
Coordenar a execução da política de pessoal da SANEROM, Constituir a comissão de inquéritos e processos administrativos, e supervisionar seu andamento;
Executar outras atividades correlatas Elaborar a folha de pagamento dos servidores da SANEROM em conjunto com o financeiro Abrir o procedimento licitatório para efetuar qualquer aquisição de bens ou serviços da SANEROM;
Requisitos para provimento: Deverá ter preferencialmente nível superior Recrutamento: Restrito da autarquia IDENTIFICAÇÃO: DIRETOR DE ESGOTO E ÁGUAS PLUVIAIS Cargo: Será um servidor da autarquia designado pelo Superintendente Missão do Cargo Executar as operações de tratamento de esgoto e operação da ETE 3 Responsabilidade Atribuições Típicas do cargo Realizar analises físico-química e biológicas de controle operacional da estação de tratamento e de monitoramento dos corpos receptores;
Manter o controle de eficiência na estação de tratamento;
Efetuar estudos com os químicos, biólogos e engenheiro sanitarista o aperfeiçoamento dos processos de tratamento, bem como das instalações e equipamentos;
Coligir e organizar informações para o projeto, construção, manutenção e custeio dos serviços e esgoto;
Proceder o medição das vazões de esgoto na estação de tratamento;
Controlar o estoque dos produtos químicos, solicitando sua renovação conforme programação
Controlar a qualidade dos produtos químicos;
Elaborar rotineiramente relatórios de controle operacional da estação de tratamento;
Observar e atender a legislação pertinente;
Executar atividades correlatas;
Requisitos para provimento: Deverá ter preferencialmente nível superior Recrutamento: Restrito da autarquia
1-Identificação: DIRETOR DE LIMPEZA PÚBLICA E MANEJO DE RESÍDUOS SÓLIDOS Cargo: Será um servidor da autarquia designado pelo Superintendente 2-Missão do Cargo Planejar, controlar, supervisionar e executar a coleta regular dos diferentes tipos de resíduos sólidos gerados no município.
3 Responsabilidade Atribuições Típicas do cargo Planejar e monitorar a implantação da coleta regular dos diferentes tipos de resíduos sólidos gerados no Município Programar em conjunto com os técnicos e superintendente, a execução da colete diferenciada de resíduos recicláveis Padronizar critérios de dimensionamentos, atendimento e avaliação dos serviços de coleta de resíduos Elaborar diagnósticos dos diversos de coleta de resíduos no Município , visando subsidiar mudanças e implementação de novas técnicas e instrumentos para seu aprimoramento;
Pesquisar e especificar equipamentos, veículos e materiais a serem utilizados nas atividades de coleta de resíduos;
Programar com o apoio com Superintendente e equipe técnica a realização de mobilização e campanha educativa para implantação de novos serviços de coleta Fiscalizar os serviços de coleta executados diariamente ou contratados, no que se refere ao cumprimento de programação, itinerários, horários e clausulas contratuais;
Requisitar e controlar os materiais, equipamentos e ferramentas de uso operacional;
Subsidiar a elaboração e adequação dos planos de coleta de resíduos sólidos urbanos;

Subsidiar a elaboração e/ou revisão do Programa Municipal de Gerenciamento de Resíduos Sólidos Urbanos;
Efetuar as medições das atividades executadas diretamente ou mediante contratação, para fins de elaboração de relatórios de acompanhamento, pagamento e controle;
Desenvolver outras atividades destinadas a consecução de seus objetivos.
Requisitos para provimento: Deverá ter preferencialmente nível superior Recrutamento: Restrito da autarquia

Publicado por:
Luciani Fernandes
Código Identificador:48BB9368

PROCURADORIA GERAL DO MUNICIPIO
TERMO ADITIVO N° 025/2018

TERMO ADITIVO N° 025/2018

Terceiro Termo Aditivo ao Contrato nº 039/2017 do Processo nº 4576/2017 que entre si celebram **O MUNICÍPIO DE ROLIM DE MOURA, ESTADO DE RONDÔNIA** e do outro lado a empresa **A. L. DE ANDRADE SINALIZAÇÃO E TECNOLOGIA LTDA – EPP**

Aos dezesseis dias do mês maio de dois mil e dezoito, o **MUNICÍPIO DE ROLIM DE MOURA – RO,** pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ/MF sob n.º 04.394.805/0001-18, com sede no prédio da Prefeitura Municipal, sito à Av. João Pessoa n.º 4478, por seu representante legal, **LUIZ ADEMIR SCHOCK,** brasileiro, casado, portador da Cédula de Identidade Civil RG 1.800.704-5 SSP/PR e do CPF 391.260.729-04, Prefeito do Município, doravante denominado **CONTRATANTE,** e do outro a empresa **A. L. DE ANDRADE SINALIZAÇÃO E TECNOLOGIA LTDA - EPP**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ Nº 63.786.933/0001-76, com sede e foro à Rua Elias Cardoso Balau, 791, Bairro Jardim Aurélio Bernardi, Ji-Paraná/RO, por seu representante legal, doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**, celebram o presente Termo aditivo, conforme cláusulas abaixo relacionadas.

1. DO OBJETO: Prorrogar o prazo de contratual, e o prazo de execução referente ao Contrato nº 039/2017 do processo n° 4576/2017.

2. DO PRAZO CONTRATUAL: O prazo contratual estabelecido na cláusula sexta do Contrato nº 039/2017, será prorrogado pelo prazo de **30 (trinta) dias**, contados a partir do dia **03/07//2018.**

3. DO PRAZO DE EXECUÇÃO: O prazo de execução estabelecido na cláusula sétima do Contrato nº 039/2017, será prorrogado pelo prazo de **30 (trinta) dias**, contados a partir do dia **16/05/2018.**

5. DA RATIFICAÇÃO: Ficam mantidas e são aqui integralmente ratificadas as demais cláusulas e condições do **Contrato nº 039/2017**, em tudo o quanto não conflitarem com as alterações introduzidas no presente termo.

6. DA PUBLICAÇÃO: Para sua eficácia legal, o presente Aditivo será publicado obedecendo ao estabelecido em Lei.

Assim ajustadas, firmam o presente instrumento em 03 (três) vias de igual teor e forma, para que produzam um só efeito legal.

Rolim de Moura/RO, 16 de maio de 2018.

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE ROLIM DE MOURA

LUIZ ADEMIR SCHOCK
Prefeito do Município de Rolim de Moura

A. L. DE ANDRADE SINALIZAÇÃO E TECNOLOGIA LTDA - EPP
Contratada

Publicado por:
Fernanda Natalia Carvalho Sol
Código Identificador:A39A079F

PROCURADORIA GERAL DO MUNICIPIO
TERMO ADITIVO N° 026/2018

TERMO ADITIVO N° 026/2018

Quarto Termo Aditivo ao Contrato nº 148/2015 do Processo nº 2568/2015 que entre si celebram **O MUNICÍPIO DE ROLIM DE MOURA, ESTADO DE RONDÔNIA** e do outro lado à empresa **RC TABALIPA LTDA ME.**

Aos 28 (vinte e oito) dias do mês de maio do ano de dois mil e dezoito, **MUNICÍPIO DE ROLIM DE MOURA-RO**, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ/MF sob n.º 04.394.805/0001-18, com sede no prédio da Prefeitura Municipal, sito à Av. João Pessoa n.º 4478, por seu representante legal o Prefeito Municipal, Senhor **LUIZ ADEMIR SCHOCK,** brasileiro, casado, portador da Cédula de Identidade RG nº 1.800.704-5 SSP/PR, inscrito no CPF sob o nº 391.260.729-04, doravante denominado simplesmente **CONTRATANTE,** e do outro a empresa **RC TABALIPA LTDA ME**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ Nº 10.776.550/0001-50, com sede e foro Av. Rui Barbosa, 2054, Bairro Centro, Santa Luzia D'Oeste/RO, doravante denominado de **CONTRATADA**, celebram o presente Termo aditivo, conforme cláusulas abaixo relacionadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA: Promover acréscimo no objeto do Contrato nº 148/2015, referente ao processo n° 2568/2015, mediante ausência de serviços não contemplados na planilha.

CLÁUSULA SEGUNDA: Será aditivado o percentual de 11,23%, ao Contrato nº 148/2015, equivalente à R$ 109.225,25 (cento e nove mil duzentos e vinte e cinco reais e vinte cinco centavos).

CLÁUSULA TERCEIRA: Unidade orçamentária 05.011 – Secretária Municipal de Saúde, projeto atividade 1091 (ampliação do CER), elemento de despesa 4.4.90.51.00.00 no valor de 71.000,00 (setenta e um mil reais).

Unidade orçamentária 05.011 – Secretária Municipal de Saúde, projeto atividade 1091 (ampliação do CER), elemento de despesa 4.4.90.51.00.00 no valor de 19.954,04 (dezenove mil novecentos e cinquenta e quatro reais e quatro centavos).

Unidade orçamentária 02.010 – Secretária Municipal de meio ambiente, projeto atividade 2120 (sinalização de trânsito), elemento de despesa 4.4.90.51 no valor de 18.271.21 (dezoito mil duzentos e setenta e um reais e vinte um centavos).

CLÁUSULA QUARTA: Ficam mantidas e são aqui integralmente ratificadas as demais cláusulas e condições do **Contrato nº 148/2015**, em tudo o quanto não conflitarem com as alterações introduzidas no presente termo.

CLÁUSULA SEXTA: Para sua eficácia legal, o presente Aditivo será publicado obedecendo ao estabelecido em Lei.

Assim ajustadas, firmam o presente instrumento em 03 (três) vias de igual teor e forma, para que produzam um só efeito legal.

Rolim de Moura/RO, 28 de maio de 2018.

MUNICÍPIO DE ROLIM DE MOURA
Contratante

LUIZ ADEMIR SCHOCK
Prefeito do Município de Rolim de Moura

RC TABALIPA LTDA ME
Contratada

Publicado por:
Fernanda Natalia Carvalho Sol
Código Identificador:8FF0276F

ROLIM PREVI
EDITAL DISPENSA DE LICITAÇÃO

EDITAL DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 006/2018

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 025/ROLIM PREVI/2018

A Superintendente do Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Rolim de Moura – ROLIM PREVI, torna público a Dispensa de Licitação para contratação de Empresa Especializada no Serviço de Recarga de Cartucho jato de tinta e Tonner, para atender as necessidades deste Instituto.

1- OBJETO:
CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO DE RECARGA DE CARTUCHOS JATO DE TINTA E TONNER, especificação técnica, condições, descrição e quantidade no anexo TERMO DE REFERÊNCIA:

2- FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:
A presente dispensa de licitação é fundamentada de acordo o art. 24, § 1º da lei 8.666/93 e suas alterações, conforme requisitos previstos neste edital.

3- JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO:
A presente licitação tem como objeto, a contratação de Empresa Especializada no Serviço de recargas de cartuchos jatos de tintas e tonner, para atender as necessidades do Rolim Previ, de acordo com as condições e especificações constante no Termo de Referência.

4- DO PREÇO – Tipo Menor preço:
Esta Contratação será do tipo Menor Preço, de acordo com as normas da lei 8.666/93 e suas alterações.

5- DAS EXIGENCIAS:
A empresa interessada, vencedora do certame tipo menor preço por item, deverá apresentar todas as documentações solicitadas, sendo:
· Certidão de FGTS;
· Certidão de INSS;
· Certidão Estadual;
· Certidão Municipal;
· Contrato Social e alterações;
· Documentos dos Sócios;

DO PAGAMENTO:
O Pagamento será realizado mediante liquidação de despesa ou serviços em até 30 dias, conforme dispõe Art. 62 e 63 da Lei 4.320/64, e demais documentos pertinentes ao objeto licitado.

DA APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS:
ENVELOPE "PROPOSTA DE PREÇOS": O envelope "PROPOSTA DE PREÇOS" deverá apresentar-se inviolável e ser entregue até a data e hora indicadas, e deverá indicar em sua parte externa os seguintes dizeres:
DISPENSA DE LICITAÇÃO N°. 006/2018
ENVELOPE "PROPOSTA DE PREÇOS"
RAZÃO SOCIAL DA PROPONENTE:

DISPOSIÇÕES GERAIS:
Não será dado conhecimento de propostas entregues fora do prazo determinado.
Não serão consideradas propostas que especifiquem objeto diferente do indicado no anexo. Os preços unitários deverão ser em algarismos a tinta, sem emendas ou rasuras, com apenas duas casas após a vírgula.
Na igualdade de cotação será realizado sorteio, como critério de desempate entre os proponentes, conforme Art. 45, § 2º, Lei 8.666/93.
A dispensa da licitação reserva-se o direito, de acordo com o interesse da Administração pedir novos detalhes, cancelar, anular no todo ou em parte a licitação.

De todo o exposto, fica estabelecido que os interessados a participar do certame, deverão retirar os SAMES para Cotações de Preço na sede do Rolim Previ a partir do dia 03/06/2018 até o dia 08/06/2018, das 7:30 as 13:30 horas na **Avenida João Pessoa nº 4392 – Centro Rolim de Moura/RO Fone- 69 3442- 3113.**

Rolim de Moura, 30 de maio 2018.

LUANA VANESSA CHIODI CARMINATO
Dir. Dep. de Benefícios

TERMO DE REFERÊNCIA

A Superintendente do Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Rolim de Moura, torna público a Dispensa de Licitação para contratação de Empresa Especializada no Serviço de Recarga de Cartucho jato de tinta e tonner, para atender as necessidades do Rolim Previ.

OBJETO:
CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇO DE RECARGA DE CARTUCHO JATO DE TINTA E TONNER DE IMPRESSORA, para atender as necessidades do ROLIM PREVI, de acordo com as condições e especificações constante neste Termo de Referência.

ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO DE CONSUMO- RECARGA DE TONNER:

Item	Descrição dos Serviços	Mês	Quantidade
01	Recarga de Tonner impressora M127FN	12	60
02	Recarga de Tonner impressora M130FW	12	24
03	Tonner compatível impressora Brother HL-L5202 DW	12	15
04	Tonner compatível impressora M130FW	12	05

JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO:
Em virtude do consumo natural a presente licitação tem como objeto, a contratação de Empresa Especializada no Serviço de recarga de cartucho jato de tinta e tonner para atender as necessidades do Rolim Previ, de acordo com as condições e especificações constante neste Termo de Referência.

METODOLOGIA:
O critério de aceitação das propostas será do tipo **Menor Preço de Mercado**, de acordo com as especificações do objeto acima relacionado.

OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:
ü Efetuar os serviços mediante solicitação do ROLIM PREVI no prazo de até 24 horas previamente agendados;
ü Efetuar os serviços solicitados de acordo com as especificações e demais condições estipuladas no Edital e Termo de Referência;
ü Comunicar ao ROLIM PREVI, no prazo máximo de 24 (vinte quatro) horas se necessário for a substituição de peças dos equipamentos objeto da manutenção;
ü A Contratada deverá manter as mesmas condições habilitatórias, em especial, no que se refere ao recolhimento dos impostos federais, estaduais e municipais para a participação do certame.

OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:
Cumprir com as datas estipuladas para pagamento da empresa contratada, estipulado para o 5º (quinto) dia útil do mês subseqüente.
A CONTRATANTE indicará o gestor do contrato para acompanhar, fiscalizar e atestar a realização dos serviços, e terá a competência de dirimir as dúvidas que surgirem no curso de sua execução e, de tudo, dará ciência ao Instituto de Previdência- ROLIM PREVI.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:
A despesa correrá por conta da dotação orçamentária própria do Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Rolim de Moura, Projeto Atividade 2.176 Manutenção do Instituto, bem como, Elemento de Despesa 3.3.90.39.00.00 outros serviços de terceiros – pessoa jurídica.
DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

Executar os serviços de acordo com especificação do objeto.
DO PAGAMENTO:

O pagamento será no 5º (quinto) dia útil do mês subseqüente, após execução dos serviços, mediante Nota Fiscal e demais documentos exigidos por lei, fincando a conferência por conta setor competente do ROLIM PREVI.

Rolim de Moura, 30 de maio de 2018.

LUANA VANESSA CHIODI CARMINATO
Dir. Dep. de Benefícios

Publicado por:
Nilzo Rosa
Código Identificador:CDD1BC09

SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA E PLANEJAMENTO
ANEXO VI RELATÓRIO DE GESTÃO FISCAL DEMONSTRATIVO CONSOLIDADO SIMPLIFICADO DO RELATÓRIO DE GESTÃO FISCAL ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL ATÉ O 1º QUADRIMESTRE DE 2.018 1º QUADRIMESTRE 2018

PODER EXECUTIVO

RELATÓRIO DE GESTÃO FISCAL

DEMONSTRATIVO CONSOLIDADO SIMPLIFICADO DO RELATÓRIO DE GESTÃO FISCAL

ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL

ATÉ O 1º QUADRIMESTRE DE 2.018

LRF, Art. 48 - Anexo VI	R$ 1,00	
RECEITA CORRENTE LÍQUIDA	**VALOR ATÉ O BIMESTRE**	
Receita Corrente Líquida	104.470.038,31	
Receita Corrente Líquida Ajustada	104.470.038,31	
DESPESAS COM PESSOAL	**VALOR**	**% SOBRE A RCL**
Despesa Total com Pessoal - DTP	53.682.187,18	51,39
Limite Máximo (Incisos I, II, III, Art. 20 da LRF) - <54,00%>	56.413.820,69	54,00
Limite Prudencial (parágrafo único, Art. 22 da LRF) - <95% do Limite Máximo>	53.593.129,65	51,30
Limite de Alerta (inciso II do §1º do art. 59 da LRF) - <90% do Limite Máximo>	50.772.438,62	48,60
DÍVIDA CONSOLIDADA	**VALOR**	**% SOBRE A RCL**
Dívida Consolidada Líquida	10.794.230,12	10,33
Limite definido por Resolução do Senado Federal	125.364.045,97	120,00
GARANTIAS DE VALORES	**VALOR**	**% SOBRE A RCL**
Total das Garantias Concedidas	0,00	0,00
Limite Definido por Resolução do Senado Federal	22.983.408,43	22,00
OPERAÇÕES DE CRÉDITO	**VALOR**	**% SOBRE A RCL**
Operações de Crédito Internas e Externas	0,00	0,00
Limite Definido pelo Senado Federal para Operação de Crédito Externas e Internas	16.715.206,13	16,00
Operações de Crédito por Antecipação de Receita	0,00	0,00
Limite Definido pelo Senado Federal para Operação de Crédito por Antecipação da Receita	7.312.902,68	7,00
FON TE: Sistema Elotech Gestão Pública, Unidade Responsável PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLIM DE MOURA, emitido em 29/mai/2018 as 08h e 05m.		

LUIZ ADEMIR SCHOCK
Prefeito

EVERSON MARTINS
Gerente Contábil - CRC-RO-008431/O-9

WANDER BARCELAR GUIMARÃES
Secretario de Fazenda

Publicado por:
Everson Martins
Código Identificador:B8499F5D

SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA E PLANEJAMENTO
ANEXO XIV RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA DEMONSTRATIVO SIMPLIFICADO DO RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA ORÇAMENTO FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL JANEIRO A ABRIL 2.018/BIMESTRE MARÇO-ABRIL 2º BIMESTRE 2018

PODER EXECUTIVO
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
DEMONSTRATIVO SIMPLIFICADO DO RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
ORÇAMENTO FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
JANEIRO A ABRIL 2.018/BIMESTRE MARÇO-ABRIL

LRF, Art. 48 - Anexo XIV				R$ 1,00
BALANÇO ORÇAMENTÁRIO				**Até Período**
RECEITAS				
Previsão Inicial				121.499.613,79
Previsão Atualizada				122.460.878,21
Receitas Realizadas				39.526.378,87
Déficit Orçamentário				0,00
Saldos de Exercícios Anteriores (Utilizados para Créditos Adicionais)				0,00
DESPESAS				
Dotação Inicial				121.499.613,79
Créditos Adicionais				2.239.164,54
Dotação Atualizada				123.738.778,33
Despesas Empenhadas				39.235.521,72
Despesas Liquidadas				32.442.430,03
Despesas Pagas				27.691.392,36
Superávit Orçamentário				7.083.948,84
DESPESAS POR FUNÇÃO / SUBFUNÇÃO				**Até Período**
Despesas Empenhadas				39.235.521,72
Despesas Liquidadas				32.442.430,03
RECEITA CORRENTE LÍQUIDA - RCL				**Até Período**
Receita Corrente Líquida				104.470.038,31
RECEITAS E DESPESAS DO REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES				**Até Período**
Regime Próprio de Previdência dos Servidores - PLANO PREVIDENCIÁRIO				
Receitas Previdenciárias Realizadas				4.029.043,66
Despesas Previdenciárias Liquidadas				2.262.360,15
Resultado Previdenciário				1.766.683,51
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		1.799.810,40	4.079.923,81	226,69
Resultado Primário		-8.245.912,43	4.108.665,17	-49,83
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	11.368.127,56	0,00	7.422.654,58	3.945.472,98
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	13.812.452,50	2,34	1.967.437,05	11.845.013,11
Poder Legislativo	157.286,55	0,00	156.267,01	1.019,54
Judiciário	0,00	0,00	0,00	0,00
Ministério Público	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL	25.337.866,61	2,34	9.546.358,64	15.791.505,63
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		6.034.114,57	<18% / 25%>	26,52
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		4.134.478,84	60%	75,29
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			1.348.193,16	5.209.487,37
PROJEÇÃO ATUARIAL DOS REGIMES DE	**Exercício**	**10º Exercício**	**20º Exercício**	**35º Exercício**

PREVIDÊNCIA				
Plano Previdenciário				
Receitas Previdenciárias	44.028.347,56	70.277.411,84	100.571.426,40	102.285.486,08
Despesas Previdenciárias	16.378.905,14	34.706.777,80	60.889.638,52	88.563.436,96
Resultado Previdenciário	27.649.442,42	35.570.634,04	39.681.787,88	13.722.049,12
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	6.050.364,86	15,00	26,59

DESPESAS DE CARÁTER CONTINUADO DERIVADAS DE PPP	**VALOR APURADO NO EXERCÍCIO CORRENTE**
Total das Despesas/RCL (%)	0,00

LUIZ ADEMIR SCHOCK
Prefeito

EVERSON MARTINS
Gerente Contábil -CRC-RO-008431/O-9

WANDER BARCELAR GUIMARÃES
Secretario de Fazenda

Publicado por:
Everson Martins
Código Identificador:6944BA2D

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA DO OESTE

CÂMARA MUNICIPAL
EXTRATO DE PUBLICAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO.

PROCESSO Nº 054/2018
PARTES: CAMARA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA D'OESTE
DEPARTAMENTO DE TRANSITO DE RONDONIA DETRAN-RO. CNPJ: 15.883.8796/0001-45
FUNDAMENTO: Art.23,c/c Art.24,II,a, ambos da Lei 8.666/93
OBJETO: ''Despesa com licenciamento anual e seguro obrigatório, do veiculo e das motocicletas deste Poder Legislativo.
VALOR: R$: 777,07 (Setecentos e setenta e sete reais e sete centavos)
CLASSIFICAÇÃO
.ORÇAMENTARIA:01.01.001/01.031.2.001/33.90.39.00
DATA: 30/05/2018
SIGNATARIO: Jose Wilson dos Santos
DEPARTAMENTO DE TRANSITO DE RONDONIA DETRAN-RO

Santa Luzia D'Oeste RO, 30 de maio 2018.

Publicado por:
Marli Aparecida Velho
Código Identificador:C5CC50BD

CÂMARA MUNICIPAL
EXTRATO DE PUBLICAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

PROCESSO Nº 046/2018
PARTES: CAMARA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA D'OESTE
FANA COMERCIO DE EQUIPAMENTOS E INFORMÁTICA LTDA
FUNDAMENTO: Art.23,c/c Art.24,II,a, ambos da Lei 8.666/93
OBJETO: ''Despesa com aquisição de fontes para computador, para atender as necessidades deste Poder Legislativo.
VALOR: R$: 3.495,00 (três mil quatrocentos e noventa e cinco reais).
CLASSIFICAÇÃO
.ORÇAMENTARIA:01.01.001/01.031.2.001/33.90.30.00
DATA: 29/05/2018
SIGNATARIO: Jose Wilson dos Santos
FANA COMERCIO DE EQUIPAMENTOS E INFORMÁTICA LTDA

Santa Luzia D'Oeste RO, 30 de maio 2018.

Publicado por:
Marli Aparecida Velho
Código Identificador:DE12F756

CÂMARA MUNICIPAL
EXTRATO DE PUBLICAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO.

PROCESSO Nº 042/2018
PARTES: CAMARA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA D'OESTE
J. DA SILVA TRANSPORTES -ME
FUNDAMENTO: Art.23,c/c Art.24,II,a, ambos da Lei 8.666/93
OBJETO: ''Despesa com prestação de serviços de viagem para retirada dos desejos (limpeza de fossa), para atender as necessidades deste Poder Legislativo.
VALOR: R$: 500,00 (Quinhentos Reais).
CLASSIFICAÇÃO
.ORÇAMENTARIA:01.01.001/01.031.2.001/33.90.39.00
DATA: 29/05/2018
SIGNATARIO: Jose Wilson dos Santos
J. DA SILVA TRANSPORTES -ME

Santa Luzia D'Oeste RO, 30 de maio 2018.

Publicado por:
Marli Aparecida Velho
Código Identificador:DA6FBBD7

CÂMARA MUNICIPAL
EXTRATO DE PUBLICAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO.

PROCESSO Nº 031/2018
PARTES: CAMARA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA D'OESTE
EDVAN MANOEL DA SILVA
FUNDAMENTO: Art.23,c/c Art.24,II,a, ambos da Lei 8.666/93
OBJETO: ''Despesa com prestação de serviços na confecção de capa de processos e carimbos, para atender as necessidades deste Poder Legislativo.
VALOR: R$: 468,00 (Quatrocentos e sessenta e oito Reais).
CLASSIFICAÇÃO
.ORÇAMENTARIA:01.01.001/01.031.2.001/33.90.39.00
DATA: 29/05/2018
SIGNATARIO: Jose Wilson dos Santos
EDVAN MANOEL DA SILVA

Santa Luzia D'Oeste RO, 30 de maio 2018.

Publicado por:
Marli Aparecida Velho
Código Identificador:34B33C97

CÂMARA MUNICIPAL
EXTRATO DE PUBLICAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO.

PROCESSO Nº 041/2018
PARTES: CAMARA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA D'OESTE
MAYCON JUNIOR RIBEIRO DUARTE
FUNDAMENTO: Art.23,c/c Art.24,II,a, ambos da Lei 8.666/93
OBJETO: ''Despesa com prestação de serviços na confecção de blecaute auto colante para porte e confecção de faixa adesivo para porta, para atender as necessidades deste Poder Legislativo.
VALOR: R$: 203,00 (Duzentos e três Reais).
CLASSIFICAÇÃO
.ORÇAMENTARIA:01.01.001/01.031.2.001/33.90.39.00
DATA: 29/05/2018
SIGNATARIO: Jose Wilson dos Santos
MAYCON JUNIOR RIBEIRO DUARTE

Santa Luzia D'Oeste RO, 30 de maio 2018.

Publicado por:
Marli Aparecida Velho
Código Identificador:B3B8B7A5

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO N° 33/2018

AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 33/2018
Participação exclusiva de MEI, ME E EPP
A Prefeitura de Santa Luzia D´Oeste-RO, torna público a licitação na modalidade Pregão Eletrônico nº 33/2018, Objeto: Formação de Registro de Preço para futura e eventual Prestação de Serviço com serviços de borracharia nos veículos oficiais pertencentes a esta administração. No valor estimado R$ 153.758,13 (cento e cinquenta e três mil setecentos e cinquenta e oito reais e treze centavos). Advindo do processo 360/2018.**ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA - Data: 15/06/2018 - 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, 30 de Maio de 2018.

NILSON GREGÓRIO NETO
Pregoeiro

Publicado por:
Nilson Gregório Neto
Código Identificador:FBF19D9F

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO N° 34/2018

AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 34/2018
Participação exclusiva de MEI, ME E EPP
A Prefeitura de Santa Luzia D´Oeste-RO, torna público a licitação na modalidade Pregão Eletrônico nº 34/2018, Objeto: Aquisição de FRALDAS DESCARTÁVEIS (**infantil e geriátrico/adulto)**. No valor estimado R$ 143.359,87 (cento e quarenta e três mil trezentos e cinquenta e nove reais e oitenta e sete centavos). Advindo do processo 337/2018.**ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA - Data: 15/06/2018 - Horário: 11:00hs (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, 30 de Maio de 2018.

NILSON GREGÓRIO NETO
Pregoeiro

Publicado por:
Nilson Gregório Neto
Código Identificador:689674BA

GABINETE DO PREFEITO
PROCESSO DE N 548

SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PUBLICOS
ORDEM DE REEINICIO DE SERVIÇOS
Fica a empresa A. L. DE ANDRADE SINALIZAÇÃO & TECNOLOGIA EPP, CNPJ n2 63.786.933/0001-76, localizada na Rua Elias Cardoso Balau, n° 791, Bairro JD Aurelio Bernardi, Ji-Parana/RO, autorizada a reiniciar os serviços de SINALIZAÇÃO HORIZONTAL E VERTICAL, Objeto do Processo Administrativo n° 548/2016, Contrato 030/2016, Convenio 001/2016/DETRAN, prazo a contar a partir do recebimento desta.

Santa Luzia D'Oeste, 17 de Janeiro de 2018

NELSON JOSE VELHO
Prefeito Municipal

Rua Sete de Setembro, 2370, Centro, CEP: 76.950-000 Santa Luzia D'Oeste/RO — Fones: (69) 3434-2358 e-mail: semosp.santaluziadmail.com

Publicado por:
José Maria Barbosa Ferreira
Código Identificador:925037AC

GABINETE DO PREFEITO
PROCESSO DE NÚMERO 548

GABINETE DO PREFEITO
Oficio n° 014/SEMOSP/2017 Santa Luzia D'Oeste, 25 de Abril de 2017.
À Empresa.
A. L DE ANDRADE & CIA LTDA EPP.
CNPJ 063.786.933/0001-76
RUA: ELIAS CARDOSO BALAU, 791-JD AURELIO BERNARDO. J I-PARANA-RO.
CEP:76907-422
Assunto: Paralização da Obra de Sinalização Vertical e Horizontal.
CONVENIO N°001/2016
Cumprimentamos Vossa senhoria, ao tempo em que nos servimos do presente para informar, sobre a paralização da obra de sinalização vertical e horizontal. Que esta sendo executada neste Município por esta Empresa.
Tal paralização faz se necessária devido oficio **426/20171GAB/DETRAN-RO,** onde este determina a suspensão imediata da obra em face da visita técnica ocorrida entre os dias 20 e 22 de março, por engenheiro desta autarquia, onde se constatou incongruências em sua execução.
Informo ainda que a paralização será até que seja efetuada adequações necessárias ao projeto Técnico.

Atenciosamente,

NARCIZO ALVES DE SO
Sec. Mun. de Obras Agricultura e Meio A

NELSON JOIE VELHO
Prefeito Municipal

2/MA017
_("dx.
63.7 :..**933!0001-76**
kL. DE ANDRADE SINALIZAÇÃO E TECNOLOGIALIDA-EPP
Rua Eras Cardoso Balau. 791
Jd.Auréhe Nemardi - Coo: 76.907-422
I-PARANÁ RO

Rua Osias de Oliveira Soares, Centro, CEP: 76.950-000
Santa Luzia D"Oeste/RO — Fones: (69) 3434-23R P Fax. Rilz1_9P

Publicado por:
José Maria Barbosa Ferreira
Código Identificador:641916C1

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DO CONTRATO 04/2018

EXTRATO DO CONTRATO 004/2018

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA D'OESTE
CONTRATADO: **CENTRO DE INTEGRAÇÃO EMPRESA ESCOLA – CIEE**
PROCESSO: 272/2018

OBJETO
Contrato que estabelece Cooperação Recíproca entre as partes, visando o desenvolvimento de atividades para promoção da integração ao mercado de trabalho, de acordo com a Constituição Federal (Art. 203, Inciso III e Art. 214, Inciso IV), através da operacionalização de programas de Estágio de Estudantes.

§ 1º - O Estágio de Estudantes, obrigatório ou não, será desenvolvido conforme determinação das diretrizes curriculares da etapa, modalidade e área de ensino e do projeto pedagógico do curso, informadas pelas Instituições de Ensino, nos termos da Lei nº. 11.788/08, tendo como finalidade a preparação para o trabalho produtivo de educandos.
DO QUANTITATIVO DE VAGAS - Serão oferecidas ate 30 (trinta) vagas de estágio distribuídas entre os cursos de Nível Médio, Técnico e Superior de acordo com a necessidade da administração.

DO VALOR - O valor da presente contratação é R$ 9.000,00, (Nove mil reais).

DO PAGAMENTO -O pagamento será efetuado mediante boleto, o qual será expedido pela contratada, de acordo com quantitativo de alunos/estagiários ora contratados.

DA VIGÊNCIA - O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, a contar da data da assinatura do respectivo contrato, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, até o limite de 60 (sessenta) meses, na forma da Lei Federal nº 8.666/93, no art. 57, com vistas á obtenção de preços e condições mais vantajosas para a contratante.

Santa Luzia D'Oeste/RO, 30 de maio de 2018.

NELSON JOSÉ VELHO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Marli dos Reis
Código Identificador:DA537460

GABINETE DO PREFEITO
1 TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 09/2017

PODER EXECUTIVO MUNICIPAL - GABINETE DO PREFEITO

PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO N° 09/2017.

QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICIPIO DE SANTA LUZIA D´OESTE, E A EMPRESA L. F CONSTRUÇÕES EIRELLI – EPP, CONFORME ASDISPOSIÇÕES SEGUINTES:

MUNICÍPIO DE SANTA LUZIA D´OESTE/RO, Estado de Rondônia, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob nº 15.845.365/0001-94, com sede administrativa na Rua Ozias Soares de Oliveira, 1738, Centro, Santa Luzia D´Oeste/RO, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Senhor Nelson José Velho, brasileiro, portador da Cédula de Identidade RG nº 448.467 SSP/RO e CPF nº 274.390.701-00, residente e domiciliado na Rua Jorge Teixeira de Oliveira, 2581, Bairro Centro, nesta Cidade de Santa Luzia D´Oeste, doravante denominado contratante, e de outro lado à empresa L. F CONSTRUÇÕES EIRELLI - EPP**,** pessoa jurídica de direito privado, devidamente inscrita no CNPJ nº 13.783.153/0001-02, sediada na Avenida Irineu Ferreira da Silva, 5321, Centro, Novo Horizonte D'Oeste/RO, neste ato representado pelo seu representante legal, senhor Waldemar Borges, ao final assinado, doravante denominada de contratada, celebram o presente TERMO ADITIVO, nas formas e condições abaixo:

Processo 416/SEMOSP/2017;
Edital 063/2017;
Tomada de Preços 01/2017;
Contrato 009/2017

Considerando a solicitação da contratada em aditivar o prazo de execução dos serviços pelo período de 120 (cento e vinte) dias, a contar da data de vencimento, sendo do dia 30 de abril de 2018 á 30 de agosto de 2018.

Considerando que Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos acatou o pedido da contrata, e solicitou o aditivo da vigência do contrato e prazo de execução dos serviços através de memorando anexo ao processo, motivando a necessidade em ADITIVAR.

Considerando que o Termo de Convênio vencerá em 30 de agosto de 2018.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO
O objeto deste instrumento é prorrogar a vigência do contrato, bem como o prazo de execução dos serviços, referente ao contrato nº 009/2017, por um período de 120 (cento e vinte) dias, a partir do dia 30 de abril de 2018 até o dia 30 de agosto de 2018, no que tange a prestação de serviços referente à Pavimentação e implantação de Ciclovia.

CLÁUSULA SEGUNDA - FUNDAMENTAÇÃO LEGAL
A presente prorrogação contratual se fundamenta na Lei nº 8.666/1993, em especial no artigo 57 e 65, bem como previsto na cláusula décima segunda e décima terceira do contrato de prestação de serviços nº 009/2017.

FORO
Fica eleito o Foro da Comarca de Santa Luzia D´Oeste/RO, com renúncia de qualquer outro por mais privilegiado que seja para dirimir as questões resultantes deste contrato.
As partes declaram estar de pleno acordo com as condições deste contrato, firmando-o em três vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo identificadas e que estes assinam.

Santa Luzia D´Oeste/RO, 25 de abril de 2018.

Contratante:
Município de Santa Luzia D'oeste-RO
NELSON JOSÉ VELHO
Prefeito Municipal

Contratado:
L. f Construções EIRELLI – EPP
WALDEMAR BORGES
Representante legal

Testemunhas:

Publicado por:
Marli dos Reis
Código Identificador:944344D3

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
NOTIFICAÇÃO

Processo TCEsp: 81-1/2018 - Convênio 087/16/PJ/DER-RO – processo Administrativo nº 979-9/15

Santa Luzia D Oeste – RO, 21 de Maio de 2018.

Ao Senhor,
JURANDIR DE OLIVEIRA ARAÚJO
CPF: 315.662.192-72
Avenida Novo Estado, 3260
CEP: 76950-000 – Santa Luzia D'Oeste - RO

Senhor Jurandir,

Considerando a expiração do prazo solicitado, conforme constam em ata do Termo de Declaração de Vossa Senhoria, (anexo as fls 332, do processo 81-1/18);
Considerando que não houve qualquer manifestação protocolada junto a Comissão;
Considerando ainda a certidão do Secretário Municipal de Obras e Serviços Públicos o Senhor Narciso Alves de Souza, o qual certificou que todo o material para confecção dos blocos já foram entregues pelo o Senhor Jurandir de Oliveira Araújo, restando neste caso apenas as manilhas.
Considerando o 4º relatório parcial de fiscalização de convênio, emitido pelo DER-RO, o qual atesta estar faltando para a conclusão do

convenio o quantitativo de 163 unidades de manilhas, (anexo fls 323 a 328);
De acordo ainda, com relatório emitido pelo Setor de Engenharia, (anexo fls 338), o valor concernente ao quantitativo de 163 unidades de manilhas, equivale a R$ 33.490,28 (trinta e três mil quatrocentos e noventa reais e vinte e oito centavos);
Dessa forma, fica Vossa Senhoria **NOTIFICADO** para, no prazo de 03 (três) dias do recebimento desta comunicação, entregar as manilhas restantes para finalização do convenio, ou comprovação da localização das referidas manilhas, certificadas o recebimento pela fiscalização do DER-RO.
Após o prazo estabelecido, a Comissão em obediência ao prazo para conclusão da presente tomada de contas especial, estará finalizando os trabalhos e encaminhando o processo ao Tribunal de contas do Estado de Rondônia.

ALEX SANDRA CÂNDIDA DE PAULA
Presidente

FRANCIELLI STURM DE FRANÇA
Membro

LUCIMARI FORTUNATO DA SILVA
Membro

Publicado por:
Alex Sandra Candida de Paula
Código Identificador:923DC44E

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FELIPE DO OESTE

CAMARA MUNICIPAL DE SAO FELIPE D OESTE
DECRETO LEGISLATIVO N. 038/2018.

DECRETO LEGISLATIVO Nº. 038/2018

Autoria: Comissão de Finanças e Orçamento

Aprova as Contas do Prefeito do Município de São Felipe D'Oeste, referente ao Exercício Financeiro de 2016.

O Presidente da Câmara Municipal de São Felipe D'Oeste-RO; no uso das atribuições que lhes são conferidas por Lei
Faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele promulga o seguinte

DECRETO LEGISLATIVO
Art. 1º - Fica aprovada as contas do Prefeito do município de São Felipe D'Oeste-RO; referente ao Exercício Financeiro de 2016, com as ressalvas elencadas pelo TCER no Parecer do Processo 01675/17/TCE-RO.
Art. 2º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

São Felipe D'Oeste-RO; 29 de maio de 2018

CÍCERO SAMPAIO LEITE
Presidente
CMSF 2017/2018

Publicado por:
Jose Pachoal de Oliveira Filho
Código Identificador:855BD3B1

PREFEITURA MUNICIPAL DE SAO FELIPE DO OESTE
REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL AQUISIÇÃO VALIDADE POR 12 MESES PREGÃO PRESENCIAL 16/2018 PROCESSO Nº 403/2018 - PMSFO

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
REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL AQUISIÇÃO VALIDADE POR 12 MESES
PREGÃO PRESENCIAL 16/2018
PROCESSO nº 403/2018 - 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 LOTE,** no dia 14 junho de 2018, com abertura às 09.00 (Horário local) OBJETO**: AQUISÇÃO DE MATERIAL DE CONSUMO SENDO GENEROS ALIMENTICIOS, CONFORME PROJETO BASICO/TERMO DE REFERENCIA EM ANEXO .** Nos termos, especificações técnicas e condições do Edital de Licitação e seus anexos.

1 - APRESENTAÇÃO DA PROPOSTAS.
As propostas deverão ser apresentadas no dia 14 de junho as 09 horas na sala da CPL.

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 www.saofelipe.ro.gov.br. Outras informações através do telefone: (0XX) 69.3445-1099

São Felipe D'Oeste, 30 de MAIO DE 2018.

MARILDO SPANAZZATTO
Pregoeiro Oficial

Decreto Municipal nº. **1286/2017**

Publicado por:
Gustavo Henriq da Silva
Código Identificador:3CB9E1D7

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO GUAPORÉ

ADVOCACIA GERAL DO MUNICIPIO
DECRETO Nº 081/2018

Decreto nº 081/2018

Declara situação de emergência e anormalidade no Município São Francisco do Guaporé, em virtude da paralisação dos caminhoneiros e define prioridade de atendimento dos principais serviços públicos.

A Prefeita do Município de São Francisco do Guaporé-RO, Sr.ª **GISLAINE CLEMENTE,** no uso de suas atribuições legais estabelecidas no art. 132, I, da Lei Orgânica Municipal e demais normas legais pertinentes e pela legislação Federal, especificamente no quanto estabelecido pela Lei Federal nº 12.608/2012, em seu artigo 8º inciso VI; e,

CONSIDERANDO a legislação sobre o tema e o quanto dispõe a Lei Orgânica Municipal e no Decreto Federal Nº 7.257 de 04 de agosto de 2010, no artigo 2º, inciso III; e,

CONSIDERANDO a grave situação de desabastecimento decorrente da paralisação oriunda do movimento de transporte que se iniciou no dia 21 de maio do corrente ano, e que coloca em risco a entrega de serviços públicos municipais, face ao desabastecimento de bens e produtos essenciais;

CONSIDERANDO que os serviços essenciais de limpeza urbana, tratamento de agua saúde, defesa social, educação e segurança estão sendo atingidos pela paralisação;

CONSIDERANDO que essa situação gera um estado de inquietude pelos danos provocados à coletividade;

CONSIDERANDO que é poder-dever da administração pública agir com responsabilidade e rigor visando salvaguardar interesses públicos da coletividade;

D E C R E T A:

Art. 1º - Fica declarada **SITUAÇÃO DE EMERGÊNCIA E ANORMALIDADE** no âmbito do território do Município, pelo prazo de 30(trinta) dias, em razão do desabastecimento de produtos, bens e serviços necessários para prestação de serviços públicos, provocada pela paralisação dos caminhoneiros, cujo decreto visa resguardar a efetividade na prestação do serviço públicos essenciais.

Art. 2º fica autorizada aos Secretários Municipais dos órgãos da administração pública municipal, a prerrogativa, mediante autorização prévia da prefeita Municipal, a praticar todos os atos necessários visando resguardar os direitos do cidadão, notadamente, aqueles que visam assegurar a continuidade da prestação do serviço público essenciais.

§1o Caberá aos secretários municipais propor medidas necessárias, preventivas ou destinadas a reparação, administrativas ou judiciais, tendo em vista o atendimento das necessidades da população e a manutenção dos serviços de saúde.

§2o Compete ao Gestor Público Municipal, de acordo com o caso, a adoção de medidas e estabelecendo inclusive a possibilidade de decretação de calamidade.

Art. 3º Consideram-se serviços públicos essenciais os seguintes:
I – saúde, no que atine ao funcionamento de hospitais, clinicas e postos de atendimento, bem como a transferência de pacientes para unidades médicas fora do município;
II – serviço funerário;
III – educação, especialmente destinado ao transporte de alunos, manutenção de geradores, distribuição de insumos e alimentos;
IV – coleta de lixo;
V – transporte coletivo de passageiros, inclusive no apoio as empresas concessionárias deste serviço.

Art. 4º No caso de eminente perigo público poderá ser requisitado propriedade particular, assegurado ao proprietário indenização ulterior se houver dano, nostermos do art. 5o. XXV.

Art. 5º As secretarias deverão promover meios de contingenciamento, de modo a operar em condições reduzidas atéo encerramento da situação anormal e de emergência atualmente vigente.

Art. 6º A Secretária de Finanças e Planejamento poderá abrir créditos extraordinários para atender despesas não previstas ordinariamente, através de ato também subscrito pela Prefeita.

Art. 7º Este Decreto entra em vigor com a sua publicação, produzindo efeitos imediatamente até a normalização da situação atual de risco.

Art.8º Fica autorizado aos setores competentes adotar medidas no sentido de requisitar força policial para assegurar o efetivo cumprimento deste decreto, frente ao objeto de emergência declarada.

Edifício - Sede do Poder Executivo Municipal de São Francisco do Guaporé, RO., **28 de Maio de 2018.**

PUBLIQUE-SE;
REGISTRE-SE;
CUMPRA-SE.

Publicado por:
Eduardo Henrique de Oliveira
Código Identificador:705F448E

ADVOCACIA GERAL DO MUNICIPIO
PORTARIA Nº 232/2018

PORTARIA Nº 232/2018

"DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DO SERVIDOR WELINGTON RODRIGUES CARVALHO PARA EXERCER O CARGO DE ASSESSOR TÉCNICO AUXILIAR JUNTO A SEMOSP DE SÃO FRANCISCO DO GUAPORÉ/RO, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

A Prefeita do Município de São Francisco do Guaporé-RO, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei**;**

CONSIDERANDO o que dispõe na alínea "b" do inciso II do art. 132 da Lei Orgânica Municipal, que estabelece o instrumento jurídico de lotação nos quadros de pessoal;

CONSIDERANDO o Memorando nº 0606/2018/SEMOSP, expedido pela Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos - SEMOSP;

R E S O L V E:

Art. 1º - NOMEAR o Sr. **WELINGTON RODRIGUES CARVALHO,** para exercer funções do cargo de Assessor Técnico Auxiliar, junto a Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos - SEMOSP, em São Francisco do Guaporé/RO.

Art. 2º - As despesas decorrentes desta Portaria correrão à conta das respectivas dotações orçamentárias para o corrente exercício suplementar, se necessário.

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com **efeitos financeiros e jurídicos.**

Edifício–Sede do Poder Executivo Municipal de São Francisco do Guaporé/RO, **14 de maio de 2018.**

PUBLIQUE-SE;

REGISTRE-SE;

CUMPRA-SE.

Publicado por:
Eduardo Henrique de Oliveira
Código Identificador:A5B6FE9E

ADVOCACIA GERAL DO MUNICIPIO
PORTARIA Nº 233/2018

PORTARIA Nº 233/2018

"DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DO SERVIDOR GULHERME FABRE JUNIOR PARA EXERCER O CARGO DE ASSESSOR TÉCNICO AUXILIAR JUNTO A SEMOSP DE SÃO FRANCISCO DO GUAPORÉ/RO, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

A Prefeita do Município de São Francisco do Guaporé-RO, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei**;**

CONSIDERANDO o que dispõe na alínea "b" do inciso II do art. 132 da Lei Orgânica Municipal, que estabelece o instrumento jurídico de lotação nos quadros de pessoal;

CONSIDERANDO o Memorando nº 0606/2018/SEMOSP, expedido pela Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos - SEMOSP;

R E S O L V E:

Art. 1º - NOMEAR o Sr. **GUILHERME FABRE JUNIOR,** para exercer funções do cargo de Assessor Técnico Auxiliar, junto a

Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos - SEMOSP, em São Francisco do Guaporé/RO.

Art. 2º - As despesas decorrentes desta Portaria correrão à conta das respectivas dotações orçamentárias para o corrente exercício suplementar, se necessário.

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com **efeitos financeiros e jurídicos.**

Edifício–Sede do Poder Executivo Municipal de São Francisco do Guaporé/RO, **17 de maio de 2018.**

PUBLIQUE-SE;

REGISTRE-SE;

CUMPRA-SE.

Publicado por:
Eduardo Henrique de Oliveira
Código Identificador:E5C9F4DA

ADVOCACIA GERAL DO MUNICIPIO
PORTARIA Nº 234/2018

PORTARIA Nº 234/2018.

"DISPÕE SOBRE A EXONERAÇÃO DA SRª ROSALIA COELHO ARANHA, DAS FUNÇÕES DO CARGO EM COMISSÃO DE ASSESSORA TÉCNICA JUNTO A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE, LAZER E TURISMO, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

A Prefeita Municipal de São Francisco do Guaporé-RO, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei;

CONSIDERANDO o que dispõe na alínea "b" do inciso II do art. 132 da Lei Orgânica Municipal, que estabelece o instrumento jurídico de lotação nos quadros de pessoal;

CONSIDERANDO o Ofício 162/SEMECELT/2018;

R E S O L V E :

Art. 1º - EXONERAR a Sra. **ROSÁLIA COELHO ARANHA**, das funções do cargo em comissão de **ASSESSORA TÉCNICA**, junto a Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte, Lazer e Turismo.

Art. 2º - As despesas decorrentes desta Portaria correrão à conta das respectivas dotações orçamentárias para o corrente exercício suplementar, se necessárias.
Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos jurídicos e financeiros **retroativo a 16 de maio de 2018**.

Edifício – Sede do Poder Executivo Municipal de São Francisco do Guaporé/RO, **17 de maio de 2018.**

PUBLIQUE-SE;

REGISTRE-SE;

CUMPRA-SE.

Publicado por:
Eduardo Henrique de Oliveira
Código Identificador:55376DA9

ADVOCACIA GERAL DO MUNICIPIO
PORTARIA Nº 235/2018

PORTARIA Nº 235/2018

"DISPÕE SOBRE A CONCESSÃO DE LICENÇA PRÊMIO AO SERVIDOR CLEBSON MOREIRA DOS SANTOS LOTADO JUNTO A SEMUSA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

A Prefeita do Município de São Francisco do Guaporé-RO, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei**;**

CONSIDERANDO o que dispõe na alínea "b" do inciso II do art. 132 da Lei Orgânica Municipal, que estabelece o instrumento jurídico de lotação nos quadros de pessoal;

CONSIDERANDO o Processo nº 1137/2018;

CONSIDERANDO art. 135 da Lei Municipal 340/2006;

R E S O L V E:

Art. 1.º - CONCEDER Licença Prêmio ao Servidor **CLEBSON MOREIA DOS SANTOS**, ocupante do cargo efetivo estatutário de Agente Comunitário de Saúde, junto a Secretaria Municipal de Saúde - SEMUSA.

Parágrafo Único – A referida servidora gozará da Licença Prêmio de noventa dias, **no período de junho, julho e agosto deste corrente ano de 2018.**

Art. 2º - As despesas decorrentes da execução desta portaria correrão à conta das respectivas dotações orçamentárias para o corrente exercício suplementando se necessárias.
Art. 3º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Edifício-Sede do Poder Executivo Municipal de São Francisco do Guaporé/RO, **17 de maio de 2018.**

PUBLIQUE-SE;

REGISTRE-SE;

CUPRA-SE.

Publicado por:
Eduardo Henrique de Oliveira
Código Identificador:D90BEFD2

ADVOCACIA GERAL DO MUNICIPIO
PORTARIA Nº 237/2018

PORTARIA Nº 237/2018.

"DISPÕE SOBRE A ADICIONAL E GRATIFICAÇÃO DE ENSINO CONTINUADO A SRA. MARCIA MARIA DA SILVA LOTADA NA SEMUSA, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

O Secretário Geral de Governo e Administração do Município de São Francisco do Guaporé/RO, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei, em especial a Lei n.º 484/2009 e do Decreto 004/2017, e com base no Artigo 132, inciso II, alínea "i" da Lei Orgânica do Município – LOM, e Artigo 359 da Lei Complementar n° 053/2016 (Código Tributário Municipal), de 20 de Dezembro de 2016;

CONSIDERANDO a Portaria nº 001/2017, que nomeia o Secretário Geral de Governo e Administração;

CONSIDERANDO o Processo nº 291/2018;

R E S O L V E :

Art. 1º - CONCEDER a Sra. **MÁRCIA MARIA DA SILVA,** Técnica em Enfermagem, junto a SEMUSA**,** a GRATIFICAÇÃO no percentual de **05 % (*cinco por cento)*** após a conclusão do Curso Técnico com Carga Horário superior a 120 horas**,** sobre o vencimento base, como incentivo a escolaridade, em conformidade art. 30 inciso 1º da Lei Complementa n.º 045/2015.

Art. 2º - As despesas decorrentes desta Portaria correrão à conta das respectivas dotações orçamentárias para o corrente exercício suplementar, se necessárias.

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com **efeitos jurídicos e financeiros retroativos a 02 de maio de 2018.**

Edifício – Sede do Poder Executivo Municipal de São Francisco do Guaporé/RO, **24 de maio de 2018.**

PUBLIQUE-SE;
REGISTRE-SE;
CUMPRA-SE.

Publicado por:
Eduardo Henrique de Oliveira
Código Identificador:4587FDE0

ADVOCACIA GERAL DO MUNICIPIO
PORTARIA Nº 238/2018

PORTARIA Nº 238/2018.

"DISPÕE SOBRE A ADICIONAL E GRATIFICAÇÃO DE ENSINO CONTINUADO A SRA. IVANI PEREIRA BARBOSA LOTADA NA SEMUSA, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

O Secretário Geral de Governo e Administração do Município de São Francisco do Guaporé/RO, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei, em especial a Lei n.º 484/2009 e do Decreto 004/2017, e com base no Artigo 132, inciso II, alínea "i" da Lei Orgânica do Município – LOM, e Artigo 359 da Lei Complementar n° 053/2016 (Código Tributário Municipal), de 20 de Dezembro de 2016;

CONSIDERANDO a Portaria nº 001/2017, que nomeia o Secretário Geral de Governo e Administração;

CONSIDERANDO o Processo nº 488/2018;

R E S O L V E :

Art. 1º - CONCEDER a Sra. **IVANI PEREIRA BARBOSA,** Técnica em Enfermagem, junto a SEMUSA**,** a GRATIFICAÇÃO no percentual de **05 % (*cinco por cento)*** após a conclusão do Curso Técnico com Carga Horário superior a 120 horas**,** sobre o vencimento base, como incentivo à escolaridade, em conformidade art. 30 inciso 1º da Lei Complementa n.º 045/2015.

Art. 2º - As despesas decorrentes desta Portaria correrão à conta das respectivas dotações orçamentárias para o corrente exercício suplementar, se necessárias.

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com **efeitos jurídicos e financeiros retroativos a 02 de maio de 2018.**

Edifício – Sede do Poder Executivo Municipal de São Francisco do Guaporé/RO, **24 de maio de 2018.**

PUBLIQUE-SE;

REGISTRE-SE;

CUMPRA-SE.

Publicado por:
Eduardo Henrique de Oliveira
Código Identificador:68DD1D77

ADVOCACIA GERAL DO MUNICIPIO
PORTARIA Nº 239/2018

PORTARIA Nº 239/2018.

"DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DOS MESMBROS DA COMISSÃO INTERSETORIAL PARA EXECUÇÃO DO SELO UNICEF 2017/2020, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

O Secretário Geral de Governo e Administração do Município de São Francisco do Guaporé/RO, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei, em especial a Lei n.º 484/2009 e do Decreto 004/2017, e com base no Artigo 132, inciso II, alínea "i" da Lei Orgânica do Município – LOM, e Artigo 359 da Lei Complementar n° 053/2016 (Código Tributário Municipal), de 20 de Dezembro de 2016;

CONSIDERANDO a Portaria nº 001/2017, que nomeia o Secretário Geral de Governo e Administração;

CONSIDERANDO o Ofício nº 202/2018/SEMTAS, que descreve os membros a serem nomeados para a Comissão Intersetorial, em conformidade com a adesão em 2017, pela Excelentíssima Senhora Prefeita Municipal, visando o reconhecimento de políticas públicas, elaboração de estratégias, para melhoria de ações sociais e educativas voltadas para as Crianças e Adolescentes do Programa Selo UNICEF;

R E S O L V E :

Art. 1º - NOMEAR os membros da **Comissão Intersetorial para Execução do Selo UNICEF 2017/2020**, sem ônus.

Parágrafo único: São os membros:

Articulador Municipal
Jane Costa Sato

Mobilizador de Adolescentes e Jovens
Judite Gabriely dos Santos

Presidente do Conselho Municipal da Criança e do Adolescente - CMDCA
Luiz Ricardo Mattos

Representantes SEMECELT
Titular: Ruth Ferreira Gabriel
Suplente: Neusa do Carmo Etiene

Representantes da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social
Titular: Elvis Lisboas dos Santos
Suplente: Ivone Maria Nobre

Representantes da SEMUSA
Titular: Roberta Pessoa Saldanha
Suplente: Sônia Maria Fernandes

Representantes da SEMAGRIAM
Titular: Jaime R. Fuentes
Suplente: Edson Aires Viana

Representantes da Escolinha de Futebol
Titular: Edinaldo Siqueira e Silva
Suplente: Cleci F. de Oliveira

Representantes do DETRAN
Titular: Warley Morbech
Suplente: Maikk Negri

Representantes da APAE
Titular: Edina Soares Rosa
Suplente: Edneia Rodrigues

Representantes das Igrejas Evangélicas
Titular: Joaquim Germano
Suplente: Eduardo Henrique de Oliveira

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos jurídicos.

Edifício – Sede do Poder Executivo Municipal de São Francisco do Guaporé/RO, **24 de maio de 2018.**

PUBLIQUE-SE;

REGISTRE-SE;

CUMPRA-SE.

Publicado por:
Eduardo Henrique de Oliveira
Código Identificador:CF693FA7

ADVOCACIA GERAL DO MUNICIPIO
PORTARIA Nº 240/2018

PORTARIA Nº. 240/2018

"CONCEDE A PERMUTA DE SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS TÉCNICOS EM ENFERMAGEM E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

O Secretário Geral de Governo e Administração do Município de São Francisco do Guaporé/RO, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei, em especial a Lei n.º 484/2009 e do Decreto 004/2017, e com base no Artigo 132, inciso II, alínea "i" da Lei Orgânica do Município – LOM, e Artigo 359 da Lei Complementar n° 053/2016 (Código Tributário Municipal), de 20 de Dezembro de 2016; **CONSIDERANDO** a Portaria nº 001/2017, que nomeia o Secretário Geral de Governo e Administração;

CONSIDERANDO a Portaria nº 852/2017;

R E S O L V E:

Art. 1.º - PERMUTAR o Técnico de Enfermagem **VALTEONE MANSKE ROSSOW**, lotada na Secretaria Municipal de Saúde de São Francisco do Guaporé com a Técnica de Enfermagem **VANESSA SOARES**, lotada da Secretaria Municipal de Saúde, *(Hospital Masson Okamoto)* de São Miguel do Guaporé/RO.

§1º– O Técnico de Enfermagem **VALTEONE MANSKE ROSSON**, prestará suas atividades e suas atribuições técnicas em enfermagem, em regime de plantão *(Hospital Masson Okamoto)* junto a Secretaria de Saúde do Município de São Miguel do Guaporé/RO.
§2º– A Técnica de Enfermagem **VANESSA SOARES**, prestará suas atividades junto a Secretaria Municipal de Saúde**,** na UBS Ellen Cristina, da Secretaria Municipal de Saúde de São Francisco do Guaporé – RO.

§3º – A presente permuta terá validade de 01 (um) ano, podendo ser prorrogado a pedido dos interessados, **mantendo as remunerações aos municípios de origem de cada qual, inclusive os recolhimentos previdenciários, restando tão somente cada município envolvido controlar a frequência.**

Art. 2º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos jurídicos e financeiros retroativos a 25 de abril de 2018, revogando-se as disposições em contrário.

Edifício-Sede do Poder Executivo Municipal de São Francisco do Guaporé /RO, **24 de maio de 2018**.

PUBLIQUE-SE;
REGISTRE-SE;
CUMPRA-SE.

Publicado por:
Eduardo Henrique de Oliveira
Código Identificador:21D3635B

ADVOCACIA GERAL DO MUNICIPIO
PORTARIA Nº 241/2018

PORTARIA Nº 241/2018

"Dispõe sobre a NOMEAÇÃO do Servidor TIAGO HENRIQUE RODRIGUES ADÃO para exercer as funções do cargo de Ouvidor do Município, e dá outras providências".

O Secretário Geral de Governo e Administração do Município de São Francisco do Guaporé/RO, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei, em especial a Lei n.º 484/2009 e do Decreto 004/2017, e com base no Artigo 132, inciso II, alínea "i" da Lei Orgânica do Município – LOM, e Artigo 359 da Lei Complementar n° 053/2016 (Código Tributário Municipal), de 20 de Dezembro de 2016;

CONSIDERANDO a Portaria nº 001/2017, que nomeia o Secretário Geral de Governo e Administração;

R E S O L V E:

Art. 1º - NOMEAR, sem ônus, o Servidor **TIAGO HENRIQUE RODRIGUES ADÃO** para exercer as funções do cargo de **Ouvidor do Município** de São Francisco do Guaporé.

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

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

Edifício-Sede do Poder Executivo Municipal de São Francisco do Guaporé/RO, **24 de maio de 2018.**

PUBLIQUE-SE;
REGISTRE-SE;
CUMPRA-SE.

Publicado por:
Eduardo Henrique de Oliveira
Código Identificador:4D2C59B8

ADVOCACIA GERAL DO MUNICIPIO
DECRETO Nº 066/2018

DECRETO Nº. 066/2018

"Dispõe sobre a regulamentação de circulação e estacionamento de veículos do trânsito no perímetro urbano do Município de São Francisco do Guaporé e dá outras providências."

A Prefeita do Município de São Francisco do Guaporé, RO, no uso de suas atribuições legais estabelecidas no art. 132, da Lei Orgânica Municipal;

CONSIDERANDO o princípio da Supremacia do Interesse Público sobre o privado;

CONSIDERANDO as disposições da Lei Federal nº. 9.503/97 (Código e Trânsito Brasileiro);

R E S O L V E

Art. 1º. REGULAMENTAR a circulação e estacionamento de veículos no trânsito, podendo estacionar em ambos os lados da Avenida Brasil, no trecho que compreende as Ruas Osvaldo Laizo e Valencio de Araújo, perímetro urbano deste Município de são Francisco do Guaporé.

Parágrafo Único: Determina a Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos – SEMOSP, tomar as devidas providências para a regularização da localidade descrita no caput do deste artigo.

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

Edifício-Sede do Poder Executivo Municipal de São Francisco do Guaporé/RO, 19 de abril de 2018.

PUBLIQUE-SE;

REGISTRE-SE;

CUMPRA-SE.

Publicado por:
Eduardo Henrique de Oliveira
Código Identificador:1ACB96F4

ADVOCACIA GERAL DO MUNICIPIO
DECRETO Nº 068/2018

PODER EXECUTIVO MUNICIPAL
ADVOGADO DO MUNICÍPIO
DECRETO Nº 68/2018

"Dispõe sobre Inclusão e Alterações no PPA, LDO e LOA, e Autoriza o Poder Executivo a Abrir Crédito Adici- onal Especial por Excesso e de Arrecadação e Anulação Parcial de Dotação até o montante de R$ 1.052.631,60 (Um Milhão e Cinquenta e Dois Mil e Seiscentos e Trinta e Um Reais e Sessenta Centavos) em favor da unidade orç. da Sec. Munic. de Obras e Serv. Públicos, no Orçam Vigente, e dá outras providências."

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE SÃO FRANCISCO DO GUAPORÉ, ESTADO DE RONDÔNIA, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Lei Orgânica do Município, Faz saber que a CÂMARA MUNICIPAL APROVOU e ELA SANCIONA a se-guinte Lei Municipal nº 1.497/2018:
Art. 1º - Fica Autorizado o poder executivo a fazer Inclusão e Alterações no PPA, LDO e LOA, pela abertura do Crédito Adicional Especial por Excesso de Arrecadação e Anulação Parcial de Dotação com valor global até o montante de R$ 1.052.631,60 (Um Mi- lhão e Cinquenta e Dois Mil e Seiscentos e Trinta e Um Reais e Sessenta Centavos), na unidade orçamentária – Sec. Munic. de Obras e Serviços Públicos, conforme Classificação Programáti-ca a seguir:

Unidade Orçamentaria:			Valores:
02.	PODER EXECUTIVO		
02.06.	SEC. MUNIC. DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS.		
02.06.26.782.	TRANSPORTE RODOVIARIO.		
02.06.26.782.0028.	ESTRADAS VICINAIS PARA O FUTURO.		
02.06.26.782.0028.1053	CV-03/2018/FITHA - RECUP. DE ESTRADAS VICINAIS.		
3.3.90.39	FICHA: 463	Outros Serv. de Terc. Pessoa Jurídica	R$ 1.052.631,60.
Total do Crédito			R$ 1.052.631,60.

Art. 2º - A cobertura da despesa descrita no artigo anterior no Valor Global de R$ 1.052.631,60 (Um Milhão e Cinquenta e Dois Mil e Seiscentos e Trinta e Um Reais e Sessen-ta Centavos), se dará através da Abertura de Crédito Adicional Especial por Excesso de Arre-cadação e Anulação Parcial de Dotação, por parte do CV-03/2018/FITHA.
§ 1º - O valor R$ 1.000.000,00 (Um Milhão Reais), que tem por Objeto "Re- cuperação de Estradas Vicinais", se dará através do Crédito Adicional Especial por Excesso de Arrecadação, através de transferência voluntária pela Concedente e será creditado na ficha 463, conforme Artigo 1º.
§ 2º - O valor R$ 52.631,60 (Cinquenta e Dois Mil e Seiscentos e Trinta e Um Reais e Sessenta Centavos), que tem por Objeto "Recuperação de Estradas Vicinais", se dará através do Crédito Adicional Especial por Anulação Parcial de Dotação, através de transfe-rência voluntária pela Convenente, conforme descrição abaixo, debitando da ficha 400 e credi-tando na ficha 463 conforme Artigo 1º.

Unidade Orçamentaria:			Valores:
02.	PODER EXECUTIVO		
02.06.	SEC. MUNIC. DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS.		
02.06.26.782.	TRANSPORTE RODOVIARIO.		
02.06.26.782.0028.	ESTRADAS VICINAIS PARA O FUTURO.		
02.06.26.782.0028.2084	MANUTENÇÃO DAS ESTRADAS VICINAIS.		
3.3.90.39	FICHA: 400	Outros Serviços de Terc. Pessoa Jurídica	R$ 52.631,60.
Total do Crédito			R$ 52.631,60.

Art. 3º - A abertura do Crédito Adicional Especial por Excesso de Arreca- dação e Anulação Parcial de Dotação do CV-03/2018/FITHA, e para contrapartida o Crédito Adicional Especial por Superávit Financeiro, que trata esta lei, será aberto por Decreto do Poder Executivo, nos termos do art. 41 a 46 da Lei Federal 4.320/64 de 17 de março de 1964.
Art. 4º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

Edifício-Sede do Poder Executivo Municipal de São Francisco do Guapo- ré/RO, 19 de abril de 2018.

GISLAINE CLEMENTE
Prefeita Municipal

Publicado por:
Eduardo Henrique de Oliveira
Código Identificador:DEF0A132

ADVOCACIA GERAL DO MUNICIPIO
DECRETO Nº 070/2018

Decreto nº. 070/2018

"DISPÕE SOBRE PONTO FACULTATIVO NO DIA 30 DE ABRIL DESTE ANO DE 2018 QUE ANTECEDE O FERIADO DE 01 DE MAIO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

O Secretário Geral de Governo e Administração do Município de São Francisco do Guaporé/RO, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei, em especial a Lei n.º 484/2009 e do Decreto 004/2017, e com base no Artigo 132, inciso II, alínea "i" da Lei Orgânica do Município – LOM, e Artigo 359 da Lei Complementar n° 053/2016 (Código Tributário Municipal), de 20 de Dezembro de 2016;

CONSIDERANDO a Portaria nº 001/2017, que nomeia o Secretário Geral de Governo e Administração;

R E S O L V E:

Art. 1° - CONCEDER Ponto Facultativo no dia 30 de abril deste ano de 2018, exceto os serviços essenciais, que por sua natureza não permitam sofrer interrupção de sua continuidade, tais como: Saúde; Obras, Serviços Públicos e Urbanismo; Departamento de Contabilidade e Tesouraria; Coordenadoria de Receitas e Cadastro; Comissão Permanente de Licitação; Serviços de Protocolo e Advocacia Geral do Município, devendo os servidores cumprir o sistema de escala de cada Secretaria conforme determinação de seus superiores.

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

Edifício sede da Prefeitura Municipal de São Francisco do Guaporé, RO, **23 de abril de 2018.**

PUBLIQUE-SE;
REGISTRE-SE;
CUMPRA-SE.

Publicado por:
Eduardo Henrique de Oliveira
Código Identificador:02A1D3FD

ADVOCACIA GERAL DO MUNICIPIO
DECRETO Nº 077/2018

PODER EXECUTIVO MUNICIPAL
ADVOCACIA GERAL DO MUNICIPIO
Decreto nº. 077/2018

"DISPÕE SOBRE ALTERAÇÃO DAS DIÁRIAS DOS SERVIDORES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS

PÚBLICOS - SEMOSP E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

O Secretário Geral de Governo e Administração do Município de São Francisco do Guaporé/RO, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei, em especial a Lei n.º 484/2009 e do Decreto 004/2017, e com base no Artigo 132, inciso II, alínea "i" da Lei Orgânica do Município – LOM, e Artigo 359 da Lei Complementar n° 053/2016 (Código Tributário Municipal), de 20 de Dezembro de 2016;
CONSIDERANDO a Portaria nº 001/2017, que nomeia o Secretário Geral de Governo e Administração;
CONSIDERANDO o Artigo 132, I, alíneas "i" e "a", da Lei Orgânica Municipal, que Autoriza por meio de Decreto a Alteração de Preços e Regulamenta o ato;
CONSIDERANDO nº 945/2013, anexo II, que estabelece a concessão de diárias aos Servidores Municipais da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos;
CONSIDERANDO o Ofício nº 13/2018/SEMOSP, que solicita a atualização dos valores estipulados no Anexo II da Lei acima mencionada;
R E S OL V E:
Art. 1º- ATUALIZAR os valores das diárias estabelecidas no Anexo II, da Lei nº 945/2013 e suas alterações, que passam a vigorar da seguinte Forma:

CARGO/FUNÇÃO	VALOR ATUALIZADO R$
Borracheiro	40,00
Carpinteiro	40,00
Eletricista	50,00
Operador de Motosserra	45,00
Meloso	35,00
Operador de Roçadeira	35,00
Gari	35,00
Auxiliar de Serviços Diversos	35,00
Assessor Técnico Auxiliar	30,00

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

Edifício sede da Prefeitura Municipal de São Francisco do Guaporé, RO, **24 de maio de 2018.**

PUBLIQUE-SE;
REGISTRE-SE;
CUMPRA-SE.

LUIZ R. MATTOS
SEGEAD

Publicado por:
Eduardo Henrique de Oliveira
Código Identificador:16DE42E3

ADVOCACIA GERAL DO MUNICIPIO
DECRETO Nº 078/2018

PODER EXECUTIVO MUNICIPAL
ADVOGADO DO MUNICÍPIO

DECRETO Nº 078/2018

"Dispõe sobre Inclusão e Alterações no PPA, LDO e LOA, e Autoriza o Poder Executivo a Abrir Crédito Adici-onal Especial por Excesso de Arrecadação e Anulação Total de Dotação até o montante de R$ 159.600,00 (Cento e Cinquenta e Nove Mil e Seiscentos Reais) em favor da unidade orç. da Sec. Geral de Governo e Administração, no Orçam Vigente, e dá outras providências."

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE SÃO FRANCISCO DO GUAPORÉ, ESTADO DE RONDÔNIA, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Lei Orgânica do Município, Faz saber que a **CÂMARA MUNICIPAL APROVOU e ELA SANCIONA** a seguinte **Lei Municipal nº 1.504/2018:**

Art. 1º - Fica Autorizado o poder executivo a fazer **Inclusão** e **Alterações** no PPA, LDO e LOA, pela abertura do **Crédito Adicional Especial por Excesso de Arrecadação e Anulação Total de Dotação** com valor global até o montante de R$ 159.600,00 (Cento e Cin-quenta e Nove Mil e Seiscentos Reais), na unidade orçamentária – **Sec. Geral de Governo e Administração,** conforme Classificação Programática a seguir:

Unidade Orçamentaria:			**Valores:**
02.		PODER EXECUTIVO	
02.01.		SEC. GERAL DE GOVERNO E ADMINISTRAÇÃO.	
02.01.04		ADMINISTRAÇÃO	
02.01.04.122.		ADMINISTRAÇÃO GERAL.	
02.01.04.122.0003.		PROCESSO DE GESTÃO SEGEAD.	
02.01.04.122.0003.1055		**EQUIPAR SEDE ADMINISTRATIVA**	
4.490.52	FICHA: **465**	Equipamento e Material Permanente	R$ 159.600,00.
Total do Crédito			**R$ 159.600,00.**

Art. 2º - A cobertura da despesa descrita no artigo anterior no Valor Global de R$ 159.600,00 (Cento e Cinquenta e Nove Mil e Seiscentos Reais)**,** se dará através da Abertura de **Crédito Adicional Especial por Excesso de Arrecadação e Anulação Total de Dotação.**

§ 1º - O valor R$ 99.600,00 (Noventa e Nove Mil e Seiscentos Reais)**,** que tem por Objeto **" EQUIPAR SEDE ADMINISTRATIVA DA PREFEITURA",** se dará através do **Crédito Adicional Especial por Excesso de Arrecadação,** através de Alienação de Bens Mó-veis e será creditado na ficha 465, conforme Artigo 1º. Segue abaixo discriminação do Excesso de Arrecadação por Fonte de Recurso.

FICHA DE RECEITA	**VALOR R$**
105	R$: 15.300,00
106	R$: 11.600,00
107	R$: 30.600,00
108	R$: 42.100,00
TOTAL	**R$: 99.600,00**

§ 2º - O valor R$ 60.000,00 (Sessenta Mil Reais)**,** que tem por Objeto **"EQUI-PAR SEDE ADMINISTRATIVA DA PREFEITURA",** se dará através do **Crédito Adicional Especial por Anulação Total de Dotação,** conforme descrição abaixo, debitando da ficha 28 e creditando na ficha 465 conforme Artigo 1º**.**

Unidade Orçamentaria:			**Valores:**
02.		PODER EXECUTIVO	
02.01.		SEC. GERAL DE GOVERNO E ADMINISTRAÇÃO.	
02.01.04		ADMINISTRAÇÃO	
02.01.04.122.		ADMINISTRAÇÃO GERAL.	
02.01.04.122.0003.		PROCESSO DE GESTÃO SEGEAD.	
02.01.04.122.0003.1002		**AQUISIÇÃO DE BENS MÓVEIS - SEGEAD**	
4.490.52	FICHA: **28**	Equipamento e Material Permanente	R$ 60.000,00.
Total do Crédito			**R$ 60.000,00.**

Art. 3º - A abertura do **Crédito Adicional Especial por Excesso de Arreca-dação e Anulação Total de Dotaç**ão, que trata esta lei, será aberto por Decreto do Poder Execu-tivo, nos termos do art. **41** a **46** da Lei Federal **4.320/64** de 17 de março de 1964.

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

Edifício-Sede do Poder Executivo Municipal de São Francisco do Guapo- ré/RO, **28 de maio de 2018.**

GISLAINE CLEMENTE
Prefeita Municipal

Publicado por:
Eduardo Henrique de Oliveira
Código Identificador:B4C9F27E

ADVOCACIA GERAL DO MUNICIPIO
DECRETO Nº 079/2018

PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

ADVOGADO DO MUNICÍPIO
DECRETO Nº 079/2018

"Dispõe sobre Alterações no PPA, LDO e LOA, e Autoriza o Poder Executivo a Abrir Crédito Adicional Suplementar por Anulação Parcial de Dotação até o montante de R$ 454.200,00 (Quatrocentos e Cinquenta e Quatro Mil e Duzentos Reais), em favor da unidade orç. da Sec. Geral de Governo e Administração, no Orçam Vigente, e dá ou- tras providências."

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE SÃO FRANCISCO DO GUAPORÉ, ESTA- DO DE RONDÔNIA, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Lei Orgânica do Município, Faz saber que a CÂMARA MUNICIPAL APROVOU e ELA SANCIONA a seguinte Lei Mun. 1.506/2018:

Art. 1º - Fica Autorizado o poder executivo a fazer Alterações no PPA, LDO e LOA, pela abertura do Crédito Adicional Suplementar por Anulação Parcial da Dotação, com valor global até o montante de R$ 454.200,00 (Quatrocentos e Cinquenta e Quatro Mil e Duzentos Reais), na unidade orçamentária – Sec. Geral de Governo e Administração, conforme Classificação Programática a seguir:

Unidade Orçamentaria:			Valores:
02.		PODER EXECUTIVO	
02.01		SEC. GERAL DE GOVERNO E ADMINISTRAÇÃO	
02.01.01.		ADVOCACIA GERAL DO MUNICIPIO	
02.01.01.04.		ADMINISTRAÇÃO	
02.01.01.04.122.		ADMINISTRAÇÃO GERAL	
02.01.01.04.122.0003		PROCESSO E GESTÃO SEGEAD.	
02.01.01.04.122.0003.2004		MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES - JURIDICO.	
4.6.90.91	FICHA: 45	Sentenças Judiciais	R$ 454.200,00.
Total do Crédito			R$ 454.200,00.

Art. 2º - A cobertura da despesa descrita no artigo anterior no Valor Global de R$ 454.200,00 (Quatrocentos e Cinquenta e Quatro Mil e Duzentos Reais), se dará através da Abertura de Crédito Adicional Suplementar por Anulação Parcial da Dotação, da mesma unidade orçamentária, conforme programação a seguir.

Unidade Orçamentaria:			Valores:
02.		PODER EXECUTIVO	
02.02.		SEC. MUNIC. DE FINANÇAS E PLANEJ. CIÊN. E TECN.	
02.02.28		ENCARGOS ESPECIAIS	
02.02.28.843.		SERVIÇOS DA DIVIDA INTERNA	
02.02.28.843.0005		AMORTIZAÇÃO DA DIVIDA INTERNA.	
02.02.28.843.0005.2009		PARCELAMENTO DA DIVIDA FUNDADA.	
4.9.90.71	FICHA: 68	Principal da Divida Cont. Resgatado	R$ 200.000,00
4.9.91.71	FICHA: 69	Principal da Divida Cont. Resgatado	R$ 254.200,00
Total do Crédito			R$ 454.200,00.

Art. 3º - A abertura do Crédito Adicional Suplementar por Anulação Parcial de Dotação, que trata esta lei, será aberto por Decreto do Poder Executivo, nos termos do art. 41 a 46 da Lei Federal 4.320/64 de 17 de março de 1964.

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

Edifício-Sede do Poder Executivo Municipal de São Francisco do Guaporé/RO, 28 de maio de 2018.

GISLAINE CLEMENTE
Prefeita Municipal

Publicado por:
Eduardo Henrique de Oliveira
Código Identificador:FA66D69F

ADVOCACIA GERAL DO MUNICIPIO
DECRETO Nº 080/2018

PODER EXECUTIVO MUNICIPAL
ADVOGADO DO MUNICÍPIO
DECRETO Nº 80/2018

"Dispõe sobre Inclusão e Alteração no PPA, LDO e LOA, e Fica Autorizado o Poder Executivo Municipal Abrir Crédi- to Adicional Suplementar por Superávit Financeiro, na unidade orçamentária da Sec. Munic. de Educação, Es- port, Cult e Turis. No Valor de R$ 13.935,00 (Treze Mil e Novecentos e Trinta e Cinco Reais), no Orçamento Vigen- te, e dá outras providências".

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE SÃO FRANCISCO DO GUAPORÉ, ESTADO DE RONDONIA, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Lei Orgânica do Município, Faz saber que a **CÂMARA MUNICIPAL APROVOU e ELA SANCIONA** a seguinte **Lei Municipal nº 1.507/2018:**
Art. 1º - Fica Autorizado o poder executivo a fazer **Inclusão** e **Alteração** no PPA, LDO e LOA, pela abertura do **Crédito Adicional Suplementar** por **Superávit Financeiro**, até o montante de **R$ 13.935,00 (Treze Mil e Novecentos e Trinta e Cinco Reais),** conforme Classificação Programática a seguir:

Unidade Orçamentaria:			**Valores:**
02.00		PODER EXECUTIVO.	
02.05.00		SEC. MUNIC. DE EDUCAÇÃO, ESPORT, CULT, LAZER E TURISMO.	
02.05.12.		EDUCAÇÃO.	
02.05.12.361.		ENSINO FUNDAMENTAL.	
02.05.12.361.0019.		PROCESSO E GESTÃO DO TRANSPORTE ESCOLAR.	
02.05.12.361.0019.2087.		**PNATE ENSINO FUNDAMENTAL.**	
3.3.90.30	FICHA: 279	MATERIAL DE CONSUMO.	R$ 12.803,00.
Unidade Orçamentaria:			**Valores:**
02.00		PODER EXECUTIVO	
02.05.00		SEC. MUNIC. DE EDUCAÇÃO, ESPORT, CULT, LAZER E TURISMO.	
02.05.12.		EDUCAÇÃO.	
02.05.12.361.		ENSINO FUNDAMENTAL.	
02.05.12.361.0018.		PROCESSO E GESTÃO DOS PROG. DE APOIO A EDUC.	
02.05.12.361.0018.2063		**MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES – PDDE**	
3.3.90.30	FICHA: 275	MATERIAL DE CONSUMO	R$ 1.132,00.
Total geral do Superávit			**R$ 13.935,00.**

Art. 2º - A cobertura da despesa descrita no artigo anterior no Valor Global de **R$ 13.935,00 (Treze Mil e Novecentos e Trinta e Cinco Reais),** que se dará através da Abertura de **Crédito Adicional Suplementar** por **Superávit Financeiro**.
Art. 3º - A abertura do **Crédito Adicional Suplementar** por **Superávit Finan- ceiro,** que trata esta lei será aberto por Decreto do Poder Executivo, nos termos do art. **41** c/c **46** da Lei Federal **4.320/64** de 17 de março de 1964.

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

Edifício-Sede do Poder Executivo Municipal de São Francisco do Guaporé/RO, **28 de maio de 2018.**

GISLAINE CLEMENTE
Prefeita Municipal

Publicado por:
Eduardo Henrique de Oliveira
Código Identificador:5156219D

ADVOCACIA GERAL DO MUNICIPIO
DECRETO Nº 074/2018

PODER EXECUTIVO MUNICIPAL
ADVOGADO DO MUNICÍPIO
DECRETO Nº 074/2018

"Dispõe sobre Inclusão no PPA, LDO e LOA, e Fica Auto-rizado o Poder Executivo Municipal Abrir Crédito Adicio-nal Especial por Superávit Financeiro e Anulação Parcial de Dotação, na unidade orçamentária da SEC. MUNIC. DE TRABALHO E

AÇÃO SOCIAL, no Valor de R$ 13.047,60 (Treze Mil e Quarenta e Sete Reais e Sessenta Centavos) no Orçamento Vigente, e dá outras providências".

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE SÃO FRANCISCO DO GUAPORÉ, ESTADO DE RONDONIA, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Lei Orgânica do Município, Faz saber que a CÂMARA MUNICIPAL APROVOU e ELA SANCIONA a seguinte Lei Municipal nº 1.502/2018:
Art. 1º - Fica Autorizado o poder executivo a fazer Inclusão e Alteração no PPA, LDO e LOA, pela abertura do Crédito Adicional Especial por Superávit Financeiro e Crédito Adicional Suplementar por Anulação Parcial de Dotação, até o montante de R$ 13.047,60 (Treze Mil e Quarenta e Sete Reais e Sessenta Centavos), para devolução de saldo de convênios do estado e união conforme Classificação Programática a seguir:

Unidade Orçamentaria:			Valores:
02.		PODER EXECUTIVO	
02.04.		SEC. MUNIC. DE TRABALHO E AÇÃO SOCIAL.	
02.04.08.244.		ASSISTENCIA COMUNITARIA.	
02.04.08.244.0011.		PROCESSO E GESTÃO DA - SEMTAS.	
02.04.08.244.0011.1054		DEVOLUÇÃO DE SALDO CV 033/16/DPCN.	
4.4.20.93	FICHA: 464	Indenizações e Restituições.	R$ 13.047,60.
Total do Crédito			R$ 13.047,60.

Art. 2º - A cobertura da despesa descrita no artigo anterior no Valor Global de R$ 13.047,60 (Treze Mil e Quarenta e Sete Reais e Sessenta Centavos), se dará através da Abertu-ra de Crédito Adicional Especial por Superávit financeiro e Crédito Adicional Suplementar por Anulação Parcial de Dotação, conforme programação a seguir.
§ 1º - O valor de R$ 12.121,14 (Doze Mil e Cento e Vinte e Um Reais e Quator- ze Centavos), se Trata de saldo remanescente do exercício 2017, sendo R$ 3.876,67 parte do Convênio e R$ 8.244,47 rendimentos do mesmo. O se dará através do Crédito Adicional Especi- al por Superávit Financeiro, creditado na ficha 464, conforme Artigo 1º.
§ 2º - O valor de R$ 926,46 (Novecentos e Vinte e Seis Reais e Quarenta e Seis Centavos), se dará através do Crédito Adicional Suplementar por Anulação Parcial de Dota-ção, conforme descrição abaixo, debitando da ficha 250 e creditando na ficha 464 conforme Arti- go 1º.

Unidade Orçamentaria:			Valores:
02.		PODER EXECUTIVO	
02.02.		SEC. MUNIC. DE FINANÇAS E PLANEJ. CIÊN. E TECN.	
02.02.99.999.		RESERVA DE CONTINGENCIA.	
02.02.99.999.0036.		RESERVA DE CONTIGENCIA.	
02.02.99.999.0036.9999		RESERVA DE CONTIGENCIA	
9.9.99.99	FICHA: 70	Reserva de Contingência	R$ 926,46.
Total da Anulação			R$ 926,46.

Art. 3º - A abertura do Crédito Adicional Especial por Superávit Financeiro e Crédito Adicional Suplementar por Anulação Parcial de Dotação que trata esta lei será aberto por Decreto do Poder Executivo, nos termos do art. 41 c/c 46 da Lei Federal 4.320/64 de 17 de março de 1964.

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

Edifício-Sede do Poder Executivo Municipal de São Francisco do Guaporé, RO, 14 de maio de 2018.

GISLAINE CLEMENTE
Prefeita Municipal

Publicado por:
Eduardo Henrique de Oliveira
Código Identificador:861141EF

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL DO GUAPORÉ

ASSESSORIA JURIDICA
EXTRATO DO TERMO DE FOMENTO

PROCESSO ADMINISTRATIVO N. 663/2018

PARTES:
PREFEITURA MUN. SÃO MIGUEL DO GUAPORÉ/RO.
LIGA DESPORTIVA DE SÃO MIGUEL DO GUAPORÉ/RO - LESMIG.

Objeto: O presente termo de fomento tem por objeto repasse de recursos financeiros para realização de despesa de pagamento de arbitragem e premiações de Campeonato Municipal de Futebol.

Valor: O valor do Presente CONVÊNIO É DE R$ 27.500,00 (vinte e sete mil e quinhentos reais), oriundos de RECURSOS DO TESOURO MUNICIPAL que será liberado em parcela única.

Dotação Orçamentária: Órgão/Unidade 10.001
Programa Trabalho 13.392.0009.2.084.
Elemento de Despesa 3.3.5.0.43.00.00

São Miguel do Guaporé/RO, 24 de maio de 2018.

Publicado por:
Simone Neves Oliveira Martins
Código Identificador:C638F7DC

ASSESSORIA JURIDICA
DECRETO Nº 442-2018

"NOMEIA PESSOA RESPONSAVEL PELOS DOCUMENTOS DE VEICULOS DO MUNICÍPIO DE SÃO MIGUEL DO GUAPORÉ/RO, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

CÓRNÉLIO DUARTE DE CARVALHO, Prefeito Municipal de São Miguel do Guaporé – RO, usando das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica do Município.

Considerando a necessidade Jurídica de pessoa responsável, para acompanhar, assinar os documentos da frota de veículos da prefeitura municipal de São Miguel do Guaporé – RO.

DECRETA:

Art. 1º. Fica nomeado como responsável pela documentação dos veículos o senhor **Gelson de Oliveira Sabino**, bem como também representar a Prefeitura Municipal de São Miguel do Guaporé, perante o DETRAN de São Miguel, podendo solicitar as baixas, transferência e demais situações referente a documentação de veículos que se fizerem necessárias.

Art. 2º. Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos ao dia 01 de maio de 2018.

Paço Municipal 06 de Julho, aos 30 dias de maio de 2018.

CORNÉLIO DUARTE DE CARVALHO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Simone Neves Oliveira Martins
Código Identificador:27BA1ABC

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
INEXIGIBILIDADE N 75/2018

O Secretario Municipal de Educação– Secretaria Municipal de Educação da Prefeitura Municipal de São Miguel do Guaporé – RO, designado através do Decreto nº012/PMSMG/2017, torna publico que o processo administrativo 18/2018/SEMED tendo como objeto DESPESAS COM PAGAMENTO DE FATURAS TELEFÔNICAS,PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, Art. 25 incisos 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 empresas BRASIL TELECOM S.A, inscrita no CNPJ/MF nº 76.535.764/0001-43, no valor de R$ 4.000,00 (quatro mil reais).

São Miguel do Guaporé–RO, 30 de maio de 2018.

OSIEL XAVIER DA GAMA
Sec. Municipal de Educação

Publicado por:
Junior Procópio de Oliveira
Código Identificador:B7E3B46D

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
INEXIGIBILIDADE N 76/2018

O Secretario Municipal de Educação– Secretaria Municipal de Educação da Prefeitura Municipal de São Miguel do Guaporé – RO, designado através do Decreto nº012/PMSMG/2017, torna publico que o processo administrativo 19/2018/SEMED tendo como objeto DESPESAS COM PAGAMENTO DE FATURAS TELEFÔNICAS,PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, Art. 25 incisos 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 empresas BRASIL TELECOM S.A, inscrita no CNPJ/MF nº 76.535.764/0001-43, no valor de R$ 1.865,66 (um mil e oitocentos e sessenta e cinco reais e sessenta e seis centavos).

São Miguel do Guaporé–RO, 30 de maio de 2018.

OSIEL XAVIER DA GAMA
Sec. Municipal de Educação

Publicado por:
Junior Procópio de Oliveira
Código Identificador:AD9CB202

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
INEXIGIBILIDADE Nº 77/2018

A Secretaria Municipal de Gabinete– Secretaria Municipal de Gabinete da Prefeitura Municipal de São Miguel do Guaporé – RO, designado através do Decreto nº096/PMSMG/2017, torna publico que o processo administrativo 641/2018/SEMUG tendo como objeto DESPESAS COM PAGAMENTOS DE FATURAS TELEFÔNICAS, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE GABINETE**,** conforme Art. 25 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 BRASIL DE TELECOM CALL CENTER SA, inscrita no CNPJ/MF nº 04.014.081/0009-97, no valor de R$ 1.555,01 (um mil e quinhentos e cinqüenta e cinco reais e um centavos).

São Miguel do Guaporé–RO, 30 de maio de 2018.

DEBORA DUARTE DE CARVALHO
Sec. Municipal de Gabinete

Publicado por:
Junior Procópio de Oliveira
Código Identificador:8EC0F183

INSTITUTO DE PREVIDENCIA - SÃO MIGUEL DO GUAPORÉ - RO
SEGUNDO TERMO ADITIVO

PROCESSO N. 150/017
CONTRATO N. 02/2017
SEGUNDO TERMO ADITIVO DE CONTRATO

SEGUNDO TERMO ADITIVO DE CONTRATO QUE ENTRE SI FAZEM O INSTITUTO DE REVIDÊNCIA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL DO GUAPORÉ E DO OUTRO LADO BETTER TECH INFORMÁTICA E SERVIÇOS DE AUTOMAÇÃO LTDA"

Aos 21 (Vinte) dias do mês de Maio de dois mil e dezoito, o **INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL DO GUAPORÉ/RO**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob n.12.210.658/0001-07, com sede na Avenida São Paulo, 1061, neste ato representado por seu Diretor Executivo **Daniel Antonio Filho**, doravante simplesmente designado como **CONTRATANTE** e do outro lado a empresa **BETTER TECH INFORMÁTICA E SER. DE AUTOMAÇÃO LTDA-ME,** pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob. n. 07.114.391/0001-14, sediada na Av.: Belo Horizonte, 2462 / Centro, na cidade de Cacoal doravante simplesmente denominada de **CONTRATADA,** têm entre si justo e contratado, com inteira sujeição à Lei Federal n. 8.666, de 21 de junho de 1.993 e suas alterações posteriores, conforme solicitação formulada pela presidente do Instituto fica prorrogado o prazo do contrato originário mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas:
CLÁUSULA PRIMEIRA: Fica prorrogado o prazo contratual do presente contrato administrativo pelo prazo de 90 (noventa) dias iniciando-se no dia 24 de Maio a 24 de Agosto de 2018, nos termos da legislação pátria vigente.
CLÁUSULA SEGUNDA: Permanecem inalteradas as demais cláusulas do contrato primitivo. E, por estarem assim justo e contratado, datam e lavram o presente em três vias de igual teor e forma para que
produzam seus efeitos legais.

São Miguel do Guaporé /RO, 21 de Maio de 2018

DANIEL ANTONIO FILHO	**BETTER TECH INFORMÁTICA E SERVIÇOS DE AUTOMAÇÃO LTDA**
CONTRATANTE – INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL DO GUAPORÉ	CONTRATADA

EXTRATO DO SEGUNDO TERMO ADITIVO DE CONTRATO
PROCESSO ADMINISTRATIVO N. 150/2017
CONTRATO ADMINISTRATIVO N.03/2017

CONTRATADO: **BETTER TECH INFORMÁTICA E SERVIÇOS DE AUTOMAÇÃO LTDA**.

Objeto: Contratação de empresa especializada em prestação de serviços assessoria e consultoria contábil administrada por contador, Compreendendo serviços contábeis técnicos especializados como, orçamentários, financeiros, tesouraria, patrimoniais, folha de pagamentos, controle de patrimônio, etc;
fiscalização, supervisão dos serviços comuns correlacionados a este objeto e realizados pelo IPMSMG, conforme projeto básico, nota de empenho fazendo estes partes integrantes no presente instrumento, independente de transcrição.

Valor Total: A título de pagamento a CONTRATANTE pagará à CONTRATADA o valor global de R$ 12.048,00 (Doze mil e Quarenta e oito Reais), conforme proposta vencedora do certame licitatório.

Dotação Orçamentária:
ÓRGÃO: 12
UNIDADE: 12.001
PROG. TRAB: 09.272.0301.2.201
Nota de Empenho n. 86/2018
Elemento de Despesa: 3.3.9.0.39.00.00

São Miguel do Guaporé/RO, 17 de Maio de 2018

Publicado por:
Jurandy Augusto de Souza
Código Identificador:A029923B

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SERINGUEIRAS

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE SERINGUEIRAS-RO
PORTARIA DE CONCESSÃO DE APOSENTADORIA N° 051/2018

PORTARIA N.º 051/IPMS/2018

"Dispõe sobre a concessão do benefício de Aposentadoria Voluntária Por Idade e Tempo de Contribuição em favor da servidora-segurada Sra. *ODETE LOPES SILVA DE PAULO*".

A Diretora Executiva do **IPMS**, Instituto de Previdência Municipal de Seringueiras - RO, no uso de suas atribuições legais,

Resolve,

Art. 1º Conceder a Aposentadoria Voluntária Por Idade e Tempo de Contribuição a servidora-segurada **Sra. *Odete Lopes Silva de Paulo***, brasileira, divorciada, portadora do RG nº. 512.697 SSP/RO e do CPF/MF nº. 647.951.449-15, efetiva no cargo de Professora Pedagoga 40 horas, Cadastro nº. 36, Carga Horária 40 horas semanais, lotada na Secretaria Municipal de Educação – SEMEC, com **Proventos Integrais** ao tempo de contribuição, correspondente a 100% (cem por cento), com base na última remuneração de contribuição do cargo efetivo, com **Paridade** conforme processo administrativo n°. 056/IPMS/2018, no **Art. 6º, incisos "I", "II", "III" e "IV", da Emenda Constitucional n.º 41/03, de 19 de dezembro de 2003, *c/c* art. 2º da Emenda Constitucional nº 47/05, de 06 de julho de 2005, art. 110, incisos, "I", "II", "III", "IV", "VII" e § único da Lei Municipal de nº. 741/2011, de 29 de agosto de 2011.**

Art. 2º O Instituto de Previdência do Município de Seringueiras/RO - IPMS efetivará a revisão dos proventos de aposentadoria, na mesma proporção e na mesma data, sempre que se modificar a remuneração dos servidores em atividade (art. 2° da E.C 47/2005 de 05/07/05).

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

Registre, publique e cumpra-se.

Seringueiras - RO, 29 de Maio de 2018.

ANDREIA TETZNER LEONARDI.
Diretora Executiva (IPMS).
Port. nº 193/GAB/PMS/2017.
Seringueiras-RO.

Publicado por:
Andreia Tetzner Leonardi
Código Identificador:56E6AFD7

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE SERINGUEIRAS-RO
PORTARIA DE CONCESSÃO DE PENSÃO POR MORTE Nº 053/2018

Portaria n.º 53/IPMS/2018.

"Dispõe sobre a concessão do benefício de Pensão por Morte em favor do dependente da ex-servidora-segurada Sra. Cirlene Miguel da Silva Rodrigues".

A Diretora Executiva do **IPMS**, Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos Municipais de Seringueiras, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º Conceder o benefício de **Pensão Por Morte** ao dependente da ex- servidora-segurada **Sra. Cirlene Miguel da Silva Rodrigues,** brasileira, casada, falecida em **28.04.2018**, portadora do RG n° 434441 SSP/RO, CPF/MF nº. 482.815.736-00, ex- servidora efetiva no cargo de **AUXILIAR DE ENFERMAGEM**, Cadastro nº 79, Carga Horária de 40 horas semanais, lotada na Secretaria Municipal de Saúde, em favor de seu cônjuge e único dependente **Sr. Dilmar dos Santos Rodrigues**, portador do RG n° 52280 SSP/RO e CPF/MF n° 251.255.756-15, com **100%** (cem por cento) do valor do benefício de forma vitalícia, com **Proventos Integrais,** conforme o processo do IPMS nº. 070/IPMS /2018, no **art. 40, §§ 2º e 7º, incisos II e § 8º, da Constituição Federal de 1988, com redação dada pela Emenda Constitucional de nº. 41, de 19 de dezembro de 2003, c/c art.8º, Inciso "I", art. 9º, art. 36, Inciso II, art. 37, Inciso I, da Lei Municipal nº. 741/2011, de 29 de agosto 2011.**

Art. 2º O Instituto de Previdência do Município de Seringueiras - IPMS, efetivará a revisão dos proventos de pensão por morte, na mesma data em que se der o reajuste dos benefícios do Regime Geral de Previdência Social – RGPS **(§ 8º do art. 40, da Constituição Federal 1988).**

Art. 3º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos financeiros a partir de, 28 de abril de 2018, data do óbito, revogados as disposições em contrário.

Registre, publique e cumpra-se.

Seringueiras- RO, 29 de maio de 2018.

ANDREIA TETZNER LEONARDI.
Diretora Executiva (IPMS)
Port. nº 193/GAB/PMS/2017.
Seringueiras-RO

Publicado por:
Andreia Tetzner Leonardi
Código Identificador:435E9904

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE SERINGUEIRAS-RO
PORTARIA DE CONCESSÃO DE APOSENTADORIA Nº 052/2018.

PORTARIA N.° 052/IPMS/2018.

"Dispõe sobre a concessão do benefício de Aposentadoria Voluntária Por Idade e Tempo de Contribuição em favor da servidora-segurada Sra. *MARIA EDITT VALES DO NASCIMENTO*".

A Diretora Executiva do **IPMS**, Instituto de Previdência Municipal de Seringueiras - RO, no uso de suas atribuições legais,

Resolve,

Art. 1º Conceder a Aposentadoria Voluntária Por Idade e Tempo de Contribuição a servidora-segurada **Sra. *Maria Editt Vales do Nascimento***, brasileira, casada, portadora do RG nº. 227.588 SSP/RO e do CPF/MF nº. 340.484.802-00, efetiva no cargo de Professora Pedagoga/Series iniciais NIII 40 horas, Cadastro nº. 212, Carga Horária 40 horas semanais, lotada na Secretaria Municipal de Educação – SEMEC, com **Proventos Integrais** ao tempo de contribuição, correspondente a 100% (cem por cento), com base na ultima remuneração de contribuição do cargo efetivo, com **Paridade** conforme processo administrativo n°. 057/IPMS/2018, no **Art. 6º, incisos "I", "II", "III" e "IV", da Emenda Constitucional nº 41/03, de 19 de dezembro de 2003, *c/c* art. 2º da Emenda Constitucional nº 47/05, de 06 de julho de 2005, art. 110, incisos, "I", "II", "III", "IV", "VII" e § único da Lei Municipal de nº. 741/2011, de 29 de agosto de 2011.**

Art. 2º O Instituto de Previdência do Município de Seringueiras/RO - IPMS efetivará a revisão dos proventos de aposentadoria, na mesma proporção e na mesma data, sempre que se modificar a remuneração dos servidores em atividade (art. 2° da E.C 47/2005 de 05/07/05).

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

Registre, publique e cumpra-se.

Seringueiras- RO, 29 de maio de 2018.

ANDREIA TETZNER LEONARDI.
Diretora Executiva (IPMS)
Port. nº 193/GAB/PMS/2017.
Seringueiras-RO.

Publicado por:
Andreia Tetzner Leonardi
Código Identificador:2E163F0E

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE SERINGUEIRAS-RO
PORTARIA DE NOMEAÇÃO N° 054/2018

PORTARIA Nº. 054/IPMS/2018. Seringueiras – RO, 30 de Maio de 2018.

> **"**A Senhora Andreia Tetzner Leonardi, Diretora Executiva do Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos Municipais de Seringueiras-RO, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas, de acordo com a lei Municipal 741/2011 Art. 84 parágrafos 2º".

R E S O L V E:

Art. 1° - **NOMEAR** o Sr (a). **MAIRA FERREIRA DIAS**, brasileira, solteira, portador da cédula de identidade RG; n. 14382-73 - SESDEC/RO e Inscrito no cadastro de pessoa Física CPF. 554.998.562-49, para ocupar o cargo comissionado de **Diretora de Benefício do Instituto de Previdência Social dos Servidores Municipais de Seringueiras – IPMS.**
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 n.°193/PMS/GAB/2017.
Seringueiras/RO.

Publicado por:
Andreia Tetzner Leonardi
Código Identificador:CB8DC2F4

PREFEITURA MUNICIPAL DE SERINGUEIRAS
AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO N°038/CPL/2018

AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO N°038/CPL/2018

Requisitante: **SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE.**
Processo Administrativo: **Nº 237/SEMAGRI/2018.**

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, 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. **OBJETO: AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTO AGRÍCOLA (TRILHADEIRAS DE CEREAIS), PARA ATENDER A SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE, CONFORME PLANO DE TRABALHO DETALHADO DO CONVÊNIO Nº 249/PGE-2017, EM CONFORMIDADES 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 01/06/2018, Data para abertura de propostas a partir das 11:00 horas do dia 15/06/2018; **Inicio da sessão pública de lances: dia 15/06/2018 às 11:45 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, 30 de Maio de 2018.

LUIS CARLOS MORAIS ALFAIA
Port. Nº182/GAB/PMS/2017
Pregoeiro Municipal

Publicado por:
Luiz Carlos Morais Alfaia
Código Identificador:96700428

PREFEITURA MUNICIPAL DE SERINGUEIRAS
AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 17/2018

O **Presidente da Comissão Permanente de Licitação - CPL** da Prefeitura Municipal de Seringueiras – RO, designado através da Portaria Nº183/PMS/GAB/2017, **TORNA PUBLICO** que o processo Administrativo nº.**432/2018**teve a **DISPENSA DE LICITAÇÃO** em favor da empresa**: A. E. MATERIAIS P/ CONSTRUCAO LTDA - EPP** inscrito no CNPJ/MF sob o nº **05.858.607/0001-20** de acordo como inciso II do Art. 24 da lei 8.666/93, atualizada pelas leis federais nº 8.883/94 e 9.648/98 no valor total de **R$ 4.350,00** referente à **DESPESA COM AQUISIÇÃO DE MATERIAS ELETRICOS TIPO LIMUNÁRIAS PARA REPOSIÇÃO E MANUNTENÇÃO DO SISTEMA DE ILUMINAÇÃO PÚBLICA NA ZONA URBANA E DISTRITOS DO MUNICIPIO DE SERINGUEIRAS.**

Seringueiras,29 de maio de 2018

FABIO JUNIOR ROMÃO DE BARROS
Presidente da CPL
Port. Nº183/GAB/PMS/2017

Publicado por:
Fabio Junior Romão de Barros
Código Identificador:2166A9E7

PREFEITURA MUNICIPAL DE SERINGUEIRAS
PORTARIA DE EXONERAÇÃO Nº. 094/GAB/PMS/2018

Portaria nº 094/GAB/PMS/2018 Seringueiras RO, 30 de maio de 2018.

"LEONILDE ALFLEN GARDA, Prefeita Municipal de Seringueiras – RO, no uso de suas atribuições legais que lhes são conferidas por lei".

RESOLVE

Art. 1° - EXONERAR a servidora **LUSIANNE APARECIDA BARCELOS,** portadora do CPF 810.675.932-68 e Cédula de Identidade RG 997.212 SSP/RO, do cargo que ocupa como **Coordenadora do Departamento de Recursos Humanos,** nomeada conforme **Portaria nº. 015/GAB/PMS/2017.**

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

Registre-se;

Publique-se;

Cientifique-se;

LEONILDE ALFLEN GARDA
Prefeita Municipal

Publicado por:
Lusianne Aparecida Barcelos
Código Identificador:13C45596

PREFEITURA MUNICIPAL DE SERINGUEIRAS
PORTARIA DE NOMEAÇAO 095/GAB/PMS/2018

Portaria nº 095/GAB/PMS/2018 Seringueiras RO, 30 de maio de 2018.

"LEONILDE ALFLEN GARDA, Prefeita Municipal de Seringueiras – RO, no uso de suas atribuições legais que lhes são conferidas por lei".

RESOLVE

Art. 1° - NOMEAR a servidora **ANDRIELE APARECIDA GUEDES,** mat.1379, portadora do CPF 970.960.242-04 e Cédula de Identidade RG 001042780 SESDEC/RO, para ocupar o cargo de **Coordenadora do Departamento de Recursos Humanos,** conforme determina **Lei Municipal nº 1039/2016.**

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

Registre-se;

Publique-se;

Cientifique-se;

LEONILDE ALFLEN GARDA
Prefeita Municipal

Publicado por:
Lusianne Aparecida Barcelos
Código Identificador:84F2AD3B

PREFEITURA MUNICIPAL DE SERINGUEIRAS
PORTARIA DE NOMEAÇAO Nº. 096/GAB/PMS/2018

Portaria nº 096GAB/PMS/2018 Seringueiras RO, 30 de maio de 2018.

"LEONILDE ALFLEN GARDA, Prefeita Municipal de Seringueiras – RO, no uso de suas atribuições legais que lhes são conferidas por lei".

RESOLVE

Art. 1° - NOMEAR a servidora **LUSIANNE APARECIDA BARCELOS,** mat. 550**,** portadora do CPF 810.675.932-68 e Cédula de Identidade RG 997.212 SESDEC/RO, para ocupar o cargo de **Coordenadora administrativa,** conforme determina **Lei Municipal nº 1039/2016.**

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

Registre-se;

Publique-se;

Cientifique-se;

LEONILDE ALFLEN GARDA
Prefeita Municipal

Publicado por:
Lusianne Aparecida Barcelos
Código Identificador:F1876CA5

PREFEITURA MUNICIPAL DE SERINGUEIRAS
DECRETO Nº. 082/2018 PONTO FACULTATIVO DAS ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS DO MUNICÍPIO

Decreto n.º 082/2018 Em, 30 de maio de 2018.

"DECRETA PONTO FACULTATIVO DAS ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS DO MUNICÍPIO DE SERINGUEIRAS–RO E DA OUTRAS PROVIDENCIAS".

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE SERINGUEIRAS, no uso de suas atribuições legais, faz sabe que expede o seguinte;

D E C R E T A

Art. 1º - Em vista do feriado nacional de Corpus Christi na quinta-feira 31 de maio de 2018, a necessidade de economia no funcionamento da máquina pública burocrática, Decreta Ponto Facultativo das Atividades Administrativas da Prefeitura Municipal, no dia 01 de junho de 2018.

Parágrafo único – Serão mantidas equipes para atendimentos dos serviços essenciais de saúde, limpeza urbana e Obras.

Art. 2º - Este Decreto entra em vigor a partir da data da publicação, revogando-se a disposição em contrário.

Gabinete da Prefeita,

LEONILDE ALFLEN GARDA
Prefeita Municipal

Publicado por:
Lusianne Aparecida Barcelos
Código Identificador:8D3A41B0

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE THEOBROMA

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO SISTEMA REGISTRO DE PREÇO
PREGÃO PRESENCIAL Nº 32/2018 PROCESSO Nº 123/2018
PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA MPE

O Municípiode Theobroma – RO, através de sua Pregoeira, nomeado pelo portaria nº 11/GP/PMT/2018, torna público aos interessados e a quem possa interessar que será realizada a Licitação na modalidade de Pregão, tipo Menor Preço Global, nos termos da Lei nº 10.520/02, 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 nº: 1604/2006, Objeto: SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MADEIRA (PRANCHAS) , PARA ATENDER OS SERVIÇOS DE CONSTRUÇÕES E REFORMAS DAS PONTES DE MADEIRA DA ZONA RURAL DO MUNICÍPIO, ATRAVÉS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE THEOBROMA. NO VALOR ESTIMADO R$: 169.740,00 (CENTO E SESSENTA E NOVE MIL SETECENTOS E QUARENTA REAIS). conforme especificações constantes no Termo de Referência, que integra este Edital, conforme Processo Administrativo sob o nº. 123/2018. Data para entrega do Credenciamento, dos envelopes de proposta de preços e documentos de habilitação e início da sessão pública: **a partir das 09:30horas do dia 13 de junho de 2018.** Informações Complementares: O Edital encontrar-se-á a disposição dos interessados na Sala da CPL – Comissão Permanente de Licitações da Prefeitura Municipal de Theobroma - RO, sito à Av. 13 de Fevereiro nº 1431, de Segunda à Sexta Feira, exceto feriados, em horário de expediente das 07h30min às 13h30min, encaminhamentos de pedidos da cópia de Edital através do endereço eletrônico pregoeiro@theobroma.ro.gov.br e edital disponível no site http://www.theobroma.ro.gov.br/ na aba licitações, para maiores informações através do telefone **69 3523-1144/1140/984739570.**

THEOBROMA/RO, 30 de maio de 2018

HATANI ELIZA BIACHI
Pregoeira Oficial

Publicado por:
Hatani Eliza Bianchi
Código Identificador:B3B967F5

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
DECRETO Nº 1844/GP/PMT/18 DE 30 DE MAIO DE 2018

"Declara Situação de Emergência e Anormalidade no Município de Theobroma-RO, cria o Comitê Gestor de Crise e define prioridades de atendimento dos principais serviços públicos".

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE THEOBROMA, ESTADO DE RODÔNIA, no uso de suas atribuições conferidas pela Lei Orgânica do Município e pela Legislação Federal, especificamente no quanto estabelecido pela Lei 12.608/2012, em seu artigo 8º, inciso VI, e,

CONSIDERANDO a legislação sobre o tema e o quanto dispõe a Lei Orgânica Municipal e no Decreto Federal n. 7.257 de 04 de Agosto de 2010, no artigo 2º, inciso III, e,

CONSIDERANDO a grave situação de desabastecimento decorrente da paralisação oriunda do movimento de transporte que se iniciou no dia 21 de maio do corrente ano, e que coloca em risco a entrega de serviços públicos municipais, face ao desabastecimento de bens e produtos essenciais;

CONSIDERANDO que os serviços essenciais de limpeza urbana, tratamento de água, saúde, defesa social, educação e segurança estão sendo atingidos pela paralisação;

CONSIDERANDO que essa situação gera um estado de inquietude pelos danos provocados à coletividade;

CONSIDERANDO que é poder-dever da administração pública agir com responsabilidade e rigor visando salvaguardar interesses públicos da coletividade.

D E C R E T A

Art. 1º Fica declarada SITUAÇÃO DE EMERGÊNCIA E ANORMALIDADE no âmbito do território do Município de Theobroma-RO, pelo prazo de 90 (noventa) dias, em razão do desabastecimento de produtos, bens e serviços necessários para prestação de serviços públicos, provocada pela paralisação dos caminhoneiros, cujo decreto visa resguardar a efetividade na prestação do serviço público essenciais.

Art. 2º Para enfrentamento da situação de emergência fica criado e instalado o comitê de gerenciamento de crise com a seguinte composição:
I – Prefeito, que fará a coordenação geral do Comitê;
II – Chefe de Gabinete;
III – Secretário Municipal de Administração e Fazenda;
IV – Secretário Municipal de Obras e Serviços Públicos; e
V – Assessores Jurídicos do Município.

§1º Caberá ao Comitê propor medidas necessárias, preventivas ou destinadas a reparação, administrativas ou judiciais, tendo em vista o atendimento das necessidades da população e manutenção dos serviços de saúde.

§2º Compete ao Comitê o monitoramento da situação e seus efeitos, definidos, conforme o caso, a adoção de medidas e estabelecendo inclusive a possibilidade de decretação de calamidade.

Art. 3º Consideram-se serviços públicos essenciais os seguintes:
I – Saúde, no que atinge ao funcionamento dos hospitais, clínicas e postos de atendimento, bem como a transferência de pacientes para unidades médicas fora do município;
II – Serviço funerário;
III – Educação, especialmente destinado ao transporte de alunos, manutenção de geradores, distribuição de insumos e alimentos;
IV – Coleta de Lixo;
V – Transporte coletivo de passageiros, inclusive no apoio as empresas concessionarias deste serviço.

Art. 4º No caso de iminente perigo público, poderá ser requisitada propriedade particular, assegurado ao proprietário de indenização ulterior se houver dano, nos termos do art. 5 XXV.

Art. 5º As secretarias deverão promover meios de contingenciamento, de modo a operar em condições reduzidas até o encerramento da situação anormal e de emergência atualmente vigente.

Art. 6º O secretário de Administração e Fazenda poderá abrir créditos extraordinários para atender despesas não previstas ordinariamente, através de ato também subscrito pelo Prefeito.

Art. 7º Fica autorizado aos setores competentes adotarem medidas no sentido de requisitar força policial para assegurar o efetivo cumprimento deste decreto, frente ao objeto de Emergência reconhecida e declarada.

Art. 8º A Secretaria Municipal de Administração e Fazenda, adotará medidas consoantes com a Lei Complementar n. 101, de 04 de maio de 2000, para registrar a quebra da previsibilidade das receitas anteriormente inscritas nas peças contábeis, haja vista que não terá condições adequas a registrar a diminuição de repasse oriundo de concessões de benefícios fiscais relacionados ao combustível.

Art. 9º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, produzindo efeitos imediatamente até a normalização da situação de risco.

CENTRO ADMINISTRATIVO AGENOR LUIZ CORREIA, GABINETE DO PREFEITO, AOS (30) TRINTA DIAS DO MÊS DE MAIO(05) DO ANO DE DOIS MIL E DEZOITO. (30/05/2018)

CLAUDIOMIRO ALVES DOS SANTOS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Hatani Eliza Bianchi
Código Identificador:763330C6

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE URUPÁ

PROCURADORIA JURIDICA
DECRETO N. 122/2018

Decreto nº 122/2018 de 22/05/2018

Ementa: Abre Crédito Adicional Suplementar por Anulação de Dotação e dá outras providências.

O Prefeito Municipal de URUPÁ, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições legais e das que lhe foram conferidas pela Lei Orçamentária nº 784/2017 de 20/12/2017.

Decreta:
Artigo 1º - Fica aberto no corrente Exercício o Crédito Adicional Suplementar, no Orçamento do Município, no valor de R$ 90.000,00 (ninety thousand and xx / 100), destinado ao reforço das seguintes Dotações Orçamentárias.
Ementa: Abre Crédito Adicional Suplementar por Anulação de Dotação e dá outras providências.
O Prefeito Municipal de URUPÁ, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições legais e das que lhe foram conferidas pela Lei Orçamentária nº 784/2017 de 20/12/2017.
Decreto nº 122/2018 de 22/05/2018

Suplementação
02.000.00.000.0000.0.000. PREFEITURA MUNICIPAL DE URUPÁ
02.004.00.000.0000.0.000. Secretaria Municipal de Educação
02.004.12.361.0004.2.023. Cota Parte Salário Educação
57 - 3.3.90.30.00.00 10831 MATERIAL DE CONSUMO 50.000,00
02.007.00.000.0000.0.000. Secretaria Munic. Obras Serv.Publicos
02.007.15.452.0009.2.031. Manutenção e Conservação das Vias Urbanas

88 - 3.3.90.30.00.00 10000 MATERIAL DE CONSUMO 40.000,00
Total Suplementação: 90.000,00

Artigo 2º - Para atender o disposto no Artigo 1º deste Decreto, 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
02.000.00.000.0000.0.000. PREFEITURA MUNICIPAL DE URUPÁ
02.004.00.000.0000.0.000. Secretaria Municipal de Educação
02.004.12.361.0004.2.023. Cota Parte Salário Educação
OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
58 - 3.3.90.39.00.00 10831 50.000,00
02.007.00.000.0000.0.000. Secretaria Munic. Obras Serv.Publicos
02.007.15.452.0009.2.031. Manutenção e Conservação das Vias Urbanas
OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
90 - 3.3.90.39.00.00 10000 20.000,00
02.007.15.452.0009.2.033. Manutenção e Ampliação da Iluminação Pública
95 - 3.3.90.30.00.00 10000 MATERIAL DE CONSUMO 20.000,00
Total Redução: 90.000,00

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

URUPÁ , Estado de Rondônia, em 22/05/2018.

CÉLIO DE JESUS LANG
Prefeito

Publicado por:
Andressa Rodrigues de Castro
Código Identificador:3E3D0887

PROCURADORIA JURIDICA
DECRETO N. 123/2018

DECRETO N. 123/2018 DE 23 DE MAIO DE 2018.

"Revoga Concessão de Horas Aulas Excedentes ao servidor Sr. LUCIANO VIANA DORAZIO, e adota outras providências".

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE URUPÁ/RO, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas por Lei.
Considerando o ofício n. 174/2018, oriundo da Secretaria Municipal de Educação e Cultura, devidamente autorizado pelo chefe do Poder Executivo que consta no processo administrativo n. 277/2018 da SEMEC.
Considerando ainda que as aulas excedentes foram concedidas através do Decreto n. 055 de 20 de março de 2018, anexo ao processo administrativo n. 277/2018 da SEMEC.

R E S O L V E:
Art. 1º Fica revogada as Aulas Excedentes, concedidas ao servidor efetivo **Sr. LUCIANO VIANA DORAZIO,** portador da cédula de identidade RG sob o n. **365** SSP/RO, devidamente inscrito no CPF sob n. ***629.682***, investido no cargo de Professor, lotado na Secretaria Municipal de Educação e Cultura, conforme segue:

NOME	CARGA HORÁRIA	SALÁRIO BASE R$	AULAS EXCEDENTES	VALOR UNITÁRIO R$	VALOR TOTAL R$
LUCIANO VIANA DORAZIO	40 hs	2.455,38	08	13,64	491,04

Art. 2º Fica revogado o Decreto n. 055 de 20 de março de 2018.
Art. 3º Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, **com eficácia retroativa ao dia 15 de maio de 2018.**
Art. 4º Publique-se na forma da Lei.

CÉLIO DE JESUS LANG
Prefeito do Município de Urupá-RO

Publicado por:
Andressa Rodrigues de Castro
Código Identificador:4E6D2D86

PROCURADORIA JURIDICA
DECRETO N. 124/2018

DECRETO N. 124/2018 DE 23 DE MAIO DE 2018.

"Revoga Concessão de Horas Aulas Excedentes a servidora Srª MARIA DAS DORES SILVA LAZARO, e adota outras providências".

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE URUPÁ/RO, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas por Lei.
Considerando o ofício n. 174/2018, oriundo da Secretaria Municipal de Educação e Cultura, devidamente autorizado pelo chefe do Poder Executivo que consta no processo administrativo n. 277/2018 da SEMEC.
Considerando ainda que as aulas excedentes foram concedidas através do Decreto n. 066 de 20 de março de 2018, anexo ao processo administrativo n. 277/2018 da SEMEC.

R E S O L V E:
Art. 1º Fica revogada as Aulas Excedentes, concedidas a servidora efetiva **Srª MARIA DAS DORES SILVA LAZARO,** portadora da cédula de identidade RG sob o n. **510** SSP/RO, devidamente inscrita no CPF sob n. ***196.392***, investida no cargo de Professora, lotada na Secretaria Municipal de Educação e Cultura, conforme segue:

NOME	CARGA HORÁRIA	SALÁRIO BASE R$	AULAS EXCEDENTES	VALOR UNITÁRIO R$	VALOR TOTAL R$
MARIA DAS DORES SILVA LAZARO	40 hs	2.455,38	10	13,64	613,80

Art. 2º Fica revogado o Decreto n. 066 de 20 de março de 2018.
Art. 3º Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, **com eficácia retroativa ao dia 15 de maio de 2018.**
Art. 4º Publique-se na forma da Lei.

CÉLIO DE JESUS LANG
Prefeito do Município de Urupá-RO

Publicado por:
Andressa Rodrigues de Castro
Código Identificador:1C8C1897

PROCURADORIA JURIDICA
DECRETO N. 125/2018

DECRETO N. 125/2018 DE 23 DE MAIO DE 2018.

"Revoga Concessão de Horas Aulas Excedentes ao servidor Sr. DIVINO DE SOUZA FERREIRA, e adota outras providências".

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE URUPÁ/RO, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas por Lei.
Considerando o ofício n. 173/2018, oriundo da Secretaria Municipal de Educação e Cultura, devidamente autorizado pelo chefe do Poder Executivo que consta no processo administrativo n. 277/2018 da SEMEC.
Considerando ainda que as aulas excedentes foram concedidas através do Decreto n. 065 de 20 de março de 2018, anexo ao processo administrativo n. 277/2018 da SEMEC.

R E S O L V E:
Art. 1º Fica revogada as Aulas Excedentes, concedidas ao servidor efetivo **Sr. DIVINO DE SOUZA FERREIRA,** portador da cédula de identidade RG sob o n. **89** SSP/RO, devidamente inscrito no CPF sob n. ***345.422***, investido no cargo de Professor, lotado na Secretaria Municipal de Educação e Cultura, conforme segue:

NOME	CARGA HORÁRIA	SALÁRIO BASE R$	AULAS EXCEDENTES	VALOR UNITÁRIO R$	VALOR TOTAL R$
DIVINO DE SOUZA FERREIRA	40 hs	2.455,38	10	13,64	613,80

Art. 2º Fica revogado o Decreto n. 065 de 20 de março de 2018.
Art. 3º Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, **com eficácia retroativa ao dia 15 de maio de 2018.**
Art. 4º Publique-se na forma da Lei.

CÉLIO DE JESUS LANG
Prefeito do Município de Urupá-RO

Publicado por:
Andressa Rodrigues de Castro
Código Identificador:C4C75B26

PROCURADORIA JURIDICA
DECRETO N. 126/2018

DECRETO N. 126/2018 DE 23 DE MAIO DE 2018.

"Revoga Concessão de Horas Aulas Excedentes a servidora Srª CINTIA JEANE G. DE SOUZA, e adota outras providências".

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE URUPÁ/RO, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas por Lei.
Considerando o ofício n. 173/2018, oriundo da Secretaria Municipal de Educação e Cultura, devidamente autorizado pelo chefe do Poder Executivo que consta no processo administrativo n. 277/2018 da SEMEC.
Considerando ainda que as aulas excedentes foram concedidas através do Decreto n. 064 de 20 de março de 2018, anexo ao processo administrativo n. 277/2018 da SEMEC.

R E S O L V E:
Art. 1º Fica revogada as Aulas Excedentes, concedidas a servidora efetiva **Srª CINTIA JEANE G. DE SOUZA,** portadora da cédula de identidade RG sob o n. **48** SSP/RO, devidamente inscrita no CPF sob n. ***430.452***, investida no cargo de Professora, lotada na Secretaria Municipal de Educação e Cultura, conforme segue:

NOME	CARGA HORÁRIA	SALÁRIO BASE R$	AULAS EXCEDENTES	VALOR UNITÁRIO R$	VALOR TOTAL R$
CINTIA JEANE G. DE SOUZA	40 hs	2.455,38	08	13,64	491,04

Art. 2º Fica revogado o Decreto n. 064 de 20 de março de 2018.
Art. 3º Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, **com eficácia retroativa ao dia 15 de maio de 2018.**
Art. 4º Publique-se na forma da Lei.

CÉLIO DE JESUS LANG
Prefeito do Município de Urupá-RO

Publicado por:
Andressa Rodrigues de Castro
Código Identificador:A16042AE

PROCURADORIA JURIDICA
DECRETO N.127/2018

DECRETO N. 127/2018 DE 23 DE MAIO DE 2018.

"Revoga Concessão de Horas Aulas Excedentes a servidora Srª ANA MARIA, e adota outras providências".

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE URUPÁ/RO, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas por Lei.
Considerando o ofício n. 173/2018, oriundo da Secretaria Municipal de Educação e Cultura, devidamente autorizado pelo chefe do Poder Executivo que consta no processo administrativo n. 277/2018 da SEMEC.
Considerando ainda que as aulas excedentes foram concedidas através do Decreto n. 063 de 20 de março de 2018, anexo ao processo administrativo n. 277/2018 da SEMEC.

R E S O L V E:
Art. 1º Fica revogada as Aulas Excedentes, concedidas a servidora efetiva **Srª ANA MARIA,** portadora da cédula de identidade RG sob o n. **337** SSP/RO, devidamente inscrita no CPF sob n. ***256.000***, investida no cargo de Professora, lotada na Secretaria Municipal de Educação e Cultura, conforme segue:

NOME	CARGA HORÁRIA	SALÁRIO BASE R$	AULAS EXCEDENTES	VALOR UNITÁRIO R$	VALOR TOTAL R$
ANA MARIA	40 hs	2.455,38	06	13,64	368,28

Art. 2º Fica revogado o Decreto n. 063 de 20 de março de 2018.
Art. 3º Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, **com eficácia retroativa ao dia 15 de maio de 2018.**

Art. 4º Publique-se na forma da Lei.

CÉLIO DE JESUS LANG
Prefeito do Município de Urupá-RO

Publicado por:
Andressa Rodrigues de Castro
Código Identificador:64A451D1

PROCURADORIA JURIDICA
DECRETO N. 128/2018

DECRETO N. 128/2018 DE 23 DE MAIO DE 2018.

"Dispõe sobre Concessão de Horas Aulas Excedentes ao servidor Sr. DIVINO DE SOUZA FERREIRA, e adota outras providências".

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE URUPÁ/RO, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas por Lei.
Considerando o teor do Capítulo III, Seção VI da Lei n. 696 de 18 de dezembro de 2015, que institui Plano de Cargo Carreiras Salário Educação.
Considerando, poder haver substituição para o exercício das funções de docentes, nos casos que se configurar ausência e afastamento, previstos no Estatuto dos Servidores a título de aulas excedentes.
Considerando, que o professor não poderá de maneira alguma ultrapassar a título de aulas excedente a carga semanal, bem como estas não o dispensarão do cumprimento das horas atividade em regência, e que tal valores percebidos a este título não se incorporam à remuneração efetiva, para fins de cálculos ulteriores.
Considerando ainda o ofício n. 173/2018, oriundo da Secretaria Municipal de Educação e Cultura anexo ao processo administrativo n. 277/2018, da SEMEC, devidamente autorizado pelo Chefe do Poder Executivo.
Considerando o Decreto n. 047 de 14 de março de 2018 que dispõe sobre a regulamentação dos cálculos para pagamento de Horas Aulas Excedentes a professores definindo que o cálculo para formação do pagamento de horas aulas excedentes terá como base de cálculo o vencimento do professor, carga horária pela média mensal, com resultado pela quantidade de horas trabalhadas.

R E S O L V E:
Art. 1º Fica concedido a título de Aulas Excedentes, ao servidor efetivo **Sr. DIVINO DE SOUZA FERREIRA,** portador da cédula de identidade RG sob o n. **89** SSP/RO, devidamente inscrito no CPF sob n. ***345.422***, investido no cargo de Professor, lotado na Secretaria Municipal de Educação e Cultura, conforme segue:

NOME	CARGA HORÁRIA	SALÁRIO BASE R$	AULAS EXCEDENTES	VALOR UNITÁRIO R$	VALOR TOTAL R$
DIVINO DE SOUZA FERREIRA	40 hs	2.455,38	01	13,64	61,38

Art. 2º Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, **com eficácia retroativa ao dia 15 de maio de 2018**.

Art. 3º Publique-se na forma da Lei.

CÉLIO DE JESUS LANG
Prefeito do Município de Urupá-RO

Publicado por:
Andressa Rodrigues de Castro
Código Identificador:7A9BC492

PROCURADORIA JURIDICA
DECRETO N. 129/2018

DECRETO N. 128/2018 DE 23 DE MAIO DE 2018.

"Dispõe sobre Concessão de Horas Aulas Excedentes ao servidor Sr. DIVINO DE SOUZA FERREIRA, e adota outras providências".

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE URUPÁ/RO, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas por Lei.
Considerando o teor do Capítulo III, Seção VI da Lei n. 696 de 18 de dezembro de 2015, que institui Plano de Cargo Carreiras Salário Educação.
Considerando, poder haver substituição para o exercício das funções de docentes, nos casos que se configurar ausência e afastamento, previstos no Estatuto dos Servidores a título de aulas excedentes.
Considerando, que o professor não poderá de maneira alguma ultrapassar a título de aulas excedente a carga semanal, bem como estas não o dispensarão do cumprimento das horas atividade em regência, e que tal valores percebidos a este título não se incorporam à remuneração efetiva, para fins de cálculos ulteriores.
Considerando ainda o ofício n. 173/2018, oriundo da Secretaria Municipal de Educação e Cultura anexo ao processo administrativo n. 277/2018, da SEMEC, devidamente autorizado pelo Chefe do Poder Executivo.
Considerando o Decreto n. 047 de 14 de março de 2018 que dispõe sobre a regulamentação dos cálculos para pagamento de Horas Aulas Excedentes a professores definindo que o cálculo para formação do pagamento de horas aulas excedentes terá como base de cálculo o vencimento do professor, carga horária pela média mensal, com resultado pela quantidade de horas trabalhadas.

