



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTA FLORESTA D'OESTE

CÂMARA MUNICIPAL DE ALTA FLORESTA D'OESTE
ESTADO DE RONDÔNIA PODER LEGISLATIVO CÂMARA
MUNICIPAL DE ALTA FLORESTA D'OESTE TERMO DE
RESCISÃO/DISTRATO UNIULATERAL DE CONTRATO
ADMINISTRATIVO. REFERENTE AO CONTRATO Nº.
003/2018. OBJETO: CONSTITUI OBJETO DO PRESENTE
CONTRATO A AQUISIÇÃO POR ADESÃO

PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE ALTA FLORESTA D'OESTE

TERMO DE RESCISÃO/DISTRATO UNIULATERAL DE
CONTRATO ADMINISTRATIVO.

REFERENTE AO CONTRATO Nº. 003/2018.

OBJETO: Constitui objeto do presente contrato a aquisição por Adesão em Ata de Registro de Preços dos seguintes itens em

Expediente:

Associação Rondoniense de Municípios – AROM
MUNICIPALISMO UNIDO, MUNICÍPIO FORTE

Diretoria 2016/2018

Conselho Deliberativo

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

Conselho Fiscal

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

Diretoria FUNDADORA 2011/2012

Conselho Deliberativo

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

Conselho Fiscal

Titular: Luiz Gomes Furtado
Titular: Augusto Tunes Praça
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](https://www.facebook.com/AROM)
e-mail de contato: arom@arom.org.br

quantidades e valores.

Descrição: Computador Desktop (tecorp)

Unidade: Un.

Quantidade: 15

Valor unitário: R\$ 1.992,90

Valor total: R\$ 29.893,50

A **CÂMARA MUNICIPAL DE ALTA FLORESTA D'OESTE**, com sede à Avenida Bahia, 5703 na cidade de Alta Floresta D'Oeste, Estado de Rondônia, inscrita no CNPJ sob nº 15.865.017/0001-89, neste ato representada pelo Presidente: ROBSON UGOLINI, doravante denominada simplesmente **CONTRATANTE**, e, de outro lado a empresa **NT NERIAH TECNOLOGIA EIRELI - FMAS**, inscrita no CNPJ nº 16.596.849/0001-00 com sede na Rua Gararú, nº 319, Sala C5, Bairro Sagrada Família, cidade de Belo Horizonte-MG, doravante denominada **CONTRATADA**, vencedora da Ata de Registro de Preços nº 060/2017, decorrente de Pregão Eletrônico nº 117/2017 referente ao processo administrativo nº 268/2017 da Prefeitura Municipal de Ji Paraná no Estado de Rondônia. **Termo de Distrato do Contrato** de aquisição de para fins de atendimento do interesse público.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:

1.1 - A rescisão contratual em questão encontra amparo no disposto no art. 79, inciso I, e art. 77 e 78, inciso I, da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, bem como **Cláusula Decima Primeira** do Contrato 003/2018.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA RESCISÃO CONTRATUAL

2.1 – A rescisão contratual foi feita por ato unilateral da Administração segundo o dispositivo retro mencionado.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA JUSTIFICATIVA

3.1 – O motivo da rescisão contratual deve-se ao fato da contratada descumprir com as suas obrigações contratuais, em especial com o prazo de entrega do objeto alvo deste contrato, presente na Cláusula 2.2 do contrato nº 003/2018, de 05 de março de 2018.

CLÁUSULA QUARTA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

4.1 – Fica rescindido o contrato a partir da data de assinatura deste termo de rescisão contratual, passando a ter eficácia após publicação. E, assim sendo, assina o presente Instrumento, em 03 (três) vias de igual teor e forma, para que produza seus jurídicos e legais efeitos.

Alta Floresta D'Oeste aos 03 dias do mês de outubro de 2018.

ROBSON UGOLINI

Presidente

Publicado por:

Rafael Ricardo Straub

Código Identificador:9FAAB4BC

PODER EXECUTIVO
PORTARIA Nº 09/CR/2018

PORTARIA Nº 09/CR/2018

O **Corregedor Geral**, no uso de suas atribuições previstas no art. 10 da LC nº 06/2017, considerando ainda o disposto nos artigos, 184, 207, ambos da Lei nº 885/08, resolve:

Art. 01º – Instaura Sindicância para apuração de autoria das infrações de trânsitos constantes nos registro dos veículos pertencentes a frota da SEMED.

Alta Floresta D' Oeste – Rondônia, 05 de Outubro de 2018

FERNANDO V. DOS REIS

Corregedor Geral

Publicado por:

Daniel Paulo Fogaça Hryniewicz

Código Identificador:CDE12E38

**PODER EXECUTIVO
PORTARIA Nº 10/CR/2018**

PORTARIA Nº 10/CR/2018

O **Corregedor Geral**, no uso de suas atribuições previstas no art. 10 da LC nº 06/2017, considerando ainda o disposto nos artigos, 184, 207, ambos da Lei nº 885/08, resolve:

Art. 01º – Instaura Sindicância para apuração de autoria das infrações de trânsitos constantes nos registro dos veículos pertencentes a frota da SEMIE.

Alta Floresta D' Oeste – Rondônia, 05 de Outubro de 2018

FERNANDO V. DOS REIS

Corregedor Geral

Publicado por:

Daniel Paulo Fogaça Hryniewicz

Código Identificador:EB6D2506

**PODER EXECUTIVO
CONTRATO Nº005/2018**

TERMO DE CONTRATO QUE CELEBRAM ENTRE SI O MUNICÍPIO DE ALTA FLORESTA D' OESTE ESTADO DE RONDÔNIA E A EMPRESA AUTO POSTO BECHI LTDA PARA OS FINS QUE NAS CLÁUSULAS ABAIXO SE ESPECIFICAM.

Pelo presente instrumento de contrato que entre si celebram de um lado **MUNICÍPIO DE ALTA FLORESTA D'OESTE-RO**, pessoa jurídica de direito público, com CNPJ sob n. 15.834.732/0001-54, com sede à Av. Nilo Peçanha n. 4513, neste ato representado pelo Prefeito Municipal **CARLOS BORGES DA SILVA**, e a Empresa **AUTO POSTO BECHI LTDA – ME**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ nº 10.556.305/0001-38, com sede na Av. Rio Grande do Sul com Av. Rondônia, Alta Floresta D'Oeste, doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**, representada neste ato por seu representante legal Senhor Olair Bechi, cuja celebração foi autorizada em decorrência do Processo Administrativo, resolvem celebrar este Contrato, cujo objeto foi licitado através do PREGÃO Presencial n.º 055/2018, por meio do Processo Administrativo n.º 534/18, tendo por finalidade estabelecer os direitos, deveres e das partes, mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

Constitui objeto do presente contrato a Aquisição de Combustível, sendo 120.000 litros de óleo Diesel tipo S10, visando atender as necessidades desta Secretaria Municipal de Infraestrutura, conforme as especificações do Termo de Referência, que integrou o edital da licitação do Pregão Eletrônico n.º 55/2018, proposta da CONTRATADA e demais documentos constantes do Processo Administrativo Licitatório nº 534/2018.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO PRAZO, CONDIÇÕES E LOCAL DE EXECUÇÃO DO OBJETO DO CONTRATO

A entrega deverá ser realizada de forma fracionada, em até 06 meses após a assinatura do contrato conforme quantidade previamente empenhada, com solicitação de entrega realizada pelo servidor competente dirigida a empresa vencedora.

A empresa vencedora deverá ter capacidade de fornecer uma quantia que vá de 0 (zero) até 30.000 (trinta mil) litros por requisição, conforme necessidade do órgão requisitante para o momento.

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO

A entrega deverá ser realizada no Almoxarifado Central, situado à Avenida Minas Gerais n.º 4626, Bairro Cidade Alta, Alta Floresta D'Oeste/RO, CEP 76.954-000, com prazo de até 5 dias, após nota de empenho e solicitação da quantidade a ser entregue da Secretaria. Vigência do contrato: 06 (seis) meses a partir da assinatura.

CLÁUSULA QUARTA – DA FORMA DE PAGAMENTO

Deverá ser apresentado na Secretária de Infraestrutura NOTAS FISCAIS/FATURAS, emitidas em duas vias, acompanhadas dos respectivos comprovantes de recolhimento dos encargos sociais, devidamente certificados e atestados pela comissão de recebimento, devendo conter no corpo da NOTA FISCAL/FATURA, a descrição do objeto, o qual deverá ser efetuado o pagamento no prazo de 30 (trinta) dias após a sua apresentação.

Parágrafo Primeiro

As NOTAS FISCAIS/FATURAS que apresentarem incorreções serão devolvidas à CONTRATADA e seu vencimento ocorrerá 05 (cinco) dias após a data de sua apresentação válida.

Parágrafo Segundo

O pagamento será feito mediante crédito aberto em conta corrente em nome da CONTRATADA no Banco do Brasil S/A, ou Caixa Econômica Federal.

CLÁUSULA QUINTA – DO VALOR DO CONTRATO E DOS RECURSOS

O valor do presente contrato é de R\$441.600,00 (quatrocentos e quarenta e um mil e seiscentos reais, as despesas decorrentes deste contrato correrão por conta da seguinte programação: Classificação Funcional/Projeto Atividade 1016 elemento de despesa 33.90.30.00.

CLÁUSULA SEXTA – DA VIGÊNCIA CONTRATUAL

O presente contrato terá vigência 06 meses, podendo ser prorrogado e aditivado conf Lei, perdurando seus efeitos após o seu encerramento, nos casos em que possa ensejar qualquer responsabilidade decorrente do objeto deste contrato, passando este a ter eficácia legal após a publicação do seu extrato no Diário Oficial do Município, tendo início e vencimento em dia de expediente, devendo-se excluir o primeiro e incluir o último.

Parágrafo Único

Fica condicionado a eficácia deste contrato à publicação no Diário Oficial do Município, nos termos da lei.

CLÁUSULA SÉTIMA – OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA

Além das obrigações constantes em cláusulas próprias deste instrumento de contrato, do Edital da Licitação e seus anexos, em especial as definidas nos diplomas federais de licitações, cabe à CONTRATADA:

Designar, por escrito, o funcionário responsável para resolução de eventuais ocorrências durante a execução deste contrato, relativos aos serviços prestados;

Cumprir as posturas do Município e as disposições legais estaduais, e federais que interferiram na execução do contrato;

Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação que originou o presente ajuste;

Dar ciência imediata e por escrito à CONTRATANTE sobre qualquer anormalidade que possa afetar a execução do contrato;

Garantir a execução do objeto deste contrato, obedecidas as disposições da legislação vigente, responsabilizando-se integralmente pela entrega dos bens objeto do presente ajuste;

Responsabilizar-se civil e criminalmente pelos prejuízos ou danos que eventualmente venha a ocasionar à CONTRATANTE e/ou terceiros, em função da execução do objeto deste contrato;

Arcar com todas as despesas diretas e indiretas relacionadas com a execução do objeto da contratação;

Responder pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, e tributários, resultantes da execução deste contrato, nos termos do artigo 71, da Lei Federal n.º 8.666/93

Zelar pela fiel execução deste contrato, utilizando-se de todos os recursos materiais e humanos necessários.

CLÁUSULA OITAVA – OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

Sem prejuízo do integral cumprimento de todas as obrigações decorrentes das disposições deste contrato, cabe à CONTRATANTE: Indicar, formalmente, o funcionário responsável pelo acompanhamento e fiscalização da execução contratual; Prestar à CONTRATADA as informações e esclarecimentos necessários que eventualmente venha a ser solicitados.

CLÁUSULA NONA – DA SUBCONTRATAÇÃO, CESSÃO OU TRANSFERÊNCIA DOS DIREITOS E OBRIGAÇÕES CONTRATUAIS.

A CONTRATADA não poderá subcontratar total ou parcialmente o objeto deste contrato, bem como cedê-lo ou transferi-lo, no todo ou em parte.

CLÁUSULA DÉCIMA – ALTERAÇÃO DA QUANTIDADE CONTRATA

A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratadas, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários ao objeto, a critério exclusivo da CONTRATANTE, até o limite de 25 (vinte e cinco por cento) do valor atualizado do contrato.

Parágrafo único

Eventual alteração será obrigatoriamente formalizada por meio de Termo Aditivo ao presente contrato, respeitadas as disposições da Lei n.º 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO

Sem prejuízo das sanções cominadas no artigo 87, incisos I, II, e IV, da Lei n.º 8.666/93, pela inexecução total ou parcial do contrato, a Administração poderá, respeitado a ampla defesa, aplicar à CONTRATADA multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor do instrumento contratual;

Se a adjudicatária recusar-se em retirar (NOTA DE EMPENHO) injustificadamente, ou se não apresentar situação regular na ocasião dos recebimentos, garantido a ampla defesa, aplicar-se-á a CONTRATADA multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado;

A licitante vencedora que, convocada dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o instrumento contratual, deixar de entregar, ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do instrumento contratual, comporta-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedida de licitar e contratar com a União, Estados, distrito Federal e Municípios, e será descredenciada no Cadastro de Fornecedores, dos Órgãos da Administração Pública Estadual, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas no Edital e das demais sanções cominadas;

A multa eventualmente imposta à CONTRATADA, será automaticamente descontada da fatura a que ela fizera jus, acrescida de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês. Caso a contratada não tenha nenhum valor a receber do Estado, ser-lhe-á concedido o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados de sua intimação, para efetuar o pagamento da multa. Após esse prazo, não sendo efetuado o pagamento, seus dados serão encaminhados ao órgão competente para que seja inscrita na dívida ativa, podendo, ainda a Administração proceder a cobrança judicial da multa.

As multas previstas neste seção não eximem a CONTRATADA da reparação dos eventuais danos perdas, ou prejuízos que seu ato possa causar à Administração.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA RESCISÃO E RECONHECIMENTO DOS DIREITOS DA CONTRATANTE

Este contrato poderá ser rescindido na forma, pelos motivos e com as consequências previstas nos artigos 77 a 80 e 86 a 88, da Lei n.º 8.666/93;

Parágrafo Único

A CONTRATADA reconhece, desde já, os direitos da CONTRATANTE nos casos de rescisão administrativa prevista no artigo 79, da Lei n.º 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Fica ajustado, ainda que:

Consideram-se partes integrantes do presente contrato, como se nele estivessem transcritos;

O Edital de Licitação Pregão n.º 055/2018 e seus anexos;

A proposta apresentada pela CONTRATADA.

Aplicam-se às omissões deste contrato as disposições da Lei Federal n.º 10.520, de 17 de julho de 2002, Lei Federal n.º 8.666/93 e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie;

Para dirimir quais quer questões decorrentes deste contrato não resolvidas na esfera administrativa, será competente o Foro da Comarca de Alta Floresta D' Oeste;

E assim, por estarem as partes de acordo, justas e contratadas, foi lavrado o presente termo em 03 (três) vias de igual teor e forma, que, depois de lido e achado conforme, é assinado pelas partes para que produza todos os efeitos de direito, na presença das testemunhas abaixo identificadas e assinadas.

Alta Floresta D' Oeste 03 de setembro de 2018.

CARLOS BORGES DA SILVA

Prefeito Municipal

Contratante

AUTO POSTO BECHI LTDA

Contratado

Representante Legal

Testemunha

CPF/RG:

Testemunha

CPF/RG:

Publicado por:

Daniel Paulo Fogaça Hryniewicz

Código Identificador:73E2C26C

PODER EXECUTIVO

SEGUNDO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 005/2018,

PODER EXECUTIVO**SEGUNDO TERMO ADITIVO**

Segundo Termo Aditivo ao Contrato n.º 005/2018, que entre si celebram o MUNICIPIO DE ALTA FLORESTA D'OESTE e a empresa AUTO POSTO BECHI LTDA – ME.

Aos cinco dias do mês de outubro de dois mil e dezoito, o **MUNICIPIO DE ALTA FLORESTA DO OESTE**, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ 15.834.732/0001-54, com sede na Avenida Nilo Peçanha, 4513, Bairro Redondo, por seu representante legal o Prefeito Municipal Sr. Carlos Borges da Silva, doravante denominado **CONTRATANTE** e do outro lado a empresa **AUTO POSTO BECHI LTDA – ME**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ nº 10.556.305/0001-38, com sede na Av. Rio Grande do Sul com Av. Rondônia, Alta Floresta D'Oeste, doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**, ambos tem por certo e contratado com base nos seguintes fundamentos legais:

1- DO OBJETO: Recompôr (equilíbrio econômico financeiro) o valor do Contrato 005/2018 referente ao valor do litro de óleo dieses s10, sendo que o valor anterior era de R\$3,92 (três reais e noventa e centavos), passando assim o valor do litro para R\$4,02 (quatro reais e dois centavos);

2. DO QUANTITATIVO: Tendo em vista que houve majoração do valor do litro do combustível, fica estabelecido a redução do quantitativo de 1.760,20 litros, sendo que a quantidade contratada passa a ser de 118.239,80 litros.

3- DA RATIFICAÇÃO: Ficam mantidas e são aqui integralmente ratificadas as demais cláusulas e condições do contrato nº 005/2018 e

seu aditivo, em tudo o quanto não conflitem com as alterações introduzidas no presente termo.

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

Assim ajustados, firmam o presente instrumento em 03 (três) vias de igual teor e forma, para que produzam um só efeito legal, na presença das testemunhas abaixo nomeadas.

Alta Floresta D'Oeste, 05 de outubro de 2018.

Município de Alta Floresta D' oeste
Contratante
CARLOS BORGES DA SILVA
Prefeito do Município

AUTO POSTO BECHI LTDA – ME
Contratada

TESTEMUNHAS

1ª _____
CPF

2ª _____
CPF

Publicado por:
Daniel Paulo Fogaça Hryniewicz
Código Identificador:EE038405

PODER EXECUTIVO
EXTRATO DO 1º TERMO ADITIVO CONTRATO 05/2018

PODER EXECUTIVO

EXTRATO DO 1º TERMO ADITIVO contrato 05/2018

Termo de aditivo nº 01 do contrato 05/2018, objetivando a aquisição de combustível, sendo óleo diesel tipo s10, visando atender as necessidades desta Secretaria Municipal de Infraestrutura, decorrentes do pregão n 055/2018, que entre si celebram o MUNICIPIO DE ALTA FLORESTA D'OESTE e a empresa AUTO POSTO BECHI LTDA – ME, resolvem aditar o contrato na importância de R\$0,24 (vinte e quatro centavos), passando assim o valor do litro do óleo diesel s-10 para R\$3,92 (três reais e noventa e dois centavos), nos termos da Lei de licitações 8666/93. Fundamentação legal: artigo 57, § 1º da Lei de Licitações n 8666/93.

Alta Floresta D'Oeste, 06 de setembro de 2018.

MUNICIPIO DE ALTA FLORESTA D'OESTE
Contratante

CARLOS BORGES DA SILVA
Prefeito do Município

AUTO POSTO BECHI LTDA – ME
Contratada

Publicado por:
Daniel Paulo Fogaça Hryniewicz
Código Identificador:3FBD1CD5

PODER EXECUTIVO
PORTARIA 977/18

Portaria n.º 977/2018/GAB De, 05 de outubro de 2018.

“CONCEDE CEDÊNCIA A SERVIDORA Sra. Sonia Aparecida Pancieri Zandonadi”.

CARLOS BORGES DA SILVA, Prefeito Municipal de Alta Floresta D'Oeste, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições legais e de

acordo com o Art. 57 da Lei Orgânica do Município e no Art. 46 da Lei Municipal 885/2008;

CONSIDERANDO o ofício 515/2018/SEMGOV do Município de Rolim de Moura;

CONSIDERANDO o Processo Administrativo 693/2018

RESOLVE

Art. 1º - CONCEDER cedência a servidora Sra. Sonia Aparecida Pancieri Zandonadi, CPF 302.325.542-34, Digitadora, com ônus para o Município de Rolim de Moura/RO, até 07/10/2019.

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

Alta Floresta D'Oeste/RO, 05 de outubro de 2018.

CARLOS BORGES DA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Iene Aparecida Silva
Código Identificador:473B4321

PODER EXECUTIVO
PORTARIA 976/18

Portaria n.º 976/2018/GAB De 05 de outubro de 2018

“Exonera a Sra. Sonia Aparecida Pancieri Zandonadi, deste Município de Alta Floresta D'Oeste – RO, e dá outras providências”.

CARLOS BORGES DA SILVA, prefeito do Município de Alta Floresta D'Oeste, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições legais, com fundamento na Emenda 002/2014 que altera alínea “a”, inciso II do Art. 81 da Lei Orgânica do Município, e na Lei Complementar 006/2017,

RESOLVE

Art. 1º - EXONERAR a Sra. Sonia Aparecida Pancieri Zandonadi, inscrita no CPF/MF n.º 302.325.542-34, do Cargo com função gratificada de **Diretora do Departamento de Planejamento**, da Secretaria Municipal de Administração e Finanças, deste município de Alta Floresta D'Oeste – RO.

Art. 2º - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a 01 de outubro de 2018, revogando-se as disposições em contrário.

Alta Floresta D'Oeste/RO, 05 de outubro de 2018.

CARLOS BORGES DA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Iene Aparecida Silva
Código Identificador:F0FBE8D7

PODER EXECUTIVO
PORTARIA 975/18

Portaria n.º 975/2018/GAB De 04 de outubro de 2018

CARLOS BORGES DA SILVA, prefeito do Município de Alta Floresta D'Oeste, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições legais, com fundamento na Emenda 002/2014 que altera alínea “a”, inciso II do Art. 81 da Lei Orgânica do Município, e no Art.118 da Lei Municipal 885/2008.

CONSIDERANDO o Requerimento datado de 03/10/2018, no qual a servidora requer o cancelamento da Licença por motivo de doença em pessoa da família:

RESOLVE

Art. 1º- REVOGAR, a Portaria nº 944/2018/GAB, que concedeu a Licença à servidora **Sibenésia Teles Malaquias**, merendeira da Secretaria Municipal de Educação-SEMED, deste município de Alta Floresta D'Oeste – RO.

Art. 2º- Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a 01 de outubro de 2018, revogando-se as disposições em contrário.

Alta Floresta D'Oeste/RO, 04 de outubro de 2018

CARLOS BORGES DA SILVA

Prefeito Municipal

Publicado por:
Iene Aparecida Silva
Código Identificador:A6BBEBAC

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO ALEGRE DOS
PARECIS

ASSESSORIA JURIDICA
EXTRATO DO CONTRATO N.º 047/ASJUR/2018

Espécie: Contrato 047/ASJUR/2018; **Data do Contrato:** 05/09/2018; **Contratante:** Município de Alto Alegre dos Parecis; **Contratado(a):** AUTOVEMA VEÍCULOS LTDA; **Objeto:** Aquisição de 01 (um) veículo zero km; **Amparo:** Pregão Eletrônico nº 036/2018; **Fundamento Legal:** Art. 1, da Lei 10.520/2002; **Convênio:** 082/PGE/2018, **Processo:** 449/SEMUSA/2018; **Vigência:** até 04/11/2018; **Coberturas Orçamentárias:** Projetos Atividades: 10.301.0022.1046, Elemento de Despesa 4.4.90.52, Fichas 354; **Valor Global:** R\$ 45.000,00 (quarenta e cinco mil reais); **Nota de Empenho:** 1130 de 05/09/2018; **Signatários:** pelo **Contratante**, Marcos Aurélio Marques Flores, pelo **Contratado**, Francisco Enildo Alves.

Alto Alegre dos Parecis, 05 de outubro de 2018.

MARCOS AURÉLIO MARQUES FLORES

Prefeito Municipal

Publicado por:
Luan Morato Ribeiro
Código Identificador:C923578F

ASSESSORIA JURIDICA
EXTRATO DO TERMO ADITIVO 004/2018 DO CONTRATO
N.º 010/ASJUR/18, DE 10 DE ABRIL DE 2018.

Espécie: 4º Termo de Aditamento ao Contrato nº 010/ASJUR/18; **Data do Termo Aditivo:** 03/10/2018; **Contratante:** Município de Alto Alegre dos Parecis; **Contratado (a):** INOV9 COMERCIAL E SERVIÇO EIRELI-ME; **Objeto:** prorrogação do prazo de vigência do contrato até 02/11/2018; **Fundamento Legal:** Art. 57, inc. I, da Lei 8.666/1993; **Processo:** 618/SEMUSA/2017; **Convênio:** 028/PGE/17 **Cobertura Orçamentária:** Projeto Atividade 10.301.0022.1011, **Elemento de Despesa** 4.4.90.52, **Ficha** 301; **Valor Global:** 83.990,00 (oitenta e três mil novecentos e noventa reais); **Nota de Empenho:** nº 424, de 10/04/2018; **Signatários:** pelo **Contratante**, Marcos Aurélio Marques Flores e, pelo **Contratado(a)**, Marcus Vinicius Azeredo Costa.

Alto Alegre dos Parecis, 05 de outubro de 2018.

MARCOS AURÉLIO MARQUES FLORES

Prefeito Municipal

Publicado por:
Luan Morato Ribeiro
Código Identificador:34FB7592

ASSESSORIA JURIDICA
EXTRATO DO TERMO ADITIVO 004/2018 DO CONTRATO
N.º 011/ASJUR/18, DE 10 DE ABRIL DE 2018.

Espécie: 4º Termo de Aditamento ao Contrato nº 011/ASJUR/18; **Data do Termo Aditivo:** 03/10/2018; **Contratante:** Município de Alto Alegre dos Parecis; **Contratado (a):** INOV9 COMERCIAL E SERVIÇO EIRELI-ME; **Objeto:** prorrogação do prazo de vigência do contrato até 02/11/2018; **Fundamento Legal:** Art. 57, inc. I, da Lei 8.666/1993; **Processo:** 619/SEMUSA/2017; **Convênio:** 028/PGE/17 **Cobertura Orçamentária:** Projeto Atividade 10.301.0022.1011, **Elemento de Despesa** 4.4.90.52, **Ficha** 301; **Valor Global:** 83.990,00

(oitenta e três mil novecentos e noventa reais); **Nota de Empenho:** nº 424, de 10/04/2018; **Signatários:** pelo **Contratante**, Marcos Aurélio Marques Flores e, pelo **Contratado(a)**, Marcus Vinicius Azeredo Costa.

Alto Alegre dos Parecis, 05 de outubro de 2018.

MARCOS AURÉLIO MARQUES FLORES

Prefeito Municipal

Publicado por:
Luan Morato Ribeiro
Código Identificador:3CEE75A6

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
. TERMO DE HOMOLOGAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO
037/2018 REGISTRO DE PREÇO 020/2018

Excelentíssimo Prefeito do Município de Alto Alegre dos Parecis o Senhor Marcos Aurélio Marques Flores, no uso de suas atribuições legais e,

CONSIDERANDO os autos do Processo Licitatório referente ao **Pregão Eletrônico 037/2018, Registro de Preço 020/2018**, cujo objeto é Registrar Preço para futuras e eventuais Aquisições de **MEDICAMENTOS – PSICOTRÓPICOS INJETÁVEIS**, conforme descrito minuciosamente no Termo de Referência, proveniente do Processo Administrativo 478/SEMUSA/2018, conforme Ata de Realização do Pregão Eletrônico, constante nos autos.

CONSIDERANDO a inexistência de interposição de recursos e a adjudicação, pelo Pregoeiro, do objeto do referido Pregão Eletrônico, como segue:

| | | |
|----|-------------------------|--|
| 01 | Modalidade | Pregão Eletrônico; |
| 02 | Tipo | Menor Preço Por Item; |
| 03 | Processo Administrativo | 478/SEMUSA/2018; |
| 04 | Objeto | Registrar Preço para futuras e eventuais Aquisições de MEDICAMENTOS – PSICOTRÓPICOS INJETÁVEIS , conforme descrito minuciosamente no Termo de Referência. |
| 05 | Beneficiária | SEMUSA – Secretaria Municipal de Saúde |
| 06 | Vencedores | Itens: 11 e 14 – CARDOSO & SILVA MEDICAMENTOS LTDA - ME; Itens: 01, 02, 07, 08, 09 e 13 – MS HOSPITALAR LTDA; Itens: 03, 04, 05 e 12 – PRO-REMÉDIOS DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS FARMACEUTICOS E COSMETICOS EIRELI – ME. |
| 07 | Valores Adjudicados | Itens: 11 e 14 – R\$ 3.573,00 (Três mil quinhentos e setenta e três reais); Itens: 01, 02, 07, 08, 09 e 13 – R\$ 2.571,00 (Dois mil quinhentos e setenta e um reais); Itens: 03, 04, 05 e 12 – R\$ 1.544,00 (Um mil quinhentos e quarenta e quatro reais); |
| 08 | CNPJ/MF | Itens: 11 e 14 – 21.324.430/0001-39; Itens: 01, 02, 07, 08, 09 e 13 – 15.224.444/0001-88; Itens: 03, 04, 05 e 12 – 05.159.591/0001-68 |

CONSIDERANDO que no referido no processo foram respeitadas todas as medidas legais nos termos de que preceitua a Lei 10.520/2002 e a Lei 8.666/93 e demais legislações pertinentes,

RESOLVE:

I - **HOMOLOGAR** o procedimento licitatório referenciado, com fundamento no artigo 43, inciso VI da Lei 8.666/93;

II - **DETERMINAR** que as empresas vencedoras sejam convocadas para a assinatura das Atas de Registro de Preço.

III - **PUBLIQUE-SE** na forma da Lei

Alto Alegre dos Parecis/RO, 05 de Outubro de 2018.

MARCOS AURÉLIO MARQUES FLORES

Prefeito Municipal.

Publicado por:
Tania Lucia Compagnoni
Código Identificador:D1B7EB37

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
. TERMO DE HOMOLOGAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO
038/2018 REGISTRO DE PREÇO 021/2018

Excelentíssimo Prefeito do Município de Alto Alegre dos Parecis o Senhor Marcos Aurélio Marques Flores, no uso de suas atribuições legais e,

CONSIDERANDO os autos do Processo Licitatório referente ao **Pregão Eletrônico 038/2018, Registro de Preço 021/2018**, cujo objeto é Registrar Preço para futuras e eventuais Aquisições de **MEDICAMENTOS – HOSPITALAR**, conforme descrito minuciosamente no Termo de Referência, proveniente do Processo Administrativo 479/SEMUSA/2018, conforme Ata de Realização do Pregão Eletrônico, constante nos autos.

CONSIDERANDO a inexistência de interposição de recursos e a adjudicação, pelo Pregoeiro, do objeto do referido Pregão Eletrônico, como segue:

| | | |
|----|-------------------------|---|
| 01 | Modalidade | Pregão Eletrônico; |
| 02 | Tipo | Menor Preço Por Item; |
| 03 | Processo Administrativo | 479/SEMUSA/2018; |
| 04 | Objeto | Registrar Preço para futuras e eventuais Aquisições de MEDICAMENTOS – HOSPITALAR , conforme descrito minuciosamente no Termo de Referência. |
| 05 | Beneficiária | SEMUSA – Secretaria Municipal de Saúde |
| 06 | Vencedores | Itens: 01, 02, 04, 06, 09, 16, 17, 18, 19, 22, 26, 30, 32, 33, 34 e 35 – GOLDENPLUS COM DE MED E PROD HOSP LTDA; Itens: 07, 08, 12, 13, 23 e 29 – MS HOSPITALAR LTDA; Itens: 03, 10, 11, 21, 24, 25, 28 e 31 – PRO-REMÉDIOS DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS FARMACEUTICOS E COSMETICOS EIRELI – ME. |
| 07 | Valores Adjudicados | Itens: 01, 02, 04, 06, 09, 16, 17, 18, 19, 22, 26, 30, 32, 33, 34 e 35 – R\$ 25.499,70 (Vinte e cinco mil quatrocentos e noventa e nove reais e setenta centavos); Itens: 07, 08, 12, 13, 23 e 29 – R\$ 9.098,00 (Nove mil noventa e oito reais); Itens: 03, 10, 11, 21, 24, 25, 28 e 31 – R\$ 5.560,00 (Cinco mil quinhentos e sessenta reais); |
| 08 | CNPJ/MF | Itens: 01, 02, 04, 06, 09, 16, 17, 18, 19, 22, 26, 30, 32, 33, 34 e 35 – 17.472.278/0001-64; Itens: 07, 08, 12, 13, 23 e 29 – 15.224.444/0001-88 Itens: 03, 10, 11, 21, 24, 25, 28 e 31 – 05.159.591/0001-68 |

CONSIDERANDO que no referido no processo foram respeitadas todas as medidas legais nos termos de que preceitua a Lei 10.520/2002 e a Lei 8.666/93 e demais legislações pertinentes,

RESOLVE:

I - **HOMOLOGAR** o procedimento licitatório referenciado, com fundamento no artigo 43, inciso VI da Lei 8.666/93;

II - **DETERMINAR** que as empresas vencedoras sejam convocadas para a assinatura das Atas de Registro de Preço.

III - **PUBLIQUE-SE** na forma da Lei

Alto Alegre dos Parecis/RO, 05 de Outubro de 2018.

MARCOS AURÉLIO MARQUES FLORES

Prefeito Municipal.

Publicado por:
Tania Lucia Compagnoni
Código Identificador:86E68347

**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO
039/2018 REGISTRO DE PREÇO 022/2018**

Excelentíssimo Prefeito do Município de Alto Alegre dos Parecis o Senhor Marcos Aurélio Marques Flores, no uso de suas atribuições legais e,

CONSIDERANDO os autos do Processo Licitatório referente ao **Pregão Eletrônico 039/2018, Registro de Preço 022/2018**, cujo objeto é Registrar Preço para futuras e eventuais Aquisições de **MEDICAMENTOS – SOLUÇÃO FISIOLÓGICA**, conforme descrito minuciosamente no Termo de Referência, proveniente do Processo Administrativo 480/SEMUSA/2018, conforme Ata de Realização do Pregão Eletrônico, constante nos autos.

CONSIDERANDO a inexistência de interposição de recursos e a adjudicação, pelo Pregoeiro, do objeto do referido Pregão Eletrônico, como segue:

| | | |
|----|-------------------------|---|
| 01 | Modalidade | Pregão Eletrônico; |
| 02 | Tipo | Menor Preço Por Item; |
| 03 | Processo Administrativo | 480/SEMUSA/2018; |
| 04 | Objeto | Registrar Preço para futuras e eventuais Aquisições de MEDICAMENTOS – SOLUÇÃO FISIOLÓGICA , conforme descrito minuciosamente no Termo de Referência. |
| 05 | Beneficiária | SEMUSA – Secretaria Municipal de Saúde |
| 06 | Vencedores | Itens: 03 e 04 – BIOCAL COMÉRCIO E REPRESENTAÇÕES LTDA (FILIAL); Itens: 01, 07, 09, 10 e 11 – GOLDENPLUS COM DE MED E PROD HOSP LTDA; Itens: 02, 05, 06, 08 e 12 – MS HOSPITALAR LTDA. |

| | | |
|----|---------------------|--|
| 07 | Valores Adjudicados | Itens: 03 e 04 – R\$ 12.300,00 (Doze mil e trezentos reais); Itens: 01, 07, 09, 10 e 11 – R\$ 44.830,00 (Quarenta e quatro mil oitocentos e trinta reais); Itens: 02, 05, 06, 08 e 12 – R\$ 10.224,00 (Dez mil duzentos e vinte e quatro reais) |
| 08 | CNPJ/MF | Itens: 03 e 04 – 02.176.223/0004-82; Itens: 01, 07, 09, 10 e 11 – 17.472.278/0001-64; Itens: 02, 05, 06, 08 e 12 – 15.224.444/0001-88. |

CONSIDERANDO que no referido no processo foram respeitadas todas as medidas legais nos termos de que preceitua a Lei 10.520/2002 e a Lei 8.666/93 e demais legislações pertinentes,

RESOLVE:

I - **HOMOLOGAR** o procedimento licitatório referenciado, com fundamento no artigo 43, inciso VI da Lei 8.666/93;

II - **DETERMINAR** que as empresas vencedoras sejam convocadas para a assinatura das Atas de Registro de Preço.

III - **PUBLIQUE-SE** na forma da Lei

Alto Alegre dos Parecis/RO, 05 de Outubro de 2018.

MARCOS AURÉLIO MARQUES FLORES

Prefeito Municipal.

Publicado por:
Tania Lucia Compagnoni
Código Identificador:155E74DA

**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO
043/2018 REGISTRO DE PREÇO 026/2018**

Excelentíssimo Prefeito do Município de Alto Alegre dos Parecis o Senhor Marcos Aurélio Marques Flores, no uso de suas atribuições legais e,

CONSIDERANDO os autos do Processo Licitatório referente ao **Pregão Eletrônico 043/2018, Registro de Preços 026/2018**, cujo objeto é Registrar preço para eventual e futura Contratação de Empresa **ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS DE ARBITRAGEM**, proveniente do Processo Administrativo 493/SEMECT/2018, conforme Ata de Realização do Pregão Eletrônico, constante nos autos.

CONSIDERANDO a inexistência de interposição de recursos e a adjudicação, pelo Pregoeiro, do objeto do referido Pregão Eletrônico, como segue:

| | | |
|----|-------------------------|--|
| 01 | Modalidade | Pregão Eletrônico; |
| 02 | Tipo | Menor preço por Item; |
| 03 | Processo Administrativo | 493/SEMECT/2018; |
| 04 | Objeto | Registrar Preço para futuras e eventuais Contratação de Empresa ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS DE ARBITRAGEM , conforme descrito minuciosamente no Termo de Referência |
| 05 | Beneficiária | Secretaria Municipal dos Esportes, Cultura e Turismo. |
| 06 | Vencedores | Itens: 01, 02, 03 e 04 – ASSOCIAÇÃO DOS ARBITROS DE ALTO ALEGRE DOS PARECIS |
| 07 | Valores Adjudicados | Itens: 01, 02, 03 e 04 – R\$ 146.100,00 (Cento e quarenta e seis mil e cem reais); |
| 08 | CNPJ/MF | Itens: 01, 02, 03 e 04 – 22.852.124/0001-38; |

CONSIDERANDO que no referido no processo foram respeitadas todas as medidas legais nos termos de que preceitua a Lei 10.520/2002 e a Lei 8.666/93 e demais legislações pertinentes,

RESOLVE:

I - **HOMOLOGAR** o procedimento licitatório referenciado, com fundamento no artigo 43, inciso VI da Lei nº 8.666/93;

II - **DETERMINAR** que a empresa vencedora seja convocada para assinatura da ATA deste Registro de Preço.

III - **PUBLIQUE-SE** na forma da Lei

Alto Alegre dos Parecis/RO, 05 de Outubro 2018.

MARCOS AURÉLIO MARQUES FLORES

Prefeito Municipal.

Publicado por:
Tania Lucia Compagnoni
Código Identificador:B350F207

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO PARAÍSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO PARAÍSO
ERRATA EDITAL TP 006/CPL/2018

ERRATA EDITAL

TOMADA DE PREÇO 006/CPL/2018
PROCESSO Nº 1-825/SEMOSP/2018

Objeto: *Contratação de empresa especializada em recuperação de estradas vicinais*, para atender as necessidades da Secretaria Municipal d Obras e Serviços Públicos.

ONDE SE LÊ:

8.4 -...

b) Comprovante de o licitante possuir em seu quadro permanente, na data da licitação, Engenheiro Civil ou equivalente e Engenheiro Eletricista, conforme normas do CONFEA E CAU, detentor de Acervo Técnico por execução de serviços condizentes com o objeto licitado.

c) Acervo Técnico do (s) profissional (is) Engenheiro Civil, Engenheiro Eletricista ou equivalente (s), de acordo com as normas estabelecidas no CONFEA, por execução de obras ou serviços, de características semelhantes ao objeto licitado, que será (ão) o (s) profissional (is) responsável (is) técnico pela obra.

LEIA SE:

b) Comprovante de o licitante possuir em seu quadro permanente, na data da licitação, Engenheiro Civil ou equivalente, conforme normas do CONFEA E CAU, detentor de Acervo Técnico por execução de serviços condizentes com o objeto licitado.

c) Acervo Técnico do (s) profissional (is) Engenheiro Civil ou equivalente (s), de acordo com as normas estabelecidas no CONFEA, por execução de obras ou serviços, de características semelhantes ao objeto licitado, que será (ão) o (s) profissional (is) responsável (is) técnico pela obra.

Alto Paraíso RO, 05 de outubro de 2018.

JOSÉ MARCOS DE OLIVEIRA
Presidente CPL

Publicado por:
José Marcos de Oliveira
Código Identificador:B39B735D

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO PARAÍSO
ERRATA EDITAL TP 007/CPL/2018

ERRATA EDITAL

TOMADA DE PREÇO 007/CPL/2018
PROCESSO Nº 1-824/SEMOSP/2018

Objeto: *Contratação de empresa especializada em recuperação de estradas vicinais*, para atender as necessidades da Secretaria Municipal d Obras e Serviços Públicos.

ONDE SE LÊ:

8.4 -...

b) Comprovante de o licitante possuir em seu quadro permanente, na data da licitação, Engenheiro Civil ou equivalente e Engenheiro Eletricista, conforme normas do CONFEA E CAU, detentor de Acervo Técnico por execução de serviços condizentes com o objeto licitado.

c) Acervo Técnico do (s) profissional (is) Engenheiro Civil, Engenheiro Eletricista ou equivalente (s), de acordo com as normas estabelecidas no CONFEA, por execução de obras ou serviços, de características semelhantes ao objeto licitado, que será (ão) o (s) profissional (is) responsável (is) técnico pela obra.

LEIA SE:

b) Comprovante de o licitante possuir em seu quadro permanente, na data da licitação, Engenheiro Civil ou equivalente, conforme normas do CONFEA E CAU, detentor de Acervo Técnico por execução de serviços condizentes com o objeto licitado.

c) Acervo Técnico do (s) profissional (is) Engenheiro Civil ou equivalente (s), de acordo com as normas estabelecidas no CONFEA, por execução de obras ou serviços, de características semelhantes ao objeto licitado, que será (ão) o (s) profissional (is) responsável (is) técnico pela obra.

Alto Paraíso RO, 05 de outubro de 2018.

JOSÉ MARCOS DE OLIVEIRA
Presidente CPL

Publicado por:
José Marcos de Oliveira
Código Identificador:29834D82

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARIQUEMES

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO - PGM
LEI MUNICIPAL Nº 2.184/2018 “AUTORIZA O PODER
EXECUTIVO A ABRIR CRÉDITO ADICIONAL
SUPLEMENTAR EM FUNÇÃO DE SUPERÁVIT
FINANCEIRO APURADO EM BALANÇO PATRIMONIAL DO
EXERCÍCIO ANTERIOR ENCERRADO EM 31/12/2017, CRIA
ELEMENTO DE DESPESA NO EXERCÍCIO FINANCEI

LEI MUNICIPAL Nº 2.184/2018

“AUTORIZA O PODER EXECUTIVO A ABRIR CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR EM FUNÇÃO DE SUPERÁVIT FINANCEIRO APURADO EM BALANÇO PATRIMONIAL DO EXERCÍCIO ANTERIOR ENCERRADO EM 31/12/2017, CRIA ELEMENTO DE DESPESA NO EXERCÍCIO FINANCEIRO CORRENTE, EM FAVOR DA SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL, E ADOTA OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.

THIAGO LEITE FLORES PEREIRA, Prefeito do Município de Ariquemes, Estado de Rondônia, no uso das atribuições legais,

FAZ SABER que a Câmara de Vereadores aprovou e Eu sanciono a seguinte:

LEI:

Art. 1º Fica o Poder Executivo autorizado a abrir crédito adicional suplementar para o atendimento de despesas correntes e criar elementos de despesas no presente exercício até o montante de **R\$ 219.856,28** (duzentos e dezenove mil oitocentos e cinquenta e seis reais vinte e oito centavos), com recursos provenientes do **superávit financeiro** apurado em balanço patrimonial do exercício anterior, em favor da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social/FUNDO Municipal de Assistência Social, conforme a seguir discriminado:

| Código | Especificação | Fonte de Recurso | Alterações Orçamentárias (R\$ 1,00) | |
|---------------------------|-------------------------------------|------------------|-------------------------------------|----------|
| | | | Suplementações | Reduções |
| 02.009.008.243.00010.2402 | Manutenção das Atividades da SEMDES | | | |
| 33.90.14 (cria) | Diária - Civil | 03.00.73 | 25.000,00 | |
| 33.90.33 (cria) | Passagens e Despesas | 03.00.73 | 20.000,00 | |

| | com Locomoção | | |
|----------------------------------|--|----------|-------------------|
| 33.50.41(cria) | Contribuições | 03.00.73 | 119.856,28 |
| 33.90.30 | Material de Consumo | 03.00.73 | 10.000,00 |
| 33.90.39 | Outros serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica | 03.00.73 | 45.000,00 |
| TOTAL DA SUPLEMENTAÇÃO RS | | | 219.856,28 |

Art. 2º O Poder Executivo mediante decreto, regulamentará a funcional programática, a natureza da despesa segundo a modalidade de aplicação e recurso, suplementando o órgão e a unidade orçamentária supracitada no que couber, conforme previsão do Artigo 41 e 42 da Lei n. 4.320/1964.

Art. 3º Fica modificado o Plano Plurianual – PPA 2013/2017, 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 2017, nos mesmos moldes e naquilo que for pertinente, conforme descrito no artigo 1º desta Lei.

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

Centro Administrativo Municipal Dr. Carpintero, de 28 de agosto de 2018.

THIAGO LEITE FLORES PEREIRA

Prefeito do Município de Ariquemes/RO

Publicado por:

Eumara de Souza Alves

Código Identificador:A177F39B

**PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO - PGM
LEI MUNICIPAL Nº 2.186/2018**

LEI MUNICIPAL Nº 2.186/2018

“AUTORIZA O PODER EXECUTIVO A ABRIR CRÉDITO ADICIONAL ESPECIAL POR RECURSO VINCULADO PROVENIENTE DE EXCESSO DE ARRECADAÇÃO, 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, Estado de Rondônia, no uso das atribuições legais,

FAZ SABER que a Câmara de Vereadores aprovou e Eu sanciono a seguinte:

LEI:

Art. 1º Fica o Poder Executivo autorizado a abrir Crédito Adicional Especial por recurso vinculado proveniente de excesso de arrecadação, no exercício financeiro de 2018, em favor da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos, no valor de R\$ 500.000,00 (quinhentos mil reais), referente ao convenio nº 145/17/PJ/DER-RO, o qual tem por objeto a Execução de Projeto de Construção do Portal de Entrada da Cidade de Ariquemes.

Art. 2º O recurso necessário para abertura do crédito adicional Especial de que trata o Art. 1º é proveniente de recursos de transferências voluntárias do Governo do Estado de Rondônia na forma do convenio nº 145/17/PJ/DER-RO, à ser classificado na receita fonte de recurso nº 02.14.37.

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 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, de 28 de agosto de 2018.

THIAGO LEITE FLORES PEREIRA

Prefeito do Município de Ariquemes/RO

Publicado por:

Eumara de Souza Alves

Código Identificador:9A3F82A8

**PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO - PGM
DECRETO Nº. 14.696 DE 05 DE OUTUBRO DE 2.018**

DECRETO Nº. 14.696 de 05 de outubro de 2.018

“*NOMEIA OUCUPANTE DO CARGO DE DIRETOR FINANCEIRO DA AGÊNCIA MUNICIPAL DE REGULAÇÃO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS*”.

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

D E C R E T A:

Art.1º - Fica nomeado no cargo de DIRETOR FINANCEIRO DA AGÊNCIA MUNICIPAL DE REGULAÇÃO – AMR, o senhor FRANCISCO CLEMENTINO DA SILVA JÚNIOR.

Art. 2º - Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, com seus efeitos retroativos ao dia 01/10/2018, revogando as disposições em contrário.

THIAGO LEITE FLORES PEREIRA

Prefeito Municipal

Publicado por:

Eumara de Souza Alves

Código Identificador:CE5549EE

**PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO - PGM
DECRETO Nº14.693, DE 03 DE OUTUBRO DE 2.018.**

Decreto nº14.693, de 03 de outubro de 2.018.

“Dispõe sobre a Exoneração de CLEDIANE DE SOUZA CERQUEIRA e da outra providência.”

O **Prefeito do Município de Ariquemes/RO**, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei, resolve editar o presente;

D E C R E T O:

Art. 1º Fica exonerada CLEDIANE DE SOUZA CERQUEIRA, a contar de 01 de outubro de 2018, do cargo em comissão de Diretora Administrativo Financeiro da Agência Reguladora de Serviços Públicos-AMR.

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

Centro Administrativo Municipal Dr. Carpintero, 40ª de emancipação político-administrativo.

THIAGO LEITE FLORES PEREIRA

Prefeito do Município de Ariquemes/RO

Publicado por:

Eumara de Souza Alves

Código Identificador:439B18F4

**PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO - PGM
DECRETO Nº 14.653, DE 21 DE SETEMBRO DE 2018**

Decreto nº 14.653, de 21 de setembro 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;

CONSIDERANDO a 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;

CONSIDERANDO ser da essência da administração, quando necessário, proceder às regulamentações de créditos de natureza Suplementar, levando em consideração o cumprimento da Legislação que respalda a espécie;

CONSIDERANDO o disposto no art. 6º, da Lei Municipal nº 21 de dezembro de 2018;

CONSIDERANDO a necessidade de contrapartida de responsabilidade do órgão proponente é necessário o aporte de recursos conforme termo de Convenio nº 122/18/PJ/DER-RO, para que possamos dar início as solicitações visando à execução da **Aquisição de Materiais e Equipamentos para Construção de uma academia ao Ar Livre nas dependências do Parque Jardim Botânico do Município**;

CONSIDERANDO o teor do Processo SEI nº 999.300.000033/2018-81.

D E C R E T A:

Art. 1º Fica aberto no corrente exercício financeiro o Crédito Adicional Suplementar no valor de **R\$5.538,76** (cinco mil quinhentos e trinta e oito mil setenta e seis centavos), resultado de anulação de dotação orçamentária e será utilizado como contrapartida ao Convenio nº 122/18/PJ/DER-RO, para que possamos dar início as solicitações visando à execução da **Aquisição de Materiais e Equipamentos para Construção de uma academia ao Ar Livre nas dependências do Parque Jardim Botânico do Município**.

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 coberto com recursos a que alude o inciso III, do § 1º, do artigo 43, da Lei Federal nº 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 político-administrativo.

THIAGO LEITE FLORES PEREIRA
Prefeito do Município de Ariquemes/RO

**ANEXO I
CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR POR ANULAÇÃO
DE DOTAÇÃO
DECRETO Nº 14.653/2018**

| | | | |
|--|-------------|--------------------------------------|----------|
| Órgão: 02-PREFEITURA MUNICIPAL DE ARIQUEMES | | | |
| Unidade: 010-SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE | | | |
| Projeto/Atividade: 2607-MANUTENÇÃO DO PARQUE BOTÂNICO DE ARIQUEMES | | | |
| TIPO | CÓDIGO RED. | CODIGO GERAL | VALOR |
| 05-SUPLEM. | 0747 | 02.010.18.541.0011.2607-449030000000 | 2.525,04 |

| | | | |
|--|------|--------------------------------------|-----------|
| 05-SUPLEM. | 0748 | 02.010.18.541.0011.2607-449052000000 | 3.013,72 |
| Fonte: 01.00.44-Contrapartida de Convênios Estaduais | | | |
| Projeto/Atividade: 2601-MANUTENCAO DE PRAÇAS, CANTEIROS E AREAS VERDES | | | |
| 06-REDUÇÃO | 0284 | 02.010.15.451.0011.2601-339030000000 | -5.538,76 |
| Fonte: 01.00.00 - Sem Detalhamento da Destinação de Recursos | | | |
| TOTAL DE DOTAÇÕES POR SUPLEMENTAÇÕES | | | 5.538,76 |
| TOTAL DE DOTAÇÕES POR ANULAÇÕES | | | 5.538,76 |

THIAGO LEITE FLORES PEREIRA

Prefeito do Município de Ariquemes/RO

Publicado por:

Cristiani Martins da Silva

Código Identificador: 7EEA486A

**PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO - PGM
DECRETO Nº 14.654, DE 21 DE SETEMBRO DE 2018**

Decreto nº 14.654, de 21 de setembro de 2018.

“Dispõe sobre a criação de Crédito Adicional Especial provenientes de excesso de arrecadação, no orçamento vigente em favor da Secretaria Municipal de Meio Ambiente 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;

CONSIDERANDO a necessidade de abertura de Crédito Adicional Especial, em conformidade com a Lei Municipal nº 2.125/2017, e em conformidade com o previsto no Inciso II, do §1º do art. 43 da Lei nº 4.320/64;

CONSIDERANDO ser da essência da administração, quando necessário, proceder às regulamentações de créditos de natureza Especial, levando em consideração o cumprimento da Legislação que respalda a espécie;

CONSIDERANDO o disposto no art. 6º, c/c, com o art. 7º, §2º, II, da Lei Municipal nº 21 de dezembro de 2018;

CONSIDERANDO a necessidade de incluir no orçamento vigente os recursos autorizados pela Lei Municipal nº 2.185 de, 28 agosto de 2018 publicada em 03/09/2018 para a execução da **Aquisição de Materiais e Equipamentos para Construção de uma academia ao Ar Livre nas dependências do Parque Jardim Botânico do Município** conforme termo de Convenio nº 122/18/PJ/DER-RO;

CONSIDERANDO o teor do Processo SEI nº 999.50.000011/2018-55.

D E C R E T A:

Art. 1º Fica aberto no corrente exercício financeiro o Crédito Adicional Especial no valor de **R\$49.848,80** (quarenta e nove mil oitocentos e quarenta e oito reais e oitenta centavos), provenientes de excesso de arrecadação em favor da Secretaria Municipal de Meio Ambiente e será utilizado como contrapartida ao Convenio nº 122/18/PJ/DER-RO, para que possamos dar início as solicitações visando à execução da **Aquisição de Materiais e Equipamentos para Construção de uma academia ao Ar Livre nas dependências do Parque Jardim Botânico do Município**.

Parágrafo Único – A dotação Orçamentária a ser suplementada é proveniente dos Recursos estipulados no Anexo I deste Decreto.

Art. 2º O crédito aberto pelo artigo anterior será coberto com recursos a que alude o inciso II, do § 1º, do artigo 43, da Lei Federal nº 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 político-administrativo.

THIAGO LEITE FLORES PEREIRA
Prefeito do Município de Ariquemes/RO

ANEXO I
CRÉDITO ADICIONAL ESPECIAL PROVENIENTES DE
EXCESSO DE ARRECADAÇÃO
DECRETO Nº 14.654/2018

| Órgão:02-PREFEITURA MUNICIPAL DE ARIQUEMES | | | |
|---|-------------|--------------------------------------|------------------|
| Unidade:010-SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE | | | |
| Projeto/Atividade: 2607-MANUTENÇÃO DO PARQUE BOTÂNICO DE ARIQUEMES | | | |
| TIPO | CÓDIGO RED. | CODIGO GERAL | VALOR |
| 07-CRÉDITO ESPECIAL | 0747 | 02.010.18.541.0011.2607-449030000000 | 20.200,29 |
| 07-CRÉDITO ESPECIAL | 0748 | 02.010.18.541.0011.2607-449052000000 | 29.648,51 |
| Fonte: 02.14.37-Transferencia de Convenios do Estado | | | |
| TOTAL DE CRÉDITO ADICIONAL ESPECIAL POR EXCESSO DE ARRECADAÇÃO POR RECURSO VINCULADO | | | 49.848,80 |

THIAGO LEITE FLORES PEREIRA
Prefeito do Município de Ariquemes/RO

Publicado por:
Cristiani Martins da Silva
Código Identificador:BFEEDE7F

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO - PGM
DECRETO Nº 14.699, DE 5 DE OUTUBRO DE 2018

Decreto nº 14.699, de 5 de outubro de 2018.

“Dispõe sobre a abertura 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;

Considerando a 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;

Considerando ser da essência da administração, quando necessário, proceder às regulamentações de créditos de natureza Suplementar, levando em consideração o cumprimento da Legislação que respalda a espécie;

Considerando a necessidade ajustamento de dotação orçamentária na forma do inciso III, art. 7º c/c o art. 6º da Lei nº 2.125 de, 21 de dezembro de 2018;

Considerando o teor do Processo SEI nº999.90.000048/2018-15.

D E C R E T A:

Art. 1º Fica aberto no corrente exercício financeiro o Crédito Adicional Suplementar no valor de **R\$ 89.000,00** (oitenta e nove mil reais), 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 coberto com recursos a que alude o inciso III, do § 1º, do artigo 43, da Lei Federal nº 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 político-administrativo.

THIAGO LEITE FLORES PEREIRA
Prefeito do Município de Ariquemes/RO

ANEXO I
CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR POR ANULAÇÃO
DE DOTAÇÃO
DECRETO Nº 14.699/2018

| Órgão: 02-PREFEITURA MUNICIPAL DE ARIQUEMES | | | |
|--|-------------|--------------------------------------|-------------------|
| Unidade:011-SECRETARIA MUN OBRAS SERVICOS PUBLICOS | | | |
| Projeto/Atividade: 2654-MANUT CONSERV E RECUP DE ESTRADAS VICINAIS | | | |
| TIPO | CÓDIGO RED. | DOTAÇÃO | VALOR |
| 05-SUPLEM. | 0348 | 02.011.20.606.0012.2654-339030000000 | 89.000,00 |
| 06-REDUÇÃO | 0688 | 02.011.20.606.0012.2654-339039000000 | -25.000,00 |
| Fonte: 01.00.00 Sem detalhamento da Destinação de Recurso | | | |
| Projeto/Atividade: 2650-MANUT CONSERV E RECUP DE ESTRADAS VICINAIS | | | |
| 06-REDUÇÃO | 0330 | 02.011.15.122.0012.2650-339039000000 | -64.000,00 |
| Fonte: 01.00.00 Sem detalhamento da Destinação de Recurso | | | |
| TOTAL DE DOTAÇÕES POR SUPLEMENTAÇÕES | | | 89.000,00 |
| TOTAL DE DOTAÇÕES POR ANULAÇÕES | | | -89.000,00 |

THIAGO LEITE FLORES PEREIRA
Prefeito do Município de Ariquemes/RO

Publicado por:
Cristiani Martins da Silva
Código Identificador:9DF2B118

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO - PGM
DECRETO Nº 14.700, DE 5 DE OUTUBRO DE 2018

Decreto nº 14.700, de 5 de outubro de 2018.

“Dispõe sobre a abertura 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;

Considerando a 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;

Considerando ser da essência da administração, quando necessário, proceder às regulamentações de créditos de natureza Suplementar, levando em consideração o cumprimento da Legislação que respalda a espécie;

Considerando a necessidade ajustamento de dotação orçamentária na forma do inciso III, art. 7º c/c o art. 6º da Lei nº 2.125 de, 21 de dezembro de 2018;

Considerando o teor do Processo SEI nº999.90.000047/2018-62.

D E C R E T A:

Art. 1º Fica aberto no corrente exercício financeiro o Crédito Adicional Suplementar no valor de **R\$ 215.000,00** (duzentos e quinze mil reais), 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 coberto com recursos a que alude o inciso III, do § 1º, do artigo 43, da Lei Federal nº 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 político-administrativo.

THIAGO LEITE FLORES PEREIRA
Prefeito do Município de Ariquemes/RO

ANEXO I
CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR POR ANULAÇÃO
DE DOTAÇÃO
DECRETO Nº 14.700/2018

| Órgão: 02-PREFEITURA MUNICIPAL DE ARIQUEMES | | | |
|--|-------------|--------------------------------------|-------------|
| Unidade: 011-SECRETARIA MUN OBRAS SERVICOS PUBLICOS | | | |
| Projeto/Atividade: 2656-ARIQUEMES ILUMINADA | | | |
| TIPO | CÓDIGO RED. | DOTAÇÃO | VALOR |
| 05-SUPLEM. | 0364 | 02.011.15.451.0012.2656-339039000000 | 215.000,00 |
| 06-REDUÇÃO | 0362 | 02.011.15.451.0012.2656-339033000000 | -150.000,00 |
| 06-REDUÇÃO | 0687 | 02.011.15.451.0012.2656-449052000000 | -65.000,00 |
| Fonte: 01.10.00 Sem Detalhamento da Destinação de Recursos | | | |
| TOTAL DE DOTAÇÕES POR SUPLEMENTAÇÕES | | | 215.000,00 |
| TOTAL DE DOTAÇÕES POR ANULAÇÕES | | | -215.000,00 |

THIAGO LEITE FLORES PEREIRA
Prefeito do Município de Ariquemes/RO

Publicado por:
Cristiani Martins da Silva
Código Identificador: 1CE65001

**PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO - PGM
ERRATA DECRETO 14.650 DE 21 DE SETEMBRO DE 2018**

ERRATA Decreto 14.650 de 21 de setembro de 2018.

O Prefeito do Município de Ariquemes, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica Municipal, torna pública a seguinte ERRATA:

Considerando o teor do cod SEI nº 9875GOF/SEMPOG/2018de, 24 de setembro de 2018.

No corpo do Decreto nº 14.650 no

**ANEXO I
CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR POR ANULAÇÃO
DE DOTAÇÃO
DECRETO Nº 14.650/2018**

| Órgão: 02-PREFEITURA MUNICIPAL DE ARIQUEMES | | | |
|--|-------------|--------------------------------------|------------|
| Unidade: 010-SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE | | | |
| Projeto/Atividade: 2600-MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SEMA | | | |
| TIPO | CÓDIGO RED. | CODIGO GERAL | VALOR |
| 05-SUPLEM. | 0311 | 02.010.18.122.0011.2600-339046000000 | 21.000,00 |
| 06-REDUÇÃO | 0307 | 02.010.18.122.0011.2600-339014000000 | -900,00 |
| 06-REDUÇÃO | 0309 | 02.010.18.122.0011.2600-339039000000 | -11.190,00 |
| 06-REDUÇÃO | 0311 | 02.010.18.122.0011.2600-339092000000 | -4.000,00 |
| 06-REDUÇÃO | 0313 | 02.010.18.122.0011.2600-449052000000 | -230,00 |
| 06-REDUÇÃO | 0682 | 02.010.18.122.0011.2600-339030000000 | -4.680,00 |
| Fonte: 01.00.00 Sem Detalhamento da Destinação de Recursos | | | |
| TOTAL DE DOTAÇÕES POR SUPLEMENTAÇÕES | | | 21.000,00 |
| TOTAL DE DOTAÇÕES POR ANULAÇÕES | | | -21.000,00 |

**LER-SE-Á:
ANEXO I
CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR POR ANULAÇÃO
DE DOTAÇÃO
DECRETO Nº 14.650/2018**

| Órgão: 02-PREFEITURA MUNICIPAL DE ARIQUEMES | | | |
|--|-------------|--------------------------------------|------------|
| Unidade: 010-SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE | | | |
| Projeto/Atividade: 2600-MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SEMA | | | |
| TIPO | CÓDIGO RED. | CODIGO GERAL | VALOR |
| 05-SUPLEM. | 0310 | 02.010.18.122.0011.2600-339046000000 | 21.000,00 |
| 06-REDUÇÃO | 0307 | 02.010.18.122.0011.2600-339014000000 | -900,00 |
| 06-REDUÇÃO | 0309 | 02.010.18.122.0011.2600-339039000000 | -11.190,00 |
| 06-REDUÇÃO | 0311 | 02.010.18.122.0011.2600-339092000000 | -4.000,00 |
| 06-REDUÇÃO | 0313 | 02.010.18.122.0011.2600-449052000000 | -230,00 |
| 06-REDUÇÃO | 0682 | 02.010.18.122.0011.2600-339030000000 | -4.680,00 |
| Fonte: 01.00.00 Sem Detalhamento da Destinação de Recursos | | | |
| TOTAL DE DOTAÇÕES POR SUPLEMENTAÇÕES | | | 21.000,00 |
| TOTAL DE DOTAÇÕES POR ANULAÇÕES | | | -21.000,00 |

Centro Administrativo Municipal Dr. Carpintero, 27 de setembro de 2018, 40ª da emancipação político-administrativa.