R E S O L V E:
Art. 1º Fica concedido a título de Aulas Excedentes, ao servidor efetivo **Sr. DIVINO DE SOUZA FERREIRA,** portador da cédula de identidade RG sob o n. **89** SSP/RO, devidamente inscrito no CPF sob n. ***345.422***, investido no cargo de Professor, lotado na Secretaria Municipal de Educação e Cultura, conforme segue:

NOME	CARGA HORÁRIA	SALÁRIO BASE R$	AULAS EXCEDENTES	VALOR UNITÁRIO R$	VALOR TOTAL R$
DIVINO DE SOUZA FERREIRA	40 hs	2.455,38	01	13,64	61,38

Art. 2º Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, **com eficácia retroativa ao dia 15 de maio de 2018**.

Art. 3º Publique-se na forma da Lei.

CÉLIO DE JESUS LANG
Prefeito do Município de Urupá-RO

Publicado por:
Andressa Rodrigues de Castro
Código Identificador:75FC0E9D

PROCURADORIA JURIDICA
DECRETO N. 130/2018

DECRETO N. 130/2018 DE 23 DE MAIO DE 2018.

"Dispõe sobre Concessão de Horas Aulas Excedentes a servidora Srª ANA MARIA, e adota outras providências".

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE URUPÁ/RO, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas por Lei.
Considerando o teor do Capítulo III, Seção VI da Lei n. 696 de 18 de dezembro de 2015, que institui Plano de Cargo Carreiras Salário Educação.
Considerando, poder haver substituição para o exercício das funções de docentes, nos casos que se configurar ausência e afastamento, previstos no Estatuto dos Servidores a título de aulas excedentes.
Considerando, que o professor não poderá de maneira alguma ultrapassar a título de aulas excedente a carga semanal, bem como estas não o dispensarão do cumprimento das horas atividade em regência, e que tal valores percebidos a este título não se incorporam à remuneração efetiva, para fins de cálculos ulteriores.
Considerando ainda o ofício n. 173/2018, oriundo da Secretaria Municipal de Educação e Cultura anexo ao processo administrativo n. 277/2018, da SEMEC, devidamente autorizado pelo Chefe do Poder Executivo.
Considerando o Decreto n. 047 de 14 de março de 2018 que dispõe sobre a regulamentação dos cálculos para pagamento de Horas Aulas Excedentes a professores definindo que o cálculo para formação do pagamento de horas aulas excedentes terá como base de cálculo o vencimento do professor, carga horária pela média mensal, com resultado pela quantidade de horas trabalhadas.

R E S O L V E:
Art. 1º Fica concedido a título de Aulas Excedentes, a servidora efetiva **Srª ANA MARIA,** portadora da cédula de identidade RG sob o n. **337** SSP/RO, devidamente inscrita no CPF sob n. ***256.000***, investida no cargo de Professora, lotada na Secretaria Municipal de Educação e Cultura, conforme segue:

NOME	CARGA HORÁRIA	SALÁRIO BASE R$	AULAS EXCEDENTES	VALOR UNITÁRIO R$	VALOR TOTAL R$
ANA MARIA	40 hs	2.455,38	02	13,64	122,76

Art. 2º Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, **com eficácia retroativa ao dia 15 de maio de 2018**.

Art. 3º Publique-se na forma da Lei.

CÉLIO DE JESUS LANG
Prefeito do Município de Urupá-RO

Publicado por:
Andressa Rodrigues de Castro
Código Identificador:9C971A0D

PROCURADORIA JURIDICA
DECRETO N. 131/2018

DECRETO N. 131/2018 DE 23 DE MAIO DE 2018.

"Dispõe sobre revogação do Decreto n. 069 de 26 de março de 2018 Nomeia a servidora Srª MARIA LUCINEIDE FELIPE DA SILVA, Supervisora Escolar da Escola Municipal de Ensino Infantil e Fundamental – Alphonsus Guimarães e adota outras providências".

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE URUPÁ/RO, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas por Lei.
Considerando o oficio n. 170/2018, oriundo da Secretaria Municipal de Educação, que teve o pedido de revogação autorizado pelo Chefe do Poder Executivo.

RESOLVE:
Art. 1º Revogar na íntegra o Decreto n. 069 de 26 de março de 2018, que tem como objeto a nomeação da servidora **Srª MARIA LUCINEIDE FELIPE DA SILVA,** portadora da cédula de identidade RG n. **35** SSP/RO e devidamente inscrita no CPF sob n. ***555.562*** na função de Supervisora Escolar da Escola Municipal de Ensino Infantil e Fundamental Alphonsus Guimarães.
Art. 2º Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, **com eficácia retroativa ao dia 15 de maio de 2018**.
Art. 3º Fica revogado o Decreto n. 069 de 26 de março de 2018.

Art. 4º Publique-se na forma da Lei.

CÉLIO DE JESUS LANG
Prefeito do Município de Urupá-RO

Publicado por:
Andressa Rodrigues de Castro
Código Identificador:9F60BE5A

PROCURADORIA JURIDICA
DECRETO N. 132/2018

DECRETO N. 132/2018 DE 23 DE MAIO DE 2018.

"Concede Licença Prêmio, com remuneração integral, ao servidor efetivo Sr. DIVINO PIMENTA DA SILVA, e adota outras providências".

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE URUPÁ/RO, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas por Lei.
Considerando o requerimento apresentado pelo servidor abaixo qualificado, no dia 15 de maio de 2018, devidamente deliberado pela titular da Pasta e autorizado pelo chefe deste Poder Executivo em 18 de maio de 2018.
Considerando o permissivo disposto no Art. 134 da Lei Municipal n. 692/2015, que permite conceder ao funcionário efetivo 03 (três) meses de licença-prêmio, após cada quinquênio ininterrupto de exercício, sem prejuízo da remuneração integral que esteja recebendo na data da concessão da licença.
Considerando ainda o disposto no Art. 135 da mesma legislação a licença-prêmio a ser usufruída poderá a critério da Administração ser gozada em um só período ou em até 6 (seis) períodos de 15 (quinze) dias cada, por ano, até o limite de 90 (noventa) dias.
DECRETA:
Art. 1º Fica concedida a **1ª (primeira) Licença Prêmio,** pelo período de 90 (noventa) dias, com remuneração integral, ao servidor efetivo **Sr. DIVINO PIMENTA DA SILVA,** portador da cédula de identidade RG sob o n. **08** SSP/RO, devidamente inscrito no CPF sob n. ***322.312***, investido no cargo de Agente de Serviços Gerais – Serviços Diversos, carga horária de 40 horas semanais, lotada na Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos.
Art. 2º A Licença Prêmio de que trata o caput do artigo anterior será pelo período de **1º de junho de 2018 a 29 de agosto de 2018,** inerente ao período aquisitivo de 31 de agosto de 2010 a 02 de agosto de 2015.
Parágrafo Único: A Licença Prêmio poderá ser interrompida a qualquer tempo, a pedido do funcionário ou a critério do Chefe deste Poder Executivo, independentemente do prazo previsto no Art. 1º deste instrumento, caso o Município necessite dos serviços do servidor.
Art. 3º Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, **com eficácia a partir do dia 1º de junho de 2018**.

Art. 4º Publique-se na forma da Lei.

CÉLIO DE JESUS LANG
Prefeito do Município de Urupá-RO

Publicado por:
Andressa Rodrigues de Castro
Código Identificador:8120B263

PROCURADORIA JURIDICA
DECRETO N. 133/2018

DECRETO N. 133/2018 DE 23 DE MAIO DE 2018.

"Dispõe sobre a Criação da Comissão Responsável pelo Acompanhamento da Execução do Programa Título Já e adota outras providências".

PREFEITO DO MUNICÍPIO DE URUPÁ/RO, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas por Lei.
Considerando a necessidade da Criação da Comissão Responsável pelo Acompanhamento da Execução do Programa Título Já em Urupá/RO, por meio do Convênio n. 068/PGE/2017.
Considerando o ofício n. 131/2018/SEMAP que solicita a Criação da Comissão Responsável pelo Acompanhamento da Execução do Programa Título Já, devidamente autorizado pelo Chefe do Poder Executivo em 23 de maio de 2018.
Considerando ainda, ser da essência da administração baixar normas de cunho administrativo.
RESOLVE:
Art. 1º Criar a Comissão Responsável pelo Acompanhamento da Execução do Programa Título Já, composta pelos seguintes membros:
Representante da Secretaria Municipal de Administração e Planejamento – **Valdeir Eloy da Silva;** CPF ***202.412*** e RG **13** SSP/RO;
Representante da Seção de Projetos e Planejamento Urbano – **José Elias de Medeiros;** CPF ***666.512*** e RG **47** SSP/RO;
Representante da Procuradoria Jurídica – **Johnatan Silva de Sousa;** CPF ***642.752*** e RG **209** SESDC/RO;
Representante da Secretaria Municipal de Assistência Social – **Flavinéia Cristina Rodrigues Soares;** CPF ***075.132*** e RG **56** SSP/RO;
Art. 2º Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.
Art. 3º Publique-se na forma da Lei.

CÉLIO DE JESUS LANG
Prefeito do Município de Urupá/RO

Publicado por:
Andressa Rodrigues de Castro
Código Identificador:2B2E060B

PROCURADORIA JURIDICA
DECRETO N. 134/2018

DECRETO N. 134/2018 DE 24 DE MAIO DE 2018.

"Revoga Concessão de Horas Aulas Excedentes ao servidor Sr. JOSÉ PINTO DE ALMEIDA, e adota outras providências".

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE URUPÁ/RO, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas por Lei.
Considerando o ofício n. 183/2018, oriundo da Secretaria Municipal de Educação e Cultura, devidamente autorizado pelo chefe do Poder Executivo que consta no processo administrativo n. 277/2018 da SEMEC.
Considerando ainda que as aulas excedentes foram concedidas através do Decreto n. 117 de 11 de maio de 2018, anexo ao processo administrativo n. 277/2018 da SEMEC.

R E S O L V E:
Art. 1º Fica revogada as Aulas Excedentes, concedidas ao servidor efetivo **Sr. JOSÉ PINTO DE ALMEIDA,** portador da cédula de identidade RG sob o n. **22** SSP/MT, devidamente inscrito no CPF sob n. ***297.942***, investido no cargo de Professor, lotado na Secretaria Municipal de Educação e Cultura, conforme segue:

NOME	CARGA HORÁRIA	SALÁRIO BASE R$	AULAS EXCEDENTES	VALOR UNITÁRIO R$	VALOR TOTAL R$
JOSÉ PINTO DE ALMEIDA	40 hs	2.455,38	08	13,64	491,04

Art. 2º Fica revogado o Decreto n. 117 de 11 de maio de 2018.

Art. 3º Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, **com eficácia retroativa ao dia 22 de maio de 2018.**

Art. 4º Publique-se na forma da Lei.

CÉLIO DE JESUS LANG
Prefeito do Município de Urupá-RO

Publicado por:
Andressa Rodrigues de Castro
Código Identificador:B23DCBFB

PROCURADORIA JURIDICA
DECRETO N. 135/2018

DECRETO N. 135/2018 DE 24 DE MAIO DE 2018.

"Revoga Concessão de Horas Aulas Excedentes a servidora Srª CLEIDE GOMES FALONE, e adota outras providências".

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE URUPÁ/RO, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas por Lei.
Considerando o ofício n. 183/2018, oriundo da Secretaria Municipal de Educação e Cultura, devidamente autorizado pelo chefe do Poder Executivo que consta no processo administrativo n. 277/2018 da SEMEC.
Considerando ainda que as aulas excedentes foram concedidas através do Decreto n. 119 de 11 de maio de 2018, anexo ao processo administrativo n. 277/2018 da SEMEC.

R E S O L V E:
Art. 1º Fica revogada as Aulas Excedentes, concedidas a servidora efetiva a **Srª CLEIDE GOMES FALONE,** portadora da cédula de identidade RG sob o n. **514** SSP/GO, devidamente inscrito no CPF sob n. ***227.631***, investida no cargo de Professora, lotada na Secretaria Municipal de Educação e Cultura, conforme segue:

NOME	CARGA HORÁRIA	SALÁRIO BASE R$	AULAS EXCEDENTES	VALOR UNITÁRIO R$	VALOR TOTAL R$
CLEIDE GOMES FALONE	40 hs	2.455,38	10	13,64	613,80

Art. 2º Fica revogado o Decreto n. 119 de 11 de maio de 2018.
Art. 3º Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, **com eficácia retroativa ao dia 22 de maio de 2018.**

Art. 4º Publique-se na forma da Lei.

CÉLIO DE JESUS LANG
Prefeito do Município de Urupá-RO

Publicado por:
Andressa Rodrigues de Castro
Código Identificador:5190696D

PROCURADORIA JURIDICA
DECRETO N. 136/2018

DECRETO N. 136/2018 DE 24 DE MAIO DE 2018.

"Revoga Concessão de Horas Aulas Excedentes a servidora Srª MARIA DA GLÓRIA TEIXEIRA LIMA, e adota outras providências".

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE URUPÁ/RO, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas por Lei.
Considerando o ofício n. 183/2018, oriundo da Secretaria Municipal de Educação e Cultura, devidamente autorizado pelo chefe do Poder Executivo que consta no processo administrativo n. 277/2018 da SEMEC.
Considerando ainda que as aulas excedentes foram concedidas através do Decreto n. 118 de 11 de maio de 2018, anexo ao processo administrativo n. 277/2018 da SEMEC.

R E S O L V E:
Art. 1º Fica revogada as Aulas Excedentes, concedidas a servidora efetiva a **Srª MARIA DA GLÓRIA TEIXEIRA LIMA,** portadora da cédula de identidade RG sob o n. **30** SSP/RO, devidamente inscrito no CPF sob n. ***978.172***, investida no cargo de Professora, lotada na Secretaria Municipal de Educação e Cultura, conforme segue:

NOME	CARGA HORÁRIA	SALÁRIO BASE R$	AULAS EXCEDENTES	VALOR UNITÁRIO R$	VALOR TOTAL R$
MARIA DA GLÓRIA TEIXEIRA LIMA	40 hs	2.455,38	04	13,64	245,52

Art. 2º Fica revogado o Decreto n. 118 de 11 de maio de 2018.
Art. 3º Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, **com eficácia retroativa ao dia 22 de maio de 2018.**

Art. 4º Publique-se na forma da Lei.

CÉLIO DE JESUS LANG
Prefeito do Município de Urupá-RO

Publicado por:
Andressa Rodrigues de Castro
Código Identificador:AF10958F

PROCURADORIA JURIDICA
DECRETO N. 137/2018

DECRETO N. 137/2018 DE 24 DE MAIO DE 2018.

"Revoga Concessão de Horas Aulas Excedentes a servidora Srª MARIA JOSÉ G. DOS SANTOS, e adota outras providências".

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE URUPÁ/RO, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas por Lei.
Considerando o ofício n. 183/2018, oriundo da Secretaria Municipal de Educação e Cultura, devidamente autorizado pelo chefe do Poder Executivo que consta no processo administrativo n. 277/2018 da SEMEC.
Considerando ainda que as aulas excedentes foram concedidas através do Decreto n. 120 de 11 de maio de 2018, anexo ao processo administrativo n. 277/2018 da SEMEC.

R E S O L V E:
Art. 1º Fica revogada as Aulas Excedentes, concedidas a servidora efetiva a **Srª MARIA JOSÉ G. DOS SANTOS,** portadora da cédula de identidade RG sob o n. **130** SSP/RO, devidamente inscrito no CPF sob n. ***550.942***, investida no cargo de Professora, lotada na Secretaria Municipal de Educação e Cultura, conforme segue:

NOME	CARGA HORÁRIA	SALÁRIO BASE R$	AULAS EXCEDENTES	VALOR UNITÁRIO R$	VALOR TOTAL R$
MARIA JOSÉ G. DOS SANTOS	40 hs	2.455,38	02	13,64	122,76

Art. 2º Fica revogado o Decreto n. 120 de 11 de maio de 2018.
Art. 3º Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, **com eficácia retroativa ao dia 22 de maio de 2018.**

Art. 4º Publique-se na forma da Lei.

CÉLIO DE JESUS LANG
Prefeito do Município de Urupá-RO

Publicado por:
Andressa Rodrigues de Castro
Código Identificador:5E571444

PROCURADORIA JURIDICA
DECRETO N. 138/2018

DECRETO N. 138/2018 DE 24 DE MAIO DE 2018.

"Dispõe sobre Concessão de Horas Aulas Excedentes a servidora Srª VANIRA RODRIGUES PEDRO, e adota outras providências".

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE URUPÁ/RO, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas por Lei.
Considerando o teor do Capítulo III, Seção VI da Lei n. 696 de 18 de dezembro de 2015, que institui Plano de Cargo Carreiras Salário Educação.
Considerando, poder haver substituição para o exercício das funções de docentes, nos casos que se configurar ausência e afastamento, previstos no Estatuto dos Servidores a título de aulas excedentes.
Considerando, que o professor não poderá de maneira alguma ultrapassar a título de aulas excedente a carga semanal, bem como

estas não o dispensarão do cumprimento das horas atividade em regência, e que tal valores percebidos a este título não se incorporam à remuneração efetiva, para fins de cálculos ulteriores.
Considerando ainda o ofício n. 184/2018, oriundo da Secretaria Municipal de Educação e Cultura anexo ao processo administrativo n. 277/2018, da SEMEC, devidamente autorizado pelo Chefe do Poder Executivo.
Considerando o Decreto n. 047 de 14 de março de 2018 que dispõe sobre a regulamentação dos cálculos para pagamento de Horas Aulas Excedentes a professores definindo que o cálculo para formação do pagamento de horas aulas excedentes terá como base de cálculo o vencimento do professor, carga horária pela média mensal, com resultado pela quantidade de horas trabalhadas.

R E S O L V E:
Art. 1º Fica concedido a título de Aulas Excedentes, a servidora efetiva **Srª VANIRA RODRIGUES PEDRO,** portadora da cédula de identidade RG sob o n. **99** SSP/RO, devidamente inscrita no CPF sob n. ***169.542***, investida no cargo de Professora, lotada na Secretaria Municipal de Educação e Cultura, conforme segue:

NOME	CARGA HORÁRIA	SALÁRIO BASE R$	AULAS EXCEDENTES	VALOR UNITÁRIO R$	VALOR TOTAL R$
VANIRA RODRIGUES PEDRO	25 hs	1.534,61	04	13,64	245,52

Art. 2º Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, **com eficácia retroativa ao dia 22 de maio de 2018**.

Art. 3º Publique-se na forma da Lei.

CÉLIO DE JESUS LANG
Prefeito do Município de Urupá-RO

Publicado por:
Andressa Rodrigues de Castro
Código Identificador:CB2CDB4B

PROCURADORIA JURIDICA
DECRETO N. 139/2018

DECRETO N. 139/2018 DE 24 DE MAIO DE 2018.

"Dispõe sobre revogação do Decreto n. 152 de 20 de junho de 2016 que Declara vacância de cargo público da servidora Sra. MIRIAN RODRIGUES DE FREITAS MENDES, por motivo de Posse em outro cargo inacumulável, previsto no Art. 47, inciso VI da Lei n. 692 de 18 de dezembro de 2015, que contém o Novo Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos do Município de Urupá".

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE URUPÁ/RO, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas por Lei.
Considerando que a Vacância foi concedida pelo Decreto n. 152 de 20 de junho de 2016, em virtude da concessão da Posse em outro Cargo Inacumulável, nos termos do inciso VI do Art. 47 da Lei Municipal n. 692 de 18 de dezembro de 2015, a favor da servidora **MIRIAN RODRIGUES DE FREITAS MENDES**, por ter sido aprovada no concurso público do Município de Urupá para o cargo de Professora Pedagoga 40 horas, pelo qual foi convocada.
Considerando o requerimento da servidora solicitando a exoneração do cargo público da função de Auxiliar de Serviços Diversos, devidamente autorizado pelo Chefe do Poder Executivo em 23 de maio de 2018.

RESOLVE:
Art. 1º Revogar na íntegra o Decreto n. 152 de 20 de junho de 2016, que tem objeto a vacância do cargo de Auxiliar de Serviços Diversos do quadro de cargos de provimento efetivo da administração direta do Município de Urupá/RO, em virtude da concessão da posse em outro cargo Inacumulável, a favor da servidora **MIRIAN RODRIGUES DE FREITAS MENDES**, portadora da cédula de identidade n. **90** SSP/RO, inscrita no CPF n. ***766.702***.
Art. 2º Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 3º Fica revogado o Decreto n. 152 de 20 de junho de 2016.

Art. 4º Publique-se na forma da Lei.

CÉLIO DE JESUS LANG
Prefeito do Município de Urupá-RO

Publicado por:
Andressa Rodrigues de Castro
Código Identificador:29447BD4

PROCURADORIA JURIDICA
DECRETO N. 140/2018

DECRETO N. 140/2018 DE 24 DE MAIO DE 2018.

"Concede Licença Prêmio, com remuneração integral, ao servidor efetivo Sr. GERALDO PEREIRA LEITE, e adota outras providências".

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE URUPÁ/RO, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas por Lei.
Considerando o requerimento apresentado pelo servidor abaixo qualificado, no dia 21 de maio de 2018, devidamente deliberado pela titular da Pasta e autorizado pelo chefe deste Poder Executivo em 23 de maio de 2018.
Considerando o permissivo disposto no Art. 134 da Lei Municipal n. 692/2015, que permite conceder ao funcionário efetivo 03 (três) meses de licença-prêmio, após cada quinquênio ininterrupto de exercício, sem prejuízo da remuneração integral que esteja recebendo na data da concessão da licença.
Considerando ainda o disposto no Art. 135 da mesma legislação a licença-prêmio a ser usufruída poderá a critério da Administração ser gozada em um só período ou em até 6 (seis) períodos de 15 (quinze) dias cada, por ano, até o limite de 90 (noventa) dias.
DECRETA:
Art. 1º Fica concedida a **3ª (terceira) Licença Prêmio,** pelo período de 90 (noventa) dias, com remuneração integral, ao servidor efetivo **Sr. GERALDO PEREIRA LEITE,** portador da cédula de identidade RG sob o n. **95** SSP/MG, devidamente inscrito no CPF sob n. ***732.336***, investido no cargo de Agente Operacional I – Motorista de Veículos Leves, carga horária de 40 horas semanais, lotada na Secretaria Municipal de Saúde.
Art. 2º A Licença Prêmio de que trata o caput do artigo anterior será pelo período de **1º de junho de 2018 a 29 de agosto de 2018,** inerente ao período aquisitivo de 11 de abril de 2013 a 10 de abril de 2018.
Parágrafo Único: A Licença Prêmio poderá ser interrompida a qualquer tempo, a pedido do funcionário ou a critério do Chefe deste Poder Executivo, independentemente do prazo previsto no Art. 1º deste instrumento, caso o Município necessite dos serviços do servidor.
Art. 3º Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, **com eficácia a partir do dia 1º de junho de 2018**.

Art. 4º Publique-se na forma da Lei.

CÉLIO DE JESUS LANG
Prefeito do Município de Urupá-RO

Publicado por:
Andressa Rodrigues de Castro
Código Identificador:DAC10DF7

PROCURADORIA JURIDICA
PORTARIA N. 066/2018

PORTARIA N. 066/2018 DE 23 DE MAIO DE 2018.

"Exonera a Servidora Sra. FRANCIELE PRATA VIANA, da função de Diretora da Escola Municipal de Ensino Infantil e Fundamental Nova Estrela e adota outras providencias".

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE URUPÁ/RO, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas por Lei.

Considerando o Art. 37, inciso II, parte *in fine* da Constituição Federal e a estrutura administrativa regulamentada pelo Município pela Lei n. 696 de 18 de dezembro de 2015, Anexo IV, inerente aos atos administrativos *ad nutum* de Plano de Cargos e Carreiras e Salários Educação.
Considerando o ofício n. 171/2018, oriundo da Secretaria Municipal de Educação, devidamente autorizado pelo Chefe do Poder Executivo.

RESOLVE:
Art. 1º Exonera a servidora **Sra. FRANCIELE PRATA VIANA,** portadora da cédula de identidade RG n. **735** SSP/RO, devidamente inscrita no CPF sob n. ***360.912***, da função de **Diretora da Escola Municipal de Ensino Infantil e Fundamental Nova Estrela, com ônus,** vinculada à Secretaria Municipal de Educação e Cultura.
Art. 2º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, **com eficácia retroativa ao dia 15 de maio de 2018**.
Art. 3º Fica revogada a Portaria n. 020 de 05 de fevereiro de 2018.

Art. 4º Publique-se na forma da Lei.

CÉLIO DE JESUS LANG
Prefeito do Município de Urupá-RO

Publicado por:
Andressa Rodrigues de Castro
Código Identificador:6F365D64

PROCURADORIA JURIDICA
PORTARIA N. 067/2018

PORTARIA N. 067/2018 DE 23 DE MAIO DE 2018.

"Nomeia a Servidora Sra. MARIA LUCINEIDE FELIPE DA SILVA, na função de Diretora da Escola Municipal de Ensino Infantil e Fundamental Nova Estrela e adota outras providencias".

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE URUPÁ/RO, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas por Lei.
Considerando o Art. 37, inciso II, parte *in fine* da Constituição Federal e a estrutura administrativa regulamentada pelo Município pela Lei n. 696 de 18 de dezembro de 2015, Anexo IV, inerente aos atos administrativos *ad nutum* de Plano de Cargos e Carreiras e Salários Educação.
Considerando o ofício n. 172/2018, oriundo da Secretaria Municipal de Educação, que teve o pedido de nomeação autorizado pelo Chefe do Poder Executivo e que informa que a referida escola contém até 200 (duzentos) alunos matriculados para o ano letivo de 2018.

RESOLVE:
Art. 1º Nomeia a servidora **Sra. MARIA LUCINEIDE FELIPE DA SILVA,** portadora da cédula de identidade RG n. **35** SSP/RO, devidamente inscrita no CPF sob n. ***555.562***, na função de **Diretora da Escola Municipal de Ensino Infantil e Fundamental Nova Estrela, com ônus,** vinculada à Secretaria Municipal de Educação e Cultura.
Art. 2º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, **com eficácia retroativa ao dia 15 de maio de 2018**.

Art. 3º Publique-se na forma da Lei.

CÉLIO DE JESUS LANG
Prefeito do Município de Urupá-RO

Publicado por:
Andressa Rodrigues de Castro
Código Identificador:78ED53DC

PROCURADORIA JURIDICA
5ª PRORROGAÇÃO CONTRATO N. 036/2015

EXTRATO DE PRORROGAÇÃO CONTRATUAL

5ª PRORROGAÇÃO CONTRATUAL
Contrato n. 036/2015
Processo n. 711/2014 (Vol. 001, 002 e 003)
Pregão Eletrônico n. 016/2015

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE URUPÁ/RO, inscrito no CNPJ n. 63.787.097/0001-44, com sede principal na Av. Jorge Teixeira, n. 4872, Bairro Alto Alegre, nesta urbe, representado por seu Prefeito o **Sr. CÉLIO DE JESUS LANG**, brasileiro, casado, portador da cédula de identidade RG n. **17** SSP/RO, devidamente inscrito no CPF sob o n. ***492***, residente e domiciliado à Rua Moisés Rodrigues, n. 1678, Bairro Novo Horizonte, em Urupá/RO, com interveniência da **Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos.**
CONTRATADA: R. & R. SERVIÇOS DE LIMPEZA URBANA LTDA - ME, devidamente inscrita no CNPJ sob n.19.677.378/0001-52, com sede na Rua Dolores Ramires Camargo, n. 4210, Bairro Novo Horizonte, Município de Urupá/RO, representada por sua representante legal a **Srª RIVIAN TESSINARI FERREIRA**, brasileira, solteira, portadora da CTPS n. **269**, Série 001 - RO, inscrita no CPF sob n. ***099.072***.
OBJETO: O objeto da 5ª prorrogação contratual é a limpeza dos logradouros do Município de Urupá/RO que compreende os seguintes serviços: roçagem mensal; varrições em dias alternados, quinzenais e semanais; das varrições do feirão do agricultor no dia após a realização da feira e pós eventos; das varrições das praças e áreas de prédios públicos entre outros previstos detalhadamente no processo administrativo n. 711/2014, Volume 03.
Os serviços que serão contemplados nesta prorrogação contratual são os previstos na nota de empenho n. 423/2018, às fls. 1164/1170 do processo administrativo n. 711/2014, volume 03.
VALOR: O valor global deste contrato é de **R$ 59.205,16** (cinquenta e nove mil, duzentos e cinco reais e dezesseis centavos), fixos e irreajustáveis.
RECURSOS: As despesas correntes deste contrato correrão à conta da seguinte programação orçamentária da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos, Categoria Econômica: 33.90.39.78, Funcional Programática: 02.02.007.15.452.0009.2.031, Fonte de Recursos: Próprios, nos termos da nota de empenho: 423/2018, por meio do Pregão Eletrônico n. 016/2015 e Processo Administrativo n. 711/2014, volume 03.
PRAZO: O prazo de vigência contratual será de 03 (três) meses, **com eficácia a partir do dia 1º de junho de 2018 a 31 de agosto de 2018**, podendo ser prorrogado, caso haja interesse da Administração Pública com base no artigo 57, inciso II da lei 8.666/93.
O contrato originário n. 036 de 2015 teve a seguinte duração e prorrogações:
Contrato n. 036 de 2015 teve sua vigência de 23/03/2015 a 23/03/2016;
1ª Renovação Contratual teve sua vigência de 24/03/2016 a 23/08/2016;
2ª Renovação Contratual teve sua vigência de 24/08/2016 a 24/12/2016;
3ª Renovação Contratual teve sua vigência de 16/01/2017 a 16/01/2018;
4ª Renovação Contratual teve sua vigência de 17/01/2018 a 31/05/2018.

Urupá/RO, 28 de maio de 2018.

DR. CLAUDINEY QUIRINO DE SOUZA
Procurador do Município de Urupá-RO
OAB/RO 2488

Publicado por:
Andressa Rodrigues de Castro
Código Identificador:32808E08

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE VALE DO PARAÍSO

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO FRACASSADA PREGÃO ELETRONICO 012/2018 PROC. 1-307/SEMOSP/2018

A Prefeitura Municipal de Vale do Paraíso – RO, através do Pregoeiro e equipe de apoio, devidamente autorizados pelo Decreto Municipal de nº 4.948 de 08 de Maio de 2.017, torna público que a Licitação na Modalidade **Pregão Eletrônico nº 012/CPL/2018**, Objeto: **Aquisição de material de consumo do tipo (materiais de construção) para cobertura de 1.102m² da oficina que atende as necessidades da Secretaria Municipal de Obras Serviços Público – SEMOSP, de acordo com valores, especificações, quantitativos, locais de entrega e demais condições relacionadas e aprovadas no Termo de Referência.** Marcada para o **dia 11 de Maio de 2018 as 09h00min**, foi dada como **FRACASSADA** devido à empresa ter pedido desclassificação alegando que o produto ofertado não atende as especificações do edital. Para maiores informações entrar em contato pelo telefone (69) 3464-1005 ou 3464-1462, em dias úteis no horário das 07h00min às 13h00min ou email cpl.net@outlook.com**.**

Vale do Paraíso – RO 30 de Maio de 2018.

KARQUE ALEXANDRE TURETTA
Pregoeiro
Dec. nº 4.948 de 08/05/2017

Publicado por:
Karque Alexandre Tureta
Código Identificador:E3400ACE

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
RESUMO DE CONTRATO Nº 40

Contrato nº: 40/2018.
Processo nº: 1-322/2018.
Contratante: PREFEITURA MUNICIPAL DE VALE DO PARAISO/RO.
Contratado: ANDERSON ROGERIO SAITER.

Objeto: O presente Contrato tem por objetivo a aquisição de Leite Integral Pasteurizado e Bebida Láctea Iogurte, Direto da Agricultura Familiar e do Empreendedor Rural Conforme Memorando n. 69/2018/SEMECE, atendendo as necessidades da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esportes e Turismo SEMECE, do município de Vale do Paraíso/RO; com fornecimento semanal, **por período de 30 semanas letivas após a publicação do contrato**, para alunos do Pré-escolar, Creche, para o atendimento ao Programa de Alimentação Escolar-PNAE.
Vigência: O presente contrato **vigorara ate 31 (trinta e um) dezembro de 2018,** contados a partir da publicação do contrato, podendo ser prorrogado somente nas hipóteses devidamente justificadas em lei.
Valor Total: R$ 15.383,54 (quinze mil trezentos e oitenta e Três reais e cinqüenta e quatro centavos).
Data de Assinatura: 24/05/2018.
Interveniente: SEMECE.

Vale do Paraíso/RO, 30 de Maio de 2018.

CHARLES LUIS PINHEIRO GOMES
Prefeito Municipal.

Publicado por:
Dineia Tigre dos Santos
Código Identificador:7B8ADBA0

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
RESUMO DE TERMO ADITIVO Nº 48

RESUMO DE TERMO ADITIVO

TERMO ADITIVO Nº 48/2018– CONTRATO Nº 001/2016.

CELEBRAÇÃO: 09/05/2018.

PARTES: MUNICÍPIO DE VALE DO PARAÍSO – RO.
FLAVIANE FERREIRA TOLEDO.

CLÁUSULA - PRIMEIRA – Objeto – Prorrogação do prazo de vigência do contrato nº 51/2016 por mais 07 (sete) meses e a crescer valor.

CLAUSULA – SEGUNDA – O valor global deste termo aditivo será de R$ 4.165,00 (quatro mil cento e sessenta e cinco reais).
CLÁUSULA - TERÇEIRA – As despesas decorrentes do presente termo correrão por conta da seguinte programação: Unidade Orçamentária: SEMTAS; Elemento de Despesa: 3.3.90.36.15; Programação: 08.243.1007.2042.0000; nos termos das notas de empenho numero 943/2018; Processo Administrativo n° 4-37/2016.

INTERVENIENTE: SEMTAS.

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 4-37/2016.

Vale do Paraíso – RO, 30 de Maio de 2018.

CHARLES LUIS PINHEIRO GOMES
Prefeito Municipal.

Publicado por:
Dineia Tigre dos Santos
Código Identificador:0A107ACF

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
RESUMO DE TERMO ADITIVO

TERMO ADITIVO Nº 43/2018– CONTRATO 17/2017.
CELEBRAÇÃO: 08/05/2018.
PARTES: MUNICÍPIO DE VALE DO PARAÍSO – RO.
VMC JARDIM EIRELI-ME.
CLÁUSULA - PRIMEIRA – Objeto – Prorrogar o prazo de vigência do contrato nº 17/2017 por mais 12 (doze) meses.
CLAUSULA – SEGUNDA – O presente termo aditivo gera efeitos a partir da data de sua celebração.
CLAUSULA - TERCEIRA – Permanecem inalteradas as demais cláusulas e condições contratuais que não conflitem com o presente termo
INTERVENIENTE: SEMSAU.
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 2-193/2017.

Vale do Paraíso – RO, 30 de Maio de 2018.

CHARLES LUIS PINHEIRO GOMES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Dineia Tigre dos Santos
Código Identificador:5DDC7043

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
RESUMO DE CONTRATO 37/2018

Contrato nº: 37/2018
Processo nº: 2-141/2018.
Contratante: PREFEITURA MUNICIPAL DE VALE DO PARAISO/RO.
Contratado: NISSEY MOTORS LTDA.
Objeto O objeto do presente termo é AQUISIÇÃO DE VEÍCULO UTILITÁRIO TIPO CAMINHONETA CABINE DUPLA 4 PORTAS, que irá atender as necessidades da UBS Damiana Borges Amorim.
Vigência: O prazo de vigência deste contrato será de **12(doze) meses**.
Valor Total: O valor global do presente contrato é de R$ 133.315.00 (cento e trinta e três mil e trezentos e quinze reais).
Data de Assinatura: 17/05/2018.
Interveniente: SEMSAU.

Vale do Paraíso/RO, 30 de Maio de 2018.

CHARLES LUIS PINHEIRO GOMES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Dineia Tigre dos Santos
Código Identificador:58B64B8E

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
PORTARIA N.º 5487 30 DE MAIO DE 2018

Autoriza a substituição de professor e dá outras providências.

O Prefeito do Município de Vale do Paraíso, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pelo art. 12 da Lei 354/2002 e,

Considerando o disposto no Memorando nº 32/C. E. I. P. Paraíso 2018,

R E S O L V E:

Art.1º Autorizar a substituição da servidora **Eliede de Oliveira Sena Lima**, pela servidora **ROUSINEI SANTANA DOS SANTOS,** nos dias 15, 16, 17 e 18 de Maio de 2018, em regime suplementar.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação e retroage seus efeitos a 15 de Maio de 2018.

CHARLES LUIS PINHEIRO GOMES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Dineia Tigre dos Santos
Código Identificador:CC2383EA

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
PORTARIA Nº 5488 DE 30 DE MAIO DE 2018.

Nomeia professora para prestar serviços em regime suplementar e dá outras providências.

O Prefeito do Município de Vale do Paraíso, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pelo art. 12 da Lei 354/2002, e

Considerando o disposto no Memorando nº 36/CEPMM/2018

R E S O L V E:

Art.1º Nomear a professora **Ézila Rosa dos Santos** para prestar serviços em regime suplementar, no período vespertino, no Centro Educacional Professora Maria Matilde, a partir de 16 de Maio de 2018.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação e retroage seus efeitos a 16 de Maio de 2018.

CHARLES LUIS PINHEIRO GOMES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Dineia Tigre dos Santos
Código Identificador:57A33949

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

SUPERINTENDÊNCIA DE LICITAÇÃO
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS (ARP) Nº. 007/CIMCERO/2018.

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS (ARP) Nº. 007/CIMCERO/2018.

PREGÃO ELETRONICO (SRP) Nº 010/CIMCERO/2018.
PROCESSO Nº 1-80/2018
VALIDADE: 12 (DOZE) MESES

De um lado, o **CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DA REGIÃO CENTRO LESTE DE RONDÔNIA – CIMCERO**, pessoa jurídica de direito público, sob a forma de associação pública, inscrita no CNPJ/MF sob nº 02.049.227/0001-57, situado a Avenida Dois de abril, 1021, bairro Urupá, Ji-Paraná – RO, neste ato representado pela **SECRETÁRIA EXECUTIVA, MARIA APARECIDA DE OLIVEIRA**, brasileira, casada, servidora pública, portador da célula de identidade Rg. Nº 300877 SESDEC/RO, inscrita no CPF sob nº. 289.689.302-44, residente e domiciliado na Rua Santa Clara, n. 1285, Bairro Riachuelo, na cidade de Ji-Paraná, Estado de Rondônia, doravante denominada **ÓRGÃO GERENCIADOR** e de outro lado à Empresa: **OLMI INFORMATICA LTDA**, inscrita no CNPJ nº 00.789.321/0001-17, neste ato representado por **HOLMES HENRIQUE IORIS**, portador da cédula de identidade Rg. Nº 1679811-2 SSP/MT e do CPF nº. 017.282.171-13, em ordem de preferência por classificação, doravante denominada **DETENTORA**, resolvem firmar o presente ajuste para **Registro de Preços**, sujeitando-se as partes às normas constantes da Lei Federal nº 10.520/02; Decreto Federal nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013; Decreto Estadual 18.340/2013; Lei Federal nº 8.666/93, demais normas e regulamentos aplicáveis, e, em conformidade com as disposições do **Edital de Pregão Eletrônico (SRP) nº 010/CIMCERO/2018**, mediante as condições e cláusulas a seguir estabelecidas. A formalização da presente Ata decorreu da licitação epigrafada, realizada pelo **CIMCERO**, nos termos do que permite o art. 112 e §§ da Lei Federal nº 8.666/93 e suas posteriores alterações.

1. DO OBJETO
1.1. Registro de Preços **(SRP)** para futura e eventual **Aquisição de Computadores, Bebedouros, Impressoras, Ares-condicionados, e Telefones para novos centros de agendamento do programa de saúde do CIMCERO.** conforme as **ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS** constantes no **ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA** do Edital do **Pregão Eletrônico (SRP) n.º 010/CIMCERO/201**8 - **Ata de Registro de Preços Nº 007/SRP/CIMCERO/2018.**

2. DA VIGÊNCIA DA ATA
2.1. O presente Registro de Preços terá validade de **12 (doze) meses**, contados a partir de sua publicação.

2.2. **Durante o prazo de vigência desta Ata, a Administração do CIMCERO e quaisquer dos Municípios Participantes não serão obrigados a adquirir os materiais, exclusivamente pelo Sistema de Registro de Preços (SRP), 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 detentores do registro, a preferência de fornecimento em igualdade de condições. A Administração poderá, ainda, cancelar a Ata, na ocorrência de quaisquer das hipóteses legalmente previstas neste instrumento, garantidas à (s) empresa (s), neste caso o contraditório e a ampla defesa.**

2.3. DOS PREÇOS REGISTRADOS POR ITEM:

Item	Especificação	Modelo/Marca/Descrição	Und	Qtd	Valor Unitário	Valor Total
04	Aparelho de Ar-Condicionado 18.000 btus do tipo Split High Wall, com tipo de ciclo frio, com filtro de Ar Antibacteriano, Vazão de Ar No mínimo 500 m³/h, com controle remoto, termostato Digital, funções Sleep e Swing, Voltagem 220 V 220 V, garantia de no mínimo 01 ano do fabricante, e classificação Energética (INMETRO) – A	Ar-Condicionado 18.000 btus do tipo Split High Wall, Marca Komeco – Modelo KOS18	UND	12	2077,00	24.924,00
05	Aparelho Telefônico do tipo Headset, com as seguintes especificações: Ajuste do fone, LED de indicação de uso, Saída para Gravação, Sistema que permite conexão com outro aparelho na mesma linha, Ajuste de Volume, Base antiderrapante, Flash ajustável entre 100 e 300 ms, Opção de Rediscagem, Pausa e Mudo, Display iluminado, identificador de chamadas, Exibição de data, hora e informações de chamada, Modo autoatendimento, Ajuste no volume de fone e microfone, garantia de 01 ano da fabricante	Aparelho Telefônico do Tipo Headset, Marca Elgin – Modelo HST6000	UND	20	117,98	2.359,60
06	Aparelho Telefônico com fio com as seguintes especificações: com 3 volumes de campainha, 2 tipos de toque, funções Flash, Rediscar e Mudo, além de permitir instalação nas posições mesa ou parede. Toques de campainha em 3 Volumes (alto, médio e baixo), com opções Flash, Mute, Transferência de chamada, Rediscar, Modos de discagem TOM/PULSE, base com opção para uso em mesa e montagem na parede	Aparelho Telefônico com Fio, Marca Intelbras – Modelo Pleno	UND	20	39,90	798,00

2.3.1. DO VALOR TOTAL DA ARP

3.3.1.1. O valor total desta ARP é de **R$ 28.081,60** (Vinte e Oito mil, oitenta e um reais e sessenta centavos)

2.4. BASE NORMATIVA (LEGISLAÇÃO APLICÁVEL)

Esta Ata de Registro de Preços (ARP) é decorrente da Licitação, Modalidade de **Pregão**, na forma **Eletrônica** de **nº 010/SRP/CIMCERO/2018**, que se faz nos termos do que permite o art. 112 e §§ da Lei Federal nº 8.666/93.

3. DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS – ARP

3.1. Poderá utilizar-se desta Ata de Registro de Preços (**carona**) qualquer órgão ou entidade da Administração Pública Municipal que não tenha participação no certame, mediante prévia consulta ao Órgão Gerenciador e anuência da (s) detentora (s), desde que devidamente comprovada a vantagem, e, respeitada, no que couber, as condições e as regras estabelecidas na Lei Federal nº 8.666/93 e no Art. 11 da Lei 10.520/2002, regulamentada pelo Decreto Federal nº 7.892/2013.

3.2. Caberá à Contratada da Ata de Registro de Preços e ao Município Contratante, 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 a que se refere o subitem 3.1 não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 100% (cem por cento) dos quantitativos dos itens do Instrumento Convocatório e registrados na Ata de Registro de Preço para o órgão gerenciador e órgãos participantes.

3.3.1. O Quantitativo decorrente das adesões à Ata de Registro de Preços não poderá exceder, na **totalidade, ao quíntuplo quantitativo** de cada item registrado na Ata de Registro de Preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independentemente, do número de órgãos não participantes que aderirem;

3.4. Os órgãos usuários não serão obrigados a comprar o PRODUTO 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. DO 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 reequilíbrio, sempre obedecidas às 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 a majoração do preço dos produtos registrados, promover as necessárias negociações junto aos fornecedores Detentores da Ata.

5. DA 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:

a) Aceitação da negociação, quando o fornecedor aceitar reduzir o seu preço aos limites encontrados e compatíveis aos de mercado, devendo o novo preço ser registrado na Ata como alteração posterior;

b) Negociação frustrada, assim entendida àquela em que o fornecedor detentor da Ata não aceita reduzir seu preço ao valor de mercado, devendo, neste caso, ser liberado do compromisso assumido, para a convocação do fornecedor seguinte, respeitada a ordem classificatória, com vistas iguais oportunidade de negociação;

c) Se no caso do inciso II, a negociação frustrada se estender a todos os demais fornecedores registrados na Ata, não tendo, qualquer deles reduzido o preço do bem ou serviço ao patamar compatível com o mercado, caberá ao órgão participante providenciar a contratação desejada por meio de outro certame licitatório regular.

6. DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO DE PREÇOS – MAJORAÇÃO

6.1. Quando o preço de mercado se tornar superior aos preços registrados no SRP, de forma a comprometer o fornecimento, pelo Detentor da Ata, nas condições inicialmente acordadas, dever-se-á obedecer ao seguinte procedimento:

6.2. Cabe ao fornecedor protocolar junto ao Órgão Gerenciador, respeitados os prazos definidos, um requerimento de reequilíbrio econômico-financeiro 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 produto no mercado atual, valendo-se, por exemplo, de notas fiscais antigas e recentes, listas de preços de fabricantes. Comprovantes de transporte de mercadorias, dentre outros pertinentes, a juízo do órgão gerenciador;

6.3. Ao Órgão Gerenciador cabe a realização das pesquisas de mercado e demais atos necessários, com vistas a verificação da ocorrência da majoração alegada pelo fornecedor, observados o que rege a Lei Federal 8.666/93, Lei 10.520/2002, demais normas e regulamentos atinentes a matéria;

6.4. O requerimento de Reequilíbrio de Preços será apreciado por uma Comissão de Renegociação designada por ato administrativo do Presidente (a) do CIMCERO, ao qual caberá, também, a homologação da decisão final desta Comissão, após a submissão do procedimento à Assessoria Jurídica e a Controladoria Interna para fins de análise e parecer;

6.5. É vedado ao Detentor do Registro interromper o fornecimento dos produtos enquanto aguarda o trâmite dos Requerimentos de Reequilíbrio de Preços, sob pena de aplicação das sanções estabelecidas no ato convocatório, na Ata de Registro de Preços e na legislação pertinente;

6.6. Confirmada a veracidade das alegações do fornecedor e deferido, por decisão do Órgão Gerenciador, o reequilíbrio econômico-financeiro requerido, deverá ser providenciada a **publicação da alteração** da Ata de Registro de Preços, para fins de validade do novo preço registrado;

6.7. Os preços resultantes de reequilíbrio econômico-financeiro terão a validade vinculada ao prazo regular de validade da Ata de Registro;

6.8. No caso de indeferimento do Requerimento de Reequilíbrio Econômico-Financeiro, poderá o Órgão Gerenciador liberar o Detentor da Ata do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade, mediante decisão fundamentada;

6.9. Se liberado o primeiro Detentor da Ata, poderá Órgão Gerenciador providenciar a convocação dos detentores remanescentes, respeitada a ordem classificatória, para fins de renegociação dos preços registrados;

7. DA INALTERABILIDADE DO OBJETO

7.1. É vedado o recebimento de produtos que possuam marca ou características diversas das constantes na Ata de Registro de Preços (ARP) e na proposta, bem como descaracterize, de qualquer forma, o objeto licitado;

8. **DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

8.1. O fornecedor terá seu registro cancelado quando:

8.1.1. Descumprir disposições da Ata de Registro de Preços, do Edital ou das leis aplicáveis ao caso;

8.1.2. Não assinar o contrato ou retirar a Nota de Empenho ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

8.1.3. Restar, frustrada a renegociação de preços, seja por majoração ou redução;

8.1.4. Estiver deferida sua solicitação de cancelamento;

8.1.5. Estiverem presentes razões de interesse público.

8.2. O cancelamento do Registro deverá ser formalizado pelo Órgão Gerenciador, mediante decisão fundamentada, ressalvada, em qualquer caso, a aplicação das sanções definidas em lei.

8.3. 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;

8.4. 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;

8.5. O cancelamento do registro, se deferido, somente terá validade após a publicação no Diário Oficial, sendo, desta forma, vedada a interrupção no fornecimento dos produtos cuja requisição, empenho ou documento similar tenha sido despachado antes dessa data.

9. DA CONVOCAÇÃO PARA FORNECIMENTO DO PRODUTO

9.1. Serão fornecedoras do objeto desta licitação, com os respectivos preços registrados na Ata subsequente ao procedimento licitatório (**Pregão Eletrônico (SRP) Nº 010/CIMCERO/2018**), as Empresas cujas propostas forem classificadas em primeiro lugar.

9.2. 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.

9.3. Se a Empresa com preço registrado em primeiro lugar recusar-se a receber a nota de empenho, a Administração do CIMCERO convocará a Empresa classificada em segundo lugar, para efetuar a entrega dos produtos e assim por diante, podendo ser registradas tantas Empresas quantas

necessárias para que, em função das propostas, seja atingida a quantidade total estimada para o item, aplicando às faltosas as penalidades admitidas em lei e previstas no Edital.

9.4. 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.

9.5. O PRODUTO, desta licitação deverá ser entregue acompanhado de Nota Fiscal e a respectiva Nota de Empenho.

9.6. A licitante Contratada da Ata de Registro de Preços (ARP) 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.**

9.7. 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 até **15 (quinze) dias 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 Comissão de Gerenciamento da Ata e da Autoridade Competente.

10. DO PAGAMENTO

10.1. O pagamento será efetuado de acordo com as disposições previstas no **item 10 (dez) do Termo de Referência, Anexo I do Edital;**

11. DO PRAZO, LOCAL DE ENTREGA E FORMAS DE RECEBIMENTOS DOS PRODUTOS

11.1 - O prazo, o fornecimento do produto e suas condições de entrega e recebimento obedecerão às disposições contidas no item **6 (seis)** do Termo de Referência, **Anexo I do Edital**;

12. DAS OBRIGAÇÃO DA DETENTORA DO REGISTRO (ARP):

12.1 - As obrigações da CONTRATADA são as resultantes da aplicação da Lei Federal nº. 8.666/93, demais normas pertinentes, bem como, às previstas no **item 8 (oito)** do Termo de Referência, **Anexo I do Edital;**

13. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

13.1. Conforme descrito no **item 9 (nove)** do Termo de Referência, **Anexo I do Edital**;

14. DAS PENALIDADES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1. Conforme descrito no **item 14 (quatorze)** do Termo de Referência, **Anexo I do Edital**;

15. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

15.1. Caberá à Superintendência de Licitações – **SUPEL/CIMCERO** a condução do conjunto de procedimentos do certame para a adjudicação do registro de preços e o gerenciamento da Ata dele recorrente **(Resolução, CIMCERO nº 015, de 20 de março de 2017 / Inciso VII, art. 2º do Decreto Estadual 18.340/13)**. No entanto, a alocação das despesas/recursos, análise do mérito das quantidades adquiridas, bem como a finalidade pública na utilização dos materiais será de responsabilidade exclusiva do ordenador de despesas do órgão requisitante.

15.2. Caberá à Detentora da Ata de Registro de Preços e a Administração do CIMCERO, observadas as condições 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.

15.3. 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;

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

15.5. Fica a Detentora ciente que a publicidade da Ata de Registro de Preços (ARP) na imprensa oficial terá efeito de compromisso nas condições ofertadas e pactuadas na proposta apresentada na licitação, em especial ao Pregão Presencial para Registro de Preços qualificado neste instrumento.

15.6. Maiores informações e esclarecimentos decorrentes das obrigações desta Ata poderão ser prestados pela Gerência da Ata de Registro de Preços, SUPEL/CIMCERO, sito a avenida dois de abril, 1021, Bairro Urupá, CEP: 76.900-181, Ji-paraná/RO, em dias úteis, no horário das 07h30min às 12h00min e das 14h00min às 17h30min ou se preferir pelos telefones (69) 3423-0401 / 3423-5221 e/ou pelo E-mail: **licitaçãoconsorcio@gmail.com.**

15.7. A Ata de Registro de Preços, os ajustes dela decorrentes, suas alterações e rescisões obedecerão a Lei Federal nº 8.666/93, Lei Federal nº 10.520/02, Decreto Federal nº 7.892/13 demais normas, complementares e disposições desta Ata e do Edital que a precedeu, aplicáveis à execução e especialmente aos casos omissos;

15.8. A publicação resumida deste instrumento deverá ser providenciada pela Administração do CIMCERO até o quinto dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, para ocorrer no prazo de 20 (vinte) dias daquela data, nos termos do §1º do Art. 61 da Lei Federal 8.666/93 (atualizada pela Lei nº 8.8883, de 1.994).

15.9. Fazem parte integrante desta Ata de Registro de Preços - ARP:

15.9.1. O Edital de Licitação do Pregão Eletrônico (SPR) **Nº 010/CIMCERO/2018**;

15.9.2. O Anexo I – Termo de Referência do Edital;

15.9.3. A Proposta de Preços da Contratada.

16.0 – DO FORO

16.1. As partes elegem o Foro da Comarca do Município de Ji-paraná/RO para dirimir quaisquer dúvidas, bem como para promoverem quaisquer ações que por ventura sejam necessários para o bom e fiel cumprimento do pacto ora celebrado, renunciando quaisquer outros por mais privilegiado que seja. E por estarem de acordo, é lavrada a presente Ata de Registro de Preços (ARP) em 03 (três) vias, de igual teor, o qual depois de lido e achado de acordo segue assinado pelas partes e por duas testemunhas que a tudo assistiram, extraídas as cópias que se fizerem necessárias.

Ji-Paraná/R0, 30 de maio de 2018.

ASSINAM:

MARIA APARECIDA DE OLIVEIRA
SECRETÁRIA EXECUTIVA DO CIMCERO
ÓRGÃO GERENCIADOR/CONTRATANTE

FÁBIO JÚNIOR DE SOUZA
PREGOEIRO DO CIMCERO
GERENCIADOR DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS (ARP)

Empresa Detentora:

OLMI INFORMÁTICA LTDA
Holmes Henrique Ioris
CNPJ nº. 00.789.321/0001-17

TESTEMUNHAS:
1º _____
Nome: _____
CI/RG: _____ SSP/ _____

2º _____
Nome: _____
CI/RG: _____ SSP/ _____

Publicado por:
Hudson Barbosa de Oliveira
Código Identificador:770C448B

SUPERINTENDÊNCIA DE LICITAÇÃO
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS (ARP) Nº. 004/CIMCERO/2018.

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS (ARP) Nº. 004/CIMCERO/2018.

PREGÃO ELETRONICO (SRP) Nº 010/CIMCERO/2018.
PROCESSO Nº 1-80/2018
VALIDADE: 12 (DOZE) MESES

De um lado, o **CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DA REGIÃO CENTRO LESTE DE RONDÔNIA – CIMCERO**, pessoa jurídica de direito público, sob a forma de associação pública, inscrita no CNPJ/MF sob nº 02.049.227/0001-57, situado a Avenida Dois de abril, 1021, bairro Urupá, Ji-Paraná – RO, neste ato representado pela **SECRETÁRIA EXECUTIVA, MARIA APARECIDA DE OLIVEIRA**, brasileira, casada, servidora pública, portador da célula de identidade Rg. Nº 300877 SESDEC/RO, inscrita no CPF sob nº. 289.689.302-44, residente e domiciliado na Rua Santa Clara, n. 1285, Bairro Riachuelo, na cidade de Ji-Paraná, Estado de Rondônia, doravante denominada **ÓRGÃO GERENCIADOR** e de outro lado à Empresa: **MWV WEB SITE COMERCIO DE PRODUTOS ELETRONICOS LTDA ME**, inscrita no CNPJ nº. 10.513.136/0001-59, neste ato representado por **ADRIANA FERREIRA DE MELO**, portador da cédula de identidade Rg. Nº. 3.886.261 SSP/SP e do CPF nº. 007.925.779-81, em ordem de preferência por classificação, doravante denominada **DETENTORA**, resolvem firmar o presente ajuste para **Registro de Preços**, sujeitando-se as partes às normas constantes da Lei Federal nº 10.520/02; Decreto Federal nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013; Decreto Estadual 18.340/2013; Lei Federal nº 8.666/93, demais normas e regulamentos aplicáveis, e, em conformidade com as disposições do **Edital de Pregão Eletrônico (SRP) nº 010/CIMCERO/2018**, mediante as condições e cláusulas a seguir estabelecidas. A formalização da presente Ata decorreu da licitação epigrafada, realizada pelo **CIMCERO**, nos termos do que permite o art. 112 e §§ da Lei Federal nº 8.666/93 e suas posteriores alterações.

1. DO OBJETO
1.1. Registro de Preços **(SRP)** para futura e eventual **Aquisição de Computadores, Bebedouros, Impressoras, Ares-condicionados, e Telefones para novos centros de agendamento do programa de saúde do CIMCERO.** conforme as **ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS** constantes no **ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA** do Edital do Pregão Eletrônico (SRP) n.º 010/CIMCERO/2018 - Ata de Registro de Preços Nº 004/SRP/CIMCERO/2018.

2. DA VIGÊNCIA DA ATA
2.1. O presente Registro de Preços terá validade de **12 (doze) meses**, contados a partir de sua publicação.

2.2. **Durante o prazo de vigência desta Ata, a Administração do CIMCERO e quaisquer dos Municípios Participantes não serão obrigados a adquirir os materiais, exclusivamente pelo Sistema de Registro de Preços (SRP), 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 detentores do registro, a preferência de fornecimento em igualdade de condições. A Administração poderá, ainda, cancelar a Ata, na ocorrência de quaisquer das hipóteses legalmente previstas neste instrumento, garantidas à (s) empresa (s), neste caso o contraditório e a ampla defesa.**

2.3. DOS PREÇOS REGISTRADOS POR ITEM:

Item	Especificação	Modelo/Marca/Descrição	Und	Qtd	Valor Unitário	Valor Total
01	Micro Computador do tipo desktop com as seguintes especificações: Monitor de 21" a 25"; Processador de no mínimo 2.8GHz em Base Clock e até 4.0GHz Max Boost Clock, cachê mínimo 6 MB, mínimo 04 núcleos físicos, com chip gráfico integrado; Memória RAM de no mínimo 8GB, DDR4 2400MHz; Disco Rígido de no mínimo 1TB de 7200 RPM; Contendo Placa de Rede WiFi; Rede LAN 10/100/1000; Multileitor de Cartões de Memória; Mínimo de 2 Porta USB 3.0; Leitor de CD/DVD; Bluetooth 4.0; Mouse Ótico; Teclado; Fonte de alimentação de no mínimo 400 watts bivolt; Garantia de no mínimo 01 ano	Centrium Processador: Intel I5-8400, Placa mãe: MSI Z370-APRO, Monitor:ACER K22HQL,HD: SEAGATE ST1000DM010, Memória:DDR:FURY HYPERX HX424C15FB2/8, Fonte: FORTREK PWS-2002 450W, Mouse e Teclado, PCTOP, DVD LG, Wifi, Tp-Link, Leitor de Cartão Cetronic.	UND	20	3.200,00	65.800,00

2.3.1. DO VALOR TOTAL DA ARP

2.3.1.1. O valor total desta ARP é de **R$ 65.800,00** (Sessenta e Cinco Mil e Oitocentos e Reais)

2.4. BASE NORMATIVA (LEGISLAÇÃO APLICÁVEL)

Esta Ata de Registro de Preços (ARP) é decorrente da Licitação, Modalidade de **Pregão**, na forma **Eletrônica** de **nº 010/SRP/CIMCERO/2018**, que se faz nos termos do que permite o art. 112 e §§ da Lei Federal nº 8.666/93.

3. DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS – ARP

3.1. Poderá utilizar-se desta Ata de Registro de Preços (**carona**) qualquer órgão ou entidade da Administração Pública Municipal que não tenha participação no certame, mediante prévia consulta ao Órgão Gerenciador e anuência da (s) detentora (s), desde que devidamente comprovada a vantagem, e, respeitada, no que couber, as condições e as regras estabelecidas na Lei Federal nº 8.666/93 e no Art. 11 da Lei 10.520/2002, regulamentada pelo Decreto Federal nº 7.892/2013.

3.2. Caberá à Contratada da Ata de Registro de Preços e ao Município Contratante, 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 a que se refere o subitem 3.1 não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 100% (cem por cento) dos quantitativos dos itens do Instrumento Convocatório e registrados na Ata de Registro de Preço para o órgão gerenciador e órgãos participantes.

3.3.1. O Quantitativo decorrente das adesões à Ata de Registro de Preços não poderá exceder, na **totalidade, ao quíntuplo quantitativo** de cada item registrado na Ata de Registro de Preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independentemente, do número de órgãos não participantes que aderirem;

3.4. Os órgãos usuários não serão obrigados a comprar o PRODUTO 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. DO 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 reequilíbrio, sempre obedecidas às 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 a majoração do preço dos produtos registrados, promover as necessárias negociações junto aos fornecedores Detentores da Ata.

5. DA 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:

a) Aceitação da negociação, quando o fornecedor aceitar reduzir o seu preço aos limites encontrados e compatíveis aos de mercado, devendo o novo preço ser registrado na Ata como alteração posterior;

b) Negociação frustrada, assim entendida àquela em que o fornecedor detentor da Ata não aceita reduzir seu preço ao valor de mercado, devendo, neste caso, ser liberado do compromisso assumido, para a convocação do fornecedor seguinte, respeitada a ordem classificatória, com vistas iguais oportunidade de negociação;

c) Se no caso do inciso II, a negociação frustrada se estender a todos os demais fornecedores registrados na Ata, não tendo, qualquer deles reduzido o preço do bem ou serviço ao patamar compatível com o mercado, caberá ao órgão participante providenciar a contratação desejada por meio de outro certame licitatório regular.

6. DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO DE PREÇOS – MAJORAÇÃO

6.1. Quando o preço de mercado se tornar superior aos preços registrados no SRP, de forma a comprometer o fornecimento, pelo Detentor da Ata, nas condições inicialmente acordadas, dever-se-á obedecer ao seguinte procedimento:

6.2. Cabe ao fornecedor protocolar junto ao Órgão Gerenciador, respeitados os prazos definidos, um requerimento de reequilíbrio econômico-financeiro 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 produto no mercado atual, valendo-se, por exemplo, de notas fiscais antigas e recentes, listas de preços de fabricantes. Comprovantes de transporte de mercadorias, dentre outros pertinentes, a juízo do órgão gerenciador;

6.3. Ao Órgão Gerenciador cabe a realização das pesquisas de mercado e demais atos necessários, com vistas a verificação da ocorrência da majoração alegada pelo fornecedor, observados o que rege a Lei Federal 8.666/93, Lei 10.520/2002, demais normas e regulamentos atinentes a matéria;

6.4. O requerimento de Reequilíbrio de Preços será apreciado por uma Comissão de Renegociação designada por ato administrativo do Presidente (a) do CIMCERO, ao qual caberá, também, a homologação da decisão final desta Comissão, após a submissão do procedimento à Assessoria Jurídica e a Controladoria Interna para fins de análise e parecer;

6.5. É vedado ao Detentor do Registro interromper o fornecimento dos produtos enquanto aguarda o trâmite dos Requerimentos de Reequilíbrio de Preços, sob pena de aplicação das sanções estabelecidas no ato convocatório, na Ata de Registro de Preços e na legislação pertinente;

6.6. Confirmada a veracidade das alegações do fornecedor e deferido, por decisão do Órgão Gerenciador, o reequilíbrio econômico-financeiro requerido, deverá ser providenciada a **publicação da alteração** da Ata de Registro de Preços, para fins de validade do novo preço registrado;

6.7. Os preços resultantes de reequilíbrio econômico-financeiro terão a validade vinculada ao prazo regular de validade da Ata de Registro;

6.8. No caso de indeferimento do Requerimento de Reequilíbrio Econômico-Financeiro, poderá o Órgão Gerenciador liberar o Detentor da Ata do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade, mediante decisão fundamentada;

6.9. Se liberado o primeiro Detentor da Ata, poderá Órgão Gerenciador providenciar a convocação dos detentores remanescentes, respeitada a ordem classificatória, para fins de renegociação dos preços registrados;

7. DA INALTERABILIDADE DO OBJETO

7.1. É vedado o recebimento de produtos que possuam marca ou características diversas das constantes na Ata de Registro de Preços (ARP) e na proposta, bem como descaracterize, de qualquer forma, o objeto licitado;

8. **DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

8.1. O fornecedor terá seu registro cancelado quando:

8.1.1. Descumprir disposições da Ata de Registro de Preços, do Edital ou das leis aplicáveis ao caso;

8.1.2. Não assinar o contrato ou retirar a Nota de Empenho ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

8.1.3. Restar, frustrada a renegociação de preços, seja por majoração ou redução;

8.1.4. Estiver deferida sua solicitação de cancelamento;

8.1.5. Estiverem presentes razões de interesse público.

8.2. O cancelamento do Registro deverá ser formalizado pelo Órgão Gerenciador, mediante decisão fundamentada, ressalvada, em qualquer caso, a aplicação das sanções definidas em lei.

8.3. 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;

8.4. 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;

8.5. O cancelamento do registro, se deferido, somente terá validade após a publicação, sendo, desta forma, vedada a interrupção no fornecimento dos produtos cuja requisição, empenho ou documento similar tenha sido despachado antes dessa data.

9. DA CONVOCAÇÃO PARA FORNECIMENTO DO PRODUTO

9.1. Serão fornecedoras do objeto desta licitação, com os respectivos preços registrados na Ata subsequente ao procedimento licitatório (**Pregão Eletrônico (SRP) Nº 010/CIMCERO/2018**), as Empresas cujas propostas forem classificadas em primeiro lugar.

9.2. 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.

9.3. Se a Empresa com preço registrado em primeiro lugar recusar-se a receber a nota de empenho, a Administração do CIMCERO convocará a Empresa classificada em segundo lugar, para efetuar a entrega dos produtos e assim por diante, podendo ser registradas tantas Empresas quantas

necessárias para que, em função das propostas, seja atingida a quantidade total estimada para o item, aplicando às faltosas as penalidades admitidas em lei e previstas no Edital.

9.4. 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.

9.5. O PRODUTO, desta licitação deverá ser entregue acompanhado de Nota Fiscal e a respectiva Nota de Empenho.

9.6. A licitante Contratada da Ata de Registro de Preços (ARP) 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.**

9.7. 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 até **15 (quinze) dias 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 Comissão de Gerenciamento da Ata e da Autoridade Competente.

10. DO PAGAMENTO

10.1. O pagamento será efetuado de acordo com as disposições previstas no **item 10 (dez) do Termo de Referência, Anexo I do Edital;**

11. DO PRAZO, LOCAL DE ENTREGA E FORMAS DE RECEBIMENTOS DOS PRODUTOS

11.1 - O prazo, o fornecimento do produto e suas condições de entrega e recebimento obedecerão às disposições contidas no item **6 (seis)** do Termo de Referência, **Anexo I do Edital**;

12. DAS OBRIGAÇÃO DA DETENTORA DO REGISTRO (ARP):

12.1 - As obrigações da CONTRATADA são as resultantes da aplicação da Lei Federal nº. 8.666/93, demais normas pertinentes, bem como, às previstas no **item 8 (oito)** do Termo de Referência, **Anexo I do Edital;**

13. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

13.1. Conforme descrito no **item 9 (nove)** do Termo de Referência, **Anexo I do Edital**;

14. DAS PENALIDADES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1. Conforme descrito no **item 14 (quatorze)** do Termo de Referência, **Anexo I do Edital**;

15. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

15.1. Caberá à Superintendência de Licitações – **SUPEL/CIMCERO** a condução do conjunto de procedimentos do certame para a adjudicação do registro de preços e o gerenciamento da Ata dele recorrente **(Resolução, CIMCERO nº 015, de 20 de março de 2017 / Inciso VII, art. 2º do Decreto Estadual 18.340/13)**. No entanto, a alocação das despesas/recursos, análise do mérito das quantidades adquiridas, bem como a finalidade pública na utilização dos materiais será de responsabilidade exclusiva do ordenador de despesas do órgão requisitante.

15.2. Caberá à Detentora da Ata de Registro de Preços e a Administração do CIMCERO, observadas as condições 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.

15.3. 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;

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

15.5. Fica a Detentora ciente que a publicidade da Ata de Registro de Preços (ARP) na imprensa oficial terá efeito de compromisso nas condições ofertadas e pactuadas na proposta apresentada na licitação, em especial ao Pregão Presencial para Registro de Preços qualificado neste instrumento.

15.6. Maiores informações e esclarecimentos decorrentes das obrigações desta Ata poderão ser prestados pela Gerência da Ata de Registro de Preços, SUPEL/CIMCERO, sito a avenida dois de abril, 1021, Bairro Urupá, CEP: 76.900-181, Ji-paraná/RO, em dias úteis, no horário das 07h30min às 12h00min e das 14h00min às 17h30min ou se preferir pelos telefones (69) 3423-0401 / 3423-5221 e/ou pelo E-mail: **licitaçãoconsorcio@gmail.com.**

15.7. A Ata de Registro de Preços, os ajustes dela decorrentes, suas alterações e rescisões obedecerão a Lei Federal nº 8.666/93, Lei Federal nº 10.520/02, Decreto Federal nº 7.892/13 demais normas, complementares e disposições desta Ata e do Edital que a precedeu, aplicáveis à execução e especialmente aos casos omissos;

15.8. A publicação resumida deste instrumento deverá ser providenciada pela Administração do CIMCERO até o quinto dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, para ocorrer no prazo de 20 (vinte) dias daquela data, nos termos do §1º do Art. 61 da Lei Federal 8.666/93 (atualizada pela Lei nº 8.8883, de 1.994).

15.9. Fazem parte integrante desta Ata de Registro de Preços - ARP:

15.9.1. O Edital de Licitação do Pregão Eletrônico (SPR) **Nº 010/CIMCERO/2018**;

15.9.2. O Anexo I – Termo de Referência do Edital;

15.9.3. A Proposta de Preços da Contratada.

16.0 – DO FORO

16.1. As partes elegem o Foro da Comarca do Município de Ji-paraná/RO para dirimir quaisquer dúvidas, bem como para promoverem quaisquer ações que por ventura sejam necessários para o bom e fiel cumprimento do pacto ora celebrado, renunciando quaisquer outros por mais privilegiado que seja. E por estarem de acordo, é lavrada a presente Ata de Registro de Preços (ARP) em 03 (três) vias, de igual teor, o qual depois de lido e achado de acordo segue assinado pelas partes e por duas testemunhas que a tudo assistiram, extraídas as cópias que se fizerem necessárias.

Ji-Paraná/R0, 30 de maio de 2018.

ASSINAM:

MARIA APARECIDA DE OLIVEIRA
SECRETÁRIA EXECUTIVA DO CIMCERO
ÓRGÃO GERENCIADOR/CONTRATANTE

FÁBIO JÚNIOR DE SOUZA
PREGOEIRO DO CIMCERO
GERENCIADOR DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS (ARP)

Empresa Detentora:

MWV WEB SITE COMERCIO DE PRODUTOS ELETRONICOS
ADRIANA FERREIRA DE MELO
CNPJ nº. 10.513.136/0001-59

TESTEMUNHAS:
1º _____
Nome: _____
CI/RG: _____ SSP/ _____

2º _____
Nome: _____
CI/RG: _____ SSP/ _____

Publicado por:
Hudson Barbosa de Oliveira
Código Identificador:E1E5D527

SUPERINTENDÊNCIA DE LICITAÇÃO
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS (ARP) Nº. 005/CIMCERO/2018.

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS (ARP) Nº. 005/CIMCERO/2018.

PREGÃO ELETRONICO (SRP) Nº 010/CIMCERO/2018.
PROCESSO Nº 1-80/2018
VALIDADE: 12 (DOZE) MESES

De um lado, o **CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DA REGIÃO CENTRO LESTE DE RONDÔNIA – CIMCERO**, pessoa jurídica de direito público, sob a forma de associação pública, inscrita no CNPJ/MF sob nº 02.049.227/0001-57, situado a Avenida Dois de abril, 1021, bairro Urupá, Ji-Paraná – RO, neste ato representado pela **SECRETÁRIA EXECUTIVA, MARIA APARECIDA DE OLIVEIRA**, brasileira, casada, servidora pública, portador da célula de identidade Rg. Nº 300877 SESDEC/RO, inscrita no CPF sob nº. 289.689.302-44, residente e domiciliado na Rua Santa Clara, n. 1285, Bairro Riachuelo, na cidade de Ji-Paraná, Estado de Rondônia, doravante denominada **ÓRGÃO GERENCIADOR** e de outro lado à Empresa: **FLAVIO HASSELMANN PINTO - ME**, inscrita no CNPJ nº. 10.595.521/0001-92, neste ato representado por **FLAVIO HASSELMANN PINTO**, portador da cédula de identidade Rg. Nº 7096902742 SJS/II RS e do CPF nº. 001.394.050-38, em ordem de preferência por classificação, doravante denominada **DETENTORA**, resolvem firmar o presente ajuste para **Registro de Preços**, sujeitando-se as partes às normas constantes da Lei Federal nº 10.520/02; Decreto Federal nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013; Decreto Estadual 18.340/2013; Lei Federal nº 8.666/93, demais normas e regulamentos aplicáveis, e, em conformidade com as disposições do **Edital de Pregão Eletrônico (SRP) nº 010/CIMCERO/2018**, mediante as condições e cláusulas a seguir estabelecidas. A formalização da presente Ata decorreu da licitação epigrafada, realizada pelo **CIMCERO**, nos termos do que permite o art. 112 e §§ da Lei Federal nº 8.666/93 e suas posteriores alterações.

1. DO OBJETO
1.1. Registro de Preços **(SRP)** para futura e eventual **Aquisição de Computadores, Bebedouros, Impressoras, Ares-condicionados, e Telefones para novos centros de agendamento do programa de saúde do CIMCERO.** conforme as **ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS** constantes no **ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA** do Edital do Pregão Eletrônico (SRP) n.º 010/CIMCERO/2018 - Ata de Registro de Preços Nº 005/SRP/CIMCERO/2018.

2. DA VIGÊNCIA DA ATA
2.1. O presente Registro de Preços terá validade de **12 (doze) meses**, contados a partir de sua publicação.

2.2. **Durante o prazo de vigência desta Ata, a Administração do CIMCERO e quaisquer dos Municípios Participantes não serão obrigados a adquirir os materiais, exclusivamente pelo Sistema de Registro de Preços (SRP), 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 detentores do registro, a preferência de fornecimento em igualdade de condições. A Administração poderá, ainda, cancelar a Ata, na ocorrência de quaisquer das hipóteses legalmente previstas neste instrumento, garantidas à (s) empresa (s), neste caso o contraditório e a ampla defesa.**

2.3. DOS PREÇOS REGISTRADOS POR ITEM:

Item	Especificação	Modelo/Marca/Descrição	Und	Qtd	Valor Unitário	Valor Total
03	Impressora Multifuncional com tecnologia laser eletrográfico, tela LCD, velocidade de impressão de no mínimo 30 folhas por minuto, duplex na impressão, cópia e digitalização (frente e verso automático), fax, com conexão USB, Rede LAN e wireless, alimentador automático de documentos com capacidade mínima de 250 folhas na bandeja padrão e no mínimo 35 folhas no ADF, memória mínima de 64 MB, resolução de cópia de no mínimo 600x600 dpi, com garantir total de no mínimo um (01) ano	Impressora Multifuncional Ricoh, modelo SP377SFNW	UND	12	2.000,00	24.000,00

2.3.1. DO VALOR TOTAL DA ARP

3.3.1.1. O valor total desta ARP é de **R$ 24.000,00** (Vinte e Quatro mil Reais)

2.4. BASE NORMATIVA (LEGISLAÇÃO APLICÁVEL)

Esta Ata de Registro de Preços (ARP) é decorrente da Licitação, Modalidade de **Pregão**, na forma **Eletrônica** de **nº 010/SRP/CIMCERO/2018**, que se faz nos termos do que permite o art. 112 e §§ da Lei Federal nº 8.666/93.

3. DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS – ARP

3.1. Poderá utilizar-se desta Ata de Registro de Preços (**carona**) qualquer órgão ou entidade da Administração Pública Municipal que não tenha participação no certame, mediante prévia consulta ao Órgão Gerenciador e anuência da (s) detentora (s), desde que devidamente comprovada a vantagem, e, respeitada, no que couber, as condições e as regras estabelecidas na Lei Federal nº 8.666/93 e no Art. 11 da Lei 10.520/2002, regulamentada pelo Decreto Federal nº 7.892/2013.

3.2. Caberá à Contratada da Ata de Registro de Preços e ao Município Contratante, 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 a que se refere o subitem 3.1 não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 100% (cem por cento) dos quantitativos dos itens do Instrumento Convocatório e registrados na Ata de Registro de Preço para o órgão gerenciador e órgãos participantes.

3.3.1. O Quantitativo decorrente das adesões à Ata de Registro de Preços não poderá exceder, na **totalidade, ao quíntuplo quantitativo** de cada item registrado na Ata de Registro de Preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independentemente, do número de órgãos não participantes que aderirem;

3.4. Os órgãos usuários não serão obrigados a comprar o PRODUTO 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. DO 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 reequilíbrio, sempre obedecidas às 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 a majoração do preço dos produtos registrados, promover as necessárias negociações junto aos fornecedores Detentores da Ata.

5. DA 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:

a) Aceitação da negociação, quando o fornecedor aceitar reduzir o seu preço aos limites encontrados e compatíveis aos de mercado, devendo o novo preço ser registrado na Ata como alteração posterior;

b) Negociação frustrada, assim entendida àquela em que o fornecedor detentor da Ata não aceita reduzir seu preço ao valor de mercado, devendo, neste caso, ser liberado do compromisso assumido, para a convocação do fornecedor seguinte, respeitada a ordem classificatória, com vistas iguais oportunidade de negociação;

c) Se no caso do inciso II, a negociação frustrada se estender a todos os demais fornecedores registrados na Ata, não tendo, qualquer deles reduzido o preço do bem ou serviço ao patamar compatível com o mercado, caberá ao órgão participante providenciar a contratação desejada por meio de outro certame licitatório regular.

6. DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO DE PREÇOS – MAJORAÇÃO

6.1. Quando o preço de mercado se tornar superior aos preços registrados no SRP, de forma a comprometer o fornecimento, pelo Detentor da Ata, nas condições inicialmente acordadas, dever-se-á obedecer ao seguinte procedimento:

6.2. Cabe ao fornecedor protocolar junto ao Órgão Gerenciador, respeitados os prazos definidos, um requerimento de reequilíbrio econômico-financeiro 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 produto no mercado atual, valendo-se, por exemplo, de notas fiscais antigas e recentes, listas de preços de fabricantes. Comprovantes de transporte de mercadorias, dentre outros pertinentes, a juízo do órgão gerenciador;

6.3. Ao Órgão Gerenciador cabe a realização das pesquisas de mercado e demais atos necessários, com vistas a verificação da ocorrência da majoração alegada pelo fornecedor, observados o que rege a Lei Federal 8.666/93, Lei 10.520/2002, demais normas e regulamentos atinentes a matéria;

6.4. O requerimento de Reequilíbrio de Preços será apreciado por uma Comissão de Renegociação designada por ato administrativo do Presidente (a) do CIMCERO, ao qual caberá, também, a homologação da decisão final desta Comissão, após a submissão do procedimento à Assessoria Jurídica e a Controladoria Interna para fins de análise e parecer;

6.5. É vedado ao Detentor do Registro interromper o fornecimento dos produtos enquanto aguarda o trâmite dos Requerimentos de Reequilíbrio de Preços, sob pena de aplicação das sanções estabelecidas no ato convocatório, na Ata de Registro de Preços e na legislação pertinente;

6.6. Confirmada a veracidade das alegações do fornecedor e deferido, por decisão do Órgão Gerenciador, o reequilíbrio econômico-financeiro requerido, deverá ser providenciada a **publicação da alteração** da Ata de Registro de Preços, para fins de validade do novo preço registrado;

6.7. Os preços resultantes de reequilíbrio econômico-financeiro terão a validade vinculada ao prazo regular de validade da Ata de Registro;

6.8. No caso de indeferimento do Requerimento de Reequilíbrio Econômico-Financeiro, poderá o Órgão Gerenciador liberar o Detentor da Ata do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade, mediante decisão fundamentada;

6.9. Se liberado o primeiro Detentor da Ata, poderá Órgão Gerenciador providenciar a convocação dos detentores remanescentes, respeitada a ordem classificatória, para fins de renegociação dos preços registrados;

7. DA INALTERABILIDADE DO OBJETO

7.1. É vedado o recebimento de produtos que possuam marca ou características diversas das constantes na Ata de Registro de Preços (ARP) e na proposta, bem como descaracterize, de qualquer forma, o objeto licitado;

8. **DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

8.1. O fornecedor terá seu registro cancelado quando:

8.1.1. Descumprir disposições da Ata de Registro de Preços, do Edital ou das leis aplicáveis ao caso;

8.1.2. Não assinar o contrato ou retirar a Nota de Empenho ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

8.1.3. Restar, frustrada a renegociação de preços, seja por majoração ou redução;

8.1.4. Estiver deferida sua solicitação de cancelamento;

8.1.5. Estiverem presentes razões de interesse público.

8.2. O cancelamento do Registro deverá ser formalizado pelo Órgão Gerenciador, mediante decisão fundamentada, ressalvada, em qualquer caso, a aplicação das sanções definidas em lei.

8.3. 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;

8.4. 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;

8.5. O cancelamento do registro, se deferido, somente terá validade após a publicação, sendo, desta forma, vedada a interrupção no fornecimento dos produtos cuja requisição, empenho ou documento similar tenha sido despachado antes dessa data.

9. DA CONVOCAÇÃO PARA FORNECIMENTO DO PRODUTO

9.1. Serão fornecedoras do objeto desta licitação, com os respectivos preços registrados na Ata subsequente ao procedimento licitatório (**Pregão Eletrônico (SRP) Nº 010/CIMCERO/2018**), as Empresas cujas propostas forem classificadas em primeiro lugar.

9.2. 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.

9.3. Se a Empresa com preço registrado em primeiro lugar recusar-se a receber a nota de empenho, a Administração do CIMCERO convocará a Empresa classificada em segundo lugar, para efetuar a entrega dos produtos e assim por diante, podendo ser registradas tantas Empresas quantas

necessárias para que, em função das propostas, seja atingida a quantidade total estimada para o item, aplicando às faltosas as penalidades admitidas em lei e previstas no Edital.

9.4. 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.

9.5. O PRODUTO, desta licitação deverá ser entregue acompanhado de Nota Fiscal e a respectiva Nota de Empenho.

9.6. A licitante Contratada da Ata de Registro de Preços (ARP) 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.**

9.7. 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 até **15 (quinze) dias 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 Comissão de Gerenciamento da Ata e da Autoridade Competente.

10. DO PAGAMENTO

10.1. O pagamento será efetuado de acordo com as disposições previstas no **item 10 (dez) do Termo de Referência, Anexo I do Edital;**

11. DO PRAZO, LOCAL DE ENTREGA E FORMAS DE RECEBIMENTOS DOS PRODUTOS

11.1 - O prazo, o fornecimento do produto e suas condições de entrega e recebimento obedecerão às disposições contidas no item **6 (seis)** do Termo de Referência, **Anexo I do Edital**;

12. DAS OBRIGAÇÃO DA DETENTORA DO REGISTRO (ARP):

12.1 - As obrigações da CONTRATADA são as resultantes da aplicação da Lei Federal nº. 8.666/93, demais normas pertinentes, bem como, às previstas no **item 8 (oito)** do Termo de Referência, **Anexo I do Edital;**

13. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

13.1. Conforme descrito no **item 9 (nove)** do Termo de Referência, **Anexo I do Edital**;

14. DAS PENALIDADES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1. Conforme descrito no **item 14 (quatorze)** do Termo de Referência, **Anexo I do Edital**;

15. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

15.1. Caberá à Superintendência de Licitações – **SUPEL/CIMCERO** a condução do conjunto de procedimentos do certame para a adjudicação do registro de preços e o gerenciamento da Ata dele recorrente **(Resolução, CIMCERO nº 015, de 20 de março de 2017 / Inciso VII, art. 2º do Decreto Estadual 18.340/13)**. No entanto, a alocação das despesas/recursos, análise do mérito das quantidades adquiridas, bem como a finalidade pública na utilização dos materiais será de responsabilidade exclusiva do ordenador de despesas do órgão requisitante.

15.2. Caberá à Detentora da Ata de Registro de Preços e a Administração do CIMCERO, observadas as condições 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.

15.3. 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;

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

15.5. Fica a Detentora ciente que a publicidade da Ata de Registro de Preços (ARP) na imprensa oficial terá efeito de compromisso nas condições ofertadas e pactuadas na proposta apresentada na licitação, em especial ao Pregão Presencial para Registro de Preços qualificado neste instrumento.

15.6. Maiores informações e esclarecimentos decorrentes das obrigações desta Ata poderão ser prestados pela Gerência da Ata de Registro de Preços, SUPEL/CIMCERO, sito a avenida dois de abril, 1021, Bairro Urupá, CEP: 76.900-181, Ji-paraná/RO, em dias úteis, no horário das 07h30min às 12h00min e das 14h00min às 17h30min ou se preferir pelos telefones (69) 3423-0401 / 3423-5221 e/ou pelo E-mail: **licitaçãoconsorcio@gmail.com.**

15.7. A Ata de Registro de Preços, os ajustes dela decorrentes, suas alterações e rescisões obedecerão a Lei Federal nº 8.666/93, Lei Federal nº 10.520/02, Decreto Federal nº 7.892/13 demais normas, complementares e disposições desta Ata e do Edital que a precedeu, aplicáveis à execução e especialmente aos casos omissos;

15.8. A publicação resumida deste instrumento deverá ser providenciada pela Administração do CIMCERO até o quinto dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, para ocorrer no prazo de 20 (vinte) dias daquela data, nos termos do §1º do Art. 61 da Lei Federal 8.666/93 (atualizada pela Lei nº 8.8883, de 1.994).

15.9. Fazem parte integrante desta Ata de Registro de Preços - ARP:

15.9.1. O Edital de Licitação do Pregão Eletrônico (SPR) **Nº 010/CIMCERO/2018**;

15.9.2. O Anexo I – Termo de Referência do Edital;

15.9.3. A Proposta de Preços da Contratada.

16.0 – DO FORO

16.1. As partes elegem o Foro da Comarca do Município de Ji-paraná/RO para dirimir quaisquer dúvidas, bem como para promoverem quaisquer ações que por ventura sejam necessários para o bom e fiel cumprimento do pacto ora celebrado, renunciando quaisquer outros por mais privilegiado que seja. E por estarem de acordo, é lavrada a presente Ata de Registro de Preços (ARP) em 03 (três) vias, de igual teor, o qual depois de lido e achado de acordo segue assinado pelas partes e por duas testemunhas que a tudo assistiram, extraídas as cópias que se fizerem necessárias.

Ji-Paraná/R0, 30 de maio de 2018.

ASSINAM:

MARIA APARECIDA DE OLIVEIRA
SECRETÁRIA EXECUTIVA DO CIMCERO
ÓRGÃO GERENCIADOR/CONTRATANTE

FÁBIO JÚNIOR DE SOUZA
PREGOEIRO DO CIMCERO
GERENCIADOR DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS (ARP)

Empresa Detentora:

FLAVIO HASSELMANN PINTO – ME
FLAVIO HASSELMANN PINTO
CNPJ nº. 10.595.521/0001

TESTEMUNHAS:
1º _____
Nome: _____
CI/RG: _____ SSP/ _____

2º _____
Nome: _____
CI/RG: _____ SSP/ _____

Publicado por:
Hudson Barbosa de Oliveira
Código Identificador:FA302CEB

SUPERINTENDÊNCIA DE LICITAÇÃO
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS (ARP) Nº. 006/CIMCERO/2018.

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS (ARP) Nº. 006/CIMCERO/2018.

PREGÃO ELETRONICO (SRP) Nº 010/CIMCERO/2018.
PROCESSO Nº 1-80/2018
VALIDADE: 12 (DOZE) MESES

De um lado, o **CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DA REGIÃO CENTRO LESTE DE RONDÔNIA – CIMCERO**, pessoa jurídica de direito público, sob a forma de associação pública, inscrita no CNPJ/MF sob nº 02.049.227/0001-57, situado a Avenida Dois de abril, 1021, bairro Urupá, Ji-Paraná – RO, neste ato representado pela **SECRETÁRIA EXECUTIVA, MARIA APARECIDA DE OLIVEIRA**, brasileira, casada, servidora pública, portador da célula de identidade Rg. Nº 300877 SESDEC/RO, inscrita no CPF sob nº. 289.689.302-44, residente e domiciliado na Rua Santa Clara, n. 1285, Bairro Riachuelo, na cidade de Ji-Paraná, Estado de Rondônia, doravante denominada **ÓRGÃO GERENCIADOR** e de outro lado à Empresa: **A V S DOS SANTOS LIVRARIA E PAPELARIA - ME**, inscrita no CNPJ nº 05.255.167/0001-17, neste ato representado por **VALQUIRIA SOUZA DOS SANTOS**, portador da cédula de identidade Rg. Nº 5041185 SSP/BA e do CPF nº. 389.629.502-00, em ordem de preferência por classificação, doravante denominada **DETENTORA**, resolvem firmar o presente ajuste para **Registro de Preços**, sujeitando-se as partes às normas constantes da Lei Federal nº 10.520/02; Decreto Federal nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013; Decreto Estadual 18.340/2013; Lei Federal nº 8.666/93, demais normas e regulamentos aplicáveis, e, em conformidade com as disposições do **Edital de Pregão Eletrônico (SRP) nº 010/CIMCERO/2018**, mediante as condições e cláusulas a seguir estabelecidas. A formalização da presente Ata decorreu da licitação epigrafada, realizada pelo **CIMCERO**, nos termos do que permite o art. 112 e §§ da Lei Federal nº 8.666/93 e suas posteriores alterações.

1. DO OBJETO
1.1. Registro de Preços **(SRP)** para futura e eventual **Aquisição de Computadores, Bebedouros, Impressoras, Ares-condicionados, e Telefones para novos centros de agendamento do programa de saúde do CIMCERO.** conforme as **ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS** constantes no **ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA** do Edital do **Pregão Eletrônico (SRP) n.º 010/CIMCERO/201**8 - **Ata de Registro de Preços Nº 006/SRP/CIMCERO/2018.**

2. DA VIGÊNCIA DA ATA
2.1. O presente Registro de Preços terá validade de **12 (doze) meses**, contados a partir de sua publicação.

2.2. **Durante o prazo de vigência desta Ata, a Administração do CIMCERO e quaisquer dos Municípios Participantes não serão obrigados a adquirir os materiais, exclusivamente pelo Sistema de Registro de Preços (SRP), 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 detentores do registro, a preferência de fornecimento em igualdade de condições. A Administração poderá, ainda, cancelar a Ata, na ocorrência de quaisquer das hipóteses legalmente previstas neste instrumento, garantidas à (s) empresa (s), neste caso o contraditório e a ampla defesa.**

2.3. DOS PREÇOS REGISTRADOS POR ITEM:

Item	Especificação	Modelo/Marca/Descrição	Und	Qtd	Valor Unitário	Valor Total
02	Bebedouro de coluna com capacidade para garrafão de 20L; tensão de alimentação 220V; 02 (duas) torneiras (água natural e sistema de refrigeração por compressor com uso de gás refrigerante ecológico (R134a); termostato externo para controle gradual da temperatura da água gelada; alto desempenho (mínimo 2,80 litros por hora de água gelada); sistema de abertura automática do garrafão; certificado pelo INMETRO; potência de até 110W; na cor branca ou preta. Garantia: 01 (um) ano.	Bebedouro de Coluna Esmaltec EGC35B	UND	12	639,00	7.668,00

2.3.1. DO VALOR TOTAL DA ARP

3.3.1.1. O valor total desta ARP é de **R$ 7.668,00** (Sete mil, seiscentos e sessenta e oito reais)

2.4. BASE NORMATIVA (LEGISLAÇÃO APLICÁVEL)

Esta Ata de Registro de Preços (ARP) é decorrente da Licitação, Modalidade de **Pregão**, na forma **Eletrônica** de **nº 010/SRP/CIMCERO/2018**, que se faz nos termos do que permite o art. 112 e §§ da Lei Federal nº 8.666/93.

3. DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS – ARP

3.1. Poderá utilizar-se desta Ata de Registro de Preços (**carona**) qualquer órgão ou entidade da Administração Pública Municipal que não tenha participação no certame, mediante prévia consulta ao Órgão Gerenciador e anuência da (s) detentora (s), desde que devidamente comprovada a vantagem, e, respeitada, no que couber, as condições e as regras estabelecidas na Lei Federal nº 8.666/93 e no Art. 11 da Lei 10.520/2002, regulamentada pelo Decreto Federal nº 7.892/2013.

3.2. Caberá à Contratada da Ata de Registro de Preços e ao Município Contratante, 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 a que se refere o subitem 3.1 não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 100% (cem por cento) dos quantitativos dos itens do Instrumento Convocatório e registrados na Ata de Registro de Preço para o órgão gerenciador e órgãos participantes.

3.3.1. O Quantitativo decorrente das adesões à Ata de Registro de Preços não poderá exceder, na **totalidade, ao quíntuplo quantitativo** de cada item registrado na Ata de Registro de Preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independentemente, do número de órgãos não participantes que aderirem;

3.4. Os órgãos usuários não serão obrigados a comprar o PRODUTO 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. DO 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 reequilíbrio, sempre obedecidas às 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 a majoração do preço dos produtos registrados, promover as necessárias negociações junto aos fornecedores Detentores da Ata.

5. DA 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:

a) Aceitação da negociação, quando o fornecedor aceitar reduzir o seu preço aos limites encontrados e compatíveis aos de mercado, devendo o novo preço ser registrado na Ata como alteração posterior;

b) Negociação frustrada, assim entendida àquela em que o fornecedor detentor da Ata não aceita reduzir seu preço ao valor de mercado, devendo, neste caso, ser liberado do compromisso assumido, para a convocação do fornecedor seguinte, respeitada a ordem classificatória, com vistas iguais oportunidade de negociação;

c) Se no caso do inciso II, a negociação frustrada se estender a todos os demais fornecedores registrados na Ata, não tendo, qualquer deles reduzido o preço do bem ou serviço ao patamar compatível com o mercado, caberá ao órgão participante providenciar a contratação desejada por meio de outro certame licitatório regular.

6. DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO DE PREÇOS – MAJORAÇÃO

6.1. Quando o preço de mercado se tornar superior aos preços registrados no SRP, de forma a comprometer o fornecimento, pelo Detentor da Ata, nas condições inicialmente acordadas, dever-se-á obedecer ao seguinte procedimento:

6.2. Cabe ao fornecedor protocolar junto ao Órgão Gerenciador, respeitados os prazos definidos, um requerimento de reequilíbrio econômico-financeiro 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 produto no mercado atual, valendo-se, por exemplo, de notas fiscais antigas e recentes, listas de preços de fabricantes. Comprovantes de transporte de mercadorias, dentre outros pertinentes, a juízo do órgão gerenciador;

6.3. Ao Órgão Gerenciador cabe a realização das pesquisas de mercado e demais atos necessários, com vistas a verificação da ocorrência da majoração alegada pelo fornecedor, observados o que rege a Lei Federal 8.666/93, Lei 10.520/2002, demais normas e regulamentos atinentes a matéria;

6.4. O requerimento de Reequilíbrio de Preços será apreciado por uma Comissão de Renegociação designada por ato administrativo do Presidente (a) do CIMCERO, ao qual caberá, também, a homologação da decisão final desta Comissão, após a submissão do procedimento à Assessoria Jurídica e a Controladoria Interna para fins de análise e parecer;

6.5. É vedado ao Detentor do Registro interromper o fornecimento dos produtos enquanto aguarda o trâmite dos Requerimentos de Reequilíbrio de Preços, sob pena de aplicação das sanções estabelecidas no ato convocatório, na Ata de Registro de Preços e na legislação pertinente;

6.6. Confirmada a veracidade das alegações do fornecedor e deferido, por decisão do Órgão Gerenciador, o reequilíbrio econômico-financeiro requerido, deverá ser providenciada a **publicação da alteração** da Ata de Registro de Preços, para fins de validade do novo preço registrado;

6.7. Os preços resultantes de reequilíbrio econômico-financeiro terão a validade vinculada ao prazo regular de validade da Ata de Registro;

6.8. No caso de indeferimento do Requerimento de Reequilíbrio Econômico-Financeiro, poderá o Órgão Gerenciador liberar o Detentor da Ata do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade, mediante decisão fundamentada;

6.9. Se liberado o primeiro Detentor da Ata, poderá Órgão Gerenciador providenciar a convocação dos detentores remanescentes, respeitada a ordem classificatória, para fins de renegociação dos preços registrados;

7. DA INALTERABILIDADE DO OBJETO

7.1. É vedado o recebimento de produtos que possuam marca ou características diversas das constantes na Ata de Registro de Preços (ARP) e na proposta, bem como descaracterize, de qualquer forma, o objeto licitado;

8. **DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

8.1. O fornecedor terá seu registro cancelado quando:

8.1.1. Descumprir disposições da Ata de Registro de Preços, do Edital ou das leis aplicáveis ao caso;

8.1.2. Não assinar o contrato ou retirar a Nota de Empenho ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

8.1.3. Restar, frustrada a renegociação de preços, seja por majoração ou redução;

8.1.4. Estiver deferida sua solicitação de cancelamento;

8.1.5. Estiverem presentes razões de interesse público.

8.2. O cancelamento do Registro deverá ser formalizado pelo Órgão Gerenciador, mediante decisão fundamentada, ressalvada, em qualquer caso, a aplicação das sanções definidas em lei.

8.3. 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;

8.4. 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;

8.5. O cancelamento do registro, se deferido, somente terá validade após a publicação, sendo, desta forma, vedada a interrupção no fornecimento dos produtos cuja requisição, empenho ou documento similar tenha sido despachado antes dessa data.

9. DA CONVOCAÇÃO PARA FORNECIMENTO DO PRODUTO

9.1. Serão fornecedoras do objeto desta licitação, com os respectivos preços registrados na Ata subsequente ao procedimento licitatório (**Pregão Eletrônico (SRP) Nº 010/CIMCERO/2018**), as Empresas cujas propostas forem classificadas em primeiro lugar.

9.2. 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.

9.3. Se a Empresa com preço registrado em primeiro lugar recusar-se a receber a nota de empenho, a Administração do CIMCERO convocará a Empresa classificada em segundo lugar, para efetuar a entrega dos produtos e assim por diante, podendo ser registradas tantas Empresas quantas necessárias para que, em função das propostas, seja atingida a quantidade total estimada para o item, aplicando às faltosas as penalidades admitidas em lei e previstas no Edital.

9.4. 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.

9.5. O PRODUTO, desta licitação deverá ser entregue acompanhado de Nota Fiscal e a respectiva Nota de Empenho.

9.6. A licitante Contratada da Ata de Registro de Preços (ARP) 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.**

9.7. 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 até **15 (quinze) dias 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 Comissão de Gerenciamento da Ata e da Autoridade Competente.

10. DO PAGAMENTO

10.1. O pagamento será efetuado de acordo com as disposições previstas no **item 10 (dez) do Termo de Referência, Anexo I do Edital;**

11. DO PRAZO, LOCAL DE ENTREGA E FORMAS DE RECEBIMENTOS DOS PRODUTOS

11.1 - O prazo, o fornecimento do produto e suas condições de entrega e recebimento obedecerão às disposições contidas no item **6 (seis)** do Termo de Referência, **Anexo I do Edital**;

12. DAS OBRIGAÇÃO DA DETENTORA DO REGISTRO (ARP):

12.1 - As obrigações da CONTRATADA são as resultantes da aplicação da Lei Federal nº. 8.666/93, demais normas pertinentes, bem como, às previstas no **item 8 (oito)** do Termo de Referência, **Anexo I do Edital;**

13. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

13.1. Conforme descrito no **item 9 (nove)** do Termo de Referência, **Anexo I do Edital**;

14. DAS PENALIDADES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1. Conforme descrito no **item 14 (quatorze)** do Termo de Referência, **Anexo I do Edital**;

15. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

15.1. Caberá à Superintendência de Licitações – **SUPEL/CIMCERO** a condução do conjunto de procedimentos do certame para a adjudicação do registro de preços e o gerenciamento da Ata dele recorrente **(Resolução, CIMCERO nº 015, de 20 de março de 2017 / Inciso VII, art. 2º do Decreto Estadual 18.340/13)**. No entanto, a alocação das despesas/recursos, análise do mérito das quantidades adquiridas, bem como a finalidade pública na utilização dos materiais será de responsabilidade exclusiva do ordenador de despesas do órgão requisitante.

15.2. Caberá à Detentora da Ata de Registro de Preços e a Administração do CIMCERO, observadas as condições 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.

15.3. 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;

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

15.5. Fica a Detentora ciente que a publicidade da Ata de Registro de Preços (ARP) na imprensa oficial terá efeito de compromisso nas condições ofertadas e pactuadas na proposta apresentada na licitação, em especial ao Pregão Presencial para Registro de Preços qualificado neste instrumento.

15.6. Maiores informações e esclarecimentos decorrentes das obrigações desta Ata poderão ser prestados pela Gerência da Ata de Registro de Preços, SUPEL/CIMCERO, sito a avenida dois de abril, 1021, Bairro Urupá, CEP: 76.900-181, Ji-paraná/RO, em dias úteis, no horário das 07h30min às 12h00min e das 14h00min às 17h30min ou se preferir pelos telefones (69) 3423-0401 / 3423-5221 e/ou pelo E-mail: **licitaçãoconsorcio@gmail.com.**

15.7. A Ata de Registro de Preços, os ajustes dela decorrentes, suas alterações e rescisões obedecerão a Lei Federal nº 8.666/93, Lei Federal nº 10.520/02, Decreto Federal nº 7.892/13 demais normas, complementares e disposições desta Ata e do Edital que a precedeu, aplicáveis à execução e especialmente aos casos omissos;

15.8. A publicação resumida deste instrumento deverá ser providenciada pela Administração do CIMCERO até o quinto dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, para ocorrer no prazo de 20 (vinte) dias daquela data, nos termos do §1º do Art. 61 da Lei Federal 8.666/93 (atualizada pela Lei nº 8.8883, de 1.994).

15.9. Fazem parte integrante desta Ata de Registro de Preços - ARP:

15.9.1. O Edital de Licitação do Pregão Eletrônico (SPR) **Nº 010/CIMCERO/2018**;

15.9.2. O Anexo I – Termo de Referência do Edital;

15.9.3. A Proposta de Preços da Contratada.

16.0 – DO FORO

16.1. As partes elegem o Foro da Comarca do Município de Ji-paraná/RO para dirimir quaisquer dúvidas, bem como para promoverem quaisquer ações que por ventura sejam necessários para o bom e fiel cumprimento do pacto ora celebrado, renunciando quaisquer outros por mais privilegiado que seja. E por estarem de acordo, é lavrada a presente Ata de Registro de Preços (ARP) em 03 (três) vias, de igual teor, o qual depois de lido e achado de acordo segue assinado pelas partes e por duas testemunhas que a tudo assistiram, extraídas as cópias que se fizerem necessárias.

Ji-Paraná/R0, 30 de maio de 2018.

ASSINAM:

MARIA APARECIDA DE OLIVEIRA
SECRETÁRIA EXECUTIVA DO CIMCERO
ÓRGÃO GERENCIADOR/CONTRATANTE

FÁBIO JÚNIOR DE SOUZA
PREGOEIRO DO CIMCERO
GERENCIADOR DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS (ARP)

EMPRESA DETENTORA:

A V S DOS SANTOS LIVRARIA E PAPELARIA - ME
VALQUIRIA SOUZA DOS SANTOS
CNPJ nº. 05.255.167/0001-17

TESTEMUNHAS:

1º _____
Nome: _____
CI/RG: _____ SSP/ _____

2º _____
Nome: _____
CI/RG: _____ SSP/ _____

Publicado por:
Hudson Barbosa de Oliveira
Código Identificador:CE4108DB

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTA FLORESTA D'OESTE

PODER EXECUTIVO
PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO ATA DE REGISTRO DE PREÇOS 023/2017

1º Termo Aditivo
PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO ATA DE REGISTRO DE PREÇOS 023/2017, ORIUNDO DO PROCESSO 354/2017, QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE ALTA FLORESTA E JAMARI COMERCIO E EMPREENDIMENTOS LTDA EPP

MUNICÍPIO DE ALTA FLORESTA DO OESTE, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no C.N.P.J. sob n. 15.834.732/0001-54, com sede na Avenida Nilo Peçanha, n. 4513, nesta cidade e comarca de Alta Floresta do Oeste, Estado de Rondônia, neste ato representado pelo Prefeito Sr. **Carlos Borges da Silva**, brasileiro, maior, portador da Cédula de Identidade n. 638.423 SSP/RO, e devidamente inscrito no CPF/MF sob o n. 581.016.322-04, residente e domiciliado no município de Alta Floresta do Oeste/RO, e do outro lado a empresa **JAMARI COMERCIO E EMPREENDIMENTOS LTDA EPP** pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob n. ***13.287.059/0001-54***, com sede no endereço JAMARI, 2349 ARIQUEMES, neste ato representada por **CELIA REGINA DEINA,** Sócio(a) , portador(a) de cédula de identidade **RG 61431462 SSPPR,** inscrito(a) no **CPF/MF 900.500.379-00**, doravante denominada DETENTORA, vencedora da licitação na modalidade pregão eletrônico nº **18/2017**, do tipo menor preço, referente ao Processo Administrativo n. **354/2017,** em conformidade com a Lei Federal n. 10.520/02, Lei 8.666/93 e Decreto Municipal 8.898/2013, em estrita observância aos diplomas legais que norteiam as licitações e contratos administrativos, resolvem, aditivar os seguintes itens:

CLAÚSULA PRIMEIRA – Fica aditiva o item 56, em 25% (vinte e cinco por cento), passando a ter a seguinte quantidade:

LOTE: 1

Item	Descrição	Und.	Quant.	Valor Unit.	Valor Total	Marca/Espec.	Percentual Atividado	Saldo Total
56	ESPIRAMICINA 1,5MG	COMP	1.500,00	R$ 2,43	3.645,00	SOBRAL	25%	375

CLAÚSULA SEGUNDA – Os valores relativos ao objeto licitado através do pregão eletrônico 018/2018 permanecera inalterado, bem como todas as demais cláusulas da Ata n° 023/2017, que não entrem em contradição com o descrito neste termo aditivo.
CLAÚSULA TERCEIRA - E, por estarem justos e contratados, assinam o presente termo em 02 (duas) vias de igual teor e forma.
Alta Floresta D' Oeste 30 de Maio de 2018

Município de Alta Floresta D' Oeste
CARLOS BORGES DA SILVA
Prefeito Municipal

JAMARI COMERCIO E EMPREENDIMENTOS LTDA EPP
Representante Legal

Publicado por:
Daniel Paulo Fogaça Hryniewicz
Código Identificador:A88782CA

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALVORADA D'OESTE

SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA
DECRETO Nº 072 DE 29/05/2018

Ementa: **"**Abre Credito suplementar por cancelamento, no valor de R$ 53.000,00 (Cinquenta e Três Mil Reais) no orçamento vigente e que Contêm Outras Providências".

O Prefeito Municipal de ALVORADA DO OESTE, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições legais que lhe são foram conferido através da Lei Orçamentária, 914/2017 de 28/11/2017, combinada com a Lei Federal 4320/64.
Considerando as necessidades de proceder à adequação das dotações das unidades orçamentárias peticionarias, conforme: processo nº OFICIOS 103/SAAE/18

D E C R E T A

Artigo 1º - Fica aberto no orçamento vigente, um crédito adicional orçamentária e suplementar na importância de R$ 53.000,00 (cinquenta e três mil reais), o crédito aberto na forma do artigo será coberto com recursos provenientes de transposição, RESERVA DE CONTINGENCIA DO SAAE.

	Ficha	Unidade Orc.	Funcional Programática	Natureza da Despesa	Destinação Recurso	Valor
Crédito	**530**	05.16.00	17.512.0020.2073	3.3.90.39.00.00.00.00	01.00.99	
Recurso	**551**	05.16.00	99.999.0999.9998	9.9.99.99.00.00.00.00	01.00.99	50.000,00
Crédito	**548**	05.16.00	17.512.0022.2076	3.3.90.39.00.00.00.00	01.00.99	
Recurso	**551**	05.16.00	99.999.0999.9998	9.9.99.99.00.00.00.00	01.00.99	3.000,00

Artigo 2º - O crédito autorizado no artigo 1º, será coberto com os recursos provenientes de cancelamentos dispostos (Art. 43, Inc. III e paragrafo 3º da Lei 4.320/64):
Artigo 3º - Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.
Artigo 4º - Revogam-se as disposições em contrário.

JOSE WALTER DA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Wagner Barbosa de Oliveira
Código Identificador:546E83E4

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARIQUEMES

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO - PGM
LEI Nº. 2.159, DE, 30 DE MAIO DE 2018.

Lei nº. 2.159, de, 30 de maio de 2018.

Autoriza o Poder Executivo a abrir Crédito Adicional Suplementar por recurso vinculado provenientes de superávit financeiro apurado em balanço patrimonial do exercício anterior, encerrado em 31/12/2017, no exercício financeiro de 2018, em favor da Secretaria Municipal de Educação, e adota outras providências.

THIAGO LEITE FLORES PEREIRA, PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ARIQUEMES/RO, no uso das atribuições legais;
FAÇO SABER, que a Câmara de Vereadores aprovou e Eu sanciono e promulgo a seguinte:
L e i:
Art. 1º Fica o Poder Executivo autorizado a abrir Crédito Adicional Suplementar por recurso vinculado em função de Superávit financeiro apurado em balanço patrimonial do exercício anterior, encerrado em 31/12/2017, no exercício financeiro de 2018, em favor da Secretaria Municipal de Educação, no valor de **R$ 3.230.633,52** (três milhões duzentos e trinta mil seiscentos e trinta e três reais e cinquenta e dois centavos), conforme a seguir:

Órgão: 02-PREFEITURA MUNICIPAL DE ARIQUEMES			
Unidade: 006-SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO			
Projeto/Atividade: 3.010 - MANUTENCAO DAS ATIVIDADES DO ENSINO FUNDAMENTAL			
TIPO	**CÓDIGO RED.**	**PROGRAMAÇÃO**	**VALOR**
5-SUPLEM.	132	02.006.12.361.0006.3010 - 449051000000	R$ 60.412,03
Fonte: 03.08.35 Outras Transferências de Recursos do Fundo Nacional			
Projeto/Atividade: 3.018 - MANUTENCAO DAS ATIVIDADES DO ENSINO INFANTIL - CRECHE			
TIPO	**CÓDIGO RED.**	**PROGRAMAÇÃO**	**VALOR**
5-SUPLEM.	200	02.006.12.365.0006.3018 - 449051000000	R$ 1.128.164,38

Fonte: 03.08.35 Outras Transferências de Recursos do Fundo Nacional			
Órgão: 02 - PREFEITURA MUNICIPAL DE ARIQUEMES			
Unidade: 006-SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO			
Projeto/Atividade: 3.010 - MANUTENCAO DAS ATIVIDADES DO ENSINO FUNDAMENTAL			
Conta	**28.360-6**	**Transferência Salário Educação**	
TIPO	**CÓDIGO RED.**	**PROGRAMAÇÃO**	**VALOR**
5-SUPLEM.	702	02.006.12.361.0006.3010 - 339030000000	R$13.579,81
Fonte: 03.08.31 Transferência Salário Educação			
Projeto/Atividade: 3.015 - MANUTENCAO DO TRANSPORTE ESCOLAR			
TIPO	**CÓDIGO RED.**	**PROGRAMAÇÃO**	**VALOR**
5-SUPLEM.	148	02.006.12.361.0006.3014 - 339039000000	R$79.615,35
Fonte: 03.08.34 Transferência Salário Educação			
Órgão: 02-PREFEITURA MUNICIPAL DE ARIQUEMES			
Unidade: 006-SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO			
Projeto/Atividade: 3.005 - ALIMENTAÇÃO ESCOLAR ENSINO FUNDAMENTAL			
TIPO	**CÓDIGO RED.**	**PROGRAMAÇÃO**	**VALOR**
5-SUPLEM.	119	02.006.12.306.0006.3005 - 335043000000	R$52.070,40
Fonte: 03.08.33 Transferência PNAE			
Projeto/Atividade: 3.006 - ALIMENTAÇÃO ESCOLAR CRECHE			
TIPO	**CÓDIGO RED.**	**PROGRAMAÇÃO**	**VALOR**
5-SUPLEM.	120	02.006.12.306.0006.3006 - 335043000000	R$20.715,20
Fonte: 03.08.33 Transferência PNAE			
Projeto/Atividade: 3.007 - ALIMENTAÇÃO ESCOLAR PRE			
TIPO	**CÓDIGO RED.**	**PROGRAMAÇÃO**	**VALOR**
5-SUPLEM.	121	02.006.12.306.0006.3007 - 335043000000	R$ 14.648,40
Fonte: 03.08.33 Transferência PNAE			
Projeto/Atividade: 3.008 - ALIMENTAÇÃO ESCOLAR EJA			
TIPO	**CÓDIGO RED.**	**PROGRAMAÇÃO**	**VALOR**
5-SUPLEM.	122	02.006.12.306.0006.3008 - 335043000000	R$ 1.974,49
Fonte: 03.08.33 Transferência PNAE			
TOTAL SUPERAVIT			**R$81.704,49**
TIPO	**CÓDIGO RED.**	**PROGRAMAÇÃO**	**VALOR**
5-SUPLEM.	191	02.006.12.365.0006.3017 - 449052000000	R$ 180.000,00
Fonte: 06.12.37 Superávit Financeiro - Transferência de Convênio do Estado			
5-SUPLEM.	188	02.006.12.365.0006.3017 - 449051000000	R$ 55.553,83
Fonte: 06.12.37 Superávit Financeiro - Transferência de Convênio do Estado			
Conta	**60.436-4**	**Transporte Escolar Convênio nº 057/2017**	
TIPO	**CÓDIGO RED.**	**PROGRAMAÇÃO**	**VALOR**
5-SUPLEM.	144	02.006.12.361.0006.3014 - 339039000000	R$ 24.212,76
Fonte: 06.12.37 Superávit Financeiro - Transferência de Convênio do Estado			
Conta	**60.046-6**	**Aquisição de Equipamentos e Material Permanente Convênio nº 093/2016**	
TIPO	**CÓDIGO RED.**	**PROGRAMAÇÃO**	**VALOR**
5-SUPLEM.	133	02.006.12.361.0006.3010 - 449052000000	R$ 171.878,68
Fonte: 06.12.37 Superávit Financeiro - Transferência de Convênio do Estado			
Conta	**58.948-9**	**Cobertura Pátio Mário Quintana Convênio nº 091/2016**	
TIPO	**CÓDIGO RED.**	**PROGRAMAÇÃO**	**VALOR**
5-SUPLEM.	132	02.006.12.361.0006.3010 - 449051000000	R$ 239.231,78
Fonte: 06.12.37 Superávit Financeiro - Transferência de Convênio do Estado			

Art. 2º Fica o Poder Executivo mediante decreto no couber, regulamentar a funcional programática, a natureza da despesa segundo a modalidade de aplicação e fonte de recurso, suplementando o órgão e a unidade orçamentária supracitada, conforme previsão do Artigo 41, 42 e 43 da Lei n. 4.320/1964.
Art. 3º Fica modificado o Plano Plurianual – PPA 2018/2021, nos moldes e naquilo que for pertinente, conforme descrito no artigo 1º desta Lei.
Art. 4º Ficam alteradas as Diretrizes Orçamentárias – LDO do exercício de 2018, nos mesmos moldes e naquilo que for pertinente, conforme descrito no artigo 1º desta Lei.
Art. 5º Esta Lei entrará em vigor a partir da data de sua publicação.

Centro Administrativo Municipal Dr. Carpintero, 30 de maio de 2.018.

THIAGO LEITE FLORES PEREIRA
Prefeito do Município de Ariquemes/RO

Publicado por:
Eumara de Souza Alves
Código Identificador:8DDC656E

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO - PGM
LEI Nº. 2.163, DE, 30 DE MAIO DE 2018.

Lei nº. 2.163, de, 30 de maio de 2018.

Autoriza o Poder Executivo a abrir Crédito Adicional Suplementar e Crédito Adicional Especial, ambos por recurso vinculado provenientes de superávit financeiro apurado em balanço patrimonial do exercício anterior, encerrado em 31/12/2017, no exercício financeiro de 2018, em favor da Secretaria Municipal de Saúde, e adota outras providências.

THIAGO LEITE FLORES PEREIRA, PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ARIQUEMES/RO, no uso das atribuições legais;
FAÇO SABER, que a Câmara de Vereadores aprovou e Eu sanciono a seguinte:
L e i:
Art. 1º Fica o Poder Executivo autorizado a abrir Crédito Adicional Suplementar por recurso vinculado em função de Superávit financeiro apurado em balanço patrimonial do exercício anterior, encerrado em 31/12/2017, no exercício financeiro de 2018, em favor da Secretaria Municipal de Saúde, no valor de **R$ 6.590.612,67** (Seis milhões quinhentos e noventa mil seiscentos e doze reais e sessenta e sete centavos), conforme a seguir:

ÓRGÃO: PREFEITURA MUNICIPAL DE ARIQUEMES			
UNIDADE: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE (SEMSAU)			
Projeto/Atividade: 2508 – MANUT. DAS ATIV. DAS UNIDADES BÁSICAS DE SAÚDE PAB			
TIPO	CÓDIGO RED.	DOTAÇÃO	VALOR
5-SUPLEM.	455	02.007.10.301.0008.2508-319011000000	184.040,88
5-SUPLEM.	466	02.007.10.301.0008.2508-449052000000	52.778,19
Fonte: 03.07.07 Piso de Atenção Básica PAB			
Projeto/Atividade: 2508 – MANUT. DAS ATIV. DAS UNIDADES BÁSICAS DE SAÚDE PAB			
TIPO	CÓDIGO RED.	DOTAÇÃO	VALOR
5-SUPLEM.	466	02.007.10.301.0008.2508-449052000000	49.155,96
Fonte: 03.21.07 Piso de Atenção Básica PAB			
Projeto/Atividade: 2512 – MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DE SAÚDE BUCAL			
TIPO	CÓDIGO RED.	DOTAÇÃO	VALOR
5-SUPLEM.	621	02.007.10.301.0008.2512-319011000000	57.033,08
Fonte: 03.07.10 – Saúde Bucal – Programa de Saúde da Família – PSF Odonto			
Projeto/Atividade: 2506 – MANUT. DAS ATIV. AGENTES COMUNITÁRIOS DE SAÚDE ACS			
TIPO	CÓDIGO RED.	DOTAÇÃO	VALOR
5-SUPLEM.	430	02.007.10.301.0008.2506-319011000000	191.770,97
Fonte: 03.07.11 – Agentes Comunitários de Saúde - PACS			
Projeto/Atividade: 2510 – MANUT. ATIV. DA REDE BÁSICA DE SAÚDE NASF			
TIPO	CÓDIGO RED.	DOTAÇÃO	VALOR
5-SUPLEM.	575	02.007.10.301.0008.2510-319011000000	57.614,51
Fonte: 03.07.86 – Núcleo de Apoio a Saúde da Família			
Projeto/Atividade: 2511 – MANUT ATIV PROGR MELHORIA ACESSO E QUALIDADE PMAQ			
TIPO	CÓDIGO RED.	DOTAÇÃO	VALOR
5-SUPLEM.	592	02.007.10.301.0008.2511-339030000000	271.942,39
5-SUPLEM.	597	02.007.10.301.0008.2511-339039000000	271.942,39
Fonte: 03.07.87 – Programa de Melhoria do Acesso e Qualidade			
Projeto/Atividade: 2517 – INCLUSÃO DO MICROSCOPISTA NA ATENÇÃO BÁSICA			
TIPO	CÓDIGO RED.	DOTAÇÃO	VALOR
5-SUPLEM.	532	02.007.10.301.0008.2517-319011000000	4.967,42
Fonte: 03.07.92 – Inclusão de Microscopista na Atenção Básica			
TOTAL SUPLEMENTAÇÃO DO BLOCO DA ATENÇÃO BÁSICA R$ 1.141.004,79			

ÓRGÃO: PREFEITURA MUNICIPAL DE ARIQUEMES			
UNIDADE: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE (SEMSAU)			
Projeto/Atividade: 2529 – MANUT DAS ATIV DA CENTRAL DE REGULAÇÃO SISREG			
TIPO	CÓDIGO RED.	DOTAÇÃO	VALOR
5-SUPLEM.	511	02.007.10.301.0008.2529-319011000000	149.480,60
5-SUPLEM.	521	02.007.10.301.0008.2529-339030000000	99.653,75
5-SUPLEM.	527	02.007.10.301.0008.2529-449052000000	249.073,79
Fonte: 03.07.90 – Complexos Reguladores			
TOTAL SUPLEMENTAÇÃO DO BLOCO DE GESTÃO R$ 498.208,14			

ÓRGÃO: PREFEITURA MUNICIPAL DE ARIQUEMES			
UNIDADE: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE (SEMSAU)			
Projeto/Atividade: 2530 – ADQUIRIR MEDICAMENTOS PARA ATENDIMENTO A FARMÁCIA			
TIPO	CÓDIGO RED.	DOTAÇÃO	VALOR
5-SUPLEM.	504	02.007.10.301.0008.2530-339030000000	67.377,88
Fonte: 03.07.12 – Farmácia Básica			
Projeto/Atividade: 2530 – ADQUIRIR MEDICAMENTOS PARA ATENDIMENTO A FARMÁCIA			
TIPO	CÓDIGO RED.	DOTAÇÃO	VALOR
5-SUPLEM.	504	02.007.10.301.0008.2530-339030000000	104.251,39
Fonte: 03.21.12 – Farmácia Básica			
TOTAL SUPLEMENTAÇÃO DO BLOCO DA FARMÁCIA BÁSICA R$ 171.629,27			

ÓRGÃO: PREFEITURA MUNICIPAL DE ARIQUEMES			
UNIDADE: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE (SEMSAU)			
Projeto/Atividade: 2524 – IMPLEMENTAÇÃO E MANUT DAS ATIV. VIGILANCIA SANIT			
TIPO	CÓDIGO RED.	DOTAÇÃO	VALOR
5-SUPLEM.	467	02.007.10.304.0008.2524-319011000000	72.712,30
Fonte: 03.07.14 – Vigilância Sanitária			
Projeto/Atividade: 2526 – IMPLM E MANUT DAS ATIV DA VIGILÂNCIA E PROMOCAO			
TIPO	CÓDIGO RED.	DOTAÇÃO	VALOR
5-SUPLEM.	505	02.007.10.305.0008.2526-319011000000	469.355,59
5-SUPLEM.	513	02.007.10.305.0008.2526-339030000000	305.613,35
5-SUPLEM.	518	02.007.10.305.0008.2526-339095000000	40.000,00
5-SUPLEM.	520	02.007.10.305.0008.2526-449052000000	203.742,23
Fonte: 03.07.50 –Vigilância em Saúde			
Projeto/Atividade: 2527 – VIGILANCIA, PREVENÇÃO E CONTROLE DAS HEPATITES VIR			
TIPO	CÓDIGO RED.	DOTAÇÃO	VALOR
5-SUPLEM.	541	02.007.10.305.0008.2527-339030000000	149.081,00
Fonte: 03.07.94 – Prevenção das Hepatites Virais DSTs e AIDS			
TOTAL SUPLEMENTAÇÃO DO BLOCO VIGILÂNCIA EM SAÚDE R$ 1.240.504,47			

ÓRGÃO: PREFEITURA MUNICIPAL DE ARIQUEMES			
UNIDADE: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE (SEMSAU)			
Projeto/Atividade: 2515 – MANUT ATV CENTRO DE ATENÇÃO PSICOSSOCIAL CAPS			
TIPO	CÓDIGO RED.	DOTAÇÃO	VALOR
5-SUPLEM.	493	02.007.10.302.0008.2515-319011000000	92.577,49
5-SUPLEM.	500	02.007.10.302.0008.2515-339036000000	92.577,49
Fonte: 03.07.88 – Centro de Atenção Psicossocial			
Projeto/Atividade: 2521 – MANUT DAS ATIV REDE VIVER SEM LIMITES CER			
TIPO	CÓDIGO RED.	DOTAÇÃO	VALOR
5-SUPLEM.	553	02.007.10.302.0008.2521-319011000000	151.654,33
5-SUPLEM.	573	02.007.10.302.0008.2521-449052000000	454.962,99
Fonte: 03.07.95 – Rede Viver Sem Limites - CER			

Projeto/Atividade: 2522 – MANUT DAS ATIV DO PROGRAMA DE ATENÇÃO DOMICILIAR			
TIPO	CÓDIGO RED.	DOTAÇÃO	VALOR
5-SUPLEM.	613	02.007.10.302.0008.2522-339030000000	48.445,96
5-SUPLEM.	620	02.007.10.302.0008.2522-449052000000	48.445,96
Fonte: 03.07.96 – Atenção Domiciliar			
Projeto/Atividade: 2513 – MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA REDE HOSPITALAR			
TIPO	CÓDIGO RED.	DOTAÇÃO	VALOR
5-SUPLEM.	444	02.007.10.302.0008.2513-319011000000	14.366,31
5-SUPLEM.	451	02.007.10.302.0008.2513-339030000000	438.619,87
Fonte: 03.07.16 – Media e Alta Complexidade - MAC			
Projeto/Atividade: 2514 – MANUT ATIV DO CENTRO ADONTOLOGICO CEO			
TIPO	CÓDIGO RED.	DOTAÇÃO	VALOR
5-SUPLEM.	484	02.007.10.302.0008.2514-319011000000	48.170,56
5-SUPLEM.	492	02.007.10.302.0008.2514-449052000000	48.170,56
Fonte: 03.07.41 – Transferências Centro de Especialidades Odontológicas			
TOTAL SUPLEMENTAÇÃO DO BLOCO MEDIA E ALTA COMPLEXIDADE R$ 1.437.991,52			

ÓRGÃO: PREFEITURA MUNICIPAL DE ARIQUEMES			
UNIDADE: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE (SEMSAU)			
Projeto/Atividade: 2500 – CONST/REFOR/AMPLIAÇÃO DAS UNID FISICAS DE SAUD			
TIPO	CÓDIGO RED.	DOTAÇÃO	VALOR
5-SUPLEM.	300	02.007.10.302.0008.2500-449051000000	1.421.580,59
5-SUPLEM.	347	02.007.10.302.0008.2500-449093000000	366.875,74
Fonte: 03.07.89 – Investimento na Rede de Serviços de Saúde			
Projeto/Atividade: 2500 – CONST/REFOR/AMPLIAÇÃO DAS UNID FISICAS DE SAUD			
TIPO	CÓDIGO RED.	DOTAÇÃO	VALOR
5-SUPLEM.	300	02.007.10.302.0008.2500-449051000000	104.085,63
Fonte: 03.02.89 – Investimento na Rede de Serviços de Saúde			
TOTAL SUPLEMENTAÇÃO DO BLOCO INVESTIMENTO R$ 1.892.541,96			

ÓRGÃO: PREFEITURA MUNICIPAL DE ARIQUEMES			
UNIDADE: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE (SEMSAU)			
Projeto/Atividade: 2503 – RECURSOS DE CONVÊNIO			
TIPO	CÓDIGO RED.	DOTAÇÃO	VALOR
5-SUPLEM.	422	02.007.10.122.0008.2503-339030000000	208.732,52
Fonte: 06.13.37 – Transferências de Convênios do Estado			
TOTAL SUPLEMENTAÇÃO DO BLOCO CONVÊNIOS DO ESTADO R$ 208.732,52			

Art. 2º Fica o Poder Executivo autorizado a abrir Crédito Adicional Especial por recurso vinculado em função de Superávit financeiro apurado em balanço patrimonial do exercício anterior, encerrado em 31/12/2017, no exercício financeiro de 2018, em favor da Secretaria Municipal de Saúde, no valor de **R$ 177.432,91** (Cento e setenta e sete mil quatrocentos e trinta e dois reais e noventa e um centavos), conforme a seguir:

ÓRGÃO: PREFEITURA MUNICIPAL DE ARIQUEMES			
UNIDADE: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE (SEMSAU)			
Projeto/Atividade: 2513 – MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA REDE HOSPITALAR			
TIPO	CÓDIGO RED.	DOTAÇÃO	VALOR
7-ESPEC		02.007.10.302.0008.2513-339036000000	23.904,97
Fonte: 03.07.16 – Média e Alta Complexidade - MAC			
Projeto/Atividade: 2516 – MANUT DAS ATIV DO FUN. DE AÇÕES ESTR E COMP FAEC			
TIPO	CÓDIGO RED.	DOTAÇÃO	VALOR
7-ESPEC		02.007.10.302.0008.2518-339036000000	12.160,41
Fonte: 03.07.93 – Prevenção ao Câncer de Mama			
Projeto/Atividade: 2519 – IMPLANTAÇÃO E MANUT DO SAMU SERVIÇOS DE ATEND			
TIPO	CÓDIGO RED.	DOTAÇÃO	VALOR
7-ESPEC		02.007.10.302.0008.2519-339036000000	42.227,11
Fonte: 03.07.19 – Serviço de Atendimento Móvel de Urgência - SAMU			
Projeto/Atividade: 2516 – MANU DAS ATIV DO FUN DE AÇÕES ESTR E COMP FAEC			
TIPO	CÓDIGO RED.	DOTAÇÃO	VALOR
7-ESPEC		02.007.10.302.0008.2516-339036000000	72.062,81
Fonte: 03.07.39 – Transferência FAEC AIH/SIA			
Projeto/Atividade: 2523 – IMPLANTAÇÃO DA REDE URGÊNCIA E EMERGÊNCIA RUE			
TIPO	CÓDIGO RED.	DOTAÇÃO	VALOR
7-ESPEC		02.007.10.302.0008.2523-339036000000	27.077,61
Fonte: 03.07.97 Rede de Urgência e Emergência - RUE			
TOTAL SUPLEMENTAÇÃO DO CRÉDITO ESPECIAL			**R$ 177.432,91**

Art. 3º Fica o Poder Executivo mediante decreto no que couber, regulamentar a funcional programática, a natureza da despesa segundo a modalidade de aplicação e fonte de recurso, suplementando o órgão e a unidade orçamentária supracitada, conforme previsão do Artigo 41, 42 e 43 da Lei n. 4.320/1964.
Art. 4º Fica modificado o Plano Plurianual – PPA 2018/2021, nos moldes e naquilo que for pertinente, conforme descrito no artigo 1º e 2º desta Lei.
Art. 5º Ficam alteradas as Diretrizes Orçamentárias – LDO do exercício de 2018, nos mesmos moldes e naquilo que for pertinente, conforme descrito no artigo 1º e 2º desta Lei.
Art. 6º Esta Lei entrará em vigor a partir da data de sua publicação.

Centro Administrativo Municipal Dr. Carpintero, 30 de maio de 2.018.

THIAGO LEITE FLORES PEREIRA
Prefeito do Município de Ariquemes/RO

Publicado por:
Eumara de Souza Alves
Código Identificador:FF94657E

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIS

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL EXTRATO TRIMESTRAL DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 031/2017

Ata de Registro de Preços nº 031/2017
Referente ao Pregão Presencial nº 024/2017
Processo Administrativo nº 1497/2017
Validade: 29/11/2017 a 28/11/2018 - 12 (doze) meses

Objeto: O presente processo versa sobre a formação de Registro de Preço para **Aquisição de material de consumo (Gás de Cozinha e Gelo)**, para atender a Secretaria Municipal de Administração da Prefeitura Municipal de Buritis

Os preços registrados, a especificação, os quantitativos, e as empresas fornecedoras, constarão no quadro abaixo:

TABELA I
LICITANTE: SKALA COMÉRCIO ATACADISTA DE BEBIDAS LTDA.
CNPJ: 08.661.908/0001-58 - TEL/FAX: (69) 3238-2997 - 3238-2077
ENDEREÇO: Avenida Porto Velho, 2367, Setor 07, Buritis/RO.
NOME DO REPRESENTANTE: **JOSÉ NILSON JULIO DE OLIVEIRA**, inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda CPF/MF sob o nº 811.752.992-00.

PLANILHA COM ITENS/ VALORES DAS EMPRESAS DETENTORA: SKALA COMÉRCIO ATACADISTA DE BEBIDAS LTDA.

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.	MARCA	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
	Gás De Cozinha- Gás Butano, Em Botija De **13** Kg.	Carga	1.214	Fogás	79,80	96.877,20
	Barra de Gelo, 10 KG.	Barra	633	Skala	6,40	4.051,20

Obs: A íntegra da Ata nº 031/2017, poderá ser obtida no seguinte endereço, Prefeitura Municipal de Buritis, localizado na Rua São Lucas nº 2476 Setor 06, Buritis-RO, ou no sítio oficial da prefeitura www.buritis.ro.gov.br e www.diariomunicipal.com.br/arom.

Buritis, 30 de Maio de 2018.

DAIANE SANTANA FONTES
Superintendente de Licitações Contratos
Pregoeira

Publicado por:
Bárbara Angélica de Souza
Código Identificador:5E442967

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL EXTRATO TRIMESTRAL DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 016/2017

Ata de Registro de Preços nº 016/2017
Referente ao Pregão Eletrônico nº 044/2017
Processo Administrativo nº 402/2017
Validade: 01/08/2017 a 31/07/2018 - 12 (doze) meses

Objeto: O presente processo versa sobre a formação de Registro de Preço para **Aquisição de Material de Consumo (Material correlato, Material penso)**, para atender a Secretaria Municipal de Saúde da Prefeitura Municipal de Buritis.

Os preços registrados, a especificação, os quantitativos, e as empresas fornecedoras, constarão no quadro abaixo:

TABELA I
LICITANTE: COVAN COMÉRCIO VAREJISTA E ATACADISTA DO NORTE LTDA-EPP
CNPJ:02.475.985/0001-37 TEL/FAX: (69) 3521-5181
E-MAIL: covan-@hotmail.com
ENDEREÇO: Av. Dom Pedro I nº 2678- Setor 05 JARU-RO
NOME DO REPRESENTANTE: Gesisbel Ferreira dos Santos, inscrita no Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda CPF/MF sob o nº 943.048.822-87
VENCEDORA DOS ITENS: 1, 4, 5, 8, 9, 10, 12, 13, 15, 17, 18, 19, 20, 21, 25, 27, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 37, 50, 52, 58, 59, 60, 61, 63, 64 e 66.

PLANILHA COM ITENS/ VALORES DAS EMPRESA DETENTORA: COVAN COMÉRCIO VAREJISTA E ATACADISTA DO NORTE LTDA-EPP

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.	MARCA	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
1	Abaixador de língua - espátula de madeira descartável, formato convencional com extremidades arredondadas com 14 cm de comprimento. Embalagem com dados de identificação e procedência, data de fabricação, prazo de validade e atender à legislação sanitária vigente e pertinente ao produto, pacote com 100 Unidades.	Pac.	50	Estilo	R$ 7, 49	R$ 374, 50
4	Álcool gel 70 %. Frasco com 1.000 ml.	Frasc.	200	Ciclofarma	R$ 6, 49	R$ 1.298, 00
5	Álcool 70 %. Frasco com 1.000 ml.	Unid.	600	Santa Cruz	R$ 4, 99	R$ 2.994, 00
8	Atadura de crepom (20cmx120cm) 100% algodão 13 fios/cm. Embalagem com dados de identificação, procedência data de fabricação, prazo de validade, composição e certificado de identificação de Registro no Ministério da Saúde.	Rol.	5000	Mb textil	R$ 0, 79	R$ 3.950, 00

9	Atadura de crepom (10cmx120cm) 100% algodão 13 fios/cm. Embalagem com dados de identificação, procedência data de fabricação, prazo de validade, composição e certificado de identificação de Registro no Ministério da Saúde.	Rol.	5000	Mb textil	R$ 0, 41	R$ 2.050, 00
10	Atadura de crepom (15cmx120cm) 100% algodão 13 fios/cm. Embalagem com dados de identificação, procedência data de fabricação, prazo de validade, composição e certificado de identificação de Registro no Ministério da Saúde.	Rol.	6000	Mb textil	R$ 0, 62	R$ 3.720, 00
12	Avental descartável frontal manga curta, punho látex, confeccionado em TNT, fabricado em 100% polipropileno, gramatura 20. atóxico.	Unid.	2000	Anadona	R$ 1, 61	R$ 3.220, 00
13	Bolsa coletora para urina 2000 ml Sistema Fechado. Embalagem com dados de identificação, procedência data de fabricação, prazo de validade, composição e certificado de identificação de Registro no Ministério da Saúde.	Unid.	100	Laborimport	R$ 4, 76	R$ 476, 00
15	Coletor para material perfuro cortante – confeccionado em material resistente a perfurações, impermeabilizado, com sistema de abertura e fechamento prático e seguro ao manuseio. Embalagem contendo dados de identificação e procedência. Tamanho 03 litros ou superior, e atender a legislação sanitária vigente e pertinente ao produto	Unid.	1.000	Descarbox	R$ 5, 21	R$ 5.210, 00
17	Coletor para material perfuro cortante – confeccionado em material resistente a perfurações, impermeabilizado, com sistema de abertura e fechamento prático e seguro ao manuseio. Embalagem contendo dados de identificação e procedência. Tamanho 20 litros ou superior, e atender a legislação sanitária vigente e pertinente ao produto.	Unid.	300	Descarbox	R$ 5, 99	R$ 1.797, 00
18	Compressa de gaze hidrófila – tecido 100% algodão ou misto, derivado de celulose em até 50%, de baixa densidade de fios alvejado, inodoro, insípido (nbr13843). Com 13 fios por cm2. Ter 5 dobras e oito camadas, nas dimensões 7, 5cm x 7, 5cm quando dobrada e 15cmx30cm quando aberta. Ser isenta de amido, alvejante óptico. Apresentar ph no intervalo entre 5.0 e 8.0. ser atóxica e aterogênica. Apresentar hidrofilidade menor ou igual a 15 segundos. Estar livre de impurezas, fios soltos, dobras irregulares e manchas, embalagem íntegra que permita abertura asséptica. Contendo externamente: identificação do fabricante, nome e marca do produto, número do lote, data de fabricação, a indicação de que é de uso único, prazo de validade, dimensões, composição, nome do responsável técnico, número do registro na embalagem e a empresa responsável pela esterilização (quando se aplicar). Pacote com 500 Unidades.	Pac.	500	Mediplus	R$ 13, 99	R$ 6.995, 00
19	Compressa de gaze tipo queijo 13 fios/cm² 91 cm x 91m 8 dobras alvejadas e hidrofilado 100% algodão.	Rol.	650	Mediplus	R$ 49, 99	R$ 32.493, 50
20	Conjunto nebulizador adulto – confeccionado em material inquebrável, lavável, desmontável, resistente aos processos usuais de esterilização. Composto de extensão adaptável ao oxigênio, cabeçote, anteparo, recipiente e máscara. Embalagem individual, adequada, segura, compatível com o processo de esterilização e que permita abertura e transferência com técnica asséptica, contendo dados de identificação, procedência e atender à legislação sanitária vigente e pertinente ao produto.	Conj.	10	Daru	R$ 15, 39	R$ 153, 90
21	Conjunto nebulizador infantil – confeccionado em material inquebrável, lavável, desmontável, resistente aos processos usuais de esterilização. Composto de extensão adaptável ao oxigênio, cabeçote, anteparo, recipiente e máscara. Embalagem individual, adequada, segura, compatível com o processo de esterilização e que permita abertura e transferência com técnica asséptica, contendo dados de identificação, procedência e atender à legislação sanitária vigente e pertinente ao produto.	Conj.	10	Daru	R$ 15, 00	R$ 150, 00
25	Esfignomanômetro adulto- aparelho medidor de pressão, constituído de manômetro mecânico, tipo relógio com mostrador graduado de 0 a 300 mm/hg, alta precisão, fácil leitura, braçadeira em tecido resistente com fecho em velcro, bolsa de ar, peras e tubos conectados em borracha, sem emendas, embalagem individual contendo dados de identificação, procedência, certificado de garantia e registro em órgãos competentes.	Unid.	75	Solidor	R$ 78, 99	R$ 5.924, 25
27	Especulo vaginal desc. p/ papanicolau Tamanho G c/ porta laminas, caixa triangular de Plástico. Kit completo, com escova, luvas, espátula, lamina c/ um lado fosco.	Unid.	1000	Adlin	R$ 3, 35	R$ 3.350, 00
28	Especulo vaginal desc. p/ papanicolau tamanho M c/ porta laminas, caixa triangular de plástico. Kit completo, com escova, luvas, espátula, lamina c/ um lado fosco.	Unid.	2500	Adlin	R$ 3, 26	R$ 8.150, 00
29	Especulo vaginal desc. p/ papanicolau tamanho P c/ porta laminas, caixa triangular de plástico. Kit completo, com escova, luvas, espátula, lamina c/ um lado fosco.	Unid.	1000	Adlin	R$ 2, 94	R$ 2.940, 00
30	Estetoscópio adulto	Unid.	50	Solidor	R$ 19, 22	R$ 961, 00
31	Estetoscópio infantil	Unid.	5	Solidor	R$ 26, 70	R$ 133, 50
32	Estetoscópio neonatal	Unid.	5	Premium	R$ 24, 45	R$ 122, 25
33	Fita para Teste Glicemia compatível com Aparelho OnCall Plus, Caixa com 50 Unidades.	Cx.	1000	Oncalplus	R$ 63, 23	R$ 63.230, 00
37	Fixador Citológico Spray 100 ml- Fixador citológico a base propilenoglicol e álcool para fixação e sustentação da integridade celular de esfregaços de material biológico estendido em lamina de vidro.	Unid.	50	Adlin	R$ 7, 55	R$ 377, 50
50	Luva cirúrgica estéril n° 7, 0 - confeccionada em látex natural com tratamento hipoalergênico (apresentar baixa concentração de sais e proteínas do látex - abaixo de 100mcg/g pelo método lowry comprovado por teste executado por entidade competente ou documento internacional correspondente com tradução juramentada). Textura uniforme, formato anatômico com alta sensibilidade tátil, boa elasticidade, resistência à tração, punho com bainha ou frisos ou outros dispositivos de sustentação. Comprimento mínimo de 28 cm. Lubrificada com material atóxico e aterogênico. Isenta ou com baixa quantidade de pó bio-absorvível, acondicionada em invólucro interno com dobras para abertura asséptica, com indicação da mão direita e esquerda. Dobradas de forma a permitir a manutenção da técnica asséptica. Contendo no punho, as informações: fabricante, tamanho da luva, lote de fabricação e CA (Certificado de Aprovação no Ministério do Trabalho – N.R. 6), conforme NBR13391: 95. Envelopadas aos pares. Estéril ter registro na ANVISA e no Ministério do Trabalho.	Par	500	Supermax	R$ 1, 49	R$ 745, 00
52	Luva cirúrgica estéril n° 8, 0 - confeccionada em látex natural com tratamento hipoalergênico (apresentar baixa concentração de sais e proteínas do látex - abaixo de 100mcg/g pelo método lowry comprovado por teste executado por entidade competente ou documento internacional correspondente com tradução juramentada). Textura uniforme, formato anatômico com alta sensibilidade tátil, boa elasticidade, resistência à tração, punho com bainha ou frisos ou outros dispositivos de sustentação. Comprimento mínimo de 28cm. lubrificada com material atóxico e aterogênico isenta ou com baixa quantidade de pó bioabsorvível, acondicionada em invólucro interno com dobras para abertura asséptica, com indicação da mão direita e esquerda dobradas de forma a permitir a manutenção da técnica asséptica. contendo no punho, as informações: fabricante, tamanho da luva, lote de fabricação e CA (Certificado de Aprovação no Ministério do Trabalho – N.R. 6), conforme NBR13391:95. Envelopadas aos pares. Estéril ter registro na ANVISA e no Ministério do Trabalho.	Par	500	Supermax	R$ 1, 49	R$ 745, 00
58	Sabonete bactericida 1000 ml	Frasc.	150	Cinord	R$ 14, 99	R$ 2.248, 50
59	Seringa descartável 5ml - com agulha, siliconizada, estéril, graduação nítida permanente, com ponta conectora central tipo luer slip, êmbolo com pistão (borracha) deslizante, embalada individualmente, com abertura asséptica, contendo dados de identificação, procedência, data da fabricação, validade, número do lote.	Unid	5000	SR	R$ 0, 31	R$ 1.550, 00
60	Seringa descartável para insulina 1 ml com agulha 8 x 3, 0 - seringa hipodérmica de material plástico, estéril e de uso único. Confeccionada em plástico transparente, atóxico, aterogênico, livre de partículas, manchas e matéria estranha. Constituída de um cilindro e um êmbolo. Cilindro - composto de corpo com anel de retenção, linhas de graduação visíveis e de espessura uniforme, distribuídas ao longo do eixo longitudinal; bico e flange com formato adequado. Êmbolo com acabamento perfeito, sem riscos, rebarbas, bolhas ou outros defeitos - composto de pistão lubrificado de material inerte, atóxico, apirogênico, isento de partículas ou gotas; haste com base de apoio ao manejo seguro. estéril.	Unid.	50.000	SR	R$ 0, 47	R$ 23.500, 00
61	Sonda vesical de demora número 18, duas vezes, estéril embaladas individualmente.	Unid.	50	Solidor	R$ 5, 69	R$ 284, 50
63	Termômetro clínico em vidro padrão para termômetro tipo capilar, com corpo transparente, formato triangular, circular ou oval, com resistência mecânica, térmica e química. a coluna de mercúrio deverá apresentar-se de forma íntegra e perfeitamente visível, para leitura da temperatura, escala gravada de 35 a 42 graus Celsius com destaque para 37ºc. Embalagem individual resistente de modo a assegurar proteção do produto até o momento de sua utilização e trazendo externamente os dados de identificação, procedência, número de lote, método, data de fabricação, prazo de validade e número de registro no ministério da saúde. Rotulado de acordo com a legislação em vigor,	Unid.	30	Incoterm	R$ 8, 17	R$ 245, 10

	apresentando selo de verificação conforme portaria do INMETRO nº 127 de 05/09/01.					
64	Termômetro clínico digital haste flexível: À prova d'água; Alarme sonoro; Memória da última leitura; Indicação do nível de bateria; Desligamento automático; Haste flexível emborrachada.	Unid.	30	Incoterm	R$ 16, 65	R$ 499, 50
66	Termo-higrômetro , digital com sensor externo, indicador de temperatura externa e interna, Leitura em °C e °F, Umidade interna, Relógio digital, Indicador de nível de conforto, Cabo de aproximadamente 3m.	Unid.	20	Incoterm	R$ 151, 15	R$ 3.023, 00

LICITANTE: BIOCAL COMÉRCIO E REPRESENTAÇÕES LTDA
CNPJ: 02.176.223/0004-82 TEL/FAX: (69) 3443-1156
E-MAIL: licitação2.jp@biocal.com.br
ENDEREÇO: Av. Castelo Branco nº 19.981- Liberdade Cacoal-RO
NOME DO REPRESENTANTE: José Jairo Souza, inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda CPF/MF sob o nº 626.123.015-34
VENCEDORA DOS ITENS: 2, 3, 6, 11, 14, 16, 22, 26, 34, 35, 36, 38, 39, 40, 41, 42, 43, 44, 45, 46, 47, 48, 49, 51, 53, 54, 55, 56, 57, 62 e 65.

PLANILHA COM ITENS/ VALORES DA EMPRESA DETENTORA: BIOCAL COMÉRCIO E REPRESENTAÇÕES LTDA

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.	MARCA	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
2	Água, oxigenada, 10 volumes. Embalagem: frasco plástico com 01 litro, com dados de identificação do produto, marca do fabricante, data de fabricação e prazo de validade.	Frasc.	100	rioquimica	R$ 5, 95	R$ 595, 00
3	Água destilada para injetáveis, ampola de 10 ml	Unid.	1500	farmace	R$ 0, 16	R$ 240, 00
6	Algodão hidrófilo 500gr - em manta uniforme, livre de impurezas, manchas ou qualquer outro defeito; livre de alvejante óptico. Apresentar ph entre 5.0 e 8.0. ser atóxico e aterogênico, apresentar hidrofilidade menor que 30 segundos, grau de alvura superior a 70%. Apresentar massa/Unidade conforme indicado na embalagem. Ser embalado de maneira a assegurar a integridade do produto. Embalagem com dados de identificação do fabricante, nome e marca do produto, numero do lote, datas de fabricação, prazo de validade, dimensões, composição, nome do responsável técnico e certificado de isenção do registro.	Pac.	100	delicato	R$ 10, 85	R$ 1.085, 00
11	Avental descartável frontal manga longa, punho látex, confeccionado em TNT, fabricado em 100% polipropileno, gramatura 20. atóxico.	Unid.	1000	anadona	R$ 2, 20	R$ 2.200, 00
14	Gliconato Clorexidina solução a 2% 1lt. Embalagem com dados de identificação, procedência data de fabricação, prazo de validade, composição e certificado de identificação de Registro no Ministério da Saúde.	Lt	150	rioquimica	R$ 18, 50	R$ 2.775, 00
16	Coletor para material perfuro cortante – confeccionado em material resistente a perfurações, impermeabilizado, com sistema de abertura e fechamento prático e seguro ao manuseio. Embalagem contendo dados de identificação e procedência. Tamanho 13 litros ou superior, e atender a legislação sanitária vigente e pertinente ao produto.	Unid.	1.550	descarbox	R$ 4, 00	R$ 6.200, 00
22	Equipo – macro gotas para administração de soluções parenterais, composto de lanceta com ponta isso, escalonada. , com injetor lateral para medicação, filtro de ar, alça de sustentação, oclusos de fluxo, câmara flexível de gotejamento projetada para 20 ml, transparente. Regulador de fluxo tipo rolete, tubo flexível, transparente, medindo no mínimo 1, 30 mts, adaptador luer macho. Estéril. Embalagem individual adequada, segura, compatível com o processo de esterilização e que permita abertura e transferência com técnica asséptica, contendo dados de identificação, procedência, data e tipo da esterilização, prazo de validade e atender à legislação sanitária vigente e pertinente ao produto.	Unid.	1000	l.import	R$ 1, 15	R$ 1.150, 00
26	Esparadrapo impermeável (10 cm x 4, 5m) cor branca – confeccionado em tecido apropriado de fios de algodão, massa adesiva com boa aderência, isento de substâncias alérgenas, enrolado em carretel. Embalagem com dados de identificação, procedência. Data de fabricação, prazo de validade e atender à legislação sanitária vigente e pertinente ao produto.	Rol.	600	ciex	R$ 7, 04	R$ 4.224, 00
34	Fita crepe hospitalar 19 mm x 30 m	Unid.	100	ciex	R$ 3, 00	R$ 300, 00
35	Fita hipoalergênica (4, 5cm x 10m) - com dorso de tecido, não tecido, micro poroso, aderente, hipoalergênica, cor clara, com fixação segura, apresentação em rolo e/0u carretel, protegida adequadamente. Embalagem individual contendo dados de identificação, procedência, prazo de validade e atender à legislação sanitária vigente e pertinente ao produto.	Rol.	1100	ciex	R$ 5, 60	R$ 6.160, 00
36	Fita p/ auto clave 19 mm x 30 m	Unid.	100	ciex	R$ 3, 29	R$ 329, 00
38	Fralda descartável geriátrica - formato anatômico, contendo elástico nas pernas, cobertura interna de falso tecido, película ante-umidade, polpa e floco absorventes e cobertura externa impermeável e fitas adesivas laterais. Embalagem contendo dados de identificação, prazo de validade e atender à legislação sanitária vigente e pertinente ao produto, Tamanho P, pacote c/ 100 Unid.	Pacote	100	mardam	R$ 137, 60	R$ 13.760, 00
39	Fralda descartável geriátrica - formato anatômico, contendo elástico nas pernas, cobertura interna de falso tecido, película ante-umidade, polpa e floco absorventes e cobertura externa impermeável e fitas adesivas laterais. embalagem contendo dados de identificação, prazo de validade e atender à legislação sanitária vigente e pertinente ao produto. Tamanho M, pacote. c/ 80 Unid.	Pacote	500	mardam	R$ 107, 95	R$ 53.975, 00
40	Fralda descartável geriátrica - formato anatômico, contendo elástico nas pernas, cobertura interna de falso tecido, película ante-umidade, polpa e floco absorventes e cobertura externa impermeável e fitas adesivas laterais. embalagem contendo dados de identificação, prazo de validade e atender à legislação sanitária vigente e pertinente ao produto. Tamanho G, pacote c/ 80 Unid.	Pacote	550	mardam	R$ 107, 50	R$ 59.125, 00
41	Fralda descartável geriátrica - formato anatômico, contendo elástico nas pernas, cobertura interna de falso tecido, película ante-umidade, polpa e floco absorventes e cobertura externa impermeável e fitas adesivas laterais. embalagem contendo dados de identificação, prazo de validade e atender à legislação sanitária vigente e pertinente ao produto, Tamanho XG, pacote c/ 70 Unid.	Pacote	350	mardam	R$ 107, 50	R$ 37.625, 00
42	Fralda descartável infantil - formato anatômico, contendo elástico nas pernas, cobertura interna de falso tecido, película ante-umidade, polpa e floco absorventes e cobertura externa impermeável e fitas adesivas laterais. Embalagem contendo dados de identificação, prazo de validade e atender à legislação sanitária vigente e pertinente ao produto, Tamanho P, pacote c/ 100 Unid.	Pacote	30	mardam	R$ 41, 60	R$ 1.248, 00
43	Fralda descartável infantil - formato anatômico, contendo elástico nas pernas, cobertura interna de falso tecido, película ante-umidade, polpa e floco absorventes e cobertura externa impermeável e fitas adesivas laterais. embalagem contendo dados de identificação, prazo de validade e atender à legislação sanitária vigente e pertinente ao produto. Tamanho M, pacote. c/ 90 Unid.	Pacote	30	mardam	R$ 41, 60	R$ 1.248, 00
44	Fralda descartável infantil - formato anatômico, contendo elástico nas pernas, cobertura interna de falso tecido, película ante-umidade, polpa e floco absorventes e cobertura externa impermeável e fitas adesivas laterais. embalagem contendo dados de identificação, prazo de validade e atender à legislação sanitária vigente e pertinente ao produto. Tamanho G, pacote c/ 80 Unid.	Pacote	30	mardam	R$ 52, 00	R$ 1.560, 00
45	Fralda descartável infantil - formato anatômico, contendo elástico nas pernas, cobertura interna de falso tecido, película ante-umidade, polpa e floco absorventes e cobertura externa impermeável e fitas adesivas laterais. embalagem contendo dados de identificação, prazo de validade e atender à legislação sanitária vigente e pertinente ao produto, Tamanho XG, pacote c/ 70 Unid.	Pacote	70	mardam	R$ 41, 60	R$ 2.912, 00
46	Gel lubrificante para ultrassonografia - gel lubrificante para ultrassonografia toráxica e abdominal hidrossolúvel, hipoalergênico, com boa condutividade sônica, embalagem plástica contendo 5 kg. com dados de identificação, procedência, data de validade e atender à legislação sanitária vigente e pertinente ao produto.	Unid.	10	vic pharma	R$ 30, 00	R$ 300, 00
47	Lâmina de bisturi descartável n° 11 - em aço inoxidável ou aço carbono, isenta de rebarbas e sinais de oxidação, ponta afiada, perfeita adaptação ao cabo, com proteção na lâmina estéril, em embalagem individual, em alumínio hermeticamente fechado, com dados de identificação, data e tipo de esterilização, prazo de validade e atender à legislação sanitária vigente e pertinente ao produto.	Unid.	500	maxicor	R$ 0, 37	R$ 185, 00
48	Lâmina de bisturi descartável n° 15 - em aço inoxidável ou aço carbono, isenta de rebarbas e sinais de oxidação, ponta afiada, perfeita adaptação ao cabo, com proteção na lâmina estéril, em embalagem individual, em alumínio hermeticamente fechado, com dados de identificação, data e tipo de esterilização, prazo de validade e atender à legislação sanitária vigente e pertinente ao produto.	Unid.	500	maxicor	R$ 0, 47	R$ 235, 00

49	Lâmina de bisturi n° 24 - em aço inoxidável ou aço carbono, isenta de rebarbas e sinais de oxidação, ponta afiada, perfeita adaptação ao cabo, com proteção na lâmina estéril, em embalagem individual, em alumínio hermeticamente fechado, com dados de identificação, data e tipo de esterilização, prazo de validade e atender à legislação sanitária vigente e pertinente ao produto.	Unid.	1000	maxicor	R$ 0, 29	R$ 290, 00
51	Luva cirúrgica estéril n° 7, 5 - confeccionada em látex natural com tratamento hipoalergênico (apresentar baixa concentração de sais e proteínas do látex - abaixo de 100mcg/g pelo método lowry comprovado por teste executado por entidade competente ou documento internacional correspondente com tradução juramentada). Textura uniforme, formato anatômico com alta sensibilidade tátil, boa elasticidade, resistência à tração, punho com bainha ou frisos ou outros dispositivos de sustentação comprimento mínimo de 28cm. lubrificada com material atóxico e aterogênico isenta ou com baixa quantidade de pó bioabsorvível, acondicionada em invólucro interno com dobras para abertura asséptica, com indicação da mão direita e esquerda. Dobradas de forma a permitir a manutenção da técnica asséptica. Contendo no punho, as informações: fabricante, tamanho da luva, lote de fabricação e CA (Certificado de Aprovação no Ministério do Trabalho – N.R. 6), conforme NBR13391:95. Envelopadas aos pares. estéril ter registro na ANVISA e no Ministério do Trabalho.	Par	500	maxitex	R$ 1, 50	R$ 750, 00
53	Luva cirúrgica estéril n° 8, 5 - confeccionada em látex natural com tratamento hipoalergênico (apresentar baixa concentração de sais e proteínas do látex - abaixo de 100mcg/g pelo método lowry comprovado por teste executado por entidade competente ou documento internacional correspondente com tradução juramentada). Textura uniforme, formato anatômico com alta sensibilidade tátil, boa elasticidade, resistência à tração, punho com bainha ou frisos ou outros dispositivos de sustentação. Comprimento mínimo de 28 cm. Lubrificada com material atóxico e apirogênico isenta ou com baixa quantidade de pó bioabsorvível, acondicionada em invólucro interno com dobras para abertura asséptica, com indicação da mão direita e esquerda dobradas de forma a permitir a manutenção da técnica asséptica. Contendo no punho, as informações: fabricante, tamanho da luva, lote de fabricação e CA (Certificado de Aprovação no Ministério do Trabalho – N.R. 6), conforme NBR13391:95. Envelopadas aos pares. Estéril ter registro na ANVISA e no Ministério do Trabalho.	Par	500	maxitex	R$ 1, 35	R$ 675, 00
54	Luva para procedimento - não estéril tamanho g – confeccionada em látex natural, textura uniforme, ambidestra, com alta sensibilidade tátil, boa elasticidade e resistente a tração. Comprimento mínimo de 25 cm, lubrificada com material atóxico. Acondicionada em embalagem coletiva contendo externamente dados de identificação, procedência, prazo de validade e atender à legislação sanitária vigente e pertinente ao produto. Com 100 Unidades.	Cx.	300	medix	R$ 20, 80	R$ 6.240, 00
55	Luva para procedimento - não estéril tamanho m – confeccionada em látex natural, textura uniforme, ambidestra, com alta sensibilidade tátil, boa elasticidade e resistente a tração. Comprimento mínimo de 25 cm, lubrificada com material atóxico. Acondicionada em embalagem coletiva contendo externamente dados de identificação, procedência, prazo de validade e atender à legislação sanitária vigente e pertinente ao produto. Com 100 Unidades.	Cx.	650	medix	R$ 24, 00	R$ 15.600, 00
56	Luva para procedimento - não estéril tamanho p – confeccionada em látex natural, textura uniforme, ambidestra, com alta sensibilidade tátil, boa elasticidade e resistente a tração. Comprimento mínimo de 25 cm, lubrificada com material atóxico. Acondicionada em embalagem coletiva contendo externamente dados de identificação, procedência, prazo de validade e atender à legislação sanitária vigente e pertinente ao produto com 100 Unidades.	Cx.	300	medix	R$ 20, 80	R$ 6.240, 00
57	Máscara descartável para cirurgia - confeccionada em três camadas, sendo duas externas em não tecido de cor branca, atóxico, hirpoalergênico, inodoro, com tratamento repelente aos agentes líquidos e uma camada de filtro meltblown. modelo retangular, com pregas longitudinais, dispositivo de ajuste nasal, quatro laterais de comprimento adequado para fixação c/ elástico, gramatura total de 60 a 80gr/mt2.embalagem coletiva, contendo dados de identificação, procedência, prazo de validade e atender à legislação sanitária vigente e pertinente ao produto. cx c/ 50.	Cx.	300	protdesc	R$ 7, 76	R$ 2.328, 00
62	Tintura de iodo solução 2% 1 lt. Embalagem com dados de identificação, procedência data de fabricação, prazo de validade, composição e certificado de identificação de registro no Ministério da Saúde.	Lt.	10	rioquimica	R$ 31, 66	R$ 316, 60
65	Termômetro analógico com cabo extensor metálico e flexível, medindo 70 cm, com bulbo na extramidade, graduação de -25 + 30, protegido por suporte plástico, para controle de temperatura em caixa térmica.	Unid.	10	incoterm	R$ 77, 77	R$ 777, 70

Obs: A íntegra da Ata nº 016/2017, poderá ser obtida no seguinte endereço, Prefeitura Municipal de Buritis, localizado na Rua São Lucas nº 2476 Setor 06, Buritis-RO, ou no sítio oficial da prefeitura www.buritis.ro.gov.br e www.diariomunicipal.com.br/arom.

Buritis, 30 de Maio de 2018.

DAIANE SANTANA FONTES
Superintendente de Licitações Contratos
Pregoeira

Publicado por:
Bárbara Angélica de Souza
Código Identificador:7CF2CBDE

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL EXTRATO TRIMESTRAL DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 018/2017

Ata de Registro de Preços nº 018/2017
Referente ao Pregão Eletrônico nº 045/2017
Processo Administrativo nº 192/2017
Validade: 24/08/2017 a 23/08/2018 - 12 (doze) meses

Objeto: O presente processo versa sobre a formação de Registro de Preço para **Aquisição de Material de Consumo (material de construção)**, para atender a Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos da Prefeitura Municipal de Buritis.

Os preços registrados, a especificação, os quantitativos, e as empresas fornecedoras, constarão no quadro abaixo:

TABELA I
LICITANTE: W.M COMÉRCIO ALIMENTO LTDA - ME
CNPJ: 10.497.302/0001-70 - TEL/FAX: (69) 3238-2085
E-MAIL:adeilso_77@hotmail.com
ENDEREÇO: Av Rondônia nº 1576 Setor 03, Buritis- RO
NOME DO REPRESENTANTE: Adeilson Silva de Souza, inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda CPF/MF sob o nº 589.457.092-15.

PLANILHA COM ITENS/ VALORES DAS EMPRESAS DETENTORA: W.M COMÉRCIO ALIMENTO LTDA – ME

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.	MARCA	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
1	Areia Fina	Metros	400	Região	R$ 99,43	R$ 39.772,00
2	Areia fina com saibo	Metros	40	Região	R$ 81,20	R$ 3.248,00
4	Assento para vaso na cor cinza	Unid.	2	SB	R$ 25,03	R$ 50,06
6	Barra de ferro de rosca 5/8	Metros	20	SB	R$ 10,48	R$ 209,60
7	Bocal de louça para lâmpada	Unid.	30	LORENZETE	R$ 2,85	R$ 85,50
9	Bomba d'agua submersa 800	Unid.	5	TROPICAL	R$ 194,99	R$ 974,95
10	Bomba d'agua submersa 900	Unid.	2	TROPICAL	R$ 216,85	R$ 433,70
15	Caixa para conduite	Unid.	20	AMANCO	R$ 1,00	R$ 20,00
16	Caixa sinfonada quadrada cromada 10x12cm	Unid.	10	AMANCO	R$ 17,95	R$ 179,50
17	Cal p/ pintura	Saco	1500	SOKAL	R$ 14,80	R$ 22.200,00
19	Cilindro fechadura com parafuso	Galão	5	SOPRANO	R$ 16,12	R$ 80,60
22	Cx sinfonada quad. Crom. 100x100	Unid.	4	HERC	R$ 19,03	R$ 76,12
27	Disjuntor termo magnético (asm 3-b100a)	Unid.	5	SOPRANO	R$ 111,90	R$ 559,50
28	Dobradiça fechadura n° 03	Par	15	SILVANA	R$ 6,93	R$ 103,95
32	Dobradiça reta nº 3 curta	Par	20	SILVANA	R$ 6,93	R$ 138,60
33	Emenda para mangueira de PVC de 20mm	Unid.	20	SB	R$ 0,69	R$ 13,80
102	Tinta esmalte sintético, embalagem de 3,6ml cor vermelha	Unid.	10	DACAR	R$ 39,99	R$ 399,90
103	Torneira em metal para jardim ¼ de volta	Unid	10	HERC	R$ 19,85	R$ 198,50
116	Barra de ferro 4.2 mm barra de 12 mt	Unid.	100	AMAZOAÇO	R$ 9,55	R$ 955,00
117	Barra de ferro 5/16 mm barra de 12 mt	Unid.	100	AMAZOAÇO	R$ 27,61	R$ 2.761,00
119	Luva Soldável 25 mm	PC	10	HERC	R$ 1,21	R$ 12,10
120	Prego para telha	KG	20	GERDAU	R$ 9,15	R$ 183,00

TABELA II
LICITANTE: BURITIS COMERCIO DE TINTAS E ABRASIVOS EIRELE
CNPJ: 23.853.106/0001-33 TEL/FAX: (69) 3238-3401
E-MAIL:casa_tintas22@hotmail.com
ENDEREÇO: Av Ayrton Senna nº 1112 Setor 02, Buritis- RO
NOME DO REPRESENTANTE: Alexsandre Vaquis Oliveira, inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda CPF/MF sob o nº 828.404.742-04.

PLANILHA COM ITENS/ VALORES DAS EMPRESAS DETENTORA: BURITIS COMERCIO DE TINTAS E ABRASIVOS EIRELE

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.	MARCA	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
11	Bandeja para pintura	Unid.	15	MAX	R$ 7,58	R$ 113,70
13	Caixa d'água 500l em polietileno	Unid.	1	FORT LEV	R$ 214,00	R$ 214,00
38	Esmalte cor branco 900ml	Unid.	100	MAZA	R$ 16,75	R$ 1.675,00
42	Fio paralelo 2x2.5	Metros	100	COBRECOM	R$ 1,85	R$ 185,00
44	Fio rígido 10,0 mm	Metros	200	COBRECOM	R$ 4,40	R$ 880,00
45	Fio rígido 6,0 mm azul	Metros	200	COBRECOM	R$ 2,80	R$ 560,00
46	Fio rígido 6,0 mm vermelho	Metros	200	COBRECOM	R$ 2,80	R$ 560,00
47	Fita dupla face	Rolo	5	3M	R$ 2,50	R$ 12,50
49	Fita veda rosca 12mmx 25 m	Unid.	12	PULVITEC	R$ 5,50	R$ 66,00
58	Lixa massa nº 100	Unid.	50	3M	R$ 0,68	R$ 34,00
75	Pincel 3 polegadas	Unid.	10	CONDOR	R$ 7,30	R$ 73,00
93	Tinta Acrílico semi brilho cor preta Gl 3,6	Galão	10	MAZA	R$ 79,71	R$ 797,10
94	Tinta Esmalte Branco 3.6 LT	lata	10	MAZA	R$ 55,00	R$ 550,00
95	Tinta esmalte sintético, embalagem de 225ml cor azul	Unid.	20	MAZA	R$ 8,00	R$ 160,00
96	Tinta esmalte sintético, embalagem de 225ml cor preta	Unid.	20	MAZA	R$ 8,00	R$ 160,00
97	Tinta esmalte sintético, embalagem de 225ml cor verde	Unid.	20	MAZA	R$ 8,10	R$ 162,00
98	Tinta esmalte sintético, embalagem de 3,6ml cor preta	Und	10	MAZA	R$ 50,00	R$ 500,00
99	Tinta esmalte sintético, embalagem de 3,6ml cor marrom	Unid.	10	MAZA	R$ 55,00	R$ 550,00
101	Tinta esmalte sintético, embalagem de 3,6ml cor verde	Unid.	10	MAZA	R$ 51,00	R$ 510,00
118	Plafonier branco - primeira linha	Unid.	20	INTERNEED	R$ 5,45	R$ 109,00

TABELA III
LICITANTE: MUNDO DOS PARAFUSOS LTDA - ME
CNPJ: 10.892.262/0001-61 TEL/FAX: (69) 9.9200-5860
ENDEREÇO: Av J.K nº 1702 Setor 01 – Jaru - RO
NOME DO REPRESENTANTE: Elias de Souza Nunes, inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda CPF/MF sob o nº 704.910.382-91.

PLANILHA COM ITENS/ VALORES DAS EMPRESAS DETENTORA: MUNDO DOS PARAFUSOS LTDA – ME

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.	MARCA	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
5	Barra de cobre para aterramento	Unid.	10	INTELI	R$ 38,70	R$ 387,00
18	Chuveiro Simples de plástico	Unid.	5	REBOLCA	R$ 6,04	R$ 30,20
23	Disco de serra circular para concreto	Unid.	20	KALA	R$ 15,83	R$ 316,60
24	Disco de serra circular para madeira	Unid.	20	KALA	R$ 22,79	R$ 455,80
29	Dobradiça p/porta 3 1/2	Unid.	20	LOT	R$ 8,49	R$ 169,80
30	Dobradiça p/porta 3" bic	Unid.	20	LOT	R$ 6,94	R$ 138,80
31	Dobradiça p/porta 4" bic	Par	20	LOT	R$ 14,84	R$ 296,80
34	Emenda para mangueira de PVC de 25mm	Unid.	20	REBOLCA	R$ 1,20	R$ 24,00
39	Espátula nº 8	Unid.	5	FAMASTIL	R$ 7,99	R$ 39,95
43	Fio paralelo 2x4.0	Metros	300	MEGA CAMPO	R$ 2,69	R$ 807,00
48	Fita isolante grande	Unid.	50	WORKER	R$ 4,59	R$ 229,50
53	Interruptor Externo para alvenaria	Unid.	10	RADIAL	R$ 7,32	R$ 73,20
55	Lâmpada compacta 40x127	Unid.	30	QUEROLUX	R$ 37,82	R$ 1.134,60
56	Lâmpada eletr. 23w 127v	Unid.	10	EUGIN	R$ 16,24	R$ 162,40
60	Luva 25 x 1/2 (lr) sold	Unid.	10	PLASTLIT	R$ 1,82	R$ 18,20

62	Luva de correr soldável 25mm	Peça	10	MULTILIT	R$ 6,16	R$ 61,60
63	Luva de correr soldável 32mm	Peça	10	MULTILIT	R$ 8,49	R$ 84,90
65	Luva sold. 32mm	Peça	10	PLASTLIT	R$ 1,79	R$ 17,90
66	Luva sold/rosc. 20mm x 1/2	Peça	10	PLASTLIT	R$ 1,52	R$ 15,20
82	Pregos 17x21	Kg.	20	GERDAL	R$ 7,11	R$ 142,20
87	Te esg. Sn dn 100	Peça	5	MULTILIT	R$ 13,00	R$ 65,00
88	Te esg. Sn dn 40	Peça	5	MULTILIT	R$ 1,95	R$ 9,75
89	Te sold. 20mm	Peça	5	MULTILIT	R$ 1,59	R$ 7,95
90	Te sold.25mm	Peça	5	AMANCO	R$ 1,82	R$ 9,10
91	Te sold/rosc 25mm x ¾	Peça	5	MULTILIT	R$ 2,92	R$ 14,60
104	Torneira plástica de ½	Unid.	10	HERC	R$ 3,22	R$ 32,20
106	Tubo de 100mm de esgoto	Barra	10	DURO	R$ 57,96	R$ 579,60
109	Tubo PVC sold 20X6m	Peça	10	DURO	R$ 14,87	R$ 148,70
111	Tubo PVC sold 25x6m (3/4)	Peça	10	DURO	R$ 19,48	R$ 194,80
112	Tubo soldável 25 mm	Unid.	10	DURO	R$ 16,48	R$ 164,80
113	Tubo soldável 40 mm	Unid.	10	DURO	R$ 39,22	R$ 392,20

TABELA IV
LICITANTE: RUFINO & AMARAL LTDA - ME
CNPJ: 05.246.743/0001-60 TEL/FAX: (69) 3238-2055
ENDEREÇO: Av. Ayrton Senna nº 1708 Setor 03, Buritis- RO
NOME DO REPRESENTANTE: Patrícia Rufino do Amaral Santos, inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda CPF/MF sob o nº 809.182.122-00.

PLANILHA COM ITENS/ VALORES DAS EMPRESAS DETENTORA: RUFINO & AMARAL LTDA – ME.

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.	MARCA	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
8	Bóia automática	Unid.	5	FAME	R$ 46,95	R$ 234,75
12	Caixa d água 1000 lt plástica	Caixa	1	FORTLEV	R$ 308,97	R$ 308,97
25	Disjuntor termo magnético (asm 2-b030a)	Unid.	5	SICA	R$ 43,24	R$ 216,20
26	Disjuntor termo magnético (asm 3-b070a)	Unid.	5	SICA	R$ 99,10	R$ 495,50
35	Engate dr 40cm ½"	Unid.	20	PABOVI	R$ 3,23	R$ 64,60
36	Engate plástico 1/2x50cm	Unid.	20	KRONA	R$ 3,86	R$ 77,20
41	Fechadura ext. Cromada 710	Unid.	20	SOPRANO	R$ 44,96	R$ 899,20
54	Lâmpada compacta 25x127	Unid.	30	GOLDEN	R$ 14,78	R$ 443,40
61	Luva de correr soldável 20mm	Peça	10	AMANCO	R$ 6,62	R$ 66,20
68	Luva soldável 20mm	Peça	10	AMANCO	R$ 0,81	R$ 8,10
70	Mangueira de pvc 20mm (para abastecimento de água)	Mt	100	PABOVI	R$ 1,78	R$ 178,00
86	Spud branco p/ vaso	Unid.	10	KRONA	R$ 5,23	R$ 52,30
100	Tinta esmalte sintético embalagem de 3,6ml cor verde bandeira	Und	10	DACAR	R$ 57,19	R$ 571,90
105	Tubo 40mm esgoto	Barra	10	AMANCO	R$ 23,88	R$ 238,80
108	Tubo PVC esg. 40x6m	Peça	10	AMANCO	R$ 17,91	R$ 179,10

Obs: A íntegra da Ata nº 018/2017, poderá ser obtida no seguinte endereço, Prefeitura Municipal de Buritis, localizado na Rua São Lucas nº 2476 Setor 06, Buritis-RO, ou no sítio oficial da prefeitura www.buritis.ro.gov.br e www.diariomunicipal.com.br/arom.

Buritis, 30 de Maio de 2018.

DAIANE SANTANA FONTES
Superintendente de Licitações Contratos
Pregoeira

Publicado por:
Bárbara Angélica de Souza
Código Identificador:672374BE

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL EXTRATO TRIMESTRAL DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 017/2017

Ata de Registro de Preços nº 017/2017
Referente ao Pregão Presencial nº 018/2017
Processo Administrativo nº 1120/2017
Validade: 08/08/2017 a 07/08/2018 - 12 (doze) meses

Objeto: O presente processo versa sobre a formação de Registro de Preço para **Eventual Contratação de Empresa para Prestação de Serviços de Hospedagem**, para atender as Secretaria Municipal de Saúde da Prefeitura Municipal de Buritis.

Os preços registrados, a especificação, os quantitativos, e as empresas fornecedoras, constarão no quadro abaixo:

TABELA I
LICITANTE: S JAHN DA SILVA EPP
CNPJ: 03.125.731/0001-51 TEL/FAX: (69) 3238-2414
E-MAIL: hotelburitis@gmail.com
ENDEREÇO: Avenida Ayrton Senna nº 828-A, Setor 02, Buritis-RO
NOME DO REPRESENTANTE: Silvana Queiroz André ,inscrita no Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda CPF/MF sob o nº 725.578.422-49
VENCEDORA DOS ITENS: 01 e 02.

PLANILHA COM ITENS/ VALORES DAS EMPRESAS DETENTORA

ITEM	DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS	UNID	QUANT.	VALOR REGISTRADO UNITÁRIO	VALOR REGISTRADO TOTAL
1	Hospedagem em apartamento (simples) - com banheiro privativo com chuveiro elétrico; equipado com aparelho de ar condicionado, frigobar, televisão e acesso à internet; oferecer toalhas de banho, materiais de higiene pessoal (sabonete, papel higiênico); fornecimento de café da manhã; e serviço de quarto diário a serem oferecidos na cidade de Buritis – RO.	Diárias	1.000	R$ 70,00	R$ 70.000,00
2	Hospedagem em apartamento (duplo) - com banheiro privativo com chuveiro elétrico; equipado com aparelho de ar condicionado, frigobar, televisão e acesso à internet; oferecer toalhas de banho, materiais de higiene pessoal (sabonete, papel higiênico); fornecimento de café da manhã; e serviço de quarto diário a serem oferecidos na cidade de Buritis – RO.	Diárias	200	R$ 100,00	R$ 20.000,00

Obs: A íntegra da Ata nº 017/2017, poderá ser obtida no seguinte endereço, Prefeitura Municipal de Buritis, localizado na Rua São Lucas nº 2476 Setor 06, Buritis-RO, ou no sítio oficial da prefeitura www.buritis.ro.gov.br e www.diariomunicipal.com.br/arom.

Buritis, 30 de Maio de 2018.

DAIANE SANTANA FONTES
Superintendente de Licitações Contratos
Pregoeira

Publicado por:
Bárbara Angélica de Souza
Código Identificador:C8A5F39E

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CEREJEIRAS

SECRETARÍA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - EDITAL Nº 001/2018-SEMAP CLASSIFICAÇÃO CARGO: ENFERMEIRO

Prefeitura Municipal de Cerejeiras
Processo Seletivo Simplificado - Edital nº 001/2018-SEMAP
CLASSIFICAÇÃO
CARGO: ENFERMEIRO

CLASSIFICAÇÃO	Nº INSCRIÇÃO	NOME	CARGO	DATA NASC.	PONTOS GRADUAÇÃO	DESEMPATE PÓS GRADUAÇÃO		DESEMPATE CURSOS		TOTAL PONTOS
						PONTOS PÓS GRADUAÇÃO	CARGA HORARIA	PONTOS CURSOS	CARGA HORARIA	
1º	108	Rubineia Camila Pereira Mackoviak	Especialista em Saúde I - Enfermeiro (a)	19/09/1984	**10**	**8**	780	**4**	960	**22**
2 º	254	daiana alfaro de souza	Especialista em Saúde I - Enfermeiro (a)	23/04/1981	**10**	**4**	420	**4**	119	**18**
3 º	132	LUIZ HENRIQUE MARCUSSO DOS SANTOS	Especialista em Saúde I - Enfermeiro (a)	13/12/1991	**10**	**4**	360	**3**	130	**17**
4 º	174	Graciele Dias Brunel	Especialista em Saúde I - Enfermeiro (a)	10/03/1985	**10**	**4**	360	**3**	98	**17**
5 º	239	Gleice Rodrigues Eller	Especialista em Saúde I - Enfermeiro (a)	09/03/1981	**10**	**4**	390	**1**	5760	**15**
6 º	257	Ana Paula do Carmo Soares	Especialista em Saúde I - Enfermeiro (a)	14/05/1990	**10**	**4**	500	**0**	0	**14**
7 º	241	MICHELLE QUEIROZ DOS SANTOS	Especialista em Saúde I - Enfermeiro (a)	18/10/1991	**10**	**4**	400	**0**	0	**14**
8 º	88	Ana Cristina Cechinel	Especialista em Saúde I - Enfermeiro (a)	13/02/1985	**10**	**0**	0	**4**	5.840	**14**
9 º	18	Tatiane Freitas da Silva Araújo	Especialista em Saúde I - Enfermeiro (a)	12/02/1991	**10**	**0**	0	**4**	560	**14**
10 º	43	MICHELE FERREIRA CASTRO	Especialista em Saúde I - Enfermeiro (a)	07/06/1985	**10**	**0**	0	**4**	350	**14**
11 º	192	Rosane Franklin	Especialista em Saúde I - Enfermeiro (a)	30/07/1987	**10**	**0**	0	**4**	240	**14**
12 º	191	Carla caroline Monteiro de Araújo	Especialista em Saúde I - Enfermeiro (a)	07/02/1991	**10**	**0**	0	**4**	240	**14**
13 º	147	TELMA BELLEZA MATOS	Especialista em Saúde I - Enfermeiro (a)	15/03/1983	**10**	**0**	0	**4**	230	**14**
14 º	227	Wellen Kellen Rodrigues Soares	Especialista em Saúde I - Enfermeiro (a)	07/08/1993	**10**	**0**	0	**4**	225	**14**
15 º	205	Luciléia Reis de Araújo	Especialista em Saúde I - Enfermeiro (a)	30/03/1986	**10**	**0**	0	**4**	220	**14**
16 º	230	BRUNNO EDUARDO BARROSO MOREIRA GONÇALVES	Especialista em Saúde I - Enfermeiro (a)	28/05/1990	**10**	**0**	0	**4**	190	**14**
17 º	193	Renata Ferreira Magalhães de Oliveira	Especialista em Saúde I - Enfermeiro (a)	30/12/1995	**10**	**0**	0	**4**	160	**14**
18 º	231	NATALIA FERREIRA PEIXOTO DE SOUZA	Especialista em Saúde I - Enfermeiro (a)	27/12/1987	**10**	**0**	0	**4**	150	**14**
19 º	92	Suzane do Vale Leal	Especialista em Saúde I - Enfermeiro (a)	05/07/1993	**10**	**0**	0	**4**	140	**14**
20 º	183	Gennyffer Ferreira Gomes	Especialista em Saúde I - Enfermeiro (a)	16/01/1995	**10**	**0**	0	**4**	130	**14**
21 º	246	DAIANE BRITO DOS SANTOS PEREIRA	Especialista em Saúde I - Enfermeiro (a)	01/01/1990	**10**	**0**	0	**4**	120	**14**
22 º	217	ADRIANA DE CÁSSIA DA SILVA BELO	Especialista em Saúde I - Enfermeiro (a)	22/05/1994	**10**	**0**	0	**4**	120	**14**
23 º	15	ALINE ANIZIO DE SOUZA	Especialista em Saúde I - Enfermeiro (a)	06/02/1991	**10**	**0**	0	**4**	110	**14**
24 º	250	Pâmela Caroliny Azevedo Luiz	Especialista em Saúde I - Enfermeiro (a)	05/07/1994	**10**	**0**	0	**4**	90	**14**
25 º	214	Maria Ivonete gomes da silva	Especialista em Saúde I - Enfermeiro (a)	28/05/1981	**10**	**0**	0	**3**	760	**13**
26 º	138	maria de lourdes neta dos santos salles	Especialista em Saúde I - Enfermeiro (a)	01/08/1979	**10**	**0**	0	**3**	220	**13**

27 º	228	Camila Stedile Anacleto de Souza	Especialista em Saúde I - Enfermeiro (a)	12/12/1995	**10**	**0**	0	**3**	130	**13**
28 º	237	Lucileia Aparecida Dias	Especialista em Saúde I - Enfermeiro (a)	27/09/1974	**10**	**0**	0	**3**	120	**13**
29 º	146	Maria Caroline Magalhães Homem	Especialista em Saúde I - Enfermeiro (a)	06/05/1992	**10**	**0**	0	**3**	95	**13**
30 º	219	DIANE MOREIRA DA SILVA	Especialista em Saúde I - Enfermeiro (a)	01/08/1990	**10**	**0**	0	**3**	80	**13**
31 º	142	Joselaine Gomes da Silva	Especialista em Saúde I - Enfermeiro (a)	11/08/1993	**10**	**0**	0	**3**	64	**13**
32 º	79	MELAYNE DE ALMEIDA	Especialista em Saúde I - Enfermeiro (a)	16/04/1983	**10**	**0**	0	**3**	60	**13**
33 º	225	Lidia Pereira do Carmo	Especialista em Saúde I - Enfermeiro (a)	02/03/1980	**10**	**0**	0	**2**	300	**12**
34 º	244	CAMILA CORREIA DE BRITO M. PAIVA	Especialista em Saúde I - Enfermeiro (a)	28/05/1996	**10**	**0**	0	**2**	119	**12**
35 º	203	ALINE ALMEIDA DA SILVA	Especialista em Saúde I - Enfermeiro (a)	09/12/1994	**10**	**0**	0	**2**	60	**12**
36 º	116	Kássia Resende Roberto	Especialista em Saúde I - Enfermeiro (a)	10/11/1995	**10**	**0**	0	**2**	56	**12**
37 º	85	Cibele Aparecida Ferreira	Especialista em Saúde I - Enfermeiro (a)	28/08/1986	**10**	**0**	0	**2**	48	**12**
38 º	233	Anna Theophaneia Ortolan Dill	Especialista em Saúde I - Enfermeiro (a)	05/07/1994	**10**	**0**	0	**2**	40	**12**
39 º	55	Josiane bruna da Silva Mesquita	Especialista em Saúde I - Enfermeiro (a)	22/09/1994	**10**	**0**	0	**1**	5.760	**11**
40 º	117	Guilherme Sáuma Corrêa da Costa	Especialista em Saúde I - Enfermeiro (a)	27/06/1991	**10**	**0**	0	**1**	300	**11**
41 º	259	jheni jackeline da silva	Especialista em Saúde I - Enfermeiro (a)	24/01/1991	**10**	**0**	0	**1**	20	**11**
42 º	236	Maricélia Cordeiro Pestana Teixeira	Especialista em Saúde I - Enfermeiro (a)	09/03/1993	**10**	**0**	0	**1**	20	**11**
43 º	229	Evellin Paula Firmino Gambati	Especialista em Saúde I - Enfermeiro (a)	25/08/1993	**10**	**0**	0	**1**	20	**11**
44 º	189	SANDRA CAETANO VIDAL	Especialista em Saúde I - Enfermeiro (a)	18/05/1978	**10**	**0**	0	**0**	0	**10**
45 º	224	FRANCILENE SANCHEZ DOS SANTOS ARARIPE	Especialista em Saúde I - Enfermeiro (a)	11/01/1987	**10**	**0**	0	**0**	0	**10**
46 º	152	karen Daiany da costa Pires	Especialista em Saúde I - Enfermeiro (a)	20/07/1990	**10**	**0**	0	**0**	0	**10**
47 º	13	MAGDA ALVES PEREIRA	Especialista em Saúde I - Enfermeiro (a)	11/08/1990	**10**	**0**	0	**0**	0	**10**
48 º	242	Samara Marques Gonçalves	Especialista em Saúde I - Enfermeiro (a)	19/08/1991	**10**	**0**	0	**0**	0	**10**
49 º	41	Tereza Araújo da Silva Neta	Especialista em Saúde I - Enfermeiro (a)	05/01/1993	**10**	**0**	0	**0**	0	**10**
50 º	249	LUANA DA SILVA PACÍFICO	Especialista em Saúde I - Enfermeiro (a)	02/02/1993	**10**	**0**	0	**0**	0	**10**
51 º	180	ALBERTO CARLOS RODRIGUES CRUZ	Especialista em Saúde I - Enfermeiro (a)	30/12/1993	**10**	**0**	0	**0**	0	**10**
52 º	175	Camila Ferreira Da Silva	Especialista em Saúde I - Enfermeiro (a)	01/05/1994	**10**	**0**	0	**0**	0	**10**
53 º	12	FABIANA OLIVEIRA DA CUNHA	Especialista em Saúde I - Enfermeiro (a)	24/11/1994	**10**	**0**	0	**0**	0	**10**
54 º	46	VANESSA PEREIRA DOS SANTOS	Especialista em Saúde I - Enfermeiro (a)	10/08/1995	**10**	**0**	0	**0**	0	**10**
55 º	211	Amarana Damaso Ferreira	Especialista em Saúde I - Enfermeiro (a)	25/01/1996	**10**	**0**	0	**0**	0	**10**

	CARGO: FARMACÊUTICO									
CLASSIFICAÇÃO	**Nº INSCRIÇÃO**	**NOME**	**CARGO**	**DATA NASC.**	**PONTOS GRADUAÇÃO**	DESEMPATE **PÓS GRADUAÇÃO**		DESEMPATE **CURSOS**		**TOTAL PONTOS**
						PONTOS PÓS GRADUAÇÃO	**CARGA HORARIA**	**PONTOS CURSOS**	**CARGA HORARIA**	
1 º	253	TATIARA ROCHA DALUZ	Especialista em Saúde I – Farmacêutico	07/12/1991	**10**	**4**	5760	**4**	140	**18**
2 º	65	BRUNO ALVES SIMÃO	Especialista em Saúde I – Farmacêutico	17/06/1992	**10**	**4**	420	**0**	0	**14**
3 º	252	ROSIMEIRE APARECIDA TRAJANO	Especialista em Saúde I – Farmacêutico	27/04/1978	**10**	**4**	360	**0**	0	**14**
4 º	31	Tâmara Samara do Nascimento Ferreira	Especialista em Saúde I – Farmacêutico	29/12/1986	**10**	**0**	0	**4**	265	**14**
5 º	109	Larissa Lima Azevedo	Especialista em Saúde I – Farmacêutico	18/02/1996	**10**	**0**	0	**4**	160	**14**
6 º	35	PATRICK KENNEDY SOARES SANTANA	Especialista em Saúde I – Farmacêutico	23/09/1994	**10**	**0**	0	**2**	165	**12**
7 º	218	ROSILEYA MOREIRA DE SOUSA	Especialista em Saúde I – Farmacêutico	18/08/1968	**10**	**0**	0	**0**	0	**10**
8 º	93	Rosilene Dias de Souza Santos	Especialista em Saúde I – Farmacêutico	05/09/1981	**10**	**0**	0	**0**	0	**10**
9 º	163	GEIZIANE CUSTÓDIO DE SOUZA	Especialista em Saúde I – Farmacêutico	09/01/1987	**10**	**0**	0	**0**	0	**10**
10 º	113	Carolinne Carla Mendola Freitas	Especialista em Saúde I – Farmacêutico	18/11/1991	**10**	**0**	0	**0**	0	**10**
11 º	255	DIANA DA SILVA BUTZKE	Especialista em Saúde I – Farmacêutico	28/05/1992	**10**	**0**	0	**0**	0	**10**

	CARGO: FONOAUDIÓLOGO									
CLASSIFICAÇÃO	Nº INSCRIÇÃO	NOME	CARGO	DATA NASC.	PONTOS GRADUAÇÃO	DESEMPATE PÓS GRADUAÇÃO		DESEMPATE CURSOS		TOTAL PONTOS
						PONTOS PÓS GRADUAÇÃO	CARGA HORARIA	PONTOS CURSOS	CARGA HORARIA	
1 º	151	Scherley Keavynny Tavares Silva	Especialista em Saúde I - Fonoaudiólogo (a)	12/12/1992	**10**	**0**	0	**4**	310	**14**
2 º	110	George Torquato de Souza	Especialista em Saúde I - Fonoaudiólogo (a)	10/03/1985	**10**	**0**	0	**4**	240	**14**
3 º	83	Poliana Fernandes Pereira	Especialista em Saúde I - Fonoaudiólogo (a)	15/08/1991	**10**	**0**	0	**4**	104	**14**
4 º	51	Francisca Adriana Teles da Silva	Especialista em Saúde I - Fonoaudiólogo (a)	21/06/1979	**10**	**0**	0	**1**	280	**11**
5 º	118	Camires Paixão de Oliveira	Especialista em Saúde I - Fonoaudiólogo (a)	15/05/1987	**10**	**0**	0	**0**	0	**10**
6 º	212	Ana Dias Ferreira	Especialista em Saúde I - Fonoaudiólogo (a)	10/09/1991	**10**	**0**	0	**0**	0	**10**
7 º	82	ELAINE CRISTINA LIMA FERREIRA	Especialista em Saúde I - Fonoaudiólogo (a)	30/06/1992	**10**	**0**	0	**0**	0	**10**

	CARGO: NUTRICIONISTA									
CLASSIFICAÇÃO	Nº INSCRIÇÃO	NOME	CARGO	DATA NASC.	PONTOS GRADUAÇÃO	DESEMPATE PÓS GRADUAÇÃO		DESEMPATE CURSOS		TOTAL PONTOS
						PONTOS PÓS GRADUAÇÃO	CARGA HORARIA	PONTOS CURSOS	CARGA HORARIA	
1 º	200	Adriana Gomes Lopes	Especialista em Saúde I - Nutricionista	09/04/1992	**10**	**0**	0	**3**	290	**13**
2 º	198	VANESSA MARINHO DA SILVA	Especialista em Saúde I - Nutricionista	29/10/1991	**10**	**0**	0	**3**	160	**13**
3 º	141	Loraine Artuzi Renó Cassiano	Especialista em Saúde I - Nutricionista	17/02/1985	**10**	**0**	0	**0**	0	**10**
4 º	187	Caroline Araújo Bezerra	Especialista em Saúde I - Nutricionista	17/11/1994	**10**	**0**	0	**0**	0	**10**

	CARGO: ODONTÓLOGO									
CLASSIFICAÇÃO	Nº INSCRIÇÃO	NOME	CARGO	DATA NASC.	PONTOS GRADUAÇÃO	DESEMPATE PÓS GRADUAÇÃO		DESEMPATE CURSOS		TOTAL PONTOS
						PONTOS PÓS GRADUAÇÃO	CARGA HORARIA	PONTOS CURSOS	CARGA HORARIA	
1º	136	Stallone Adão Junior Souza	Especialista em Saúde I - Odontólogo	31/10/1988	**10**	**4**	360	**1**	120	**15**
2º	143	Fernanda Borges Severo	Especialista em Saúde I - Odontólogo	19/10/1994	**10**	**0**	0	**4**	332	**14**
3º	208	Rodrigo Maia Rodrigues	Especialista em Saúde I - Odontólogo	24/03/1988	**10**	**0**	0	**4**	210	**14**
4º	199	Leandro Medeiros de Souza	Especialista em Saúde I - Odontólogo	14/01/1985	**10**	**0**	0	**3**	240	**13**
5º	107	Vicente Alberto Monteiro Soares	Especialista em Saúde I - Odontólogo	25/09/1987	**10**	**0**	0	**2**	120	**12**
6º	145	juliana meira vieira	Especialista em Saúde I - Odontólogo	27/08/1988	**10**	**0**	0	**1**	120	**11**
7º	247	Thálita Fernanda Pereira Oliveira Baldin	Especialista em Saúde I - Odontólogo	10/10/1989	**10**	**0**	0	**1**	60	**11**
8º	184	RITA DE CÁSSIA LIMEIRA GOUVEIA MORBECK	Especialista em Saúde I - Odontólogo	18/11/1990	**10**	**0**	0	**1**	40	**11**
9º	258	André Rodrigues de Araújo Quintino	Especialista em Saúde I - Odontólogo	16/11/1987	**10**	**0**	0	**0**	0	**10**
10º	17	FÁBIO ALECRIM DE MELO	Especialista em Saúde I - Odontólogo	20/01/1983	**10**	**0**	0	**0**	0	**10**
11º	29	Daiane Schimiloski Dalprá	Especialista em Saúde I - Odontólogo	21/09/1993	**10**	**0**	0	**0**	0	**10**
12º	256	Jéssica Veloso Oliveira	Especialista em Saúde I - Odontólogo	04/08/1996	**10**	**0**	0	**0**	0	**10**

Cerejeiras-RO, 30 de maio de 2018.

JOSÉ CARLOS VALENDORFF
Membro da Comissão de Proc. Seletivo

LORIVAL RECH
Membro da Comissão de Proc. Seletivo

IVO LEONARDO DA SILVA COSTA
Membro da Comissão de Proc. Seletivo

Publicado por:
Luiz da Silva Mota
Código Identificador:1359D8E3

SECRETARÍA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
CLASSIFICAÇÃO CARGO: MOTORISTA DE AMBULÂNCIA

Processo Seletivo Simplificado - Edital nº 001/2018-SEMAP							
CLASSIFICAÇÃO							
CARGO: MOTORISTA DE AMBULÂNCIA							
CLASSIFICAÇÃO	**Nº INSCRIÇÃO**	**NOME**	**DESEMPATE**				**NOTA FINAL DA PROVA**
			DATA NASC.	LINGUA PORTUGUESA	MATEMÁTICA	CONHECIMENTOS GERAIS	
1º	44	marcos pereira dos santos	03/12/1980	15	10	5	**30**
2º	64	FAGNER FIRMINO DE ALMEIDA	07/01/1987	15	10	5	**30**
3º	125	GEOVAN ANGELO VIAN	26/04/1990	15	10	5	**30**
4º	78	Edinaldo dos Santos Ribeiro	08/04/1980	14	10	5	**29**
5º	232	Geraldo de Andrade Silva Júnior	11/08/1988	14	10	5	**29**
6º	24	cicero darlan eugenio ferreira	25/06/1995	14	10	5	**29**
7º	67	Silvio José firme	15/12/1977	15	8	5	**28**
8º	112	Weberson Da Cunha	29/09/1991	14	10	4	**28**
9º	133	Jefferson Carlos freire	04/12/1991	14	10	4	**28**
10º	213	Dijalma Sampaio	04/11/1972	14	9	5	**28**
11º	115	Edson Pulquerio Teixeira	09/12/1981	14	9	5	**28**
12º	209	JOAO PAULO BONADIMANN	16/07/1982	13	10	5	**28**
13º	81	Fagner da silva santos	28/07/1982	13	10	5	**28**
14º	90	JHONATHAN DE SOUZA SANTANA	08/03/1988	13	10	5	**28**
15º	84	Leandro da Silva Rizzi	13/12/1994	13	10	5	**28**
16º	95	Marcos do Amaral da Silva	09/09/1980	13	9	5	**27**
17º	251	Gilson Novais de Almeida	07/06/1986	13	9	5	**27**
18º	28	Fábio Andrade de Oliveira	04/06/1991	13	9	5	**27**
19º	105	Weslen Lunardi de Souza	31/10/1993	13	9	5	**27**
20º	102	GABRIEL CLEMENS DE AGUIAR	18/04/1995	12	10	5	**27**
21º	69	Marinho Marcos Rodrigues de Almeida	04/05/1976	12	9	5	**26**
22º	70	Marcos Marcelo Cunha	06/07/1983	12	9	5	**26**
23º	5	VAGNER RONY BEZERRA MOREIRA	05/11/1986	12	9	5	**26**
24º	202	GEISON DE OLIVEIRA IRBER	28/03/1992	12	9	5	**26**
25º	25	olivan Soares goncalves	20/12/1977	11	10	5	**26**
26º	48	EDNILSON LOPES	20/06/1978	13	7	5	**25**
27º	99	Cergio Ferreira dos Santos Nogueira	02/08/1979	13	6	5	**24**
28º	76	Cleiton de almeida mendes	05/08/1988	12	8	4	**24**
29º	248	Sergio Marcio Alves Da Cunha	01/11/1978	12	7	5	**24**
30º	101	Eliomar Alves ferreira	14/08/1980	11	8	5	**24**
31º	39	Nilson dos Santos Lira	12/06/1991	11	7	4	**22**
32º	216	MARCIO CESARIO DE MESQUITA	05/03/1977	9	7	5	**21**
33º	100	Adriano Francisco dos santos	25/09/1980	9	7	5	**21**
34º	160	Geanderson ferreira da silva	13/09/1989	7	9	5	**21**
35º	124	Luzemar Alcide Da Silva	11/07/1966	8	6	4	**18**

CLASSIFICAÇÃO
CARGO: TÉCNICO DE ENFERMAGEM

CLASSIFICAÇÃO	**Nº INSCRIÇÃO**	**NOME**	**DESEMPATE**				**NOTA FINAL DA PROVA**
			DATA NASC.	**LINGUA PORTUGUESA**	**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**	**CONHECIMENTOS GERAIS**	
1º	54	MAURICEIA SOUZA CARVALHO	28/07/1985	13	7	5	**25**
2º	155	Roseni Santos de Oliveira	10/05/1978	15	5	5	**25**
3º	45	ADRIANO GALDINO DE LIMA	14/07/1980	15	5	5	**25**
4º	7	DEIDES FARIA SILVA	14/12/1983	13	6	5	**24**
5º	50	Silvana Garcia Ribeiro Paloma	14/07/1984	13	6	5	**24**
6º	2	EMARIZETE ALVES DE SOUZA	24/11/1979	14	5	5	**24**
7º	154	CLEONICE DE SOUZA BEBIANO	07/02/1985	14	5	5	**24**
8º	129	Luciana dos santos lira	04/05/1991	15	4	5	**24**
9º	121	VIVIANE DE FATIMA DA SILVA	12/09/1991	13	6	4	**23**
10º	57	Cristieid santos fioux	22/01/1994	12	6	5	**23**
11º	150	ANALDO ANTUNES LOPES	03/05/1964	14	4	5	**23**
12º	59	Keila Gislaine Melo de Jesus	22/06/1991	14	5	3	**22**
13º	32	Mirian da silva	19/11/1971	12	5	5	**22**
14º	71	Neide Firmino da silva	25/06/1974	14	3	5	**22**
15º	62	Junior Rodrigues Cardoso	03/08/1988	14	3	5	**22**
16º	9	SELMA TORRES VIEIRA DA SILVA	20/07/1981	12	5	4	**21**
17º	188	Carlos Santos de Jesus	10/06/1986	11	5	5	**21**
18º	26	Karla Pires Oliveira de jesus	29/12/1992	13	4	4	**21**
19º	114	Franciele Sordi Moreira	24/06/1984	12	4	5	**21**

20º	176	sandro luiz barboza jordani	03/08/1986	12	4	5	**21**
21º	120	TATIANE GONÇALVES DOS SANTOS MARTINS	04/10/1990	13	3	5	**21**
22º	66	LUCIANA ALVES MACEDO	25/05/1982	14	2	5	**21**
23º	165	Silvana da silva machado	28/02/1983	12	4	4	**20**
24º	157	Maria do Carmo Novais	28/08/1976	13	3	4	**20**
25º	91	Ivani Aparecida dos santos	25/03/1977	13	3	4	**20**
26º	215	SUZI DOS SANTOS LINHARES	18/06/1978	12	3	5	**20**
27º	60	Ana Lúcia Dias de Oliveira	22/07/1988	15	1	4	**20**
28º	89	Maria Aparecida Freitas Oliveira	25/02/1980	11	2	5	**18**
29º	131	Hebony Francine Mejias Moreira	05/08/1990	11	2	5	**18**
30º	159	LINDAURA MARINHO BASTOS	11/11/1974	10	2	3	**15**

Cerejeiras-RO, 30 de maio de 2018.

JOSÉ CARLOS VALENDORFF	***LORIVAL RECH***	***IVO LEONARDO DA SILVA COSTA***
Membro Da Comissão De Proc. Seletivo	Membro Da Comissão De Proc. Seletivo	Membro Da Comissão De Proc. Seletivo

Publicado por:
Luiz da Silva Mota
Código Identificador:03228100

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CHUPINGUAIA

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES DE MATERIAIS E OBRAS - CPLMO
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. 06/2018

PROCESSO Nº 371/2018/ COMISSÃO DO SRP
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 65/SRP/2018.

Pela presente Ata de Registro de Preços, de um lado o Município de Chupinguaia, Estado de Rondônia, pessoa jurídica devidamente inscrita no CNPJ/MF nº 01.587.887/0001-29, com sede na Avenida 27, 1133 – Centro, neste ato representado pela Prefeita a Sra. Sheila Flávia Anselmo Mosso, brasileira, agente público, residente e domiciliada neste Município, de outro lado às empresas: **ARAUJO & UNTERNAHRER COM. DE PRODUTOS FARMACEUTICOS LTDA – ME,** empresa de direito privado, inscrita no CNPJ**: 20.989.401/0001-23** com sede a RUA CARLOS GOMES, BAIRRO PIONEIROS nº S/N, PIMENTA BUENO-RO CEP: 76.970-000, daqui por diante simplesmente tendo como representante o Sr° RENATA VIANA ARAUJO SILVA (proprietária), portador da Cédula de Identidade RG 1009859 SSP/RO e CPF nº. 837.450.332-72, **BIOCAL COMÉRCIO E REPRESENTAÇÕES LTDA,** empresa de direito privado, inscrita no CNPJ**: 02.176.223/0001-30,** com sede a AV. CAPITAO CASTRO, BAIRRO CENTRO nº 3319, VILHENA - RO CEP: 76.980-000, daqui por diante simplesmente tendo como representante o Sr° JOSE JAIRO SOUZA (proprietário), portador da Cédula de Identidade RG 884258, e CPF nº. 626.123.015-34, **BONIN & BONIN LTDA,** empresa de direito privado, inscrita no CNPJ**: 29.004.099/0001-81,** com sede a AV DOIS DE JUNHO, BAIRRO CENTRO N, VILHENA - RO CEP: 76963-864, daqui por diante simplesmente tendo como representante o Sr° **MATHEUS MORENO DE SOUZA**, portador da Cédula de Identidade RG 39.842.610-7, e CPF nº. 015.470.442-33, **CIRURGICAS CERON EQUIPAMENTOS HOSPITALARES E VETERINARIOS LTDA,** empresa de direito privado, inscrita no CNPJ**: 18.258.209/0001-15,** com sede a R ALBERTO LAUREANO HENRICH, BAIRRO PASSA VINTE N, PALHOCA - SC CEP: 88132-230, daqui por diante simplesmente tendo como representante o Srª **LILIAN NUNES MACAMBIRA DE MOURA**, portador da Cédula de Identidade RG: 44.151.348, e CPF nº. 334.799.568-66, **COVAN COM. VAREJISTA E ATACADISTA DO NORTE LTDA,** empresa de direito privado, inscrita no CNPJ**: 02.475.985/0001-37,** com sede a AVENIDA DOM PEDRO I, BAIRRO SETOR 05 F N, JARU-RO CEP: 76890-000, daqui por diante simplesmente tendo como representante o Srº **GESIEL FERREIRA DOS SANTOS**, portador da Cédula de Identidade RG: 986134, e CPF nº. 943.048.822-87 e **CYN FARMA DISTRIBUIDORA LTDA,** empresa de direito privado, inscrita no CNPJ**: 10.541.396/0001-38,** com sede a AV TRANSCONTINENTAL, BAIRRO CASA PRETA N, JI-PARANA-RO CEP:76907-552, daqui por diante simplesmente tendo como representante o Srª **CINTIA GRAZIELA DA ROSA JARDIM**, portador da Cédula de Identidade RG: 1138294, e CPF nº. 653.223.712-49.

CLAUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO
REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAIS PENSOS HOSPITALARES, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – SEMUSA

CLÁUSULA SEGUNDA – DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
1. Os registros de preços no âmbito do Município de Chupinguaia, Estado de Rondônia encontram-se regulamentados pelo Decreto Municipal nº 3.710/2011.
2. O registro de preços terá vigência máxima de 01 (um) ano, (doze meses), vedada qualquer prorrogação que ultrapasse esse prazo, fixado no art. 15, § 3º, inciso III, da Lei nº 8.666/93.
3. Serão permitidas aquisições ou contratações adicionais (caronas), não podendo exceder uma única vez a 100% (cem por cento) dos quantitativos registrados na Ata de Registro de Preços.
3.1. Permitir-se-á adesões, não importando o número de vezes, desde que ao todo, somadas, não se ultrapasse aquele percentual (100%) do valor inicialmente licitado e registrado na Ata originária, observado ainda, o prazo de sua vigência.

CLÁUSULA III – DOS MATERIAS PENSOS HOSPITALARES.

1. A quantidade estimada para contratação deverá ser considerada em termos aproximados, observando a determinação contida no art. 65, § 1º, da Lei Federal nº 8666/93, apenas quanto aos acréscimos.
2. A existência de preços registrados não obriga o Município de Chupinguaia, Estado de Rondônia a firmar as contratações que deles poderão advir, sendo-lhe facultada a realização de licitações específicas para aquisição do objeto, assegurado ao beneficiário do registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições.

3. Os preços registrados são os seguintes:

ARAUJO & UNTERNAHRER COM. DE PRODUTOS FARMACEUTICOS LTDA – ME, empresa de direito privado, inscrita no CNPJ**: 20.989.401/0001-23** com sede a RUA CARLOS GOMES, BAIRRO PIONEIROS nº S/N, PIMENTA BUENO-RO CEP: 76.970-000, daqui por diante simplesmente tendo como representante o Sr° RENATA VIANA ARAUJO SILVA (proprietária), portador da Cédula de Identidade RG 1009859 SSP/RO e CPF nº. 837.450.332-72.

ITENS VENCIDOS

Item	Descrição do Produto/Serviço	Unid	Quant.	Vr Unit	Vr Total
9	ATADURA CREPE 100% ALGODAO 08 CM,125 CM Marca: bruna atadura crepon 8cm com 12 unidades	UNID	50	27,60	1.380,00
22	COMPRESSA DE GAZE 7,5X7,5 Marca: cremer compressa de gaze algodao 7,5X7,5	PCT	5000	6,36	31.800,00
53	LUVA DE PROCEDIMENTO G CX C/ 100 UNIDADE. Marca: Supermax tam G cx com 100uni	CX	500	18,58	9.290,00
Total do Proponente					**42.470,00**

BIOCAL COMÉRCIO E REPRESENTAÇÕES LTDA, empresa de direito privado, inscrita no CNPJ**: 02.176.223/0001-30,** com sede a AV. CAPITAO CASTRO, BAIRRO CENTRO nº 3319, VILHENA - RO CEP: 76.980-000, daqui por diante simplesmente tendo como representante o Sr° JOSE JAIRO SOUZA (proprietário), portador da Cédula de Identidade RG 884258, e CPF nº. 626.123.015-34

ITENS VENCIDOS

Item	Descrição do Produto/Serviço	Unid	Quant.	Vr Unit	Vr Total
3	AGULHA HIPODÉRMICA DESCARTÁVEL 20 X 5,5 CX COM 100 Marca: L.IMPORT CONF EDITAL	CX	50	8,50	425,00
4	AGULHA HIPODERMICA 25X7 CX. COM 100 UNID Marca: SR CONF EDITAL	CX	50	7,02	351,00
5	AGULHA HIPODERMICA 30X 8,0 C/100 Marca: DESCARPAK CONF EDITAL	CX.	50	7,02	351,00
10	ATADURA GESSADA 10 CM C/20 UND Marca: CREMER CONF EDITAL	CX	50	95,00	4.750,00
11	ATADURA GESSADA 20 CM C/20 UND Marca: CREMER CONF EDITAL	CX	50	85,00	4.250,00
13	CAMPO OPERATORIO 100% ALGODAO SIMPLES 45CM Marca: MEDPLUS CONF EDITAL	UNI	50	68,00	3.400,00
19	CATETER INTRAVENOSO 18G VIALON OU POLIURETANO Marca: SOLIDOR CONF EDITAL	UND	3000	0,90	2.700,00
27	SCALP N 27 CX C/100 UNID Marca: LAMEDID CONF EDITAL	CX	100	25,00	2.500,00
32	ESPARADRAPO 10X4,5 CM C/ EXELENTE FIXAÇAO, COMPOSTO DE TECIDO 100% ALGODÃO E RESINA ACRILICA IMPERMEABILIZANTE C/ MASSA ADESIVA A BASE DE BORRACHA NATURAL, OXIDO DE ZINCO E RESINA. FACIL DE RASGAR E E Marca: CREMER CONF EDITAL	RL	500	7,37	3.685,00
37	FIO DE SUTURA CATGUT SIMPLES C/ AGULHA TRIANGULAR 3CM CX C/ 24 UNID. Marca: TECHNOFIO CONF EDITAL	UNID	10	92,62	926,20
42	FIO DE SUTURA NYLON Nº 5-0, ESTÉRIL, COR PRETA, COM 1 AGULHA DE 3,0 CM DE COMPRIMENTO E 3/8 CÍRCULO, TRIANGULAR, CX C/ 24 Marca: TECHNOFIO CONF EDITAL	CX	50	38,00	1.900,00
49	GORRO (TOUCA) DESC. C/ ELÁSTICO PCT C/ 100 Marca: PROTDESC CONF EDITAL	PCT	1000	9,00	9.000,00
50	LUVA CIRÚRGICA ESTÉRIL Nº 7,0. USO ÚNICO, DESCATÁVEL, TALCADA COM PÓ BIO ABSORVÍVEL Marca: S.MAX CONF EDITAL	PAR	1000	1,16	1.160,00
51	LUVA CIRÚRGICA ESTÉRIL Nº 7,5. USO ÚNICO, DESCARTÁVEL, TALCADA COM PÓ BIO ABSORVÍVEL* Marca: S.MAX CONF EDITAL	PAR	1000	1,17	1.170,00
52	LUVA CIRÚRGICA ESTÉRIL Nº 8,0. USO ÚNICO, DESCARTÁVEL, TALCADA COM PÓ BIO ABSORVÍVEL Marca: S.MAX CONF EDITAL	PAR	500	1,17	585,00
54	LUVA DE PROCEDIMENTO M CX C/ 100 UNIDADE. Marca: S.MAX CONF EDITAL	CX	500	18,20	9.100,00
55	LUVA DE PROCEDIMENTO P CX C/ 100 UNIDADE. Marca: S.MAX CONF EDITAL	CX	500	18,20	9.100,00
64	SERINGA DESCARTAVEL 01 ML C/ AGULHA Marca: SR CONF EDITAL	UNI	3000	0,24	720,00
66	SERINGA DESCARTAVEL 05 ML C/ AGULHA Marca: SR CONF EDITAL	UNI	5000	0,24	1.200,00
67	SERINGA DESCARTAVEL 10ML C/ AGULHA Marca: SR CONF EDITAL	UNID	5000	0,36	1.800,00
79	TERMOMETRO CLINICO COM COLUNA DE MERCURIO Marca: INCOTERM CONF EDITAL	UND	200	11,00	2.200,00
87	EQUIPO MICRO GOTAS Marca: L.IMPORT CONF EDITAL	UNID	3000	2,35	7.050,00
88	EQUIPO MACROGOTAS Marca: DESCARPAK CONF EDITAL	UNI	10000	0,94	9.400,00
89	OXIMETRO DE PULSO DIGITAL Marca: MONTSERRAT CONF EDITAL	UNID	10	189,00	1.890,00
93	TIRAS PARA DOSAGEM DE GLICOSE NO SANGUE INJEX Marca: INJEX CONF EDITAL	UNID	150	50,70	7.605,00
95	ÁLCOOL 70% FRASCO C/1000 ML Marca: STA CRUZ CONF EDITAL	FRC	500	4,93	2.465,00
97	EQUIPO MULTIVIAS C/2 VIAS Marca: MEDSONDA CONF EDITAL	UNID	1000	1,64	1.640,00
101	UMIDIFICADOR (COPO) PARA OXIGENIO Marca: PROTEC CONF EDITAL	UNID	100	20,00	2.000,00
102	LAMINA COM EXTREMIDADE FOSCA Marca: ADLIN CONF EDITAL	UNI	100	7,74	774,00
Total do Proponente					**94.097,20**

BONIN & BONIN LTDA, empresa de direito privado, inscrita no CNPJ**: 29.004.099/0001-81,** com sede a AV DOIS DE JUNHO, BAIRRO CENTRO, VILHENA - RO CEP: 76963-864, daqui por diante simplesmente tendo como representante o Sr° **MATHEUS MORENO DE SOUZA**, portador da Cédula de Identidade RG 39.842.610-7, e CPF nº. 015.470.442-33,

ITENS VENCIDOS

Item	Descrição do Produto/Serviço	Unid	Quant.	Vr Unit	Vr Total
6	AGULHA HIPODERMICA 40X12,0 C/100 Marca: Descarpack agulha	CX.	50	9,29	464,50
12	ATADURA TECIDO DE ALGODAO 15 CM, 180 CM ORTOPEDICA Marca: MB Textil Atadura	UNI	300	25,03	7.509,00
17	CATETER INTRAVENOSO 14G VIALON OU POLIURETANO Marca: Topmed cateter	UND	1500	0,95	1.425,00
18	CATETER INTRAVENOSO 16G VIALON OU POLIURETANO Marca: Topmed Cateter	UND	3000	0,88	2.640,00
20	COLETOR DE MATERIAIS PARA PERFUROCORTANTES EM PAPELAO 20 LITROS. Marca: descarpack coletor	UNID	1500	5,89	8.835,00
43	FITA ADESIVA MICROPOROSA Marca: Ciex Fita	UNID	150	5,39	808,50
98	ESCOVA PARA HIGIENIZAÇAO Marca: 3 B Industria Escova	UN	500	6,29	3.145,00

Total do Proponente	**24.827,00**

CIRURGICAS CERON EQUIPAMENTOS HOSPITALARES E VETERINARIOS LTDA, empresa de direito privado, inscrita no CNPJ**: 18.258.209/0001-15,** com sede a R ALBERTO LAUREANO HENRICH, BAIRRO PASSA VINTE N, PALHOCA - sc CEP: 88132-230, daqui por diante simplesmente tendo como representante o Srª **LILIAN NUNES MACAMBIRA DE MOURA**, portador da Cédula de Identidade RG: 44.151.348, e CPF nº. 334.799.568-66

ITENS VENCIDOS

Item	Descrição do Produto/Serviço	Unidade	Quant.	Valor Unitário	Valor Total
29	ESFIGMOMANÔMETRO ADULTO. GRADUAÇÃO DE 0 A 300MM/HG, BRAÇADEIRA MEDINDO 53X14,5 CM DE COMPRIMENTO. Marca: premuim ESFGALN	UNID	150	59,99	8.998,50
31	ESFIGMOMANOMETRO INFANTIL. GRADUAÇAO DE 0 A 300MM/HG, CONFECCIONADA EM LONA DE ALGODAO, FECHO DE METAL* Marca: PREMIUM ESHS20CN	UNID	50	170,16	8.508,00
Total do Proponente					**17.506,50**

COVAN COM. VAREJISTA E ATACADISTA DO NORTE LTDA, empresa de direito privado, inscrita no CNPJ**: 02.475.985/0001-37,** com sede a AVENIDA DOM PEDRO I, BAIRRO SETOR 05 F, JARU-RO CEP: 76890-000, daqui por diante simplesmente tendo como representante o Srª **GESIEL FERREIRA DOS SANTOS**, portador da Cédula de Identidade RG: 986134, e CPF nº. 943.048.822-87

ITENS VENCIDOS

Item	Descrição do Produto/Serviço	Unid	Quant.	Vr Unit	Vr Total
23	CONJUNTO NEBULIZAÇAO: MASCARA, COPO E TUBO EXTENSOR Marca: DARU	UNID	100	22,89	2.289,00
24	SCALP N 19 CAIXA COM 100 Marca: SOLIDOR	CX	100	21,77	2.177,00
25	SCALP N 23 CX C/100 UNID Marca: SOLIDOR	CX	100	21,97	2.197,00
30	ESFIGMOMANOMETRO OBESO CONTENDO NO MINIMO: MATERIAL DE CONFECÇAO NYLON; BRAÇADEIRA/FECHO TIPO VELCRO. Marca: PREMIUM	UNID	100	175,23	17.523,00
45	FIXADOR CITOPATOLOGICO (FIXADOR CITOLOGICO 100ML SPRAY) Marca: ADLIN	FRA	50	18,25	912,50
46	FRALDA DESCARTÁVEL GERIÁTRICA TAMANHO GRANDE – ACIMA DE 70 KG, RECORTE NAS PERNAS COM ELÁSTICO PARA EVITAR VAZAMENTOS COM 8 UNID CADA Marca: MARDAM	PCT	3000	10,86	32.580,00
47	FRALDA DESCARTAVEL ADULTO TAMANHO GRANDE Marca: MARDAM	PCT	3000	15,98	47.940,00
48	FRALDA DESCARTAVEL ADULTO TAMANHO EG Marca: MARDAM	PCT	3000	11,58	34.740,00
56	MASCARA DESCARTAVEL C/ ELASTICO (CX) 50 UN. Marca: ANADONA	CX	100	6,78	678,00
57	MASCARA DE NEBULIZAÇAO Marca: DARU	UNID	200	22,65	4.530,00
58	MASCARA PROTEÇAO Nº95 PFF2 DESCARTAVEL Marca: DESCARPACK	UNID	500	3,79	1.895,00
59	KIT MASCARA DE VENTURI Marca: ROMED	KIT	50	35,57	1.778,50
60	ÓCULOS DE PROTEÇÃO CIRÚRGICA, CONSTITUÍDO DE ARMAÇÃO E VISOR CONFECCIONADOS EM UMA ÚNICA PEÇA DE POLICARBINATO INCOLOR* Marca: SSPLUS	UNID	50	6,48	324,00
61	PAPEL GRAU CIRURGICO 300MM X 100M EM BOBINA Marca: HOSPFLEX	ROLO	100	349,99	34.999,00
65	SERINGA DESCARTAVEL 03 ML C/ AGULHA Marca: SR	UNI	3000	0,43	1.290,00
68	SERINGA DESCARTAVEL 20 ML C/AGULHA Marca: SR	UNID	5000	0,53	2.650,00
69	SONDA FOLEY N. 14 02 VIAS Marca: SOLIDOR	UNI	100	8,44	844,00
70	SONDA DE FOLEY 2 VIAS N.° 16 Marca: SOLIDOR	UND	100	8,44	844,00
72	SONDA NASOGASTRICA N 20 Marca: MARKMED	UNI	100	3,16	316,00
73	SONDA NASOGASTRICA N. 16 Marca: MARKMED	UNI	100	3,06	306,00
80	TERMÔMETRO DIGITAL,VISOR DIGITAL DE FACIL VISUALIZAÇÃO;BATERIA DE LONGA DURAÇÃO,BEEP SONORO;INDICADOR DE BATERIA BAIXA,MEMÓRIA PARA ULTIMO RESULTADO,PONTA RESISTENTE A ÁGUA. Marca: INCOTERM	UNID	100	12,99	1.299,00
90	OXIMETRO PORTATIL COM BATERIA Marca: G-TECH	UNID	10	259,99	2.599,90
100	GEL PARA ULTRASSOM GALÃO 5KG Marca: MULTIGEL	GL	10	20,99	209,90
104	MANGUEIRA PARA OXIGÊNIO MT Marca: CIRURGICA BRASIL	MT	100	22,12	2.212,00
Total do Proponente					**197.133,80**

CYN FARMA DISTRIBUIDORA LTDA, empresa de direito privado, inscrita no CNPJ**: 10.541.396/0001-38,** com sede a AV TRANSCONTINENTAL, BAIRRO CASA PRETA N, JI-PARANA-RO CEP:76907-552, daqui por diante simplesmente tendo como representante o Srª **CINTIA GRAZIELA DA ROSA JARDIM**, portador da Cédula de Identidade RG: 1138294, e CPF nº. 653.223.712-49.

ITENS VENCIDOS

Item	CYN FARMA DISTRIBUIDORA LTDA	Unid	Quant.	Vr Unit	Vr Total
1	ABAIXADOR DE LINGUA PCTE C/ 100 UNID Marca: LABOR IMPORT	PCT	150	9,85	1.477,50
2	AGULHA HIPODERMICA 13X4,5 Marca: SOLIDOR	UNI	50	5,00	250,00
7	ATADURA CREPE 10CM PACOTE C/ 12 UNIDADES Marca: MELHOR MED	PCT	50	5,90	295,00
8	ATADURA CREPE 20CM PACOTE C/ 12 UNIDADES Marca: MELHOR MED	PCT	50	60,00	3.000,00
21	COLETOR DE URINA INFANTIL PLASTICO Marca: CRALPLAST	UNID	3000	0,27	810,00
26	SCALP Nº 25 CAIXA COM 100 UNIDADE Marca: VACUPLAST	CX	100	22,00	2.200,00
28	ESCOVA ENDOCERVICAL Marca: KOPLAST	CX	30	14,80	444,00
33	ESPATULA DE AYRES C/ 100 UNID. Marca: CRALPLAST	UND	50	15,00	750,00
34	ESPÉCULO VAGINAL TAMANHO GRANDE, DESCATÁVEL, ESTÉRIL, PARA EXECUÇÃO DE EXAMES GINECOLÓGICOS, EMBALAGEM INDIVIDUAL* Marca: CRALPLAST	UNID	500	1,00	500,00
35	ESPÉCULO VAGINAL TAMANHO MÉDIO, DESCARTÁVEL, ESTÉRIL, PARA EXECUÇÃO DE EXAMES GINECOLÓGICOS, EMBALAGEM INDIVIDUAL* Marca: CRALPLAST	UNID	500	0,82	410,00
36	ESPÉCULO VAGINAL TAMANHO PEQUENO, DESCARTÁVEL, ESTÉRIL, PARA EXECUÇÃO DE EXAMES GINECOLÓGICOS, EMBALAGEM INDIVIDUAL* Marca: KOLPLAST	UNID	1000	0,77	770,00
38	FIO DE SUTURA CATGUT SIMPLES C/ AGULHA 2-0 Marca: TECHNFIO	UNID	100	144,00	14.400,00
39	FIO DE SUTURA NYLON Nº 2-0, ESTÉRIL, COR PRETA, COM 1 AGULHA DE 3,0 CM DE COMPRIMENTO E 3/8 CÍRCULO, TRIANGULAR, 45CM Marca: SOLIDOR	CX	100	34,75	3.475,00
40	FIO DE SUTURA NYLON Nº 3-0, ESTÉRIL, COR PRETA, COM 1 AGULHA DE 3,0 CM DE COMPRIMENTO E 3/8 CÍRCULO, TRIANGULAR, 45CM CX C/ 24 Marca: SOLIDOR	CX	50	49,00	2.450,00
41	FIO DE SUTURA NYLON Nº 4-0, ESTÉRIL, COR PRETA, COM 1 AGULHA DE 3,0 CM DE COMPRIMENTO E 3/8 CÍRCULO, TRIANGULAR, 45 CM CX C/ 24 Marca: SOLIDOR	CX	50	34,90	1.745,00
Total do Proponente					**32.976,50**

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

CLÁUSULA QUINTA – DA ADMINISTRAÇÃO DESTA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
1. Caberão ao Pregoeiro e sua equipe de apoio, nos termos do Decreto Municipal nº 952/2018 e o Decreto 953/2018, a administração e o gerenciamento da presente ata, que disciplina o sistema de registro de preços.

CLÁUSULA SEXTA – DA UTILIZAÇÃO DESTA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
1. É vedada a utilização desta Ata pelos demais órgãos da Administração Pública Federal, Estadual ou Municipal, salvo após autorização expressa da Administração.
2. A Adesão ao presente Registro de Preços fica condicionada ao atendimento das determinações do Município de Chupinguaia, Estado de Rondônia consolidadas nos autos.
3. Os pedidos de adesão deverão observar o atendimento prévio ao regulamento acima mencionado, e encaminhado à Comissão de Implantação do sistema de Registro de Preço.

CLÁUSULA SETIMA – DO PREÇO
1. O preço ofertado pela empresa signatária da presente Ata de Registro de Preços é aquele registrado no certame e estabelecido na Cláusula III deste instrumento, e não poderá ultrapassar o valor de R$ 928.810,10 novecentos e vinte e oito mil, oitocentos e dez reais e dez centavos

2. Em cada fornecimento decorrente desta Ata será observada a compatibilidade dos preços registrados com aqueles praticados no mercado, conforme especificações técnicas e condições constantes do Edital Pregão, que a precedeu e integra o presente instrumento de compromisso.

CLÁUSULA OITAVA – DO FORNECIMENTO E FORMA DE RECEBIMENTO.
Ficarão estocados na Empresa vencedora, e será entregue no prazo de 10 (dez) dias úteis, através de requisição (ões) emitida (s) pela (s) **Secretaria Municipal de Saúde de Chupinguaia**, "sem ônus para o Município";
O prazo de entrega dos materiais será em até 15 (quinze) dias de acordo com as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde, após emissão de empenho, podendo ser prorrogado caso haja necessidade, devidamente fundamentado na Lei Federal 8.666 de 21 de junho de 1993.
O objeto licitado será retirado de **forma fracionada**, sempre que haver necessidade e deverá ser entregue no Setor de Almoxarifado, da Secretaria Municipal de Administração, em dias úteis, compreendido entre as 07h00 e as 13h00, situada a Avenida Valter Luiz Filus, n° 1133, Centro, Município de Chupinguaia, Estado de Rondônia, CEP 76.990-000, Fone: (69) 3346.1523;
O objeto deverá ser conferido pelo farmacêutico responsável pelo CAF Municipal e Posteriormente recebido pelo responsável do Almoxarifado designado através de Decreto Municipal, Expedido e devidamente assinado pelo Prefeito Municipal;
As notas fiscais deverão ser apresentadas juntamente com os materiais estabelecidos no **Termo de Referência**;
Somente depois de verificado os documentos e inspecionados o objeto em questão, é que será dado como recebido.

CLÁUSULA NONA – DO PAGAMENTO
Após o recebimento do objeto, da forma prevista neste **Termo de Referência** concernente a esta aquisição, o processo será instruído com a respectiva **Nota Fiscal**, devidamente certificada pelos setores competentes, e os autos encaminhados a SEMFAZ para fins de pagamento;
A **Secretaria Municipal de Fazenda - SEMFAZ** efetuará o pagamento em até **30 (trinta)** dia (s) útil (eis) após a entrega da **Nota Fiscal**;
Não será efetuado qualquer tipo de antecipação de pagamento antes da entrega do objeto;
Por ocasião do pagamento, a SEMFAZ deverá observar se a contratada mantém todas as condições jurídicas que a habilitaram para o certame, ou seja, a comprovação de que se encontram quites junto ao **INSS, FGTS e CNDT.**

CLÁUSULA DECIMA – DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO
1. O contrato decorrente da presente Ata de Registro de Preços serão formalizados nos termos do Edital de Pregão Eletrônico nº. 49/2018.
2. As licitantes vencedoras ficam obrigadas a atender todas as ordens de fornecimento efetuadas durante a vigência desta ata, mesmo que a entrega delas decorrente estiver prevista para data posterior à do seu vencimento.
3. Se o fornecimento não corresponder às especificações exigidas no Edital do Pregão que precedeu a presente Ata, a contratada será intimada à sua substituição **imediatamente**.
4. As faturas deverão ser entregues com a devida comprovação de manutenção das condições habilitatórias previstas no certame, na forma exigida pelo edital de licitação.
5. Os tributos (impostos, taxas, emolumentos e contribuições fiscais, sociais e trabalhistas) que sejam devidos em decorrência direta ou indireta da contratação objeto da presente Ata, assim definidos nas Normas Tributárias, serão de exclusiva responsabilidade do licitante vencedor.
6. O licitante vencedor declara haver levado em conta na apresentação de sua proposta os tributos, emolumentos, contribuições fiscais, encargos trabalhistas e todas as despesas incidentes sobre o fornecimento, não cabendo quaisquer reivindicações devidas a erros nessa avaliação, para efeito de solicitar revisão de preços por recolhimentos determinados pela autoridade competente.
7. Além das condições e exigências constantes desta Cláusula, em cada contratação decorrente da presente ata deverão ser observadas as disposições constantes do Edital de Pregão Eletrônico 65/CPL/2018, que a precedeu e integra o presente instrumento de compromisso.
8. A eventual recusa no recebimento não implicará em alteração dos prazos e nem eximirá a contratada da aplicação das penalidades previstas no Art. 87, da Lei n.º 8.666/93.
9. O contratado é responsável pelos danos causados diretamente a Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução dos contratos, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado.
10. O medicamento ficará estocado na Empresa vencedora, e será entregue no prazo de 10(dez) dias uteis, através de requisição (ões) emitida (s) pela (s) Secretaria Municipal de Saúde de Chupinguaia, "sem ônus para o Município";
11. O objeto licitado será retirado de forma fracionada, sempre que haver necessidade e deverá ser entregue no Setor de Almoxarifado, da Secretaria Municipal de Administração, em dias úteis, compreendido entre as 07h00 e as 13h00, situada a Avenida Valter Luiz Filus, n° 1133, Centro, Município de Chupinguaia, Estado de Rondônia, CEP 76.990-000, Fone: (69) 3346.1523;
12. O objeto deverá ser recebido pelo responsável do Almoxarifado designado através de Decreto Municipal, expedido e devidamente assinado pelo Prefeito Municipal;
13. As notas fiscais deverão ser apresentadas juntamente com os materiais estabelecidos no Termo de Referência;

CLÁUSULA DECIMA PRIMEIRA – DAS PENALIDADES

1. O não cumprimento do objeto do 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 alterada pelas Leis nº 8.883/94 e 9.648/98.

1.1 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 a Prefeitura de Chupinguaia, por um prazo não superior a dois anos;

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, após, decorrido o prazo da sanção aplicada.

f) Multa de mora de 0,05% sobre o valor do contrato, por dia de atraso na entrega do objeto, salvo comprovadamente justificado pela contratada e aceito pelo Excelentíssimo Prefeito Municipal. Ultrapassado esse prazo, a contratada ficará sujeita, ainda, à multa correspondente a 2% do valor do contrato.

2. O valor da multa aplicada por ocasião do descumprimento do presente contrato será descontado do pagamento e quando for o caso; cobrada judicialmente.

3. As sanções previstas nas alíneas "a", "b", "c", "d" e "e", poderão ser aplicadas cumulativamente com a alínea "f", facultado a defesa prévia do interessado no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

CLÁUSULA DECIMA SEGUNDA – DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS

1. Os preços informados pelo licitante vencedor em sua proposta serão fixos e irreajustáveis durante a vigência desta Ata de Registro de Preços.
Fica ressalvada a possibilidade de alteração das condições para a concessão de reajustes em face da superveniência de fatos e de normas aplicáveis à espécie, nos termos previstos no art. 65 da Lei Federal 8.666/93 e art. 11 da Resolução Administrativa 31/TCERO-2006.

CLÁUSULA DECIMA TERCEIRA – DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

1. O recebimento do objeto mediante aposição de "atesto" na fatura/nota fiscal far-se-á nos prazos e condições estabelecidos no edital de licitação que precedeu o presente registro, em consonância com o art. 73, I da Lei Federal 8.666/93.

1.1) Embalagem - os MATERIAS PENSOS HOSPITALARES devem ser entregues nas embalagens originais, em perfeito estado, sem sinais de violação, sem aderência ao produto, umidade, sem inadequação de conteúdo, identificadas, nas condições de temperatura exigida em rótulo, e com o número do registro emitido pela ANVISA/Ministério da Saúde.

1.2) Rotulagens e bulas - Todos os MATERIAS PENSOS HOSPITALARES, nacionais ou importados, devem ter constado, nos rótulos e bulas, todas as informações em língua portuguesa. Ou seja: número de lote, data de fabricação e validade, nome do responsável técnico, número do registro de acordo com a Legislação Sanitária e nos termos do artigo 31 do Código de Defesa do Consumidor, dentre outros.

1.3) Responsável técnico – as embalagens devem apresentar o nome do enfermeiro responsável pela fabricação do produto, com o respectivo número do Conselho Regional de Farmácia (CRF), O registro do profissional deve ser, obrigatoriamente, da unidade federada onde a fábrica está instalada.

1.4) Lote - o número dos lotes deve estar especificado na Nota Fiscal por quantidade de cada medicamento entregue.

1.5) Validade dos MATERIAS PENSOS HOSPITALARES - Os MATERIAS PENSOS HOSPITALARES devem ser entregues por lotes e data de validade, com seus respectivos quantitativos na nota fiscal.

2) O prazo de validade dos MATERIAS PENSOS HOSPITALARES não deverá ser inferior a 12 meses, a contar da data da entrega do produto. Os materiais deverão ser entregues com prazo equivalente a, no mínimo, 50% de sua validade, contados da data de fabricação.

Exemplos: ANESTÉSICO Tem o prazo de validade de 24 meses ficando assim a licitante impossibilitada de ofertar o produto com o prazo inferior a 12 meses. F. 08/09 V.08/11. FLORATIL Tem o prazo de validade de 24 meses ficando assim a licitante impossibilitada de ofertar o produto com o prazo inferior a 12 meses. F. 10/10 V. 10/12.

SINVASTACOR Tem o prazo de validade de 24 meses ficando assim a licitante impossibilitada de ofertar o produto com o prazo inferior a 12 meses. F. 04/10 V. 04/12.

IBUPRIL Tem o prazo de validade de 24 meses ficando assim a licitante impossibilitada de ofertar o produto com o prazo inferior a 12 meses. F. 12/09 V. 12/11.

ROCALTROL Tem o prazo de validade de 36 meses ficando assim a licitante impossibilitada de ofertar o produto com o prazo inferior a 18 meses. F. 11/09 V. 11/12.

GLAUCOTRAT Tem o prazo de validade de 24 meses ficando assim a licitante impossibilitada de ofertar o produto com o prazo inferior a 12 meses. F. 01/11 V. 01/13.

CLÁUSULA DECIMA QUARTA – DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

1. A Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada de pleno direito:

1.1. pela Administração, quando:

1.1.1. O licitante vencedor não cumprir as obrigações constantes desta Ata de Registro de Preços;

1.1.2. O licitante vencedor der causa a rescisão administrativa de contrato decorrente da presente Ata de Registro de Preços;

1.1.3. Os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado, sendo frustrada a negociação para redução dos preços avençados;

1.1.4. Por razões de interesse público, devidamente demonstrado e justificado pela Administração;

1.2. Pelo licitante vencedor quando, mediante solicitação por escrito, comprovar estar impossibilitada de cumprir as exigências desta Ata de Registro de Preços;

1.2.1. A solicitação para cancelamento dos preços registrados deverá ser formulada com a antecedência de 30 (trinta) dias, facultada à Administração a aplicação das penalidades mencionadas nesta ata, caso não aceitas as razões do pedido.

2. A comunicação do cancelamento do preço registrado pela Administração será feita pessoalmente ou por correspondência com aviso de recebimento, juntando-se comprovante aos autos que originaram esta Ata.

2.1. No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço do licitante vencedor, a comunicação será feita por publicação no Diário Oficial dos Municípios de Rondônia, por 2 (duas) vezes consecutivas, considerando-se cancelado o preço registrado a partir da última publicação.

CLÁUSULA DECIMA QUINTA – DA AUTORIZAÇÃO PARA AQUISIÇÃO DOS PRODUTOS

As contratações do objeto da presente Ata de Registro de Preços serão autorizadas pela Comissão do Sistema do Registro de Preço.

CLÁUSULA DECIMA SEXTA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

1. Integra esta Ata o edital de **Pregão Eletrônico nº. 65/2018**, a proposta da empresa vencedora que esta subscreve, bem como todos os demais elementos do **Processo nº 371/2018**.
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. 65/2018, pelo Excelentíssimo Senhor Prefeito de Chupinguaia, Estado de Rondônia.
3. E, por estarem de acordo lavram o presente instrumento, que lido e achado conforme, vai assinado pelas partes.

Chupinguaia – RO, 30 de Maio de 2018.

SHEILA FLAVIA ANSELMO MOSSO	**MAGNO BARBOSA DA SILVA FERREIRA**
Prefeito de Chupinguaia	Pregoeiro Oficial/Gerente SRP
MOISES CAZUZA DE ANDRADE	
Suplente Gerente SRP	

Empresas Detentoras do Certame:

Empresa:
Araujo & Unternahrer Com. de Produtos Farmaceuticos LTDA – ME
CNPJ: 20.989.401/0001-23
Representante:
RENATA VIANA ARAUJO SILVA.
ASS:_____.

Empresa:
Biocal Comércio e Representações LTDA.
CNPJ: 02.176.223/0001-30
REPRESENTANTE: JOSE JAIRO SOUZA.
ASS:_____**.**

Empresa:
Bonin & Bonin LTDA.
CNPJ: 29.004.099/0001-81.
REPRESENTANTE: MATHEUS MORENO DE SOUZA.
ASS:_____**.**

Empresa:
Cirurgicas Ceron Equipamentos Hospitalares e Veterinarios LTDA.
CNPJ: 18.258.209/0001-15.
REPRESENTANTE: LILIAN NUNES MACAMBIRA DE MOURA.
ASS:_____**.**

Empresa: Covan Com. Varejista e Atacadista do Norte LTDA
CNPJ: 02.475.985/0001-37.
Representante:
GESIEL FERREIRA DOS SANTOS.
ASS:_____**.**

Empresa:
Cyn Farma Distribuidora LTDA.
CNPJ: 10.541.396/0001-38.
REPRESENTANTE: CINTIA GRAZIELA DA ROSA JARDIM.
ASS:_____**.**

Publicado por:
Moises Cazuza de Andrade
Código Identificador:7530BF72

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES DE MATERIAIS E OBRAS - CPLMO
ATA Nº.08/2018 PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 42-2018

PROCESSO Nº 625/2018.
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 42/SRP/2018

Pela presente Ata de Registro de Preços, de um lado o Município de Chupinguaia, Estado de Rondônia, pessoa jurídica devidamente inscrita no CNPJ/MF nº 01.587.887/0001-29, com sede na Avenida 27, 1133 – Centro, neste ato representado pela Prefeita a Sra. Sheila Flávia Anselmo Mosso, brasileira, agente público, residente e domiciliada neste Município, de outro lado a empresa: D. S. ANTUNES - ME empresa de direito privado, inscrita no CNPJ 20.991.992/0001-73 com sede a AVENIDA PRIMAVERA, nº 2466, CEP: 76.990-000 Cidade: Chupinguaia/RO, daqui por diante simplesmente tendo como representante o Srº Devair Silveira Antunes – Sócio Administrador da Empresa, portador da Cédula de Identidade RG 796484 e CPF nº.801.128.892-04.

CLAUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

Registro de Preços, visando à **FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE LUMINARIA COMPLETA**, através de **SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS,** e assim atender as necessidades da **Prefeitura de Chupinguaia,** junto à Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos – SEMOSP.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

1. Os registros de preços no âmbito do Município de Chupinguaia, Estado de Rondônia encontram-se regulamentados pelo Decreto Municipal nº 3.710/2011.
2. O registro de preços terá vigência máxima de 01 (um) ano, (doze meses), vedada qualquer prorrogação que ultrapasse esse prazo, fixado no art. 15, § 3º, inciso III, da Lei nº 8.666/93.
3. Será permitido o aditamento dos quantitativos consignados na Ata de Registro de Preços em favor do órgão ou entidade beneficiário originalmente, porém limitado a 25%, calculados sobre o valor inicial atualizado do contrato, na forma do art. 65, § 1º da Lei nº 8.666/93.
4. Serão permitidas aquisições ou contratações adicionais (caronas), não podendo exceder uma única vez a 100% (cem por cento) dos quantitativos registrados na Ata de Registro de Preços.
4.1. Permitir-se-á adesões, não importando o número de vezes, desde que ao todo, somadas, não se ultrapasse aquele percentual (100%) do valor inicialmente licitado e registrado na Ata originária, observado ainda, o prazo de sua vigência.

CLÁUSULA III – DAS LUMINARIAS COMPLETAS REGISTRADOS

1. A quantidade estimada para contratação deverá ser considerada em termos aproximados, observando a determinação contida no art. 65, § 1º, da Lei Federal nº 8666/93, apenas quanto aos acréscimos.

2. A existência de preços registrados não obriga o Município de Chupinguaia, Estado de Rondônia a firmar as contratações que deles poderão advir sendo-lhe facultada a realização de licitações específicas para aquisição do objeto, assegurado ao beneficiário do registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições.

3. Os preços registrados são os seguintes:

D. S. ANTUNES - ME empresa de direito privado, inscrita no CNPJ 20.991.992/0001-73 com sede a AVENIDA PRIMAVERA, nº 2466, CEP: 76.990-000 Cidade: Chupinguaia/RO, daqui por diante simplesmente tendo como representante o Sr° Devair Silveira Antunes – Sócio Administrador da Empresa, portador da Cédula de Identidade RG 796484 e CPF nº.801.128.892-04.

ITENS VENCIDOS

Item	Código	Descrição do Produto/Serviço	Unid.	Quant	Vr Unit	Vr Total
1	004.001.282	BRAÇO PARA LUMINARIA:SAPATA COM 25CM DE COMPRIMENTO, 7CM DE LARGURA E 3CM DE PROFUNDIDADE, CONFECCIONADA EM CHAPA 11 (03MM) DE ESPESSURA, CONTENDO DOIS FUROS DE 18MM DE DIAMETRO, DISTANTES 20CM ENTRE EIXOS.NA JUNÇAO DA SAPATA COM O BRAÇO TUBULAR DEVERA SER SOLDADA UMA CHAPA DE 03MM DE ESPESSURA PARA REFORÇO EM FORMA TRIANGULAR COM ARESTAS DE 10CM X 6CM X 12CM.O BRAÇO DEVERA SER TUBULAR COM DIAMETRO EXTERNO DE 32MM, CONFECCIONADO EM CHAPA METALICA DE 2,28MM GALVANIZADO A FOGO, COM PROJEÇAO MINIMA DE 3,0M. DEVERA ESTAR DEVIDAMENTE ALINHADO LATERALMENTE EM 90? COM A SAPATA DE MODO A FICAR PERFEITAMENTE NA PERPENDICULAR DOS POSTES ONDE SERAO FIXADOS.O TUBO DO BRAÇO NAO PODE TER OBSTRUÇAO INTERNA PARA PASSAGEM DOS FIOS QUE VAO DA BASE DO BRAÇO ATE A LUMINARIA. Marca: IZOLATEX/PUBLICA	UNID	1500	30,38	45.570,00
2	004.001.283	LUMINARIA: LUMINARIA PUBLICA FECHADA IP-65, CORPO REFLETOR ESTAMPADO EM CHAPA DE ALUMINIO, ANODIZADO E SOQUETEIRA COM ACABAMENTO PINTADO EM ESMALTE NA COR CINZA MARTELADO. Marca: TECNOWATT/E40	UNID	1500	196,00	294.000,00
3	004.001.284	BASE PARA RELE FOTOELETRICO (TOMADA FIXA PARA RELE) Marca: EXATRON/GIRATORIO 360	UNID	1500	6,05	9.075,00
4	004.001.285	RELE FOTOELETRICO CORPO E TAMPA Marca: ENTERLIGHT/220V	UNID	1500	13,03	19.545,00
5	004.001.286	BOCAL DE LOUÇA COM ROSCA E-40 Marca: MORUMBI/E40	UNID	1500	5,02	7.530,00
6	004.001.287	REATOR EXTERNO VAPOR DE SODIO/METALICO 70W Marca: IDEAL/70W	UNID	750	24,02	18.015,00
7	004.001.288	REATOR EXTERNO VAPOR DE SODIO/METALICO 150W: Marca: IDEAL/150W	UNID	750	24,01	18.007,50
8	004.001.289	LAMPADA VAPOR SODIO 70W Marca: FOXLUX	UNID	750	13,07	9.802,50
9	004.001.290	LAMPADA VAPOR SODIO 150W: Marca: ELGIN/150W	UNID	750	19,10	14.325,00
10	004.001.291	CABO DE COBRE ISOLADO P/ 750V SEÇAO 2,5MM²: Marca: GOLF/2,5MM	UNID	1500	0,70	1.050,00
11	004.001.292	FIO RIGIDO ISOLADO P/ 750V SEÇAO 2,5MM²: Marca: GOLF/2,5MM	UNID	16500	0,90	14.850,00
12	004.001.294	PARAFUSO MAQUINA 16X250MM: Marca: CISER/250MM	UNID	3000	2,52	7.560,00
13	004.001.295	FITA ISOLANTE Marca: WURT/20M	UNID	300	3,72	1.116,00
14	004.001.296	CONECTOR PERFURANTE CDP – 70: Marca: INTELLI/DE 16 A 95MM	UNID	1500	4,16	6.240,00

		Total do Proponente				**466.686,00**

CLÁUSULA QUARTA – DA VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS

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

CLÁUSULA QUINTA – DA ADMINISTRAÇÃO DESTA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Caberão ao Pregoeiro e sua equipe de apoio, nos termos do Decreto Municipal nº 952/2018 e o Decreto 953/2018, a administração e o gerenciamento da presente ata, que disciplina o sistema de registro de preços

CLÁUSULA SEXTA – DA UTILIZAÇÃO DESTA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

1. É vedada a utilização desta Ata pelos demais órgãos da Administração Pública Federal, Estadual ou Municipal, salvo após autorização expressa da Administração.
2. A Adesão ao presente Registro de Preços fica condicionada ao atendimento das determinações do Município de Chupinguaia, Estado de Rondônia consolidadas nos autos.
3. Os pedidos de adesão deverão observar o atendimento prévio ao regulamento acima mencionado, e encaminhado à Comissão de Implantação do sistema de Registro de Preço.

CLÁUSULA SETIMA – DO PREÇO

1. O preço ofertado pela empresa signatária da presente Ata de Registro de Preços é aquele registrado no certame e estabelecido na Cláusula III deste instrumento, e não poderá ultrapassar o valor de **R$ 466.686,00 (quatrocentos e sessenta e seis mil, e seiscentos e oitenta e seis reais)**

Em cada fornecimento decorrente desta Ata será observada a compatibilidade dos preços registrados com aqueles praticados no mercado, conforme especificações técnicas e condições constantes do Edital Pregão, que a precedeu e integra o presente instrumento de compromisso.

CLÁUSULA OITAVA – DO LOCAL E PRAZO DE ENTREGA LOCAL E FORMA DE ENTREGA.

O objeto licitado será retirado de **forma fracionada (unidade)**, sempre que haver necessidade e deverá ser entregue no local indicado pela Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos-SEMOSP no momento de sua solicitação;

O objeto licitado deverá ser entregue no Setor de Almoxarifado, da Secretaria Municipal de Administração, em dias úteis, compreendido entre as 07h00 e as 12h30, situada a Avenida Valter Luiz Fillus, n° 1133, Centro, Município de Chupinguaia, Estado de Rondônia, CEP 76.990-000, Fone: (69) 3346-1460;

O objeto deverá ser recebido pelo responsável do Almoxarifado designado através de Decreto Municipal, expedido e devidamente assinado pela Prefeita Municipal juntamente com a Comissão de Recebimento da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos-SEMOSP.

As notas fiscais deverão ser apresentadas juntamente com os materiais estabelecidos neste Termo de Referência;

Somente depois de verificado os documentos e inspecionados o objeto em questão, é que será dado como recebido.

Relatório Fotográfico dos objetos.

DO PRAZO DE ENTREGA E GARANTIA
O prazo para entrega será de até **20 (vinte) dias consecutivos**, contados a partir do primeiro dia útil após o recebimento da Nota de Empenho ou, assinatura do contrato ou do outro documento equivalente.
A Empresa deverá oferecer no mínimo a garantia estabelecida pelo fabricante, sobre os objetos adquiridos pela Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos- SEMOSP, a partir da emissão da **Nota Fiscal.**

CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO

Os objetos contratados deverão ser entregues de forma fracionada, conforme quantidade e especificações pactuadas, observando as disposições do Edital, da Proposta da Detentora, da Nota de Empenho ou outro documento equivalente, devendo também ser acondicionado adequadamente a fim de permitir completa segurança durante o transporte.

Os bens serão recebidos:
Provisoriamente, no ato da entrega, para efeito de posterior verificação da conformidade do material com a especificação, oportunidade em que se observarão apenas as informações constantes da fatura e das embalagens, em confronto com a respectiva nota de empenho.
Os produtos entregues pela CONTRATADA deverão ter validade mínima de 80% (oitenta por cento) do prazo definido na embalagem.
Definitivamente, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação, que deverá acontecer em até 5 (cinco) dias úteis contados a partir do recebimento provisório.
O descarregamento do produto ficará a cargo da CONTRATADA, devendo ser providenciada a mão de obra necessária.
O aceite/aprovação do(s) produto(s) pela Administração Municipal não exclui a responsabilidade civil do fornecedor por vícios de quantidade ou qualidade do(s) produto(s) ou disparidades com as especificações estabelecidas, verificadas, posteriormente, garantindo-se a Prefeitura Municipal de Chupinguaia as faculdades previstas no art. 18 da Lei n.º 8.078/90.

CLÁUSULA NONA – DO PAGAMENTO

O pagamento será efetuado em parcela única, depósito em conta corrente indicada pelo Contratado, 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.
O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias consecutivos, contados a partir da apresentação da fatura/nota fiscal.
Deve acompanhar a fatura toda documentação necessária à comprovação de que o contratado mantém-se regular em todas as condições previstas para habilitação no certame.
O pagamento somente será efetuado se houver o aceite/certificação do Fiscal do Contrato e Comissão de Recebimento 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 Municipal de Chupinguaia.
Saneadas a irregularidades, o prazo será contado do início a partir da data de protocolo da comunicação escrita da regularização das falhas e omissões pelo contratado.
Considerar-se-á como sendo a data do pagamento a data de emissão da ordem bancária.
A nota fiscal ou nota fiscal-fatura deverá ser entregue na sede do Contratante, aos cuidados do responsável pela Secretaria contratante
O Contratante poderá sustar o pagamento de qualquer fatura, no todo ou em parte, nos casos de:
I. Existência de qualquer débito para com o Contratante; e
II. Execução do objeto em desacordo com as condições contratadas.

CLÁUSULA DECIMA – DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO

1. O contrato decorrente da presente Ata de Registro de Preços serão formalizados nos termos do Edital de Pregão Eletrônico nº. 86/2018.
2. As licitantes vencedoras ficam obrigadas a atender todas as ordens de fornecimento efetuadas durante a vigência desta ata, mesmo que a entrega delas decorrente estiver prevista para data posterior à do seu vencimento.
3. Se o fornecimento não corresponder às especificações exigidas no Edital do Pregão que precedeu a presente Ata, a contratada será intimada à sua substituição **imediatamente**.
4. As faturas deverão ser entregues com a devida comprovação de manutenção das condições habilitatórias previstas no certame, na forma exigida pelo edital de licitação.
5. Os tributos (impostos, taxas, emolumentos e contribuições fiscais, sociais e trabalhistas) que sejam devidos em decorrência direta ou indireta da contratação objeto da presente Ata, assim definidos nas Normas Tributárias, serão de exclusiva responsabilidade do licitante vencedor.
6. O licitante vencedor declara haver levado em conta na apresentação de sua proposta os tributos, emolumentos, contribuições fiscais, encargos trabalhistas e todas as despesas incidentes sobre o fornecimento, não cabendo quaisquer reivindicações devidas a erros nessa avaliação, para efeito de solicitar revisão de preços por recolhimentos determinados pela autoridade competente.
7. Além das condições e exigências constantes desta Cláusula, em cada contratação decorrente da presente ata deverão ser observadas as disposições constantes do Edital de Pregão Eletrônico 10/CPL/2015, que a precedeu e integra o presente instrumento de compromisso.
8. A eventual recusa no recebimento não implicará em alteração dos prazos e nem eximirá a contratada da aplicação das penalidades previstas no Art. 87, da Lei n.º 8.666/93.
9. O contratado é responsável pelos danos causados diretamente a Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução dos contratos, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado.

CLÁUSULA DECIMA PRIMEIRA – DAS PENALIDADES

1. O não cumprimento do objeto do 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 alterada pelas Leis nº 8.883/94 e 9.648/98.
1.1 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 a Prefeitura de Chupinguaia, por um prazo não superior a dois anos;
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, após, decorrido o prazo da sanção aplicada.
f) Multa de mora de 0,05% sobre o valor do contrato, por dia de atraso na entrega do objeto, salvo comprovadamente justificado pela contratada e aceito pelo Excelentíssimo Prefeito Municipal. Ultrapassado esse prazo, a contratada ficará sujeita, ainda, à multa correspondente a 2% do valor do contrato.

2. O valor da multa aplicada por ocasião do descumprimento do presente contrato será descontado do pagamento e quando for o caso; cobrada judicialmente.
3. As sanções previstas nas alíneas "a", "b", "c", "d" e "e", poderão ser aplicadas cumulativamente com a alínea "f", facultado a defesa prévia do interessado no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

CLÁUSULA DECIMA SEGUNDA – DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS

1. Os preços informados pelo licitante vencedor em sua proposta serão fixos e irreajustáveis durante a vigência desta Ata de Registro de Preços.

Fica ressalvada a possibilidade de alteração das condições para a concessão de reajustes em face da superveniência de fatos e de normas aplicáveis à espécie, nos termos previstos no art. 65 da Lei Federal 8.666/93 e art. 11 da Resolução Administrativa 31/TCERO-2006.

CLÁUSULA DECIMA TERCEIRA – DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

O recebimento do objeto mediante aposição de "atesto" na fatura/nota fiscal far-se-á nos prazos e condições estabelecidos no edital de licitação que precedeu o presente registro, em consonância com o art. 73, I da Lei Federal 8.666/93.

CLÁUSULA DECIMA QUARTA – DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

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

CLÁUSULA DECIMA QUINTA – DA AUTORIZAÇÃO PARA AQUISIÇÃO DOS PRODUTOS

A contratação do objeto da presente Ata de Registro de Preços serão autorizadas pela Comissão de Implantação do Sistema do Registro de Preço.

CLÁUSULA DECIMA SEXTA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

1. Integra esta Ata o edital de **Pregão Eletrônico nº. 86/2018**, a proposta da empresa vencedora que esta subscreve, bem como todos os demais elementos do **625/2018**
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. 86/2018, pela Excelentíssima Senhora Prefeita de Chupinguaia, Estado de Rondônia.
3. E, por estarem de acordo lavram o presente instrumento, que lido e achado conforme, vai assinado pelas partes.

Chupinguaia – RO, 30 de Maio de 2018.

SHEILA FLAVIA ANSELMO MOSSO	***MAGNO BARBOSA DA SILVA FERREIRA***
Prefeita de Chupinguaia	Pregoeiro
Gestão 2017 a 2020.	

Equipe de Apoio:

MOISES CAZUZA DE ANDRADE
Equipe de Apoio

EMPRESA DETENTORA DO CERTAME
Empresa: D. S. ANTUNES - ME
CNPJ: 20.991.992/0001-73
Representante: DEVAIR SILVEIRA ANTUNES
Telefone: 69-3346-1495
E-mail: devairsilveira@hotmail.com
Cidade:CHUPINGUAIA
Bairro: CENTRO
CEP: 76990-000
Ass: _____

Publicado por:
Moises Cazuza de Andrade
Código Identificador:FF76E7AB

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JARÚ

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO/CPL
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: N° 020/PMJ/2018

Processo Nº 1-568/PMJ/2018

CERTIDÃO
Certifico e dou fé que, após a homologação e autorização pela SEMAPLANF para Aquisição de Material de Expediente e o envio as empresas da Ata de Registro de Preço N° 020/PMJ/2018, Pregão Eletrônico Nº 021/PMJ/2018 para conferência e assinatura, a empresa COMERCIAL TORRES EIRELI, inscrita no CNPJ 13.807.868/0001-40, informou que, devido ao incêndio ocorrido no dia 13 de maio de 2018 em suas dependências, não tem condições de fornecer os itens abaixo descritos.