THIAGO LEITE FLORES PEREIRA
Prefeito do Município de Ariquemes/RO

Publicado por:
Cristiani Martins da Silva
Código Identificador: 37FD3A

**PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO - PGM
DECRETO Nº 14.697, DE 5 DE OUTUBRO DE 2018**

Decreto nº 14.697, de 5 de outubro de 2018.

“Dispõe sobre a abertura de Crédito Adicional Especial por recurso vinculados provenientes de excesso de arrecadação, no orçamento vigente em favor da Secretaria Municipal de Agricultura, Indústria e Comércio e dá outras providências.”

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ARIQUEMES, ESTADO DE RONDONIA, no uso de suas atribuições legais que lhes são conferidas por Lei;

CONSIDERANDO a necessidade de abertura de Crédito Adicional Especial, em conformidade com a Lei Municipal nº 2.125/2017, e em conformidade com o previsto no Inciso II, do §1º do art. 43 da Lei nº 4.320/64;

CONSIDERANDO ser da essência da administração, quando necessário, proceder às regulamentações de créditos de natureza Especial, levando em consideração o cumprimento da Legislação que respalda a espécie;

CONSIDERANDO o disposto no art. 6º, c/c, com o art. 7º, §2º, II, da Lei Municipal nº 21 de dezembro de 2018;

CONSIDERANDO a necessidade de incluir no orçamento vigente os recursos autorizados pela Lei Municipal nº 2.187 de, 28 de agosto de 2018 publicada em 03/09/2018, referente ao convenio nº 144/18/PJ/DER-RO, o qual tem por objeto a Execução de Projeto de Reforma da Feira Municipal do Produtor Rural do Município de Ariquemes;

CONSIDERANDO o teor do Processo SEI nº 999.60.000015/2018-14.

D E C R E T A:

Art. 1º- Fica aberto no corrente exercício financeiro o Crédito Adicional Especial por recurso vinculados proveniente de excesso de arrecadação, em favor da Secretaria Municipal de Agricultura, Indústria e Comércio, no valor de **R\$ 991.856,76 (novecentos e noventa e um mil oitocentos e cinquenta e seis reais e setenta e seis centavos)**, referente ao convenio nº 144/18/PJ/DER-RO, o qual tem por objeto a Execução de Projeto de Reforma da Feira Municipal do Produtor Rural do Município de Ariquemes.

Parágrafo Único – A dotação Orçamentária a ser suplementada é proveniente dos Recursos estipulados no Anexo I deste Decreto.

Art. 2º- O crédito aberto pelo artigo anterior será coberto com recursos a que alude o inciso II, do § 1º, do artigo 43, da Lei Federal nº 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 político-administrativa.

THIAGO LEITE FLORES PEREIRA
Prefeito do Município de Ariquemes/RO

**ANEXO I
CRÉDITO ADICIONAL ESPECIAL POR RECURSO
VINCULADO PROVENIENTES DE EXCESSO DE
ARRECADÇÃO
DECRETO Nº 14.697/2018**

| Órgão: 02 - PREFEITURA MUNICIPAL DE ARIQUEMES | | | |
|---|-------------|--------------------------------------|------------|
| Unidade: 012 - SEC MUN DE AGRICULTURA, IND E COMERCIO. | | | |
| Projeto/Atividade: 2709 - REFORMA DA FEIRA DO PRODUTOR RURAL | | | |
| TIPO | CÓDIGO RED. | CÓDIGO GERAL | VALOR |
| 07-CRÉDITO ESPECIAL | 0746 | 02.012.23.692.0013.2709-449051000000 | 991.856,76 |
| 02.14.37 - Transferência de Convênios do Estado | | | |
| TOTAL DE CRÉDITO ADICIONAL ESPECIAL POR EXCESSO DE ARRECADÇÃO - RECURSO VINCULADO | | | 991.856,76 |

THIAGO LEITE FLORES PEREIRA
Prefeito do Município de Ariquemes/RO

Publicado por:
Cristiani Martins da Silva
Código Identificador:BA438D27

**PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO - PGM
DECRETO Nº 14.698, DE 5 DE OUTUBRO DE 2018**

Decreto nº 14.698, de 5 de outubro de 2018.

“Dispõe sobre a abertura de Crédito Adicional Suplementar por Anulação de Dotação em favor da Secretaria Municipal de Agricultura, Indústria e Comércio no orçamento do corrente exercício e dá outras providências.”

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ARIQUEMES, ESTADO DE RONDONIA, no uso de suas atribuições legais que lhes são conferidas por Lei;

CONSIDERANDO a 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;

CONSIDERANDO ser da essência da administração, quando necessário, proceder às regulamentações de créditos de natureza Suplementar, levando em consideração o cumprimento da Legislação que respalda a espécie;

CONSIDERANDO o disposto no art. 6º, da Lei Municipal nº 21 de dezembro de 2018;

CONSIDERANDO a necessidade de contrapartida de responsabilidade do órgão proponente é necessário o aporte de recursos conforme termo de convenio nº 144/18/PJ/DER-RO, o qual tem por objeto a Execução de Projeto de Reforma da Feira Municipal do Produtor Rural do Município de Ariquemes;

CONSIDERANDO o teor do Processo SEI nº 999.60.000015/2018-14.

DECRETA:

Art. 1º- Fica aberto no corrente exercício financeiro, em favor da Secretaria Municipal de Agricultura, Indústria e Comércio, o Crédito Adicional Suplementar no valor de **R\$110.208,53** (cento e dez mil duzentos e oito reais e cinquenta e três centavos) resultado de anulação de dotação orçamentária e será utilizado como contrapartida ao convenio nº 144/18/PJ/DER-RO, o qual tem por objeto a Execução de Projeto de Reforma da Feira Municipal do Produtor Rural do Município de Ariquemes.

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 coberto com recursos a que alude o inciso III, do § 1º, do artigo 43, da Lei Federal nº 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 político-administrativo.

THIAGO LEITE FLORES PEREIRA
Prefeito do Município de Ariquemes/RO

**ANEXO I
CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR POR ANULAÇÃO DE DOTAÇÃO**

DECRETO Nº 14.698/2018

| | | | |
|---|--------------------|--------------------------------------|--------------|
| Órgão:02-PREFEITURA MUNICIPAL DE ARIQUEMES | | | |
| Unidade:012-SEC MUN DE AGRICULTURA, IND E COMERCIO. | | | |
| Projeto/Atividade: 2709 – REFORMA DA FEIRA DO PRODUTOR RURAL | | | |
| TIPO | CÓDIGO RED. | CÓDIGO GERAL | VALOR |
| 05-SUPLEM. | 0746 | 02.012.23.692.0013.2709-449051000000 | 110.208,53 |
| Fonte: 01.00.44 – Contrapartida de Convênio Estadual | | | |
| Projeto/Atividade: 2705 – MANUTENÇÃO DA FEIRA DO PRODUTOR | | | |

| | | | |
|---|------|--------------------------------------|--------------------|
| 06-REDUÇÃO | 0397 | 02.012.23.692.0013.2705-449051000000 | -110.208,53 |
| Fonte: 01.00.00-Sem Detalhamento da Destinação de Recurso | | | |
| TOTAL DE DOTAÇÕES POR SUPLEMENTAÇÕES | | | 110.208,53 |
| TOTAL DE DOTAÇÕES POR ANULAÇÕES | | | -110.208,53 |

THIAGO LEITE FLORES PEREIRA
Prefeito do Município de Ariquemes/RO

Publicado por:
Cristiani Martins da Silva
Código Identificador:1B8746A1

**PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO - PGM
ERRATA DECRETO 14.649 DE 21 DE SETEMBRO DE 2018**

ERRATA Decreto 14.649 de 21 de setembro de 2018.

O Prefeito do Município de Ariquemes, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica Municipal, torna pública a seguinte ERRATA:

Considerando o teor do cod SEI nº9867GOF/SEMPOG/2018 de,24 de setembro de 2018.

**No corpo do Decreto nº14.649 no ANEXO I
CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR POR ANULAÇÃO DE DOTAÇÃO
DECRETO Nº 14.649/2018**

| | | | |
|---|--------------------|--------------------------------------|--------------------|
| Órgão: 02-PREFEITURA MUNICIPAL DE ARIQUEMES | | | |
| Unidade: 006-SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO | | | |
| Projeto/Atividade: 3014-MANUTENÇÃO DO TRANSPORTE ESCOLAR | | | |
| TIPO | CÓDIGO RED. | PROGRAMAÇÃO | VALOR |
| 05-SUPLEM. | 0144 | 02.006.12.361.0006.3014-339039000000 | 400.000,00 |
| 06-REDUÇÃO | 0143 | 02.006.12.361.0006.3014-339030000000 | -400.000,00 |
| Fonte: 02.02.37 - Transferências de Convênios do Estado | | | |
| TOTAL DE DOTAÇÕES POR SUPLEMENTAÇÕES | | | 400.000,00 |
| TOTAL DE DOTAÇÕES POR ANULAÇÕES | | | -400.000,00 |

LER-SE-Á:

**ANEXO I
CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR POR ANULAÇÃO DE DOTAÇÃO
DECRETO Nº 14.649/2018**

| | | | |
|---|--------------------|--------------------------------------|--------------------|
| Órgão: 02-PREFEITURA MUNICIPAL DE ARIQUEMES | | | |
| Unidade: 006-SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO | | | |
| Projeto/Atividade: 3014-MANUTENÇÃO DO TRANSPORTE ESCOLAR | | | |
| TIPO | CÓDIGO RED. | PROGRAMAÇÃO | VALOR |
| 05-SUPLEM. | 0144 | 02.006.12.361.0006.3014-339039000000 | 400.000,00 |
| 06-REDUÇÃO | 0143 | 02.006.12.361.0006.3014-339030000000 | -400.000,00 |
| Fonte: 02.12.37 - Transferências de Convênios do Estado | | | |
| TOTAL DE DOTAÇÕES POR SUPLEMENTAÇÕES | | | 400.000,00 |
| TOTAL DE DOTAÇÕES POR ANULAÇÕES | | | -400.000,00 |

Centro Administrativo Municipal Dr. Carpintero,27 de setembro de 2018, 40ª de emancipação político-administrativa.

THIAGO LEITE FLORES PEREIRA
Prefeito do Município de Ariquemes/RO

Publicado por:
Cristiani Martins da Silva
Código Identificador:8BC4C8FF

**PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO - PGM
DECRETO Nº 14.694, DE 5 DE OUTUBRO DE 2018.**

Decreto nº 14.694, de 5 de outubro de 2018.

“Dispõe sobre a abertura de Crédito Adicional Especial por recursos vinculado provenientes de excesso de arrecadação, no orçamento vigente em favor da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos e dá outras providências.”

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ARIQUEMES, ESTADO DE RONDONIA, no uso de suas atribuições legais que lhes são conferidas por Lei;

CONSIDERANDOa necessidade de abertura de Crédito Adicional Especial, em conformidade com a Lei Municipal nº 2.125/2017, e em conformidade com o previsto no Inciso II, 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 Especial, levando em consideração o cumprimento da Legislação que respalda a espécie;

CONSIDERANDOo disposto no art. 6º, c/c, com o art. 7º, §2º, II, da Lei Municipal nº 21 de dezembro de 2018;

CONSIDERANDOa necessidade de incluir no orçamento vigente os recursos autorizados pela Lei Municipal nº 2.188 de, 28 de agosto de 2018 publicada em 03/09/2018 para a execução da Construção de Calçadas e Drenagem Pluvial Superficial em Ruas e Avenida do Município de Ariquemes, conforme termo de Convenio nº 121/18/PJ/DER-RO;

CONSIDERANDOo teor do Processo SEI nº 999.90.000032/2018-02.

DECRETA:

Art. 1º- Fica aberto no corrente exercício financeiro o Crédito Adicional Especial por recurso vinculado, no valor de **R\$400.000,00 (quatrocentos mil reais)**, provenientes de excesso de arrecadação em favor da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos, referente ao convenio nº 121/18/PJ/DER-RO, cujo objeto é a Construção de Calçadas e Drenagem Pluvial Superficial em Ruas e Avenida do Município de Ariquemes.

Parágrafo Único – A dotação Orçamentária a ser suplementada é proveniente dos Recursos estipulados no Anexo I deste Decreto.

Art. 2º- O crédito aberto pelo artigo anterior será coberto com recursos a que alude o inciso II, do § 1º, do artigo 43, da Lei Federal nº 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 político-administrativo.

THIAGO LEITE FLORES PEREIRA
Prefeito do Município de Ariquemes/RO

ANEXO I CRÉDITO ADICIONAL ESPECIAL POR RECURSO VINCULADO PROVENIENTES DE EXCESSO DE ARRECAÇÃO DECRETO Nº 14.694/2018

| Órgão:02-PREFEITURA MUNICIPAL DE ARIQUEMES | | | |
|--|-------------|--------------------------------------|------------|
| Unidade:011-SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS | | | |
| Projeto/Atividade: 2662-CONSTRUÇÃO DE CALÇADAS | | | |
| TIPO | CÓDIGO RED. | CODIGO GERAL | VALOR |
| 07-CRÉD. ESPECIAL | 0749 | 02.011.15.451.0012.2662-449030000000 | 400.000,00 |
| Fonte: 02.14.37-Transferência de Convênio Do Estado | | | |
| TOTAL DE CRÉDITO ADICIONAL ESPECIAL POR EXCESSO DE ARRECAÇÃO - RECURSO VINCULADO | | | 400.000,00 |

THIAGO LEITE FLORES PEREIRA
Prefeito do Município de Ariquemes/RO

Publicado por:
Cristiani Martins da Silva
Código Identificador:C1657241

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
ESTADO DE RONDÔNIA PREFEITURA MUNICIPAL DE
ARIQUEMES ERRATA DE AVISO DE HOMOLOGAÇÃO
PREGÃO ELET. N.º 081/2018/SML/PMA PROC. N.º
1100/2018/SEMDES ERRATA

A Secretaria Municipal de Governo, no uso das atribuições legais que lhes são conferidas, esta promovendo retificação formal, do aviso de homologação referente ao Pregão Eletrônico nº 081/2018, nas publicações realizadas no Endereço Eletrônico: www.ariqueemes.ro.gov.br, banner Publicações Oficiais, no dia 01/10/2018 e no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia, edição do dia 02/10/2018 fls. 06, conforme segue:

Onde se Lê: “ORLEANS VIAGENS E TURISMO LTDA, inscrita no CNPJ: 21.331.404/0001-38, ficando o processo homologado com o valor total de R\$1.100,00 (um mil e cem reais).

Leia-se: “ORLEANS VIAGENS E TURISMO LTDA, inscrita no CNPJ: 21.331.404/0001-38, ficando o processo homologado com o valor total de R\$1.100,00 (um mil e cem reais), para taxa administrativa de agenciamento e R\$ 24.700,00 (vinte e quatro mil e setecentos reais) disponibilizados para aquisição das passagens. As demais informações permanecem inalteradas.

Ariquemes-RO, 05 de Outubro de 2018.

THIAGO LEITE FLORES PEREIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Simone Adrielle Kleinschmitt Pinto
Código Identificador:2F644B60

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO ORÇAMENTO E GESTÃO AVISO DE LICITAÇÃO, PREGÃO ELETRÔNICO Nº 085/2018, PROC. ADM N º 8726/SEMSAU/2018

Objeto: Licitação de itens com Ampla Participação, com Reserva de Cotas e Exclusiva para Microempresas – ME, Empresas de Pequeno Porte – EPP, Microempreendedor Individual – MEI e equiparadas, tendo por finalidade Sistema de Registro de Preços, para eventual e futura aquisição de material permanente – equipamentos médicos hospitalares, para atender as necessidades das unidades de saúde da Secretaria de Saúde da Prefeitura de Ariquemes. Valor Estimado: R\$ 612.288,45 (seiscentos e doze mil duzentos e oitenta e oito reais e quarenta e cinco centavos). A Prefeitura Municipal de Ariquemes/RO, através do Pregoeiro designado através do Decreto nº 13.885/2018, torna público aos interessados que se encontra instaurada a LICITAÇÃO, sob a modalidade de PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, do tipo MENOR PREÇO POR ITEM, sob o nº 085/2018, conforme condições contidas no Edital e seus Anexos. Cód. UASG: 450522. Envio das propostas poderá ser feito das 09h00min do dia 10/10/2018 até às 09h00min do dia 23/10/2018. Início da Sessão Pública virtual será às 09h00min do dia 23/10/2018 (Horário de Brasília). A retirada do edital está disponível no site www.comprasgovernamentais.gov.br e www.ariqueemes.ro.gov.br, sendo que a sessão pública será pelo site www.comprasgovernamentais.gov.br. Informações na Sala do Pregão na sede da Prefeitura de Ariquemes, de segunda a sexta-feira das 07h30min às 13h30min. Maiores informações através do telefone (69) 3516-2020 e/ou do e-mail compras.pma@hotmail.com.

Ariquemes (RO), 05 de outubro de 2018

VALDESIR SUHRE
Pregoeiro

Publicado por:
Valdesir Suhre
Código Identificador:502CCEF2

ESTADO DE RONDÔNIA PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIS

CÂMARA MUNICIPAL DE BURITIS AVISO DE LICITAÇÃO

AVISO DE LICITAÇÃO
EXCLUSIVO PARA MICROEMPRESA E EMPRESA DE
PEQUENO PORTE
EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO Nº 009/2018

PROCESSO Nº 155/CMB/2018**TIPO: Menor Preço**

A Câmara Municipal de Buritis/RO por meio de seu Pregoeiro, nomeado pela portaria nº017/2013 sob a Portaria de nº009/CMB/2018, torna público que se encontra autorizada a realização de licitação na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, sob o nº **009/2018/CPL/RO**, do tipo “**menor preço**”, 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 a Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, a qual se aplica subsidiariamente a modalidade Pregão, Lei Complementar nº 123/06 e alterações e demais legislações vigentes, bem como nos autos do **Processo Administrativo nº 155/CMB/2018**, tendo como interessada a Câmara Municipal de Buritis/RO.

OBJETO: *Contratação de serviços de telecomunicações para a implementação, operação e manutenção de um link de acesso, síncrono, dedicado à internet, na velocidade mínima de 5Mbps, com disponibilidade 24 (vinte e quatro) horas por dia, durante 07 (sete) dias da semana, a partir de sua ativação até o término do contrato, mediante implantação de link de comunicação de dados de ativa a ser instalado no Datacenter da Câmara Municipal de Buritis usando infra estrutura de fibra óptica, com fornecimento dos equipamentos necessários à execução do serviço e suporte técnico, pelo prazo de 12 meses.*

VALOR ESTIMADO: R\$ 6.849,96 (Seis mil Oitocentos e quarenta e nove reais e noventa e seis centavos).

DATA DE ABERTURA: 19 de outubro de 2018 às 10h00min (horário de Brasília)

ENDEREÇO ELETRÔNICO: www.comprasnet.gov.br

CÓDIGO DA UASG: 926686

LOCAL: O Pregão Eletrônico será realizado por meio do endereço eletrônico acima mencionado, através do Pregoeiro e Equipe de Apoio.

DISPONIBILIDADE DO EDITAL: O Instrumento Convocatório e todos os elementos integrantes encontram-se disponíveis para consulta e retirada somente nos endereços eletrônicos www.comprasnet.gov.br (site oficial) e no site www.buritis.ro.leg.br portal da transparência (site alternativo).

Maiores informações poderão ser obtidas por meio do telefone (69) 3238-3673, através do e-mail pregaocmburitis@gmail.com Ou na Sala de Licitações da Câmara Municipal de Buritis - RO, à Av. Cacoal, nº 1340, Centro, de Segunda à Sexta Feira, exceto feriados, em horário de expediente das 07h30min às 13h30min, para maiores informações através do telefone/Fax:(69)32383673 ou 32383111

Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a abertura do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local estabelecidos no preâmbulo deste Edital, desde que não haja comunicação do Pregoeiro em contrário.

Buritis - RO, 02 de outubro de 2018.

CLEONILDO DA SILVA DE MATOS

Pregoeiro

Publicado por:

Cleonildo da Silva de Matos
Código Identificador:44A082A7

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES
AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 91/2018/CPLMS
PROCESSO N.º 997/SEMPPLAN/2018

O Município de Buritis-RO, através da sua pregoeira designada pelo Decreto **8253/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:** **Contratação de pessoa jurídica especializada em serviços técnicos para elaboração de Cadastro Técnico Multifinalitário através de Imagem Georreferenciada com Drone, para diagnóstico sócio territorial e orientações técnicas e mapeamento para elaboração dos Mapas, Planilhas, Memoriais e Imagens e demais documentos necessários.** Valor prévio total R\$ 259.073,33 (duzentos e cinquenta e nove mil, setenta e três centavos). Início da sessão pública virtual será às **10h00min do dia 22/10/2018** (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, 05 de outubro de 2018.

DAIANE SANTANA FONTES

Pregoeira

Publicado por:

Wesley Pereira de Souza

Código Identificador:421D191E

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES
AVISO DE LICITAÇÃO TOMADA DE PREÇOS Nº.
007/2018/CPLMS/PMB/RO

A Comissão Permanente de Licitação, Materiais e Serviços, nomeada pelo Decreto nº **8254/GAB/PMB/2018**, torna público que se encontra autorizada, a realização do certame na modalidade de **TOMADA DE PREÇOS**, sob o regime de empreitada por **PREÇO GLOBAL**, e o tipo da licitação será o de **MENOR PREÇO**, na forma de execução indireta, tendo por finalidade a qualificação de empresas e a seleção da proposta mais vantajosa, conforme disposições no Edital. **AUTORIZAÇÃO PROCESSO Nº 1145/2018/SEMAGRI.** **OBJETO:** **Contratação de empresa especializada para a execução de reforma do barracão da Fábrica de Licor com área de construção de 550,71 m².** **VALOR ESTIMADO: R\$ 62.960,87** (Sessenta e dois mil novecentos e sessenta reais e oitenta e sete centavos).

DATA DE ABERTURA: 23 Outubro de 2018, às 09h00min.

LOCAL: Sala da Comissão Permanente de Licitação, Materiais e Serviços - CPLMS, no prédio da Prefeitura Municipal de Buritis/RO sito à Rua: São Lucas, 2476 – Setor 06 – Buritis/RO.

EDITAL: O Edital, Projetos e Plantas, referente às obras e demais atos convocatórios encontram-se disponíveis para conhecimento dos interessados e retirada no site oficial da Prefeitura Municipal de Buritis/RO (www.buritis.ro.gov.br) ou solicitado no email: cpl@buritis.ro.gov.br.

Buritis, 05 de Outubro de 2018.

THIAGO ALVES DE SOUSA

Presidente da CPLMS

Decreto: 8254/GAB/PMB/2018

Publicado por:

Thiago Alves de Sousa

Código Identificador:F956E699

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES
AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 97/2018/CPLMS
PROCESSO N.º 277/SEMOSP/2018

O Município de Buritis RO, através da sua pregoeira designada pelo Decreto **8253/GAB/PMB/2018**, torna público a realização da licitação na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO, do tipo MENOR PREÇO (POR ITEM), na forma da Lei 10.520/02, tendo como **Objeto:** **Aquisição de material de consumo para mistura betaminosa a**

frio, através do convênio 120/17/PJ/DER-RO. Valor prévio total R\$ **128.256,10** (Cento e vinte e oito mil, duzentos e cinquenta e seis reais e dez centavos). Início da sessão pública virtual será às **09h00min do dia 23/10/2018** (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, 05 de outubro de 2018.

DAIANE SANTANA FONTES

Pregoeira

Publicado por:

Renilda Carlos de Moraes

Código Identificador:6C4F6698

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES AVISO DE LICITAÇÃO

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 098/2018/CPLMS
PROCESSO Nº 276/SEMOSP/2018**

O Município de Buritis RO, através da sua pregoeira designada pelo Decreto **8253/GAB/PMB/2018**, torna público a realização da licitação na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO, do tipo MENOR PREÇO (POR ITEM), na forma da Lei 10.520/02, tendo como **Objeto: Aquisição de material de consumo para mistura betuminosa a frio, através do convênio 115/17/PJ/DER-RO.** Valor prévio total R\$ **128.264,71** (cento e vinte e oito mil duzentos e sessenta e quatro reais e setenta e um centavos). Início da sessão pública virtual será às **11h00min do dia 23/10/2018** (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, 05 de outubro de 2018.

DAIANE SANTANA FONTES

Pregoeira

Publicado por:

Renilda Carlos de Moraes

Código Identificador:86465A07

GABINETE DO PREFEITO CONTRATO Nº 035/PMB/2018

**PROCESSO Nº 1-1005/2018
TOMADA DE PREÇOS Nº 003/2018-CPLMS**

O MUNICÍPIO DE BURITIS, ESTADO DE RONDÔNIA, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 01.266.058/0001-44 com sede no município de Buritis/RO, no presente ato representada pelo Prefeito Municipal Sr. **RONALDI RODRIGUES DE OLIVEIRA**, brasileiro, casado, empresário, inscrito no CPF: 469.598.582-91 e RG sob nº. 504.848 SSP/RO, estabelecido na Rua São Lucas, 2476, Setor 06, CEP nº 76.880-000, nesta cidade e comarca de Buritis-RO, doravante denominado CONTRATANTE e de outro lado, **V & J CONSTRUÇÕES E EMPREENDIMENTOS PARA A AMAZÔNIA LTDA - ME**, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 12.301.260/0001-86 com sede à Rua Taguatinga, 1704, Setor 03, Buritis/RO, doravante designada **CONTRATADA**, neste ato **representada** pelo Senhor **BRUNO ALVES**, brasileiro, solteiro, empresário, CPF nº 964.480.082-68, RG nº 00001097026/SESDC/RO, residente e domiciliado a Rua Oitocentos e

Trinta, nº 1690, Bairro Alto Alegre, Vilhena/RO e a Senhora **SUELI DE OLIVEIRA**, brasileira, solteira, empresária, CPF nº 604.639.532-15 e RG nº 000949783/SESDC/RO, residente e domiciliada a Rua 805, nº 1587, Bairro Alto Alegre, Setor 08, Vilhena/RO, de acordo com a cópia da oitava alteração contratual de fls. 161 a 163 doravante denominada CONTRATADA, resolvem celebrar o presente CONTRATO, que tem por finalidade, estabelecer os direitos e obrigações das partes, na execução do Processo Administrativo nº 1005/2018-SEMECE, cuja celebração foi Homologada pelo Excelentíssimo Senhor Prefeito de folhas nº 386, na forma prevista da Lei 8.666, de 21 de junho de 1993. Submetendo-se a CONTRATANTE e CONTRATADA às cláusulas e condições seguintes:

O presente Contrato tem por objeto a **Contratação de empresa especializada em Engenharia Civil para Construção de Arquibancada no Estádio Municipal por meio de Convênio 088/2018**, em conformidade do edital da **TOMADA DE PREÇO Nº 003/2018, TIPO MENOR PREÇO**, do processo nº 1-1005-2018, devendo ser cumprido na íntegra os documentos de acordo com as especificações contidas no Edital e seus anexos.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DA LICITAÇÃO

Integram este instrumento contratual, Projeto Memorial Descritivo; Declarações; Documentos do Setor de Engenharia (Especificação Técnica):

- v.1 – ART
- v.2 – ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA
- v.3 – PLANILHA RESUMO
- v.4 – PLANILHA ORÇAMENTARIA
- v.5 – MEMÓRIAL DE CALCULO
- v.6 – COMPOSIÇÃO DE CUSTO
- v.7 – CRONOGRAMA
- v.8 – BDI
- v.9 – PROJETO ARQUITETÔNICO
- V.10 – PROJETO ESTRUTURAL
- V.11- PROJETO ELÉTRICO
- v.12- PROJETO DE ESTRUTURA METÁLICA

CLÁUSULA SEGUNDA - DO AMPARO LEGAL

O Amparo Legal do presente Contrato, encontra-se consubstanciado no Edital de TOMADA DE PREÇOS nº 003/2018, processo Administrativo nº 1005/2018/SEMECE, Lei Complementar 123/06 e Lei n.º 8.666/93 e suas alterações, sendo esta também a Legislação, aplicável nos casos omissos deste Contrato.

CLÁUSULA TERCEIRA - REGIME DE EXECUÇÃO

O objeto deste Contrato será por **EXECUÇÃO INDIRETA** pelo regime de **EMPREITADA GLOBAL**.

CLÁUSULA QUARTA - ENCARGOS DA CONTRATANTE

- a) Promover, através de seu representante, o acompanhamento e a fiscalização da obra, sob os aspectos quantitativo e qualitativo, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando à **CONTRATADA** as ocorrências e quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte daquela;
- b) Efetuar o pagamento da obra executado, à **CONTRATADA**, de acordo com o prazo e condições estabelecidos neste Contrato.

CLÁUSULA QUINTA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- a) Executar toda a obra de acordo com os projetos, especificações e demais elementos técnicos que integram este edital, obedecendo rigorosamente o Caderno de Encargos, conforme referido nas Condições Específicas do edital, assim como as determinações da contratante e da legislação pertinente.
- b) Executar perfeitamente o objeto do Contrato, devendo os materiais a ser empregado receber prévia aprovação da fiscalização, que se

reserva o direito de rejeitá-los, caso não satisfaçam aos padrões especificados;

c) Fornecer todo material e equipamento necessário à perfeita execução da obra ora Contratada;

d) No caso de equipamento deverá ser exigida da Contratada, até a fase do Recebimento Provisório da Obra, original ou cópia autenticada da aquisição dos equipamentos, da instalação, do certificado de garantia, do manual de operação e do manual de manutenção.

e) Apresentar seus funcionários, na execução da obra ora Contratada, devidamente uniformizados e identificados;

f) Substituir, sempre que exigido pelo Setor de Engenharia do Município independentemente de justificativa por parte desta, qualquer empregado cuja atuação, permanência e/ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à execução do objeto ou ao interesse do Serviço Público;

g) A CONTRATADA é responsável, por todos os ônus e pelo cumprimento de todas as leis com referência aos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, bem como por todas as despesas decorrentes de eventuais trabalhos noturnos, ou, ainda, por todos os danos causados diretamente ao município ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do Contrato.

h) A inadimplência da CONTRATADA, com referência aos encargos trabalhistas, fiscais, comerciais e previdenciários referidos nesta cláusula, não transferirá a Prefeitura Municipal de Buritis - RO a responsabilidade de seu pagamento.

i) Manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital de TOMADA DE PREÇO, TIPO MENOR PREÇO Nº. 003/2018.

j) Adotar normas técnicas de saúde e de segurança do trabalho adequadas.

l) Manter na obra profissional (ais) devidamente habilitado (s), conforme indicado na fase de habilitação da Licitação, admitindo-se a substituição por outro (s) de experiência equivalente ou superior, desde que justificado pela Contratada e aceito pela Fiscalização do município.

m) Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, objeto deste Contrato em que se verifiquem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução da obra ou materiais empregados.

n) A executar a totalidade da obra de acordo com o Projeto Básico apresentado pelo Setor de Engenharia do município conforme Anexos disponibilizados.

o) A registrar a obra no INSS, através da matrícula CEI, de acordo com a Instrução Normativa MPS/SRF nº. 03, de 14/07/2005.

p) Planejamento e Programação da Obra:

q) Ao término dos trabalhos, quando do Recebimento Provisório da Obra, a Contratada deverá entregar ao Setor de Engenharia do município um projeto “as built” em sistema CAD, caso o projeto tenha sofrido alguma alteração.

r) A Contratada fornecerá o livro de ocorrências no 1º dia do início da obra, onde deverão ser registrados os fatos que possam acarretar modificações na execução, atraso no prazo contratual ou quaisquer outras ocorrências cujo registro se torne conveniente.

s) Quaisquer modificações a serem introduzidas, sejam em nível de execução, projeto, especificações, planilhas, cronogramas e outras pertinentes ao objeto deste edital, somente poderão ser efetuadas com autorização da fiscalização, na forma da Lei 8.666/93.

t) A Contratada se obriga a refazer os serviços que vierem a ser recusado pela fiscalização, sem que isto implique na dilação do prazo de execução e nem no aumento de custos, a não ser por motivo de força maior definido em lei e reconhecido pela Fiscalização.

u) A execução da obra deverá obedecer rigorosamente às disposições legais do Estado, das Concessionárias locais ou às recomendações dos fabricantes de material.

v) Todo e qualquer serviço será executado por profissionais habilitados, e a Contratada assumirá integral responsabilidade pela boa execução e eficiência da obra que efetuar, bem como pelos danos decorrentes da realização dos referidos trabalhos.

x) Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços.

CLÁUSULA SEXTA - PREÇO

O preço do presente Contrato é de **R\$ 155.475,74** (cento e cinquenta e cinco mil, quatrocentos e setenta e cinco reais e setenta e quatro centavos), condições de pagamento: o pagamento será liberado de acordo com o Cronograma Físico - Financeiro, mediante medição dos serviços executados, diário de obra, relatório fotográfico e apresentação da Nota Fiscal, devidamente certificada, (especificar no corpo da Nota Fiscal, o número do contrato de repasse, objeto e número da CEI), acompanhada das certidões de Regularidade Fiscal e Trabalhista.

CLÁUSULA SÉTIMA – SUBCONTRATAÇÃO

A Contratada, na execução do contrato, sem prejuízo das responsabilidades contratuais e legais, poderá subcontratar parte da obra, até o limite máximo de 40%, inclusive a microempresas ou empresas de pequeno porte. É vedada a subcontratação com proponente que tenha participado do mesmo processo seletivo no qual a Contratada tenha sido considerada vencedora e dos serviços de maior relevância técnica e valor significativo do objeto desta licitação. As parcelas de maior relevância técnica e valor significativo do objeto da licitação deverão ser executados diretamente pela Contratada, com o profissional detentor da CAT (Certidão de Acervo Técnico), que será disponibilizado para integrar a equipe contratada.

a) A subcontratação de partes do objeto da presente licitação não libera o Contratado de quaisquer responsabilidades legais e contratuais. O Contratado responde perante a Administração pela parte que subcontratou.

CLAUSULA OITAVA – PAGAMENTO

Os pagamentos serão realizados mensalmente, conforme disponibilidade dos recursos financeiros respectivos e corresponderão às medições das etapas da obra executada, em concordância dos preços unitários constantes da planilha e cronograma físico-financeiro, apresentados pela Contratada.

Os pagamentos das parcelas contratuais só serão efetuados mediante a comprovação e atesto da eficaz execução dos serviços estabelecidos no cronograma físico-financeiro ou em documento do gênero, que por ventura, venha a substituí-los.

Subcláusula Primeira - Nenhum pagamento será efetuado à Contratada, durante eventual período de interrupção na execução da obra, desde que devidamente justificado e aceito pela Administração.

Na necessidade de interrupção da execução da obra, a eventual desmobilização e posterior mobilização da contratada não implicará em qualquer acréscimo do valor contratual.

Deverão os servidores do setor administrativo da secretaria de origem responsáveis pelo acompanhamento e pelos procedimentos administrativos indispensáveis efetuados no processo, bem como o fiscal do contrato responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato nº 035/PMB/2018 se atentarem quanto a necessidade de juntar os documentos no processo, assim que forem recebidos, providenciando cópia dos mesmos, quando necessário e/ou caso solicitados pela Comissão competente deste Município.

CLAUSULA NONA - REAJUSTAMENTO

Será permitido o reajustamento do contrato, desde que seja observado o interregno mínimo de 01 (um) ano, sendo adotado para tal a variação do INCC, contada a partir da data da proposta apresentada na licitação.

Subcláusula Primeira - Em caso de atraso no prazo da execução do contrato por responsabilidade da Contratada a mesma não terá direito ao reajustamento, mesmo que os acréscimos de prazos sejam superiores a 01 (um) ano.

Subcláusula Segunda - O reajustamento será precedido de relatório técnico formalizando a veracidade dos fatos que levaram ao acréscimo de prazo a exceder o prazo inicialmente contratado em período

superior a 01 (um) ano e justificativa embasada com documentação consistente.

Subcláusula Terceira - O relatório técnico deverá conter a demonstração analítica dos cálculos do reajustamento, de acordo com a fórmula abaixo:

$$Ir = (I1 - I0) / I0$$

$$R = V0 \times Ir$$

$$V1 = V0 + R$$

Onde:

I0 = Índice correspondente à data base da proposta (data prevista para abertura da licitação);

I1 = Índice correspondente à data para qual se deseja reajustar o valor;

Ir = Índice de reajustamento;

R = Valor do reajustamento procurado;

V0 = Preço original da proposta, na data base (valor a ser reajustado);

V1 = Preço final já reajustado.

CLÁUSULA DÉCIMA - PRAZO DE EXECUÇÃO E DE VIGÊNCIA DO CONTRATO

A obra deverá ser executada no prazo de **240 (duzentos e quarenta) dias corridos**, a partir do recebimento da “**Ordem de Serviço**”, com eficácia após a publicação de seu extrato no Diário Oficial dos Municípios.

Parágrafo Único - O prazo previsto poderá ser excepcionalmente prorrogado, quando solicitado pela Contratada, durante o seu transcurso, e desde que ocorra motivo justificado, devidamente comprovado e aceito pela Administração, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA VIGÊNCIA E DA EFICÁCIA DO CONTRATO

O prazo de vigência deste contrato é de **12 (doze) meses**, contados da data da sua assinatura, contemplando o prazo para a entrega definitiva da obra, tendo início e vencimento em dia de expediente, devendo-se excluir o primeiro e incluir o último.

Subcláusula Única - Este contrato poderá ter a sua vigência prorrogada nos termos que dispõe o artigo 57 da Lei nº. 8.666/93, desde que ocorra motivo justificado, devidamente comprovado e aceito pela Administração, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.

Parágrafo Único. A garantia será devolvida após o cumprimento total do contrato, devidamente corrigida, quando prestada em dinheiro.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

Nos termos do art. 73, inciso I, “a” e “b” da Lei 8.666/93.

§1º - O servidor e/ou a comissão designada pela autoridade competente, deverá proceder a fiscalização, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, após o decurso do prazo de observação, ou vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais, observado o disposto no art. 69 desta Lei.

§2º - A fiscalização da execução do contrato será exercida pela equipe representante da CONTRATANTE, ou seja, **o acompanhamento e a fiscalização pelo “Gestor/Fiscal do Contrato**, nomeado pelo responsável da pasta, devendo a fiscalização técnica dos serviços “*in loco*” ser analisada pela equipe técnica constituída pela “**Comissão de Recebimento e Fiscalização de Obras e Serviços do Município**”, devidamente credenciada por autoridade competente da mesma, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato e exercer em toda a sua plenitude a ação fiscalizadora de que trata a Lei Federal nº 8.666/93. A CONTRATANTE deverá ser informada de quaisquer irregularidades porventura levantadas por seu representante na execução do contrato, sendo a CONTRATADA responsável por quaisquer danos que possam advir da inexecução ou má execução, total ou parcial, que não tenham sido informados.

§ 3º - O acompanhamento dos procedimentos necessário a serem realizados no processo administrativo em questão, deverão ser de responsabilidade do Setor Administrativo da secretaria de origem, qual ficará incumbida de cobrar do fiscal de contrato, bem como da comissão de fiscalização da obra, quais as providências estão sendo tomadas para a melhor execução dos serviços contratados através do presente contrato.

§3º - A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui e nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA por quaisquer irregularidades, ou ainda resultante de imperfeições técnicas, vício redibitório e, na ocorrência desses, não implica em corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes e prepostos.

§4º - A CONTRATANTE se reserva o direito de rejeitar no todo ou em parte o objeto licitado, se considerado em desacordo ou insuficiente, conforme os termos discriminados na proposta da contratada, através do Gestor/Fiscal do Contrato nomeado pela secretaria da pasta, juntamente com a Comissão de Recebimento e Fiscalização de Obras e Serviços do Município.

Após, a conclusão dos procedimentos administrativos de praxe indispensáveis, deverá a secretaria municipal de Educação, encaminhar ao Fiscal de Contrato e a Comissão de Recebimento e Fiscalização de Obras e Serviços do Município, cópia do contrato nº 035/PMB/2018, bem como de todos os documentos necessários para o devido acompanhamento e fiscalização da execução dos serviços contratados.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA VIGÊNCIA E ALTERAÇÃO DO CONTRATO

A vigência do contrato será de **12 (doze) meses**, a partir da sua assinatura, podendo ser alterado de acordo com o art. 65, inciso I, alínea “a”, “b” e inciso 2º alínea “a”, “b” e “d” e parágrafo 1º do mesmo art. da lei 8.666/93.

Parágrafo Único. A CONTRATADA obriga se a aceitar nas mesmas condições contratuais os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários nos serviços, decorrente de modificação de quantitativos, projeto ou especificações até o limite de 25% (vinte e cinco por cento), do valor contratual atualizado.

CLAUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS PENALIDADES

São aplicáveis as sanções previstas no capítulo IV dos arts. 81 ao 88 da Lei Federal nº 8.666/93, na Medida Provisória nº 2182-18/2001 e demais normas pertinentes.

Subcláusula Primeira. Pelo inadimplemento das obrigações, tanto na condição de participante da licitação, conforme as infrações estarão sujeitas às seguintes penalidades:

- a) Manter comportamento inadequado durante a licitação: afastamento do certame;
- b) Deixar de manter a proposta (recusa injustificada para contratar): suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 02 (dois) anos e multa de 10% sobre o valor estimado da contratação;
- c) Executar o contrato com irregularidades, passíveis de correção durante a execução e sem prejuízo ao resultado: multa e proibição de contratar por 06 meses. Executar o contrato, com atraso injustificado até o limite de 05 (cinco) dias, após, os quais serão considerados como inexecução contratual: multa diária de 0,5% sobre o valor atualizado do contrato;
- d). Inexecução parcial do contrato: suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 1 (um) ano e multa de 8% sobre o valor correspondente ao montante não adimplido do contrato;
- e) Inexecução total do contrato: suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 02 (dois) anos e multa de 10% sobre o valor atualizado do contrato;
- f) Causar prejuízo material resultante diretamente de execução contratual: declaração de inidoneidade cumulada com a suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração Pública pelo prazo

de 02 (dois) anos e multa de 10 % sobre o valor atualizado do contrato.

Subcláusula Segunda. Nenhum pagamento será efetuado pela Administração, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que for imposta ao fornecedor, em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

CLAUSULA DÉCIMA QUINTA - DAS INFRAÇÕES CONTRATUAIS

- a) Não cumprimento ou cumprimento irregular das cláusulas deste instrumento, especificações, projetos ou prazos;
- b) Prestação do serviço fora das especificações exigidas;
- c) Recusa no fornecimento de informações relacionadas aos serviços objetos deste certame;
- d) Prestação dos serviços sem as observâncias das normas técnicas e de segurança, expedidas pela ABNT, ou outro órgão oficial competente.
- e) Deixar de substituir equipamentos ou qualquer serviço, que apresentarem defeitos, falhas e/ou vícios em 05 (cinco) dias a contar da ciência do problema.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DAS RESPONSABILIDADES

A CONTRATADA responderá pelo prazo irredutível de 05 (cinco) anos, pela solidez e segurança, da obra conforme art. 618 do código Civil, pelos riscos e as despesas decorrentes do fornecimento de material, mão-de-obra, aparelhos e equipamentos necessários à boa e perfeita execução da obra contratada dentro das normas da ABNT e do INMETRO. Responsabiliza-se, também, pela idoneidade e pelo comportamento de seus empregados, prepostos ou subordinados, e ainda, por quaisquer prejuízos que sejam causados ao Município ou a terceiros.

Subcláusula Primeira - Os danos e prejuízos serão ressarcidos ao Município no prazo máximo de 48h (quarenta e oito) horas, contado de Notificação Administrativa à CONTRATADA, sob pena de multa.

Subcláusula Segunda - O Município não responderá por quaisquer ônus, direitos ou obrigações vinculados a Legislação Tributária, Trabalhista, Providenciária ou Securitária, e decorrente da execução do presente termo, cujo cumprimento e responsabilidade caberão, exclusivamente à CONTRATADA.

Subcláusula Terceira - O Município não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da CONTRATADA, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

Subcláusula Quarta - A CONTRATADA manterá durante toda execução do contrato as condições de habilitação e qualificação que lhe foram exigidas na Licitação.

Subcláusula Quinta - Constituirá encargo exclusivo da CONTRATADA o pagamento de tributos, tarifas, emolumentos e despesas decorrentes da formalização deste contrato e da execução do seu objeto.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DA RESCISÃO

O Município poderá rescindir administrativamente o presente contrato nas hipóteses previstas nos artigos 77 e 78, incisos I à XIII e artigo 79, incisos II e III, da Lei 8.666, de 21/06/93, e nos seguintes dispositivos:

- a) Inadimplemento de qualquer das obrigações previstas no contrato;
- b) Falência, insolvência ou dissolução do contratado;
- c) Transferência ou cessão total ou parcial do contrato a terceiros, salvo, nos casos justificados, mediante anuência da CONTRATANTE; e
- d) Utilização do contrato como garantia do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, perante terceiros.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DA PUBLICAÇÃO DO CONTRATO

Dentro do prazo de até **20 (vinte) dias**, contados de sua assinatura, o Município providenciará a publicação do Extrato do presente contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

A CONTRATADA, quando punida, poderá recorrer das decisões do CONTRATANTE, com base na Lei n.º 8.666, de 21/06/93.

CLÁUSULA VIGÉSIMA - DO FORO E DOMICÍLIO

Fica eleito o foro da Comarca de Buritis, para nele dirimir as dúvidas ou questões oriundas deste Contrato, renunciando as partes, desde já a qualquer outro por mais privilegiado que seja ou possa vir a ser. E, por estarem assim justos e contratados, assinam o presente em 04 (quatro) vias de igual teor e forma.

Buritis/RO, 27 de setembro de 2018.

Município de Buritis/RO
RONALDI RODRIGUES DE OLIVEIRA
Prefeito

V & J CONSTRUÇÕES E EMPREENDIMENTOS PARA A AMAZÔNIA LTDA – ME
CNPJ/MF nº 12.301.260/0001-86

Testemunhas:

CPF: _____

CPF: _____

EXTRATO DO CONTRATO Nº 035/PMB/2018

PROCESSO Nº 1005/2018-SEMECE

TOMADA DE PREÇOS Nº 003/PMB/2018

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE BURITIS/RO

CONTRATADO: V & J CONSTRUÇÕES E EMPREENDIMENTOS PARA A AMAZÔNIA LTDA – ME

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM ENGENHARIA CIVIL PARA CONSTRUÇÃO DE ARQUIBANCADA NO ESTÁDIO MUNICIPAL POR MEIO DE CONVÊNIO 088/2018

EMPENHO: 3030/2018

FICHA: 463

ORÇAMENTO: 02.07.01 – 27.812.1008.1118 – 4.4.90.51.91

VALOR DO EMPENHO: R\$ 155.475,74

VALOR TOTAL: R\$ 155.475,74

VIGÊNCIA DA EXECUÇÃO DA OBRA: 240 (CENTO E SESENTA) DIAS, A PARTIR DO RECEBIMENTO DA ORDEM DE SERVIÇO

VIGÊNCIA DO CONTRATO: 12 (DOZE) MESES

Município de Buritis/ RO
RONALDI RODRIGUES DE OLIVEIRA
Prefeito

Publicado por:
Cintia Carvalho da Silva
Código Identificador:76610AC8

GABINETE DO PREFEITO
ERRATA Nº 02 /2018 DO PROCESSO SELETIVO POR MEIO DE PROVAS Nº 1-382/2018.

A comissão Organizadora do Processo Seletivo, constituída através do decreto Nº 7958/GAB/PMB/2018, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas **TORNA PÚBLICA** a alteração da reconvocação nº 005/2018 do Processo Seletivo 001/2018.

ONDE SE LÊ:

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 001/2018.
EDITAL DE RECONVOCAÇÃO 005/2018 PARA O ESTADO.
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTE
CULTURA E LAZER – SEMECE**

LEIA – SE:

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 001/2018.
EDITAL DE RECONVOCAÇÃO 005/2018.
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTE
CULTURA E LAZER – SEMECE**

Buritis – RO, 26 de setembro de 2018.

JOYCE DE SOUZA PEREIRA

Presidente da Comissão do Teste Seletivo
Decreto Nº 7958/GAB/PMB/2018.

Publicado por:
Cintia Carvalho da Silva
Código Identificador:3F0A6882

**GABINETE DO PREFEITO
EDITAL DE RECONVOCAÇÃO 001/2018. SECRETARIA
MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTE CULTURA E
LAZER – SEMECE**

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

| Cargo Rural | Zona | Carga Horária Semanal | Habilitação | Vencimentos | Vagas Imediata |
|-----------------------------------|-----------|----------------------------|--|--------------|----------------|
| Motorista veículo pesado (ônibus) | | 40 horas | Ensino fundamental completo com CNH categoria D ou E (CURSOS do Mopp e curso coletivo de alunos) | R\$ 1.170,53 | 01 |
| Nº | Inscrição | Nome do candidato | | | |
| 9º | 101.210 | CLAUDECIR MACHADO DE SOUSA | | | |

DOCUMENTOS EXIGIDOS.

02 (uma) foto 3X4
01 (uma) Cópia e original do RG, CPF
01 (uma) Cópia e original da Carteira de Trabalho e Previdência Social
01 (uma) Cópia e original do Título de Eleitor e Comprovante de votação
01 (uma) Cópia do Comprovante de Residência (Atual)
Atestado de Saúde, emitido pela junta Médica Oficial do Posto de Saúde Municipal de Buritis
01 (uma) Cópia da Carteira do PIS/PASEP ou Declaração que não é cadastrado
01 (uma) Cópia e original da Certidão de Nascimento ou Casamento
01 (uma) Cópia e original de Nascimento do (s) Dependente (s)
Certidão Negativa da Fazenda Estadual e **Autenticidade da Certidão (se emitida via Internet: www.sefin.ro.gov.br)**
Certidão Negativa do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia e **Autenticidade da Certidão (se emitida via internet: www.tce.ro.gov.br)**
Certidão Negativa Civil e Criminal (Fórum) (WWW.tjro.jus.br)
Certidão Negativa de Protesto (**Cartório de Buritis**)
Certidão Negativa de Tributos Municipais (**Prefeitura de Buritis**)
01 (uma) Cópia e original do Certificado de Reservista (Sexo Masculino)
Declaração de que não acumula Cargos Públicos ou tem vínculo empregatício na esfera Federal, Estadual e Municipal
01 (uma) Declaração de grau de parentesco
01 (uma) Declaração de Bens ou Cópia da declaração de IRRF, referente ao exercício anterior a nomeação do cargo

01 (uma) Declaração de concordância para participação em cursos e treinamentos oferecidos pela administração pelo Município.
01 (uma) Cópia e original do Certificado ou Histórico Escolar
01 (uma) Cópia do da Conta Salário no Banco do Bradesco de Buritis
01 (uma) Cópia da CNH (se for cargo de motorista)
Certidão SIGAP (<http://www.tce.ro.gov.br/>)
Teste de Gravidez
Declaração de Penalidade

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

Buritis/RO, 05 de outubro de 2018.

JOYCE DE SOUZA PEREIRA

Presidente da Comissão do Teste Seletivo
Decreto Nº 7958/GAB/PMB/2018.

Publicado por:
Cintia Carvalho da Silva
Código Identificador:EDA78FF7

**GABINETE DO PREFEITO
EDITAL DE CONVOCAÇÃO 015/2018. SECRETARIA
MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTE CULTURA E
LAZER – SEMECE**

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

| Cargo Urbana | Zona | Carga Horária Semanal | Habilitação | Vencimentos | Vagas Imediata/Reserva |
|-------------------|-----------|-----------------------|--------------------|-------------|------------------------|
| Inspetor de Pátio | | 40 horas | Ensino Fundamental | R\$ 818,57 | 01 |
| Nº | Inscrição | Nome do candidato | | | |
| 10º | 100.850 | BRUNO DE SOUZA GOMES | | | |

| Cargo Rural | Zona | Carga Horária Semanal | Habilitação | Vencimentos | Vagas Imediata/Reserva |
|--------------------------------|-----------|------------------------------|-----------------------|--------------|------------------------|
| Cuidador da Educação Inclusiva | | 40 horas | Segundo grau completo | R\$ 1.086,45 | 01 |
| Nº | Inscrição | Nome do candidato | | | |
| 22º | 101,102 | LUANA NUNES DAL PIERO FARIAS | | | |

DOCUMENTOS EXIGIDOS.

02 (uma) foto 3X4
01 (uma) Cópia e original do RG, CPF
01 (uma) Cópia e original da Carteira de Trabalho e Previdência Social
01 (uma) Cópia e original do Título de Eleitor e Comprovante de votação
01 (uma) Cópia do Comprovante de Residência (Atual)
Atestado de Saúde, emitido pela junta Médica Oficial do Posto de Saúde Municipal de Buritis
01 (uma) Cópia da Carteira do PIS/PASEP ou Declaração que não é cadastrado
01 (uma) Cópia e original da Certidão de Nascimento ou Casamento
01 (uma) Cópia e original de Nascimento do (s) Dependente (s)
Certidão Negativa da Fazenda Estadual e **Autenticidade da Certidão (se emitida via Internet: www.sefin.ro.gov.br)**

Certidão Negativa do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia e **Autenticidade da Certidão (se emitida via internet: www.tce.ro.gov.br)**

Certidão Negativa Civil e Criminal (Fórum) (WWW.tjro.jus.br)

Certidão Negativa de Protesto (**Cartório de Buritis**)

Certidão Negativa de Tributos Municipais (**Prefeitura de Buritis**)

01 (uma) Cópia e original do Certificado de Reservista (Sexo Masculino)

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

01 (uma) Declaração de grau de parentesco

01 (uma) Declaração de Bens ou Cópia da declaração de IRRF, referente ao exercício anterior a nomeação do cargo

01 (uma) Declaração de concordância para participação em cursos e treinamentos oferecidos pela administração pelo Município.

01 (uma) Cópia e original do Certificado ou Histórico Escolar

01 (uma) Cópia do da Conta Salário no Banco do Bradesco de Buritis

01 (uma) Cópia da CNH (se for cargo de motorista)

Certidão SIGAP (<http://www.tce.ro.gov.br/>)

Teste de Gravidez

Declaração de Penalidade

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

Buritis/RO, 05 de outubro de 2018.

JOYCE DE SOUZA PEREIRA

Presidente da Comissão do Teste Seletivo

Decreto Nº 7958/GAB/PMB/2018.

Publicado por:

Cintia Carvalho da Silva

Código Identificador:14DC8F78

GABINETE DO PREFEITO

EDITAL DE CONVOCAÇÃO 018/2018. SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTE CULTURA E LAZER – SEMECE

A Secretaria Municipal de Educação Esporte, Cultura e Lazer - SEMECE, através da Comissão Organizadora do Processo Seletivo, constituída através do Decreto Nº 7958/GAB/PMB/2018, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas, convoca através deste edital os candidatos abaixo relacionados para comparecer no Departamento de Recursos Humanos RH desta Secretária, situada na Rua Theobroma, nº 11580, Setor 02, no prazo máximo de 02 (dois) dias a contar do Edital de Convocação, munidos da documentação abaixo descrita para tomarem posse.

| Cargo | Zona Urbana | Carga Semanal | Horária | Habilitação | Vencimentos | Vagas Imediata |
|--------------------|-------------|-----------------------------|---------|----------------------------------|-------------|----------------|
| Professor Pedagogo | | 30 horas | | Licenciatura Plena em Pedagogia. | RS 1.831,83 | 03 |
| Nº | Inscrição | Nome do candidato | | | | |
| 82º | 100.257 | LEILA GEACOMINE DE OLIVEIRA | | | | |
| 83º | 100.598 | NEIDE ANTUNES ALVES VERON | | | | |
| 84º | 100.088 | QUEILA PEREIRA SANTOS | | | | |

DOCUMENTOS EXIGIDA.

02 (uma) foto 3X4

01 (uma) Cópia e original do RG, CPF

01 (uma) Cópia e original da Carteira de Trabalho e Previdência Social

01 (uma) Cópia e original do Título de Eleitor e Comprovante de votação

01 (uma) Cópia do Comprovante de Residência (Atual)

Atestado de Saúde, emitido pela junta Médica Oficial do Posto de Saúde Municipal de Buritis

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

01 (uma) Cópia e original da Certidão de Nascimento ou Casamento

01 (uma) Cópia e original de Nascimento do (s) Dependente (s)

Certidão Negativa da Fazenda Estadual e **Autenticidade da Certidão (se emitida via Internet: www.sefin.ro.gov.br)**

Certidão Negativa do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia e **Autenticidade da Certidão (se emitida via internet: www.tce.ro.gov.br)**

Certidão Negativa Civil e Criminal (Fórum) (WWW.tjro.jus.br)

Certidão Negativa de Protesto (**Cartório de Buritis**)

Certidão Negativa de Tributos Municipais (**Prefeitura de Buritis**)

01 (uma) Cópia e original do Certificado de Reservista (Sexo Masculino)

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

01 (uma) Declaração de grau de parentesco

01 (uma) Declaração de Bens ou Cópia da declaração de IRRF, referente ao exercício anterior a nomeação do cargo

01 (uma) Declaração de concordância para participação em cursos e treinamentos oferecidos pela administração pelo Município.

01 (uma) Cópia e original do Certificado ou Histórico Escolar

01 (uma) Cópia do da Conta Salário no Banco do Bradesco de Buritis

01 (uma) Cópia da CNH (se for cargo de motorista)

Certidão SIGAP (<http://www.tce.ro.gov.br/>)

Teste de Gravidez

Declaração de Penalidade

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

Buritis/RO, 05 de outubro de 2018.

JOYCE DE SOUZA PEREIRA

Presidente da Comissão do Teste Seletivo

Decreto Nº 7958/GAB/PMB/2018.

Publicado por:

Cintia Carvalho da Silva

Código Identificador:C3DF6E54

GABINETE DO PREFEITO

EDITAL DE RECONVOCAÇÃO 007/2018

A Secretaria Municipal de Educação Esporte, Cultura e Lazer - SEMECE, através da Comissão Organizadora do Processo Seletivo, constituída através do Decreto Nº 7958/GAB/PMB/2018, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas, convoca através deste edital os candidatos abaixo relacionados para comparecer no Departamento de Recursos Humanos RH desta Secretária, situada na Rua Theobroma, nº 11580, Setor 02, no prazo máximo de 02 (dois) dias a contar do Edital de Convocação, munidos da documentação abaixo descrita para tomarem posse.

| Cargo | Zona Rural (ESCOLAS MULTISSERVIADAS) | POLOS | Carga Semanal | Horária | Habilitação | Vencimentos | Vagas Imediata |
|--------------------|--------------------------------------|---------------------------------|---------------|---------|---------------------------------|-------------|----------------|
| Professor Pedagogo | | | 30 horas | | Licenciatura Plena em Pedagogia | RS 1.831,83 | 01 |
| Nº | Inscrição | Nome do candidato | | | | | |
| 34º | 100.586 | CAMILA FERNANDA DA SILVA AMARAL | | | | | |

DOCUMENTOS EXIGIDA.

02 (uma) foto 3X4

01 (uma) Cópia e original do RG, CPF

01 (uma) Cópia e original da Carteira de Trabalho e Previdência Social
 01 (uma) Cópia e original do Título de Eleitor e Comprovante de votação
 01 (uma) Cópia do Comprovante de Residência (Atual)
 Atestado de Saúde, emitido pela junta Médica Oficial do Posto de Saúde Municipal de Buritis
 01 (uma) Cópia da Carteira do PIS/PASEP ou Declaração que não é cadastrado
 01 (uma) Cópia e original da Certidão de Nascimento ou Casamento
 01 (uma) Cópia e original de Nascimento do (s) Dependente (s)
Certidão Negativa da Fazenda Estadual e Autenticidade da Certidão (se emitida via Internet: www.sefin.ro.gov.br)
 Certidão Negativa do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia e **Autenticidade da Certidão (se emitida via internet: www.tce.ro.gov.br)**
 Certidão Negativa Civil e Criminal (Fórum) (WWW.tjro.jus.br)
 Certidão Negativa de Protesto (**Cartório de Buritis**)
 Certidão Negativa de Tributos Municipais (**Prefeitura de Buritis**)
 01 (uma) Cópia e original do Certificado de Reservista (Sexo Masculino)
 Declaração de que não acumula Cargos Públicos ou tem vínculo empregatício na esfera Federal, Estadual e Municipal
 01 (uma) Declaração de grau de parentesco
 01 (uma) Declaração de Bens ou Cópia da declaração de IRRF, referente ao exercício anterior a nomeação do cargo
 01 (uma) Declaração de concordância para participação em cursos e treinamentos oferecidos pela administração pelo Município.
 01 (uma) Cópia e original do Certificado ou Histórico Escolar
 01 (uma) Cópia do da Conta Salário no Banco do Bradesco de Buritis
 01 (uma) Cópia da CNH (se for cargo de motorista)
 Certidão SIGAP (<http://www.tce.ro.gov.br/>)
 Teste de Gravidez
 Declaração de Penalidade

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

Buritis/RO, 05 de outubro de 2018.

JOYCE DE SOUZA PEREIRA

Presidente da Comissão do Teste Seletivo
 Decreto Nº 7958/GAB/PMB/2018.

Publicado por:
 Cintia Carvalho da Silva
Código Identificador:EE521FAD

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CABIXI

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE ARP – LOTE 01 E LOTE 02 - CAMARA

EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS – LOTE 01 e LOTE 02
PROCESSO 012/2018 - PREGÃO ELETRONICO 001/2018

CONTRATANTE: Câmara Municipal de Cabixi.
CONTRATADA LOTE 01: DESTAK VIAGENS E TURISMO LTDA-ME
CONTRATADA LOTE 02: FLY OPERADORA E AGÊNCIA DE VIAGENS EIRELI ME

OBJETIVO:

LOTE 01 - Delegação da prestação de Serviços de Agenciamento de passagens aéreas em todo o território Nacional para a Câmara Municipal de Cabixi, com intuito de atender as necessidades dos deslocamentos dos vereadores e servidores no território nacional, conforme condições e especificações constantes no edital e seus anexos.