ITEM	DESCRIÇÃO	APRESENT.	QUANT.	MARCA	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
146	Tinta para tecido na cor amarelo bebê, c/ 12 unid. A cx (37 ml cada unid)	CAIXA	2	ACRILEX	R$ 21,94	R$ 43,88
147	Tinta para tecido na cor amarelo cádmio c/ 12 unid. A cx (37 ml cada unid)	CAIXA	2	ACRILEX	R$ 40,27	R$ 80,54

148	Tinta para tecido na cor amarelo limão c/ 12 unid. A cx. (37ml cada unid)	CAIXA	12	ACRILEX	R$ 24,60	R$ 295,20
150	Tinta para tecido na cor amarelo pele c/ 12 unid. A cx. (37 ml cada unid)	CAIXA	12	ACRILEX	R$ 20,60	R$ 247,20
151	Tinta para tecido na cor azul caribe, c/ 12 unid. A cx. (37 ml cada unid)	CAIXA	2	ACRILEX	R$ 24,72	R$ 49,44
152	Tinta para tecido na cor azul inverno, c/ 12 unid. A cx. (37 ml cada unid)	CAIXA	2	ACRILEX	R$ 25,00	R$ 50,00
153	Tinta para tecido na cor azul mar, c/ 12 unid. A cx (37ml cada unid)	CAIXA	2	ACRILEX	R$ 25,00	R$ 50,00
156	Tinta para tecido na cor azul, c/ 12 unid. A cx (37 ml cada unid)	CAIXA	2	ACRILEX	R$ 25,00	R$ 50,00
158	Tinta para tecido na cor branco metálico, c/ 12 unid. A cx (37 ml cada unid)	CAIXA	2	ACRILEX	R$ 22,94	R$ 45,88
159	Tinta para tecido na cor caramelo, c/ 12 unid. A cx (37 ml cada unid)	CAIXA	12	ACRILEX	R$ 22,94	R$ 275,28
162	Tinta para tecido na cor laranja, c/ 12 unid. A cx (37 ml cada unid)	CAIXA	12	ACRILEX	R$ 22,94	R$ 275,28
163	Tinta para tecido na cor lilás, c/ 12 unid. A cx (37 ml cada unid)	CAIXA	2	ACRILEX	R$ 22,94	R$ 45,88
164	Tinta para tecido na cor magenta, c/ 12 unid. A cx (37 ml cada unid)	CAIXA	12	ACRILEX	R$ 22,94	R$ 275,28
165	Tinta para tecido na cor marrom, c/ 12 unid. A cx (37 ml cada unid)	CAIXA	2	ACRILEX	R$ 22,94	R$ 45,88
166	Tinta para tecido na cor ocre ouro, c/ 12 unid. A cx (37 ml cada unid)	CAIXA	2	ACRILEX	R$ 22,94	R$ 45,88
167	Tinta para tecido na cor preta, c/ 12 unid. A cx (37 ml cada unid)	CAIXA	12	ACRILEX	R$ 22,94	R$ 275,28
168	Tinta para tecido na cor rosa bebê, c/ 12 unid. A cx (37 ml cada unid)	CAIXA	2	ACRILEX	R$ 22,94	R$ 45,88
169	Tinta para tecido na cor rosa chá, c/ 12 unid. A cx (37 ml cada unid)	CAIXA	12	ACRILEX	R$ 22,94	R$ 275,28
170	Tinta para tecido na cor rosa escuro, c/ 12 unid. A cx (37 ml cada unid)	CAIXA	2	ACRILEX	R$ 22,94	R$ 45,88
171	Tinta para tecido na cor salmão bebê, c/ 12 unid. A cx (37 ml cada unid)	CAIXA	2	ACRILEX	R$ 22,94	R$ 45,88
174	Tinta para tecido na cor siena natural, c/ 12 unid. A cx (37 ml cada unid)	CAIXA	12	ACRILEX	R$ 26,99	R$ 323,88
182	Tinta para tecido na cor verde oliva, c/ 12 unid. A cx (37 ml cada unid)	CAIXA	12	ACRILEX	R$ 26,10	R$ 313,20
183	Tinta para tecido na cor verde pinheiro, c/ 12 unid. A cx (37 ml cada unid)	CAIXA	2	ACRILEX	R$ 26,10	R$ 52,20
184	Tinta para tecido na cor verde pistache, c/ 12 unid. A cx (37 ml cada unid)	CAIXA	2	ACRILEX	R$ 26,10	R$ 52,20
185	Tinta para tecido na cor verde veronense, c/ 12 unid. A cx (37 ml cada unid)	CAIXA	2	ACRILEX	R$ 26,10	R$ 52,20
186	Tinta para tecido na cor verde, c/ 12 unid. A cx(37 ml cada unid)	CAIXA	2	ACRILEX	R$ 26,10	R$ 52,20
187	Tinta para tecido na cor vermelha púrpura, c/ 12 unid. A cx (37 ml cada unid)	CAIXA	2	ACRILEX	R$ 26,10	R$ 52,20
188	Tinta para tecido na cor vermelho escarlate, c/ 12 unid. A cx (37 ml cada unid)	CAIXA	12	ACRILEX	R$ 26,10	R$ 313,20
189	Tinta para tecido na cor vermelho tomate, c/ 12 unid. A cx (37 ml cada unid)	CAIXA	2	ACRILEX	R$ 26,10	R$ 52,20
190	Tinta para tecido na cor vermelho vivo, c/ 12 unid. A cx (37 ml cada unid)	CAIXA	2	ACRILEX	R$ 26,10	R$ 52,20
191	Tinta para tecido na cor vinho, c/ 12 unid. A cx (37 ml cada unid)	CAIXA	2	ACRILEX	R$ 26,09	R$ 52,18
192	Tinta para tecido na cor violeta cobalto, c/ 12 unid. A cx (37 ml cada unid)	CAIXA	14	ACRILEX	R$ 26,09	R$ 365,26

Com a devida apresentação do Pedido de Desclassificação, instruído com o Boletim de Ocorrência, constantes às folhas 1281/1284, o processo foi encaminhado a Procuradoria do Município que deferiu a desclassificação sem penalidade ou sanção.
Por conseguinte, deverá ser suprimido do valor adjudicado para o fornecedor e homologado na licitação os valores referentes aos itens desclassificados em razão do fato fortuito.

Jaru, 30 de maio de 2018.

THAÍS ELER ANTUNES
Assessora Técnica de Registro de Preço

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: N° 020/PMJ/2018
PREGÃO ELETRÔNICO:021/PMJ/2018
PROCESSO: Nº 1-568/PMJ/2018
VALIDADE: 30/05/2019

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 Material de Expediente**, para atender as necessidades das Secretarias Municipais 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 MATERIAL DE EXPEDIENTE**, para atender as necessidades das Secretarias Municipais da Prefeitura Municipal de Jaru.

2. DA VIGÊNCIA

2.1. A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS terá prazo de vigência de 12 (doze) meses a partir da data de sua publicação 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 Único deste instrumento.

5 - PRAZOS E CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO

A DETENTORA do registro de preços se obriga, nos termos do Edital e deste instrumento, a:
Retirar a Nota de Empenho junto ao órgão solicitante, comparecer e assinar dentro do prazo máximo de 5 dias o contrato referente ao objeto empenhado;
Realizar a entrega do objeto dessa Ata, conforme prazo estabelecido no Termo de Referência e edital de licitações.
Não será admitida a entrega pela detentora do registro, de qualquer item, sem que esta esteja de posse da respectiva nota de empenho, liberação de fornecimento, ou documento equivalente.
5.4. O objeto desta ata deverá ser fornecido parcialmente durante a vigência da ata ou contrato, de acordo com as necessidades do órgão requerente, nas quantidades solicitadas pelos mesmos.

6 - DO PRAZO E LOCAL DE ENTREGA E HORÁRIOS

6.1. As entregas dos produtos referentes a cada solicitação das secretárias, dá-se mediante a emissão da Nota de Empenho emitida pela Prefeitura Municipal de Jaru/RO, através da Secretaria e deverá ocorrer no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas para empresas dentro do município, 05 (cinco) dias corridos para empresas dentro do Estado de Rondônia e no prazo de 10 (dez) dias corridos para empresas fora do Estado de Rondônia.

6.2. Os materiais deverão ser entregues conforme solicitação do secretário, ou pelo responsável, no qual designará o local, 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.

6.3. 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 SEMAPLANF DE QUALQUER CUSTAS ADICIONAIS.

6.4. As quantidades solicitadas deverão ser entregues de forma integral, conforme quantidade e especificações pactuadas, observando as disposições do Edital, da Ata de Registro de Preços, da Proposta da Detentora, da Nota de Empenho ou outro documento equivalente, devendo também ser acondicionado adequadamente a fim de permitir completa segurança durante o transporte.

7. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO.

7.1 O pagamento, decorrente da entrega dos produtos constante do objeto deste Termo de Referência, será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias após a entrega, conforme dispõe o art. 40, inciso XIV, alínea "a" da Lei 8.666/93 e alterações;

7.2 Não serão efetuado qualquer pagamento à (s) empresa (s) CONTRATADA (s) enquanto houver pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade advinda de inadimplência contratual.

7.3 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, de acordo com as normas vigentes.

7.4 Ocorrendo erro no documento da cobrança, este será devolvido e o pagamento será sustado para que a CONTRATADA tome as medidas necessárias, passando o prazo para o pagamento a ser contado a partir da data da reapresentação do mesmo.

7.5 Caso se constate erro ou irregularidade na Nota Fiscal, Prefeitura do Município de Jaru, a seu critério, poderá devolvê-la, para as devidas correções, ou aceitá-la, com a glosa da parte que considerar indevida.

7.7. Na hipótese de devolução, a Nota Fiscal será considerada como não apresentada, para fins de atendimento das condições contratuais.

7.8 A Prefeitura do Município de Jaru, não pagará, sem que tenha autorização prévia e formalmente, 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.

7.9 Os eventuais encargos financeiros, processuais e outros, decorrentes da inobservância, pela licitante, de prazo de pagamento, serão de sua exclusiva responsabilidade.

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

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

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

9.1. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste Pregão, a Prefeitura Municipal de Jaru-RO, poderá garantida a previa defesa, aplicar a licitante vencedora as sanções **conforme o termo de referência**.

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

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

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

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

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

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

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

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

9.11. **O preço registrado poderá ser cancelado pela Administração Pública,** nos termos da Lei Federal nº 8.666/93**,** quando:

9.11.1. A Detentora do Registro deixar de cumprir total ou parcial as condições da Ata de Registro de Preços;

9.11.2. A Detentora do Registro não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido, sem justificativa aceita pela Administração;

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

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

9.11.5. Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior aqueles praticados no mercador ou sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do *caput* do art. 87, da Lei Federal nº 8.666/93 ou no art. 7º, da Lei Federal 10.520/02.

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

9.11.7. O cancelamento do registro nas hipóteses nos sub itens 9.11.1, 9.11.2, 9.11.5 será formalizado por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

9.11.8. O cancelamento do registro nas hipóteses dos sub itens 9.11.1 e 9.11.2 acarretará ainda a aplicação das penalidades cabíveis, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

9.11.9. O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados

9.11.9.1. Por razões de interesse público, ou;

9.11.9.2. A pedido do fornecedor

10 - UTILIZAÇÃO DA ATA

10.1 – Caberá ao detentor da Ata de Registro de Preços, 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.
10.2 – O órgão gerenciador somente poderá autorizar adesão à ata após a primeira aquisição ou contratação ter sido efetivada pelo mesmo.
10.3 – É vedada aos órgãos e entidade da administração pública federal e estadual, a adesão a esta Ata de Registro de Preços.

11 - DA ALTERAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

11.1. De acordo com artigo 20 do Decreto Municipal 10.534/2018 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 artigo 65 da Lei 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 - Responder pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo quando da execução dos serviços, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou o acompanhamento da Prefeitura municipal de Jaru;
12.2 - Comunicar ao CONTRATANTE qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos julgados necessários;
12.3 - Manter garantia, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações exigidas neste Termo de Referência e no edital;
12.4. 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;
12.5. Cumprir todas as orientações do órgão adquirente, para o fiel desempenho das atividades específicas;
12.6. 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;
12.7. Arcar com as reclamações levadas ao seu conhecimento por parte da fiscalização, cuidando imediatamente das providências necessárias para a correção, evitando repetição de fatos;
12.8. Relatar toda e qualquer irregularidade na entrega do objeto;
12.9. Manter preposto responsável pela execução do ajuste durante o seu período de vigência, para representá-la sempre que for preciso;
12.10. 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.
12.11. 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;
12.12. 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;
12.13. Responder por quaisquer danos causados diretamente a bens de propriedade do órgão adquirente.
12.14. Arcar com as despesas decorrentes de qualquer infração praticada por seus empregados, quando da realização da entrega do Objeto. l). Comunicar ao fiscal designado pelo órgão adquirente, por escrito, qualquer anormalidade ou impropriedade verificada e prestar os esclarecimentos necessários, para deliberação e eventuais mudanças dos detalhes por parte do órgão adquirente.
12.15. Manter durante a vigência da Ata de Registro de Preços as condições de habilitação exigidas no Edital;

13. DAS OBRIGAÇÕES DOS ÓRGÃOS REQUISITANTES

13.1 - Acompanhar e fiscalizar a entrega dos produtos e efetuar o pagamento nas condições e preços pactuados;
13.2 - Recusar e devolver, mediante emissão de Termo de Recusa de Materiais emitido pelo Departamento de Almoxarifado, do qual deverá explicitar a razão da recusa do produto, os materiais entregues em que se tenha constatado;
13.3 - Notificar, por escrito, à contratada, a ocorrência de eventuais imperfeições no curso da entrega dos produtos em desacordo com as exigências deste Termo de Referência;
13.4 - Proporcionar todas as facilidades para que a contratada possa desempenhar seus serviços;
13.5 - Notificar a contratada, por escrito, da aplicação de eventuais penalidades, garantido o contraditório e ampla defesa, conforme previsto na Lei nº. 8.666/93.
13.6 - Proporcionar todas as condições para que a Contratada possa desempenhar seus serviços de acordo com as determinações do Contrato, do Edital e seus Anexos, especialmente do Termo de Referência;
13.7 - Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
13.8 - Pagar à Contratada o valor resultante do fornecimento, na forma do contrato;
13.9 - Zelar para que durante toda a vigência do contrato sejam mantidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas pela Contratada, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
13.10- Notificar a CONTRATADA de qualquer irregularidade encontrada no fornecimento dos objetos desta Ata;
13.11- 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
13.12- Nenhum pagamento será efetuado à empresa adjudicatária, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação. Esse fato não será gerador de direito a reajustamento de preços ou a atualização monetária.
13.13- 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 da 7.892/2013 observadas às disposições contidas naalínea “d” do inciso II docaputdo art. 65 da Lei nº8.666, de 1993.
14.2 O realinhamento de preços poderá ser arguido por iniciativa do detentor do registro, neste caso deverá ser anexada 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.
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:
15.1. Incide na rescisão Contratual:
a) - o não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações, projetos ou prazos;
b) - o cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações, projetos e prazos;
c) - a lentidão do seu cumprimento, levando a Administração a comprovar a impossibilidade da entrega do Objeto, nos prazos estipulados;
d) - o atraso injustificado do início da entrega do objeto;
e) - a paralisação da entrega, sem justa causa e prévia comunicação à Administração;
f) - a subcontratação total ou parcial do seu objeto, a associação da CONTRATADA com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, não admitidas no Contrato;
g) - o desatendimento às determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores;
h) - o cometimento reiterado de faltas na sua execução, anotadas na forma do § 1odo art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993;
i) - a decretação de falência, ou a instauração de insolvência civil;
j) - a dissolução da sociedade, ou falecimento da CONTRATADA;
k) - a alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da CONTRATADA, que prejudique a execução do Contrato;
l) - 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;
m) - 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;
n) - 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;
o) - 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;
p) - a não liberação, por parte da Administração, do objeto para execução de entrega, nos prazos contratuais;
q) - a ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do Contrato;
r) - o descumprimento do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666, de 1993, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.
16 - Os casos da rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos, assegurado o contraditório e a ampla defesa.
A rescisão deste Contrato poderá ser:
a) determinada por ato unilateral e escrito da Administração, no item 15, nas letras a, á l, q e r, desta cláusula;
b) amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo, desde que haja conveniência para a Administração;
c) judicial, nos termos da legislação.
d) A rescisão administrativa ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.
e). Quando a rescisão ocorrer com base nas letras j a q desta cláusula, sem que haja culpa da CONTRATADA, será esta ressarcida dos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, tendo ainda direito a:
f) pagamentos devidos pela execução do Contrato até a data da rescisão.
g) 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.
h) O termo de rescisão deverá indicar, conforme o caso:
i) Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
j) Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
k) Indenizações e multas
17 DOS ÓRGÃOS PARTICIPANTES:
17.1. É participante desta ata as Secretarias Municipais que compõe à Administração de Jaru/RO.
18 - DISPOSIÇÕES GERAIS
18.1. 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.
18.2. 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.

18.3 A Ata de Registro de Preços, os ajustes dela decorrentes, suas alterações e rescisões obedecerão ao artigo 20 do Decreto Municipal 10.534/2018 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.
18.4 Fazem parte integrante desta Ata, para todos os efeitos legais: o Edital de Licitação e seus anexos, bem como, o ANEXO ÚNICO desta ata que contém os preços registrados e respectivos detentores.
Fica 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

PAPELARIA TEIXEIRA LTDA						
CNPJ: 04.925.681/0001-50						
ITEM	**DESCRIÇÃO**	**APRESENT.**	**QUANT.**	**MARCA**	**VALOR UNIT.**	**VALOR TOTAL**
12	PASTA CARTOLINA, Material: celulose vegetal, Gramatura: 120 g/m², Comprimento: 297 mm, Largura: 210 mm, Apresentação: com aba e elástico, Cor: azul/verde/vermelho/amarelo/branco	UND	310	FRAMA	R$ 1,74	R$ 539,40
13	PASTA SANFONADA, Material: polipropileno, A4, Medidas: 255 X 370 mm, com 12 divisões; Cor: a ser definida pelo orgão solicitante; Fechamento: Com aba reforçada e elástico.	UND	46	DELLO	R$ 21,60	R$ 993,60
15	PASTA SUSPENSA, Material: papel cartão rígido, Comprimento: 360 mm, Largura: 240 mm, Tipo Fixação: com grampo trilho, Características Adicionais: ponteira plástica fixa, com visor plástico transparente e etiqueta	UND	130	ACP	R$ 3,18	R$ 413,40
21	BARBANTE, Material: algodão, Número Fios: 08, Unidade de Fornecimento: rolo com 330 m	ROLO	57	SÃO JOÃO	R$ 11,65	R$ 664,05
25	PERCEVEJO LATONADO, Material: metal, Tratamento Superficial: niquelado, Tamanho: 8 mm, Unidade de Fornecimento: caixa com 100 unidades	CAIXA	61	BRW	R$ 1,60	R$ 97,60
26	PERFURADOR DE PAPEL, Material: ferro fundido, Material Base: borracha, Capacidade: perfurar 70 folhas, Tipo: de mesa, Quantidade Furos: 02	UND	49	CAVIA	R$ 82,50	R$ 4.042,50
27	PERFURADOR DE PAPEL, Material: metálico, Material Base: borracha, Capacidade: perfurar 12 folhas, Tipo: de mesa, Quantidade Furos: 02	UND	14	JOCAR	R$ 5,94	R$ 83,16
28	PINCEL ATÔMICO, Material Corpo: plástico, Tipo Escrita: grossa, Cor: azul, preto, vermelho ou verde, Tipo Ponta: feltro chanfrada, Características Adicionais: recarregável	UND	188	BRW	R$ 1,73	R$ 325,24
29	PINCEL ATÔMICO, Material Corpo: plástico; Tipo Escrita: fina; Cor: azul, preto, vermelho, verde ou amarelo; Tipo de ponta: redonda.	UND	280	COMPACTOR	R$ 1,90	R$ 532,00
30	PINCEL PARA QUADRO BRANCO, Tipo: para quadro branco; Ponta macia; não recarregável, Cor: preto, vermelho, azul ou verde	UND	60	BRW	R$ 1,67	R$ 100,20
34	TESOURA, Aplicação: de uso geral, escolar; Tamanho: 13 cm; lâmina em aço inox; ponta arredondada, cabo plástico, anatômico.	UND	78	BRW	R$ 1,93	R$ 150,54
37	CANETA MARCA TEXTO, Material Corpo: plástico, Cor: verde, amarelo, rosa	UND	646	BRW	R$ 0,94	R$ 607,24
38	APAGADOR QUADRO, Material Corpo: plástico, Material Base: feltro, Aplicação: quadro branco, Dimensões: 4 x 14 cm (±5%)	UND	10	BRW	R$ 5,19	R$ 51,90
39	CLIPS, Material: metal, Tratamento Superficial: niquelado, Tamanho: 03, Unidade de Fornecimento: caixa com 100 unidades	CAIXA	130	WIREPLAST	R$ 1,27	R$ 165,10
40	CLIPS, Material: metal, Tratamento Superficial: niquelado, Tamanho: nº 01, Unidade de Fornecimento: caixa com 100 unidades	CAIXA	30	WIREPLAST	R$ 1,27	R$ 38,10
41	CLIPS, Material: metal, Tratamento Superficial: niquelado, Tamanho: nº 02, Unidade de Fornecimento: caixa com 100 unidades	CAIXA	160	WIREPLAST	R$ 1,47	R$ 235,20
42	CLIPS, Material: metal, Tratamento Superficial: niquelado, Tamanho: nº 3/0, Unidade de Fornecimento: caixa com 50 unidades	CAIXA	125	WIREPLAST	R$ 1,27	R$ 158,75
43	CLIPS, Material: metal, Tratamento Superficial: niquelado, Tamanho: nº 4/0, Unidade de Fornecimento: caixa com 50 unidades	CAIXA	105	WIREPLAST	R$ 1,55	R$ 162,75
44	CLIPS, Material: metal, Tratamento Superficial: niquelado, Tamanho: nº 6/0, Unidade de Fornecimento: caixa com 50 unidades	CAIXA	160	WIREPLAST	R$ 1,72	R$ 275,20
45	CLIPS, Material: metal, Tratamento Superficial: niquelado, Tamanho: nº 8/0, Unidade de Fornecimento: caixa com 25 unidades	CAIXA	140	WIREPLAST	R$ 1,74	R$ 243,60
50	COLCHETE, Material: aço, Tamanho: 07, Unidade de Fornecimento: caixa com 72 unidades	CAIXA	3	BACCHI	R$ 4,02	R$ 12,06
54	COLCHETE, Material: aço, Tamanho: 12, Unidade de Fornecimento: caixa com 72 unidades	CAIXA	113	BACCHI	R$ 6,37	R$ 719,81
58	APONTADOR LÁPIS, Material: corpo plástico com lâmina de aço, Aplicação: escolar, Características Adicionais: com depósito	UND	17	LEONORA	R$ 0,75	R$ 12,75
59	ENVELOPE, Material: celulose vegetal, Gramatura: 90 g/m², Dimensões (AxL): 18 x 24 cm, Cor: branco.	UND	400	SCRITY	R$ 0,45	R$ 180,00
61	ENVELOPE, Material: Celulose vegetal; Gramatura: 75g/m²; Dimensões(AxL): 114x229mm; Cor: Branco; Sem CEP; Tipo: Ofício.	UND	530	SCRITY	R$ 0,22	R$ 116,60
63	ENVELOPE, Material: papel kraft, Gramatura: 90 g/m², Dimensões (AxL): 31 X 41 cm, Cor: branco.	UND	730	SCRITY	R$ 0,94	R$ 686,20
64	ENVELOPE, Material: papel kraft, isento de quaisquer defeitos, Gramatura: 80 g/m², Dimensões (AxL): 37 x 47 cm (± 5%), Cor: parda	UND	1000	SCRITY	R$ 0,51	R$ 510,00
65	ETIQUETA, Com visor para pasta suspensa; Material: (visor) polipropileno, (etiqueta) cartão offset branco; Unidade de fornecimento: embalagem com 50.	UND	22	DELLO	R$ 9,18	R$ 201,96
66	EXTRATOR GRAMPOS, Material: metal, Tratamento Superficial: niquelado, Tipo: espátula	UND	372	JAPAN	R$ 1,13	R$ 420,36
68	FITA ADESIVA, Material: acetato transparente, Largura: 12 mm, Unidade de Fornecimento: rolo com 40 metros	ROLO	20	EUROCEL	R$ 0,90	R$ 18,00
69	FITA ADESIVA, Material: papel crepe, Largura: 19 mm, Unidade de Fornecimento: rolo com 50 m	ROLO	20	EUROCEL	R$ 2,67	R$ 53,40
70	FITA ADESIVA, Material: papel crepe, Largura: 50 mm, Unidade de Fornecimento: rolo com 50 m	ROLO	140	EUROCEL	R$ 8,19	R$ 1.146,60
71	FITA ADESIVA, Material: polipropileno transparente, Largura: 12 mm, Comprimento: 30 m, Tipo Face: monoface, Tipo: durex	ROLO	12	EUROCEL	R$ 0,63	R$ 7,56
78	GRAMPO GRAMPEADOR, Material: arame de aço galvanizado, Unidade de Fornecimento: caixa com 5000 unidades, Tipo: 26/6	CAIXA	132	BRW	R$ 3,83	R$ 505,56
79	CALCULADORA DE MESA, visor de cristal líquido, desligamento automático, especificações: 12 dígitos, 4 operações, memória, porcentagem, raiz quadrada, margem bruta (MU), inversão de sinal. Visor inclinado. Energia Solar: Bateria G-10, peso 162g, com 1 ano de garantia.	UND	212	BRW	R$ 23,38	R$ 4.956,56
81	COLA INSTANTÂNEA, adesivo instantâneo, uso geral, viscosidade: média, embalagem: 20g.	UND	792	ACRILEX	R$ 9,13	R$ 7.230,96
86	BALÃO TAMANHO N° 9 COR OURO, Balão cintilante em látex cor ouro Balão tamanho n° 9 Embalagem com 50 unidades. Dimensões cheio: 23cm de Diâmetro.	UND	5400	PIC-PIC	R$ 10,08	R$ 54.432,00
92	BASTÃO COLA QUENTE GROSSO 11MM 100G,11mm X 15cm, Uso Profissional, Alta Aderência, transparente com material em primeira qualidade.	UND	1200	RENDICOLLA	R$ 1,95	R$ 2.340,00
94	Folha de eva emborrachado, tamanho 40x60cm, espessura: 2mm, cor: azul claro	UND	100	DUBFLEX	R$ 1,42	R$ 142,00
101	Folha de eva emborrachado, tamanho 40x60cm, espessura: 2mm, cor: pele	UND	100	DUBFLEX	R$ 1,52	R$ 152,00
102	Folha de eva emborrachado, tamanho 40x60cm, espessura: 2mm, cor: preto	UND	100	DUBFLEX	R$ 1,52	R$ 152,00
104	Folha de eva emborrachado, tamanho 40x60cm, espessura: 2mm, cor: rosa escuro	UND	100	DUBFLEX	R$ 1,43	R$ 143,00
106	Folha de eva emborrachado, tamanho 40x60cm, espessura: 2mm, cor: salmão	UND	100	DUBFLEX	R$ 1,43	R$ 143,00
107	Folha de eva emborrachado, tamanho 40x60cm, espessura: 2mm, cor: verde claro	UND	100	DUBFLEX	R$ 1,45	R$ 145,00
109	Folha de eva emborrachado, tamanho 40x60cm, espessura: 2mm, cor: vermelho claro	UND	200	DUBFLEX	R$ 1,43	R$ 286,00
110	Folha de eva emborrachado, tamanho 40x60cm, espessura: 2mm, cor: vermelho escuro	UND	100	DUBFLEX	R$ 1,53	R$ 153,00
111	Folha de eva estampados emborrachado, tamanho 40x60cm, espessura: 2mm	UND	50	DUBFLEX	R$ 1,54	R$ 77,00
120	Folha de eva gliter emborrachado, tamanho 40x60cm, espessura: 2mm, cor: preto	UND	80	MSW	R$ 4,25	R$ 340,00
126	Folha de isopor, comprimento: 1000mm, largura: 500mm, espessura: 20mm	UND	280	ISOESTE	R$ 4,77	R$ 1.335,60
130	Papel cartão, tamanho 50x70cm, 240g, cor: amarelho	UND	110	VMP	R$ 1,45	R$ 159,50
132	Papel cartão, tamanho 50x70cm, 240g, cor: preto	UND	110	VMP	R$ 0,70	R$ 77,00
134	Papel cartão, tamanho 50x70cm, 240g, cor: vermelho	UND	120	VMP	R$ 0,70	R$ 84,00
135	Papel linha especial a4, 180 g/m2, texturizado, próprio para certificados, tipo casca de ovo, nas cores azul claro e branco, caixa com 50 folhas	UND	30	OFF PAPER	R$ 53,50	R$ 1.605,00
137	Pincel para pintura em tecido n° 0	UND	80	CONDOR	R$ 1,72	R$ 137,60
141	Pincel para pintura em tecido n° 6	UND	80	CONDOR	R$ 2,10	R$ 168,00
145	Tesouras para tecido de aço 8 (½) oito polegadas e meia, com 21 cm	UND	34	BRW	R$ 13,95	R$ 474,30
149	Tinta para tecido na cor amarelo ouro, c/ 12 unid. A cx. (37ml cada unid)	CAIXA	12	ACRILEX	R$ 26,86	R$ 322,32
160	Tinta para tecido na cor cinza lunar, c/ 12 unid. A cx (37 ml cada unid)	CAIXA	2	ACRILEX	R$ 26,98	R$ 53,96
172	Tinta para tecido na cor salmão, c/ 12 unid. A cx (37 ml cada unid)	CAIXA	2	ACRILEX	R$ 26,98	R$ 53,96
175	Tinta para tecido na cor siena natural fume, c/ 12 unid. A cx (37 ml cada unid)	CAIXA	2	ACRILEX	R$ 26,98	R$ 53,96
176	Tinta para tecido na cor verde abacate, c/ 12 unid. A cx (37 ml cada unid)	CAIXA	2	ACRILEX	R$ 26,98	R$ 53,96
177	Tinta para tecido na cor verde bandeira, c/ 12 unid. A cx (37 ml cada unid)	CAIXA	2	ACRILEX	R$ 26,98	R$ 53,96
178	Tinta para tecido na cor verde bebê, c/ 12 unid. A cx (37 ml cada unid)	CAIXA	2	ACRILEX	R$ 26,98	R$ 53,96

179	Tinta para tecido na cor verde folha, c/ 12 unid. A cx (37 ml cada unid)	CAIXA	2	ACRILEX	R$ 26,98	R$ 53,96
180	Tinta para tecido na cor verde grama, c/ 12 unid. A cx (37 ml cada unid)	CAIXA	2	ACRILEX	R$ 26,98	R$ 53,96
181	Tinta para tecido na cor verde musgo, c/ 12 unid. A cx (37 ml cada unid)	CAIXA	12	ACRILEX	R$ 26,98	R$ 323,76
194	TNT rolo 50 mt cores variadas	ROLO	30	NON WOVEN	R$ 106,70	R$ 3.201,00
196	Blocos com marcadores de paginas tipo post-it, reposicionaveis, que não danificam e nem deixam restos de cola nas pagnas. Facil aplicação e alta durabilidade. Pacote contendo 8 cores, com 8 blocos de 25 folhas cada. Dimensões aproximadas 45mm x 12mm	PACOTE	110	ADELBRAS	R$ 11,15	R$ 1.226,50
199	CD-R 700MB/80MIN, 80 MINUTOS 52X, CAPACIDADE MÍNIMA DE 700	UND	40	MAXPRINT	R$ 0,74	R$ 29,60
204	MOLHA DEDO 20G PASTA	UND	20	BRW	R$ 2,37	R$ 47,40
208	Arquivo maleta slim pp cristal c/ 6 pastas suspensas kraft dello	UND	30	DELLO	R$ 44,93	R$ 1.347,90
211	Bexigas tamanho 7, cor amarelo, embalagem com 50 und.	PACOTE	220	SÃO ROQUE	R$ 6,14	R$ 1.350,80
212	Pilha alcalina 1,5v tipo aaa, validade mínima de 24 meses, acondicionadas em cartelas de 4 und.	PACOTE	140	MAXPRINT	R$ 6,98	R$ 977,20
226	Cartolina dupla face medindo 48cm x 66cm, gramatura 120 nas cores branco, verde, vermelho, rosa, preto, laranja, lilás, amarelo, azul, azul piscina, azul índigo, verde bandeira	UND	20	JANDIRA	R$ 0,70	R$ 14,00
230	PAPEL CONTACT TRANSPARENTE, ROLO 2MX45CM, laminado de pvc autoadesivo, transparente, protegido no verso, por papel siliconado	UND	10	POLIFIX	R$ 40,88	R$ 408,80
237	Livros infantis sobre valores familiares e Moraes: viva com responsabilidade, viva com paciência, viva com honestidade	UND	10	TODO LIVRO	R$ 65,90	R$ 659,00
239	Papel carmen 120 g/m2 48cm x 66cm cor amarela	UND	500	VMP	R$ 0,96	R$ 480,00
247	Papel crepom liso cor azul royal tam 48 cm x 2m	UND	50	VMP	R$ 0,83	R$ 41,50
248	Papel crepom liso rosa pink tam 48 cm x 2m	UND	50	VMP	R$ 0,70	R$ 35,00
250	Papel sulfit resma c/ 500 und rosa	RESMA	1	CHAMEX	R$ 194,00	R$ 194,00
251	Papel sulfit resma c/ 500 und amarelo	RESMA	1	CHAMEX	R$ 194,00	R$ 194,00
252	Papel sulfit resma c/ 500 und azul	RESMA	1	CHAMEX	R$ 193,00	R$ 193,00
253	Pasta classificadora em plástico transparente, com aba e elástico plastificada, tamanho 20 mm, oficio, medindo 210 x 297 mm, cores variadas	UND	10	DELLO	R$ 2,14	R$ 21,40
257	Pincel material cerdas n° 05	UND	30	CONDOR	R$ 7,75	R$ 232,50
262	Pincel para pintura em tecido n° 04, de cerdas	UND	30	CONDOR	R$ 6,08	R$ 182,40
263	Pincel para pintura em tecido, de cerda, cabo amarelo n° 14	UND	30	CONDOR	R$ 5,25	R$ 157,50
269	Quadro branco confeccionado em mdf 9 mm, sobreposto por maninhado melânico, moldura em alumínio adonisado, fixação invisível em os. Acompanha kit para instalação e suporte para marcador e apagador	UND	1	STALO	R$ 435,74	R$ 435,74
272	Tinta para reabastecer pincel para quadro branco, embalagem de 200 ml nas cores azul, preto, vermelho e verde. Solicitação das cores a critério da secretaria	UND	20	RADEX	R$ 46,67	R$ 933,40
274	Tesoura em aço inox c/ 19 cm sem ponta c/ cabo plástico	UND	30	BRW	R$ 9,15	R$ 274,50
275	Tinta acrílica fosca para trabalhos artesanais sobre madeira, papel, cerâmica, mdf, isopor, couro, gesso, cortiça e palha. Embalagem com 250 ml. Diversas cores. Com data de validade mínima de 18 meses a contar da data do fornecimento	UND	10	ACRILEX	R$ 16,07	R$ 160,70
277	Tinta acrílica para tecido purpura– caixa com 12 unidades. Com data de validade mínima de 18 meses a contar da data do fornecimento	CAIXA	10	ACRILEX	R$ 27,23	R$ 272,30
279	Tinta acrílica para tecido verde maçã– caixa com 12 unidades. Com data de validade mínima de 18 meses a contar da data do fornecimento	CAIXA	10	ACRILEX	R$ 27,24	R$ 272,40
281	Tinta para tecido acripuff, pintura têxtil. Composição: resina de emulsão acrílica, pigmentos, agente expansor, agua, aditivos e conservantes. Cor amarelo, 35 ml. Com data de validade mínima de 18 meses a contar da data do fornecimento	UND	20	ACRILEX	R$ 12,49	R$ 249,80
282	Tinta para tecido acripuff, pintura têxtil. Composição: resina de emulsão acrílica, pigmentos, agente expansor, agua, aditivos e conservantes. Cor verde limão, 35ml. Com data de validade mínima de 18 meses a contar da data do fornecimento	UND	20	ACRILEX	R$ 12,14	R$ 242,80
283	Tinta para tecido acripuff, pintura têxtil. Composição: resina de emulsão acrílica, pigmentos, agente expansor, agua, aditivos e conservantes. Cor pêssego, 35ml. Com data de validade mínima de 18 meses a contar da data do fornecimento	UND	20	ACRILEX	R$ 12,44	R$ 248,80
284	Tinta para tecido acripuff, pintura têxtil. Composição: resina de emulsão acrílica, pigmentos, agente expansor, agua, aditivos e conservantes. Cor azul celeste, 35ml. Com data de validade mínima de 18 meses a contar da data do fornecimento	UND	20	ACRILEX	R$ 12,22	R$ 244,40
285	Tinta para tecido acripuff, pintura têxtil. Composição: resina de emulsão acrílica, pigmentos, agente expansor, agua, aditivos e conservantes. Cor azul cobalto, 35ml. Com data de validade mínima de 18 meses a contar da data do fornecimento	UND	20	ACRILEX	R$ 12,29	R$ 245,80
287	Tinta para tecido acripuff, pintura têxtil. Composição: resina de emulsão acrílica, pigmentos, agente expansor, agua, aditivos e conservantes. Cor lilás, 35ml. Com data de validade mínima de 18 meses a contar da data do fornecimento	UND	20	ACRILEX	R$ 12,50	R$ 250,00
288	Tinta para tecido acripuff, pintura têxtil. Composição: resina de emulsão acrílica, pigmentos, agente expansor, agua, aditivos e conservantes. Cor rosa chá, 35ml. Com data de validade mínima de 18 meses a contar da data do fornecimento	UND	20	ACRILEX	R$ 12,49	R$ 249,80
290	Tinta para tecido acripuff, pintura têxtil. Composição: resina de emulsão acrílica, pigmentos, agente expansor, agua, aditivos e conservantes. Cor vermelho vivo, 35ml. Com data de validade mínima de 18 meses a contar da data do fornecimento	UND	20	ACRILEX	R$ 12,29	R$ 245,80
292	Tinta para tecido acripuff, pintura têxtil. Composição: resina de emulsão acrílica, pigmentos, agente expansor, agua, aditivos e conservantes. Cor preta, 35ml. Com data de validade mínima de 18 meses a contar da data do fornecimento	UND	20	ACRILEX	R$ 12,34	R$ 246,80
293	Tinta para tecido acripuff, pintura têxtil. Composição: resina de emulsão acrílica, pigmentos, agente expansor, agua, aditivos e conservantes. Cor verde musgo, 35ml. Com data de validade mínima degla 18 meses a contar da data do fornecimento	UND	20	ACRILEX	R$ 12,27	R$ 245,40
294	Tinta para tecido acripuff, pintura têxtil. Composição: resina de emulsão acrílica, pigmentos, agente expansor, agua, aditivos e conservantes. Cor verde folha, 35ml. Com data de validade mínima de 18 meses a contar da data do fornecimento	UND	20	ACRILEX	R$ 12,32	R$ 246,40
295	Tinta para tecido acripuff, pintura têxtil. Composição: resina de emulsão acrílica, pigmentos, agente expansor, agua, aditivos e conservantes. Cor violeta, 35ml. Com data de validade mínima de 18 meses a contar da data do fornecimento	UND	20	ACRILEX	R$ 12,29	R$ 245,80
296	Tinta para tecido dimensional relevo 3d color, 35ml, composição: resina acrílica, agua, aditivos e pigmentos. Mica tratada para metallic. Cor:preto.com data de validade mínima de 18 meses a contar da data do fornecimento	UND	20	ACRILEX	R$ 12,24	R$ 244,80
297	Tinta para tecido dimensional relevo 3d color, 35ml, composição: resina acrílica, agua, aditivos e pigmentos. Mica tratada para metallic. Cor:vermelho.com data de validade mínima de 18 meses a contar da data do fornecimento	UND	20	ACRILEX	R$ 12,29	R$ 245,80
298	Tinta para tecido dimensional relevo 3d color, 35ml, composição: resina acrílica, agua, aditivos e pigmentos. Mica tratada para metallic. Cor: verde musgo.com data de validade mínima de 18 meses a contar da data do fornecimento	UND	20	ACRILEX	R$ 12,27	R$ 245,40
299	Tinta para tecido dimensional relevo 3d color, 35ml, composição: resina acrílica, agua, aditivos e pigmentos. Mica tratada para metallic. Cor: prateado .com data de validade mínima de 18 meses a contar da data do fornecimento	UND	20	ACRILEX	R$ 12,29	R$ 245,80
300	Tinta para tecido dimensional relevo 3d color, 35ml, composição: resina acrílica, agua, aditivos e pigmentos. Mica tratada para metallic. Cor: rosa.com data de validade mínima de 18 meses a contar da data do fornecimento	UND	20	ACRILEX	R$ 12,20	R$ 244,00
301	Tinta para tecido dimensional relevo 3d color, 35ml, composição: resina acrílica, agua, aditivos e pigmentos. Mica tratada para metallic. Cor: dourado.com data de validade mínima de 18 meses a contar da data do fornecimento	UND	20	ACRILEX	R$ 12,00	R$ 240,00
304	Tintas guache características adicionais: toxidade atóxica. Solúvel em agua: unidade de fornecimento frasco com 15 ml, cores variadas. Com data de validade mínima de 18 meses a contar da data do fornecimento	UND	100	PIRATININGA	R$ 2,14	R$ 214,00
307	Isopor 5 mm de tamanho 40 x 60 cm	UND	10	ISOESTE	R$ 10,00	R$ 100,00
308	Pilha alcalina AA embalagem com 6 unidades	UND	20	MAXPRINT	R$ 20,60	R$ 412,00
309	Pilha alcalina média c, pacote com 2 unidades	UND	20	MAXPRINT	R$ 11,20	R$ 224,00
VALOR TOTAL ESTIMADO						**R$ 109.001,61**

DELTA COMERCIO E SERVIÇOS EIRELI

CNPJ: 05.801.999/0001-91

ITEM	DESCRIÇÃO	APRESENT.	QUANT.	MARCA	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
03	CANETA ESFEROGRÁFICA, Material Corpo: plástico transparente hexagonal com identificação da marca, Tipo Escrita: média, Cor: azul, preta ou vermelha, Características Adicionais: ponta com esfera em tungstenio, tampa ventilada, sem falhas e/ou borrões na escrita	UND	200	COMPACTO	R$ 0,43	R$ 86,00
31	PORTA LÁPIS/CANETA/CLIPE/LEMBRETE, Material: acrílico, Cor: fumê	UND	95	WALEU	R$ 5,92	R$ 562,40
35	ALMOFADA CARIMBO, Entintamento: permanente, Cor: azul, vermelho e preto	UND	76	JAPAN	R$ 3,60	R$ 273,60
52	COLCHETE, Material: aço, Tamanho: 09, Unidade de Fornecimento: caixa com 72 unidades	CAIXA	33	CHAPARRAU	R$ 4,32	R$ 142,56
53	COLCHETE, Material: aço, Tamanho: 10, Unidade de Fornecimento: caixa com 72 unidades	CAIXA	3	CHAPARRAU	R$ 4,55	R$ 13,65
55	COLCHETE, Material: aço, Tamanho: 13, Unidade de Fornecimento: caixa com 72 unidades	CAIXA	8	CHAPARRAU	R$ 7,28	R$ 58,24
56	COLCHETE, Material: aço, Tamanho: 15, Unidade de Fornecimento: caixa com 72 unidades	CAIXA	119	CHAPARRAU	R$ 8,61	R$ 1.024,59
72	FITA ADESIVA, Material: pvc transparente, Largura: 50 mm, Unidade de Fornecimento: rolo com 50 m	UND	595	EUROCEL	R$ 2,75	R$ 1.636,25
127	Giz de cera com 12 cores	CAIXA	120	LEONORA	R$ 2,74	R$ 328,80
VALOR TOTAL ESTIMADO						**R$ 4.126,09**

CKS COMERCIO DE MATERIAIS DE ESCRITORIO EIRELI						
CNPJ: 08.978.381/0001-90						
ITEM	**DESCRIÇÃO**	**APRESENT.**	**QUANT.**	**MARCA**	**VALOR UNIT.**	**VALOR TOTAL**
1	CAIXA ARQUIVO, Material: plástico polionda, Largura: 350 mm, Altura: 250 mm, Espessura: 130 mm, Aplicação: arquivo morto, Cor: azul, amarelo, verde, vermelho e branco.	UND	1655	ALAPLAST	R$ 3,71	R$ 6.140,05
17	GRAMPO TRILHO, Material: metal, Tamanho: 80mm, Capacidade: até 300 folhas de papel 75g/m². Unidade de fornecimento: caixa com 50 unidades.	CAIXA	60	JOCAR	R$ 7,40	R$ 444,00
67	FICHÁRIO, Descrição: Revestido em PVC cristal, Abertura superior, Formato: 255x330mm, Lombo: 40mm, Cor: Branco, Possui: 4 argolas.	UND	5	ACP	R$ 19,26	R$ 96,30
85	Mouse do tipo com sensor òpitico, 01 b) Conector USB; c) Ambidestro; d) Resolução mínima de 800dpi; Possuir em ambos os lados botões de Trackball Kensigton 1 147,90 -- 1avançar e voltar; f) Total compatibilidade com windows XP, Windows 7;	UND	120	MULTILASER	R$ 22,49	R$ 2.698,80
144	Tesouras para acabamento – modelo tecelão	UND	12	JOCAR	R$ 14,84	R$ 178,08
221	PAPEL CARTOLINA, tamanho: 50x66cm, 150g/m2, cor: amarela, marca igual ou superior Tilibra.	UND	200	ALOFORM	R$ 0,51	R$ 102,00
223	Cartolina cor branca, dimensões mínimas 50x66 cm, 100 gramas	UND	180	ALOFORM	R$ 0,51	R$ 91,80
242	Papel carmen 120 g/m2 48cm x 66cm cor verde claro	UND	10000	VMP	R$ 0,97	R$ 9.700,00
258	Pincel material cerdas nº 10	UND	30	CASTELO	R$ 3,03	R$ 90,90
267	Plástico transparente, tipo filme contact auto adesivo, dimensões: 0,46m de largura x 25cm de comprimento. rolo lacrado	UND	5	PLASTCOVER	R$ 45,13	R$ 225,65
VALOR TOTAL ESTIMADO						**R$ 19.767,58**

E M P BAQUE PAPELARIA LTDA						
CNPJ: 08.978.381/0001-90						
ITEM	**DESCRIÇÃO**	**APRESENT.**	**QUANT.**	**MARCA**	**VALOR UNIT.**	**VALOR TOTAL**
2	CANETA ESFEROGRÁFICA, Material Corpo: plástico transparente hexagonal com identificação da marca, Tipo Escrita: fina, Cor: azul, preta ou vermelha, Características Adicionais: ponta com esfera em tungstenio, tampa ventilada, sem falhas e/ou borrões na escrita.	UND	2400	COMPACTOR	R$ 0,53	R$ 1.272,00
4	CANETA TINTA PERMANENTE, Tinta: a base de álcool e resistente à água; Ponta: poliacetal 2,0mm; Espessura da escrita: papel 0,5mm; Aplicação: escrita em CD¿s e DVD¿s, Vinil, Acrílico,Vidros; Cores: variadas.	UND	70	BRW	R$ 1,18	R$ 82,60
5	CORRETOR LÍQUIDO, Material: pigmento branco em solução aquosa, Aplicação: correções gráficas, Características Adicionais: corretivo de secagem rápida, não tóxico, Unidade de Fornecimento: frasco com 18 ml	FRASCO	130	ECOLE	R$ 0,95	R$ 123,50
6	FITA DUPLA FACE. Descrição: Em filme de polipropileno transparente, coberto com adesivo à base de água em ambos os lados. Liner de papel siliconizado. Largura: 18 a 20 mm. Comprimento: 30m.	UND	268	EUROCEL	R$ 5,99	R$ 1.605,32
7	GRAMPEADOR , Material: metal de alta resistência, Tipo: manual, Capacidade Carga: 200 grampos (±10%), Capacidade Grampeamento: até120 folhas (referência papel 75 g/m²), Tipo Grampo: 23/6; 23/8; 23/10; 23/13; 23/15, Tamanho: 26 cm (± 10%)	UND	39	BRW	R$ 87,25	R$ 3.402,75
8	GRAMPEADOR , Material: metal, Capacidade Carga: 200 grampos (±5%), Capacidade Trabalho (Mínima): alfinetar 15 e grampear 26 folhas de papel 75 g/m², Tipo Grampo: 26/6, Tamanho: médio	UND	59	BRW	R$ 17,38	R$ 1.025,42
9	LIVRO PROTOCOLO, Material Capas: papel cartão (capa dura), Altura: 23 cm, Largura: 16 cm, Características Adicionais: folhas numeradas, Unidade de Fornecimento: livro com 100 folhas	UND	64	TILIBRA	R$ 8,75	R$ 560,00
11	PASTA AZ (REGISTRADOR), Material Capas: papel prensado, Tipo Lombada: larga, Cor: variadas, Tamanho: ofício, Material Fixador: metal cromado, Características Adicionais: presilha e trava de fechamento	UND	124	FRAMA	R$ 10,48	R$ 1.299,52
14	PASTA SUSPENSA, Material: papel cartão rígido, Comprimento: 360 mm, Largura: 240 mm, Tipo Fixação: com grampo trilho, Características Adicionais: ponteira plástica fixa, com visor plástico transparente e etiqueta	UND	1100	FRAMA	R$ 1,13	R$ 1.243,00
16	ALFINETE, Material: aço, cabeça plástico colorida, Aplicação: mapa, Unidade de Fornecimento: caixa com 50 unidades	CAIXA	12	BRW	R$ 2,33	R$ 27,96
18	LÁPIS PRETO, Material Corpo: madeira reciclada; Nº 2; Personalização a critério do órgão solicitante.	UND	2174	LEONORA	R$ 0,19	R$ 413,06
19	LAPISEIRA, Material Corpo: plástico; ponta, tampa e pressilha metálica, Diâmetro Ponta: 0,7 mm, Características Adicionais: borracha embutida na parte superior	UND	15	LEONORA	R$ 2,46	R$ 36,90
20	LIVRO ATA,, Características: 200 folhas; Capa dura, cor preta; folhas internas pautadas, sem margem e numeradas, Dimensões 210 mm x 310 mm (±5%)	UND	27	TILIBRA	R$ 16,85	R$ 454,95
24	PASTA TRILHO , Descrição: PASTA TRILHO, Descrição: pasta com grampo trilho plástico, Material: plástico polipropileno, Tamanho: ofício. Cor a ser definida pelo órgão solicitante.	UND	200	ACP	R$ 1,06	R$ 212,00
32	PRANCHETA ESCOLAR, Material: Poliestireno transparente; tamanho ofício; prendedor de plástico com mola de pressão	UND	119	WALEU	R$ 9,50	R$ 1.130,50
46	CLIPS, Material: Metal; Tratamento Superficial: Niquelado; Tamanho: 10/0; Unidade de Fornecimento: caixa com 20 unidades.	CAIXA	130	BACCHI	R$ 7,35	R$ 955,50
49	APONTADOR LÁPIS, Material: acrílico, Aplicação: escritório, Características Adicionais: manual adaptável em mesa	UND	5	SERTIC	R$ 58,00	R$ 290,00
57	COLCHETE, Material: latonado, Tamanho: 14, Unidade de Fornecimento: caixa com 72 unidades	UND	10	ACC	R$ 8,37	R$ 83,70
60	ENVELOPE, Material: celulose vegetal, Gramatura: 90 g/m², Dimensões (AxL): 18 x 24 cm, Cor: pardo.	UND	100	FORONI	R$ 0,38	R$ 380,00
62	ENVELOPE, Material: papel kraft, Gramatura: 80 g/m², Dimensões (AxL): 26 x 36 cm (± 5%), Cor: parda	UND	1530	FORONI	R$ 0,29	R$ 443,70
73	GRAMPEADOR , Material: estrutura de metal, Base de borracha, Tipo grampos: 23/6 a 23/24, Capacidade para grampear até 240 folhas.	UND	60	GRAMPLINE	R$ 80,83	R$ 4.849,80
76	GRAMPO GRAMPEADOR, Material: arame de aço galvanizado, Unidade de Fornecimento: caixa com 5000 unidades, Tipo: 23/10	CAIXA	5	BRW	R$ 11,40	R$ 57,00
77	GRAMPO GRAMPEADOR, Material: arame de aço galvanizado, Unidade de Fornecimento: caixa com 5000 unidades, Tipo: 23/6	CAIXA	10	BRW	R$ 8,86	R$ 88,60
80	GRAMPEADOR DE PRESSÃO PARA MADEIRA, para grampos de 4mm a 8mm. Qualificado para operações manuais.	CAIXA	18	GRAMPLINE	R$ 41,25	R$ 742,50
87	BARBANTE, 4X6 700 gramas. Composição: 100% algodão, cor: branco.	ROLO	30	EURORÓMA	R$ 16,85	R$ 505,50
88	CADERNO BROCHURA, pequeno, 48 folhas, capa dura, tamanho 202mmx140mm, marca igual ou superior Tilibra.	UND	300	CREDEAL	R$ 2,68	R$ 804,00
89	COLA, Descrição: branca, a base de PVA, não tóxica, lavável, líquida; Unidade de Fornecimento: embalagem com 1 LITRO	UND	55	PIRATININGA	R$ 23,07	R$ 1.268,85
90	COLA PARA ISOPOR/EVA, com bico aplicador econômico, solúvel em álcool e secagem rápida. Embalagem 90gr.	UND	150	PIRATININGA	R$ 3,20	R$ 480,00
91	BASTÃO DE COLA FINA 7 MM, 7 MM X 15cm, Uso Profissional, Alta Aderência, transparente com material em primeira qualidade.	UND	1200	RENDICOLA	R$ 1,55	R$ 1.860,00
93	Folha de eva emborrachado, tamanho 40x60cm, espessura: 2mm, cor: amarelo	UND	305	DUPLEX	R$ 1,45	R$ 442,25
95	Folha de eva emborrachado, tamanho 40x60cm, espessura: 2mm, cor: azul escuro	UND	305	DUPLEX	R$ 1,44	R$ 439,20
96	Folha de eva emborrachado, tamanho 40x60cm, espessura: 2mm, cor: branco	UND	305	DUPLEX	R$ 1,47	R$ 448,35
97	Folha de eva emborrachado, tamanho 40x60cm, espessura: 2mm, cor: cinza	UND	100	DUPLEX	R$ 1,34	R$ 134,00
98	Folha de eva emborrachado, tamanho 40x60cm, espessura: 2mm, cor: laranja	UND	200	DUPLEX	R$ 1,43	R$ 286,00
99	Folha de eva emborrachado, tamanho 40x60cm, espessura: 2mm, cor: lilás	UND	100	DUPLEX	R$ 1,33	R$ 133,00
100	Folha de eva emborrachado, tamanho 40x60cm, espessura: 2mm, cor: marrom	UND	150	DUPLEX	R$ 1,32	R$ 198,00
103	Folha de eva emborrachado, tamanho 40x60cm, espessura: 2mm, cor: rosa claro	UND	305	DUPLEX	R$ 1,43	R$ 436,15
105	Folha de eva emborrachado, tamanho 40x60cm, espessura: 2mm, cor: roxo	UND	100	DUPLEX	R$ 1,42	R$ 142,00
108	Folha de eva emborrachado, tamanho 40x60cm, espessura: 2mm, cor: verde escuro	UND	150	DUPLEX	R$ 1,43	R$ 214,50
112	Folha de eva gliter emborrachado, tamanho 40x60cm, espessura: 2mm, cor: amarelo	UND	100	LEONORA	R$ 4,04	R$ 404,00
113	Folha de eva gliter emborrachado, tamanho 40x60cm, espessura: 2mm, cor: azul claro	UND	130	LEONORA	R$ 4,04	R$ 525,20
114	Folha de eva gliter emborrachado, tamanho 40x60cm, espessura: 2mm, cor: azul escuro	UND	80	LEONORA	R$ 4,03	R$ 322,40
115	Folha de eva gliter emborrachado, tamanho 40x60cm, espessura: 2mm, cor: lilás	UND	80	LEONORA	R$ 4,48	R$ 358,40
116	PISTOLA DE COLA QUENTE, bastão de 7mm, pistola pequena, 110 V, marca igual ou superior Tilibra.	UND	22	JOCAR	R$ 30,90	R$ 679,80
117	Folha de eva gliter emborrachado, tamanho 40x60cm, espessura: 2mm, cor: marrom claro	UND	80	LEONORA	R$ 5,55	R$ 444,00
118	Folha de eva gliter emborrachado, tamanho 40x60cm, espessura: 2mm, cor: marrom escuro	UND	80	LEONORA	R$ 4,23	R$ 338,40
119	Folha de eva gliter emborrachado, tamanho 40x60cm, espessura: 2mm, cor: prata	UND	130	LEONORA	R$ 4,06	R$ 527,80
121	Folha de eva gliter emborrachado, tamanho 40x60cm, espessura: 2mm, cor: rosa claro	UND	130	LEONORA	R$ 4,30	R$ 559,00
122	Folha de eva gliter emborrachado, tamanho 40x60cm, espessura: 2mm, cor: roxo	UND	80	LEONORA	R$ 4,53	R$ 362,40
123	Folha de eva gliter emborrachado, tamanho 40x60cm, espessura: 2mm, cor: verde claro	UND	80	LEONORA	R$ 5,08	R$ 406,40
124	Folha de eva gliter emborrachado, tamanho 40x60cm, espessura: 2mm, cor: verde escuro	UND	130	LEONORA	R$ 4,03	R$ 523,90
125	Folha de eva gliter emborrachado, tamanho 40x60cm, espessura: 2mm, cor: vermelho	UND	130	LEONORA	R$ 4,03	R$ 523,90
128	Lápis de cor, com 24 cores, formato redondo, ponta durável e resistente	CAIXA	125	BRW	R$ 11,72	R$ 1.465,00
129	Papel almaço com pauta a4, 56 g, margem spiral pacote 50 folhas	UND	30	SÃO DOMINGOS	R$ 6,20	R$ 186,00

136	Pincel de cerda de 2 pol. Pinceis de: tamanhos: n° 2	UND	68	LEONORA	R$ 2,84	R$ 193,12
138	Pincel para pintura em tecido n° 00	UND	80	LEONORA	R$ 1,48	R$ 118,40
139	Pincel para pintura em tecido n° 10	UND	80	LEONORA	R$ 2,61	R$ 208,80
140	Pincel para pintura em tecido n° 12	UND	80	LEONORA	R$ 3,23	R$ 258,40
142	Pincel para pintura em tecido n° 8	UND	80	LEONORA	R$ 2,01	R$ 160,80
143	Tesoura de picotar zig zag, material: aço inoxidável, 8 polegadas, tamanho: 22cm, cor: preta.	UND	26	BRW	R$ 44,05	R$ 1.145,30
154	Tinta para tecido na cor azul marinho, c/ 12 unid. A cx (37ml cada unid)	CAIXA	2	ACRILEX	R$ 27,00	R$ 54,00
155	Tinta para tecido na cor azul turquesa c/ 12 unid. A cx (37ml cada unid)	CAIXA	12	ACRILEX	R$ 22,83	R$ 273,96
157	Tinta para tecido na cor branca, c/ 12 unid. A cx (37 ml cada unid)	CAIXA	12	ACRILEX	R$ 26,75	R$ 321,00
161	Clareador para tinta, contendo 37 ml cada, caixa com 12 unidades.	CAIXA	2	ACRILEX	R$ 29,00	R$ 58,00
173	Tinta para tecido na cor salmão, c/ 12 unid. A cx (37 ml cada unid)	CAIXA	12	ACRILEX	R$ 26,98	R$ 323,76
193	Tecido tnt grosso estampado, cores variadas	METRO	200	NON WOVEM	R$ 8,95	R$ 1.790,00
195	Agenda capa dura em couro, medindo 14,5 x 20,5 cm contendo uma folha para cada dia do ano, e fitilho marcador de página.	UND	142	SÃO DOMINGOS	R$ 19,44	R$ 2.760,48
200	Grampeador de pressão Metálico contendo sistema de redução de impacto, sistema ati-trava para grampos e corpo metalico reforçado. Altura do grampo entre 4 e 14 mm- Largura da haste do Grampo ate as dimensões da embalagem 18X20 cm. Garantia de 90 dias.	UND	6	GRAMPLINE	R$ 42,20	R$ 253,20
202	GRAFITE, material resistente menor qubra- maior maciez e excelente apagabilidade, tamanho 0,7mm, comprimento 60mm, modelo 2B, embalagem contendo 24 grafites	UND	123	LEONORA	R$ 0,96	R$ 118,08
205	Estilete em corpo de plástico, com avanço manual de lâmina descartável, dimensões mínimas – comprimento da lâmina 9 cm x largura 1,5 cm, (tamanho grande), para ser usado com uma só mão, largura da lâmina em aço de 18 mm, usado para cortar papel, cartolina, fotos e plásticos.	UND	10	BRW	R$ 1,05	R$ 10,50
206	DVD COM CAPACIDADE MINIMA DE 4.7 GB	UND	2000	MULTILASER	R$ 0,75	R$ 1.500,00
207	Maleta porta cd/dvd capacidade minima de 80 unidades isoladas com repartimento protetor, em material plastico resistente, com fechamento em ziper	UND	6	MAXPRINT	R$ 42,00	R$ 252,00
209	Arquivo maleta cristal para pasta suspensas. Corpo em polipropileno. Fechamento com trava. Tamanho 390 mm x 260 mm x 90 mm	UND	15	ACP/DELLO	R$ 33,93	R$ 508,95
210	Balão, tamanho 7, imperial, embalagem com 50 und	PCT	100	SÃO ROQUE	R$ 6,13	R$ 613,00
213	Balão tamanho 7, cor azul royal, embalagem com 50und	PCT	120	SÃO ROQUE	R$ 6,10	R$ 732,00
214	Balão tamanho 7, cor branco, embalagem com 50und	PCT	100	SÃO ROQUE	R$ 5,20	R$ 520,00
215	Balão tamanho 7, cor rosa pink, embalagem com 50und	PCT	70	SÃO ROQUE	R$ 6,14	R$ 429,80
216	Balão tamanho 7, cor rosa bebe, embalagem com 50und	PCT	50	SÃO ROQUE	R$ 6,08	R$ 304,00
217	Balão tamanho 7, cor vermelho, embalagem com 50und	PCT	100	SÃO ROQUE	R$ 5,52	R$ 552,00
220	Caderno espiral flexível ¼ mínimo de 96 folhas 140mm x 202mm	UND	340	CREDEAL	R$ 3,33	R$ 1.132,20
227	Cola colorida, atóxica, brilhante, solúvel em agua. Embalagem em tubo com 25 gramas, caixas com 06 cores	UND	5	LEONORA	R$ 9,40	R$ 47,00
228	Cola com glitter 35 gr cor prata	UND	80	ACRILEX	R$ 5,99	R$ 479,20
229	Cola com glitter 35 gr cor dourada	UND	80	ACRILEX	R$ 6,24	R$ 499,20
231	Etiqueta auto adesiva folha em formato a4; gramatura 75g/m2 papel couche removível; cor branca, folha contendo 1 etiqueta acondicionadas em pacotes com 25 folhas.	UND	10	MAXPRINT	R$ 56,40	R$ 564,00
234	Folha de EVA emborrachado, tamanho 40x60cm, espessura: 2mm. Cor Dourada	UND	50	BRW	R$ 6,82	R$ 341,00
235	Folha de papel presente couche, folha de 50x60cm em gramaturas diversas	UND	100	VMP	R$ 3,35	R$ 335,00
238	Papel carbono uma face, cx 50 fls, cor preta, a4	CAIXA	240	RADEX	R$ 33,52	R$ 8.044,00
240	Papel carmen 120 g/m2 48cm x 66cm cor azul claro	UND	10000	VMP	R$ 0,91	R$ 9.100,00
241	Papel carmen 120 g/m2 48cm x 66cm cor laranja	UND	10000	VMP	R$ 4,89	R$ 48.900,00
243	Papel carmen 120g/m2 48cm x 66cm cor vermelho	UND	10000	VMP	R$ 4,89	R$ 48.900,00
244	Papel Cartão Cartaz Liso 250g/m² DDS (48 x 66 cm) cores diversas a serem definidas pela secretaria	UND	20	VMP	R$ 12,00	R$ 240,00
245	Papel manteiga especial para trabalhos em costura, desenhos, tipo fosco, transparente de gramatura 40/50 tamanho 70x100cm	UND	10000	VMP	R$ 1,27	R$ 12.700,00
246	Papel micro ondulado folhas 50 2,60 520,00 x 80cm para confecção de caixas em diversas cores estampas	UND	10000	VMP	R$ 2,77	R$ 27.700,00
249	Papel para decoupage 42x29cm	UND	10000	TOKE E CRIE	R$ 3,42	R$ 34.200,00
256	Pincel artístico ref 815 n°16 cabo de madeira longo, virola de alumínio, cerda sintética chato, largura do pelo: 6.0mm espessura do pelo: 2.4mm altura do pelo: 9.0mm comprimido total do pincel: 243mm	UND	30	LEONORA	R$ 7,73	R$ 231,90
259	Pincel n° 15 ref 815 ou 456 tipo chato, cabo em madeira, virola em alumínio, cerda sintética	UND	30	ACRILEX	R$ 20,45	R$ 613,50
260	Pincel nº 06, tipo chato, cabo de madeira, virola de alumínio, cerda sintética	UND	60	ACRILEX	R$ 5,95	R$ 357,00
261	Pincel n. 08 tipo chato, cabo de madeira, virola de alumínio, cerda sintética	UND	30	ACRILEX	R$ 2,06	R$ 61,80
264	Pincel para pintura em tecido n° 16., de cerdas	UND	30	ACRILEX	R$ 20,57	R$ 617,10
265	Pistola de coca quente, bastão de 11,2mm x 30 cm, pistola pequena, 110 v	UND	22	JOCAR	R$ 16,82	R$ 370,04
266	Placa de isopor tamanho 100x50cm, 2cm de espessura	UND	120	ISOESTE	R$ 8,71	R$ 1.045,20
268	Quadro branco 1,20 x 2,00 m, não magnético, laminado formica branca e brilhante, molduras arredondadas de alumínio, suporte para apagador	UND	1	STALO	R$ 627,00	R$ 627,00
271	Quadro de aviso em feltro, revestido de feltro acrílico cor verde 1,20 x 0,90 m, molduras arredondadas de alumínio	UND	2	STALO	R$ 100,75	R$ 201,50
276	Tinta acrílica para tecido azul celeste – caixa com 12 unidades. Com data de validade mínima de 18 meses a contar da data do fornecimento	CAIXA	10	ACRILEX	R$ 26,80	R$ 268,00
278	Tinta acrílica para tecido verde glacial– caixa com 12 unidades. Com data de validade mínima de 18 meses a contar da data do fornecimento	CAIXA	10	ACRILEX	R$ 26,90	R$ 269,00
280	Tinta para tecido relevo 3d color 35 ml cor metálico a base de resina acrílica, água, aditivos, pigmentos, solventes, aditivos e conservantes, embalagem com aproximadamente 35 ml, com a data minima de 18 meses a contar da data deo fornecimento	UND	20	ACRILEX	R$ 12,45	R$ 249,00
286	Tinta para tecido acripuff, pintura têxtil. Composição: resina de emulsão acrílica, pigmentos, agente expansor, agua, aditivos e conservantes. Cor marrom, 35ml. Com data de validade mínima de 18 meses a contar da data do fornecimento	UND	20	ACRILEX	R$ 12,45	R$ 249,00
289	Tinta para tecido acripuff, pintura têxtil. Composição: resina de emulsão acrílica, pigmentos, agente expansor, agua, aditivos e conservantes. Cor amarelo bebê, 35ml. Com data de validade mínima de 18 meses a contar da data do fornecimento	UND	20	ACRILEX	R$ 12,35	R$ 247,00
291	Tinta para tecido acripuff, pintura têxtil. Composição: resina de emulsão acrílica, pigmentos, agente expansor, agua, aditivos e conservantes. Cor laranja, 35ml. Com data de validade mínima de 18 meses a contar da data do fornecimento	UND	20	ACRILEX	R$ 12,30	R$ 246,00
302	Tinta para tecido dimensional relevo 3d color, 35ml, composição: resina acrílica, agua, aditivos e pigmentos. Mica tratada para metallic. Cor: amarelo. com data de validade mínima de 18 meses a contar da data do fornecimento	UND	20	ACRILEX	R$ 12,15	R$ 243,00
VALOR TOTAL ESTIMADO						**R$ 248.736,67**

COMERCIAL TORRES EIRELI						
CNPJ: 13.807.868/0001-40						
ITEM	**DESCRIÇÃO**	**APRESENT.**	**QUANT.**	**MARCA**	**VALOR UNIT.**	**VALOR TOTAL**
10	LIXEIRA, Material: confeccionado em polipropileno de alta resistência, Capacidade: mínima 15 l, Características Adicionais: tampa com acionamento por pedal, Aplicação: coleta de lixo	UND	10	MULTIBOX	R$ 42,72	R$ 427,20
22	PAPEL SULFITE, Material: celulose vegetal, Dimensões: 210 x 297 mm, Tipo: A4, Cor: branco, Unidade de Fornecimento: pacote com 500 folhas	RESMA	2075	REPORT	R$ 15,75	R$ 32.681,25
23	PAPEL SULFITE, Material: celulose vegetal, Dimensões: 210 x 297 mm, Tipo: A4, Cor: branco, Unidade de Fornecimento: pacote com 500 folhas	RESMA	6225	REPORT	R$ 13,48	R$ 83.913,00
33	RÉGUA, Material: plástico transparente, Espessura: 2 mm, Graduação: em milímetros e numerada em centímetros, Comprimento: 30 cm	UND	300	WALEU	R$ 0,44	R$ 132,00
36	BORRACHA APAGADORA, Material: látex, Cor: branca, Dimensões Mínimas: 40x20x10 mm, Aplicação: lápis e grafite, Características Adicionais: com protetor plástico	UND	615	RED BOR	R$ 0,34	R$ 209,10
47	COLA, Descrição: branca, a base de PVA, não tóxica, lavável, líquida; Unidade de Fornecimento: embalagem com 90g.	UND	639	KOALA	R$ 0,99	R$ 632,61
222	PAPEL CARTOLINA AZUL ROYAL, tamanho: 50x66cm, 150g/m2, marca igual ou superior Tilibra.	UND	180	SANTANA	R$ 0,57	R$ 102,60
224	Cartolina cor rosa pink, dimensões mínimas 50 x 66 cm, 100 gramas	UND	180	SANTANA	R$ 0,65	R$ 117,00
VALOR TOTAL ESTIMADO						**R$ 118.214,76**

L. R. COMERCIO DE SUPREMENTOS LTDA						
CNPJ: 22.966.860/0001-17						
ITEM	**DESCRIÇÃO**	**APRESENT.**	**QUANT.**	**MARCA**	**VALOR UNIT.**	**VALOR TOTAL**
74	BANDEJA EXPEDIENTE, Material: acrílico, Cor: fumê, Comprimento: 37 cm, Largura: 25 cm, Altura: 3 cm, Características Adicionais: tipo dupla	UND	66	NOVACRIL	R$ 25,75	R$ 1.699,50
VALOR TOTAL ESTIMADO						**R$ 1.699,50**

SOLLO BRASIL COMERCIO E SERVIÇOS LTDA						
CNPJ: 17.552.444/0001-32						
ITEM	**DESCRIÇÃO**	**APRESENT.**	**QUANT.**	**MARCA**	**VALOR UNIT.**	**VALOR TOTAL**
83	PEN DRIVE 8GB, conexão 2.0, Dimensão: 4x1,6x0,4cm, modelo: cruzer blade, peso 50g, marca igual ou superior SanDisk. Com 60 meses de garantia.	UND	106	SANDISK	R$ 20,59	R$ 2.182,54
84	TECLADO, Layout de acordo com o padrão ABNT. b) Possuir teclas com caracteres ampliados de alto contraste; c) Caracteres em Braille; d) Teclas de Iniciar e de Atalho do MS - Teclado Windows; adaptado e) Mudança de inclinação do teclado; f) Cabo para conexão ao microcomputador com, no mínimo, 1,2 m de comprimento; g) Padrão USB, com conector USB macho; h) Ergonômico, com teclas macias, silenciosas e sensíveis ao toque em toda a superfície das teclas.	UND	120	SLL	R$ 108,33	R$ 12.999,60
VALOR TOTAL ESTIMADO						**R$ 15.182,14**

PAPELARIA TEIXEIRA LTDA - EPP **CNPJ: 04.925.681/0001-50** AVENIDA PADRE ADOLPHO ROHL, Nº 2136, BAIRRO: CENTRO JARU/RO CEP: 76.890-000 FONE: (69) 3521-2853/2325 EMAIL: PAPELARIATEIXEIRAJARU@HOTMAIL.COM	**DELTA COMERCIO E SERVIÇOS EIRELI - EPP** **CNPJ: 05.801.999/0001-91** RUA GETULIO VARGAS, 1921 BAIRRO: KM1 PORTO VELHO/RO CEP 76. 804-097 FONE: (69) 3221-5641 EMAIL: DELTALICITACOES@HOTMAIL.COM
DELZELY TEIXEIRA BASTOS DE ALMEIDA CPF: 315.775.712-15 REPRESENTANTE	**FRANCISCO HOLANDA IANANES DE OLIVEIRA** CPF: 152.064.752-20 REPRESENTANTE
CKS COMERCIO DE MATERIAIS DE ESCRITORIO EIRELI - EPP **CNPJ: 08.978.381/0001-90** RUA SANTA GERTRUDES, N° 771 BAIRRO: CHACARA SANTO ANTONIO SÃO PAULO/SP CEP: 03408-020 FONE: (11) 2225-3322 EMAIL: PAULISTA@PAPELARIAPAULISTA.COM.BR **CELSO SAITO** CPF: 259.462.578-70 REPRESENTANTE	**E M P BAQUE PAPELARIA LTDA - EPP** **CNPJ: 09.467.155/0001-07** AV. DOM PEDRO I, Nº 2654 BAIRRO SETOR 05 JARU/RO CEP: 76.890-000 FONE: (69) 3521-1783 EMAIL: BAQUEDINAMICA@HOTMAIL.COM **EDSON DE ALMEIDA BAQUE** CPF: 438.189.512-68 REPRESENTANTE
COMERCIAL TORRES EIRELI **CNPJ: 13.807.868/0001-40** RUA SEIS DE MAIO, Nº 2038 BAIRRO: CASA PRETA JI-PARANÁ/RO CEP: 76.907-612 FONE: (69) 3421-7345 EMAIL: MSPROJETOS02@GMAIL.COM **DETANEA PEREIRA DE SOUZA MEISSEN** CPF: 693.806.192-00 REPRESENTANTE	**L. R. COMERCIO DE SUPREMENTOS LTDA** **CNPJ: 22.966.860/0001-17** RUA FUAD AZAR, Nº 273 BAIRRO: PADRE ARLINDO ITAPUÍ/SP CEP: 17.230-000 FONE: (14) 3664-3083/4332 EMAIL: WILSON@TEKNOLUVAS.COM.BR OU RUDGE@TEKNOLUVAS.COM.BR **LUCAS ALFREDO THEODORO** CPF: 384.832.988-30 REPRESENTANTE
SOLLO BRASIL COMERCIO E SERVIÇOS LTDA **CNPJ: 17.552.444/0001-32** RUA: RENATO PEREZ, Nº 984 BAIRRO: AGENOR DE CARVALHO PORTO VELHO/RO CEP: 76.820-228 FONE: (62) 3221-0593 EMAIL: EMPRESASOLLOBRASIL@GMAIL.COM **ISADORA AMARO CABRERA** CPF: 014.875.882-75 REPRESENTANTE	

Publicado por:
Thaís Eler Antunes
Código Identificador:FF534892

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACHADINHO D´ OESTE

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
EDITAL DE CONVOCAÇÃO N°020 /2018

EDITAL DE CONVOCAÇÃO n°020
CONCURSO PÚBLICO MUNICIPAL EDITAL N°001/2015

O PREFEITO MUNICIPAL DE MACHADINHO D'OESTE, ESTADO DE RONDÔNIA, no uso das atribuições que lhe são conferidas em Lei, e, considerando as disposições constantes nas Leis Municipais, mediante o Processo nº. 2427/2017, **CONVOCA** para tomar posse o candidato abaixo, aprovados no **Concurso Público Edital 001/2015** publicado no Diário Oficial dos Municípios – AROM em 16/02/2015, edição nº1392 ano VI, referente ao Processo nº2493/2014, resultado final publicado no Diário Oficial dos Municípios – AROM em 28/03/2016, edição nº1670 ano VII.

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
TÉCNICO EM RADIOLOGIA

Classificação	Nome
06º	Franciely da Silva Lopes

O candidato acima classificado deverá comparecer junto ao Departamento de Recursos Humanos na Sede da PREFEITURA MUNICIPAL localizada na Av. Castelo Branco n°3150, Centro, Machadinho D´Oeste/RO, no prazo de 30 (trinta dias) a contar da data da Publicação deste, nos

horários de atendimento das 07h30min às 11:30mim e 13h30min às 17:30mim para entrega da documentação exigida, conforme relação anexa, e para agendamento da perícia médica realizada pelo Município.

Machadinho D'Oeste, 29 de Maio de 2018.

ELIOMAR PATRÍCIO
Prefeito Municipal

DOCUMENTAÇÃO PARA POSSE

Tipo	Documento	Observação
01 original	Fotografia ¾ (recente);	
01 cópia	Cédula de Identidade;	Autenticada em cartório
01 cópia	CPF/MF (não sendo aceito a numeração disponibilizada em outros documentos de identificação). Em caso de 2ª via, o mesmo pode ser expedido através da internet;	Autenticada em cartório Site: www.receita.fazenda.gov.br
01 cópia	Título de Eleitor;	Autenticada em cartório
01 original	Comprovante de quitação com a Justiça Eleitoral;	Site: www.tre.gov.br
01 cópia	Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS);	Páginas: número e série, qualificação civil. Autenticada em cartório
01 cópia	Diploma ou Histórico, devidamente registrado, de Conclusão de Curso conforme requisito do cargo pretendido, fornecido por Instituição de Ensino reconhecida pelo Ministério da Educação;	Autenticada em cartório
01 cópia	Carteira de Registro Profissional (Conselho ou Classe);	Autenticada em cartório
01 original	Certidão comprobatória de não possuir condenação em Órgão de Conselho/Classe em relação ao exercício profissional;	
01 cópia	Cartão do Programa Integração Social – PIS ou Programa de Assistência ao Servidor Público – PASEP ou Cartão Cidadão ou documento fornecido pela Caixa Econômica Federal ou Banco do Brasil que conste o número;	Autenticada em cartório
01 original	Caso o candidato não possua cadastro no PIS/PASEP, apresentar declaração de não ser cadastrado;	Com firma reconhecida
01 cópia	CNH (Carteira Nacional de Habilitação) categoria D ou E para o cargo de Motorista de Veículos Pesados;	Autenticada em cartório
01 original	Cadastro Nacional de Informações Sociais – CNIS;	Expedido pelo INSS
01 cópia	Certidão de Nascimento ou Casamento com as respectivas averbações se for o caso;	Autenticada em cartório
01 cópia	Se casado (civilmente) apresentar cópia CPF cônjuge;	
01 cópia	Certidão de Nascimento dos dependentes legais menores de 18 anos de idade;	Autenticada em cartório
01 cópia	Cartão de vacina dos dependentes até 05 anos;	Autenticada em cartório
01 original	Declaração de frequência escolar dos dependentes com idade a partir de 05 anos;	
01 cópia	Carteira de Reservista (destinada ao sexo masculino);	Autenticada em cartório
01 cópia	Comprovante de Residência (caso o comprovante não esteja em nome do candidato, apresentar declaração do proprietário do imóvel que ali reside ou se for o caso cópia do contrato de locação);	
01 original	Declaração constando contato telefônico;	
01 cópia	Comprovante de conta corrente do Banco do Brasil;	
01 original	Caso o candidato não possua conta no Banco do Brasil, apresentar declaração de não possuir conta;	
01 original	Certidão Negativa de Débitos com o Município de Machadinho D´Oeste/RO;	Receita Municipal – Prédio da Prefeitura.
01 original	Certidão Negativa de Débito Estadual e Federal;	Emitida e validada através dos sites: www.receita.fazenda.gov.br e www.sefin.ro.gov.br
01 original	Certidão Negativa expedida pelo Tribunal de Contas do Estado de Rondônia;	Emitida e validada através do site: www.tce.ro.gov.br
01 original	Certidão Negativa da Justiça Federal das Regiões onde residiu nos últimos 05 (cinco) anos;	Emitida e validada através do site: www.cjf.jus.br
01 original	Certidão Negativa da Justiça Estadual das comarcas onde residiu nos últimos 05 (cinco) anos;	Emitida e validada através do site: www.tj.ro.gov.br ou através de site específico das comarcas onde residiu nos últimos 05 anos.
01 cópia	Declaração do Imposto de Renda – IRRF. O candidato que tenha exercido cargo comissionado, função gratificada ou cargo político no último ano/exercício, apresentar Declaração de Bens e Rendas enviada ao Tribunal de Contas; I.N. 28/TCE/RO/2012	
01 original	Caso o candidato não declare Imposto de Renda, apresentar declaração de bens e valores. (emissão do próprio candidato);	Com firma reconhecida
02 originais	Declaração do candidato informando se ocupa ou não cargo público.	Com firma reconhecida
02 originais	Caso o candidato ocupe cargo público, deverá apresentar também certidão expedida pelo órgão empregador contendo as seguintes especificações: cargo, escolaridade exigida para o exercício do cargo, carga horária contratual, vínculo jurídico do cargo, dias, horários, escala de plantão e a unidade administrativa em que exerce suas funções;	
01 original	Declaração de existência ou não de demissão por justa causa ou a bem do serviço público. (emissão do próprio candidato);	Com firma reconhecida
01 original	Declaração informando sobre a existência ou não de Investigações Criminais, Ações Cíveis, Penais ou Processo Administrativo em que figure como indiciado ou parte. (de emissão do próprio candidato);	Com firma reconhecida
01 original	Caso inscrito para as vagas destinadas a portadores de necessidade especial apresentar laudo médico evidenciando a aptidão para a função pretendida.	
Exames Médicos	Ter aptidão física e mental e não ser portador de deficiência física incompatível com o exercício do cargo comprovada em inspeção realizada por médico do trabalho. O candidato deverá apresentar ao médico do trabalho os seguintes exames médicos: EAS, EPF, Glicemia, HBSAG, TGP E TGO, ABO/RH, Lipidograma, Ácido Úrico, Uréia, Creatinina, Toxoplasmose, IGG E IGM, Machado Guerreiro (Chagas), Anti-HCV, VDRL, HIV I E II, Glicose, Colesterol, Raio X Tórax em PA Perfil com laudo radiológico (exceto grávidas), Hepatite, Raio X Total da coluna vertebral com laudo radiológico, Eletrocardiograma acompanhado da respectiva interpretação.	
	O candidato deverá apresentar toda a documentação médica solicitada no item anterior com a avaliação de médico do trabalho ao serviço médico da Prefeitura Municipal de Machadinho D´Oeste em data a ser agendada pelo Departamento de Recursos Humanos.	
01 cópia	Edital de convocação.	

Publicado por:
Aldete Farias da Silva
Código Identificador:D2EB66E6

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MINISTRO ANDREAZZA

EQUIPE DE APOIO NA MODALIDADE PREGÃO
EXTRATO DA ATA SRP PREGÃO ELETRONICO SRP Nº. 60/CPL/2017 3ª PUBLICAÇÃO

EXTRATO DA ATA SRP
PREGÃO ELETRONICO SRP Nº. 60/CPL/2017
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 77/SEMSAU/2017
3ª PUBLICAÇÃO

Obs.: A integra da ata do pregão n° 60/CPL/2017, poderá ser obtida no site da Prefeitura Municipal www.ministroandreazza.ro.gov.br PORTAL DA TRANSPARENCIA e no site www.comprasgovernamentais.gov.br

VALOR TOTAL LICITADO: R$ 38.685,50 (trinta e oito mil e seiscentos e oitenta e cinco reais e cinquenta centavos).
Fornecedor: GRAFICA GRASIL LTDA - ME, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob n. 14.595.896/0001-03, com sede no endereço Rua José do Patrocínio nº1566 Cacoal - Rondônia com o valor total de. R$ 32.271,50 (Trinta e seis mil cento e trinta e cinco reais e cinquenta centavos).

Item	Descrição	Unidade	MARCA	Quant.	Valor Máx. Unit.	Valor Máx. Total.
01	Bloco de Atestado Médico para Gestante. blocos com 100 folhas. 15X20 de impressão preta/branca	UN	GB	50	4,00	200,00
02	Bloco de Atestado para Abono de faltas escolares .blocos com 100 folhas. 15X9 de impressão preta/branca	UN	GB	50	2,40	120,00
03	Bloco de Termo de Visita, bloco com 100 folhas. Tam. 20X30 (frente)	BLOCO	GB	15	7,80	117,00
04	Blocos de atestado Médico blocos com 100 folhas. Medindo 15X20 de impressão preta/branca.	BLOCO	GB	100	3,40	340,00
05	Blocos de atestado odontológico blocos com 100 folhas. 15x20 papel sulfite 75g impressão 01 cor.	UN	GB	50	4,10	205,00
06	Carimbo automático medindo 5,9 cm2.3 na cor preta e azul	UN	GB	25	40,00	1.000,00
07	Carimbo de acrílico base e cabo e acompanha borracha amortecedora até 20cm²	UN	GB	25	21,00	525,00
08	Cartão de pré-natal em papel Cartolina 240g branca, impressão colorida frente verso, medindo aberto 30x21cm,fechado 21x10cm.	UN	GB	1.000,00	0,45	450,00
09	Cartão Frequência de Fisioterapia, papel cartolina Tam 15x10 aberto, 7,5/10 fechado.(frente verso).	UN	GB	2.000,00	0,09	180,00
10	Carteira de Controle da hipertensão Arterial e de Diabetes Tipo II, em papel cartolina branco, 9frente e verso), colorida. Tam 21x18cm.	UN	GB	3.500,00	0,12	420,00
11	Confecção de blocos de boletim de reconhecimento geográfico 100 x 1 formato frente. Papel sulfite. Blocos com 100 folhas	UN	GB	50	7,80	390,00
12	Confecção de panfletos papel couchê 90g: Medindo 16x22 de impressão colorida (frente)	UN	GB	19.000,00	0,28	5.320,00
13	Ficha de Anamnese Tam 20x30 Pael Cartolina.(frente verso).	UN	GB	300	3,50	1.050,00
14	Ficha de Atendimento Diário, blocos com 100 folhas, Tam 20x30 (impressão frente).	BLOCO	GB	150	5,80	870,00
15	Ficha de Atendimento Individual. Blocos com 100 folhas. Tam. 20x30 folha Sulfite (frente/verso)	UN	GB	50	6,60	330,00
16	Ficha de atendimento odontológico individual com papel cartão. Bloco com 100, Tam. 20x30 de impressão preta/branca frente folhas.	UN	GB	100	6,90	690,00
17	Ficha de Auto de {Apreensão Interdição} Blocos com 100 folhas	UN	GB	55	6,90	379,50
18	Ficha de Cadastro Individual. Bloco com 100 Folhas. Tam. 20x30 folha Sulfite de impressão preta/branca frente	UN	GB	50	6,67	333,50
19	Ficha de Declaração de Nascido Vivo 1ª e 2ª via, blocos com 100 folhas Tam 20x30(impressão frente).	BLOCO	GB	75	6,48	486,00
20	Ficha de Declaração de Óbito 1ª e 2ª via, blocos com 100 folhas Tam 20x30(impressão frente).	BLOCO	GB	75	6,65	498,75
21	Ficha de Evolução do Paciente frente e verso. blocos com 100 folhas, Tam 20x30 papel Sulfite 75g (impressão frente verso), 01 cor.	BLOCO	GB	200	6,79	1.358,00
22	Ficha de Solicitação de Assistência Especializada (Consultas e Exames),blocos com 100 folhas. Tam 20x30 papel Sulfite 75g (impressão frente), 01 cor.	BLOCO	GB	85	8,15	692,75
23	Ficha de Visita Domiciliar e territorial. Blocos com 100 folhas. Tam. 20x30 folha Sulfite.	UN	GB	50	6,20	310,00
24	Fichas carbonado com 100 folhas de ficha de internação. Blocos com 100 folhas, Tam. 20x30	UN	GB	40	13,50	540,00
25	Fichas de internação com prescrição medica e controle de aplicação com 100 folhas. Tam 20x30 papel Sulfite 75g (impressão frente), 01 cor.	BLOCO	GB	300	9,00	2.700,00
26	Mapas Diário de Acompanhamento blocos com 100 folhas. Tam 20x30 impressão 1 cor (frente e verso ou só frente).	UN	GB	50	14,00	700,00
27	Receituário Azul B tamanho 8X24 papel super bond azul 56g numerado com 100 folhas impressão frente 1 cor (A numeração será fornecida pela secretária de Vigilância Sanitária).	BLOCO	GB	200	1,96	392,00
28	Receituário Comum. Medindo 15X20 blocos com 100 folhas papel Sulfite 56g impressão frente preta/branca.	BLOCO	GB	1.500	2,90	4.350,00
29	Receituário de controle Especial 50 jogos com 2 vias impessão 1 cor. Medindo 15X20.	BLOCO	GB	000	3,25	0,00
30	Receituário Requisição de exames citopatológico, blocos com 100 folhas.tam.20x30 impressão(frente e verso ou só frente) 1 cor.	BLOCO	GB	100	6,90	690,00
31	Requisição de Exame Citopatológico- colo do Útero.Tam. 20x30 de impressão preta/branca (frente verso).	UN	GB	50	8,00	400,00
32	Termo de notificação da campanha de prevenção e combate a Dengue em três vias carbonadas medindo 15x20cm	UN	GB	300	13,30	3.990,00

Fornecedor: L.H.C. COMERCIO E SERVIÇOS LTDA - ME, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob n. 01.060.256/0001-57, com sede no endereço AV. Marechal Rondon Nº 311B com o valor total de. R$ 2,550,00 (dois mil quinhentos e cinquenta reais).

Item	Descrição	Unidade	MARCA	Quant.	Valor Máx. Unit.	Valor Máx. Total.
01	Confecção de Banners 1 m² Material de lona de vinil formato (80X120cm), de impressão colorida.	UNIDADE	CENTRAL	44	51,00	2.244,00

Ministro Andreazza/RO. 20 de Outubro de 2017.

ALFREDO HENRIQUE PEREIRA
Pregoeiro Oficial
Decreto 3.884/2017/PMMA

Publicado por:
Erica Souza do Amaral Lozorio
Código Identificador:7DF77348

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO HORIZONTE DO OESTE

ASSESSORIA CONTÁBIL
RREO - ANEXO 1 - BALANÇO ORÇAMENTÁRIO - 2 BIMESTRE 2018

RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
BALANÇO ORÇAMENTÁRIO
ORÇAMENTOS FISCAIS E DA SEGURIDADE SOCIAL
PERIODO: Janeiro a Abril 2018/BIMESTRE Março - Abril

RREO – ANEXO 1 (LRF, Art. 52, inciso I, alíneas "a" e "b" do inciso II e § 1º)							R$ 1
RECEITAS	PREVISÃO INICIAL	PREVISÃO ATUALIZADA (a)	RECEITAS REALIZADAS				SALDO A REALIZAR (a-c)
			BIMESTRE (b)	% (b/a)	JAN A ABR (c)	% (c/a)	
RECEITAS(EXCETO INTRA-ORÇAMENTÁRIAS)(I)	20.807.814,95	21.217.064,95	3.093.715,01	14,58	6.738.077,03	31,76	14.478.987,92
RECEITAS CORRENTES	19.300.000,00	19.709.250,00	2.981.115,01	15,13	6.265.477,03	31,79	13.443.772,97

IMPOSTOS, TAXAS E CONTRIBUIÇÕES DE MELHORIAS	957.121,03	957.121,03	161.696,38	16,89	265.153,72	27,70	691.967,31
Impostos	829.812,04	829.812,04	130.560,56	15,73	201.679,92	24,30	628.132,12
Taxas	127.308,99	127.308,99	31.135,82	24,46	63.473,80	49,86	63.835,19
Contribuição de Melhoria	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
CONTRIBUIÇÕES	501.000,00	501.000,00	169.102,25	33,75	288.259,48	57,54	212.740,52
Contribuições Sociais	501.000,00	501.000,00	169.102,25	33,75	288.259,48	57,54	212.740,52
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 Profis	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Contribuição para o Custeio do Serviço de Iluminação Pública	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RECEITA PATRIMONIAL	756.307,63	756.307,63	143.602,00	18,99	276.145,60	36,51	480.162,03
Exploração do Patrimônio Imobiliário do Estado	250,00	250,00	0,00	0,00	0,00	0,00	250,00
Valores Mobiliários	756.057,63	756.057,63	141.970,10	18,78	272.607,54	36,06	483.450,09
Delegação de Serviços Públicos Medinte Concessão, Permissão, Autorização ou	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	1.631,90	0,00	3.538,06	0,00	-3.538,06
RECEITA AGROPECUARIA	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
TRANSFERENCIAS CORRENTES	17.070.533,53	17.479.783,53	2.506.714,38	14,34	5.435.918,23	31,10	12.043.865,30
Transferências da União e suas Entidades	7.470.467,76	7.470.467,76	1.136.103,48	15,21	2.479.009,58	33,18	4.991.458,18
Transferências dos Estados e do Distrito Federal e suas Entidades	6.574.234,95	6.983.484,95	786.236,38	11,26	1.791.241,86	25,65	5.192.243,09
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	3.025.830,82	3.025.830,82	584.374,52	19,31	1.165.666,79	38,52	1.860.164,03
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 Decorrentes de Depósitos não Identificados	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
OUTRAS RECEITAS CORRENTES	15.037,81	15.037,81	0,00	0,00	0,00	0,00	15.037,81
Multas Administrativas, Contratuais e Judiciais	350,00	350,00	0,00	0,00	0,00	0,00	350,00
Indenizações, Restituições e Ressarcimentos	14.687,81	14.687,81	0,00	0,00	0,00	0,00	14.687,81
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	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RECEITAS DE CAPITAL	1.507.814,95	1.507.814,95	112.600,00	7,47	472.600,00	31,34	1.035.214,95
OPERAÇÕES DE CRÉDITO	250,00	250,00	0,00	0,00	0,00	0,00	250,00
Operações de Crédito - Mercado Interno	250,00	250,00	0,00	0,00	0,00	0,00	250,00
Operações de Crédito - Mercado Externo	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
ALIENAÇÃO DE BENS	36,00	36,00	0,00	0,00	0,00	0,00	36,00
Alienação de Bens Móveis	24,00	24,00	0,00	0,00	0,00	0,00	24,00
Alienação de Bens Imóveis	12,00	12,00	0,00	0,00	0,00	0,00	12,00
Alienação de Bens Intangíveis	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
AMORTIZAÇÃO DE EMPRÉSTIMOS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	1.507.528,95	1.507.528,95	112.600,00	7,47	472.600,00	31,35	1.034.928,95
Transferências da União e de suas Entidades	756.970,90	756.970,90	72.600,00	9,59	72.600,00	9,59	684.370,90
Transferências dos Estados e do Distrito Federal e de suas Entidades	750.558,05	750.558,05	40.000,00	5,33	400.000,00	53,29	350.558,05
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	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)	400.000,00	400.000,00	23.957,30	5,99	59.980,06	15,00	340.019,94
SUBTOTAL DAS RECEITAS (III)=(I+II)	21.207.814,95	21.617.064,95	3.117.672,31	14,42	6.798.057,09	31,45	14.819.007,86

RECEITAS	PREVISÃO INICIAL	PREVISÃO ATUALIZADA (a)	RECEITAS REALIZADAS				SALDO A REALIZAR (a-c)
			BIMESTRE (b)	% (b/a)	JAN A ABR (c)	% (c/a)	
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)	21.207.814,95	21.617.064,95	3.117.672,31	14,42	6.798.057,09	31,45	14.819.007,86
DÉFICIT (VI)							
TOTAL (VII) = (V+VI)	21.207.814,95	21.617.064,95	3.117.672,31	14,42	6.798.057,09	31,45	14.819.007,86
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		
Reabertura de Créditos Adicionais		0,00			0,00		

RREO – ANEXO 1 (LRF, Art. 52, inciso I, alíneas "a" e "b" do inciso II e § 1º) — R$ 1

DESPESAS	DOTACAO 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 PROCESSADOS² (k)
			BIMESTRE	JAN A ABR (f)		BIMESTRE	JAN A ABR (h)			
DESPESAS (EXCETO INTRA-ORÇAMENTÁRIAS)(VIII)	20.150.814,95	20.561.482,18	2.852.159,19	7.176.051,28	13.385.430,90	2.544.139,26	4.649.226,67	15.912.255,51	4.227.726,61	0,00
DESPESAS CORRENTES	18.172.782,06	18.610.241,33	2.820.161,81	6.205.348,26	12.404.893,07	2.522.237,38	4.544.769,58	14.065.471,75	4.123.269,52	0,00

PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	11.234.838,43	11.342.838,43	1.941.955,65	3.866.842,92	7.475.995,51	1.889.274,46	3.810.587,97	7.532.250,46	3.443.418,93	0,00
JUROS E ENCARGOS DA DíVIDA	6.001,00	6.001,00	0,00	0,00	6.001,00	0,00	0,00	6.001,00	0,00	0,00
OUTRAS DESPESAS CORRENTES	6.931.942,63	7.261.401,90	878.206,16	2.338.505,34	4.922.896,56	632.962,92	734.181,61	6.527.220,29	679.850,59	0,00
DESPESAS DE CAPITAL	1.937.032,89	1.910.240,85	31.997,38	970.703,02	939.537,83	21.901,88	104.457,09	1.805.783,76	104.457,09	0,00
INVESTIMENTOS	737.032,89	710.240,85	31.997,38	31.997,38	678.243,47	0,00	0,00	710.240,85	0,00	0,00
INVERSÕES FINANCEIRAS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
AMORTIZAÇÃO DA DÍVIDA	1.200.000,00	1.200.000,00	0,00	938.705,64	261.294,36	21.901,88	104.457,09	1.095.542,91	104.457,09	0,00
RESERVA DE CONTINGÊNCIA	41.000,00	41.000,00	0,00	0,00	41.000,00	0,00	0,00	41.000,00	0,00	0,00
DESPESAS (INTRA-ORÇAMENTÁRIAS)(IX)	957.000,00	956.000,00	155.031,45	306.993,95	649.006,05	155.031,45	306.993,95	649.006,05	6.374,08	0,00
SUBTOTAL DAS DESPESAS (X)=(VIII+IX)	21.107.814,95	21.517.482,18	3.007.190,64	7.483.045,23	14.034.436,95	2.699.170,71	4.956.220,62	16.561.261,56	4.234.100,69	0,00
AMORTIZAÇÃO DA DÍVIDA - REFINANCIAMENTO (XI)	0,00	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	0,00
Dívida Mobiliária	0,00	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	0,00
Amortização da Dívida Externa	0,00	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	0,00
Outras Dívidas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
SUBTOTAL C/ REFINANCIAMENTO (XII)=(X+XI)	21.107.814,95	21.517.482,18	3.007.190,64	7.483.045,23	14.034.436,95	2.699.170,71	4.956.220,62	16.561.261,56	4.234.100,69	0,00
SUPERÁVIT (XIII)				0,00			1.841.836,47		2.563.956,40	
TOTAL (XIV)=(XII + XIII)	21.107.814,95	21.517.482,18	3.007.190,64	7.483.045,23		2.699.170,71	6.798.057,09		6.798.057,09	0,00
RESERVA DO RPPS	100.000,00	100.000,00	0,00	0,00	100.000,00	0,00	0,00	100.000,00	0,00	0,00

Publicado por:
Fabiano de Lima
Código Identificador:DBC69B11

ASSESSORIA CONTÁBIL
RREO - ANEXO 2 - DEMONSTRATIVO DA EXECUÇÃO DAS DESPESAS POR FUNÇÃO E SUBFUNÇÃO - 2 BIMESTRE 2018

RELATÓRIO RESUMIDO DA
EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
DEMONSTRATIVO DA EXECUÇÃO DAS DESPESAS POR FUNÇÃO E SUBFUNÇÃO
ORÇAMENTOS FISCAIS E DA SEGURIDADE SOCIAL
PERIODO: Janeiro a Abril 2018/BIMESTRE

RREO – Anexo 2 (LRF, Art. 52, inciso II, alínea "c")										R$ 1
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)
			BIMESTRE	ATÉ BIMESTRE (b)	% (b/total b)		BIMESTRE	ATÉ BIMESTRE (d)	% (d/total d)		
DESPESAS (EXCETO INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (I)	20.250.814,95	20.661.482,18	2.852.159,19	7.176.051,28	95,90	13.485.430,90	2.544.139,26	4.649.226,67	93,81	16.012.255,51	0,00
LEGISLATIVA	915.000,00	916.000,00	62.317,05	224.373,28	3,00	691.626,72	68.473,30	184.933,91	3,73	731.066,09	0,00
Ação Legislativa	915.000,00	916.000,00	62.317,05	224.373,28	3,00	691.626,72	68.473,30	184.933,91	3,73	731.066,09	0,00
ADMINISTRAÇÃO	5.518.760,58	5.518.760,58	598.477,57	1.556.584,87	20,80	3.962.175,71	500.394,90	904.256,80	18,24	4.614.503,78	0,00
Administração Geral	5.518.760,58	5.518.760,58	598.477,57	1.556.584,87	20,80	3.962.175,71	500.394,90	904.256,80	18,24	4.614.503,78	0,00
ASSISTÊNCIA SOCIAL	874.203,00	874.203,00	114.686,14	205.674,72	2,75	668.528,28	103.753,19	168.560,25	3,40	705.642,75	0,00
Administração Geral	268.290,00	268.290,00	52.043,11	93.123,29	1,24	175.166,71	52.742,11	92.209,39	1,86	176.080,61	0,00
Assistência ao Idoso	11.000,00	11.000,00	1.052,88	1.052,88	0,01	9.947,12	0,00	0,00	0,00	11.000,00	0,00
Assistência à Criança e ao Adolescente	443.567,79	438.567,79	27.264,32	64.259,70	0,86	374.308,09	29.089,52	48.759,30	0,98	389.808,49	0,00
Assistênia Comunitária	151.345,21	156.345,21	34.325,83	47.238,85	0,63	109.106,36	21.921,56	27.591,56	0,56	128.753,65	0,00
PREVIDÊNCIA SOCIAL	1.325.803,68	1.325.803,68	160.066,11	390.663,03	5,22	935.140,65	175.963,83	343.892,42	6,94	981.911,26	0,00
Administração Geral	490.000,00	490.000,00	34.265,20	140.464,02	1,88	349.535,98	50.162,92	93.693,41	1,89	396.306,59	0,00
Previdência do Regime Estatutário	835.803,68	835.803,68	125.800,91	250.199,01	3,34	585.604,67	125.800,91	250.199,01	5,05	585.604,67	0,00
SAÚDE	4.891.000,00	4.951.000,00	847.866,72	1.738.302,72	23,23	3.212.697,28	710.508,36	1.308.778,10	26,41	3.642.221,90	0,00
Administração Geral	3.081.698,00	2.981.698,00	492.093,55	990.555,05	13,24	1.991.142,95	450.712,20	910.860,87	18,38	2.070.837,13	0,00
Atenção Básica	1.254.302,00	1.254.302,00	219.308,04	481.742,30	6,44	772.559,70	173.127,24	311.248,31	6,28	943.053,69	0,00
Assistência Hospitalar e Ambulatorial	415.000,00	533.981,70	111.631,03	235.666,70	3,15	298.315,00	80.979,92	80.979,92	1,63	453.001,78	0,00
Vigilância Sanitária	140.000,00	136.018,30	24.834,10	30.338,67	0,41	105.679,63	5.689,00	5.689,00	0,11	130.329,30	0,00
Transportes Especiais	0,00	45.000,00	0,00	0,00	0,00	45.000,00	0,00	0,00	0,00	45.000,00	0,00
TRABALHO	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Administração Geral	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
EDUCAÇÃO	4.772.436,25	4.835.644,21	988.910,56	1.856.265,52	24,81	2.979.378,69	840.070,39	1.511.154,69	30,49	3.324.489,52	0,00
Ensino Fundamental	4.414.604,25	4.477.812,21	947.696,84	1.756.186,01	23,47	2.721.626,20	798.856,67	1.416.075,18	28,57	3.061.737,03	0,00
Educação Infantil	355.832,00	355.832,00	41.213,72	100.079,51	1,34	255.752,49	41.213,72	95.079,51	1,92	260.752,49	0,00
Educação de Jovens e Adultos	2.000,00	2.000,00	0,00	0,00	0,00	2.000,00	0,00	0,00	0,00	2.000,00	0,00
URBANISMO	49.072,44	45.864,48	1.920,00	1.920,00	0,03	43.944,48	0,00	0,00	0,00	45.864,48	0,00
Serviços Urbanos	49.072,44	45.864,48	1.920,00	1.920,00	0,03	43.944,48	0,00	0,00	0,00	45.864,48	0,00
AGRICULTURA	517.538,00	499.289,74	0,00	185.646,46	2,48	313.643,28	82.100,81	82.220,81	1,66	417.068,93	0,00
Extensão Rural	517.538,00	499.289,74	0,00	185.646,46	2,48	313.643,28	82.100,81	82.220,81	1,66	417.068,93	0,00
TRANSPORTE	0,00	307.915,49	77.915,04	77.915,04	1,04	230.000,45	40.972,60	40.972,60	0,83	266.942,89	0,00
Transporte Rodoviário	0,00	307.915,49	77.915,04	77.915,04	1,04	230.000,45	40.972,60	40.972,60	0,83	266.942,89	0,00
DESPORTO E LAZER	40.000,00	40.000,00	0,00	0,00	0,00	40.000,00	0,00	0,00	0,00	40.000,00	0,00
Desporto Comunitário	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Lazer	40.000,00	40.000,00	0,00	0,00	0,00	40.000,00	0,00	0,00	0,00	40.000,00	0,00

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)
			BIMESTRE	ATÉ BIMESTRE (b)	% (b/total b)		BIMESTRE	ATÉ BIMESTRE (d)	% (d/total d)		
ENCARGOS ESPECIAIS	1.206.001,00	1.206.001,00	0,00	938.705,64	12,54	267.295,36	21.901,88	104.457,09	2,11	1.101.543,91	0,00
Serviço da Dívida Interna	1.206.001,00	1.206.001,00	0,00	938.705,64	12,54	267.295,36	21.901,88	104.457,09	2,11	1.101.543,91	0,00
Reserva de Contingência	141.000,00	141.000,00	0,00	0,00	0,00	141.000,00	0,00	0,00	0,00	141.000,00	0,00
Reserva de Contingência	41.000,00	41.000,00	0,00	0,00	0,00	41.000,00	0,00	0,00	0,00	41.000,00	0,00
Reserva do RPPS	100.000,00	100.000,00	0,00	0,00	0,00	100.000,00	0,00	0,00	0,00	100.000,00	0,00
DESPESAS INTRA-ORÇAMENTÁRIAS (II)	957.000,00	956.000,00	155.031,45	306.993,95	4,10	649.006,05	155.031,45	306.993,95	6,19	649.006,05	0,00
LEGISLATIVA	35.000,00	34.000,00	1.752,22	4.982,68	0,07	29.017,32	1.752,22	4.982,68	0,10	29.017,32	0,00
Ação Legislativa	35.000,00	34.000,00	1.752,22	4.982,68	0,07	29.017,32	1.752,22	4.982,68	0,10	29.017,32	0,00
ADMINISTRAÇÃO	160.000,00	160.000,00	22.333,27	45.347,44	0,61	114.652,56	22.333,27	45.347,44	0,91	114.652,56	0,00
Administração Geral	160.000,00	160.000,00	22.333,27	45.347,44	0,61	114.652,56	22.333,27	45.347,44	0,91	114.652,56	0,00
ASSISTÊNCIA SOCIAL	62.000,00	62.000,00	4.931,02	8.699,66	0,12	53.300,34	4.931,02	8.699,66	0,18	53.300,34	0,00
Administração Geral	15.000,00	15.000,00	4.004,02	6.844,76	0,09	8.155,24	4.004,02	6.844,76	0,14	8.155,24	0,00
Assistência à Criança e ao Adolescente	45.000,00	45.000,00	0,00	0,00	0,00	45.000,00	0,00	0,00	0,00	45.000,00	0,00
Assistênia Comunitária	2.000,00	2.000,00	927,00	1.854,90	0,02	145,10	927,00	1.854,90	0,04	145,10	0,00
SAÚDE	308.000,00	308.000,00	42.865,95	85.894,79	1,15	222.105,21	42.865,95	85.894,79	1,73	222.105,21	0,00
Administração Geral	275.000,00	275.000,00	37.763,44	75.595,80	1,01	199.404,20	37.763,44	75.595,80	1,53	199.404,20	0,00
Atenção Básica	33.000,00	33.000,00	5.102,51	10.298,99	0,14	22.701,01	5.102,51	10.298,99	0,21	22.701,01	0,00
EDUCAÇÃO	392.000,00	392.000,00	83.148,99	162.069,38	2,17	229.930,62	83.148,99	162.069,38	3,27	229.930,62	0,00
Ensino Fundamental	342.000,00	342.000,00	77.622,88	150.211,28	2,01	191.788,72	77.622,88	150.211,28	3,03	191.788,72	0,00
Educação Infantil	50.000,00	50.000,00	5.526,11	11.858,10	0,16	38.141,90	5.526,11	11.858,10	0,24	38.141,90	0,00
TOTAL (III)=(I+II)	21.207.814,95	21.617.482,18	3.007.190,64	7.483.045,23	100,00	14.134.436,95	2.699.170,71	4.956.220,62	100,00	16.661.261,56	0,00

Publicado por:
Fabiano de Lima
Código Identificador:47499BE4

ASSESSORIA CONTÁBIL
RREO - ANEXO 4 - DEMONSTRATIVOS DAS RECEITAS E DESPESAS PREVIDENCIÁRIAS - 2 BIMESTRE 2018

RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
DEMONSTRATIVOS DAS RECEITAS E DESPESAS PREVIDENCIÁRIAS
DO REGIME PRÓPRIO DOS SERVIDORES PÚBLICOS
PERIODO: Janeiro a Abril 2018/BIMESTRE Março – Abril

RREO – ANEXO 4 (LRF, art. 53, inciso II)				R$ Milhares
PLANO PREVIDENCIÁRIO				
RECEITAS PREVIDENCIÁRIAS - RPPS	PREVISÃO INICIAL	PREVISÃO ATUALIZADA	RECEITAS REALIZADAS	
			Jan a Abr 2018	Jan a Abr 2017
RECEITAS CORRENTES (I)	1.476.803,68	1.476.803,68	601.319,61	939.259,31
Receita de Contribuição dos Segurados	500.000,00	500.000,00	288.259,48	399.400,74
Pessoal Civil	500.000,00	500.000,00	288.259,48	399.400,74
Ativo	500.000,00	500.000,00	288.259,48	399.400,74
Inativo	0,00	0,00	0,00	0,00
Pensionista	0,00	0,00	0,00	0,00
Pessoal Militar	0,00	0,00	0,00	0,00
Ativo	0,00	0,00	0,00	0,00
Inativo	0,00	0,00	0,00	0,00
Pensionista	0,00	0,00	0,00	0,00
Receita de Contribuição Patronais	401.000,00	401.000,00	59.980,06	156.827,57
Pessoal Civil	401.000,00	401.000,00	59.980,06	156.827,57
Ativo	401.000,00	401.000,00	59.980,06	156.827,57
Inativo	0,00	0,00	0,00	0,00
Pensionista	0,00	0,00	0,00	0,00
Pessoal Militar	0,00	0,00	0,00	0,00
Ativo	0,00	0,00	0,00	0,00
Inativo	0,00	0,00	0,00	0,00
Pensionista	0,00	0,00	0,00	0,00
Em Regime de Parcelamento de Débitos	0,00	0,00	0,00	0,00
Receita Patrimonial	575.803,68	575.803,68	253.080,07	383.031,00
Receitas Imobiliárias	0,00	0,00	0,00	0,00
Receitas de Valores Mobiliários	575.803,68	575.803,68	253.080,07	383.031,00
Outras Receitas Patrimoniais	0,00	0,00	0,00	0,00
Receita de Serviços	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Receitas Correntes	0,00	0,00	0,00	0,00
Compensação Previdenciária do RGPS para o RPPS	0,00	0,00	0,00	0,00
Aportes Periódicos para Amortização do Déficit Atuarial do RPPS(II)	0,00	0,00	0,00	0,00
PLANO PREVIDENCIÁRIO				
RECEITAS PREVIDENCIÁRIAS - RPPS	PREVISÃO INICIAL	PREVISÃO ATUALIZADA	RECEITAS REALIZADAS	
			Jan a Abr 2018	Jan a Abr 2017
Demais Receitas Correntes	0,00	0,00	0,00	0,00
RECEITAS DE CAPITAL (III)	0,00	0,00	0,00	0,00
Alienação de Bens, Direitos e Ativos	0,00	0,00	0,00	0,00
Amortização de Empréstimos	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Receitas de Capital	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL DAS RECEITAS PREVIDENCIÁRIAS RPPS (IV) = (I+III-II)	1.476.803,68	1.476.803,68	601.319,61	939.259,31

DESPESAS PREVIDENCIÁRIAS - RPPS	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA	DESPESAS EMPENHADAS		DESPESAS LIQUIDADAS		INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS	
			Jan a Abr/2018	Jan a Abr/2017	Jan a Abr/2018	Jan a Abr/2017	Em 2018	Em 2017
ADMINISTRAÇÃO (V)	550.000,00	550.000,00	140.464,02	181.112,01	93.693,41	77.621,17	0,00	0,00
Despesas Correntes	530.000,00	530.000,00	140.464,02	181.112,01	93.693,41	77.621,17	0,00	0,00

Despesas de Capital	20.000,00	20.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
PREVIDÊNCIA (VI)	775.803,68	775.803,68	250.199,01	203.868,60	250.199,01	203.868,60	0,00	0,00
Benefícios Civil	775.803,68	775.803,68	250.199,01	203.868,60	250.199,01	203.868,60	0,00	0,00
Aposentados	380.803,68	380.803,68	80.786,52	61.825,85	80.786,52	61.825,85	0,00	0,00
Pensões	100.000,00	100.000,00	25.476,99	21.710,20	25.476,99	21.710,20	0,00	0,00
Outros Benefícios Previdenciários	295.000,00	295.000,00	143.935,50	120.332,55	143.935,50	120.332,55	0,00	0,00
Pessoal Militar	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Reformas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Pensões	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outros Benefícios Previdenciários	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Despesas Previdenciárias	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Compensação Previdenciária do RPPS para o RGPS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Demais Despesas Previdenciárias	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL DAS DESPESAS PREVIDENCIÁRIAS - RPPS (VII) = (V+VI)	1.325.803,68	1.325.803,68	390.663,03	384.980,61	343.892,42	281.489,77	0,00	0,00
RESULTADO PREVIDENCIÁRIO (VIII) = (IV - VII)	151.000,00	151.000,00	210.656,58	554.278,70	257.427,19	657.769,54	0,00	0,00

RECURSOS RPPS ARRECADADOS EM EXERCÍCIOS ANTERIORES	PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA
VALOR	0,00
RESERVA ORÇAMENTÁRIA DO RPPS	PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA
VALOR	100.000,00
APORTES DE RECURSOS PARA O PLANO PREVIDENCIÁRIO DO RPPS	APORTES REALIZADOS
Plano Amortização - Contribuição Patronal Suplementar	0,00
Plano Amortização - Aporte Periódico de Valores Predefinidos	0,00
Outros Aportes para o RPPS	0,00
Recursos para Cobertura de Déficit Financeiro	0,00

BENS E DIREITOS DO RPPS	PERÍODO DE REFERÊNCIA	
	Em 2018	Em 2017
Caixa e Equivalentes de Caixa	250.945,19	4.778,74
Investimentos e Aplicações	10.737.422,72	9.593.821,13
Outros Bens e Direitos	0,00	0,00

PLANO FINANCEIRO

RECEITAS PREVIDENCIÁRIAS - RPPS	PREVISÃO INICIAL	PREVISÃO ATUALIZADA	RECEITAS REALIZADAS	
			Jan a Abr 2018	Jan a Abr 2017
RECEITAS CORRENTES (IX)	0,00	0,00	0,00	0,00
Receita de Contribuição dos Segurados	0,00	0,00	0,00	0,00
Pessoal Civil	0,00	0,00	0,00	0,00
Ativo	0,00	0,00	0,00	0,00
Inativo	0,00	0,00	0,00	0,00
Pensionista	0,00	0,00	0,00	0,00
Pessoal Militar	0,00	0,00	0,00	0,00
Ativo	0,00	0,00	0,00	0,00
Inativo	0,00	0,00	0,00	0,00
Pensionista	0,00	0,00	0,00	0,00
Receita de Contribuição Patronais	0,00	0,00	0,00	0,00
Pessoal Civil	0,00	0,00	0,00	0,00
Ativo	0,00	0,00	0,00	0,00
Inativo	0,00	0,00	0,00	0,00
Pensionista	0,00	0,00	0,00	0,00
Pessoal Militar	0,00	0,00	0,00	0,00
Ativo	0,00	0,00	0,00	0,00
Inativo	0,00	0,00	0,00	0,00
Pensionista	0,00	0,00	0,00	0,00
Em Regime de Parcelamento de Débitos	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
Outras Receitas Patrimoniais	0,00	0,00	0,00	0,00
Receita de Serviços	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Receitas Correntes	0,00	0,00	0,00	0,00
Compensação Previdenciária do RGPS para o RPPS	0,00	0,00	0,00	0,00
Demais Receitas Correntes	0,00	0,00	0,00	0,00
RECEITAS DE CAPITAL (X)	0,00	0,00	0,00	0,00
Alienação de Bens, Direitos e Ativos	0,00	0,00	0,00	0,00
Amortização de Empréstimos	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Receitas de Capital	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL DAS RECEITAS PREVIDENCIÁRIAS RPPS (XI) = (IX+X)	0,00	0,00	0,00	0,00

DESPESAS PREVIDENCIÁRIAS - RPPS	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA	DESPESAS EMPENHADAS		DESPESAS LIQUIDADAS		INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS	
			Jan a Abr/2018	Jan a Abr/2017	Jan a Abr/2018	Jan a Abr/2017	Em 2018	Em 2017
ADMINISTRAÇÃO (XII)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Despesas Correntes	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Despesas de Capital	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
PREVIDÊNCIA (XIII)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Benefícios Civil	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Aposentados	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Pensões	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outros Benefícios Previdenciários	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Pessoal Militar	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Reformas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Pensões	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outros Benefícios Previdenciários	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Despesas Previdenciárias	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Compensação Previdenciária do RPPS para o RGPS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Demais Despesas Previdenciárias	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL DAS DESPESAS PREVIDENCIÁRIAS RPPS (XIV) = (XII+XIII)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RESULTADO PREVIDENCIÁRIO (XV) = (XI - XIV)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

APORTES DE RECURSOS PARA O PLANO FINANCEIRO DO RPPS	APORTES REALIZADOS
Recursos para Cobertura de Insuficiência Financeira	0,00
Recursos para Formação de Reserva	0,00

Publicado por:
Fabiano de Lima
Código Identificador:29DE97C5

ASSESSORIA CONTÁBIL
RREO - ANEXO 6 - DEMONSTRATIVO DO RESULTADO PRIMÁRIO - 2 BIMESTRE 2018

RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRIMÁRIO E NOMINAL
ORÇAMENTO FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
PERIODO: Janeiro a Abril 2018/BIMESTRE Março – Abril

RREO – ANEXO 6 (LRF, art 53, inciso III)		R$ 1
RECEITAS PRIMÁRIAS	PREVISÃO ATUALIZADA	RECEITAS REALIZADAS
		Jan a Abr 2018
RECEITAS CORRENTES (I)	19.709.250,00	6.265.477,03
Impostos, Taxas e Contribuições de Melhorias	957.121,03	265.153,72
IPTU	124.839,24	33.595,76
ISS	330.810,58	67.161,71
ITBI	216.877,46	42.809,06
IRRF	157.284,76	58.113,39
Outros Impostos, Taxas e Contribuições de Melhoria	127.308,99	63.473,80
Contribuições	501.000,00	288.259,48
Receita Patrimonial	756.307,63	276.145,60
Aplicações Financeiras (II)	756.057,63	272.607,54
Outras Receitas Patrimoniais	250,00	3.538,06
Transferências Correntes	17.479.783,53	5.435.918,23
Cota-Parte do FPM	5.795.871,96	1.647.520,38
Cota-Parte do ICMS	4.105.413,75	1.353.785,17
Cota-Parte do IPVA	447.863,32	150.782,63
Cota-Parte do ITR	1.811,21	497,98
Transferências da LC 87/1996	5.795,87	1.868,56
Transferências da LC 61/1989	22.393,16	6.397,22
Transferências do FUNDEB	3.025.830,82	1.165.666,79
Outras Transferências Correntes	4.074.803,44	1.109.399,50
Demais Receitas Correntes	15.037,81	0,00
Outras Receitas Financeiras (III)	0,00	0,00
Receitas Correntes Restantes	15.037,81	0,00
RECEITAS PRIMARIAS CORRENTES (IV) = I - II - III	18.953.192,37	5.992.869,49
RECEITAS DE CAPITAL (V)	1.507.814,95	472.600,00
Operações de Crédito (VI)	250,00	0,00
Amortização de Empréstimos (VII)	0,00	0,00
Alienação de Bens	36,00	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	36,00	0,00
Transferências de Capital	1.507.528,95	472.600,00
Convênios	0,00	40.000,00
Outras Transferências de Capital	1.507.528,95	432.600,00
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 PRIMÁRIAS DE CAPITAL (XI)=(V-VI-VII-VIII-IX-X)	1.507.564,95	472.600,00
RECEITA PRIMÁRIA TOTAL(XII)=(IV+XI)	20.460.757,32	6.465.469,49

DESPESAS PRIMÁRIAS	DOTAÇÃO ATUALIZADA	DESPESAS EMPENHADAS	DESPESAS LIQUIDADAS	DESPESAS PAGAS (a)	RESTOS A PAGAR PROCESSADOS PAGOS (b)	RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS	
						LIQUIDADOS	PAGOS (c)
DESPESAS CORRENTES (XIII)	18.610.241,33	6.205.348,26	4.544.769,58	4.123.269,52	192.428,15	362.476,33	358.137,45
Pessoal e Encargos Sociais	11.342.838,43	3.866.842,92	3.810.587,97	3.443.418,93	65.172,92	9.099,86	7.807,68
Juros e Encargos da Dívida (XIV)	6.001,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Despesas Correntes	7.261.401,90	2.338.505,34	734.181,61	679.850,59	127.255,23	353.376,47	350.329,77
Transferências Constitucionais e Legais	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Demais Despesas Correntes	7.261.401,90	2.338.505,34	734.181,61	679.850,59	127.255,23	353.376,47	350.329,77
DESPESAS PRIMÁRIAS CORRENTES (XV) = (XIII-XIV)	18.604.240,33	6.205.348,26	4.544.769,58	4.123.269,52	192.428,15	362.476,33	358.137,45
DESPESAS DE CAPITAL (XVI)	1.910.240,85	970.703,02	104.457,09	104.457,09	8.276,94	267.644,86	158.032,79
Investimentos	710.240,85	31.997,38	0,00	0,00	8.276,94	267.644,86	158.032,79
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)	1.200.000,00	938.705,64	104.457,09	104.457,09	0,00	0,00	0,00
DESPESAS PRIMÁRIAS DE CAPITAL (XXI)=(XVI-XVII-XVIII-XIX-XX)	710.240,85	31.997,38	0,00	0,00	8.276,94	267.644,86	158.032,79
RESERVA DE CONTINGÊNCIA (XXII)	141.000,00	-	-	-	-	-	-
DESPESA PRIMÁRIA TOTAL (XXIII)=(XV+XXI+XXII)	19.455.481,18	6.237.345,64	4.544.769,58	4.123.269,52	200.705,09	630.121,19	516.170,24
RESULTADO PRIMÁRIO - Acima da Linha (XXIV)=(XIIa - (XXIIIa + XXIIIb + XXIIIc))							1.625.324,64

META FISCAL PARA O RESULTADO PRIMÁRIO	VALOR
Meta fixada no Anexo de Metas Fiscais da LDO para o exercício de referência	1.706.593,91
JUROS NOMINAIS	Jan a Abr 2018
	VALOR INCORRIDO
JUROS E ENCARGOS ATIVOS (XXV)	0,00
JUROS E ENCARGOS PASSIVOS (XXVI)	0,00
RESULTADO NOMINAL - Acima da Linha (XXVII) = XXIV + (XXV - XXVI)	1.625.324,64
META FISCAL PARA O RESULTADO NOMINAL	VALOR
Meta fixada no Anexo de Metas Fiscais da LDO para o exercício de referência	-2.405.285,16

ABAIXO DA LINHA		
CÁLCULO DO RESULTADO NOMINAL	SALDO	
	Em 31/Dez/2017	Jan a Abr 2018
DÍVIDA CONSOLIDADA (XXVIII)	9.610.089,67	8.823.425,43
DEDUÇÕES (XXIX)	2.140.302,42	3.741.500,71
Disponibilidade de Caixa	2.015.416,87	3.607.643,60
Disponibilidade de Caixa Bruta	2.663.153,39	4.168.625,98
(-)Restos a Pagar Processados (XXX)	647.736,52	560.982,38
Demais Haveres Financeiros	124.885,55	133.857,11
DÍVIDA CONSOLIDADA LÍQUIDA (XXXI) = (XXVIII - XXIX)	7.469.787,25	5.081.924,72
RESULTADO NOMINAL - Abaixo da Linha (XXXII) = (XXXIa - XXXIb)		2.387.862,53

AJUSTE METODOLÓGICO	Jan a Abr 2018
VARIAÇÃO DO SALDO RPP = (XXXIII) = (XXXa - XXXb)	86.754,14
RECEITA DE ALIENAÇÃO DE INVESTIMENTOS PERMANENTESS (IX)	0,00
PASSIVOS RECONHECIDOS NA DC (XXXIV)	0,00
OUTROS AJUSTES (XXXV)	0,00
RESULTADO NOMINAL AJUSTADO - Abaixo da Linha (XXXVI) = (XXXII - XXXIII - IX + XXXIV + XXXV)	2.301.108,39
RESULTADO PRIMÁRIO - Abaixo da Linha (XXXVII) = XXXVI - (XXV - XXVI)	2.301.108,39
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	

Publicado por:
Fabiano de Lima
Código Identificador:E987C1B5

ASSESSORIA CONTÁBIL
RREO - ANEXO 7 - DEMONSTRATIVO DOS RESTOS A PAGAR POR PODER E ORGÃO - 2 BIMESTRE 2018

DEMONSTRATIVO DOS RESTOS A PAGAR POR PODER E ORGÃO
ORÇAMENTO FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
PERIODO: Janeiro a Abril 2018/BIMESTRE Março – Abril

RREO – Anexo 7 (LRF, art. 53, inciso V)												R$ 1
PODER / ORGÃO	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)	
	Exercicios Anteriores(a)	Em 31 de Dezembro 2017(b)				Exercicios Anteriores(f)	Em 31 de Dezembro 2017(g)					
RESTOS A PAGAR (EXCETO INTRA-ORÇAMENTÁRIOS) (I)	4.060,55	241.099,50	188.774,91	0,00	56.385,14	180.922,59	941.510,59	621.698,58	509.039,81	0,00	613.393,37	669.778,51
02 PODER EXECUTIVO(exceto Intra-Orçam.)-(I)	4.060,55	241.099,50	188.774,91	0,00	56.385,14	180.922,59	941.510,59	621.698,58	509.039,81	0,00	613.393,37	669.778,51
0202 GABINETE DO PREFEITO	0,00	932,00	512,00	0,00	420,00	0,00	672,00	0,00	0,00	0,00	672,00	1.092,00
0203 SEC. MUN. FAZENDA ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO	0,00	55.401,28	54.000,68	0,00	1.400,60	0,00	70.595,09	25.231,85	25.231,85	0,00	45.363,24	46.763,84
0205 SECRETARIA MUNIC. DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS	0,00	66.780,32	62.220,22	0,00	4.560,10	180.494,46	95.920,89	53.982,07	53.982,07	0,00	222.433,28	226.993,38
0206 SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA	1.223,47	36.082,51	32.867,22	0,00	4.438,76	428,13	215.453,53	185.463,59	184.408,59	0,00	31.473,07	35.911,83
0207 FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	2.837,08	59.881,93	31.828,85	0,00	30.890,16	0,00	475.366,93	308.863,76	197.259,99	0,00	278.106,94	308.997,10
0208 FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	0,00	11.927,15	7.345,94	0,00	4.581,21	0,00	66.887,87	45.211,03	45.211,03	0,00	21.676,84	26.258,05
0209 INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA PRÓPRIA	0,00	10.094,31	0,00	0,00	10.094,31	0,00	16.614,28	2.946,28	2.946,28	0,00	13.668,00	23.762,31
RESTOS A PAGAR (INTRA-ORÇAMENTÁRIOS) (II)	147.397,71	265.273,07	11.930,18	0,00	400.740,60	0,00	257.372,69	8.422,61	7.130,43	0,00	250.242,26	650.982,86
02 PODER EXECUTIVO(Intra-Orçam.)-(II)	147.397,71	265.273,07	11.930,18	0,00	400.740,60	0,00	257.372,69	8.422,61	7.130,43	0,00	250.242,26	650.982,86
TOTAL (III) = (I+II)	151.458,26	506.372,57	200.705,09	0,00	457.125,74	180.922,59	1.198.883,28	630.121,19	516.170,24	0,00	863.635,63	1.320.761,37

Publicado por:
Fabiano de Lima
Código Identificador:29E222C9

ASSESSORIA CONTÁBIL

RREO - ANEXO 8 - DEMONSTRATIVO DAS RECEITAS E DESPESAS COM MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO ENSINO - MDE - MUNICÍPIOS - 2 BIMESTRE 2018

ANEXO VIII

RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA

DEMONSTRATIVO DAS RECEITAS E DESPESAS COM MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO ENSINO - MDE - MUNICÍPIOS

ORÇAMENTO FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL

PERIODO: Janeiro a Abril 2018 / BIMESTRE Março - Abril

RREO – Anexo 8 (LDB, Art. 72)				R$ 1
RECEITAS DO ENSINO				
RECEITA RESULTANTE DE IMPOSTOS (caput do art. 212 da Constituição)	PREVISÃO INICIAL	PREVISÃO ATUALIZADA (a)	RECEITAS REALIZADAS	
			Até o Bimestre (b)	(c) =(b/a)x100 (%)
1. RECEITAS DE IMPOSTOS	827.439,78	827.439,78	201.679,92	24,37
1.1 - Receita Resultante do Imposto sobre a Propriedade Predial e Territorial Urbana - IPTU	124.839,24	124.839,24	33.595,76	26,91
1.1.1 - IPTU	41.310,00	41.310,00	0,00	0,00
1.1.2 - Multas, Juros de Mora, Dívida Ativa e Outros Encargos do IPTU	83.529,24	83.529,24	33.595,76	40,22
1.2 - Receitas Resultante do Imposto sobre Transmissão Inter Vivos - ITBI	216.877,46	216.877,46	42.809,06	19,74
1.2.1 - ITBI	216.877,46	216.877,46	42.809,06	19,74
1.2.2- Multas, Juros de Mora, Dívida Ativa e Outros Encargos do ITBI	0,00	0,00	0,00	0,00
1.3 - Receitas Resultante do Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISS	330.810,58	330.810,58	67.161,71	20,30
1.3.1 - ISS	330.810,58	330.810,58	67.161,71	20,30
1.3.2 - Multas, Juros de Mora, Dívida Ativa e Outros Encargos do ISS	0,00	0,00	0,00	0,00
1.4 - Receitas Resultante do Imposto de Renda Retido na Fonte - IRRF	154.912,50	154.912,50	58.113,39	37,51
1.5 - Receitas 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	13.079.149,27	13.079.149,27	3.951.064,74	30,21
2.1 - Cota-Parte FPM	7.323.399,28	7.323.399,28	2.059.400,38	28,12
2.1.1 - Parcela referente à CF, art. 159, I alínea b	7.323.399,28	7.323.399,28	2.059.400,38	28,12
2.1.2 - Parcela referente à CF, art. 159, I alínea d	0,00	0,00	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	5.155.588,77	5.155.588,77	1.692.231,36	32,82
2.3 - ICMS-Desoneração - L.C. nº87/1996	7.323,40	7.323,40	2.335,68	31,89
2.4 - Cota-Parte IPI-Exportação	28.121,39	28.121,39	7.996,53	28,44
2.5 - Cota-Parte ITR	2.288,56	2.288,56	622,43	27,20
2.6 - Cota-Parte IPVA	562.427,87	562.427,87	188.478,36	33,51
2.7 - Cota-Parte IOF-Ouro	0,00	0,00	0,00	0,00
3. TOTAL DA RECEITA DE IMPOSTOS (1+2)	13.906.589,05	13.906.589,05	4.152.744,66	29,86
RECEITAS ADICIONAIS PARA FINANCIAMENTO DO ENSINO	PREVISÃO INICIAL	PREVISÃO ATUALIZADA (a)	RECEITAS REALIZADAS	
			Até o Bimestre (b)	(c) =(b/a)x100 (%)
4. RECEITA DA APLICAÇÃO FINANCEIRA DE OUTROS RECURSOS DE IMPOSTOS VINCULADOS AO ENSINO	0,00	0,00	0,00	0,00
5. RECEITA DE TRANSFERÊNCIA DO FNDE	193.154,65	193.154,65	58.963,41	30,53
5.1 - Transferências do Salário-Educação	97.035,04	97.035,04	46.480,34	47,90
5.2 - Transferências Diretas - PDDE	915,42	915,42	0,00	0,00
5.3 - Transferências Diretas - PNAE	54.925,49	54.925,49	0,00	0,00
5.4 - Transferências Diretas - PNATE	40.278,70	40.278,70	12.483,07	30,99
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	60.000,00	0,00	0,00
6.1 - Transferências de Convênios	0,00	60.000,00	0,00	0,00
6.2 - Aplicação Financeira 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 OUTRAS RECEITAS ADICIONAIS DO ENSINO (4+5+6+7+8)	193.154,65	253.154,65	58.963,41	23,29
FUNDEB				
RECEITAS DO FUNDEB	PREVISÃO INICIAL	PREVISÃO ATUALIZADA (a)	RECEITAS REALIZADAS	
			Até o Bimestre (b)	(c) =(b/a)x100 (%)
10. RECEITAS DESTINADAS AO FUNDEB	2.700.000,00	2.700.000,00	790.212,80	29,27
10.1 - Cota-Parte FPM Destinada ao FUNDEB - (20% de 2.1.1)	1.527.527,32	1.527.527,32	411.880,00	26,96
10.2 - Cota-Parte ICMS Destinada ao FUNDEB - (20% de 2.2)	1.050.175,02	1.050.175,02	338.446,19	32,23
10.3 - ICMS - Desoneração Destinada ao FUNDEB - (20% de 2.3)	1.527,53	1.527,53	467,12	30,58
10.4 - Cota-Parte IPI-Exportação Destinada ao FUNDEB - (20% de 2.4)	5.728,23	5.728,23	1.599,31	27,92
10.5 - Cota-Parte ITR Destinada ao FUNDEB - (20% de ((1.5 - 1.5.5) + 2.5))	477,35	477,35	124,45	26,07
10.6 - Cota-Parte IPVA Destinada ao FUNDEB - (20% de 2.6)	114.564,55	114.564,55	37.695,73	32,90
11. RECEITAS RECEBIDAS DO FUNDEB	3.031.645,46	3.031.645,46	1.166.678,52	38,48
11.1 - Transferências de Recursos do FUNDEB	3.025.830,82	3.025.830,82	1.165.666,79	38,52
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	5.814,64	5.814,64	1.011,73	17,40
12. ACRÉSCIMO RESULTANTE DAS TRANSFERÊNCIAS DO FUNDEB (11.1 - 10)	325.830,82	325.830,82	375.453,99	115,23

DESPESAS DO FUNDEB	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA (d)	DESPESAS EMPENHADAS		DESPESAS LIQUIDADAS		INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS (i)
			Até o Bimestre (e)	% (f)=(e/d)x100	Até o Bimestre (g)	% (h)=(g/d)x100	
13. PAGAMENTO DOS PROFISSIONAIS DO MAGISTÉRIO	2.193.599,25	2.193.599,25	958.501,24	43,70	958.501,24	43,70	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	2.193.599,25	2.193.599,25	958.501,24	43,70	958.501,24	43,70	0,00
14. OUTRAS DESPESAS	544.003,00	514.003,00	226.710,58	44,11	226.710,58	44,11	0,00
14.1 - Com Educação Infantil	15.000,00	15.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
14.2 - Com Ensino Fundamental	529.003,00	499.003,00	226.710,58	45,43	226.710,58	45,43	0,00
15. TOTAL DAS DESPESAS DO FUNDEB (13+14)	2.737.602,25	2.707.602,25	1.185.211,82	43,77	1.185.211,82	43,77	0,00
FONTE: SCPI - Contabilidade [8.21.25.78], MUNICIPIO DE NOVO HORIZONTE DO OESTE, Data/hora da emissão: 28/mai/2018 13h e 39m" Portaria Nº 495 de 2017							

DEDUÇÕES PARA FINS DE LIMITE DO FUNDEB	Valor
16. RESTOS A PAGAR INSCRITOS NO EXERCÍCIO 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 EXERCÍCIO ANTERIOR DO FUNDEB	0,00
17.1 - FUNDEB 60%	0,00
17.2 - FUNDEB 40%	0,00
18. TOTAL DAS DEDUÇÕES CONSIDERADAS PARA FINS DE LIMITE DO FUNDEB (16+17)	0,00
INDICADORES DO FUNDEB	Valor
19. TOTAL DAS DESPESAS DO FUNDEB PARA FINS DE LIMITE (15-18)	100,00
19.1 - Mínimo de 60% do FUNDEB na Remuneração do Magistério[1] ((13-(16.1+17.1))/(11)x100%)	82,16
19.2 - Máximo de 40% em Despesa com MDE, que não Remuneração do Magistério ((14-(16.2+17.2))/(11)x100%)	19,43
19.3 - Máxima de 5% não Aplicado no Exercício (100-(19.1+19.2))%	-1,59
CONTROLE DA UTILIZAÇÃO DE RECURSOS NO EXERCÍCIO SUBSEQÜENTE	Valor
20. RECURSOS RECEBIDOS DO FUNDEB EM 2017 QUE NÃO FORAM UTILIZADOS	0,00
21. DESPESAS CUSTEADAS COM O SALDO DO ITEM 20 ATÉ O 1º TRIMESTRE DE 2018	0,00

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 Bimestre (e)	% (f)=(e/d)x100	Até o Bimestre (g)	% (h)=(g/d)x100	
22. EDUCAÇÃO INFANTIL	405.832,00	405.832,00	111.937,61	27,58	106.937,61	26,35	0,00
22.1 Creche	91.002,00	91.002,00	16.858,10	18,52	11.858,10	13,03	0,00
22.1.1 - Despesas Custeadas com Recursos do FUNDEB	15.000,00	15.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
22.1.2 - Despesas Custeadas com Outros Recursos de Impostos	76.002,00	76.002,00	16.858,10	22,18	11.858,10	15,60	0,00
22.2 Pré-escola	314.830,00	314.830,00	95.079,51	30,20	95.079,51	30,20	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	314.830,00	314.830,00	95.079,51	30,20	95.079,51	30,20	0,00
23. ENSINO FUNDAMENTAL	3.608.604,25	3.608.604,25	1.401.769,72	38,85	1.367.608,95	37,90	0,00
23.1 - Despesas Custeadas com Recursos do FUNDEB	2.722.602,25	2.692.602,25	1.185.211,82	44,02	1.185.211,82	44,02	0,00
23.2 - Despesas Custeadas com Outros Recursos de Impostos	886.002,00	916.002,00	216.557,90	23,64	182.397,13	19,91	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 ENSINO REGULAR	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
27. OUTRAS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
28. TOTAL DESPESAS AÇÕES TÍPICAS DE MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO (22+23+24+25+26+27)	4.014.436,25	4.014.436,25	1.513.707,33	37,71	1.474.546,56	36,73	0,00
DEDUÇÕES CONSIDERADAS PARA FINS DE LIMITE CONSTITUCIONAL							Valor
29. RESULTADOS LÍQUIDOS DAS TRANSFERÊNCIAS DO FUNDEB = (12)							375.453,99
30. DESPESAS CUSTEADAS COM A COMPLEMENTAÇÃO DO FUNDEB NO EXERCÍCIO							0,00
32. DESPESAS CUSTEADAS COM O SUPERÁVIT FINANCEIRO, DO EXERCÍCIO ANTERIOR DO FUNDEB							0,00
33. DESPESAS CUSTEADAS COM O SUPERÁVIT FINANCEIRO, DO EXERCÍCIO ANTERIOR, DE OUTROS RECURSOS DE IMPOSTOS							0,00
34. RESTOS A PAGAR INSCRITOS NO EXERCÍCIO SEM DISPONIBILIDADE FINANCEIRA DE RECURSOS DE IMPOSTOS VINCULADOS AO ENSINO[2]							0,00
35. CANCELAMENTO, NO EXERCÍCIO, DE RESTOS A PAGAR INSCRITOS COM DISPONIBILIDADE FINANCEIRA DE RECURSOS DE IMPOSTOS VINCULADOS AO ENSINO = (45g)							0,00
36. TOTAL DAS DEDUÇÕES CONSIDERADAS PARA FINS DE LIMITE CONSTITUCIONAL (29+30+32+33+34+35)							375.453,99
37. TOTAL DAS DESPESAS PARA FINS DE LIMITE ((22+23)-36)							1.099.092,57
38. PERCENTUAL DE APLICAÇÃO EM MDE SOBRE A RECEITA LÍQUIDA DE IMPOSTOS ((37)/(3)x100)% - LIMITE CONSTITUCIONAL 25%							26,47

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 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	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
40. DESPESAS CUSTEADAS COM A CONTRIBUIÇÃO SOCIAL DO SALÁRIO-EDUCAÇÃO	100.000,00	100.000,00	24.938,44	24,94	7.528,22	7,53	0,00
41. DESPESAS CUSTEADAS COM OPERAÇÕES 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	1.050.000,00	1.113.207,96	479.689,13	43,09	191.149,29	17,17	0,00
43. TOTAL DAS OUTRAS DESPESAS CUSTEADAS COM RECEITAS ADICIONAIS PARA FINANCIAMENTO DO ENSINO (39+40+41+42)	1.150.000,00	1.213.207,96	504.627,57	41,59	198.677,51	16,38	0,00
44. TOTAL GERAL DAS DESPESAS COM MDE (28+43)	5.164.436,25	5.227.644,21	2.018.334,90	38,61	1.673.224,07	32,01	0,00

RESTOS A PAGAR INSCRITOS COM DISPONIBILIDADE FINANCEIRA		
DE RECURSOS DE IMPOSTOS VINCULADOS AO ENSINO	SALDO ATÉ O BIMESTRE	CANCELADO EM <ANO> (g)
45. RESTOS A PAGAR DE DESPESAS COM MDE	297.000,01	0,00
45.1 - Executadas com Recursos de Impostos Vinculados ao Ensino	66.128,13	0,00
45.2 - Executados com Recursos do FUNDEB	230.871,88	0,00
CONTROLE DA DISPONIBILIDADE FINANCEIRA	FUNDEB	SALÁRIO EDUCAÇÃO
46. DISPONIBILIDADE FINANCEIRA EM 31 DE DEZEMBRO DE 2017	2.466,37	0,00
47. (+) INGRESSO DE RECURSOS ATÉ O BIMESTRE	1.165.663,99	0,00
48. (-) PAGAMENTOS EFETUADOS ATÉ O BIMESTRE	1.046.817,35	0,00
48.1 - Orçamento do Exercício	1.046.817,35	0,00
48.2 - Restos a Pagar	0,00	0,00
49. (+) RECEITAS DE APLICAÇÃO FINANCEIRA DOS RECURSOS ATÉ O BIMESTRE	1.011,73	0,00
50. (=) DISPONIBILIDADE FINANCEIRA ATÉ O BIMESTRE	122.324,74	0,00
51. (+) Ajustes	-13.873,64	0,00
51.1 Retenções	-5.121,77	0,00
51.2 Conciliação Bancária	-8.751,87	0,00
52. (=) SALDO FINANCEIRO CONCILIADO	108.451,10	0,00

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 subseqüente, 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
7) Essa coluna poderá ser apresentada somente no último bimestre

Publicado por:
Fabiano de Lima
Código Identificador:A610EB91

ASSESSORIA CONTÁBIL
RREO - ANEXO 9 - DEMONSTRATIVO DAS RECEITAS OP. CRÉDITO E DESPESA DE CAPITAL - 2 BIMESTRE 2018

RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
DEMONSTRATIVO DAS RECEITAS OP. CRÉDITO E DESPESA DE CAPITAL
ORÇAMENTOS FISCAIS E DA SEGURIDADE SOCIAL
PERIODO: Janeiro a Abril 2018/BIMESTRE Março – Abril

RREO – ANEXO 9 (LRF, art.53, § 1º, inciso I)			R$ 1
RECEITAS	PREVISÃO ATUALIZADA (a)	RECEITAS REALIZADAS Até o Bimestre (b)	SALDO NÃO REALIZADO (c) = (a-b)
RECEITAS DE OPERAÇÃO DE CRÉDITO (I)	250,00	0,00	250,00

DESPESAS	DOTAÇÃO ATUALIZADA (d)	DESPESAS EMPENHADAS (e)	DESPESAS LIQUIDADAS	INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS	SALDO NÃO EXECUTADO (f) = (d-e)
DESPESAS DE CAPITAL	1.910.240,85	970.703,02	104.457,09	0,00	939.537,83
(-) Incentivos Fiscais a Contribuinte	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
(-) Incentivos Fiscais a Contribuinte por Instituições Financeiras	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
DESPESAS DE CAPITAL LÍQUIDA (II)	1.910.240,85	970.703,02	104.457,09	0,00	939.537,83
RESULTADO PARA APURAÇÃO DA REGRA DE OURO (III) = (I - II)	-1.909.990,85 <(a-d)>	-970.703,02 <(b-e)>	-	-	-939.287,83 <(c-f)>

Notas:

1 < Operações de Crédito descritas na CF, art. 167, inciso III>

2 Durante o exercício, somente as despesas liquidadas são consideradas executadas. No encerramento do exercício, as despesas não liquidadas inscritas em restos a pagar não processados são também consideradas executadas. Dessa forma, para maior transparência, as despesas executadas estão segregadas em:

a) Despesas liquidadas, consideradas aquelas em que houve a entrega do material ou serviço, nos termos do art. 63 da Lei 4.320/64;

b) Despesas empenhadas, mas não liquidadas, inscritas em Restos a Pagar não processados, consideradas liquidadas no encerramento do exercício, por força do art.35, inciso II da Lei 4.320/64.