LOTE 02 - Delegação da prestação de Serviços de Agenciamento de passagens Terrestre em todo o território Nacional para a Câmara Municipal de Cabixi, com intuito de atender as necessidades dos deslocamentos dos vereadores e servidores no território nacional, conforme condições e especificações constantes no edital e seus anexos.

FUDAMENTO LEGAL: LEI: Nº 8.666/93 e 10.520/02.

PRAZO DE VIGÊNCIA: 12 meses

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: A despesa deste Contrato correrá a conta do elemento Despesas abaixo especificado.

| Órgão | Unid. Orçamentária | Elemento de Despesa |
|----------------------------|-----------------------|---------------------|
| Câmara Municipal de Cabixi | 01.031.0001.2001.0000 | 33.90.33.00 |

VALOR:

LOTE 01 - O valor estimado para a contratação é de R\$ 14.000,00 (quatorze mil reais), sendo que o CONTRATANTE efetuará o pagamento à CONTRATADA com 13% (treze por cento) de desconto sobre passagens adquiridas.

Não houve nenhum valor empenhado da contratada.

LOTE 02 - O valor estimado para a contratação é de R\$ 11.000,00 (onze mil reais), sendo que CONTRATANTE efetuará o pagamento à CONTRATADA o valor fixo e irrevogável de 2 % (dois por cento) de desconto sobre passagens adquiridas.

Foi empenhado da contratada FLY OPERADORA E AGÊNCIA DE VIAGENS EIRELI ME o valor de R\$ 372,20 (trezentos e setenta e dois reais e vinte centavos).

VALOR REMANESCENTE:

- Destak Viagens e Turismo Ltda-ME - totalizando o valor de R\$ R\$ 14.000,00 (quatorze mil reais);

- Fly Operadora e Agência de Viagens Eireli – ME - totalizando o valor de R\$ 10.627,80 (dez mil e seiscentos e vinte e sete reais e oitenta centavos);

FORO: Comarca de Colorado do Oeste-RO.

DATA DE CELEBRAÇÃO: 11 de Abril de 2018.

CÂMARA MUNICIPAL DE CABIXI

Contratante

Publicado por:
 Allison Maicon Bento Pretto
Código Identificador:B9216CEE

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO DE SRP – LOTE 01 E LOTE 02 - CAMARA

EXTRATO DE CONTRATO DE REGISTRO DE PREÇOS – LOTE 01 e LOTE 02
PROCESSO 012/2018 - PREGÃO ELETRONICO 001/2018

CONTRATANTE: Câmara Municipal de Cabixi.
CONTRATADA LOTE 01: DESTAK VIAGENS E TURISMO LTDA-ME
CONTRATADA LOTE 02: FLY OPERADORA E AGÊNCIA DE VIAGENS EIRELI ME

OBJETIVO:

LOTE 01 - Delegação da prestação de Serviços de Agenciamento de passagens aéreas em todo o território Nacional para a Câmara Municipal de Cabixi, com intuito de atender as necessidades dos deslocamentos dos vereadores e servidores no território nacional, conforme condições e especificações constantes no edital e seus anexos.

LOTE 02 - Delegação da prestação de Serviços de Agenciamento de passagens Terrestre em todo o território Nacional para a Câmara Municipal de Cabixi, com intuito de atender as necessidades dos deslocamentos dos vereadores e servidores no território nacional,

conforme condições e especificações constantes no edital e seus anexos.

FUDAMENTO LEGAL: LEI: Nº 8.666/93 e 10.520/02.

PRAZO DE VIGÊNCIA: 12 meses

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: A despesa deste Contrato correrá a conta do elemento Despesas abaixo especificado.

| Órgão | Unid. Orçamentária | Elemento de Despesa |
|----------------------------|-----------------------|---------------------|
| Câmara Municipal de Cabixi | 01.031.0001.2001.0000 | 33.90.33.00 |

VALOR:

LOTE 01 - O valor estimado para a contratação é de R\$ 14.000,00 (quatorze mil reais), sendo que o CONTRATANTE efetuará o pagamento à CONTRATADA com 13% (treze por cento) de desconto sobre passagens adquiridas.

Não houve nenhum valor empenhado da contratada.

LOTE 02 - O valor estimado para a contratação é de R\$ 11.000,00 (onze mil reais), sendo que CONTRATANTE efetuará o pagamento à CONTRATADA o valor fixo e irrevogável de 2 % (dois por cento) de desconto sobre passagens adquiridas.

Foi empenhado da contratada FLY OPERADORA E AGÊNCIA DE VIAGENS EIRELI ME o valor de R\$ 372,20 (trezentos e setenta e dois reais e vinte centavos).

VALOR REMANESCENTE:

- Destak Viagens e Turismo Ltda-ME - totalizando o valor de R\$ R\$ 14.000,00 (quatorze mil reais);

- Fly Operadora e Agência de Viagens Eireli – ME - totalizando o valor de R\$ 10.627,80 (dez mil e seiscentos e vinte e sete reais e oitenta centavos);

FORO: Comarca de Colorado do Oeste-RO.

DATA DE CELEBRAÇÃO: 11 de Abril de 2018.

CÂMARA MUNICIPAL DE CABIXI

Contratante

Publicado por:

Allison Maicon Bento Pretto

Código Identificador:9A067CAD

**GABINETE DO PREFEITO
RATIFICAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO DO
PROCESSO Nº1129/2018**

À vista dos elementos contidos no presente processo devidamente justificado, CONSIDERANDO que prevê a DISPENSA em conformidade ao disposto no art. 24, inciso IV, da Lei Federal nº 8.666/93, e CONSIDERANDO que no uso das atribuições que me foram conferidas, em especial ao disposto no artigo 26 da Lei de Licitações, RATIFICO a DISPENSA DE LICITAÇÃO do PROCEDIMENTO referente ao Processo nº 1129/2018, conforme Parecer Jurídico.

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

Aquisição de Medicamentos para JOANA ROZENG MACKOWIAK.

Favorecido (s): **MAXIFARMA FARMACIA E LABORATÓRIO DE MANIPULAÇÃO LTDA CNPJ 03.717.080/0001-99**

Valor Total: R\$720,00 (Setecentos e Vinte Reais).

DA DISPENSA: Fundamento Legal: *A Lei 8.666/93 ressalta em seu Artigo 24, IV que:*

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

Elemento de Despesas: 2.020 – Manutenção Fundo Municipal de Saúde

33.90.91 – Sentenças Judiciais

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

Cabixi-RO, 26 de Setembro de 2018.

JAIR GODINHO DA SILVA

Secretário Municipal de Saúde

Publicado por:

Karina Carvalho Dias Moreira

Código Identificador:B199374D

**GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DE CONTRATO Nº 094/2018.**

EXTRATO DE CONTRATO Nº 094/2018

PROCESSO Nº0731/2018

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE CABIXI

CONTRATADA: CANOFF & VIEIRA LTDA.

OBJETO: A Contratação de empresa especializada no fornecimento de gêneros alimentícios, materiais de limpeza, higiene, copa e cozinha, (lotes 01,02,03 e 04) para atender a Secretaria Municipal de Assistência Social de acordo com o Termo de Referência.

LEGISLAÇÃO: Lei Federal nº 8.666/1993.

PRAZO: O Contrato terá vigência a partir da data de sua assinatura por um período aproximadamente de 12 (doze) meses, podendo ter sua duração prorrogada por iguais e/ou sucessivos períodos.

VALOR: A Contratante pagará a Contratada o valor de **R\$80.752,40 (Oitenta Mil Setecentos e Cinquenta e Dois Reais e Quarenta Centavos)**, previsto na cláusula primeira e para a totalidade do período mencionado na cláusula quinta.

Unidade Orçamentária:

0601 – Secretaria Municipal de Assistência Social

Projeto atividade:

2.034 - Apoio à Criança/adolescente e ao Conselho Tutelar

2.035 – Manutenção da Casa de Abrigo e Menores

2.039 – Apoio ao Programa de Atenção Integral a Família - Convênio

2.043 - Cofinanciamento do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos – SCFV – Convênio

Elemento de despesa: 33.90.30 - Material de Consumo

FORO: Comarca de Colorado do Oeste

DATA: 04 de outubro de 2018

PREFEITURA MUNICIPAL

Contratante

CANOFF & VIEIRA LTDA

Contratado

Publicado por:

Francisco Lopes da Silva

Código Identificador:6EF72958

**GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DE CONTRATO Nº 095/2018.**

EXTRATO DE CONTRATO Nº 095/2018

PROCESSO Nº0731/2018

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE CABIXI

CONTRATADA: PRODULIN EIRELI-ME

OBJETO: A Contratação de empresa especializada no fornecimento de gêneros alimentícios, materiais de limpeza, higiene, copa e cozinha, (lotes 05 e 07) para atender a Secretaria Municipal de Assistência Social de acordo com o Termo de Referência.

LEGISLAÇÃO: Lei Federal nº 8.666/1993.

PRAZO: O Contrato terá vigência a partir da data de sua assinatura por um período aproximadamente de 12 (doze) meses, podendo ter sua duração prorrogada por iguais e/ou sucessivos períodos.

VALOR: A Contratante pagará a Contratada o valor de **RS12.289,40 (Doze Mil Duzentos e Oitenta e Nove Reais e Quarenta Centavos).**

Unidade Orçamentária:

0601 – Secretaria Municipal de Assistência Social

Projeto atividade:

2.034 - Apoio à Criança/adolescente e ao Conselho Tutelar

2.035 – Manutenção da Casa de Abrigo e Menores

2.039 – Apoio ao Programa de Atenção Integral a Família - Convênio

2.043 - Cofinanciamento do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos – SCFV – Convênio

Elemento de despesa: 33.90.30 - Material de Consumo

FORO: Comarca de Colorado do Oeste

DATA: 04 de outubro de 2018

PREFEITURA MUNICIPAL

Contratante

PRODULIN EIRELI-ME

Contratado

Publicado por:
Francisco Lopes da Silva
Código Identificador:20172447

**GABINETE DO PREFEITO
HOMOLOGAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 048/2018.**

O Prefeito do Município de Cabixi-RO, Silvério 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 048/2018-PMC** adjudicado em 04 de outubro de 2018, referente ao **Processo Administrativo nº0752/SEMUSA/2018** que tem por objeto: **Contratação de serviços gráficos para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde, Unidade Mista de Saúde, Vigilância Sanitária e Postos de Saúde.** Conforme memorando de solicitação **nº154/2018-SEMUSA**, 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.

GRAPHITE GRÁFICA E EDITORA - MERS8.325,00
(Oito Mil trezentos e vinte e cinco Reais). Valor total do lote 01.

Cabixi-RO, 05 de outubro de 2018.

SILVÊNIO ANTÔNIO DE ALMEIDA

Prefeito Municipal

Publicado por:
Eliane Korb
Código Identificador:BB25BB93

**GABINETE DO PREFEITO
HOMOLOGAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 043/2018.**

O Prefeito do Município de Cabixi-RO, Silvério 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 043/2018** adjudicado em 20 de setembro de 2018, referente ao **Processo Administrativo nº0979/2018** que tem por objeto: **Aquisição de pneus (novos), câmeras (novas), protetores (novos), conforme as quantidades e especificações contidas neste. Sendo os materiais com padrão de qualidade PIRELLI, GOODYEAR, FIRESTONE ou de qualidade similar. Materiais de primeira linha com selo de qualidade do**

INMETRO e normas da ABNT, 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.

HALLY PNEUS – COM. DE PNEUS E PEÇAS P/ VEÍCULOS LTDA-EPP.....R\$ 15.419,00 (Quinze Mil quatrocentos e dezenove Reais) valor total dos lotes 01 e 03.

P.D.V. PEÇAS EIRELI – ME.....R\$ 819,00
(Oitocentos e dezenove Reais). Valor total do lote 02.

Valor total adjudicado.....R\$ 16.238,00 (Dezesseis Mil duzentos e trinta e oito Reais)

Cabixi-RO, 04 de outubro de 2018.

SILVÊNIO ANTÔNIO DE ALMEIDA

Prefeito Municipal

Publicado por:
Eliane Korb
Código Identificador:1E9C1340

**ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CACAULÂNDIA**

**CPL - COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
REPUBLICAÇÃO DO EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO
42/2018**

A Prefeitura Municipal de Cacaulândia, através do seu Pregoeiro, torna público para conhecimento de todos, e em especial aos interessados no Pregão Eletrônico em destaque, devido a falta de energia elétrica no dia 03 de outubro de 2018, não foi possível a realização do mesmo. Sendo assim será a sessão pública transferida para o dia 19/10/2018, conforme item 1.1.3.1 do edital. O envio das propostas poderá ser feito até as 08h55min do dia 19/10/2018. O início da Sessão Pública virtual será às 09h00min do dia 19/10/2018 (Horário de Brasília). A retirada do edital está disponível nos sites <http://www.portaldecompraspublicas.com.br> e www.cacaulandia.ro.gov.br. Informações na Sala do Pregão na sede da Prefeitura Municipal de Cacaulândia, de segunda a sexta-feira das 07h30min às 12h00min. (Horário Local). Mais informações, através do e-mail pregao.cacaulandia@gmail.com ou cpl2@cacaulandia.ro.gov.br.

Cacaulândia – RO, 04 de outubro de 2018.

LUCIANA DE ALMEIDA LEAL RIBEIRO

Pregoeira

Publicado por:
Luciana Almeida de Leal Ribeiro
Código Identificador:9FD397CC

**CPL - COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
PROCESSO Nº 376/2018 AVISO DE HOMOLOGAÇÃO DO
PREGÃO ELETRONICO 34/2018**

A Prefeitura Municipal de Cacaulândia, através do Prefeito, torna Público, para conhecimento de todos os interessados o resultado do Pregão Eletrônico 34/2018 que tem por objeto: **aquisição de tubos de concreto, para atender ao convênio nº117/18/PJ/DER-RO**, que teve como vencedor a seguinte empresa: **Fornecedor: E. DE FREITAS-ME CNPJ: 27.521.468/0001-88 TOTAL R\$ 28.473, 84 (vinte e oito mil quatrocentos e setenta e três reais e oitenta e quatro centavos)**

Cacaulândia – RO, 05 de outubro de 2018.

EDIR ALQUIERI

Prefeito

Publicado por:Luciana Almeida de Leal Ribeiro
Código Identificador:2D2429F9**CPL - COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
EXTRATO DOS CONTRATOS Nº 39/2018**

Contratante: PREFEITURA MUNICIPAL DE CACAULÂNDIA,
Contratada: GRENAL E SERVIÇOS E DISTRIBUIDORA LTDA
CNPJ- 14.784.330/0001-20 **OBJETO:** aquisição de equipamentos-
material permanente (maquina de solda, esmerilhadeira, carregador de
bateria, betoneira, pulverizador) da Secretaria de Obras e Serviços
Público, adquirido pelo convênio 052/2018/PJ/DER-RO **VALOR
TOTAL R\$ 160.000,00** (cento e sessenta mil reais), vigência de 12
meses.

Cacaulândia, 05 de outubro de 2018.

EDIR ALQUIERI

Prefeito

Publicado por:Luciana Almeida de Leal Ribeiro
Código Identificador:D61C224B**CPL - COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
EXTRATO DOS CONTRATOS Nº 40/2018**

Contratante: PREFEITURA MUNICIPAL DE CACAULÂNDIA,
Contratada: M.P.A DOS SANTOS -ME **CNPJ-** 08.830.492/0001-54
OBJETO: aquisição de equipamentos- material permanente (macaco
hidráulico, bomba para abastecimento) da Secretaria de Obras e
Serviços Público, adquirido pelo convênio 052/2018/PJ/DER-RO
VALOR TOTAL R\$ 6.006,00 (seis mil e seis reais), vigência de 12
meses.

Cacaulândia, 05 de outubro de 2018.

EDIR ALQUIERI

Prefeito

Publicado por:Luciana Almeida de Leal Ribeiro
Código Identificador:EBB43139**CPL - COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
EXTRATO DOS CONTRATOS Nº 41/2018**

Contratante: PREFEITURA MUNICIPAL DE CACAULÂNDIA,
Contratada: N. V VERDE & CIA LTDA - ME **CNPJ-**
03.363.727/0001-21 **OBJETO:** aquisição de equipamentos- material
permanente (motor serra, bomba de água, engraxadeira, prensa
hidráulica, serra policorte, serra marmorepotência, podador de galhos,
lavadora de alta pressão, motoesmeil, roçadeira) da Secretaria de
Obras e Serviços Público, adquirido pelo convênio 052/2018/PJ/DER-
RO **VALOR TOTAL R\$ 35.367,06** (trinta e cinco mil trezentos e
sessenta e sete reais e seis centavos), vigência de 12 meses.

Cacaulândia, 05 de outubro de 2018.

EDIR ALQUIERI

Prefeito

Publicado por:Luciana Almeida de Leal Ribeiro
Código Identificador:76DDCDC5**CPL - COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
EXTRATO DOS CONTRATOS Nº 42/2018**

Contratante: PREFEITURA MUNICIPAL DE CACAULÂNDIA,
Contratada: AGNUS COMERCIO DE MÁQUINAS E
EQUIPAMENTOS EIRELI **CNPJ-** 14.676.091/0001-94 **OBJETO:**
aquisição de equipamentos- material permanente (macaco hidráulico)
da Secretaria de Obras e Serviços Público, adquirido pelo convênio
052/2018/PJ/DER-RO **VALOR TOTAL R\$ 1.215,00** (mil duzentos e
quinze reais), vigência de 12 meses.

Cacaulândia, 05 de outubro de 2018.

EDIR ALQUIERI

Prefeito

Publicado por:Luciana Almeida de Leal Ribeiro
Código Identificador:3B386C00**ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CACOAL****ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CACOAL-RO AVISO DE
REABERTURA DE PRAZO**

Comunicamos aos interessados no **Pregão Eletrônico Nº 115/2018**,
processo Nº 5202/GLOBAL/2018, que encontra-se **REABERTO O
PRAZO legal para a realização da sessão pública para o dia
19/10/2018 às 09h00 (horário de Brasília)**. Maiores informações:
gratuitamente através dos sites: www.cacoal.ro.gov.br ou
www.comprasgovernamentais.gov.br ou diretamente na SUPEL.
TELEFONE: (69) 3907 - 4278. Horário: 07h30 às 13h30.

Cacoal – RO, 05 de outubro de 2018.

SIRLENE VIEIRA DE OLIVEIRA

Pregoeira

Portaria 528/GP/18

Publicado por:Marcos Antonio Silveira da Silva
Código Identificador:C04D1E87**ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO
DECRETO N. 6.945/PMC/2018**

TORNA SEM EFEITO O DECRETO
6.900/PMC/2018 QUE DISPÕE SOBRE A
CEDÊNCIA DO SERVIDORMARCO AURELIO
BLAZ VASQUES E DÁ OUTRAS
PROVIDÊNCIAS.

A PREFEITA DE CACOAL, no uso das atribuições que lhe confere a
Lei Orgânica Municipal e a Lei 2.735/PMC/2010, e;

DECRETA:

Art. Tornar sem efeito o Decreto 6.900/PMC/2018 de 17 de agosto de
2018, publicado no DOM - ANO X | Nº 2283, pg. 20 em 30 de agosto
de 2018, que dispôs sobre a cedência do servidor MARCO AURELIO
BLAZ VASQUES, para o Governo do Estado de Rondônia, no
período de 01 de agosto de 2018 a 31 de dezembro de 2018.

Art. 2º Revogam-se as disposições em contrário.

Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, com
efeitos retroativos a 01 de agosto de 2018.

Cacoal/RO, 04 de outubro 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:2CC6173A**ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO
EXTRATO DO 9º TERMO ADITIVO AO CONTRATON.
49/PMC/14**

PROC. 6575/GLOBAL/2015 VOL. IV e 2837/GLOBAL/2014.
CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE CACOAL
CONTRATADA: BETTER TECH INFORMÁTICA E SERVIÇOS DE AUTOMATIZAÇÃO LTDA.
OBJETO: Prorrogar o prazo do Contrato 49/PMC/2014
DO PRAZO: 12 meses
DATA: 03/10/2018.

GLAUCIONE MARIA RODRIGUES NERI
 Prefeita

Publicado por:
 Marcos Antonio Silveira da Silva
Código Identificador:FCD0AFE4

ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CACOAL EXTRATO DO
CONTRATO N. 053/PMC/18

CONTRATANTE: Município de Cacoal/SEMFAZ
CONTRATADA: ITAU UNIBANCO S/A.
OBJETO: credenciamento da instituição financeira para prestação de serviços de recolhimento de todos os tributos, e demais receitas públicas, através de DAM, em padrão FEBRAN, por intermédio das agências, com prestação de contas por meio magnético dos valores arrecadados.
 Proc. 3269/ESTIMATIVO/2018.
 Valor Total: R\$ 20.000,00.
 DATA: 13/09/2018

GLAUCIONE MARIA RODRIGUES NERI
 Prefeita

Publicado por:
 Marcos Antonio Silveira da Silva
Código Identificador:453F43DE

ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO
PORTARIA Nº: 476/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 e 302, da Lei 2.735/PMC/2010, regulamentado pelo Decreto nº 6.811/PMC/2018.

RESOLVE:

Art. 1º Conceder a diária abaixo especificada:

| | | | | |
|--|-----------------------|-------------------------------|----------------|-----------------------|
| Proposto/Beneficiário: | | Cargo/Função/Matrícula | | |
| KAIO HENRIQUE SAMPAIO ARAÚJO DE NOVAIS | | DIRETOR DE TRANSPORTE E MANUT | | |
| CPF | Identidade | Banco | Agência | Conta Corrente |
| 007.475.432-75 | 1256993/SESDEC RO | | | |
| DADOS DA VIAGEM | | | | |
| Destino | Data de Início | Data de Retorno | | |
| VILHENA | 05/10/2018 | 06/10/2018 | | |

Finalidade: DESPESA COM DIÁRIAS A DESIGNAR DE VILHENA - RO, A FIM DE LEVAR PACIENTES (CINTILOGRAFIA) EM FAVOR DO SERVIDOR ACIMA, QUE SE DESLOCARÁ ATÉ A CIDADE QUE NECESSITAM REALIZAR EXAMES ESPECIALIZADOS. (MAMOGRAFIA E VALOR R\$ 225,00, CONF. DISP. DE SALDO ORÇAMENTÁRIO NO RED. 71, SOLIC. DE DESPESA 3090, PROC. 5581/2018
JUSTIFICATIVA: CI Nº 323/TRANSPORTE/SEMUSA/2018
PERÍODO DO DESLOCAMENTO: 05/10/18 AS 11h30min ATÉ 06/10/18 AS 03h30min
MEIO DE TRANSPORTE: VEIC. OF. PALIO NCP-1086

ARBITRAR E CONCEDER

| Quantidade | Valor Unitário | Valor Total | Desconto | Valor Líquido |
|------------|----------------|-------------|----------|---------------|
| 1,0 | 225,00 | 225,00 | 0,00 | 225,00 |

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

04/10/18

JOELMA SESANA
 Secretaria Mun, de Saude

Publicado por:
 Marcos Antonio Silveira da Silva
Código Identificador:B9974FEB

ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO
PORTARIA Nº: 477/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 e 302, da Lei 2.735/PMC/2010, regulamentado pelo Decreto nº 6.811/PMC/2018.

RESOLVE:

Art. 1º Conceder a diária abaixo especificada:

| | | | | |
|-------------------------------|-----------------------|-------------------------------------|----------------|-----------------------|
| Proposto/Beneficiário: | | Cargo/Função/Matrícula | | |
| WELINGTON BORGES LEAL | | ASSESSOR ESPECIAL NIVEL II - Matr.: | | |
| CPF | Identidade | Banco | Agência | Conta Corrente |
| 047.047.181-66 | 22699163/SSP/MT | | | |
| DADOS DA VIAGEM | | | | |
| Destino | Data de Início | Data de Retorno | | |
| PORTO VELHO | 07/10/2018 | 08/10/2018 | | |

Finalidade: DESPESA COM DIÁRIAS A DESIGNAR EM FAVOR DO SERVIDOR ACIMA, QUE SE DESLOCARÁ ATÉ A CIDADE DE PVH - RO, A FIM DE CONDUZIR VEÍCULO QUE LEVARÁ PACIENTE PARA REALIZAÇÃO DE CONSULTA E EXAMES ESPECIALIZADOS.

VALOR R\$ 450,00, CONF. DISP. DE SALDO ORÇAMENTÁRIO NO RED. 71 SOLIC. DE DESPESA 3091, PROC. 20/2018 VOLUME 002 JUSTIFICATIVA: CI Nº 325/TRANSPORTE/SEMUSA/2018
PERÍODO DO DESLOCAMENTO: 07/10/18 AS 21h30min ATÉ 08/10/18 AS 22h30min
MEIO DE TRANSPORTE: VEIC. OF. HILUX OHR-7986
ARBITRAR E CONCEDER

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

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

04/10/18

JOELMA SESANA
 Secretaria Mun, de Saude

Publicado por:
 Marcos Antonio Silveira da Silva
Código Identificador:96A738B8

ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO
TERMO DE ADJUDICAÇÃO

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE, JOELMA SESANA, 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, resolve:

01 – ADJUDICAR, nestes termos:

| | |
|----------------------|----------------------|
| a) Processo Nº: | 2163/2018 |
| b) Licitação Nº: | 5/2018 |
| c) Modalidade: | Concorrência Pública |
| d) Data Homologação: | 25/09/2018 |

| | |
|-----------------------|--|
| e) Objeto Homologado: | CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A EXECUÇÃO DE OBRAS PARA A CONSTRUÇÃO DE UNIDADE DE ATENÇÃO ESPECIALIZADA EM SAÚDE, NO MUNICÍPIO DE CACOAL/RO. |
|-----------------------|--|

f) Fornecedor e Itens declarados Vencedores:

Fornecedor: CONSTRUTORA MOSAICOLTA
CNPJ/CPF: 04.924.847/0001-13
Valor Total Homologado - R\$ 19.200.000,68

CACOAL, 25 de setembro de 2018.

JOELMA SESANA

Secretária Municipal de Saúde

Publicado por:
 Marcos Antonio Silveira da Silva
Código Identificador:579F8337

ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO
PORTARIA Nº 139/COGEM/2018

INSTAURA PROCESSO DE SINDICÂNCIA,
 NOMEIA COMISSÃO SINDICANTE E DA
 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 nº 3.326/PMC/2014 de 21 de maio de 2014, considerando:

O teor do Memorando n.160/2018-PMC/GAB;
 O teor da Ocorrência Policial n. 179736/2018;
 O dever de a Administração Pública zelar pelo patrimônio público,

RESOLVE:

Art. 1º - DETERMINAR a instauração de Sindicância, com a finalidade de apurar eventuais responsabilidades e infrações disciplinares que possam ter sido cometidas pelo servidor A. C. S., cadastro 9109, em relação à notícia registrada na Ocorrência Policial nº 179736/2018, bem como a existência de dano ao patrimônio público, as eventuais obrigações de ressarcimento e fatos conexos que emergirem no decorrer dos trabalhos apuratórios.

Art. 2º - A Comissão Sindicante 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: GREZIELLE MORESCHI DA SILVA, cadastro 1408;
Membros: MÁRCIA REGINA ARAÚJO PIRES, cadastro 5470, e
MARIA DO CARMO MOURA DA SILVA, cadastro 211.

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, em conformidade com a legislação pertinente, sob a supervisão desta Corregedoria.

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

Cacoal/RO, 05 de outubro de 2018.

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

Publicado por:
 Marcos Antonio Silveira da Silva
Código Identificador:B66D6DFA

ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO
PORTARIA Nº: 473/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 e 302, da Lei 2.735/PMC/2010, regulamentado pelo Decreto nº 6.811/PMC/2018.

RESOLVE:

Art. 1º Conceder a diária abaixo especificada:

| | | | | |
|-------------------------------|-----------------------|-------------------------------------|----------------|-----------------------|
| Proposto/Beneficiário: | | Cargo/Função/Matrícula | | |
| ANA KAROLINE XAVIER DA SILVA | | ASSESSOR ESPECIAL - NIVEL II - Matr | | |
| CPF | Identidade | Banco | Agência | Conta Corrente |
| 017.388.382-69 | 01019576/SSP/RO | | | |
| DADOS DA VIAGEM | | | | |
| Destino | Data de Início | Data de Retorno | | |
| PORTO VELHO | 09/10/2018 | 10/10/2018 | | |

Finalidade: DESPESA COM DIÁRIAS A DESIGNAR EM FAVOR DA SERVIDORA ACIMA, QUE SE DESLOCARÁ ATÉ A CIDADE DE PVH - RO, A FIM DE REALIZAR INVESTIGAÇÃO DE ÓBITO MATERNO JUNTO AOS ÓRGÃOS COMPETENTES (HOSPITAL E COORDENAÇÃO ESTADUAL). VALOR R\$ 720,00, CONF. DISP. DE SALDO ORÇAMENTÁRIO NO RED. 121, SOLIC. DE DESPESA 3087, PROC. 8463/2018.

JUSTIFICATIVA: MEMO 0215/COORD.VIG. SAÚDE/2018.

PERÍODO DO DESLOCAMENTO: 09/10/18 AS 08:30 (PREVISÃO) ATÉ 10/10/18 NO PERÍODO DA TARDE (PREVISÃO)

MEIO DE TRANSPORTE: VEIC. OF. HILUX OHR-7936

ARBITRAR E CONCEDER

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

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

04/10/18

JOELMA SESANA

Secretaria Mun, de Saude

Publicado por:
 Marcos Antonio Silveira da Silva
Código Identificador:3CC580D7

ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO
PORTARIA Nº: 474/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 e 302, da Lei 2.735/PMC/2010, regulamentado pelo Decreto nº 6.811/PMC/2018.

RESOLVE:

Art. 1º Conceder a diária abaixo especificada:

| | | | | |
|-------------------------------|-----------------------|-----------------------------------|----------------|-----------------------|
| Proposto/Beneficiário: | | Cargo/Função/Matrícula | | |
| IVANI CLAUDETE GROMANN | | ENFERMEIRA/CHEFE DE COORD. VIGILÂ | | |
| CPF | Identidade | Banco | Agência | Conta Corrente |
| 466.017.590-15 | 1024635731/SSP/RO | 1 | 1179-7 | 1264-5 |
| DADOS DA VIAGEM | | | | |
| Destino | Data de Início | Data de Retorno | | |
| PORTO VELHO | 09/10/2018 | 10/10/2018 | | |

Finalidade: DESPESA COM DIÁRIAS A DESIGNAR EM FAVOR DA SERVIDORA DE PVH - RO, A FIM DE REALIZAR REUNIÃO COM EQUIPE DO PROGRAMA APLICAÇÃO DOS INCENTIVOS DO PAM PARA O ANO DE 2019. ACIMA, QUE SE DESLOCARÁ ATÉ A CIDADE DE DST/AIDS/HEPATITES VIRAIS, REFTE A VALOR R\$ 720,00, CONF. DISP. DE SALDO ORÇAMENTÁRIO NO RED. 121, SOLIC. DE DESPESA 3088, PROC. 1197/2018.

JUSTIFICATIVA: MEMO 0213/COORD.VIG. SAÚDE/2018.

PERÍODO DO DESLOCAMENTO: 09/10/18 AS 08:30 (PREVISÃO) ATÉ 10/10/18 NO PERÍODO DA TARDE (PREVISÃO)

MEIO DE TRANSPORTE: VEIC. OF. HILUX OHR-7936

ARBITRAR E CONCEDER

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

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

04/10/18

JOELMA SESANA

Secretaria Mun, de Saude

Publicado por:

Marcos Antonio Silveira da Silva

Código Identificador:423F047E

ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO PORTARIA Nº: 475/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 e 302, da Lei 2.735/PMC/2010, regulamentado pelo Decreto nº 6.811/PMC/2018.

RESOLVE:

Art. 1º Conceder a diária abaixo especificada:

| Proposto/Beneficiário: | | Cargo/Função/Matrícula | | |
|-------------------------------|----------------|------------------------------|---------|----------------|
| JOAO CARLOS ZEFERINO DOS REIS | | GUARDA ENDEMIAS/MOTORISTA DE | | |
| CPF | Identidade | Banco | Agência | Conta Corrente |
| 289.557.652-15 | 292421/SSP/RO | | | |
| DADOS DA VIAGEM | | | | |
| Destino | Data de Início | Data de Retorno | | |
| PORTO VELHO | 09/10/2018 | 10/10/2018 | | |

Finalidade: DESPESA COM DIÁRIAS A DESIGNAR EM FAVOR DO SERVIDOR ACIMA, QUE SE DESLOCARÁ ATÉ A CIDADE DE PVH - RO, A FIM DE LEVAR AMOSTRAS PARA ANÁLISE AO LACEN. VALOR R\$720,00, CONF. DISP. DE SALDO ORÇAMENTÁRIO NO RED. 121, SOLIC. DE DESPESA 3089, PROC. 163/2018 VOLUME 002

JUSTIFICATIVA: MEMO 0214/COORD.VIG. SAÚDE/2018.

PERÍODO DO DESLOCAMENTO: 09/10/18 AS 09h00min (PREVISÃO) ATÉ 10/10/18 NO PERÍODO DA TARDE (PREVISÃO)

MEIO DE TRANSPORTE: VEIC. OF. HILUX OHR-7936

ARBITRAR E CONCEDER

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

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

04/10/18

JOELMA SESANA

Secretaria Mun, de Saude

Publicado por:

Marcos Antonio Silveira da Silva

Código Identificador:C9E6CE16

SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE CACOAL PORTARIA SAAE Nº 38/2018

Dispõe sobre o Desligamento do servidor público do SAAE-Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Cacoal JOILSON SANTOS DOS ANJOS, dos quadros da Municipalidade em virtude de concessão do benefício de aposentadoria previdenciária por tempo de contribuição e declara a vacância do respectivo cargo público e dá outras providências.

O Presidente do SAAE - Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Cacoal, no uso das atribuições que lhe são conferidas,

Considerando, a Carta de Concessão de Aposentadoria por Tempo de Contribuição emitida pela Previdência Social - NB nº 185.698.870-5 em nome do mencionado servidor público, protocolada junto ao Setor de Recursos Humanos do SAAE;

Considerando o que dispõe o art. 35, inc. IV da Lei 2.716/PMC/2010 (alterada pela Lei n. 3.621/PMC/2016), determina que ocorrerá a vacância do cargo público em caso de aposentadoria do servidor

RESOLVE:

Art. 1º- DESLIGAR o servidor JOILSON SANTOS DOS ANJOS, matrícula 205, ocupante do cargo efetivo de Operador Estação de Tratamento, com carga horária de 40 horas semanais, em virtude de concessão do benefício de aposentadoria previdenciária por tempo de contribuição, bem como declarar a vacância do cargo acima, nos termos do art. 35, inc. IV da Lei 2.716/PMC/2010 (alterada pela Lei n. 3.621/PMC/2016)

Art. 2º - Entra esta portaria em vigor na data de sua publicação, com efeitos legais desde o dia 01 de setembro de 2018.

Cacoal - RO, 04 de outubro de 2018.

PAULO SERGIO GOMES SITYÁ

Presidente/SAAE

Decreto nº 6.828/PMC/2018

Publicado por:

Daniel Oliveira da Paixão

Código Identificador:8A1BA2DE

ESTADO DE RONDÔNIA PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO NOVO DE RONDÔNIA

DEP DE COMPRAS E CADASTRO DE FORNECEDORES AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 068/2018

O MUNICÍPIO DE CAMPO NOVO DE RONDÔNIA, através de sua Pregoeira, nomeada por força das disposições contidas na Portaria nº 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 **068/2018/CPL/PMCNR**, do tipo **MENOR PREÇO POR ITEM**, tendo por finalidade a qualificação e a seleção de propostas **EXCLUSIVAS DE MICROEMPRESAS OU EMPRESAS DE PEQUENO PORTE OU EQUIPARADAS**, com valor estimado em **R\$ 48.000,00 (quarenta e oito mil reais)**, realizado por meio da internet no site: www.licitanet.com.br com abertura das propostas preços no dia: **10 de setembro de 2018 às 10h00min.** (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) 3239-2240/2357/2291, em horário de expediente das 7h30min às 12h00min.

OBJETO: Contratação de empresa especializada em Serviço de Assessoria na área Contábil, Orçamentário, Financeiro e Gerenciais de Contabilidade Pública, conforme descrito no Anexo 1 do edital.

Processo Administrativo nº 095/2018.
Órgão Interessado: CÂMARA

Campo Novo de Rondônia, 05 de outubro de 2018.

PATRICIA MERNITZKI BORGES
Pregoeira Oficial

Publicado por:
Suzeni Cordeiro de Almeida
Código Identificador:F878CF81

DEP DE COMPRAS E CADASTRO DE FORNECEDORES
TERMO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 161/2018

Processo nº: 1597/2018

Interessado: Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos.
Assunto: Aquisição de peças e contratação de serviços para realização de manutenção corretiva na caminhonete amarok cs 4x4, placa NCC-4283.

Valor Total: R\$. 15.910,00 (quinze mil e novecentos e dez reais).
Prazo de execução: 05 (cinco) dias a contar da requisição da Secretaria.

Prazo de pagamento: Em até 30 (trinta) dias, após execução mediante emissão da Nota Fiscal acompanhada das CNDs de FGTS e INSS, dentro dos prazos de validade.

Orçamento: 26.782.0012.2024.0000 Manutenção e Recuperação Estradas, Pontes e Bueiros Natureza de Despesa - 33.90.30/39. Material de Consumo Outros serviços de Terceiros Pessoa Jurídica Fonte de Recursos 001.025 Ficha 297 (FITHA) Fonte de Recursos Livres 001.002 Ficha 298.

Fornecedor: MAX COMERCIO E DISTRIBUIÇÃO EIRELI-ME
CNPJ: 15.800.267/0001-30.

Fundamento: Art. 24, inciso II, Lei nº 8.666/93.

Campo Novo de Rondônia, 04 de outubro de 2018.

SEBASTIÃO DO NASCIMENTO LOPES
Secretario de Obras e Serviços Públicos

RATIFICO o procedimento nos termos do Parecer Jurídico. Em 04/10/2018.

OSCIMAR APARECIDO FERREIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Suzeni Cordeiro de Almeida
Código Identificador:1B8C02DB

DEP DE COMPRAS E CADASTRO DE FORNECEDORES
TERMO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 159/2018

Processo nº: 1579/2018

Interessado: Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos.
Assunto: Aquisição de uniformes para atender as necessidades dos servidores lotados nessa Secretaria.

Valor Total: R\$. 12.684,00 (doze mil e seiscentos e oitenta e quatro reais).

Prazo de execução: 05 (cinco) dias a contar da requisição da Secretaria.

Prazo de pagamento: Em até 30 (trinta) dias, após execução mediante emissão da Nota Fiscal acompanhada das CNDs de FGTS e INSS, dentro dos prazos de validade.

Orçamento: 26.122.0002.2014.0000 Atividade Administrativa da Secretaria de Obras e Serviços Públicos. Natureza de Despesa - 33.90.30. Material de Consumo Fonte de Recursos Livres 001.002 Ficha 284.

Fornecedor: MARIA SILENE FERREIRA LIRA CNPJ: 12.480.344/0001-24.

Fundamento: Art. 24, inciso II, Lei nº 8.666/93.

Campo Novo de Rondônia, 02 de outubro de 2018.

SEBASTIÃO DO NASCIMENTO LOPES
Secretario de Obras e Serviços Públicos

RATIFICO o procedimento nos termos do Parecer Jurídico. Em 02/10/2018.

OSCIMAR APARECIDO FERREIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Suzeni Cordeiro de Almeida
Código Identificador:9263CF22

DEPTO DE APOIO ADMINISTRATIVO AO PREFEITO
PORTARIA Nº 488-2018, DE 01 DE OUTUBRO DE 2018

NOMEIA O SERVIDOR ANDRÉ LUIZ TRENTO PARA OCUPAR O CARGO DE CHEFE DE OPERAÇÕES DE MÁQUINAS E VEÍCULOS PESADOS 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 o servidor **ANDRÉ LUIZ TRENTO**, inscrito no CPF n. 948.783.072-34 e portador do RG n. 900.154 SESDEC/RO, para ocupar o cargo de Chefe de Operações de Máquinas e Veículos Pesados da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos.

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

EUNICE SOUZA DOS SANTOS
Assessora de Comunicação e Divulgação

Publicado por:
Eunice Souza dos Santos
Código Identificador:629CF72B

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDEIAS DO JAMARI

CÂMARA MUNICIPAL DE CANDEIAS DO JAMARI
PRIMEIRO TERMO ADITIVO CONTRATO 002/CMCJ/2017

PRIMEIRO TERMO ADITIVO DE 04 DE OUTUBRO DE 2018.

“PRIMEIRO TERMO ADITIVO REFERENTE AO CONTRATO Nº 002/2017 DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS QUE ENTRE SI FAZEM A CÂMARA MUNICIPAL DE CANDEIAS DO JAMARI E DO OUTRO LADO A EMPRESA I9 SOLUÇÕES SERVIÇOS DE PUBLICIDADE EIRELI”.

A CÂMARA 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 63.762.850/0001-47, doravante denominada de **CONTRATANTE**, no presente ato representada pelo Presidente da Câmara Municipal de Candeias do Jamari Sr. **EDCARLOS DOS SANTOS**, portador da Cédula de Identidade RG. nº: **578970/SSP/RO** e do CPF nº **749.469.192-87**, e de outro lado a empresa **I9 SOLUÇÕES SERVIÇOS DE PUBLICIDADE EIRELI** inscrita no CNPJ sob nº 27.244.830/0001-10, com sede a Rua 16, nº. 180, bairro Satélite, no município de Candeias do Jamari, Estado de Rondônia, doravante denominada de **CONTRATADA** representada pelo Sr. Antonio Brandão, portador do CPF nº 8689.116.022-72 e RG nº 702473 SSP/RO, residente e domiciliado sito a Rua 16, nº. 180, bairro Satélite, no município de Candeias do Jamari, Estado de Rondônia, doravante denominada de **CONTRATADA**, resolvem celebrar o presente Termo Aditivo referente ao Contrato de Serviços nº 002/2017, nas seguintes condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA – O presente Aditivo tem por objeto o Aditamento da Cláusula 7ª e Cláusula 20ª do Contrato de nº 002/2017.

CLÁUSULA SEGUNDA – O presente Aditivo tem por objeto o Aditamento da Cláusula 20ª do Contrato nº 002/2017, por mais 12 (doze) meses, passando a vigor a partir de sua publicação.

CLÁUSULA TERCEIRA - A despesa com a execução do presente Contrato, decorrente deste Aditivo, correrá por conta da seguinte Dotação Orçamentária:

Órgão: 01.00.00 – Poder Legislativo

Unidade Orçamentária: 001 – Câmara Municipal de Candeias do Jamari

Função/Sub-Função: 01.031 – Ação Legislativa

Programa: 0001 – Procedimentos Legislativos

Projeto/Atividade: 2001 – Manutenção das Atividades da Câmara Legislativa

Classificação Econômica: 3.3.90.39 – serviços de terceiros

Ficha: 12

CLÁUSULA QUARTA – O valor total do presente aditivo é de R\$ 34.633,80 (trinta e quatro mil, seiscentos e trinta e três reais e oitenta centavos)

CLÁUSULA QUINTA - 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 devendo ser publicado para que surta seus efeitos legais.

Candeias do Jamari – RO, **04 de outubro de 2018.**

EDCARLOS DOS SANTOS

Vereador Presidente

I9 Soluções Serviços de Publicidade EIRELI

SR. ANTONIO BRANDÃO

no CNPJ sob nº 27.244.830/0001-10

Contratada

Testemunhas:

CPF: _____/_____/_____-_____

CPF: _____/_____/_____-_____

Publicado por:

Jose Soares da Silva Junior

Código Identificador:4B7C067E

CÂMARA MUNICIPAL DE CANDEIAS DO JAMARI

PRIMEIRO TERMO ADITIVO DO CONTRATO

001/CMCJ/2017

PRIMEIRO TERMO ADITIVO DE 03 DE OUTUBRO DE 2018.

“PRIMEIRO TERMO ADITIVO REFERENTE AO CONTRATO Nº 001/2017 DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS QUE ENTRE SI FAZEM A CÂMARA MUNICIPAL DE CANDEIAS DO JAMARI E DO OUTRO LADO A EMPRESA T.R. DE OLIVEIRA DOS SANTOS ME”.

A CÂMARA 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 63.762.850/0001-47, doravante denominada de **CONTRATANTE**, no presente ato representada pelo Presidente da Câmara Municipal de Candeias do Jamari Sr. **EDCARLOS DOS SANTOS**, portador da Cédula de Identidade RG. nº: **578970/SSP/RO** e do CPF nº **749.469.192-87**, e de outro lado a empresa **T.R. DE OLIVEIRA DOS SANTOS ME** inscrita no CNPJ sob nº **08.303.100/0001-07**, com sede a Avenida Imigrantes, nº.5888, bairro Aponiã, no município de Porto Velho, Estado de Rondônia, doravante denominada de **CONTRATADA** representada pelo Sr. Edson Andrioli dos Santos, portador do CPF nº 530.31.251-15 e RG nº 991123 SSP/RO, residente e domiciliado sito a Avenida Imigrantes, nº.5888, bairro Aponiã, no município de Porto Velho, Estado de Rondônia, doravante denominada de **CONTRATADA**, resolvem celebrar o presente Termo Aditivo referente ao Contrato de Serviços nº 001/2017, nas seguintes condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA – O presente Aditivo tem por objeto o Aditamento da Cláusula 2ª e Cláusula 9ª do Contrato de nº 001/2017.

CLÁUSULA SEGUNDA – O presente Aditivo tem por objeto o Aditamento da Cláusula 2ª do Contrato nº 001/2017, por mais 12 (doze) meses, passando a vigor a partir de sua publicação.

CLÁUSULA TERCEIRA - A despesa com a execução do presente Contrato, decorrente deste Aditivo, correrá por conta da seguinte Dotação Orçamentária:

Órgão: 01.00.00 – Poder Legislativo

Unidade Orçamentária: 001 – Câmara Municipal de Candeias do Jamari

Função/Sub-Função: 01.031 – Ação Legislativa

Programa: 0001 – Procedimentos Legislativos

Projeto/Atividade: 2001 – Manutenção das Atividades da Câmara Legislativa

Classificação Econômica: 3.3.90.39 – serviços de terceiros

Ficha: 12

CLÁUSULA QUARTA – O valor total do presente aditivo é de R\$ 38.064,48 (trinta e oito mil, sessenta e quatro reais e quarenta e oito centavos)

CLÁUSULA QUINTA - 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 devendo ser publicado para que surta seus efeitos legais.

Candeias do Jamari – RO, **03 de outubro de 2018.**

EDCARLOS DOS SANTOS

Vereador Presidente

T.R. De Oliveira Dos Santos ME

EDSON ANDRIOLI DOS SANTOS

CNPJ sob nº 08.303.100/0001-07

Contratada

Testemunhas:

CPF: _____/_____/_____-_____

CPF: _____/_____/_____-_____

Publicado por:

Jose Soares da Silva Junior

Código Identificador:0CADFF17

GABINETE DO PREFEITO-GP

PORTARIA N.º 196/2018 DE 03 DE OUTUBRO DE 2018.

O PREFEITO MUNICIPAL DE CANDEIAS DO JAMARI, no uso de suas atribuições legais, e o que dispõe o art. 70 da Lei Municipal nº 100 de 17/12/1997.

Considerando que esta administração pública municipal, apresenta número insuficiente de servidores que possam de maneira satisfatória

manter a continuidade do serviço público, precisamente na Comissão Permanente de Licitação, desta Prefeitura Municipal;

Considerando ainda, o que dispõe o art. 70 da Lei Municipal nº 100 de 17/12/1997, que institui o Regime Jurídico Único dos Servidores Cíveis deste município: “As férias só poderão ser interrompidas por motivo de superior interesse público”;

RESOLVE:

Art. 1º - INTERROMPER as férias do servidor JHON PABLO GALDINO PASSOS, cadastro nº. 9779, Cargo de Membro da Comissão Permanente de Licitação. Para que o mesmo permaneça desempenhando suas atividades no Setor de Comissão Permanente de Licitação daquela Secretaria, e por haver trabalhos inadiáveis e não termos em nosso quadro de pessoal servidores disponíveis para substituí-la.

Parágrafo Único - das férias de que trata o caput deste artigo referem-se ao período aquisitivo de 2016/2017 e seriam gozadas no período de 01/10/2018 a 30/10/2018.

Art. 2º - As férias não gozadas ficam a ser reprogramadas.

Parágrafo Único – Quando ocorrer o gozo das férias, o servidor receberá apenas a remuneração normal do mês, haja vista, o adicional de 1/3 (um terço) da remuneração das férias previsto no art. 67 da Lei Municipal nº 100/97, já ter sido pago no mês de setembro de 2018.

Art. 3º - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação. Retroagindo seus efeitos administrativos e financeiros ao dia 01 de outubro de 2018.

Art. 4º - Revogam-se as disposições em contrário. .

LUIS LOPES IKENOCHUCHI HERRERA

Prefeito Municipal

Publicado por:

Maiara Mendonça Miranda de Queiroz

Código Identificador:85343C06

GABINETE DO PREFEITO-GP PORTARIA Nº 197, DE 05 DE OUTUBRO DE 2018.

PREFEITO MUNICIPAL DE CANDEIAS DO JAMARI, no uso de suas atribuições legais conferidos pelo art.126, do Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos Cíveis Municipais de Candéias do Jamari-RO, Lei Municipal nº 100 de 17/12/1997.

RESOLVE:

Art. 1º - Prorrogar por mais 60 (sessenta) dias o prazo para conclusão dos trabalhos destinados a apurar, possível prática de acúmulo ilegal de Cargo Público, composta pela Comissão nomeada pela Portaria nº 159/2018 de 03 de agosto de 2018.

Art. 2º - A prorrogação encontra-se amparo legal no Artigo 135, da Lei Municipal nº 100 de 17/12/1997.

Art.3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com seus efeitos administrativos e financeiros retroativos ao dia 03/10/2018.

Art. 4º Revoga-se as disposições em contrário.

LUIS LOPES IKENOCHUCHI HERRERA

Prefeito

Publicado por:

Maiara Mendonça Miranda de Queiroz

Código Identificador:1B3EA45F

GABINETE DO PREFEITO-GP PORTARIA Nº194/ DE01 DE OUTUBRO DE2018.

O PREFEITO MUNICIPAL DE CANDEIAS DO JAMARI, no uso de suas atribuições legais conferido pelo art.126 do Regime

Jurídico Único dos Servidores Públicos Cíveis Municipais de Candéias do Jamari-RO, Lei Municipal nº 100 de 17/12/1997.

RESOLVE:

Art.1º-Designar, NÁDIA DANTAS DE OLIVEIRA LAUDIAUZER servidora efetiva, ocupante do cargo de Diretora de Departamento da Procuradoria Jurídica, cadastro nº 9870,**CLARA MARTINS ALVES** servidora efetiva, ocupante do cargo de Agente de Serviços Diversos, sob o cadastro nº 4376e **CAIO ROBERTO DOS SANTOS SILVA** servidor efetivo, ocupante do cargo Diretor de Departamento de Recursos Humanos, sob o cadastro nº 9064, para, sob a presidência do primeiro, constituírem a Comissão de Processo de Sindicância, bem como os fatos conexos que emergirem no decorrer dos trabalhos.

Art. 2º -A comissão acima, fica destinada apurar os fatos relatados, conforme processo administrativo nº 927-1/2018 – SEMAD, em desfavor da Servidora Pública Municipal J.C.G, lotada na Secretaria Municipal de Educação, desta Prefeitura Municipal.

Art. 3º -A comissão terá prazo para conclusão do processo de até de 30 dias, podendo ser prorrogado por igual período, observando, o que dispõe o Artigo 128, Parágrafo único - da Lei Municipal nº 100 de 17/12/1997.

Art. 4º - Esta Portaria entrará em vigor com seus efeitos administrativo e financeiro a partir do dia 01 de outubro de 2018.

LUIS LOPES IKENOCHUCHI HERRERA

Prefeito

Publicado por:

Maiara Mendonça Miranda de Queiroz

Código Identificador:1F00D9E0

ESTADO DE RONDÔNIA PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHEIRAS

CÂMARA MUNICIPAL DE CASTANHEIRAS CÂMARA MUNICIPAL DE CASTANHEIRAS

DECRETO LEGISLATIVO Nº 003/2018. DE 05 DE OUTUBRO DE 2018.

SÚMULA “SUSPENDE SESSÃO ORDINÁRIA DO DIA 08 DE OUTUBRO DE 2018 EM RAZÃO DA REFORMA DO PLENÁRIO”.

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE CASTANHEIRAS-RO, Senhor Izaias Dias Fernandes, no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por Lei.

RESOLVE:

Art. 1º - Fica decretada a suspensão da sessão ordinária a ser realizada dia 08 de outubro de 2018 as 19:30 horas, em razão da reforma do plenário.

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

Castanheiras/RO, 05 de outubro de 2018.

IZAIAS DIAS FERNANDES

Presidente

Publicado por:

Graciele fim De Souza

Código Identificador:1ECDC7BE

GABINETE ADITIVO INEXIGIBILIDADE 6-2018

Termo de aditivo nº3 Termo do contrato nº.6/2018, objetivando a ESTIMATIVO PARA PAGAMENTOS DE TARIFAS BANCÁRIAS EM FAVOR DO BANCO DO BRASIL.. decorrente de Inexigibilidade nº 6/2018, que entre si celebram PREFEITURA

MUNICIPAL DE CASTANHEIRAS e a BANCO DO BRASIL S/A inscrita no CNPJ sob nº. 00.000.000/3151-84. aditivam o contrato na importância de R\$ 4.000,00 (quatro mil reais) nos termos da Lei de licitações nº 8.666/93.

Fundamentação Legal: Artigo 57, § 1º da Lei de Licitações nº 8.666/93.

Castanheiras 05 de outubro de 2018.

ALCIDES ZACARIAS SOBRINHO

Prefeito Municipal

Publicado por:

Idelfonso Alves Macedo

Código Identificador:B6324455

**ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CEREJEIRAS**

**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
TOMADA DE PREÇOS Nº 020/2018**

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL

AVISO DE LICITAÇÃO

PROCESSO LICITATÓRIO Nº: 2732/2018

A Prefeitura Municipal de Cerejeiras - RO, através da Comissão Permanente de Licitação, nomeada pelo Decreto nº 075/2017, 06 de Fevereiro de 2017, torna público que fará realizar na forma do disposto na Lei 8.666/93 e suas alterações, licitação na modalidade **TOMADA DE PREÇOS** sob o nº 020/2018, Tipo Menor Preço Global, conforme, Processos nº. 2732/2018, **Objetivando a:** Contratação de Empresa Especializada em Serviços de Engenharia para Execução da Obra de Construção de Estacionamento em Canteiro da Avenida Integração Nacional, no Município de Cerejeiras - RO, conforme detalhamento constante no Projeto Básico, Memorial Descritivo/Especificações Técnicas, Planilha Resumo, Planilhas Orçamentárias, Memória de Cálculo dos Quantitativos da Planilha, Composição Custos, Cronograma Físico - Financeiro, Composição Analítica do BDI e Plantas anexas. Com Recursos Próprios do Município de Cerejeiras - RO, com valor estimado em R\$ 62.394,71 (sessenta e dois mil e trezentos e noventa e quatro reais e setenta e um centavos), para atender às necessidades da **Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos - SEMOSP**. Fone: (0XX69) 3342-2343. Informações Complementares: O Edital estará disponibilizado à distância a todos os interessados através do site www.cerejeiras.ro.gov.br e dos e-mails: cplcerejeiras@gmail.com e cpl@cerejeiras.ro.gov.br ou Presencial na Sala de Licitações da Prefeitura Municipal de Cerejeiras - RO, e a pasta completa contendo o Projeto Básico e demais anexos, será disponibilizada a todos os interessados na sala da CPL, sem ônus aos licitantes, outras informações através dos e-mails: cplcerejeiras@gmail.com e cpl@cerejeiras.ro.gov.br, ou na Sala de Licitações da Prefeitura Municipal de Cerejeiras - RO, situada na Av. das Nações, 1919, Centro - CEP. 76.997-000 Cerejeiras - RO, de Segunda à Sexta-Feira das 07:00 às 13:00 horas, exceto feriados, em horário de expediente.

a) Entrega dos envelopes será até às 09:00 (nove) horas do dia 23/10/2018 na sala da CPL da Prefeitura Municipal de Cerejeiras, situada na Avenida das Nações, 1919 - Centro.

b) A primeira reunião para a abertura do envelope "DOCUMENTAÇÃO e PROPOSTA" será às 09:15 (nove e quinze) horas do dia 23/10/2018 na sala da CPL da Prefeitura Municipal de Cerejeiras, situada na Avenida das Nações, 1919 - Centro.

c) Em havendo necessidade de suspensão da seção será definida nova data para o prosseguimento do certame que deverá ocorrer no endereço retromencionado e no horário estabelecido em ata.

Cerejeiras - RO; 05 de Outubro de 2018.

LEIDEMAR COELHO RIBEIRO

Presidente da CPL

Decreto Nº 075/2017

Publicado por:

Eliandro Victor Zancanaro

Código Identificador:BA43D56D

**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
TOMADA DE PREÇOS Nº 021/2018**

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL

AVISO DE LICITAÇÃO

PROCESSO LICITATÓRIO Nº: 2745/2018

A Prefeitura Municipal de Cerejeiras - RO, através da Comissão Permanente de Licitação, nomeada pelo Decreto nº 075/2017, 06 de Fevereiro de 2017, torna público que fará realizar na forma do disposto na Lei 8.666/93 e suas alterações, licitação na modalidade **TOMADA DE PREÇOS** sob o nº 021/2018, Tipo Menor Preço Global, conforme, Processos nº. 2745/2018, **Objetivando a:** Contratação de Empresa Especializada em Serviços de Engenharia para Execução da Obra de Construção de Ponto de Motorista, no Município de Cerejeiras - RO, conforme detalhamento constante no Projeto Básico, Memorial Descritivo/Especificações Técnicas, Planilha Resumo, Planilhas Orçamentárias, Memória de Cálculo dos Quantitativos da Planilha, Composição Custos, Cronograma Físico - Financeiro, Composição Analítica do BDI e Plantas anexas. Com Recursos Próprios do Município de Cerejeiras - RO, com valor estimado em R\$ 87.887,86 (oitenta e sete mil e oitocentos e oitenta e sete reais e oitenta e seis centavos), para atender às necessidades da **Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos - SEMOSP**. Fone: (0XX69) 3342-2343. Informações Complementares: O Edital estará disponibilizado à distância a todos os interessados através do site www.cerejeiras.ro.gov.br e dos e-mails: cplcerejeiras@gmail.com e cpl@cerejeiras.ro.gov.br ou Presencial na Sala de Licitações da Prefeitura Municipal de Cerejeiras - RO, e a pasta completa contendo o Projeto Básico e demais anexos, será disponibilizada a todos os interessados na sala da CPL, sem ônus aos licitantes, outras informações através dos e-mails: cplcerejeiras@gmail.com e cpl@cerejeiras.ro.gov.br, ou na Sala de Licitações da Prefeitura Municipal de Cerejeiras - RO, situada na Av. das Nações, 1919, Centro - CEP. 76.997-000 Cerejeiras - RO, de Segunda à Sexta-Feira das 07:00 às 13:00 horas, exceto feriados, em horário de expediente.

a) Entrega dos envelopes será até às 11:00 (nove) horas do dia 23/10/2018 na sala da CPL da Prefeitura Municipal de Cerejeiras, situada na Avenida das Nações, 1919 - Centro.

b) A primeira reunião para a abertura do envelope "DOCUMENTAÇÃO e PROPOSTA" será às 11:15 (nove e quinze) horas do dia 23/10/2018 na sala da CPL da Prefeitura Municipal de Cerejeiras, situada na Avenida das Nações, 1919 - Centro.

c) Em havendo necessidade de suspensão da seção será definida nova data para o prosseguimento do certame que deverá ocorrer no endereço retromencionado e no horário estabelecido em ata.

Cerejeiras - RO; 05 de Outubro de 2018.

LEIDEMAR COELHO RIBEIRO

Presidente da CPL

Decreto Nº 075/2017

Publicado por:

Eliandro Victor Zancanaro

Código Identificador:140D1CDA

**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 056/2018.**

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 nº 250/07 de 22/05/2007 e, subsidiariamente a Lei Federal 8.666/1993, de 21 de junho de 1993, com as alterações posteriores e Artigos 42, 43, 44 e 45 da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006, Lei Complementar 147, de 07 de Agosto de 2014 e demais legislações vigentes pertinentes ao objeto. **O presente Pregão Eletrônico tem por objeto a aquisição de materiais de consumo para Decoração Natalina do Ano de 2018, com Recursos Próprios. Valor estimado em R\$ 22.236,39 (vinte e dois mil duzentos e trinta e seis reais e trinta e nove centavos). Processo Administrativo nº. 2771/2018/PROGER.** Abertura de propostas e início da sessão pública: dia 22/10/2018, com início às 10:00 horas, horário de Brasília – DF, local www.licitanet.com.br e www.cerejeiras.ro.gov.br “acesso identificado no link - licitações”. Informações Complementares: O Edital estará à disposição dos interessados nos sites retromencionados e na sala da CPL situada na AV: das Nações nº1919 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, 05 de Outubro de 2018.

ELIANDRO VICTOR ZANCANARO
Pregoeiro Oficial do Município
Dec. Nº. 023/2017.

Publicado por:
Eliandro Victor Zancanaro
Código Identificador:75364670

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CHUPINGUAIA

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES DE
MATERIAIS E OBRAS - CPLMO
AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 191/2018
SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇO EXCLUSIVO MEI, ME
E EPP

A Prefeitura de Chupinguaia – RO, através do Pregoeiro, devidamente autorizado pelo Decreto Municipal de nº 952/2018, torna público que realizará Licitação na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICO, do tipo Menor Preço Por Item. Nos termos da Lei Federal nº 10.520/02 e Decretos regulamentares, que tem como objeto Futura e eventual Aquisição Tubos e Conexões, Materiais de Consumo, através do Sistema de Registro de Preços, conforme especificações, quantidades estimadas e exigências estabelecidas neste Termo de Referência, para atender às necessidades do Sistema de abastecimento de Água e Esgoto – SAAE, pelo prazo de 12 (doze) meses, atendendo a solicitação da Secretaria Municipal de Administração – SEMAD Processo Administrativo nº 1273/2018. Valor total de R\$: 125.844,60 (cento e vinte e cinco mil, oitocentos e quarenta e quatro reais e sessenta centavos). Data para recebimento de proposta: às 08:00 horas do dia 03 de outubro de 2018; data para término de recebimento de proposta: às 08:30 horas do dia 19 de outubro de 2018; data da abertura de propostas: às 08:30 horas do dia 19 de outubro de 2018.; data de início da sessão pública: às 09:00 horas do dia 19 de outubro de 2018.; horário de Brasília – DF, local www.bnc.org.br e <http://chupinguaia.ro.gov.br/> “acesso identificado no link - licitações”. Informações Complementares: O Edital encontrar-se-á a disposição dos interessados no site supracitado, maiores informações através do telefone (69) 3346-1460.