Publicado por:
Fabiano de Lima
Código Identificador:FBA41542

ASSESSORIA CONTÁBIL
RREO - ANEXO 12 - DEMONSTRATIVO DA RECEITA DE IMPOSTOS E DAS DESPESAS PRÓPRIAS COM SAÚDE - 2 BIMESTRE 2018

RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
DEMONSTRATIVO DA RECEITA DE IMPOSTOS E DAS DESPESAS PRÓPRIAS COM SAÚDE
ORÇAMENTOS FISCAIS E DA SEGURIDADE SOCIAL
Referência: Março - Abril/2018

RREO – ANEXO 12 (LC 141/2012, art. 35)				R$ 1
RECEITAS PARA APURAÇÃO DA APLICAÇÃO EM SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE	PREVISÃO INICIAL	PREVISÃO ATUALIZADA (a)	RECEITAS REALIZADAS Jan a Abr 2018 (b)	% (b/a)
RECEITAS DE IMPOSTOS LÍQUIDA (I)	829.812,04	829.812,04	201.679,92	24,30
Imposto Predial e Territorial Urbano - IPTU	41.310,00	41.310,00	0,00	0,00
Imposto sobre Transmissão de Bens Intervivos - ITBI	216.877,46	216.877,46	42.809,06	19,74
Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISS	330.810,58	330.810,58	67.161,71	20,30
Imposto de Renda Retido na Fonte - IRRF	154.912,50	154.912,50	58.113,39	37,51
Imposto Territorial Rural - ITR	0,00	0,00	0,00	0,00
Multas, Juros de Mora e Outros Encargos dos Impostos	0,00	0,00	0,00	0,00
Dívida Ativa dos Impostos	85.401,50	85.401,50	33.595,76	39,34
Multas, Juros de Mora e Outros Encargos da Dívida Ativa	500,00	500,00	0,00	0,00
RECEITA DE TRANSFERÊNCIAS CONSTITUCIONAIS E LEGAIS (II)	13.079.149,27	13.079.149,27	3.951.064,74	30,21
Cota-Parte do FPM	7.323.399,28	7.323.399,28	2.059.400,38	28,12
Cota Parte do ITR	2.288,56	2.288,56	622,43	27,20
Cota-Parte do IPVA	562.427,87	562.427,87	188.478,36	33,51
Cota-Parte do ICMS	5.155.588,77	5.155.588,77	1.692.231,36	32,82
Cota-Parte IPI-Exportação	28.121,39	28.121,39	7.996,53	28,44
Compensação Financeiras Provenientes de Impostos e Transf. Constitucionais	7.323,40	7.323,40	2.335,68	31,89
Desoneração ICMS (LC 87/96)	7.323,40	7.323,40	2.335,68	31,89
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	13.908.961,31	13.908.961,31	4.152.744,66	29,86
RECEITAS ADICIONAIS PARA FINANCIAMENTO DA SAÚDE	PREVISÃO INICIAL	PREVISÃO ATUALIZADA (c)	RECEITAS REALIZADAS Jan a Abr 2018 (d)	% (d/c) x 100
TRANSFERÊNCIA DE RECURSOS DO SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE-SUS	1.362.568,31	1.362.568,31	753.195,34	55,28
Provenientes da União	1.323.704,41	1.323.704,41	677.357,38	51,17
Provenientes dos Estados	38.863,90	38.863,90	60.000,00	154,38
Proveniente de Outros Municípios	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Receitas do SUS	0,00	0,00	15.837,96	0,00
TRANSFERÊNCIA VOLUNTÁRIAS	0,00	0,00	136.750,00	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	1.362.568,31	1.362.568,31	889.945,34	65,31

DESPESAS COM SAÚDE (Por Grupo de Natureza da Despesa)	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA (e)	DESPESAS EMPENHADAS		DESPESAS LIQUIDADAS		INSCRITOS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS
			Jan a Abr 2018 (f)	% (f/e) x 100	Jan a Abr 2018 (g)	% (g/e) x 100	
DESPESAS CORRENTE	5.023.001,00	5.143.001,00	1.814.597,51	35,28	1.392.272,89	27,07	0,00
Pessoal e Encargos Sociais (inclui Patronal)	3.629.201,00	3.684.201,00	1.341.216,60	36,40	1.307.172,15	35,48	0,00
Juros e Encargos da Dívida	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Despesas Correntes	1.393.800,00	1.458.800,00	473.380,91	32,45	85.100,74	5,83	0,00
DESPESAS DE CAPITAL	163.999,00	103.999,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Investimentos	163.999,00	103.999,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Inversões Financeiras	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Amortização da Dívida	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL DAS DESPESAS COM SAÚDE (IV)	5.187.000,00	5.247.000,00	1.814.597,51	34,58	1.392.272,89	26,53	0,00

DESPESAS COM SAÚDE NÃO COMPUTADAS PARA FINS DE APURAÇÃO DO PERCENTUAL MÍNIMO	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA	DESPESAS EMPENHADAS		DESPESAS LIQUIDADAS		INSCRITOS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS
			Jan a Abr 2018 (h)	% (h/IVf) x 100	Jan a Abr 2018 (i)	% (i/IVg) x 100	
DESPESAS COM INATIVOS E PENSIONISTAS	0,00	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	0,00
DESPESAS CUSTEADAS COM OUTROS RECURSOS	1.842.302,00	1.838.320,30	704.946,66	38,85	355.116,22	25,51	0,00
Recursos de Transferência do Sistema Único de Saúde - SUS	1.842.302,00	1.838.320,30	704.946,66	38,85	355.116,22	25,51	0,00
Recursos de Operações de Crédito	0,00	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	0,00
RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS INSCRITOS INDEVIDAMENTE NO EXERCÍCIO SEM DISPONIBILIDADE FINANCEIRA	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
DESPESAS CUSTEADAS COM RECURSOS VINCULADOS À PARCELA DO PERCENTUAL MÍNIMO QUE NÃO FOI APLICADA EM AÇÕES E SERVIÇOS DE SAÚDE EM EXERCÍCIOS ANTERIORES	0,00	0,00	0,00		0,00	0,00	0,00
TOTAL DAS DESPESAS COM SAÚDE NÃO COMPUTADAS (V)	1.842.302,00	1.838.320,30	704.946,66	38,85	355.116,22	25,51	0,00
TOTAL DESPESAS COM AÇÕES E SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE (VI) = (IV-V)	3.344.698,00	3.408.679,70	1.109.650,85	61,15	1.037.156,67	74,49	0,00
PERCENTUAL DE APLICAÇÃO EM AÇÕES E SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE SOBRE A RECEITA DE IMPOSTOS LÍQUIDA E TRANSFERÊNCIAS CONSTITUCIONAIS E LEGAIS (VII%) = (VIi / IIIb x 100) – LIMITE CONSTITUCIONAL 15%							24,98
VALOR REFERENTE À DIFERENÇA ENTRE O VALOR EXECUTADO E O LIMITE MÍNIMO CONSTITUCIONAL [VIi - (15 x IIIb)/100]							414.244,97

EXECUÇÃO DOS RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS INSCRITOS COM DISPONIBILIDADE DE CAIXA	INSCRITOS	CANCELADOS/PRESCRITOS	PAGOS	A PAGAR	PARCELA CONSIDERADA NO LIMITE
Inscritos em 2017	537.866,85	0,00	203.525,48	334.341,37	0,00
Total	537.866,85	0,00	203.525,48	334.341,37	0,00

CONTROLE DAS DESPESAS CUSTEADAS COM DISPONIBILIDADE DE CAIXA VINCULADA AOS RESTOS A PAGAR CANCELADOS OU PRESCRISTOS CONSIDERADOS PARA FINS DE CUMPRIMENTO DO LIMITE ARTIGO 24, § 1º e 2º	DISPONIBILIDADE DE CAIXA VINCULADA AOS 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 ...	0,00	0,00	0,00
Total (VIII)	0,00	0,00	0,00
CONTROLE DAS DESPESAS CUSTEADAS COM RECURSOS VINCULADOS À PARCELA DO PERCENTUAL MÍNIMO NÃO APLICACA EM AÇÕES E SERVIÇOS DE SAÚDE EM EXERCÍCIOS ANTERIORES - ARTIGOS 25 E 26	RECURSOS VINCULADOS À DIFERENÇA DE LIMITE NÃO CUMPRIDO		
	Saldo Inicial	Despesas custeadas no exercício de referência (k)	Saldo Final (Não Aplicado)
Diferença de limites não cumprido em ...	0,00	0,00	0,00
Total (IX)	0,00	0,00	0,00

DESPESAS COM SAÚDE (Por Subfunção)	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA	DESPESAS EMPENHADAS		DESPESAS LIQUIDADAS		INSCRITOS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS
			Jan a Abr 2018 (l)	% (l/total) x 100	Jan a Abr 2018 (m)	% (m/total) x 100	
Administração Geral	3.344.698,00	3.244.698,00	1.056.550,85	58,23	984.056,67	70,68	0,00
Atenção Básica	1.287.302,00	1.287.302,00	492.041,29	27,12	321.547,30	23,10	0,00
Assistência Hospitalar e Ambulatorial	415.000,00	533.981,70	235.666,70	12,99	80.979,92	5,82	0,00
Suporte Profilático e Terapêutico	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Vigilância Sanitária	140.000,00	136.018,30	30.338,67	1,67	5.689,00	0,41	0,00
Vigilância Epidemiológica	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Alimentação e Nutrição	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Transportes Especiais	0,00	45.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Subfunções(inclui contr. Patronal)	0,00	0,00	0,00		0,00	0,00	0,00
TOTAL	5.187.000,00	5.247.000,00	1.814.597,51	100,00	1.392.272,89	100,00	0,00

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+i"(último bimestre) deverá ser o mesmo apresentado no "total j".

3) O valor apresentado na intercessão com a coluna "i" ou com a coluna "h+i"(último bimestre) 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

6) No último bimestre, será utilizada a fórmula [VI(h+i) - (15 x IIIb)/100].

7) Essa coluna poderá ser apresentada somente no último bimestre

Publicado por:
Fabiano de Lima
Código Identificador:ED0BE501

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PIMENTEIRAS DO OESTE

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 02/SEMFAP/2018

RESULTADO FINAL

"Processo Seletivo Simplificado para Contratação de Profissional Autônomo para Prestação de Serviços como: Psicólogo, Assistente Social e Fisioterapeuta".

ASSISTENTE SOCIAL				
NOME	**CPF**	**PONTUAÇÃO**	**CLÁSSIFICAÇÃO**	**SITUAÇÃO**
ELISMAR DE MELO MARTINS	035.779.682.49	18	1º	APROVADA
ROSANGELA PITANGUI ALMEIDA	457.014.402-06	17	2º	CLASSIFICADA
ELCI CAVALCANTE MURBACH	570.346.482-04	17	3º	CLASSIFICADA
PANHMALLA LORRANI DE SOUZA ARIMATEA	015.765.222-02	14	4º	CLASSIFICADA
ADNAIR GOMES DE FREITAS	025.725.092-10	12	5º	CLASSIFICADA
FABRÍCIA GUSMÃO FRAGA	008.430.892-37	10	6º	CLASSIFICADA
FRANCIELE BATISTA NEVES	019.549.332-07	10	7º	CLASSIFICADA

PSICÓLOGO				
NOME	**CPF**	**PONTUAÇÃO**	**CLÁSSIFICAÇÃO**	**SITUAÇÃO**
VALÉRIA LEITE CLEMENTINA	632.886.212-15	18	1º	APROVADA
ELIDAIANA DA SILVA CAFÉ	000.668.222-70	15	2º	CLASSIFICADA
DANIELY LIMA FELÍCIO	021.381.672-59	14	3º	CLASSIFICADA
DAYANE DE AMORIM PRADO	802.914.142-49	14	4º	CLASSIFICADA
JAICIELI NAZARO DE FARIAS	016.929.422-63	14	5ª	CLASSIFICADA
RAFAELA JARDIM DA SILVA	011.610.062-14	14	6º	CLASSIFICADA
JULIANA ALVES RODRIGUES	017.513.292-59	13	7º	CLASSIFICADA
VALQUIRIA DE OLIVEIRA ALVES	015.414.672-21	13	8º	CLASSIFICADA
MARTA DE ALMEIDA	006.745.992-76	12	9º	CLASSIFICADA
FRANCIS BARBARA TURMAM	079.064.159-30	11	10º	CLASSIFICADA

FISIOTERAPEUTA				
NOME	**CPF**	**PONTUAÇÃO**	**CLÁSSIFICAÇÃO**	**SITUAÇÃO**
ANA KAROLINA FERNANDES RODRIGUES	789.631.502-59	18	1º	APROVADA
ALINE DO NASCIMENTO	967.349.302-20	17	2º	CLASSIFICADA
SANDRA MARIA ALECRIM DA COSTA VIEIRA	316.755.062-72	14	3º	CLASSIFICADA
PRICILA COELHO DA SILVA	981.118.502-63	14	4º	CLASSIFICADA
THACIANY NERY DA SILVA	010.508.032-21	13	5º	CLASSIFICADA
TATTIELY CRISTINA NUNES CONSTANCIO	016.542.052-90	13	6º	CLASSIFICADA
LAIS NATHALI TURMAN	021.099.872-51	11	7º	CLASSIFICADA
EVA DAIANE BIACHE SOUZA	716.412.202-44	10	8º	CLASSIFICADA
CATIANE BENITEZ CANELA	848.374.462-72	10	9º	CLASSIFICADA

Simplificado para Contratação de Profissional Autônomo para Prestação de Serviços como: Psicólogo, Assistente Social e Fisioterapeuta".

ASSISTENTE SOCIAL				
NOME	**CPF**	**PONTUAÇÃO**	**CLÁSSIFICAÇÃO**	**SITUAÇÃO**
ELISMAR DE MELO MARTINS	035.779.682.49	18	1º	APROVADA
ROSANGELA PITANGUI ALMEIDA	457.014.402-06	17	2º	CLASSIFICADA
ELCI CAVALCANTE MURBACH	570.346.482-04	17	3º	CLASSIFICADA
PANHMALLA LORRANI DE SOUZA ARIMATEA	015.765.222-02	14	4º	CLASSIFICADA
ADNAIR GOMES DE FREITAS	025.725.092-10	12	5º	CLASSIFICADA
FABRÍCIA GUSMÃO FRAGA	008.430.892-37	10	6º	CLASSIFICADA
FRANCIELE BATISTA NEVES	019.549.332-07	10	7º	CLASSIFICADA

PSICÓLOGO				
NOME	**CPF**	**PONTUAÇÃO**	**CLÁSSIFICAÇÃO**	**SITUAÇÃO**
VALÉRIA LEITE CLEMENTINA	632.886.212-15	18	1º	APROVADA
ELIDAIANA DA SILVA CAFÉ	000.668.222-70	15	2º	CLASSIFICADA
DANIELY LIMA FELÍCIO	021.381.672-59	14	3º	CLASSIFICADA
DAYANE DE AMORIM PRADO	802.914.142-49	14	4º	CLASSIFICADA
JAICIELI NAZARO DE FARIAS	016.929.422-63	14	5ª	CLASSIFICADA
RAFAELA JARDIM DA SILVA	011.610.062-14	14	6º	CLASSIFICADA
JULIANA ALVES RODRIGUES	017.513.292-59	13	7º	CLASSIFICADA
VALQUIRIA DE OLIVEIRA ALVES	015.414.672-21	13	8º	CLASSIFICADA
MARTA DE ALMEIDA	006.745.992-76	12	9º	CLASSIFICADA
FRANCIS BARBARA TURMAM	079.064.159-30	11	10º	CLASSIFICADA

FISIOTERAPEUTA				
NOME	**CPF**	**PONTUAÇÃO**	**CLÁSSIFICAÇÃO**	**SITUAÇÃO**
ANA KAROLINA FERNANDES RODRIGUES	789.631.502-59	18	1º	APROVADA
ALINE DO NASCIMENTO	967.349.302-20	17	2º	CLASSIFICADA
SANDRA MARIA ALECRIM DA COSTA VIEIRA	316.755.062-72	14	3º	CLASSIFICADA
PRICILA COELHO DA SILVA	981.118.502-63	14	4º	CLASSIFICADA
THACIANY NERY DA SILVA	010.508.032-21	13	5º	CLASSIFICADA
TATTIELY CRISTINA NUNES CONSTANCIO	016.542.052-90	13	6º	CLASSIFICADA
LAIS NATHALI TURMAN	021.099.872-51	11	7º	CLASSIFICADA
EVA DAIANE BIACHE SOUZA	716.412.202-44	10	8º	CLASSIFICADA
CATIANE BENITEZ CANELA	848.374.462-72	10	9º	CLASSIFICADA

Publicado por:
Claudio Julio Casara de Melo
Código Identificador:39F1439C

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO CRESPO

GABINETE DO PREFEITO
RELAÇÃO 31 DE DEZEMBRO DE 2017

Competência Gerada: Dezembro/2017

Filtros:

RELAÇÃO 31 DE DEZEMBRO DE 2017

Matrícula	Nome	CPF	Cargo	Admissão	Lotação	Situação
931	ADAMARIUZA ELIAS DA SILVA ARAUJO	559.686.002-68	COZINHEIRA 40HS N II	11/05/2010	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA, DESPORTO E	Ativo
669	ADELMARIO FERNANDES MONTALVAO	389.652.242-68	AGENTE COMUNITARIO DE SAUDE 40 HS	01/05/2002	SECRETARIA DE SAUDE E SANEAMENTO	Ativo
1391	ADEMILSON DE CARVALHO MENDES	728.717.412-04	SECAO DE ZOONOSE	01/03/2017	SECRETARIA DE SAUDE E SANEAMENTO	Ativo
641	ADEUZENAR RODRIGUES LIMA	624.469.162-87	PROFESSOR 20 HS NIVEL II	02/05/2002	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA, DESPORTO E	Ativo
913	ADEUZENAR RODRIGUES LIMA	624.469.162-87	PROFESSOR 20 HS NIVEL II	05/10/2009	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA, DESPORTO E	Ativo
928	ADINHE MARIA LUCAS	419.885.402-59	COZINHEIRA 40HS N II	07/05/2010	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA, DESPORTO E	Ativo
1264	ADRIANA APARECIDA DA COSTA	534.216.552-00	CONSELHEIRO TUTELAR INFANCIA E JUVENTUDE	10/01/2016	SECRETARIA DE AÇÃO SOCIAL	Ativo
1420	ADRIANA RIBEIRO DE CAMPOS	931.090.832-72	SECAO DE MONITORAMENTO DE TRANSPORTE ESCOLAR	02/05/2017	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA, DESPORTO E	Ativo
717	ADRIANE APARECIDA DE OLIVEIRA	709.502.882-68	AGENTE ADMINISTRATIVO 40 HS	16/02/2004	SECRETARIA DE FINANÇAS	Ativo
1355	ADRIANO PEREIRA DE CAMPOS	000.469.872-07	ASSESSOR TÉCNICO OPERACIONAL	03/01/2017	SECRETARIA DE OBRAS	Ativo
827	AILTON PEREIRA ALVES	934.712.209-25	VIGIA 40 HS	19/02/2007	SECRETARIA DE SERVIÇOS URBANOS	Ativo
644	ALBANITA APARECIDA NORBERTO SILVA	578.291.362-20	PROFESSOR 20 HS NIVEL II	01/03/2002	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA, DESPORTO E	Ativo
598	ALCEBIADES RODRIGUES	295.748.462-53	OPERADOR DE MAQUINAS PESADAS A 40 HS	10/05/2001	SECRETARIA DE AGRICULTURA	Ativo
376	ALCIONE MOCHINSKI	385.575.332-68	AUXILIAR ADMINISTRATIVO 40 HS	01/07/1998	SECRETARIA DE ADMINISTRACAO	Ativo
755	ALEXANDRE MACHADO DE MOURA	745.018.362-53	AGENTE COMUNITARIO DE SAUDE 40 HS	01/02/2005	SECRETARIA DE SAUDE E SANEAMENTO	Ativo
856	ALLIS JORGE	113.946.762-04	CARPINTEIRO 40 HS	24/09/2007	SECRETARIA DE OBRAS	Ativo
1444	AMARILDO ALVES NOGUEIRA	879.812.627-04	FARMACEUTICO / SAUDE	24/07/2017	SECRETARIA DE SAUDE E SANEAMENTO	Ativo
1225	ANA CLAUDIA DOS SANTOS	014.322.482-43	DIVISAO DE LABORATORIO	01/08/2014	SECRETARIA DE SAUDE E SANEAMENTO	Ativo
1417	ANA MARIA DA ROSA MESQUITA CUSTODIO	469.101.582-53	SEÇAO DE APOIO AOS CONSELHOS 40 HORAS	02/05/2017	SECRETARIA DE AGRICULTURA	Ativo
1323	ANA PAULA ALEXANDRE CUSTODIO SANTOS	013.298.352-47	CONSELHEIRO TUTELAR INFANCIA E JUVENTUDE	07/10/2016	SECRETARIA DE AÇÃO SOCIAL	Ativo
1447	ANA PEREIRA BRAGA PORTUGAL	735.916.372-20	DIVISAO DE CADASTRO 40 HS	01/09/2017	SECRETARIA DE ADMINISTRACAO	Ativo
905	ANDRE SOUZA PEGO	848.809.452-34	AUXILIAR DE SERVIÇOS DIVERSOS 40 HS	17/08/2009	SECRETARIA DE SERVIÇOS URBANOS	Ativo
1425	ANDREIA CUSTÓDIA BARBOSA FERREIRA	004.319.352-89	DEPARTAMENTO DE SUPERVISAO E GERENCIAMENTO GERAL	03/07/2017	SECRETARIA DE SAUDE E SANEAMENTO	Ativo
1390	ANDREIA DE OLIVEIRA	713.118.902-20	DIVISÃO DE AGRICULTURA	01/03/2017	SECRETARIA DE AGRICULTURA	Ativo
1282	ANNA CAROLINE DA SILVA FRANCISCO	078.086.979-66	DIRETOR DE RECURSOS HUMANOS	01/03/2016	SECRETARIA DE ADMINISTRACAO	Ativo
399	ANTONIO DA GRACA XAVIER	928.630.438-20	MOTORISTA DE VEICULO LEVE / SAUDE	01/09/1998	SECRETARIA DE SAUDE E SANEAMENTO	Ativo
593	ANTONIO DA ROCHA CALDAS	411.044.639-20	MOTORISTA DE VEICULO LEVE / SAUDE	04/05/2001	SECRETARIA DE SAUDE E SANEAMENTO	Ativo
1341	ANTONIO LENIO MONTALVAO	029.334.458-24	SECRETARIA DE SAUDE DE SANEAMENTO	03/01/2017	SECRETARIA DE SAUDE E SANEAMENTO	Ativo
1422	ANTONIO LUIZ PEREIRA	408.933.912-04	ASSESSOR TÉCNICO OPERACIONAL	01/06/2017	SECRETARIA DE OBRAS	Ativo
581	ANTONIO MENDES DE SOUZA	290.591.602-82	BRAÇAL 40HS N I	04/05/2001	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA, DESPORTO E	Ativo

RELAÇÃO 31 DE DEZEMBRO DE 2017

Matrícula	Nome	CPF	Cargo	Admissão	Lotação	Situação
377	ANTONIO RODRIGUES PEGO	325.560.712-49	VIGIA 40HS N I	01/07/1998	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA, DESPORTO E	Afastado - ATESTADO MEDICO <15 DIAS - EST/INSS
1452	APARECIDA ROSA DO NASCIMENTO OLIVEIRA	861.341.322-68	SECAO DE MONITORAMENTO DE TRANSPORTE ESCOLAR	02/10/2017	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA, DESPORTO E	Ativo
1313	APARECIDO DE OLIVEIRA	326.746.602-44	AGENTE DE COMBATE AS ENDEMIAS / SAUDE	04/07/2016	SECRETARIA DE SAUDE E SANEAMENTO	Ativo
1434	ARTUR LOUBET COSTA AMORIM	938.544.202-34	MÉDICO CLINICO GERAL	05/07/2017	SECRETARIA DE SAUDE E SANEAMENTO	Ativo
1345	ASTURIO MOREIRA NANTES	141.465.331-04	DIVISAO CERIMONIAL 40 HS	03/01/2017	GABINETE	Ativo
29	ATAMIR VANDER DE ALMEIDA	593.251.359-49	PROFESSOR 20 HS NIVEL II	04/08/1993	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA, DESPORTO E	Ativo
57	AURENIR XAVIER DOS ANJOS	389.666.622-34	AUXILIAR DE ENFERMAGEM / SAUDE	04/08/1993	SECRETARIA DE SAUDE E SANEAMENTO	Ativo
834	AURINEIDE BEZERRA DO NASCIMENTO	386.336.202-00	COZINHEIRA 40HS N I	20/03/2007	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA, DESPORTO E	Ativo
1364	AVACY CELESTE DE BRITO	108.725.405-10	ASSESSOR TECNICO ESPECIAL	16/01/2017	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA, DESPORTO E	Ativo
375	BERNARDO JOSE DE	669.367.642-15	BRACAL 40 HS	01/07/1998	SECRETARIA DE SERVIÇOS	Ativo

	SOUSA MEIRELES				URBANOS	
537	CACIA CRISTINA DE SOUZA MEIRELES CASTOLDI	842.602.204-97	PROFESSOR 20 HS NIVEL II	01/03/2001	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA, DESPORTO E	Ativo
715	CACIA CRISTINA DE SOUZA MEIRELES CASTOLDI	842.602.204-97	PROFESSOR 20 HS NIVEL II	16/02/2004	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA, DESPORTO E	Ativo
1060	CALEB PEREIRA BELATO	831.365.922-04	TRATORISTA 40 HS	04/07/2012	SECRETARIA DE AGRICULTURA	Ativo
1423	CARLOS ROBERTO CUSTODIO	600.572.202-63	DIRETOR DE TRANSPORTES	07/06/2017	SECRETARIA DE OBRAS	Ativo
1328	CASSIANE ANDRADE ALVES	800.033.032-68	VICE PREFEITO	26/07/2017	GABINETE	Ativo
667	CELHO VITOR NAVES	386.233.312-49	PEDAGOGO 40HS N II	01/05/2002	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA, DESPORTO E	Ativo
1416	CICERO RODRIGUES MONTEIRO	003.245.722-71	DIVISAO DE FISCALIZACAO 40 HS	02/05/2017	SECRETARIA DE ADMINISTRACAO	Ativo
670	CLARE MOCHINSKI OLIVEIRA	650.872.242-53	PROFESSOR 20 HS NIVEL II	01/05/2002	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA, DESPORTO E	Afastado - LICENCA P/ TRATAR DE INT PARTICULAR
716	CLAUDECIR AUGUSTO DE LAIA	389.048.882-04	PROFESSOR 20 HS NIVEL II	16/02/2004	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA, DESPORTO E	Ativo
893	CLAUDECIR AUGUSTO DE LAIA	389.048.882-04	PROFESSOR 20 HS NIVEL II	05/05/2009	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA, DESPORTO E	Ativo
1394	CLEIDE AREA LACERDA	816.360.162-00	SECAO DE MONITORAMENTO DE TRANSPORTE ESCOLAR	01/03/2017	DE EDUCAÇÃO, CULTURA, DESPORTO E	Ativo
1311	CLEITON RODRIGUES DO PRADO	005.662.352-69	AGENTE DE COMBATE AS ENDEMIAS / SAUDE	04/07/2016	SECRETARIA DE SAUDE E SANEAMENTO	Ativo
387	CLEUDE MARTINS SOARES	567.605.742-49	PROFESSOR 20 HS NIVEL II	01/07/1998	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA, DESPORTO E	Ativo
1338	CREMILDA ARAUJO PEREIRA	652.654.407-04	DIVISÃO DE ESPORTES FEMININO	03/01/2017	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA, DESPORTO E	Ativo
871	CRESCENTINA DE JESUS SANTANA MENDES	522.348.862-87	ZELADOR / SAUDE	20/02/2008	SECRETARIA DE SAUDE E SANEAMENTO	Ativo
1451	CRISTIANE TOZI MATOS CORREIA	223.021.438-17	SECAO DE BOLSA FAMILIA 40 HS	10/10/2017	SECRETARIA DE AÇÃO SOCIAL	Ativo

RELAÇÃO 31 DE DEZEMBRO DE 2017

Matrícula	Nome	CPF	Cargo	Admissão	Lotação	Situação
801	CRISTOBAL MOPI SOLIZ	511.038.342-15	MEDICO CLINICO GERAL 20 HORAS CLASSE B	26/06/2006	SECRETARIA DE SAUDE E SANEAMENTO	Ativo
1075	CRISTOBAL MOPI SOLIZ	511.038.342-15	MEDICO CLINICO GERAL 20 HORAS CLASSE B	03/09/2012	SECRETARIA DE SAUDE E SANEAMENTO	Ativo
1456	DABSON SANTOS AMARAL	007.240.512-01	CHEFE DE DIVISÃO DE ESPORTES MASCULINO	01/11/2017	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA, DESPORTO E	Ativo
1419	DAIANE GUEDES DE SANTANA	954.497.792-91	DIVISAO DE ENFERMAGEM	02/05/2017	SECRETARIA DE SAUDE E SANEAMENTO	Ativo
588	DARCI ROSA DO NASCIMENTO	527.100.502-00	VIGIA / SAUDE	10/05/2001	SECRETARIA DE SAUDE E SANEAMENTO	Ativo
1178	DEISE SANTANA DA LUZ	939.646.502-00	PROFESSOR 40 HS NIVEL II	29/05/2013	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA, DESPORTO E	Ativo
645	DELZIMAR RIBEIRO DA SILVA	126.831.082-49	PROFESSOR 20 HS NIVEL II	01/03/2002	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA, DESPORTO E	Ativo
1408	DIEGO BRITO DE OLIVEIRA	020.201.462-23	SEÇÃO DE BIBLIOTECA 40 HORAS	31/03/2017	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA, DESPORTO E	Ativo
209	DIONISIO HENRIQUE FELIX	607.126.782-04	AUXILIAR DE SERVIÇO DE SAUDE PUBLICA / SAUDE	01/07/1998	SECRETARIA DE SAUDE E SANEAMENTO	Ativo
1459	DIULLI ARAUJO DE JESUS	764.215.972-20	ENFERMEIRO PADRAO 40 HS	10/11/2017	SECRETARIA DE SAUDE E SANEAMENTO	Ativo
1069	DUANE SILVA MACHADO DE LIMA	001.756.492-19	ENFERMEIRO PADRAO 40 HS CLASSE B	23/07/2012	SECRETARIA DE SAUDE E SANEAMENTO	
301	DULCINEA ALVES DA SILVA	021.921.584-75	ENFERMEIRO PADRÃO	01/07/1998	SECRETARIA DE SAUDE E SANEAMENTO	Ativo
646	EDELSON SOARES DA SILVA	686.779.872-15	PROFESSOR 20 HS NIVEL II	01/03/2002	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA, DESPORTO E	Ativo
580	EDELZIO VIEIRA DE PAULA	358.795.055-53	VIGIA 40 HS	10/05/2001	SECRETARIA DE ADMINISTRACAO	Ativo
1312	EDERSON LOPES PEREIRA	866.642.042-15	AGENTE DE COMBATE AS ENDEMIAS / SAUDE	04/07/2016	SECRETARIA DE SAUDE E SANEAMENTO	Ativo
386	EDICARLOS FERNANDES GOBIRA	299.102.772-04	PROFESSOR 20 HS NIVEL II	01/07/1998	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA, DESPORTO E	Afastado - LICENCA P/ TRATAR DE INT PARTICULAR
541	EDIMAR CELESTINO GOBIRA	420.438.592-34	PROFESSOR 20 HS NIVEL II	01/03/2001	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA, DESPORTO E	Ativo
787	EDIMILSO MUCHINSKI	688.381.662-34	VIGIA 40 HS	06/06/2006	SECRETARIA DE SERVIÇOS URBANOS	Ativo
1402	EDINA BATISTA DE OLIVEIRA	719.310.402-06	SECAO DE MONITORAMENTO DE TRANSPORTE ESCOLAR	06/03/2017	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA, DESPORTO E	Ativo - 15-01-2018
1387	EDINA SOBRAL DE OLIVEIRA	987.680.002-78	ASSESSOR TECNICO ESPECIAL	06/03/2017	SECRETARIA DE AGRICULTURA	Ativo
1333	EDINALVA SOARES DA SILVA	950.951.102-10	SEÇAO DE APOIO AOS CONSELHOS 40 HORAS	09/01/2017	SECRETARIA DE AÇÃO SOCIAL	Ativo
921	EDINEIDE VIEIRA DE PAULA SA	956.217.922-20	ZELADORA 40HS N III	04/02/2010	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA, DESPORTO E	Ativo
820	EDNA FABIANA DOS SANTOS SOUZA	806.244.052-49	AUXILIAR DE SERVIÇOS DIVERSOS / SAUDE	19/01/2007	SECRETARIA DE SAUDE E SANEAMENTO	Afastado
250	EDSON DA APARECIDA DIAS	219.706.882-20	PROFESSOR 20 HS NIVEL II	01/07/1998	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA, DESPORTO E	Afastado - LICENCA P/ TRATAR DE INT PARTICULAR
1370	EDSON DA APARECIDA DIAS	219.706.882-20	PROFESSOR 40 HS	01/01/2017	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA, DESPORTO E	Ativo
872	EDVALDO NOVAIS DE ALMEIDA	848.809.882-00	VIGIA 40HS N II	22/02/2008	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA, DESPORTO E	Ativo

RELAÇÃO 31 DE DEZEMBRO DE 2017

Matrícula	Nome	CPF	Cargo	Admissão	Lotação	Situação
1427	EGIDIO BIDO DA SILVA NETO	017.216.962-37	ODONTOLOGO / SAUDE	05/07/2017	SECRETARIA DE SAUDE E SANEAMENTO	Ativo
1396	ELIANA SILVA SOUZA ALONSO	805.100.352-72	SEÇÃO DE APOIO ADMINISTRATIVO	03/03/2017	SECRETARIA DE ADMINISTRACAO	Ativo
1063	ELIAQUIM SOUZA DA	005.766.322-01	TRATORISTA 40 HS	05/07/2012	SECRETARIA DE AGRICULTURA	Ativo

	SILVA					
623	ELIENE EVANGELISTA DOS SANTOS	526.694.402-15	AGENTE COMUNITARIO DE SAUDE 40 HS	04/05/2001	SECRETARIA DE SAUDE E SANEAMENTO	Ativo
1072	ELISAMA BARROS DE SOUZA	076.541.244-65	PROFESSOR 20 HS NIVEL II	01/08/2012	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA, DESPORTO E	Ativo
648	ELISANGELA CRISTINA COSTA CARDOSO	671.305.932-53	PROFESSOR 20 HS NIVEL II	02/05/2002	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA, DESPORTO E	Ativo
591	ELIZETE BATISTA DE OLIVEIRA ARAUJO	592.601.902-82	AUXILIAR DE SERVIÇO DE SAUDE PUBLICA / SAUDE	04/05/2001	SECRETARIA DE SAUDE E SANEAMENTO	Ativo
866	ELVAIR CANDIDO DE SOUZA	516.829.402-25	AUXILIAR ADMINISTRATIVO 40 HS	01/02/2008	SECRETARIA DE ADMINISTRACAO	Afastado - DISPOS. OUTRAS ENTIDADES C/ ONUS
401	ELZA MATOS DE OLIVEIRA	634.723.332-00	AUXILIAR DE SERVIÇO DE SAUDE PUBLICA / SAUDE	21/09/1998	SECRETARIA DE SAUDE E SANEAMENTO	Ativo
831	EPAMINONDAS CALDAS	708.742.719-91	MOTORISTA DE VEÍCULOS PESADOS 40 HS	02/03/2007	SECRETARIA DE AGRICULTURA	Ativo
1430	ERICA XAVIER DOS ANJOS	017.689.272-94	SEÇÃO DE APOIO ADMINISTRATIVO	03/07/2017	SECRETARIA DE SAUDE E SANEAMENTO	Ativo
1265	EUNI GOMES DE MORAIS	956.215.982-53	CONSELHEIRO TUTELAR INFANCIA E JUVENTUDE	10/01/2016	SECRETARIA DE AÇÃO SOCIAL	Ativo
1327	EVANDRO EPIFANIO DE FARIA	299.087.102-06	PREFEITO	01/01/2017	GABINETE	Ativo
722	EVANY DE CARVALHO FERRAZ	173.303.758-61	ZELADORA 40HS N II	24/03/2004	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA, DESPORTO E	Ativo
1436	EVELYN CAROLAINE SILVERIO DA SILVA	030.237.192-33	TÉCNICO DE ENFERMAGEM 40 HORAS	25/07/2017	SECRETARIA DE SAUDE E SANEAMENTO	Ativo
1314	FABIANA BRITO DE ASSIS	824.730.052-49	AGENTE DE COMBATE AS ENDEMIAS / SAUDE	04/07/2016	SECRETARIA DE SAUDE E SANEAMENTO	Ativo
1095	FABRICIA GONZAGA DE SOUZA	723.018.052-04	ASSISTENTE SOCIAL 40 HS	12/12/2012	SECRETARIA DE SAUDE E SANEAMENTO	Ativo
865	FABRICIO BRITO DE ASSIS	824.729.982-87	LUBRIFICADOR 40 HS	31/01/2008	SECRETARIA DE OBRAS	Ativo
608	FAGNER DE SOUZA CARDOSO	386.824.512-04	MOTORISTA DE VEICULO LEVE / SAUDE	04/05/2001	SECRETARIA DE SAUDE E SANEAMENTO	Ativo
213	FRANCISCA MARIA DE SOUSA MEIRELES	614.592.322-91	AUXILIAR ADMINISTRATIVO 40HS N III	02/01/1998	SECRETARIA DE FINANÇAS	Ativo
1376	FRANCISCA RODRIGUES DE SOUSA	845.530.732-34	DIRETOR PEDAGÓGICO	10/02/2017	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA, DESPORTO E	Ativo
829	FRANCISCO RAMOS DE ARAUJO	277.293.112-91	VIGIA 40HS N I	27/02/2007	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA, DESPORTO E	Ativo
1457	GABRIELLE RODRIGUES LEITE	027.626.802-47	DIRETOR DE CULTURA 40 HS	01/11/2017	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA, DESPORTO E	Ativo
762	GEISNILSON ALVES DA SILVA	848.567.344-15	BIOQUIMICO / SAUDE	01/04/2005	SECRETARIA DE SAUDE E SANEAMENTO	Ativo
791	GEIZA GOMES SANTOS	720.609.302-78	COZINHEIRA 40HS N III	08/06/2006	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA, DESPORTO E	Ativo
1315	GELSON PORTUGAL DA SILVA	015.287.632-46	AGENTE DE COMBATE AS ENDEMIAS / SAUDE	04/07/2016	SECRETARIA DE SAUDE E SANEAMENTO	Ativo
1172	GEMA GALGANE ALVES DE QUENTAL	149.005.788-94	ENFERMEIRO PADRAO 40 HS CLASSE B	23/05/2013	SECRETARIA DE SAUDE E SANEAMENTO	Ativo
251	GILDESON SILVA MENDES	389.627.132-68	VIGIA / SAUDE	01/07/1998	SECRETARIA DE SAUDE E SANEAMENTO	Ativo

RELAÇÃO 31 DE DEZEMBRO DE 2017

Matrícula	Nome	CPF	Cargo	Admissão	Lotação	Situação
1441	GILDEVAN SOARES DOS SANTOS	991.532.462-68	ASSESSOR TECNICO ESPECIAL	01/08/2017	SERVIÇOS URBANOS	Ativo
1066	GILMAR JOSE PEREIRA	726.589.242-91	TRATORISTA 40 HS	06/07/2012	SECRETARIA DE AGRICULTURA	Ativo
216	GILTAMAR SILVA PEREIRA	386.812.502-72	VIGIA 20HS N I	01/07/1998	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA, DESPORTO E	Ativo
1413	GISELE MUHLBEIR	950.014.252-04	SEÇÃO DE FISCALIZAÇÃO	31/03/2017	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA, DESPORTO E	Ativo
310	GIVALDO APARECIDO LEITE	573.005.852-72	CONTADOR 20 HS	01/07/1998	SECRETARIA DE FINANÇAS	Ativo
882	GIVANILTON SOARES DA SILVA	709.770.202-82	AGENTE ADMINISTRATIVO 40HS N III	08/05/2008	SECRETARIA DE ADMINISTRACAO	Ativo
1349	GLEUCI PEREIRA DOS SANTOS	008.570.812-76	DIRETOR DE ADMINISTRACAO 40 HS	03/01/2017	SECRETARIA DE ADMINISTRACAO	Ativo
868	HEVERTON GONCALVES FERREIRA	835.446.901-87	PROFESSOR 20 HS NIVEL II	08/02/2008	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA, DESPORTO E	Ativo
1074	HOZANA RIBEIRO DOS SANTOS	643.617.642-04	PROFESSOR 40 HS NIVEL II	03/09/2012	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA, DESPORTO E	Ativo
1073	IDA CARLA BURG MOULIN DE SOUZA	887.971.122-91	MEDICO CLINICO GERAL 40 HORAS CLASSE A	03/09/2012	SECRETARIA DE SAUDE E SANEAMENTO	Ativo
1253	IONES LUCIA DA SILVA BOTELHO	618.714.192-04	PROFESSOR 40 HS NIVEL II	22/05/2015	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA, DESPORTO E	Ativo
277	IRAIDE PASTORA DA COSTA	363.707.622-53	ZELADOR / SAUDE	01/07/1998	SECRETARIA DE SAUDE E SANEAMENTO	Ativo
385	IRAMARA ARAUJO LIMA MEIRELES	376.428.713-68	PROFESSOR 20 HS NIVEL II	01/07/1998	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA, DESPORTO E	Ativo
400	IRENE AMARO CARDOSO	667.100.812-49	AUXILIAR DE SERVIÇO DE SAUDE PUBLICA / SAUDE	05/09/1998	SECRETARIA DE SAUDE E SANEAMENTO	Ativo
594	ISA CAMPO DALL ORTO	220.282.342-53	AUXILIAR DE SERVIÇO DE SAUDE PUBLICA / SAUDE	04/05/2001	SECRETARIA DE SAUDE E SANEAMENTO	Ativo
1092	ISABEL EPIFANIO DE FARIA	389.662.982-49	PROFESSOR 40 HS NIVEL II	03/12/2012	GABINETE	Ativo
587	ISAC DE SOUZA CARDOSO	290.259.152-72	ELETRICISTA 40 HS	04/05/2001	SECRETARIA DE OBRAS	Ativo
445	IVANILDO VIEIRA DOS SANTOS	085.284.702-53	MOTORISTA DE VEICULO LEVE / SAUDE	01/07/1998	SECRETARIA DE SAUDE E SANEAMENTO	Ativo
1448	IVANIR SOARES	869.933.563-68	ASSESSOR TECNICO ESPECIAL	01/09/2017	GABINETE	Ativo
639	IZILDA CONCEICAO DE LIMA	188.894.682-20	PROFESSOR 20HS NIVEL I	02/05/2002	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA, DESPORTO E	Ativo
761	JANDIRA DIAS	626.615.312-20	ZELADORA 40HS N I	01/04/2005	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA, DESPORTO E	Afastado - ATESTADO MEDICO <15 DIAS - EST/INSS
347	JANETE HENRIQUE COSTA NEVES	220.936.212-15	AUXILIAR DE ENFERMAGEM / SAUDE	01/07/1998	SECRETARIA DE SAUDE E SANEAMENTO	Ativo
607	JO CALIXTO DE LIMA	449.153.904-97	VIGIA / SAUDE	04/05/2001	SECRETARIA DE SAUDE E	Ativo

					SANEAMENTO	
220	JOALDO GOMES DE CARVALHO	564.099.312-04	AUXILIAR ADMINISTRATIVO / SAUDE	01/07/1998	SECRETARIA DE SAUDE E SANEAMENTO	Ativo
621	JOANA FERREIRA DO O	583.206.792-49	AGENTE COMUNITARIO DE SAUDE 40 HS	04/05/2001	SECRETARIA DE SAUDE E SANEAMENTO	Ativo
764	JOANIR DALPRA	671.352.772-87	FISCAL DE OBRAS 40 HS	08/04/2005	SECRETARIA DE ADMINISTRACAO	Ativo
1406	JOAO BATISTA DE SANTANA	191.941.372-34	ASSESSOR TECNICO ESPECIAL	01/03/2017	SECRETARIA DE OBRAS	Ativo
309	JOAO FRANCISCO MONTALVAO	354.453.195-04	MOTORISTA DE VEICULO LEVE / SAUDE	01/07/1998	SECRETARIA DE SAUDE E SANEAMENTO	Ativo
1347	JOAO LOPES	289.645.946-49	ASSESSOR TECNICO ESPECIAL	03/01/2017	GABINETE	Ativo
405	JOAO VALTER TEIXEIRA DA SILVA	326.663.732-15	VIGIA 40 HS	20/11/1998	SECRETARIA DE ADMINISTRACAO	Ativo

RELAÇÃO 31 DE DEZEMBRO DE 2017

Matrícula	Nome	CPF	Cargo	Admissão	Lotação	Situação
797	JOAQUIM SOARES DA SILVA NETO	271.775.482-20	VIGIA 40HS N II	14/06/2006	SECRETARIA DE AGRICULTURA	Ativo
1353	JOELMA PENA SALVADOR	033.432.692-39	ASSESSOR TECNICO ESPECIAL	03/01/2017	SECRETARIA DE SAUDE E SANEAMENTO	Ativo
785	JONAS MAURO DA SILVA	420.847.412-20	ADVOGADO 20 HS	01/06/2006	GABINETE	Ativo
1377	JOSÉ ANTONIO PEREIRA	191.909.302-82	SECRETARIO MUNICIPAL DE SERVIÇOS URBANOS - CEDIDO	01/02/2017	SECRETARIA DE SERVIÇOS URBANOS	Ativo
852	JOSE ANTONIO RAMOS	634.452.202-04	VIGIA 40HS N I	10/09/2007	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA, DESPORTO E	Ativo
741	JOSE FRANCISCO DE MORAES	065.667.232-34	OPERADOR DE MAQUINAS PESADAS A 40 HS	01/02/2005	SECRETARIA DE OBRAS	Ativo
891	JOSE ROBERTO CAMILO	874.361.679-87	VIGIA 40 HS	05/05/2009	SECRETARIA DE SERVIÇOS URBANOS	Ativo
881	JOSE VAEDO TEIXEIRA DA SILVA	326.663.652-04	VIGIA 40HS N II	02/05/2008	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA, DESPORTO E	Ativo
651	JOSEANE NORBERTO	699.391.522-72	PROFESSOR 20 HS NIVEL II	01/03/2002	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA, DESPORTO E	Ativo
1410	JOSEFA MARIA VIDAL MOREIRA	219.412.704-68	DIVISAO DE INSPECAO E REGISTRO 40 HS	03/04/2017	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA, DESPORTO E	Ativo
1440	JOSIAS RIBEIRO DE ALMEIDA	774.988.952-34	ASSESSOR TÉCNICO OPERACIONAL	01/08/2017	SECRETARIA DE OBRAS	Ativo
857	JOSIAS SOARES DE FRANCA	838.574.512-20	AGENTE COMUNITARIO DE SAUDE 40 HS	01/10/2007	SECRETARIA DE SAUDE E SANEAMENTO	Afastado - SUSPENSAO DE PAGAMENTO
674	JOZEANE CANDIDO MOREIRA FLÔRES	600.132.652-53	PROFESSOR 20 HS NIVEL II	01/05/2002	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA, DESPORTO E	Ativo
1442	JUAN MIGUEL TEJEDA PUPO	084.050.281-88	MEDICO CLINICO GERAL 40 HS	07/08/2017	SECRETARIA DE SAUDE E SANEAMENTO	Ativo
307	JUCILEI GREGORIO DE OLIVEIRA RODRIGUES	295.725.252-04	ZELADOR / SAUDE	01/07/1998	SECRETARIA DE SAUDE E SANEAMENTO	Ativo
832	JULIANO LIMA CALDAS	776.514.212-72	MOTORISTA 40HS N I	12/03/2007	SECRETARIA DE SAUDE E SANEAMENTO	Ativo
1348	JULIO TULER DE JESUS	562.357.802-06	ASSESSOR TECNICO ESPECIAL	03/01/2017	GABINETE	Ativo
605	JUVENAL TEIXEIRA DA SILVA	084.971.412-53	VIGIA 40HS N I	10/05/2001	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA, DESPORTO E	Ativo
1268	KARINA AYKO NAKAI MACHADO	612.074.622-68	CONSELHEIRO TUTELAR INFANCIA E JUVENTUDE	10/01/2016	SECRETARIA DE AÇÃO SOCIAL	Ativo
1287	KASSIA RAMOS DOS SANTOS	891.203.962-87	PROFESSOR 40 HS NIVEL II	01/04/2016	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA, DESPORTO E	Ativo
1071	KATIA RODRIGUES MARTINS	836.925.412-87	PROFESSOR 40 HS NIVEL II	27/07/2012	DE EDUCAÇÃO, CULTURA, DESPORTO E	Ativo
1388	LAUDEMIR PAULO SALVADOR	219.750.192-53	ASSESSOR TECNICO ESPECIAL	01/03/2017	SECRETARIA DE OBRAS	Ativo
1238	LAXÇANDO DIAS	615.501.162-15	DIVISAO DE CONTROLE DE ESTOQUE	01/02/2015	SECRETARIA DE SAUDE E SANEAMENTO	Ativo
679	LAYNE JAKILENE ALVES DA SILVA ZIGNANE	033.002.094-39	PROFESSOR 20 HS NIVEL II	01/05/2002	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA, DESPORTO E	Ativo
817	LAYNE JAKILENE ALVES DA SILVA ZIGNANE	033.002.094-39	PROFESSOR 20 HS NIVEL II	02/10/2006	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA, DESPORTO E	Ativo
592	LIDIA BATISTA LEITE	221.951.142-15	PROFESSOR 20 HS NIVEL II	25/05/2001	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA, DESPORTO E	Afastado - AFASTAMENTO PARA ESTUDOS CONTINUADOS DE MESTRADO LEI549/201

RELAÇÃO 31 DE DEZEMBRO DE 2017

Matrícula	Nome	CPF	Cargo	Admissão	Lotação	Situação
1068	LILIAN MARTINS DA SILVA	102.959.798-79	MEDICO CLINICO GERAL 40 HORAS CLASSE A	12/07/2012	SECRETARIA DE SAUDE E SANEAMENTO	Ativo
353	LINDOMAR BARBOSA DA SILVA	601.885.534-87	PROFESSOR 20 HS NIVEL II	01/07/1998	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA, DESPORTO E	Ativo
570	LINDOMAR BARBOSA DA SILVA	601.885.534-87	PROFESSOR 20 HS NIVEL II	01/03/2001	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA, DESPORTO E	Ativo
1076	LOURISVALDO DE JESUS COSTA	497.489.472-20	TECNICO DE ENFERMAGEM / SAUDE	03/09/2012	SECRETARIA DE SAUDE E SANEAMENTO	Ativo
676	LUCIA RAMALHO BIDO DA SILVA	760.558.254-49	PROFESSOR 20 HS NIVEL II	01/05/2002	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA, DESPORTO E	Ativo
671	LUCIANA PEREIRA DE CAMPOS	748.139.272-20	AGENTE ADMINISTRATIVO CLASSE C	13/05/2002	SECRETARIA DE SAUDE E SANEAMENTO	Ativo
352	LUCINEIA GUEDES DE SANTANA	350.777.272-87	ZELADOR / SAUDE	01/07/1998	SECRETARIA DE SAUDE E SANEAMENTO	Ativo
673	LUIS PAULO TEIXEIRA DA SILVA	636.947.352-91	PROFESSOR 20 HS NIVEL II	01/05/2002	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA, DESPORTO E	Ativo
267	LUIZA MARIA VIDAL	927.377.814-34	PROFESSOR 40 HS NIVEL II	01/07/1998	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA, DESPORTO E	Ativo
1389	LUZIQUEME GOMES DAMASCENA	845.530.902-44	SEÇÃO DE APOIO ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO	01/03/2017	SECRETARIA DE FINANÇAS	Ativo
609	MACLAENE RODRIGUES DO PRADO	420.426.312-72	MOTORISTA DE VEICULO LEVE / SAUDE	10/05/2001	SECRETARIA DE SAUDE E SANEAMENTO	Ativo
1354	MADALENA DALPRA GALDINO	009.637.732-16	DIRETOR DE PREGAO 40 HS	03/01/2017	SECRETARIA DE ADMINISTRACAO	Ativo
693	MALVINA SOUSA PORTUGAL DA SILVA	705.236.652-53	ZELADORA 40 HS	14/03/2003	SECRETARIA DE FINANÇAS	Ativo

825	MANOEL SARAIVA MENDES	485.515.202-10	CONTROLADOR INTERNO 40 HS	01/02/2007	GABINETE	Ativo
1455	MARCELO CALDAS FACUNDO	015.287.732-09	DIRETOR DE COMPRAS	01/11/2017	SECRETARIA DE ADMINISTRACAO	Ativo
1375	MARCELO FRANKIO	001.981.122-54	DIVISÃO DE FISCALIZAÇÃO DE LIMPEZA URBANA	08/02/2017	SECRETARIA SERVIÇOS URBANOS	Ativo
1365	MARCELO PORTUGAL DA SILVA	009.114.512-00	ASSESSOR TECNICO ESPECIAL	09/01/2017	SECRETARIA DE AÇÃO SOCIAL	Ativo
915	MARCELO RODRIGUES MARTINS	882.668.002-78	VIGIA 40 HS	01/02/2010	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA, DESPORTO E	Ativo
1296	MARCIA DOTINA RODRIGUES	623.735.362-34	PROFESSOR 40 HS NIVEL II	11/05/2016	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA, DESPORTO E	Ativo
1407	MARCIANA LEONARDO MONTEIRO	023.989.212-71	SECAO DE MONITORAMENTO DE TRANSPORTE ESCOLAR	01/03/2017	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA, DESPORTO E	Ativo
692	MARCILENE PEREIRA DA SILVA	351.070.222-00	ZELADORA 40HS N I	12/03/2003	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA, DESPORTO E	Ativo
652	MARCOS CARLOS STEDILLE	593.669.902-15	PROFESSOR 20 HS NIVEL II	01/03/2002	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA, DESPORTO E	Ativo
802	MARCOS CARLOS STEDILLE	593.669.902-15	PROFESSOR 20 HS NIVEL II	26/06/2006	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA, DESPORTO E	Ativo
892	MARCOS PEREIRA	845.530.812-53	LUBRIFICADOR 40 HS	05/05/2009	SECRETARIA DE OBRAS	Ativo
1332	MARCOS VINICIUS FERNANDES DA SILVA	009.680.362-28	SECRETARIO DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO	03/01/2017	SECRETARIA DE ADMINISTRACAO	Ativo
926	MARIA ALEXANDRINA	300.226.572-15	COZINHEIRA / SAUDE	03/05/2010	SECRETARIA DE SAUDE E SANEAMENTO	Ativo
3	MARIA APARECIDA DIAS	419.903.742-04	ZELADOR(A) CLASSE C	26/07/1994	SECRETARIA DE SAUDE E SANEAMENTO	Ativo
723	MARIA BARBOSA DA SILVA CASTOLDI	290.215.532-87	ZELADOR / SAUDE	24/03/2004	SECRETARIA DE SAUDE E SANEAMENTO	Ativo
1458	MARIA DA GLORIA OLIVEIRA	956.218.902-30	SEÇÃO DE FESTAS POPULARES 40 HORAS	01/11/2017	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA, DESPORTO E	Ativo
816	MARIA DA LUZ RAMOS	420.966.772-20	AGENTE COMUNITARIO DE SAUDE 40 HS	18/08/2006	SECRETARIA DE SAUDE E SANEAMENTO	Ativo

Funcionários Cadastrados

Matrícula	Nome	CPF	Cargo	Admissão	Lotação	Situação
654	MARIA DAS GRACAS EPIFANIO DE CAMPOS	389.550.322-34	PROFESSOR 20 HS NIVEL II	01/03/2002	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA, DESPORTO E	Ativo
898	MARIA DAS GRACAS EPIFANIO DE CAMPOS	389.550.322-34	PROFESSOR 20 HS NIVEL II	08/05/2009	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA, DESPORTO E	Ativo
266	MARIA DAS GRACAS RAMALHO	805.686.614-00	PROFESSOR 40 HS NIVEL II	01/07/1998	DE EDUCAÇÃO, CULTURA, DESPORTO E	Ativo
694	MARIA DE FATIMA TIMOTEO DE ALMEIDA	028.906.729-48	ZELADORA 40HS N I	17/03/2003	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA, DESPORTO E	Afastado - ATESTADO MEDICO <15 DIAS - EST/INSS
614	MARIA DE JESUS FERREIRA FELICIANO	380.687.881-15	AGENTE COMUNITARIO DE SAUDE 40 HS	04/05/2001	SECRETARIA DE SAUDE E SANEAMENTO	Ativo
604	MARIA FRANCISCA DE OLIVEIRA	716.541.862-87	ZELADORA 40HS N II	10/05/2001	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA, DESPORTO E	Afastado - LICENCA P/ TRATAR DE INT PARTICULAR
682	MARIA INES AGUIAR DA CUNHA	351.329.222-87	PROFESSOR 20 HS NIVEL II	01/05/2002	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA, DESPORTO E	Ativo
1305	MARIA LENIR VIEIRA	573.987.202-20	PROFESSOR 40 HS NIVEL II	01/06/2016	DE EDUCAÇÃO, CULTURA, DESPORTO E	Ativo
382	MARIA LITA NOVAES DE ALMEIDA	350.781.202-97	ZELADORA 40HS N II	01/07/1998	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA, DESPORTO E	Ativo
11	MARIA MERCEDES GAVIOLI	421.528.362-00	AGENTE ADMINISTRATIVO 40 HS	04/08/1993	SECRETARIA DE ADMINISTRACAO	Afastado - DISPOS. OUTRAS ENTIDADES S/ ONUS
844	MARIA TEREZINHA DE LIMA	409.028.892-49	ZELADOR / SAUDE	28/05/2007	SECRETARIA DE SAUDE E SANEAMENTO	Ativo
524	MARINALVA FRANCISCA DE LIMA ASSUNCAO	420.878.052-53	ZELADORA 40HS N II	01/03/2000	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA, DESPORTO E	Ativo
196	MARIO LUIZ STEDILLE	219.757.952-53	PROFESSOR 20 HS NIVEL II	01/05/1994	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA, DESPORTO E	Ativo
655	MARIO SANDRO ALVES DE SOUZA	653.959.642-15	PROFESSOR 20 HS NIVEL II	02/05/2002	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA, DESPORTO E	Ativo
675	MARIZETE DO CARMO GONCALVES	665.072.195-68	PROFESSOR 20 HS NIVEL II	01/05/2002	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA, DESPORTO E	Ativo
1383	MARLI PINTO	271.706.082-00	SEÇÃO DE APOIO ADMINISTRATIVO	01/03/2017	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA, DESPORTO E	Ativo
899	MARTA VALERIO DO NASCIMENTO	421.219.492-91	TECNICO DE ENFERMAGEM	11/05/2009	SECRETARIA DE SAUDE E SANEAMENTO	Ativo
714	MILTON EVANGELISTA DE ASSIS	568.883.502-82	VIGIA / SAUDE	12/01/2004	SECRETARIA DE SAUDE E SANEAMENTO	Ativo
600	MILTON FRANCISCO LIMA	633.385.132-91	MOTORISTA 40HS N I	04/05/2001	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA, DESPORTO E	Ativo
33	MINERVINA FRANCISCA DE LIMA	599.115.302-72	AUXILIAR ADMINISTRATIVO 40HS N II	18/05/1995	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA, DESPORTO E	Ativo
1374	MOISES GOMES DE OLIVEIRA	732.606.902-63	ASSESSOR TECNICO ESPECIAL	08/02/2017	GABINETE	Ativo
1431	MONICA ALMEIDA DA SILVA FERREIRA	956.214.312-00	TÉCNICO DE ENFERMAGEM 40 HORAS	14/07/2017	SECRETARIA DE SAUDE E SANEAMENTO	Ativo
1454	MONICA PORTUGAL DA SILVA	019.769.692-98	DIVISAO DE EXECUCAO ORCAMENTARIA 40 HS	01/11/2017	SECRETARIA DE FINANÇAS	Ativo
720	NAIR AMELIA DOS SANTOS	386.796.472-68	AUXILIAR DE ENFERMAGEM CLASSE C	01/03/2004	SECRETARIA DE SAUDE E SANEAMENTO	Ativo
231	NELIA MENESES FARIAS	752.920.929-91	ZELADORA 40HS N I	01/07/1998	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA, DESPORTO E	Ativo
814	NEUZA CELESTINA DOS SANTOS	295.875.492-87	AGENTE COMUNITARIO DE SAUDE 40 HS	15/08/2006	SECRETARIA DE SAUDE E SANEAMENTO	Ativo
657	NORMA SUELY GOMES SANTOS	422.304.972-00	PROFESSOR 20 HS NIVEL II	01/03/2002	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA, DESPORTO E	Ativo
60	ORCILANDIO DIAS	272.561.382-53	MOTORISTA DE VEICULOS LEVES CLASSE A	01/08/1993	SECRETARIA DE SAUDE E SANEAMENTO	Ativo

Funcionários Cadastrados

Matrícula	Nome	CPF	Cargo	Admissão	Lotação	Situação
867	OSEIAS GOMES DA SILVA	830.213.532-15	AGENTE ADMINISTRATIVO / SAUDE	07/02/2008	SECRETARIA DE SAUDE E SANEAMENTO	Ativo

896	OSVALDO ARCHANJO FILHO	470.750.152-49	AGENTE COMUNITARIO DE SAUDE 40 HS	07/05/2009	SECRETARIA DE SAUDE E SANEAMENTO	Ativo
1439	OTOMAR JOSÉ NORBERTO	668.015.322-00	SECRETARIO MUNICIPAL DE OBRAS	27/07/2017	SECRETARIA DE OBRAS	Ativo
1065	PATRICIA LISBOA CORDEIRO	950.649.402-97	PROFESSOR 40 HS NIVEL II	06/07/2012	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA, DESPORTO E	Ativo
326	PAULO SEBASTIAO DE FRANCA	460.570.134-68	VIGIA 40 HS	01/07/1998	SECRETARIA DE SERVIÇOS URBANOS	Ativo
873	PEDRO ROSA DOS SANTOS	219.707.422-91	MOTORISTA 40HS N II	25/02/2008	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA, DESPORTO E	Ativo
927	POLIANA APARECIDA GASPAR	839.058.552-91	COZINHEIRA 40HS N II	07/05/2010	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA, DESPORTO E	Ativo
1411	QUEILA CARLA DA SILVA	883.480.082-68	ASSESSOR TECNICO ESPECIAL	05/04/2017	GABINETE	Ativo
1337	RAFAEL RODRIGO DE LIMA	005.662.322-43	DIVISAO DE RECURSOS HUMANOS	03/01/2017	SECRETARIA DE ADMINISTRACAO	Ativo
1064	RAMILSON DA SILVA FELISBERTO	873.074.802-04	TECNICO DE ENFERMAGEM	05/07/2012	SECRETARIA DE SAUDE E SANEAMENTO	Ativo
1393	RANIELICA FELIPE SOARES NANTES	015.287.872-69	ASSESSOR TECNICO ESPECIAL	01/03/2017	GABINETE	Ativo
1310	REGIANE MOREIRA PEREIRA	907.715.242-34	AGENTE DE COMBATE AS ENDEMIAS / SAUDE	04/07/2016	SECRETARIA DE SAUDE E SANEAMENTO	Ativo
364	REGINALDO ANTONIO MOREIRA	615.195.022-49	PROFESSOR 40 HS NIVEL II	04/05/1998	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA, DESPORTO E	Ativo
1359	REGINALDO FERREIRA DOS SANTOS	736.774.502-68	PROCURADOR GERAL	03/01/2017	GABINETE	Ativo
991	REINALDO CAETANO	595.005.492-04	AGENTE COMUNITARIO DE SAUDE 40 HS	10/05/2011	SECRETARIA DE SAUDE E SANEAMENTO	Ativo
1443	REINALDO EVANGELISTA DOS SANTOS	783.403.652-15	DIVISAO DE OFICINA 40 HS	01/08/2017	SECRETARIA DE OBRAS	Ativo
904	REINALDO ZIGNANE DOS SANTOS	898.786.802-82	OPERADOR DE MOTOSSERA 40 HS	31/07/2009	SECRETARIA DE AGRICULTURA	Afastado - ATESTADO MEDICO > 15 DIAS - INSS(REINC)
823	RENATA NUNES ROMAO	764.949.002-59	AGENTE ADMINISTRATIVO 40 HS	30/01/2007	SECRETARIA DE AÇÃO SOCIAL	Ativo
1363	RITA DE CASSIA BORGES HENRIQUES	063.849.776-05	ASSESSOR TECNICO ESPECIAL	19/01/2017	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA, DESPORTO E	Ativo
1342	RODRIGO MEIRELES CIRQUEIRA	015.287.752-52	SEÇÃO DO PAIF/CRAS 40 HS	03/01/2017	SECRETARIA DE AÇÃO SOCIAL	Ativo
923	ROSALINA DE JESUS LUCIANO	644.670.902-15	PROFESSOR 20 HS NIVEL II	05/02/2010	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA, DESPORTO E	Ativo
1093	ROSANGELA MARTINS DE OLIVEIRA DOS SANTOS	419.902.932-04	PROFESSOR 40 HS NIVEL II	03/12/2012	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA, DESPORTO E	Ativo
1336	ROSELINA MIRANDA MUCHINSKI	804.917.902-87	DIVISAO DE TRIAGEM E ACOMPANHAMENTO	06/01/2017	SECRETARIA DE AÇÃO SOCIAL	Ativo
1176	ROSINEIA ALVES	887.933.542-15	TECNICO DE ENFERMAGEM	04/06/2013	SECRETARIA DE SAUDE E SANEAMENTO	Ativo
1432	ROSINEIA ALVES	887.933.542-15	TÉCNICO DE ENFERMAGEM 40 HORAS	05/07/2017	SECRETARIA DE SAUDE E SANEAMENTO	Ativo
870	ROSYNEIDE TEOFILO PEREIRA	849.139.912-72	ZELADOR / SAUDE	19/02/2008	SECRETARIA DE SAUDE E SANEAMENTO	Ativo
1331	ROZANE DOS SANTOS DE FARIA	822.514.362-00	SECRETARIO MUN DE ACAO SOCIAL	03/01/2017	SECRETARIA DE AÇÃO SOCIAL	Ativo
88	RUBENS GONCALVES	235.986.039-91	MOTORISTA DE VEICULO LEVE / SAUDE	05/01/1993	SECRETARIA DE SAUDE E SANEAMENTO	Ativo
742	SAMOEL PEREIRA BELATO	438.103.142-34	OPERADOR DE MAQUINAS PESADAS B 40 HS	21/03/2005	SECRETARIA DE OBRAS	Ativo

Funcionários Cadastrados

Matrícula	Nome	CPF	Cargo	Admissão	Lotação	Situação
324	SAMUEL SOUZA PORTUGAL	637.082.212-49	FISCAL DE TRIBUTOS 40 HS	01/07/1998	SECRETARIA DE OBRAS	Ativo
930	SANDRA FERREIRA CANDIDO	721.189.972-72	MONITOR DE ATIV. (PETI) 40 HS	10/05/2010	SECRETARIA DE AÇÃO SOCIAL	Ativo
1266	SARA GONÇALVES MONTALVAO	011.235.152-20	CONSELHEIRO TUTELAR INFANCIA E JUVENTUDE	10/01/2016	SECRETARIA DE AÇÃO SOCIAL	Ativo
368	SEBASTIAO AGUIDA FERREIRA	143.236.212-72	OPERADOR DE MAQUINAS PESADAS A 40 HS	01/07/1998	SECRETARIA DE OBRAS	Ativo
582	SELMA DIB BOTTON	847.769.008-15	PROFESSOR 20 HS NIVEL II	04/05/2001	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA, DESPORTO E	Ativo
1445	SEVERINA MARIA DA CONCEICAO	386.514.912-04	PENSIONISTA	31/07/2017	SECRETARIA DE ADMINISTRACAO	Ativo
620	SIDINEY FLAUSINO SOBRAL	623.817.332-72	AGENTE COMUNITARIO DE SAUDE 40 HS	04/05/2001	SECRETARIA DE SAUDE E SANEAMENTO	Ativo
1398	SILENE CLAUDINO SALVADOR	026.052.551-07	ASSESSOR TECNICO ESPECIAL	01/03/2017	SECRETARIA DE AGRICULTURA	Ativo
678	SILVANA GAVIOLI	329.607.512-72	PROFESSOR 20 HS NIVEL II	01/05/2002	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA, DESPORTO E	Ativo
897	SILVANA GAVIOLI	329.607.512-72	PROFESSOR 20 HS NIVEL II	08/05/2009	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA, DESPORTO E	Ativo
1061	SILVIA HARDT PATRICIO	648.357.402-97	TECNICO DE ENFERMAGEM	04/07/2012	SECRETARIA DE SAUDE E SANEAMENTO	Afastado
1326	SIMONE CARVALHO DE OLIVEIRA	730.794.300-00	SECRETARIO MUNICIPAL DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE	03/01/2017	SECRETARIA DE AGRICULTURA	Ativo
525	SIRLENE DE OLIVEIRA GOMES	716.628.712-87	ZELADORA 40HS N I	01/03/2000	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA, DESPORTO E	Ativo
636	SIRLENE DIAS JORGE	272.563.242-00	COZINHEIRA / SAUDE	13/08/2001	SECRETARIA DE SAUDE E SANEAMENTO	Ativo
800	SONIA AUGUSTA RAIZER	668.039.772-34	MONITOR DE ATIV. (PETI) 40 HS	22/06/2006	SECRETARIA DE SAUDE E SANEAMENTO	Ativo
331	SONIA MARIA DE ASSIS	562.332.642-00	ZELADOR / SAUDE	01/07/1998	SECRETARIA DE SAUDE E SANEAMENTO	Ativo
765	SONIA RAMOS MIRANDA SA	731.539.742-68	ZELADORA 40HS N II	19/04/2005	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA, DESPORTO E	Ativo
1453	SUELEN ALVES RIBEIRO DOS SANTOS	067.837.506-20	DIRETOR DE PATRIMONIO E ALMOXARIFADO	04/10/2017	SECRETARIA DE ADMINISTRACAO	Ativo
41	SUELI ANGELA MARTINS	408.933.322-91	AUXILIAR ADMINISTRATIVO 40HS N III	01/06/1994	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA, DESPORTO E	Ativo

1358	TAINA TEIXEIRA BORGES	015.287.682-05	ASSESSOR TECNICO ESPECIAL	03/01/2017	SECRETARIA DE SAUDE E SANEAMENTO	Ativo
828	TANIA DE FATIMA VIANA	028.859.339-17	PROFESSOR 20 HS NIVEL II	23/02/2007	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA, DESPORTO E	Ativo
1078	TATIANA COUTO DE MELO	664.933.402-25	ENFERMEIRO PADRAO 40 HS CLASSE B	18/09/2012	SECRETARIA DE SAUDE E SANEAMENTO	Ativo
42	TEREZINHA GOMES DA SILVA	389.563.302-04	AUXILIAR ADMINISTRATIVO 40HS N II	04/08/1993	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA, DESPORTO E	Afastado
1385	THAYNARA KATHELEEN DE OLIVEIRA FIORATI	018.925.352-54	DIRETOR DE TESOURARIA	01/03/2017	SECRETARIA DE FINANÇAS	Ativo
1438	THIAGO BOF DA SILVA	011.303.032-09	DIVISAO DE PLANEJAMENTO 40 HS	02/08/2017	SECRETARIA DE ADMINISTRACAO	Ativo
798	THIAGO CANDIDO FERREIRA	534.004.292-87	VIGIA 40HS N II	19/06/2006	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA, DESPORTO E	Ativo
371	VALDIR ANTONIO DALPRA	290.255.162-20	BRACAL 40 HS	01/07/1998	SECRETARIA SERVIÇOS URBANOS	Ativo
1433	VALERIA RODRIGUES DE SOUZA	632.103.632-34	ENFERMEIRO PADRAO 40 HS	20/07/2017	SECRETARIA DE SAUDE E SANEAMENTO	Ativo
842	VALERIO TENFEN	368.555.889-72	MOTORISTA 40HS N I	09/05/2007	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA, DESPORTO E	Ativo
370	VALMOR JOSE DE OLIVEIRA	637.114.942-34	BRACAL 40 HS	01/07/1998	SECRETARIA DE SAUDE E SANEAMENTO	Ativo
760	VANILDA DE OLIVEIRA	688.296.122-00	ZELADOR / SAUDE	01/04/2005	SECRETARIA DE SAUDE E SANEAMENTO	Ativo
Funcionários Cadastrados						
Matrícula	**Nome**	**CPF**	**Cargo**	**Admissão**	**Lotação**	**Situação**
1371	VERA LUCIA DE FARIAS	565.402.212-15	SECRETÁRIO MUNICIPAL DE FINANÇAS	03/01/2017	SECRETARIA DE FINANÇAS	Ativo
900	VILMA NOGUEIRA DOS SANTOS	573.588.852-87	TECNICO DE ENFERMAGEM	01/06/2009	SECRETARIA DE SAUDE E SANEAMENTO	Ativo
853	WALDETE CANDIDO DIAS	573.589.582-68	VIGIA / SAUDE	10/09/2007	SECRETARIA DE SAUDE E SANEAMENTO	Ativo
1428	WELBER DO SACRAMENTO BONOMO	015.287.972-21	ASSESSOR TECNICO ESPECIAL	12/07/2017	SECRETARIA DE AÇÃO SOCIAL	Ativo
922	YLCE YARA DE CASTRO PINTO	228.936.105-44	PROFESSOR 20 HS NIVEL II	04/02/2010	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA, DESPORTO E	Afastado - LICENCA POR MOTIVO DE DOENÇA NA FAMILIA
1110	YLCE YARA DE CASTRO PINTO	228.936.105-44	PROFESSOR 40 HS NIVEL II	28/12/2012	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA, DESPORTO E	Afastado - LICENCA POR MOTIVO DE DOENÇA NA FAMILIA
1080	ZAINE MARIA DE FRANÇA GOMES	314.574.951-04	PSICOLOGO 40 HS	24/09/2012	SECRETARIA DE SAUDE E SANEAMENTO	Ativo
619	ZENILDA ALMEIDA DOS SANTOS	703.076.522-20	AGENTE COMUNITARIO DE SAUDE 40 HS	04/05/2001	SECRETARIA DE SAUDE E SANEAMENTO	Ativo
634	ZENILDA NOVAES DE ALMEIDA	558.670.065-49	COZINHEIRA 40HS N II -H	13/08/2001	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA, DESPORTO E	Ativo
Total Geral de			**293**	**Total Geral de Servidores c/ Ficha**		**287**

Publicado por:
Isabel Epifânio de Faria Martins
Código Identificador:0E55C167

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLIM DE MOURA

PROCURADORIA GERAL DO MUNICIPIO
LEI COMPLEMENTAR Nº 258/2018

"Aperfeiçoa Autarquia Municipal de Esporte de Rolim de Moura; revoga a Leis Complementares nº 81/2011 e 115/2012 outras providências."

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ROLIM DE MOURA/RO, Estado de Rondônia, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Art. 65, I, da Constituição do Município. **FAZ SABER** que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte.
LEI COMPLEMENTAR: **DA NATUREZA JURIDICA E DA FINALIDADE**

Art. 1º A Autarquia Municipal de Esporte de Rolim de Moura/AMEROLIM, entidade de personalidade jurídica de direito público, no âmbito da administração indireta do Município de Rolim de Moura, com autonomia econômico-financeira e patrimonial, capacidade de auto-administração, mantendo em harmonia com a política de programação do Governo Municipal.

Art. 2º A Autarquia Municipal de Esporte de Rolim de Moura tem por objetivo coordenar, planejar e implementar a política municipal concernente a área de esporte e do lazer, de modo a estimular, divulgar e apoiar a prática desportiva e recreativa junto à comunidade.

Art. 3º A Autarquia Municipal de Esporte de Rolim de Moura, sob anuência expressa do *Alcaide* Municipal, poderá admitir e dispensar os servidores, de acordo com a legislação vigente e com as normas a serem fixadas em regimento interno.
§ 1º O Poder Executivo, cederá à Autarquia Municipal de Esportes, servidores do quadro efetivo de Pessoal, objetivando suprir a demanda administrativa da autarquia, sendo que prazo de 4 (quatro) anos deverá encaminhar à Casa Legislativa, projeto de Lei para criação de quadro efetivo de pessoal da Autarquia Municipal de Esporte de Rolim de Moura, desde que respeitada a Lei de Responsabilidade Fiscal no quesito índice de pessoal, e verificado a fundada necessidade.
§ 2º Até que seja criado o Quadro de Pessoal da AMEROLIM, a autarquia funcionará com servidores remanejados de outros Órgãos da Administração Direta e Indireta, com caráter temporário ou definitivo.
§ 3º As monitorias têm natureza de cargo em comissão de livre nomeação e exoneração do Presidente.

DAS COMPETÊNCIAS

Art. 4º Compete a Autarquia:
I - articular com outras entidades envolvidas com o desporto, objetivando harmonizar os assuntos de interesse comum;

II - incentivar a cultura esportiva junto à população, como forma de lazer e de integração na vida comunitária;
III - prestar assistência técnica necessária às representações desportivas municipais, as entidades governamentais e não governamentais, bem como aos demais órgãos representativos da comunidade.
IV - implementar programas, projetos e estudos que promovam e viabilizem a prática esportiva no âmbito municipal;
V - definir as normas e critérios para criação e funcionamento de centros esportivos e de lazer, para desenvolver suas atividades junto aos espaços públicos adequados ou mesmo adaptá-los a prática esportiva e recreativa;
VI - estabelecer o calendário esportivo e recreativo anual;
VII - possibilitar infraestrutura esportiva às atividades de âmbito regional, estadual, municipal e nacional.

Art. 5º A Autarquia Municipal de Esportes de Rolim de Moura terá a seguinte estrutura básica:
I – Presidente
II - Diretoria Administrativa e Financeira - DAF
III - Diretoria de Fomento ao Esporte e Lazer - DFEL, com as seguintes Coordenações:
a) Coordenação de Esporte - CESP;
b) Coordenação de Lazer e Inclusão Social - CLIS;
§ 1º O cargo de Presidente é cargo em comissão de livre nomeação do Chefe do Poder Executivo Municipal.

§ 2º O cargo de Diretor Administrativa e Financeira é cargo em comissão de livre nomeação do Presidente, sendo ocupado por bacharel em Contabilidade ou Técnico em Contabilidade, devidamente registrados no respectivo Conselho Regional de Contabilidade, e que, substituirá o Presidente nos seus impedimentos.

§ 3º O cargo de Diretor de Fomento ao Esporte e Lazer é cargo em comissão de livre nomeação do Presidente, sendo ocupado por pessoa que tenha graduação em Educação Física.

Art. 6º Compete ao Presidente
I - representar a Autarquia Municipal de Esporte de Rolim de Moura em todas as atividades desportivas pessoalmente, ou designar outras pessoas pertencentes à respectiva unidade administrativa para representá-la;
II - convocar e presidir as reuniões necessárias para discussão e apreciação das matérias pertinentes a Pasta;
III - autorizar o uso das praças esportivas do Município para a realização de atividades culturais, artísticas, jogos beneficentes e outros eventos sociais;
IV - propor taxas e mensalidades para uso de praças esportivas do Município e bens patrimoniais da Autarquia;
V - propor a suplementação de verbas, mediante relatórios e justificativas detalhadas das atividades que necessitam da mesma;
VI - cooperar e incentivar as programações municipais de caráter esportivo ou cívico, especialmente nas datas comemorativas e significativas ao Município, ao Estado e ao País;
VII - propor ao Executivo, o estabelecimento de convênios com as escolas da Rede Municipal, com o objetivo de realizar formação esportiva de alunos;
VIII - propor ao Executivo Municipal, a criação de um Banco de Dados dos Atletas e um Banco de Dados dos Centros de Iniciação Esportivas.
IX - cumprir e fazer cumprir as diretrizes políticas concernentes à área esportiva, em consonância com os objetivos desportivos municipais, sendo vedado ao mesmo, prestar serviços a equipes esportivas de outras Municípios;
X - promover convênios ou intercâmbios com clubes e associações, empresas e entidades esportivas;
XI - nomear os cargos em comissão, sob sua subordinação, em comum acordo com o chefe do executivo, respeitando a formação profissional inerente a função;
XII - fazer cumprir a Lei de Responsabilidade Fiscal, no tocante a elaboração de compras, contratação de serviços, prestações de contas ao Tribunal de Contas, Prefeitura Municipal, Câmara Municipal e outros.

Art. 7º Aos Diretores e Coordenadores, bem como aos servidores em geral, competem às atribuições previstas na Lei Municipal nº 237, de 30/03/2017, no que dispõe sobre a organização da estrutura básica da Prefeitura Municipal de Rolim de Moura.

DAS ATRIBUIÇÕES

Art. 8º O Gabinete do Presidente tem por atribuições:
I - prestar a devida assistência ao Titular da Pasta no desempenho de sua atividade funcional;
II - receber, registrar, classificar, autuar e controlar a distribuição de papeis, documentos, processos e demais expedientes concernentes a Autarquia;
III - agilizar os serviços de protocolo do presidente da AMEROLIM;
IV - prestar as informações relativas às atividades correlatas, quando solicitadas;
V - fornecer dados relativos às atividades desenvolvidas, para divulgação nos meios de comunicação;
VI - executar a programação de trabalho da AMEROLIM, nos prazos determinados pelo Presidente;
VII - organizar e coordenar as reuniões atinentes a Pasta.

DA DIRETORIA DE FOMENTO AO ESPORTE E LAZER

Art. 9º A Diretoria de Fomento de Esporte e Lazer tem por atribuições:
I - promover, diretamente ou através de parceria com entidades governamentais e não governamentais, a cultura esportiva junto à população;
II - coordenar as ações da política esportiva municipal;
III - implementar plano de ação, visando a desenvolver programas, pesquisas e projetos que incentivem o esporte no Município;
IV - proporcionar o apoio necessário às entidades e seleções desportivas, que representem o Município, por ocasião de campeonatos oficiais;
V - propor e supervisionar a execução do calendário esportivo anual;
VI - prestar a devida assistência técnica às representações desportivas municipais, bem como as entidades governamentais e não governamentais;
VII - propor a política de apoio à prática esportiva e recreativa, junto à comunidade, coordenando as ações delas decorrentes, bem como acompanhar o desenvolvimento e execução das atividades desportivas;
VIII - instruir e orientar as equipes que operacionalizam os projetos;
IX - buscar, em cooperação com as secretarias municipal a fins, espaços urbanos para implementar a cultura esportiva;
X - propor convênios com as demais instituições públicas do Estado e da União, bem como com empresas particulares.

Art. 10 A Coordenação de Esporte, órgão subordinado a Diretoria de Fomento ao Esporte e Lazer, ocupado por pessoa que tenha graduação em Educação Física ou por estudante de graduação regularmente matriculado em cursos de educação física ou esporte, preferencialmente que já tenha cursado o correspondente à primeira metade do curso, tem por atribuições:
I - programar, organizar, executar e avaliar os eventos relacionados ao esporte, bem como elaborar normas e regulamentos das competições esportivas;
II - promover as competições esportivas, consoante o calendário oficial estabelecido;
III - promover recursos técnicos esportivos, para que atletas e delegações de alto índice técnico do Município participem em competições intermunicipais;
IV - propiciar a montagem das seleções representativas do Município, assegurando-lhes condições mínimas para seus treinamentos;
V - fornecer subsídios à pesquisa para obtenção do perfil do nível técnico dos atletas;
VI - manter contato com clubes, ligas e federações esportivas.
VII - implantar e ampliar Centros de Iniciação ao Esporte, oferecendo infraestrutura de equipamento público esportivo qualificado, incentivando a iniciação esportiva no âmbito do município.
VIII – desenvolver conjuntamente com os Administradores das Unidades Esportivas atividades concernentes a segurança, do zelo e manutenção do patrimônio, a fim de evitar o dano e o mal uso do bem.
Parágrafo único. Nas Unidades Esportivas haverá um administrador responsável em zelar pela segurança e manutenção do patrimônio, cuidar o seu perfeito uso e auxiliar os coordenadores na execução de suas tarefas.

Art. 11 A Coordenação de Lazer e Inclusão Social, órgão subordinado a Diretoria de Fomento ao Esporte e Lazer, ocupado por pessoa que tenha graduação em Educação Física ou por estudante de graduação regularmente matriculado em cursos de educação física ou esporte, preferencialmente que já tenha cursado o correspondente à primeira metade do curso, tem por atribuições:
I - Programar, organizar, executar e avaliar ações voltadas ao desenvolvimento das atividades formais com instituições de ensino e de pesquisa para criar e implementar novas tecnologias voltadas ao desenvolvimento do lazer como instrumento de educação, saúde e inclusão social.
II - estimular a prática do esporte de massa e lazer, através de jogos e atividades livres, bem como a realização de certames e competições em suas diversas modalidades esportivas;
III - estimular e orientar, na utilização de tempo livre, a prática desportiva e recreativa, de modo voluntário, sem prejuízo de outros aprendizados educacionais e culturais;
IV - procurar melhorar, através de atividades físicas e recreativas, a qualidade da saúde da população, adequando-as, de acordo com as condições e locais dos diferentes bairros;
V - difundir a prática esportiva e recreativa ao ar livre, entre adultos e crianças, orientando-os a valorizar e preservar áreas verdes, parques e conjuntos esportivos;
VI - prestar apoio técnico e operacional a realização de eventos populares, promovidos por entidades governamentais, não governamentais e órgãos representativos da sociedade;
VII - estimular novas modalidades esportivas, incorporando-as ao calendário de eventos.

DOS MONITORES

Art. 12 Visa atender às crescentes necessidades e demandas da população por esporte e lazer, sobretudo em situações de vulnerabilidade social e econômica, devendo ser ocupado por estudante de graduação regularmente matriculado em cursos de educação física ou esporte, preferencialmente que já tenha cursado o correspondente à primeira metade do curso.
Parágrafo único. As monitorias têm atribuições de elaboração de atividades concernentes as modalidades esportivas e desenvolver as habilidades físicas, socializadoras e de noções de cidadania com crianças e adolescentes, bem como de auxiliar os Coordenadores em suas atividades e mais:
a) desenvolver juntamente com o coordenador o planejamento semanal e mensal das atividades esportivas, de forma a organizar as práticas relativas ao ensino-aprendizagem dos participantes e o melhor desempenho funcional do programa;
b) assessorar e apoiar o coordenador no desempenho de suas atividades e serviços, assim como desenvolver as práticas complementares previstas no plano, sistematicamente nos dias e horários estabelecidos, zelando pela sua organização, segurança e qualidade, de acordo com a proposta do projeto;
c) estabelecer, em conjunto com o coordenador setorial (quando for o caso), mecanismos e instrumentos de frequência e registro das atividades desenvolvidas diariamente, que deverão ser apresentados à Diretoria de Fomento ao Esporte e Lazer na forma de relatórios;
d) acompanhar a participação dos beneficiados nas atividades esportivas, efetuando o controle de frequência e sua atualização semanal;
e) responsabilizar-se e zelar, juntamente com a coordenação, pela segurança dos beneficiados durante as práticas esportivas e permanência nas instalações físicas;
f) comunicar ao coordenador, de imediato, quaisquer fatos que envolvam membro da equipe ou beneficiado em situação não convencional, assim como elaborar registro documental de cada caso ocorrido;
g) viabilizar e operacionalizar a coleta de depoimentos escritos, quanto à execução e satisfação do projeto/programa, de pais, beneficiados, responsáveis, professores e entes das comunidades; e
h) participar do processo de capacitação oferecido pela gestão do projeto e coordenação, com base na capacitação oferecida pela Diretoria de Fomento ao Esporte e Lazer, assim como manter-se atualizado sobre assuntos de interesse sobre a sua área de atuação;
i) cadastrar e manter atualizadas as informações dos beneficiados nos sistemas disponibilizados por esta Autarquia.

DA DIRETORIA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA

Art. 13 A Diretoria Administrativa e Financeira – DAF é a responsável pela condução das atividades relacionadas com a Administração, Financeira, Contábil, Recursos Humanos, Material, das Instalações Prediais, da Política Inserção Regional e Estadual da Autarquia, atuando em estreita articulação com os demais membros da Autarquia, tem as seguintes atribuições:
I - Recomendar à presidência da AMEROLIM a adoção de princípios gerais, políticas, diretrizes, programas, processos, normas, práticas e procedimentos relacionados com as atividades pelas quais é responsável;
II - Determinar às unidades subordinadas as diretrizes quanto aos objetivos e metas a serem alcançados no desenvolvimento das atividades a seu cargo, bem como definir prioridades e prazos para a consecução dos referidos objetivos e metas;
III - Orientar a elaboração dos orçamentos das diretorias, anuais e plurianuais da Autarquia, a partir das políticas, diretrizes e objetivos estabelecidos pela AMEROLIM e pelas secretarias municipais;
IV - Formular a Política de Recursos Humanos e orientar sua implementação, calcada na valorização do ser humano e voltada para a consecução de resultados, dando ênfase à efetiva capacitação gerencial, técnica e administrativa do seu corpo funcional;
V - Apresentar à presidência a proposta orçamentária consolidada de todas as unidades da Autarquia;
VI - Submeter à presidência da autarquia, periodicamente, relatórios de desempenho administrativo e financeiro;

VII - Orientar o desenvolvimento e execução de programas de ação voltados para a contínua racionalização e otimização das atividades de apoio administrativo, visando o aumento da eficiência e a redução de custos;
VIII - Apresentar as atividades relativas à administração financeira e patrimonial, contabilidade e auditoria, compreendendo análise, registro e perícias, contábeis, de balancetes, balanço e demonstrações contábeis bem como elaborar rotinas contábeis e financeiras;
IX - Apresentar as atividades relativas à administração financeira e patrimonial, contabilidade e auditoria, compreendendo análise, registro e perícias, contábeis, de balancetes, balanço e demonstrações contábeis;
X - Gerir o estoque e a distribuição dos materiais de consumo;
XI - Gerar relatório estatístico sobre a demanda anual dos materiais de consumo para orientar a elaboração do planejamento para o exercício financeiro seguinte.

DA RECEITA

Art. 14 A receita da Autarquia será constituída, através de transferências destinadas no orçamento, de 0,5% até 1,5% da Receita Corrente Liquida do exercício anterior, para o exercício seguinte, dividido em avos, e consequentemente o repasse será realizado até o 10º (décimo) dias subsequente, além dos recursos que lhe forem atribuídos pela administração, os decorrentes da utilização dos bens patrimoniais sob a sua administração que integram o seu patrimônio, bem como auxilio e subvenções, que lhes forem destinadas nos orçamentos do Estado, da União e outros, farão parte dos ativos.

Art. 15 Os recursos financeiros da Autarquia Municipal de Esporte de Rolim de Moura serão provenientes de:
I- dotações orçamentárias consignadas no orçamento do Município;
II- auxílios e subvenções da União, do Estado, ou de quaisquer entidades públicas, privadas ou de entidade esportiva de cooperação internacional
III - doações regulamentadas pela Lei de Incentivo ao Esporte, repasse de verbas do Governo Federal e Estadual para o incentivo do esporte de alto rendimento.
IV – produto dos juros sobre depósitos bancários e outras rendas patrimoniais.
V - do produto da venda de materiais inservíveis e da alienação de bens patrimoniais que se tornem desnecessários aos seus serviços;
VI - dos produtos de cauções ou depósitos que reverterem aos seus cofres por inadimplemento contratual;
VII - de doações, legados e outras rendas que, por sua natureza ou finalidade, lhe devam caber.
VIII - arrendamento das dependências dos próprios públicos, integrantes de seu patrimônio, no âmbito do desporto de rendimento não profissional.
XIX - receitas eventuais;
Parágrafo único. Mediante prévia autorização do Chefe do poder Executivo Municipal, poderá a Autarquia Municipal de Esporte de Rolim de Moura realizar operações de crédito para antecipação de receita ou para obtenção de recursos necessários à execução de ampliação ou remodelação dos próprios destinados a prática de esporte de alto rendimento.

DO PATRIMÔNIO

Art. 16 A Prefeitura Municipal de Rolim de Moura transferirá à Autarquia Municipal de Esportes de Rolim de Moura os bens e os servidores municipais necessários ao seu funcionamento.
Parágrafo Único. O patrimônio transferido para a Autarquia Municipal de Esporte de Rolim de Moura será por termo ou escritura pública, a depender se sua natureza, devendo ser editado lei municipal própria.

Art. 17 O patrimônio da Autarquia Municipal de Esporte de Rolim de Moura também poderá ser incorporado da seguinte forma:
I- bens imóveis, móveis e direitos livres de ônus, que lhe forem transmitidos em caráter definitivo, por pessoas físicas ou jurídicas, públicas ou privadas.
II- doações, legados e contribuições;
III- bens e direitos que adquirir;
IV- rendas de qualquer natureza derivadas de seus próprios bens e serviços.

Art. 18 Para constituição do capital e patrimônio, a AMEROLIM, disporá de bens, maquinas, moveis e utensílios eletrônicos e equipamentos necessários a sua implantação que possuir e relacionados com as atividades previstas para a entidade ora criada.

Art. 19 No caso de dissolução da AMEROLIM, seus bens e direitos passarão a integrar o patrimônio do Município.

Art. 20 Fica o Poder Executivo autorizado a transferir à AMEROLIM recursos orçamentários para cobrir despesas com instalação e manutenção da Autarquia, desde que previsto em orçamento.

Art. 21 Fica o Poder Executivo autorizado a transferir para AMEROLIM, o Ginásio de Esporte localizado no Bairro São Cristóvão; o Estádio Municipal Ângelo Cassol; o Estádio localizado no Distrito de Nova Estrela; as Quadras de Esporte abertas localizadas na Avenida 25 de agosto; Praça Esportiva do Bairro da COHAB e Praça 5 de Agosto localizada no centro.

Art. 22 Aplica-se à Autarquia, no que diz respeito a seus bens e serviços, todas as prerrogativas, vantagens e privilégios de que é investido o Município e que não forem vedados pela Constituição Federal e Estadual e Lei Orgânica do Município de Rolim de Moura.

Art. 23 Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a regulamentar esta Lei através de decreto, se necessário.

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 24 É devida a cobrança de taxas em favor da AMEROLIM, cujos valores serão depositados em conta própria, nos eventos ou competições realizadas nas quadras esportivas, Estádio ou Campo de futebol que envolve painéis, jogos, eventos e campeonatos profissionais ou não profissionais.
§ 1º Os valores a serem cobrados obedecerão às normas contidas no Código Tributário Municipal e será regulamentado através de Decreto do Presidente e supervisionado pela Diretoria Administrativo e Financeiro.
§ 2º As despesas com premiação serão através de dotação orçamentarias, previstas no orçamento da AMEROLIM, com aquisição e prêmios, condecorações, medalhas, troféus, bem como o pagamento de prêmios em pecúnia.

Art. 25 Será devido o pagamento de diárias aos servidores lotados na AMEROLIM, conforme dotação orçamentária da entidade e tabela de valores contida na "Lei Municipal de Diárias".

Art. 26 Fica instituído o Conselho Municipal de Esportes e Lazer de Rolim de Moura - CMEL, órgão colegiado de caráter normativo, consultivo e orientador, vinculado à Autarquia Municipal de Esportes de Rolim de Moura, tem suas atribuições, competências, estrutura e funcionamento definidos em Lei.

Art. 27 Fica instituído o Fundo Municipal "Pró-Esporte", vinculado à Autarquia Municipal de Esportes de Rolim de Moura, que tem por objetivo apoiar e desenvolver a prática esportiva de modo não profissional e tem suas atribuições, competências, estrutura e funcionamento definidos em Lei.
§ 1º Para efeitos desta lei, entende-se como esporte de "modo não-profissional, identificado pela liberdade de prática e pela inexistência de contrato de trabalho, sendo permitido o recebimento de incentivos materiais e de patrocínio" (Lei nº 9615/98, art. 3º, § 1º, inciso II)
§ 2º O controle e a respectiva escrituração contábil do Fundo ficarão a cargo da Diretoria Administrativa e Financeira da Autarquia.

Art. 28 Esta Lei Complementar entrará em vigor na data da sua publicação, revogando a Lei Complementar nº 81/2011 e 115/2012.

Rolim de Moura/RO, 30 de maio de 2018.

LUIZ ADEMIR SCHOCK
Prefeito do Município de Rolim de Moura

ANEXO I

TABELA I

Cargo	**Vencimento**		**Gratificação de Representação**
Presidente	R$7.000,00		R$6.930,00
TABELA II			
Denominação do Cargo	**Vencimento**	**Gratificação de Representação**	**Quantidade**
Diretor de Fomento ao Esporte e Lazer	R$ 2.800,00	R$2.772,00	1
Diretor Administrativo e Financeiro	R$ 2.500,00	R$2.475,00	1
TABELA III			
Denominação do Cargo	**Vencimento**	**Gratificação de Representação**	**Quantidade**
Coordenador de Lazer e Inclusão Social	R$ 1.800,00	R$1.782,00	1
Coordenador de Esporte	R$ 1.800,00	R$ 1.782,00	1
Monitor	R$ 1.000,00	R$ 990,00	4
Administrador das Unidades Esportivas	R$ 940,50	R$ 931,09	2

ANEXO II
ORGANOGRAMA

Publicado por:
Luciani Fernandes
Código Identificador:AA6B5B00

PROCURADORIA GERAL DO MUNICIPIO
LEI COMPLEMENTAR Nº 259/2018

"Altera a Lei Complementar nº 237, de 30 de março de 2017".

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ROLIM DE MOURA ESTADO DE RONDÔNIA, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Art. 65, I, da Lei Orgânica Municipal.

FAZ SABER que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte:

LEI:

Art. 1° Altera o Art. 9º, Lei Complementar n. 237/2017, que passará a vigorar com a seguinte Redação.

Art. 9º A Secretaria Municipal de Governo será composta:
I – Secretaria Municipal de Governo;
II – Assessoria Especial de Secretaria;
III – Administração Distrital;
IV – Ouvidor Municipal;
V – Assessoria de Comunicação Social;
VI – Diretoria de Divisão de Relações Públicas e Cerimonial;
VII – Assessoria Técnica;
VIII – Diretoria Administrativa;
IX- Coordenadoria da Ouvidoria;
X- Coordenadoria do Sistema e-SIC;
XI – Assessoria Superior de Governo e Cidadania;
XII – Assessoria Técnica Especial;
XIII – Assessoria de Representação Externa;
XIV – Diretoria Especial de Convênios;
XV – Assessoria Técnica;
XVI- Coordenador de Sistema de Convênios-SICONV.
XVII – Controladoria-Geral do Município;
XVIII – Auditoria Interna;

XIX – Assessoria Especial da Controladoria-Geral;

Art. 2° Altera o Art. 10, 11 e 12 da Lei Complementar n. 237/2017, que passarão a vigorar com a seguinte Redação.

Art. 10. A Procuradoria-Geral do Município é a unidade administrativa a qual incumbe à defesa judicial e extrajudicial do Município; a emissão de pareceres jurídicos, quando solicitados, em matéria de interesse da Administração Municipal, estando vinculada diretamente ao Prefeito, e orçamentariamente a Secretaria Municipal de Governo.
Parágrafo único. Dentre as atribuições peculiares das funções próprias, compete à Procuradoria-Geral do Município:
I – promover a representação judicial do Município e, na área de sua atuação, a representação extrajudicial;
II – promover a execução judicial e extrajudicial da Dívida Ativa inscrita do Município;
III – assessorar o Prefeito Municipal, o Vice-Prefeito, os Secretários Municipais e demais titulares de órgãos do Município, inclusive elaborando as Informações nos Mandados de Segurança em que sejam apontados como autoridades co-autoras;
IV – representar ao Prefeito em medidas de ordem jurídica que lhe pareçam necessárias, tendo em vista o interesse público e a legislação em vigor;
V – exercer a função de órgão central de Consultoria Jurídica do Município;
VI – velar pela legalidade dos atos da Administração Municipal, representando ao Prefeito quando constatar infrações e propondo medidas que visem à correção de ilegalidades eventualmente encontradas, inclusive a anulação ou revogação de atos e a punição dos responsáveis;
VII – requisitar a qualquer órgão da Administração Municipal, fixando prazo, os elementos de informação necessários ao desempenho de suas atribuições, podendo a requisição, em caso de urgência, ser feita verbalmente;
VIII – elaborar projetos de lei e atos normativos de competência do Prefeito, assessorando os Secretários Municipais e dirigentes de órgãos autônomos no desempenho da competência para expedição de tais atos, que lhe devem ser submetidos antes de sua edição;
IX – avocar o exame de qualquer processo, administrativo ou judicial, em que haja interesse de órgão da Administração Municipal;
X – atender e orientar, com cordialidade, a todos quantos busquem quaisquer informações que possa prestar no interesse da Cidade de Rolim de Moura, e da imagem de organização, responsabilidade, probidade e zelo para com os direitos do Município e do sujeito passivo de qualquer pretensão a cargo da Procuradoria;
XI – proceder, no âmbito do seu Órgão, o controle e gestão de pessoas e recursos materiais existentes, em consonância com determinações emanados do Chefe do Poder Executivo.

Art. 11. A Procuradoria-Geral do Município é uma unidade administrativa peculiar, de modo que a remuneração de seu representante será majorada do cargo de Secretário Municipal, no percentual de 10%, bem como, seu orçamento poderá ser conexo à Secretaria Municipal de Governo.

Art. 12. A Procuradoria-Geral do Município será composta:
I – Procuradoria-Geral do Município;
II – Assessoria Técnica Especial da Procuradoria-Geral;
III – Diretoria de Divisão de Contencioso Fiscal;
IV – Assistência da Procuradoria-Geral;
V – Diretoria de Controle do Contencioso Judicial;
VI – Diretoria de Contratos;
VII – Diretoria Administrativa;
VIII – Assessoria Técnica Legislativa.

Art. 3° Altera o Art. 14 da Lei Complementar n. 237/2017 que passa a vigorar com a seguinte disposição.

Art. 14. A Secretaria Municipal de Fazenda será composta:
I – Secretaria Municipal de Fazenda;
II – Gerência-Geral de Contabilidade;
III – Assessoria Técnica Financeira;
IV – Gerência-Geral de Finanças;
V – Diretoria-Geral de Orçamento;
VI – Assessoria Técnica;
VII– Diretoria de Cadastro Imobiliário;
VIII – Diretoria de Receitas;
IX – Diretoria de Fiscalização;
X – Coordenadoria de Cadastro Mobiliário;
XI – Coordenadoria de Regularização Fundiária;
XII – Coordenadoria de Serviços Topográficos;
XIII – Coordenadoria de Divida Ativa;
XIV – Coordenadoria de Receita;
XV – Coordenadoria Técnica;
XVI – Coordenadoria de Finanças.

Art. 4° O Art. 17 da Lei Complementar n. 237/2017, passa a vigorar com a seguinte disposição:

Art. 17. A Secretaria Municipal de Administração, Compras e Licitação será composta:
I- Secretaria Municipal de Administração, Compras e Licitação;
II- Assessoria Especial de Secretaria;
III – Assessoria Técnica;
IV – Diretoria Administrativa;
V – Diretoria de Controle de Patrimônio e Arquivos;
VI – Diretoria de Almoxarifado;
VII – Chefia do Departamento de Compras e Licitações;
VIII – Assessoria Técnica de Compras Públicas;
IX- Assessoria Técnica;
X – Coordenadoria de Compras e Licitações;
XI – Coordenadoria de Registro de Preços;

XI – Administração de Recursos Humanos;
XII – Assessoria Técnica;
XIII – Coordenadoria Recursos Humanos;
XIV – Coordenadoria de Arquivos de Recursos Humanos;
XV – Coordenadoria da Junta de Serviços Militares.

Art. 5° Altera o Art. 21 da Lei Complementar n. 237/2017, passa a vigorar com a seguinte disposição:

Art. 21. A Secretaria Municipal de Agricultura, será composta:
I – Secretaria Municipal de Agricultura;
II – Assessoria de Secretaria;
III – Assessoria Especial de Desenvolvimento Agroindustrial;
IV – Assessoria Técnica;
V – Diretoria de Patrulha Mecanizada;
VI – Coordenadoria de Apoio ao Campo.

Art. 6° Altera o Art. 25 da Lei Complementar n. 237/2017, passa a vigorar com a seguinte disposição:

Art. 25. A Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos, será composta de:.
I – Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos;
II – Assessoria Especial de Secretaria;
III – Assessoria Especial de Serviços Eletricitários;
IV – Assessoria Técnica;
V – Diretoria Administrativa;
VI – Diretoria de Controle de Peças e Almoxarifado;
VII – Diretoria de Controle de Frotas;
VIII – Coordenadoria do Cemitério Municipal;
IX – Coordenadoria de Recursos Humanos;
X – Coordenadoria de Serviços Públicos Urbanos;
XI – Coordenadoria de Serviços Públicos Rurais;
XII – Coordenadoria de Serviços Mecânicos;

Art. 7° Altera o Art. 291 da Lei Complementar n. 237/2017, que passa a vigorar com a seguinte disposição:

Art. 29. A Secretaria Municipal de Educação e Cultura, será composta:
I – Secretaria Municipal de Educação e Cultura;
II– Assessoria Técnica Especial de Educação e Cultura;
III – Assessoria Especial de Secretaria;
IV – Assessoria Técnica;
V – Diretoria de Transportes Escolar;
VI – Diretoria de Cultura;
VII – Diretoria e Financeira de Recursos vinculados;
VIII – Diretoria de Educação Fundamental e Educação Infantil;
IX – Diretoria de Recursos Humanos;
X – Diretoria de Controle de material e Manutenção de Escolas;
XI – Diretoria Escolar;
XII – Coordenadoria de Transporte Escolar;
XIII – Coordenadoria de Eventos Culturais e ANFITEATRO;
XIV – Coordenadoria de Projetos;
XV – Coordenadoria de Inspeção Escolar;
XVI – Diretoria de Extensão Escolar;

Art. 8° Altera o Art. 31 da Lei Complementar n. 237/2017, que passa a vigorar com a seguinte disposição:

Art. 31 A Secretaria Municipal de Saúde - SEMUSA terá a seguinte organização interna:
I - Secretaria Municipal de Saúde;
II–Assessoria Técnica Especial;
III - Superintendência Contábil, Financeira e Orçamentária;
IV - Diretoria de Gestão Hospitalar;
V - Diretoria Especial Clínica Hospitalar;
VI - Auditoria Clínica Hospitalar;
VII - Tesouraria do Fundo Municipal de Saúde;
VIII - Assessoria de Gestão Técnica e Estratégica do SUS;
IX - Administração de Transporte e Manutenção de Veículos;
X - Diretoria Administrativa;
XI - Diretoria de Planejamento Geral, Orçamento, Avaliação, Controle, Projetos e Convênios;
XII - Diretoria do Complexo de Regulação, Controle, Avaliação, Ouvidoria e Auditoria do SUS;
XIII - Diretoria de Vigilância em Saúde;
XIV - Diretoria de Assistência a Atenção Básica;
XV - Diretoria da Policlínica “Júlio Henrique Jacob”;
XVI - Diretoria da Clínica da Mulher;
XVII - Diretoria do Centro de Atenção Psicossocial – CAPS;
XVIII - Diretoria do Centro de Reabilitação;
XIX- Diretoria do Laboratório Municipal;

XX - Diretoria de Enfermagem;
XXI - Gerência dos Programas Estratégicos;
XXII - Gerência de Execução de Programas do SUS e Informática;
XXIII - Gerência Administrativa da Unidade Básica de Saúde "Eni Correia da Silva" (Distrito de Nova Estrela);
XXIV - Gerência Administrativa da Unidade Básica de Saúde "Centro Norte";
XXV - Gerência Administrativa da Unidade Básica de Saúde "Planalto";
XXVI - Gerência Administrativa da Unidade Básica de Saúde "Jardim Tropical";
XXVII - Gerência Administrativa da Unidade Básica de Saúde "Cidade Alta";
XXVIII - Gerência Administrativa da Unidade Básica de Saúde "Albert Sabin";
XXIX - Coordenadoria de Acompanhamento na Execução de Projeto e Convênios;
XXX - Coordenadoria de Capitação e Avaliações de Dados Estatísticos;
XXXI - Coordenadoria de Controle de Contratos e Convênios;
XXXII - Coordenadoria de Recursos Humanos;
XXXIII - Coordenadoria de Almoxarifado e Patrimônio;
XXXIV - Coordenaria de Atenção Assistencial do Complexo Regulador;
XXXV - Coordenadoria Epidemiologia e Ambiental;
XXXVI - Coordenadoria de Programas MDST/AIDS;
XXXVII - Coordenadoria de Vigilância Sanitária;
XXXVIII - Coordenadoria do Centro de Zoonose;
XXXIX- Coordenadoria de Atenção Farmacêutica;
XL - Coordenadoria de Recurso Humano Hospitalar;
XLI - Coordenadoria de Capitação e Avaliação de Dados Estatísticos Hospitalares;
XLII – Coordenador de Requisição de Medicamentos;
XLIII - Coordenador de Judicialização da Saúde.

Art. 9° Altera os Artigos 38 e 39 da Lei Complementar n. 237/2017, que passam a vigorar com as seguintes disposições:
Art. 38 A Estrutura administrativa organizacional obedecerá à ordem superior hierárquica, em caráter de subordinação na forma a seguir:
I – As Unidades Administrativas, de primeiro nível hierárquico, subordinam-se diretamente ao Chefe do Executivo Municipal;
II – As sub unidades subordinam-se diretamente Unidades administrativas respectivas e indiretamente ao Chefe do Executivo Municipal;
III – A Procuradoria-Geral do Município é uma unidade administrativa especial, estando vinculada diretamente ao Prefeito do Município, podendo ser conexa orçamentariamente a Secretaria Municipal de Governo, sendo o provimento do cargo de Procurador-Geral, de Livre nomeação e Exoneração, por se tratar de cargo de chefia.

Art. 39. A Remuneração pelo exercício dos cargos comissionados e as funções gratificadas, variam de acordo com as atribuições e responsabilidades do cargo a ser desempenhado, nos termos dos Anexos da presente Lei.
§ 1º O servidor efetivo que vier ocupar cargo comissionado, fará jus ao valor do vencimento do cargo efetivo, mais a gratificação de representação, salvo se ocupante do cargo de Secretário Municipal, quando deverá optar pelo valor do vencimento do cargo comissionado ou do cargo efetivo.
§ 2º Os cargos comissionados de Procurador-Geral; Controlador-Geral, Auditor Interno; Gerente Contábil; Coordenador do CREAS e CRAS, Coordenadoria dos Programas PSF/ACS/PACS/NASF, Assessor Técnico Especial da Procuradoria; Diretor de Divisão de Contencioso Fiscal, Assessor Técnico Especial e outros para os quais se exige formação compatível com a área de atuação, serão privativos de profissionais de distinta capacidade.
§ 3º Os cargos de Assessor Técnico Especial da Procuradoria, Diretor de Controle do Contencioso Judicial, Diretor de Divisão de Contencioso Fiscal, Assistente da Procuradoria-Geral e Diretor de Contratos, deverão ser ocupados por profissionais com formação jurídica e distinta capacidade.
§ 4º Os servidores do quadro efetivo, nomeados para os cargos de Secretários Municipais, que por estes optarem, receberão seus direitos e vantagens com base no cargo em comissão, enquanto perdurar a nomeação.

Art. 10° Altera o Anexo II da Lei Complementar n. 237/2017, que passam a vigorar com as seguintes disposições:

Art. 11 Altera o Anexo III da Lei Complementar n. 237/2017, inserindo as atribuições dos cargos criados por esta Lei.

Art. 12 Esta Lei entrara em vigor na data de sua publicação.

Rolim de Moura/RO, 30 de maio de 2018.