Publique-se!

CHUPINGUAIA, 02 de outubro de 2018

MAGNO BARBOSA DA SILVA FERREIRA
Pregoeiro

Publicado por:
Moises Cazuzza de Andrade
Código Identificador:67312AF8

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES DE
MATERIAIS E OBRAS - CPLMO
AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 194/2018
EXCLUSIVO MEI, ME E EPP

A Prefeitura de Chupinguaia – RO, através do Pregoeiro, devidamente autorizado pelo Decreto Municipal de nº 952/2018, torna público que realizará Licitação na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICO, do tipo Menor Preço Por Item. Nos termos da Lei Federal nº 10.520/02 e Decretos regulamentares, que tem como objeto a aquisição de lubrificantes, fluido e arla, e assim atender as necessidades da Prefeitura de Chupinguaia, junto à Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos – SEMOSP. Processo Administrativo nº 1203/2018. Valor total de R\$: 87.069,15 (oitenta e sete mil e sessenta e nove reais e quinze centavos). Data para recebimento de proposta: às 09:00 horas do dia 04 de outubro de 2018; data para término de recebimento de proposta: às 11:00 horas do dia 22 de outubro de 2018; data da abertura de propostas: às 11:30 horas do dia 22 de outubro de 2018.; data de início da sessão pública: às 12:00 horas do dia 22 de outubro de 2018.; horário de Brasília – DF, local www.bnc.org.br e <http://chupinguaia.ro.gov.br/> “acesso identificado no link - licitações”. Informações Complementares: O Edital encontrar-se-á a disposição dos interessados no site supracitado, maiores informações através do telefone (69) 3346-1460.

Publique-se!

CHUPINGUAIA, 03 de outubro de 2018

SINDOVAL GONÇALVES
Pregoeiro

Publicado por:
Moises Cazuzza de Andrade
Código Identificador:5FBA38B8

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 1.378, DE 01 DE OUTUBRO DE 2018

EMETA: Exonera a servidora Angélica Rodrigues dos Santos do cargo que ocupa e dá outras providências.

SHEILA FLAVIA ANSELMO MOSSO, PREFEITA MUNICIPAL DE CHUPINGUAIA, Estado de Rondônia, no exercício regular de seu cargo e usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei,

DECRETA:

Art. 1º É exonera, a partir de 01 de Outubro de 2018, do cargo de Diretor de Artes - CC8 - SEMAS, a servidora Angélica Rodrigues dos Santos.

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

Gabinete da Prefeita, Paço Municipal.

Chupinguaia (RO), 01 de Outubro de 2018.

SHEILA FLAVIA ANSELMO MOSSO
Prefeita Municipal

DAYANE CEROZINI MARIM
Secretaria de Assistência Social

Publicado por:
Joice Morais Borges de Lima
Código Identificador:435A4737

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 1.379, DE 01 DE OUTUBRO DE 2018

EMENTA: Exonera a servidora Marisa Moreira do cargo em comissão que ocupa e dá outras providências.

SHEILA FLAVIA ANSELMO MOSSO, PREFEITA MUNICIPAL DE CHUPINGUAIA, Estado de Rondônia, no exercício regular de seu cargo e usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei,

DECRETA:

Art. 1º É exonera, a partir de 01 de Outubro de 2018, do cargo de Assessor Executivo B – CC2 - GABINETE, a servidora Marisa Moreira.

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

Gabinete da Prefeita, Paço Municipal.

Chupinguaia (RO), 01 de Outubro de 2018.

SHEILA FLAVIA ANSELMO MOSSO
Prefeita Municipal

JOYCE MORAES BORGES DE LIMA
Chefe de Gabinete

Publicado por:
Joice Moraes Borges de Lima
Código Identificador:50DA4F84

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 1.380, DE 01 DE OUTUBRO DE 2018

EMENTA: Exonera a servidora Simone da Costa Oliveira do cargo em comissão que ocupa e dá outras providências.

SHEILA FLAVIA ANSELMO MOSSO, PREFEITA MUNICIPAL DE CHUPINGUAIA, Estado de Rondônia, no exercício regular de seu cargo e usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei,

DECRETA:

Art. 1º É exonera, a partir de 01 de Outubro de 2018, do cargo de Assessor Especial II- CC9 - SEMFAZ, a servidora Simone da Costa Oliveira.

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

Gabinete do Prefeita, Paço Municipal.

Chupinguaia (RO), 01 de Outubro de 2018.

SHEILA FLAVIA ANSELMO MOSSO
Prefeita Municipal

ROSANGELA EVANGELISTA DA SILVA MALAQUIAS
Secretaria Municipal de Fazenda

Publicado por:
Joice Moraes Borges de Lima
Código Identificador:8DD854FA

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 1.381, DE 01 DE OUTUBRO DE 2018

EMENTA: Exonera a servidora Vera Lucia Vieira Barros do cargo em comissão que ocupa e dá outras providências.

SHEILA FLAVIA ANSELMO MOSSO, PREFEITA MUNICIPAL DE CHUPINGUAIA, Estado de Rondônia, no exercício regular de seu cargo e usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei,

DECRETA:

Art. 1º É exonera, a partir de 01 de Outubro de 2018, do cargo de Assessor Especial II- CC9 - SEMFAZ, a servidora Vera Lucia Vieira Barros.

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

Gabinete do Prefeita, Paço Municipal.

Chupinguaia (RO), 01 de Outubro de 2018.

SHEILA FLAVIA ANSELMO MOSSO
Prefeita Municipal

ROSANGELA EVANGELISTA DA SILVA MALAQUIAS
Secretaria Municipal de Fazenda

Publicado por:
Joice Moraes Borges de Lima
Código Identificador:C0B49FF2

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 1.382, DE 01 DE OUTUBRO DE 2018

EMENTA: Exonera o servidor Sebastião Gomes do cargo em comissão que ocupa e dá outras providências.

SHEILA FLAVIA ANSELMO MOSSO, PREFEITA MUNICIPAL DE CHUPINGUAIA, Estado de Rondônia, no exercício regular de seu cargo e usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei,

DECRETA:

Art. 1º É exonera, a partir de 01 de outubro de 2018, do cargo de Chefe de Seção - CC11 - SEMOSP, o servidor Sebastião Gomes.

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

Gabinete da Prefeita, Paço Municipal.

Chupinguaia (RO), 01 de Outubro de 2018.

SHEILA FLAVIA ANSELMO MOSSO
Prefeita Municipal

MAXDELLY LUIZ FAGGION
Secretario Municipal de Obras

Publicado por:
Joice Moraes Borges de Lima
Código Identificador:7FD9C5F9

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 1.383, DE 01 DE OUTUBRO DE 2018

EMENTA: Exonera o servidor Jairo Alves da Silva do cargo em comissão que ocupa e dá outras providências.

SHEILA FLAVIA ANSELMO MOSSO, PREFEITA MUNICIPAL DE CHUPINGUAIA, Estado de Rondônia, no exercício regular de seu cargo e usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei,

DECRETA:

Art. 1º É exonera, a partir de 01 de outubro de 2018, do cargo de Chefe de Seção - CC11 - SEMOSP, o servidor Jairo Alves da Silva.

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

Gabinete da Prefeita, Paço Municipal.

Chupinguaia (RO), 01 de Outubro de 2018.

SHEILA FLAVIA ANSELMO MOSSO
Prefeita Municipal

MAXDELLY LUIZ FAGGION
Secretario Municipal de Obras

Publicado por:
Joice Morais Borges de Lima
Código Identificador:A228D7A6

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 1.384, DE 01 DE OUTUBRO DE 2018.

EMENTA: Exonera a servidora Clarice Lacerda de Souza cargo em comissão que ocupa e dá outras providências.

SHEILA FLAVIA ANSELMO MOSSO, PREFEITA MUNICIPAL DE CHUPINGUAIA, Estado de Rondônia, no exercício regular de seu cargo e usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei,

DECRETA:

Art. 1º É exonerado, a partir de 01 de Outubro de 2018, do cargo de **Assessor Especial I - CC7 - SEMPLAN**, a servidora **Clarice Lacerda de Souza**.

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

Gabinete da Prefeita, Paço Municipal.
Chupinguaia (RO), 01 de Outubro de 2018.

SHEILA FLAVIA ANSELMO MOSSO
Prefeita Municipal

MAGNO JESUS DOS SANTOS
Secretário Municipal de Planejamento

Publicado por:
Joice Morais Borges de Lima
Código Identificador:D35E23B3

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 1.385, DE 01 DE OUTUBRO DE 2018

EMENTA: Exonera o servidor Reginaldo Arcanjo Salmento do cargo em comissão que ocupa e dá outras providências.

SHEILA FLAVIA ANSELMO MOSSO, PREFEITA MUNICIPAL DE CHUPINGUAIA, Estado de Rondônia, no exercício regular de seu cargo e usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei,

DECRETA:

Art. 1º É exonerado, a partir de 01 de outubro de 2018, do cargo de **Chefe de Maquinas e Veículos - CC14 - SEMOSP**, o servidor **Reginaldo Arcanjo Salmento**.

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

Gabinete da Prefeita, Paço Municipal.
Chupinguaia (RO), 01 de Outubro de 2018.

SHEILA FLAVIA ANSELMO MOSSO
Prefeita Municipal

MAXDELLY LUIZ FAGGION
Secretario Municipal de Obras

Publicado por:
Joice Morais Borges de Lima
Código Identificador:7598F4BC

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 1.385, DE 01 DE OUTUBRO DE 2018

EMENTA: Exonera o servidor Reginaldo Arcanjo Salmento do cargo em comissão que ocupa e dá outras providências.

SHEILA FLAVIA ANSELMO MOSSO, PREFEITA MUNICIPAL DE CHUPINGUAIA, Estado de Rondônia, no exercício regular de seu cargo e usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei,

DECRETA:

Art. 1º É exonerado, a partir de 01 de outubro de 2018, do cargo de **Chefe de Maquinas e Veículos - CC14 - SEMOSP**, o servidor **Reginaldo Arcanjo Salmento**.

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

Gabinete da Prefeita, Paço Municipal.
Chupinguaia (RO), 01 de Outubro de 2018.

SHEILA FLAVIA ANSELMO MOSSO
Prefeita Municipal

MAXDELLY LUIZ FAGGION
Secretario Municipal de Obras

Publicado por:
Joice Morais Borges de Lima
Código Identificador:5283A442

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 1.386, DE 01 DE OUTUBRO DE 2018

EMENTA: Revoga Decreto Nº 1.373 de 19 de Setembro de 2018, e dá outras providências.

Sheila Flavia Anselmo Mosso, PREFEITA MUNICIPAL DE CHUPINGUAIA, Estado de Rondônia, no exercício regular de seu cargo e usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei,

DECRETA:

Art. 1º Revoga Decreto de Nº 1.373 de 19 de Setembro de 2018, que Concede a Gratificação ao servidor **Silvano Paulo Cucchi**, no cargo de **Gerente de Transporte Escolar**, lotado na Secretaria Municipal de Educação - **SEMED**, em conformidade com a Lei nº 1.973 de 27 de Junho de 2017, a partir do mês de outubro de 2018.

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

Gabinete da Prefeita, Paço Municipal.
Chupinguaia (RO), 01 de Outubro de 2018.

SHEILA FLAVIA ANSELMO MOSSO
Prefeita Municipal

PEDRO MIGUEL DE ANDRADE
Secretaria Municipal de Educação

Publicado por:
Joice Morais Borges de Lima
Código Identificador:B0EB6F94

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 1.387, DE 01 DE OUTUBRO DE 2018

EMENTA: Nomeia a servidora Iracema Souza Maciel Castro no cargo em comissão que ocupa e dá outras providências.

SHEILA FLAVIA ANSELMO MOSSO, PREFEITA MUNICIPAL DE CHUPINGUAIA, Estado de Rondônia, no exercício regular de seu cargo e usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei,

DECRETA:

Art. 1º É nomeada, a partir de 01 de Outubro de 2018, **Iracema Souza Maciel Castro** no cargo de **Diretor de Artes - CC8 - SEMAS**, em conformidade com a Lei nº 456, de 07 de novembro de 2005.

Art. 2º A servidora nomeada por este Decreto tem o prazo de 60 (sessenta) dias, contados desta data, para apresentar perante a Câmara Municipal de Chupinguaia, a certidão Negativa de Débitos do Tribunal de Contas, sob pena de nulidade da nomeação, nos termos do art. 256 da Constituição do Estado de Rondônia.

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

Gabinete da Prefeita, Paço Municipal.
Chupinguaia (RO), 01 de Outubro de 2018.

SHEILA FLAVIA ANSELMO MOSSO

Prefeita Municipal

DAYANE CEROZINI MARIM

Secretaria Municipal de Assistência Social

Publicado por:

Joice Morais Borges de Lima

Código Identificador:D929C1A4**GABINETE DO PREFEITO****DECRETO Nº 1.388, DE 01 DE OUTUBRO DE 2018**

EMENTA: Nomeia o servidor Jilson de Brito cargo em comissão que ocupa e dá outras providências.

SHEILA FLAVIA ANSELMO MOSSO, PREFEITA MUNICIPAL DE CHUPINGUAIA, Estado de Rondônia, no exercício regular de seu cargo e usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei,

DECRETA:

Art. 1º É nomeado, a partir de 01 de Outubro de 2018, **Jilson de Brito** no cargo de **Extencionista - CC4 - SEMAGRI**, em conformidade com a Lei nº 456, de 07 de novembro de 2005.

Art. 2º O servidor nomeado por este Decreto tem o prazo de 60 (sessenta) dias, contados desta data, para apresentar perante a Câmara Municipal de Chupinguaia, a certidão Negativa de Débitos do Tribunal de Contas, sob pena de nulidade da nomeação, nos termos do art. 256 da Constituição do Estado de Rondônia.

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

Gabinete da Prefeita, Paço Municipal.

Chupinguaia (RO), 01 de Outubro de 2018.

SHEILA FLAVIA ANSELMO MOSSO

Prefeita Municipal

MAXDELLY LUIZ FAGGION

Secretario Municipal de Agricultura

Publicado por:

Joice Morais Borges de Lima

Código Identificador:B180F9B6**GABINETE DO PREFEITO****DECRETO Nº 1.389, DE 01 DE OUTUBRO DE 2018.**

EMENTA: Nomeia a servidora Maria Elizângela Vasconcelos do Nascimento no cargo em comissão que ocupa e dá outras providências.

Sheila Flavia Anselmo Mosso, PREFEITA MUNICIPAL DE CHUPINGUAIA, Estado de Rondônia, no exercício regular de seu cargo e usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei,

DECRETA:

Art. 1º É nomeada, a partir de 01 de Outubro de 2018, **Maria Elizângela Vasconcelos do Nascimento** no cargo de **Chefe de Tesouraria - CC14 - SEMFAZ** em conformidade com a Lei nº 456, de 07 de novembro de 2005.

Art. 2º A servidora nomeada por este Decreto tem o prazo de 60 (sessenta) dias, contados desta data, para apresentar perante a Câmara Municipal de Chupinguaia, a certidão Negativa de Débitos do Tribunal de Contas, sob pena de nulidade da nomeação, nos termos do art. 256 da Constituição do Estado de Rondônia.

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

Gabinete da Prefeita, Paço Municipal.

Chupinguaia (RO), 01 de Outubro de 2018.

SHEILA FLAVIA ANSELMO MOSSO

Prefeita Municipal

ROSANGELA EVANGELISTA DA SILVA MALAQUIAS

Secretaria Municipal de Fazenda

Publicado por:

Joice Morais Borges de Lima

Código Identificador:ABDAC84D**GABINETE DO PREFEITO****DECRETO Nº 1.390, DE 01 DE OUTUBRO DE 2018**

EMENTA: Nomeia a servidora Simone da Costa Oliveira no cargo em comissão que ocupa e dá outras providências.

Sheila Flavia Anselmo Mosso, PREFEITA MUNICIPAL DE CHUPINGUAIA, Estado de Rondônia, no exercício regular de seu cargo e usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei,

DECRETA:

Art. 1º É nomeada, a partir de 01 de Outubro de 2018, **Simone da Costa Oliveira** no cargo de **Chefe de Tributação - CC14 - SEMFAZ** em conformidade com a Lei nº 456, de 07 de novembro de 2005.

Art. 2º A servidora nomeada por este Decreto tem o prazo de 60 (sessenta) dias, contados desta data, para apresentar perante a Câmara Municipal de Chupinguaia, a certidão Negativa de Débitos do Tribunal de Contas, sob pena de nulidade da nomeação, nos termos do art. 256 da Constituição do Estado de Rondônia.

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

Gabinete da Prefeita, Paço Municipal.

Chupinguaia (RO), 01 de Outubro de 2018.

SHEILA FLAVIA ANSELMO MOSSO

Prefeita Municipal

ROSANGELA EVANGELISTA DA SILVA MALAQUIAS

Secretaria Municipal de Fazenda

Publicado por:

Joice Morais Borges de Lima

Código Identificador:0DAAA5A6**GABINETE DO PREFEITO****DECRETO Nº 1.391, DE 01 DE OUTUBRO DE 2018**

EMENTA: Nomeia a servidora Clarice Lacerda de Souza cargo em comissão que ocupa e dá outras providências.

SHEILA FLAVIA ANSELMO MOSSO, PREFEITA MUNICIPAL DE CHUPINGUAIA, Estado de Rondônia, no exercício regular de seu cargo e usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei,

DECRETA:

Art. 1º É nomeada, a partir de 01 de Outubro de 2018, **Clarice Lacerda de Souza** no cargo de **Chefe de Convênio - CC14 - SEMPLAN**, em conformidade com a Lei nº 456, de 07 de novembro de 2005.

Art. 2º A servidora nomeada por este Decreto tem o prazo de 60 (sessenta) dias, contados desta data, para apresentar perante a Câmara Municipal de Chupinguaia, a certidão Negativa de Débitos do Tribunal de Contas, sob pena de nulidade da nomeação, nos termos do art. 256 da Constituição do Estado de Rondônia.

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

Gabinete da Prefeita, Paço Municipal.

Chupinguaia (RO), 01 de Outubro de 2018.

SHEILA FLAVIA ANSELMO MOSSO

Prefeita Municipal

MAGNO JESUS DOS SANTOS

Secretario Municipal de Planejamento

Publicado por:

Joice Morais Borges de Lima

Código Identificador:95365141

**GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 1.392, DE 01 DE OUTUBRO DE 2018**

EMENTA: Nomeia a servidora Marisa Moreira cargo em comissão que ocupa e dá outras providências.

SHEILA FLAVIA ANSELMO MOSSO, PREFEITA MUNICIPAL DE CHUPINGUAIA, Estado de Rondônia, no exercício regular de seu cargo e usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei,

DECRETA:

Art. 1º É nomeada, a partir de 01 de Outubro de 2018, Marisa Moreira no cargo de Chefe de Convênio - CC14 - SEMPLAN, em conformidade com a Lei nº 456, de 07 de novembro de 2005.

Art. 2º A servidora nomeada por este Decreto tem o prazo de 60 (sessenta) dias, contados desta data, para apresentar perante a Câmara Municipal de Chupinguaia, a certidão Negativa de Débitos do Tribunal de Contas, sob pena de nulidade da nomeação, nos termos do art. 256 da Constituição do Estado de Rondônia.

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

Gabinete da Prefeita, Paço Municipal.

Chupinguaia (RO), 01 de Outubro de 2018.

SHEILA FLAVIA ANSELMO MOSSO

Prefeita Municipal

MAGNO JESUS DOS SANTOS

Secretario Municipal de Planejamento

Publicado por:

Joice Morais Borges de Lima

Código Identificador:EA5A3BD2

**GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 1.393, DE 01 DE OUTUBRO DE 2018**

EMENTA: Nomeia o servidor Sebastião Gomes cargo em comissão que ocupa e dá outras providências.

SHEILA FLAVIA ANSELMO MOSSO, PREFEITA MUNICIPAL DE CHUPINGUAIA, Estado de Rondônia, no exercício regular de seu cargo e usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei,

DECRETA:

Art. 1º É nomeado, a partir de 01 de Outubro de 2018, **Sebastião Gomes** no cargo de **Chefe de Obras e Posturas - CC14 - SEMPLAN**, em conformidade com a Lei nº 456, de 07 de novembro de 2005.

Art. 2º O servidor nomeado por este Decreto tem o prazo de 60 (sessenta) dias, contados desta data, para apresentar perante a Câmara Municipal de Chupinguaia, a certidão Negativa de Débitos do Tribunal de Contas, sob pena de nulidade da nomeação, nos termos do art. 256 da Constituição do Estado de Rondônia.

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

Gabinete da Prefeita, Paço Municipal.

Chupinguaia (RO), 01 de Outubro de 2018.

SHEILA FLAVIA ANSELMO MOSSO

Prefeita Municipal

MAGNO JESUS DOS SANTOS

Secretario Municipal de Planejamento

Publicado por:

Joice Morais Borges de Lima

Código Identificador:EB0FCCB4

**GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 1.394, DE 01 DE OUTUBRO DE 2018**

EMENTA: Nomeia a servidora Vera Lucia Vieira Barros cargo em comissão que ocupa e dá outras providências.

SHEILA FLAVIA ANSELMO MOSSO, PREFEITA MUNICIPAL DE CHUPINGUAIA, Estado de Rondônia, no exercício regular de seu cargo e usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei,

DECRETA:

Art. 1º É nomeada, a partir de 01 de Outubro de 2018, Vera Lucia Vieira Barros no cargo de Chefe de Orçamento - CC14 - SEMPLAN, em conformidade com a Lei nº 456, de 07 de novembro de 2005.

Art. 2º A servidora nomeada por este Decreto tem o prazo de 60 (sessenta) dias, contados desta data, para apresentar perante a Câmara Municipal de Chupinguaia, a certidão Negativa de Débitos do Tribunal de Contas, sob pena de nulidade da nomeação, nos termos do art. 256 da Constituição do Estado de Rondônia.

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

Gabinete da Prefeita, Paço Municipal.

Chupinguaia (RO), 01 de Outubro de 2018.

SHEILA FLAVIA ANSELMO MOSSO

Prefeita Municipal

MAGNO JESUS DOS SANTOS

Secretario Municipal de Planejamento

Publicado por:

Joice Morais Borges de Lima

Código Identificador:F708E18F

**GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 1.395, DE 01 DE OUTUBRO DE 2018**

EMENTA: Nomeia o servidor Nelson Pereira Alves cargo em comissão que ocupa e dá outras providências.

SHEILA FLAVIA ANSELMO MOSSO, PREFEITA MUNICIPAL DE CHUPINGUAIA, Estado de Rondônia, no exercício regular de seu cargo e usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei,

DECRETA:

Art. 1º É nomeado, a partir de 01 de Outubro de 2018, Nelson Pereira Alves no cargo de Chefe de Patrimônio - CC14 - SEMAD, em conformidade com a Lei nº 456, de 07 de novembro de 2005.

Art. 2º O servidor nomeado por este Decreto tem o prazo de 60 (sessenta) dias, contados desta data, para apresentar perante a Câmara Municipal de Chupinguaia, a certidão Negativa de Débitos do Tribunal de Contas, sob pena de nulidade da nomeação, nos termos do art. 256 da Constituição do Estado de Rondônia.

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

Gabinete da Prefeita, Paço Municipal.

Chupinguaia (RO), 01 de Outubro de 2018.

SHEILA FLAVIA ANSELMO MOSSO

Prefeita Municipal

JAMIL DE SOUZA MOSSO

Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Joice Morais Borges de Lima
Código Identificador:CB4645C6

**GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 1.396, DE 01 DE OUTUBRO DE 2018**

EMENTA: Nomeia o servidor Silvano Paulo Cucchi no cargo em comissão que ocupa e dá outras providências.

Sheila Flavia Anselmo Mosso, PREFEITA MUNICIPAL DE CHUPINGUAIA, Estado de Rondônia, no exercício regular de seu cargo e usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei,

DECRETA:

Art. 1º É nomeado, a partir de 01 de outubro de 2018, Silvano Paulo Cucchi no cargo de Chefe de Transporte Escolar - CC14 - SEMED em conformidade com a Lei nº 456, de 07 de novembro de 2005.

Art. 2º O servidor nomeado por este Decreto tem o prazo de 60 (sessenta) dias, contados desta data, para apresentar perante a Câmara Municipal de Chupinguaia, a certidão Negativa de Débitos do Tribunal de Contas, sob pena de nulidade da nomeação, nos termos do art. 256 da Constituição do Estado de Rondônia.

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

Gabinete da Prefeita, Paço Municipal.

Chupinguaia (RO), 01 de Outubro de 2018.

SHEILA FLAVIA ANSELMO MOSSO

Prefeita Municipal

PEDRO MIGUEL DE ANDRADE

Secretaria Municipal de Educação

Publicado por:
Joice Morais Borges de Lima
Código Identificador:0E465D80

**GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 1.397, DE 01 DE OUTUBRO DE 2018.**

EMENTA: Nomeia o servidor Reginaldo Arcanjo Salmento no cargo em comissão que ocupa e dá outras providências.

Sheila Flavia Anselmo Mosso, PREFEITA MUNICIPAL DE CHUPINGUAIA, Estado de Rondônia, no exercício regular de seu cargo e usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei,

DECRETA:

Art. 1º É nomeado a partir de 01 de Outubro de 2018, **Reginaldo Arcanjo Salmento** no cargo de **Assessor Executivo B - CC2 - GABINETE** em conformidade com a Lei nº 456, de 07 de novembro de 2005.

Art. 2º O servidor nomeado por este Decreto tem o prazo de 60 (sessenta) dias, contados desta data, para apresentar perante a Câmara Municipal de Chupinguaia, a certidão Negativa de Débitos do

Tribunal de Contas, sob pena de nulidade da nomeação, nos termos do art. 256 da Constituição do Estado de Rondônia.

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

Gabinete da Prefeita, Paço Municipal.

Chupinguaia (RO), 01 de Outubro de 2018.

SHEILA FLAVIA ANSELMO MOSSO

Prefeita Municipal

JOYCE MORAIS BORGES DE LIMA

Chefe de Gabinete

Publicado por:
Joice Morais Borges de Lima
Código Identificador:D3150B88

**GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 1.398, DE 01 DE OUTUBRO DE 2018.**

EMENTA: Nomeia o servidor Jairo Alves da Silva cargo em comissão que ocupa e dá outras providências.

SHEILA FLAVIA ANSELMO MOSSO, PREFEITA MUNICIPAL DE CHUPINGUAIA, Estado de Rondônia, no exercício regular de seu cargo e usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei,

DECRETA:

Art. 1º É nomeado, a partir de 01 de Outubro de 2018, Jairo Alves da Silva no cargo de Chefe de Máquinas e Veículos CC14 - SEMOSP, em conformidade com a Lei nº 456, de 07 de novembro de 2005.

Art. 2º O servidor nomeado por este Decreto tem o prazo de 60 (sessenta) dias, contados desta data, para apresentar perante a Câmara Municipal de Chupinguaia, a certidão Negativa de Débitos do Tribunal de Contas, sob pena de nulidade da nomeação, nos termos do art. 256 da Constituição do Estado de Rondônia.

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

Gabinete da Prefeita, Paço Municipal.

Chupinguaia (RO), 01 de Outubro de 2018.

SHEILA FLAVIA ANSELMO MOSSO

Prefeita Municipal

MAXDELLY LUIZ FAGGION

Secretário de Obras e Serviços Públicos

Publicado por:
Joice Morais Borges de Lima
Código Identificador:117F4FE8

**GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 1.399, DE 01 DE OUTUBRO DE 2018.**

EMENTA: Revoga Decreto Nº 1374 de 19 de Setembro de 2018, e dá outras providências.

Sheila Flavia Anselmo Mosso, PREFEITA MUNICIPAL DE CHUPINGUAIA, Estado de Rondônia, no exercício regular de seu cargo e usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei,

DECRETA:

Art. 1º Concede a partir do mês de janeiro de 2018 a GRATIFICAÇÃO ESPECIAL, ao servidor Alessandro Bezerra Eloi, no valor de R\$ 450,00 (quatrocentos e cinquenta reais)

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

Gabinete da Prefeita, Paço Municipal.

Chupinguaia (RO), 01 de outubro de 2018.

SHEILA FLAVIA ANSELMO MOSSO

Prefeito Municipal

PEDRO MIGUEL DE ANDRADE

Secretaria Municipal de Educação

Publicado por:
Joice Morais Borges de Lima
Código Identificador:6D4BD4FA

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 1.400, DE 01 DE OUTUBRO DE 2018.

EMENTA: Concede Gratificação por Exercício da Função desenhista ao servidor que menciona e dá outras providências.

SHEILA FLAVIA ANSELMO MOSSO, PREFEITA MUNICIPAL DE CHUPINGUAIA, Estado de Rondônia, no exercício regular de seu cargo e usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei,

DECRETA:

Art. 1º Concede Gratificação por Exercício da Função de desenhista, ao servidor **Laudecir de Castilhos**, lotado na Secretaria Municipal de Educação - SEMED, no cargo de Agente Administrativo, desempenhando a função de desenhista no Auto CAD 2D, a partir do mês de outubro de 2018.

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

Gabinete da Prefeita, Paço Municipal
Chupinguaia (RO), 01 de Outubro de 2018.

SHEILA FLAVIA ANSELMO MOSSO

Prefeita Municipal

PEDRO MIGUEL DE ANDRADE

Secretaria Municipal de Educação

Publicado por:
Joice Morais Borges de Lima
Código Identificador:7FCC4EF9

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 1.401, DE 01 DE OUTUBRO DE 2018

EMENTA: Nomeia o servidor Alessandro Bezerra Elói cargo em comissão que ocupa e dá outras providências.

SHEILA FLAVIA ANSELMO MOSSO, PREFEITA MUNICIPAL DE CHUPINGUAIA, Estado de Rondônia, no exercício regular de seu cargo e usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei,

DECRETA:

Art. 1º É nomeado, a partir de 01 de Outubro de 2018, **Alessandro Bezerra Elói** no cargo de **Chefe de Seção - CC11 - SEMOSP**, em conformidade com a Lei nº 456, de 07 de novembro de 2005.

Art. 2º O servidor nomeado por este Decreto tem o prazo de 60 (sessenta) dias, contados desta data, para apresentar perante a Câmara Municipal de Chupinguaia, a certidão Negativa de Débitos do Tribunal de Contas, sob pena de nulidade da nomeação, nos termos do art. 256 da Constituição do Estado de Rondônia.

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

Gabinete da Prefeita, Paço Municipal.
Chupinguaia (RO), 01 de Outubro de 2018.

SHEILA FLAVIA ANSELMO MOSSO

Prefeita Municipal

MAXDELLY LUIZ FAGGION

Secretário de Obras e Serviços Públicos

Publicado por:
Joice Morais Borges de Lima
Código Identificador:88E2D643

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 1.403, DE 02 DE OUTUBRO DE 2018.

EMENTA: Concede Licença-Prêmio ao servidor Jorge Medeiros Pontes Neto.

SHEILA FLAVIA ANSELMO MOSSO, PREFEITA MUNICIPAL DE CHUPINGUAIA, Estado de Rondônia, no exercício regular de seu cargo e usando das atribuições que lhe confere a Lei.

DECRETA:

Art. 1º Concede Licença-Prêmio ao servidor, **Jorge Medeiros Pontes Neto** detentor do cargo de **Auxiliar Administrativo** lotado na Secretaria Municipal de Administração - SEMAD, para o período de 3 (meses) a partir de 04 de Outubro de 2018, conforme Processo Administrativo nº1187/2018.

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

Gabinete da Prefeita, Paço Municipal.
Chupinguaia (RO), 02 de outubro de 2018

SHEILA FLAVIA ANSELMO MOSSO

Prefeita Municipal

JAMIL DE SOUZA MOSSO

Secretario Municipal de Administração

Publicado por:
Joice Morais Borges de Lima
Código Identificador:0435E571

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 1.404, DE 02 DE OUTUBRO DE 2018

EMENTA: Nomeia a servidora Josiane Souza da Silva no cargo em comissão que ocupa e dá outras providências.

Sheila Flavia Anselmo Mosso, PREFEITA MUNICIPAL DE CHUPINGUAIA, Estado de Rondônia, no exercício regular de seu cargo e usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei,

DECRETA:

Art. 1º É nomeada, a partir de 02 de outubro de 2018, **Josiane Souza da Silva** no cargo de **Secretária do Conselho Municipal de Saúde – CC11 - SEMUSA**, em conformidade com a Lei nº 456, de 07 de novembro de 2005.

Art. 2º A servidora nomeada por este Decreto tem o prazo de 60 (sessenta) dias, contados desta data, para apresentar perante a Câmara Municipal de Chupinguaia, a certidão Negativa de Débitos do Tribunal de Contas, sob pena de nulidade da nomeação, nos termos do art. 256 da Constituição do Estado de Rondônia.

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

Gabinete da Prefeita, Paço Municipal.
Chupinguaia (RO), 02 de outubro de 2018.

SHEILA FLAVIA ANSELMO MOSSO

Prefeita Municipal

FABIO NOVAIS SANTOS

Secretário Municipal de Saúde

Publicado por:
Joice Morais Borges de Lima
Código Identificador:443D3C00

PROCURADORIA GERAL
HOMOLOGAÇÃO

AO GABINETE**HOMOLOGAÇÃO**

A Prefeita Municipal 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 nº 1267/18, conforme o Pregão Eletrônico nº 182/2018, para a empresa **REGINALDO MOREIRA DE OLIVEIRA**, com o valor de R\$ 1.828,20 (um mil, oitocentos e vinte e oito reais e vinte centavos), por ter atendido as exigências do Pregão e apresentado os menores preços para os itens licitados, de acordo com a Ata do Pregoeiro em anexo.

Chupinguaia-RO, 05 de outubro de 2018.

SHEILA FLAVIA ANSELMO MOSSO
Prefeita Municipal

Publicado por:
Rosângela Alves de Lima
Código Identificador:55587F68

**PROCURADORIA GERAL
HOMOLOGAÇÃO**

AO GABINETE**HOMOLOGAÇÃO**

A Prefeita Municipal 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 nº 774/2018, conforme o **Pregão Eletrônico nº 41/2018, Registro de Preços nº 50/18, Ata de Registro de Preços nº 05/2018**, para a empresa **A. M. SARAIVA – ME**, com o valor de R\$ 1.221,07 (um mil, duzentos e vinte e um reais e sete centavos), com solicitação nº 788/18 e pedido de empenho nº 1612/18, da Secretaria Municipal de Administração – SEMAD, de acordo com o resumo da Ata de Sessão Pública do Pregão em anexo..

Chupinguaia-RO, 05 de outubro de 2018.

SHEILA FLAVIA ANSELMO MOSSO
Prefeita Municipal

Publicado por:
Rosângela Alves de Lima
Código Identificador:2FC324E1

**PROCURADORIA GERAL
JULGAMENTO**

JULGAMENTO

Processo Administrativo de Sindicância nº. 361/2018
Vistos e examinados os autos do processo em epígrafe, instaurado através da Portaria nº. 06, de maio de 2017 para apurar eventuais irregularidades atribuídas dos servidores da Secretaria Municipal de Assistência Social – SEMAS, quanto ao furto do **veículo Palio, Placa NCM9654** que ocasionou danos ao mesmo.

1. **ACATO**, o relatório da Comissão Processante, conforme o art. 261 da Lei Complementar nº 2/2012;
2. **DETERMINO**, pelo arquivamento do presente feito em relação aos servidores lotados na Secretaria Municipal de Assistência Social – SEMAS, uma vez que não ficou caracterizada infração disciplinar ou ilícita penal pelas partes quanto ao fato apurado, devido o furto do veículo ter ocorrido fora do expediente.

Procuradoria Geral, Paço Municipal.

Chupinguaia (RO), 05 de outubro de 2018.

SHEILA FLÁVIA ANSELMO MOSSO
Prefeita Municipal

Publicado por:
Rosângela Alves de Lima
Código Identificador:3FB79674

**PROCURADORIA GERAL
EDITAL DE CITAÇÃO DE SERVIDOR**

EDITAL DE CITAÇÃO DE SERVIDOR

Processo Administrativo Disciplinar nº 791/2018

EDITAL DE CITAÇÃO 02/2018

O Presidente da Comissão de Processo Administrativo Disciplinar nº 791/2018, instaurada pela Portaria nº 11, de 13 de setembro de 2018, da Exma. Sr^a. Prefeita, publicada em Diário Oficial dos Municípios - AROM, de 17 de Setembro de 2018, no uso de suas atribuições e nos termos do disposto no artigo 256 da Lei 02, de 22 de junho de 2012, CITA, pelo presente Edital, a servidora Vercy da Silva, Serviços Gerais, matrícula funcional nº 201920 lotado na Secretaria de Saúde, por se encontrar em local incerto e não sabido, para apresentar defesa, no processo por Abandono de Cargo no prazo de 15 (quinze) dias, a partir da data da última publicação do Edital, na Sala da Procuradoria Geral, situada na Av. Valter Luiz Fillus nº 1133, sob pena de revelia, sendo-lhe assegurado vista dos autos neste local, em dias úteis, no horário das 07:00 às 13:00. A Comissão Processante encontra-se instalada no endereço acima mencionado, podendo ser contatada no telefone: (69) 3346-1460.

Chupinguaia/RO 05 de Outubro de 2018.

SIMONE DA COSTA OLIVEIRA
Presidente

Publicado por:
Rosângela Alves de Lima
Código Identificador:5D2EDC17

**ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE COSTA MARQUES**

**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DE MATERIAL
AVISO DE LICITAÇÃO**

Comissão Permanente de Licitação - CPL

AVISO DE LICITAÇÃO

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 17/2018
PROCESSO Nº 660/SEMAD/2018**

A Prefeitura Municipal de Costa Marques, Estado de Rondônia, por meio do seu Pregoeiro, torna público para conhecimento dos interessados que fará realizar, na forma da Lei nº 10.520/02, Decreto Municipal nº 889/GAB/2011, e aplicando-se subsidiariamente a Lei 8.666/93, e Lei Complementar nº 123/2006, e alterações, a Licitação na Modalidade de **Pregão**, na forma **Eletrônica**, tipo menor preço por item, que tem por objeto a **Aquisição de Micro-computadores, multifuncionais e acessórios de informática**, através de Sistema de Registro de Preços, visando atender as demandas de todas as secretarias municipais, solicitado pela Secretaria Municipal de Administração, no valor estimado de R\$ 557.103,67 (quinhentos e cinquenta e sete mil, cento e três reais e sessenta e sete centavos), conforme descrito no Edital.

Da sessão de abertura:

Cadastramento de propostas pode ser feito das **09:00hs** do dia **09/10/2018**, até as **09:30hs** do dia: **19/10/2018**.

Abertura das propostas: **19/10/2018 às 09:45hs**.

Início do pregão: **19/10/2018 às 10:00hs**.

Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília - DF.

LOCAL: www.licitanet.com.br

Da Autorização: Processo Administrativo nº 660/2018.

Da Fonte de Recursos: 4.4.90.52 - Material Permanente.

3.3.90.30 - Material de Consumo

A cópia do Edital do Pregão e seus anexos estarão disponíveis aos interessados através do site www.costamarques.ro.gov.br do email cplcostamarque@hotmail.com, e na Sala da Comissão Permanente de Licitação desta Prefeitura em dias úteis, no horário das 07:30 às 13:30. Para esclarecimento de dúvidas ou informações complementares poderá ser obtida nos endereços acima, e pelo telefone (69) 3651-3786.

Costa Marques/RO, 05 de Outubro de 2018.

ALTAIR ORTIS
Pregoeiro
Dec. 473/GAB/2017

Publicado por:
Jose Arriates Neto
Código Identificador:6CFB4770

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DE MATERIAL ATO DE HOMOLOGAÇÃO

GABINETE DO PREFEITO

ATO DE HOMOLOGAÇÃO

O Prefeito do Município de Costa Marques, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições, **ADJUDICA**, e considerando o parecer favorável, **HOMOLOGA** o procedimento licitatório constante do **Processo Administrativo nº 1010/2018**, que originou a **Tomada de Preço nº 04/CPLM/2018**, conforme preceitua a Lei Federal nº 8.666/93, e suas alterações, que tem por objeto a **Contratação de empresa para a execução de serviços de Reforma da Escola Ilton José Martins**, no Distrito de São Domingos do Guaporé, município de Costa Marques-RO, atendendo ao solicitado da Secretaria Municipal de Educação, o referido objeto à empresa: **NEIANDER STORCH REIRELI - ME**, inscrita no CNPJ 21.432.974/0001-14, que sagrou-se vencedora do certame, com o valor total de **R\$ 73.989,64** (setenta e três mil, novecentos e oitenta e nove reais e sessenta e quatro centavos).

Publique - se.

Após, à Secretaria Municipal de Fazenda para a emissão de Nota de Empenho e posterior elaboração do contrato nos termos da minuta constante neste processo.

Costa Marques/RO, 05 de Outubro de 2018.

VAGNER MIRANDA DA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Jose Arriates Neto
Código Identificador:531B73CA

ESTADO DE RONDÔNIA PREFEITURA MUNICIPAL DE CUIJUBIM

CPL COMISSAO PERMANENTE DE LICITAÇÃO CERTIDÃO DE ENCERRAMENTO DE PRAZO RECURSAL

Tomada de Preços nº 014/CPL/2018
Processo nº 611/2018.

Objeto: Contratação de empresa especializada para execução de obra de Construção do Estacionamento da Feira Municipal conforme Projeto Básico, Especificações Técnicas e Planilha Orçamentária de Custos, com recursos do Departamento Estadual de Estrada e Rodagem, Infraestrutura e Serviços Públicos – DER/RO, **Convênio nº: 105/18/PJ/DER-RO** e contra partida recursos próprios da Secretaria Municipal de Agricultura Públicos.

Assunto: Encerramento de Prazo de Recurso, fase de habilitação.

Certifico, relativamente à licitação em epígrafe, que às 13h30min do dia 04 de Outubro de 2018, **EXPIROU** o prazo legal para interposição

de recursos, fase de habilitação, sem que houvesse manifestação por parte dos licitantes participantes, nos termos do art. 109, I, alínea "a", da Lei Federal nº 8.666/93, combinado com o § 5º do referido artigo e lei.

Nestes termos, esta Comissão de Licitação ratifica a decisão já divulgada, dando por encerrada esta fase do certame e dá prosseguimento aos demais atos necessários.

Cujubim/RO, 05 de Outubro de 2018.

SÉRGIO HENRIQUE SANTUZZI ZUCCOLOTTO
Presidente da Comissão Permanente de Licitação

Publicado por:
Sérgio Henrique Santuzzi Zuccolotto
Código Identificador:786CA6F7

CPL COMISSAO PERMANENTE DE LICITAÇÃO COMUNICADO ABERTURA DE PROPOSTA DE PREÇOS

Tomada de Preços nº 014/CPL/2018

Processo nº 611/2018.

Objeto: Contratação de empresa especializada para execução de obra de Construção do Estacionamento da Feira Municipal conforme Projeto Básico, Especificações Técnicas e Planilha Orçamentária de Custos, com recursos do Departamento Estadual de Estrada e Rodagem, Infraestrutura e Serviços Públicos – DER/RO, **Convênio nº: 105/18/PJ/DER-RO** e contra partida recursos próprios da Secretaria Municipal de Agricultura Públicos.

Assunto: Abertura dos Envelopes de Proposta de Preços.

Venho através deste, dar ciência as empresas **CONSTRUIR ENGENHARIA LTDA ME e CONSTRUFOR CONSTRUÇÕES E SERVIÇOS EIRELI EPP**, que após, ultrapassada a fase recursal, e finalizada a fase de habilitação, convoco as empresas acima para a abertura da proposta de preços ref. a licitação na modalidade de Tomada de Preços nº 014/CPL/2018, data essa marcada para o dia **09 de outubro de 2018 às 08:30 horas**, fica as mesmas convocadas a comparecer na sede do Município de Cujubim, na sala da Comissão Permanente da Licitação, na data e horário supra citado, informamos ainda caso as empresas com comparecerem a Comissão de Licitação dará prosseguimento normalmente.

Cujubim/RO, 05 de Outubro de 2018.

SÉRGIO HENRIQUE SANTUZZI ZUCCOLOTTO
Presidente da Comissão Permanente de Licitação

Publicado por:
Sérgio Henrique Santuzzi Zuccolotto
Código Identificador:336A5C05

CPL COMISSAO PERMANENTE DE LICITAÇÃO COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 043/2018

O Município de Cujubim, Estado de Rondônia, através da Comissão Permanente de Licitação, torna público o auto do **Processo Nº: 583/2018**, tendo como objeto: **AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE CONSUMO (SORVETES E PICOLÉ) PARA A REALIZAÇÃO DA SEMANA DA CRIANÇA QUE SERÃO UTILIZADOS NAS INSTITUIÇÕES DA REDE MUNICIPAL, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E DESPORTO.**

A Favor da empresa: **V ALVES BARBOSA & CIA LTDA ME - CNPJ Nº: 11.687.625/001-90.**

Valor de R\$: **6.750,00 (Seis Mil Setecentos e Cinquenta Reais).**

A Lei Federal 8.666/93 estabelece as normas gerais sobre licitações, neste caso, em especial, no *caput* do Art. 24 inciso II, a situação de Dispensa do procedimento licitatório como veja:

“Art. 24 - É dispensável a licitação:

II - para outros serviços e compras de valor até 10% (dez por cento) do limite previsto na alínea "a", do inciso II do artigo anterior e para

alienações, nos casos previstos nesta Lei, desde que não se refiram a parcelas de um mesmo serviço, compra ou alienação de maior vulto que possa ser realizada de uma só vez.

E ainda:

A escolha do fornecedor foi feita, por concorrência, através de proposta de preço, sagrando-o vencedor por menor preço unitário.

Do preço: Certificamos que o preço proposto, esta dentro do valor de mercado, conforme balizamento feito através de pesquisas de preços, anexas aos autos do respectivo processo.

Sendo esta Procuradoria favorável a contratação por meio de Dispensa de Licitação, que seja os autos remetidos ao Gabinete do Prefeito para posterior adjudicação e homologação dos autos.

Cujubim/RO, 05 de Outubro de 2018.

SERGIO HENRIQUE SANTUZZI ZUCCOLOTTO

Presidente da CPL

Publicado por:

Sérgio Henrique Santuzzi Zuccolotto

Código Identificador:D7142B12

**GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO CONTRATO Nº 67/2018**

CELEBRAÇÃO: 01/10/2018.

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE CUJUBIM/RO.

CONTRATADO: GABRIELLE ASSIS DE BARROS.

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA MANUTENÇÃO EM CONDICIONADORES DE AR, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL DE CUJUBIM-RO.

DO PRAZO: 12 (DOZE) MESES, CONTADOS DA DATA DA ASSINATURA DO INSTRUMENTO DE CONTRATO.

DO VALOR: R\$ 1.079,82 (MIL E SETENTA E NOVE REAIS E OITENTA E DOIS CENTAVOS).

INTERVENIENTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL.

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 1-662/2018.

PEDRO MARCELO FERNANDES PEREIRA

Prefeito

Publicado por:

Ginara Rosa Florintino

Código Identificador:3A920654

**GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 315 DE 03 DE OUTUBRO DE 2018.**

“DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DOS MEMBROS DO CONSELHO DE ACOMPANHAMENTO E CONTROLE SOCIAL (CASC-FUNDEB) E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.”

PEDRO MARCELO FERNANDES PEREIRA, Prefeito de Cujubim, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições legais, conforme determina a Lei Orgânica Municipal em seu artigo 65 inciso IX,

RESOLVE

Art. 1º - Nomear os membros do **CONSELHO DE ACOMPANHAMENTO E CONTROLE SOCIAL (CASC-FUNDEB)**, que ficará com a seguinte composição:

PAIS DE ALUNOS DA EDUCAÇÃO BÁSICA

1º Titular: LUANA DA SILVA

2º Titular: NELCI ALMEIDA DE ASSUNÇÃO

1º Suplente: DARA WENDIO SOUZA SANTOS

2º Suplente: CRISTIAN DE ASSUNÇÃO CEZARIO MARQUES

ESTUDANTES DA EDUCAÇÃO BÁSICA PÚBLICA

Titular: MEIRE PACILAR DA SILVA

Suplente: ELCIDA COELHO DO CANTO

PODER EXECUTIVO

Titular: ITATIANE MARTINELLI

Suplente: JANDERSON JACOMO CECHINEL

PROFESSORES DE EDUCAÇÃO BÁSICA PÚBLICA

Titular: LUCÉLIA CAMARGO DE OLIVEIRA

Suplente: ROSIVÂNIA COVRE DA SILVA

DIRETORES DAS ESCOLAS BÁSICAS PÚBLICAS

Titular: AMABILI PEREIRA

Suplente: ANTÔNIA BEZERRA FILQUEIRAS TIECHER

SERVIDORES TÉCNICO ADMINISTRATIVOS DAS ESCOLAS BÁSICAS PÚBLICAS

Titular: ANA PAULA DALPRÁ

Suplente: ROSA DIANA GONÇALVES

ESTUDANTES DE EDUCAÇÃO BÁSICA INDICADO PELA ENTIDADE DE ESTUDANTES SECUNDARISTAS

Titular: RAFAEL LUIZ CORREA DE SOUZA

Suplente: MARIANY DARTIBA PASSONI

PODER EXECUTIVO MUNICIPAL – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Titular: ROSETE RODRIGUES DE LIMA

Suplente: SEBASTIÃO VIEIRA DA SILVA

CONSELHO TUTELAR

Titular: VILMA DOS SANTOS CABRAL

Suplente: MARIA DA CONCEIÇÃO DE SOUZA

CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Titular: ROSILENE EVANGELISTA PEREIRA

Suplente: MARIA APARECIDA BAIA

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

PEDRO MARCELO FERNANDES PEREIRA

Prefeito

Publicado por:

Ginara Rosa Florintino

Código Identificador:81EABF92

**GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 310 DE 27 DE SETEMBRO DE 2018.**

“~~NOMEIA~~ A COORDENADORA DE DIVISÃO DE PROGRAMAS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.”

PEDRO MARCELO FERNANDES PEREIRA, Prefeito de Cujubim, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições legais, conforme determina a Lei Orgânica Municipal em seu artigo 65 inciso IX,

RESOLVE

Art. 1º - Fica nomeada no cargo de **COORDENADORA DE DIVISÃO DE PROGRAMAS**, a Senhora **RITA DA SILVA**.

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor nesta data, **com efeitos retroativos à 20/09/2018**, revogando as disposições em contrário.

PEDRO MARCELO FERNANDES PEREIRA

Prefeito

Publicado por:
Ginara Rosa Florintino
Código Identificador:00BAEC2A

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 298 DE 27 DE SETEMBRO DE 2018.

“DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DOS MEMBROS DA COMISSÃO PARA ANÁLISE DA TOMADA DE CONTAS REFERENTE AO PROCESSO Nº 213/2016 DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.”

PEDRO MARCELO FERNANDES PEREIRA, Prefeito de Cujubim, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições legais, conforme determina a Lei Orgânica Municipal em seu artigo 65 inciso IX,

RESOLVE

Art. 1º - Nomear os membros da **COMISSÃO PARA ANÁLISE DA TOMADA DE CONTAS REFERENTE AO PROCESSO Nº 213/2016 (Contratação de Empresa de Construção Civil para a Construção da Capela Ecumênica de Cujubim) DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**, que ficará com a seguinte composição:

ROGIANE DA SILVA CRUZ
JANDERSON JÁCOMO CECHINEL
WENDEL CARLOS ROBERTO
DAIANE SILVA DOS SANTOS
CLAUDINEI PELIZZON

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

PEDRO MARCELO FERNANDES PEREIRA

Prefeito Municipal

Publicado por:
Ginara Rosa Florintino
Código Identificador:E4CF0FD6

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 306 DE 27 DE SETEMBRO DE 2018.

“**EXONERA** MEMBRO DA COMISSÃO DE RECEBIMENTO DE **COMBUSTÍVEL E PEÇAS DE MANUTENÇÃO** DA FROTA DE VEÍCULOS – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO NOMEADO PELA **PORTARIA 227 DE 20 DE JUNHO DE 2018** E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.”

PEDRO MARCELO FERNANDES PEREIRA, Prefeito de Cujubim, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições legais, conforme determina a Lei Orgânica Municipal em seu artigo 65 inciso IX,

RESOLVE

Art. 1º - Exonerar do cargo de **MEMBRO DA COMISSÃO DE RECEBIMENTO DE COMBUSTÍVEL E PEÇAS DE MANUTENÇÃO DA FROTA DE VEÍCULOS – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**, o Senhor **LEONARDO ALVES VITORINO**.

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos à 01/09/2018, revogando as disposições em contrário.

PEDRO MARCELO FERNANDES PEREIRA

Prefeito

Publicado por:
Ginara Rosa Florintino
Código Identificador:89EED0FC

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 307 DE 27 DE SETEMBRO DE 2018.

“**NOMEIA** MEMBRO DA COMISSÃO DE RECEBIMENTO DE **COMBUSTÍVEL E PEÇAS DE MANUTENÇÃO** DA FROTA DE VEÍCULOS – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO (PORTARIA 227 DE 20 DE JUNHO DE 2018) E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.”

PEDRO MARCELO FERNANDES PEREIRA, Prefeito de Cujubim, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições legais, conforme determina a Lei Orgânica Municipal em seu artigo 65 inciso IX,

RESOLVE

Art. 1º - Nomear no cargo de **COMISSÃO DE RECEBIMENTO DE COMBUSTÍVEL E PEÇAS DE MANUTENÇÃO DA FROTA DE VEÍCULOS – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**, o Senhor **SILVIO CESAR PRUDENCIO**.

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos à 01/09/2018, revogando as disposições em contrário.

PEDRO MARCELO FERNANDES PEREIRA

Prefeito

Publicado por:
Ginara Rosa Florintino
Código Identificador:BC47090C

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 227 DE 20 DE JUNHO DE 2018.

“DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DOS MEMBROS DA COMISSÃO DE RECEBIMENTO DE **COMBUSTÍVEL E PEÇAS DE MANUTENÇÃO** DA FROTA DE VEÍCULOS – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.”

PEDRO MARCELO FERNANDES PEREIRA, Prefeito de Cujubim, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições legais, conforme determina a Lei Orgânica Municipal em seu artigo 65 inciso IX,

RESOLVE

Art. 1º - Nomear os membros da **COMISSÃO DE RECEBIMENTO DE COMBUSTÍVEL E PEÇAS DE MANUTENÇÃO DA FROTA DE VEÍCULOS – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**, que ficará com a seguinte composição:

JANDERSON CORREIRA DA SILVA

SILVIO CESAR PRUDENCIO

(Incluído pela Portaria 307 de 27 de setembro de 2018)

LUCINEI CONDACK BARBOSA

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos à 10/05/2018, revogando as disposições em contrário, em especial as Portarias 71 e 72 de 2018.

PEDRO MARCELO FERNANDES PEREIRA

Prefeito Municipal

Publicado por:
Ginara Rosa Florintino
Código Identificador:31AC9078

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 299 DE 27 DE SETEMBRO DE 2018.

“DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DOS MEMBROS DA COMISSÃO DE RECEBIMENTO DE MATERIAIS E SERVIÇOS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.”

PEDRO MARCELO FERNANDES PEREIRA, Prefeito de Cujubim, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições legais, conforme determina a Lei Orgânica Municipal em seu artigo 65 inciso IX,

RESOLVE

Art. 1º - Nomear os membros da **COMISSÃO DE RECEBIMENTO DE MATERIAIS E SERVIÇOS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE**, que ficará com a seguinte composição:

ANA PAULA CRISTO RODRIGUES
ANTONIO CARLOS DE OLIVEIRA
CLAUDEMIR RIBEIRO DE ALMEIDA

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário, em especial a **PORTARIA Nº 176 DE 11 DE ABRIL DE 2017** e suas alterações.

PEDRO MARCELO FERNANDES PEREIRA
Prefeito

Publicado por:
Ginara Rosa Florintino
Código Identificador:EC0B1219

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 308 DE 27 DE SETEMBRO DE 2018.

“EXONERA MEMBRO DA COMISSÃO DE RECEBIMENTO DE SERVIÇOS DE TRANSPORTE ESCOLAR DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO NOMEADO PELA PORTARIA 133 DE 03 DE ABRIL DE 2018 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.”

PEDRO MARCELO FERNANDES PEREIRA, Prefeito de Cujubim, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições legais, conforme determina a Lei Orgânica Municipal em seu artigo 65 inciso IX,

RESOLVE

Art. 1º - Exonerar do cargo de **MEMBRO DA COMISSÃO DE RECEBIMENTO DE SERVIÇOS DE TRANSPORTE ESCOLAR DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**, o Senhor **LEONARDO ALVES VITORINO**.

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos à 01/09/2018, revogando as disposições em contrário.

PEDRO MARCELO FERNANDES PEREIRA
Prefeito

Publicado por:
Ginara Rosa Florintino
Código Identificador:DE658A23

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 309 DE 27 DE SETEMBRO DE 2018.

“NOMEIA MEMBRO DA COMISSÃO DE RECEBIMENTO DE SERVIÇOS DE TRANSPORTE ESCOLAR DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO (PORTARIA Nº 133 DE 03 DE ABRIL DE 2018) E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.”

PEDRO MARCELO FERNANDES PEREIRA, Prefeito de Cujubim, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições legais, conforme determina a Lei Orgânica Municipal em seu artigo 65 inciso IX,

RESOLVE

Art. 1º - Nomear no cargo de **MEMBRO DA COMISSÃO DE RECEBIMENTO DE SERVIÇOS DE TRANSPORTE ESCOLAR DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**, o Senhor **SILVIO CESAR PRUDENCIO**.

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos à 01/09/2018, revogando as disposições em contrário.

PEDRO MARCELO FERNANDES PEREIRA
Prefeito

Publicado por:
Ginara Rosa Florintino
Código Identificador:E4DF357C

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 133 DE 03 DE ABRIL DE 2018.

“DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DOS MEMBROS DA COMISSÃO DE RECEBIMENTO DE SERVIÇOS DE TRANSPORTE ESCOLAR DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.”

PEDRO MARCELO FERNANDES PEREIRA, Prefeito de Cujubim, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições legais, conforme determina a Lei Orgânica Municipal em seu artigo 65 inciso IX,

RESOLVE

Art. 1º - Nomear os membros da **COMISSÃO DE RECEBIMENTO DE SERVIÇOS DE TRANSPORTE ESCOLAR DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**, sem ônus, que ficará com a seguinte composição:

EDINEUSA DA COSTA FREITAS – E.M.E.F. ALUÍSIO BECKER
ARINEU MACHADO DE ALMEIDA – E.E.E.F.M. ANTÔNIO FRANCISCO LISBOA
MARIA LUCIA BECKER – E.M.E.F. TEOTÔNIO BRANDÃO VILELA
SILVIO CESAR PRUDENCIO (Incluído pela Portaria 309 de 27 de setembro de 2018)

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, com seus efeitos retroativos a 01/03/2018, revogando as disposições em contrário, em especial a **PORTARIA Nº 130 DE 29 DE MARÇO DE 2017**.

PEDRO MARCELO FERNANDES PEREIRA
Prefeito

Publicado por:
Ginara Rosa Florintino
Código Identificador:144CA34B

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 304 DE 27 DE SETEMBRO DE 2018.

“EXONERA O MEMBRO DA COMISSÃO DE FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO REFERENTE AO PROCESSO Nº 35/2015, QUE TRATA DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS COM TRANSPORTE ESCOLAR – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO NOMEADO PELA PORTARIA 149 DE 04 DE MAIO DE 2018 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.”

PEDRO MARCELO FERNANDES PEREIRA, Prefeito de Cujubim, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições legais, conforme determina a Lei Orgânica Municipal em seu artigo 65 inciso IX,

RESOLVE

Art. 1º - Exonerar do cargo de **MEMBRO DA COMISSÃO DE FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO REFERENTE AO PROCESSO Nº 35/2015, QUE TRATA DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS COM TRANSPORTE ESCOLAR – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**, o Senhor **LEONARDO ALVES VITORINO**.

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos à 01/09/2018, revogando as disposições em contrário.

PEDRO MARCELO FERNANDES PEREIRA

Prefeito

Publicado por:

Ginara Rosa Florintino

Código Identificador:12727032

GABINETE DO PREFEITO

PORTARIA Nº 305 DE 27 DE SETEMBRO DE 2018.

“NOMEIA MEMBRO DA COMISSÃO DE FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO REFERENTE AO PROCESSO Nº 35/2015, QUE TRATA DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS COM TRANSPORTE ESCOLAR – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO (PORTARIA Nº 149 DE 04 DE MAIO DE 2018) E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.”

PEDRO MARCELO FERNANDES PEREIRA, Prefeito de Cujubim, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições legais, conforme determina a Lei Orgânica Municipal em seu artigo 65 inciso IX,

RESOLVE

Art. 1º - Nomear no cargo de **MEMBRO DA COMISSÃO DE FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO REFERENTE AO PROCESSO Nº 35/2015, QUE TRATA DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS COM TRANSPORTE ESCOLAR – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**, o Senhor **SILVIO CESAR PRUDENCIO**.

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos à 01/09/2018, revogando as disposições em contrário.

PEDRO MARCELO FERNANDES PEREIRA

Prefeito

Publicado por:

Ginara Rosa Florintino

Código Identificador:BABF1BE2

GABINETE DO PREFEITO

PORTARIA Nº 149 DE 04 DE MAIO DE 2018.

“DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DOS MEMBROS DA COMISSÃO DE FISCALIZAÇÃO

DO CONTRATO REFERENTE AO PROCESSO Nº 35/2015, QUE TRATA DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS COM TRANSPORTE ESCOLAR – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.”

PEDRO MARCELO FERNANDES PEREIRA, Prefeito de Cujubim, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições legais, conforme determina a Lei Orgânica Municipal em seu artigo 65 inciso IX,

RESOLVE

Art. 1º - Nomear os membros da **COMISSÃO DE FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO REFERENTE AO PROCESSO Nº 35/2015, QUE TRATA DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS COM TRANSPORTE ESCOLAR – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**, que ficará com a seguinte composição:

JANDERSON CORREIA DA SILVA

SILVIO CESAR PRUDENCIO

(Incluído pela Portaria 305 de 27 de setembro de 2018)

RICHARD HENRIQUE MENDES

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

PEDRO MARCELO FERNANDES PEREIRA

Prefeito Municipal

Publicado por:

Ginara Rosa Florintino

Código Identificador:0CDA96F0

GABINETE DO PREFEITO

PORTARIA Nº 300 DE 27 DE SETEMBRO DE 2018.

“EXONERA O ASSESSOR ESPECIAL NÍVEL 7 – CDS 7 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.”

PEDRO MARCELO FERNANDES PEREIRA, Prefeito de Cujubim, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições legais, conforme determina a Lei Orgânica Municipal em seu artigo 65 inciso IX e Lei Municipal nº 1.011/2017,

RESOLVE

Art. 1º - Fica exonerado do cargo de **ASSESSOR ESPECIAL NÍVEL 7 – CDS 7**, o Senhor **EDAIR ALVES CANDIDO**.

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, com seus efeitos a partir de 01/09/2018, revogando as disposições em contrário.

PEDRO MARCELO FERNANDES PEREIRA

Prefeito Municipal

Publicado por:

Ginara Rosa Florintino

Código Identificador:948B5C88

GABINETE DO PREFEITO

PORTARIA Nº 301 DE 27 DE SETEMBRO DE 2018.

“EXONERA O ASSESSOR ESPECIAL NÍVEL 8 – CDS 8 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.”

PEDRO MARCELO FERNANDES PEREIRA, Prefeito de Cujubim, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições legais, conforme determina a Lei Orgânica Municipal em seu artigo 65 inciso IX,

RESOLVE

Art. 1º - Fica exonerada do cargo de **ASSESSOR ESPECIAL NÍVEL 8 – CDS 8**, a Senhora **NEIRI SONARIA HIDALGO RAMOS BARRETO**.

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, com seus efeitos a partir de 01/09/2018, revogando as disposições em contrário.

PEDRO MARCELO FERNANDES PEREIRA

Prefeito Municipal

Publicado por:

Ginara Rosa Florintino

Código Identificador:BB392CBE

GABINETE DO PREFEITO

PORTARIA Nº 302 DE 27 DE SETEMBRO DE 2018.

“**NOMEIA** O ASSESSOR ESPECIAL NÍVEL 8 – CDS 8 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.”

PEDRO MARCELO FERNANDES PEREIRA, Prefeito de Cujubim, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições legais, conforme determina a Lei Orgânica Municipal em seu artigo 65 inciso IX e Lei Municipal nº 1.011/2017,

RESOLVE

Art. 1º - Fica nomeado no cargo de **ASSESSOR ESPECIAL NÍVEL 8 – CDS 8**, o Senhor **EDAIR ALVES CANDIDO**.

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, com seus efeitos a partir de 01/09/2018, revogando as disposições em contrário.

PEDRO MARCELO FERNANDES PEREIRA

Prefeito Municipal

Publicado por:

Ginara Rosa Florintino

Código Identificador:1F662AE0

GABINETE DO PREFEITO

PORTARIA Nº 303 DE 27 DE SETEMBRO DE 2018.

“**NOMEIA** O ASSESSOR ESPECIAL NÍVEL 7 – CDS 7 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.”

PEDRO MARCELO FERNANDES PEREIRA, Prefeito de Cujubim, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições legais, conforme determina a Lei Orgânica Municipal em seu artigo 65 inciso IX,

RESOLVE

Art. 1º - Fica nomeada no cargo de **ASSESSOR ESPECIAL NÍVEL 7 – CDS 7**, a Senhora **NEIRI SONARIA HIDALGO RAMOS BARRETO**.

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, com seus efeitos a partir de 01/09/2018, revogando as disposições em contrário.

PEDRO MARCELO FERNANDES PEREIRA

Prefeito Municipal

Publicado por:

Ginara Rosa Florintino

Código Identificador:0E3250F8

GABINETE DO PREFEITO

PORTARIA Nº 314 DE 03 DE OUTUBRO DE 2018.

“**NOMEIA** A DIRETORA DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO ESCOLAR E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.”

PEDRO MARCELO FERNANDES PEREIRA, Prefeito de Cujubim, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições legais, conforme determina a Lei Orgânica Municipal em seu artigo 65 inciso IX,

RESOLVE

Art. 1º - Nomeia no cargo de **DIRETORA DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO ESCOLAR**, a Senhora **TACIANA LUZ ALMONDES**.

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a 01/10/2018, revogando as disposições em contrário.

PEDRO MARCELO FERNANDES PEREIRA

Prefeito Municipal

Publicado por:

Ginara Rosa Florintino

Código Identificador:5E76DC87

**ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPIGÃO DO OESTE**

GABINETE DO PREFEITO

DECRETO Nº 3884, 18 DE SETEMBRO DE 2018.

“**ABRE CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR AO ORÇAMENTO VIGENTE DO EXERCÍCIO DE 2018 DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPIGÃO DO OESTE E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**”

O **PREFEITO DE ESPIGÃO DO OESTE**, no uso de suas atribuições que lhe confere o artigo 60, inciso IV, da Lei Orgânica do Município; e o art. 48, da Lei Municipal nº 2.036, de 08 de janeiro de 2018 (Lei de Diretrizes Orçamentária); e

Considerando o teor do Memorando nº 119/IPRAM/2018, por meio do qual o Presidente do Instituto de Previdência Municipal de Espigão do Oeste - IPRAM solicita Suplementação de Saldo Orçamentário para cobrir despesas;

DECRETA

Art. 1º - Fica aberto Crédito Adicional Suplementar no Orçamento Geral da Prefeitura Municipal de Espigão do Oeste/RO, no corrente exercício e na forma deste Decreto, na importância de **R\$ 10.000,00** (dez mil reais), destinados a atender o Instituto de Previdência Municipal de Espigão do Oeste - IPRAM, distribuídos conforme Lei Orçamentária aprovada para o exercício de 2018.

Art. 2º - Em observância ao que dispõe a Lei Federal nº. 4.320/64, para efeito de contabilização do acréscimo previsto neste Decreto será obedecida à ordem de classificação prevista neste artigo:

- I. PODER:** 02 – Poder Executivo;
- II. ÓRGÃO:** 02 09 – Instituto de Previdência Municipal de Espigão do Oeste – IPRAM;
- III. PROGRAMA:** 09 272 2002 – Apoio Administrativo IPRAM;
- IV. AÇÃO:** 09 272 2002 3066 0000 – Despesas com Assistência Previdenciária ao Servidor do Município;
- V. FONTE DE RECURSO:** 0 1 03 – Contribuição para regime próprio de previdência social RPPS;
- VI. CÓDIGO DE APLICAÇÃO:** 009 400 – Recursos IPRAM;
- VII. FICHA/NATUREZA DA DESPESA:** 624/3.1.90.91.00 – Sentenças Judiciais - R\$ 10.000,00 (dez mil reais).

Art. 3º - Nos termos do art. 167, inciso VI, da Constituição Federal/88; do art. 43, inciso III, da Lei Federal nº 4.320/64; e da Lei Municipal nº 2.036/18; o crédito suplementado na forma deste Decreto será coberto com recursos provenientes de redução da seguinte dotação:

- I. PODER:** 02 – Poder Executivo;
- II. ÓRGÃO:** 02 09 – Instituto de Previdência Municipal de Espigão do Oeste – IPRAM;

III. PROGRAMA: 09 272 2002 – Apoio Administrativo IPRAM;
IV. AÇÃO: 09 272 2002 3066 0000 – Despesas com Assistência Previdenciária ao Servidor do Município;
V. FONTE DE RECURSO: 0 1 03 – Contribuição para Regime Próprio de Previdência Social RPPS;
VI. CÓDIGO DE APLICAÇÃO: 009 400 – Recursos IPRAM;
VII. FICHA/NATUREZA DA DESPESA: 448/3.1.90.05.00 – Outros Benefícios Previdenciários do RPPS - R\$ - 10.000,00 (Dez mil reais).

Art. 4º - Este Decreto entrará em vigor nesta data.

Espigão do Oeste/RO, 18 de Setembro de 2018.

NILTON CAETANO DE SOUZA
 Prefeito Municipal

VALDINEIA VAZ LARA
 Coordenadora de Planejamento e Orçamento

WELITON PEREIRA CAMPOS
 Presidente do IPRAM

JACKELINE COELHO DA ROCHA
 Procuradora Geral do Município
 Port. nº 006/GP/2017 – OAB/RO 1521

Publicado por:
 Jackeline Coelho da Rocha
Código Identificador:3EA16118

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR JORGE
TEIXEIRA

GABINETE
EXTRATO DO CONTRATO Nº.166/GP/2018

EXTRATO DO CONTRATO Nº.166/GP/2018
PROCESSO Nº.554/SEMOSP/2018

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE GOVERNADOR JORGE TEIXEIRA

CNPJ: 63.761.944/0001-00

CONTRATADA: ARENA PORTO ENGENHARIA, EVENTOS E SERVIÇOS EIRELI

CNPJ: 13.239.682/0001-31

OBJETO: O presente CONTRATO tem por objeto Contratação de Caminhão tanque pipa, capacidade 10.000 litros com bomba d'água auto carregável 210 W, por no mínimo 360 CV, equipamento com sistema de descarga por gravidade, potência mínima de 260 HO, hidrojato potente com no mínimo 20 metros de mangueira e chuveiro rabo de pavão. Com motorista por conta da contratada, sendo que o combustível (óleo diesel) será por conta da contratante (SEMOSP) contratação por 04 meses. Caminhão Marca Mercedes Benz.

DO VALOR: R\$ 40.000,00 (quarenta mil reais)

MODALIDADE DA LICITAÇÃO: Pregão Eletrônico Nº. 029/2018

EMPENHO GLOBAL Nº: 867

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: Os recursos necessários para acobertar as despesas com a contratação do objeto licitado correrá por conta da seguinte programação: Projeto Atividade: 2044, Natureza Da Despesa: 3.3.90.39, Ficha: 125, Empenho Global Nº.867.

DO PRAZO DA VIGÊNCIA. A vigência deste CONTRATO, será de **06 (seis) Meses**, à partir da data da assinatura do mesmo. O prazo para prestação dos serviços será conforme termo de referência elaborado pela secretaria, assim como o que foi licitado e empenhado;

empenho global nº.867. O prazo do início do contrato e prazo do início das prestações dos serviços, iniciam se a partir do recebimento da ordem de serviço.

Governador Jorge Teixeira/RO, 02 de Outubro de 2018.

Município de Governador Jorge Teixeira
JOAO ALVES SIQUEIRA
 Prefeito
 Contratante

Município de Governador Jorge Teixeira
WESLEN FLAVIO DA SILVA
 Secretário M. de Obras e Serv. Públicos.
 Contratante

Arena Porto Engenharia, Eventos e Serviços EIRELI
FERNANDO FERRAZ DE SANTIS
 Sócio Proprietário
 Contratada

Publicado por:
 Andre Santana de Landra
Código Identificador:17D63C24

GABINETE
EXTRATO DO CONTRATO Nº.167/GP/2018

EXTRATO DO CONTRATO Nº.167/GP/2018
PROCESSO Nº. 632-1/SEMSAU/2018

CONTRATANTE: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE GOVERNADOR JORGE TEIXEIRA-RO

CNPJ: 11.502.951/0001-85

CONTRATADA: NOVALAR S/A

CNPJ: 04.771.481/0001-90

OBJETO: O presente CONTRATO tem por objeto aquisição de 3 (três) fogão industrial 4 bocas, com forno. Material aço carbono. Pintura epóxi, queimadores simples, queimadores duplo, alimentação gás de alta pressão. Grelhas ferro fundido, comprimento mínimo 880 mm, medidas do forno altura mínima 300 mm, largura mínima 520 mm, comprimento mínimo 580 mm, capacidade forno: mínimo 90 litros. Tampa vidro. Garantia 12 meses.

DO VALOR: R\$ 4.482,00 (quatro mil, quatrocentos e oitenta e dois reais)

MODALIDADE DA LICITAÇÃO: Dispensa de licitação
EMPENHO ORDINÁRIO Nº: 753

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: Os recursos necessários para aquisição dos objetos licitados correrá por conta da Unidade Orçamentária: 02.09-Fundo Municipal de Saúde. Ficha: 198, Projeto Atividade: 2066 e empenho ordinário nº.753.

DA VIGÊNCIA, DO PRAZO ENTREGA DO OBJETO E COMISSÃO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO:

- A vigência deste CONTRATO, será de **12 (doze) meses**, à partir da data do mesmo.
- O objeto do contrato deverá ser entregue após assinatura do contrato e recebimento do empenho.
- Fica designada comissão de gestão e Fiscalização do contrato, conforme **PORTARIA MUNICIPAL 011/GP/2018**.

Governador Jorge Teixeira/RO, 04 de Outubro de 2018.

Fundo Municipal de Saúde de Governador Jorge Teixeira-RO
JOAO ALVES SIQUEIRA
 Prefeito
 Contratante

Fundo Municipal de Saúde de Governador Jorge Teixeira-RO

JAI ME MANFRÉ DE MATOS

Secretário de Saúde

Contratante

Novalar S/A

DALILA BOTINHA RAPOSO

Representante Legal

Contratada

Publicado por:

Andre Santana de Landra

Código Identificador:47302244

GABINETE

EXTRATO DO CONTRATO Nº.164/GP/2018

EXTRATO DO CONTRATO Nº.164/GP/2018

PROCESSO Nº. Nº 699-2/SEMSAU/2017

CONTRATANTE: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE GOVERNADOR JORGE TEIXEIRA-RO

CNPJ: 11.502.951/0001-85

CONTRATADA: M RAASCH PIRES DISTRIBUIDORA

CNPJ: 28.809.350/0001-12

OBJETO: AQUISIÇÃO DE 02 (DOIS) ASPIRADOR DE SECREÇÕES, AQUISIÇÃO DE 1 (UM) ESTETOSCÓPIO ADULTO E AQUISIÇÃO DE 1 (UM) FOCO REFLETOR AMBULATORIAL, conforme descrições dos itens em Edital Pregão Eletrônico nº.020/2018 e empenho ordinário nº.637.

DO VALOR: R\$ 6.121,90 (seis mil cento e vinte e um reais e noventa centavos)

MODALIDADE DA LICITAÇÃO: Pregão Eletrônico Nº. 020/2018

EMPENHO ORDINÁRIO Nº: 637

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: Os recursos necessários para aquisição dos objetos licitados correrá por conta da seguinte programática: ELEMENTO DE DESPEZA: 4.4.90.52, PROJETO ATIVIDADE: 1019- Aquisição de Materiais Permanentes, FICHA: 265, EMPENHO ORDINÁRIO Nº.637, RECURSO MINISTÉRIO DA SAÚDE PROPOSTA Nº.11502.951000/1160-05.

DO PRAZO DA VIGÊNCIA. A vigência deste CONTRATO, será de 12 (doze) meses, à partir da data da assinatura do mesmo. O prazo para entrega DO PRODUTO será conforme termo de referência da secretaria. Fica designada comissão de Gestão e Fiscalização do contrato, conforme **PORTARIA MUNICIPAL 011/GP/2018**.

Governador Jorge Teixeira/RO, 27 de Setembro de 2018.

Fundo Municipal de Saúde de Governador Jorge Teixeira-RO

JOAO ALVES SIQUEIRA

Prefeito

Contratante

Fundo Municipal de Saúde de Governador Jorge Teixeira-RO

JAI ME MANFRÉ DE MATOS

Secretário M. de Saúde.

Contratante

M Raasch Pires Distribuidora

MARILZA RAASCH PIRES

Representante Legal

Contratada

Publicado por:

Andre Santana de Landra

Código Identificador:6D0F4444

GABINETE

PREGÃO PRESENCIAL Nº. 022/2018-REGISTRO DE PREÇO

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

PROCESSO Nº. 655-1/SEMAD/2018

PREGÃO PRESENCIAL Nº. 022/2018

Constitui – se objeto deste certame **REGISTRO DE PREÇO PARA AQUISIÇÃO DE COMBUSTÍVEL-DIESEL COMUM E DIESEL S10**, para atender a necessidade da Secretária Municipal de Administração-SEMAD.

Considerando a obediência à legislação nos termos da Lei Federal nº. 8.666/93 e dos Instrumentos que a se vinculam e com base no Artigo 7º, inciso IV, do Decreto Municipal nº.2.420/2007, de 27 de Novembro de 2007.

O PREFEITO MUNICIPAL SENHOR JOÃO ALVES SIQUEIRA, torna público para o conhecimento dos interessados a **HOMOLOGAÇÃO DO PREGÃO PRESENCIAL Nº. 022/2018**, conforme constante nos autos do Processo acima em epígrafe, cujo objeto é **REGISTRO DE PREÇO PARA AQUISIÇÃO DE COMBUSTÍVEL-DIESEL COMUM E DIESEL S10**, conforme especificado no Projeto Básico e formulário padronizado de Proposta.

R E S O L V E, a favor da empresa:

R.F DE OLIVEIRA COMÉRCIO DE COMBUSTÍVEL EIRELI, CNPJ: 02.237.120/0001-32, valor R\$ 2.519.250,00 (dois milhões quinhentos e dezenove mil e duzentos e cinquenta reais).

Congratular o Pregoeiro e sua Equipe de apoio;

Encaminhar para Elaboração e Publicação da Ata de Registro de Preço.

Publique-se o presente ato na imprensa oficial municipal e Diário Oficial dos Municípios de Rondônia.

Governador Jorge Teixeira/RO, 05 de Outubro de 2018.

JOÃO ALVES SIQUEIRA

Prefeito

Publicado em:- ----/-----/-----

LAUDEMIR BATISTA DOS SANTOS

Chefe de Gabinete

Publicado por:

Andre Santana de Landra

Código Identificador:4AAC7C90

**ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAJARÁ-MIRIM**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO Nº 11.695/GAB-PREF/18 GUAJARÁ-MIRIM
(RO),18 DE SETEMBRO 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.

D E C R E T O

Art. 1º - Nomeia interinamente o senhor **NEIR HURTADO CORTEZ** no cargo em função gratificada da Administração Municipal de **CHEFE DA SEÇÃO DE CONTROLE E DISTRIBUIÇÃO DE MATERIAS** da Secretaria Municipal de Educação - SEMED.

Parágrafo único – O servidor ocupará o cargo interinamente em substituição a titular do cargo, no período de 10/09/2018 a 09/10/2018, 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 10 de Setembro de 2018, revogadas as disposições em contrário, publique-se.

Palácio Pérola do Mamoré, 18 de Setembro de 2018.

CICERO ALVES DE NORONHA FILHO

Prefeito Municipal

Publicado por:

Cristiane Oliveira Carvalho

Código Identificador:F542CC2F

**ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JARÚ**

**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO/CPL
PREGÃO ELETRÔNICO NO 127/PMJ/2018**

TIPO: MENOR PREÇO POR ITEM

AVISO DE LICITAÇÃO

EXCLUSIVO ME/EPP/MEI

Órgão Requisitante: Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social – SEMDES.

Processo nº 1-3813/2018.

Objeto: **Contratação de Empresa Especializada em Sistema de Vigilância Eletrônica, para Monitoramento.**
Valor estimado de R\$ 12.999,96 (doze mil, novecentos e noventa e nove reais e noventa e seis centavos).

Data para cadastro de propostas: 08/10/2018, a partir das 09h00min, finalizando às 08h59min do dia 23/10/2018. Início da Sessão Pública: **23 de outubro de 2018, às 09h10min** (horário de Brasília).

Local da disputa virtual: **www.comprasgovernamentais.com.br (Comprasnet).**

A retirada do Edital completo poderá ser efetuada gratuitamente no referido site ou no site institucional do órgão: “**www.jaru.ro.gov.br**”.

Informações Complementares na Comissão Permanente de Licitações, sito a Rua Raimundo Cantanhede, nº. 1080, Setor 02, de segunda a sexta-feira, das 07h30min, às 11h30min, retornando das 13h30min, às 17h30m, exceto feriado. CONTATO: (69) 3521-6993, e-mail “**cpl@jaru.ro.gov.br**”.

Jaru, sexta-feira, 05 de outubro de 2018.

HIAGO LISBOA CARVALHO

Pregoeiro

Publicado por:

Thais Eler Antunes

Código Identificador:5F9A519E

**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO/CPL
PREGÃO ELETRÔNICO NO 126/PMJ/2018**

TIPO: MENOR PREÇO POR ITEM

AVISO DE LICITAÇÃO

Órgão Requisitante: Secretaria Municipal de Infraestrutura, Agricultura e Meio Ambiente - SEMINFRAM.

Processo nº 1-3914/2018.

Objeto: Registro de Preço Para Futura e Eventual, **Contratação de Empresa Especializada na Prestação de Serviços de Recapagens, Vulcanização e Conserto DE Pneus.**

Valor estimado de **R\$ 734.804,00 (Setessentos e Trinta e Quatro Mil, Oitocentos e Quatro Reais).**

Data para cadastro de propostas: 08/10/2018, a partir das 15h00min, finalizando às 14h59min do dia 23/10/2018. Início da Sessão Pública: **23 de outubro de 2018, às 15h10min** (horário de Brasília).

Local da disputa virtual: **www.comprasgovernamentais.com.br (Comprasnet).**

A retirada do Edital completo poderá ser efetuada gratuitamente no referido site ou no site institucional do órgão: “**www.jaru.ro.gov.br**”.

Informações Complementares na Comissão Permanente de Licitações, sito a Rua Raimundo Cantanhede, nº. 1080, Setor 02, de segunda a sexta-feira, das 07h30min, às 11h30min, retornando das 13h30min, às 17h30m, exceto feriado. CONTATO: (69) 3521-6993, e-mail “**cpl@jaru.ro.gov.br**”.

Jaru, sexta-feira, 05 de outubro de 2018.

HIAGO LISBOA CARVALHO

Pregoeiro

Publicado por:

Ivanilda Lucas de Andrade.

Código Identificador:A2185C79

**GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 11132/GP/2018**

Transpõe recursos do orçamento vigente de 2018

Conforme solicitado o ofício nº 322/JARUPREV-ADM/2018;

O PREFEITO MUNICIPAL DE JARU, no uso da atribuição que lhe confere o art.22, da Lei nº 2223 de 27/11/2017 orçamento fiscal e de seguridade social para o exercício de 2018.

DECRETA

Art.1º. Ficam transpostionados na forma do anexo deste decreto, as dotações orçamentárias aprovadas na Lei de Diretrizes Orçamentárias para o exercício de 2018

Art.2º. A alteração introduzida pelo presente Decreto não implica em abertura de crédito adicional, suplementar, especial ou mesmo extraordinário, já que efetuada dentro dos limites dos grupos de despesa impostos na Lei de Diretrizes Orçamentárias (Lei nº2223, de 27 de novembro de 2017) e dentro dos valores aprovados para os poderes, órgãos e unidades contemplados.

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

JARU, 05 de outubro de 2018

JOÃO GONÇALVES SILVA JUNIOR

Prefeito do Município de Jaru

ANEXO

ACRÉSCIMOS

LOCAL:02 PODER EXECUTIVO

02 13 00 INSTITUTO DE PREVIDENCIA DO MUNICIPIO DE JARU

Ficha: 403 09.122.1009.2075.0000 PREVIDENCIA PROPRIA - JARU-PR 67.000,00

3.1.90.11.00 VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXA

TOTAL DAS SUPLEMENTAÇÕES 67.000,00

REDUÇÕES

LOCAL: 02 PODER EXECUTIVO

02 13 00 INSTITUTO DE PREVIDENCIA DO MUNICIPIO DE JARU

Ficha: 404 09.122.1009.2075.0000 PREVIDENCIA PROPRIA - JARU-PRE -4.000,00

3.1.90.13.00 OBRIGAÇÕES PATRONAIS

Ficha: 405 09.122.1009.2075.0000 PREVIDENCIA PROPRIA - JARU-PRE -4.000,00

3.1.90.16.00 OUTRAS DESPESAS VARIÁVEIS - P

Ficha: 406 09.122.1009.2075.0000 PREVIDENCIA PROPRIA - JARU-PRE -23.000,00

3.1.90.94.00 INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES T

Ficha: 407 09.122.1009.2075.0000 PREVIDENCIA PROPRIA - JARU-PRE -5.000,00

3.1.91.13.00 OBRIGAÇÕES PATRONAIS

Ficha: 409 09.122.1009.2075.0000 PREVIDENCIA PROPRIA - JARU-PRE -2.000,00

3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO

Ficha: 410 09.122.1009.2075.0000 PREVIDENCIA PROPRIA - JARU-PRE -6.000,00

3.3.90.33.00 PASSAGENS E DESPESAS COM LO

Ficha: 411 09.122.1009.2075.0000 PREVIDENCIA PROPRIA - JARU-PRE -2.000,00

3.3.90.36.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS

Ficha: 412 09.122.1009.2075.0000 PREVIDENCIA PROPRIA - JARU-PRE -20.000,00

3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS

Ficha: 413 09.122.1009.2075.0000 PREVIDENCIA PROPRIA - JARU-PRE -1.000,00

3.3.90.47.00 OBRIGAÇÕES TRIBUTÁRIAS E CON

TOTAL DAS ANULAÇÕES -67.000,00

Jarú/RO, 05 de Outubro de 2018

JOÃO GONÇALVES SILVA JUNIOR

Prefeito do Município de Jarú

Publicado por:Esther de Oliveira pio Sudário
Código Identificador:0BA310D0**GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 11133/GP/2018***Transfere recursos do orçamento vigente de 2018*

Considerando a solicitação através ofício nº 322/JARUPREV-ADM/2018;

O PREFEITO MUNICIPAL DE JARU, no uso da atribuição que lhe confere o art.22, da Lei nº 2223 de 27/11/2017 orçamento fiscal e de seguridade social para o exercício de 2018.**DECRETA****Art.1º.** Ficam transferidas na forma do anexo deste decreto, as dotações orçamentárias aprovadas na Lei de Diretrizes Orçamentárias para o exercício de 2018**Art.2º.** A alteração introduzida pelo presente Decreto não implica em abertura de crédito adicional, suplementar, especial ou mesmo extraordinário, já que efetuada dentro dos limites dos grupos de despesa impostos na Lei de Diretrizes Orçamentárias (Lei nº2223, de 27 de novembro de 2017) e dentro dos valores aprovados para os poderes, órgãos e unidades contemplados.**Art.3º.** Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

JARU, 05 de outubro de 2018

JOÃO GONÇALVES SILVA JUNIOR

Prefeito do Município de Jarú

ANEXO**ACRÉSCIMOS**

LOCAL:02 PODER EXECUTIVO

02 13 00 INSTITUTO DE PREVIDENCIA DO MUNICIPIO DE JARU

Ficha: 403 09.122.1009.2075.0000 PREVIDENCIA PROPRIA - JARU-PR 12.500,00

3.1.90.11.00 VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXA

Ficha: 408 09.122.1009.2075.0000 PREVIDENCIA PROPRIA - JARU-PR 6.000,00

3.3.90.14.00 DIÁRIAS – CIVIL

Ficha: 441 09.122.1009.2075.0000 PREVIDENCIA PROPRIA - JARU-PR 1.000,00

3.3.90.46.00 AUXÍLIO-ALIMENTAÇÃO

Ficha: 442 09.122.1009.2075.0000 PREVIDENCIA PROPRIA - JARU-PR 500,00

3.3.90.48.00 OUTROS AUXÍLIOS FINANCEIROS A

TOTAL DAS SUPLEMENTAÇÕES 20.000,00

REDUÇÕES

LOCAL: 02 PODER EXECUTIVO

02 13 00 INSTITUTO DE PREVIDENCIA DO MUNICIPIO DE JARU

Ficha: 414 09.122.1009.2075.0000 PREVIDENCIA PROPRIA - JARU-PRE -20.000,00

4.4.90.52.00 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERM

TOTAL DAS ANULAÇÕES -20.000,00

Jarú/RO, 05 de Outubro de 2018

JOÃO GONÇALVES SILVA JUNIOR

Prefeito do Município de Jarú

Publicado por:Esther de Oliveira pio Sudário
Código Identificador:C20D41F1**GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 11134/GP/2018**

Abre no orçamento vigente crédito adicional suplementar

Considerando o artigo 40º da Lei nº 4.320/64;
Considerando o artigo 41º, inciso I da Lei nº 4.320/64;

Considerando o artigo 43º, § 1º, inciso III da Lei nº 4.320/64;
Considerando o artigo 11º, inciso I, da Lei Municipal nº 2.225/2017;
Considerando a solicitação do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Jaru

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\$ 100.000,00 distribuídos as seguintes dotações:

Suplementação (+) 100.000,00

02 13 00 INSTITUTO DE PREVIDENCIA DO MUNICIPIO DE JARU

416 09.272.1009.2076.0000 BENEFICIOS PREVIDENCIARIOS 100.000,00
3.1.90.03.00 PENSÕES, EXCLUSIVE DO RGPS F.R.: 0 1 03
1 Recursos do Tesouro - Exercício Corrente
009 002 Recursos Vinculados ao R.P.P.S

Artigo 2º - O crédito aberto na forma do artigo anterior será coberto com recursos provenientes de:

Anulação:

02 13 00 INSTITUTO DE PREVIDENCIA DO MUNICIPIO DE JARU
418 99.997.1009.9999.0000 RESERVA DE CONTINGENCIA - 100.000,00
9.9.99.99.99 RESERVA DE CONTINGENCIA E RESERVA DO RPPS F.R. Grupo: 0 103
1 Recursos do Tesouro - Exercício Corrente
009 002 Recursos Vinculados ao R.P.P.S

Anulação (-) -100.000,00

Artigo 3º- É parte integrante desse decreto, Anexo I – justificativa, Anexo II memória de cálculo.

Artigo 4º - Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.

JARU, 05 de outubro de 2018

JOÃO GONÇALVES SILVA JÚNIOR

Prefeito do Município de Jaru

Anexo I JUSTIFICATIVA

Conforme solicitado pelo Senhor Superintendente do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Jaru, através do Ofício nº 0322/JARUPREVI-ADM/2018, a suplementação se dá devido a necessidade de acobertar despesas com a folha de pagamento dos pensionistas até o final do exercício.

A folha de pensionista também sofreu notório aumento no exercício de 2018, o valor pago em 2017 foi de R\$ 1.318.506,09, essa obrigação representou até setembro o montante de R\$ 1.038.821,26, o aumento atinge aproximadamente quinze mil por mês em relação ao ano anterior.

JOÃO GONÇALVES SILVA JÚNIOR

Prefeito do Município de Jaru

Anexo II MEMÓRIA DE CÁLCULO

| PA | Elemento de Despesa | Fonte | Valor a reduzir | Valor suplementar | Dotação Atualizada |
|-----------|---------------------|-------|-----------------|-------------------|--------------------|
| 1009.9999 | 9.9.99.99 | 01.03 | R\$ 100.000,00 | | R\$ 8.344.460,87 |
| 1009.2076 | 3.1.90.03 | 01.03 | | R\$ 100.000,00 | R\$ 491.178,04 |

Jaru/RO, 05 de Outubro de 2018

JOÃO GONÇALVES SILVA JÚNIOR

Prefeito do Município de Jaru

Publicado por:
Esther de Oliveira pio Sudário
Código Identificador:0D998CFE

GABINETE DO PREFEITO DECRETO DE NOMEAÇÃO N.º 0596/GP/2018

O PREFEITO MUNICIPAL DE JARU, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições que lhe confere o art. 34, inciso I, Lei Orgânica Municipal.

DECRETA

Art. 1º - NOMEAR - LUANA ALVES MARTINS, para o cargo de COORDENADORA DO CENTRO DE REFERÊNCIA ESPECIALIZADO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – SEMDES, da Prefeitura Municipal de Jaru, portadora do RG: 1137592 SESDEC/RO e CPF sob no 004.281.292-50, residente neste Município de Jaru.

Art. 2º - Este Decreto entrará em vigor a partir de sua publicação, com efeitos à data de 01 de outubro de 2018.

Gabinete do Prefeito do Município de Jaru/RO, em 02 de outubro de 2018.

JOÃO GONÇALVES SILVA JÚNIOR

Prefeito Municipal de Jaru

Publicado por:
Esther de Oliveira pio Sudário
Código Identificador:67648769

GABINETE DO PREFEITO PORTARIA N.º 0105/GP/2018

CRIA COMISSÃO RESPONSÁVEL PELA CONFERÊNCIA MENSAL DOS ATENDIMENTOS REFERENTES AOS LABORATÓRIOS CREDENCIADOS NO MUNICÍPIO DE JARU E REVOGA A PORTARIA N.º 066 DE 14 de maio de 2018

O PREFEITO MUNICIPAL DE JARU, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições que lhe confere o art. 34, inciso III, Lei Orgânica Municipal.

Considerando o recebimento da Comunicação Interna nº 1276/SEMUSA/2018, a qual solicita Alteração da Portaria nº066/GP/2018.

RESOLVE

Art. 1º - CONSTITUIR a nova Comissão responsável pela conferência mensal dos atendimentos realizados pelos Laboratórios credenciados no Município de Jaru, que será composta pelos seguintes membros:

Presidente:
Chefe da Divisão de Assistência Farmacêutica

Vice-Presidente:
Chefe do Serviço de Farmácia do Hospital Municipal

Membros:
Assessor Técnico de Compras - SEMUSA
Edgar Fianco Machado- Farmacêutico
Gilaine Silva Souza - Biomédica
Ruskaia Louise Lenk-Farmacêutica
Adeilton S. dos Santos Ferreira-Técnico em Laboratório

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando inteiro teor a Portaria nº 066/GP/2018.

Gabinete do Prefeito do Município de Jaru/RO, 02 de outubro de 2018

JOÃO GONÇALVES SILVA JÚNIOR

Prefeito do Município de Jaru

Publicado por:

Esther de Oliveira pto Sudário
Código Identificador:F1265080

**GABINETE DO PREFEITO
TERMO DE RATIFICAÇÃO**

PROCESSO N.º 1-1454/2018

CONTRATAÇÃO SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO DE ESCAVADEIRA HIDRÁULICA KOMATSU, EM RAZÃO DO PERÍODO DE GARANTIA OFERECIDA PELO FABRICANTE.

O Secretário de Infraestrutura, Agricultura e Meio Ambiente-SEMINFRAM de Jaru/RO, no uso de suas atribuições que lhe conferem a legislação vigente, torna público para conhecimento de todos nos termos do art. 26 da lei 8.666/93 e Decreto Municipal nº 9.870/GP/2017, **RATIFICA** a despesa conforme especificado a seguir: **OBJETO:** Contratação de Serviços de manutenção de escavadeira hidráulica Komatsu, em razão do período de garantia oferecida pelo fabricante, Modalidade de Licitação: Dispensa de Licitação. Amparo Legal: conforme o art. 24, inciso IV da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

FORNECEDOR:

| | | | |
|--|--------------------------------------|--------------------------|-------------|
| 01 | GUAPORÉ MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS LTDA | CNPJ: 06.067.041/0001-81 | RS 3.932,50 |
| Total: R\$ 3.932,50 (Três mil, novecentos e trinta e dois reais e cinquenta centavos). | | | |

Jaru, 05 de outubro de 2018.

JEVERSON LÚIZ DE LIMA

Secretário de Infraestrutura, Agricultura e Meio Ambiente
SEMINFRAM

Publicado por:

Esther de Oliveira pto Sudário
Código Identificador:9F6C6463

**ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACHADINHO D' OESTE**

**CPL - COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
RESULTADO DO PREGÃO ELETRÔNICO N.º
40/SEMMA/2018**

A Prefeitura Municipal de Machadinho D'Oeste/RO através de sua Pregoeira torna público, o resultado do certame Licitatório Pregão Eletrônico nº 40/SEMMA/2018, Objeto: **AQUISIÇÃO DE MATERIAL PERMANENTE (Tais como: nobreak, aparelho telefonia, refrigerador, ar condicionado, armário em MDF, tenda, mesa e cadeira plastica)** para atender a SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E PESCA através do Processo Administrativo nº 1889/2018. Tendo sido declarada como VENCEDORA as Empresas: **OLMI INFOMÁTICA LTDA EPP**, CNPJ nº 00.789.321/0001-17, no valor total de R\$ 6.148,63 (Seis mil cento e quarenta e oito reais e sessenta e tres centavos); **NOVAMAX TELEINFORMÁTICA LTDA ME**, CNPJ nº 07.055.987/0001-90, no valor total de R\$ 1.213,05 (Um mil duzentos e treze reais e cinco centavos); **ADONAI COMERCIO DE MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS EIRELI**, CNPJ nº 17.356.181/0001-96, no valor total de R\$ 391,42 (Trezentos e noventa e um reais e quarenta e dois centavos); **A M DA SILVA MOVEIS PLANEJADOS ME**, CNPJ nº 17.521.138/0001-39, no valor total de R\$ 4.000,00 (quatro mil reais); **TOP LICITA LICITAÇÕES E COMERCIO DE PRODUTOS EM GERAL EIRELI**, CNPJ nº 22.883.543/0001-37, no valor total de R\$ 1.914,53 (Um mil novecentos e quatorze reais e cinquenta e tres

centavos); **AM MOREIRA GONÇALVES EIRELI**, CNPJ Nº 27.679.382/0001-88, no valor total de R\$ 4.400,00 (Quatro mil e quatrocentos reais); **PAWTEC COMERCIO DE PRODUTOS DE INFORMÁTICA LTDA**, CNPJ Nº 28.467.296/0001-74, no valor total de R\$ 185,71 (Cento e oitenta e cinco reais e setenta e um centavos);

Machadinho D'Oeste - RO, 05/10/2018

RAQUEL DE MORAES

Pregoeira

Publicado por:

Sirlene Aparecida Galani
Código Identificador:BACDC8C5

**ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MINISTRO ANDREAZZA**

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
NOTIFICAÇÃO**

Ofício nº 092/GABINETE/PMMA/2018. Ministro Andreazza, 05 de outubro de 2018.

NOTIFICAÇÃO

PREFEITURA DE MINISTRO ANDREAZZA, devidamente inscrita no CNPJ sob o nº 63.762.074/0001-85, vem por meio de esta promover **NOTIFICAÇÃO**, em face da senhora, **SIMONE MACHADO DE OLIVEIRA SILVA**, servidora pública, matrícula 1430, cargo professora magistério 40h.

I – DOS FATOS E FUNDAMENTOS

Considerando o Decreto 4.064/PMMA/2018, onde dispõe sobre a permuta entre Simone Machado de Oliveira e Nelia Gomes Santana. Considerando a reunião no Ministério Público no dia 02/10/2018, onde recomenda que o Gestor do município tome algumas providencias necessárias no âmbito administrativo, e seguindo o que preconiza o art.8º da lei 975/PMMA/2.010.

Art.8º

A cedência ou permuta de servidores públicos municipais poderá ser revogada a qualquer tempo, unilateralmente pelo Chefe do Executivo, devendo o servidor se apresentar em serviço no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento da notificação.

II – DO PEDIDO

Sendo assim, solicito que a servidora **Simone Machado de Oliveira Silva**, compareça ao setor de RH deste município de Ministro Andreazza no prazo de (10) dias úteis.

Publique-se

Atenciosamente,

Publicado por:

Erica Souza do Amaral Lozorio
Código Identificador:A7615CD3

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
NOTIFICAÇÃO**

Ofício nº 093/GABINETE/PMMA/2018. Ministro Andreazza, 05 de outubro de 2018.

NOTIFICAÇÃO

PREFEITURA DE MINISTRO ANDREAZZA, devidamente inscrita no CNPJ sob o nº 63.762.074/0001-85, vem por meio de esta promover **NOTIFICAÇÃO**, em face da senhora, **MARIA APARECIDA CEZAR DOS SANTOS**, servidora pública, matrícula 1429, cargo professora 40h.

I – DOS FATOS E FUNDAMENTOS

Considerando o Decreto 4.087/PMMA/2018, onde dispõe sobre a permuta entre Maria Aparecida Cezar dos Santos e Amilton Cezar Neves Daron.

Considerando a reunião no Ministério Público no dia 02/10/2018, onde recomenda que o Gestor do município tome algumas providências necessárias no âmbito administrativo, e seguindo o que preconiza o art.8º da lei 975/PMMA/2.010.

Art.8º

A cedência ou permuta de servidores públicos municipais poderá ser revogada a qualquer tempo, unilateralmente pelo Chefe do Executivo, devendo o servidor se apresentar em serviço no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento da notificação.

II – DO PEDIDO

Sendo assim, solicito que a servidora **Maria Aparecida Cezar dos Santos**, compareça ao setor de RH deste município de Ministro Andrezza no prazo de (10) dias úteis, tendo em vista a revogação do decreto das referidas permutas.

Publique-se

Atenciosamente,

Publicado por:
Erica Souza do Amaral Lozorio
Código Identificador:0E278252

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO NOTIFICAÇÃO

Ofício nº 094/GABINETE/PMMA/2018. Ministro Andrezza, 05 de outubro de 2018.

NOTIFICAÇÃO

PREFEITURA DE MINISTRO ANDREAZZA, devidamente inscrita no CNPJ sob o nº 63.762.074/0001-85, vem por meio de esta promover **NOTIFICAÇÃO**, em face da senhora (s), **Laudiceia Alves da Silva Jaqueira, Josileide Pereira da Silva, Elizete Sierbet Buss**, e senhor (s) **Luiz Carlos Guilherme, Roberto de Oliveira Souza, Fernando de Mendonça Gibim**, servidores públicos do município de Ministro Andrezza.

I – DOS FATOS E FUNDAMENTOS

Considerando o Decreto 4.150/PMMA/2018, onde dispõe sobre a permuta entre os servidores municipais e servidores estaduais, conforme quadro de cooperação técnica.

Considerando a reunião no Ministério Público no dia 02/10/2018, onde recomenda que o Gestor do município tome algumas providências necessárias no âmbito administrativo, e seguindo o que preconiza o art.8º da lei 975/PMMA/2.010.

Art.8º

A cedência ou permuta de servidores públicos municipais poderá ser revogada a qualquer tempo, unilateralmente pelo Chefe do Executivo, devendo o servidor se apresentar em serviço no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento da notificação.

II – DO PEDIDO

Sendo assim, solicito que a servidores que compõe o quadro de cooperação técnica, conforme decreto 4.150/PMMA/2018, compareça ao setor de RH deste município de Ministro Andrezza no prazo de (10) dias úteis, tendo em vista a revogação do decreto das referidas permutas.

Publique-se

Atenciosamente,

Publicado por:
Erica Souza do Amaral Lozorio
Código Identificador:230AB882

ESTADO DE RONDÔNIA PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRANTE DA SERRA

GABINETE DO PREFEITO RESUMO DE CONTRATO 034/2017

CELEBRAÇÃO: 03/10/2018

PARTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRANTE DA SERRA

CONTRATADA: EMPRESA JORNALISTICA C.P DE RONDÔNIA LTDA - ME

INTERVENIENTE: Secretaria Municipal De Administração, Finanças E Planejamento.

OBJETO: Este Termo Aditivo tem por objeto prorrogar o prazo de vigência do Contrato Administrativo nº 034/2017. Referente a contratação de Serviços de publicações em jornal de grande circulação no Estado de Rondônia, com a veiculação de publicações de atos legais e oficiais, tais como; (Editais, Avisos de Licitações e Outros Congêneres).

DO PRAZO DE VIGÊNCIA: O presente Contrato terá vigência de 09 (nove) meses, com início em 19/10/2018 e terá seu término em 10/07/2019.

DO VALOR: O valor a ser empenhado será de R\$ 15.400,00 (Quinze Mil, Quatrocentos Reais) que será para os meses de Novembro e Dezembro de 2018.

PROCESSO ADMINISTRATIVO: 157/2017

ADINALDO DE ANDRADE

Prefeito Municipal

Publicado por:
Eli Santos Souza
Código Identificador:FD3FFA71

GABINETE DO PREFEITO DECRETO Nº 2317/2018

De 05 de outubro de 2018

“Dispõe sobre a transferência por Anulação e Suplementação de dotação no exercício vigente, na ordem de R\$ 23.000,00 e dá Outras Providências”

O **Prefeito Municipal de Mirante da Serra**, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições legais e com fundamento no artigo 7º da Lei 830 de 26 de Dezembro de 2017 c/c art. 1º da Lei nº 677 de 28 de maio de 2014, (regulamenta remanejamento, transposição e transferência), considerando os fundamentos que dispõe a Lei Federal 4320/64 e Lei Complementar 101/2000; e Memorando nº 136/SEMUG/2018

DECRETA

Art. 1º. Fica Autorizado a efetuar adequação na LOA, por transferência via Anulação dentro da mesma ação no valor de **R\$ 23.000,00 (vinte e três mil reais)**, conforme classificação funcional, programática e econômica a seguir:

| CÓDIGO | HISTÓRICO | VALOR |
|-------------------------------|--|------------------|
| 02.00 | EXECUTIVO | |
| 02.01.00 | SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO | |
| 04.122.0002.2.002 | GOVERNO CIDADÃO | |
| 3.1.90.94 - 13 | Indenizações e Restituições Trabalhistas | 23.000,00 |
| TOTAL DA TRANSFERÊNCIA | | 23.000,00 |

Art. 2º. Fica Autorizado a efetuar adequação na LOA, via Anulação dentro da mesma ação no valor de **R\$ 23.000,00 (vinte e três mil reais)**, visando a cobertura de transferência, conforme classificação funcional, programática e econômica a seguir:

| CÓDIGO | HISTÓRICO | VALOR |
|--------------------------|---|------------------|
| 02.00 | EXECUTIVO | |
| 02.01.00 | SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO | |
| 04.122.0002.2.002 | GOVERNO CIDADÃO | |
| 3.1.90.11 - 11 | Vencimentos e Vantagens Fixas – Pessoal Civil | 23.000,00 |
| TOTAL DA ANULAÇÃO | | 23.000,00 |

Art. 3º. O valor total a ser anulado para a cobertura do presente decreto é de **R\$ 23.000,00 (vinte e três mil reais)**,

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

ADINALDO DE ANDRADE

Prefeito Municipal

Publicado por:

Maria de Fatima Moreira de Almeida

Código Identificador:F939566F

**GABINETE DO PREFEITO
RESUMO CONTRATO Nº 97/2018**

RESUMO DO CONTRATO Nº: 97/2018
PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 1076/2018 Volume 02.
CELEBRAÇÃO: 05/10/2018

DAS PARTES:

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRANTE DA SERRA

CONTRATADA: SEC ENGENHARIA E CONSTRUTORA LTDA

OBJETO: Contratação de Empresa Especializada para execução de Obra de Iluminação Pública na AV. Migrantes entre Rua Getúlio Vargas e Rua Agnaldo Serrat zona urbana do município de Mirante da Serra/RO, conforme projeto de Engenharia.

INTERVENIENTE: Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos - SEMOSP.

O PRAZO: O presente Contrato terá vigência 06(seis)meses corridos, contados a partir da emissão da respectiva ordem de serviço e/ou assinatura do Contrato, podendo ser prorrogado de acordo com a Lei vigente.

NOTA DE EMPENHO N.º: 1177/ 2018.

O VALOR: O valor do presente contrato é de R\$139.600,33(Cento e trinta e nove mil seiscentos reais e trinta e três centavos).

Mirante da Serra/RO, 05 de outubro de 2018.

ADINALDO DE ANDRADE

Prefeito Municipal

Publicado por:

Dhessica Souza Abel

Código Identificador:3ED4FD6C

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES

PORTARIA N.º 001//SEMECE/2018.

PORTARIA N.º 0001/SEMECE/2018.

“CONCEDE AJUDA DE CUSTO AOS SERVIDORES EFETIVOS SE DESLOCOUDA SEDE DO MUNICIPIO PARA ZONA RURAL. DO MUNICIPIO DE MIRANTE DA SERRA E DÁ OUTRAS PROVIDENCIAS.”

O Secretário Municipal de Educação, Cultura e Esportes Senhor; FRANCISCO PEREIRA DA CUNHA, no uso das atribuições que a lei lhe confere, e considerando a Lei n.º362, de 17 de Agosto de 2006, CONSIDERANDO a necessidade de regulamentação conforme Artigo 5.º da Lei 362/2006, § 1.º A Lei n.º 646, de 11 de Outubro de 2013, Lei n.º 716/2015, Ajuda de custo será concedida tomando – se por base, os dias em que os servidores abaixo relacionados efetivamente se deslocou para o exercício da função nas Escolas da Rede Municipal de Ensino e nas linhas onde é atendido o Transporte Escolar.

RESOLVE;

Art. 1.º - Concede ajuda de custo aos servidores relacionados abaixo, que efetivamente se deslocou a área rural para exercício de sua função.

Art. 2.º Ficou sobre supervisão do chefe imediato o relatório dos dias efetivamente trabalhados durante o Mês de Abril e Julho.

| NOME | CARGO/FUNÇÃO | PREVISÃO | V.UNT. | VTOTAL |
|---------------------------|--------------|----------|--------|---------------|
| OSEIAS DE PAULA GONÇALVES | Motorista | 08 | 23,60 | 188,80 |
| ROQUE SANTOS FONSECA | Motorista | 21 | 23,60 | 495,60 |
| WILSON ALVES DOS SANTOS | Motorista | 10 | 23,60 | 236,00 |
| TOTAL | | | | 920,40 |

Art. 3.º Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação, revogando –se as disposições contrárias.

Mirante da Serra- Ro, 05 de Outubro de 2018.

FRANCISCO PEREIRA DA CUNHA

Sec. Mun. De Educação, Cultura e Esportes

Publicado por:

Luciene Alves Coelho de Santana

Código Identificador:5803F6D7

**SEMSAU
ADIANTAMENTO**

Portaria n.º 015/SEMSAU/FMS/2018.
Mirante da Serra, 28 de Setembro de 2018.

“AUTORIZA A CONCESSÃO DE ADIANTAMENTO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.

O Secretário Municipal de Saúde de Mirante da Serra e Presidente do Fundo Municipal de Saúde, no uso das atribuições legais que lhes são conferidas pelos incisos I, II, III, IV, VII, VIII e IX, do Artigo 5.º da lei n.º 033 de 04.06.1993,

RESOLVE:

Autorizar a Concessão de Adiantamento no valor total de R\$ 6.000,00(Seis Mil Reais), distribuídos da seguinte forma, no valor de R\$-3.000,00(Três Mil Reais) no elemento de despesa 3.3.90.30 – Material de Consumo, na Programação 10.3020022-2044 – RECURSO MAC-UNIDADE MISTA; e no valor de R\$-3.000,00(Três Mil Reais) no elemento de despesa 3.3.90.39 – Serviços Pessoa Jurídica, na Programação 10.3020022-2044 – RECURSO MAC- UNIDADE MISTA em nome de **ERMES NUNES DE OLIVEIRA**, Secretário Municipal de Saúde, Cad. 1840, CPF: 439.276.456-72 e RG: M- 2.653.995 SSP/MG, em conformidade com o artigo 5.º e 6.º e seus incisos da Lei 033 de quatro de junho de 1993.

Art. 2.º - O Prazo de Aplicação do presente Adiantamento de que trata o artigo anterior é de 30 (trinta) dias a partir do recebimento, e será de 10 dias o prazo para prestação de contas após vencido o prazo para aplicação.

Art. 3º - Ao responsável pela aplicação do adiantamento, caberá fazer pessoalmente a sua comprovação com documentos legais na Divisão de Contabilidade.

Art. 4º - A Divisão de Contabilidade efetuará os registros competentes a caracterização comprobatória da aplicação conforme a Lei n.º 033 de 04 de junho de 1993.

Art. 5º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

ERMES NUNES DE OLIVEIRA

Sec. Mun. Saúde

Publicado por:
Marli Rodrigues Silva
Código Identificador:49BB6E70

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE NEGRO

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO-CPL
AVISO DE LICITAÇÃO TOMADA DE PREÇO Nº
008/CPL/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 que fará realizar a licitação na modalidade **Tomada de Preço**, a ser julgada nos termos da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações posteriores, Lei Complementar n. 123/06, alterada pela Lei Complementar n.º 147/2014. **TIPO:** Menor Preço Global.

OBJETO: *Contratação de empresa especializada, para executar obra de iluminação do estádio municipal, conforme especificações contidas neste Projeto Básico, Plano de Trabalho e especificações técnicas do Projeto Básico de Engenharia, Planilhas orçamentaria e Cronograma Físico Financeiro.*

VALOR MÁXIMO A SER LICITADO: R\$ 109.784,92 (cento e nove mil, setecentos e oitenta e quatro reais e noventa e dois centavos);

DATA: 23/10/2018

HORÁRIO: 09hs 00min(nove horas)

PROCESSO: 635/SETUR/2018

LOCAL: Sala de Reuniões da Comissão Permanente de Licitação – CPL Situada à Praça Paulo Miotto, nº 2330 Centro CEP: 76.888-000 Monte Negro – RO

Fone/Fax: (0xx69) 3530-3110 e e-mail: cpl@montenegro.ro.gov.br

EDITAL: Cópia a ser adquirida na sala da Comissão Permanente de Licitação, no endereço acima elencado, mediante requerimento e entrega de pendrive carregamento dos arquivos ou solicitado através do e-mail: cpl@montenegro.ro.gov.br.

Monte Negro – RO, 04 de outubro de 2018.

WEDSLEI CORTES DA SILVA
Presidente da CPL

Publicado por:
Wedslei Cortes da Silva
Código Identificador:80A26017

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO-CPL
AVISO DE RESULTADO DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº
030/CPL/2018

A Prefeitura Municipal de Monte Negro – RO, através do Pregoeiro Oficial, Nomeado pela Portaria Municipal de nº 717 de 21 Agosto de 2017, no uso de suas atribuições legais, tornam público aos interessados, o resultado final do **Pregão Eletrônico** acima descrito.

Processo Administrativo: Nº 576-1/2018

Objeto: Aquisição de material sendo livros para atender os alunos da rede municipal de ensino infantil e fundamental I. O referido material será adquirido para o desenvolvimento do projeto Teoria Histórico – Cultural e Educação Infantil: estudos e proposições didáticas com Arte e Literatura. **PROFESSORA DOUTORA:** MARTA CHAVES

EMPRESA VENCEDORA:

V. S. DOS SANTOS LIVRARIA E PAPELARIA - ME

CNPJ: 05.2155.167/0001-17

VALOR: R\$ 35.897,78(Trinta e cinco mil e oitocentos noventa e sete reais e setenta e oito centavos)

INNOVAR COMÉRCIO E DISTRIBUIDORA DE LIVROS EIRELI – EPP

CNPJ: 26.450.964/0001-25

VALOR:R\$ 33.864,30(Trinta e três mil e oitocentos sessenta e quatro reais e trinta centavos)

Para maiores Informações, no endereço Praça Paulo Miotto, nº 2330 – Centro, na Sala da Comissão Permanente de Licitação – CPL/PREGÃO da Prefeitura Municipal de Monte Negro/RO, pelo telefone (69) 3530-3110 ou pelo e-mail: cpl@montenegro.ro.gov.br.

Monte Negro – RO 05 de Outubro de 2018

ROGÉRIO RIBEIRO DE AZEVEDO

Pregoeiro

Portaria nº 717 de 21/08/2017

Publicado por:
Wedslei Cortes da Silva
Código Identificador:547B2AFE

RECURSOS HUMANOS
PORTARIA N. 670/GAB/2018

PORTARIA N. 670 DE 03 DE OUTUBRO DE 2018.

O **Prefeito do Município de Monte Negro**, no uso de suas atribuições conferidas em Lei e; CONSIDERANDO a sanção da Lei Municipal n. 015/1993 – Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Monte Negro;

RESOLVE:

Art. 1º- CONCEDER: férias no período de 01/12/2018 á 30/12/2018, ao servidor a baixo relacionado vinculado a Secretária Municipal de Gestão em Administração e Finanças-SEGAFIN, conforme legislação municipal.

| SEGAFIN | | | |
|---------|--------------------------------|------------------------------|-------------------------|
| MAT. | NOME DO SERVIDOR | CARGO/FUNÇÃO | PERÍODO AQUISITIVO |
| 222 | Jose Bevenuto Poncione de Melo | Agente de vigilância (vigia) | 03/01/2016 á 02/01/2017 |

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

Registre-se
Cumpra-se
Publique-se

EVANDRO MARQUES DA SILVA
Prefeito do Município

Publicado por:
Regiane Amaral Raymundo
Código Identificador:B35A8EA1

RECURSOS HUMANOS
PORTARIA N. 671/GAB/2018

PORTARIA N. 671 DE 03 DE OUTUBRO DE 2018.

O **Prefeito do Município de Monte Negro**, no uso de suas atribuições conferidas em Lei e; CONSIDERANDO a sanção da Lei Municipal n. 015/1993 – Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Monte Negro;

RESOLVE:

Art. 1º- CONCEDER: férias no período de 02/11/2018 á 01/12/2018, ao servidor abaixo relacionado, vinculado a Secretaria Municipal de

Gestão em Obras e Serviços Públicos - SEMOSP, conforme legislação municipal.

| MAT. | NOME DO SERVIDOR | DO | CARGO/FUNÇÃO | PERÍODO AQUISITIVO |
|------|-----------------------|----|---|-------------------------|
| 1397 | Amarildo Coelho Pires | | Assessor em Execução de Obra e Serviços | 12/09/2015 a 11/09/2016 |

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

Registre-se
Cumpra-se
Publique-se

EVANDRO MARQUES DA SILVA
Prefeito do Município

Publicado por:
Regiane Amaral Raymundo
Código Identificador:D65B6180

**RECURSOS HUMANOS
PORTARIA N. 672/GAB/2018**

PORTARIA N. 672 DE 04 DE OUTUBRO DE 2018.

O Prefeito do Município de Monte Negro, no uso de suas atribuições conferidas em Lei e;
CONSIDERANDO a sanção da Lei Municipal n. 015/1993 – Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Monte Negro;
CONSIDERANDO o recebimento do Memorando n.289/2018/SEMUSA.

RESOLVE:

Art. 1º- CONCEDER: férias no período de 01/11/2018 à 30/11/2018, a servidora abaixo relacionada, vinculada a Secretaria Municipal de Gestão em Saúde Pública e Saneamento Básico - SEMUSA, conforme legislação municipal.

| MAT. | NOME DO SERVIDOR | CARGO/FUNÇÃO | PERÍODO AQUISITIVO |
|------|----------------------|----------------|-------------------------|
| 739 | Ana Cristina Azevedo | Fisioterapeuta | 07/01/2017 a 06/01/2018 |

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

Registre-se
Cumpra-se
Publique-se

EVANDRO MARQUES DA SILVA
Prefeito do Município

Publicado por:
Regiane Amaral Raymundo
Código Identificador:0E8790FD

**RECURSOS HUMANOS
PORTARIA N. 673/GAB/2018**

PORTARIA N. 673 DE 04 DE OUTUBRO DE 2018.

O Prefeito do Município de Monte Negro, no uso de suas atribuições conferidas em Lei e;
CONSIDERANDO a sanção da Lei Municipal n. 015/1993 – Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Monte Negro;
CONSIDERANDO o recebimento do Memorando n.289/2018/SEMUSA.

RESOLVE:

Art. 1º- CONCEDER: férias no período de 13/11/2018 à 12/12/2018, ao servidor abaixo relacionado, vinculando a Secretaria Municipal de Gestão em Saúde Pública e Saneamento Básico - SEMUSA, conforme legislação municipal.

| MAT. | NOME DO SERVIDOR | DO | CARGO/FUNÇÃO | PERÍODO AQUISITIVO |
|------|---------------------|----|---|-------------------------|
| 1583 | Marcelo Maia Junior | | Chefe da Divisão de Informação em Saúde | 10/03/2017 a 09/03/2018 |

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

Registre-se
Cumpra-se
Publique-se

EVANDRO MARQUES DA SILVA
Prefeito do Município

Publicado por:
Regiane Amaral Raymundo
Código Identificador:5B309256

**RECURSOS HUMANOS
PORTARIA N. 674/GAB/2018**

PORTARIA N. 674 DE 04 DE OUTUBRO DE 2018.

O Prefeito do Município de Monte Negro, no uso de suas atribuições conferidas em Lei e;
CONSIDERANDO a sanção da Lei Municipal n. 015/1993 – Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Monte Negro;
CONSIDERANDO o recebimento do Memorando n. 415/SEMED/18;

RESOLVE:

Art. 1º- CONCEDER: férias no período de 01/11/2018 a 30/11/2018, ao servidor abaixo relacionado, vinculado a Secretaria Municipal de Gestão em Educação - SEMED, conforme legislação municipal.

| MAT. | NOME DO SERVIDOR | CARGO/FUNÇÃO | PERÍODO AQUISITIVO |
|------|------------------------------|---------------------------|-------------------------|
| 130 | Sergio Rodrigues de Oliveira | Agente de Serviço Escolar | 12/02/2017 a 11/02/2018 |

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

Registre-se
Cumpra-se
Publique-se

EVANDRO MARQUES DA SILVA
Prefeito do Município

Publicado por:
Regiane Amaral Raymundo
Código Identificador:49DF0DD1

**RECURSOS HUMANOS
PORTARIA N. 675/GAB/2018**

PORTARIA N. 675 DE 04 DE OUTUBRO DE 2018.

O Prefeito do Município de Monte Negro, no uso de suas atribuições conferidas em Lei e;
CONSIDERANDO a sanção da Lei Municipal n. 015/1993 – Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Monte Negro;
CONSIDERANDO o recebimento do Memorando n.407/SEMED/18;

RESOLVE:

Art. 1º - SUSPENDER, o gozo das férias regulamentares de 01/10/2018 a 07/10/2018 da servidora **GILVANIA BERGAMO MORATTO**, Matrícula **2155**, ocupante do cargo de **SECRETÁRIA MUNICIPAL DE GESTÃO EM EDUCAÇÃO**, vinculado a Secretaria Municipal de Gestão em Educação - SEMED, pertencente ao quadro de pessoal deste município, o qual foi reprogramado através da Portaria N. 617/GAB/2018.

Art. 2º- Fica deferido o gozo das férias e reprogramado para 08/10/2018 à 27/10/2018.

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

Registre-se
Cumpra-se
Publique-se

EVANDRO MARQUES DA SILVA

Prefeito do Município

Publicado por:
Regiane Amaral Raymundo
Código Identificador:B4F7FF03

**RECURSOS HUMANOS
PORTARIA N. 676/GAB/2018**

PORTARIA N. 676 DE 04 DE OUTUBRO DE 2018.

O Prefeito do Município de Monte Negro, no uso de suas atribuições conferidas em Lei e;
CONSIDERANDO o requerimento do Memorando Nº288/2018/SEMUSA.

RESOLVE:

Art. 1º- CONCEDER férias regulamentares a servidora **MARIA APARECIDA DE FREITAS DE LIMA**, ocupante do cargo de AUXILIAR DE ENFERMAGEM, Mat. 178, vinculado a Secretaria Municipal de Gestão em Saúde Pública e Saneamento Básico - SEMUSA, referente ao período aquisitivo de 02/05/2014 à 01/05/2015.

Art. 2º - O período de gozo das férias será de 01/11/2018 à 20/11/2018.

Art. 3º - fica autorizada a conversão em pecúnia de 10 (dez) dias conforme legislação municipal, devido à necessidade dos serviços junto a sala de vacinas na Clínica da Mulher e a demanda de Vacinação ser grande , sendo de 22/10/2018 à 31/10/2018.