LUIZ ADEMIR SCHOCK
Prefeito do Município de Rolim de Moura

ANEXO II
CARGOS, VAGAS E VALORES

CHEFE DO EXECUTIVO				
Cargo		**Subsídio**	**Vencimento**	**Vagas**
01	Prefeito	R$ 13.867,20	R$0,00	1
02	Vice-Prefeito	R$ 6.933,00	R$0,00	1
TOTAL				**2**
TOTAL 02				

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO – SEMGOV					
Cargo		**Subsídio**	**Gratificação de Representação**	**Vencimento**	**Vagas**
01	Secretário Municipal de Governo	R$ 7.000,00	R$0,00	R$0,00	1
02	Assessor Especial de Secretaria		R$2.807,98	R$ 2.836,35	3
03	Administrador Distrital		R$2.807,98	R$ 2.836,35	1
04	Ouvidor Municipal		R$940,50	R$ 950,00	1
05	Assessor de Comunicação Social		R$2.277,00	R$ 2.300,00	1
06	Diretor de Divisão de Relações Públicas e Cerimonial		R$2.059,19	R$ 2.079,99	1

07	Assessor Técnico		R$1.559,99	R$ 1.575,75	2
08	Diretor Administrativo		R$1.559,99	R$ 1.575,75	1
09	**Coordenador da Ouvidoria**		**R$940,50**	**R$ 950,00**	**1**
10	**Coordenador do Sistema e-SIC**		**R$940,50**	**R$ 950,00**	**1**
TOTAL					**13**
ASSESSORIA SUPERIOR DE GOVERNO E CIDADANIA					
11	Assessor Superior de Governo e Cidadania		R$6.819,49	R$ 6.888,38	1
12	Assessor Técnico Especial		R$3.827,28	R$ 3.865,94	1
13	Assessor de Representação Externa		R$2.807,98	R$ 2.836,35	1
14	Diretor Especial de Convênios		R$2.475,00	R$ 2.500,00	1
15	Assessor Técnico		R$1.559,99	R$ 1.575,75	1
16	**Coordenador de Sistema de Convênios-SICONV**		**R$940,50**	**R$ 950,00**	**1**
TOTAL					**6**
CONTROLADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO					
17	Controlador-Geral do Município		R$6.930,00	R$ 7.000,00	1
18	Auditor Interno		R$3.623,40	R$ 3.660,00	1
19	Assessor Especial da Controladoria-Geral		R$2.970,00	R$ 3.000,00	1
TOTAL					**3**
TOTAL 22					

PROCURADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO					
Cargo		**Subsídio**	**Gratificação de Representação**	**Vencimento**	**Vagas**
01	Procurador-Geral do Município		R$7.623,00	R$ 7.700,00	1
02	Assessor Técnico Especial da Procuradoria-Geral		R$3.827,28	R$ 3.865,94	1
03	**Diretor de Divisão de Contencioso Fiscal**		R$4.752,00	R$ 4.800,00	1
04	Assistente da Procuradoria-Geral		R$2.807,98	R$ 2.836,35	1
05	Diretor de Controle do Contencioso Judicial		R$2.303,96	R$ 2.327,24	1
06	Diretor de Contratos		R$2.059,19	R$ 2.079,99	1
07	Diretor Administrativo		R$1.559,99	R$ 1.575,75	1
08	Assessor Técnico Legislativo		R$1.559,99	R$ 1.575,75	1
TOTAL					**8**
TOTAL 8					

SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA – SEMFAZ					
Cargo		**Subsídio**	**Gratificação de Representação**	**Vencimento**	**Vagas**
01	Secretário Municipal de Fazenda	R$ 7.000,00	R$0,00	R$0,00	1
02	Gerente-Geral de Contabilidade		R$5.346,00	R$5.400,00	1
03	Assessor Técnico Financeiro		R$2.970,00	R$ 3.000,00	1
04	Gerente-Geral de Finanças		R$3.326,40	R$3.360,00	1
05	Diretor-Geral de Orçamento		R$2.358,52	R$2.382,35	1
06	Assessor Técnico		R$1.559,99	R$ 1.575,75	2
07	Diretor de Cadastro Imobiliário		R$1.559,99	R$ 1.575,75	1
08	Diretor de Receitas		R$1.980,00	R$ 2.000,00	1
09	Diretor de Fiscalização		R$1.559,99	R$ 1.575,75	1
10	Coordenador de Cadastro Mobiliário		R$940,50	R$ 950,00	1
11	Coordenador de Regularização Fundiária		R$940,50	R$ 950,00	1
12	Coordenador de Serviços Topográficos		R$940,50	R$ 950,00	1
13	Coordenador de Divida Ativa		R$940,50	R$ 950,00	1
14	Coordenador de Receitas		R$940,50	R$ 950,00	1
15	Coordenador Técnico		R$940,50	R$ 950,00	1
16	Coordenador de Finanças		R$940,50	R$ 950,00	1
TOTAL					**17**
TOTAL 17					

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, COMPRAS E LICITAÇÃO – SEMACOL					
Cargo		**Subsídio**	**Gratificação de Representação**	**Vencimento**	**Vagas**
01	Secretário Municipal de Administração	R$ 7.000,00	R$0,00	R$0,00	1
02	Assessor Especial de Secretaria		R$2.807,98	R$ 2.836,35	1
03	Assessor Técnico		R$1.559,99	R$ 1.575,75	1
04	Diretor Administrativo		R$1.559,99	R$ 1.575,75	1
05	Diretor de Controle de Patrimônio e Arquivos		R$1.559,99	R$ 1.575,75	1
06	Diretor de Almoxarifado		R$1.559,99	R$ 1.575,75	1
TOTAL					**6**
CHEFE DO DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES					
07	Chefe do Departamento de Compra e Licitações		R$6.819,49	R$ 6.888,38	1
08	Assessor Técnico **de Compras Públicas**		R$3.827,28	R$ 3.865,94	1
09	Assessor Técnico		R$1.559,99	R$ 1.575,75	2
10	Coordenador de Compras e Licitações		R$940,50	R$ 950,00	1
11	Coordenador de Registro de Preços		R$940,50	R$ 950,00	1
TOTAL					**6**
RECURSOS HUMANOS					
12	Administrador de Recursos Humanos		R$2.524,50	R$ 2.550,00	1
13	Assessor Técnico		R$1.559,99	R$ 1.575,75	1
14	Coordenador de Recursos Humanos		R$940,50	R$ 950,00	1
15	Coordenador de Arquivos de Recursos Humanos		R$940,50	R$ 950,00	1
16	Coordenador da Junta de Serviços Militares		R$940,50	R$ 950,00	1
TOTAL					**5**
TOTAL 17					

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – SEMAS					
Cargo		**Subsídio**	**Gratificação de Representação**	**Vencimento**	**Vagas**
01	Secretário Municipal de Assistência Social	R$ 7.000,00	R$0,00	R$0,00	1
02	Assessor Técnico		R$1.559,99	R$ 1.575,75	1

03	Diretor Administrativo		R$1.559,99	R$ 1.575,75	1
04	Diretor da Casa da Criança e do Adolescente		R$1.559,99	R$ 1.575,75	1
05	Diretor de Serviço de Proteção Social Básica		R$1.559,99	R$1.575,75	1
06	Diretor do Centro de Referência de Assistência Social CRAS		R$1.559,99	R$1.575,75	1
07	Diretor do Centro de Referência Especializado de Assistência Social-CREAS;		R$1.559,99	R$1.575,75	1
08	Coordenador de Programas Sociais do Governo Federal		R$940,50	R$ 950,00	1
09	Coordenador do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – FMDCA		R$940,50	R$ 950,00	1
10	Coordenador do Centro de Convivência do Idoso		R$940,50	R$ 950,00	1
11	Coordenador de Serviço de Proteção e Atendimento Especializado a Família e Indivíduos PAEFI/CREAS		R$940,50	R$ 950,00	1
12	Coordenador do Programa de Atenção Integral a Família – PAIF		R$940,50	R$ 950,00	1
13	Coordenador do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos		R$940,50	R$ 950,00	1
14	Coordenador do Serviço Socioeducativo e Liberdade Assistida		R$940,50	R$ 950,00	1
TOTAL					**14**
TOTAL 14					

SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA – SEMAGRI					
Cargo		**Subsídio**	**Gratificação de Representação**	**Vencimento**	**Vagas**
01	Secretário Municipal de Agricultura	R$ 7.000,00	R$0,00	R$0,00	1
02	Assessor de Secretaria		R$1.559,99	R$ 1.575,75	3
03	Assessor Especial de Desenvolvimento Agroindustrial		R$2.807,98	R$ 2.836,35	1
04	Assessor Técnico		R$1.559,99	R$ 1.575,75	2
05	Diretor de Patrulha Mecanizada		R$1.559,99	R$ 1.575,75	1
06	Coordenador de Apoio ao Campo		R$940,50	R$ 950,00	3
TOTAL					**11**
TOTAL 11					

SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E DESENVOLVIMENTO URBANO – SEMMADU					
Cargo		**Subsídio**	**Gratificação de Representação**	**Vencimento**	**Vagas**
01	Secretário Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Urbano	R$ 7.000,00	R$0,00	R$0,00	1
02	Gerente de Controle de Trânsito		R$3.797,98	R$ 3.836,35	1
03	Assessor Técnico		R$1.559,99	R$ 1.575,75	1
04	Diretor de Planejamento e Urbanismo		R$2.807,98	R$ 2.836,35	1
05	Coordenador de Sinalização, Operação e Fiscalização de Tráfego.		R$940,50	R$ 950,00	1
06	Coordenador de Proteção Ambiental		R$940,50	R$ 950,00	1
TOTAL					**6**
TOTAL 6					

SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS – SEMOSP					
Cargo		**Subsídio**	**Gratificação de Representação**	**Vencimento**	**Vagas**
01	Secretário Municipal de Obras e Serviços Públicos	R$ 7.000,00	R$0,00	R$0,00	1
02	Assessor Especial de Secretaria		R$2.807,98	R$ 2.836,35	1
03	Assessor Especial de Serviços Eletricitários		R$2.807,98	R$ 2.836,35	1
04	Assessor Técnico		R$1.559,99	R$ 1.575,75	2
05	Diretor Administrativo		R$1.559,99	R$1.575,75	1
06	Diretor de Controle de Peças e Almoxarifado		R$1.559,99	R$ 1.575,75	1
07	Diretor de Controle de Frotas		R$1.559,99	R$ 1.575,75	1
08	Coordenador do Cemitério Municipal		R$940,50	R$ 950,00	1
09	Coordenador de Recursos Humanos		R$940,50	R$ 950,00	1
10	Coordenador de Serviços Públicos Urbanos		R$940,50	R$ 950,00	1
11	Coordenador de Serviços Públicos Rurais		R$940,50	R$ 950,00	1
12	Coordenador de Serviços Mecânicos		R$940,50	R$ 950,00	1
TOTAL					**13**
TOTAL 13					

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, DESENVOLVIMENTO E GESTÃO – SEMPLADEGE					
Cargo		**Subsídio**	**Gratificação de Representação**	**Vencimento**	**Vagas**
01	Secretário Municipal de Planejamento Desenvolvimento e Gestão	R$ 7.000,00	R$0,00	R$0,00	1
02	Chefe de Planejamento Tecnologia e Informação		R$4.455,00	R$ 4.500,00	1
03	Superintendente de Desenvolvimento Econômico		R$4.356,00	R$ 4.400,00	1
04	Assessor Técnico de Gestão		R$2.807,98	R$ 2.836,35	1
05	Diretor de Planejamento		R$1.559,99	R$ 1.575,75	1
06	Diretor de Comunicação		R$1.559,99	R$ 1.575,75	1
07	Gerente de Gestão e Desenvolvimento		R$1.039,50	R$ 1.050,00	1
08	Gerente Especial de Engenharia		R$5.534,10	R$ 5.590,00	1
09	Assessor Especial de Serviços de Engenharia		R$2.807,98	R$ 2.836,35	1
10	Assessor Especial de Serviços Arquitetura		R$2.807,98	R$ 2.836,35	1
11	Assessor Técnico de Serviços Engenharia		R$1.559,99	R$ 1.575,75	1
12	Assessor Técnico de Serviços Arquitetura		R$1.559,99	R$ 1.575,75	1
TOTAL					**12**
TOTAL 12					

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA – SEMEC					
Cargo		**Subsídio**	**Gratificação de Representação**	**Vencimento**	**Vagas**
01	Secretário Municipal de Educação e Cultura	R$ 7.000,00	R$0,00	R$0,00	1
02	Assessor Técnico Especial de Educação e Cultura		R$3.827,28	R$ 3.865,94	1
03	Assessor Especial de Secretaria		R$2.807,98	R$ 2.836,35	**1**
04	Assessor Técnico		R$1.559,99	R$ 1.575,75	2
05	Diretor de Transporte Escolar		R$1.559,99	R$ 1.575,75	1
06	Diretor de Cultura		R$1.559,99	R$ 1.575,75	1
07	Diretor e Financeiro de Recursos Vinculados		R$1.559,99	R$ 1.575,75	1
08	Diretor de Educação Fundamental e Educação Infantil		R$1.559,99	R$ 1.575,75	1
09	Diretor de Recursos Humanos		R$1.559,99	R$ 1.575,75	1

10	Diretor de Controle de Material e Manutenção de Escolas Municipais		R$1.559,99	R$ 1.575,75	1
11	Diretor Escolar		R$1.559,99	R$ 1.575,75	12
12	Diretor de Extensão Escolar		R$1.559,99	R$ 1.575,75	3
13	Coordenador de Transporte Escolar		R$940,50	R$ 950,00	1
14	Coordenador de Eventos Culturais e Anfiteatro		R$940,50	R$ 950,00	1
15	Coordenador de Projetos		R$940,50	R$ 950,00	1
16	Coordenador de Inspeção Escolar		R$940,50	R$ 950,00	1
TOTAL					**30**
TOTAL 30					

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – SEMUSA					
Cargo		**Subsídio**	**Gratificação de Representação**	**Vencimento**	**Vagas**
01	Secretário Municipal de Saúde	R$ 7.000,00	R$0,00	R$0,00	1
02	Assessor Técnico Especial		R$3.827,28	R$ 3.865,94	1
03	Superintendente Contábil, Financeiro e Orçamentário		R$3.960,00	R$ 4.000,00	1
04	Diretor de Gestão Hospitalar		R$4.395,60	R$ 4.440,00	1
05	Diretor Especial Clínico Hospitalar		R$3.021,48	R$ 3.052,00	1
06	Auditor Clínico Hospitalar		R$3.021,48	R$ 3.052,00	1
07	Tesoureiro do Fundo Municipal de Saúde		R$2.673,00	R$ 2.700,00	1
08	Assessor de Gestão Técnica e Estratégica do SUS		R$1.559,99	R$ 1.575,75	1
09	Administrador de Transporte e Manutenção de Veículos		R$2.000,54	R$ 2.020,75	1
10	Diretor Administrativo		R$1.559,99	R$ 1.575,75	1
11	Diretor de Planejamento Geral, Orçamento, Avaliação, Controle, Projetos e Convênios		R$1.980,00	R$ 2.000,00	1
12	Diretor do Complexo de Regulação, Controle, Avaliação, Ouvidoria e Auditoria do SUS		R$1.559,99	R$ 1.575,75	1
13	Diretor de Vigilância em Saúde		R$1.559,99	R$ 1.575,75	1
14	Diretor de Assistência a Atenção Básica		R$1.559,99	R$ 1.575,75	1
15	Diretor da Policlínica “Júlio Henrique Jacob”		R$1.559,99	R$ 1.575,75	1
16	Diretor da Clínica da Mulher		R$1.559,99	R$ 1.575,75	1
17	Diretor do Centro de Atenção Psicossocial – CAPS		R$1.559,99	R$ 1.575,75	1
18	Diretor do Centro de Reabilitação		R$1.559,99	R$ 1.575,75	1
19	Diretor do Laboratório Municipal		R$1.559,99	R$ 1.575,75	1
20	Diretor de Enfermagem		R$1.559,99	R$ 1.575,75	1
21	Gerente dos Programas Estratégicos		R$1.039,50	R$ 1.050,00	1
22	Gerente de Execução de Programas do SUS e Informática		R$1.039,50	R$ 1.050,00	1
23	Gerente Administrativo da Unidade Básica de Saúde “Eni Correia da Silva” (Distrito de Nova Estrela);		R$1.039,50	R$ 1.050,00	1
24	Gerente Administrativo da Unidade Básica de Saúde “Centro Norte”		R$1.039,50	R$ 1.050,00	1
25	Gerente Administrativo da Unidade Básica de Saúde “Planalto”		R$1.039,50	R$ 1.050,00	1
26	Gerente Administrativo da Unidade Básica de Saúde “Jardim Tropical”		R$1.039,50	R$ 1.050,00	1
27	Gerente Administrativo da Unidade Básica de Saúde “Cidade Alta”		R$1.039,50	R$ 1.050,00	1
28	Gerente Administrativo da Unidade Básica de Saúde “Albert Sabin”		R$1.039,50	R$ 1.050,00	1
29	Coordenador de Acompanhamento na execução de Projetos e Convênios		R$940,50	R$ 950,00	1
30	Coordenador de Capitação e Avaliação de Dados Estatísticos		R$940,50	R$ 950,00	1
31	Coordenador de Controle de Contratos e Convênios		R$940,50	R$ 950,00	1
32	Coordenador de Recursos Humanos		R$940,50	R$ 950,00	1
33	Coordenador de Almoxarifado e Patrimônio		R$940,50	R$ 950,00	1
34	Coordenar de Atenção Assistencial do Complexo Regulador		R$940,50	R$ 950,00	1
35	Coordenador Epidemiologia e Ambiental		R$940,50	R$ 950,00	1
36	Coordenador de Programas MDST/AIDS		R$940,50	R$ 950,00	1
37	Coordenador de Vigilância Sanitária		R$940,50	R$ 950,00	1
38	Coordenador do Centro de Zoonose		R$940,50	R$ 950,00	1
39	Coordenador de Atenção Farmacêutica		R$940,50	R$ 950,00	1
40	Coordenador de Recurso Humano Hospitalar		R$940,50	R$ 950,00	1
41	Coordenador de Capitação e Avaliação de Dados Estatísticos Hospitalar		R$940,50	R$ 950,00	1
42	Coordenador de Requisição de Medicamentos		R$940,50	R$ 950,00	1
43	Coordenador de Judicialização da Saúde		R$940,50	R$ 950,00	1
TOTAL					**43**
TOTAL 43					

ANEXO III

ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

1 - Secretário Municipal de Governo
Cabe ao Secretário Municipal de Governo

1.1 – Promover a representação social do Prefeito do Município;
1.2 - Assistir o Prefeito em seus compromissos oficiais;
1.3 - Chefiar as atividades previstas no Plano de Governo;
1.4 - Coordenar a agenda de despachos e audiências do Prefeito;
1.5 - Supervisionar os trabalhos relacionados à preparação e tramitação da correspondência do Gabinete;
1.6 - Expedir às demais Unidades da Administração Municipal as determinações, ordens de serviços e demais atos emanados do Prefeito;
1.7 - Dar atendimento ao público, prestando-lhe as informações necessárias, orientando e encaminhando os interessados aos diversos órgãos da Prefeitura, para consultas e/ou reivindicações;
1.8 - Coordenar as atividades de divulgação dos trabalhos do Governo Municipal;
1.9 - Promover e manter o registro e arquivo de toda a documentação relacionada diretamente com a ação Político Administrativa do Prefeito Municipal;
1.10 - Fiscalizar e supervisionar todas as atividades pertinentes a Secretaria Municipal de Gabinete, sendo responsável pelo bom desenvolvimento das mesmas;

1.11 - Orientar as relações com as entidades públicas ou privadas, associações de classe e órgãos de imprensa;
1.12 - Executar outras atividades pertinentes que lhe sejam determinadas pelo Prefeito.

2 - Assessor Especial de Secretaria
Cabe ao Assessor Especial de Secretaria

2.1 - Representar o Secretário (a) de Governo, quando for o caso, junto a autoridades e órgãos, coordenar o relacionamento entre os dirigentes dos órgãos das Secretarias, acompanhando o desenvolvimento dos programas, projetos e ações;
2.2 - Assessorar o Secretário (a) de Governo no desempenho de suas funções, auxiliando a área técnica das Secretarias Administrativas e atividades afins;
2.3 - Desenvolver juntamente com o Secretário (a) medidas que visem à promoção da eficácia, eficiência e efetividade da atuação da Secretaria e atividades afins;
2.3-Assessorar na orientação das atividades desenvolvidas pelas áreas técnicas da Pasta;
2.4 - Subsidiar o Secretário (a) de Governo com informações necessárias ao processo decisório das questões inerente a Secretaria e entidades vinculadas à mesma, quando for o caso;
2.5 -Desenvolver outras atribuições correlatas ao desempenho do cargo.

3 - Administrador Distrital
Cabe ao Administrador Distrital

3.1 - Organizar, planejar, dirigir e controlar as atividades relacionadas à Administração do Distrito de Nova Estrela, fixando políticas de ação e acompanhando seu desenvolvimento, para assegurar metas e objetivos estabelecidos pelo Prefeito Municipal.
3.2 - Exercer a direção sobre os trabalhos de inspeção periódica de serviços em execução no Distrito pelos órgãos da Prefeitura, comunicando ao Prefeito qualquer irregularidade, omissão ou falta;
3.3 – Controlar as condições de uso e funcionamento no Distrito, de estradas, pontes, praças, jardins, ruas, avenidas, prédios municipais;
3.4 – Coordenar os trabalhos de encaminhamento de petições dos cidadãos do local ao Gabinete do Prefeito;
3.5 – Exercer a direção sobre todos os servidores lotados na Administração Distrital de Nova Estrela

4- Ouvidor Municipal
Cabe ao Ouvidor Municipal:

4.1 Ouvir, encaminhar e acompanhar elogios, denúncias, reclamações e representações da população referentes a atos individuais ou coletivos praticados por Agentes Políticos e Agentes Públicos no âmbito do Município.
4.2 - Receber reclamações, denúncias, críticas, elogios e sugestões concernentes às atividades do Município, bem como pedidos de informações institucionais de interesse público;
4.3 - esclarecer dúvidas dos cidadãos acerca dos serviços prestados pelas unidades administrativas.
4.4 - exercer a interlocução do Município com os cidadãos, inclusive com os servidores, repassando à unidade competente as demandas relativas ao aprimoramento dos serviços prestados;
4.5 - consultar as unidades administrativas afetas ao assunto de que trata a demanda, quando necessário;
4.6 - diligenciar as consultas encaminhadas às unidades administrativas e acompanhar o processamento das demandas;
4.7 – Auxiliar a Comissão de Sindicância, quando solicitado, prestando informações e investigações pertinentes aos fatos em apuração sigilosa pela comissão;
4.8 - prestar esclarecimentos aos cidadãos a respeito de atos praticados por agentes públicos vinculados ao município, exceto nos casos em que a lei exigir o sigilo;
4.9 - remeter, quando possível, o requerimento ao órgão ou entidade competente, sempre que o assunto não for afeto município, comunicando a remessa ao interessado;
4.10 - Executar outras atividades pertinentes que lhe sejam determinadas pelo Prefeito.

5 - Assessor de Comunicação Social
Cabe ao Assessor de Comunicação Social

5.1 – Prestar assessoria em assuntos relacionados a divulgação dos atos e fatos originados nos reais interesses Municipais, das diversas células da administração municipal e toda a forma de atividades desenvolvidas por qualquer das unidades internas do Executivo Municipal;
5.2 - Assessorar o Prefeito na coordenadoria e divulgação das atividades de imprensa, publicidade, exposição de ações, diretrizes, planos, programas e outros assuntos de interesse político, econômico e social da Administração Pública.
5.3 - Acompanhar o Prefeito em suas viagens, quando solicitado.

6 - Diretor de Divisão de Relações Públicas e Cerimonial
Cabe ao Diretor de Divisão de Relações Públicas e Cerimonial

6.1 - Organizar, planejar, dirigir e controlar todas as atividades relativas a agenda externa e interna do Secretário, organização e/ou participação de promoções, eventos e cerimônias, no âmbito da Prefeitura e outras localidades, programação de solenidades, organização de recepção, elaboração e expedição de convites em eventos e cerimoniais, cumprimento de programações oficiais, coordenadoria de atividades de recepção de autoridades em eventos cívicos e apresentações de natureza político-institucional do município, elaboração e manutenção atualizada de lista de autoridades de interesse da Prefeitura, notas e informação de eventos e solenidades, promoção de contatos com o público externo, prestação de informações de interesse coletivo, realização de trabalhos de apoio operacional, manutenção de articulação com os com entidades vinculadas, articulações junto aos órgãos técnicos da Prefeitura para efetiva participação dos setores nos eventos realizados, fixando políticas de ação e acompanhando seu desenvolvimento para assegurar metas e objetivos estabelecidos.
6.2 – Coordenar os assuntos relativos a relações públicas do Secretário de Governo;
6.3 – Exercer a direção sobre todos os servidores envolvidos em relações públicas da Secretaria de Governo.

7 - Assessor Técnico
Cabe ao Assessor Técnico

7.1 – Responder pela administração nas atividades de identificação de necessidades da Secretaria;
7.2 – Definir, coordenar e programar cursos de treinamento técnico para os servidores da Secretaria;
7.3 – Coordenar todas as apresentações públicas relacionadas à Secretaria Municipal de Gabinete;
7.4 – Manter o Secretário Municipal de Gabinete informado e atualizado sobre procedimentos, políticas, planos e objetivos para assegurar todas as aprovações de processos diversos relacionados à Secretaria.

8 - Diretor Administrativo
Cabe ao Diretor Administrativo

8.1 - Organizar, planejar, dirigir e controlar as atividades administrativas da Procuradoria-Geral do Município, fixando políticas de ação e acompanhando seu desenvolvimento para assegurar metas e objetivos estabelecidos.
8.2 – Coordenar a direção-geral de assuntos relativos à administração da Procuradoria-Geral do Município;
8.3 – Controlar o desenvolvimento dos programas administrativos, orientando os executores na solução de dúvidas e problemas;
8.4 – Exercer a direção sobre todos os servidores lotados na Divisão Administrativa.

9- Coordenador da Ouvidoria
Cabe ao Coordenador da Ouvidoria

9.1- Registrar e repassar, todas as denúncias e demandas recebidas da comunidade ao ouvidor municipal;
9.2 - Contribuir para a resolução de problemas administrativo s oferecendo informações quando solicitado;
9. 3- Acompanhar até a solução final - as informações (denúncias, reclamações, sugestões, opiniões, perguntas ou elogios) consideradas pertinentes pelo ouvidor municipal;
9.4- Manter os interessados informados sobre medidas adotadas e resultados obtidos pelo município, salvo nos casos em que a lei imponha o dever de sigilo;
9.5 - Comunicar, no menor prazo possível, as providências adotadas e encaminhar as informações solicitadas aos interessados em linguagem didática e acessível;

10- Coordenador do Serviço de informações ao Cidadão - SIC Cabe ao Coordenador do Serviço de informações ao Cidadão - SIC

10.1 - Coordenar os pedidos de acesso às informações protocoladas por pessoas físicas e jurídicas.
10.2 - Encaminhar os pedidos de informações às Secretarias Municipais, Autarquias e Órgão e entidades do Poder Executivo;
10.3 - Controlar os prazos dos pedidos de informações, objetivando facilitar o exercício do direito de acesso às in formações públicas.
10.4- Outras atribuições que visem o aprimoramento do acesso a informações poderá
ser feito mediante Decreto do Poder Executivo.

ASSESSORIA SUPERIOR DE GOVERNO E CIDADANIA

11 - Assessor Superior de Governo e Cidadania
Cabe ao Assessor Superior de Governo e Cidadania

11.1 – Assistir o Prefeito Municipal, em suas atribuições legais, especialmente na programação das ações governamentais; assessorar o Prefeito no desempenho de suas atribuições constitucionais em matéria de administração, coordenando a atuação dos órgãos e entidades da Prefeitura, visando a regularidade do cumprimento das diretrizes emanadas do Prefeito;
11.4 - ampliar e manter canais de comunicação entre a Administração Pública Municipal e a sociedade civil, expandindo a capacidade do cidadão de participar do acompanhamento e avaliação das ações do Poder Executivo Municipal;
11.5 - definir critérios para a promoção e o acompanhamento de procedimentos junto aos Órgãos e Entidades componentes da Administração Pública Municipal, informando os resultados aos interessados e garantindo ao cidadão orientação, informação e resposta; definir um sistema permanente de comunicação, visando à divulgação sistemática de seu papel institucional para a sociedade;
11.6 - examinar, propor e promover mecanismos e instrumentos alternativos de coleta de elogios, sugestões, reclamações e denúncias, bem como, de monitoramento, avaliação e controle dos procedimentos de ouvidoria;
11.7 - identificar e interpretar o grau de satisfação do cidadão com a prestação dos serviços públicos; fixar e avaliar os indicadores de avaliação da satisfação dos cidadãos, quanto ao fornecimento de informações e prestação de serviços públicos municipais, para o monitoramento da efetividade das implantações de programas / projetos / ações definidos no Planejamento Estratégico da Gestão;
11.8 - sistematizar, organizar e consolidar as informações recebidas e levantadas, através de relatórios periódicos; propor soluções para as questões apresentadas e oferecer informações e recomendações às autoridades competentes, visando ao aprimoramento da prestação dos serviços públicos municipais;
11.9 - recomendar ações e medidas, administrativas e legais, quando necessárias à prevenção, combate e correção dos fatos apreciados; cientificar às autoridades competentes das questões que lhe forem apresentadas ou que, de qualquer outro modo, cheguem ao seu conhecimento, requisitando informações e documentos;
11.10 - coordenar promover, articular e apoiar outras ações que visem à difusão e divulgação de práticas de cidadania; disseminar a cultura da avaliação da gestão da Prefeitura Municipal pela ótica da satisfação do cidadão e do exercício da cidadania na melhoria dos serviços públicos;
11.11 - articular-se, fortalecendo os canais de comunicação com os diversos Órgãos e Entidades da Administração Pública Municipal, Estadual e Federal, visando à consecução de seus objetivos; coordenar a negociação de convênios e projetos especiais, acompanhando junto com as Secretarias interessadas, todas as suas etapas de desenvolvimento;
11.12 - Manter contato com as agências de fomento para captação de recursos; planejar, e controlar os Recursos financeiros, obtidos dos Governos Federal e Estadual a serem aplicados em projetos voltados para o Município;
11.13 - captar recursos junto ao Governo Federal e Estadual; acompanhar e defender os projetos de interesse do Município junto aos Governos Federal e Estadual, fazendo o acompanhamento de tramitação; representar o Prefeito quando por ele solicitado junto aos Governos Estadual e Federal em assinaturas de convênios;
11.14 - coordenar a representação social e política do Prefeito; receber, examinar e encaminhar sugestões, reclamações e denúncias referentes a procedimentos e ações de agentes, Órgãos e Entidades do Poder Executivo Municipal;

12- Assessor Técnico Especial
Cabe ao Assessor Técnico Especial

12.1 – Assessorar na administração das atividades de identificação de necessidades do Setor;
12.2 – pronunciar-se, em caráter especializado, sobre os assuntos pertinentes à unidade, responsabilizando-se pelo desempenho eficiente e eficaz dos trabalhos que lhe são afetos, promovendo o aperfeiçoamento dos serviços sob sua coordenação;
12.3 – Assessorar o Secretário Municipal de Governo e o Assessor Superior de Governo e Cidadania, acompanhando os processos, projetos e as emendas de Convênios junto aos ORGÃOS PÚBLICOS relacionados, bem como passar todas as informações necessárias oriundas dos órgãos de controle;
12.4 - Manter e prestar informações externas ao Secretário sobre assuntos de interesse da municipalidade.

13- Assessor de Representação Externa
Cabe ao Assessor de Representação Externa

13.1 - Assessorar o Secretário Municipal de Governo e o Assessor Superior de Governo e Cidadania, acompanhando os projetos e as emendas de Convênios junto aos MINISTÉRIOS e ORGÃOS PÚBLICOS relacionados, bem como passar todas as informações necessárias para a finalização dos mesmos;
13.2 - Manter e prestar informações ao Secretário sobre assuntos de interesse da municipalidade.

14 – Diretor Especial de Convênios
Cabe ao Diretor Especial de Convênios

14.1 – Organizar, planejar, dirigir e controlar os serviços realizados pelas Coordenações vinculadas à Assessoria Superior de Governo e Cidadania, fixando políticas de ação e acompanhando seu desenvolvimento para assegurar metas e objetivos estabelecidos;
14.2 - Dirigir a estruturação anual de plano estratégico para captação de recursos, com objetivos identificados, metas a serem alcançadas e elaboração de ferramentas para diagnósticos e eleição das prioridades e divulgação dos objetivos atingidos;
14.3 - Manter o Secretário Municipal de Governo informado sobre a situação dos projetos, convênios firmados e prestações de contas realizadas;

15- Assessor Técnico
Cabe ao Assessor Técnico

15.1 – Assessorar na administração das atividades de identificação de necessidades da Secretaria;
15.2 – Coordenar na programação de cursos de treinamento técnico para os servidores da Secretaria;
15.3 – Coordenar todas as apresentações públicas relacionadas à Secretaria Municipal de Governo;
15.4 – Manter o Secretário Municipal de Governo e o Assessor Superior de Governo e cidadania, informado e atualizado sobre procedimentos, políticas, planos e objetivos para assegurar todas as aprovações de processos diversos relacionados à Secretaria Municipal de Governo.

16- Coordenador de Sistema de Convênios - SICONV
Cabe ao Coordenador de Sistema de Convênios - SICONV

16.1- Solicitar e preparar a documentação necessária para a celebração dos convênios, termos e acordos, bem como seus termos aditivos;
16.2- Cadastrar e manter atualizado o registro no SICONV das transferências de recursos oriundos de convênios, realizadas pelo Município, acompanhando os lançamentos dos procedimentos relativos à execução, tais como contratações, licitações e pagamentos de quaisquer natureza para fins de prestação de contas e todas as demais informações necessárias e suficientes à sua publicidade;
16.3- Solicitar à autoridade competente a indicação de um fiscal para acompanhar a execução do convênio, que deverá acompanhar e controlar as transferências realizadas;
16.4- Manter atualizado o Sistema de Convênios Interno da Instituição;
16. 5- Manter a memória dos convênios encerrados;
16.6 - Acompanhar a tramitação dos processos de convênios;
16.7- Fornecer para o Assessor Superior de Governo, cópias de convênio, anexos e termo aditivo;
16.8- Prestar ao fiscal do convênio todo apoio necessário ao bom desempenho de suas atribuições;
16.9- Controlar a numeração dos convênios;
16.10- Fazer as publicações dos convênios no Diário Oficial e sistemas de comunicação do Município, cumprindo os prazos legais.
16.11- Zelar pelo controle dos prazos, alertando os gestores 90 dias antes do término dos convênios, reiterando oficialmente em 60 e 30 dias, respectivamente, antes do término do prazo de vigência.

CONTROLADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO

17- Controlador-Geral do Município
Cabe ao Controlador-Geral do Município

17.1 – Acompanhar o desenvolvimento e avaliar o cumprimento das metas previstas no Plano Plurianual, na Lei de Diretrizes Orçamentárias, na execução dos Programas de Governo e dos Orçamentos da Prefeitura Municipal;
17.2 - Aferir e comprovar a legalidade dos atos administrativos, e avaliar os resultados, quanto à eficácia e efetividade da gestão orçamentária, financeira e patrimonial nos órgãos e entidades do Executivo Municipal, bem como da aplicação de recursos públicos;
17.3 - Orientar, promover acompanhamento, e avaliação da execução orçamentária, financeira e patrimonial do Poder Executivo, com vistas a proporcionar a utilização regular e racional dos recursos e bens públicos;
17.4 - Exercer o controle, pela verificação de legalidade das operações de créditos, avais e garantias, bem como dos direitos e haveres do Poder Executivo;
17.5 - Verificar, tempestivamente, o atendimento por parte do Executivo Municipal, de todos os limites insculpidos na legislação vigente. Bem como os mandamentos da Lei de Responsabilidade Fiscal;
17.6 - Determinar manuais para regulamentação de rotinas e procedimentos administrativos do Poder Executivo;
17.7 - Avaliar os relatórios periódicos sobre o funcionamento da Administração Municipal, para apreciação do Prefeito e Secretários Municipais;
17.8 - Acompanhar relatório anual sobre a execução orçamentária, financeira e patrimonial, com vistas a instrução de Prestação de Contas a ser encaminhada ao Tribunal de Contas do Estado de Rondônia;
17.9 - Apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional, inclusive, criando as condições para a eficácia deste;
17.10 – Auxiliar na elaboração, inclusive assinando em conjunto, do relatório da execução orçamentária e da gestão fiscal;

17.11 - Acompanhar os prazos e normas instituídos pelos órgãos responsáveis pelo controle externo, em especial, do Tribunal de Contas do Estado;
17.12 - Acompanhar a publicação dos atos oficiais e administrativos do Poder Executivo, inclusive os que se dão através de meio eletrônico, quando assim exigido;
17.13 - Verificar o cumprimento do programa de trabalho expresso em termos monetários e em termos de realização de obras e prestação de serviços;
17.14 - Analisar a comprovação de que as despesas criadas ou aumentadas não afetarão as metas de resultados fiscais, e avaliar a veracidade da estimativa do impacto orçamentário-financeiro, para as despesas obrigatórias de caráter continuado, conforme Lei Complementar 101/00;
17.15 - Avaliar, se a concessão ou ampliação de incentivo ou benefício de natureza tributária, que decorra renúncia de receita está devidamente acompanhada de estimativa de impacto orçamentário e financeiro, no exercício em que deve iniciar sua vigência e nos dois seguintes;
17.16 - Avaliar se a despesa total de pessoal, não vai excedera 54% da receita corrente líquida da Municipalidade, e notificar o departamento de pessoal e contabilidade, se a despesa total com pessoal exceder a 95% do limite anterior;
17.17 - Verificar se algum benefício relativo à seguridade social foi criado, majorado ou estendido, sem a indicação da fonte de custeio integral, conforme parágrafo 5º do artigo 195 da CF;
17.18 - Emitir parecer para verificação do cumprimento do disposto no art. 25 da Lei Complementar 101/00 para realização de transferência voluntária a entidades;
17.19 - Avaliar se as destinações de recursos do Executivo para pessoas físicas ou para cobrir déficits de pessoas jurídicas, foram autorizadas por lei especifica, e atenderam as condições contidas na Lei de Diretrizes Orçamentárias;
17.20 - Analisar se a operação de crédito por antecipação de receita orçamentária seguiu as determinações contidas no art. 38 da Lei Complementar101/00;
17.21 - Alertar, durante a execução orçamentária, por escrito, que nos dois últimos quadrimestres do mandato, o responsável legal não pode contrair obrigação de despesa que não possa ser cumprida integralmente dentro do último exercício, sem que haja suficiente disponibilidade de caixa para suportar estas despesas;
17.22 - Verificar se novos projetos foram iniciados, sem a contemplação de recursos para a conservação do patrimônio público existente;
17.23 - Analisar, quanto a desapropriação de imóvel urbano por parte do Executivo, se atendeu o disposto no parágrafo 3º do art. 182 da Constituição Federal, ou houve prévio depósito judicial do valor da indenização;
17.24 - Verificar se os instrumentos de transparência da gestão fiscal, relacionados no artigo 48 da Lei Complementar 101/00 estão seguindo as determinações constitucionais e legais, bem como Instruções Sumulares e Normativas da nossa Corte de Contas, no mesmo sentido verificar se os instrumentos retro citados foram amplamente divulgados, inclusive por meios eletrônicos, e também se foram enviadas tempestivamente ao Poder Legislativo;
17.25 - Em relação à consolidação das contas, verificar se a disponibilidade de caixado Executivo, consta de registro próprio;
17.26 - Avaliar se o município está contribuindo para o custeio de despesas de outros entes da Federação, sem autorização da Lei de Diretrizes Orçamentárias e na Lei Orçamentária, bem como se houve a assinatura de convênios ou instrumentos congêneres;
17.27- Acompanhar se as receitas e despesas previdenciárias estão sendo apresentadas em demonstrativos financeiro e orçamentário próprios;
17.28- Analisar se o demonstrativo das variações patrimoniais está dando destaque à origem e destino dos recursos provenientes da alienação de ativos;
17.29- Avaliar permanentemente o sistema de custos do Executivo Municipal, e, excepcionalmente, quando solicitado pelo Prefeito, na Lei Complementar 101/00;
17.30- Acompanhar o envio, por parte do município, das contas públicas, para a Secretaria do Tesouro Nacional, ou Órgão queo substitua até 30 de abril de cada exercício financeiro, relativo ao exercício anterior;
17.31- Avaliar se o Relatório Resumido da Execução Orçamentária consolidou a execução do Poder Executivo, e se atendeu os ditames impostos pelos arts. 52e 53 da Lei Complementar 101/00, e avaliar se o Relatório de Gestão Fiscal do Executivo Municipal obedeceu às imposições contidas nos arts. 54 e 55 da Lei Complementar 101/00;
17.32- Avaliar se o Executivo atendeu plenamente os mandamentos esculpidos no art. 45 da Lei Complementar 101/00, que fixa a sua obrigatoriedade de encaminhar ao Legislativo à época do encaminhamento do Projeto de Lei das Diretrizes Orçamentárias, informações sobre o andamento das obras municipais, e se foram contempladas as despesas de conservação do patrimônio público;
17.33- Verificar as prestações de contas dos responsáveis pela aplicação, utilização e guardados valores públicos e de todo aquele que, por ação ou omissão, der causa à perda, subtração ou extravio de valores, bens e materiais de propriedade do Poder Executivo;
17.34- Avaliar de forma concomitante, os resultados da gestão orçamentária, financeira e patrimonial quanto à eficácia e eficiência;
17.35- Promover a formalização de ato próprio assinado pelo Controlador e, posteriormente pelo Prefeito Municipal, das sugestões e deliberações produzidas pela Controladora, quando acatadas;
17.36 - Requisitar informações, documentos e processos administrativos no âmbito do Poder Executivo, bem como pedir esclarecimentos que se fizerem necessários.
17.37- Ao tomar ciência de qualquer ilegalidade ou irregularidade material ou dolosa comunicar ao Tribunal de Contas do Estado e ao Tribunal de Contas da União. Ficando também fixado a obrigatoriedade de comunicar previamente tais fatos ao Prefeito Municipal, salientando que, as irregularidades meramente formais, deverão ser sanadas no âmbito do Poder Executivo, sem maiores alardes ou comunicação com outros órgãos quer públicos ou privados;
17.38 - Considerar e promover andamento do necessário, de denúncias de munícipes, mesmo que elaboradas de forma singela, desde que comprovadas através de documentos hábeis.

18- Auditor Interno
Cabe ao Auditor Interno

18.1 - Organizar, planejar, dirigir e controlar as atividades relacionadas ao andamento dos processos administrativos de compras/serviços/obras, prestação de contas de diárias, subvenções sociais, devoluções de cauções, emissão de pareceres, fixando políticas de ação e acompanhando seu desenvolvimento, para assegurar metas e objetivos estabelecidos.
18.2 – Exercer a direção sobre todos os servidores lotados na Auditoria Interna, em subordinação a Controladoria-Geral do Município.

19- Assessor Especial da Controladoria-Geral
Cabe ao Assessor Especial da Controladoria-Geral

19.1 – Assessorar o Controlador-Geral no desempenho de atividades técnicas pertinentes ao setor;
19.2– prover de informações técnicas pertinentes o Controlador-Geral do Município;
19.3– interagir com órgãos de informática com o objetivo de proceder a manutenção dos sistemas de informações gerenciais, bem como a sua otimização;

19.4- orientar a criação e execução de material institucional, editorial e promocional do órgão;
19.5– assessorar nas atividades, orçamentárias, contábeis e financeiras da Controladoria-Geral do Município;
19.6- Assessorar o Controlador-Geral assegurando o cumprimento por parte das secretarias quando forem Requisitados informações, documentos e processos administrativos no âmbito do Poder Executivo.
19.7- Assessorar e apoiar o Controlador-Geral no exercício de sua missão institucional;
19.8- Assessorar o Controlador-Geral na elaboração de Relatórios pertinentes ao setor;
19.9- acompanhar o processo de julgamento prestações de contas;
19.10 - Assessorar o Controlador-Geral quanto ao atendimento, aos limites constitucionais relacionados as áreas de educação, saúde, e da despesa com pessoal conforme Lei de Responsabilidade Fiscal;
19.11- Assessorar o Controlador-Geral nos prazos e normas instituídos pelos órgãos responsáveis pelo controle externo, em especial, do Tribunal de Contas do Estado.
19.12– acompanhar a participação de profissionais da Controladoria-Geral do Município em cursos, seminários, congressos e encontros oriundos de outras instituições congêneres.
19.13 - Assessorar o Controlador-Geral quanto à notificação do responsável e/ou ordenador de despesas sobre irregularidades detectadas, bem como quanto a necessidade de adoção de medidas corretivas a serem tomadas.
19.14– Solicitar ao Responsável designado por secretaria a prestar informações orçamentárias, financeiras e patrimoniais para subsidiar relatórios, Pareceres e demais documentos a serem emitidos pela Controladoria-Geral do Município.

PROCURADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO

1 – Procurador-Geral do Município
Cabe ao Procurador-Geral do Município

1.1 - Examinar juridicamente e propor soluções pertinentes nas gestões de interesse da Municipalidade;
1.2 - Emitir parecer jurídico, quando consultado;
1.3 - Prestar assessoramento jurídico ao Prefeito e aos demais órgãos da Administração Municipal;
1.4- Defender, judicial, ou extrajudicialmente, os atos e prerrogativas do Prefeito;
1.5 - Formular consultas pelo Chefe do Poder Executivo ao Tribunal de Contas;
1.6 - Opinar sobre as providências jurídico-administrativas, resguardando sempre o interesse público;
1.7 - Proceder e observar a legalidade dos atos do Poder Executivo e a defesa dos legítimos interesses do Município;
1.8 - Requisitar aos Órgãos da Administração documentos, exames, diligências e esclarecimentos necessários à sua atuação;
1.9 - Adotar providências de ordem jurídica de acordo com o interesse público, primando sempre pela aplicação das leis vigentes;
1.10 - Emitir parecer jurídico em sindicâncias, processos e ou inquéritos administrativos, quando solicitado.
1.11 -Assessorar o Prefeito nas relações com o Poder Legislativo Municipal e com as organizações representativas da sociedade; articular-se com o Poder Legislativo Municipal, visando ao acompanhamento da tramitação das proposições do Poder Executivo ou do seu interesse;
1.12 -Acompanhar a tramitação de proposições submetidas à Câmara Municipal;

2 - Assessor Técnico Especial da Procuradoria-Geral
Cabe ao Assessor Técnico Especial da Procuradoria-Geral

2.1 - Assessorar o Procurador-Geral em todas as suas atribuições;
2.2 – Substituir o Procurador-Geral do Município em suas faltas ou impedimentos, ausências temporárias, férias, licenças ou afastamentos ocasionais;
2.3 - Elaborar Projetos de Lei, Decretos, Portarias e outras normas que se façam necessárias de interesse do Município;
2.4 – Coordenar os assuntos e fiscalizar a atuação da Procuradoria;
2.5 - Exercer a direção sobre os seguintes setores: Divisão Administrativa, Divisão de Controle do Contencioso Judicial e Divisão de Controle de Contratos;
2.6 – Subsidiar as demais unidades em assuntos jurídicos e desempenhar outras funções correlatas, inerentes ao cargo de assessor.

3- Diretor de Divisão de Contencioso Fiscal
Cabe ao Diretor de Divisão de Contencioso Fiscal

3.1- Exercer as funções de superior assessoramento e consultoria dos órgãos da Administração Municipal, Direta e Indireta, em matérias fiscal e tributária, ressalvadas as competências próprias;
3.2- Auxiliar o Município nas ações ou feitos que, em caráter principal, incidental ou acessório, versem sobre matéria fiscal ou tributária ou que, de qualquer modo, digam respeito a Direito Tributário e que não esteja afeta especificamente a outra Procuradoria;
3.3- Assessorar a Fazenda Pública Municipal em processos de inventário, arrolamento e partilha, falência, concordata e usucapião, este para efeito do imposto de transmissão;
3.4- Auxiliar nas defesas de interesse da Fazenda Pública Municipal em que se discuta matéria de natureza fiscal ou tributária; ·
3.5- Elaborar, quando solicitado pelo Procurador-Geral, informações em mandados de segurança que versem sobre matéria de sua competência;
Parágrafo Único - São consideradas causas de natureza fiscal e tributária, para efeito desta Lei, as que digam respeito a:
a) tributos de competência da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, inclusive infrações à legislação tributária e penalidades incidentes;
b) benefícios, incentivos fiscais e formas de exclusão do crédito tributário; e
c) inventário, arrolamento e partilha, arrecadação de bens de ausentes, herança jacente, habilitação de herdeiros, falência, concordata e usucapião.
3.6- Examinar previamente os processos administrativos relativos a créditos tributários e não - tributários encaminhados para inscrição em Dívida Ativa , visando à apuração da certeza e liquidez do crédito do Município;
3.7- Manifestar sobre inscrição na Dívida Ativa, os créditos tributários e não tributários do Município que tenham sido regularmente apurados e já não comportem recursos administrativos;

3.8- Coordenar a cobrança extrajudicial e judicial dos créditos tributários e não tributários da Fazenda Municipal, inscritos e não inscritos na Dívida Ativa ;
3.9- Autorizar o cancelamento de crédito tributário ou não tributário da Dívida Ativa, ressalvadas as decisões proferidas pela última instância de recursos administrativos;

3.10- Opinar em processos e expedientes administrativos relacionados com matéria de sua competência, inclusive nos que tratem sobre prescrição e cancelamento de créditos inscritos e não-inscritos na Dívida Ativa;
3.11- Assessorar nos interesses da Fazenda Pública Municipal junto a Secretaria Municipal de Fazenda;
3.12- Elaborar e ajustar acordos para pagamento parcelado dos créditos inscrito s e não- inscrito s na Dívida Ativa , ajuizados ou não-ajuizados, mantendo em arquivo próprio os respectivo s termos e acompanhando seu fiel cumprimento;
3.13- Emitir guias para pagamento de créditos tributários e não-tributários inscritos na Dívida Ativa, ajuizados ou não-ajuizados, quando necessário;
3.14- Verificar e atestar, o efetivo pagamento da Dívida Ativa tributária para fins de manifestação do Procurador-Geral em execuções fiscais;

4 - Assistente da Procuradoria-Geral
Cabe ao Assistente da Procuradoria-Geral

4.1 – Auxiliar diretamente o Procurador-Geral e o Assessor Especial da Procuradoria em todas as suas atribuições;
4.2 - Elaborar minutas de manifestações em feitos judiciais e administrativos;
4.3 – Pesquisar jurisprudência, doutrina e demais fontes necessárias à fundamentação das manifestações.
4.4 - Organizar o material administrativo, legislativo, doutrinário e jurisprudencial;
4.5 – Elaborar minutas de despachos sob a supervisão do Procurador-Geral do Município;
4.6 - Digitar manifestações em geral;
4.7 - Preparar atos destinados às providências judiciais que envolvam sua área de atuação;
4.8 - Realizar diligências internas e externas;
4.9 - Preparar minutas de relatórios, manifestações e despachos de feitos administrativos;
4.10 - Conferir todos os documentos elaborados por servidores lotados na Procuradoria;

5- Diretor de Controle do Contencioso Judicial
Cabe ao Diretor de Divisão de Controle do Contencioso Judicial

5.1 - Organizar, planejar, dirigir e controlar as atividades relativas ao controle contencioso judicial, fixando políticas de ação e acompanhando seu desenvolvimento para assegurar metas e objetivos estabelecidos.
5.2 – Coordenar a direção-geral de assuntos relativos ao controle contencioso judicial;
5.3 – Exercer a direção sobre todos os servidores lotados na Divisão de Controle Contencioso Judicial.
5.4 - Proceder à distribuição de processos judiciais, administrativos, controlar os prazos, pautas de audiência, agenda e outros atividades correlatadas em subordinação ao Procurador-Geral do Município.

6- Diretor de Contratos
Cabe ao Diretor de Divisão de Contratos

6.1 - Organizar, planejar, dirigir e controlar as atividades relativas ao controle de contratos firmados com o Município, fixando políticas de ação e acompanhando seu desenvolvimento para assegurar metas e objetivos estabelecidos.
6.2 – Coordenar a direção geral de assuntos relativos ao controle de contratos;
6.3 – Exercer a direção sobre todos os servidores lotados na Divisão de Controle de Contratos em subordinação ao Procurador-Geral do Município.

7 - Diretor Administrativo
Cabe ao Diretor Administrativo

7.1 - Organizar, planejar, dirigir e controlar as atividades administrativas da Procuradoria-Geral do Município, fixando políticas de ação e acompanhando seu desenvolvimento para assegurar metas e objetivos estabelecidos.
7.2 – Coordenar a direção-geral de assuntos relativos à administração da Procuradoria-Geral do Município;
7.3 – Controlar o desenvolvimento dos programas administrativos, orientando os executores na solução de dúvidas e problemas;
7.4 – Exercer a direção sobre todos os servidores lotados na Divisão Administrativa em subordinação ao Procurador-Geral do Município.

8 – Assessor Técnico de Legislativo
Cabe ao Assessor Técnico de Legislativo

8.1 - Redigir correspondências e documentos de rotina do setor, observando os padrões estabelecidos de forma e estilo e os aspectos legais;
8.2 - Executar os serviços de separação, classificação e arquivamento de documentos pertinentes ao setor, bem como a procedimentos;
8.3 – Zelar pela regularidade da tramitação de projetos de leis, desde o encaminhamento à Casa Legislativa, acompanhamento dos trâmites dos projetos naquela Casa, desde o recebimento, parecer jurídico, parecer das comissões de constituição e justiça, votação, autógrafo, sanção, publicação e compilação;
8.4 – Fazer a coleta e o registro de dados de interesse do setor, comunicando-se com as fontes de informações e efetuando as anotações necessárias, para possibilitar a preparação de relatórios, pareceres ou despachos por parte da chefia imediata;
8.5 – Proceder aos registros e autuações de procedimentos que tramitam no setor, incluindo processos de RPVs e Precatórios.
8.6 – Proceder à juntada de documentos aos processos relacionados, para dar continuidade aos devidos encaminhamentos;
8.7 – Expedir certidões demandadas pelo superior hierárquico;
8.8 – Examinar documentos por solicitação da chefia imediata, para posteriores trâmites;
8.9 – Assessorar a chefia imediata no desenvolvimento de atividades referentes ao setor;
8.10 – Realizar outras atividades ou tarefas de sua atribuição legal, a serem designadas pelo Procurador-Geral do Município.

SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA

01 – Secretário Municipal de Fazenda
Cabe ao Secretário Municipal de Fazenda

1.1 - Assistir e assessorar o Prefeito Municipal nos assuntos de sua competência;
1.2 – Dirigir e fazer executar as atividades da Secretaria da Fazenda;
1.3 – Superintender as atividades dos departamentos e fazer cumprir as disposições da Lei Orgânica do Município;

1.4 – Elaborar o calendário e esquema de recebimentos e pagamentos;
1.5 – Arrecadação;
1.6 – Realizar perícias contábeis;
1.7 – Execução Orçamentária;
1.8 – Cadastro Imobiliário e Mobiliário;
1.9 – Executar a política econômico-financeira do Município, aplicando os princípios básicos da administração pública, mormente o controle;
1.10 – Articular-se com os Departamentos e Assessorias, objetivando perfeita interligação entre ambos, para o bom desempenho das respectivas atribuições;
1.11 – Manter a guarda do numerário e valores municipais;
1.12 – Pagar despesas devidamente processadas e autorizadas pelo Prefeito Municipal;
1.13 – Movimentar recursos financeiros do Município, através de via bancária, juntamente com o Prefeito Municipal;
1.14 – Elaborar em conjunto com as Secretarias a proposta de dos seguintes instrumentos de planejamento: Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias; Lei Orçamentária Anual;
1.15 - Desenvolver estudos voltados para a formulação da política de organização, com o objetivo de subsidiar decisões da Administração superior;
1.16 - Enviar à Procuradoria-Geral do Municipal as seguintes minutas de Projeto de Lei: Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias; Lei Orçamentária Anual;
1.17 - Propor, elaborar e executar o planejamento orçamentário participativo com as demais Secretarias, entidades civis organizadas e a comunidade, para que o orçamento participativo seja elaborado em consonância com todos os órgãos da Administração e entidades civis;

2- Gerente-Geral de Contabilidade
Cabe a Gerente-Geral de Contabilidade

2.1 - Organizar, planejar, dirigir, controlar as atividades de contabilidade, analise de custos e contábil, fixando políticas de ação e acompanhando seu desenvolvimento para assegurar metas e objetivos estabelecidos;
2.2 - Interagir com o sistema da Controladoria-Geral da gestão patrimonial, contábil e fiscal;
2.3 – Acompanhar o cumprimento dos índices e limites constitucionais e legais;
2.4- Programar, controlar e avaliar toda a contabilidade municipal;
2.5 - Acompanhar o cumprimento das disposições legais, orientando os executores na solução de duvidas e problemas.
2.6 - Exercer a direção sobre todos os servidores lotados na Gerente-Geral de Contabilidade.

3- Assessor Técnico Financeiro
Cabe ao Assessor Técnico Financeiro

3.1 - Assessor ar na administração das atividades financeiras de necessidades da Secretaria e do Município;
3.2 - pronunciar-se, em caráter especializado, sobre os assuntos pertinente s à unidade, responsabilizando-se pelo desempenho eficiente e eficaz dos trabalhos que lhe são afetos, promovendo o aperfeiçoamento dos servi os sob sua coordenação;
3.3 - Substituir o Secretário da Pasta, em suas ausências ou impedimento, desde que designada pelo Secretário.
3.4 - Assessorar na programação de cursos de treinamento técnico para os servidores da Secreta ri a;
3.5 - Assessorar todas as apresentações públicas relacionada s à Secretaria Municipal de Fazenda;
3.6 - Manter o Secretário Municipal de Fazenda informado e atualizado sobre procedimentos, políticas, planos e objetivos para assegurar todas as aprovações de processo s diversos relacionados à Secretar ia;
3.7 - acompanhar e controlar o cumprimento de prazos e a tramitação dos expedientes e processos da unidade;
3.8 - executar as atribuições que lhe forem delegadas e outra s definidas em atendimento as necessidades específicas da secretaria;
3.9 - elaborar minutas de atos, despachos, pareceres e demais documentos a serem expedidos pela unidade relativo s aos processos administrativos;
3.10 - planejar, organizar, coordenar, dirigir e controlar as ações necessárias à
consecução do s objetivo s da unidade.
3.11 - Pagar despesas devidamente processadas e autorizadas pelo Prefeito Municipal, na ausência do secretário de fazenda, por motivo de férias.
3.12 - Movimentar recursos financeiros do Município, através de via bancária, juntamente com o Prefeito Municipal, n a ausência do Secretário de Fazenda, por motivo de férias, impedimento ou afastamento .
3.13 - Assessorar financeiramente, as autarquias municipais, sempre que for solicitado por seus dirigentes, com anuência do Secretário da Pasta, ou por ato direto do Prefeito do Município.

4 – Gerente-Geral de Finanças
Cabe ao Gerente de Finanças

4.1 - Organizar, planejar, dirigir, controlar as atividades financeiras do Município, fixando políticas de ação e acompanhando seu desenvolvimento para assegurar metas e objetivos estabelecidos;
4.2 - Controlar em conjunto com a Diretoria de Contabilidade a movimentação de transferências recebidas de órgãos do Estado e da União, inclusive outros fundos especiais;
4.3 - Controlar por meios legais, a movimentação do Fundo de Participação dos Municípios;
4.4 - Controlar a movimentação de transferências recebidas de órgãos do Estado e da União, inclusive outros fundos especiais;
4.5 - Controlar a informação sobre o comportamento da receita para fins de planejamento econômico-financeiro;
4.6 - Exercer a direção e orientação sobre todos os servidores lotados na Diretoria Financeira e sobre os seguintes setores: Coordenadoria de Finanças.

5 – Diretor-Geral de Orçamento
Cabe ao Diretor-Geral de Orçamento

5.1 - Organizar, planejar, dirigir e controlar as atividades relacionadas ao desenvolvimento do complexo orçamentário PPA/LDO/LOA e acompanhamento do comportamento das despesas objetivando a otimização de recursos, mantendo canais permanentes de articulação e integração com a Secretaria de Fazenda, Secretaria de Planejamento e demais Secretarias, visando o desenvolvimento e o aperfeiçoamento dos processos e técnicas de planejamento orçamentário e avaliação dos programas, fixando ação, metas e objetivos estabelecidos;
5.2 - Subsidiar a elaboração do Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias e Propostas Orçamentárias.

5.3 - Exercer a direção sobre todos os servidores envolvidos no processo de Planejamento Orçamentário e sobre a comissão da Programação Orçamentária, concomitante ou na ausência do Secretário de Fazenda.

6- Assessor Técnico
Cabe ao Assessor Técnico

6.1 – Assessorar na administração das atividades de identificação de necessidades da Secretaria;
6.2 – Coordenar na programação de cursos de treinamento técnico para os servidores da Secretaria;
6.3 – Coordenar todas as apresentações públicas relacionadas à Secretaria;
6.4 – Manter o Secretário Municipal da pasta informado e atualizado sobre procedimentos, políticas, planos e objetivos para assegurar todas as aprovações de processos diversos relacionados à Secretaria.
6.5 – Executar atribuições que lhe forem delegadas e outras definidas em atendimento as necessidades específicas da secretaria.

7 – Diretor de Cadastro Imobiliário
Cabe ao Diretor de Cadastro Imobiliário:

7.1 - Organizar, planejar, dirigir e controlar todas as atividades relativas a elaboração de programas de incentivo à regularização de imóveis urbanos, emissões de Licença de Obras e Habite-se, cadastramento de Licença de obras no sistema do INSS, fixando políticas de ação e acompanhando seu desenvolvimento para assegurar metas e objetivos estabelecidos.
7.2 – Coordenar os assuntos relativos a cadastro técnico fundiário no Município;
7.3 – Exercer a direção sobre todos os servidores envolvidos no processo de Cadastro Imobiliário e sobre os seguintes setores: Coordenadoria de Cadastro Mobiliário; Coordenadoria de Regularização Fundiária; Coordenadoria de Serviços Topográficos.

8- Diretor de Receitas
Cabe ao Diretor de Receitas:

8.1 - planejar e dirigir as atividades de arrecadação e dos serviços relacionados com o recebimento das receitas tributárias; acompanhar a sua realização pelo controle e pela cobrança dos débitos fiscais;
8.2 – acompanhar as atividades relacionadas ao lançamento, arrecadação,
8.3 - participar de estudos e projetos sobre a legislação tributária, visando à manutenção e/ou aumento da arrecadação municipal;
8.4 - acompanhar a organização e atualização dos lançamentos e o cadastro fiscal mobiliário,
8.5 – Auxiliar na elaboração de instruções ou ordens de serviços visando o aprimoramento dos serviços de arrecadação, lançamento e cadastro;
8.6 – Acompanhar os procedimentos de admissão ou à exclusão de agentes da rede arrecadadora, propor normas;
8.7 - propor normas, orientar e supervisionar os serviços de concessão de parcelamento de débitos fiscais não inscritos;
8.8 - zelar pela fiel observância e aplicação das leis, decretos e regulamentos em matéria pertinente à receita municipal;
8.9 - fiscalizar, coordenar, a cobrança da dívida ativa amigável ou judicial;
8.10 - desempenhar outras atribuições compatíveis com a natureza de suas funções.
8.11 – Exercer a direção sobre todos os servidores envolvidos no processo de Receita e Cadastro Mobiliário e sobre os seguintes setores: Coordenadoria da Divida Ativa; Coordenadoria de Receita; Coordenadoria de Cadastro Mobiliário.

9- Diretor de Fiscalização
Cabe ao Diretor de Fiscalização

9.1 - Organizar, planejar, dirigir e controlar todas as atividades relativas a elaboração de programas de fiscalização;
9.2 - Planejar, orientar, coordenar e avaliar os serviços de fiscalização;
9.3- Fornecer suporte técnico à Diretoria de Receita e Diretoria Cadastro Imobiliário, informando sobre procedimentos para garantir o bom andamento dos trabalhos.
9.4 - Conduzir trabalhos em conjunto com os demais órgãos da Prefeitura Municipal na fiscalização dos serviços públicos concedidos, permitidos, autorizados ou arrendados, e ainda, na aplicação do Código Tributário, Código de Posturas, Código de Edificações e de Lei de Parcelamento do Solo;
9.5 - Controlar os serviços de inspeção de livros, documentos, registros de imóveis, para constatar a satisfação plena do crédito municipal;
9.6 - Controlar a fiscalização quanto ao cumprimento da legislação tributária, fiscal e cadastral do Município;
9.7 - Controlar um sistema de forma a manter atualizadas as fichas, cadastros e documentos dos contribuintes;
9.8 - Exercer a direção e orientação sobre todos os servidores lotados na Diretoria Fiscalização.

10- Coordenador de Cadastro Mobiliário
Cabe ao Coordenador de Cadastro Mobiliário

10.1 - Coordenar o setor de cadastro mobiliário, supervisionando as atividades, em subordinação ao Diretor da Diretoria de Receita;
10.2 – Gerenciar os serviços relativos às inscrições do Cadastro de Contribuintes Mobiliários (CCM): produtores, industriais, comerciantes e prestadores de serviços e compreende as pessoas físicas ou jurídicas, estabelecidas ou não, e que exerçam, habitual ou temporariamente, atividades de produção, indústria, comércio e prestação de serviços, sujeitas ao pagamento de tributos municipais, dentro dos limites do território do Município; dirigir as alterações e cancelamentos (CCM);
10.3 - Exercer a coordenadoria sobre todos os servidores lotados na coordenadoria de cadastro mobiliário do município de Rolim de Moura.

11- Coordenador de Regularização Fundiária
Cabe ao Coordenador de Regularização Fundiária

11.1 – Coordenar a execução de programas, projetos e promover atividades que versem sobre a regularização fundiária das áreas de posse do município, além de monitorar a execução dos planos de urbanização e regularização fundiária do Município;
11.2 – Desempenhar toda e qualquer função que venha ao encontro da organização e concretização da regularização fundiária de interesse social, no âmbito municipal;
11.3 – Controlar o desempenho dos colaboradores envolvidos para assegurar o desenvolvimento normal da Coordenação de Regularização Fundiária;
11.4 – Exercer a coordenadoria sobre todos os servidores lotados na Coordenadoria de Regularização Fundiária.

12- Coordenador de Serviços Topográficos
Cabe ao Coordenador de Serviços Topográficos

12.1 Organizar, planejar, dirigir e controlar todas as atividades relativas aos serviços topográficos;
12.2 Fornecer diretrizes básicas para loteamentos no Município, de acordo com a Lei de Uso do Solo e Plano Diretor de Desenvolvimento;
12.3- Exercer a coordenadoria sobre todos os servidores lotados na Coordenadoria de Serviços Topográficos.

13 - Coordenador de Dívida Ativa
Cabe ao Coordenador de Dívida Ativa

13.1 - Coordenar o setor de divida ativa, supervisionando as atividades, em subordinação ao Diretor da Diretoria de Arrecadação e Tributos;
13.2 - Organizar e direcionar os serviços de divida ativa;
13.3 - Planejar, orientar, coordenar e avaliar os serviços de divida ativa;
13.4 - Fornecer suporte técnico à Direção da Diretoria de Arrecadação e Tributos, informando sobre procedimentos para garantir o bom andamento dos trabalhos.
13.5 - Coordenar os serviços de inscrição dos tributos municipais em divida ativa, na forma da legislação tributária;
13.6 - Exercer a coordenadoria sobre todos os servidores lotados na Coordenadoria de Divida Ativa.

14 - Coordenador de Receitas
Cabe ao Coordenador de Receitas

14.1 - Coordenar o setor de cadastro arrecadação, supervisionando as atividades, em subordinação ao Diretor da Diretoria de Arrecadação e Tributos;
14.2 - Organizar e direcionar os serviços de captação de recursos; planejar, orientar, coordenar e avaliar os serviços de arrecadação;
14.3 - Fornecer suporte técnico à Direção da Diretoria de Arrecadação e Tributos, informando sobre procedimentos para garantir o bom andamento dos trabalhos.
14.4 - Coordenar em conjunto com coordenadoria de cadastro e tributação o Lançamento dos tributos municipais, na forma da legislação tributária;
14.5 - Coordenar trabalhos a fim de localizar evasões ou clandestinidade de receitas municipais ou de outras entidades a cargo do município;
14.6 - Coordenar trabalhos de Captação de Recursos que tem por finalidade a formulação de diretrizes, coordenadoria e acompanhamento das atividades de obtenção de novos recursos financeiros destinados às ações dos órgãos e entidades da Administração Municipal, junto a organismos públicos, privados, nacionais e internacionais;
14.7- Exercer a coordenadoria sobre todos os servidores lotados na coordenadoria de receitas do município de Rolim de Moura.

15 - Coordenador Técnico
Cabe ao Coordenador Técnico

15.1 - Coordenar o setor de execução, supervisionando as atividades, em subordinação a Diretoria ou Gerência designada pela Secretaria de Fazenda;
15.2 - Organizar e direcionar os serviços de orçamento e finanças;
15.3 - Planejar, orientar, coordenar e avaliar os serviços de orçamento e finanças;
15.4 - Fornecer suporte técnico à Direção da Diretoria de Orçamento, informando sobre procedimentos para garantir o bom andamento dos trabalhos;
15.5 - Coordenar a elaboração dos relatórios informativos referentes a situação financeira e patrimonial da Prefeitura;
15.6 – Executar atividades administrativas conforme a necessidade da Secretaria de Fazenda.

16 - Coordenador de Finanças
Cabe ao Coordenador de Finanças

16.1 - Coordenar o setor de Finanças, supervisionando as atividades, em subordinação ao Diretor Financeiro;
16.2 - Organizar e direcionar os serviços de Financeiros;
16.3 - Planejar, orientar, coordenar e avaliar os serviços da diretoria-geral de finanças;
16.4 - Fornecer suporte técnico à a Diretoria-Geral de Finanças, informando sobre procedimentos para garantir o bom andamento dos trabalhos;
16.5 - Coordenar o a elaboração do cronograma de desembolso financeiro;
16.6 - Exercer a coordenadoria sobre todos os servidores lotados na Coordenadoria de Finanças.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, COMPRAS E LICITAÇÃO – SEMACOL

1- Secretário Municipal de Administração, Compras e Licitação
Cabe ao Secretário Municipal de Administração, Compras e Licitação

1.1- A execução das atividades ligadas à administração geral da Prefeitura, especialmente as de preparação, publicação e expedição da correspondência e dos atos oficiais do Município; programar, organizar, supervisionar e controlar as atividades relativas à administração de pessoal, material de consumo e permanente, bens patrimoniais, arquivo e protocolo, conservação e vigilância do paço Municipal e bens públicos do município e transporte interno;
1.2- executar a política de recrutamento, seleção, treinamento e aperfeiçoamento do quadro de pessoal municipal; Analisar e autorizar as despesas de pessoal para lançamento em folha. Analisar e acompanhar as atividades relativas aos direitos e deveres, registros e controles funcionais, controle de frequência, elaboração das folhas de pagamentos e demais assuntos relacionados aos prontuários dos serviços públicos municipais;
1.3- exercer o controle e expedição de portarias e outros atos administrativos referentes à situação funcional dos servidores da administração direta;
1.4- elaborar ordens de serviço, portarias e comunicações internas de interesse geral e seus respectivos prazos legais; delegar aos secretários municipais para que seja expedido o ato de lotação dos servidores de suas respectivas secretarias, bem como qualquer movimentação e/ou relotação de servidores municipais; administrar e gerenciar o sistema de comunicação interna; prezar pela manutenção e desenvolvimento dos sistemas de processamento de dados e a coordenadoria geral das atividades de informática da Prefeitura; zelar pela conservação interna e externa do prédio administrativo, seus móveis e instalações; executar políticas que favoreçam a eficiência e a modernização administrativa dos serviços de atendimento ao público pela eficácia e precisão dos dados e elementos, oportunizando aos visitantes, contribuintes e/ou usuários, o acesso imediato às informações solicitadas; Assistir ao Prefeito nas funções político-administrativas, na coordenadoria da prefeitura com outros Municípios, entidades de classes, órgãos públicos externos e internos; dar assistência técnica aos órgãos da Prefeitura, especialmente nos períodos de elaboração de

propostas; atender o Sindicato dos trabalhadores ouvindo suas reivindicações e propostas; promover os serviços de inspeção de saúde dos servidores para efeitos de admissão, licença, aposentadoria e outros fins legais, bem como a divulgação de técnicas e métodos de segurança e medicina do trabalho no ambiente da Prefeitura.

2 - Assessor Especial de Secretaria
Cabe ao Assessor Especial de Secretaria

2.1- Assessorar o Secretário Municipal em todas as suas atribuições;
2.2- Responder pelo Secretário Municipal em suas ausências ou impedimentos;
2.3- Auxiliar o Secretário nos serviços de sua responsabilidade e competência;
2.4- Fazer e executar as atribuições que lhe forem conferidas pelo Prefeito, Secretário Municipal de Administração, Compras e Licitação;
2.6- Apresentar relatórios, quando necessário, de irregularidades detectadas na Secretaria, bem como faltas praticadas por servidores.
2.7- Desempenhar outras funções inerentes ao cargo de assessor.

3 - Assessor Técnico
Cabe ao Assessor Técnico:

3.1 – Prestar assessoramento na formulação de políticas relativas às áreas de atuação da SEMACOL;
3.2 - Assessorar na administração das atividades de identificação de necessidades da Secretaria;
3.3 – Coordenar na programação de cursos de treinamento técnico para os servidores da Secretaria;
3.4 – Coordenar todas as apresentações públicas relacionadas à Secretaria Municipal de Administração Compras e Licitações;
3.5 – Manter o Secretário da pasta informado e atualizado sobre procedimentos, políticas, planos e objetivos para assegurar todas as aprovações de processos diversos relacionados à Secretaria Municipal de Administração Compras e Licitações;
3.6 - Promover o acompanhamento e avaliação permanente das ações organizacionais desenvolvidas pelos diversos órgãos da SEMACOL;
3.7 – Controlar o desenvolvimento dos programas administrativos, orientando os executores na solução de dúvidas e problemas;
3.8 – Acompanhar e verificar as condições de higiene e segurança do trabalho e outros fatores no âmbito de todas secretarias e departamentos, para assegurar a normalidade dos serviços planejados e organizados.

4 - Diretor Administrativo
Cabe ao Diretor de Administrativo

4.1 – Organizar, planejar, dirigir e controlar as atividades administrativas da Secretaria Municipal de Administração, fixando políticas de ação e acompanhando seu desenvolvimento para assegurar metas e objetivos estabelecidos.
4.2 – Coordenar a direção geral de assuntos relativos à administração da Secretaria Municipal de Administração;
4.3 – Controlar o desenvolvimento dos programas administrativos, orientando os executores na solução de dúvidas e problemas;
4.4 – Acompanhar e verificar as condições de higiene e segurança do trabalho e outros fatores na SEMACOL, para assegurar a normalidade dos serviços planejados e organizados.

5 - Diretor de Controle de Patrimônio e Arquivos
Cabe ao Diretor de Controle de Patrimônio de Arquivos:

5.1 - Dirigir o setor de patrimônio do Município, supervisionando as atividades de: conferência, recebimento, tombamento, armazenagem e distribuição de material permanente, atualização de registros, movimentações, manutenção e conservação de bens, controle de garantias, revisões, atualização de licenciamentos, elaboração de inventário, em subordinação ao Diretor de Almoxarifado.
5.2 - Planejar, orientar, coordenar e avaliar os serviços controle de patrimônio do Município;
5.3 – Fornecer suporte técnico à Diretoria de Almoxarifado, informando sobre procedimentos para garantir o bom andamento dos trabalhos.
5.4 - Exercer a comando sobre todos os servidores lotados na Coordenadoria de Patrimônio.
5.5 - Dirigir o setor de distribuição de material, supervisionando as atividades de conferência, guarda, conservação, distribuição e controle de estoque dos materiais recebidos.
5.6 - Planejar, orientar, coordenar e avaliar os serviços controle de distribuição de material do Município;
5.7 – Fornecer suporte técnico à Diretoria de Almoxarifado, informando sobre procedimentos para garantir o bom andamento dos trabalhos.
5.8 - Exercer a direção sobre todos os servidores lotados na Diretoria de Controle de Patrimônio e Arquivos.

6 - Diretor de Almoxarifado
Cabe ao Diretor de Almoxarifado:

6.1- Organizar, planejar, dirigir e controlar as atividades de conferência e recebimento de materiais de consumo e permanente, distribuição dos materiais de consumo e permanente para as unidades/órgãos da Prefeitura, manutenção de instalações adequadas para armazenagem dos materiais e equipamentos, controle de requisições e atividades relativas ao inventário mensal dos estoques do almoxarifado, fixando políticas de ação e acompanhando seu desenvolvimento para assegurar metas e objetivos estabelecidos.
6.2 – Exercer direção sobre assuntos relativos a material e almoxarifado;
6.3 – Exercer a direção sobre todos os servidores lotados na Diretoria Administrativa de Almoxarifado.

CHEFIA DE DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

7 – Chefe do Departamento de Compras e Licitações
Cabe ao Chefe do Departamento de Compra e Licitações

7.1 - Chefiar as atividades do Setor de Compras e Licitações;
7.2. - Planejar, Controlar, Dirigir e Coordenar os procedimentos centralizados, na área de aquisição de bens e serviços, para a Administração Municipal.
7.3 - Fornecer subsídios às autoridades competentes para auxiliar no estabelecimento de diretrizes e orientações para potencializar o poder de compra do Município;
7.4 - Expedir normas, instruções e orientações regulares relacionadas à utilização do sistema de compras;

7.5 - Programar as licitações em conjunto com os órgãos e entidades da Administração Municipal;
7.6 - Promover a centralização dos procedimentos de compras de bens e serviços;
7.7 - Propor medidas para a realização de atividades, cursos ou treinamentos que objetivem a preparação e/ou capacitação de pessoal, para garantia da melhor qualidade, produtividade e continuidade dos serviços do órgão;
7.8 - Conduzir, realizar e acompanhar os procedimentos licitatórios para aquisição ou contratação de bens, materiais, equipamentos e serviços, a partir das especificações de demandas ou pedidos dos órgãos da Administração Municipal.
7.9 - Coordenar as atividades de recebimento da documentação e proposta, bem como supervisionar as atividades relativas à habilitação de licitantes;
7.10 - Responder recursos administrativos interpostos nas fases de habilitação e julgamento;
7.11 - Promover a gestão de sistemas de apoio aos procedimentos de compras de bens, materiais, equipamentos e serviços;
7.12 - Fornecer subsídios às autoridades competentes para auxiliar no estabelecimento de diretrizes e orientações para potencializar o poder de compra do Município;
7.13 - Expedir normas, instruções e orientações regulares relacionadas à utilização do sistema eletrônico de compras;
7.14 - Coordenar o Cadastro Geral de Fornecedores do Município;
7.15 - Coordenar o Catálogo Geral de Materiais e Serviços;
7.16 - Programar e desenvolver outras atividades ou atribuições que objetivem a realização plena da sua finalidade, observadas as normas legais e regulamentares que regem o serviço público;
7.17 - Exercer as atividades ou atribuições correlatas ou inerentes que lhe forem legal ou regularmente conferidas ou determinadas.
7.18 - Notificar as empresas que estão em atrasos na entrega de bens/serviços para cumprirem com os prazos estabelecidos, bem como, aplicar as penalidades de advertência e de multa conforme determinadas em edital;
7.19 - No exercício de suas atividades ou atribuições, o Secretário de Compras e Licitações, fica obrigado à observância rigorosa das normas, regras, exigências e condições estabelecidas nas legislações Federal, Estadual e Municipal, pertinentes a licitações e procedimentos licitatórios, a compras, a limitação, a autorização, e a tudo o mais sobre aquisição de bens, materiais, equipamentos e serviços.

8 - Assessor Técnico de Compras Públicas
Cabe ao Assessor Técnico

8.1 – Assessorar, organizar, planejar, dirigir e controlar as atividades administrativas da Chefia de Departamento de Compras e Licitações, fixando políticas de ação e acompanhando seu desenvolvimento para assegurar metas e objetivos estabelecidos.
8.2 – Assessorar a chefia de assuntos relativos à administração do Setor e demais atividade correlatas a Chefia de Compras e Licitações.

9 - Assessor Técnico
Cabe ao Assessor Técnico:

9.1 - Prestar assessoramento na formulação de políticas relativas às áreas de atuação da SEMACOL;
9.2 - Assessorar na administração das atividades de identificação de necessidades da Secretaria;
9.3 - Coordenar na programação de cursos de treinamento técnico para os servidores da Secretaria;
9.4 - Coordenar todas as apresentações públicas relacionadas à Secretaria Municipal de Administração Compras e Licitações;
9.5 - Manter o Secretário da pasta informado e atualizado sobre procedimentos, políticas, planos e objetivos para assegurar todas as aprovações de processos diversos relacionados à Secretaria Municipal de Administração Compras e Licitações;
9.6- Promover o acompanhamento e avaliação permanente das ações organizacionais desenvolvidas pelos diversos órgãos da SEMACOL;
9.7 - Controlar o desenvolvimento dos programas administrativos, orientando os executores na solução de dúvidas e problemas;
9.8 - Acompanhar e verificar as condições ele higiene e segurança do trabalho e outros fatores no âmbito de todas secretarias e departamentos, para assegurar a normalidade dos serviços planejados e organizados.

10 - Coordenador de Compras e Licitações
Cabe ao Coordenador de Compras e Licitações

10.1 – Coordenar, planejar, dirigir e controlar todas as atividades relativas a compras e licitações a serem efetuadas pelas Secretarias Municipais, fixando políticas de ação e acompanhando seu desenvolvimento para assegurar metas e objetivos estabelecidos.
10.2 – Coordenar os assuntos relativos a compras e licitações no Município;
10.3 – Exercer a direção sobre todos os servidores envolvidos no processo de compras e licitação e sobre os seguintes setores: Coordenadoria de Elaboração e Controle de Compras e Licitações.
10.4 - Coordenar o Departamento de Compras e Licitações, supervisionando as atividades, em subordinação a Chefia do Departamento de Compras e Licitações;
10.5 – Planejar, organizar, dirigir e controlar a elaboração de editais de licitação, bem como acompanhar a divulgação nos veículos de comunicação, conforme cada processo;
10.6 - Fornecer suporte técnico à Departamento de Compras e Licitações, informando sobre procedimentos para garantir o bom andamento dos trabalhos.
10.7 - Coordenar a nomeação dos membros da Comissão de Licitação.
10.8 - Exercer a coordenadoria sobre todos os servidores lotados na Coordenadoria de Compras e Licitações.

11 - Coordenador de Registro de Preços
Cabe ao Coordenador de Registro de Preços

11.1 – Coordenar, planejar, dirigir e controlar todas as atividades relativas a Registro de Preços a serem efetuadas pelas Secretarias Municipais, fixando políticas de ação e acompanhando seu desenvolvimento para assegurar metas e objetivos estabelecidos.
11.2 - Acompanhar a classificação e as contratações dos fornecedores detentores de preços registrados;
11.3 – Supervisionar o acompanhamento dos vencimentos das atas de Registro de Preços;
11.4 - Coordenar os trabalhos de instrução dos procedimentos licitatórios de Registro de Preços;
11.5 - Coordenar os pedidos de revisão de preços;
11.6 - Coordenar os trabalhos de controle de publicação dos preços registrados;
11.7 – Planejar, organizar, dirigir e controlar os serviços de aquisições/serviços através do Sistema de Registro de Preços;
11.8 – Fornecer suporte técnico à Direção de Registro de Preços informando sobre procedimentos para garantir o bom andamento dos trabalhos.

11.9 - Exercer a coordenadoria sobre todos os servidores envolvidos no processo de compras e licitação através de Registro de Adesão, Informação e Controle do SRP.

ADMINISTRAÇÃO DE RECURSOS HUMANOS

12 - Administrador de Recursos Humanos
Cabe ao Administrador de Recursos Humanos

12.1 – Administrar, organizar, planejar, dirigir e controlar as atividades de gestão de pessoas de todas as Secretarias Municipais e autarquias subordinadas, orientandoos trabalhos a serem executados relativos a lotação de servidores, plantões, escalas, horário extraordinário, recrutamento, recrutamento, seleção, treinamentos, benefícios, cargos, fixando políticas de ação e acompanhando seu desenvolvimento para assegurar metas e objetivos estabelecidos.
12.2– Orientar os subordinados, visando a perfeição nos atos relativos a recursos humanos, especificamente os atos de pessoal;
12.3– Exercer todos os demais atos pertinentes a Administração de Recursos Pessoal e Coordenadoria de Recursos Humanos.

13 - Assessor Técnico
Cabe ao Assessor Técnico

13.1 - Assessorar as atividades de: acompanhamento de realização de concurso ou processo seletivo até homologação final, encaminhamento de relatórios e levantamentos ao Controle Interno da Prefeitura, na forma de suas resoluções, cadastro de servidores no sistema de folha de pagamento, registro da frequência dos servidores, informações de rendimentos e descontos para processamento na folha de pagamento, geração de SEFIP, geração de arquivo remessa para realizar e/ou efetuar pagamentos, emissão de contracheques, em subordinação ao Administrador de Recursos Humanos;
13.2 – Planejar, orientar, coordenar e avaliar os serviços de folha de pagamento;
13.3-Fornecer suporte técnico à Direção de Recursos Humanos, informando sobre procedimentos para garantir o bom andamento dos trabalhos.
13.4 - Exercer a coordenadoria sobre todos os servidores lotados na Coordenadoria de Recursos Humanos.

14 - Coordenador de Recursos Humanos
Cabe ao Coordenador de Recursos Humanos

14.1 – Coordenar, organizar, planejar, dirigir e controlar as atividades de gestão de pessoas da Secretaria, orientando e coordenando os trabalhos a serem executados na Secretaria Municipal de Administração relativos a lotação de servidores, recrutamento, seleção, treinamentos, benefícios, cargos, legislação trabalhista e previdenciária e segurança do trabalho, fixando políticas de ação e acompanhando seu desenvolvimento para assegurar metas e objetivos estabelecidos.
14.2– Coordenar a direção geral de assuntos relativos a recursos humanos;
14.3– Exercer a coordenadoria sobre todos os servidores lotados na Coordenadoria de Recursos Humanos.

15- Coordenador de Arquivos de Recursos Humanos
Cabe ao Coordenador de Arquivos de Recursos Humanos

15.1 - Coordenar o setor de arquivo, supervisionando as atividades de: recolhimento, avaliação, descrição, custodia e conservação de toda a documentação oficial do Município, bem como relativa ao registro de movimentação de pessoal, folha de pagamento, obrigações e encargos sociais, processos administrativos de regularização fundiária, compras e serviços, etc, em subordinação ao Diretor de Administração;
15.2 – Planejar, orientar, coordenar e avaliar os serviços de arquivo do Município;
15.3 – Fornecer suporte técnico à Diretoria de Administração, informando sobre procedimentos para garantir o bom andamento dos trabalhos.
15.4 - Exercer a coordenadoria sobre todos os servidores lotados na Coordenadoria de Arquivo de Recursos Humanos.

16 - Coordenador da Junta de Serviços Militares
Cabe ao Coordenador da Junta de Serviços Militares

16.1 – Cooperar no preparo da mobilização de pessoal;
16.2 – exercer a coordenadoria sobre todos os servidores lotados na Coordenadoria da Junta de Serviços Militar.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL-SEMAS

1 - Secretário Municipal de Assistência Social
Cabe ao Secretário Municipal de Assistência Social

1.1- Assistir o Prefeito Municipal nos assuntos de sua competência;
1.2- Planejar a política habitacional e social do Município;
1.3- Acompanhar a execução das ações sociais em desenvolvimento, promovendo avaliações periódicas;
1.4- Integrar os programas da secretaria com os programas e projetos federais e estaduais;
1.5 - Dar acompanhamento às atividades dos Conselhos Municipais dos Direitos da Criança e do Adolescente, Conselho Municipal de Assistência Social e Conselho Municipal do Idoso, buscando o fortalecimento dos conselhos e a participação da comunidade;
1.6- Promover medidas para o bem-estar social como forma de inserção das pessoas de baixa renda;
1.7- Integrar-se com outras secretarias municipais que desenvolvam atividades junto à comunidade, especialmente nas áreas de saúde e educação;
1.8- Desenvolver políticas de atendimento, assistência e acompanhamento para crianças e adolescentes, carentes e desassistidos, inclusive com as associações de moradores e entidades de recuperação de desvalidos e dependentes, pessoas com deficiência, idosos, moradores em situação de rua;
1.9- Programar e executar serviços e atendimentos comunitários, especialmente na área de habitação;
1.10-Acompanhar a execução de convênios e outras tarefas afins.
1.11-Gerir a aplicação dos recursos destinados ao Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, Fundo de Assistência Social entre outros;
1.12- Executar outras atividades correlatas.
1.13- Gerenciar todos os programas de assistência social bem como implementar politicas de assistência social na busca a inclusão social.

1.14-Administrar a politica de Assistência Social através dos programas de Assistência Social de atenção básica, especial, média e alta complexidade.
1.15- Afirmar o direito à Assistência Social e um compromisso com a concretização do SUAS como um sistema inclusivo, público e participativo.
1.16- Zelar para que a gestão do SUAS seja pautado nos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência que regem a administração direta e indireta.
1.17- Organizar, planejar, dirigir e controlar as atividades administrativas da SEMAS, fixando políticas de ação e acompanhando seu desenvolvimento para assegurar metas e objetivos estabelecidos em todos os setores: CRAS, CREAS, CCI e CCA.
1.18- Coordenar assuntos relativos à administração da SEMAS em todos os âmbitos.
1.19- Executar outras atividades correlatas.

2 - Assessor Técnico
Cabe ao Assessor Técnico

2.1- Assessorar na administração das atividades de identificação de necessidades da Secretaria;
2.2- Coordenar na programação de cursos de treinamento técnico para os servidores da Secretaria;
2.3- Coordenar todas as apresentações públicas relacionadas à Secretaria Municipal de Assistência Social;
2.4-Manter o Secretário Municipal de Assistência Social informado e atualizado sobre procedimentos, políticas, planos e objetivos para assegurar todas as aprovações de processos diversos relacionados à Secretaria Municipal de Assistência Social.

3 - Diretor Administrativo
Cabe ao Diretor Administrativo

3.1- Dirigir e controlar as atividades administrativas da Secretaria Municipal de Assistência Social, fixando políticas de ação e acompanhando seu desenvolvimento para assegurar metas e objetivos estabelecidos.
3.2- Organizar, montar, coordenar e acompanhar os processos administrativos e jurídicos relativos aos programas e projetos executados pela SEMAS.
3.3- Coordenar a direção geral de assuntos relativos à administração da Secretaria Municipal de Assistência Social;
3.4- Controlar o desenvolvimento dos programas administrativos, orientando os executores na solução de dúvidas e problemas;
3.5- Acompanhar e verificar as condições de higiene e segurança do trabalho e outros fatores na Secretaria Municipal de Assistência Social, para assegurar a normalidade dos serviços planejados e organizados;
3.6- Exercer a direção sobre todos os servidores lotados na Diretoria Administrativa e sobre os seguintes setores: Coordenadoria do Fundo Municipal de Assistência Social – FMAS e da Coordenadoria do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – FMDCA.

4 - Diretor da Casa da Criança e do Adolescente
Cabe ao Diretor da Casa da Criança e do Adolescente:

4.1- Organizar, planejar, dirigir e controlar as atividades da Casa da Criança e do Adolescente, fixando políticas de ação e acompanhando seu desenvolvimento para assegurar metas e objetivos estabelecidos;
4.2- Exercer a direção sobre todos os servidores lotados na entidade, orientando ainda os servidores na solução de dúvidas e problemas.
4.3- Planejar, dirigir, coordenar, supervisionar todas as funções administrativas necessárias à manutenção de funcionamento da casa de acolhimento;
4.4- Elaborar e planejar trabalho em equipe em busca de objetivos comum de metas coletivas em defesa do direito das crianças e adolescentes acolhidos;
4.5-Comunicar aos órgãos superiores sobre ocorrências que exijam providências ou decisões que fujam de sua competência;
4.6- Cumprir e fazer cumprir as determinações das autoridades judiciais;
4.7- Controlar os recebimentos de doações e contribuições, que serão registradas em livro próprio;
4.8- Realizar reuniões de avaliação com funcionários, e demais pessoas envolvidas com o trabalho da casa periodicamente;
4.9- Representar e delegar representantes da casa em reuniões de articulação com outras instâncias de promoção e defesa dos direitos da criança e dos adolescentes;
4.10- Treinar, orientar e informar novos funcionários quanto à dinâmica interna do trabalho da casa;
4.11- Elaborar em conjunto e apresentar aos funcionários e famílias as informações sobre Regimento Interno da casa, Projeto Político-Pedagógico, Históricos e documentações existentes que sejam de interesse para o trabalho a ser desenvolvido;
4.12- Avaliar e atualizar constantemente o Regimento Interno, clareando o papel e as atribuições de todo o coletivo da instituição, com a participação de todos;
4.13- Conhecer e utilizar o ECA, Lei n.º 9394/96, bem como toda a legislação vigente à espécie para a garantia dos direitos das crianças;
4.14- Estar atenta às demandas e principais necessidades da equipe de educadoras, da Coordenação e equipe técnica;
4.15- Organizar, planejar, dirigir e controlar as atividades de assistência e acompanhamento a criança e aos adolescentes, fixando políticas de ação e acompanhando seu desenvolvimento parar assegurar metas e objetivos estabelecidos;
4.16- Ter conhecimento para trabalhar com a frustração e separação;
4.17-Trabalhar em grupo, criando clima de harmonia e respeito entre funcionários, crianças, e os adolescentes acolhidos;
4.18- Formular e fazer cumprir instruções que visem o bom funcionamento da casa;
4.19- Atuar nos diferentes setores da comunidade na elaboração de programas e projetos de ação sócio ocupacional;
4.20- Estabelecer medidas administrativas, pedagógicas e técnicas e de serviços gerais para a organização e funcionamento da casa;
4.21- Receber, informar e despachar petições, papéis e documentos referentes à casa de acolhimento para órgãos, setores, autoridades ou responsáveis dentro dos prazos determinados;
4.22- Manter sigilo e usar a ética quanto às informações sobre as crianças e os adolescentes acolhidos e suas famílias;
4.23- Exercer dignamente suas obrigações profissionais e sociais junto à unidade, tendo em vista a Lei no. 8.742, de 07 de dezembro de 1993, Lei Orgânica da Assistência Social, e Estatuto da Criança e do Adolescente;
4.24- Zelar para que sejam acatados os atos normativos do Município de Rolim de Moura bem como as determinações do Ministério Público e Poder Judiciário;
4.25-Responder pela unidade perante os demais órgãos do Município de Rolim de Moura;
4.26- Zelar pela integridade física, psíquica e social das crianças acolhidas;
4.27- Zelar pela ordem e respeito entre crianças acolhidas e funcionários;
4.28- Supervisionar o trabalho da equipe técnica e dos funcionários;
4.29- Promover programas de capacitação de funcionários;

4.30- Inserir as crianças acolhidas em atividades externas, incentivando o convívio social;
4.31- Analisar e apresentar propostas a serem implantadas na unidade;
4.32- Levantar semanalmente a quantidade de alimentos, utensílios domésticos, material de limpeza e demais itens que estejam em falta e solicitar compra através da secretaria municipal de ação social;
4.33- Fazer prestação de contas mensalmente para tribunal da justiça das doações recebidas;
4.34- Organizar a escala de horários, folgas e férias da equipe de servidores;
4.35- Proporcionar juntamente com a equipe técnica o menor tempo possível de acolhimento das crianças na unidade;
4.36- Estar disponível à unidade para atender situações de emergência;
4.37- Organizar as fichas e prontuários das crianças acolhidas;
4.38- Informar ao Juiz da Infância e Juventude a entrada de crianças na casa;
4.39- Propor alterações do Regimento Interno;
4.40- Participar de reuniões administrativas referente as Criança e do Adolescente para que sejam tomadas as providências cabíveis;
4.41- Propor ao Secretário Municipal de Políticas Sociais as alterações do Regimento Interno, que as levará ao conhecimento do Prefeito Municipal;
4.42- Executar as deliberações tomadas pelo Secretário Municipal de Políticas Sociais;
4.43- Levar ao conhecimento do Secretário Municipal de Políticas Sociais a ocorrência de quaisquer irregularidades.

5 - Diretor do Serviço de Proteção Social Básica
Cabe ao Diretor do Serviço de Proteção Social Básica

5.1- Possibilitar o acesso universal e contínuo a serviços sociais de qualidade e resolutivos, caracterizados como a porta de entrada aberta e preferencial Política Estadual de Atenção Básica da rede de atenção, acolhendo os usuários e promovendo a vinculação e corresponsabilização pela atenção às suas necessidades;
5.2- Desenvolver integralidade nas ações através da oferta de ações programadas e atendimento à demanda espontânea; articulação das ações de promoção à assistência social e à ampliação da autonomia dos usuários e coletividades; trabalhando de forma multiprofissional, interdisciplinar e em equipe; realizando a gestão do cuidado do usuário e coordenando- o no conjunto da rede de atenção.
5.3- Contribuir para qualificação do Programa Bolsa Família, através do acompanhamento das condicionalidades do programa.
5.4-Desenvolver outras ações intersetoriais visando a promoção das famílias, em especial com a área de assistência social.
5.5- Buscar a viabilização de parcerias com organizações governamentais, não governamentais e com o setor privado para fortalecimento da Atenção Básica no âmbito do seu território.

6 – Diretor do Centro de Referência de Assistência Social CRAS
Cabe ao Diretor do Centro de Referência de Assistência Social CRAS

6.1- Organizar, planejar, dirigir e controlar as atividades de assistência e acompanhamento de famílias, viabilizando a melhoria do convívio e fortalecimento de vínculos familiares, fixando políticas de ação e acompanhando seu desenvolvimento para assegurar metas e objetivos estabelecidos;
6.2- Exercer a direção sobre todos os servidores lotados no CRAS e sobre os seguintes setores: Coordenadoria do PAIF – Programa de Atenção Integral à Família e Coordenadoria do Serviço Sócio Educativo de Apoio ao Idoso, Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculo, orientando ainda os executores na solução de dúvidas e problemas.
6.3- Coordenar o processo de articulação cotidiana com as demais unidades e serviços socioassistenciais, especialmente os CRAS e Serviços de Acolhimento, na sua área de abrangência.
6.4- Coordenar o processo de articulação cotidiana com as demais políticas públicas e os órgãos de defesa de direitos, recorrendo ao apoio do órgão gestor de Assistência Social, sempre que necessário;
6.5- Coordenar as rotinas administrativas, os processos de trabalho e os recursos humanos da Unidade.
6.6- Participar da elaboração, do acompanhamento, da implementação e avaliação dos fluxos e procedimentos adotados, visando garantir a efetivação das articulações necessárias;
6.7- Coordenar o processo de articulação cotidiana com as demais políticas públicas e órgãos de defesa de direitos, recorrendo ao apoio do órgão gestor, sempre que necessário.
6.8- Definir com a equipe, a dinâmica e os processos de trabalho a serem desenvolvidos na Unidade.
6.9- Discutir com a equipe técnica, estratégias e ferramentas teórico-metodológicas que possam qualificar o trabalho;
6.10-Coordenar a execução das ações, assegurando diálogo e possibilidades de participação dos profissionais e usuários;
6.11- Coordenar o acompanhamento do (s) serviço (s) ofertado, incluindo o monitoramento dos registros de informações e a avaliação das ações desenvolvidas;
6.12- Coordenar a alimentação dos registros de informação e monitorar o envio regular, de informações sobre a Unidade ao órgão gestor;
6.13 - Identificar as necessidades de ampliação do RH da Unidade ou capacitação da equipe e informar ao órgão gestor de Assistência Social;
6.14- Articular, acompanhar e avaliar o processo de implantação do CRAS e a implementação dos programas, serviços, projetos de proteção social básica operacionalizadas nessa unidade;
6.15- Coordenar a execução e o monitoramento dos serviços, o registro de informações e a avaliação das ações, programas, projetos, serviços e benefícios;
6.16- Participar da elaboração, acompanhar e avaliar os fluxos e procedimentos para garantir a efetivação da referência;
6.17- Coordenar a execução das ações, de forma a manter o diálogo e garantir a participação dos profissionais, bem como das famílias inseridas nos serviços ofertados pelo CRAS e pela rede prestadora de serviços no território;
6.18- Definir, com participação da equipe de profissionais, os critérios de inclusão, acompanhamento e desligamento das famílias, dos serviços ofertados no CRAS;
6.19- Coordenar a definição, junto com a equipe de profissionais e representantes da rede socioassistencial do território, o fluxo de entrada, acompanhamento, monitoramento, avaliação e desligamento das famílias e indivíduos nos serviços de proteção social básica da rede socioassistencial referenciada ao CRAS;
6.20- Promover a articulação entre serviços, transferência de renda e benefícios socioassistenciais na área de abrangência do CRAS;
6.21- Definir, junto com a equipe técnica, os meios e as ferramentas teórico-metodológicos de trabalho social com famílias e dos serviços de convivência;
6.22- Contribuir para avaliação, a ser feita pelo gestor, da eficácia, eficiência e impactos dos programas, serviços e projetos na qualidade de vida dos usuários;
6.23- Efetuar ações de mapeamento, articulação e potencialização da rede socioassistencial no território de abrangência do CRAS e fazer a gestão local desta rede;

6.24- Efetuar ações de mapeamento e articulação das redes de apoio informais existentes no território (lideranças comunitárias, associações de bairro);
6.25- Coordenar a alimentação de sistemas de informação de âmbito local e monitorar o envio regular e nos prazos, de informações sobre os serviços socioassistenciais referenciados, encaminhando-os à Secretaria Municipal (ou do DF) de Assistência Social;
6.26- Participar dos processos de articulação intersetorial no território do CRAS;
6.27- Averiguar as necessidades de capacitação da equipe de referência e informar a Secretaria de Assistência Social (do município ou do DF);
6.28- Planejar e coordenar o processo de busca ativa no território de abrangência do CRAS, em consonância com diretrizes da Secretaria de Assistência Social (do município ou do DF);
6.29- Participar das reuniões de planejamento promovidas pela Secretaria de Assistência Social (do município ou do DF), contribuindo com sugestões estratégicas para a melhoria dos serviços a serem prestados;
6.30- Participar de reuniões sistemáticas na Secretaria Municipal, com presença de coordenadores de outro(s) CRAS (quando for o caso) e de coordenador(es) do CREAS (ou, na ausência deste, de representante da proteção especial).

7 – Diretor do Centro de Referência Especializado de Assistência Social-CREAS
Cabe ao Coordenador do Centro de Referência Especializado de Assistência Social-CREAS

7.1- Organizar, planejar, dirigir e controlar as atividades de assistência e acompanhamento a crianças e adolescentes vítimas de violência e abuso/exploração sexual, fixando políticas de ação e acompanhando seu desenvolvimento para assegurar metas e objetivos estabelecidos;
7.2- Exercer a direção sobre todos os servidores lotados no CREAS, orientando ainda os executores na solução de dúvida e problemas.
7.3- Articular, acompanhar e avaliar o processo de implantação do CREAS e seu (s) serviço (s), quando for o caso;
7.4- Coordenar as rotinas administrativas, os processos de trabalho e os recursos humanos da Unidade;
7.5- Participar da elaboração, acompanhamento, implementação e avaliação dos fluxos e procedimentos adotados, visando garantir a efetivação das articulações necessárias;
7.6-Subsidiar e participar da elaboração dos mapeamentos da área de vigilância socioassistencial do órgão gestor de Assistência Social;
7.7- Coordenar a relação cotidiana entre CREAS e as unidades referenciadas ao CREAS no seu território de abrangência;
7.8- Definir com a equipe a dinâmica e os processos de trabalho a serem desenvolvidos na Unidade;
7.9- Discutir com a equipe técnica a adoção de estratégias e ferramentas teórico-metodológicas que possam qualificar o trabalho;
7.10- Definir com a equipe os critérios de inclusão, acompanhamento e desligamento das famílias e indivíduos nos serviços ofertados no CREAS;
7.11- Coordenar o processo, com a equipe, unidades referenciadas e rede de articulação, quando for o caso, do fluxo de entrada, acolhida, acompanhamento, encaminhamento e desligamento das famílias e indivíduos no CREAS;
7.12-Coordenar a execução das ações, assegurando diálogo e possibilidades de participação dos profissionais e dos usuários;
7.13- Coordenar a oferta e o acompanhamento do (s) serviço (s), incluindo o monitoramento dos registros de informações e a avaliação das ações desenvolvidas;
7.14- Coordenar a alimentação dos registros de informação e monitorar o envio regular de informações sobre o CREAS e as unidades referenciadas, encaminhando-os ao órgão gestor;
7.15- Contribuir para a avaliação, por parte do órgão gestor, dos resultados obtidos pelo CREAS;
7.16- Participar das reuniões de planejamento promovidas pelo órgão gestor de Assistência Social e representar a Unidade em outros espaços, quando solicitado;
7.17- Identificar as necessidades de ampliação do RH da Unidade e/ou capacitação da equipe e informar o órgão gestor de Assistência Social;
7.18- Coordenar os encaminhamentos à rede e seu acompanhamento.

8- Coordenador de Programas Sociais do Governo Federal
Cabe ao Coordenador de Programas Sociais do Governo Federal

8.1- Organizar, planejar, dirigir e controlar as atividades de cadastramento único dos Programas do Governo Federal Vinculados ao Cadastro Único, tais como Bolsa família, carteirinha do Idoso, PAIF e SCFV, Programa Minha Casa minha Vida e CRAS - Centro de Referencia de Assistência Social, aplicativos e sistemas utilizados na operacionalização do Cadastro Único, fixando políticas de ação e acompanhando seu desenvolvimento para assegurar metas e objetivos estabelecidos.
8.2- Coordenar a direção geral de assuntos relativos ao Cadastro Único;
8.3- Controlar o desenvolvimento do dos Programas, orientando os executores na solução de dúvidas e problemas;
8.4- Exercer a direção sobre todos os servidores envolvidos nos Programas Bolsa família, carteirinha do Idoso, PAIF e SCFV, Programa Minha Casa minha Vida,e CRAS - Centro de Referencia de Assistência Social.
8.5- Coordenar o cadastramento e sua devida atualização das famílias em situação de vulnerabilidade social do Município de forma a integrada com outras secretarias demandatárias de dados cadastrais.
8.6- dialogar com o setor de informática no sentido de atualizar e qualificar os sistemas de informação e análise de cadastramentos de programas e serviços sociais.
8.7-Possibilitar a identificação, construção e fortalecimento de projetos de vida pessoal e social.
8.8- Viabilizar o acesso à informações, conhecimentos, infraestrutura, tecnologias e à rede de serviços sociais públicos, que possibilite manter e ampliar as melhorias adquiridas em decorrência da inserção em programas de transferência de renda e em ações socioassistenciais.
8.9- Viabilizar o acesso a projetos de inserção produtiva como forma de garantir a autonomia e independência em relação aos programas de transferência de renda.

9- Coordenador do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - FMDCA
Cabe ao Coordenador do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – FMDCA

9.1- Coordenar o Fundo Municipal de Assistência Social, supervisionando as atividades, em subordinação ao Diretor Administrativo;
9.2- Coordenar os trabalhos de apresentação do Plano de Ação dos recursos destinados a ações continuadas, bem como coordenar os trabalhos de prestação de contas do SUAS WEB – Sistema Unido da Assistência Social;
9.3- Exercer a coordenadoria sobre todos os servidores lotados na Coordenadoria do Fundo Municipal de Assistência Social.
9.4- elaborar o plano de ação municipal para defesa dos direitos da criança e do adolescente e o plano de aplicação dos recursos do Fundo;
9.5- estabelecer os parâmetros técnicos e as diretrizes para aplicação dos recursos;
9.6- acompanhar e avaliar a execução, desempenho e resultados financeiros do Fundo;
9.7- avaliar e aprovar os balancetes mensais e o balanço anual do Fundo;

9.8- solicitar, a qualquer tempo e a seu critério, as informações necessárias ao acompanhamento, ao controle e à avaliação das atividades a cargo do Fundo;
9.9- mobilizar os diversos segmentos da sociedade no planejamento, execução e controle das ações do Fundo;
9.10- fiscalizar os programas desenvolvidos com recursos do Fundo, requisitando, quando entender necessário, auditoria do Poder Executivo;
9.11- aprovar convênios, ajustes, acordos e contratos firmados com base em recursos do Fundo;
9.12- publicar, no periódico de maior circulação dentro do Município, ou afixar, em locais de fácil acesso à comunidade, todas as resoluções do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente relativas ao Fundo.

10 - Coordenador do Centro de Convivência do Idoso
Cabe ao Coordenador do Centro de Convivência do Idoso

10.1- Coordenar o Centro de Convivência do Idoso, supervisionando as atividades.
10.2- Organizar e direcionar os serviços de assistência ao idoso;
10.3- Planejar, orientar e coordenar e avaliar os serviços de elaboração do Plano de Ação do Idoso;
10.4- Exercer a coordenadoria sobre todos os servidores lotados no Centro de Convivência do Idoso.
10.5- Contribuir para a promoção do envelhecimento ativo e saudável assegurando atenção integral à pessoa idosa.
10.6- Estimular ações intersetoriais, visando à integralidade da atenção à pessoa idosa.
10.7- Promover assistência integral à população idosa, objetivando desenvolver autocuidado, autonomia, independência e melhoria da qualidade de vida.
10.8- Promover a quebra do isolamento e exclusão social propiciando a inserção social da pessoa idosa atendida na comunidade e a sua participação social.
10.9- Integrar as redes formais e informais de atenção à pessoa idosa para fortalecimento de parcerias e obtenção de alternativas de atendimento das demandas.
10.10- Desenvolver ações que fortaleçam a ética, respeito e dignidade aos valores humanos e, principalmente, do respeito à individualidade da pessoa idosa.
10.11- Desenvolver ações através de equipe interdisciplinar, assegurando a especificidade de cada um dos participantes da equipe.
10.12- Garantir as diretrizes, metodologia e metas do Programa na área sob sua responsabilidade.
10.13- Promover o estabelecimento de parcerias, visando ampliar a rede de serviços para atendimento a pessoa idosa, bem como promover ações que visem à inclusão dos usuários na vida comunitária.
10.14- Fomentar e articular eventos que estimulem o convívio comunitário.

11 - Coordenador de Serviço de Proteção e Atendimento Especializado a Família e Indivíduos PAEFI/CREAS
Cabe ao Coordenado de Serviços de Proteção e Atendimento Especializado a Família e Indivíduos PAEFI/CREAS

11.1- Coordenar, articular, acompanhar e avaliar o processo de implantação do CREAS e seu (s) serviço (s), quando for o caso;
11.2- Coordenar as rotinas administrativas, os processos de trabalho e os recursos humanos da Unidade;
11.3- Participar da elaboração, acompanhamento, implementação e avaliação dos fluxos e procedimentos adotados, visando garantir a efetivação das articulações necessárias;
11.4- Subsidiar e participar da elaboração dos mapeamentos da área de vigilância social assistencial do órgão gestor de Assistência Social;
11.5- Coordenar a relação cotidiana entre CREAS e as unidades referenciadas ao CREAS no seu território de abrangência;
11.6- Coordenar o processo de articulação cotidiana com as demais unidades e serviços socioassistenciais, especialmente os CRAS e Serviços de Acolhimento, na sua área de abrangência;
11.7- Coordenar o processo de articulação cotidiana com as demais políticas públicas e os órgãos de defesa de direitos, recorrendo ao apoio do órgão gestor de Assistência Social, sempre que necessário;
11.8- Definir com a equipe a dinâmica e os processos de trabalho a serem desenvolvidos na Unidade;
11.9- Discutir com a equipe técnica a adoção de estratégias e ferramentas teórico-metodológicas que possam qualificar o trabalho;
11.10- Definir com a equipe os critérios de inclusão, acompanhamento e desligamento das famílias e indivíduos nos serviços ofertados no CREAS;
11.11- Coordenar o processo, com a equipe, unidades referenciadas e rede de articulação, quando for o caso, do fluxo de entrada, acolhida, acompanhamento, encaminhamento e desligamento das famílias e indivíduos no CREAS;
11.12- Coordenar a execução das ações, assegurando diálogo e possibilidades de participação dos profissionais e dos usuários;
11.13- Coordenar a oferta e o acompanhamento do (s) serviço (s), incluindo o monitoramento dos registros de informações e a avaliação das ações desenvolvidas;
11.14- Coordenar a alimentação dos registros de informação e monitorar o envio regular de informações sobre o CREAS e as unidades referenciadas, encaminhando-os ao órgão gestor;
11.15- Contribuir para a avaliação, por parte do órgão gestor, dos resultados obtidos pelo CREAS;
11.16- Participar das reuniões de planejamento promovidas pelo órgão gestor de Assistência Social e representar a Unidade em outros espaços, quando solicitado;
11.17- Coordenar os encaminhamentos à rede e seu acompanhamento.

12 - Coordenador do Programa de Atenção Integral a Família – PAIF/CRAS
Cabe ao Coordenador do Programa de Atenção Integral a Família – PAIF/CRAS

12.1– Coordenar os trabalhos de elaboração, coordenadoria e acompanhamento do fortalecimento da função produtiva da família, a promoção de ganhos às famílias, a promoção do acesso a benefícios e serviços sócio assistenciais, e o apoio a famílias que possuem, dentre seus membros, indivíduos que necessita da promoção de espaços coletivos de escuta e troca de vivências familiares, em subordinação ao coordenador do CRAS.
12.2- Exercer a coordenadoria sobre todos os servidores lotados na Coordenadoria do PAIF.
12.3- Contribuir para a garantia da discussão coletiva dos problemas, da convivência com a diversidade de ideias e experiências em prol da qualidade dos programas e serviços.
12.4- Fortalecer a função protetiva da família, contribuindo na melhoria da sua qualidade de vida;
12.5- Prevenir a ruptura dos vínculos familiares e comunitários, possibilitando a superação de situações de fragilidade social vivenciadas;
12.6- Promover aquisições sociais e materiais às famílias, potencializando o protagonismo e a autonomia das famílias e comunidades;
12.7- Promover o acesso a benefícios, programas de transferência de renda e serviços socioassistenciais, contribuindo para a inserção das famílias na rede de proteção social de assistência social;
12.8- Promover acesso aos demais serviços setoriais, contribuindo para o usufruto de direitos;

12.9- Apoiar famílias que possuem, dentre seus membros, indivíduos que necessitam de cuidados, por meio da promoção de espaços coletivos de escuta e troca de vivências familiares.
12.10- Fortalecer a assistência social como direito social de cidadania;
12.11- Respeitar a heterogeneidade dos arranjos familiares e sua diversidade cultural;
12.12- Rejeitar concepções preconceituosas, que reforçam desigualdades no âmbito familiar;
12.13- Respeitar e preservar a confidencialidade das informações repassadas pelas famílias no decorrer do trabalho social;
12.14- Utilizar e potencializar os recursos disponíveis das famílias no desenvolvimento do trabalho social;
12.15- Utilizar ferramentas que contribuam para a inserção efetiva de todos os membros da família no acompanhamento familiar.

13 - Coordenador do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos
Cabe ao Coordenador do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos

13.1- Elaborar o planejamento mensal e semestral em conjunto com a equipe técnica levando em conta a legislação vigente e as necessidades dos usuários do serviço e de suas famílias;
13.2- Organizar e monitorar as atividades conforme planejamento mensal;
13.3- Monitorar os encaminhamentos feitos pelo serviço à rede socioassistencial e demais serviços públicos;
13.4- Articular com CRAS/CREAS e demais serviços da rede socioassistencial, visando à qualificação dos encaminhamentos do usuário, em especial para a inclusão das famílias nos programas de transferência de renda;
13.5- Promover articulações e parcerias com as redes sociais do território;
13.6- Responsabilizar-se pela gestão administrativa, que compreende os instrumentais de controles técnicos e financeiros;
13.7- Realizar e/ou supervisionar a aquisição e administrar a distribuição dos materiais necessários ao desenvolvimento das atividades do serviço;
13.8- Emitir relatórios quando solicitado;
13.9- Promover reuniões de avaliação de atividades em conjunto com a equipe técnica para a manutenção ou redirecionamento delas;

14- Coordenador do Serviço Socioeducativo e Liberdade Assistida
Cabe ao Coordenador do Serviço Socioeducativo e Liberdade Assistida:

14.1- Coordenar os serviços de elaboração de políticas sócio educativas à liberdade assistida de crianças e adolescentes, supervisionando as atividades, em subordinação ao Diretor do CREAS;
14.2- Exercer a coordenadoria sobre todos os servidores lotados na Coordenadoria do Serviço Sócio Educativo a Liberdade Assistida.
14.3- Promover o respeito aos princípios fundamentais dos Direitos Humanos de todos os adolescentes desde o momento de sua apreensão pela polícia até o efetivo cumprimento de qualquer uma das Medidas Socioeducativas;
14.4- Buscar o respeito integral às normativas nacionais e internacionais que tratam da Justiça Juvenil e da execução de Medidas Socioeducativas, a saber: Declaração Universal dos Direitos da Criança, Regras Mínimas de Beijing, ECA, SINASE, entre outras;
14.5- Buscar a garantia de conexão na gestão do SINASE, por meio da gestão compartilhada entre as três esferas de governo, em especial através do mecanismo de co-financiamento;
14.6- Buscar a construção de ações assegurando a integração operacional dos órgãos que compõem o sistema que privilegiem a articulação da rede e a intersetorialidade.
14.7- Contribuir para a valorização e fortalecimento da família do adolescente em todas as etapas que vão da: apreensão do adolescente, apuração do ato infracional, representação, julgamento e execução da medida socioeducativa;
14.8- promover a valorização do PIA como instrumento para salvaguardar o atendimento e acompanhamento personalizado do adolescente;
14.9- Aberto e de Meio Fechado.
14.10- promover a elaboração de programa de educação permanente para os profissionais envolvidos no atendimento socioeducativo, a fim de aprimoramento dos instrumentais, agilização do fluxo e eficiência dos processos de promoção, defesa e controle das políticas públicas, contribuindo para a construção coletiva de metodologias e procedimentos de atendimento efetivos;
14.11- Buscar a consolidação da gestão democrática, participativa e compartilhada do SINASE, em todas as instâncias que o compõem, dentro dos princípios democráticos, visando romper com a histórica cultura autoritária.

SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA – SEMAGRI

1 - Secretário Municipal de Agricultura
Cabe ao Secretário Municipal de Agricultura

Assessorar o Prefeito Municipal nos assuntos a agricultura;
1.2- Planejar e implantar a política de desenvolvimento agrícola compatível com a política agrária e com a preservação do meio ambiente e conservação do solo;
1.3- Estimular os sistemas de produção integrada de agricultura, piscicultura, pecuária, procurando garantir o escoamento da produção;
1.4- Propor política de incentivo à pesca e ao pequeno produtor rural;
1.5- Desenvolver ações que estimulem o associativismo, o cooperativismo e a organização de micro empresas;
1.6- Proporcionar ao pequeno produtor condições para processar os produtos de origem vegetal e animal, em pequena escala e semi – industrial, aumentando o seu valor agregado;
1.7- Emitir pareceres nos processos administrativos de sua competência;
1.8- Propor intercâmbio com instituições de pesquisa tecnológica e científica;
1.9- Executar outras atividades correlatas.

2 - Assessor Especial de Secretaria
Cabe ao Assessor Especial de Secretaria

2.1- Assessorar na administração das atividades de identificação de necessidades da Secretaria;
2.2- Pronunciar-se, em caráter especializado, sobre os assuntos pertinentes à unidade, responsabilizando-se pelo desempenho eficiente e eficaz dos trabalhos que lhe são afetos, promovendo o aperfeiçoamento dos serviços sob sua coordenação;
2.3- Coordenar na programação de cursos de treinamento técnico para os servidores da Secretaria;
2.4- Coordenar todas as apresentações públicas relacionadas à Secretaria Municipal de Agricultura;

2.5- Manter o Secretário Municipal de Agricultura informado e atualizado sobre procedimentos, políticas, planos e objetivos para assegurar todas as aprovações de processos diversos relacionados à Secretaria;
2.6- acompanhar e controlar o cumprimento de prazos e a tramitação dos expedientes e processos da unidade;
2.7- executar as atribuições que lhe forem delegadas e outras definidas em atendimento as necessidades específicas da secretaria;
2.8- elaborar minutas de atos, despachos, pareceres e demais documentos a serem expedidos pela unidade relativos aos processos administrativos;
2.9- planejar, organizar, coordenar, dirigir e controlar as ações necessárias à consecução dos objetivos da unidade.
2.10- Substituir o secretário da pasta, por motivo de férias.
2.11- Organizar, planejar, dirigir e controlar as atividades relacionadas ao desenvolvimento de agroindústrias, fixando políticas de ação e acompanhando seu desenvolvimento, para assegurar metas e objetivos estabelecidos.

3 - Assessor Especial de Desenvolvimento Agroindustrial
Cabe ao Assessor Especial de Desenvolvimento Agroindustrial

3.1- Organizar, planejar, dirigir e controlar as atividades relacionadas ao desenvolvimento de agroindústrias, fixando políticas de ação e acompanhando seu desenvolvimento, para assegurar metas e objetivos estabelecidos.
3.2- Exercer a direção sobre a Assessoria Especial de Desenvolvimento Agroindustrial.

4 - Assessor Técnico
Cabe ao Assessor Técnico

4.1- Assessorar na administração das atividades de identificação de necessidades da Secretaria;
4.2- Coordenar na programação de cursos de treinamento técnico para os servidores da Secretaria;
4.3- Coordenar todas as apresentações públicas relacionadas à Secretaria Municipal de Agricultura;
4.4- Manter o Secretário Municipal de Agricultura informado e atualizado sobre procedimentos, políticas, planos e objetivos para assegurar todas as aprovações de processos diversos relacionados à Secretaria Municipal de Agricultura;
4.5 O ocupante deste cargo deve possuir (diploma) e carteira de habilitação devidamente registrada em órgão competente, possuindo o nível de Técnico Agrícola ou Técnico em Agropecuária.

5 - Diretor de Patrulha Mecanizada
Cabe ao Diretor de Patrulha Mecanizada

5.1- Coordenar o setor de Patrulha Mecanizada, supervisionando as atividades do Programa Patrulha Mecanizada junto às atividades agrícolas e industriais do Município, garantindo ainda o perfeito funcionamento do maquinário público destinado ao Programa.
5.2- Fornecer suporte técnico à Direção de Desenvolvimento Agropecuários, informando sobre procedimentos para garantir o bom andamento dos trabalhos.
5.3- Exercer a coordenadoria sobre todos os servidores lotados na Coordenadoria de Patrulha Mecanizada

6 - Coordenador de Apoio ao Campo
Cabe ao Coordenador de Apoio ao Campo

6.1- Coordenar o setor de apoio ao campo, supervisionando capacitação tecnológica ao produtor em técnicas e procedimentos de higiene, manipulação, processamento e comercialização;
6.2- Apresentar ao produtor rural condições de comercializar os seus produtos sozinho ou organizado em grupos;
6.3- Propiciar meios de demonstração e divulgação dos produtos;
6.4- Fornecer suporte técnico à Diretoria de Desenvolvimento Agroindústria, informando sobre procedimentos para garantir o bom andamento dos trabalhos.
6.5- Exercer a coordenadoria sobre todos os servidores lotados na Coordenadoria de Apoio ao Campo.

SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E DESENVOLVIMENTO URBANO -SEMMANDU

1 - Secretário Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Urbano
Cabe ao Secretário Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Urbano

1.1- Auxiliar o Prefeito Municipal nos assuntos ao meio ambiente e desenvolvimento urbano;
1.2- Planejar e implantar a política do Meio Ambiente e do Desenvolvimento Urbano;
1.3- Otimizar o relacionamento integrado dos Órgãos vinculados, visando à emissão de Pareceres Técnicos conjuntos, de matérias afins;
1.4- Executar a política de desenvolvimento urbano do município;
1.5- Controlar, fiscalizar e orientar o processo de crescimento urbano, promovendo a integração dos espaços povoados de forma racional, tendo por objetivo a melhoria das condições de vida no âmbito municipal;
1.6- Exercer o poder de polícia no âmbito de sua competência;
1.7- Fiscalizar o cumprimento do plano diretor da cidade;
1.8– Preservar, conservar e adotar providências para o uso racional dos recursos naturais do Município;
1.9- Desenvolver, direta ou conjuntamente com instituições especializadas, pesquisas, estudos, sistemas, normas, padrões, monitoramentos, bem como prestar serviços técnicos destinados a prevenir e corrigir a poluição ou a degradação ambiental
1.10- Conceder as licenças urbanísticas para uso do solo, loteamentos, construções, edificações e condomínios no território do perímetro urbano do município utilizando o cadastro da Secretaria Municipal de Fazenda e Planejamento;
1.11- Preservar o meio-ambiente, valorizando os cursos d'água e o patrimônio paisagístico, histórico e cultural do Município;
1.12- Disciplinar e orientar o uso dos recursos hídricos, o nível de emissão de sons e ruídos e a exposição visual de cartazes, faixas, outdoors ou de qualquer tipo de publicidade em espaços públicos;
1.13- Promover a contínua aplicação do estatuto da cidade, leis e códigos regulatórios do Município;
1.14- Incentivar a concretização do Plano Diretor Participativo de Rolim de Moura
1.15- Cuidar da paisagem e do embelezamento da cidade;
1.16- Promover política de preservação, conservação, melhoria e utilização sustentável de ecossistemas, biodiversidade e florestas; políticas de integração do meio ambiente, da moradia e da produção;

1.17- Desempenhar outras atribuições que lhe forem expressamente cometidas pelo chefe do poder executivo.

2 - Gerente de Controle de Trânsito
Cabe ao Gerente de Controle de Trânsito

2.1- Gerenciar, organizar, planejar, dirigir e controlar todas as atividades relativas a recepção, encaminhamento, atendimento, administração do controle de utilização de talões de multa, processamentos dos autos de infração e cobranças, implantação, manutenção e conservação de sinalização de trânsito, priorização de sinalização e segurança das vias que circundam as escolas, verificação de deficiências na sinalização, planejamento e elaboração de projetos, bem como coordenadoria de estratégias de estudos do sistema viário, planejamento do sistema de circulação viária do município, estudos de viabilidade técnica para a implantação de projetos de trânsito, integração com os diferentes órgãos públicos para estudos sobre o impacto no sistema viário para aprovação de novos projetos, elaboração de projetos de engenharia de tráfego, atendendo os padrões a serem praticados por todos os órgãos e entidades do Sistema Nacional de Trânsito, conforme normas do CONTRAN, DENATRAN e CETRAN, implantação de projetos e acompanhamento de resultados, fixando políticas de ação e acompanhando seu desenvolvimento para assegurar metas e objetivos estabelecidos.
2.2- Gerenciar os assuntos relativos ao trânsito no Município;
2.3- Exercer a direção sobre todos os servidores envolvidos no processo de trânsito e no setor Coordenadoria de Sinalização, Operação e Fiscalização de Tráfego.

3- Assessor Técnico
Cabe ao Assessor Técnico

3.1- Assessorar na administração das atividades de identificação de necessidades da Secretaria;
3.2- Coordenar na programação de cursos de treinamento técnico para os servidores da Secretaria;
3.3- Coordenar todas as apresentações públicas relacionadas à Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Urbano;
3.4- Manter o Secretário Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Urbano informado e atualizado sobre procedimentos, políticas, planos e objetivos para assegurar todas as aprovações de processos diversos relacionados à Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Urbano;

4 - Diretor de Planejamento e Urbanismo
Cabe ao Diretor de Planejamento e Urbanismo

4.1- Dirigir, coordenar, planejar, executar e avaliar o licenciamento ambiental no Município, ou em âmbito regional, de forma integrada por meio de parcerias ou não;
4.2- Coordenar o planejamento ambiental nas atividades relacionadas aos diversos serviços urbanos;
4.3- Gerenciar a promoção da preservação e conservação do ambiente natural do Município, bem como definir os espaços territoriais do Município a serem especialmente protegidos;
4.4- Organizar a promoção da educação ambiental em todos os níveis de ensino e a conscientização pública para a preservação, conservação e recuperação do meio ambiente;
4.5- Coordenar os assuntos de interesses do saneamento básico;
Conduzir a integração do sistema municipal de saneamento básico com a comunidade;
4.6- Articular-se com diferentes órgãos, instituições e poderes, tendo por finalidade desenvolver o saneamento básico municipal;
4.7- Gerenciar levantamentos e estudos relativos à gestão territorial e ao zoneamento econômico-ecológico;
4.8- Exercer a direção sobre todos os servidores envolvidos no processo de Meio Ambiente, Saneamento e Recursos Naturais e sobre os seguintes setores: Coordenadoria Desenvolvimento Básico; Coordenadoria Proteção Ambiental.
4.9- Coordenar a revisão e implementação do Plano Diretor e seus desdobramentos; criação e revisão dos PEUs dos bairros da cidade (Plano de Estruturação Urbana) e de normas urbanísticas em geral;
4.10- Controlar o desempenho dos colaboradores envolvidos para assegurar o desenvolvimento normal da Coordenadoria de Planejamento Urbanismo;
4.11- Exercer a Coordenação sobre todos os servidores lotados na Diretoria de Planejamento e Urbanismo.

5- Coordenador de Sinalização, Operação e Fiscalização de Tráfego
Cabe ao Coordenador de Sinalização, Operação e Fiscalização de Tráfego

5.1- Coordenar o setor de Sinalização, Operação e Fiscalização, supervisionando as atividades, em subordinação ao Diretor de Trânsito;
5.2- Organizar e direcionar os serviços de recepção, encaminhamento, atendimento, administração do controle de utilização de talões de multa, processamentos dos autos de infração e cobranças, implantação, manutenção e conservação de sinalização de trânsito, priorização de sinalização e segurança das vias que circundam as escolas, verificação de deficiências na sinalização, planejamento e elaboração de projetos, bem como coordenadoria de estratégias de estudos do sistema viário, planejamento do sistema de circulação viária do município, estudos de viabilidade técnica para a implantação de projetos de trânsito, integração com os diferentes órgãos públicos para estudos sobre o impacto no sistema viário para aprovação de novos projetos, elaboração de projetos de engenharia de tráfego, atendendo os padrões a serem praticados por todos os órgãos e entidades do Sistema Nacional de Trânsito, conforme normas do CONTRAN, DENATRAN e CETRAN, implantação de projetos e acompanhamento de resultados
5.3- Fornecer suporte técnico à Direção de Trânsito, informando sobre procedimentos para garantir o bom andamento dos trabalhos.
5.4- Exercer a coordenadoria sobre todos os servidores lotados na Coordenadoria de Transito, Sinalização, Operação e Fiscalização de Trafego.

6- Coordenador de Proteção Ambiental
Cabe ao Coordenador de Proteção Ambiental

6.1- Coordenar o setor de proteção ambiental, supervisionando as atividades de: promoção e desenvolvimento do Município através do fomento de atividades economicamente e socialmente ativas na área urbana e rural em harmonia com as políticas de preservação e proteção ambiental; programas de recuperação de áreas degradadas, implantação e recuperação de matas ciliares; trabalhos desenvolvidos na área de arborização urbana; educação ambiental.
6.2- Fornecer suporte técnico à SEMMADU, informando sobre procedimentos para garantir o bom andamento dos trabalhos.
6.3- Exercer a coordenadoria sobre todos os servidores lotados na Coordenadoria de Proteção Ambiental.

SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS - SEMOSP

1 - Secretário Municipal de Obras e Serviços Públicos
Cabe ao Secretário Municipal de Obras e Serviços Públicos

1.1- Prestar assistência ao Prefeito Municipal nas funções políticas de obras e serviços urbanos e rurais, além de coordenar, superintender e executar, com autoridade funcional e faculdade para delegar competências, as atividades administrativas da SEMOSP;
1.2- Superintender a administração do pessoal lotado na Secretaria e a administração dos veículos, máquinas, equipamentos e material utilizado ou à disposição da Secretaria;
1.3- Prestar atendimento às atividades de defesa civil;
1.4- Planejar, projetar, orçar, executar e fiscalizar as obras públicas do Município;
1.5- Acompanhar obras de saneamento básico, definidas em articulação com as Secretarias Municipais de Saúde, Planejamento e Órgãos Federais e Estaduais;
1.6- Promover os serviços de reposição, construção, conservação e pavimentação das vias públicas e logradouros;
1.7- Promover a manutenção da rede de galerias pluviais e fiscalizar a limpeza dos cursos d'água;
1.8- Estabelecer normas e diretrizes para os contratos de serviços pertinentes a sua pasta com empresas privadas, fazendo a supervisão de sua execução;
1.9- Promover a manutenção da iluminação pública do Município;
1.10- Fazer cumprir a regulamentação de procedimentos adotados nos cemitérios, conservando, limpando e zelando pela manutenção do local;
1.11- Promover a remoção de animais mortos encontrados nas vias públicas, providenciando sua cremação ou aterro;
1.12- Coordenar as obras e reparos solicitados pelas demais Secretarias, em articulação com seus setores específicos de prédios e equipamentos, exceto aquelas que possuírem equipe própria;
1.13- Fornecer informações ao usuário a respeito das posturas municipais para elaboração de projeto;
1.14- Analisar e propor modificações na legislação urbanística municipal;
1.15- Definir procedimento e normatização sobre questões urbanas não amparadas por legislação especifica;
1.26- Executar outras atividades correlatas.

2 - Assessor Especial de Secretaria
Cabe ao Assessor Especial de Secretaria

2.1- Assessorar o Secretário Municipal em todas as suas atribuições;
2.2- Responder pelo Secretário Municipal de em suas ausências ou impedimentos;
2.3- Auxiliar o Secretário nos serviços de sua responsabilidade e competência;
2.4- Fazer executar as atribuições que lhe forem conferidas pelo Prefeito, e o Secretário Municipal de Obras e Serviços Públicos;
2.5- Apresentar sugestões e projetos ao Secretário Municipal visando melhorias no nos serviços públicos.
2.6- Apresentar relatórios, quando necessário, de irregularidades detectadas na Secretaria, bem como faltas praticadas por servidores.
2.7- Desempenhar outras funções inerentes ao cargo de assessor.

3 - Assessor Especial de Serviços Eletricitários
Cabe ao Assessor Especial de Serviços Eletricitários

3.1- Controlar e supervisionar a execução técnica de trabalhos profissionais, bem como orientar e coordenar equipes de execução de instalações, montagens, operação, reparos ou manutenção;
3.2- Prestar assistência técnica e assessoria no estudo de viabilidade e desenvolvimento de projetos e pesquisas tecnológicas, ou nos trabalhos de vistoria, perícia, avaliação, arbitramento e consultoria, exercendo, dentre outras, as seguintes atividades;
3.2- Supervisionar a coleta de dados de natureza técnica;
3.3- Supervisionar desenho de detalhes e da representação gráfica de cálculos;
3.4- Supervisionar a elaboração de orçamento de materiais e equipamentos, instalações e mão-de-obra;
3.5- Acompanhar o detalhamento de programas de trabalho, observando normas técnicas e de segurança;
3.6- Supervisionar a aplicação de normas técnicas concernentes aos respectivos processos de trabalho;
3.7- Supervisionar a execução de ensaios de rotina, registrando observações relativas ao controle de qualidade dos materiais, peças e conjuntos;
3.8- Orientar e coordenar diretamente serviços de manutenção e reparo de equipamentos, instalações e arquivos técnicos específicos, bem como conduzir e orientar as respectivas equipes;
3.9- Supervisionar a assistência técnica em compra, venda e utilização de equipamentos e materiais especializados, assessorando, padronizando, mensurando e orçando;
3.10- Supervisionar a elaboração e execução de projetos compatíveis com a respectiva formação profissional;
3.11- Acompanhar a elaboração de projetos e a execução de sistemas de aterramento e de proteção de descargas elétricas.
3.12- Supervisionar sistemas de geração, transmissão e distribuição de eletricidade.

4- Assessor Técnico
Cabe ao Assessor Técnico

4.1- Assessorar na administração das atividades de identificação de necessidades da Secretaria;
4.2- Coordenar na programação de cursos de treinamento técnico para os servidores da Secretaria;
4.3- Coordenar todas as apresentações públicas relacionadas à Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos;
4.4- Manter o Secretário Municipal de Obras e Serviços Públicos, informado e atualizado sobre procedimentos, políticas, planos e objetivos para assegurar todas as aprovações de processos diversos relacionados à Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos.

5 - Diretor Administrativo
Cabe ao Diretor Administrativo

5.1- Organizar, planejar, dirigir e controlar as atividades administrativas da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos, fixando políticas de ação e acompanhando seu desenvolvimento para assegurar metas e objetivos estabelecidos.

5.2- Coordenar a direção geral de assuntos relativos à administração da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos;
5.3- Controlar o desenvolvimento dos programas administrativos, orientando os executores na solução de dúvidas e problemas;
5.4- Acompanhar e verificar as condições de higiene e segurança do trabalho e outros fatores na Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos, para assegurar a normalidade dos serviços planejados e organizados;
5.5- Exercer a direção sobre os seguintes setores: Coordenadoria do Cemitério Municipal, Coordenadoria de Recursos Humanos Coordenadoria de Serviços Públicos Urbanos e Coordenadoria de Serviços Mecânicos.