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

Cumpra-se
Registre-se
Publique

EVANDRO MARQUES DA SILVA

Prefeito do Município

Publicado por:
Regiane Amaral Raymundo
Código Identificador:75446050

**RECURSOS HUMANOS
PORTARIA N. 677/GAB/2018**

PORTARIA N. 677 DE 04 DE OUTUBRO DE 2018.

O Prefeito do Município de Monte Negro, no uso de suas atribuições conferidas em Lei e;
Considerando o recebimento do Memorando N.293/SEMUSA/2018;

RESOLVE:

Art. 1º - DESIGNAR os servidores abaixo nominados para compor a Comissão de Farmácia e Terapêutica da Secretaria Municipal de Gestão em Saúde Pública e Saneamento Básico – SEMUSA.

Paulo Y. Nakassugui- Médico Titular
Maiko Barbery de Milan - Médico Suplente
Eléia Maria Dhamer - Administração Titular
Wilson Antônio Gonçalves Leal - Administração Suplente
Keiliane Antenor Vial - Enfermagem Titular
Cristiane Michalski - Enfermagem Suplente

Thaimy Castro Vasconcelos - Presidente
Roberta Fabiani Dodo - Vice-Presidente

COMPETE À COMISSÃO:

Compete à Comissão de Farmácia e Terapêutica as ações de assessoramento farmacoterapêutico, investigação científica e educação permanente.

Assessoramento farmacoterapêutico

- Seleção e padronização dos medicamentos;
- Elaboração e atualização do Guia Farmacoterapêutico;
- Definição de diretrizes para o uso racional dos medicamentos;
- Elaboração de normas para prescrição, dispensação e uso de medicamentos;
- Avaliação para incorporação de novas tecnologias;
- Promoção e elaboração de Protocolos Clínicos de tratamento.

Investigação científica

- Promoção de estudos de utilização de medicamentos e de farmacoepidemiologia para analisar o perfil farmacoepidemiológico e de impacto econômico dos medicamentos nas instituições da saúde;
- Atividades voltadas ao gerenciamento de riscos e farmacovigilância (queixas técnicas, reações adversas ao medicamento e erros de medicação).

Ações educativas

- Desenvolvimento e apoio às ações de promoção do uso racional de medicamentos;
- Colaboração e participação em atividades de educação permanente da equipe da saúde;
- Elaboração e divulgação de instrumentos educativos, utilizando os meios de comunicação;
- Incentivo e realização de campanhas para práticas seguras do uso do medicamento.

Neste contexto, a CFT desempenha papel consultivo, científico e educativo, propondo na instituição, as boas práticas de prescrição, dispensação, ministração e controle de medicamentos, além de analisar estudos de utilização dos medicamentos padronizados, com foco no uso racional. A CFT possui o papel de avaliar a adequação de cada medicamento e produto farmacêutico constantes do Guia Farmacoterapêutico, bem como a conveniência da inclusão ou exclusão dos medicamentos, em razão de novas evidências científicas disponíveis sobre eficácia, efetividade e segurança do medicamento. Outro ponto consiste na atualização a cada dois anos do Guia Farmacoterapêutico, seguindo as recomendações da OMS e do Decreto nº 7.508, de 28 de junho de 2011.

ATRIBUIÇÕES

PRESIDENTE: Ao Presidente da CFT incumbe dirigir, coordenar e supervisionar as atividades da Comissão e, especificamente:

- constituir Grupos Técnicos de Trabalho e de Apoio;
- representar a CFT em suas relações internas e externas;
- instalar a Comissão e presidir suas reuniões;
- emitir pronunciamento da CFT quanto às questões relativas a medicamentos;
- promover a convocação das reuniões;
- tomar parte nas discussões e votações e, quando for o caso, exercer direito do voto de desempate;
- designar membros executivos da CFT para emissão de pareceres técnicos, realização de estudos e levantamentos necessários à consecução dos objetivos da Comissão;
- aprovar “ad referendum”, nos casos de manifesta urgência.

MEMBROS EXECUTIVOS E SUPLENTE:

- zelar pelo pleno desenvolvimento das atribuições da CFT;
- analisar e relatar nos prazos estabelecidos, as matérias que lhes forem atribuídas pelo Presidente;
- comparecer às reuniões, proferir voto ou pareceres;
- requerer votação de matéria em regime de urgência;
- desempenhar atribuições que lhes forem estipuladas pelo Presidente;

- apresentar proposições sobre as questões atinentes à Comissão;
- coordenar os grupos técnicos de trabalho e apoio. 5.3 Atribuições da Secretária
- acompanhar as reuniões do Colegiado;
- assistir ao Presidente e aos representantes da CFT;
- oferecer condições técnico administrativas para o cumprimento das competências da CFT;
- dar encaminhamento formal às deliberações do Colegiado e preparar o expediente;
- manter controle dos prazos legais e regimentais referentes aos processos que devam ser examinados nas reuniões da Comissão;
- providenciar o cumprimento das diligências determinadas;
- proceder à organização dos temas da ordem do dia das reuniões, obedecidos os critérios de prioridade determinados;
- enviar aos representantes da CFT cópia das atas aprovadas, pautas das reuniões, deliberações e outros documentos que lhe forem solicitados;
- lavrar e assinar as atas de reuniões;
- providenciar, por determinação do Presidente, a convocação das sessões ordinárias ou extraordinárias;
- providenciar arquivo de documentos pertinentes;
- elaborar relatório anual das atividades da Comissão.

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

Registre-se
Cumpra-se
Publique-se

EVANDRO MARQUES DA SILVA
Prefeito do Município

Publicado por:
Regiane Amaral Raymundo
Código Identificador:F5C26033

RECURSOS HUMANOS PORTARIA N. 678/GAB/2018

PORTARIA N. 678 DE 05 DE OUTUBRO DE 2018.

O Prefeito do Município de Monte Negro, no uso de suas atribuições conferidas em Lei e;
CONSIDERANDO a sanção da Lei Municipal n. 015/1993 – Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Monte Negro;
CONSIDERANDO o recebimento do Memorando n.18/2018.

RESOLVE:

Art. 1º - CONCEDER férias regulamentares ao servidor **VINICIUS JOSE DE OLIVEIRA PERES ALMEIDA**, ocupante do cargo de Controlador Interno/Controlador Geral, Mat. 1470, vinculado a Controladoria Geral - COGER, referente ao período aquisitivo de 19/12/2013 à 18/12/2014.

Art. 2º - O período de gozo das férias será de 15/11/2018 a 04/12/2018.

Art. 3º - fica autorizada a conversão em pecúnia de 10 (dez) dias conforme legislação municipal, devido à necessidade dos serviços junto a coordenadoria de Recursos Humanos, sendo de 05/11/2018 a 14/11/2018.

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

Cumpra-se
Registre-se
Publique

EVANDRO MARQUES DA SILVA
Prefeito do Município

Publicado por:
Regiane Amaral Raymundo
Código Identificador:658FE70C

ESTADO DE RONDÔNIA PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA BRASILÂNDIA DO OESTE

ASSESSORIA JURÍDICA EXTRATO DO CONTRATO Nº 76/PMNBO/2018

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE NOVA BRASILÂNDIA D'OESTE - RO
CONTRATADA: JK COMÉRCIO DE PEÇAS EIRELI ME

DO OBJETO

O objeto do presente termo contratual é a aquisição de peças automotivas para os caminhões iveco tector 240 e 28 e iveco eurocargo 230 e 24, pertencentes a secretaria municipal de obras e serviços públicos, conforme especificações técnicas e condições minuciosamente descritas nos Anexos do Edital de PREGÃO ELETRÔNICO Nº 65/2018, partes integrantes e inseparáveis do mesmo, que constituem o Processo nº 1490/2018.

DO VALOR

Atribui-se ao respectivo contrato o valor de **R\$10.664,72 (dez mil seiscentos e sessenta e quatro reais e setenta e dois centavos)**, conforme consta da Proposta de empresa vencedora do pregão 65/2018.

DO PAGAMENTO

O pagamento será efetuado através de ordem bancária e depósito em conta corrente indicada pelo Contratado, à vista da fatura/nota fiscal por ele apresentada, devidamente certificada e constatado o recebimento definitivo do objeto. **O pagamento será efetuado da seguinte forma: O Pagamento será realizado no prazo máximo de 10 (dez) dias após recebimento definitivo após o recebimento definitivo do objeto**, 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, conforme o art. 5º, *caput*, da Lei Federal 8.666/93.

DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA

A despesa decorrente da pretensa contratação correrá por conta dos recursos consignados ao Município de Nova Brasilândia D'Oeste na seguinte funcional programática: **02.007.26.782.0013.2.055.3.3.90.30.00.00. - 10900 - MATERIAL DE CONSUMO**, projeto atividade **26.782.0013.2.055. - MANUTENCAO DO CIDE**, elemento de despesa , Nota de Empenho nº 1585/2018.

DA VIGÊNCIA

O prazo de vigência deste Termo de Contrato é de **12 (doze) meses**, prorrogável na forma do art. 57, §1º, da Lei nº 8.666, de 1993.

DA RATIFICAÇÃO

Ficam ratificadas as demais cláusulas do Contrato nº 76/2018 anexado ao processo administrativo 1490/2018.

DO FORO

Fica eleito o Foro da comarca de Nova Brasilândia D'Oeste para dirimir questões decorrentes da execução do presente contrato.

DATA: 26.09.2018.

Publicado por:
Kathlyen Tauany Alves de Lima
Código Identificador:7B7396CC

ASSESSORIA JURÍDICA EXTRATO DO CONTRATO Nº 77/PMNBO/2018

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE NOVA BRASILÂNDIA D'OESTE - RO
CONTRATADA: AUGUSTO CÉSAR BIANCHINI ME

DO OBJETO

O objeto do presente termo contratual é a aquisição de peças automotivas para os caminhões iveco tector 240 e 28 e iveco eurocargo 230 e 24, pertencentes a secretaria municipal de obras e

serviços públicos, conforme especificações técnicas e condições minuciosamente descritas nos Anexos do Edital de PREGÃO ELETRÔNICO Nº 65/2018, partes integrantes e inseparáveis do mesmo, que constituem o Processo nº 1490/2018.

DO VALOR

Atribui-se ao respectivo contrato o valor de **R\$10.642,60 (dez mil seiscentos e quarenta e dois reais e sessenta centavos)**, conforme consta da Proposta de empresa vencedora do pregão 65/2018.

DO PAGAMENTO

O pagamento será efetuado através de ordem bancária e depósito em conta corrente indicada pelo Contratado, à vista da fatura/nota fiscal por ele apresentada, devidamente certificada e constatado o recebimento definitivo do objeto. **O pagamento será efetuado da seguinte forma: O Pagamento será realizado no prazo máximo de 10 (dez) dias após recebimento definitivo após o recebimento definitivo do objeto**, 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, conforme o art. 5º, *caput*, da Lei Federal 8.666/93.

DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA

A despesa decorrente da pretensa contratação correrá por conta dos recursos consignados ao Município de Nova Brasilândia D'Oeste na seguinte funcional programática: **02.007.26.782.0013.2.055.3.3.90.30.00.00. - 10900 - MATERIAL DE CONSUMO**, projeto atividade **26.782.0013.2.055. - MANUTENCAO DO CIDE**, elemento de despesa, Nota de Empenho nº 1586/2018.

DA VIGÊNCIA

O prazo de vigência deste Termo de Contrato é de **12 (doze) meses**, prorrogável na forma do art. 57, §1º, da Lei nº 8.666, de 1993.

DA RATIFICAÇÃO

Ficam ratificadas as demais cláusulas do Contrato nº 77/2018 anexado ao processo administrativo 1490/2018.

DO FORO

Fica eleito o Foro da comarca de Nova Brasilândia D'Oeste para dirimir questões decorrentes da execução do presente contrato.

DATA: 26.09.2018.

Publicado por:

Kathylen Tauany Alves de Lima
Código Identificador:40038731

**ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA UNIÃO**

**P M N U - RO
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO**

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 668-1/2018

INTERESSADO: Setor de Registro de Preços

OBJETO: Contratação de empresa para prestação de serviço de publicação de atos oficiais

Adinael de Azevedo, Prefeito do Município de Nova União, em observação ao disposto no art. 43, inciso VI, da Lei Federal 8.666/93 e com base no que consta nos autos do Processo Administrativo nº 668-1/2018 com especial atenção aos pareceres jurídicos exarados pela Procuradoria Municipal, **HOMOLOGA** a Licitação na modalidade Pregão Eletrônico nº 029/2018, e **ADJUDICA** o objeto deste feito à: **Jornal A.G. de Rondônia Ltda** inscrita no CNPJ nº **14.515.552/0001-47** no valor de R\$ 44.700,00 (quarenta e quatro mil e setecentos reais).

Publique-se,
Registre-se.

Nova União – RO, 05 de outubro de 2018.

ADINAEI DE AZEVEDO

Prefeito

Publicado por:

Eder Pericles Knupp

Código Identificador:092F4EE3

**P M N U - RO
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO**

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 623-1/2018

INTERESSADO: Semsau

OBJETO: Contratação de serviços especializados para a vigilância com monitoramento no Hospital Municipal.

Adinael de Azevedo, Prefeito do Município de Nova União, em observação ao disposto no art. 43, inciso VI, da Lei Federal 8.666/93 e com base no que consta nos autos do Processo Administrativo nº 623-1/2018 com especial atenção aos pareceres jurídicos exarados pela Procuradoria Municipal, **HOMOLOGA** a Licitação na modalidade Pregão Eletrônico nº 028/2018, e **ADJUDICA** o objeto deste feito à:

Inviolável Monitoramento de Sistema de Segurança Ltda inscrito no CNPJ nº **07.640.244/0001-88**, no valor de R\$ 52.776,00 (Cinquenta e dois mil setecentos e setenta e seis reais).

Publique-se,
Registre-se.

Nova União – RO, 05 de outubro de 2018.

ADINAEI DE AZEVEDO

Prefeito

Publicado por:

Eder Pericles Knupp

Código Identificador:D10727C8

**P M N U - RO
EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 005/2018, 04 DE OUTUBRO
DE 2018**

CONVOCAÇÃO CONCURSO PÚBLICO

EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 005/2018, 04 de
OUTUBRO DE 2018.

O Prefeito Municipal de Nova União, no uso de suas atribuições legais, conferida pela Lei 42, de 02 de setembro de 1997, tendo em vista a documentação constante no resultado do Concurso Público no Processo administrativo nº 539/2013, com o termo Homologação PMNU-RO no dia 09/04/2016, publicada no Diário Oficial dos municípios, **TORNA PÚBLICO**, a convocação dos aprovados do concurso Público, que visa à contratação de pessoal, sobre regime estatutário, para atender necessidades neste município, de excepcional interesse público, objeto do Edital Nº 001/2016, 14 de janeiro de 2016 e alterações, para o seguinte cargo: **TÉCNICO EM ENFERMAGEM** conforme os processos nº **837-1/2018** e nº **838-1/2018**.

I – Fica convocado o candidato abaixo relacionado, aprovado no concurso Público municipal, devendo se apresentar no Departamento de Recursos Humanos, da Secretaria de Administração, Fazenda e Planejamento da Prefeitura Municipal de Nova União, devendo o mesmo se apresentar em até 30 (Trinta) dias, a contar da publicação deste Edital de Convocação para ocupar sua vaga de acordo com ordem classificatória, podendo solicitar prorrogação por igual o período.

TÉCNICO EM ENFERMAGEM

| CLASSIFICAÇÃO | CANDIDATO |
|---------------|----------------------------------|
| 1º | GILMARA GARCIA DE OLIVEIRA |
| 2º | MARIA DE LURDES MOTA DE OLIVEIRA |

II – Os (a) candidatos (a) convocados (a) no item I e deverá cumprir as exigências para admissão constante no Edital nº 001/2016, 14 de Janeiro 2016.

Para contratação: os candidatos (a) aprovados e convocados deverão apresentar os seguintes documentos:

Original e uma fotocópia da (Certidão de Nascimento ou Casamento; B).

Original e uma fotocópia da Certidão de Nascimento dos dependentes legais menores de 18 anos e a comprovação de frequência à escola devidamente atualizada; Original e uma fotocópia do Cartão de Vacina para os dependentes menores de 5 anos.

Original e duas fotocópias autenticadas da Cédula de Identidade;

Original e duas fotocópias autenticadas do CPF/MF;

Original e uma fotocópia do Título de Eleitor;

Comprovante que está quite com a Justiça Eleitoral, podendo ser:

Original e uma fotocópia do Comprovante de Votação, ou Certidão de Quitação, emitida pelo Tribunal Regional Eleitoral;

Original e uma fotocópia do Cartão do PIS/PASEP;

Carteira de Trabalho e Previdência Social (página de identificação - frente e verso, página da última contratação e página seguinte em branco);

Carteira Nacional de Habilitação (categoria exigida pelo cargo), para Motoristas;

Declaração de Imposto de Renda, para aqueles que declararam IRRF.

Para o não declarante:

Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União (disponível no site www.receita.fazenda.gov.br);

Original e uma fotocópia do Certificado de Reservista para candidatos do sexo masculino;

Original e duas fotocópias autenticadas do Diploma ou Certificado de escolaridade com o devido reconhecimento pelo Ministério da Educação-MEC;

Original da Prova de Quitação com a Fazenda Pública do Estado de Rondônia, expedida pela Secretaria de Estado de Finanças do Estado de Rondônia disponível no site www.tce.ro.gov.br);

Original da Certidão Negativa expedida pelo Tribunal de Contas do Estado de Rondônia (disponível no site www.tce.ro.gov.br);

Comprovante de Residência, original e uma fotocópia, caso não esteja no nome do interessado, deverá ser apresentada Declaração expedida pelo proprietário do imóvel;

Original das Certidões Negativas expedidas pelo cartório de Distribuição Cível e Criminal do Fórum da Comarca de residência do candidato no Estado de Rondônia ou da unidade da federação em que tenha residido nos últimos 5 (cinco) anos;

Original da Certidão Negativa da Justiça Federal, dos últimos 5 (cinco) anos. (disponível no site www.justicafederal.jus.br);

Uma via original de Declaração, com firma reconhecida, emitida pelo próprio candidato, informando se ocupa ou não outro cargo público. Caso ocupe, deverá apresentar também, Certidão expedida pelo órgão empregador informando a Carga Horária Contratual de Trabalho e Regime Jurídico.

Declaração com firma reconhecida informando sobre a existência ou não de Investigações Criminais, Ações Cíveis, Penais ou Processo Administrativo em que figura como indiciado ou parte, emitida pelo próprio candidato (sujeito à comprovação junto aos órgãos competentes, original);

Declaração, com firma reconhecida, emitida pelo próprio candidato, de existência ou não de demissão por justa causa ou a bem do Serviço Público nos últimos 5 (cinco) anos, sujeito à comprovação junto aos órgãos competentes), original;

Uma fotocópia, se possuir, do comprovante de Conta Corrente de Pessoa Física no Banco do Brasil;

II Para efeito de sua contratação fica o candidato sujeito à aprovação em exame médico admissional segundo a natureza e especificidade da função, respectiva área de atuação e à apresentação, no prazo legal, dos documentos que lhe foram exigidos.

Para efeito de aprovação no exame médico admissional previsto no item anterior o candidato será submetido à Junta Médica Oficial do Município, a qual expedirá o Certificado de Capacidade Física e Mental, sendo que para tanto será necessário que o candidato seja examinado pelos médicos indicados, analisados os exames complementares e os Laudos que contêm as avaliações dos médicos especialistas.

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

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

III – O não comparecimento do (a) convocado (a) no prazo especificado no item I deste Edital, caracterizará desistência automática do (a) candidato (a) à vaga, reservando-se a Administração o direito de convocar outro (a) candidato (a).

IV – O presente Edital entrará em vigor na data de sua publicação.

ADINAEI DE AZEVEDO

Prefeito

Publicado por:

Eder Pericles Knupp

Código Identificador:10F6EADA

P M N U - RO DISPENSA DE LICITAÇÃO

Nº. 028/2018.

A Prefeitura Municipal de Nova União, através da Comissão Permanente de Licitação torna público que os autos do processo administrativo Nº 832-1/2018/SEMOSPAMA, tendo como objeto: Fornecimento e instalação de placas de informação de obra, em chapa de aço galvanizado n 16, medindo 2.00 X 1.50 A= 3.00 M2.

A favor de: L.H.C. COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA-ME, CNPJ Nº 01.060.256/0001-57.

Valor de R\$ 509,28 (quinhentos e nove reais e vinte oito centavos).

Foram dispensados os procedimentos licitatórios.

Em virtude do Art. 24 da Lei federal nº. 8.666/93, atualizada pela Lei 8.883/94 de (08 de junho de 1.994), prescreve.

Art. 24. É dispensável a licitação

II- Para outros serviços e compras de valor até 10% (dez por cento) do limite na alínea "a", do Inciso I do artigo anterior, desde que não se refiram a parcelas de uma mesma obra ou serviço, ou ainda para obras e serviços da mesma natureza e no mesmo local que possam ser realizadas de uma só vez.

Assim sendo, e, com base no exposto, torna – se dispensado a licitação.

Nova União: 05 de outubro de 2018.

DAVI CALANDRELLI

Presidente da CPL

Publicado por:
Eder Pericles Knupp
Código Identificador:B5D165D9

**P M N U - RO
DISPENSA DE LICITAÇÃO**

Nº. 029/2018.

A Prefeitura Municipal de Nova União, através da Comissão Permanente de Licitação torna público que os autos do processo administrativo Nº 828-1/2018/SEMOSPAMA, tendo como objeto: Aquisição de Insulfilm 72% e serviços de aplicação nas máquinas pertencentes ao Município de Nova União.

A favor de: WESLEY D. A CUNHA 00977099210, CNPJ Nº 30.028.817/0001-39.

Valor de R\$ 3.500,00 (três mil e quinhentos reais).

Foram dispensados os procedimentos licitatórios.

Em virtude do Art. 24 da Lei federal nº. 8.666/93, atualizada pela Lei 8.883/94 de (08 de junho de 1.994), prescreve.

Art. 24. É dispensável a licitação

II- Para outros serviços e compras de valor até 10% (dez por cento) do limite na alínea "a", do Inciso I do artigo anterior, desde que não se refiram a parcelas de uma mesma obra ou serviço, ou ainda para obras e serviços da mesma natureza e no mesmo local que possam ser realizadas de uma só vez.

Assim sendo, e, com base no exposto, torna – se dispensado a licitação.

Nova União: 05 de outubro de 2018.

DAVI CALANDRELLI

Presidente da CPL

Publicado por:
Eder Pericles Knupp
Código Identificador:128DC756

**ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARECIS**

**CPL
AVISO DE LICITAÇÃO PE SRP 029/2018**

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

AVISO DE LICITAÇÃO
REPUBLICAÇÃO DO EDITAL DO PREGÃO ELETRONICO SRP Nº 018/2018
PROC. ADMINISTRATIVO “MÃE” Nº 1076/SEMOSP/2018 E 1077/CMDCA/2018.

OBJETO: **Eventual e Futura contratação de empresa para aquisição de Marmitex para atender a SEMOSP E CMDCA.**

REALIZAÇÃO: Dia 18/10/2018.

ENVIO DA PROPOSTA: Até às 08:30 hs Horário de Brasília.

ABERTURA DA SESSÃO: Às 09:00 hs Horário de Brasília-DF.

ABERTURA DOS ITENS – (FASE DE LANCES): Dia 18/10/2018 às 09:00 hs Horário de Brasília-DF.

LOCAL: site www.licitanet.com.br.

O Edital completo poderá ser obtido no site www.licitanet.com.br, ou no portal www.parecis.ro.gov.br.

VALOR ESTIMADO:

VALOR TOTAL: R\$ 33.575,50 (trinta e três mil, quinhentos e setenta e cinco reais e cinquenta centavos)

Parecis/RO, 05 de Outubro de 2018.

VALDEMIR A RAIMUNDO

Pregoeiro Oficial

Publicado por:
Valdemir Aparecido Raimundo
Código Identificador:9DC13445

**ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PIMENTA BUENO**

**GABINETE DO PREFEITO
DECRETO REGULAMENTAR MUNICIPAL N.º 298/2018 DE,
04 DE OUTUBRO DE 2.018**

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PIMENTA BUENO – RO, no uso das atribuições que lhes são conferidas por lei.

R E S O L V E

Art. 1.º Fica revogado o Decreto Regulamentar Municipal n.º 253/2016 de 30 de Junho de 2016 e suas alterações, que regulamentou a produtividade variável por desempenho dos serviços técnicos-GPVDST, da Secretaria Municipal de Planejamento Gestão e Coordenação Geral.

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

Palácio Vicente Homem Sobrinho, Pimenta Bueno, 04 de Outubro de 2.018.

PAULO ADAIL BRITO PEREIRA

Prefeito

Publicado por:
Francismar Saraiva Mendes
Código Identificador:9725B8E5

**GABINETE DO PREFEITO
DECRETO REGULAMENTAR MUNICIPAL N.º 299/2018 DE,
04 DE OUTUBRO DE 2.018**

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PIMENTA BUENO – RO, no uso das atribuições que lhes são conferidas por lei.

R E S O L V E

Art. 1.º Fica revogado o Decreto Regulamentar Municipal n.º 244/2016 e suas alterações, que regulamentou a produtividade variável por desempenho Fiscal – GPVDF.

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

Palácio Vicente Homem Sobrinho, Pimenta Bueno, 04 de Outubro de 2.018.

PAULO ADAIL BRITO PEREIRA

Prefeito

Publicado por:
Francismar Saraiva Mendes
Código Identificador:FECEA0F7

GABINETE DO PREFEITO**DECRETO REGULAMENTAR MUNICIPAL N.º 300/2018 DE, 04 DE OUTUBRO DE 2.018**

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PIMENTA BUENO – RO, no uso das atribuições que lhes são conferidas por lei.

R E S O L V E

Art. 1.º Fica revogado o Decreto Regulamentar Municipal n.º 226/2015 e suas alterações, que regulamentou a gratificação de incentivo ao cadastro e fiscalização.

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

Palácio Vicente Homem Sobrinho, Pimenta Bueno, 04 de Outubro de 2.018.

PAULO ADAIL BRITO PEREIRA

Prefeito

Publicado por:
Francismar Saraiva Mendes
Código Identificador:5DE65DC6

GABINETE DO PREFEITO**PORTARIA MUNICIPAL N.º 710/2018 DE, 05 DE OUTUBRO DE 2018.**

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PIMENTA BUENO - RO, no uso das atribuições que lhes são conferidas por Lei.

R E S O L V E

Art. 1.º revogar as portarias que designou servidores para dirigir veículos oficiais da Prefeitura Municipal de Pimenta Bueno-RO, conforme anexo.

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

Palácio Vicente Homem Sobrinho,
Pimenta Bueno, 05 de Outubro de 2018.

PAULO ADAIL BRITO PEREIRA

Prefeito

ANEXO

| | |
|-----------------------------------|---------|
| TALLIS TAUAN GOMES ALCANTRA | 563/18 |
| ERENICE VITOR | 991/17 |
| ANDERSON DE OLIVEIRA | 949/17 |
| FRANCISCO PEREIRA DA SILVA | 470/17 |
| LUCIANO CORREA DA SILVA | 854/17 |
| ULCIMAR BALDUINO BARBOSA | 403/17 |
| WELLINGTON BUENO DE SOUZA | 403/17 |
| BRUNO FUZARI LOVO | 412/17 |
| PAULO THOMAZIN NETO | 412/17 |
| DAMARIS CÂMBUI DE MELO | 412/17 |
| EDSON RODRIGUES LARA JUIOR | 156/18 |
| ROSIEL ALVES DE SOUZA JUNIOR | 162/18 |
| APARECIDA SOUZA VIEIRA | 973/17 |
| EUGENIA SOUZA ANDRADE | 1048/17 |
| LINDALVA MICHELE BARBOSA DA SILVA | 312/18 |
| JAREDI MESSIAS DA SILVA | 311/18 |
| JOSE DANUBIO DE MEDEIROS | 311/18 |
| JOSE DE OLIVEIRA | 45/18 |
| DIEGO ERIVELTO CANDIDO RUFINO | 940/17 |
| SERGIO BAIKO NERY | 857/17 |
| LUIZ CARLOS DE OLIVEIRA | 618/17 |
| MELQUIADES CASTRO DA SILVA | 189/18 |
| REINALDO CABRAL | 42/18 |
| ROSANA MILOMES BARROS CARVALHO | 617/17 |
| MOACIR GOMES DE MOURA | 734/17 |
| ALVARO DEBONI | 398/17 |
| ROSIEL ALVES DE SOUZA JUNIOR | 1167/17 |
| LUCAS HENRIQUE VIEIRA DE QUEIROZ | 1095/17 |
| ADILSON MOREIRA DA SILVA | 766/17 |
| MARCELO TEIXEIRA PORTELA | 766/17 |
| MARIANE MAINO | 766/17 |

| | |
|-----------------------------------|---------|
| TAIS NASCIMENTO BISPO | 766/17 |
| RAQUEL ROCHA CODGNO | 766/17 |
| VALTER CESAR VICCARI | 766/17 |
| ANDERSON DOS SANTOS BRIZANTE | 507/17 |
| BRUNA TAMARA CASAGRANDE | 1095/17 |
| GRACIELLA DE SOUSA VERAS | 445/17 |
| LINDALVA MICHELE BARBOSA DA SILVA | 312/18 |
| NADIR CANDIDA DE SOUZA | 445/17 |
| PAULO SERGIO DE OLIVEIRA | 445/17 |
| VATAIR FONTOURA | 445/17 |
| LOURIVAL FONTES DO VALE | 445/17 |
| ANTONIO IVO MOTA DE OLIVEIRA | 445/17 |
| JOAO RICARDO SPANHOL | 540/18 |
| ROSINEIA DA SILVA | 445/17 |

Publicado por:
Tainara Ribeiro M. T. Martins
Código Identificador:B9AFA079

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E COORDENAÇÃO GERAL
LDO - MARGEM DE EXPANSÃO DAS DESPESAS OBRIGATÓRIAS DE CARÁTER CONTINUADO

LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS
ANEXO DE METAS FISCAIS
MARGEM DE EXPANSÃO DAS DESPESAS OBRIGATÓRIAS DE CARÁTER CONTINUADO
2019
Consolidado

| AMF – Demonstrativo 8 (LRF, art.4o, § 2o, inciso V) | RS 1,00 |
|---|--------------------------|
| EVENTO | Valor Previsto para 2019 |
| Aumento Permanente da Receita | 3.764.227,00 |
| (-) Transferências Constitucionais | 1.378.650,00 |
| (-) Transferências ao FUNDEF | 764.168,00 |
| Saldo Final do Aumento Permanente de Receita (I) | 1.621.409,00 |
| Redução Permanente de Despesas (II) | 0,00 |
| Margem Bruta (III) = (I + II) | 1.621.409,00 |
| Saldo Utilizado (IV) | 1.665.851,87 |
| Novas DOCC | 1.665.851,87 |
| Novas DOCC PPP | 0,00 |
| Margem Líquida de Expansão de DOCC (V)=(III-IV) | -44.442,87 |

FONTE: Sistema Elotech Gestão Pública, Secretaria Municipal de Planejamento, Gestão e Coordenação Geral e Secretaria Municipal de Fazenda, emitido em 03/out/2018 as 13h e 56m.

Notas:

1 - O aumento da receita foi considerado um índice de acréscimo de 10% nos valores do IPTU, tendo em vista a planta genérica de valores, como também o aumento nos cadastros com a aprovação de novos loteamentos e setores no município, nas demais receitas aplicado um índice entre 3% e 10%, a aplicação dos índices se deu através de estudos baseados nos últimos 3(três) anos, considerando o cenário atual do Município. As novas DOCC, foi considerados o reajuste de 2,5% no vencimento básico dos servidores efetivos em geral, reajuste do salário mínimo para 2.019 e reajuste do piso nacional.

PIMENTA BUENO 03 de outubro de 2018

PAULO ADAIL BRITO PEREIRA

Prefeito

AGEU SERGIO SEVERO GUIMARÃES

Contador CRC.004228T/RO

GEUZELI DA FONSECA FERREIRA

Secretaria Municipal de Fazenda

MARIA APARECIDA DE OLIVEIRA

Secretaria de Planejamento, Gestão e Coord. Geral

Publicado por:
Tainara Ribeiro M. T. Martins
Código Identificador:77DF7043

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E COORDENAÇÃO GERAL
LDO - IA - RECEITAS

LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS
METODOLOGIA E MEMÓRIA DE CÁLCULODAS METAS ANUAIS

I a – RECEITAS

**Art 4º, § 2º, inciso II da LRF
2019****Consolidado**

| Receitas Correntes | | |
|--------------------|---------------------|------------|
| Metas Anuais | Valor Nominal - R\$ | Variação % |
| 2016 | 90.124.626,64 | |
| 2017 | 89.555.652,78 | 99,37 |
| 2018 | 94.275.816,00 | 105,27 |
| 2019 | 98.040.043,00 | 103,99 |
| 2020 | 105.006.407,00 | 107,11 |
| 2021 | 112.257.599,00 | 106,91 |

Nota: A evolução das receitas correntes tem apresentado um desempenho positivo acompanhado os índices de inflação e crescimento econômico considerando as tendências de aumento para cada grupo de receitas.

| Impostos, Taxas e Contribuições de Melhoria | | |
|---|---------------------|------------|
| Metas Anuais | Valor Nominal - R\$ | Variação % |
| 2016 | 11.247.605,36 | |
| 2017 | 10.484.810,38 | 93,22 |
| 2018 | 15.226.382,00 | 145,22 |
| 2019 | 16.730.450,00 | 109,88 |
| 2020 | 18.383.899,00 | 109,88 |
| 2021 | 20.213.682,00 | 109,95 |

Nota: A Receita Tributária foi estimada em conformidade com as médias obtidas nos exercícios anteriores e ainda a capacidade de arrecadação do município.

| Contribuições | | |
|---------------|---------------------|------------|
| Metas Anuais | Valor Nominal - R\$ | Variação % |
| 2016 | 2.184.618,44 | |
| 2017 | 1.865.288,33 | 85,38 |
| 2018 | 2.001.900,00 | 107,32 |
| 2019 | 2.101.995,00 | 105,00 |
| 2020 | 2.207.095,00 | 105,00 |
| 2021 | 2.317.449,00 | 105,00 |

Nota: A receita centraliza em uma única receita, ou seja, COSIP, sendo que para esta receita foi considerando a média de arrecadação obtida nos exercícios anteriores.

| Receita Patrimonial | | |
|---------------------|---------------------|------------|
| Metas Anuais | Valor Nominal - R\$ | Variação % |
| 2016 | 1.404.565,65 | |
| 2017 | 1.020.272,24 | 72,64 |
| 2018 | 40.000,00 | 3,92 |
| 2019 | 42.000,00 | 105,00 |
| 2020 | 42.500,00 | 101,19 |
| 2021 | 43.000,00 | 101,18 |

Nota: O Grupo de receita patrimonial foi projetado através de média histórica dos exercícios anteriores.

| Receita de Serviços | | |
|---------------------|---------------------|------------|
| Metas Anuais | Valor Nominal - R\$ | Variação % |
| 2016 | 409.637,97 | |
| 2017 | 105.176,98 | 25,68 |
| 2018 | 69.901,00 | 66,46 |
| 2019 | 76.907,00 | 110,02 |
| 2020 | 84.614,00 | 110,02 |
| 2021 | 93.096,00 | 110,02 |

Nota: Foram estimadas com base nas médias de arrecadações obtidas nos exercícios anteriores.

| Transferências Correntes | | |
|--------------------------|---------------------|------------|
| Metas Anuais | Valor Nominal - R\$ | Variação % |
| 2016 | 70.637.526,50 | |
| 2017 | 73.178.887,15 | 103,60 |
| 2018 | 76.875.357,00 | 105,05 |
| 2019 | 79.018.175,00 | 102,79 |
| 2020 | 84.208.456,00 | 106,57 |
| 2021 | 89.499.965,00 | 106,28 |

Nota: Os valores considerados para o exercício de 2019 foram por estimativas conforme a média obtida de exercícios anteriores, sendo ainda considerados os repasses ocorridos das demais esferas.

| Outras Receitas Correntes | | |
|---------------------------|---------------------|------------|
| Metas Anuais | Valor Nominal - R\$ | Variação % |
| 2016 | 4.240.672,72 | |
| 2017 | 2.901.217,70 | 68,41 |
| 2018 | 62.276,00 | 2,15 |
| 2019 | 70.516,00 | 113,23 |
| 2020 | 79.843,00 | 113,23 |
| 2021 | 90.407,00 | 113,23 |

Nota: As receitas para o exercício de 2019 foram estimadas em conformidade com as médias obtidas nos exercícios anteriores como também a capacidade de arrecadação do município, levando em consideração a possibilidade de aumentar a arrecadação.

| Receitas de Capital | | |
|---------------------|---------------------|------------|
| Metas Anuais | Valor Nominal - R\$ | Variação % |
| 2016 | 6.952.871,81 | |
| 2017 | 1.677.894,48 | 24,13 |
| 2018 | 1.457.819,00 | 86,88 |
| 2019 | 0,00 | 0,00 |
| 2020 | 0,00 | 0,00 |
| 2021 | 0,00 | 0,00 |

Nota: O Grupo de receitas de capital não teve receitas projetadas para o exercício de 2019.

PIMENTA BUENO 03 de outubro de 2018

PAULO ADAIL BRITO PEREIRA
Prefeito

AGEU SERGIO SEVERO GUIMARÃES
Contador CRC.004228T/RO

GEUZELIA DA FONSECA FERREIRA
Secretaria Municipal de Fazenda

Publicado por:
Tainara Ribeiro M. T. Martins
Código Identificador:0D0534F8

**SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E
COORDENAÇÃO GERAL
LDO - LEI Nº.2.451 /GP/2018 DE 03 DE OUTUBRO DE 2018.**

Dispõe sobre as diretrizes para elaboração da lei orçamentária de 2019, estabelece as metas e riscos fiscais e dá outras providências.

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PIMENTA BUENO**, Estado de Rondônia no uso de suas atribuições que lhe são conferidas no inciso III, do artigo 87, da Lei Orgânica do Município de Pimenta Bueno-RO.

FAZ SABER que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Ficam estabelecidas, em cumprimento ao disposto no art. 165, § 2º da Constituição Federal, Lei Complementar Nº. 101, de 04 de maio de 2000 e a Lei Orgânica do Município de Pimenta Bueno, as diretrizes orçamentárias para o exercício de 2019, compreendendo:

- I- as prioridades e metas da administração pública municipal;
- II- a estrutura e organização dos orçamentos;
- III - as diretrizes gerais para a elaboração do orçamento e suas alterações;
- IV - as Metas Fiscais;
- V - o Orçamento Fiscal;
- VI - o Controle da Despesa Pública;

**CAPÍTULO I
DAS PRIORIDADES E METAS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA**

Art. 2º As prioridades e metas para o exercício financeiro de 2019, especificadas de acordo com os macroobjetivos estabelecidos no

Plano Plurianual 2018-2021, são as especificadas no Anexo de Metas e Prioridades, que integra esta Lei, não se constituindo, todavia, em limite à programação das despesas.

Parágrafo único - O estabelecimento das metas físicas necessárias à concretização das prioridades dispostas neste artigo para o exercício de 2019 será efetivado em consonância ao que dispõe o Plano Plurianual para o mesmo período, devendo caso necessário, serem feitas adequações ao PPA.

CAPÍTULO II DA ESTRUTURA E ORGANIZAÇÃO DOS ORÇAMENTOS

Art. 3º Para efeito desta Lei entende-se por:

I – Função, o maior nível de agregação das diversas áreas de despesa que competem ao setor público;

II – Subfunção representa uma partição da função, visando agregar determinado subconjunto de despesa do setor público;

III – Programa, o instrumento de organização da ação governamental visando à concretização dos objetivos pretendidos, sendo mensurado por indicadores estabelecidos no plano plurianual;

IV – Atividade, um instrumento de programação para alcançar o objetivo de um programa, envolvendo um conjunto de operações que se realizam de modo contínuo e permanente, das quais resulta um produto necessário à manutenção da ação de governo;

V – Projeto, um instrumento de programação para alcançar o objetivo de um programa, envolvendo um conjunto de operações, limitadas no tempo, das quais resulta um produto que concorre para a expansão ou aperfeiçoamento da ação de governo;

VI – Operação especial, as despesas que não contribuem para a manutenção das ações de governo, das quais não resulta um produto, e não geram contraprestação direta sob a forma de bens ou serviços;

VII – Unidade orçamentária, segmento da administração a que o orçamento consigna dotações específicas para a realização dos programas de trabalho;

VIII – Concedente o órgão ou a entidade da administração pública direta ou indireta responsável pela transferência de recursos financeiros, inclusive os decorrentes de descentralização de créditos orçamentários;

IX – Conveniente o órgão ou a entidade da administração pública indireta da categoria de Despesa representa o efeito econômico da realização das despesas; governo municipal, e as entidades privadas, com os quais a Administração Municipal pactua a transferência de recursos financeiros, inclusive quando decorrentes de créditos orçamentários;

X – Remanejamento, as realocações de recursos de um órgão para o outro ou de uma unidade orçamentária para outra;

XI – Transferências, as realocações de recursos no âmbito dos programas e ações (atividade, projeto ou operação especial) dentro da mesma unidade orçamentária;

XII – Transferências, as realocações de recursos entre as categorias econômicas, grupos de despesas, modalidades de aplicações e elementos de despesas, dentro da mesma unidade orçamentária, do mesmo programa e da mesma ação (atividade, projeto ou operação especial);

XIII – Modalidade de Aplicação representa a forma como os recursos serão aplicados, podendo ser diretamente ou sob a forma de transferências a outras entidades públicas ou privadas que se encarregarão da execução das Ações;

XIV – Fonte de Recursos representa um agrupamento de naturezas de receitas ou recursos indicados para realizar despesas;

XV – Indicadores de Programas, parâmetro de medição dos efeitos ou benefícios no público alvo decorrentes dos produtos e serviços entregues pelas ações empreendidas no contexto do Programa;

XVI – Produtos de ação, bem ou serviço resultado da Ação, destinado ao público-alvo, ou o investimento para a produção deste bem ou serviço;

§ 1º Cada programa identificará as Ações necessárias para atingir seus Objetivos, sob a forma de Atividades, Projetos e Operações Especiais, especificando os respectivos valores para as despesas consideradas e as Metas a serem alcançadas pelos Indicadores dos Programas e Produtos de suas Ações, bem como as Unidades Orçamentárias responsáveis pela execução;

§ 2º Cada Atividade, Projeto e Operação Especial identificarão a Função e a Subfunção às quais se vinculam;

§ 3º As categorias de programação de que tratam esta Lei serão identificados no Projeto de Lei Orçamentária por Programas, Atividades, Projetos ou Operações Especiais, com indicação do produto, da unidade de medida e da meta física, respeitando a especificação constante do Plano Plurianual 2018-2021;

§ 4º São consideradas como Ações de Operações Especiais, as despesas relativas ao pagamento de inativos, financiamentos, refinanciamentos, indenizações, ressarcimentos, transferências a Autarquias, Fundações e Fundos Especiais, transferências constitucionais a Municípios, juros, encargos e amortização da dívida pública, precatórios, sentenças judiciais e outras que não se possa associar um bem ou serviço ofertado diretamente à sociedade;

§ 5º A transferência de recursos a entidades privadas, respeitado o disposto nesta Lei, terá a sua execução orçamentária classificada em Projetos e Atividades dos Programas relacionados com o objetivo da transferência a ser efetuada.

Art. 4º A Lei do Orçamento Anual abrangerá o orçamento – fiscal referente aos órgãos do Poder Executivo, seus Fundos e Entidades indireta, instituídas e mantidas pelo Poder Público.

Art. 5º O projeto de lei orçamentária anual que o Poder Executivo encaminhará ao Poder Legislativo será constituído de:

I- Texto da lei;

II- Consolidação dos quadros orçamentários;

III- Anexos dos orçamentos fiscais, discriminando as receitas e as despesas na forma definida nesta Lei;

Parágrafo único - Integrará a consolidação dos quadros orçamentários a que se refere o inciso II e III deste artigo, incluindo os complementos referenciados no art. 22, III, da Lei Federal n.º 4.320/64, os seguintes demonstrativos:

I - Sumário Geral da Receita e Despesa;

II - Anexo e Despesa Categoria Econômica;

III - Receita por Fonte;

IV - Anexo I – Receita;

V - Anexo II - Despesa;

VI - Quadro das Dotações por órgão de Governo;

VII- Anexo VI – Programa de Trabalho;

VIII- Anexo VII – Programa de Trabalho de Governo;

IX - Anexo VIII – Despesa Conforme Vínculo Recursos;

X - Anexo IX - Demonstrativo da Despesa por órgão e Funções;

XI- QDD – Quadro de Detalhamento da Despesa;

XII- Anexo de Compatibilidade PPA/LDO/LOA.

Art. 6º O orçamento fiscal discriminara a despesa por unidade orçamentária, detalhada por categoria de programação, com suas respectivas dotações, especificando, no mínimo, a esfera orçamentária, a categoria econômica, o grupo de natureza de despesa, a modalidade de aplicação, elemento de despesa e a fonte de recursos.

§ 1º A esfera orçamentária tem por finalidade identificar se o orçamento é fiscal (FIS), da seguridade social (SEG), ou de investimento das empresas estatais (INV);

§ 2º Os grupos de natureza de despesa constituem agregação de elementos de despesas de mesmas características quanto ao objeto de gasto, conforme a seguir discriminado:

I – Pessoal e encargos sociais – 1;

II – Juros e encargos da dívida - 2;

III – Outras despesas correntes - 3;

IV – Investimentos -4;

V– Inversões financeiras, incluídas quaisquer despesas referentes à constituição ou aumento de capital de empresas – 5;

VI– Amortização da dívida - 6.

§ 3º A Reserva de Contingência prevista no artigo 5º, II, desta Lei, será identificada pelo dígito 9, no que se refere ao grupo de natureza da despesa;

§ 4º A modalidade de aplicação destina-se a indicar se os recursos serão aplicados:

I – Mediante transferência financeira;

A) A outras esferas de Governo, seus órgãos ou entidades;

B) A entidades privadas sem fins lucrativos e outras instituições;

II – Diretamente pela unidade detentora do crédito orçamentário, ou por outro órgão ou entidade no âmbito do mesmo nível de Governo.

§ 5º A especificação da modalidade de que trata este artigo observará, no mínimo, o seguinte detalhamento:

- I – Transferências a instituições privadas sem fins lucrativos – 50;
- II – Aplicações diretas – 90.

DAS DIRETRIZES GERAIS PARA A ELABORAÇÃO DOS ORÇAMENTOS E SUAS ALTERAÇÕES

Art. 7º A estrutura orçamentária que servirá de base para a elaboração do orçamento-programa para o próximo exercício deverá obedecer às disposições constantes do Anexo das Metas Fiscais desta Lei.

Art. 8º As unidades orçamentárias, quando da elaboração de suas propostas, deverão atender à estrutura orçamentária e às determinações emanadas pela legislação pertinente.

Art. 9º A proposta orçamentária, que não conterà dispositivo estranho à previsão da receita e a fixação da despesa, face à Constituição Federal e à Lei Complementar nº 101/2000, atenderá a um processo de planejamento permanente, à descentralização, à participação comunitária, e compreenderá:

I - O orçamento fiscal dos Poderes do Município, seus fundos, órgãos, autarquias mantidas pelo Poder Público;

II - A seleção, em conjunto com a comunidade, das prioridades estabelecidas nesta Lei, de acordo com a legislação municipal específica, devendo ser atendida a capacidade financeira do Município.

Parágrafo único O poder Legislativo encaminhará ao Poder Executivo sua proposta até o dia 30 julho, em conformidade com a Emenda Constitucional nº 25, de 14 de fevereiro de 2000.

CAPÍTULO IV DAS METAS FISCAIS

Art. 10 A proposta orçamentaria anual atenderá as diretrizes gerais e aos princípios de unidade, universalidade e anualidade, não podendo o montante das despesas fixadas excederem à previsão da receita para o exercício.

Art. 11 As receitas e as despesas serão estimadas com base nos índices oficiais vigentes, considerada a estimativa de inflação para o ano seguinte, a tendência e o comportamento da arrecadação municipal mês a mês, tendo em vista principalmente os reflexos dos planos econômicos do Governo Federal e a conjuntura econômica nacional e regional, em conformidade com Anexo de Metas Fiscais que integra esta Lei;

§ 1º Na estimativa das receitas deverão ser considerados, ainda, os efeitos decorrentes das modificações da legislação tributária, aprovada até 31 de dezembro de 2018:

- I – Atualizar os elementos físicos das unidades imobiliárias;
- II – Editar planta genérica de valores de forma a minimizar a diferença entre as alíquotas nominais e as efetivas;
- III – Expandir o número de contribuintes;
- IV - Atualizar cadastro imobiliário fiscal;
- V - Demonstrar o efeito sobre as receitas e despesas, decorrentes de isenções, anistias, remissão, subsídios e benefícios de natureza financeira, tributária e creditícia.

§ 2º As taxas de polícia administrativa e de serviços públicos deverão remunerar a atividade municipal de maneira a equilibrar as respectivas despesas;

§ 3º Os tributos, cujo recolhimento poderá ser efetuado em parcelas, serão corrigidos monetariamente segundo os critérios estabelecidos pela legislação específica;

§ 4º Nenhum compromisso será assumido sem que exista dotação orçamentária e recursos financeiros previstos na programação de desembolso, e a inscrição de restos a pagar estará limitada ao montante das disponibilidades de caixa.

Art. 12 O poder Executivo é autorizado, nos termos da Constituição Federal, a:

I – Realizar operações de crédito por antecipação de receita, nos termos da legislação em vigor;

II – Realizar operações de créditos até o limite estabelecido pela legislação em vigor;

III – Abrir créditos adicionais suplementares até o limite a ser previsto na Lei Orçamentária Anual;

IV - Transpor, remanejar ou transferir recursos, dentro de uma mesma categoria de programação, nos termos do inciso VI, do artigo 167 da Constituição Federal:

a) A transposição, remanejamento e transferência deverão ser efetivada através de Decreto do Poder Executivo pelo qual poderá utilizar total ou parcialmente, a dotação orçamentaria aprovada na Lei de Orçamento de 2019 e em créditos adicionais, em decorrência da extinção, transformação, transferência, incorporação ou desmembramento de órgão, entidades ou unidades orçamentária, bem como, de alterações de suas competências ou atribuições, mantida a estrutura programática, expressa por categoria de programação;

b) Na hipótese de reformulação administrativa que modifique a estrutura programática, por categoria de programação, fica limitado em **10%(dez por cento)** do montante expresso na Lei de Orçamento para 2019;

V - Utilizar o excesso de arrecadação unicamente para cobertura de créditos adicionais suplementares de projetos ou atividades vinculadas, de forma precisa e especialmente da área social, nas ações, a saber:

- a) Atendimento à criança e ao adolescente em situação de risco;
- b) Produção e aquisição de moradias destinadas a operacionalizar o desfavelamento e programas de moradias populares a famílias de baixa renda;
- c) Incrementos de programas na área de saúde.

Art. 13 Se o Projeto da Lei Orçamentária não for aprovado até 31 de dezembro de 2018, fica o Poder Executivo autorizado a realizar a proposta orçamentária, observado o limite de 1/12(um doze avos) do total de cada dotação orçamentária em cada mês, até que seja aprovado pelo Poder Legislativo.

Art. 14 Para atender ao disposto na Lei Complementar nº 101/2000, o Poder Executivo se incumbirá do seguinte:

I - Estabelecer a programação financeira e o cronograma mensal de desembolso;

II- Publicar, até 30(trinta) dias, após o encerramento do bimestre, relatório resumido da execução orçamentária, verificando o alcance das metas e, se não atingidas, deverá realizar cortes de dotações do Município;

II- Emitir, ao final de cada quadrimestre, Relatório de Gestão Fiscal, avaliando o cumprimento das metas fiscais, ao qual será dada ampla divulgação.

CAPÍTULO V DO ORÇAMENTO FISCAL

Art.15 O orçamento fiscal abrangerá os Poderes do Município, seus fundos, órgão, e as entidades da Administração Indireta.

Art.16 A receita orçamentária prevista deverá ser composta por todos os tributos de competência municipal, pelas transferências constitucionais, outras receitas correntes, operações de crédito e outros recursos decorrentes de convênios, ajustes, acordos, termos de cooperação e outras formas de contratos firmados com as demais esferas de governo.

Art. 17 As despesas com pessoal e encargos sociais dos Poderes Legislativo e Executivo serão fixadas observando-se o disposto nas normas constitucionais e legais aplicáveis, especialmente o disposto na Lei Complementar Federal nº 101/2000.

§ 1º Fica o Poder Executivo autorizado a proceder ao reajuste de servidores efetivos, visando manter o poder aquisitivo em decorrência da variação inflacionária do período observado, considerando o disposto no artigo 16 e 17 da LC 101/2000;

§ 2º Fica o Poder Executivo e Poder Legislativo autorizado a realizar concurso público para provimento de cargos e contratações estritamente necessárias, respeitada a legislação vigente;

Art. 18 A Reserva de Contingência será alocada na Unidade Orçamentária: Secretaria Municipal de Planejamento, Gestão e Coordenação Geral – SEMPLAN, para atendimento das despesas imprevisíveis, passivos contingentes e outros riscos e eventos fiscais imprevisíveis, bem como para as obrigações constitucionais, legais e obrigatórias, incluídas as despesas de pessoal e encargos sociais.

Art. 19 Para efeito do cumprimento do §3º artigo 16 da Lei complementar 101/200, será considerada irrelevante a despesa enquadrável no artigo 24, inciso II e II da Lei 8.666/93.

Art. 20 As Leis ordinárias que criem novos projetos de despesas de caráter continuando só poderão ser cumpridas após adequadamente atendidos os projetos em andamento e contempladas as despesas a seguir priorizadas:

- I- Pessoal e encargos sociais;
- II- Juros e amortização da dívida pública;
- III- Contrapartidas de ações ou investimentos decorrentes de convênios ou financiamentos;
- IV- Transferências correntes ou de capital para os fundos municipais;
- V- Ações judiciais objeto de precatórios;
- VI- Despesas vinculadas constitucionalmente às parcelas da receita de impostos.

Art. 21 Na elaboração da proposta orçamentária serão atendidos preferencialmente os projetos e atividades constantes dos Anexos das Metas Fiscais desta Lei podendo, na medida das necessidades, serem elencados novos programas, desde que financiados com recursos próprios ou de outras esferas de governo, com prévia autorização do Poder Legislativo.

Art. 22 A concessão de transferência de recursos orçamentários para entidades públicas ou privadas dependerá do cumprimento das determinações legais estabelecidas pela legislação atinente, não podendo ser destinados recursos para atender despesas, com:

- I - Ações que não sejam de competência exclusiva do Município, comum ao Município, à União e ao Estado, ou com ações em que a Constituição Federal não estabeleça obrigação do Município em cooperar técnica e/ou financeiramente;
- II - Clubes, ou quaisquer outras entidades congêneres excetuadas os Centros de Educação Infantil, as Entidades Assistenciais, as Associações de Pais das Escolas Municipais (PROREFS), Associação, confederações, Entidades Religiosas, Entidades Esportivas e organizações não governamentais, atendendo o disposto no Parágrafo único;
- III - Pagamento, a qualquer título, a servidor da administração pública ou empregado de empresa pública ou de sociedade mista ou fundo previdenciário, por serviços de consultoria ou assistência técnica, inclusive custeados com recursos provenientes de convênios, acordos, ajustes ou instrumento congêneres, firmados com órgãos ou entidades de direito público ou privado, nacionais e internacionais;

Parágrafo único - Para atender ao disposto nos incisos I e II, durante a execução orçamentária de exercício de 2019, o Poder Executivo encaminhará ao Poder Legislativo Projeto de Lei para a autorização de celebração de convênio.

Art. 23 O Município aplicará na manutenção e desenvolvimento do ensino, o percentual de 28,30%, atendendo ao artigo 212 da Constituição Federal.

Art. 24 O Município aplicará em ações e serviços públicos de saúde, o percentual de 27,5% atendendo o percentual estabelecido pelo inciso II, do artigo 7º de Emenda Constitucional nº 26/2000.

CAPÍTULO VI DO CONTROLE DA DESPESA PÚBLICA

Art. 25 A Secretaria Municipal de Fazenda – SEMFAZ adotará medidas objetivando a limitação de empenho, uma vez constatada a possibilidade de não cumprimento das metas fiscais, fundamentadas na redução das despesas totais na mesma proporção da diminuição das

receitas, aplicando-se como ordem de prioridades atendendo o disposto no §2º do artigo 9º da Lei Complementar nº 101, de 2000, a seguinte sequência:

- I - Limitação das despesas com:
 - a) Aquisição de equipamentos;
 - b) Inversões e investimentos em obras;
 - c) Horas e plantões extraordinários;
 - d) Produtividade;
 - e) Convênios para subvenção social ou econômica
- II- Redução percentual das despesas com:
 - a) Aquisição de materiais de consumo;
 - b) Contratação de serviços de terceiros;
 - c) Outras despesas destinadas à manutenção dos serviços públicos.

Parágrafo único - No caso de restabelecimento da receita prevista, ainda que parcial, a recomposição das dotações, cujos empenhos foram limitados em relação às previstas.

Art. 26 Os órgãos da administração Indireta deverão encaminhar, mensalmente, ao Poder Executivo, relatórios sobre as despesas empenhadas em relação a previstas.

Art. 27 O Poder Executivo fica autorizado a atualizar os valores referentes a despesas com pessoal, até o limite de reposição do valor de compra dos salários do último exercício, desde que não incorra no descumprimento da Lei Complementar nº 101/2000, e demais legislações pertinentes.

Art. 28. Se a despesa com pessoal atingir o nível de que trata o parágrafo único do art. 22 da Lei Complementar nº101, de 04 de maio de 2000, a contratação de hora extra, fica restrita às necessidades emergenciais das áreas de saúde, educação devidamente justificado pela autoridade competente.

Art. 29. O Executivo Municipal adotará as seguintes medidas para reduzir as despesas com pessoal caso elas ultrapassem os limites estabelecidos na LRF (art. 19 e 20 da LRF):

- I. eliminação das despesas com horas-extras, com ressalvas do Art. 28;
- II. exoneração de servidores ocupantes de cargo em comissão;
- III. demissão de servidores admitidos em caráter temporário.

Art. 30 A **Secretaria Municipal de Administração-SEMAD** deverá implantar o controle de custos, onde deverão ser avaliados os resultados dos programas municipais e procedidos os devidos ajustes e correções necessárias, considerando os objetivos de eficiência e racionalidade.

Art. 31 Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

PAULO ADAIL BRITO PEREIRA
Prefeito

Publicado por:
Tainara Ribeiro M. T. Martins
Código Identificador:2675B22E

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E COORDENAÇÃO GERAL ANEXO I DA LDO - OBRIGAÇÕES CONSTITUCIONAIS E LEGAIS DO MUNICÍPIO

1. Alimentação Escolar (Lei nº. 11.947, de 16/06/2009);
2. Apoio ao Transporte Escolar (Lei nº. 10.880, de 9/6/2004);
3. Atenção à Saúde da População para Procedimentos em Média e Alta Complexidade (Lei nº. 8.142, de 28/12/1990);
4. Atendimento à População com Medicamentos para Tratamento dos Portadores de HIV/AIDS e outras Doenças Sexualmente Transmissíveis (Lei nº 9.313, de 13/11/1996);

5. Atendimento Ambulatorial, Emergencial e Hospitalar em Regime de Gestão Plena, Prestado pela Rede do Sistema Único de Saúde – SUS;

6. Auxílio Alimentação para todos os Servidores;

7. Dinheiro Direto na Escola (Lei nº. 11.947, de 16/06/2009);

8. Imunobiológicos para Prevenção e Controle de Doenças (Lei nº. 8.080, de 19/9/1990);

09. Pagamento de Benefício de Prestação Continuada à Pessoa Idosa - LOAS (Lei nº. 8.742, de 7/12/1993);

10. Pagamento de Benefício de Prestação Continuada à Pessoa Portadora de Deficiência - LOAS (Lei nº. 8.742, de 7/12/1993);

11. Pessoal e Encargos Sociais;

12. Piso de Atenção Básica Fixo (Lei nº. 8.142, de 28/12/1990);

13. Piso de Atenção Básica Variável - Saúde da Família (Lei nº. 8.142, de 28/12/1990);

14. Proteção Social Básica à Criança e Adolescente;

15. Sentenças judiciais transitadas em julgado, inclusive as consideradas de pequeno valor;

16. Serviço da dívida;

Publicado por:

Tainara Ribeiro M. T. Martins
Código Identificador:6E36521F

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PIMENTEIRAS DO OESTE

GABINETE DO PREFEITO
TERMO DE RECONHECIMENTO DE DÍVIDA

COM BASE NAS INFORMAÇÕES CONSTANTES NO **PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 827/2018/SEMFAP**, E **PARECER nº 167/2018 DA CONTROLADORIA GERAL**. TENDO EM VISTA OS ELEMENTOS QUE INSTRUEM OS AUTOS DO OBJETO PARA EFICÁCIA DO ATO, REFERENTE À **LOCAÇÃO DE IMÓVEL**.

RECONHEÇO por este TERMO, a **Locação De Imóvel** urbano de uso do **Almoxarifado Central**, com fundamento no **Artg. 37, da Lei nº 4.320/64**, e suas alterações posteriores, que dispõe “as despesas de exercícios encerrados, para os quais o Orçamento respectivo consignava crédito próprio, com saldo suficiente para atendê-las, que não se tenham processado na época própria, bem como os restos a Pagar com prescrição interrompida e os compromissos reconhecidos após o encerramento do exercício correspondente, poderão ser pagos à conta de dotação específica consignada no orçamento.

AUTORIZO O OBJETO: Reconhecimento de Dívida referente à Locação de Imóvel do Almoxarifado Central da Prefeitura Municipal de Pimenteiras do Oeste - RO. Conforme O Valor Estabelecido, E Descriminado Abaixo:

VALOR TOTAL DE R\$ 7.320,00 (sete mil trezentos e vinte reais)

Em cumprimento ao disposto no artigo 26 da Lei nº 8.666/93 Determino a publicação da presente Despesa de Reconhecimento de Dívida, no Diário Oficial do Estado, para que produza os efeitos legais.

OLVINDO LUIZ DONDÉ
Prefeito Municipal

Publicado por:

Claudio Julio Casara de Melo
Código Identificador:46581F9C

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO VELHO

CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO VELHO
PROJETO DE LEI Nº 3781/2018

PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº /GVAQ/CMPV/2018

Determina a realização periódica de inspeção em edificações e cria o laudo de inspeção predial (LIP).

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO, no uso das atribuições que lhe confere o inciso IV, do art. 87, da Lei Orgânica do Município de Porto Velho.

Faço saber que a CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO VELHO aprovou e eu sanciono a seguinte LEI:

Art. 1º Fica instituída a exigência de inspeção prévia e periódica em edificações, destinada a verificar as condições de estabilidade, segurança construtiva e manutenção.