6 - Diretor de Controle de Peças e Almoxarifado
Cabe ao Diretor de Controle de Peças e Almoxarifado

6.1- Organizar, planejar, dirigir e controlar todas as atividades relativas a entrada e saída de peças, pneus, combustível e materiais de construção para manutenção dos prédios públicos e da frota municipal, fixando políticas de ação e acompanhando seu desenvolvimento para assegurar metas e objetivos estabelecidos.
6.2- Exercer a direção sobre todos os servidores lotados na Diretoria de Controle de Peças e Almoxarifado.

7 - Diretor de Controle de Frotas
Cabe ao Diretor de Controle de Frotas

7.1- Organizar, planejar, dirigir e controlar todas as atividades relativas a manutenção dos equipamentos e veículos da Frota municipal, bem como do controle das peças necessárias à execução do trabalho da oficina, levantamento das necessidades da oficina e a reposição das mesmas, com o intuito de manter o bom funcionamento da oficina;
7.2- Exercer a direção sobre todos os servidores lotados na Diretoria de Controle de Frotas e sobre a Coordenadoria de Serviços Mecânicos.

8 - Coordenador do Cemitério Municipal
Cabe ao Coordenador do Cemitério Municipal

8.1- Coordenar a organização, planejamento, direção e controle das atividades do Cemitério Municipal, em subordinação ao Diretor Administrativo;
8.2- Coordenar o controle das informações dos restos mortais, acompanhamento da emissão das guias de sepultamento, recolhimentos e isenção das taxas, promoção do cadastramento das guias de sepultamentos, acompanhamento da manutenção do Cemitério, fiscalização dos sepultamentos e construções de jazigo, prestação de informações a população quanto ao funcionamento do cemitério, acompanhamento da regulamentação de procedimentos adotados nos cemitérios.
8.3- Exercer a coordenadoria sobre todos os servidores lotados na Coordenadoria do Cemitério Municipal.

9 - Coordenador de Recursos Humanos
Cabe ao Coordenador de Recursos Humanos

9.1- Coordenar a organização, planejamento, direção e controle das atividades de gestão de pessoas da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos, em subordinação ao Diretor Administrativo;
9.2- Receber da Diretoria de Administrativa e outras Diretorias, assuntos relativos a gestão de pessoas;
9.3- Orientar e coordenar os trabalhos a serem executados na Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos, relativos a lotação de servidores, recrutamento, seleção, treinamentos, benefícios, cargos, legislação trabalhista e previdenciária e segurança do trabalho;
9.4- Exercer a coordenadoria sobre todos os servidores lotados na Coordenadoria de Recursos Humanos.

10 - Coordenador de Serviços Públicos Urbanos
Cabe ao Coordenador de Serviços Públicos Urbanos

10.1- Organizar, planejar, dirigir e controlar todas as atividades relativas a conservação e manutenção da malha viária urbana do Município, incluindo recuperação asfáltica, manutenção em vias públicas, iluminação pública, praças e jardins, fixando políticas de ação e acompanhando seu desenvolvimento para assegurar me tas e objetivos estabelecidos.
10.2- Exercer a coordenador ia sobre todos os servidores lotados na Coordenadoria de Serviços Públicos Urbanos.

11 - Coordenador de Serviços Públicos Rurais
Cabe ao Coordenador de Serviços Públicos Rurais

11.1- Organizar, planejar, dirigir e controlar todas as atividades relativas a conservação e manutenção da malha viária rural do Município, incluindo manutenção de pontes e bueiros, cascalhamento, fixando políticas de ação e acompanhando de convênios relativos a manutenção da malha rural, para assegurar metas e objetivos estabelecidos.
11.2- Exercer a coordenadoria sobre todos os servidores lotados na Coordenadoria de Serviços Públicos Urbanos.

12 - Coordenador de Serviços Mecânicos
Cabe ao Coordenador de Serviços Mecânicos

12.1- Coordenar a organização, planejamento e acompanhamento da manutenção dos equipamentos e veículos da Frota municipal, bem como do controle dos serviços necessárias à execução do trabalho da oficina, levantamento das necessidades da oficina e a reposição de materiais, com o intuito de manter o bom funcionamento da oficina em subordinação ao Diretor de Controle de Frotas;
12.2- Zelar pela guarda dos equipamentos sob responsabilidade da Coordenadoria;
12.3- Exercer a coordenadoria sobre todos os servidores lotados na Coordenadoria de Serviços Mecânicos.

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, DESENVOLVIMENTO E GESTÃO – SEMPLADEGE

1- Secretário Municipal de Planejamento Desenvolvimento e Gestão
Cabe ao Secretário Municipal de Planejamento Desenvolvimento e Gestão

1.1-planejar, coordenar e acompanhar a execução do plano de ação do governo municipal e os programas gerais e setoriais inerentes à Secretaria;
1.2-assessorar o Prefeito nos assuntos relativos à Secretaria, especialmente em matéria de planejamento integrado, organização, coordenação, controle e avaliação global das atividades desenvolvidas pelo Município;
1.3- Recomendar as linhas gerais de planejamento, a partir de estudos com as áreas responsáveis;
1.4- Acompanhar e avaliar a execução orçamentária, propondo momentos de reajuste em função dos devidos ou necessidades existentes;
1.5- garantir a prestação dos serviços municipais inerentes à Secretaria, de acordo com as diretrizes de governo;
1.6- propor políticas sobre assuntos relativos à pasta; administrar a Secretaria; organizar e coordenar programas e atividades da Secretaria; promover e participar de reuniões periódicas;
1.7- coordenar pesquisas e estudos de viabilidade de projetos de desenvolvimento socioeconômico de iniciativa do governo municipal;
1.8- avaliar diretrizes, acompanhamento e avaliação dos programas e operações de financiamento de projetos, programas e ações públicas;
1.9- coordenar e fomentar da execução do plano de ação governamental, em coordenação com os demais órgãos do Município;
1.10- Elaborar estudos sobre desempenho da organização para subsidiar decisões da Administração Superior;
1.11- Realizar reuniões de planejamento nos vários níveis, com vistas ao estabelecimento do plano operacional da Prefeitura;
1.12- Realizar estudos e analisar processos relativos às áreas de planejamento;
1.13- promover, em coordenação com os demais órgãos do Município, em especial o Departamento de Finanças e o Setor de Contabilidade, a elaboração do orçamento anual e o plano plurianual, acompanhando e controlando a sua execução;
1.14- zelar pelo bom andamento dos serviços da Secretaria e pelo cumprimento da legislação vigente;
1.15- conduzir veículos da Administração Municipal estritamente para cumprir as suas atribuições legais, nos impedimentos dos servidores investidos em cargos efetivos de motorista e desde que devidamente habilitado nas categorias específicas;
1.16- desenvolver outras atividades correlatas.

2- Chefe de Planejamento Tecnologia e Informação
Cabe ao Chefe de Planejamento Tecnologia e Informação

2.1- Assessorar o Secretário Municipal em todas as suas atribuições;
2.2- Responder pelo Secretário Municipal de em suas ausências ou impedimentos;
2.3- Auxiliar o Secretário nos serviços de sua responsabilidade e competência;
2.5- Promover o Planejamento Institucional, através de ações coordenadas, integradas e orientadas, oferecendo a articulação entre as diversas áreas de atuação, visando o alcance dos objetivos do município;
2.5 - Promover o planejamento, a integração e a cooperação mútua entre as secretarias que compões o município;
2.6 - realizar estudos que viabilizem a adequação da estrutura organizacional;
2.7 - disseminar as melhores práticas de gestão planejamento e informação institucional;
2.8 - gerir os processos de sistematização de dados, informações e de procedimentos institucionais, disponibilizando-os na forma de conhecimento estratégico;
2.9 - elaborar os planos projetos e atividades de cada exercício;
2.10 - prestar assessorias as Secretarias em sua área de atuação;
2.11 - promover a articulação e o compartilhamento de experiências entre os secretários
2.12 - Apresentar relatórios, quando necessário, de irregularidades detectadas na Secretaria.
2.13 - Desempenhar outras funções inerentes ao cargo.

3- Superintendente de Desenvolvimento Econômico
Cabe ao Superintendente de Desenvolvimento Econômico

3.1- Representar o Secretário de Fazenda e Planejamento Orçamentário e Desenvolvimento Econômico, quando for o caso, junto a autoridades e órgãos, coordenar o relacionamento entre o Secretário e os dirigentes dos órgãos das Secretarias, acompanhando o desenvolvimento dos programas orçamentários, projetos e ações;
3.2- Analisar cenários macroeconômicos interno e externo para proceder às estimativas de receita, fixando parâmetros para a elaboração dos instrumentos de planejamento;
3.3- Acompanhar os relatórios de análise das finanças municipais e estudos econômicos de Interesse do município.
3.4- Subsidiar a Diretoria de Planejamento Orçamentário na Elaboração, em conjunto com as Secretarias, na proposta de Planejamento anual.
3.5- Assessorar o Secretário de Fazenda e Planejamento Orçamentário nas reuniões de planejamento nos vários níveis, com vistas ao estabelecimento do plano operacional da Prefeitura;
3.6- Articular estudos e diagnósticos voltados para o desenvolvimento econômico e a geração de emprego e renda no município, especialmente relacionados às suas vocações, recursos, possibilidades e limitações, mercados potencias, desemprego e qualificação da mão de Obra local;
3.7- Articular estudos e diagnósticos voltados ao desenvolvimento das prerrogativas da Política Nacional do Turismo.
3.8- Outras atribuições conferidas por Lei ou Decreto.

4- Assessor Técnico de Gestão
Cabe ao Assessor Especial de Gestão

4.1 - minutar a correspondência oficial, projetos e demais atos administrativos de sua área de atuação;
4.2 - coordenar o atendimento de pedidos de informações e pareceres em sua atuação;
4.3 - acompanhar os processos licitatórios que afetam a secretaria;
4.4 - manter o controle de gastos da secretaria;
4.5 - auxiliar, junto com o(a) secretário(a) e diretores(as), e o Secretário Municipal de Fazenda, a Proposta Orçamentária, bem como a LDO - Lei de Diretrizes de Orçamento e o Plano Plurianual do órgão;
4.6 -acompanhar a execução orçamentária do órgão;
4.7 - efetuar o processo de compras e estoques do gabinete do(a) secretário(a);
4.8 - assessorar a(o) secretária(o) em assuntos relacionados à administração geral;
4.9 - efetuar outras atividades afins, no âmbito de sua competência.

5- Diretor de Planejamento
Cabe ao Diretor de Planejamento

5.1 - coordenar em conjunto com a Secretaria Municipal de Fazenda, e demais unidades envolvidas no processo, na elaboração do Plano Plurianual de Investimentos da Administração Direta e Indireta, Fundação e Fundos Municipais;
5.2 – auxiliar na elaboração da Lei de Diretrizes Orçamentárias da Administração Direta e Indireta, Fundação, Fundos Municipais e Empresas Públicas;
5.3 – auxiliar na elaboração do Orçamento da Administração Direta e Indireta, Fundos Municipais e afins, preparando os atos que, por qualquer forma, modifiquem ou alteram esses documentos;
5.4 promover estudos e pesquisas que visem ao aperfeiçoamento das técnicas de elaboração do orçamento público;
5.5 executar demais atribuições designadas pelo Secretário de Planejamento.

6- Diretor de Comunicação
Cabe ao Diretor de Comunicação

6.1- Coordenar, acompanhar e supervisionar as atividades relacionadas à Diretoria de Comunicação;
6.2- formular, integrar e coordenar a política de comunicação do Município;
6.3- promover a representação do Prefeito junto aos órgãos de imprensa, quando solicitado;
6.4- coordenar as relações dos demais setores e veículos de comunicação e assessorá-lo quanto ao processo de funcionamento dos veículos de comunicação;
6.5- manter atualizado o site institucional no que tange às ações do Gestor com informações gerais de interesse da sociedade;
6.6- promover a divulgação dos assuntos de interesse administrativo do Município;
6.7- manter constante contato com órgãos de imprensa, a fim de divulgar as ações institucionais;
6.8- providenciar a cobertura jornalística de atividades e atos do Prefeito;
6.9- providenciar e supervisionar a elaboração de material informativo de interesse da Gestor, a ser divulgado pela imprensa, em observância aos princípios da publicidade, impessoalidade e da transparência;
6.10- pesquisar matérias veiculadas pela mídia, de interesse do Município;
6.11- manter arquivo de documentos, matérias, reportagens, fotografias e informes publicados na imprensa local e nacional e em outros meios de comunicação social, abarcando o que for noticiado sobre o Município de Rolim de Moura;
6.12- manter o Prefeito informado sobre publicações de seus interesses;
6.13- 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;
6.14- coletar informações, realizando entrevistas, pesquisas e diagnósticos, mantendo o Prefeito e os Secretários informados, a fim de propiciar a adequação de suas ações às expectativas da sociedade;
6.15- executar outras tarefas correlatas determinadas pela hierarquia superior.

7- Gerente de Gestão e Desenvolvimento
Cabe ao Gerente de Gestão e Desenvolvimento

7.1- Gerenciar as ações de informática desenvolvidas pelos diversos setores, cuidando para que haja compatibilização de softwares e hardwares indicados pelos padrões técnicos estabelecidos pelos setores específicos;
7.2- gestionar, junto à Administração, os recursos necessários à aquisição de bens e serviços, relativos à área de informática, a serem utilizados nas diversas unidades administrativas;
7.3- apreciar os pedidos de aquisição de equipamentos e programas de computador, mediante elaboração de parecer, embasado em critérios técnicos, definidos por profissionais da área;
7.4-gestionar as atividades relativas à área de informática da Administração Municipal;
7.5-gerenciar, estruturar as bases de alimentação de dados e disponibilizar a todos os órgãos da Administração Direta e Indireta, centralizando e atualizando as informações;
7.6- atualizar, periodicamente, o Sistema de Estatística do Município, Portal da Transparência e Portal Municipal;
7.7- elaborar e divulgar o Boletim Estatístico, bem como atos institucionais;
7.8- Atender ao público, interno e externo, quanto a solicitações de informações;
7.9- elaborar e divulgar indicadores estatísticos;
7.10- Demonstrar, analiticamente, a evolução dos dados estatísticos, planos de governo etc.;
7.11- elaborar tabelas e gráficos demonstrativos para orientar as conclusões ou o processo de tomada de decisões;
7.12- manter os dados estatísticos permanentemente atualizados;
7.13- clcular, desempenho relativo a gestão, comparando a anos anteriores, e, em seguida fazer projeção para o período dos quatro anos seguintes;
7.14- elaborar, mensalmente, relatório comparativo entre a meta prevista e a realizada, referente ao plano plurianual.
7.15- efetuar outras atividades afins, no âmbito de sua competência.

8 - Gerente Especial de Engenharia
Cabe ao Gerente Especial de Engenharia

8.1- Organizar, planejar, dirigir e controlar todas as atividades relativas ao acompanhamento das atividades de engenharia, área de sistema de informação, áreas de edificações e infraestrutura, investigações e levantamentos técnicos, definição de metodologia de execução, revisão e aprovação de projetos e especificação de equipamentos, materiais e serviços, orçamentos de obra, composição de custos unitários de mão de obra, equipamentos, materiais e serviços e apropriação de custos específicos e gerais da obra, promoção de dispositivos de segurança e aspectos ambientais na execução das obras do município, coordenadoria e consultoria técnica e perícias dos projetos e obras (laudos e avaliações), avaliação de dados técnicos operacionais, programação de inspeção preventiva e corretiva e avaliação de relatórios de inspeção, Identificação de métodos e locais para instalação de instrumentos de controle de qualidade, promoção de dispositivos de normatização e documentação técnica, procedimentos e especificações técnicas, normas de avaliação de desempenho técnico e operacional, normas de ensaio de campo e de laboratório, participação da política interna da instituição de projetos, cursos, eventos, comissões, convênios, programas de ensino, pesquisa e extensão, fixando políticas de ação e acompanhando seu desenvolvimento para assegurar metas e objetivos estabelecidos
8.2-Exercer a direção sobre todos os servidores lotados na Assessoria Especial de Engenharia, tais como engenheiros, desenhistas, arquitetos, analistas de sistemas, etc, bem como possuir registro no conselho de classe correspondente.

9 - Assessor Especial de Serviços de Engenharia
Cabe ao Assessor Especial de Serviços de Engenharia

9.1- Cabe ao Assessor Especial de Serviços de Engenharia, proceder estudos, projetos, análises, avaliações, vistorias, perícias, pareceres e divulgação técnica;
9.2- Planejar ou projetar obras, estruturas, transportes, explorações de recursos naturais e desenvolvimento da produção industrial e agropecuária;
9.3- Promover Assessoria de obras e serviços técnicos;
9.4- Promover atos de supervisão e coordenação;
9.5- Elaborar relatórios técnicos de projetos de sua responsabilidade e emitir pareceres;
9.6- Exercer todas as atribuições constantes no regulamento de sua profissão, bem como possuir registro no conselho de classe correspondente.

10 - Assessor Especial de Serviços de Arquitetura
Cabe ao Assessor Especial de Serviços de Arquitetura

10.1- Cabe ao Assessor Especial de Serviços de Arquitetura os atos de Assessoria, supervisão e coordenação, gestão, orientação técnica, coleta de dados, estudos, planejamento, assistência;
10.2- Assessorar Trabalhos Técnicos de Obras e Serviços e proceder a estudos, projetos, análises, avaliações, vistorias, perícias, pareceres e divulgação técnica;
10.3- Elaborar relatórios técnicos de projetos de sua responsabilidade e emitir pareceres;
10.4- Promover atos de Assessoria, supervisão e coordenação;
10.5- Exercer todas as atribuições constantes no regulamento de sua profissão, bem como possuir registro no conselho de classe correspondente.

11- Assessor Técnico de Serviços de Engenharia
Cabe ao Assessor Técnico de Serviços de Engenharia

11.1- Cabe ao Assessor Técnico de Serviços de Engenharia proceder estudos, projetos, análises, avaliações, vistorias, perícias, pareceres e divulgação técnica;
11.2- Planejar ou projetar obras, estruturas, transportes, explorações de recursos naturais e desenvolvimento da produção industrial e agropecuária;
11.3- Promover Assessoria de obras e serviços técnicos;
11.4- Promover atos de supervisão e coordenação;
11.5- Elaborar relatórios técnicos de projetos de sua responsabilidade e emitir pareceres;
11.6- Exercer todas as atribuições constantes no regulamento de sua profissão, bem como possuir registro no conselho de classe correspondente.

12- Assessor Técnico de Serviços de Arquitetura
Cabe ao Assessor Técnico de Serviços de Arquitetura

12.1- Cabe ao Assessor Técnico de Serviços de Arquitetura os atos de Assessoria, supervisão e coordenação, gestão, orientação técnica, coleta de dados, estudos, planejamento, assistência;
12.2- Assessorar Trabalhos Técnicos de Obras e Serviços e proceder a estudos, projetos, análises, avaliações, vistorias, perícias, pareceres e divulgação técnica;
12.3- Elaborar relatórios técnicos de projetos de sua responsabilidade e emitir pareceres;
12.4- Promover atos de Assessoria, supervisão e coordenação;
12.5-Exercer todas as atribuições constantes no regulamento de sua profissão, bem como possuir registro no conselho de classe correspondente.

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA– SEMEC

1- Secretário Municipal de Educação e Cultura
Cabe Ao Secretário Municipal de Educação e Cultura

1.1-Prestar assistência ao Prefeito Municipal nas funções relativas à política educacional do Município, além de ser o responsável pelo Projeto Político Pedagógico, com autoridade funcional e faculdade para delegar competências às seguintes atividades administrativas do desenvolvimento organizacional:
1.2- Organizar, coordenar, orientar, supervisionar e controlar a Rede Municipal de Ensino constituída pelas Instituições de Ensino Fundamental e de Educação Infantil mantida pelo Poder Público Municipal;
1.3- Promover e dirigir as atividades de planejamento, coordenadoria execução e avaliação do ensino, nos níveis ofertados pelo município;
1.4-Prover meios para realização de capacitações, estudos, pesquisas e reuniões de caráter pedagógico e administrativo, destinados ao aperfeiçoamento e à avaliação do desempenho administrativo, docente e discente;
1.5 - Suprir a demanda de Recursos Humanos necessários ao desenvolvimento das atividades didático-pedagógicas e administrativas nas Unidades Escolares da Rede Municipal de Ensino.
1.6- Supervisionar o Departamento de Cultura, no que tange ao desenvolvimento do setor cultural.

2- Assessor Técnico Especial de Educação e Cultura
Cabe Ao Assessor Técnico Especial de Educação e Cultura

2.1-Assessorar o Secretário Municipal em todas as suas atribuições
2.2- Responder pelo Secretário Municipal em suas ausências ou impedimentos;
2.3- Auxiliar o Secretário nos serviços de sua responsabilidade e competência;
2.4- Fazer e executar as atribuições que lhe forem conferidas pelo Prefeito, Secretário Municipal de Educação e Cultura;
2.5- Apresentar sugestões e projetos ao Secretário Municipal visando melhorias na educação;
2.6-Apresentar relatórios, quando necessário, de irregularidades detectadas na Secretaria, bem como faltas praticadas por servidores.
2.7- Desempenhar outras funções inerentes ao cargo de assessor.
2.8- Supervisionar a Diretoria de Cultura, no que tange ao desenvolvimento do setor cultural e repassar ao Secretário Municipal.
2.9- transmitir ordens e despachos do Secretário às unidades da Secretaria, além submeter a sua consideração assuntos de urgência ou de tratamento imediato.
2.10- Manter o Secretário Municipal de Educação e Cultura informado e atualizado sobre procedimentos, políticas, planos e objetivos para assegurar todas as aprovações de processos diversos relacionados à Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

3- Assessor Especial de Secretaria
Cabe ao Assessor Especial de Secretaria

3.1- Assessorar o Secretário Municipal em todas as suas atribuições
3.2- Responder pelo Secretário Municipal em suas ausências ou impedimentos;
3.3- Auxiliar o Secretário nos serviços de sua responsabilidade e competência;
3.4- Fazer e executar as atribuições que lhe forem conferidas pelo Prefeito, Secretário Municipal de Educação e Cultura;
3.5- Apresentar sugestões e projetos ao Secretário Municipal visando melhorias na educação;
3.6- Apresentar relatórios, quando necessário, de irregularidades detectadas na Secretaria, bem como faltas praticadas por servidores.
3.7- Desempenhar outras funções inerentes ao cargo de assessor.

4- Assessor Técnico
Cabe ao Assessor Técnico

4.1- Assessorar na administração das atividades de identificação de necessidades da Secretaria;
4.2- Coordenar na programação de cursos de treinamento técnico para os servidores da Secretaria;
4.3- Coordenar todas as apresentações públicas relacionadas à Secretaria Municipal de Educação e Cultura;
4.4- Auxiliar o Secretário nos serviços de sua responsabilidade e competência;
4.5- Fazer executar as atribuições que lhe forem conferidas pelo Prefeito, Secretário Municipal de Educação;
4.6- Apresentar sugestões e projetos ao Secretário Municipal visando melhorias no de educação;
4.7- Apresentar relatórios, quando necessário, de irregularidades detectadas na Secretaria, bem como faltas praticadas por servidores.
4.8- Desempenhar outras funções inerentes ao cargo de assessor.

5- Diretor de Transporte Escolar
Cabe ao Diretor de Transporte Escolar

5.1- Organizar, planejar, dirigir e controlar as atividades relativas ao transporte escolar da Secretaria Municipal de Educação e Cultura, tais como necessidades de reparos e manutenção dos veículos, acompanhamento de gastos com manutenção da frota própria e combustível, verificação de necessidade de manutenção preventiva e corretiva da frota própria, verificação de necessidade de manutenção preventiva e corretiva da frota de empresas terceirizadas que estejam realizando o transporte escolar contratadas pelo Município, fixando políticas de ação e acompanhando seu desenvolvimento para assegurar metas e objetivos estabelecidos.
5.2- Coordenar a direção geral de assuntos relativos ao transporte escolar da Secretaria;
5.3 - Exercer a direção sobre os seguintes setores: Coordenadoria de Transporte Escolar.

6- Diretor de Cultura
Cabe ao Diretor de Cultura

6.1- Organizar, planejar, dirigir e controlar as atividades referentes à Cultura no Município, fixando políticas de ação e acompanhando seu desenvolvimento para assegurar metas e objetivos estabelecidos;
6.2 - Coordenar a direção geral de assuntos relativos à Cultura no Município;
6.3 - Controlar o desenvolvimento dos trabalhos relacionados à Cultura, orientando os executores nas soluções de dúvidas e problemas;
6.4- Exercer a direção sobre a Coordenadoria de Eventos Culturais e ANFITEATRO.

7 – Diretor Financeiro de Recursos Vinculados
Cabe ao Diretor Financeiro de Recursos Vinculados

7.1 - Organizar, planejar, dirigir e controlar as atividades administrativas e financeiras da Secretaria Municipal de Educação e Cultura, fixando políticas de ação e acompanhando seu desenvolvimento para assegurar metas e objetivos estabelecidos.
7.2- Coordenar a direção geral de assuntos relativos à administração e finanças da Secretaria;
7.3- Acompanhar a vida funcional dos servidores, tomando as providências necessárias (controle de frequência, concessão de licenças, férias, exame médico periódico, etc).
7.4- Supervisionar a montagem de processos na forma da lei;
7.5- Controlar o desenvolvimento dos programas administrativos e financeiros, orientando os executores na solução de dúvidas e problemas;
7.6- Exercer a direção sobre o setor de Coordenadoria de Projetos;
7.7- Organizar, planejar, dirigir e controlar o desenvolvimento dos recursos vinculados: PDDE, PDE, FUNDEB e CAE, orientando os executores na solução de dúvidas e problemas;
7.8- Conduzir os serviços de programas federais que envolvam dados de alunos;
7.9- Planejar e dirigir os serviços de elaboração de projetos;
7.10- Exercer a direção sobre o setor de Coordenadoria de Projetos.
7.11- Supervisionar os serviços de elaboração de folha de pagamento e demais rotinas do setor.

8– Diretor de Educação Fundamental e Educação Infantil
Cabe ao Diretor de Educação Fundamental e Educação Infantil

8.1- Organizar, planejar, dirigir e controlar as atividades de ordem pedagógica desenvolvidas nas instituições que oferecem a Ensino Fundamental e Educação Infantil, observando e acompanhando o desempenho de Educadores e o desenvolvimento dos alunos, fixando políticas de ação e acompanhando seu desenvolvimento para assegurarmetas e objetivos estabelecidos pela Secretaria Municipal de Educação;
8.2- Coordenar a direção geral de assuntos relativos à educação nas escolas de Ensino Fundamental e Educação Infantil no município;
8.3 - Exercer a direção sobre as diretorias de instituição escolares e coordenadoria de documentação escolar;

9– Diretor de Recursos Humanos
Cabe ao Diretor de Recursos Humanos

9.1- Dirigir o setor de Documentação de Recursos Humanos, subordinado diretamente ao Secretário Municipal de Educação e Cultura e assessores técnicos;
9.2- Organizar e direcionar os serviços de controle da documentação referente aos profissionais lotados na Secretaria Municipal de Educação e Cultura;
9.3- Planejar, orientar e coordenar os serviços de enviar as informações dos servidores de todas as instituições educacionais, primando pela fidedignidade das informações;
9.4- Fornecer suporte técnico ao Secretario Municipal de Educação e Cultura e assessores técnicos, informando sobre procedimentos para garantir o bom andamento dos trabalhos;
9.5- Exercer a coordenadoria sobre todos os servidores do referido setor.

10- Diretor de Controle de Material e Manutenção de Escolas
Diretor de Controle de Material e Manutenção de Escolas

10.1- Dirigir o setor de Controle de materiais e Manutenção das Escolas Municipais, subordinado diretamente ao Secretário Municipal de Educação e Cultura e assessores técnicos supervisionando as atividades;
10.2- Organizar e direcionar os serviços de manutenção elétrica, hidráulica e física das escolas rurais e urbanas;
10.3- Planejar, orientar e coordenar os serviços de fornecimento de materiais, bem como a manutenção das escolas;
10.4- Fornecer suporte técnico as direções escolares, informando sobre procedimentos para garantir o bom andamento dos trabalhos;
10.5- Exercer a coordenadoria sobre todos os servidores do referido setor.
10.6- Acompanhar e verificar as condições de higiene e segurança do trabalho e outros fatores na Secretaria, para assegurar a normalidade dos serviços planejados e organizados;

11- Diretor Escolar
Cabe ao Diretor Escolar

11.1- Cabe aos Diretores de Escola Municipal, subordinado ao Diretor de Educação Fundamental e Educação Infantil;
11.2- Estabelecer diretrizes gerais de planejamento e organização da escola, conforme legislação vigente;
11.3- Cumprir e fazer cumprir as disposições do Regimento Escolar;
11.4- Organizar, planejar, dirigir e controlar as atividades na escola, de modo a garantir a formulação do projeto político-pedagógico e sua efetiva execução, fixando políticas de ação e acompanhando seu desenvolvimento para assegurar metas e objetivos estabelecidos pela Secretaria Municipal de Educação;
11.5- Coordenar e acompanhar os trabalhos relativos à equipe escolar, bem como o desenvolvimento acadêmico dos alunos;
11.6- Controlar a execução dos programas e projetos orientando os executores na solução de dúvidas e problemas;
11.7- Exercer a direção sobre os seguintes setores: supervisão, orientação, secretaria escolar e demais setores envolvidos na estrutura escolar.

12- Diretor de Extensão Escolar
Cabe ao Diretor de Extensão Escolar

12.1- Cabe ao Coordenador Especial de Extensão Escolar, subordinado diretamente ao Diretor Escolar da escola matriz, organizar, planejar, dirigir e controlar as atividades na extensão escolar, de modo a garantir a formulação do projeto político-pedagógico e sua efetiva execução, fixando políticas de ação e acompanhando seu desenvolvimento para assegurar metas e objetivos estabelecidos pela Secretaria Municipal de Educação;
12.2- Coordenar e acompanhar os trabalhos relativos à equipe escolar, bem como o desenvolvimento acadêmico dos alunos;
12.3- Controlar a execução dos programas e projetos orientando os executores na solução de dúvidas e problemas;
12.4- Exercer a direção sobre os seguintes setores: supervisão, orientação, secretaria da extensão escolar e demais setores envolvidos na estrutura escolar, subordinado ao diretor escolar.

13- Coordenador de Transporte Escolar
Cabe ao Coordenador de Transporte Escolar

13.1 - Coordenar o setor de Transporte Escolar, subordinado diretamente ao Diretor de Diretoria de Transporte Escolar, supervisionando as atividades;
13.2- Organizar e direcionar os serviços de controle da frota própria e terceirizada;
13.3 - Planejar, orientar, coordenar e avaliar os serviços referentes ao transporte escolar;
13.4- Fornecer suporte técnico à Direção de Transporte Escolar, informando sobre procedimentos para garantir o bom andamento dos trabalhos;
13.5- Exercer a coordenadoria sobre todos os servidores do referido setor.

14- Coordenador de Eventos Culturais e ANFITEATRO
Cabe ao Coordenador de Eventos Culturais e ANFITEATRO

14.1 - Coordenar o setor de Eventos Culturais, subordinado diretamente ao Diretor de Cultura, supervisionando as atividades;
14.2- Organizar e direcionar os serviços de manutenção e supervisão do Centro Cultural, e outras instituições do Município voltadas ao estímulo e cultivo da ciência, das artes e das letras e bem assim à difusão e a promoção cultural;
14.3 - Planejar, orientar, coordenar e avaliar os serviços referentes a Cultura;
14.4 - Fornecer suporte técnico à Direção de Cultura, informando sobre procedimentos para garantir o bom andamento dos trabalhos;
14.5- Coordenar o setor de Atividades Culturais, subordinado diretamente ao Diretor de Cultura, supervisionando as atividades;
14.6- Organizar e direcionar os serviços relacionados as atividades desenvolvidas no teatro;
14.7- Planejar, orientar, coordenar e avaliar os serviços internos do teatro;

15- Coordenador de Projetos
Cabe ao Coordenador de Projetos

15.1- Coordenar o setor de Projetos, subordinado diretamente ao Diretor de Recursos Vinculados, supervisionando as atividades;
15.2- Coordenar os serviços de programas federais que envolvam dados de alunos;
15.3- Planejar, orientar e coordenar os serviços de elaboração de projetos;

15.4 - Fornecer suporte técnico à Diretoria de Recursos Vinculados, informando sobre procedimentos para garantir o bom andamento dos trabalhos;
15.5 - Exercer a coordenadoria sobre todos os servidores do referido setor.

16- Coordenador de Inspeção Escolar
Cabe ao Coordenador de Inspeção Escolar

16.1 - Coordenar e inspecionar o setor de Documentação Escolar, subordinado diretamente ao Diretor de Ensino Fundamental Diretor de Ensino Fundamental e Educação Infantil supervisionando as atividades;
16.2 - Organizar e direcionar os serviços de controle da documentação escolar de enviar as informações do Censo Escolar de todas as instituições educacionais, primando pela fidedignidade das informações;
16.3 - Planejar, orientar e coordenar os serviços de documentação escolar e elaboração de relatórios gerenciais;
16.4 - Fornecer suporte técnico à Direção, Ensino Fundamental e Educação Infantil informando sobre procedimentos para garantir o bom andamento dos trabalhos;
16.5 - Exercer a coordenadoria sobre todos os servidores que trabalham nas secretarias escolares;
16.6 - Orientar a elaboração das pastas de autorização das escolas;
16.7 - Acompanhar e atender as solicitações e orientações do Conselho Municipal de Educação;
16.8 - Orientar sobre o cumprimentar das legislações educacionais vigentes;

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – SEMUSA

1- Secretário Municipal de Saúde
Cabe ao Secretário Municipal de Saúde

1.1 - Planejar, coordenar e controlar a administração contábil, financeira e Orçamentaria do Fundo Municipal de Saúde;
1.2- Manter adequado sistema de controle contábil apto a fornecer informações sobre a administração financeira e orçamentária aos órgãos deliberativos e fiscalizadores;
1.3- Encaminhar à Auditoria e Controle Interno da Prefeitura, toda a documentação e processos administrativos dentre outros assuntos para pareceres e auditagens;
1.4- Exercer, em articulação a programação financeira e de desembolso, bem como o controle dos gastos públicos;
1.5- Elaborar a programação do fluxo financeiro do Fundo Municipal de Saúde, administrando-o através do controle de desembolso programado em conformidade com o recebimento de receitas vinculadas e próprias;
1.6- Encaminhar a Procuradoria Geral do Município todos os processos administrativos e outros assuntos pertinentes para os devidos pareceres jurídicos;
1.7- Encaminhar ao Chefe do Departamento de Compras e Licitações todos os processos correlatos para tramites legais;
1.8- Almoxarifado Central e Patrimônio do município, com o recebimento e armazenagem de todos os itens da Secretaria Municipal de Saúde (entrada, armazenamento e saída);
1.9- Encaminhar ao Chefe do Departamento de Compras e Licitações do Município todos os processos administrativos, e outros assuntos pertinentes a compras para os devidos trâmites legais;
1.10- Garantir o acesso universal e igualitário da população às ações e serviços para a promoção, proteção e recuperação da saúde;
1.11- Planejar, organizar, gerir e auxiliar as ações e os serviços de saúde em articulação com o Conselho Municipal de Saúde;
1.12- Planejar, programar e organizar a rede regionalizada e hierarquizada do SUS em articulação com o Conselho Municipal de Saúde;
1.13- Executar serviços de vigilância em saúde, vigilância epidemiológica, vigilância sanitária, ambiental, assim como Programas Oficiais do Ministério da Saúde e outros do interesse do Município;
1.14- Planejar e executar a política de saneamento básico em articulação com outros órgãos afins;
1.15- Manter o abastecimento dos insumos e equipamentos necessários ao funcionamento da rede de saúde, através do Fundo Municipal de Saúde;
1.16- Avaliar e controlar a execução de convênios, contratos ou consórcios celebrados pelo Município, na área de saúde, em articulação com o Conselho Municipal de Saúde;
1.17- Autorizar a instalação de serviços privados de saúde e fiscalizar lhes o funcionamento;
Gerir o Fundo Municipal de Saúde.

2- Assessor Técnico Especial
Cabe ao Assessor Técnico Especial

2.1 - Auxiliar o Secretário nos serviços de sua responsabilidade e competência;
2.2 - Substituir, nas faltas e impedimentos, o Secretário;
2.3 - Fazer executar as atribuições que lhe forem conferidas pelo Secretário Municipal de Saúde.
2.4 - Assessorar o Secretário Municipal em todas as suas atribuições
2.5 - Responder pelo Secretário Municipal em suas ausências ou impedimentos;
2.6 - Apresentar sugestões e projetos ao Secretário Municipal visando melhorias na Saúde;
2.7 - Apresentar relatórios, quando necessário, de irregularidades detectadas na Secretaria, bem como faltas praticadas por servidores.
2.8 - Desempenhar outras funções inerentes ao cargo de assessor.
2.9 - transmitir ordens e despachos do Secretário às unidades da Secretaria, além submeter a sua consideração assuntos de urgência ou de tratamento imediato.
2.10 - Manter o Secretário informado e atualizado sobre procedimentos, políticas, planos e objetivos para assegurar todas as aprovações de processos diversos relacionados à Secretaria correlata.

3- Superintendente Contábil, Financeiro e Orçamentário
Cabe ao Superintendente Contábil, Financeiro e Orçamentário

Coordenar os registros contábeis da receita e da despesa, de acordo com as especificações constantes do orçamento e créditos adicionais;
Organizar, dirigir, controlar as atividades de contabilidade;
Efetuar o acompanhamento e controle da movimentação contábil do Fundo Municipal de saúde; Elaborar, conferir balancetes e balanços, assinando-os conjuntamente com o Secretário do Fundo Municipal de Saúde e Prefeito Municipal;

Conferir as conciliações bancárias elaboradas pelo Diretor Financeiro do Fundo Municipal de saúde, assinando-os conjuntamente com o Secretário do Fundo Municipal de Saúde, Prefeito Municipal e Diretor Financeiro do Fundo Municipal de saúde;
Realizar o encaminhamento de Balancetes e ao TCE, Câmara Municipal, Conselho Municipal de Saúde e demais órgãos necessários.
Realizar o encaminhamento das prestações de contas Anual ao TCE, Câmara Municipal, Conselho Municipal de Saúde e demais órgãos necessários.
Acompanhar o cumprimento dos índices e limites constitucionais e legais da saúde;
Organizar os trabalhos inerentes à contabilidade do Fundo atendendo as orientações da Controladoria Interna;
Organizar o sistema de registro e operações contábeis atendendo as exigências legais do TCE;
Verificar a classificação das receitas e das despesas;
Elaborar Relatório Circunstanciado Anual e enviar ao TCE, Câmara Municipal, Conselho Municipal de Saúde e demais órgãos necessários, juntamente com a prestação de contas anual;
Verificar mensalmente Controle do Almoxarifado, solicitando daquele setor todos os relatórios de entrada e saída de bens/materiais de consumo;
Verificar mensalmente Controle do patrimônio; solicitando daquele setor todos os relatórios de entrada e saída de bens/materiais permanentes;
Solicitar relatórios de ordem orçamentária e Processos que julgar necessários, bem como demais relatórios, a demais setores cujas informações sejam inerentes à produção de relatórios do setor de contabilidade.
Dentre outros assuntos que lhe for pertinente ao cargo.

4- Diretor de Gestão Hospitalar
Cabe ao Diretor de Gestão Hospitalar

4.1- Coordenar, planejar e administrar a execução das atividades desenvolvidas dentro de sua estrutura organizacional.
4.2- Coordenar os trabalhos de assistência social prestado aos pacientes, à comunidade e aos servidores do Hospital;
4.3- Dentre outros assuntos que lhe for pertinente ao setor.

5 - Diretor Especial Clínico Hospitalar
Cabe ao Diretor Especial Clínico Hospitalar

5.1- Participar na organização e desenvolvimento de recursos humanos na área médica;
5.2- Incentivar a participação dos profissionais em programas de atualização e especialização médica;
5.3- Zelar pelo uso adequado, higiene, guarda e conservação de materiais, instrumentos e equipamentos de trabalho relativos à área médica;
5.4- Manter o Diretor Geral informado previamente de todas as atividades e decisões gerenciais;
Promover e atribuir a execução de escalas médicas, supervisionando as e substituir em caso de faltas e impedimentos legais de profissionais;
5.5- Promover juntamente com o Diretor Geral, procedimentos necessários em caso de imperícias e negligência;
5.6- Informar e fazer informar dados que alimentem a Informática do Hospital Municipal; e
5.7- Programar, coordenar, dirigir e supervisionar a execução das atividades médicas, em regime de internação,
5.8- Ambulatorial, urgência e emergência desenvolvidas no Hospital "Amélio João da Silva";
5.9- Promover e atribuir a execução de escalas médicas supervisioná-las e substituir em caso de faltas e impedimentos legais de profissionais;
5.10- Promover juntamente com o Diretor Geral, procedimentos necessários em caso de imperícias e negligências; e
5.11- Exercer outras competências necessárias ao cumprimento e execução dos serviços médicos.

6- Auditor Clínico Hospitalar
Cabe ao Auditor Clínico Hospitalar

6.1- Acompanhar, avaliar e autorizar a solicitação para autorização para Internação Hospitalar/AIH, devendo obrigatoriamente observar o preenchimento do Laudo para Solicitação de AIH realizados pelos médicos;
6.2- Verificar se as informações no qual é necessárias conter no laudo para solicitação de AIH estão devidamente preenchidas, contendo dados de identificação do paciente, informações de anamnese, exame físico, resultados de exames complementares, e descrição das condições que justificam a internação do paciente, além da hipótese diagnóstica inicial e/ou o diagnóstico definitivo;
6.3- Autorizar ou não todo e qualquer Laudo para Solicitação de AIH;
6.4- Se durante a internação houver a hipótese diagnóstica inicial não confirmada ou podendo surgir uma condição clínica superveniente, ou ainda ser identificada outra patologia de maior gravidade ou complexidade ou ainda intercorrência que implique na necessidade de mudança da conduta inicialmente recomendada ou da especialidade médica/leito, o medico auditor poderá realizar a modificação no diagnostico conforme justificativa de procedimentos realizados;
6.5- Adotar mecanismo de controle e avaliação que melhore a qualidade da prestação dos serviços de auditoria médica;
6.6- O médico, na função de auditor, tem o direito de acessar, in loco, toda a documentação, podendo, se necessário, examinar o paciente. Havendo identificação de indícios de irregularidades no atendimento do paciente, cuja comprovação necessite de análise do prontuário médico, é permitida a retirada de cópias exclusivamente para fins de instrução da auditoria;
6.7- Dentre outros assuntos que lhe for pertinente ao cargo.

7 - Tesoureiro do Fundo Municipal de Saúde
Cabe ao Tesoureiro do Fundo Municipal de Saúde

7.1- Organizar, planejar, dirigir, controlar as atividades financeiras do Fundo Municipal de saúde, fixando políticas de ação e acompanhando seu desenvolvimento para assegurar metas e objetivos estabelecidos;
Controlar em conjunto com a Superintendência de Contabilidade a movimentação de transferências recebidas de órgãos do Estado e da União, inclusive outros fundos especiais se houver; Controlar por meios legais, a movimentação do Fundo de Participação dos Municípios;
Controlar a informação sobre o comportamento da receita do Fundo Municipal de saúde para fins de planejamento econômico-financeiro;
Exercer a direção e orientação sobre todos os servidores lotados na Diretoria Financeira;
Resolver todos os assuntos bancários;
Elaborar e assinar as conciliações bancárias conjuntamente com o contador, Secretário do Fundo Municipal de Saúde e Prefeito Municipal;
7.7- Solicitar relatórios de setores da Prefeitura para lançamentos de receitas, bem como demais relatórios, de outros setores necessários para lançamentos de informações inerentes ao setor financeiro;
7.8- Assinar digitalmente os pagamentos, transferências e todas as demais transações financeiras e bancárias, em conjunto com o Secretário do Fundo Municipal de Saúde.

7.9- Prestar informações inerentes ao setor financeiro, ao TCE, Câmara Municipal, Fundo Municipal de saúde e demais órgãos fiscalizadores quando solicitado.
7.10- Realizar todos os lançamentos financeiros, auxiliando também o setor de contabilidade em demais lançamentos e tarefas cotidianas que se fizerem necessárias;
7.11- Responsabilizar- se, organizar, providenciar e controlar toda movimentação bancária, tais como extratos bancários, conciliações bancárias e demais tarefas pertinentes a bancos.
7.12- Dentre outros assuntos que lhe for pertinente ao cargo.

8- Assessor de Gestão Técnica e Estratégica do SUS
Assessor de Gestão Técnica e Estratégica do SUS

8.1- Assessoria para assuntos de politica publica de saúde, cuja função é acompanhar o desenvolvimento das atividades administrativas e técnica, de forma a obter dados e informações necessárias ao desenvolvimento das políticas públicas setoriais da Administração Direta e Indireta.

9 - Administrador de Transporte e Manutenção de Veículos
Cabe ao Administrador de Transporte e Manutenção de Veículos

9.1- Fazer o controle de entrada e saída de todo o combustível adquirido pela administração direta;
9.2- Emitir relatórios de controle da entrada e saída de todo o combustível da administração direta;
9.3- Vistoriar e fiscalizar a utilização do combustível nos veículos da SEMUSA;
9.4- Organizar o transporte servidores da Secretaria da Saúde assim como usuários dos serviços municipais;
9.5- Organizar o transporte material utilizado na rede municipal da saúde;
9.6- Apoiar as mudanças prediais e transporte de materiais permanentes;
realizar o transporte de amostras biológicas (sangue, urina, escarro, etc) para exames laboratoriais (LACEM e outros)
9.7- Realizar o Transporte para tratamento Fora do Domicilio – TFD;
9.8- Dentre outros assuntos que lhe for pertinente ao cargo.

10- Diretor Administrativo
Cabe ao Diretor Administrativo

10.1- Apoiar na área administrativa a Secretaria Municipal da Saúde;
10.2- Executar o lançamento de ocorrências no ponto biométrico, tramitar protocolos no âmbito da Secretaria Municipal da Saúde;
10.3- Atender o público nas questões referentes a requisições de documentos;
10.4- Elaborar documentos diversos referentes a servidores;
10.5- Acompanhar, avaliar e subsidiar a resolutividade a todos os assuntos de mandatos judiciais;
10.6- Dentre outros assuntos que lhe for pertinente ao cargo (Coordenadoria Geral de Recursos Humanos e Gestão de Pessoal, Coordenadoria de Controle de Contratos e Convênios, Coordenadoria Geral de Transporte e Manutenção de veículos e Coordenadoria de Almoxarifado e Patrimônio).

11 - Diretor de Planejamento Geral, Orçamento, Avaliação, Controle, Projetos e Convênios
Cabe ao Diretor de Planejamento Geral, Orçamento, Avaliação, Controle, Projetos e Convênios

11.1- Elaborar o planejamento, coordenar, avaliar a programação física e financeira da Secretaria, bem como executar o programa de informática e exercer outras competências necessárias, visando à operacionalização e maximização dos serviços de saúde;
11.2- Acompanhar e subsidiar os estes de seu nível hierárquicos.
11.3- Organizar, planejar, dirigir e controlar as atividades relacionadas ao desenvolvimento do complexo orçamentário PPA/LDO/LOA e acompanhamento do comportamento das despesas objetivando a otimização de recursos, mantendo canais permanentes de articulação e integração, visando o desenvolvimento e o aperfeiçoamento dos processos e técnicas de planejamento orçamentário e avaliação dos programas, fixando políticas de ação e acompanhando seu desenvolvimento, para assegurar metas e objetivos estabelecidos;
11.4- Elaboração do Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias, Propostas Orçamentárias, Planto Municipal de Saúde e outros que lhe for pertinente.
11.5- Exercer a direção sobre todos os servidores envolvidos no processo de Planejamento Orçamentário e sobre a Coordenadoria Programação Orçamentária;
11.6- Coordenar o setor de execução orçamentária, supervisionando as atividades;
11.7- Organizar e direcionar os serviços de orçamento;
11.8- Planejar, orientar, coordenar e avaliar os serviços de orçamento;
11.9- Fornecer suporte técnico, informando sobre procedimentos para garantir o bom andamento dos trabalhos;
11.10- Coordenar a elaboração dos relatórios informativos como Relatório Anual de Gestão de Saúde;
11.11- Dentre outros assuntos que lhe for pertinente ao cargo (Coordenadoria de Acompanhamento na execução de Projetos e Convênios, Gerência Administrativa de Execução de Programas do SUS e Informática, Coordenadoria Geral de Captação e avaliações de dados Estatísticos).

12 - Diretor do Complexo de Regulação, Controle, Avaliação, Ouvidoria e Auditoria do SUS
Cabe ao Diretor do Complexo de Regulação, Controle, Avaliação, Ouvidoria e Auditoria do SUS

12.1- Promover canal de acesso à população para manifestação a respeito dos serviços de saúde próprios, contratados e conveniados;
12.2- Municiar o secretário com informações sobre a satisfação e necessidades da população na área da saúde;
12.3- Regular e autorizar procedimentos ambulatoriais, hospitalares da rede própria, serviços contratados e conveniados.
12.4- Acompanhar as solicitações de habilitações e credenciamentos dos serviços de saúde sob gestão do município, controlar e acompanhar programação-produção-faturamento dos serviços próprios, contratados e conveniados, conduzir os processos de compra de serviços, monitorar os pagamentos efetuados aos prestadores e acompanhar contratos e convênios;
12.5- Levantar demandas de consultas e exames das unidades de saúde e municípios solicitantes, receber e distribuir vagas ofertadas, executar agendamento eletivo de consultas, exames especializados e internação psiquiatra no prestador do município e mantém apoio as unidades de saúde e municípios;
12.6- Dentre outros assuntos que lhe for pertinente ao cargo (Coordenadoria de Atenção Assistencial do Complexo Regulador).

13 - Diretor de Vigilância em Saúde
Cabe ao Diretor de Vigilância em Saúde

13.1- Oferecer acolhimento e tratamento aos trabalhadores portadores de doenças profissionais encaminhados pelo SUS ou Sindicatos quando necessário. E realizar atividades educativas, atividades de pesquisa/intervenção, palestras e educação permanente em Saúde do Trabalhador para Unidades do SUS e sociedade em geral, em ações envolvendo os Sindicatos de trabalhadores, Empresas, Universidades e outros centros de capacitação;
13.2- Coordenar, acompanhar e orientar no Controle e Combate a Endemias;
13.3- Dentre outros assuntos que lhe for pertinente (Coordenadoria Epidemiologia e Ambiental, Coordenadoria de Programas MDST/AIDS, Coordenadoria de Vigilância Sanitária, Coordenadoria do Centro de Zoonose).

14 - Diretor de Assistência a Atenção Básica
Cabe ao Diretor de Assistência a Atenção Básica

14.1- Prestar apoio às unidades básicas de saúde municipais ativando espaços coletivos através de arranjos ou dispositivos que propiciem a interação entre sujeitos;
14.2- Reconhecer as relações de poder e afeto e a circulação de saberes, visando à viabilização dos projetos pactuados por atores institucionais e sociais;
14.3- Atuar em processos de qualificação das ações institucionais;
14.4- Promover ampliação da capacidade crítica dos grupos, propiciando processos transformadores das práticas de saúde e contribuindo para melhoria da qualidade da atenção e da gestão no SUS;
14.5- Participar de reuniões técnicas e construir, em parceria com os grupos técnicos: fluxogramas, protocolos, capacitações, fortalecendo a rede de atenção à saúde;
14.6- Participar da integração entre ensino/serviço;
14.7- Participar na elaboração dos documentos de planejamento do município;
14.8- Responder a demandas administrativas.
14.9- Dentre outros assuntos que lhe for pertinente ao setor (Gerência Administrativa dos Programas Estratégicos e Coordenadoria Central de Atenção Farmacêutica).

15 - Diretor da Policlínica "Júlio Henrique Jacob"
Cabe ao Diretor da Policlínica "Júlio Henrique Jacob"

15.1- Estruturar e avaliar os serviços de saúde especializada no âmbito municipal e regional;
15.2- Estruturar e avaliar os Programas de Atenção à Saúde.
15.3- Construir e manter parcerias e regular as ações pactuadas serviços esses, ligados diretamente à Saúde especializada;
15.4- Promover a educação com os profissionais da saúde.
15.5- Implementar a inovação tecnológica;
15.6- Desenvolver junto das equipes da Atenção Básica e Serviços de Apoio, políticas de saúde que contribuam para o desenvolvimento e avanços na área de saúde especializadas no município;
15.7- Estabelecer construção de protocolos nessa Linha de Cuidado, com estudo da Regulação para as Especialidades;
15.8- Desenvolver padronização junto da Assistência Farmacêutica.
15.9- Participar das reuniões de Equipe Técnica e Projetos prioritários da saúde especializados conforme demanda;
15.10- Realizar apoio técnico às equipes de saúde com fortalecimento das ações especializadas;
15.11- Formular e avaliar em conjunto com o Grupo Gestor da SMS o Plano Municipal de Saúde nas metas relativas aos Programas Especializados e específicos da rede municipal;
15.12- Apoiar no planejamento, elaboração da pactuação dos serviços especializados no município com extensão regional;
Coordenar, apoiar e avaliar as ações de especializadas pactuadas;
15.13- Articular com outros setores da SEMUSA, instituições de ensino, da sociedade civil e órgãos públicos que atuam no município, as alternativas e diretrizes propostas pela Política Nacional de Saúde, buscando qualificar o cuidado em Saúde Especializada na rede Municipal;
15.14- Prestar atendimento aos usuários do SUS regulados através da Diretoria de Regulação;
15.15- Cada diretor é responsável para desenvolver um planejamento especifico em sua Unidade Administrativa de Atendimentos Especializados, preconizando os atendimentos específicos de suas unidades administrativas;
15.16- Dentre outros assuntos que lhe for pertinente ao setor.

16 - Diretor da Clínica da Mulher
Cabe ao Diretor da Clínica da Mulher

16.1- Estruturar e avaliar os serviços de saúde especializada no âmbito municipal e regional;
16.2- Estruturar e avaliar os Programas de Atenção à Saúde.
16.3- Construir e manter parcerias e regular as ações pactuadas serviços esses, ligados diretamente à Saúde especializada;
16.4- Promover a educação com os profissionais da saúde.
16.5- Implementar a inovação tecnológica;
15.6- Desenvolver junto das equipes da Atenção Básica e Serviços de Apoio, políticas de saúde que contribuam para o desenvolvimento e avanços na área de saúde especializadas no município;
16.7- Estabelecer construção de protocolos nessa Linha de Cuidado, com estudo da Regulação para as Especialidades;
16.8- Desenvolver padronização junto da Assistência Farmacêutica.
16.9- Participar das reuniões de Equipe Técnica e Projetos prioritários da saúde especializados conforme demanda;
16.10- Realizar apoio técnico às equipes de saúde com fortalecimento das ações especializadas;
16.11- Formular e avaliar em conjunto com o Grupo Gestor da SMS o Plano Municipal de Saúde nas metas relativas aos Programas Especializados e específicos da rede municipal;
16.12- Apoiar no planejamento, elaboração da pactuação dos serviços especializados no município com extensão regional;
16.13- Coordenar, apoiar e avaliar as ações de especializadas pactuadas;
16.14- Articular com outros setores da SEMUSA, instituições de ensino, da sociedade civil e órgãos públicos que atuam no município, as alternativas e diretrizes propostas pela Política Nacional de Saúde, buscando qualificar o cuidado em Saúde Especializada na rede Municipal;

16.15- Prestar atendimento aos usuários do SUS regulados através da Diretoria de Regulação;
16.16- Cada diretor é responsável para desenvolver um planejamento especifico em sua Unidade Administrativa de Atendimentos Especializados, preconizando os atendimentos específicos de suas unidades administrativas;
16-17- Dentre outros assuntos que lhe for pertinente ao setor.

17- Diretor do Centro de Atenção Psicossocial – CAPS
Cabe ao Diretor do Centro de Atenção Psicossocial – CAPS

17.1- Estruturar e avaliar os serviços de saúde especializada no âmbito municipal e regional;
17.2- Estruturar e avaliar os Programas de Atenção à Saúde.
17.3- Construir e manter parcerias e regular as ações pactuadas serviços esses, ligados diretamente à Saúde especializada;
17.4- Promover a educação com os profissionais da saúde.
17.5- Implementar a inovação tecnológica;
17.6- Desenvolver junto das equipes da Atenção Básica e Serviços de Apoio, políticas de saúde que contribuam para o desenvolvimento e avanços na área de saúde especializadas no município;
17.7- Estabelecer construção de protocolos nessa Linha de Cuidado, com estudo da Regulação para as Especialidades;
17.8- Desenvolver padronização junto da Assistência Farmacêutica.
17.9- Participar das reuniões de Equipe Técnica e Projetos prioritários da saúde especializados conforme demanda;
17.10- Realizar apoio técnico às equipes de saúde com fortalecimento das ações especializadas;
17.11- Formular e avaliar em conjunto com o Grupo Gestor da SMS o Plano Municipal de Saúde nas metas relativas aos Programas Especializados e específicos da rede municipal;
17.12- Apoiar no planejamento, elaboração da pactuação dos serviços especializados no município com extensão regional;
17.13- Coordenar, apoiar e avaliar as ações de especializadas pactuadas;
17.14- Articular com outros setores da SEMUSA, instituições de ensino, da sociedade civil e órgãos públicos que atuam no município, as alternativas e diretrizes propostas pela Política Nacional de Saúde, buscando qualificar o cuidado em Saúde Especializada na rede Municipal;
17.15- Prestar atendimento aos usuários do SUS regulados através da Diretoria de Regulação;
17.16- Cada diretor é responsável para desenvolver um planejamento especifico em sua Unidade Administrativa de Atendimentos Especializados, preconizando os atendimentos específicos de suas unidades administrativas;
17.17- Dentre outros assuntos que lhe for pertinente ao setor.

18 - Diretor do Centro de Reabilitação
Cabe ao Diretor do Centro de Reabilitação

18.1- Estruturar e avaliar os serviços de saúde especializada no âmbito municipal e regional;
18.2- Estruturar e avaliar os Programas de Atenção à Saúde.
18.3- Construir e manter parcerias e regular as ações pactuadas serviços esses, ligados diretamente à Saúde especializada;
18.4- Promover a educação com os profissionais da saúde.
18.5- Implementar a inovação tecnológica;
18.6- Desenvolver junto das equipes da Atenção Básica e Serviços de Apoio, políticas de saúde que contribuam para o desenvolvimento e avanços na área de saúde especializadas no município;
18.7- Estabelecer construção de protocolos nessa Linha de Cuidado, com estudo da Regulação para as Especialidades;
18.8- Desenvolver padronização junto da Assistência Farmacêutica.
18.9- Participar das reuniões de Equipe Técnica e Projetos prioritários da saúde especializados conforme demanda;
18.10- Realizar apoio técnico às equipes de saúde com fortalecimento das ações especializadas;
18.11- Formular e avaliar em conjunto com o Grupo Gestor da SMS o Plano Municipal de Saúde nas metas relativas aos Programas Especializados e específicos da rede municipal;
18.12- Apoiar no planejamento, elaboração da pactuação dos serviços especializados no município com extensão regional;
18.13- Coordenar, apoiar e avaliar as ações de especializadas pactuadas;
18.14- Articular com outros setores da SEMUSA, instituições de ensino, da sociedade civil e órgãos públicos que atuam no município, as alternativas e diretrizes propostas pela Política Nacional de Saúde, buscando qualificar o cuidado em Saúde Especializada na rede Municipal;
18.15- Prestar atendimento aos usuários do SUS regulados através da Diretoria de Regulação;
18.16- Cada diretor é responsável para desenvolver um planejamento especifico em sua Unidade Administrativa de Atendimentos Especializados, preconizando os atendimentos específicos de suas unidades administrativas;
18.17- Dentre outros assuntos que lhe for pertinente ao setor.

19 - Diretor do Laboratório Municipal
Cabe ao Diretor do Laboratório Municipal

19.1- Estruturar e avaliar os serviços de saúde especializada no âmbito municipal e regional;
19.2- Estruturar e avaliar os Programas de Atenção à Saúde.
19.3- Construir e manter parcerias e regular as ações pactuadas serviços esses, ligados diretamente à Saúde especializada;
19.4- Promover a educação com os profissionais da saúde.
19.5- Implementar a inovação tecnológica;
19.6- Desenvolver junto das equipes da Atenção Básica e Serviços de Apoio, políticas de saúde que contribuam para o desenvolvimento e avanços na área de saúde especializadas no município;
19.7- Estabelecer construção de protocolos nessa Linha de Cuidado, com estudo da Regulação para as Especialidades;
19.8- Desenvolver padronização junto da Assistência Farmacêutica.
19.9- Participar das reuniões de Equipe Técnica e Projetos prioritários da saúde especializados conforme demanda;
19.10- Realizar apoio técnico às equipes de saúde com fortalecimento das ações especializadas;
19.11- Formular e avaliar em conjunto com o Grupo Gestor da SMS o Plano Municipal de Saúde nas metas relativas aos Programas Especializados e específicos da rede municipal;
19.12- Apoiar no planejamento, elaboração da pactuação dos serviços especializados no município com extensão regional;
19.13- Coordenar, apoiar e avaliar as ações de especializadas pactuadas;

19.14- Articular com outros setores da SEMUSA, instituições de ensino, da sociedade civil e órgãos públicos que atuam no município, as alternativas e diretrizes propostas pela Política Nacional de Saúde, buscando qualificar o cuidado em Saúde Especializada na rede Municipal;
19.15- Prestar atendimento aos usuários do SUS regulados através da Diretoria de Regulação;
19.16- Cada diretor é responsável para desenvolver um planejamento especifico em sua Unidade Administrativa de Atendimentos Especializados, preconizando os atendimentos específicos de suas unidades administrativas;
19.17- Dentre outros assuntos que lhe for pertinente ao setor.

20 - Diretor de Enfermagem
Cabe ao Diretor de Enfermagem

20.1- Estruturar, organizar e dirigir o serviço de enfermagem, assegurando a qualidade da assistência;
20.2- Informar sobre o estado e outras ocorrências relativas aos pacientes, bem como orientar familiares e visitantes sobre os regulamentos do Hospital;
20.3- Prever, elaborar e distribuir o quadro da equipe de enfermagem, quali-quantitativamente, nas unidades por turno de trabalho;
20.4- Estabelecer o regime de trabalho visando o melhor atendimento ao paciente e satisfação do funcionário;
20.5- Elaborar o quadro de pessoal, escalas e horários necessários para o funcionamento dos serviços, supervisionando e substituindo de acordo com as necessidades;
20.6- Participar da Comissão de Padronização de Material e Equipamento para uso nas diferentes unidades de enfermagem;
20.7- Analisar e avaliar os cuidados de enfermagem prestados aos pacientes ;
20.8- Cumprir e fazer cumprir ordens, portarias e regulamentos do hospital;
20.9- Fazer e encaminhar a estatística mensal das atividades de enfermagem;
20.10- Motivar e valorizar o profissional;
20.11- Manter um plano estratégico de contínua atualização da equipe;
20.12- Respeitar a especialidade do profissional, facilitando-lhe o exercício;
20.13- Motivar a equipe a uma visão holística do paciente, que deve ser cuidado de forma integral e personalizado;
20.14- Convocar e presidir reuniões com a Equipe de Enfermagem;
20.15- Fazer parte do Núcleo de Educação permanente participando da elaboração de programas teórico-práticos e avaliar os resultados;
20.16- Desenvolver indicadores que possibilitem a avaliação do serviço de enfermagem;
20.17- Prever material e equipamentos necessários ao funcionamento das diversas unidades, junto às coordenações de serviços;
20.18- Controlar e avalia o material em uso, solicitando reposição ou conserto quando necessário;
20.19- Assegurar a implantação/implementação da Sistematização da Assistência de Enfermagem, Manual de Normas e Rotinas e os Procedimentos Operacionais Padrão;
20.20- Visitar, diariamente, todas as áreas sob sua responsabilidade e manter uma inter-relação com os demais serviços do hospital para facilitar e agilizar o atendimento do paciente;
20.21- Supervisionar os Planos de Cuidados para os pacientes mais graves, bem como, avaliar os planos para os demais pacientes, elaborado pelo enfermeiro de plantão, supervisionando a execução dos mesmos;
20.22- Comunicar à Comissão de Controle de Infecção Hospitalar, casos de pacientes infectados ou com suspeita de infecção, bem como a revisão de material padronizado para a desinfecção;
20.23- Encaminhar o censo diário para o Serviço de Arquivo Médico e Estatística – SAME;
20.24- Orientar o pessoal de enfermagem na adoção de métodos uniforme de trabalho;
20.25- Requisitar material, equipamentos, drogas e medicamentos necessários ao bem estar dos pacientes; e
20.26- Exercer outras competências necessárias ao cumprimento e execução dos serviços de enfermagem.

21 - Gerente dos Programas Estratégicos
Cabe ao Gerente dos Programas Estratégicos

21.1- Apoiar e oferecer suporte as ações de Educação Permanente, capacitar em serviço, junto aos grupos técnicos da secretaria municipal da saúde, todos os níveis de atenção da rede de saúde;
21.2- Promover a integração entre a academia e o serviço de saúde do Município, mapeando, acompanhando e avaliando as inserções de alunos de graduação e pós-graduação na rede de saúde; assim como auxiliando na formação dos profissionais da área da saúde.
21.3- Divulgar informações, apoiar e organizar os eventos desta secretaria;
21.4- Apoiar as atividades de realização dos eventos da SEMUSA;
21.5- Dentre outros assuntos que lhe for pertinente ao setor.

22 - Gerente de Execução de Programas do SUS e Informática
Cabe ao Gerente de Execução de Programas do SUS e Informática

22.1- Processar e informar ao Departamento de Informática do Sistema Único de Saúde – DATASUS a produção dos serviços de saúde conveniados ao SUS que estão sob a gestão do município;
22.2- Alimentar e atualizar o Cadastro Nacional de estabelecimento de Saúde – CNES; municiar o secretário da saúde, a divisão de avaliação, controle e auditoria e demais áreas temáticas da secretária de indicadores, dados e informações epidemiológicas para planejamento e ações de saúde;
22.3- Manter em funcionamento toda a rede informatizada;
22.4- Coordenar a captação de dados, qualificar, avaliar e reorganizar a execução dessas atividades;
22.5- Apoiar tecnicamente na área de tecnologia da informação a todas as unidades da Secretaria Municipal da Saúde com a função de: operar os sistemas, treinar e capacitar usuários; dar suporte técnico remoto, presencial e telefônico; fazer manutenção nos equipamentos de informática (computadores e impressoras);
22.6- Gerenciar a rede interna e externa da SEMUSA; administrar o banco de dados, promover a analise, importação, exportação e auditoria de ponto biométrico, promover desenvolvimento e manutenção de software e acompanhar a contratação, instalação e funcionamento de sistemas de informática terceirizados, Dentre outros assuntos que lhe for pertinente ao sistema de informação municipal.

23 - Gerente Administrativo da Unidade Básica de Saúde “Eni Correia da Silva” (Distrito de Nova Estrela)
Cabe ao Gerente Administrativo da Unidade Básica de Saúde “Eni Correia da Silva” (Distrito de Nova Estrela)

23.1- Conhecer a realidade das famílias pelas quais são responsáveis, com ênfase nas características sociais, econômicas, culturais, demográficas e epidemiológicas;
23.2- Identificar os problemas de saúde e situações de risco mais comuns ao qual aquela população está exposta;
23.3- Elaborar, com a participação da comunidade, um plano local para o enfrentamento dos problemas de saúde e fatores que colocam em risco a saúde; executar, de acordo com a qualificação de cada profissional, os procedimentos de vigilância à saúde, nas diferentes fases do ciclo de vida;
23.4- Valorizar a relação do usuário e da família, para a criação de vínculo de confiança, de afeto, de respeito;
23.5- Realizar visitas domiciliares de acordo com o planejamento;
23.6- Resolver os problemas de saúde no nível de atenção básica;
23.7- Garantir acesso à comunidade do tratamento dentro de um sistema de referência e contra referência para os casos de maior complexidade ou que necessitam de internação hospitalar;
23.8- Prestar assistência à população adscrita, respondendo à demanda de forma contínua e racionalizada;
23.9- Coordenar, participar de e/ou organizar grupos de educação para a saúde;
23.10- Promover ações intersetoriais e parcerias com organizações formais e informais existentes na comunidade para o enfrentamento conjunto dos problemas identificados;
23.11- Fomentar a participação popular, discutindo com a comunidade conceitos de cidadania, de direito à saúde e as suas bases legais;
23.12- Incentivar a formatação e/ou participação ativa da comunidade nas atividades proposta pela Secretaria Municipal de Saúde;
23.13- Apoiar na implantação e manutenção de todos os programas estratégicos e sistemas de informações referente Atenção Básica Saúde.
23.14- Dentre outras atividades pertinentes as Unidades de Básicas de Saúde.

24 - Gerente Administrativo da Unidade Básica de Saúde “Centro Norte”
Cabe ao Gerente Administrativo da Unidade Básica de Saúde “Centro Norte”

24.1- Conhecer a realidade das famílias pelas quais são responsáveis, com ênfase nas características sociais, econômicas, culturais, demográficas e epidemiológicas;
24.2- Identificar os problemas de saúde e situações de risco mais comuns ao qual aquela população está exposta;
24.3- Elaborar, com a participação da comunidade, um plano local para o enfrentamento dos problemas de saúde e fatores que colocam em risco a saúde; executar, de acordo com a qualificação de cada profissional, os procedimentos de vigilância à saúde, nas diferentes fases do ciclo de vida;
24.4- Valorizar a relação do usuário e da família, para a criação de vínculo de confiança, de afeto, de respeito;
24.5- Realizar visitas domiciliares de acordo com o planejamento;
24.6- Resolver os problemas de saúde no nível de atenção básica;
24.7- Garantir acesso à comunidade do tratamento dentro de um sistema de referência e contra referência para os casos de maior complexidade ou que necessitam de internação hospitalar;
24.8- Prestar assistência à população adscrita, respondendo à demanda de forma contínua e racionalizada;
24.9- Coordenar, participar de e/ou organizar grupos de educação para a saúde;
24.10- Promover ações intersetoriais e parcerias com organizações formais e informais existentes na comunidade para o enfrentamento conjunto dos problemas identificados;
24.11- Fomentar a participação popular, discutindo com a comunidade conceitos de cidadania, de direito à saúde e as suas bases legais;
24.12- Incentivar a formatação e/ou participação ativa da comunidade nas atividades proposta pela Secretaria Municipal de Saúde;
24.13- Apoiar na implantação e manutenção de todos os programas estratégicos e sistemas de informações referentesAtenção Básica Saúde.
24.14- Dentre outras atividades pertinentes as Unidades de Básicas de Saúde.

25 - Gerente Administrativo da Unidade Básica de Saúde “Planalto”
Cabe ao Gerente Administrativo da Unidade Básica de Saúde “Planalto”

25.1- Conhecer a realidade das famílias pelas quais são responsáveis, com ênfase nas características sociais, econômicas, culturais, demográficas e epidemiológicas;
25.2- Identificar os problemas de saúde e situações de risco mais comuns ao qual aquela população está exposta;
25.3- Elaborar, com a participação da comunidade, um plano local para o enfrentamento dos problemas de saúde e fatores que colocam em risco a saúde; executar, de acordo com a qualificação de cada profissional, os procedimentos de vigilância à saúde, nas diferentes fases do ciclo de vida;
25.4- Valorizar a relação do usuário e da família, para a criação de vínculo de confiança, de afeto, de respeito;
25.5- Realizar visitas domiciliares de acordo com o planejamento;
25.6- Resolver os problemas de saúde no nível de atenção básica;
25.7- Garantir acesso à comunidade do tratamento dentro de um sistema de referência e contra referência para os casos de maior complexidade ou que necessitam de internação hospitalar;
25.8- Prestar assistência à população adscrita, respondendo à demanda de forma contínua e racionalizada;
25.9- Coordenar, participar de e/ou organizar grupos de educação para a saúde;
25.10- Promover ações intersetoriais e parcerias com organizações formais e informais existentes na comunidade para o enfrentamento conjunto dos problemas identificados;
25.11- Fomentar a participação popular, discutindo com a comunidade conceitos de cidadania, de direito à saúde e as suas bases legais;
25.12- Incentivar a formatação e/ou participação ativa da comunidade nas atividades proposta pela Secretaria Municipal de Saúde;
25.13- Apoiar na implantação e manutenção de todos os programas estratégicos e sistemas de informações referente Atenção Básica Saúde.
25.14- Dentre outras atividades pertinentes as Unidades de Básicas de Saúde.

26 - Gerente Administrativo da Unidade Básica de Saúde “Jardim Tropical”
Cabe ao Gerente Administrativo da Unidade Básica de Saúde “Jardim Tropical”

26.1- Conhecer a realidade das famílias pelas quais são responsáveis, com ênfase nas características sociais, econômicas, culturais, demográficas e epidemiológicas;
26.2- Identificar os problemas de saúde e situações de risco mais comuns ao qual aquela população está exposta;
26.3- Elaborar, com a participação da comunidade, um plano local para o enfrentamento dos problemas de saúde e fatores que colocam em risco a saúde; executar, de acordo com a qualificação de cada profissional, os procedimentos de vigilância à saúde, nas diferentes fases do ciclo de vida;
26.4- Valorizar a relação do usuário e da família, para a criação de vínculo de confiança, de afeto, de respeito;
26.5- Realizar visitas domiciliares de acordo com o planejamento;
26.6- Resolver os problemas de saúde no nível de atenção básica;

26.7- Garantir acesso à comunidade do tratamento dentro de um sistema de referência e contra referência para os casos de maior complexidade ou que necessitam de internação hospitalar;
26.8- Prestar assistência à população adscrita, respondendo à demanda de forma contínua e racionalizada;
26.9- Coordenar, participar de e/ou organizar grupos de educação para a saúde;
26.10- Promover ações intersetoriais e parcerias com organizações formais e informais existentes na comunidade para o enfrentamento conjunto dos problemas identificados;
26.11- Fomentar a participação popular, discutindo com a comunidade conceitos de cidadania, de direito à saúde e as suas bases legais;
26.12- Incentivar a formatação e/ou participação ativa da comunidade nas atividades proposta pela Secretaria Municipal de Saúde;
26.13- Apoiar na implantação e manutenção de todos os programas estratégicos e sistemas de informações referente Atenção Básica Saúde.
26.14- Dentre outras atividades pertinentes as Unidades de Básicas de Saúde.

27 - Gerente Administrativo da Unidade Básica de Saúde "Cidade Alta"
Cabe ao Gerente Administrativo da Unidade Básica de Saúde "Cidade Alta"

27.1- Conhecer a realidade das famílias pelas quais são responsáveis, com ênfase nas características sociais, econômicas, culturais, demográficas e epidemiológicas;
27.2- Identificar os problemas de saúde e situações de risco mais comuns ao qual aquela população está exposta;
27.3- Elaborar, com a participação da comunidade, um plano local para o enfrentamento dos problemas de saúde e fatores que colocam em risco a saúde; executar, de acordo com a qualificação de cada profissional, os procedimentos de vigilância à saúde, nas diferentes fases do ciclo de vida;
27.4- Valorizar a relação do usuário e da família, para a criação de vínculo de confiança, de afeto, de respeito;
27.5- Realizar visitas domiciliares de acordo com o planejamento;
27.6- Resolver os problemas de saúde no nível de atenção básica;
27.7- Garantir acesso à comunidade do tratamento dentro de um sistema de referência e contra referência para os casos de maior complexidade ou que necessitam de internação hospitalar;
27.8- Prestar assistência à população adscrita, respondendo à demanda de forma contínua e racionalizada;
27.9- Coordenar, participar de e/ou organizar grupos de educação para a saúde;
27.10- Promover ações intersetoriais e parcerias com organizações formais e informais existentes na comunidade para o enfrentamento conjunto dos problemas identificados;
27.11- Fomentar a participação popular, discutindo com a comunidade conceitos de cidadania, de direito à saúde e as suas bases legais;
27.12- Incentivar a formatação e/ou participação ativa da comunidade nas atividades proposta pela Secretaria Municipal de Saúde;
27.13- Apoiar na implantação e manutenção de todos os programas estratégicos e sistemas de informações referente Atenção Básica Saúde.
27.14- Dentre outras atividades pertinentes as Unidades de Básicas de Saúde.

28 - Gerente Administrativo da Unidade Básica de Saúde "Albert Sabin"
Cabe ao Gerente Administrativo da Unidade Básica de Saúde "Albert Sabin"

28.1- Conhecer a realidade das famílias pelas quais são responsáveis, com ênfase nas características sociais, econômicas, culturais, demográficas e epidemiológicas;
28.2- Identificar os problemas de saúde e situações de risco mais comuns ao qual aquela população está exposta;
28.3- Elaborar, com a participação da comunidade, um plano local para o enfrentamento dos problemas de saúde e fatores que colocam em risco a saúde; executar, de acordo com a qualificação de cada profissional, os procedimentos de vigilância à saúde, nas diferentes fases do ciclo de vida;
28.4- Valorizar a relação do usuário e da família, para a criação de vínculo de confiança, de afeto, de respeito;
28.5- Realizar visitas domiciliares de acordo com o planejamento;
28.6- Resolver os problemas de saúde no nível de atenção básica;
28.7- Garantir acesso à comunidade do tratamento dentro de um sistema de referência e contra referência para os casos de maior complexidade ou que necessitam de internação hospitalar;
28.8- Prestar assistência à população adscrita, respondendo à demanda de forma contínua e racionalizada;
28.9- Coordenar, participar de e/ou organizar grupos de educação para a saúde;
28.10- Promover ações intersetoriais e parcerias com organizações formais e informais existentes na comunidade para o enfrentamento conjunto dos problemas identificados;
28.11- Fomentar a participação popular, discutindo com a comunidade conceitos de cidadania, de direito à saúde e as suas bases legais;
28.12- Incentivar a formatação e/ou participação ativa da comunidade nas atividades proposta pela Secretaria Municipal de Saúde;
28.13- Apoiar na implantação e manutenção de todos os programas estratégicos e sistemas de informações referente Atenção Básica Saúde.
28.14- Dentre outras atividades pertinentes as Unidades de Básicas de Saúde.

29 - Coordenador de Acompanhamento na Execução de Projetos e Convênios
Cabe ao Coordenador de Acompanhamento na execução de Projeto e Convênios

29.1- Acompanhar a execução de todos os projetos e convênios;
29.2- Acompanhar a prestação de contas de todos os convênios;
29.3- Prestar apoio às unidades administrativas que necessitarem de informações de tal setor competente;
29.4- Coordenar e elaborar relatórios de atividades, e dentre outros assuntos que lhe for pertinente.

30 - Coordenador de Capitação e Avaliação de Dados Estatísticos
Cabe ao Coordenador de Capitação e Avaliação de Dados Estatísticos

30.1- Processar e informar ao Departamento de Informática a produção dos serviços de saúde conveniados ao SUS que estão sob a gestão do município;
30.2- Alimentar e atualizar todos os sistemas de informação;
30.3- Municiar a Gerência Administrativa de Execução de programas do SUS e informática e demais áreas temáticas e indicadores, dados e informações epidemiológicas para planejamento e ações de saúde;
30.4- Coordenar a captação de dados, qualificar, avaliar e reorganizar a execução dessas atividades, dentre outros assuntos que lhe for pertinente ao sistema de informação municipal.

31- Coordenador de Controle de Contratos e Convênios
Cabe ao Coordenador de Controle de Contratos e Convênios

31.1 – Coordenar, organizar, planejar, dirigir e controlar as atividades relativas ao controle de contratos relativos a Secretaria Municipal de Saúde, fixando políticas de ação e acompanhando seu desenvolvimento para assegurar metas e objetivos estabelecidos.
31.2 – Coordenar a direção geral de assuntos relativos ao controle de contratos;
31.3 – Exercer a direção sobre todos os servidores lotados na Divisão de Controle de Contratos em subordinação Secretário Municipal de Saúde.
31.4 – Organizar, planejar, dirigir e controlar os serviços realizados pelas Coordenações vinculadas Secretaria Municipal de Saúde, fixando políticas de ação e acompanhando seu desenvolvimento para assegurar metas e objetivos estabelecidos;
31.5 - Dirigir a estruturação anual de plano estratégico para captação de recursos na área da saúde, com objetivos identificados, metas a serem alcançadas e elaboração de ferramentas para diagnósticos e eleição das prioridades e divulgação dos objetivos atingidos;
31.6 - Manter o Secretário Municipal de Saúde informado sobre a situação dos projetos, convênios firmados e prestações de contas realizadas;

32 - Coordenador de Recursos Humanos
Cabe ao Coordenador de Recursos Humanos

32.1- Executar a política de capacitação de recursos humanos, conforme a orientação recebida dos entes responsáveis nas orientações;
32.2- Exercer outras competências necessárias, visando a operacionalização e maximização dos serviços de saúde.
32.3- Dirigir o setor de recursos humanos delegando tarefas aos servidores integrantes da equipe de trabalho;
32.4- Supervisionar os atos relativos à vida funcional dos servidores públicos;
32.5- Supervisionar os serviços de elaboração de folha de pagamento e demais rotinas do setor;
32.6- Dirigir a emissão de pareceres sobre os serviços que lhe são inerentes;
32.7- Acompanhar a montagem de processos de aposentadoria e pensão na forma da lei;
32.8- Assessorar a comissão que executa o processo do estágio probatório dos servidores;
32.9- Acompanhar os serviços de informações determinadas por lei aos órgãos de fiscalização internos e externos, bem como aos órgãos de controle; e executar demais atividades correlatas.

33 - Coordenador de Almoxarifado e Patrimônio
Cabe ao Coordenador de Almoxarifado e Patrimônio

33.1- Acompanhar o Material e o Patrimônio referente a Secretaria Municipal de Saúde;
33.2- Elaborar, controlar, acompanhar o registro, tombamento e operacionalização das atividades relativas ao almoxarifado mantendo o seu controle de registro no Almoxarifado Central;
33.3- Exercer outras competências necessárias, visando a operacionalização e maximização dos serviços de saúde.

34- Coordenador de Atenção Assistencial do Complexo Regulador
Cabe ao Coordenador de Atenção Assistencial do Complexo Regulador

34.1- Regular e autorizar procedimentos ambulatoriais, hospitalares da rede própria, serviços contratados e conveniados;
34.2- Acompanhar as solicitações de habilitações e credenciamentos dos serviços de saúde sob gestão do município, controlar e acompanhar programação-produção-faturamento dos serviços próprios, contratados e conveniados, conduzir os processos de compra de serviços, monitorar os pagamentos efetuados aos prestadores e acompanhar contratos e convênios;
34.3- Dentre outros assuntos pertinentes ao cargo.

35 - Coordenador de Epidemiologia e Ambiental
Cabe ao Coordenador de Epidemiologia e Ambiental

35.1- Orientar tecnicamente os gestores e profissionais de saúde que tem a responsabilidade de decidir sobre a execução das ações. São funções da Vigilância Epidemiológica a coleta, processamento, análise e interpretação de dados, para recomendação de medidas de controle apropriadas, promoção de ações de controle, baseadas em protocolos de vigilância;
35.2- Avaliação da eficácia das medidas adotadas e divulgação de informações pertinentes; Investigar e acompanhar a evolução dos casos de doenças e agravos de notificação compulsória, para diagnóstico e controle;
35.3- Treinamento e atualização das equipes de saúde em vigilância epidemiológica; Apoiar tecnicamente o gestor municipal no cumprimento das ações programadas de vigilância epidemiológica;
35.4- Cumprir e fazer cumprir as normas e fluxos de informações do Sistema de Vigilância Epidemiológica;
35.5- Proceder à avaliação epidemiológica das informações relativas aos agravos, assim como das coberturas vacinais das doenças imunopreveníveis;
35.6- Orientar intervenções para prevenção e controle dos agravos de vigilância, desencadeando medidas de intervenção pertinentes, oportunas e eficazes;
35.7- Propor e executar estratégias e campanhas de intensificação para prevenção e controle de determinadas doenças;
35.8- Participar de supervisão técnica das unidades de Saúde;
35.9- Divulgar informações relacionadas à situação epidemiológica do município para o gestor municipal, profissionais de saúde e população em geral, através dos fluxos de divulgação estabelecidos pela Administração. Exercer outras competências correlatadas;
35.8- Desenvolver as ações de vacinação seguindo as premissas do Programa Nacional de Imunizações;
35.9- Assegurar a execução do Programa de Imunização;
35.10- Supervisionar tecnicamente as salas de vacinas dos serviços de saúde; acompanhar as coberturas vacinais para intervenções, quando necessário;
35.11- Manter a articulação inter e intrasetorial para garantir as coberturas programadas;
35.12- Controlar, distribuir e avaliar os imunobiológicos de rotina, especiais e de campanhas, além de insumos (impressos, seringas agulhas, etc);
35.13- Avaliar e dar apoio técnico nas investigações de notificações de eventos adversos pós-vacinais;
35.14- Promover treinamento de recursos humanos em sala de vacinas, rede de frio, eventos adversos e sistema de informação; coordenar, alimentar e monitorar os sistemas de informações próprios do Programa Nacional de Imunizações;
35.14- Gerenciar e garantir a manutenção da Rede de Frio;
35.15- Monitorar e avaliar a vigilância dos Eventos Adversos Pós Vacinação;

35.16- Dentre outros assuntos pertinentes ao cargo.

36 - Coordenador de Programas MDST/AIDS
Cabe ao Coordenador de Programas MDST/AIDS

36.1- Coordenar o Programa Municipal de DST/Aids e Hepatites;
36.2- Viabilizar ações de promoção de saúde, sensibilização, mobilização e informação sobre prevenção das DST/AIDS;
36.3- Coordenar a definição de diretrizes e prioridades da política municipal de DST/AIDS, no contesto loco- regional do SUS;
36.4- Garantir o processo de descentralização para a rede municipal de saúde, de ações ligadas à prevenção das DST/AIDS e a assistência hierarquizada das DST/AIDS de acordo com as pactuações vigentes;
36.5- Identificar e priorizar ações que respondam às necessidades de saúde e sociais dos usuários;
36.6- Propor e pactuar estratégias para o aprimoramento da gestão municipal de DST/AIDS;
36.7- Desenvolver ações de vigilância epidemiológica em HIV/AIDS e outras DST, manter atualizado os bancos de dados e investir tecnicamente na melhoria da qualidade das informações, conforme pactuação entre os três níveis de gestão.
36.8- Oferecer consultas médicas de especialidades e de enfermagem;
36.9- Acolher a demanda espontânea;
36.10- Realizar procedimentos, exames e coleta de material para análise laboratorial para os pacientes do serviço;
36.11- Realizar a notificação, controle e busca de suspeitos de casos novos e de comunicantes de doenças de notificação compulsória; dispensar medicamentos antirretrovirais;
36.12- Oferecer tratamento assistido, para pacientes com hepatites c;
36.13- Realizar coleta e encaminhamento de exames específicos CD4, carga viral e PCR para hepatites B, C e genotipagem para HIV.
36.14- Realizar testes rápidos para HIV, hepatites B, hepatites C e sífilis; atividades educativas, palestras e distribuição de material educativo sobre a temático de DST/AIDS;
36.15- Envolvimento da sociedade no processo de distribuição de preservativos masculino, feminino e gel lubrificante;
36.16- Capacitar os enfermeiros na execução dos testes rápidos;
36.17- Aconselhamento em doenças sexualmente transmissíveis; acolhimento, pré e pós testes para população em situação de vulnerabilidade;
36.18- Trabalhos extras muros de prevenção nas escolas estaduais, empresas, escolas profissionalizantes, trabalhos de prevenção sobre as DST, em eventos no município;
36.19- Dentre outros assuntos pertinentes ao cargo.

37 - Coordenador de Vigilância Sanitária
Cabe ao Coordenador de Vigilância Sanitária

37.1- Coordenar e supervisionar o conjunto de ações técnicas desenvolvidas pelos chefes de divisões e serviços existentes nas diferentes áreas da Vigilância Sanitária capazes de eliminar, diminuir ou prevenir riscos à saúde e de intervir nos problemas sanitários decorrentes do meio ambiente, da produção e circulação de bens e da prestação de serviços de interesse à saúde, abrangendo o controle de bens de consumo, que direta ou indiretamente, se relacionem com a saúde, compreendidas todas as etapas e processos, da produção ao consumo e o controle da prestação de serviços que se relacionem direta ou indiretamente com a saúde.
37.2- Executar atividades e procedimentos relacionados ao meio ambiente (controle da qualidade da água dos sistemas públicos e privados), ações de saúde do trabalhador, cumprimento dos programas federais e estaduais;
37.3- Inspeções em estabelecimentos com atividades de comércio atacadista de resíduos, tratamento e disposição de resíduos perigosos e não perigosos e sucatas, serviços de saúde (fisioterapia, fonoaudiologia, psicologia, medicina veterinária, casa de repouso, banco de leite humano, asilos, comércio varejista de artigos ópticos, creches, piercing e tatuagem, clubes sociais, academias de ginástica, dentre outros) e inspeções sanitárias conjuntas com as demais áreas em hospitais, penitenciárias e unidades prisionais.
37.4- Recebimento e atendimento de denúncias do setor regulado;
37.5- Dentre outros assuntos pertinentes ao cargo.

38- Coordenador do Centro de Zoonose
Cabe ao Coordenador do Centro de Zoonose

38.1- Programa de Controle da Raiva: campanha de vacinação de cães e gatos, captura, avaliação clínica e observação de animais agressores, coleta e remessa de material biológico, postos de vacinação antirrábica, ações educativas;
38.2- Controle de Populações Animais: manutenção do canil, programa de castração de cães e gatos, captura de animais de grande porte em vias públicas, orientação à demanda geral relacionada a animais;
38.3- Dentre outros assuntos pertinentes ao setor.

39 - Coordenador de Atenção Farmacêutica
Cabe ao Coordenador de Atenção Farmacêutica

39.1- Coordenar os farmacêuticos dos departamentos da assistência farmacêutica;
Visitar as farmácias das unidades de saúde;
39.2- Acompanhar a listra para compra de medicamentos através de processo licitatório;
39.3- Solicitar a compra de medicamentos;
39.4- Acompanhar o recebimento e distribuição de medicamentos;
39.5- Propor a implantação de programas de sistema de informação (hórus) que controla os medicamentos e responsável pelos Projetos da assistência farmacêutica.
39.6- Promover assistência através da entrega de medicamentos à população proveniente de atendimento médico/odontológico do SUS, através de Hospitais e Unidades de Saúde Municipais;
39.7- Dentre outros assuntos que lhe for pertinente ao setor.

40 - Coordenador de Recurso Humano Hospitalar
Cabe ao Coordenador de Recurso Humano Hospitalar

40.1 Executar a política de capacitação de recursos humanos, conforme a orientação recebida da Coordenadoria Geral de Recursos Humanos e Gestão de Pessoal da SEMUSA;
40.2- Exercer outras competências necessárias, visando à operacionalização e maximização dos serviços de saúde no âmbito do Hospital Municipal;
40.3- Supervisionar os atos relativos à vida funcional dos servidores públicos lotados no Hospital Municipal;
40.4- Assessorar a comissão que executa o processo do estágio probatório dos servidores lotados no Hospital Municipal;
40.5- Acompanhar os serviços de informações determinadas por lei aos órgãos de fiscalização internos e externos, bem como aos órgãos de controle;
40.6- Executar demais atividades correlatas a Coordenadoria de Recursos Humano no âmbito hospitalar.

41- Coordenador de Capitação e Avaliação de Dados Estatístico Hospitalar
Cabe ao Coordenador de Capitação e Avaliação de Dados Estatístico Hospitalar

41.1 Supervisionar e inspecionar o atendimento das entidades conveniadas;
Emitir boletins próprios de informações ambulatoriais do Sistema Único de Saúde (SIA/SUS) promovendo suas correções quando for o caso;
41.2- Classificar e orientar o grau de produtividade dos diversos setores, a fim de distribuição dos dividendos de produtividade;
41.3- Providenciar esclarecimento quando necessário, em relação aos procedimentos nos prontuários dos pacientes atendidos pelo Hospital;
41-4- Codificar os diagnósticos cirúrgicos e causas de morte ou encaminhar aos setores de competência;
41.5- Processar e encaminhar a Gerência Administrativa de Execução de Programas do SUS e informática toda a produção dos serviços de saúde hospitalar;
41.6- Alimentar e atualizar o banco de dados hospitalar;
41.7- Municiar a Gerência Administrativa de Execução de programas do SUS e informática e demais áreas temáticas e indicadores, dados e informações hospitalar para planejamento e ações de saúde;
41.8- Coordenar a captação de dados, qualificar, avaliar e reorganizar a execução dessas atividades;
41.9- Exercer outras competências necessárias ao cumprimento e execução dos serviços de procedimentos médico hospitalar.

42 - Coordenador de Requisição de Medicamentos
Cabe ao Coordenador de Requisição de Medicamentos

42.1- Coordenar o fornecimento de medicamentos, suplementos e equipamentos, fraldas a pacientes que necessitam de uso continuado, devendo manter o controle de estoque visando a prestação continuada na atenção básica;
42.2- Coordenar e controlar processos individuai s, informando a demanda a contento para aquisição;
42.3- O Coordenador não está autorizado a realizar a entrega de medicamentos, na ausência de farmacêutico responsável;
42-4- Coordenar outras competências necessárias ao cumprimento e execução de atividades correlatas ao cargo;

43- Coordenador de Judicialização da Saúde
Cabe ao Coordenador de Judicialização da Saúde

43.1- Coordenar os pedidos de medicamentos, oriundos de decisões judiciais;
43.2- Recepcionar expedientes oriundos da Pro curado ria do Município, bem como implementar junto a administração da SEMUSA, a aquisição e entrega do fármaco ou equipamento ao paciente, devendo na data especificada no expediente, informar a procuradoria acerca da aquisição para efetivo cumprimento da decisão.
43.3- Providenciar junto a administração da SEMUSA, meios para cumprimento das decisões judiciais , referente a procedimentos médicos, consultas ou exames, devendo na data especificada no expediente, informar a procuradoria acerca do cumprimento da decisão;
43.4- O Coordenador não está autorizado a realizar a entrega de medicamentos, na ausência de farmacêutico responsável
43.5- Coordenar outras competências necessárias ao cumprimento e execução de atividades correlatas a Judicialização da Saúde;

Publicado por:
Luciani Fernandes
Código Identificador:AA355D90

SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA E PLANEJAMENTO
ANEXO I RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA BALANÇO ORÇAMENTÁRIO ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL JANEIRO A ABRIL 2.018/BIMESTRE MARÇO-ABRIL 2º BIMESTRE 2018

PODER EXECUTIVO
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
BALANÇO ORÇAMENTÁRIO
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
JANEIRO A ABRIL 2.018/BIMESTRE MARÇO-ABRIL

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)	110.525.102,22	111.486.366,64	19.950.877,89	17,90	38.514.058,52	34,55	72.972.308,12
RECEITAS CORRENTES	110.525.102,22	110.908.366,64	19.502.204,36	17,58	37.940.384,99	34,21	72.967.981,65
IMPOSTOS, TAXAS E CONTRIBUIÇÕES DE MELHORIA	18.001.451,44	18.001.451,44	4.886.164,21	27,14	8.258.685,11	45,88	9.742.766,33
Impostos	12.945.538,38	12.945.538,38	3.597.690,54	27,79	6.294.366,77	48,62	6.651.171,61
Taxas	5.055.913,06	5.055.913,06	1.288.473,67	25,48	1.964.318,34	38,85	3.091.594,72
Contribuição de Melhoria	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
CONTRIBUIÇÕES	6.181.350,68	6.181.350,68	884.543,19	14,31	1.811.981,41	29,31	4.369.369,27
Contribuições Sociais	4.378.203,18	4.378.203,18	343.450,42	7,84	1.173.793,88	26,81	3.204.409,30
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	1.803.147,50	1.803.147,50	541.092,77	30,01	638.187,53	35,39	1.164.959,97
RECEITA PATRIMONIAL	9.467.610,58	9.467.610,58	786.961,54	8,31	1.998.771,10	21,11	7.468.839,48
Exploração do Patrimônio Imobiliário do Estado	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Valores Mobiliários	9.467.610,58	9.467.610,58	786.961,54	8,31	1.998.771,10	21,11	7.468.839,48
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	148.494,50	148.494,50	4.312,63	2,90	4.312,63	2,90	144.181,87
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	148.494,50	148.494,50	4.312,63	2,90	4.312,63	2,90	144.181,87
TRANSFERÊNCIAS CORRENTES	72.428.792,11	72.812.056,53	11.653.208,34	16,00	23.389.582,05	32,12	49.422.474,48
Transferências da União e de suas Entidades	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Transferências dos Estados e do Distrito Federal e de suas Entidades	70.328.792,11	70.328.792,11	11.600.327,34	16,49	23.274.079,37	33,09	47.054.712,74
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	0,00	0,00	2.881,00	0,00	12.413,24	0,00	-12.413,24
Transferências do Exterior	2.100.000,00	2.483.264,42	50.000,00	2,01	103.089,44	4,15	2.380.174,98
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	4.297.402,91	4.297.402,91	1.287.014,45	29,95	2.477.052,69	57,64	1.820.350,22
Multas Administrativas, Contratuais e Judiciais	1.302.668,01	1.302.668,01	461.847,61	35,45	872.587,54	66,98	430.080,47
Indenizações, Restituições e Ressarcimentos	252.440,65	252.440,65	54.493,67	21,59	103.755,95	41,10	148.684,70
Bens, Direitos e Valores Incorporados ao Patrimônio Público	2.662.294,25	2.662.294,25	746.507,61	28,04	1.464.782,54	55,02	1.197.511,71
Demais Receitas Correntes	80.000,00	80.000,00	24.165,56	30,21	35.926,66	44,91	44.073,34
RECEITAS DE CAPITAL	0,00	578.000,00	448.673,53	77,63	573.673,53	99,25	4.326,47
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	578.000,00	448.673,53	77,63	573.673,53	99,25	4.326,47
Transferências da União e de suas Entidades	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Transferências dos Estados e do Distrito Federal e de suas Entidades	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
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	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	578.000,00	448.673,53	77,63	573.673,53	99,25	4.326,47
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)	10.974.511,57	10.974.511,57	559.128,90	5,09	1.012.320,35	9,22	9.962.191,22
SUBTOTAL DAS RECEITAS (III) = (I + II)	121.499.613,79	122.460.878,21	20.510.006,79	16,75	39.526.378,87	32,28	82.934.499,34
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)	121.499.613,79	122.460.878,21	20.510.006,79	16,75	39.526.378,87	32,28	82.934.499,34
DÉFICIT (VI)	-	-	-	-	0,00	-	-
TOTAL (VII) = (V + VI)	121.499.613,79	122.460.878,21	20.510.006,79	16,75	39.526.378,87	-	-
SALDOS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES	-	1.277.900,12	-	-	0,00	-	-
Recursos Arrecadados em Exercícios Anteriores - RPPS	0,00	0,00	-	-	-	-	-
Superávit Financeiro Utilizado para Créditos Adicionais	-	1.277.900,12	-	-	0,00	-	-
Reabertura de 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)	113.789.909,85	116.029.074,39	18.305.248,00	36.974.842,41	79.054.231,98	17.716.299,48	30.181.883,15	85.847.191,24	27.352.854,88
DESPESAS CORRENTES	91.516.283,49	92.288.551,35	17.559.631,63	35.626.649,25	56.661.902,10	17.347.922,59	29.454.421,31	62.834.130,04	26.629.056,11
PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	53.288.970,69	53.424.153,59	11.334.643,27	20.032.676,16	33.391.477,43	11.338.822,09	19.988.790,30	33.435.363,29	18.686.944,40
JUROS E ENCARGOS DA DÍVIDA	255.000,00	255.000,00	33.256,52	52.778,33	202.221,67	17.229,90	28.741,36	226.258,64	28.134,46
OUTRAS DESPESAS CORRENTES	37.972.312,80	38.609.397,76	6.191.731,84	15.541.194,76	23.068.203,00	5.991.870,60	9.436.889,65	29.172.508,11	7.913.977,25
Transferências a Municípios	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Demais Despesas Correntes	37.972.312,80	38.609.397,76	6.191.731,84	15.541.194,76	23.068.203,00	5.991.870,60	9.436.889,65	29.172.508,11	7.913.977,25
DESPESAS DE CAPITAL	4.383.849,11	6.557.680,53	745.616,37	1.348.193,16	5.209.487,37	368.376,89	727.461,84	5.830.218,69	723.798,77
INVESTIMENTOS	1.263.849,11	3.437.680,53	202.149,41	237.852,48	3.199.828,05	9.423,07	12.763,07	3.424.917,46	9.100,00
INVERSÕES FINANCEIRAS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
AMORTIZAÇÃO DA DÍVIDA	3.120.000,00	3.120.000,00	543.466,96	1.110.340,68	2.009.659,32	358.953,82	714.698,77	2.405.301,23	714.698,77
RESERVA DE CONTINGÊNCIA	17.889.777,25	17.182.842,51	0,00	0,00	17.182.842,51	0,00	0,00	17.182.842,51	0,00
DESPESAS (INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (IX)	7.709.703,94	7.709.703,94	1.436.948,82	2.260.679,31	5.449.024,63	1.436.948,82	2.260.546,88	5.449.157,06	338.537,48
SUBTOTAL DAS DESPESAS (X) = (VIII + IX)	121.499.613,79	123.738.778,33	19.742.196,82	39.235.521,72	84.503.256,61	19.153.248,30	32.442.430,03	91.296.348,30	27.691.392,36
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)	121.499.613,79	123.738.778,33	19.742.196,82	39.235.521,72	84.503.256,61	19.153.248,30	32.442.430,03	91.296.348,30	27.691.392,36
SUPERÁVIT (XIII)	-	-	-	290.857,15	-	-	7.083.948,84	-	11.834.986,51
TOTAL (XIV) = (XII + XIII)	121.499.613,79	123.738.778,33	19.742.196,82	39.526.378,87	84.503.256,61	19.153.248,30	39.526.378,87	84.212.399,46	39.526.378,87
RESERVA DO RPPS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
FONTE: Sistema Elotech Gestão Pública, Unidade Responsável PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLIM DE MOURA, emitido em 29/mai/2018 as 09h e 52m.									

RECEITAS INTRA-ORÇAMENTÁRIAS	PREVISÃO INICIAL	PREVISÃO ATUALIZADA (a)	RECEITAS REALIZADAS				SALDO (a-c)
			no Período (b)	% (b/a)	Até o Período (c)	% (c/a)	
RECEITAS (INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (II)	10.974.511,57	10.974.511,57	559.128,90	5,09	1.012.320,35	9,22	9.962.191,22
RECEITAS CORRENTES	10.974.511,57	10.974.511,57	559.128,90	5,09	1.012.320,35	9,22	9.962.191,22
CONTRIBUIÇÕES	10.974.511,57	10.974.511,57	559.128,90	5,09	1.012.320,35	9,22	9.962.191,22
Contribuições Sociais	10.974.511,57	10.974.511,57	559.128,90	5,09	1.012.320,35	9,22	9.962.191,22

DESPESAS INTRA-ORÇAMENTÁRIAS	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 (INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (IX)	7.709.703,94	7.709.703,94	1.436.948,82	2.260.679,31	5.449.024,63	1.436.948,82	2.260.546,88	5.449.157,06	338.537,48
DESPESAS CORRENTES	7.709.703,94	7.709.703,94	1.436.948,82	2.260.679,31	5.449.024,63	1.436.948,82	2.260.546,88	5.449.157,06	338.537,48
PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	7.709.703,94	7.709.703,94	1.436.948,82	2.260.679,31	5.449.024,63	1.436.948,82	2.260.546,88	5.449.157,06	338.537,48

LUIZ ADEMIR SCHOCK
Prefeito

EVERSON MARTINS
Gerente Contábil - CRC-RO-008431/O-9

WANDER BARCELAR GUIMARÃES
Secretario de Fazenda

Publicado por:
Everson Martins
Código Identificador:413859C7

SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA E PLANEJAMENTO
ANEXO II RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA DEMONSTRATIVO DA EXECUÇÃO DAS DESPESAS POR FUNÇÃO / SUBFUNÇÃO ORÇAMENTO FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL JANEIRO A ABRIL 2.018/BIMESTRE MARÇO-ABRIL 2º BIMESTRE 2018

PODER EXECUTIVO
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
DEMONSTRATIVO DA EXECUÇÃO DAS DESPESAS POR FUNÇÃO / SUBFUNÇÃO
ORÇAMENTO FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
JANEIRO A ABRIL 2.018/BIMESTRE MARÇO-ABRIL

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	113.789.909,85	116.029.074,39	18.305.248,00	36.974.842,41	94,24	79.054.231,98	17.716.299,48	30.181.883,15	93,03	85.847.191,24
LEGISLATIVA	4.047.538,88	4.047.538,88	545.387,22	1.265.443,45	3,23	2.782.095,43	580.902,74	1.095.773,34	3,38	2.951.765,54
Ação Legislativa	4.047.538,88	4.047.538,88	545.387,22	1.265.443,45	3,23	2.782.095,43	580.902,74	1.095.773,34	3,38	2.951.765,54
ADMINISTRAÇÃO	17.012.769,50	18.539.635,26	3.358.218,51	6.930.234,49	17,66	11.609.400,77	3.019.794,03	5.911.295,40	18,22	12.628.339,86
Tecnologia da Informatização	66.000,00	51.000,00	8.371,85	8.371,85	0,02	42.628,15	5.355,85	5.355,85	0,02	45.644,15
Administração Geral	13.000.622,00	14.821.047,76	2.715.850,32	5.565.051,93	14,18	9.255.995,83	2.602.040,85	5.232.874,37	16,13	9.588.173,39
Extensão Rural	875.000,00	875.000,00	23.210,00	70.073,23	0,18	804.926,77	9.185,78	54.725,09	0,17	820.274,91
Infra-Estrutura Urbana	2.718.647,50	2.440.087,50	577.796,42	1.200.847,38	3,06	1.239.240,12	368.856,55	534.514,11	1,65	1.905.573,39
Normatização e Fiscalização	352.500,00	352.500,00	32.989,92	85.890,10	0,22	266.609,90	34.355,00	83.825,98	0,26	268.674,02
ASSISTÊNCIA SOCIAL	2.806.897,37	2.766.897,37	391.236,87	721.566,47	1,84	2.045.330,90	349.668,89	649.191,54	2,00	2.117.705,83
Assistência Comunitária	732.802,40	731.802,40	101.478,90	173.777,34	0,44	558.025,06	74.966,73	135.434,35	0,42	596.368,05
Administração Geral	1.801.334,97	1.762.334,97	289.757,97	541.264,29	1,38	1.221.070,68	269.870,64	507.400,83	1,56	1.254.934,14
Assistência à Criança a ao Adolescente	272.760,00	272.760,00	0,00	6.524,84	0,02	266.235,16	4.831,52	6.356,36	0,02	266.403,64
PREVIDÊNCIA SOCIAL	6.823.000,00	7.073.000,00	1.378.365,02	2.660.175,17	6,78	4.412.824,83	1.178.234,91	2.243.464,03	6,92	4.829.535,97
Administração Geral	1.313.000,00	1.563.000,00	358.537,82	685.978,91	1,75	877.021,09	158.407,71	269.267,77	0,83	1.293.732,23
Previdência do Regime Estatutário	5.510.000,00	5.510.000,00	1.019.827,20	1.974.196,26	5,03	3.535.803,74	1.019.827,20	1.974.196,26	6,09	3.535.803,74
SAÚDE	23.224.741,91	24.251.258,12	4.674.610,85	9.675.366,23	24,66	14.575.891,89	4.585.442,01	8.919.649,26	27,49	15.331.608,86
Assistência Hospitalar e Ambulatorial	14.290.697,93	14.392.344,64	2.728.538,86	5.734.729,29	14,62	8.657.615,35	2.639.854,87	5.249.532,44	16,18	9.142.812,20
Vigilância Epidemiológica	405.748,98	405.748,98	52.737,19	258.109,82	0,66	147.639,16	102.982,77	151.796,68	0,47	253.952,30
Atenção Básica	5.690.445,00	6.727.209,20	1.257.133,56	2.328.639,89	5,94	4.398.569,31	1.240.357,33	2.227.641,31	6,87	4.499.567,89
Administração Geral	2.837.850,00	2.725.955,30	636.201,24	1.353.887,23	3,45	1.372.068,07	602.247,04	1.290.678,83	3,98	1.435.276,47
EDUCAÇÃO	30.250.029,77	30.149.029,77	6.454.227,39	9.538.694,57	24,31	20.610.335,20	6.304.478,98	8.859.414,85	27,31	21.289.614,92
Alimentação e Nutrição	984.056,00	984.056,00	158.814,76	297.388,08	0,76	686.667,92	124.119,78	185.523,70	0,57	798.532,30
Administração Geral	1.537.783,92	1.767.783,92	452.585,02	909.095,08	2,32	858.688,84	524.020,85	703.372,61	2,17	1.064.411,31
Educação Infantil	7.514.714,92	7.352.364,21	1.734.983,31	2.455.010,68	6,26	4.897.353,53	1.636.010,12	2.280.163,91	7,03	5.072.200,30
Educação de Jovens e Adultos	1.373.466,36	1.353.966,36	210.796,21	334.458,64	0,85	1.019.507,72	210.796,21	334.458,64	1,03	1.019.507,72
Ensino Fundamental	18.840.008,57	18.690.859,28	3.897.048,09	5.542.742,09	14,13	13.148.117,19	3.809.532,02	5.355.895,99	16,51	13.334.963,29
CULTURA	460.516,67	460.516,67	82.256,04	105.221,42	0,27	355.295,25	77.602,97	100.568,35	0,31	359.948,32
Difusão Cultural	460.516,67	460.516,67	82.256,04	105.221,42	0,27	355.295,25	77.602,97	100.568,35	0,31	359.948,32

URBANISMO	212.638,50	1.259.711,51	294.350,54	294.350,54	0,75	965.360,97	159.343,92	159.343,92	0,49	1.100.367,59
Infra-Estrutura Urbana	212.638,50	830.687,71	69.247,50	69.247,50	0,18	761.440,21	9.259,08	9.259,08	0,03	821.428,63
Serviços Urbanos	0,00	429.023,80	225.103,04	225.103,04	0,57	203.920,76	150.084,84	150.084,84	0,46	278.938,96
SANEAMENTO	5.112.000,00	4.521.370,06	119.615,17	3.872.811,13	9,87	648.558,93	552.928,55	889.909,52	2,74	3.631.460,54
Saneamento Básico Urbano	5.112.000,00	4.521.370,06	119.615,17	3.872.811,13	9,87	648.558,93	552.928,55	889.909,52	2,74	3.631.460,54
GESTÃO AMBIENTAL	8.000,00	8.000,00	0,00	0,00	0,00	8.000,00	0,00	0,00	0,00	8.000,00
Recuperação de Áreas Degradadas	8.000,00	8.000,00	0,00	0,00	0,00	8.000,00	0,00	0,00	0,00	8.000,00
AGRICULTURA	797.000,00	624.274,24	7.685,49	18.635,49	0,05	605.638,75	2.260,99	3.165,23	0,01	621.109,01
Extensão Rural	797.000,00	624.274,24	7.685,49	18.635,49	0,05	605.638,75	2.260,99	3.165,23	0,01	621.109,01
DESPORTO E LAZER	895.000,00	895.000,00	122.571,42	219.224,44	0,56	675.775,56	62.847,92	96.667,58	0,30	798.332,42
Desporto Comunitário	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Administração Geral	895.000,00	895.000,00	122.571,42	219.224,44	0,56	675.775,56	62.847,92	96.667,58	0,30	798.332,42
ENCARGOS ESPECIAIS	4.250.000,00	4.250.000,00	876.723,48	1.673.119,01	4,26	2.576.880,99	842.793,57	1.253.440,13	3,86	2.996.559,87
Outros Encargos Especiais	900.000,00	900.000,00	300.000,00	510.000,00	1,30	390.000,00	466.609,85	510.000,00	1,57	390.000,00
Serviço da Dívida Interna	3.350.000,00	3.350.000,00	576.723,48	1.163.119,01	2,96	2.186.880,99	376.183,72	743.440,13	2,29	2.606.559,87
RESERVA DE CONTINGÊNCIA	17.889.777,25	17.182.842,51	0,00	0,00	0,00	17.182.842,51	0,00	0,00	0,00	17.182.842,51
Reserva de Contingência	17.889.777,25	17.182.842,51	0,00	0,00	0,00	17.182.842,51	0,00	0,00	0,00	17.182.842,51
DESPESAS INTRA-ORÇAMENTARIA	7.709.703,94	7.709.703,94	1.436.948,82	2.260.679,31	5,76	5.449.024,63	1.436.948,82	2.260.546,88	6,97	5.449.157,06
LEGISLATIVA	140.000,00	140.000,00	39.415,12	79.909,38	0,20	60.090,62	39.415,12	79.909,38	0,25	60.090,62
Ação Legislativa	140.000,00	140.000,00	39.415,12	79.909,38	0,20	60.090,62	39.415,12	79.909,38	0,25	60.090,62
ADMINISTRAÇÃO	1.405.533,03	1.405.533,03	116.738,64	235.021,96	0,60	1.170.511,07	116.738,64	235.021,96	0,72	1.170.511,07
Administração Geral	1.385.533,03	1.385.533,03	115.337,36	230.088,96	0,59	1.155.444,07	115.337,36	230.088,96	0,71	1.155.444,07
Normatização e Fiscalização	20.000,00	20.000,00	1.401,28	4.933,00	0,01	15.067,00	1.401,28	4.933,00	0,02	15.067,00
ASSISTÊNCIA SOCIAL	185.898,24	185.898,24	27.955,24	52.807,39	0,13	133.090,85	27.955,24	52.674,96	0,16	133.223,28
Administração Geral	171.398,24	171.398,24	25.416,84	43.404,21	0,11	127.994,03	25.416,84	43.271,78	0,13	128.126,46
Assistência Comunitária	14.500,00	14.500,00	2.538,40	9.403,18	0,02	5.096,82	2.538,40	9.403,18	0,03	5.096,82
PREVIDÊNCIA SOCIAL	75.000,00	75.000,00	9.534,50	18.896,12	0,05	56.103,88	9.534,50	18.896,12	0,06	56.103,88
Administração Geral	75.000,00	75.000,00	9.534,50	18.896,12	0,05	56.103,88	9.534,50	18.896,12	0,06	56.103,88
SAÚDE	2.924.635,00	2.924.635,00	347.866,75	678.749,55	1,73	2.245.885,45	347.866,75	678.749,55	2,09	2.245.885,45
Atenção Básica	527.335,00	727.335,00	89.130,78	137.719,52	0,35	589.615,48	89.130,78	137.719,52	0,42	589.615,48
Assistência Hospitalar e Ambulatorial	1.990.200,00	1.790.200,00	228.241,65	443.285,29	1,13	1.346.914,71	228.241,65	443.285,29	1,37	1.346.914,71
Administração Geral	407.100,00	407.100,00	30.494,32	97.744,74	0,25	309.355,26	30.494,32	97.744,74	0,30	309.355,26
EDUCAÇÃO	2.873.928,36	2.873.928,36	881.531,21	1.173.670,15	2,99	1.700.258,21	881.531,21	1.173.670,15	3,62	1.700.258,21
Ensino Fundamental	1.711.100,00	1.711.100,00	553.629,87	729.378,61	1,86	981.721,39	553.629,87	729.378,61	2,25	981.721,39
Educação Infantil	767.200,00	767.200,00	226.503,84	310.031,53	0,79	457.168,47	226.503,84	310.031,53	0,96	457.168,47
Educação de Jovens e Adultos	122.508,74	122.508,74	39.978,54	53.441,84	0,14	69.066,90	39.978,54	53.441,84	0,16	69.066,90
Administração Geral	273.119,62	273.119,62	61.418,96	80.818,17	0,21	192.301,45	61.418,96	80.818,17	0,25	192.301,45
CULTURA	49.709,31	49.709,31	10.328,92	14.058,31	0,04	35.651,00	10.328,92	14.058,31	0,04	35.651,00
Difusão Cultural	49.709,31	49.709,31	10.328,92	14.058,31	0,04	35.651,00	10.328,92	14.058,31	0,04	35.651,00
SANEAMENTO	50.000,00	50.000,00	3.578,44	7.156,88	0,02	42.843,12	3.578,44	7.156,88	0,02	42.843,12
Saneamento Básico Urbano	50.000,00	50.000,00	3.578,44	7.156,88	0,02	42.843,12	3.578,44	7.156,88	0,02	42.843,12
DESPORTO E LAZER	5.000,00	5.000,00	0,00	409,57	0,00	4.590,43	0,00	409,57	0,00	4.590,43
Administração Geral	5.000,00	5.000,00	0,00	409,57	0,00	4.590,43	0,00	409,57	0,00	4.590,43
TOTAL	**121.499.613,79**	**123.738.778,33**	**19.742.196,82**	**39.235.521,72**	**100,00**	**84.503.256,61**	**19.153.248,30**	**32.442.430,03**	**100,00**	**91.296.348,30**
FON TE: Sistema Elotech Gestão Pública, Unidade ResponsávPelREFEITURA MUNICIPAL DE ROLIM DE MOURA, emitido em29/mai/2018 as 09h e 53m.										

LUIZ ADEMIR SCHOCK
Prefeito

EVERSON MARTINS
Gerente Contábil
CRC-RO-008431/O-9

WANDER BARCELAR GUIMARÃES
Secretario de Fazenda

Publicado por:
Everson Martins
Código Identificador:282927DD

SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA E PLANEJAMENTO
ANEXO IV RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA DEMONSTRATIVO DAS RECEITAS E DESPESAS PREVIDENCIÁRIAS DO REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES ORÇAMENTO DA SEGURIDADE SOCIAL JANEIRO A ABRIL 2.018/BIMESTRE MARÇO-ABRIL 2º BIMESTR

INST. PREV. SOCIAL DOS SERV. PUBL. MUNIC. DE ROLIM DE MOURA
REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
DEMONSTRATIVO DAS RECEITAS E DESPESAS PREVIDENCIÁRIAS DO REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES
ORÇAMENTO DA SEGURIDADE SOCIAL
JANEIRO A ABRIL 2.018/BIMESTRE MARÇO-ABRIL

RREO – Anexo 4 (LRF, art 53, inciso III)			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)	23.387.777,25	23.387.777,25	4.024.642,21	7.809.733,02
Receita de Contribuições dos Segurados	4.378.203,18	4.378.203,18	1.173.793,88	2.298.928,49
Pessoal Civil	4.378.203,18	4.378.203,18	1.173.793,88	2.298.928,49
Ativo	4.378.203,18	4.378.203,18	1.173.793,88	2.298.928,49
Inativo	0,00	0,00	0,00	0,00
Pensionista	0,00	0,00	0,00	0,00
Militar	0,00	0,00	0,00	0,00

Ativo					0,00	0,00	0,00	0,00
Inativo					0,00	0,00	0,00	0,00
Pensionista					0,00	0,00	0,00	0,00
Receita de Contribuições Patronais					10.974.511,57	10.974.511,57	1.012.320,35	2.567.645,74
Pessoal Civil					10.224.511,57	10.224.511,57	308.189,75	1.411.944,91
Ativo					10.224.511,57	10.224.511,57	308.189,75	1.411.944,91
Inativo					0,00	0,00	0,00	0,00
Pensionista					0,00	0,00	0,00	0,00
Militar					0,00	0,00	0,00	0,00
Ativo					0,00	0,00	0,00	0,00
Inativo					0,00	0,00	0,00	0,00
Pensionista					0,00	0,00	0,00	0,00
Em Regime de Parcelamento de Débitos					750.000,00	750.000,00	704.130,60	1.155.700,83
Receita Patrimonial					7.955.062,50	7.955.062,50	1.802.601,32	2.570.348,99
Receitas Imobiliárias					0,00	0,00	0,00	0,00
Receitas de Valores Mobiliários					7.955.062,50	7.955.062,50	1.802.601,32	2.570.348,99
Outras Receitas Patrimoniais					0,00	0,00	0,00	0,00
Receita de Serviços					0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Receitas Correntes					80.000,00	80.000,00	35.926,66	372.809,80
Compensação Previenciária do RGPS para o RPPS					0,00	0,00	0,00	0,00
Aportes Periódicos para Amortização de Déficit Atuarial do RPPS (II)					0,00	0,00	0,00	0,00
Demais Receitas Correntes					80.000,00	80.000,00	35.926,66	372.809,80
RECEITAS DE CAPITAL (III)					0,00	0,00	0,00	0,00
Alienação de Bens, Direitos e Ativos					0,00	0,00	0,00	0,00
Amortização de Empréstimos					0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Receitas de Capital					0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL DAS RECEITAS PREVIDENCIÁRIAS - RPPS (IV) = (I + III - II)					23.387.777,25	23.387.777,25	4.024.642,21	7.809.733,02

DESPESAS PREVIDENCIÁRIAS -RPPS	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA	DESPESAS EMPENHADAS		DESPESAS LIQUIDADAS		INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS	
			até o Bimestre 2018	até o Bimestre 2017	até o Bimestre 2018	até o Bimestre 2017	até o Bimestre 2018	até o Bimestre 2017
ADMINISTRAÇÃO (V)	1.438.000,00	1.688.000,00	704.875,03	327.632,56	288.163,89	211.211,34	416.711,14	116.421,22
Despesas Correntes	1.038.000,00	1.288.000,00	701.535,03	322.285,56	284.823,89	205.864,34	416.711,14	116.421,22
Despesas de Capital	400.000,00	400.000,00	3.340,00	5.347,00	3.340,00	5.347,00	0,00	0,00
PREVIDÊNCIA (VI)	5.460.000,00	5.460.000,00	1.974.196,26	1.741.447,34	1.974.196,26	1.741.291,18	0,00	156,16
Benefícios - Civil	5.460.000,00	5.460.000,00	1.974.196,26	1.741.447,34	1.974.196,26	1.741.291,18	0,00	156,16
Aposentadorias	2.050.000,00	2.050.000,00	851.974,22	606.360,89	851.974,22	606.204,73	0,00	156,16
Pensões	1.000.000,00	1.000.000,00	295.483,80	480.546,13	295.483,80	480.546,13	0,00	0,00
Outros Benefícios Previdenciários	2.410.000,00	2.410.000,00	826.738,24	654.540,32	826.738,24	654.540,32	0,00	0,00
Benefícios - Militar	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Reformas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Pensões	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outros Benefícios Previdenciários	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Despesas Previdenciárias	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Compensação Previdenciária do RPPS para o RGPS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Demais Despesas Previdenciárias	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL DAS DESPESAS PREVIDENCIÁRIAS RPPS (VII) = (V + VI)	6.898.000,00	7.148.000,00	2.679.071,29	2.069.079,90	2.262.360,15	1.952.502,52	416.711,14	116.577,38
RESULTADO PREVIDENCIÁRIO (VIII) = (IV - VII)	16.489.777,25	16.239.777,25	1.345.570,92	5.740.653,12	1.762.282,06	5.857.230,50	3.607.931,07	0,00

RECURSOS RPPS ARRECADADOS EM EXERCÍCIOS ANTERIORES	PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA	
VALOR	0,00	
RESERVA ORÇAMENTÁRIA DO RPPS	PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA	
VALOR	16.489.777,25	
APORTES DE RECURSOS PARA O PLANO PREVIDENCIÁRIO DO RPPS	APORTES REALIZADOS	
Plano de Amortização - Contribuição Patronal Suplementar	0,00	
Plano de Amortização - Aporte Periódico de Valores Predefini	0,00	
Outros Aportes para o RPPS	0,00	
Recursos para Cobertura de Déficit Financeiro	0,00	
BENS E DIREITOS DO RPPS	PERÍODO DE REFERÊNCIA	
	2018	2017
Caixa e Equivalentes de Caixa	334.173,15	89.434,54
Investimentos e Aplicações	54.242,94	35.650,52
Outros Bens e Direitos	99.393.299,14	96.399.823,15

PLANO FINANCEIRO

RECEITAS PREVIDENCIÁRIAS - RPPS	PREVISÃO INICIAL	PREVISÃO ATUALIZADA	RECEITAS REALIZADAS	
			até o Bimestre 2018	até o Bimestre 2017
RECEITAS CORRENTES (IX)	0,00	0,00	0,00	0,00
Receita de Contribuições dos Segurados	0,00	0,00	0,00	0,00
Pessoal Civil	0,00	0,00	0,00	0,00
Ativo	0,00	0,00	0,00	0,00
Inativo	0,00	0,00	0,00	0,00
Pensionista	0,00	0,00	0,00	0,00
Militar	0,00	0,00	0,00	0,00
Ativo	0,00	0,00	0,00	0,00
Inativo	0,00	0,00	0,00	0,00
Pensionista	0,00	0,00	0,00	0,00
Receita de Contribuições Patronais	0,00	0,00	0,00	0,00
Pessoal Civil	0,00	0,00	0,00	0,00
Ativo	0,00	0,00	0,00	0,00
Inativo	0,00	0,00	0,00	0,00
Pensionista	0,00	0,00	0,00	0,00
Militar	0,00	0,00	0,00	0,00
Ativo	0,00	0,00	0,00	0,00
Inativo	0,00	0,00	0,00	0,00
Pensionista	0,00	0,00	0,00	0,00
Em Regime de Parcelamento de Débitos	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
Outras Receitas Patrimoniais					0,00	0,00	0,00	0,00
Receita de Serviços					0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Receitas Correntes					0,00	0,00	0,00	0,00
Compensação Prevenciária do RGPS para o RPPS					0,00	0,00	0,00	0,00
Demais Receitas Correntes					0,00	0,00	0,00	0,00
RECEITAS DE CAPITAL (X)					0,00	0,00	0,00	0,00
Alienação de Bens, Direitos e Ativos					0,00	0,00	0,00	0,00
Amortização de Empréstimos					0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Receitas de Capital					0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL DAS RECEITAS PREVIDENCIÁRIAS - RPPS (XI) = (IX + X)					0,00	0,00	0,00	0,00

DESPESAS PREVIDENCIÁRIAS -RPPS	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA	DESPESAS EMPENHADAS		DESPESAS LIQUIDADAS		INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS	
			até o Bimestre 2018	até o Bimestre 2017	até o Bimestre 2018	até o Bimestre 2017	até o Bimestre 2018	até o Bimestre 2017
ADMINISTRAÇÃO (XII)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Despesas Correntes	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Despesas de Capital	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
PREVIDÊNCIA (XIII)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Benefícios - Civil	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Aposentadorias	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Pensões	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outros Benefícios Previdenciários	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Benefícios - Militar	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Reformas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Pensões	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outros Benefícios Previdenciários	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Despesas Previdenciárias	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Compensação Previdenciária do RPPS para o RGPS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Demais Despesas Previdenciárias	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL DAS DESPESAS PREVIDENCIÁRIAS RPPS (XIV) = (XII + XIII)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RESULTADO PREVIDENCIÁRIO (XV) = (XI - XIV)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

APORTES DE RECURSOS PARA O PLANO FINANCEIRO DO RPPS	APORTES REALIZADOS
Recursos para Cobertura de Déficit Financeiro	0,00
Recursos para Formação de Reserva	0,00

SOLANGE FERREIRA JORDÃO
Superintendente

SERGIO DIAS DE CAMARGO
Assessor FinanceiroContábil

NILZO ROSA DE OLIVEIRA
Técnico de Controle Interno

Publicado por:
Everson Martins
Código Identificador:DFA2ED1C

SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA E PLANEJAMENTO
ANEXO VI RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRIMÁRIO E NOMINAL ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL JANEIRO A ABRIL 2.018/BIMESTRE MARÇO-ABRIL 2º BIMESTRE 2018

PODER EXECUTIVO
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRIMÁRIO E NOMINAL
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
JANEIRO A ABRIL 2.018/BIMESTRE MARÇO-ABRIL

RREO – Anexo 6 (LRF, art 53, inciso III)		Em reais
ACIMA DA LINHA		
RECEITAS PRIMÁRIAS	**PREVISÃO ATUALIZADA**	**Até o Bimestre / 2018**
		RECEITAS REALIZADAS (a)
RECEITAS CORRENTES (I)	130.704.087,93	42.028.680,51
Impostos, Taxas e Contribuições de Melhoria	18.001.451,44	8.258.685,11
IPTU	4.348.767,50	3.697.397,36
ISS	4.812.282,48	1.593.793,02
ITBI	1.219.776,25	773.373,75
IRRF	2.564.712,15	229.802,64
Outros Impostos, Taxas e Contribuições de Melhoria	5.055.913,06	1.964.318,34
Contribuições	17.155.862,25	2.824.301,76
Receita Patrimonial	9.467.610,58	1.998.771,10
Aplicações Financeiras (II)	9.467.610,58	1.998.771,10
Outras Receitas Patrimoniais	0,00	0,00
Transferências Correntes	81.633.266,25	26.465.557,22
Cota-Parte do FPM	21.425.635,00	7.551.134,90
Cota-Parte do ICMS	18.031.475,00	5.823.407,32
Cota-Parte do IPVA	4.454.835,00	1.967.314,81
Cota-Parte do ITR	79.550,63	2.462,96
Transferências da LC 87/1996	0,00	0,00
Transferências da LC 61/1989	0,00	0,00
Transferências do FUNDEB	20.445.109,38	6.572.146,98

Outras Transferências Correntes	17.196.661,24	4.549.090,25
Demais Receitas Correntes	4.445.897,41	2.481.365,32
Outras Receitas Financeiras (III)	0,00	0,00
Receitas Correntes Restantes	4.445.897,41	2.481.365,32
RECEITAS PRIMARIAS CORRENTES (IV) = (I - II - III)	121.236.477,35	40.029.909,41
RECEITAS DE CAPITAL (V)	578.000,00	573.673,53
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	578.000,00	573.673,53
Convênios	578.000,00	573.673,53
Outras Transferências de Capital	0,00	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)	578.000,00	573.673,53
RECEITA PRIMARIA TOTAL (XII) = (IV + XI)	121.814.477,35	40.603.582,94

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)	99.998.255,29	37.887.328,56	31.714.968,19	26.967.593,59	7.154.373,28	957.700,90	825.421,83
Pessoal e Encargos Sociais	61.133.857,53	22.293.355,47	22.249.337,18	19.025.481,88	3.984.449,02	9.125,40	9.125,40
Juros e Encargos da Dívida (XIV)	255.000,00	52.778,33	28.741,36	28.134,46	0,00	0,00	0,00
Outras Despesas Correntes	38.609.397,76	15.541.194,76	9.436.889,65	7.913.977,25	3.169.924,26	948.575,50	816.296,43
Transferências Constitucionais e Legais	1.289.390,28	206.858,88	181.678,96	165.466,46	39.475,15	201.386,24	179.386,24
Demais Despesas Correntes	37.320.007,48	15.334.335,88	9.255.210,69	7.748.510,79	3.130.449,11	747.189,26	636.910,19
DESPESAS PRIMARIAS CORRENTES (XV) = (XIII - XIV)	99.743.255,29	37.834.550,23	31.686.226,83	26.939.459,13	7.154.373,28	957.700,90	825.421,83
DESPESAS DE CAPITAL (XVI)	6.557.680,53	1.348.193,16	727.461,84	723.798,77	268.281,30	1.850.589,12	1.298.282,23
Investimentos	3.437.680,53	237.852,48	12.763,07	9.100,00	268.281,30	1.850.589,12	1.298.282,23
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)	3.120.000,00	1.110.340,68	714.698,77	714.698,77	0,00	0,00	0,00
DESPESAS PRIMARIAS DE CAPITAL (XXI) = (XVI-XVII-XVIII-XX)	3.437.680,53	237.852,48	12.763,07	9.100,00	268.281,30	1.850.589,12	1.298.282,23
RESERVA DE CONTINGÊNCIA (XXII)	17.182.842,51	-	-	-	-	-	-
DESPESA PRIMARIA TOTAL (XXIII) = (XV +XXI + XXII)	**120.363.778,33**	**38.072.402,71**	**31.698.989,90**	**26.948.559,13**	**7.422.654,58**	**2.808.290,02**	**2.123.704,06**
RESULTADO PRIMARIO - Acima da Linha (XXIV) = [XIIa - (XXIIIa + XXIIIb + XXIIIc)]							**4.108.665,17**

META FISCAL PARA O RESULTADO PRIMÁRIO	VALOR CORRENTE
Meta fixada no Anexo de Metas Fiscais da LDO para o exercício de referência	1.799.810,40

JUROS NOMINAIS	Até o Bimestre / 2018
	VALOR INCORRIDO
JUROS E ENCARGOS ATIVOS (XXV)	0,00
JUROS E ENCARGOS PASSIVOS (XXVI)	28.741,36
RESULTADO NOMINAL - Acima da Linha (XXVII) = XXIV + (XXV - XXVI)	**4.079.923,81**
META FISCAL PARA O RESULTADO NOMINAL	**VALOR CORRENTE**
Meta fixada no Anexo de Metas Fiscais da LDO para o exercício de referência	-8.245.912,43

ABAIXO DA LINHA		
CÁLCULO DO RESULTADO NOMINAL	SALDO	
	Em 31/Dez/2017 (a)	Até o Bimestre (b)
DÍVIDA CONSOLIDADA (XXVIII)	24.859.653,88	23.735.280,96
DEDUÇÕES (XXIX)	5.473.678,27	12.941.050,84
Disponibilidade de Caixa	5.102.084,58	12.537.283,97
Disponibilidade de Caixa Bruta	16.464.296,73	17.165.142,82
(-) Restos a Pagar Processados (XXX)	11.362.212,15	4.627.858,85
Demais Haveres Financeiros	371.593,69	403.766,87
DÍVIDA CONSOLIDADA LÍQUIDA (XXXI) = (XXVIII - XXIX)	19.385.975,61	10.794.230,12

RESULTADO NOMINAL - Abaixo da Linha (XXXII) = (XXXIa - XXXIb)	**8.591.745,49**
AJUSTE METODOLÓGICO	**Até o Bimestre / 2018**
VARIAÇÃO SALDO RPP = (XXXIII) = (XXXa - XXXb)	6.734.353,30
RECEITA DE ALIENAÇÃO DE INVESTIMENTOS PERMANENTES (IX)	0,00
PASSIVOS RECONHECIDOS NA DC (XXXIV)	0,00
OUTROS AJUSTES (XXXV)	0,00
RESULTADO NOMINAL AJUSTADO - Abaixo da Linha (XXXVI) = (XXXII - XXXIII - IX + XXXIV + XXXV)	**1.857.392,19**
RESULTADO PRIMÁRIO - Abaixo da Linha (XXXVII) = XXXVI - (XXV - XXVI)	**1.886.133,55**

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 ROLIM DE MOURA, emitido em 29/mai/2018 as 10h e 58m.	