Art. 2º Para os efeitos da presente Lei considera-se edificação, o conjunto formado por qualquer obra de engenharia da construção, concluída e entregue para uso, com seus elementos complementares, como sistema de ar-condicionado, geradores de energia, elevadores, escada rolante, subestação elétrica, caldeiras, instalação elétrica, monta cargas, transformadores, entre outros.

Art. 3º Toda edificação está sujeita às inspeções periódicas de que trata esta Lei, exceto as unidades unifamiliares de até 400m², estádios de futebol, barragens e aqueles que tenham legislações específicas.

Art. 4º A finalidade da inspeção é efetuar o diagnóstico da edificação por meio de vistoria especializada, com a emissão de laudo acerca das condições técnicas, de uso e de manutenção, com avaliação do grau de risco à segurança dos usuários.

Art. 5º A periodicidade das inspeções nas edificações novas será quinquenal e deverá ser realizada a partir dos primeiros 05 (cinco) anos de sua construção.

§ 1º Independentemente da periodicidade mencionada no *caput*, o Laudo de Inspeção Predial (LIP) deverá ser renovado:

- I - anualmente, para edificações com mais de 50 (cinquenta) anos;
- II - a cada 02 (dois) anos, para edificações entre 31 (trinta e um) e 50 (cinquenta) anos;
- III - a cada 03 (três) anos, para edificações entre 21 (vinte e um) e 30 (trinta) anos;
- IV – a cada 03 (três) anos, independentemente da idade, para as edificações não residenciais:
 - a) com mais de 2.000 m² (dois mil metros quadrados) de área construída;
 - b) com mais de 3 (três) pavimentos;
 - c) com capacidade para eventos ou atividades para mais de 400 (quatrocentas) pessoas;
 - d) hospitais, prontos-socorros e escolas;
 - e) viadutos, pontes, passarelas e afins;
 - f) muros e contenções;

IV - a cada 05 (cinco) anos, para edificações com até 20 (vinte) anos.

§ 2º A periodicidade mencionada no *caput*, poderá ser ampliada ou reduzida, em razão de solicitações efetivas pelos órgãos de fiscalização urbanísticos do Município de Porto Velho-RO, do Poder Judiciário, do Ministério Público, dos órgãos de fiscalização profissionais competentes de profissionais legalmente habilitados a proceder à emissão do LIP no estado de Rondônia, do Corpo de Bombeiros Militares de Rondônia, competindo ao Secretário

Municipal da pasta respectiva, salvo nos casos de determinação judicial, deferir ou indeferir o pleito em decisão fundamentada, após análise das justificativas apresentadas.

Art. 6º A inspeção de que trata a presente Lei será registrada em Laudo de Inspeção Predial (LIP), o qual obrigatoriamente deverá conter os seguintes itens, sem prejuízos de outros que vierem a ser exigidos pela autoridade municipal competente:

I - avaliação da conformidade da edificação nos termos da legislação e normas técnicas pertinentes;

II - explicitação dos tipos de não conformidade encontrados, do grau de risco a eles associados e da necessidade de interdição, se for o caso;

III - prescrição para reparo e manutenção, quando houver, da edificação inspecionada;

IV - assinatura do profissional técnico responsável pela elaboração do LIP e do proprietário e/ou responsável pela edificação.

Art. 7º O LIP será elaborado por profissional legalmente habilitado junto ao seu Conselho Profissional do Estado de Rondônia, a quem competirá ainda:

I - preenchê-lo em conformidade com as orientações estabelecidas nesta Lei, demais legislações e resoluções pertinentes aplicáveis, facultando-se o apontamento de recomendações adicionais, se o profissional julgar necessário;

II - efetivar o devido preenchimento e registro da Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) ou Registro de Responsabilidade Técnica (RRT), relativo à elaboração do Laudo de Inspeção Predial, sob pena de não validade do mesmo para os fins a que se destina;

III - registrar o LIP junto à Administração Pública Municipal.

§ 1º - A prestação de informações falsas ou a omissão deliberada de informações no LIP sujeitará o profissional à multa de 10 (dez) a 200 (duzentas) Unidades de Padrão Fiscal de Rondônia (UPF/RO), sem exclusão do encaminhamento às autoridades e órgãos competentes para análise e julgamento das sanções penais e administrativas ao caso.

§ 2º - O IBAPE-RO manterá divulgado nos sítios eletrônicos da rede mundial de computadores dos Conselhos Profissionais do Estado de Rondônia, a relação dos profissionais habilitados em perícia.

Art. 8º O Laudo de Inspeção Predial de que trata o artigo 6º da presente Lei, será elaborado em conformidade com o que dispõe a Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) e outras afins, contendo no mínimo:

I - nome e assinatura do profissional habilitado responsável pelas suas informações;

II - descrição do estado geral da edificação e de seus equipamentos;

III - identificação dos pontos da edificação sujeitos à manutenção preventiva ou corretiva, ou substituição, conforme o caso;

IV - ficha de vistoria, na qual serão registrados:

- aspectos de segurança e de estabilidade estrutural geral;
- elementos de fachada em espaços de uso público;
- impermeabilização de coberturas;
- instalações primárias, hidráulicas e de combate a incêndio, inclusive extintores, elevadores, condicionadores de ar, gases e caldeiras;
- revestimentos internos e externos; e
- manutenção de forma geral.

V - parecer técnico, classificando a situação da edificação como:

- normal;
- sujeita a reparos ou;

c) sem condições de uso.

VI - As *built* (como construído) da edificação e das suas instalações.

Parágrafo Único - Caberá ao órgão municipal responsável pela fiscalização e controle das inspeções:

I - sua operacionalização e os procedimentos para seu registro;

II - disponibilizar, inclusive pela rede mundial de computadores, os formulários e roteiros necessários à sua elaboração e registro;

III - manter arquivo dos laudos de que trata esta Lei, disponibilizando-o para acesso de terceiros.

Art. 9º É de responsabilidade do proprietário ou do responsável pela administração da edificação:

I - providenciar a elaboração do Laudo de Inspeção Predial (LIP), observados os prazos estipulados no Art. 5º;

II - providenciar as ações corretivas apontadas no LIP, em prazo não superior a 60 (sessenta) dias do recebimento do LIP, o que poderá ser reduzido, face a indicação do profissional responsável técnico pelo laudo.

Parágrafo Único - A ausência das providências prevista nos incisos I e II sujeitará o infrator à multa diária, de 02 (duas) a 20 (vinte) Unidades de Padrão Fiscal de Rondônia (UPF/RO), de acordo com as características da edificação e da urgência das providências que deverão ser adotadas, devendo o Poder Executivo Municipal **proceder à regulamentação** da presente lei, no prazo de até 60 (sessenta) dias.

Art. 10 O acesso ao conteúdo do Laudo de Inspeção Predial será de livre acesso aos interessados, e deverá ser disponibilizado através de cópias simples, arquivo (PDF), ou internet, mediante simples requerimento à autoridade competente.

Art. 11 Esta Lei entra em vigor 90 (noventa) dias após a data de sua publicação.

Câmara Municipal, 11 de setembro de 2018.

ALAN QUEIROZ
Vereador/ PDSB

Publicado por:
Edney da Silva Pereira
Código Identificador:050DADFB

CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO VELHO DEMONSTRATIVO SIMPLIFICADO DO RELATÓRIO DE GESTÃO FISCAL

RELATÓRIO DE GESTÃO FISCAL
**DEMONSTRATIVO SIMPLIFICADO DO RELATÓRIO DE
GESTÃO FISCAL**
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
2º QUADRIMESTRE DE 2018

| LRF, Art. 48 - Anexo 6 | | R\$ 1,00 | |
|--|--|-----------------------------------|------------------------|
| RECEITA CORRENTE LÍQUIDA | | VALOR ATÉ O QUADRIMESTRE/SEMESTRE | |
| Receita Corrente líquida | | 1.190.900.978,83 | |
| Receita Corrente líquida Ajustada | | 1.190.900.978,83 | |
| DESPESA COM PESSOAL | | VALOR | % SOBRE A RCL AJUSTADA |
| Despesa Total com Pessoal DTP | | 23.228.471,33 | 1,95 |
| Limite Máximo (incisos I, II e III, art. 20 da LRF) - 6,00% | | 71.454.058,73 | 6,00 |
| Limite Prudencial (§ único, art. 22 da LRF) - 5,70% | | 67.881.355,79 | 5,70 |
| Limite de Alerta (inciso II do §1º do art. 59 da LRF) - 5,40% | | 64.308.652,86 | 5,40 |
| FONTE: PRONIM RF - Responsabilidade Fiscal, SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA, 26/Set/2018, 09h e 22m. | | | |

Publicado por:
Andre Luiz Ferreira da Silva
Código Identificador:1948EE27

**CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO VELHO
DEMONSTRATIVO DA DESPESA COM PESSOAL**

**RELATÓRIO DE GESTÃO FISCAL
DEMONSTRATIVO DA DESPESA COM PESSOAL
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
SETEMBRO/2017 A AGOSTO/2018**

| RGF - ANEXO I (LRF, art. 55, inciso I, alínea "a") | R\$ 1,00 | |
|---|---|---|
| DESPESA COM PESSOAL | DESPESAS EXECUTADAS (Últimos 12 Meses) | |
| | LIQUIDADAS (a) | INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS ¹ (b) |
| DESPESA BRUTA COM PESSOAL (I) | 25.965.141,56 | - |
| Pessoal Ativo | 25.965.141,56 | - |
| Vencimentos, Vantagens e Outras Despesas Variáveis | 22.573.490,26 | - |
| Obrigações Patronais | - | - |
| Benefícios Previdenciários | 3.391.651,30 | - |
| Pessoal Inativo e Pensionistas | - | - |
| Aposentadorias, Reserva e Reformas | - | - |
| Pensões | - | - |
| Outros Benefícios Previdenciários | - | - |
| Outras Despesas de Pessoal decorrentes de Contratos de Terceirização (§ 1º do art. 18 da LRF) | - | - |
| DESPESAS NÃO COMPUTADAS(II)(§ 1º do art. 19 da LRF) | 2.736.670,23 | - |
| Indenizações por Demissão e Incentivos à Demissão Voluntária | 1.495.361,21 | - |
| Decorrentes de Decisão Judicial de período anterior ao da apuração | - | - |
| Despesas de Exercícios Anteriores de período anterior ao da apuração | 1.241.309,02 | - |
| Inativos e Pensionistas com Recursos Vinculados | - | - |
| DESPESA LÍQUIDA COM PESSOAL (III) = (I - II) | 23.228.471,33 | - |
| APURAÇÃO DO CUMPRIMENTO DO LIMITE LEGAL | VALOR | % SOBRE A RCL |
| RECEITA CORRENTE LÍQUIDA - RCL (IV) | 1.190.900.978,83 | - |
| (-)Transferências obrigatórias da União relativas às emendas individuais(V) (§13, art. 166 da CF) | - | - |
| = RECEITA CORRENTE LÍQUIDA AJUSTADA (VI) | 1.190.900.978,83 | - |
| DESPESA TOTAL COM PESSOAL - DTP (VII) = (III a + III b) | 23.228.471,33 | 1,95 |
| LIMITE MÁXIMO (VIII) (incisos I, II e III, art. 20 da LRF) | 71.454.058,73 | 6,00 |
| LIMITE PRUDENCIAL (IX) = (0,95 x VIII) (parágrafo único do art. 22 da LRF) | 67.881.355,79 | 5,70 |
| LIMITE DE ALERTA (X) = (0,90 x VIII) (inciso II do §1º do art. 59 da LRF) | 64.308.652,86 | 5,40 |
| FONTE: PRONIM RF - Responsabilidade Fiscal, SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA, 26/Set/2018, 09h e 19m. | | |
| Nota: 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. | | |

Publicado por:
Andre Luiz Ferreira da Silva
Código Identificador:521C90ED

**FUNDAÇÃO CULTURAL DO MUNICÍPIO DE PORTO
VELHO - FUNCULTURAL
ERRATA DE CHAMAMENTO PÚBLICO**

ERRATA A ATA DE HOMOLOGAÇÃO DO CHAMAMENTO PÚBLICO 003/2018

Onde se lê:

Aos dezessete dias do mês de agosto de dois mil e dezoito, as dez horas e dez minutos, reuniram-se na sala de reunião da FUNCULTURAL os Servidores(a) Alessandra Paes – Secretária Executiva da FUNCULTURAL; Sr. Altair dos Santos Lopes - Diretor do Departamento de Patrimônio Cultural e os membros da comissão de voluntárias nomeados através da Portaria de nº 017/ASTEC/2018 Sr. Cristiano Fernandes Oliveira; Sr. Liocelio Soares dos Santos e Sr. Rodrigo Batista Balcazar, para homologação dos Profissionais habilitados para compor o quadro de Jurados no Festival de Fanfarras e Bandas no Município de Porto Velho, através do Convênio firmado entre a Prefeitura do Município de Porto Velho e a Fundação Nacional de Artes – Funarte nº 858810/2017, do qual realizarão cadastro através do chamamento público e nº 003/2018 atuado no processo com o nº 02.21.00076.000/2018, publicado no Diário Oficial do município de

Porto Velho – RO, nº 5.695 de 15 de maio de 2018. Foram protocolados os documentos dos seguintes: Hequiton Moreira da Silva; Joni Vagner Falcão Santos Ribeiro; Marisson Pires Dourado; Márcia Mota Oliveira; Jardesson Araujo do Nascimento; Edmilson Menezes Knihltz; Eliel Ferreira Da Silva; Luiz Carlos Freire de Souza; Radamede Ramos De Lima. Encerrado o prazo de entrega de documentos e cadastro junto a Funcultural, passamos a fase de análise Curricular utilizando como base o Edital de Chamamento Público de nº 003/2018, foram aprovados os cadastros dos seguintes: Hequiton Moreira da Silva; Joni Vagner Falcão Santos Ribeiro; Marisson Pires Dourado, por atenderem todas as exigências contidas no edital. Salientamos que os candidatos Hequiton Moreira da Silva; Marisson Pires Dourado, não farão jus ao pagamento previsto no plano de trabalho apresentado pela Prefeitura de Porto Velho junto a FUNARTE, e sim serão colaboradores voluntários, por pertencerem ao quadro de servidores ligados a Esfera Estadual e Municipal, sendo assim somente o Sr. Joni Vagner Falcão Santos Ribeiro receberá a quantia de R\$ 400,00 (quatrocentos reais), referente ao serviço de jurado. Posterior a análise dos documentos encaminhados a esta entidade, após verificada ausência de candidatos habilitados, foi expedido convite a Corporação da Polícia Militar do Estado de Rondônia, por possuir corpo de músicos qualificados e de renome no estado, pelo excelente trabalho no grupo de fanfarras e bandas desta corporação. Após resposta positiva foi encaminhado a lista de voluntários sendo eles: 2º SGT PM MUS 06841-6 ERIC BOTELHO DE ALMEIDA; 2º SGT PM MUS 06241-2 ALEX FERREIRA DA MOTA; CB PM MUS 09425-2 JOABSON DE OLIVEIRA SANTOS; CB PM MUS 08368-0 JOCAFE CARVALHO DOS SANTOS; CB PM MUS 08552-2 JANDERSON JAMAICO MENDES PEREIRA, os respectivos indicados serão voluntários no Projeto, não recebendo valores como consta no plano de trabalho. Finalizado as atividades, passada as últimas informações sob o evento e nada a mais havendo a tratar, foram encerrados os trabalhos as treze horas e dez minutos, subscrita por mim Alessandra Paes e oportunizada ciência e assinatura dos presentes.

Alessandra Paes (FUNCULTURAL)

Altair dos Santos Lopes (FUNCULTURAL)

Cristiano Fernandes Oliveira (Comissão)

Liocelio Soares dos Santos (Comissão)

Rodrigo Batista Balcazar, (Comissão)

Leia-se:

Aos dezessete dias do mês de agosto de dois mil e dezoito, as dez horas e dez minutos, reuniram-se na sala de reunião da FUNCULTURAL os Servidores(a) Alessandra Paes – Secretária Executiva da FUNCULTURAL; Sr. Altair dos Santos Lopes - Diretor do Departamento de Patrimônio Cultural e os membros da comissão de voluntárias nomeados através da Portaria de nº 017/ASTEC/2018 Sr. Cristiano Fernandes Oliveira; Sr. Liocelio Soares dos Santos e Sr. Rodrigo Batista Balcazar, para **HOMOLOGAÇÃO** dos Profissionais Habilitados para compor o quadro de Jurados no Festival de Fanfarras e Bandas no Município de Porto Velho, através do Convênio firmado entre a Prefeitura do Município de Porto Velho e a Fundação Nacional de Artes – Funarte nº 858810/2017, do qual foram selecionados através do Chamamento Público nº 003/2018 atuado no processo nº 02.21.00076.000/2018, publicado no Diário Oficial do município de Porto Velho – RO, nº 5.695 de 15 de maio de 2018. Após a análise Curricular dos interessados, foram aprovados os cadastros dos seguintes: HEQUITON MOREIRA DA SILVA; JONI VAGNER FALCÃO SANTOS RIBEIRO; MARISSON PIRES DOURADO, WALDECIR CELESTINO DA SILVA, JUNIOR MARQUES FERREIRA, IDELVÂNISON RODRIGUES DE LIMA, LUCIANE LOPES FERREIRA, JUSCIMARA CAMPOS DE OLIVEIRA, por atenderem todas as exigências contidas no edital. Finalizado as atividades, passada as últimas informações sob o evento e nada a mais havendo a tratar, foram encerrados os trabalhos as treze horas e dez minutos, subscrita por mim Alessandra Paes e oportunizada ciência e assinatura dos presentes.

Alessandra Paes (FUNCULTURAL)

Altair dos Santos Lopes (FUNCULTURAL)

Cristiano Fernandes Oliveira (Comissão)

Liocelio Soares dos Santos (Comissão)

Rodrigo Batista Balcazar, (Comissão)

Publicado por:
Edney da Silva Pereira
Código Identificador:E91CE350

**PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
SUBPROCURADORIA DE PROCESSO DISCIPLINAR
PORTARIA Nº 249/CD/SPPD/PGM/2018**

**PORTARIA Nº 249/CD/SPPD/PGM/2018.
Porto Velho, 04 de outubro de 2018.**

O PROCURADOR GERAL ADJUNTO DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o que consta do Processo nº 09.00382.000/2018.

RESOLVE

DESIGNAR, de acordo com a Lei nº 385/2010, art. 173 e seguintes, os servidores **EDUARDO PINHEIRO DIAS**, Advogado inscrito na OAB/RO n.º 3.491, cadastro nº 70772, **MARCELO GONZAGA LELLIS**, Advogado inscrito na OAB/RO n.º 6.651, cadastro nº 80672, **ANDRÉA MARIZA PANTOJA ALVES**, cadastro nº 57762, Advogada inscrita na OAB/RO n.º 4.821, para, sob a presidência do primeiro, integrarem a Comissão de Processo Administrativo Disciplinar dos autos de nº 04.0086/CD/2018, a fim de **APURAR** os fatos narrados na denúncia apresentada no processo n.º 09.00382.000/2018, que trata de possível **ABANDONO DE CARGO PÚBLICO**, em razão de ter faltado ao trabalho por mais de 30 (trinta) dias consecutivos, sem a devida justificativa, praticado por **EDIRLEIDE CINTRA GOMES LORENO**, servidora municipal, exercente do cargo de Professora II, lotado na Secretaria Municipal de Educação - SEMED, cadastro nº 114786, caracterizando, **em tese**, infringência ao art. 140, inciso X, combinado com art. 156, inciso III, §1º, ambos da Lei Complementar nº 385/2010 que dispõem:

Art. 156. A pena de demissão será aplicada nos seguintes casos:

III – abandono do cargo;

§1º. Configura abandono de cargo a ausência intencional do servidor ao serviço por mais de 30 (trinta) dias consecutivos.

A Comissão designada terá o prazo de 60 (trinta) dias a contar da publicação no Diário Oficial do Município – DOM, para a conclusão dos trabalhos, podendo ser prorrogado por igual período em conformidade ao art. 186, da Lei Complementar nº 385/2010.

Dê-se ciência.
Publique-se.
Cumpra-se.

SALATIEL LEMOS VALVERDE
Procurador Geral Adjunto do Município

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:16B9D9F2

**PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
SUBPROCURADORIA DE PROCESSO DISCIPLINAR
PORTARIA Nº 245/CD/SPPD/PGM/2018**

**PORTARIA Nº 245/CD/SPPD/PGM/2018
Porto Velho, 28 de setembro de 2018 .**

O PROCURADOR GERAL ADJUNTO DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO, no uso de suas atribuições legais e,

Considerando, que a servidora **Rosineide Kempim**, Cadastro nº 106311, OAB/RO Nº 4343, fora nomeada a exercer o Cargo em Comissão de Secretária Municipal de Resolução Estratégica de Convênio e Contratos – SEMESC, a partir de 14 de setembro de 2018, conforme Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia nº 2293;

RESOLVE

SUBSTITUIR, a primeira pela servidora **Melina Tácia Araújo e Araújo Nobre**, Cadastro nº 10340, OAB/RO 7324; a segunda pela servidora **Luziane de Oliveira das Neves**, Cadastro nº 46773, Técnico Jurídico, a partir da data da publicação da referida portaria, o processo administrativo disciplinar nº 04.0057/CD/PGM/2018, instaurado por intermédio da Portaria nº 105/CD/SPD/PGM/2018, publicado no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia, nº 2256, na data de 25 de junho de 2018. Após a publicação, dar-se-á prosseguimento do feito em cumprimento ao devido processo legal.

Dê-se ciência.
Publique-se.
Cumpra-se.

SALATIEL LEMOS VALVERDE
Procurador Geral Adjunto do Município

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:1150CFE4

**PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
SUBPROCURADORIA DE PROCESSO DISCIPLINAR
PORTARIA Nº 246/CD/SPPD/PGM/2018**

**PORTARIA Nº 246/CD/SPPD/PGM/2018
Porto Velho, 28 de setembro de 2018 .**

O PROCURADOR GERAL ADJUNTO DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO, no uso de suas atribuições legais e,

Considerando, que a servidora **Rosineide Kempim**, Cadastro nº 106311, OAB/RO Nº 4343, fora nomeada a exercer o Cargo em Comissão de Secretária Municipal de Resolução Estratégica de Convênio e Contratos – SEMESC, a partir de 14 de setembro de 2018, conforme Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia nº 2293;

RESOLVE

SUBSTITUIR, a primeira pela servidora **Melina Tácia Araújo e Araújo Nobre**, Cadastro nº 10340, OAB/RO 7324; a segunda pela servidora **Luziane de Oliveira das Neves**, Cadastro nº 46773, Técnico Jurídico, a partir da data da publicação da referida portaria, o processo administrativo disciplinar nº 04.0056/CD/PGM/2018, instaurado por intermédio da Portaria nº 104/CD/SPD/PGM/2018, publicado no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia, nº 2256, na data de 25 de junho de 2018. Após a publicação, dar-se-á prosseguimento do feito em cumprimento ao devido processo legal.

Dê-se ciência.
Publique-se.
Cumpra-se.

SALATIEL LEMOS VALVERDE
Procurador Geral Adjunto do Município

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:65D678E5

**PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
SUBPROCURADORIA DE PROCESSO DISCIPLINAR
PORTARIA Nº 247/CS/SPPD/PGM/2018**

PORTARIA Nº 247/CS/SPPD/PGM/2018
Porto Velho, 28 de setembro de 2018.

O PROCURADOR GERAL ADJUNTO DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO, no uso de suas atribuições legais e,

Considerando, que a servidora **Rosineide Kempim**, Cadastro nº 106311, OAB/RO Nº 4343, fora nomeada a exercer o Cargo em Comissão de Secretária Municipal de Resolução Estratégica de Convênio e Contratos – SEMESC, a partir de 14 de setembro de 2018, conforme Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia nº 2293;

RESOLVE

SUBSTITUIR, a primeira pela servidora **Melina Tácia Araújo e Araujo Nobre**, Cadastro nº 10340, OAB/RO 7324; a segunda pela servidora **Luziane de Oliveira das Neves**, Cadastro nº 46773, Técnico Jurídico, a partir da data da publicação da referida portaria, o processo administrativo disciplinar nº 04.0058/CD/PGM/2018, instaurado por intermédio da Portaria nº 106/CS/SPD/PGM/2018, publicado no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia, nº 2256, na data de 25 de junho de 2018. Após a publicação, dar-se-á prosseguimento do feito em cumprimento ao devido processo legal.

Dê-se ciência.
 Publique-se.
 Cumpra-se.

SALATIEL LEMOS VALVERDE

Procurador Geral Adjunto do Município

Publicado por:

Fernanda Santos Julio

Código Identificador:BE2750D6

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD
PORTARIA DE RECONVOCAÇÃO

PORTARIA DE 05 DE OUTUBRO DE 2018

DIVISÃO DE CARGOS, SALÁRIOS, SELEÇÃO E RECRUTAMENTO DE SERVIDORES/DICS/SEMAD

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO, no uso de suas atribuições legais, em conformidade com a letra “a”, do inciso XIX, do Art. 5º, do Decreto 11.550, publicado no D.O.M. nº 3.666 de 30.12.2009, alterado pelo Decreto nº 12.321, de 23/08/2011, publicado no D.O.M nº 4.068, de 23/08/2011.

Nº 113 - CONSIDERANDO os Processos nº 07.03202-00/2018 e nº 07.02214/2016, Parecer nº 130/SPT/PGM/2016, e Parecer nº 652/DCS/CGM/2016, resolve:

Art. 1 – NOMEAR o candidato abaixo, classificado no Concurso Público da Prefeitura do Município de Porto Velho, realizado nos termos do **Edital nº 001/GAB/SEMAD/2015**, de 05 de Fevereiro de 2015, com o resultado final homologado no D.O.M nº 4.973, de 22/05/2015, convocado pelo **Edital nº 26/SEMAD/2016, de 29/02/2016**, publicado no D.O.M nº 5.159 de 02.03.2016.

Art. 2 – FIXAR O PRAZO DE 30 DIAS, a partir da data da publicação desta Portaria no D.O.M, para apresentar os documentos necessários e inspeção médica, para a investidura no Serviço Público de acordo com o Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Porto Velho.

S11- MÉDICO – CLINICO GERAL - 20h - LOCALIDADE: PORTO VELHO.

| ORD. CLASS. | NOME | DATA DE NASC. |
|-------------|------------------------|---------------|
| 84º | Dionatan Tatieri Braum | 25/06/1991 |

ALEXEY DA CUNHA OLIVEIRA

Secretário Municipal de Administração

Publicado por:

Fernanda Santos Julio

Código Identificador:FAC048ED

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD
EDITAL DE CONVOCAÇÃO

EDITAL Nº 18/SEMAD/2018, DE 05 DE OUTUBRO DE 2018

DIVISÃO DE CARGOS, SALÁRIOS, SELEÇÃO E RECRUTAMENTO DE SERVIDORES/DICS/SEMAD

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO, no uso de suas atribuições legais, em conformidade com a letra “a”, do inciso XIX, do Art. 5º do Decreto 11.550, publicado no D.O.M. nº 3.666 de 30.12.2009, alterado pelo Decreto nº 12.321, de 23.08.2011, **CONVOCA o (os) candidato (os), sob regime Estatutário**, no prazo de **30 (trinta) dias corridos**, a contar do primeiro dia útil posterior a data da publicação do presente edital, classificado nos termos do Edital nº 001/SEMAD/2011, de 24/10/2011, Resultado Final Homologado no Suplemento do D.O.M nº 4.191, de 27/02/2012, **CONFORME DETERMINAÇÃO JUDICIAL PROCESSO nº 7014032-06.2017.8.22.0001**, a comparecer no endereço e horário abaixo:

Local: Secretaria Municipal de Administração – SEMAD
Divisão de Atendimento ao Servidor - DIAS

Endereço: Rua: Duque de Caxias n.º 186 - Bairro: Arigolândia

Horário: das **8:00 às 14:00 horas**.

Tel: (69) 3901-3067

Os convocados deverão providenciar as cópias e originais dos seguintes documentos, devidamente legível.

Documentos obrigatórios:

- 01) 01 foto 3X4 (recente)
- 02) Comprovante de residência atual (**com novo CEP**).
- 03) Declaração **autenticada em cartório** do local onde tenha residido nos últimos cinco anos.
- 04) Cadastro de Pessoa Física (C.P.F.).
- 05) Carteira de Identidade (R G).
- 06) Título de Eleitor.
- 07) Certidão de nascimento / casamento ou averbação se for separado (em 2(duas) cópias).
- 08) Comprovante de estar quite com serviço militar. (sexo masculino).
- 09) Comprovante de inscrição do PIS /PASEP; caso não tenha tirar o extrato Analítico expedido pela Caixa Econômica Federal, com data atual.
- 10) Cópia da Carteira de trabalho (página da foto e o verso).
- 11) Escolaridade compatível com o cargo (Diploma/Certificado/ Declaração/Pós, etc).
- 12) Cópia da carteira do órgão de classe ou conselho (CRM /Motorista /Coren etc.).
- 13) Caso o candidato exerça cargo público; deverá apresentar certidão emitida pelo órgão empregador, especificando o cargo, a escolaridade exigida para o exercício do cargo; incluindo a carga horária, o vínculo jurídico, horário de entrada e saída das atividades. É obrigatório mesmo sendo funcionário da PMPV (em 2(duas) cópias)
- 14) Certidão de Nascimento dos filhos com caderneta de vacinação (até 06 anos).
- 15) Certidão de Nascimento dos filhos com comprovante de escolaridade de (07 à 14 anos).
- 16) Declaração de estar quite com a J. Eleitoral expedido pelo Tribunal Regional Eleitoral (T.R.E).
- 17) Certidão Cível e Criminal /Tribunal de Justiça do Estado de Rondônia.
- 18) Certidão Negativa dos Tributos Municipais (SEMFAZ).
- 19) Declaração do ultimo imposto de renda ou declaração do C.P.F. (regular).

Observação:

Nos casos de candidatos que exerçam outro cargo público, ainda que em acúmulo lícito, fica condicionada à comprovação da compatibilidade de horária sendo vedado, em qualquer caso, a acumulação de cargos públicos quando a soma das cargas horárias ultrapassar **65 (sessenta e cinco) horas semanais**. Conforme o art.

142 , §2º da Lei Complementar nº 365, de 01/07/2010. **Excecuando-se:** os profissionais da área da saúde, com profissão regulamentada, desde que haja compatibilidade de horários entre os vínculos e não ultrapassem 80 horas semanais (Lei Complementar nº 412, de 30/03/2011).

Documentos facultativos:

Para a inclusão de dependentes para recebimento do Salário Família, nos termos da Lei Complementar nº 227, de 10.11.2005:

- Certidão de Nascimento dos filhos e caderneta de vacinação para criança de até 06 anos de idade;

- Certidão de Nascimento dos filhos e comprovante de escolaridade até 14 anos;

Inclusão de dependentes para Imposto de Renda:

- Certidão de Nascimento dos filhos e caderneta de vacinação;
- Para criança de até 06 anos de idade Certidão de Nascimento dos filhos e comprovante de escolaridade até 14;

Exames Médicos deverão ser apresentados, para certificação, ao Médico do Trabalho da Divisão em Segurança e Medicina do Trabalho do Município – DISMET, para fins de ingresso no serviço público:

- **Atestado de sanidade física** (avaliado por Médico Clínico Geral);

- **Atestado de sanidade mental** (avaliado por Médico Psiquiatra);

- **Avaliação Cardiológica** (inclusive ECG com laudo de Médico Cardiologista);

- **Exames laboratoriais:** (Hemograma Completo, TGP, TGO, HBSAg, AntiHBS, AntiHBC IGG, AntiHCV, EAS, EPF, Glicemia, Tipagem Sanguínea e Escarro: BAAR);

- **Exames de Espirometria:** para todas as funções;

- **Avaliação Ginecológica:** (com laudo Médico Ginecologista) e com Colpocitológico oncótico, Ultrassonografia Pélvica (com laudo), USG das Mamas (até 40 anos), Mamografia Bilateral (após 40 anos);

- **Avaliação Dermatoneurológico:** (com laudo Médico Dermatologista);

- **Avaliação Oftalmológico:** (com laudo do Médico Oftalmologista);

- **Avaliação Otorrinolaringológico:** com Audiometria (vocal e tonal, com laudo de Médico Otorrinolaringologista) para todas as funções;

- **Videolarincoscopia:** Professores e Especialistas Educacionais, (com laudo do Médico Otorrinolaringologista);

- **Exame Neurológico:** (com laudo do Médico Neurologista);

-

Ultrasonografia de : ombro, cotovelo, punho, joelho, tonozelo, pé e quadril (direito e esquerdo); (com respectivos laudos);

- **Raios X do tórax em PA e coluna total com laudo** (exceto para grávidas);

- **Avaliação Ortopédica – emitir laudo com avaliação de Raios-X tórax, coluna total e Ultrassonografias solicitadas no item nº 12:** (com laudo do Médico Ortopedista);

- **Apresentar cartão de vacina atualizado:** contra (Febre amarela, Antitetânica) para todas as funções, e (Hepatite B) somente para profissionais da saúde.

Observações:

- Os exames terão validade por **60 (sessenta) dias** e a Mamografia por **6 (seis) meses**, a contar da data de sua expedição;

- Os exames médicos poderão ser realizados na rede pública oficial de saúde, como também na rede particular;

- Os Raios X deverão constar à identificação do contato, a data e seu nome;

- Os laudos médicos realizados fora do Estado de Rondônia deverão conter o reconhecimento da firma do emissor dos mesmos;

- O médico do Trabalho do Município, se julgar necessário no ato da apresentação dos exames médicos e complementares, poderá solicitar outros exames, que por ventura, não constem do Anexo supramencionado.

Os candidatos inscritos na condição de Portador de Necessidade Especial deverão comparecer à Junta Médica Oficial do Município, munidos de **Laudo Médico** atestando à espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da **Classificação Internacional de Doenças (CID)**, bem com a provável causa da deficiência, para que seja determinada sua qualificação como portador de necessidades especiais ou não e sobre o grau de necessidade, que determinará estar ou não, o candidato capacitado para exercício do cargo.

- **CONCURSO PÚBLICO EDITAL Nº 001/SEMAD/2011.**

S21 – ANALISTA DE TECNOLOGIA DA INFORAMAÇÃO/ANÁLISE DE SISTEMAS LOCALIDADE: 01 PORTO VELHO (40h)

| | | |
|----|--------------------------|------------|
| 3º | Francisco Emilson Rabelo | 16/08/1974 |
|----|--------------------------|------------|

ALEXEY DA CUNHA OLIVEIRA
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:D477E626

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD
PORTARIA DE NOMEAÇÃO

PORTARIA DE 05 DE OUTUBRO DE 2018

DIVISÃO DE CARGOS, SALÁRIOS, SELEÇÃO E RECRUTAMENTO DE SERVIDORES/DICS/SEMAD

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO, no uso de suas atribuições legais, em conformidade com a letra “a”, do inciso XIX, do Art. 5º, do Decreto 11.550, publicado no D.O.M. nº 3.666 de 30.12.2009, alterado pelo Decreto nº 12.321, de 23/08/2011, publicado no D.O.M nº 4.068, de 23/08/2011.

CONSIDERANDO Determinação Judicial Processo nº 7014032-06.2017.8.22.0001, resolve:

Nº 114 **NOMEAR**, em caráter efetivo, o candidato abaixo, classificado no Concurso Público da Prefeitura do Município de Porto Velho, nos termos do Edital nº 001/SEMAD/2011, de 24/10/2011, Resultado Final Homologado no Suplemento do D.O.M nº 4.191, de 27/02/2012, convocado pelo Edital nº 18/SEMAD/2018, de 05 de outubro de 2018.

• **CONCURSO PÚBLICO EDITAL Nº 001/SEMAD/2011.**

S21 – ANALISTA DE TECNOLOGIA DA INFORMACÃO/ANÁLISE DE SISTEMAS LOCALIDADE: 01 PORTO VELHO (40h)

| | | |
|----|--------------------------|------------|
| 3º | Francisco Emilson Rabelo | 16/08/1974 |
|----|--------------------------|------------|

ALEXEY DA CUNHA OLIVEIRA
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:B361C6BA

SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA - SEMFAZ
PORTARIA Nº. 024/2018/GAB/SEMFAZ, DE 26 DE ABRIL DE 2018

“Dispõe sobre a Comissão para Certificação de Serviços Prestados à Secretaria Municipal de Fazenda, pela Empresa R & A Treinamento e Consultoria Empresarial Ltda, referente aos serviços de guarda, tratamento, sistematização, armazenamento, gestão e organização do acervo documental da SEMFAZ, conforme Processo Nº 06.07758-000/2014”.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE FAZENDA, no uso de suas atribuições legais:

R E S O L V E:

Art. 1º. Designar: **LUIZ HENRIQUE GONÇALVES, CADASTRO 204066, HUGO SIMÃO ALVES CASINI, CADASTRO 249476, HUELITON MENDES RODRIGUES, CADASTRO 52283** sobre a coordenação do primeiro, para compor a Comissão de Certificação de Serviços Prestados a Secretaria Municipal de Fazenda, pela empresa R & A Treinamento e Consultoria Empresarial Ltda, referente aos serviços de guarda, tratamento, sistematização, armazenamento, gestão e organização do acervo documental da SEMFAZ, conforme processo nº 06.07758-000/2014.

Art. 2º. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, ao mesmo tempo revoga-se a Portaria de nº020/2018.

PRAZO DE DURAÇÃO: até 31/12/2018.

Dê ciência, publique-se e cumpra-se.

JOÃO ALTAIR CAETANO DOS SANTOS
Secretário Municipal de Fazenda

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:E3AFDB4E

SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA - SEMFAZ
PORTARIA Nº. 025/2018/GAB/SEMFAZ, DE 26 DE ABRIL DE 2018

“Dispõe sobre Certificação de Serviços na Unidade Administrativa da Secretaria Municipal de Fazenda.”

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE FAZENDA, no uso de suas atribuições legais:

R E S O L V E:

Art. 1º. Designar os servidores **CARME GONÇALVES FERNANDES** cadastro nº 544610, **CLEIDE AGUIAR PEREIRA DA SILVA** cadastro nº 83444 e **DEIDE PAULA COSTA BRAGA DA SILVA** cadastro nº 77835, sobre a coordenação do primeiro para compor a *Comissão de Certificação de Serviços prestados* à Secretaria Municipal de Fazenda.

Art. 2º. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, ao mesmo tempo revoga-se a Portaria de Nº018/2018.

PRAZO DE DURAÇÃO: até 31/12/2018.

Dê ciência, publique-se e cumpra-se.

JOÃO ALTAIR CAETANO DOS SANTOS
Secretário Municipal de Fazenda

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:A21A6BC5

SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA - SEMFAZ
PORTARIA Nº. 026/2018/GAB/SEMFAZ, DE 26 DE ABRIL DE 2018

“Dispõe sobre o Recebimento de Materiais de Consumo e Materiais Permanente na Unidade Administrativa da Secretaria Municipal de Fazenda.”

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE FAZENDA, no uso de suas atribuições legais:

R E S O L V E:

Art. 1º. Designar os servidores **CARME GONÇALVES FERNANDES** cadastro nº 544610, **CLEIDE AGUIAR PEREIRA DA SILVA** cadastro nº 83444 e **DEIDE PAULA COSTA BRAGA DA SILVA** cadastro nº 77835, sobre a coordenação do primeiro para compor a *Comissão de Recebimento de Materiais de Consumo e Materiais Permanente*, pertencentes à Secretaria Municipal de Fazenda.

Art. 2º. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, ao mesmo tempo revoga-se a Portaria de Nº019/2018.

PRAZO DE DURAÇÃO: até 31/12/2018.

Dê ciência, publique-se e cumpra-se.

JOÃO ALTAIR CAETANO DOS SANTOS
Secretário Municipal de Fazenda

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:473E465D

SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA - SEMFAZ
EDITAL Nº 012/2018/DTIM/DEF/SUREM/SEMFAZ

INTIMAÇÃO COM PRAZO DE 15 DIAS

A SUBSECRETÁRIA MUNICIPAL DE FAZENDA E O AUDITOR DO TESOUREO MUNICIPAL.

FAZ SABER a quem deste tiver conhecimento que, no uso de suas atribuições legais, bem como tendo em vista o que dispõe o artigo 210, § 1º, inciso “III” e § 2º inciso “IV”, da LC nº 199/2004, INTIMA o contribuinte abaixo indicado para integrar a primeira instância administrativa.

| | |
|------------------------------|---|
| INTIMADO: | RONALDO DE CASTRO QUEIROZ , CPF 073.321.142-91, endereço Rua Paulo Fortes - nº. 6044, Conj. 4 de Janeiro - Bairro Aponiã - Porto Velho/RO. |
| FINALIDADE: | NOTIFICAR o contribuinte acima identificado para tomar conhecimento da Notificação de nº 180/2018 , relativo ao Processo 06.06996/2018 - Restituição de IPTU - face a impossibilidade do cumprimento do dispositivo “Caput do art. 210, I e II da L.C. 199/2004”. INTIMAR para que, no prazo de dez (dez) dias, providencie a entrega da documentação solicitada, se assim desejar, contados a partir de 15 (quinze dias) dias da publicação deste edital. |
| EXTRATO DO AUTO DE INFRAÇÃO: | Dispositivo Legal: Art. 84, Inciso II da LC nº 369/2009. |

Expediu-se o presente edital em **04/10/2018** o qual será publicado, uma única vez, no Diário Oficial do Município nos termos do artigo 210, § 1º, inciso “III” e § 2º inciso “IV”, da LC nº 199/2004. Devendo ainda, uma via ser anexada ao processo administrativo tributário correspondente.

MARIA SANDRA BANDEIRA
Subsecretária da Receita Municipal

IVALDO ALBUQUERQUE RABELO
Auditor do Tesouro Municipal
Cad. 250217

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:60BF0723

**SECRETARIA MUNICIPAL DE INTEGRAÇÃO - SEMI
TERMO DE RATIFICAÇÃO N° 002/2018**

- ANEXO XXI DO DECRETO Nº 14543 de 23/05/2017
- TERMO DE RATIFICAÇÃO Nº 0002/2018

| IDENTIFICAÇÃO | |
|---|--|
| Unidade Orçamentária: SUBSECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIOECONÔMICO E TURISMO SEMDESTUR • | Projeto/Atividade/Operação Especial Programa 351 – Desenvolvimento Sustentável do Turismo Projeto/Atividade/Operação Especial 16.01.04.695.3512.855 / 16.01.23.691.349.2.857 Elemento de despesa: 3.3.90.36 -Outros Serviços de Terceiros - PF |

| DESCRIÇÃO DOS PRODUTOS OU SERVIÇOS | | | |
|------------------------------------|-------|---|---------------------|
| Quant. | Und. | Descrição | Valor |
| 01 | Serv. | Contratação de Artista para Urbanização, Decoração e Paisagismo dos Viadutos de Porto Velho, com Artes que contemplam nossos pontos turísticos e nossa fauna (Pinturas (grafitagem) em aproximadamente 693 m²). | RS 69.300,00 |
| TOTAL | | | RS 69.300,00 |

JUSTIFICATIVA (causas)

A LEI COMPLEMENTAR Nº 650, DE 08 DE FEVEREIRO DE 2017. “Dá nova redação, acrescenta e altera dispositivos da Lei complementar nº. 648, de 05 de janeiro de 2017 e dá outras providências” Art. 36, da Lei acima, Fica criada a Secretaria Municipal de Integração - SEMI, tendo por origem a Secretaria Municipal de Meio Ambiente - SEMA, Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Turismo - SEMDESTUR e Subsecretaria Municipal de Agricultura e Abastecimento - SEMAGRIC. Art. 90, da Lei acima, A Subsecretaria Municipal da Indústria, Comércio Turismo e Trabalho tem a finalidade fomentar políticas de desenvolvimento sustentável, atrair novos empreendimentos, propiciar a geração de emprego e renda e incentivar o crescimento econômico, bem como promover o reconhecimento dos bens produzidos no Município, tem ainda por função cuidar da promoção e divulgação das atrações local. O Departamento Municipal de Fomento ao Turismo, tem como prioridade Desenvolver o turismo em Porto Velho, fomentando a geração de emprego e renda, possibilitando incremento à economia e melhoria da qualidade de vida

da população. Divulgando Porto Velho como pólo de atratividade nacional e internacional, nos seguimentos do turismo cultural, negócios/eventos, sol e amazônia e ecoturismo. O DEFOTUR tem como responsabilidade fazer com que a população possa ter maior acesso e informação sobre os espaços turísticos da cidade de acordo com as características regionais assim definidas pelo Ministério do Turismo. Além de desenvolver atividades e ações que promovam a qualificação profissional para cadeia produtiva do turismo na capital, a fim de estimular as potencialidades que o turismo tem para oferecer à capital. Estabelecer critérios de desenvolvimentos turísticos aliados ao Plano Diretor de Porto Velho, para que se possam trabalhar as políticas públicas de forma coerente e com competência, organizando o crescimento e o funcionamento da cidade, para garantir a todos os cidadãos do município um lugar adequado para morar, trabalhar e viver com dignidade, sempre visando os melhores resultados para promoção do município de Porto Velho. Contudo, considerando que nossa cidade passa por um novo momento, pois recentemente foram instalados 04 (quatro) ELEVADOS (viadutos), hoje nas metrópoles de médio porte, esses elevados se transformam em verdadeiros pontos turísticos, bem como suas paredes são usadas como museus ao ar livre, posto isso, aqui em Porto Velho, não sendo diferente, desta feita faz necessário a contratação do Artista Plástico Sr LEANDRO DA CUNHA MORAES, conhecido no meio Artístico como DENTINHO, de renome em toda a nossa Região, bem como com serviços em vários outros estados, conforme projeto em anexo a este Termo, sendo esta contratação dentro das normas da Lei Federal de Licitações 8.666/93, no seu artigo 25, sendo Inciso III. Desta feita, essas PINTURAS (GRAFITAGENS) nas paredes dos nossos ELEVADOS, com isso proporcionará aos munícipes da cidade de Porto Velho, um entreterimento e ao mesmo tempo embelezando nossa Cidade.

FORNECEDOR

RAZÃO SOCIAL: LEANDRO DA CUNHA MORAES
CPF: 21.070.277/0001-60

CORDÂNCIA DO FORNECEDOR: SIM_DATA: 19/09/2018 Fls. XX

O ordenador de despesa torna público, com base nas informações apresentadas acima, que ratifica a contratação por dispensa ou inexigibilidade.

Porto Velho, 05 de outubro de 2018.

| |
|--|
| ROBSON DAMASCENO DA SILVA JÚNIOR Secretário Municipal de Integração - SEMI |
|--|

Publicado por:
Edney da Silva Pereira
Código Identificador:B6BF16BA

**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SEMUSA
TERMO DE RECONHECIMENTO DE DIVIDA - PROCESSO
08.00247/2018****TERMO DE RECONHECIMENTO DE DIVIDA****PROCESSO Nº: 08.00247-00/2018**

OBJETO: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE FORNECIMENTO DE COMUNICAÇÃO DE ACESSO DE INTERNET, RÁDIO FREQUÊNCIA COM UTILIZAÇÃO DE SERVIÇOS WIRELLES.
CREDOR: WIANET SOLUÇÕES E TECNOLOGIAS LTDA.

O presente termo tem por objetivo reconhecer dívida por indenização de Serviços de Fornecimento de Comunicação de acesso de internet, rádio frequência com utilização de serviços de wirelles para atendimento da Sede Administrativa e das Unidades de Saúde dessa Secretaria Municipal de Saúde ocorrida no período de 07 de Dezembro de 2017 a abril de 2018 motivado pelo término do contrato nº 191/PGM/2011 em 07 de dezembro de 2017 e a conclusão do processo Administrativo nº 02.00103/2017, que teve o contrato nº 056/PGM/2018 homologado em 16 de abril de 2018, conforme publicação em Diário Oficial do Município, fls. 245, entretanto, em virtude dos trâmites processuais, a instrução do processo

administrativo iniciada em 08/05/2017, não foi concluída em tempo hábil e prezando pela continuidade dos serviços foi contraída a dívida.

De acordo com os princípios abaixo, as despesas deverão ser reconhecidas no momento da ocorrência do fato gerador. Estes princípios estão garantidos pelos Artigos 89 e 100 da Lei nº 4.320/64 e Artigo 50 da Lei nº 101/2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal – LRF: “Princípio da Oportunidade – refere-se, simultaneamente, à tempestividade e à integridade do registro do patrimônio e de suas mutações, determinando que este seja feito de imediato e com a extensão correta, independentemente das causas que as originam. Princípio da Competência – artigo 9º. As receitas e as despesas devem ser incluídas na apuração do resultado do período em que ocorrerem, sempre simultaneamente, quando se correlacionarem, independentemente de recebimento ou pagamento.

De acordo com o artigo 57, item II da Lei 8.666/93, o Contrato nº 191/PGM/2011, firmado inicialmente em 07 de dezembro de 2011, com sucessivos termos aditivos e conforme o Décimo Oitavo Termo Aditivo assinado em 07 de dezembro de 2016, sua prorrogação se deu pelo período de 12 (doze) meses, levando sua vigência até o dia 06/12/2017. Ressaltamos a existência de dotação orçamentária para contrair a despesas conforme Lei Orçamentaria Anual – LOA 2018 – Lei nº 2.475, de 21 de dezembro de 2017, na função programática 08.31.10.122.336.2.675, através do Controle de Execução Orçamentaria – CEO nº 617 fls. 43 e Reserva de Saldo nº 412, fls. 46, dos autos.

O fornecimento do serviço nas unidades foi mantido para promover a continuidade dos serviços, pois as mesmas necessitam do serviço para ter acesso aos sistemas básicos de saúde.

Conforme atestado pelos servidores das unidades em relatório anexo, comprova-se que ocorreu a prestação de serviços de Comunicação de acesso de internet, rádio frequência com utilização de serviços de wirelles de forma contínua, dentro das normas e legislação vigente e pertinentes ao objeto, sob inteira responsabilidade da fornecedora, mantendo a padronização dos serviços de prestados na Sede Administrativa, POL. Manoel Amorim de Matos, POL. José Adelino da Silva, U.B.S. Aponia, U.B.S. Ernandes Índio, U.B.S. Mariana, U.B.S. Renato Medeiros, Pol. Ana Adelaide, U.B.S. Areal da Floresta, UBS Socialista, U.B.S. Osvaldo Piana, U.B.S. Agenor de Carvalho, U.B.S. Ronaldo, POL. Hamilton Raulino Gondin, Centro de Zoonose, Centro de Reabilitação fornecendo os serviços desejados com eficiência e qualidade.

Tais unidades não podem sofrer descontinuidade dos serviços, cuja ausência do serviço traria consequências imprevisíveis, onde o serviço das unidades depende não apenas dos profissionais e sem internet e o acesso à rede da prefeitura (Intranet) não seria possível acessar sistemas básicos de saúde como Sisreg, Cadsus, sisfarma farmapub, envio de exames a Policlínica Rafael Vaz e Silva entre outros, neste caso refletindo também na arrecadação por parte destas unidades, logo, deve-se oferecer toda estrutura necessária e adequada para que os profissionais de saúde possa exercer suas atividades com excelência.

Considerando ainda o novo Processo Administrativo nº 02.00103/2017, instaurado em 08.05.2017, o qual atenderá as necessidades desta SEMUSA, cujo objeto é a Contratação de Empresa Especializada para Prestação de Serviços de Comunicação de acesso de internet, rádio frequência com utilização de serviços de wirelles para atendimento da Sede Administrativa e das Unidades de Saúde, ficando a cargo da empresa o fornecimento, instalação e manutenção dos equipamentos, visto que são de vital importância para o funcionamento regular das atividades das Unidades de Saúde, o Reconhecimento de Dívida sob o Processo Administrativo nº 08.00247-000/2018 foi uma alternativa necessária para o pagamento da prestação dos serviços.

Considerando que consta nos autos do Processo nº. 08.00247-000/2018, o Parecer nº224/SPACC/PGM/2018, de 30.06.2018, (fls.31), o qual visualiza a possibilidade jurídica do pagamento da despesa mediante Reconhecimento de Dívida, referente aos serviços executados em caráter excepcional, tendo como base os títulos e documentos comprobatórios para a liquidação e posterior pagamento da despesa constante nos autos em epígrafe, em especial a inquestionável prestação dos Serviços de Fornecimento de Comunicação de acesso de internet, rádio frequência com utilização de serviços de wirelles para atendimento da Sede Administrativa e das

Unidades de Saúde dessa Secretaria Municipal de Saúde ocorrida no período de 07 de Dezembro de 2017 a abril de 2018, devidamente certificados por quem de direito, nos termos do artigo 1º do Decreto Municipal nº. 6.874/98, de 21 de dezembro de 1998, RECONHEÇO E HOMOLOGO em favor da empresa WIANET SOLUÇÕES E TECNOLOGIAS LTDA., o débito no valor total de R\$ 65.095,00 (sessenta e cinco mil e noventa e cinco reais), conforme Nota Fiscal abaixo.

Nota fiscal nº 000.000.594 valor de R\$ 65.095,00 as fls. 07;

Porto Velho, 04 de Outubro de 2018.

ELIANA PASINI

Secretária Municipal de Saúde

Publicado por:

Edney da Silva Pereira

Código Identificador:EC5547BE

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SEMUSA
PORTARIA Nº 322/DIC/SEMUSA

Portaria nº. 322/DIC/SEMUSA Porto Velho, 03 de outubro de 2018.

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o que consta no Processo de nº 08.00415-000/2018.

RESOLVE:

RETIFICAR a portaria nº.306 de 26/08/2018, publicada no D.O.M nº. 2302 de 27/09/2018 a qual concedeu 20 diária (vinte diárias), aos servidores, com objetivo de realizarem de realizarem Campanha de Vacinação Antirrábica em cães e gatos na zona rural de Porto Velho. No período de 25/09/2018 a 28/09/2018,01/10/2018 a 05/10/2018, 08/10/2018 a 11/10/2018,15/10/2018 a 19/10/2018,22/10/2018 a 23/10/2018, conforme solicitação constante no memorando nº.218/2018/DVS/GAB/SEMUSA.

Onde se lê: Saturnino Sales de Araújo

Leia – se: Maria Marques da Cruz

ELIANA PASINI

Secretaria Municipal de Saúde

Publicado por:

Edney da Silva Pereira

Código Identificador:91E915AA

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SEMUSA
PORTARIAS/DIC/SEMUSA

PORTARIAS DE 04 de OUTUBRO DE 2018.

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO, no uso de suas atribuições legais que lhe foram delegadas de acordo com o Decreto nº.13.187/2013.

Nº 324 -TORNAR SEM EFEITO a portaria nº.121 de 23/04/2018, publicada no D.O.M nº. 5.683 de 26/04/2018 a qual concedeu Suprimento de Fundo em regime de adiantamento, a importância de R\$ 2.000,00(dois mil reais), a servidora ROSEMERI BERGAMASHI, Cadastro nº 235640, ocupante do cargo efetivo de Agente Comunitária de Saúde, do Quadro de Pessoal do Município, lotada na Secretaria Municipal de Saúde/SEMUSA, conforme despacho da CFMS constante nos autos do processo 08.00130-000/2018.

Nº 325 - TORNAR SEM EFEITO a portaria nº.96 de 12/04/2018, publicada no D.O.M nº. 5.674 de 26/04/2018 a qual concedeu Suprimento de Fundo em regime de adiantamento, a importância de R\$ 2.000,00(dois mil reais), ao servidor JADER MARTINS DA SILVA, Cadastro nº 25991, ocupante do cargo efetivo de Auxiliar de Serviços Gerais, do Quadro de Pessoal do Município, lotado na Secretaria Municipal de Saúde/SEMUSA, conforme despacho da CFMS constante nos autos do processo 08.00111-000/2018.

Nº 326 - TORNAR SEM EFEITO a portaria nº.244 de 15/08/2018, publicada no D.O.M nº. 2273 de 16/08/2018 a qual concedeu 5 diárias e ½ (cinco diárias e meia) a servidora EULINA SILVA SANTANA CRUZ, Cadastro nº 2115817, ocupante do cargo de Técnico do Sistema de Agravos de Notificações, do Quadro de Pessoal do Município, lotada na Secretaria Municipal de Saúde/SEMUSA, conforme despacho da CFMS constante nos autos do processo 08.00334-000/2018.

ELIANA PASINI

Secretaria Municipal de Saúde

Publicado por:

Edney da Silva Pereira

Código Identificador:C37F801D

SECRETARIA MUNICIPAL DE TRÂNSITO, MOBILIDADE E TRANSPORTE - SEMTRAN
PORTARIA235/DEA/GAB/SEMTRAN

PORTARIA Nº 235/DEA/GAB/SEMTRAN

Porto Velho, 05 de Outubro de 2018.

A SECRETARIA MUNICIPAL DE TRÂNSITO, MOBILIDADE E TRANSPORTE, no uso de suas atribuições legais, conforme Art. 5º do o Decreto nº 12.543 de 07/03/2012, publicado no D.O.M nº 4.198 de 07/03/2012, e conforme **Processo nº. 14.04135-00/2018**.

RESOLVE:

Art. 1º Conceder ao servidor **VICENTE DA SILVA FILHO** – cadastro **60790**, suprimento de fundos, em regime de adiantamento, na importância de **R\$ 4.000,00 (Quatro mil reais)**, nos seguintes elementos de despesas:

3.3.90.30 – Valor de R\$ 2.000,00 (Dois Mil Reais)

3.3.90.39 – Valor de R\$ 2.000,00 (Dois Mil Reais)

Art. 2º o prazo de aplicação do adiantamento de que trata o artigo 1º será de 90 dias, a partir do recebimento e o prazo para a apresentação de prestação de contas será de 20 dias a contar do término do prazo de aplicação.

Art. 3º A finalidade do adiantamento será para despesas determinadas no artigo 2º do Decreto nº. 11.538 de 16/12/2009.

Art. 4º Ao responsável pela aplicação do adiantamento caberá fazer, pessoalmente a sua comprovação de acordo com a legislação.

Art. 5º O Departamento de Contabilidade efetuará os registros complementares a caracterização comprobatória da aplicação.

Art. 6º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 7º Dê-se ciência, publique-se e cumpra-se.

CARLOS HENRIQUE DA COSTA

Secretário Municipal de Trânsito, Mobilidade e Transportes – SEMTRAN

Publicado por:

Edney da Silva Pereira

Código Identificador:C29FBA62

SECRETARIA MUNICIPAL DE TRÂNSITO, MOBILIDADE E TRANSPORTE - SEMTRAN
PORTARIA233/DEA/GAB/SEMTRAN

PORTARIA Nº 233/DEA/GAB/SEMTRAN/2018

Porto Velho, 03 de outubro de 2018

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE TRÂNSITO, MOBILIDADE E TRANSPORTES DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO - SEMTRAN, no uso de suas atribuições legais, conforme a Lei

Orgânica do Município de Porto Velho em seu Art. 94, § 1º, combinada com a delegação de competência nos artigos 6º e 7º, §§ 1º e 2º, da Lei Complementar 648, de 06 de janeiro de 2017, bem como de suas alterações constantes nas Leis Complementares 650, de 08 de fevereiro de 2017 e 689, de 31 de outubro de 2017, as quais lhe conferem poderes sobre esta Secretaria.

RESOLVE:

Art.1º) REVOGAR a Portaria nº 224/DEA/GAB/SEMTRAN/2018 publicada no DOM 2.300 do dia 25/09/2018.

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

Art. 3º) Registra-se, publica-se e cumpre-se.

CARLOS HENRIQUE DA COSTA

Secretário Municipal de Trânsito, Mobilidade e Transportes

Publicado por:

Edney da Silva Pereira

Código Identificador:2DDD199A

SUBSECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E ABASTECIMENTO - SEMAGRIC
PORTARIA 283

SECRETARIA MUNICIPAL DE INTEGRAÇÃO

PORTARIA Nº 283/2018 Porto Velho, 20 de agosto de 2018

O **Secretário Municipal de Integração**, no uso das atribuições que lhes são conferidas artigo 25, Parágrafo único e incisos, da Lei Complementar nº 689, de 31 de outubro de 2017, o Decreto Nº 1454/I de 30 de março de 2017, e em conformidade com o que consta no Processo nº 16.01552-00/2018.

RESOLVE:

RETIFICAR A PORTARIA nº 224, referente a concessão de diárias aos servidores relacionados abaixo, lotados na **Subsecretaria Municipal de Agricultura e Abastecimento – SEMAGRIC**, 02 diárias inteiras + 01 meia (½) diárias, os quais irão se deslocar para as localidades Ponta do Abunã, Distrito de Extrema, Nova Califórnia, nos períodos de 19/07 A 21/07/2018. Com objetivo de supervisionar os serviços de escavação de tanques.

| Onde se lê: | | | | | |
|---------------------------------|--------------------|-------------------------|-----------------------------------|-------------|------------------|
| NOME | DADOS PESSOAIS | CARGO | QUANT. | VALOR UNIT. | VALOR TOTAL |
| LUIZ CARLOS COE- LHO DE MENEZES | MATRÍCULA 296451 | DIRETOR DE DEPARTAMENTO | 02 Inteiras 12 ½ (meia diária) | 80,74 | RS 201,85 |
| | CPF:203.982.122-87 | | | 40,37 | |
| | RG: 516222 SSP/RO | | | | |
| Total: | | | | | RS 201,85 |
| Leia-se | | | | | |
| NOME | DADOS PESSOAIS | CARGO | QUANT. | VALOR UNIT. | VALOR TOTAL |
| LUIZ CARLOS COE- LHO DE MENEZES | MATRÍCULA 296451 | DIRETOR DE DEPARTAMENTO | 02 Inteiras 12 ½ (meia diária) | 80,74 | RS 201,85 |
| | CPF:020.544.263-34 | | | 40,37 | |
| | RG: 516222 SSP/RO | | | | |
| Total: | | | | | RS 201,85 |

FRANCISCO EVALDO DE LIMA

Subsecretario Municipal de Agricultura e Abastecimento - SEMAGRIC

Publicado por:

Edney da Silva Pereira

Código Identificador:C80A51DF

SUBSECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E ABASTECIMENTO - SEMAGRIC
SEMAGRIC

SECRETARIA MUNICIPAL DE INTEGRAÇÃO

PORTARIA Nº 281/2018
Porto Velho, 04 de outubro de 2018.

O **Secretário Municipal de Integração**, no uso das atribuições que lhes são conferidas artigo 25, Parágrafo único e incisos, da Lei Complementar nº 689, de 31 de outubro de 2017, o Decreto Nº 1454/I de 30 de março de 2017, e em conformidade com o que consta no Processo nº 16.01592-00/2018.