LUIZ ADEMIR SCHOCK
Prefeito Gerente

EVERSON MARTINS
Contábil
CRC-RO-008431/O-9

WANDER BARCELAR GUIMARÃES
Secretario de Fazenda

Publicado por:
Everson Martins
Código Identificador:A9D29D3B

SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA E PLANEJAMENTO
ANEXO VIII 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 ABRIL 2.018/BIMESTRE MARÇO-ABRIL 2º BIMESTRE 201

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 ABRIL 2.018/BIMESTRE MARÇO-ABRIL

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**		**%(c)=(b/a) *100**
			no Período	**Até o Período(b)**	
1- RECEITAS DE IMPOSTOS	15.197.510,51	15.197.510,51	4.128.430,13	7.375.430,23	48,53
1.1- Receita Resultante do Imposto sobre a Propriedade Predial e Territorial Urbana – IPTU	6.480.724,25	6.480.724,25	2.665.490,69	4.707.759,65	72,64
1.1.1- IPTU	4.348.767,50	4.348.767,50	2.178.464,88	3.697.397,36	85,02
1.1.2- Multas, Juros de Mora, Dívida Ativa e Outros Encargos do IPTU	2.131.956,75	2.131.956,75	487.025,81	1.010.362,29	47,39
1.2- Receita Resultante do Imposto sobre Transmissão Inter Vivos – ITBI	1.219.776,25	1.219.776,25	400.325,45	773.373,75	63,40
1.2.1- ITBI	1.219.776,25	1.219.776,25	400.325,45	773.373,75	63,40
1.2.2- Multas, Juros de Mora, Dívida Ativa e Outros Encargos do ITBI	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.3- Receita Resultante do Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISS	4.932.297,86	4.932.297,86	905.245,10	1.664.494,19	33,75
1.3.1- ISS	4.812.282,48	4.812.282,48	861.531,32	1.593.793,02	33,12
1.3.2- Multas, Juros de Mora, Dívida Ativa e Outros Encargos do ISS	120.015,38	120.015,38	43.713,78	70.701,17	58,91
1.4- Receita Resultante do Imposto de Renda Retido na Fonte – IRRF	2.564.712,15	2.564.712,15	157.368,89	229.802,64	8,96
1.5- Receita Resultante do Imposto Territorial Rural – ITR (CF,art, 153, 4º, inciso III)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.5.1- ITR	0,00	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	0,00
2- RECEITAS DE TRANSFERÊNCIAS CONSTITUCIONAIS E LEGAIS	45.636.048,54	45.636.048,54	7.373.086,56	15.379.875,86	33,70
2.1- Cota-Parte FPM	22.955.635,00	22.955.635,00	3.312.669,08	7.551.134,90	32,89
2.1.1- Parcela Referente à CF. art. 159, I, alínea b	21.425.635,00	21.425.635,00	3.312.669,08	7.551.134,90	35,24
2.1.2- Parcela referente à CF, art. 159, I, alínea d	1.530.000,00	1.530.000,00	0,00	0,00	0,00
2.1.3- Parcela referente à CF, art. 159, I, alínea e	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.2- Cota-Parte ICMS	18.031.475,00	18.031.475,00	2.948.208,77	5.823.407,32	32,30
2.3- ICMS-Desoneração – L.C. nº87/1996	35.002,28	35.002,28	4.018,88	8.037,76	22,96
2.4- Cota-Parte IPI-Exportação	79.550,63	79.550,63	11.669,54	27.518,11	34,59
2.5- Cota-Parte ITR	79.550,63	79.550,63	607,24	2.462,96	3,10
2.6- Cota-Parte IPVA	4.454.835,00	4.454.835,00	1.095.913,05	1.967.314,81	44,16
2.7- Cota-Parte IOF-Ouro	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3- TOTAL DA RECEITA DE IMPOSTOS (1 + 2)	60.833.559,05	60.833.559,05	11.501.516,69	22.755.306,09	37,41
RECEITAS ADICIONAIS PARA FINANCIAMENTO DO ENSINO	**PREVISÃO INICIAL**	**PREVISÃO ATUALIZADA(a)**	**RECEITAS REALIZADAS**		**%(c)=(b/a) *100**
			no Período	**Até o Período(b)**	
4- RECEITA DA APLICAÇÃO FINANCEIRA DE OUTROS RECURSOS DE IMPOSTOS VINCULADOS AO ENSINO	111.396,40	111.396,40	5.344,42	10.472,29	9,40
5- RECEITA DE TRANSFERÊNCIAS DO FNDE	1.151.925,68	1.151.925,68	229.186,95	373.832,16	32,45
5.1- Transferências do Salário-Educação	540.682,85	540.682,85	110.236,50	254.881,71	47,14
5.2- Transferências Diretas - PDDE	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
5.3- Transferências Diretas - PNAE	492.028,00	492.028,00	102.622,40	102.622,40	20,86
5.4- Transferências Diretas - PNATE	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
5.5- Outras Transferências do FNDE	119.214,83	119.214,83	16.328,05	16.328,05	13,70
5.6- Aplicação Financeira dos Recursos do FNDE	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
6- RECEITA DE TRANSFERÊNCIAS DE CONVÊNIOS	1.500.000,00	1.500.000,00	0,00	0,00	0,00
6.1- Transferências de Convênios	1.500.000,00	1.500.000,00	0,00	0,00	0,00
6.2- Aplicações Financeiras dos Recursos de Convênios	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
7- RECEITA DE OPERAÇÕES DE CRÉDITO	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
8- OUTRAS RECEITAS PARA FINANCIAMENTO DO ENSINO	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
9- TOTAL DAS RECEITAS ADICIONADAS PARA FINANCIAMENTO DO ENSINO (4+5+6+7+8)	2.763.322,08	2.763.322,08	234.531,37	384.304,45	13,91

FUNDEB					
RECEITAS DO FUNDEB	**PREVISÃO INICIAL**	**PREVISÃO ATUALIZADA(a)**	**RECEITAS REALIZADAS**		**%(c)=(b/a) *100**
			no Período	**Até o Período(b)**	
10- RECEITAS DESTINADAS AO FUNDEB	8.821.209,72	8.821.209,72	1.474.617,35	3.075.975,17	34,87
10.1- Cota-Parte FPM Destinada ao FUNDEB - (20% 2.1)	4.285.127,00	4.285.127,00	662.533,78	1.510.226,88	35,24
10.2- Cota-Parte ICMS Destinada ao FUNDEB - (20% 2.2)	3.606.295,00	3.606.295,00	589.641,71	1.164.681,37	32,30
10.3- ICMS-Desoneração Destinada ao FUNDEB - (20% 2.3)	7.000,46	7.000,46	803,76	1.607,52	22,96
10.4- Cota-Parte IPI-Exportação Destinada ao FUNDEB - (20% 2.4)	15.910,13	15.910,13	2.333,91	5.503,62	34,59
10.5- Cota-Parte ITR ou ITR Arrecadados Destinados ao FUNDEB – (20% de (1.5 + 2.5))	15.910,13	15.910,13	121,44	492,57	3,10

10.6- Cota-Parte IPVA Destinada ao FUNDEB - (20% 2.6)	890.967,00	890.967,00	219.182,75	393.463,21	44,16
11- RECEITAS RECEBIDAS DO FUNDEB	20.493.900,43	20.493.900,43	3.294.807,64	6.572.576,15	32,07
11.1- Transferências de Recursos do FUNDEB	20.445.109,38	20.445.109,38	3.294.753,52	6.572.146,98	32,15
11.2- Complementação da União ao FUNDEB	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
11.3- Receita de Aplicação Financeira dos Recursos do FUNDEB	48.791,05	48.791,05	54,12	429,17	0,88
12- RESULTADO LÍQUIDO DAS TRANSFERÊNCIAS DO FUNDEB (11.1 - 10)	11.623.899,66	11.623.899,66	1.820.136,17	3.496.171,81	30,08
[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	13.241.400,43	13.241.400,43	4.134.478,84	31,22	4.134.478,84	31,22	0,00
13.1- Com Educação Infantil	3.621.311,61	3.621.311,61	1.234.535,13	34,09	1.234.535,13	34,09	0,00
13.2- Com Ensino Fundamental	9.620.088,82	9.620.088,82	2.899.943,71	30,14	2.899.943,71	30,14	0,00
14- OUTRAS DESPESAS	7.252.500,00	7.252.500,00	2.206.493,87	30,42	2.206.493,87	30,42	0,00
14.1- Com Educação Infantil	2.485.000,00	2.485.000,00	861.500,88	34,67	861.500,88	34,67	0,00
14.2- Com Ensino Fundamental	4.767.500,00	4.767.500,00	1.344.992,99	28,21	1.344.992,99	28,21	0,00
15- TOTAL DAS DESPESAS DO FUNDEB (13+14)	20.493.900,43	20.493.900,43	6.340.972,71	30,94	6.340.972,71	30,94	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							-705.454,45
17.1 - FUNDEB 60%							-814.026,04
17.2 - FUNDEB 40%							108.571,59
18- TOTAL DAS DEDUCOES CONSIDERADAS PARA FINS DE LIMITE DO FUNDEB (16+17)							-705.454,45
INDICADORES DO FUNDEB							**VALOR**
19- TOTAL DAS DESPESAS DO FUNDEB PARA FINS DE LIMITE (15 - 18)							7.046.427,16
19.1 - Mínimo de 60% do FUNDEB na Remuneração do Magistério (13 - (16.1 + 17.1)) / (11) x 100) %							75,29
19.2 - Máximo de 40% em Despesa com MDE, que não Remuneração do Magistério (14 - (16.2 + 17.2)) / (11) x 100) %							31,92
19.3 - Máximo de 5% não Aplicado no Exercício (100 - (19.1 +19.2)) %							-7,21
CONTROLE DA UTILIZAÇÃO DE RECURSOS NO EXERCÍCIO SUBSEQUENTE							**VALOR**
20- RECURSOS RECEBIDOS DO FUNDEB NO EXERCICIO ANTERIOR QUE NAO FORAM UTILIZADOS							-705.454,45
21- DESPESAS CUSTEADAS COM SALDO DO ITEM 20 ATE O 1º TRIMESTRE DO EXERCICIO							1.196.405,87

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	7.957.505,21	7.835.005,21	2.584.707,66	32,99	2.444.012,19	31,19	0,00
22.1 - Creche	7.957.505,21	7.835.005,21	2.584.707,66	32,99	2.444.012,19	31,19	0,00
22.1.1 - Despesas Custeadas com Recursos do Fundeb	6.106.311,61	6.106.311,61	2.096.036,01	34,33	2.096.036,01	34,33	0,00
22.1.2 - Despesas Custeadas com Outros Recursos de Impostos	1.851.193,60	1.728.693,60	488.671,65	28,27	347.976,18	20,13	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	22.012.499,24	21.869.604,76	7.437.886,98	34,01	7.086.274,19	32,40	0,00
23.1- Despesas Custeadas com Recursos do Fundeb	14.387.588,82	14.387.588,82	4.244.936,70	29,50	4.244.936,70	29,50	0,00
23.2- Despesas Custeadas com Outros Recursos de Impostos	7.624.910,42	7.482.015,94	3.192.950,28	42,67	2.841.337,49	37,98	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. REG	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
27- OUTRAS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
28- TOTAL DAS DESPESAS COM AÇÕES TÍPICAS DE MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO ENSINO (22+23+24+25+26+27)	29.970.004,45	29.704.609,97	10.022.594,64	33,74	9.530.286,38	32,08	0,00

DEDUÇÕES CONSIDERADAS PARA FINS DE LIMITE CONSTITUCIONAL	VALOR
29- RESULTADO LÍQUIDO DAS TRANSFERÊNCIAS DO FUNDEB = (12)	3.496.171,81
30- AJUSTE DAS DESPESAS CUSTEADAS COM GANHO/SUPERÁVIT/RECEITA APLICAÇÃO FINANCEIRA DO FUNDEB	0,00
32- DESPESAS CUSTEADAS COM O SUPERÁVIT FINANCEIRO, DO EXERCÍCIO ANTERIOR, DO FUNDEB	0,00
33- DESPESAS CUSTEADAS COM O SUPERÁVIT FINANCEIRO, DO EXERCÍCIO ANTERIOR, DE OUTROS RECURSOS DE IMPOSTOS	0,00
34- RESTOS A PAGAR INSCRITOS NO EXERCÍCIO SEM DISPONIBILIDADE FINANCEIRA DE RECURSOS DE IMPOSTOS VINCULADOS AO ENSINO	0,00
35- CANCELAMENTO, NO EXERCÍCIO, DE RESTOS A PAGAR INSCRITOS COM DISPONIBILIDADE FINANCEIRA DE RECURSOS DE IMPOSTOS VINCULADOS AO ENSINO = (45j)	0,00
36- TOTAL DAS DEDUÇÕES CONSIDERADAS PARA FINS DE LIMITE CONSTITUCIONAL (29+ 30 + 32 + 33 + 34 + 35) DE IMPOSTOS VINCULADOS AO ENSINO = (46g)	3.496.171,81
37- TOTAL DAS DESPESAS PARA FINS DE LIMITE((22+23) - 36)	6.034.114,57
38- PERCENTUAL DE APLICAÇÃO EM MDE SOBRE A RECEITA LÍQUIDA DE IMPOSTOS ((37) / (3) * 100) - LIMITE CONSTITUCIONAL 25	26,52

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	540.682,85	705.077,33	336.786,36	47,77	300.284,50	42,59	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	2.613.270,83	2.613.270,83	352.983,72	13,51	202.514,12	7,75	0,00
43- TOTAL DAS OUTRAS DESPESAS CUSTEADAS COM RECEITAS ADICIONAIS PARA FINANCIAMENTO DO ENSINO (39+40+41+42)	3.153.953,68	3.318.348,16	689.770,08	20,79	502.798,62	15,15	0,00
44- TOTAL GERAL DAS DESPESAS COM MDE (28+43)	33.123.958,13	33.022.958,13	10.712.364,72	32,44	10.033.085,00	30,38	0,00

RESTOS A PAGAR INSCRITOS COM DISPONIBILIDADE FINANCEIRA DE RECURSOS DE IMPOSTOS VINCULADOS AO ENSINO	SALDO ATÉ O PERÍODO	CANCELADOS EM 2018(j)
45- RESTOS A PAGAR DE DESPESAS COM MDE	3.714.316,01	0,00

CONTROLE DA DISPONIBILIDADE FINANCEIRA	VALOR	
	FUNDEB	SALÁRIO EDUCAÇÃO
46- DISPONIBILIDADE FINANCEIRA EM 31 DE DEZEMBRO DE 2017	128.337,69	149.758,24
47- (+)INGRESSO DE RECURSOS DO FUNDEB ATÉ O PERÍODO	6.572.146,98	254.881,71
48- (-)PAGAMENTOS EFETUADOS ATÉ O PERÍODO	6.763.690,35	45.728,71
48.1 Orçamento do Exercício	5.567.284,48	0,00
48.2 Restos a Pagar	1.196.405,87	45.728,71
49- (+)RECEITA DE APLICAÇÃO FINANCEIRA DOS RECURSOS ATÉ O PERÍODO	429,17	0,00
50- (=) DISPONIBILIDADE FINANCEIRA ATÉ O BIMESTRE	-62.776,51	358.911,24
51- (+) Ajustes	0,00	0,00
51.1 Retenções	0,00	0,00
51.2 Conciliação Bancária	0,00	0,00
52- (=) SALDO FINANCEIRO CONCILIADO	-62.776,51	358.911,24
FON TE: Sistema Elotech Gestão Pública, Unidade Responsável PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLIM DE MOURA, emitido em 29/mai/2018 as 11h e 15m.		
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.		

LUIZ ADEMIR SCHOCK
Prefeito

EVERSON MARTINS
Gerente Contábil
CRC-RO-008431/O-9

WANDER BARCELAR GUIMARÃES
Secretario de Fazenda

Publicado por:
Everson Martins
Código Identificador:F893BC26

SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA E PLANEJAMENTO
ANEXO IX RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA DEMONSTRATIVO DAS RECEITAS DE OPERAÇÕES DE CRÉDITO E DESPESAS DE CAPITAL ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL JANEIRO A ABRIL 2.018/BIMESTRE MARÇO-ABRIL 2º BIMESTRE 2018

PODER EXECUTIVO
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
DEMONSTRATIVO DAS RECEITAS DE OPERAÇÕES DE CRÉDITO E DESPESAS DE CAPITAL
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
JANEIRO A ABRIL 2.018/BIMESTRE MARÇO-ABRIL

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)**	**DESPESAS LIQUIDADAS**	**DESPESAS INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS**	**SALDO NÃO EXECUTADO (f) = (d - e)**
DESPESAS DE CAPITAL	6.557.680,53	1.348.193,16	727.461,84	0,00	5.209.487,37
(-) Incentivos Fiscais a Contribuinte	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
(-) Incentivos Fiscais a Contribuinte por Instituições Financeiras	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
DESPESA DE CAPITAL LÍQUIDA (II)	6.557.680,53	1.348.193,16	727.461,84	0,00	5.209.487,37
RESULTADO PARA APURAÇÃO DA REGRA DE OUROS (III) = (I -II)	**-6.557.680,53**	**-1.348.193,16**	**-**	**-**	**-5.209.487,37**
FON TE: Sistema Elotech Gestão Pública, Unidade Responsável PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLIM DE MOURA, emitido em 29/mai/2018 as 11h e 19m.					
Nota: Operações de Crédito descritas na CF, art. 167, inciso III					

LUIZ ADEMIR SCHOCK
Prefeito

EVERSON MARTINS
Gerente Contábil - CRC-RO-008431/O-9

WANDER BARCELAR GUIMARÃES
Secretario de Fazenda

Publicado por:
Everson Martins
Código Identificador:56D3EC5C

SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA E PLANEJAMENTO
ANEXO X RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA DEMONSTRATIVO DA PROJEÇÃO ATUARIAL DO REGIME DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS ORÇAMENTO FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL 2017 A 2092 2º BIMESTRE 2018

INST. PREV. SOCIAL DOS SERV. PUBL. MUNIC. DE ROLIM DE MO
REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
DEMONSTRATIVO DA PROJEÇÃO ATUARIAL DO REGIME DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS
ORÇAMENTO FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
2017 a 2092

RREO – ANEXO 10 (LRF, art. 53, § 1º, inciso II)				Em Reais
PLANO PREVIDENCIÁRIO				
EXERCÍCIO	RECEITAS PREVIDENCIÁRIAS (a)	DESPESAS PREVIDENCIÁRIAS (b)	RESULTADO PREVIDENCIÁRIO (c) = (a-b)	SALDO FINANCEIRO DO EXERCÍCIO (d) = ("d" exerc. Anterior) + (c)
2017	20.600.496,17	6.173.855,35	14.426.640,82	82.619.368,25
2018	22.014.173,78	8.189.452,57	13.824.721,21	96.444.089,46
2019	23.354.050,71	8.990.718,64	14.363.332,07	110.807.421,53
2020	24.686.202,70	9.776.940,81	14.909.261,89	125.716.683,42
2021	24.417.403,84	10.830.564,44	13.586.839,40	139.303.522,82
2022	25.851.409,73	11.458.165,00	14.393.244,73	153.696.767,55
2023	27.307.758,68	12.452.712,52	14.855.046,16	168.551.813,71
2024	28.822.287,19	13.234.834,95	15.587.452,24	184.139.265,95
2025	30.357.173,24	14.074.062,58	16.283.110,66	200.422.376,61
2026	31.937.288,02	15.372.952,10	16.564.335,92	216.986.712,53
2027	33.516.954,99	16.382.101,76	17.134.853,23	234.121.565,76
2028	35.138.705,92	17.353.388,90	17.785.317,02	251.906.882,78
2029	36.782.368,63	18.567.447,44	18.214.921,19	270.121.803,97
2030	38.445.471,62	19.892.308,91	18.553.162,71	288.674.966,68
2031	40.124.688,50	21.093.500,59	19.031.187,91	307.706.154,59
2032	41.821.920,75	22.288.159,96	19.533.760,79	327.239.915,38
2033	43.567.274,10	23.643.409,54	19.923.864,56	347.163.779,94
2034	45.357.795,75	24.669.781,71	20.688.014,04	367.851.793,98
2035	46.627.236,07	26.241.296,00	20.385.940,07	388.237.734,05
2036	47.877.107,06	27.220.301,82	20.656.805,24	408.894.539,29
2037	49.100.054,56	29.009.194,85	20.090.859,71	428.985.399,00
2038	50.285.713,20	30.444.819,26	19.840.893,94	448.826.292,94
2039	51.421.553,95	32.533.208,38	18.888.345,57	467.714.638,51
2040	52.532.484,86	34.022.864,36	18.509.620,50	486.224.259,01
2041	53.642.489,43	35.146.022,15	18.496.467,28	504.720.726,29
2042	54.752.305,01	36.177.871,21	18.574.433,80	523.295.160,09
2043	55.899.161,35	37.058.035,47	18.841.125,88	542.136.285,97
2044	57.040.620,29	38.086.375,80	18.954.244,49	561.090.530,46
2045	58.202.727,93	39.172.282,11	19.030.445,82	580.120.976,28
2046	48.077.010,00	40.290.463,23	7.786.546,77	587.907.523,05
2047	48.563.505,04	41.454.092,48	7.109.412,56	595.016.935,61
2048	49.001.938,80	41.736.021,55	7.265.917,25	602.282.852,86
2049	49.465.067,03	43.097.463,21	6.367.603,82	608.650.456,68
2050	49.857.323,65	43.452.869,25	6.404.454,40	615.054.911,08
2051	50.285.242,73	43.736.271,59	6.548.971,14	621.603.882,22
2052	50.703.815,24	43.965.205,00	6.738.610,24	628.342.492,46
2053	51.142.743,04	44.281.718,48	6.861.024,56	635.203.517,02
2054	51.558.550,01	44.452.526,25	7.106.023,76	642.309.540,78
2055	52.009.181,49	44.343.724,27	7.665.457,22	649.974.998,00
2056	52.491.310,06	44.274.050,39	8.217.259,67	658.192.257,67
2057	52.997.590,93	44.267.047,35	8.730.543,58	666.922.801,25
2058	53.527.903,36	44.113.166,38	9.414.736,98	676.337.538,23
2059	54.118.933,15	44.140.051,91	9.978.881,24	686.316.419,47
2060	54.718.514,99	43.852.462,74	10.866.052,25	697.182.471,72
2061	55.394.867,58	43.817.937,42	11.576.930,16	708.759.401,88
2062	56.083.492,94	43.555.158,84	12.528.334,10	721.287.735,98
2063	56.846.749,31	43.384.517,20	13.462.232,11	734.749.968,09
2064	57.640.167,80	42.908.228,39	14.731.939,41	749.478.907,50
2065	58.549.986,16	42.901.507,22	15.648.478,94	765.127.386,44
2066	59.463.250,89	16.865.698,26	42.597.552,63	807.724.939,07
2067	60.466.194,79	42.100.803,57	18.365.391,22	800.358.475,92
2068	61.574.834,57	41.797.697,93	19.777.136,64	820.135.612,59
2069	62.764.533,64	41.800.573,44	20.963.960,20	841.099.575,76
2070	63.983.518,12	41.374.247,15	22.609.270,97	863.708.843,73
2071	65.344.723,90	41.273.009,47	24.071.714,43	887.780.558,16
2072	66.756.232,71	40.773.630,79	25.982.601,92	913.763.160,08
2073	68.325.315,50	40.666.709,31	27.658.606,19	941.421.766,27
2074	69.951.633,10	40.374.474,70	29.577.158,40	970.998.924,67
2075	71.715.117,18	40.297.777,54	31.417.339,64	1.002.416.264,31
2076	73.556.737,88	39.846.373,07	33.710.364,81	1.036.126.629,12
2077	75.574.631,92	39.571.326,02	36.003.305,90	1.072.129.935,02
2078	77.711.542,53	39.083.633,78	38.627.908,75	1.110.757.843,77
2079	80.032.074,07	38.751.123,73	41.280.950,34	1.152.038.794,11
2080	82.503.688,19	38.557.821,77	43.945.866,42	1.195.984.660,53
2081	85.133.266,83	38.548.301,37	46.584.965,46	1.242.569.625,99
2082	87.899.920,04	38.271.391,31	49.628.528,73	1.292.198.154,72
2083	90.876.073,20	38.189.051,73	52.687.021,47	1.344.885.176,19
2084	94.012.436,82	37.980.304,47	56.032.132,35	1.400.917.308,54
2085	97.375.568,28	37.990.004,73	59.385.563,55	1.460.302.872,09
2086	100.924.304,38	37.815.340,09	63.108.964,29	1.523.411.836,38
2087	104.711.599,18	37.661.313,49	67.050.285,69	1.590.462.122,07
2088	108.733.669,75	37.522.702,66	71.210.967,09	1.661.673.089,16
2089	113.018.016,84	37.659.223,99	75.358.792,85	1.737.031.882,01
2090	117.524.603,69	37.538.323,97	79.986.279,72	1.817.018.161,73
2091	122.335.426,04	37.636.745,82	84.698.680,22	1.901.716.841,95
2092	0,00	0,00	0,00	0,00
PLANO FINANCEIRO				

EXERCÍCIO	RECEITAS PREVIDENCIÁRIAS (a)	DESPESAS PREVIDENCIÁRIAS (b)	RESULTADO PREVIDENCIÁRIO (c) = (a-b)	SALDO FINANCEIRO DO EXERCICIO (d) = ("d" exerc. Anterior) + (c)
2017	0,00	0,00	0,00	0,00
2018	0,00	0,00	0,00	0,00
2019	0,00	0,00	0,00	0,00
2020	0,00	0,00	0,00	0,00
2021	0,00	0,00	0,00	0,00
2022	0,00	0,00	0,00	0,00
2023	0,00	0,00	0,00	0,00
2024	0,00	0,00	0,00	0,00
2025	0,00	0,00	0,00	0,00
2026	0,00	0,00	0,00	0,00
2027	0,00	0,00	0,00	0,00
2028	0,00	0,00	0,00	0,00
2029	0,00	0,00	0,00	0,00
2030	0,00	0,00	0,00	0,00
2031	0,00	0,00	0,00	0,00
2032	0,00	0,00	0,00	0,00
2033	0,00	0,00	0,00	0,00
2034	0,00	0,00	0,00	0,00
2035	0,00	0,00	0,00	0,00
2036	0,00	0,00	0,00	0,00
2037	0,00	0,00	0,00	0,00
2038	0,00	0,00	0,00	0,00
2039	0,00	0,00	0,00	0,00
2040	0,00	0,00	0,00	0,00
2041	0,00	0,00	0,00	0,00
2042	0,00	0,00	0,00	0,00
2043	0,00	0,00	0,00	0,00
2044	0,00	0,00	0,00	0,00
2045	0,00	0,00	0,00	0,00
2046	0,00	0,00	0,00	0,00
2047	0,00	0,00	0,00	0,00
2048	0,00	0,00	0,00	0,00
2049	0,00	0,00	0,00	0,00
2050	0,00	0,00	0,00	0,00
2051	0,00	0,00	0,00	0,00
2052	0,00	0,00	0,00	0,00
2053	0,00	0,00	0,00	0,00
2054	0,00	0,00	0,00	0,00
2055	0,00	0,00	0,00	0,00
2056	0,00	0,00	0,00	0,00
2057	0,00	0,00	0,00	0,00
2058	0,00	0,00	0,00	0,00
2059	0,00	0,00	0,00	0,00
2060	0,00	0,00	0,00	0,00
2061	0,00	0,00	0,00	0,00
2062	0,00	0,00	0,00	0,00
2063	0,00	0,00	0,00	0,00
2064	0,00	0,00	0,00	0,00
2065	0,00	0,00	0,00	0,00
2066	0,00	0,00	0,00	0,00
2067	0,00	0,00	0,00	0,00
2068	0,00	0,00	0,00	0,00
2069	0,00	0,00	0,00	0,00
2070	0,00	0,00	0,00	0,00
2071	0,00	0,00	0,00	0,00
2072	0,00	0,00	0,00	0,00
2073	0,00	0,00	0,00	0,00
2074	0,00	0,00	0,00	0,00
2075	0,00	0,00	0,00	0,00
2076	0,00	0,00	0,00	0,00
2077	0,00	0,00	0,00	0,00
2078	0,00	0,00	0,00	0,00
2079	0,00	0,00	0,00	0,00
2080	0,00	0,00	0,00	0,00
2081	0,00	0,00	0,00	0,00
2082	0,00	0,00	0,00	0,00
2083	0,00	0,00	0,00	0,00
2084	0,00	0,00	0,00	0,00
2085	0,00	0,00	0,00	0,00
2086	0,00	0,00	0,00	0,00
2087	0,00	0,00	0,00	0,00
2088	0,00	0,00	0,00	0,00
2089	0,00	0,00	0,00	0,00
2090	0,00	0,00	0,00	0,00
2091	0,00	0,00	0,00	0,00
2092	0,00	0,00	0,00	0,00
FON TE: Sistema Elotech Gestão Pública, Unidade Responsável INST. PREV. SOCIAL DOS SERV. PUBL. MUNIC. DE ROLIM DE MOURA, emitido em 29/mai/2018 as 11h e 41m.				

SOLANGE FERREIRA JORDÃO
Superintendente

SERGIO DIAS DE CAMARGO
Assessor FinanceiroContábil

NILZO ROSA DE OLIVEIRA
Técnico de Controle Interno

Publicado por:
Everson Martins
Código Identificador:B8360E76

SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA E PLANEJAMENTO
ANEXO XI RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA DEMONSTRATIVO DA RECEITA DE ALIENAÇÃO DE ATIVOS E APLICAÇÃO DOS RECURSOS ORÇAMENTO FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL JANEIRO A ABRIL 2.018/BIMESTRE MARÇO-ABRIL 2º BIMESTRE 2018

PODER EXECUTIVO
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
DEMONSTRATIVO DA RECEITA DE ALIENAÇÃO DE ATIVOS E APLICAÇÃO DOS RECURSOS
ORÇAMENTO FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
JANEIRO A ABRIL 2.018/BIMESTRE MARÇO-ABRIL

RREO – ANEXO XI (LRF, art. 53, § 1º, inciso III)							R$ 1,00
RECEITAS					**PREVISÃO ATUALIZADA (a)**	**RECEITAS REALIZADAS (b)**	**SALDO A REALIZAR (c) = (a-b)**
RECEITAS DE ALIENAÇÃO DE ATIVOS (I)					0,00	0,00	0,00
Receita de Alienação de Bens Móveis					0,00	0,00	0,00
Receita de Alienação de Bens Imóveis					0,00	0,00	0,00
DESPESAS	**DOTAÇÃO ATUALIZADA (d)**	**DESPESAS EMPENHADAS**	**DESPESAS LIQUIDADAS**	**DESPESAS PAGAS (e)**	**DESPESAS INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS**	**PAGAMENTO DE RESTOS A PAGAR (f)**	**SALDO A PAGAR (g) = (d-e)**
APLICAÇÃO DOS RECURSOS DA ALIENAÇÃO DE ATIVOS (II)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Despesas de Capital	0,00	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	0,00
Inversões Financeiras	0,00	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	0,00
Despesas Correntes dos Regimes de Previdência	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Regime Próprio dos Servidores Públicos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
SALDO FINANCEIRO A APLICAR					**2017 (h)**	**2018 (i) = (Ib - (IIe + IIf))**	**SALDO ATUAL (j) = (IIIh + IIIi)**
VALOR (III)					830.540,00	0,00	830.540,00
FON TE: Sistema Elotech Gestão Pública, Unidade Responsável PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLIM DE MOURA, emitido em 29/mai/2018 as 11h e 18m.							

LUIZ ADEMIR SCHOCK
Prefeito

EVERSON MARTINS
Gerente Contábil
CRC-RO-008431/O-9

WANDER BARCELAR GUIMARÃES
Secretario de Fazenda

Publicado por:
Everson Martins
Código Identificador:07ADC828

SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA E PLANEJAMENTO
ANEXO XII 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 ABRIL 2.018/BIMESTRE MARÇO-ABRIL 2º BIMESTRE 2018

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 ABRIL 2.018/BIMESTRE MARÇO-ABRIL

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)	15.197.510,51	15.197.510,51	7.375.430,23	48,53
Imposto Predial e Territorial Urbano - IPTU	4.348.767,50	4.348.767,50	3.697.397,36	85,02
Imposto sobre Transmissão de Bens Intervivos - ITBI	1.219.776,25	1.219.776,25	773.373,75	63,40
Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISS	4.812.282,48	4.812.282,48	1.593.793,02	33,12
Imposto de Renda Retido na Fonte - IRRF	2.564.712,15	2.564.712,15	229.802,64	8,96
Imposto Territorial Rural - ITR	0,00	0,00	0,00	0,00
Multas, Juros de Mora e Outros Encargos dos Impostos	31.820,25	31.820,25	8.559,34	26,90
Dívida Ativa dos Impostos	2.121.350,00	2.121.350,00	914.712,90	43,12
Multas, Juros de Mora e Outros Encargos da Dívida Ativa	98.801,88	98.801,88	157.791,22	159,70
RECEITA DE TRANSFERÊNCIAS CONSTITUCIONAIS E LEGAIS (II)	44.106.048,54	44.106.048,54	15.379.875,86	34,87
Cota-Parte FPM	21.425.635,00	21.425.635,00	7.551.134,90	35,24
Cota-Parte ITR	79.550,63	79.550,63	2.462,96	3,10
Cota-Parte IPVA	4.454.835,00	4.454.835,00	1.967.314,81	44,16
Cota-Parte ICMS	18.031.475,00	18.031.475,00	5.823.407,32	32,30
Cota-Parte IPI-Exportação	79.550,63	79.550,63	27.518,11	34,59
Compensações Financeiras Provenientes de Impostos e Transferências Constitucionais	35.002,28	35.002,28	8.037,76	22,96

Desoneração ICMS (LC 87/96)	35.002,28	35.002,28	8.037,76	22,96
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	**59.303.559,05**	**59.303.559,05**	**22.755.306,09**	**38,37**
RECEITAS ADICIONAIS PARA FINANCIAMENTO DA SAÚDE	**PREVISÃO INICIAL**	**PREVISÃO ATUALIZADA (a)**	**RECEITAS REALIZADAS**	
			até o Bimestre (b)	**% (b/a)*100**
TRANSFERÊNCIA DE RECURSOS DO SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE-SUS	11.796.590,15	11.796.590,15	3.822.599,08	32,40
Provenientes da União	10.811.837,65	10.811.837,65	3.736.626,20	34,56
Provenientes do Estado	242.280,00	242.280,00	0,00	0,00
Provenientes de Outros Municípios	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Receitas do SUS	742.472,50	742.472,50	85.972,88	11,58
TRANSFERÊNCIA VOLUNTÁRIAS	0,00	428.000,00	200.000,00	46,73
RECEITAS DE OPERAÇÕES DE CRÉDITO VINCULADAS À SAÚDE	0,00	0,00	0,00	0,00
OUTRAS RECEITAS PARA FINANCIAMENTO DA SAÚDE	318,20	318,20	84,60	26,59
TOTAL RECEITAS ADICIONAIS PARA FINANCIAMENTO DA SAÚDE	**11.796.908,35**	**12.224.908,35**	**4.022.683,68**	**32,91**

DESPESAS COM SAÚDE (Por Grupo de Natureza da Despesa)	**DOTAÇÃO INICIAL**	**DOTAÇÃO ATUALIZADA (e)**	**DESPESAS EMPENHADAS**		**DESPESAS LIQUIDADAS**	
			Até o Bimestre (f)	**% (f/e)*100**	**Até o Bimestre (g)**	**% (g/e)*100**
DESPESAS CORRENTES	26.002.892,71	25.832.726,80	10.171.452,71	39,37	9.594.735,74	37,14
Pessoal e Encargos Sociais	18.587.804,30	18.787.804,30	7.608.080,47	40,49	7.600.357,75	40,45
Juros e Encargos da Dívida	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Despesas Correntes	7.415.088,41	7.044.922,50	2.563.372,24	36,39	1.994.377,99	28,31
DESPESAS DE CAPITAL	146.484,20	1.343.166,32	182.663,07	13,60	3.663,07	0,27
Investimentos	146.484,20	1.343.166,32	182.663,07	13,60	3.663,07	0,27
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)	**26.149.376,91**	**27.175.893,12**	**10.354.115,78**	**38,10**	**9.598.398,81**	**35,32**
DESPESAS COM SAÚDE NÃO COMPUTADAS PARA FINS DE APURAÇÃO DO PERCENTUAL MÍNIMO	**DOTAÇÃO INICIAL**	**DOTAÇÃO ATUALIZADA**	**DESPESAS EMPENHADAS**		**DESPESAS LIQUIDADAS**	
			Até o Bimestre (h)	**% (h/IVf) *100**	**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	11.414.117,65	12.610.799,77	4.082.644,57	39,43	3.548.033,95	36,96
Recursos de Transferência do Sistema Único de Saúde - SUS	11.414.117,65	12.610.799,77	4.082.644,57	39,43	3.548.033,95	36,96
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)	**11.414.117,65**	**12.610.799,77**	**4.082.644,57**	**39,43**	**3.548.033,95**	**36,96**
TOTAL DAS DESPESAS COM AÇÕES E SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE (VI) = (IV - V)	**14.735.259,26**	**14.565.093,35**	**6.271.471,21**	**60,57**	**6.050.364,86**	**63,04**
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%						**26,59**
VALOR REFERENTE À DIFERENÇA ENTRE O VALOR EXECUTADO E O LIMITE MÍNIMO CONSTITUCIONAL [(IIIb * 15%) - VI]						**2.637.068,95**

EXECUÇÃO DE RESTOS A PAGAR 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 DAS DESPESAS CUSTEADAS COM DISPONIBILIDADE DE CAIXA VINCULADA AOS RESTOS A PAGAR CANCELADOS OU PRESCRITOS CONSIDERADOS PARA FINS DE CUMPRIMENTO DO LIMITE ARTIGO 24, § 1º e 2º	**DISPONIBILIDADE DE CAIXA VINCULADA AOS 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 2018	0,00		
TOTAL (VIII)	0,00		
CONTROLE DAS DESPESAS CUSTEADAS COM RECURSOS VINCULADOS À PARCELA DO PERCENTUAL MÍNIMO NÃO APLICADA EM AÇÕES E SERVIÇOS DE SAÚDE EM EXERCÍCIOS ANTERIORES - ARTIGOS 25 E 26	**RECURSOS VINCULADOS À DIFERENÇA DE 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	6.217.780,00	7.454.544,20	2.466.359,41	23,82	2.365.360,83	24,64
Assistência Hospitalar e Ambulatorial	16.280.897,93	16.182.544,64	6.178.014,58	59,67	5.692.817,73	59,31
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	405.748,98	405.748,98	258.109,82	2,49	151.796,68	1,58
Alimentação e Nutrição	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Subfunções	3.244.950,00	3.133.055,30	1.451.631,97	14,02	1.388.423,57	14,47
TOTAL	**26.149.376,91**	**27.175.893,12**	**10.354.115,78**	**100,00**	**9.598.398,81**	**100,00**
FON TE: Sistema Elotech Gestão Pública, Unidade Responsável PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLIM DE MOURA, emitido em 29/mai/2018 as 11h e 21m.						

LUIZ ADEMIR SCHOCK
Prefeito

EVERSON MARTINS
Gerente Contábil
CRC-RO-008431/O-9

WANDER BARCELAR GUIMARÃES
Secretario de Fazenda

Publicado por:
Everson Martins
Código Identificador:3BD0EB82

SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA E PLANEJAMENTO
ANEXO XIII DEMOSTRATIVO DAS PARCERIAS PÚBLICO PRIVADAS ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
JANEIRO A DEZEMBRO DE 2.018 2º BIMESTRE 2018

PODER EXECUTIVO
DEMOSTRATIVO DAS PARCERIAS PÚBLICO PRIVADAS
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
JANEIRO A DEZEMBRO DE 2.018

RREO – Anexo XIII (Lei nº 11.079, de 30.12.2004, arts. 22, 25 e 28)			R$ 1,00
IMPACTOS DAS CONTRATAÇÕES DO PPP	SALDO TOTAL EM 31 DE DEZEMBRO DO EXERCÍCIO ANTERIOR	REGISTROS EFETUADOS EM 2018	
		No Bimestre	Até o Bimestre
TOTAL DE ATIVOS			
Ativos Contabilizados na SPE			
TOTAL DE PASSIVOS			
Obrigações decorrentes de Ativos Constituidos pela SPE			
Provisões de PPP			
Outros Passivos			
ATOS POTENCIAIS PASSIVOS			
Obrigações Contratuais			
Riscos não Provisionados			
Garantias Concedidas			
Outros Passivos 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, exceto estatais não dependentes (I)											
Das Estatais Não-Dependentes											
TOTAL DAS DESPESAS											
PPP A CONTRATAR (II)											
RECEITA CORRENTE LÍQUIDA (RCL) (III)											
TOTAL DAS DESPESAS CONSIDERADAS PARA O LIMITE (IV = I + II)											
TOTAL DAS DESPESAS / RCL (%) (V) = (IV) / (III)											
Nota:											
FON TE: Sistema Elotech Gestão Pública, Unidade Responsável PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLIM DE MOURA, emitido em 29/mai/2018 as 11h e 22m.											

LUIZ ADEMIR SCHOCK
Prefeito

EVERSON MARTINS
Gerente Contábil
CRC-RO-008431/O-9

WANDER BARCELAR GUIMARÃES
Secretario de Fazenda

Publicado por:
Everson Martins
Código Identificador:2CD1E805

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO GUAPORÉ

ADVOCACIA GERAL DO MUNICIPIO
DECRETO Nº 067/2018

AV. GUAPORÉ Nº 4557 CIDADE ALTA
CNPJ: 01.254.422/0001-56
Alteração Orçamentária

DECRETO Nº 67, DE 19 DE ABRIL DE 2018 - LEI Nº 1469

"Dispõe sobre a abertura de crédito adicional suplementar e dá outras providências"

GISLAINE CLEMENTE, Prefeito do Municipio de SAO FRANCISCO DO GUAPORE em exercício, Estado de Rondonia, no uso de atribuições que lhe são conferidas
Decreta:
Artigo 1º - Fica aberto no orçamento vigente, um crédito adicional orçamentária e suplementar na importância de R$ 31.000,00 (trinta e um mil reais), o crédito aberto na forma do artigo será coberto com recursos provenientes de permuta

	Ficha	Unidade Orc.	Funcional Programática	Natureza da Despesa	Destinação Recurso	Valor
Crédito	400	02.06.00	26.782.0028.2084	3.3.90.39.00.00.00.00	01.00.99	
Recurso	399	02.06.00	26.782.0028.2084	3.3.90.30.00.00.00.00	01.00.99	31.000,00

Artigo 2º - Os créditos abertos neste Decreto obedecerão o disposto no artigo 43 da 4.320/64.
Artigo 3º - Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Artigo 4º - Revogam-se as disposições em contrário.

GISLAINE CLEMENTE
Prefeita

Publicado por:
Eduardo Henrique de Oliveira
Código Identificador:96630C9C

ADVOCACIA GERAL DO MUNICIPIO
DECRETO Nº 069/2018

AV. GUAPORÉ Nº 4557 CIDADE ALTA
CNPJ: 01.254.422/0001-56
Alteração Orçamentária

DECRETO Nº 69, DE 19 DE ABRIL DE 2018 - LEI Nº 1469

"Dispõe sobre a abertura de crédito adicional suplementar e dá outras providências"

GISLAINE CLEMENTE, Prefeito do Municipio de SAO FRANCISCO DO GUAPORE em exercício, Estado de Rondonia, no uso de atribuições que lhe são conferidas

Decreta:
Artigo 1º - Fica aberto no orçamento vigente, um crédito adicional orçamentar ia e suplementar na importância de R$ 150.000,00 (cento e cinquenta e mil reais), o crédito aberto na fo rma do artigo será coberto com recursos provenientes de permuta

	Ficha	Unidade Orc.	Funcional Programática	Natureza da Despesa	Destinação Recurso	Valor
Crédito	35	02.01.00	04.122.0003.2006	3.3.90.30.00.00.00.00	01.00.99	
Recurso	38	02.01.00	04.122.0003.2006	3.3.90.39.00.00.00.00	01.00.99	150.000,00

Artigo 2º - Os créditos abertos neste Decreto obedecerão o disposto no artigo 43 da 4.320/64.
Artigo 3º - Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.
Artigo 4º - Revogam-se as disposições em contrário.

GISLAINE CLEMENTE
Prefeita

Publicado por:
Eduardo Henrique de Oliveira
Código Identificador:2C7864DC

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE URUPÁ

SETOR DE CONTABILIDADE
BALANCO ORCAMENTARIO

PODER EXECUTIVO
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
BALANÇO ORÇAMENTÁRIO
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
JANEIRO A ABRIL 2.018/BIMESTRE MARÇO-ABRIL

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)	27.885.124,01	31.372.879,79	5.112.848,18	16,30	10.544.328,77	33,61	20.828.551,02
RECEITAS CORRENTES	27.735.124,01	31.222.879,79	5.112.848,18	16,38	10.544.328,77	33,77	20.678.551,02
IMPOSTOS, TAXAS E CONTRIBUIÇÕES DE MELHORIA	2.063.894,11	2.063.894,11	386.433,98	18,72	567.129,12	27,48	1.496.764,99
Impostos	1.660.476,50	1.660.476,50	302.122,89	18,19	410.295,30	24,71	1.250.181,20
Taxas	403.417,61	403.417,61	84.311,09	20,90	156.833,82	38,88	246.583,79
Contribuição de Melhoria	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
CONTRIBUIÇÕES	360.000,00	360.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	360.000,00
Contribuições Sociais	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Contribuições Econômicas	360.000,00	360.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	360.000,00
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	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RECEITA PATRIMONIAL	216.917,47	216.917,47	10.249,87	4,73	19.280,18	8,89	197.637,29
Exploração do Patrimônio Imobiliário do Estado	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Valores Mobiliários	216.917,47	216.917,47	10.249,87	4,73	19.280,18	8,89	197.637,29

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	24.896.369,27	28.384.125,05	4.655.290,92	16,40	9.844.854,87	34,68	18.539.270,18
Transferências da União e de suas Entidades	10.650.882,61	10.800.882,61	1.552.131,51	14,37	3.099.371,11	28,70	7.701.511,50
Transferências dos Estados e do Distrito Federal e de suas Entidades	5.640.011,18	5.640.011,18	798.549,17	14,16	1.549.157,53	27,47	4.090.853,65
Transferências dos Municípios e de suas Entidades	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Transferências Multigovernamentais	6.542.614,71	6.542.614,71	1.248.844,50	19,09	2.491.228,66	38,08	4.051.386,05
Transferências de Instituições Privadas	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 de Convênios	2.062.860,77	5.400.616,55	1.055.765,74	19,55	2.705.097,57	50,09	2.695.518,98
OUTRAS RECEITAS CORRENTES	197.943,16	197.943,16	60.873,41	30,75	113.064,60	57,12	84.878,56
Multas Administrativas, Contratuais e Judiciais	74.256,87	74.256,87	17.745,18	23,90	31.628,51	42,59	42.628,36
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	92.649,20	92.649,20	43.022,00	46,44	81.098,12	87,53	11.551,08
Demais Receitas Correntes	31.037,09	31.037,09	106,23	0,34	337,97	1,09	30.699,12
RECEITAS DE CAPITAL	150.000,00	150.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	150.000,00
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	150.000,00	150.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	150.000,00
Alienação de Bens Móveis	150.000,00	150.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	150.000,00
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	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Transferências da União e de suas Entidades	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Transferências dos Estados e do Distrito Federal e de suas Entidades	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
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	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)	27.885.124,01	31.372.879,79	5.112.848,18	16,30	10.544.328,77	33,61	20.828.551,02
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)	27.885.124,01	31.372.879,79	5.112.848,18	16,30	10.544.328,77	33,61	20.828.551,02
DÉFICIT (VI)	-	-	-	-	0,00	-	-
TOTAL (VII) = (V + VI)	27.885.124,01	31.372.879,79	5.112.848,18	16,30	10.544.328,77	-	-
SALDOS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES	-	886.273,92	-	-	2.657,26	-	-
Recursos Arrecadados em Exercícios Anteriores - RPPS	0,00	0,00	-	-	-	-	-
Superávit Financeiro Utilizado para Créditos Adicionais	-	886.273,92	-	-	2.657,26	-	-
Reabertura de 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)	27.905.074,61	32.756.782,46	4.377.464,58	12.250.920,27	20.505.862,19	4.866.334,47	7.478.273,47	25.278.508,99	7.092.927,49
DESPESAS CORRENTES	25.737.910,09	26.763.465,92	4.070.216,24	11.520.652,55	15.242.813,37	4.570.251,56	7.161.191,16	19.602.274,76	6.836.561,91
PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	14.567.705,36	14.571.921,04	2.030.263,97	6.457.784,77	8.114.136,27	2.896.063,72	5.213.836,94	9.358.084,10	5.211.293,45
JUROS E ENCARGOS DA DÍVIDA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
OUTRAS DESPESAS CORRENTES	11.170.204,73	12.191.544,88	2.039.952,27	5.062.867,78	7.128.677,10	1.674.187,84	1.947.354,22	10.244.190,66	1.625.268,46
Transferências a Municípios	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Demais Despesas Correntes	11.170.204,73	12.191.544,88	2.039.952,27	5.062.867,78	7.128.677,10	1.674.187,84	1.947.354,22	10.244.190,66	1.625.268,46
DESPESAS DE CAPITAL	2.027.639,15	5.980.888,10	307.248,34	730.267,72	5.250.620,38	296.082,91	317.082,31	5.663.805,79	256.365,58
INVESTIMENTOS	1.827.639,15	5.780.888,10	307.248,34	530.267,72	5.250.620,38	274.363,28	274.363,28	5.506.524,82	213.646,55
INVERSÕES FINANCEIRAS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
AMORTIZAÇÃO DA DÍVIDA	200.000,00	200.000,00	0,00	200.000,00	0,00	21.719,63	42.719,03	157.280,97	42.719,03
RESERVA DE CONTINGÊNCIA	139.525,37	12.428,44	0,00	0,00	12.428,44	0,00	0,00	12.428,44	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)	27.905.074,61	32.756.782,46	4.377.464,58	12.250.920,27	20.505.862,19	4.866.334,47	7.478.273,47	25.278.508,99	7.092.927,49
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)	27.905.074,61	32.756.782,46	4.377.464,58	12.250.920,27	20.505.862,19	4.866.334,47	7.478.273,47	25.278.508,99	7.092.927,49
SUPERÁVIT (XIII)	-	-	-	0,00	-	-	3.073.428,62	-	3.458.774,60
TOTAL (XIV) = (XII + XIII)	27.905.074,61	32.756.782,46	4.377.464,58	12.250.920,27	20.505.862,19	4.866.334,47	10.551.702,09	22.205.080,37	10.551.702,09
RESERVA DO RPPS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
FONTE: Sistema Elotech Gestão Pública, Unidade Responsável PREFEITURA MUNICIPAL DE URUPA, emitido em 29/mai/2018 as 12h e 42m.									

MARIO VANDERLEY LOPES
Secretário Municipal de Fazen

CÉLIO DE JESUS LANG
Prefeito

Publicado por:
Cleudinéia Maria Nobre
Código Identificador:21CAA00D

SETOR DE CONTABILIDADE
DESPESAS POR FUNCAO/SUBFUNCAO

PODER EXECUTIVO
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
DEMONSTRATIVO DA EXECUÇÃO DAS DESPESAS POR FUNÇÃO / SUBFUNÇÃO
ORÇAMENTO FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
JANEIRO A ABRIL 2.018/BIMESTRE MARÇO-ABRIL

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	27.905.074,61	32.756.782,46	4.377.464,58	12.250.920,27	100,00	20.505.862,19	4.866.334,47	7.478.273,47	100,00	25.278.508,99
LEGISLATIVA	1.147.322,64	1.147.322,64	158.547,48	402.028,81	3,28	745.293,83	149.964,68	283.604,04	3,79	863.718,60
Ação Legislativa	1.147.322,64	1.147.322,64	158.547,48	402.028,81	3,28	745.293,83	149.964,68	283.604,04	3,79	863.718,60
ADMINISTRAÇÃO	5.401.700,00	5.380.815,57	674.521,42	2.853.328,73	23,29	2.527.486,84	1.515.405,45	2.031.486,03	27,17	3.349.329,54
Administração Geral	5.265.700,00	5.244.815,57	669.389,90	2.788.197,21	22,76	2.456.618,36	1.502.772,72	2.016.470,63	26,96	3.228.344,94
Administração Financeira	136.000,00	136.000,00	5.131,52	65.131,52	0,53	70.868,48	12.632,73	15.015,40	0,20	120.984,60
ASSISTÊNCIA SOCIAL	1.236.532,47	1.579.063,10	264.622,80	646.934,36	5,28	932.128,74	164.872,42	288.681,25	3,86	1.290.381,85
Administração Geral	847.500,00	862.506,00	103.127,49	466.974,54	3,81	395.531,46	132.249,56	241.625,43	3,23	620.880,57
Assistência ao Idoso	18.000,00	19.994,00	0,00	0,00	0,00	19.994,00	0,00	0,00	0,00	19.994,00
Assistência ao Portador de Deficiência	40.000,00	40.000,00	0,00	0,00	0,00	40.000,00	0,00	0,00	0,00	40.000,00
Assistência à Criança a ao Adolescente	47.200,00	108.119,68	41.464,49	42.314,49	0,35	65.805,19	4.485,81	4.485,81	0,06	103.633,87
Assistência Comunitária	283.832,47	548.443,42	120.030,82	137.645,33	1,12	410.798,09	28.137,05	42.570,01	0,57	505.873,41
SAÚDE	5.846.789,91	6.620.211,35	965.198,13	2.151.400,28	17,56	4.468.811,07	965.315,86	1.644.616,87	21,99	4.975.594,48
Atenção Básica	5.062.196,55	5.570.845,59	775.833,42	1.726.409,72	14,09	3.844.435,87	756.227,23	1.407.108,60	18,82	4.163.736,99
Assistência Hospitalar e Ambulatorial	614.192,36	803.769,88	140.169,19	324.365,32	2,65	479.404,56	176.506,74	194.768,52	2,60	609.001,36
Vigilância Epidemiológica	170.401,00	245.595,88	49.195,52	100.625,24	0,82	144.970,64	32.581,89	42.739,75	0,57	202.856,13
EDUCAÇÃO	11.117.504,63	11.347.004,63	1.889.455,06	5.007.578,91	40,88	6.339.425,72	1.656.450,26	2.783.863,11	37,23	8.563.141,52
Ensino Fundamental	8.962.696,38	9.192.196,38	1.845.739,32	4.266.593,31	34,83	4.925.603,07	1.322.389,13	2.387.044,45	31,92	6.805.151,93
Ensino Médio	1.647.892,25	1.647.892,25	0,00	535.791,42	4,37	1.112.100,83	258.180,78	258.180,78	3,45	1.389.711,47
Educação Infantil	506.916,00	506.916,00	43.715,74	205.194,18	1,67	301.721,82	75.880,35	138.637,88	1,85	368.278,12
CULTURA	210.000,00	210.000,00	0,00	0,00	0,00	210.000,00	0,00	0,00	0,00	210.000,00
Difusão Cultural	210.000,00	210.000,00	0,00	0,00	0,00	210.000,00	0,00	0,00	0,00	210.000,00
URBANISMO	958.731,07	2.900.579,37	317.671,39	723.665,34	5,91	2.176.914,03	124.093,09	152.289,46	2,04	2.748.289,91
Infra-Estrutura Urbana	0,00	1.871.848,30	222.345,36	222.345,36	1,81	1.649.502,94	0,00	0,00	0,00	1.871.848,30
Serviços Urbanos	958.731,07	1.028.731,07	95.326,03	501.319,98	4,09	527.411,09	124.093,09	152.289,46	2,04	876.441,61
GESTÃO AMBIENTAL	30.000,00	30.000,00	0,00	0,00	0,00	30.000,00	0,00	0,00	0,00	30.000,00
Preservação e Conservação Ambiental	30.000,00	30.000,00	0,00	0,00	0,00	30.000,00	0,00	0,00	0,00	30.000,00
AGRICULTURA	1.694.968,52	3.377.252,12	77.343,06	435.878,60	3,56	2.941.373,52	290.232,71	293.732,71	3,93	3.083.519,41
Extensão Rural	0,00	89.000,00	0,00	0,00	0,00	89.000,00	0,00	0,00	0,00	89.000,00
Promoção da Produção Agropecuária	80.000,00	80.000,00	0,00	0,00	0,00	80.000,00	0,00	0,00	0,00	80.000,00
Transporte Rodoviário	1.614.968,52	3.208.252,12	77.343,06	435.878,60	3,56	2.772.373,52	290.232,71	293.732,71	3,93	2.914.519,41
DESPORTO E LAZER	122.000,00	152.105,24	30.105,24	30.105,24	0,25	122.000,00	0,00	0,00	0,00	152.105,24
Lazer	122.000,00	152.105,24	30.105,24	30.105,24	0,25	122.000,00	0,00	0,00	0,00	152.105,24
RESERVA DE CONTINGÊNCIA	139.525,37	12.428,44	0,00	0,00	0,00	12.428,44	0,00	0,00	0,00	12.428,44
Reserva de Contingência	139.525,37	12.428,44	0,00	0,00	0,00	12.428,44	0,00	0,00	0,00	12.428,44
TOTAL	**27.905.074,61**	**32.756.782,46**	**4.377.464,58**	**12.250.920,27**	**100,00**	**20.505.862,19**	**4.866.334,47**	**7.478.273,47**	**100,00**	**25.278.508,99**
FON TE: Sistema Elotech Gestão Pública, Unidade Responsável PREFEITURA MUNICIPAL DE URUPA, emitido em 29/mai/2018 as 12h e 35m.										

MARIO VANDERLEY LOPES
Secretário Municipal De Fazenda

CÉLIO DE JESUS LANG
Prefeito

Publicado por:
Cleudinéia Maria Nobre
Código Identificador:5A184D66

SETOR DE CONTABILIDADE
DEMONSTRATIVO EDUCACAO

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 ABRIL 2.018/BIMESTRE MARÇO-ABRIL

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**		**% (c)=(b/a) *100**
			no Período	**Até o Período (b)**	
1- RECEITAS DE IMPOSTOS	1.750.401,69	1.750.401,69	346.963,82	487.903,38	27,87
1.1- Receita Resultante do Imposto sobre a Propriedade Predial e Territorial Urbana – IPTU	388.992,15	388.992,15	134.022,84	164.214,12	42,22
1.1.1- IPTU	317.620,57	317.620,57	96.784,66	97.521,88	30,70
1.1.2- Multas, Juros de Mora, Dívida Ativa e Outros Encargos do IPTU	71.371,58	71.371,58	37.238,18	66.692,24	93,44
1.2- Receita Resultante do Imposto sobre Transmissão Inter Vivos – ITBI	471.434,86	471.434,86	72.558,22	105.369,32	22,35
1.2.1- ITBI	470.737,72	470.737,72	72.380,08	105.162,41	22,34
1.2.2- Multas, Juros de Mora, Dívida Ativa e Outros Encargos do ITBI	697,14	697,14	178,14	206,91	29,68
1.3- Receita Resultante do Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISS	820.962,77	820.962,77	74.707,43	150.552,25	18,34
1.3.1- ISS	803.106,30	803.106,30	67.282,82	139.843,32	17,41
1.3.2- Multas, Juros de Mora, Dívida Ativa e Outros Encargos do ISS	17.856,47	17.856,47	7.424,61	10.708,93	59,97
1.4- Receita Resultante do Imposto de Renda Retido na Fonte – IRRF	69.011,91	69.011,91	65.675,33	67.767,69	98,20
1.5- Receita Resultante do Imposto Territorial Rural – ITR (CF,art, 153, 4º, inciso III)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.5.1- ITR	0,00	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	0,00
2- RECEITAS DE TRANSFERÊNCIAS CONSTITUCIONAIS E LEGAIS	16.855.991,79	16.855.991,79	2.187.803,18	4.649.856,03	27,59
2.1- Cota-Parte FPM	9.860.078,86	9.860.078,86	1.204.606,94	2.745.867,24	27,85
2.1.1- Parcela Referente à CF. art. 159, I, alínea b	9.357.434,40	9.357.434,40	1.204.606,94	2.745.867,24	29,34
2.1.2- Parcela referente à CF, art. 159, I, alínea d	502.644,46	502.644,46	0,00	0,00	0,00
2.1.3- Parcela referente à CF, art. 159, I, alínea e	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.2- Cota-Parte ICMS	6.275.388,02	6.275.388,02	825.694,92	1.630.942,13	25,99
2.3- ICMS-Desoneração – L.C. nº87/1996	10.862,69	10.862,69	1.125,56	2.251,12	20,72
2.4- Cota-Parte IPI-Exportação	28.387,46	28.387,46	2.614,60	6.165,53	21,72
2.5- Cota-Parte ITR	11.445,74	11.445,74	212,26	304,97	2,66
2.6- Cota-Parte IPVA	669.829,02	669.829,02	153.548,90	264.325,04	39,46
2.7- Cota-Parte IOF-Ouro	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3- TOTAL DA RECEITA DE IMPOSTOS (1 + 2)	18.606.393,48	18.606.393,48	2.534.767,00	5.137.759,41	27,61
RECEITAS ADICIONAIS PARA FINANCIAMENTO DO ENSINO	**PREVISÃO INICIAL**	**PREVISÃO ATUALIZADA (a)**	**RECEITAS REALIZADAS**		**% (c)=(b/a) *100**
			no Período	**Até o Período (b)**	
4- RECEITA DA APLICAÇÃO FINANCEIRA DE OUTROS RECURSOS DE IMPOSTOS	477,04	477,04	0,00	0,00	0,00
VINCULADOS AO ENSINO					
5- RECEITA DE TRANSFERÊNCIAS DO FNDE	533.541,79	683.541,79	98.592,29	152.519,52	22,31
5.1- Transferências do Salário-Educação	230.952,09	230.952,09	39.342,21	90.964,61	39,39
5.2- Transferências Diretas - PDDE	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
5.3- Transferências Diretas - PNAE	149.884,00	149.884,00	32.384,40	32.384,40	21,61
5.4- Transferências Diretas - PNATE	117.322,70	267.322,70	24.426,16	24.426,16	9,14
5.5- Outras Transferências do FNDE	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
5.6- Aplicação Financeira dos Recursos do FNDE	35.383,00	35.383,00	2.439,52	4.744,35	13,41
6- RECEITA DE TRANSFERÊNCIAS DE CONVÊNIOS	1.647.892,25	1.647.892,25	396.649,89	396.899,97	24,09
6.1- Transferências de Convênios	1.647.892,25	1.647.892,25	396.649,89	396.899,97	24,09
6.2- Aplicações Financeiras dos Recursos de Convênios	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
7- RECEITA DE OPERAÇÕES DE CRÉDITO	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
8- OUTRAS RECEITAS PARA FINANCIAMENTO DO ENSINO	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
9- TOTAL DAS RECEITAS ADICIONADAS PARA FINANCIAMENTO DO ENSINO (4+5+6+7+8)	2.181.911,08	2.331.911,08	495.242,18	549.419,49	23,56

FUNDEB					
RECEITAS DO FUNDEB	**PREVISÃO INICIAL**	**PREVISÃO ATUALIZADA (a)**	**RECEITAS REALIZADAS**		**% (c)=(b/a) *100**
			no Período	**Até o Período (b)**	
10- RECEITAS DESTINADAS AO FUNDEB	3.270.669,46	3.270.669,46	437.037,64	928.737,92	28,40
10.1- Cota-Parte FPM Destinada ao FUNDEB - (20% 2.1)	1.871.486,88	1.871.486,88	240.921,34	549.173,34	29,34
10.2- Cota-Parte ICMS Destinada ao FUNDEB - (20% 2.2)	1.255.077,60	1.255.077,60	165.138,96	326.188,35	25,99
10.3- ICMS-Desoneração Destinada ao FUNDEB - (20% 2.3)	2.172,54	2.172,54	225,10	450,20	20,72
10.4- Cota-Parte IPI-Exportação Destinada ao FUNDEB - (20% 2.4)	5.677,49	5.677,49	0,00	0,00	0,00
10.5- Cota-Parte ITR ou ITR Arrecadados Destinados ao FUNDEB – (20% de (1.5 + 2.5))	2.289,15	2.289,15	42,43	60,96	2,66
10.6- Cota-Parte IPVA Destinada ao FUNDEB - (20% 2.6)	133.965,80	133.965,80	30.709,81	52.865,07	39,46
11- RECEITAS RECEBIDAS DO FUNDEB	6.547.290,71	6.547.290,71	1.249.514,02	2.492.245,01	38,07
11.1- Transferências de Recursos do FUNDEB	6.542.614,71	6.542.614,71	1.248.844,50	2.491.228,66	38,08
11.2- Complementação da União ao FUNDEB	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
11.3- Receita de Aplicação Financeira dos Recursos do FUNDEB	4.676,00	4.676,00	669,52	1.016,35	21,74
12- RESULTADO LÍQUIDO DAS TRANSFERÊNCIAS DO FUNDEB (11.1 - 10)	3.271.945,25	3.271.945,25	811.806,86	1.562.490,74	47,75
[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	3.927.707,85	3.927.707,85	2.046.098,46	52,09	1.399.731,87	35,64	646.366,59
13.1- Com Educação Infantil	350.000,00	350.000,00	150.076,00	42,88	120.370,95	34,39	29.705,05
13.2- Com Ensino Fundamental	3.577.707,85	3.577.707,85	1.896.022,46	53,00	1.279.360,92	35,76	616.661,54
14- OUTRAS DESPESAS	2.618.471,90	2.618.471,90	972.265,75	37,13	768.970,49	29,37	203.295,26
14.1- Com Educação Infantil	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
14.2- Com Ensino Fundamental	2.618.471,90	2.618.471,90	972.265,75	37,13	768.970,49	29,37	203.295,26

15- TOTAL DAS DESPESAS DO FUNDEB (13+14)	6.546.179,75	6.546.179,75	3.018.364,21	46,11	2.168.702,36	33,13	849.661,85

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	0,00
17.1 - FUNDEB 60%	0,00
17.2 - FUNDEB 40%	0,00
18- TOTAL DAS DEDUCOES CONSIDERADAS PARA FINS DE LIMITE DO FUNDEB (16+17)	0,00
INDICADORES DO FUNDEB	**VALOR**
19- TOTAL DAS DESPESAS DO FUNDEB PARA FINS DE LIMITE (15 - 18)	2.168.702,36
19.1 - Mínimo de 60% do FUNDEB na Remuneração do Magistério (13 - (16.1 + 17.1)) / (11) x 100) %	56,16
19.2 - Máximo de 40% em Despesa com MDE, que não Remuneração do Magistério (14 - (16.2 + 17.2)) / (11) x 100) %	30,85
19.3 - Máximo de 5% não Aplicado no Exercício (100 - (19.1 +19.2)) %	12,98
CONTROLE DA UTILIZAÇÃO DE RECURSOS NO EXERCÍCIO SUBSEQUENTE	**VALOR**
20- RECURSOS RECEBIDOS DO FUNDEB NO EXERCICIO ANTERIOR QUE NAO FORAM UTILIZADOS	0,00
21- DESPESAS CUSTEADAS COM SALDO DO ITEM 20 ATE O 1º TRIMESTRE DO EXERCICIO	0,00

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	452.000,00	452.000,00	175.444,12	38,82	122.663,85	27,14	0,00
22.1 - Creche	452.000,00	452.000,00	175.444,12	38,82	122.663,85	27,14	0,00
22.1.1 - Despesas Custeadas com Recursos do Fundeb	350.000,00	350.000,00	150.076,00	42,88	120.370,95	34,39	0,00
22.1.2 - Despesas Custeadas com Outros Recursos de Impostos	102.000,00	102.000,00	25.368,12	24,87	2.292,90	2,25	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	8.312.179,75	8.312.179,75	4.102.647,78	49,36	2.329.549,65	28,03	0,00
23.1- Despesas Custeadas com Recursos do Fundeb	6.196.179,75	6.196.179,75	2.868.288,21	46,29	2.048.331,41	33,06	0,00
23.2- Despesas Custeadas com Outros Recursos de Impostos	2.116.000,00	2.116.000,00	1.234.359,57	58,33	281.218,24	13,29	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. R	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
27- OUTRAS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
28- TOTAL DAS DESPESAS COM AÇÕES TÍPICAS DE MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO ENSINO (22+23+24+25+26+27)	8.764.179,75	8.764.179,75	4.278.091,90	48,81	2.452.213,50	27,98	0,00

DEDUÇÕES CONSIDERADAS PARA FINS DE LIMITE CONSTITUCIONAL	**VALOR**
29- RESULTADO LÍQUIDO DAS TRANSFERÊNCIAS DO FUNDEB = (12)	1.562.490,74
30- AJUSTE DAS DESPESAS CUSTEADAS COM GANHO/SUPERÁVIT/RECEITA APLICAÇÃO FINANCEIRA DO FUNDEB	0,00
32- DESPESAS CUSTEADAS COM O SUPERÁVIT FINANCEIRO, DO EXERCÍCIO ANTERIOR, DO FUNDEB	0,00
33- DESPESAS CUSTEADAS COM O SUPERÁVIT FINANCEIRO, DO EXERCÍCIO ANTERIOR, DE OUTROS RECURSOS DE IMPOSTOS	0,00
34- RESTOS A PAGAR INSCRITOS NO EXERCÍCIO SEM DISPONIBILIDADE FINANCEIRA DE RECURSOS DE IMPOSTOS VINCULADOS AO ENSINO	0,00
35- CANCELAMENTO, NO EXERCÍCIO, DE RESTOS A PAGAR INSCRITOS COM DISPONIBILIDADE FINANCEIRA DE RECURSOS DE IMPOSTOS VINCULADOS AO ENSINO = (45j)	0,00
36- TOTAL DAS DEDUÇÕES CONSIDERADAS PARA FINS DE LIMITE CONSTITUCIONAL (29+ 30 + 32 + 33 + 34 + 35) DE IMPOSTOS VINCULADOS AO ENSINO = (46g)	1.562.490,74
37- TOTAL DAS DESPESAS PARA FINS DE LIMITE((22+23) - 36)	889.722,76
38- PERCENTUAL DE APLICAÇÃO EM MDE SOBRE A RECEITA LÍQUIDA DE IMPOSTOS ((37) / (3) * 100) - LIMITE CONSTITUCIONAL 25	17,32

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	250.425,93	250.425,93	24.726,95	9,87	12.595,36	5,03	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	2.102.898,95	2.332.398,95	704.760,06	30,22	319.054,25	13,68	0,00
43- TOTAL DAS OUTRAS DESPESAS CUSTEADAS COM RECEITAS ADICIONAIS PARA FINANCIAMENTO DO ENSINO (39+40+41+42)	2.353.324,88	2.582.824,88	729.487,01	28,24	331.649,61	12,84	0,00
44- TOTAL GERAL DAS DESPESAS COM MDE (28+43)	11.117.504,63	11.347.004,63	5.007.578,91	44,13	2.783.863,11	24,53	0,00

RESTOS A PAGAR INSCRITOS COM DISPONIBILIDADE FINANCEIRA DE RECURSOS DE IMPOSTOS VINCULADOS AO ENSINO	**SALDO ATÉ O PERÍODO**	**CANCELADOS EM 2018 (j)**
45- RESTOS A PAGAR DE DESPESAS COM MDE	0,00	0,00
CONTROLE DA DISPONIBILIDADE FINANCEIRA	**VALOR**	
	FUNDEB	**SALÁRIO EDUCAÇÃO**
46- DISPONIBILIDADE FINANCEIRA EM 31 DE DEZEMBRO DE 2017	0,00	56.182,69
47- (+)INGRESSO DE RECURSOS DO FUNDEB ATÉ O PERÍODO	2.491.228,66	90.964,61
48- (-)PAGAMENTOS EFETUADOS ATÉ O PERÍODO	2.167.858,17	0,00
48.1 Orçamento do Exercício	2.167.858,17	0,00
48.2 Restos a Pagar	0,00	0,00
49- (+)RECEITA DE APLICAÇÃO FINANCEIRA DOS RECURSOS ATÉ O PERÍODO	1.016,35	0,00
50- (=) DISPONIBILIDADE FINANCEIRA ATÉ O BIMESTRE	324.386,84	147.147,30
51- (+) Ajustes	0,00	0,00
51.1 Retenções	0,00	0,00
51.2 Conciliação Bancária	0,00	0,00
52- (=) SALDO FINANCEIRO CONCILIADO	324.386,84	147.147,30

FON TE: Sistema Elotech Gestão Pública, Unidade Responsável PREFEITURA MUNICIPAL DE URUPA, emitido em 29/mai/2018 as 12h e 39m. 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.

MARIO VANDERLEY LOPES
Secretário Municipal de Fazen

CÉLIO DE JESUS LANG
Prefeito

Publicado por:
Cleudinéia Maria Nobre
Código Identificador:7B94DAE5

SETOR DE CONTABILIDADE
DEMONSTRATIVO SAUDE

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 ABRIL 2.018/BIMESTRE MARÇO-ABRIL

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)	1.750.401,69	1.750.401,69	487.903,38	27,87
Imposto Predial e Territorial Urbano - IPTU	317.620,57	317.620,57	97.521,88	30,70
Imposto sobre Transmissão de Bens Intervivos - ITBI	470.737,72	470.737,72	105.162,41	22,34
Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISS	803.106,30	803.106,30	139.843,32	17,41
Imposto de Renda Retido na Fonte - IRRF	69.011,91	69.011,91	67.767,69	98,20
Imposto Territorial Rural - ITR	0,00	0,00	0,00	0,00
Multas, Juros de Mora e Outros Encargos dos Impostos	32.867,79	32.867,79	21.466,89	65,31
Dívida Ativa dos Impostos	57.057,40	57.057,40	56.141,19	98,39
Multas, Juros de Mora e Outros Encargos da Dívida Ativa	0,00	0,00	0,00	0,00
RECEITA DE TRANSFERÊNCIAS CONSTITUCIONAIS E LEGAIS (II)	16.353.347,33	16.353.347,33	4.649.856,03	28,43
Cota-Parte FPM	9.357.434,40	9.357.434,40	2.745.867,24	29,34
Cota-Parte ITR	11.445,74	11.445,74	304,97	2,66
Cota-Parte IPVA	669.829,02	669.829,02	264.325,04	39,46
Cota-Parte ICMS	6.275.388,02	6.275.388,02	1.630.942,13	25,99
Cota-Parte IPI-Exportação	28.387,46	28.387,46	6.165,53	21,72
Compensações Financeiras Provenientes de Impostos e Transferências Constitucionais	10.862,69	10.862,69	2.251,12	20,72
Desoneração ICMS (LC 87/96)	10.862,69	10.862,69	2.251,12	20,72
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	**18.103.749,02**	**18.103.749,02**	**5.137.759,41**	**28,38**
RECEITAS ADICIONAIS PARA FINANCIAMENTO DA SAÚDE	**PREVISÃO INICIAL**	**PREVISÃO ATUALIZADA (a)**	**RECEITAS REALIZADAS**	
			até o Bimestre **(b)**	**% (b/a)*100**
TRANSFERÊNCIA DE RECURSOS DO SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE-SUS	1.909.093,15	1.909.093,15	678.781,37	35,56
Provenientes da União	1.786.880,52	1.786.880,52	672.969,14	37,66
Provenientes do Estado	37.221,08	37.221,08	0,00	0,00
Provenientes de Outros Municípios	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Receitas do SUS	84.991,55	84.991,55	5.812,23	6,84
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	55.821,00	55.821,00	18.901,49	33,86
TOTAL RECEITAS ADICIONAIS PARA FINANCIAMENTO DA SAÚDE	**1.964.914,15**	**1.964.914,15**	**697.682,86**	**35,51**

DESPESAS COM SAÚDE (Por Grupo de Natureza da Despesa)	**DOTAÇÃO INICIAL**	**DOTAÇÃO ATUALIZADA (e)**	**DESPESAS EMPENHADAS**		**DESPESAS LIQUIDADAS**	
			Até o Bimestre (f)	**% (f/e)*100**	**Até o Bimestre (g)**	**% (g/e)*100**
DESPESAS CORRENTES	5.806.789,91	6.561.286,08	2.151.400,28	32,79	1.644.616,87	25,07
Pessoal e Encargos Sociais	3.904.640,00	3.991.241,94	1.124.420,43	28,17	1.076.377,39	26,97
Juros e Encargos da Dívida	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Despesas Correntes	1.902.149,91	2.570.044,14	1.026.979,85	39,96	568.239,48	22,11
DESPESAS DE CAPITAL	40.000,00	58.925,27	0,00	0,00	0,00	0,00
Investimentos	40.000,00	58.925,27	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)	**5.846.789,91**	**6.620.211,35**	**2.151.400,28**	**32,50**	**1.644.616,87**	**24,84**

DESPESAS COM SAÚDE NÃO COMPUTADAS PARA FINS DE APURAÇÃO DO PERCENTUAL MÍNIMO	**DOTAÇÃO INICIAL**	**DOTAÇÃO ATUALIZADA**	**DESPESAS EMPENHADAS**		**DESPESAS LIQUIDADAS**	
			Até o Bimestre (h)	**% (h/IVf) *100**	**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	1.909.093,15	2.682.514,59	1.154.681,08	53,67	701.938,42	42,68
Recursos de Transferência do Sistema Único de Saúde - SUS	1.909.093,15	2.682.514,59	1.154.681,08	53,67	701.938,42	42,68
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)	**1.909.093,15**	**2.682.514,59**	**1.154.681,08**	**53,67**	**701.938,42**	**42,68**
TOTAL DAS DESPESAS COM AÇÕES E SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE	**3.937.696,76**	**3.937.696,76**	**996.719,20**	**46,33**	**942.678,45**	**57,32**

(VI) = (IV - V)						
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%						**18,35**
VALOR REFERENTE À DIFERENÇA ENTRE O VALOR EXECUTADO E O LIMITE MÍNIMO CONSTITUCIONAL [(IIIb * 15%) - VI]						**172.014,54**

EXECUÇÃO DE RESTOS A PAGAR 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 DAS DESPESAS CUSTEADAS COM DISPONIBILIDADE DE CAIXA VINCULADA AOS RESTOS A PAGAR CANCELADOS OU PRESCRITOS CONSIDERADOS PARA FINS DE CUMPRIMENTO DO LIMITE ARTIGO 24, § 1º e 2º	**DISPONIBILIDADE DE CAIXA VINCULADA AOS 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 2018	0,00		
TOTAL (VIII)	0,00		
CONTROLE DAS DESPESAS CUSTEADAS COM RECURSOS VINCULADOS À PARCELA DO PERCENTUAL MÍNIMO NÃO APLICADA EM AÇÕES E SERVIÇOS DE SAÚDE EM EXERCÍCIOS ANTERIORES - ARTIGOS 25 E 26	**RECURSOS VINCULADOS À DIFERENÇA DE 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	5.062.196,55	5.570.845,59	1.726.409,72	80,25	1.407.108,60	85,56
Assistência Hospitalar e Ambulatorial	614.192,36	803.769,88	324.365,32	15,08	194.768,52	11,84
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	170.401,00	245.595,88	100.625,24	4,68	42.739,75	2,60
Alimentação e Nutrição	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Subfunções	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL	**5.846.789,91**	**6.620.211,35**	**2.151.400,28**	**100,00**	**1.644.616,87**	**100,00**
FON TE: Sistema Elotech Gestão Pública, Unidade Responsável PREFEITURA MUNICIPAL DE URUPA, emitido em 29/mai/2018 as 12h e 41m.						

MARIO VANDERLEY LOPES
Secretário Municipal de Fazen

CÉLIO DE JESUS LANG
Prefeito

Publicado por:
Cleudinéia Maria Nobre
Código Identificador:39CC0A92



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALVORADA D'OESTE

DRH DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 002-SEMED/2018 CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO RESULTADO FINAL

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 002-SEMED/2018 CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO.
RESULTADO FINAL

CARGO/FUNÇÃO - CARGA HORÁRIA - LOTAÇÃO: SEMED - PROFESSOR SÉRIES INICIAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL - 25 HORAS SEMANAIS - E.M.E.I.F. MONTEIRO LOBATO																
N°	N° I.	CANDIDATO	DEF.	REC.	CPF	DATA NASC.	PNE	GRADUAÇÃO	PÓS- GRADUAÇÃO	MESTRADO	DOUTORADO	TEMPO DE SERVIÇO	M. F.	60 A.	IDAD.	CLASS.
1	23	SILVIA VALERIO PESSOA	SIM	NÃO	***.270.312-**	16/05/1966	NÃO	30,00	10,00	0,00	0,00	10,00	50,00	NÃO	52	SIM
2	31	CLAUDIA VALERIO PESSOA	SIM	NÃO	***.901.392-**	07/01/1975	NÃO	30,00	10,00	0,00	0,00	10,00	50,00	NÃO	43	SIM
3	75	CLEIDIANE ALVES REGIS	SIM	NÃO	***.054.012-**	06/05/1994	NÃO	30,00	20,00	0,00	0,00	0,00	50,00	NÃO	24	SIM
4	57	SONIA VALERIA GALVAO SANTOS	SIM	SIM	***.395.742-**	05/12/1974	NÃO	30,00	10,00	0,00	0,00	8,00	48,00	NÃO	43	SIM
5	12	JAILSON AUGUSTO PERES	SIM	NÃO	***.419.382-**	22/05/1985	NÃO	30,00	10,00	0,00	0,00	4,00	44,00	NÃO	33	SIM
6	32	LILIAN IZANILDA DA SILVA	SIM	NÃO	***.431.242-**	26/12/1990	NÃO	30,00	10,00	0,00	0,00	2,00	42,00	NÃO	27	SIM
7	68	VALDIRENE APARECIDA DOS SANTOS VASCONCELOS	SIM	NÃO	***.839.962-**	23/04/1967	NÃO	30,00	10,00	0,00	0,00	0,00	40,00	NÃO	51	SIM
8	70	NEUCINEIA SCHUWENCK	SIM	NÃO	***.543.422-**	24/02/1975	NÃO	30,00	10,00	0,00	0,00	0,00	40,00	NÃO	43	SIM
9	67	LUCICLEIA VENANCIO CORDEIRO SALOMAO	SIM	NÃO	***.839.162-**	04/03/1982	NÃO	30,00	10,00	0,00	0,00	0,00	40,00	NÃO	36	SIM
10	3	ADRIANA MACENO MENDES	SIM	NÃO	***.668.202-**	30/07/1990	NÃO	30,00	10,00	0,00	0,00	0,00	40,00	NÃO	27	SIM
11	17	VANESSA TEIXEIRA LIMA	SIM	NÃO	***.615.952-**	14/11/1994	NÃO	30,00	10,00	0,00	0,00	0,00	40,00	NÃO	23	SIM
12	77	IDERCI ROSA	SIM	NÃO	***.417.402-**	11/02/1981	NÃO	30,00	0,00	0,00	0,00	6,00	36,00	NÃO	37	SIM
13	42	ANA PAULA SOARES DE ALMEIDA	SIM	NÃO	***.147.792-**	19/12/1982	NÃO	30,00	0,00	0,00	0,00	6,00	36,00	NÃO	35	SIM
14	41	KEZIA VIEIRA FERREIRA	SIM	NÃO	***.564.532-**	04/01/1978	NÃO	30,00	0,00	0,00	0,00	4,00	34,00	NÃO	40	SIM
15	39	ADRIANA MOURA	SIM	NÃO	***.755.192-**	12/08/1978	NÃO	30,00	0,00	0,00	0,00	2,00	32,00	NÃO	39	SIM
16	28	MARIZETE DOS SANTOS SILVA SCHWANZ	SIM	NÃO	***.769.902-**	16/07/1977	NÃO	30,00	0,00	0,00	0,00	0,00	30,00	NÃO	40	SIM
17	63	AILMA BARBOSA DOS SANTOS GERMINIANO	SIM	NÃO	***.522.492-**	19/07/1978	NÃO	30,00	0,00	0,00	0,00	0,00	30,00	NÃO	39	SIM
18	33	APARECIDA PEREIRA DO NASCIMENTO	SIM	NÃO	***.326.812-**	28/08/1979	NÃO	30,00	0,00	0,00	0,00	0,00	30,00	NÃO	38	SIM
19	52	FABIANE MOREIRA DA SILVA SANTOS	SIM	NÃO	***.846.732-**	09/11/1980	NÃO	30,00	0,00	0,00	0,00	0,00	30,00	NÃO	37	SIM
20	27	ANA ANGELICA ARAUJO ALVES	SIM	NÃO	***.695.392-**	25/12/1981	NÃO	30,00	0,00	0,00	0,00	0,00	30,00	NÃO	36	SIM
21	43	LINDOMAR REGONATE DA SILVA	SIM	NÃO	***.165.202-**	19/01/1985	NÃO	30,00	0,00	0,00	0,00	0,00	30,00	NÃO	33	SIM
22	2	ELCILENE RAIMUNDA VICENTE	SIM	NÃO	***.147.702-**	24/05/1986	NÃO	30,00	0,00	0,00	0,00	0,00	30,00	NÃO	32	SIM
23	18	REGINA PEREIRA SILVA	SIM	NÃO	***.913.812-**	26/08/1987	NÃO	30,00	0,00	0,00	0,00	0,00	30,00	NÃO	30	SIM
24	51	LEIDIA DA SILVA CUNHA	SIM	NÃO	***.545.312-**	10/10/1989	NÃO	30,00	0,00	0,00	0,00	0,00	30,00	NÃO	28	SIM
25	59	ELIETE FERREIRA TORRES	SIM	NÃO	***.485.872-**	19/03/1992	NÃO	30,00	0,00	0,00	0,00	0,00	30,00	NÃO	26	SIM
26	19	GESSICA BENTO DA SILVEIRA	SIM	NÃO	***.053.392-**	10/11/1992	NÃO	30,00	0,00	0,00	0,00	0,00	30,00	NÃO	25	SIM
27	44	IARA DE JESUS MELO CATAO	SIM	NÃO	***.029.232-**	30/04/1995	NÃO	30,00	0,00	0,00	0,00	0,00	30,00	NÃO	23	SIM
28	30	DEUZELI BERNARDO	NÃO	NÃO	***.336.747-**	28/02/1970	NÃO	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	NÃO	48	NÃO

		LUCIO														
29	34	NE LI ALVES PEREIRA	NÃO	NÃO	***.322.722-**	16/02/1971	NÃO	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	NÃO	47	NÃO
30	14	VERA LUCIA CASTRO TAVARES	NÃO	SIM	***.623.072-**	02/09/1972	NÃO	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	NÃO	45	NÃO
31	76	SUSAN JENNY GOMEZ CARRASCO	NÃO	NÃO	***.067.492-**	23/07/1973	NÃO	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	NÃO	44	NÃO
32	36	CELESTE GUILHERME	NÃO	NÃO	***.585.167-**	18/08/1973	NÃO	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	NÃO	44	NÃO
33	9	GILVAN DIAS DE BRITO	NÃO	NÃO	***.353.522-**	06/08/1984	NÃO	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	NÃO	33	NÃO
34	8	SANDRA REGINA DA SILVA	NÃO	NÃO	***.619.472-**	28/09/1984	NÃO	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	NÃO	33	NÃO
35	83	QUELLI MARIA PICHEK	NÃO	NÃO	***.490.432-**	15/08/1985	NÃO	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	NÃO	32	NÃO
36	35	KELLYTHON ALVES DE OLIVEIRA	NÃO	NÃO	***.152.472-**	06/12/1986	NÃO	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	NÃO	31	NÃO
37	64	JULIANA DE SOUZA LIMA	NÃO	NÃO	***.366.342-**	10/05/1988	NÃO	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	NÃO	30	NÃO
38	26	ERICA CRUZ SOARES	NÃO	NÃO	***.578.332-**	01/08/1989	NÃO	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	NÃO	28	NÃO
39	5	ISMAEL JOSUE HOTTES	NÃO	NÃO	***.120.762-**	05/02/1990	NÃO	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	NÃO	28	NÃO
40	65	GUSTAVO LUAN SANTOS DA SILVA	NÃO	NÃO	***.512.112-**	06/10/1990	NÃO	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	NÃO	27	NÃO
41	56	MARIA APARECIDA GONÇALVES GOUVEIA	NÃO	NÃO	***.859.782-**	06/12/1990	NÃO	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	NÃO	27	NÃO
42	66	CLENECIR GOMES DE SOUZA	NÃO	NÃO	***.187.612-**	29/09/1991	NÃO	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	NÃO	26	NÃO
43	55	THAS L C C	NÃO	NÃO	***.932.442-**	01/10/1991	NÃO	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	NÃO	26	NÃO
44	72	KELLY CRISTINA DA SILVA SANTOS PINTO	NÃO	NÃO	***.814.122-**	09/09/1992	NÃO	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	NÃO	25	NÃO
45	1	LUANA BENICIO SAMPAIO	NÃO	NÃO	***.396.502-**	28/09/1992	NÃO	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	NÃO	25	NÃO
46	58	CAMILA DA SILVA ROCHA	NÃO	NÃO	***.120.882-**	27/01/1993	NÃO	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	NÃO	25	NÃO
47	29	PAMELA LETICIA CARVALHO MARTINS	NÃO	NÃO	***.362.422-**	05/12/1995	NÃO	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	NÃO	22	NÃO
48	78	ANA PAULA VIEIRA	NÃO	NÃO	***.004.862-**	25/10/2018	NÃO	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	NÃO	0	NÃO
TOTAL DE CLASSIFICADO(S): 27																

CARGO/FUNÇÃO - CARGA HORÁRIA - LOTAÇÃO: SEMED - PROFESSOR SÉRIES INICIAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL - 25 HORAS SEMANAIS - E.M.E.I.F. RAPOSO TAVARES

N°	N° I.	CANDIDATO	DEF.	REC.	CPF	DATA NASC.	PNE	GRADUAÇÃO	PÓS- GRADUAÇÃO	MESTRADO	DOUTORADO	TEMPO DE SERVIÇO	M. F.	60 A.	IDAD.	CLASS.
1	45	IDALINA MACEDO DOS SANTOS	SIM	NÃO	***.980.712-**	15/08/1976	NÃO	30,00	10,00	0,00	0,00	10,00	50,00	NÃO	41	SIM
2	54	MARIA VERONICA SANTOS VALADAO	SIM	NÃO	***.882.072-**	11/07/1978	NÃO	30,00	10,00	0,00	0,00	10,00	50,00	NÃO	39	SIM
3	16	IVAN KRUGUEL PEDRO	SIM	NÃO	***.647.052-**	01/12/1988	NÃO	30,00	10,00	0,00	0,00	10,00	50,00	NÃO	29	SIM
4	60	JOSSI FRIGO SARTORI	SIM	NÃO	***.553.542-**	06/08/1981	NÃO	30,00	10,00	0,00	0,00	8,00	48,00	NÃO	36	SIM
5	74	EUNICE RIBEIRO ALGAYER	SIM	SIM	***.408.031-**	10/12/1962	NÃO	30,00	10,00	0,00	0,00	6,00	46,00	NÃO	55	SIM
6	69	LUCIMAR VENTURA COSTA	SIM	NÃO	***.930.842-**	30/10/1974	NÃO	30,00	10,00	0,00	0,00	2,00	42,00	NÃO	43	SIM
7	62	SONIA GONÇALVES DA SILVA STRASSMANN	SIM	NÃO	***.785.522-**	08/09/1988	NÃO	30,00	10,00	0,00	0,00	2,00	42,00	NÃO	29	SIM
8	48	EDILAINE LAUREANO CRESPINO	SIM	SIM	***.662.632-**	18/05/1992	NÃO	30,00	10,00	0,00	0,00	2,00	42,00	NÃO	26	SIM
9	25	LAUDICEIA ALVES DA SILVA	SIM	NÃO	***.258.261-**	22/04/1966	NÃO	30,00	10,00	0,00	0,00	0,00	40,00	NÃO	52	SIM
10	53	ANGELA MARIA BRITO	SIM	NÃO	***.162.622-**	06/06/1975	NÃO	30,00	10,00	0,00	0,00	0,00	40,00	NÃO	42	SIM
11	15	VANUSA PEREIRA RAMOS VICENTE	SIM	NÃO	***.902.682-**	10/09/1978	NÃO	30,00	10,00	0,00	0,00	0,00	40,00	NÃO	39	SIM
12	50	JUSCILENE MOREIRA LOUZADA	SIM	NÃO	***.904.302-**	30/07/1986	NÃO	30,00	10,00	0,00	0,00	0,00	40,00	NÃO	31	SIM
13	10	ROSANGELA MENENGUCI DIAS	SIM	NÃO	***.028.617-**	15/06/1969	NÃO	30,00	0,00	0,00	0,00	0,00	30,00	NÃO	48	SIM
14	20	ENOQUE OLIVEIRA DOS SANTOS	SIM	NÃO	***.027.952-**	05/04/1970	NÃO	30,00	0,00	0,00	0,00	0,00	30,00	NÃO	48	SIM
15	61	JO AO DE OLIVEIRA	SIM	NÃO	***.084.842-**	01/09/1972	NÃO	30,00	0,00	0,00	0,00	0,00	30,00	NÃO	45	SIM
16	37	THANIA DE SOUZA ALMEIDA	SIM	NÃO	***.831.912-**	09/06/1987	NÃO	30,00	0,00	0,00	0,00	0,00	30,00	NÃO	30	SIM
17	79	ROSICLEIA FERREIRA PEREIRA	SIM	NÃO	***.147.972-**	10/09/1987	NÃO	30,00	0,00	0,00	0,00	0,00	30,00	NÃO	30	SIM

		MARTINS														
18	4	SIMONE BAMBULIM DOS SANTOS	SIM	NÃO	***.672.272-**	14/11/1988	NÃO	30,00	0,00	0,00	0,00	0,00	30,00	NÃO	29	SIM
19	80	ALDINEIA CORDEIRO FELIX	SIM	NÃO	***.588.382-**	17/11/1989	NÃO	30,00	0,00	0,00	0,00	0,00	30,00	NÃO	28	SIM
20	21	JESSICA MOREIRA DAS DORES	SIM	NÃO	***.303.092-**	13/02/1996	NÃO	30,00	0,00	0,00	0,00	0,00	30,00	NÃO	22	SIM
21	49	SOCORRO DOS SANTOS PINHEIRO	NÃO	NÃO	***.595.792-**	31/07/1967	NÃO	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	NÃO	50	NÃO
22	40	ANA CRISTINA MOREIRA DA SILVA MATOSO	NÃO	NÃO	***.839.661-**	05/01/1971	NÃO	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	NÃO	47	NÃO
23	73	DALVA BUKER LACERDA	NÃO	NÃO	***.769.142-**	17/01/1980	NÃO	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	NÃO	38	NÃO
24	82	SEONE SEVERIANO MARTINS CASADO	NÃO	NÃO	***.358.898-**	11/08/1981	NÃO	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	NÃO	36	NÃO
25	46	SIMONE PAIVA MEDEIROS	NÃO	NÃO	***.999.052-**	17/07/1985	NÃO	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	NÃO	32	NÃO
26	38	PATRICIA ZEFERINO DE LIMA SCHMIDT	NÃO	NÃO	***.224.902-**	25/07/1985	NÃO	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	NÃO	32	NÃO
27	84	ALISSON MARTINS ALBINO	NÃO	NÃO	***.194.602-**	17/04/1987	NÃO	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	NÃO	31	NÃO
28	71	SELMA PEREIRA DOS SANTOS SILVA	NÃO	NÃO	***.740.802-**	04/06/1987	NÃO	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	NÃO	30	NÃO
29	24	EMANOEL DOS SANTOS LOPES	NÃO	NÃO	***.528.012-**	12/06/1998	NÃO	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	NÃO	19	NÃO
TOTAL DE CLASSIFICADO(S): 20																

CARGO/FUNÇÃO - CARGA HORÁRIA - LOTAÇÃO: SEMED - PROFESSOR SÉRIES INICIAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL - 25 HORAS SEMANAIS - E.M.E.I.F. SENADOR DARCY RIBEIRO

N°	N° I.	CANDIDATO	DEF.	REC.	CPF	DATA NASC.	PNE	GRADUAÇÃO	PÓS- GRADUAÇÃO	MESTRADO	DOUTORADO	TEMPO DE SERVIÇO	M. F.	60 A.	IDAD.	CLASS.
1	47	FLAVIA DE JESUS	SIM	NÃO	***.072.432-**	25/07/1989	NÃO	30,00	10,00	0,00	0,00	6,00	46,00	NÃO	28	SIM
2	13	MARLEIDI QUEIROZ DOS SANTOS	SIM	NÃO	***.111.412-**	21/02/1990	NÃO	30,00	10,00	0,00	0,00	0,00	40,00	NÃO	28	SIM
3	81	VANESSA CRISTINA RODIGHERO BERTUZZI	SIM	NÃO	***.254.582-**	02/12/1990	NÃO	30,00	10,00	0,00	0,00	0,00	40,00	NÃO	27	SIM
4	11	JOCENILDO DE OLIVEIRA AMORIM	SIM	NÃO	***.993.532-**	20/07/1990	NÃO	30,00	0,00	0,00	0,00	0,00	30,00	NÃO	27	SIM
5	22	ELZA HERCULANO DOS SANTOS OZORIO	NÃO	NÃO	***.082.232-**	30/04/1982	NÃO	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	NÃO	36	NÃO
6	7	TAIRINE RIBEIRO DOS SANTOS	NÃO	NÃO	***.723.542-**	08/03/1991	NÃO	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	NÃO	27	NÃO
7	6	WEMERSON LEITE G AVIO LI	NÃO	NÃO	***.339.922-**	22/01/1997	NÃO	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	NÃO	21	NÃO
TOTAL DE CLASSIFICADO(S): 4																

ALVORADA DO OESTE - RO, 30 de maio de 2018.

ADRIANA DE OLIVEIRA SEBBEN
Presidente da Comissão
Decreto 057/GAB/2018

LEGENDA:
N° I. = NÚMERO DA INSCRIÇÃO DEF. = DEFERIDO REC. = RECURSO
DATA NASC. = DATA DE NASCIMENTO
PNE = PORTADOR DE NECESSIDADES ESPECIAIS
M. F. = MÉDIA FINAL
60 A. = IDADE MAIOR OU IGUAL A SESSENTA ANOS
IDAD. = IDADE
CLASS. = CLASSIFICADO

Publicado por:
Wilson Vicente da Cruz
Código Identificador:E23D68B8

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAJARÁ-MIRIM

SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA
ANEXO VII- RREO 2º BIMENSTRE 2018

RREO – Anexo 7 (LRF, art. 53, inciso V)													R$ 1
PODER / ORGÃO		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	Saldo(d) e = a+b) - (c+d)	Inscritos		Liquidados (h)	Pagos (i)	Cancelados (j)	Saldo k = (f+g) - (i+j)	
		Exercicios (a)	Em 31 de (b)				Exercicios Interiores (f)	Em 31 de Dezembro 2017 (g)					
	RESTOS A PAGAR (EXCETO INTRA-ORÇAMENTÁRIOS) (I)	2.237.726,44	3.190.174,76	2.194.367,60	-85.605,45	3.147.928,15	164.881,79	3.488.041,44	2.529.517,31	2.453.920,87	-9.206,15	1.189.796,21	4.337.724,36
02	PODER EXECUTIVO (exceto Intra-Orçam.)-(I)	2.237.726,44	3.190.174,76	2.194.367,60	-85.605,45	3.147.928,15	164.881,79	3.488.041,44	2.529.517,31	2.453.920,87	-9.206,15	1.189.796,21	4.337.724,36
0202	GABINETE DO PREFEITO	29.694,66	39.173,38	36.559,52	-43,16	32.265,36	0,00	89.516,94	40.122,61	39.522,61	-4.769,41	45.224,92	77.490,28
0203	CONTROLADORIA GERAL	6.247,86	0,00	0,00	0,00	6.247,86	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	6.247,86
0204	PROCURADORIA GERAL	1.561,45	6.085,20	0,00	-1.561,45	6.085,20	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	6.085,20
0205	SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA	35.245,65	40.595,87	27.944,86	-1.800,00	46.096,66	0,00	4.839,20	4.363,86	4.363,86	0,00	475,34	46.572,00
0206	COORDENADORIA GERAL MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO –	COM20A2.D875,50	205.472,33	63.491,64	-4,75	344.851,44	0,00	1.312.828,31	1.125.105,44	1.123.642,94	0,00	189.185,37	534.036,81
0207	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCACAO	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	454.292,59	393.274,77	393.274,77	-4.028,82	56.989,00	56.989,00
0208	COORDENADORIA GERAL MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO –	COMPLA 0,86	17.769,40	13.956,40	-60,86	3.753,00	0,00	50.000,00	30.000,00	30.000,00	0,00	20.000,00	23.753,00
0209	SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVICOS PUBLICOS	8.445,31	174.771,75	174.280,55	0,00	8.936,51	0,00	55.553,44	0,00	0,00	0,00	55.553,44	64.489,95
0210	COORDENADORIA GERAL MUNICIPAL DE ESTRADAS E RODAGENS – CO0,M00ER 62.501,00			60.268,30	-2.232,70	0,00	0,00	83.566,95	74.051,73	74.051,73	0,00	9.515,22	9.515,22
0211	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE	1.558.007,88	2.477.571,94	1.719.526,78	-17.409,95	2.298.643,09	125.181,51	881.529,02	648.410,31	574.876,37	-38,08	431.796,08	2.730.439,17
0212	SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL	204.775,98	108.348,95	73.235,16	-62.492,58	177.397,19	39.700,28	383.132,81	186.148,67	186.148,67	-369,84	236.314,58	413.711,77
0213	SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE	191,36	5.145,12	0,00	0,00	5.336,48	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	5.336,48
0214	SEC. MUNIC DE AGRICULTURA E PESCA	18.605,45	28.698,18	11.746,07	0,00	35.557,56	0,00	23.354,81	0,00	0,00	0,00	23.354,81	58.912,37
0215	SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO	166.074,48	24.041,64	13.358,32	0,00	176.757,80	0,00	30.892,92	7.099,92	7.099,92	0,00	23.793,00	200.550,80
0216	IPREGUAM - Inst. Prev. Social Serv. Púb. Mun. G.Mirim	6.000,00	0,00	0,00	0,00	6.000,00	0,00	118.534,45	20.940,00	20.940,00	0,00	97.594,45	103.594,45
	RESTOS A PAGAR (INTRA-ORÇAMENTÁRIOS) (II)	23.791,59	652.025,81	1.280,33	-23.791,59	650.745,48	0,00	484.156,65	26.922,74	26.922,74	0,00	457.233,91	1.107.979,39
02	PODER EXECUTIVO(Intra-Orçam.)-(II)	23.791,59	652.025,81	1.280,33	-23.791,59	650.745,48	0,00	484.156,65	26.922,74	26.922,74	0,00	457.233,91	1.107.979,39
	TOTAL (III) = (I+II)	2.261.518,03	3.842.200,57	2.195.647,93	-109.397,04	3.798.673,63	164.881,79	3.972.198,09	2.556.440,05	2.480.843,61	-9.206,15	1.647.030,12	5.445.703,75

CICERO ALVES DE NORONHA FILHO
349.324.612-91
Prefeito Municipal

MARTINS FIRMO FILHO
285.703.752-04
Contador Geral

MAXMARA LEITE SILVA
694.270.622-15
Controladora Geral

Publicado por:
Eunicleia dos Santos Mercado
Código Identificador:F9CB15C9

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO HORIZONTE DO OESTE

ASSESSORIA CONTÁBIL
RREO - ANEXO 3 - DEMONSTRATIVO DA RECEITA CORRENTE LÍQUIDA - 2 BIMESTRE 2018

RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
DEMONSTRATIVO DA RECEITA CORRENTE LÍQUIDA
ORÇAMENTO FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
MAI/2017 A ABR/2018

RREO – ANEXO 3 (LRF, Art. 53, inciso I)														R$ Milhares
ESPECIFICAÇÃO	EVOLUÇÃO DA RECEITA REALIZADA NOS ÚLTIMOS 12 MESES												TOTAL (ÚLTIMOS 12 MESES)	PREVISÃO ATUALIZADA
	MAI/2017	JUN/2017	JUL/2017	AGO/2017	SET/2017	OUT/2017	NOV/2017	DEZ/2017	JAN/2018	FEV/2018	MAR/2018	ABR/2018		
RECEITAS CORRENTES (I)	1.836.229,12	1.777.768,60	2.347.965,81	1.706.713,49	1.449.457,86	1.443.455,70	1.734.282,10	3.230.783,18	1.720.702,44	1.978.663,96	1.533.477,61	1.822.845,82	22.582.345,69	22.409.250,00
Impostos, Taxas e Contribuições de Melhoria	113.690,36	80.625,93	102.045,11	138.354,67	85.641,24	77.674,12	71.512,23	162.649,70	51.125,86	52.331,48	56.609,15	105.087,23	1.097.347,08	957.121,03
IPTU	0,00	11.209,72	14.619,74	49.712,26	12.544,44	2.855,51	11.653,59	3.507,54	5.026,94	8.603,10	11.659,83	8.305,89	139.698,56	124.839,24
ISS	37.172,26	36.031,99	19.971,01	37.801,57	41.146,34	34.430,44	38.632,32	31.638,38	24.129,92	13.123,85	15.518,57	14.389,37	343.986,02	330.810,58
ITBI	26.425,80	19.985,71	11.121,83	8.003,12	18.579,79	31.134,23	15.196,59	27.836,64	7.433,81	11.164,18	8.179,56	16.031,51	201.092,77	216.877,46
IRRF	39.952,46	932,68	39.170,77	28.722,56	449,33	0,00	0,00	96.035,98	516,17	1.121,39	1.285,42	55.190,41	263.377,17	157.284,76
Outros Impostos, Taxas e Contribuições de Melhorias	10.139,84	12.465,83	17.161,76	14.115,16	12.921,34	9.253,94	6.029,73	3.631,16	14.019,02	18.318,96	19.965,77	11.170,05	149.192,56	127.308,99
Contribuições	135.428,38	75.193,84	285.555,16	56.555,71	1.141,79	9.095,86	13.567,04	365.551,68	10.352,53	108.804,70	5.548,92	163.553,33	1.230.348,94	501.000,00
Receita Patrimonial	92.888,57	101.955,35	146.536,68	88.432,91	106.829,33	73.873,49	66.207,04	67.618,83	70.058,92	62.484,68	84.264,12	59.337,88	1.020.487,80	756.307,63
Rendimentos de Aplicação Financeira	86.677,11	91.085,50	139.114,71	95.365,28	91.403,93	72.099,62	64.834,66	66.537,63	69.223,21	61.414,23	83.316,91	58.653,19	979.725,98	756.057,63
Outras Rceitas Patrimoniais	6.211,46	10.869,85	7.421,97	-6.932,37	15.425,40	1.773,87	1.372,38	1.081,20	835,71	1.070,45	947,21	684,69	40.761,82	250,00
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 Serviço	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
Transferências Correntes	1.484.574,63	1.511.072,60	1.801.718,42	1.409.997,70	1.247.104,48	1.273.143,48	1.578.632,54	1.993.298,40	1.589.165,13	1.755.043,10	1.387.055,42	1.494.867,38	18.525.673,28	20.179.783,53
Cota-Parte do FPM	520.270,97	479.541,96	619.162,48	420.034,82	352.687,77	399.695,91	411.115,23	791.008,83	500.991,99	654.953,21	441.039,57	462.415,61	6.052.918,35	7.323.399,28
Cota-Parte do ICMS	487.840,39	379.980,49	491.726,38	488.506,45	445.410,55	436.233,72	398.239,97	430.547,06	485.557,80	349.949,82	422.623,11	434.100,63	5.250.716,37	5.155.588,77
Cota-Parte do IPVA	56.882,40	59.014,08	51.691,19	43.692,55	23.955,00	26.664,20	10.612,74	15.408,36	44.670,88	32.986,20	56.511,46	54.309,82	476.398,88	562.427,87
Cota-Parte do ITR	94,19	429,01	133,47	58,79	1.530,42	7.419,46	443,88	1.058,76	94,64	44,40	321,16	162,23	11.790,41	2.288,56
Transferências da LC 87/1996	618,43	618,43	618,43	618,43	618,43	618,43	618,43	618,43	583,92	583,92	583,92	583,92	7.283,12	7.323,40
Transferências da LC 61/1989	2.797,58	2.202,78	2.162,53	2.623,83	2.240,54	5.151,52	3.082,00	3.042,15	541,31	4.064,14	1.756,89	1.634,19	31.299,46	28.121,39
Transferências do FUNDEB	283.141,41	251.183,66	244.452,04	265.116,82	229.670,41	232.937,04	233.636,17	273.295,28	286.780,93	294.511,34	306.245,27	278.129,25	3.179.099,62	3.025.830,82
Outras Transferências Correntes	132.929,26	338.102,19	391.771,90	189.346,01	190.991,36	164.423,20	520.884,12	478.319,53	269.943,66	417.950,07	157.974,04	263.531,73	3.516.167,07	4.074.803,44
Outras Receitas Correntes	9.647,18	8.920,88	12.110,44	13.372,50	8.741,02	9.668,75	4.363,25	641.664,57	0,00	0,00	0,00	0,00	708.488,59	15.037,81
DEDUÇÕES (II)	314.708,12	241.494,85	381.353,58	305.417,15	14.300,54	232.539,46	231.560,45	555.724,38	235.535,60	404.968,01	244.301,11	408.379,56	3.570.282,81	3.767.563,44
Contrib. do Servidor para o Plano de Previdência	65.629,46	4.980,51	144.845,83	56.555,71	-204.368,98	9.005,36	13.567,04	268.732,40	10.352,53	108.804,70	5.548,92	163.553,33	647.206,81	500.000,00
Compens Financ. entre Regimes Previd.	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
Dedução da Receita para Formação do FUNDEB	213.700,66	184.357,34	183.336,75	191.106,93	165.288,52	175.156,61	164.822,41	199.344,98	206.488,07	208.516,31	184.567,19	190.641,23	2.267.327,00	2.700.000,00
Receita do IRRF Pessoal ativo (Parecer Prévio nº056/20	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 do PACS/PSF (Parecer Prévio	35.378,00	52.157,00	53.171,00	57.754,51	53.381,00	48.377,49	53.171,00	87.647,00	18.695,00	87.647,00	54.185,00	54.185,00	655.749,00	567.563,44
RECEITA CORRENTE LÍQUIDA (I)-(II)	1.521.521,00	1.536.273,75	1.966.612,23	1.401.296,34	1.435.157,32	1.210.916,24	1.502.721,65	2.675.058,80	1.485.166,84	1.573.695,95	1.289.176,50	1.414.466,26	19.012.062,88	18.641.686,56

Publicado por:
Fabiano de Lima
Código Identificador:2784665E

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLIM DE MOURA

SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA E PLANEJAMENTO
ANEXO III RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA DEMONSTRATIVO DA RECEITA CORRENTE LÍQUIDA 5/2.017 A 4/2.018 2º BIMESTRE 2018

PODER EXECUTIVO
LEI DE RESPONSABILIDADE FISCAL
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
DEMONSTRATIVO DA RECEITA CORRENTE LÍQUIDA
5/2.017 A 4/2.018

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**
	5 / 2.017	**6 / 2.017**	**7 / 2.017**	**8 / 2.017**	**9 / 2.017**	**10 / 2.017**	**11 / 2.017**	**12 / 2.017**	**1 / 2.018**	**2 / 2.018**	**3 / 2.018**	**4 / 2.018**		
RECEITAS CORRENTES (I)	9.888.547,91	10.072.672,08	10.276.497,70	9.603.723,21	8.412.165,30	8.527.908,59	7.263.670,10	13.858.283,22	8.740.067,71	11.299.470,74	10.680.968,12	10.295.853,59	118.919.828,27	119.729.576,36
Impostos, Taxas e Contribuições de Melhoria	1.342.124,81	1.678.355,24	1.022.240,27	1.148.760,25	893.847,52	920.132,71	830.803,69	2.050.456,43	858.530,45	2.513.990,45	3.002.512,06	1.883.652,15	18.145.406,03	18.001.451,44
IPTU	232.206,64	188.880,15	168.534,66	149.925,09	130.157,91	131.259,47	133.135,90	152.402,38	81.034,54	1.437.897,94	1.750.106,61	428.358,27	4.983.899,56	4.348.767,50
ISS	464.901,49	337.313,68	418.905,87	514.303,57	409.011,44	437.642,72	446.144,83	514.466,37	428.301,98	303.959,72	416.174,04	445.357,28	5.136.482,99	4.812.282,48
ITBI	152.719,23	160.616,57	86.363,49	114.681,04	122.467,51	178.615,29	81.007,52	184.807,90	182.980,10	190.068,20	219.156,38	181.169,07	1.854.652,30	1.219.776,25
IRRF	238.437,31	778.838,04	210.105,42	236.245,59	114.386,68	55.824,26	79.421,36	1.077.885,33	37.225,02	35.208,73	46.339,92	111.028,97	3.020.946,63	2.564.712,15
Outros Impostos, Taxas e Contribuições de Melhoria	253.860,14	212.706,80	138.330,83	133.604,96	117.823,98	116.790,97	91.094,08	120.894,45	128.988,81	546.855,86	570.735,11	717.738,56	3.149.424,55	5.055.913,06
Contribuições	352.742,64	267.964,43	505.551,51	1.005.948,62	713.805,32	324.676,29	84.851,70	1.159.934,31	396.528,78	530.909,44	160.902,79	723.640,40	6.227.456,23	6.181.350,68
Receita Patrimonial	567.072,64	751.285,79	1.228.046,00	807.241,38	874.283,28	392.990,83	406.982,64	722.918,26	460.074,88	751.734,68	413.326,80	373.634,74	7.749.591,92	9.467.610,58
Rendimentos de Aplicação Financeira	567.072,64	751.285,79	1.228.046,00	807.241,38	874.283,28	392.990,83	406.982,64	722.918,26	460.074,88	751.734,68	413.326,80	373.634,74	7.749.591,92	9.467.610,58
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	253.245,74	5.390,40	6.180,05	6.671,74	4.350,20	4.596,04	6.794,88	6.141,18	0,00	0,00	4.312,63	0,00	297.682,86	148.494,50
Transferências Correntes	6.961.416,32	6.841.614,88	7.050.529,39	6.273.204,96	5.570.900,47	6.516.924,86	5.569.496,26	9.541.526,45	6.516.871,69	6.820.859,84	6.379.261,67	6.748.564,02	80.791.170,81	81.633.266,25
Cota-Parte do FPM	1.907.660,27	1.758.320,48	1.357.994,31	1.540.127,67	1.293.188,51	1.465.551,69	1.507.422,53	2.016.157,17	1.836.970,66	2.401.495,16	1.617.145,11	1.695.523,97	20.397.557,53	21.425.635,00
Cota-Parte do ICMS	1.738.727,66	1.354.300,69	1.752.577,82	1.741.101,51	1.587.502,06	1.554.794,63	1.419.379,92	1.534.526,59	1.670.930,37	1.204.268,18	1.454.355,80	1.493.852,97	18.506.318,20	18.031.475,00
Cota-Parte do IPVA	632.874,31	591.665,56	574.376,82	420.475,47	342.265,29	282.397,81	182.092,92	170.828,12	493.959,39	377.442,37	554.017,08	541.895,97	5.164.291,11	4.454.835,00
Cota-Parte do ITR	681,98	649,65	311,27	975,05	9.035,51	36.767,16	4.185,38	3.685,24	1.557,36	298,36	212,39	394,85	58.754,20	79.550,63
Transferências LC 87/1996	2.204,18	2.204,18	2.204,18	2.204,18	2.204,18	2.204,18	2.204,18	2.204,18	2.009,44	2.009,44	2.009,44	2.009,44	25.671,20	35.002,28
Transferências LC 61/1989	1.495,63	6.280,83	12.647,17	7.481,31	6.388,49	7.960,37	8.787,72	29.496,50	1.862,81	13.985,76	6.045,89	5.623,65	108.056,13	79.550,63
Transferências do FUNDEB	1.604.941,14	1.423.793,89	1.385.636,85	1.502.771,80	1.301.849,55	1.320.365,87	1.324.328,86	1.549.129,30	1.616.905,29	1.660.488,17	1.726.645,34	1.568.108,18	17.984.964,24	20.445.109,38
Outras Transferências Correntes	1.072.831,15	1.704.399,60	1.964.780,97	1.058.067,97	1.028.466,88	1.846.883,15	1.121.094,75	4.235.499,35	892.676,37	1.160.872,40	1.018.830,62	1.441.154,99	18.545.558,20	17.082.108,33
Outras Receitas Correntes	411.945,76	528.061,34	463.950,48	361.896,26	354.978,51	368.587,86	364.740,93	377.306,59	508.061,91	681.976,33	720.652,17	566.362,28	5.708.520,42	4.297.402,91
DEDUÇÕES (II)	1.229.996,21	1.166.051,28	1.369.805,60	1.187.659,53	1.489.781,38	1.075.945,12	817.595,25	1.441.362,54	1.174.568,23	1.468.045,05	908.198,02	1.120.781,75	14.449.789,96	15.415.695,90
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	189.135,61	240.192,20	466.688,79	268.946,76	668.248,28	267.272,00	39.054,22	424.259,91	373.110,23	457.233,23	75.984,87	267.465,55	3.737.591,65	4.378.203,18
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	184.431,00	184.431,00	165.624,00	177.736,00	174.694,00	140.330,00	155.484,00	250.800,00	0,00	210.912,00	105.456,00	105.456,00	1.855.354,00	2.216.283,00
Dedução de Receita para Formação do FUNDEB	856.429,60	741.428,08	737.492,81	740.976,77	646.839,10	668.343,12	623.057,03	766.302,63	801.458,00	799.899,82	726.757,15	747.860,20	8.856.844,31	8.821.209,72
RECEITA CORRENTE LÍQUIDA (III) = (I – II)	**8.658.551,70**	**8.906.620,80**	**8.906.692,10**	**8.416.063,68**	**6.922.383,92**	**7.451.963,47**	**6.446.074,85**	**12.416.920,68**	**7.565.499,48**	**9.831.425,69**	**9.772.770,10**	**9.175.071,84**	**104.470.038,31**	**104.313.880,46**
FON TE: Sistema Elotech Gestão Pública, Unidade Responsável , emitido em 29/mai/2018 as 09h e 54m.														

LUIZ ADEMIR SCHOCK
Prefeito

EVERSON MARTINS
Gerente Contábil
CRC-RO-008431/O-9

WANDER BARCELAR GUIMARÃES
Secretario de Fazenda

Publicado por:
Everson Martins
Código Identificador:8CABD499

SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA E PLANEJAMENTO
ANEXO VII RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA DEMOSTRATIVO DOS RESTOS A PAGAR POR PODER E ÓRGÃO ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL JANEIRO A ABRIL 2.018/BIMESTRE MARÇO-ABRIL 2º BIMESTRE 2018

PODER EXECUTIVO
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
DEMOSTRATIVO DOS RESTOS A PAGAR POR PODER E ÓRGÃO
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
JANEIRO A ABRIL 2.018/BIMESTRE MARÇO-ABRIL

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 2017 (b)				Em Exercícios Anteriores (f)	Em 31 de dezembro de 2017 (g)					
RESTOS A PAGAR (EXCETO INTRA-ORÇAMENTÁRIOS) (I)	1.054.182,66	8.832.297,08	7.392.304,41	0,00	2.494.175,33	869.095,39	13.094.980,45	2.808.290,02	2.123.704,06	2,34	11.840.369,44	14.334.544,77
PODER EXECUTIVO	1.054.182,66	8.832.297,08	7.392.304,41	0,00	2.494.175,33	869.095,39	12.937.693,90	2.652.023,01	1.967.437,05	2,34	11.839.349,90	14.333.525,23
PODER LEGISLATIVO	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	157.286,55	156.267,01	156.267,01	0,00	1.019,54	1.019,54
RESTOS A PAGAR (INTRA-ORÇAMENTÁRIOS) (II)	12.072,05	1.469.575,77	30.350,17	0,00	1.451.297,65	5.663,21	0,00	0,00	0,00	0,00	5.663,21	1.456.960,86
PODER EXECUTIVO	12.072,05	1.469.575,77	30.350,17	0,00	1.451.297,65	5.663,21	0,00	0,00	0,00	0,00	5.663,21	1.456.960,86
TOTAL (III) = (I + II)	**1.066.254,71**	**10.301.872,85**	**7.422.654,58**	**0,00**	**3.945.472,98**	**874.758,60**	**13.094.980,45**	**2.808.290,02**	**2.123.704,06**	**2,34**	**11.846.032,65**	**15.791.505,63**
FON TE: Sistema Elotech Gestão Pública, Unidade Responsável PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLIM DE MOURA, emitido em 29/mai/2018 as 11h e 08m.												

LUIZ ADEMIR SCHOCK
Prefeito

EVERSON MARTINS
Gerente Contábil
CRC-RO-008431/O-9

WANDER BARCELAR GUIMARÃES
Secretario de Fazenda

Publicado por:
Everson Martins
Código Identificador:5296194F

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE URUPÁ

SETOR DE CONTABILIDADE
RECEITA CORRENTE LIQUIDA

PODER EXECUTIVO
LEI DE RESPONSABILIDADE FISCAL
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
DEMONSTRATIVO DA RECEITA CORRENTE LÍQUIDA
5/2.017 A 4/2.018

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**
	5 / 2.017	**6 / 2.017**	**7 / 2.017**	**8 / 2.017**	**9 / 2.017**	**10 / 2.017**	**11 / 2.017**	**12 / 2.017**	**1 / 2.018**	**2 / 2.018**	**3 / 2.018**	**4 / 2.018**		
RECEITAS CORRENTES (I)	2.851.180,12	2.125.481,74	2.866.717,42	2.053.749,41	2.358.848,15	2.232.299,24	1.730.410,30	4.769.831,39	2.055.735,22	3.868.816,94	2.812.020,10	2.743.867,75	32.468.957,78	34.513.499,85
Impostos, Taxas e Contribuições de Melhoria	124.820,63	210.563,47	182.543,25	149.326,37	138.051,36	171.991,95	103.123,09	167.302,94	89.687,29	91.007,85	157.033,54	229.400,44	1.814.852,18	2.063.894,11
IPTU	5.938,78	84.749,71	64.564,73	70.124,29	38.740,95	44.797,66	35.085,44	29.241,15	737,22	0,00	162,43	96.622,23	470.764,59	317.620,57
ISS	63.946,51	33.375,12	44.460,87	23.771,90	47.210,76	66.077,92	29.394,37	73.928,28	46.903,88	25.656,62	31.850,18	35.432,64	522.009,05	803.106,30
ITBI	26.745,20	26.448,94	26.944,78	20.741,00	24.249,47	26.625,91	14.268,10	37.582,18	18.156,86	14.625,47	39.568,51	32.811,57	308.767,99	470.737,72
IRRF	6.863,75	9.222,58	6.720,83	1.480,68	7.835,92	5.812,08	3.669,74	10.043,95	1.027,86	1.064,50	61.393,42	4.281,91	119.417,22	69.011,91
Outros Impostos, Taxas e Contribuições de Melhoria	21.326,39	56.767,12	39.852,04	33.208,50	20.014,26	28.678,38	20.705,44	16.507,38	22.861,47	49.661,26	24.059,00	60.252,09	393.893,33	403.417,61
Contribuições	0,00	0,00	0,00	0,00	97.271,89	0,00	0,00	94.630,24	0,00	0,00	0,00	0,00	191.902,13	360.000,00
Receita Patrimonial	13.411,39	12.877,96	18.460,89	14.218,50	8.408,30	6.114,96	6.567,42	7.212,96	4.579,99	4.450,32	5.030,63	5.219,24	106.552,56	216.917,47
Rendimentos de Aplicação Financeira	13.411,39	12.877,96	18.460,89	14.218,50	8.408,30	6.114,96	6.567,42	7.212,96	4.579,99	4.450,32	5.030,63	5.219,24	106.552,56	216.917,47
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	1.268,44	2.682,27	2.192,36	3.050,66	7.528,10	5.016,57	2.790,25	2.565,67	133,93	1.237,36	4.846,21	1.155,82	34.467,64	19.950,60
Transferências Correntes	2.691.145,07	1.877.316,41	2.647.560,50	1.861.590,60	2.095.316,69	2.036.817,09	1.603.958,69	4.483.478,16	1.928.018,28	3.753.245,95	2.613.721,45	2.478.607,11	30.070.776,00	31.654.794,51
Cota-Parte do FPM	693.694,64	639.389,26	493.816,11	560.046,42	470.250,36	532.927,89	548.153,66	733.148,06	667.989,33	873.270,97	588.052,77	616.554,17	7.417.293,64	9.357.434,40
Cota-Parte do ICMS	438.870,01	344.971,34	442.365,90	439.469,18	400.699,33	392.443,71	358.263,84	384.193,81	467.971,86	337.275,35	407.316,54	418.378,38	4.832.219,25	6.275.388,02
Cota-Parte do IPVA	70.178,20	72.270,14	79.223,48	69.198,96	33.781,13	30.752,62	13.104,80	20.839,91	60.358,30	50.417,84	72.280,61	81.268,29	653.674,28	669.829,02
Cota-Parte do ITR	341,93	25,78	93,59	259,40	4.154,57	4.658,55	329,21	62,14	92,71	0,00	69,03	143,23	10.230,14	11.445,74
Transferências LC 87/1996	556,36	556,36	556,36	556,36	556,36	556,36	556,36	556,36	562,78	562,78	562,78	562,78	6.702,00	10.862,69
Transferências LC 61/1989	2.013,41	1.585,34	1.556,36	1.888,35	1.612,51	16.903,56	2.218,10	-25.994,81	417,37	3.133,56	1.354,60	1.260,00	7.948,35	28.387,46
Transferências do FUNDEB	595.490,15	528.278,10	514.120,51	557.581,69	483.032,43	489.902,61	491.373,05	574.781,92	612.899,37	629.484,79	654.438,88	594.405,62	6.725.789,12	6.542.614,71
Outras Transferências Correntes	890.000,37	290.240,09	1.115.828,19	232.590,24	701.230,00	568.671,79	189.959,67	2.795.890,77	117.726,56	1.859.100,66	889.646,24	766.034,64	10.416.919,22	8.758.832,47
Outras Receitas Correntes	20.534,59	22.041,63	15.960,42	25.563,28	12.271,81	12.358,67	13.970,85	14.641,42	33.315,73	18.875,46	31.388,27	29.485,14	250.407,27	197.943,16
DEDUÇÕES (II)	240.728,18	211.442,54	203.211,05	213.906,01	181.888,32	192.267,79	184.081,56	227.760,08	239.394,94	252.305,34	213.656,31	223.381,33	2.584.023,45	3.270.669,46
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	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
Dedução de Receita para Formação do FUNDEB	240.728,18	211.442,54	203.211,05	213.906,01	181.888,32	192.267,79	184.081,56	227.760,08	239.394,94	252.305,34	213.656,31	223.381,33	2.584.023,45	3.270.669,46
RECEITA CORRENTE LÍQUIDA (III) = (I – II)	**2.610.451,94**	**1.914.039,20**	**2.663.506,37**	**1.839.843,40**	**2.176.959,83**	**2.040.031,45**	**1.546.328,74**	**4.542.071,31**	**1.816.340,28**	**3.616.511,60**	**2.598.363,79**	**2.520.486,42**	**29.884.934,33**	**31.242.830,39**
FON TE: Sistema Elotech Gestão Pública, Unidade Responsável , emitido em 29/mai/2018 as 12h e 37m.														

MARIO VANDERLEY LOPES
Secretário Municipal De Fazenda

CÉLIO DE JESUS LANG
Prefeito

Publicado por:
Cleudinéia Maria Nobre
Código Identificador:AB51738D