RESOLVE

ARBITRAR E CONCEDER aos **servidores** relacionados abaixo, lotados na **Subsecretaria Municipal de Agricultura e Abastecimento – SEMAGRIC**, 06 diárias inteiras e 02 de meia (½), que irão se deslocar para o distrito de Rio Pardo e Vista Alegre, com o objetivo de acompanhar os serviços realizados nas estradas rurais, visitas as comunidades de produtores rurais, no período 06/09 a 09/09, 13/09 a 16/09/2018.

| NOME | DADOS PESSOAIS | Cargo | QTD. | Valor Unit. | Valor Total |
|---------------------------------------|--|----------------------|-------------|-------------|--------------------|
| FRANCISCO EVALDO DE LIMA | Cad: 295891 CPF 811.056.224-87 RG: 226752492- SSP/PE | SUB SECRETÁRIO | 06 inteiras | 119,68 | 837,76 |
| | | | 02 MEIAS ½ | 59,84 | |
| JOSE VALDEMIR RODRIGUES DE LIMA | Cad: 301078 CPF 685.230.922-34 RG: 674.587 SSP/RO | ASSESSOR NÍVEL I | 06 inteiras | 75,02 | 525,14 |
| | | | 02 MEIAS ½ | 37,51 | |
| JEAN CARLA DOS SANTOS | Cad: 296435 CPF: 419.963.802-49 RG: 366.928 SSP/RO | ASSESSOR NÍVEL II | 06 inteiras | 75,02 | 525,14 |
| | | | 02 MEIAS ½ | 37,51 | |
| TOTAL: | | | | | RS 1.888,04 |

FRANCISCO EVALDO DE LIMA

Sub Secretario Municipal de Agricultura e Abastecimento - SEMAGRIC

Publicado por:
Edney da Silva Pereira
Código Identificador:FEEAC4B4

SUBSECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E ABASTECIMENTO - SEMAGRIC

SECRETARIA MUNICIPAL DE INTEGRAÇÃO

PORTARIA Nº 282/2018 Porto Velho, 04 de outubro de 2018.

O **Secretário Municipal de Integração**, no uso das atribuições que lhes são conferidas artigo 25, Parágrafo único e incisos, da Lei Complementar nº 689, de 31 de outubro de 2017, o Decreto Nº 1454/I de 30 de março de 2017, e em conformidade com o que consta no Processo nº 16.01593-00/2018.

RESOLVE

ARBITRAR E CONCEDER aos **servidores** relacionados abaixo, lotados na **Subsecretaria Municipal de Agricultura e Abastecimento – SEMAGRIC**, 06 diárias inteiras e 02 de meia (½), que irão se deslocar para o distrito de Rio Pardo e Vista Alegre, com o objetivo de acompanhar os serviços realizados nas estradas rurais, visitas as comunidades de produtores rurais, no período 20/09 a 23/09, 27/09 a 30/09/2018.

| NOME | DADOS PESSOAIS | Cargo | QTD. | Valor Unit. | Valor Total |
|---------------------------------------|--|----------------------|-------------|-------------|--------------------|
| FRANCISCO EVALDO DE LIMA | Cad: 295891 CPF 811.056.224-87 RG: 226752492- SSP/PE | SUB SECRETÁRIO | 06 inteiras | 119,68 | 837,76 |
| | | | 02 MEIAS ½ | 59,84 | |
| JOSE VALDEMIR RODRIGUES DE LIMA | Cad: 301078 CPF 685.230.922-34 RG: 674.587 SSP/RO | ASSESSOR NÍVEL I | 06 inteiras | 75,02 | 525,14 |
| | | | 02 MEIAS ½ | 37,51 | |
| JEAN CARLA DOS SANTOS | Cad: 296435 CPF: 419.963.802-49 RG: 366.928 SSP/RO | ASSESSOR NÍVEL II | 06 inteiras | 75,02 | 525,14 |
| | | | 02 MEIAS ½ | 37,51 | |
| TOTAL: | | | | | RS 1.888,04 |

FRANCISCO EVALDO DE LIMA

Sub Secretario Municipal de Agricultura e Abastecimento - SEMAGRIC

Publicado por:
Edney da Silva Pereira
Código Identificador:ADB349AD

SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML/SEMAD

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO PE Nº098/2018 SRP Nº049/2018

A Superintendente Municipal de Licitações - SML, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela LC nº 654/2017, publicada no Diário Oficial do Município nº 5.405, de 06.03.2017, em atendimento ao que preceitua o disposto no inciso VI do art. 43 da Lei nº 8.666/93;

Considerando a licitação deflagrada no processo administrativo n. 02.00024/2018, cujo objeto é **REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL AQUISIÇÃO DE CARRINHOS TRANSPORTADORES DE CARGAS DE 180 KG E 600 KG**, visando atender as necessidades da Administração Pública do Município de Porto Velho, conforme especificações técnicas, unidades e quantidades definidas no Edital e seus Anexos, licitado por meio do pregão eletrônico nº 098/2018/SML, SRP nº 049/2018, licitação **733632**;

Considerando o Parecer Jurídico n. 541/SPACC/PGM/2018, fls. 343 a 344, no qual restou consignada manifestação jurídica pela observância dos atos exigidos nas Leis Nacionais nº 10.520/2002 e nº 8.666/93, bem como, que foram atendidas as disposições constantes do Decreto Municipal nº 10.300/2006, opinando por fim, pela regularidade jurídica do procedimento licitatório acima descrito;

RESOLVE HOMOLOGAR, em favor do fornecedor abaixo identificado a Licitação de que trata o Pregão Eletrônico n. 098/2018/SML, nos seguintes Termos:

| | |
|--------------------|--|
| Empresa: | REGIONAL COMERCIO SERVIÇOS E REPRESENTAÇÕES COMERCIAIS EIRELI – EPP |
| CNPJ: | 27.048.093/0001-80 |
| Lote: | 01 |
| Valor Total: | R\$ 11.999,92 |
| Valor por extenso: | ONZE MIL, NOVECENTOS E NOVENTA E NOVE REAIS E NOVENTA E DOIS CENTAVOS |
| Empresa: | TDF COMÉRCIO DE MATERIAIS EIRELI – EPP |
| CNPJ: | 19.055.497/0001-73 |
| Lote: | 02 |
| Valor Total: | R\$ 18.997,74 |
| Valor por extenso: | DEZOITO MIL, NOVECENTOS E NOVENTA E SETE REAIS E SETENTA E QUATRO CENTAVOS |

Publique-se, para ciência dos interessados, junte-se cópia aos autos respectivos e dê-se os demais encaminhamentos na forma da Lei.

Porto Velho-RO, 05 de outubro de 2018.

PATRÍCIA DAMICO DO N. CRUZ
Superintendente Municipal de Licitações

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:1C5E9A68

ESTADO DE RONDÔNIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE MÉDICI

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

EXTRATO DE CONTRATO

Extrato de Contrato

Tomada de Preço Nº. 001/CL/2018 Processo Administrativo Nº. 001/APRACHIM/2018

Contratante: Associação dos Produtores Rurais do Assentamento Chico Mendes II – APRACHIM, CNPJ Nº 03.740.915/0001-21.

Contratado: TRATORON COMÉRCIO DE MÁQUINAS IMPLEMENTOS AGRÍCOLAS LTDA, CNPJ Nº 03.614.482/0001-68.

Objeto: Aquisição de Equipamento e Material Permanente (tratores e implementos agrícolas). VALOR: R\$ 159.999,99 (cento e cinquenta e nove mil novecentos e noventa e nove reais e noventa e nove

centavos) - RECURSO: Termo de Fomento nº 098/PGE-2017, SEAGRI-RO.

Presidente Médici-RO, 21 de Setembro de 2018.

EDILSON ANTUNES DA ROCHA,
Presidente APRACHIM

Publicado por:
Gerlinda Prochnow
Código Identificador:E20F37C7

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA

PORTARIA nº 444/GABINETE/2018.

O Advogado Geral do Município, no uso de suas atribuições legais;

Considerando o Mem. nº 001-CSA-1072/2018;

RESOLVE:

Art. 1º **Prorrogar** pelo prazo de 30 dias, o prazo para conclusão dos trabalhos da Comissão designada através da Portaria nº 403/2018.

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

Paço Municipal Dr. José Cunha e Silva Junior, 28 de setembro de 2018.

SERGIO DA SILVA CEZAR
Advogado Geral do Município
Portaria nº 209/2018

Publicado por:
Gerlinda Prochnow
Código Identificador:9D5546DE

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRIMAVERA DE RONDÔNIA

CPL - COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO

TOMADA DE PREÇOS Nº. 005/CPLP/2018
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 813/SEMEC/2018

A Prefeitura Municipal de Primavera de Rondônia, através da **Comissão Permanente de Licitações e Pregões - CPLP**, nomeada pelo **Decreto nº 1558/GP/2018**, torna público que encontra-se autorizada, a realização do certame, na modalidade de **TOMADA DE PREÇO**, sob o regime de empreitada por **PREÇO GLOBAL**, o tipo da licitação será o de **MENOR PREÇO**, na forma de execução indireta, tendo por finalidade a qualificação de empresas e a seleção da proposta mais vantajosa, conforme disposições no Edital, consignando o que adiante segue.

TOMADA DE PREÇOS Nº.: 005/CPLP/2018
AUTORIZAÇÃO PROCESSO Nº.: 813/SEMEC/2018
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA CONSTRUÇÃO DE 04 (QUATRO) SALAS DE AULAS, REFORMA E AMPLIAÇÃO DE REFEITÓRIO, NA ESCOLA JOSÉ ANTONIO RODRIGUES NO MUNICÍPIO DE PRIMAVERA DE RONDÔNIA/RO - Conforme Planilha de Custo, Cronograma Físico Financeiro e demais documentos, para atender as necessidades do município de Primavera de Rondônia – RO.
VALOR ESTIMADO: R\$ 309.059,75 (Trezentos e nove mil cinquenta e nove reais e setenta e cinco centavos).
DATA DE ABERTURA: 23 de Outubro de 2018, às 09h00min. Horário Local.
LOCAL: Sala de Abertura de Licitações, da Prefeitura Municipal de Primavera de Rondônia, sito a Rua Jonas Antônio de Souza, nº 1466 -

Bairro Centro - CEP 76.976.000 – Primavera de Rondônia/RO – Fone/Fax 0 xx 69 3446.1140 ramal 205 ou 0 xx 69 3446.1139

EDITAL: O Edital, Planilha Orçamentária, Cronograma Físico – Financeiro, Os Cadastros Técnicos (Memorial Descritivo/Projetos), referente à obra e demais atos convocatórios encontram-se disponíveis para conhecimento e retirada dos interessados na sala da Comissão Permanente de Licitações no endereço supra mencionado ou no site oficial do município: www.primavera.ro.gov.br.

Primavera de Rondônia, 05 de Outubro de 2018.

ERINAN SILVEIRA DE OLIVEIRA BUREI
Presidente CPLP

Publicado por:
Erinan Silveira de Oliveira Burei
Código Identificador:B2F9E2B7

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 354/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, Lei 590/GP/2011 e 573/GP/2010, amparadas pela Legislação Municipal vigente, e tendo em vista o que consta no Processo n.º 1003-1/SEMSAU/2018.

RESOLVE:

Art. 1.º Arbitrar e conceder em caráter indenizatório, 01 (uma) diária civil, no valor unitário de R\$ 100,00(cem reais), em favor do servidor mencionado abaixo que realizou traslado de paciente até a cidade de Vilhena/RO, no período de 05 de Setembro e 2018.

·Luiz Ferreira, CPF: 619.669.832-04.
Valor total de R\$ 100,00 (cem reais).

Art. 2.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 05 dias do mês de Outubro de 2018.

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

EDUARDO BERTOLETTI SIVIERO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Enilson Abreu de Matos
Código Identificador:4AFC4F24

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 355/GP/2018

ERRATA DA PORTARIA Nº 349/GP/2018, DE 04 DE OUTUBRO DE 2018, MATÉRIA PUBLICADA NO DIÁRIO OFICIAL DOS MUNICÍPIOS DO ESTADO DE RONDÔNIA NO DIA 05/10/2018. EDIÇÃO 2308.

ONDE SE LÊ:
PORTARIA Nº 349/GP/2018

LEIA-SE:
PORTARIA Nº 356/GP/2018.

Gabinete do Prefeito Municipal de Primavera de Rondônia/RO, aos 05 dias do mês de Outubro de 2018.

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

EDUARDO BERTOLETTI SIVIERO

Prefeito Municipal

Publicado por:
Enilson Abreu de Matos
Código Identificador:C6C032B2

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 1631/GP/2018

O Prefeito do Município de Primavera de Rondônia – RO, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela **Lei 370/GP/2005** de 16/12/2005 e **Lei 845/GP/2017**, 29/12/2017.

DECRETA:

Artigo 1º- Fica prorrogado o prazo para pagamento do I.P.T.U. - (Imposto Predial e Territorial Urbano), referente ao exercício de 2018, parcela única, para até o dia 05 (cinco) de Novembro de 2018.

Artigo 2º- Os contribuintes deverão comparecer no setor de tributação para retirarem a nova guia com vencimento até o dia 05 de novembro de 2018.

Artigo 3º - Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Primavera de Rondônia/ RO, 05 de Outubro de 2018.

EDUARDO BERTOLETTI SIVIERO

Prefeito Municipal

Publicado por:
Enilson Abreu de Matos
Código Identificador:3F90A9F0

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO CRESPO

GABINETE DO PREFEITO
EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 006/2018

EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 006/2018

O Prefeito Municipal de Rio Crespo – RO, EVANDRO EPIFÂNIO DE FARIA, no uso de suas atribuições legais e de acordo com as Leis Municipais nº023/93, nº563/2012 e 732/2016, convoca os candidatos aprovados no Processo Seletivo Simplificado, Edital nº001/2018, publicado no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia, para a contratação de empregados temporários nas categorias funcionais abaixo relacionadas, a se apresentarem no Departamento de Recursos Humanos, no Prédio da Prefeitura Municipal, localizado na Rua Ermelindo Milani, 1040 Centro, no Município de Rio Crespo Estado de Rondônia, no Prazo de 10 (dez) dias a contar da data da publicação do presente edital, munidos dos documentos abaixo relacionados (original), acompanhados de 01 copia autenticada.

- 01 foto 3 x 4 (recente);
- Carteira de Trabalho;
- PIS/PASEP;
- C.P.F;
- Cédula de Identidade – RG;
- Título eleitoral com comprovante da última votação;
- Certidão Negativa de Crimes Eleitorais;
- Certificado e Histórico de Escolaridade;
- Atestado de sanidade física e mental (expedido por médico da Prefeitura);
- Certidão Negativa de Débito junto a Fazenda Municipal (do Município de Rio Crespo);
- Certidão de Nascimento ou Casamento;
- Certidão de Nascimento dos Dependentes juntamente com a carteira de vacinação para crianças de 0 a 06 anos e comprovante de matrícula escolar para crianças de 07 à 14 anos;
- Certificado de Reservista;

- Certidão Negativa de Débito junto ao Tribunal de Contas do Estado de RO (autenticada no próprio site);
- Certidão Negativa de Antecedentes Criminais (autenticada no próprio site);
- Declaração de Bens (se possuir declaração ao Imposto de Renda completa com comprovante do envio);
- Declaração de acumulação de cargo, emprego, função pública ou proventos;
- Comprovante do exercício legal da profissão, se for o caso;
- Comprovante de Residência;
- Número Conta Corrente do Banco Bradesco.

CATEGORIA: Farmacêutico 40 Horas

| Classificação | Nome | Pontos |
|---------------|-------------------------|--------|
| 2º | AMARILDO ALVES NOGUEIRA | 80,00 |

Rio Crespo/RO, 05 de outubro de 2018.

EVANDRO EPIFÂNIO DE FARIA

Prefeito Municipal

Publicado por:
Isabel Epifânio de Faria Martins
Código Identificador:AEBD1400

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLIM DE MOURA

COORDENADORIA DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 61/2018.

“Dispõe sobre nomeação em cargo de provimento efetivo”.

ALDAIR JULIO PEREIRA, 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, tendo em vista a classificação no Concurso Público nº 001/2014 de 23/03/2014, e considerando o contido no processo judicial nº. 7003521-82.2018.8.22.0010.

RESOLVE:

Art. 1º **NOMEAR** nos termos do Artigo 37, inciso II, da Constituição Federal de 1988, c/c a Lei Complementar nº 003/2004 de 23/06/2004, o (a) Senhor (a) **SOLAINE MARIA LIMA WOLFART**, para exercer em caráter efetivo, o cargo de **PEDAGOGO ORIENTADOR**, Cód: NS - III, pertencente ao Grupo Ocupacional **Nível Superior III – ESPECIALISTAS EM EDUCAÇÃO**, Referência Inicial I, com jornada de trabalho de 40 horas semanais, conforme Decreto nº 3636 de 11/08/2016 do Quadro de Pessoal deste Município, com lotação para a Secretaria Municipal de Educação e Cultura - **SEMEC**, e em caso de interesse público poderá haver remoção para outro órgão ou setor da Administração Municipal.

Art. 2º A jornada de trabalho padrão é de 40 horas semanais, podendo ser alterada de acordo com sua lotação.

Art. 3º Esta portaria entra em vigor nesta data, 05 de outubro de 2018.

ALDAIR JULIO PEREIRA

Prefeito do Município de Rolim de Moura

Publicado por:
Andrieli de Oliveira Rech Cera
Código Identificador:4510B1AF

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO
AVISO DE SUSPENSÃO DE LICITAÇÃO CONCORRÊNCIA
004-2018

A Presidente da Comissão Permanente de Licitação do Município de Rolim de Moura - RO, torna público para conhecimento dos interessados, **AVISO DE SUSPENSÃO DE LICITAÇÃO** sob a modalidade de Concorrência para a seleção de Melhor Proposta

objetivando a **CONCESSÃO DE USO DE ESPAÇO PÚBLICO - UNIDADE DE BENEFICIAMENTO DE PESCADO NO MUNICÍPIO DE ROLIM DE MOURA - VISANDO O DESENVOLVIMENTO DE ATIVIDADES E INSTALAÇÃO DE EQUIPAMENTOS**. A sessão será suspensa, pelo fato que não encontramos nos autos a publicação do aviso de abertura da licitação nos diários: Diário Oficial do Estado e Diário Oficial da União. Da autorização: **Processo Administrativo nº 3402/2018**. As informações complementares sobre esta licitação poderão ser obtidas pelos interessados, no horário das 07:30h às 13:30 horas, de segunda à sexta-feira na Av. João Pessoa 4478 - centro ou pelo telefone n.º (69) 3442-3100, o Edital na íntegra será publicado no *site* da Prefeitura Municipal de Rolim de Moura www.rolimdemoura.ro.gov.br

Publicado por:
Rosângela Lucia Silva
Código Identificador:43447F95

**DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO
AVISO DE ABERTURA DE LICITAÇÃO PREGÃO Nº 91/2018
ELETRÔNICO REGISTRO DE PREÇOS Nº 49/2018**

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 **FORMALIZAÇÃO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURAS E EVENTUAIS CONTRATAÇÕES DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE PEÇAS DE REPOSIÇÃO PARA MANUTENÇÃO DA FROTA DE VEÍCULOS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA**. Valor estimado **R\$ 113.040,33** (cento e treze mil, quarenta reais e trinta e três centavos). A sessão de abertura esta marcada para o dia **24 de Outubro de 2018 às 09:00horas** (horário de Brasília), pelo portal gerenciador licitação o Compras Governamentais (www.comprasgovernamentais.gov.br). Da autorização: **Processo Administrativo 6634/2017**. 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, 05 de Outubro de 2018.

GILDO LIMANA
Pregoeiro
Portaria 351/2018

Publicado por:
Gildo Limana
Código Identificador:5CC1D1EA

**PODER LEGISLATIVO
TERMO DE INEXIGIBILIDADE DIRETA DE LICITAÇÃO Nº
012/2018**

TERMO DE INEXIGIBILIDADE Nº: 012/2018.
PROCESSO Nº: 145/2018.
FORNECEDOR: Águas de Rolim de Moura Saneamento SPE Ltda., CNPJ/MF nº 24.095.290/0001-62.
OBJETO: Prestação de serviços de fornecimento de água tratada para atender as necessidades do Poder Legislativo.
VALOR ESTIMATIVO: R\$ 2.000,00 (dois mil reais).
CLASS. ORÇAM.: 01.001.01.031.0020.2.194/33.90.39.00.
FUNDAMENTO LEGAL: Art. 25, Caput da Lei nº 8.666/93.
DATA: 28 de setembro de 2018.

Ordenador:
FRANCISCO VENTURINI
Presidente.

Publicado por:
Celso Pires
Código Identificador:AFEF9D94

**PODER LEGISLATIVO
TERMO DE INEXIGIBILIDADE DIRETA DE LICITAÇÃO Nº
013/2018**

TERMO DE INEXIGIBILIDADE Nº: 013/2018.
PROCESSO Nº: 147/2018.
FORNECEDOR: 2M Comércio de Veículos Ltda., CNPJ/MF nº 20.721.022/0001-58.
OBJETO: Aquisição de peças de reposição e serviços de revisão de 80.000 km do veículo oficial Renault Fluence, placa NDI-5015.
VALOR: R\$ 913,49 (novecentos e treze reais e quarenta e nove centavos).
CLASS. ORÇAM.:
01.001.01.031.0020.2.194/33.90.30.00/33.90.39.00.
FUNDAMENTO LEGAL: Art. 25, Caput da Lei nº 8.666/93.
DATA: 04 de outubro de 2018.

Ordenador:
FRANCISCO VENTURINI
Presidente.

Publicado por:
Celso Pires
Código Identificador:F819B3DE

**PODER LEGISLATIVO
NOMEAÇÃO DE SERVIDOR**

Portaria nº. 033/2018 – Nomear Servidor

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE ROLIM DE MOURA – ESTADO DE RONDÔNIA, no uso de suas atribuições que lhes são conferidas pela **LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO** e **REGIMENTO INTERNO DA CÂMARA MUNICIPAL DE ROLIM DE MOURA, RONDÔNIA;**

RESOLVE:

NOMEAR, a partir de 05 de Outubro de 2018, a Senhora **SIRLEI PINTO DE CARVALHO SKALKI**, portadora da Cédula de Identidade RG nº. 4.597-53/SEDESC, devidamente inscrita no CPM/MF sob nº. 283.696.022-15, para exercer o **CARGO EM COMISSÃO** de **ASSESSORA PARLAMENTAR**, conforme Lei Complementar nº. 052, de 29 de Setembro de 2008.

A Servidora ficará a disposição do Gabinete e sob subordinação do Vereador **Walter Soares dos Santos**.

Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Registra-se,

Publica-se e

Cumpra-se

Palácio Gov. Jorge Teixeira de Oliveira, 05 de Outubro de 2018.

FRANCISCO VENTURINI
Presidente do Poder Legislativo Municipal

Publicado por:
Joelmir Pereira dos Anjos
Código Identificador:F2D61D49

**PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
DECRETO Nº 4.297, DE 05 DE OUTUBRO DE 2018.**

Declara ESTADO DE CALAMIDADE financeira e administrativa no Município de Rolim de Moura e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ROLIM DE MOURA, no uso de suas atribuições, conferidas por Lei e;

CONSIDERANDO a situação atual do Município de Rolim de Moura, em fase de transição de Prefeito Municipal, e ser esta causadora de instabilidade político administrativa.

CONSIDERANDO que a administração pública, não pode sofrer solução de continuidade na prestação de serviços públicos, em especial os essenciais, bem como nas atribuições administrativas.

CONSIDERANDO o estado de precariedade da estrutura administrativa do Município, encontrada ao assumir o cargo de Prefeito, sendo surpreendido com a notícia de concessão de férias em massa, sendo necessária a edição do Decreto nº 4.275, de 18 de setembro de 2018 e a desorganização administrativa.

CONSIDERANDO os dados fiscais e orçamentários levantados e reunidos por esta gestão, que apontam dívidas do Município e despesas fixas de pessoal, detalhadas a seguir:

Dívida Fundada:

1 – R\$ 13.790.037,23 junto ao Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais – ROLIMPREVI, relativos a contribuição patronal, referente a períodos diversos já parcelados;

2 – R\$ 2.973.987,54 junto ao Regime Geral da Previdência Social - INSS, referente a parcelamentos diversos;

3 – R\$ 2.641.692,48, junto às Centrais Elétricas de Rondônia – CERON, referente a parcelamento;

4 – R\$ 2.479.194,00, referente a Precatórios;

Restos a Pagar:

1 - R\$ 11.373.045,75 inscritos em exercícios anteriores;

Empenhos a Pagar, exercício de 2018:

1 – R\$ 5.115.524,78 Processados;

2 – R\$ 3.287.719,54 Não processados

Rescisões Contratuais não empenhadas (de pessoal)

1 - R\$ 2.341.076,67

Folhas de Pagamento

1 – R\$ 23.078.953,89, de outubro/novembro/dezembro/13º salário e férias/2018

Saldo de Dotação (fora Convênios)

1 - R\$ 20.252.791,74

CONSIDERANDO que referidas dívidas e compromissos limitam a capacidade de investimento do Município, e afetam gravemente a execução orçamentária e financeira de 2018 e exercícios vindouros, comprometendo a continuidade dos serviços públicos essenciais.

CONSIDERANDO a imperiosa necessidade de retomada da quitação em dia dos compromissos assumidos pela Administração;

CONSIDERANDO que as ações pertinentes à manutenção das despesas administrativas merecem total atenção por parte dos diversos órgãos geradores de despesas no âmbito da administração municipal, devendo ser objeto de drástica redução e limitação de empenhos.

CONSIDERANDO o passivo da folha de pagamento e outras despesas relativas a sentenças judiciais transitadas em julgado que devem ser levadas a efeito.

CONSIDERANDO a ausência de perspectiva para o aumento substancial na arrecadação geral em curto prazo.

CONSIDERANDO que esta Administração não medirá esforços no sentido de prover a população com ações constitucionalmente asseguradas, respeitada sua real capacidade financeira.

CONSIDERANDO a extrema urgência na solução e na continuidade dos serviços essenciais do Município.

CONSIDERANDO, ainda, a obrigatoriedade dos gestores públicos de zelarem pela predominância dos princípios constitucionais da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência e efetividade, além da necessidade de zelar pela correta aplicação dos recursos públicos.

DECRETA

Art. 1º - Fica decretado **ESTADO DE CALAMIDADE** financeira e administrativa no Município de Rolim de Moura, a contar da vigência do presente Decreto, pelo prazo de 60 (sessenta) dias seguidos e ininterruptos, podendo ser prorrogado por igual período, caso seja considerado necessário.

Art. 2º - Durante o período determinado no artigo 1º, fica vedada a realização de quaisquer despesas no âmbito do Poder Executivo sem a expressa e direta autorização do Prefeito Municipal.

Art. 3º - Ficam suspensos contratos, pagamentos de empenhos e convênios expedidos ou firmados em exercícios anteriores e por gestores anteriores, até que seja feita análise por Comissão composta por até 03 (três) servidores da Secretaria, presidida pelo Secretário Municipal da Pasta à qual gerou a despesa, sem remuneração específica para tal, com vistas a continuidade dos serviços e verificar o efetivo cumprimento dos objetos de tais instrumentos, bem como a regularidade de constituição das referidas despesas, excetuando-se a folha de pagamento e encargos sociais.

Art. 4º - A decretação do estado de calamidade não dispensa o regular processo licitatório para a contratação de bens e serviços ou alienação de patrimônio, salvo exceções legais.

Art. 5º - Fica determinada a prévia análise pelo Gabinete do Prefeito de todas as propostas e instrumentos de Convênios com a União ou Estado, que possuam previsão de contrapartida de recursos do Tesouro Municipal.

Art. 6º - Sem causar prejuízo a prestação dos serviços essenciais, poderá haver a fusão de órgãos e unidades, bem como a extinção de cargos, definidos por meio de reestruturação administrativa, estabelecida por meio de Lei específica.

Art. 7º - A utilização de combustível deverá ser otimizada de modo a gerar o máximo de economia, sempre priorizando os serviços públicos essenciais e indispensáveis à saúde e educação, ressaltando-se ainda casos de natureza urgente e inadiável, avaliados e autorizados pelo Secretário Municipal responsável.

Art. 8º - Deverão ser revistos os contratos de locação de imóveis pelo Secretário Municipal da pasta que gerou a despesa, buscando utilizar ao máximo os imóveis pertencentes ao Patrimônio Municipal, para abrigar a prestação de serviços públicos como medida de economia e racionalização de recursos.

Art. 9º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

Rolim de Moura - RO, 05 de outubro de 2018.

ALDAIR JÚLIO PEREIRA

Prefeito do Município de Rolim de Moura

Publicado por:

Luciani Fernandes

Código Identificador:DD035CAB

ROLIM PREVI

PORTARIA N.º 017/ROLIM PREVI/2018

“Dispõe sobre a concessão do benefício de aposentadoria voluntária por idade e tempo de contribuição à servidora Sra. Elza Moreira Neto Ferreira De Queiroz”.

O Superintendente do Rolim Previ, Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Rolim de Moura, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições legais,

Resolve,

Art. 1º Conceder o benefício de **APOSENTADORIA VOLUNTÁRIA POR IDADE E TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO**, à servidora Sra. **Elza Moreira Neto Ferreira De Queiroz, brasileira, casada, portadora da Cédula de Identidade RG nº 391410 SSP/RO, CPF/MF**

n.º 386.484.662-53, efetiva no cargo de Professor Leigo, 40 horas Semanais, matrícula n.º 308, Grupo Ocupacional – PROFMAG, Referência XV, lotada na Secretaria Municipal de Educação - SEMEC, com Proventos Integrais com Paridade ao tempo de contribuição, correspondente a 100% (cem por cento), com base na última remuneração de contribuição do cargo efetivo, conforme processo administrativo n.º 154/Rolim Previ/2017, no art. 6º, incisos “I”, “II”, “III” e “IV”, da Emenda Constitucional n.º 41/03, de 19 de dezembro de 2003, c/c §5º do art. 40 da Constituição Federal de 1988, art. 88, incisos, I, II, III e IV da Lei Municipal de n.º 3.317/2017, de 13 de junho de 2017.

Art. 2º Instituto de Previdência do Município de Rolim de Moura – Rolim Previ, 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. 2º da E.C 47/2005 de 05/07/05).

Art. 3º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, com seus efeitos financeiros a partir de 06/10/2018.

Registre, publique e cumpra-se.

Rolim de Moura - RO, 05 de Outubro 2018.

SOLANGE FERREIRA JORDÃO

Superintendente
Rolim PREVI

Publicado por:
Sergio Dias de Camargo
Código Identificador:EA6DF9B2

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA DO OESTE

GABINETE DO PREFEITO
ORDEM DE SERVIÇO

Ordem de serviço

CONTRATO Nº 08/2018

Processo Administrativo: 162-3/2018

Convênio nº 238/DPCN/2016

Empresa: FRIMON CONSTRUÇÕES E SERVIÇOS EIRELLI EEP

CNPJ/MF: 16.958.226//0001-30

Senhor Empresário,

Por ocasião da liberação dos recursos do **Convênio nº 238/DPCN/2016**, tratando-se da execução de **Construção de Arqui bancada no parque de exposições**, neste ato o Município de Santa Luzia D'Oeste/RO, legalmente representado pelo Prefeito Municipal o Sr. NELSON JOSÉ VELHO, brasileiro, portador da Cédula de Identidade RG nº 448467 SSP/MT e inscrito no CPF/MF nº 274.390.701-00, residente e domiciliado nesta Cidade e Comarca, emite a presente **Ordem de Serviço** para a obra do objeto acima descrito, em conformidade editalícia e contrato de direitos e deveres das partes sob o nº 08/2018.

Santa Luzia D'Oeste-RO, 18 de setembro de 2018.

NELSON JOSÉ VELHO

Prefeito Municipal

Publicado por:
Marli dos Reis
Código Identificador:4A477A31

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SERINGUEIRAS

CAMARA MUNICIPAL DE SERINGUEIRAS
5º TERMO DE ALTERAÇÃO DE VALORES

CÂMARA MUNICIPAL DE SERINGUEIRAS
ASSESSORIA JURÍDICA

5º TERMO DE ALTERAÇÃO DE VALORES
CAMARA MUNICIPAL DE SERINGUEIRAS/RO.

CARONA À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 010/2017,
ORIUNDA PREGÃO ELETRONICO Nº. 042/CPL/2017/
PROCESSO Nº 125/GAB/2017 PREFEITURA MUNICIPAL DE
SERINGUEIRAS/RO.

PROCESSO Nº. 068/2018.

Aos 03 (Três) dias do mês de 09 (nove) setembro do ano de 2018 (dois mil e dezoito), a **CÂMARA MUNICIPAL DE SERINGUEIRAS/RO**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede e foro na Avenida Capitão Silvío, s/n, entre a Rua Olavo Bilac e XV de novembro, CEP: 76934-2629, nesta cidade de Seringueiras - RO, inscrito no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda sob n.º 845.80224/000100, neste ato por seu representante legal, **CLAUDIO ROBERTO DE OLIVEIRA**, brasileira, casado, presidente da Câmara Municipal, residente e domiciliado na Avenida Capitão Silvío, nº 134, Cristo Rei, neste município e do outro lado a empresa: **AUTO POSTO DO LAGO LTDA EPP**, inscrita sob o CNPJ Nº 16.805.309/0001-99, com sede, AV. TANCREDO NEVES, Nº 4577 / ARIQUEMES/RO, doravante denominada FORNCEDORA, neste ato representado pelo seu representante legal, Sr.ª **IVONE DA SILVA LIMA**, devidamente inscrito no CPF/MF nº 657.075.162-04, conforme disposto no Art. 15º do edital Pregão Eletrônico Nº042/CPL/2017 e art. 6º da Ata de Registro de Preços Nº 010/SRP/2017, e demais documentos constante nos Autos do Processo Administrativo Nº. 068/2017. **RESOLVE ALETRAR E REGISTRAR OS NOVOS VALORES PRATICADOS NA ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº042/SRP/2017**, conforme valor constante do quadro abaixo, que passa a fazer parte integrante da **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**, nos termos da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, o decreto federal 7.892/2013, lei complementar 123/06 alterada pela Lei Complementar Nº 147/2014, aplicando subsidiariamente a Lei Federal 8666/93 e em especial o **DECRETO MUNICIPAL Nº 056/2013.**

DO OBJETO

1. OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURO FORNECIMENTO DE FORMA PARCELADA DE COMBUSTÍVEIS PARA O VEÍCULO OFICIAL DA CAMARA MUNICIPAL DE SERINGUEIRAS/RO, SENDO ABASTECIEMTNO FORA DO MUNICÍPIO, (ARIQUEMES/RO) POR UM PERÍODO ESTIMADO DE 12 (DOZE) MESES EM CONFORMIDADE COM AS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E CONDIÇÕES COMPLEMENTARES E SEUS ANEXOS NO PROCESSO 068/2017, DESCRITAS NO TERMO DE REFERÊNCIA.

DA REDUÇÃO: 2. O valor da redução de preço passa a vigorar a partir da publicação deste termo, conforme valor constante do quadro abaixo:

Fornecedor: AUTO POSTO DO LAGO LTDA EPP,

CNPJ Nº 16.805.309/0001-99,

Endereço: AV. TANCREDO NEVES, Nº 4577 /

Cidade: ARIQUEMES/RO, CEP: 76.870-970

Telefone/ (69) 3536-2015

Email: postodolago2014@hotmail.com

Representante: IVONE DA SILVA LIMA, CPF: 657.075.162-04 E RG: 560780 SESDEC/RO.

LOTE 001- ABASTECIEMTNO NA CIDADE DE ARIQUEMES/RO

| ITEM | DISCRICÃO PRODUTO | DO | QUANTIDADE | VALOR DA ATA SRP | VALOR REAJUSTE | DO |
|------|-------------------|----|-------------|------------------|----------------|----------|
| 03 | OLEO DIESEL S- 10 | | 588 LITROS. | R\$ 3,34 | | R\$ 3,69 |

3. Os Valores do **REAJUSTE** estão em conformidade com o índice **Registrado pela ANP e ainda de acordo com preços praticados no mercado conforme** pesquisa realizada pelo setor competente.

4. **Permanecem** em vigor as demais cláusulas da ata SRP, que não contrariam com as do presente Termo Reajuste.

5. Os contratos vigentes oriundo desta ata de SRP serão reajuste em conformidade com os valores registrado neste termo, cabendo a cada secretaria solicitar o aditamento imediatamente após a publicação deste.

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 e forma.

Seringueiras – RO, 03 de Outubro de 2018.

CLAUDIO ROBERTO DE OLIVEIRA

Presidente Da Câmara Municipal De Seringueiras
Contratante

Auto Posto Do Lago LTDA EPP,

CNPJ 16.805.309/0001-99

IVONE DA SILVA LIMA

CPF: 657.075.162-04

Contratado

Publicado por:

Katieli Bulk Moreira

Código Identificador:E44E1862

**CAMARA MUNICIPAL DE SERINGUEIRAS
PORTARIA 028/2018**

PORTARIA N. 028/2018.

CLAUDIO ROBERTO DE OLIVEIRA – Presidente da Câmara Municipal de Seringueiras-RO, no uso de suas atribuições legais, que lhe são conferidas por Lei,

R E S O L V E:

Art. 1º - EXONERAR a Portaria n. 014/2017, de 14 de março de 2017, que designou, sem ônus o Srº. **EDNO DO NASCIMENTO SANTOS**, Assessor Legislativo, nomeado pela portaria n. 013/2017 de 13 de março 2017, à **Função de Coordenador do Almoxarifado e Patrimônio** da Câmara Municipal de Seringueiras-RO.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação com seus efeitos retroagindo a 01/10/2018, revogando-se a disposição em contrário.

Seringueiras-RO, 05 de outubro de 2018.

Registra-se

Publica-se

Cumpra-se.

CLAUDIO ROBERTO DE OLIVEIRA

Presidente da Câmara Municipal de Seringueiras-RO

Publicado por:

Katieli Bulk Moreira

Código Identificador:37DC1349

**CAMARA MUNICIPAL DE SERINGUEIRAS
PORTARIA 029/2018**

PORTARIA N. 029/2018.

CLAUDIO ROBERTO DE OLIVEIRA – Presidente da Câmara Municipal de Seringueiras-RO, no uso de suas atribuições legais, que lhe são conferidas por Lei,

R E S O L V E:

Art. 1º - EXONERAR a Portaria n. 016/2017, de 03 de abril de 2017, que designou, sem ônus o Srº. **EDNO DO NASCIMENTO SANTOS**, Assessor Legislativo, nomeado pela portaria n. 013/2017 de 13 de março 2017, à **Função de Responsável pelo Portal de Transparência junto ao Tribunal de Contas de Rondônia**.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação com seus efeitos retroagindo a 01/10/2018, revogando-se a disposição em contrário.

Seringueiras-RO, 05 de outubro de 2018.

Registra-se

Publica-se

Cumpra-se.

CLAUDIO ROBERTO DE OLIVEIRA

Presidente da Câmara Municipal de Seringueiras-RO

Publicado por:

Katieli Bulk Moreira

Código Identificador:06DB56D4

**CAMARA MUNICIPAL DE SERINGUEIRAS
PORTARIA 030/2018**

PORTARIA N. 030/2018.

CLAUDIO ROBERTO DE OLIVEIRA – Presidente da Câmara Municipal de Seringueiras-RO, no uso de suas atribuições legais, que lhe são conferidas por Lei,

R E S O L V E:

Art. 1º - EXONERAR a Portaria n. 013/2017, de 13 de março de 2017, que nomeou o Srº. **EDNO DO NASCIMENTO SANTOS**, brasileiro, casado, autônomo, Portador da Cédula de Identidade RG n. 1515416 SSP/RO e inscrito no CPF n. 411.933.851-72, residente e domiciliado na Avenida Brasil n. 260, nesta Cidade de Seringueiras-RO, ao Cargo de **ASSESSOR LEGISLATIVO** da Câmara Municipal de Seringueiras-RO.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação com seus efeitos retroagindo a 01/10/2018, revogando-se a disposição em contrário.

Seringueiras-RO, 05 de outubro de 2018.

Registra-se

Publica-se

Cumpra-se.

CLAUDIO ROBERTO DE OLIVEIRA

Presidente da Câmara Municipal de Seringueiras-RO

Publicado por:

Katieli Bulk Moreira

Código Identificador:6C21CE07

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SERINGUEIRAS
LEI Nº. 1.213/2018 AUTORIZA O PODER EXECUTIVO
MUNICIPAL A ABRIR CRÉDITO ADICIONAL ESPECIAL, E
DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

LEI Nº. 1.213/2018 Em, 05 de outubro de 2018.

**AUTORIZA O PODER EXECUTIVO MUNICIPAL
A ABRIR CRÉDITO ADICIONAL ESPECIAL, E
DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

A PREFEITA MUNICIPAL DE SERINGUEIRAS/RO, no uso de suas atribuições legais, em especial o que dispõe no inciso II, do artigo

41, c/c inciso II e III, do § 1º, do artigo 43, da Lei Federal nº 4.320/64, faz saber que o Plenário da Câmara Municipal **APROVOU** e ela **SANCIONA** a seguinte:

LEI:

Art. 1º - Fica criado no Orçamento Vigente a Funcional Programática 02.008.26.782.0006.1178 – Convênio nº 055/2018 FITHA, no valor de R\$ 544.295,74 (quinhentos e quarenta e quatro mil, duzentos e noventa e cinco reais e setenta e quatro centavos), vinculado a Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos.

Art. 2º - Fica Autorizado o Poder Executivo Municipal a abrir no orçamento vigente crédito adicional especial no valor de R\$ 544.295,74 (quinhentos e quarenta e quatro mil, duzentos e noventa e cinco reais e setenta e quatro centavos), conforme detalhamento a seguir:

02- PODER EXECUTIVO

02.008 – Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos
02.008.26.782.0006.1178 – Convênio nº 055/18/FITHA
3390.30.00- Material de Consumo.....R\$ 273.629,07
3390.39.00 – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica..... R\$ 70.000,00
44.90.52.00 – Equipamento e Material de Consumo.....R\$ 200.666,67
Total.....R\$ 544.295,74

Art. 3º - Para dar cobertura aos créditos adicionais acima serão utilizados recursos dos Convênios FITHA 2018, celebrado entre o Município de Seringueiras e o Governo do Estado de Rondônia, bem como pela anulação do valor de R\$ 5.712,96 (cinco mil, setecentos e doze reais e noventa e seis centavos), na seguinte funcional programática:

02 – PODER EXECUTIVO

02.008.26.122.0006.2039 – Manutenção do SEMOSP
33.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiro Pessoa JurídicaR\$ 5.712,96
Total.....R\$ 5.712,96

Art. 4º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições contrárias ou incompatíveis.

Seringueiras – RO, 05 de outubro de 2018

Publicado por:

Lusianne Aparecida Barcelos
Código Identificador:7D86ACB3

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SERINGUEIRAS
LEI Nº. 1.214/2018 AUTORIZA O PODER EXECUTIVO MUNICIPAL A FIRMAR TERMO DE COOPERAÇÃO COM O DEPARTAMENTO DE ESTRADAS E RODAGEM DO ESTADO DE RONDÔNIA, ATRAVÉS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS, E DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

LEI Nº. 1.214/2018 Seringueiras – RO, 05 de outubro de 2018.

AUTORIZA O PODER EXECUTIVO MUNICIPAL A FIRMAR TERMO DE COOPERAÇÃO COM O DEPARTAMENTO DE ESTRADAS E RODAGEM DO ESTADO DE RONDÔNIA, ATRAVÉS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS, E DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A **PREFEITA MUNICIPAL DE SERINGUEIRAS/RO**, no uso de suas atribuições legais, faz saber que o Plenário da Câmara Municipal **APROVOU** e ele **SANCIONA** a seguinte

LEI:

Art. 1º. Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a realizar despesa com Termo de Cooperação com o Departamento de Estradas e Rodagem – DER do Estado de Rondônia, com a finalidade de realizar serviços de Manutenção e Conservação das linhas vicinais 12 e 14 na zona rural do Município.

Art. 2º - O Termo a ser firmado tem por objetivo a cooperação de realização de serviços de Manutenção e conservação das linhas vicinais 12 e 14, com previsão para execução dos serviços em 30 (trinta) dias.

Art. 3º - Para execução do objeto de Cooperação o Departamento de Estradas e Rodagem – DER, fornecerá os maquinários e pessoal de apoio necessário para a realização dos serviços, que em contrapartida o Município fornecerá alimentação do pessoal em serviço, hospedagem e pessoal de apoio.

Art. 4º - As despesas decorrentes da presente Lei correrão por conta da dotação orçamentária própria da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos.

Art. 5º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições contrárias ou incompatíveis.

Publicado por:

Lusianne Aparecida Barcelos
Código Identificador:61E436F4

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SERINGUEIRAS
LEI Nº. 1.215/2018 DISPÕE SOBRE REFORMULAÇÃO ADMINISTRATIVA AO ORÇAMENTO VIGENTE POR MEIO DE TRANSFERÊNCIA, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

LEI Nº. 1.215/2018 Em. 05 de outubro de 2018

DISPÕE SOBRE REFORMULAÇÃO ADMINISTRATIVA AO ORÇAMENTO VIGENTE POR MEIO DE TRANSFERÊNCIA, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A **Prefeita do Município de Seringueiras**, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Lei Orgânica Municipal, dentre outros dispositivos legais aplicáveis à espécie, especialmente o que prevê o inciso I, do Art. 41, c/c inciso III do Art. 43 da lei 4.320/64, faz saber que o plenário da Câmara Municipal de Seringueiras – RO **APROVOU** e ela **SANCIONA** a seguinte:

LEI

Art. 1º - Fica o Executivo Municipal autorizado a abrir no orçamento vigente municipal uma REFORMULAÇÃO ADMINISTRATIVA por meio de TRANSFERÊNCIA, nas dotações abaixo discriminadas, no valor de até 2.830,00 (dois mil e oitocentos e trinta reais)

Suplementação

01.000.00.000.0000.0.000. PODER LEGISLATIVO
01.001.00.000.0000.0.000. CAMARA MUNICIPAL
01.001.01.031.0001.2.001. MANUTENCAO DAS ATIVIDADES DA CAMARA
13 - 4.4.90.52.00.00 10000 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE 2.830,00
Total Suplementação: 2.830,00

Art 2º - Para cobertura do referido crédito fica utilizado recurso proveniente de Anulação Parcial e/ou Total da dotação especificada abaixo, em conformidade com Reformulações Administrativas do art. 167, inciso VI da Constituição Federal de 1988.

Redução

01.000.00.000.0000.0.000. PODER LEGISLATIVO
01.001.00.000.0000.0.000. CAMARA MUNICIPAL
01.001.01.031.0001.2.001. MANUTENCAO DAS ATIVIDADES DA CAMARA
2 - 3.1.90.13.00.00 10000 OBRIGAÇÕES PATRONAIS 2.830,00
Total Redução: 2.830,00

Art 3º - Fica alterado parcialmente no Plano Plurianual - PPA e na Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO, para o exercício orçamentário vigente.

Art 4º - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições contrárias ou incompatíveis.

Seringueiras – RO, 05 de outubro de 2018.

Publicado por:
Lusianne Aparecida Barcelos
Código Identificador:D56E5521

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SERINGUEIRAS
LEI Nº. 1.216/2018 DISPÕE SOBRE CRÉDITO ADICIONAL
SUPLEMENTAR AO ORÇAMENTO VIGENTE CONFORME
ART. 7º, 41 E 42, DA LEI 4.320/64 E DÁ OUTRAS
PROVIDÊNCIAS.**

LEI Nº. 1.216/2018 Em, 05 de outubro de 2018.

Dispõe sobre CRÉDITO ADICIONAL
SUPLEMENTAR ao Orçamento vigente conforme
art. 7º, 41 e 42, da Lei 4.320/64 e Dá Outras
Providências.

A **Prefeita do Município de Seringueiras - RO**, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Lei Orgânica Municipal, dentre outros dispositivos legais aplicáveis à espécie, especialmente o que prevê o inciso I, do Art. 41, c/c inciso III do Art. 43 da lei 4.320/64, faz saber que a Câmara Municipal de Seringueiras Estado de Rondônia, **APROVOU** e a Prefeita **SANCIONOU** a seguinte Lei.

LEI

Art. 1º - Fica o Executivo Municipal autorizado a abrir no orçamento municipal um **CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR**, nas dotações abaixo discriminadas, no valor de até R\$= 22.004,83 (vinte e dois mil e quatro reais e oitenta e três centavos)

Suplementação

01.000.00.000.0000.0.000. PODER LEGISLATIVO
01.001.00.000.0000.0.000. CAMARA MUNICIPAL
01.001.01.031.0001.2.001. MANUTENCAO DAS ATIVIDADES DA CAMARA
3 - 3.1.90.94.00.00 10000 INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES 2.363,00
TRABALHISTAS
7 - 3.3.90.18.00.00 10000 AUXÍLIO FINANCEIRO A ESTUDANTES 70,00
8 - 3.3.90.30.00.00 10000 MATERIAL DE CONSUMO 6.469,63
11 - 3.3.90.39.00.00 10000 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA 13.102,20
JURÍDICA

Total Suplementação: 22.004,83

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, § 1º inciso III da Lei 4.320/64.

Redução

01.000.00.000.0000.0.000. PODER LEGISLATIVO
01.001.00.000.0000.0.000. CAMARA MUNICIPAL
01.001.01.031.0001.2.001. MANUTENCAO DAS ATIVIDADES DA CAMARA
2 - 3.1.90.13.00.00 10000 OBRIGAÇÕES PATRONAIS 170,00
6 - 3.3.90.14.00.00 10000 DIÁRIAS - PESSOAL CIVIL 2.000,00
9 - 3.3.90.33.00.00 10000 PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOÇÃO 8.500,00
12 - 3.3.90.46.00.00 10000 AUXÍLIO-ALIMENTAÇÃO 11.334,83
Total Redução: 22.004,83

Art. 3º - Fica alterado parcialmente no Plano Plurianual - PPA e na Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO, para o exercício orçamentário vigente.

Art. 4º- Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições contrárias ou incompatíveis.

Seringueiras – RO, 05 de outubro de 2018.

Publicado por:
Lusianne Aparecida Barcelos
Código Identificador:CB2E5075

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SERINGUEIRAS
AVISO DE HOMOLOGAÇÃO DE PROCESSO LICITATÓRIO
Nº 1019/2018 DISPENSA N/ 48/CPL/2018**

AVISO DE HOMOLOGAÇÃO DE PROCESSO LICITATÓRIO

A prefeita Municipal a senhora, Leonilde Alflen Garda, 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 comissão de Licitação, resolve **HOMOLOGAR** a Licitação Modalidade Dispensa Nº 48/CPL/2018, Processo Nº 1019/2018, Objeto: **AQUISIÇÃO DE COMBUSTIVEL PARA ABASTECER OS VEICULOS OFICIAS PARA TRANSPORTE DE ELEITORES - ELEIÇÃO 2018, EM ATENDIMENTO A REQUISICÃO DO TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDONIA - TRE/RO, 35º ZONA ELEITORAL - SÃO MIGUEL DO GUAPORÉ/RO, CONFORME OFICIO Nº 101/2018/ 35ª ZE., em favor da empresa AUTO POSTO FRARE LTDA, CNPJ 08.593.602/0001-01, no valor total de R\$ 4.780,00.**

Seringueiras, 05 de outubro de 2018.

LEONILDE ALFLEN GARDA
Prefeita Municipal

Publicado por:
Lucicleia Ribeiro Dama
Código Identificador:CE9DC452

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SERINGUEIRAS
TERMO DE RATIFICAÇÃO DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº
48/2018 PROCESSO Nº 1019/2018**

**TERMO DE RATIFICAÇÃO
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 48/2018
PROCESSO Nº 1019/2018**

Após a análise detalhada dos elementos constantes dos autos, **RATIFICO**, conforme disposto no art. 26 da Lei 8666/93, com fulcro no art. 24, inc. II, da citada lei, dispensa a licitação a favor da Empresa **AUTO POSTO FRARE LTDA**, inscrito no **CNPJ 08.593.602/0001-01**.

O valor da total de **R\$ 4.780,00** objetivando a **AQUISIÇÃO DE COMBUSTIVEL PARA ABASTECER OS VEICULOS OFICIAS PARA TRANSPORTE DE ELEITORES - ELEIÇÃO 2018, EM ATENDIMENTO A REQUISICÃO DO TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDONIA - TRE/RO, 35º ZONA ELEITORAL - SÃO MIGUEL DO GUAPORÉ/RO, CONFORME OFICIO Nº 101/2018/ 35ª ZE..**

Dê-se ciência desta decisão aos interessados, providencie-se a celebração do necessário contrato, e o empenhamento da despesa nas dotações próprias do orçamento vigente.

Publique-se o presente ato na imprensa oficial municipal, conforme estabelecido no art. 26 da já citada lei, para fins de eficácia da **RATIFICAÇÃO** aqui proferida.

Seringueiras, 05 de outubro de 2018.

LEONILDE ALFLEN GARDA
Prefeita Municipal

Publicado por:
Lucicleia Ribeiro Dama
Código Identificador:01D3E9FC

PREFEITURA MUNICIPAL DE SERINGUEIRAS
AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO
Nº063/CPL/2018

AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº063/CPL/2018

Requisitante: **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE-SEMSAU**.
 Processo Administrativo Nº **192/SEMSAU/2018**.

A Prefeitura Municipal de Seringueiras RO, situada na Av. Marechal Rondon, nº 984, Centro, Seringueiras-RO, através do Pregoeiro Municipal, **TORNA PÚBLICO**, para conhecimento dos interessados que realizará Licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, que será julgado pelo **MENOR PREÇO POR ITEM**, tipo de **EXECUÇÃO INDIRETA**, nos termos da Lei nº 10.520/02, Lei Complementar nº 123/06, alterada pela Lei Complementar Nº 147/2014, alterada pela Lei Complementar nº 155, de 2016, com aplicação subsidiária da Lei nº 8.666/93, Decreto Municipal nº 038/PMS/2013 e ainda pelo Código de Defesa do Consumidor, Lei nº. 8.078/90. **OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE 01 (UM) VEICULO NOVO, TIPO MICRO-ÔNIBUS, PARA TRANSPORTE DE PASSAGEIROS, INCLUINDO O 1º (PRIMEIRO) EMPLACAMENTO EM NOME DO CONTRATANTE E GARANTIA MÍNIMA DO FABRICANTE DE 12 (DOZE) MESES CONFORME RECURSOS PROVENIENTES DA PROPOSTA DE AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS/MATERIAL PERMANENTE DO FUNDO NACIONAL DE SAÚDE- MINISTÉRIO DA SAÚDE- GOVERNO FEDERAL Nº 11465.675000/1170-01, ATRAVÉS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE SERINGUEIRAS/RO, EM CONFORMIDADE COM TERMO DE REFERÊNCIA E ESPECIFICAÇÕES E CONDIÇÕES COMPLEMENTARES DESCRITAS NO EDITAL E SEUS ANEXOS.** Data para cadastro de proposta a partir das 08:00 horas do dia 08/10/2018, Data para abertura de propostas a partir das 08:00 horas do dia 23/10/2018; **Início da sessão pública de lances: dia 23/10/2018 às 09:00 horas**, horário de Brasília/DF, local <https://licitanet.com.br/>, maiores informações através do telefone (0xx)69 3623-2693/2694 ou pelo e-mail cpl.seringueiras@hotmail.com.

Seringueiras-RO, 04 de Outubro de 2018.

LUIS CARLOS MORAIS ALFAIA

PORT. Nº223/GAB/PMS/2018

Pregoeiro Municipal

Publicado por:

Luiz Carlos Morais Alfaia

Código Identificador:BA691B30

PREFEITURA MUNICIPAL DE SERINGUEIRAS
AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 49/2018

O Presidente da Comissão Permanente de Licitação - CPL da Prefeitura Municipal de Seringueiras - RO, designado através da Portaria Nº215/PMS/GAB/2018, **TORNA PÚBLICO** que o processo Administrativo nº.779/2018teve a **DISPENSA DE LICITAÇÃO** 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 em favor da empresa: **R.DA ROCHA DA COSTA EIRELI-ME** inscrito no CNPJ/MF sob o nº **03.496.958/0001-03** no valor total de **R\$ 705,00**; em favor da empresa **IMEISSEN COMERCIO E SERVIÇOS EIRELI - ME** inscrito no CNPJ/MF sob o nº **15.749.688/0001-84** no valor total de **R\$ 630,00**; referente à **DESPESA COM CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE MATERIAIS DE CONSUMO TAIS COMO: CAMISETAS E MEDALHAS PARA REALIZAÇÃO DO PROJETO DE LEITURA E ESCRITA NAS ESCOLAS MUNICIPAIS, E TAMBÉM AQUISIÇÃO DE RAQUETE PARA PARTICIPAÇÃO DO ESTUDANTE MUNICIPAL DA FASE ESTADUAL DO JOER NA MODALIDADE DE TÊNIS DE MESA, PARA ATENDER A**

NECESSIDADE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.

Seringueiras,05 de outubro de 2018

FABIO JUNIOR ROMÃO DE BARROS

Presidente da CPL

Port. Nº215/GAB/PMS/2018

Publicado por:

Fabio Junior Romão de Barros

Código Identificador:A6179B6B

PREFEITURA MUNICIPAL DE SERINGUEIRAS
DECRETO Nº. 156/2018 DISPÕE SOBRE A ALTERAÇÃO
QUALITATIVA DO ORÇAMENTO VIGENTE ATRAVÉS DE
TRANSFERÊNCIA DOTAÇÕES CONFORME PRECEITUA O
ART. 167, VI, CF.

CNPJ 63.761.993/0001-34

Exercício: 2018

Decreto nº 156/2018 de 03/10/2018

DISPÕE SOBRE A ALTERAÇÃO QUALITATIVA DO ORÇAMENTO VIGENTE ATRAVÉS DE **TRANSFERÊNCIA** DOTAÇÕES CONFORME PRECEITUA O ART. 167, VI, CF.

A Prefeita Municipal de SERINGUEIRAS, Estado de Rondônia, no uso das prerrogativas legais e com fundamento na **Lei Municipal nº 1208/2018 de 26/09/2018**.

LEI

Artigo 1º - Fica autorizado a(o) **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 transferência de recurso de uma categoria de programação para outra ou de um órgão para outro.

| SUPLEMENTA | | | |
|-----------------------------|-------|---|------------------|
| 02.000.00.000.0000.0.000. | | EXECUTIVO MUNICIPAL | |
| 02.004.00.000.0000.0.000. | | FUNDO MUNICIPAL DE TRABALHO E ASSISTENCIA SOCIAL | |
| 02.004.08.243.0008.2.016. | | MANUTENCAO DO CONSELHO TUTELAR | |
| 5- 3.3.90.14.00.00 | 10000 | DIÁRIAS - PESSOAL CIVIL | 2.000,00 |
| 02.004.08.244.0008.2.091. | | MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO IGD-SUAS | |
| 35 - 3.3.90.14.00.00 | 11557 | DIÁRIAS - PESSOAL CIVIL | 5.000,00 |
| 36 - 3.3.90.30.00.00 | 11557 | MATERIAL DE CONSUMO | 5.000,00 |
| 02.008.00.000.0000.0.000. | | SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVICOS PUBLICOS | |
| 02.008.26.782.0006.2.044. | | MANUTENCAO E CONSERVACAO DAS LINHAS VICINAIS | |
| 104 - 3.3.90.30.00.00 | 10000 | MATERIAL DE CONSUMO | 5.000,00 |
| 02.008.26.782.0006.2.048. | | MANUTENCAO DA OFICINA | |
| 186 - 4.4.90.52.00.00 | 10000 | EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE | 2.500,00 |
| 02.009.00.000.0000.0.000. | | SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE | |
| 02.009.20.122.0007.2.049. | | MANUTENCAO DAS ATIVIDADES DA SEMAGRI | |
| 120 - 3.3.90.30.00.00 | 10000 | MATERIAL DE CONSUMO | 8.000,00 |
| 02.009.20.606.0007.2.050. | | FOMENTO A PRODUÇÃO, GRADIAÇÃO E DESTOCA | |
| 127 - 3.3.90.30.00.00 | 10000 | MATERIAL DE CONSUMO | 4.000,00 |
| Total Suplementação: | | | 31.500,00 |
| ANULA | | | |
| 02.000.00.000.0000.0.000. | | EXECUTIVO MUNICIPAL | |
| 02.004.00.000.0000.0.000. | | FUNDO MUNICIPAL DE TRABALHO E ASSISTENCIA SOCIAL | |
| 02.004.08.243.0008.2.016. | | MANUTENCAO DO CONSELHO TUTELAR | |
| 10 - 4.4.90.52.00.00 | 10000 | EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE | 2.000,00 |
| 02.004.08.244.0008.2.091. | | MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO IGD-SUAS | |
| 39 - 4.4.90.52.00.00 | 11557 | EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE | 10.000,00 |
| 02.008.00.000.0000.0.000. | | SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVICOS PUBLICOS | |
| 02.008.26.122.0006.2.039. | | MANUTENCAO DA SEMOSP | |
| 103 - 4.4.90.52.00.00 | 10000 | EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE | 5.000,00 |
| 02.008.26.782.0006.2.048. | | MANUTENCAO DA OFICINA | |
| 108 - 3.3.90.30.00.00 | 10000 | MATERIAL DE CONSUMO | 2.500,00 |
| 02.009.00.000.0000.0.000. | | SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE | |
| 02.009.20.122.0007.2.049. | | MANUTENCAO DAS ATIVIDADES DA SEMAGRI | |
| 125 - 4.4.90.52.00.00 | 10000 | EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE | 8.000,00 |
| 02.009.20.606.0007.2.050. | | FOMENTO A PRODUÇÃO, GRADIAÇÃO E DESTOCA | |
| 130 - 4.4.90.52.00.00 | 10000 | EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE | 4.000,00 |

Total Redução: 31.500,00

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

SERINGUEIRAS, em 03/10/2018.

LEONILDE ALFLEN GARDA

Prefeita Municipal

Publicado por:Lusianne Aparecida Barcelos
Código Identificador:9FB5E570**PREFEITURA MUNICIPAL DE SERINGUEIRAS
DECRETO Nº. 157/2018 ABRE CRÉDITO ESPECIAL POR
RECURSO VINCULADO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE DE SERINGUEIRAS

CNPJ 11.465.675/0001-22

Exercício: 2018

Decreto nº 157/2018 de 03/10/2018

Ementa: Abre Crédito Especial por Recurso Vinculado e dá outras providências.

A Prefeita Municipal de SERINGUEIRAS, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições legais e das que lhe foram conferidas pela Lei Específica nº 1211/2018 de 26/09/2018.

Decreta:

Artigo 1º - Fica aberto no corrente Exercício o Crédito Especial, no Orçamento do Município, no valor de R\$ 350.000,00 (trezentos e cinquenta mil reais), destinado ao reforço das seguintes Dotações Orçamentárias.

| Suplementação | | | |
|--------------------------|-------|--|------------|
| 02.000.00.000.0000.0.000 | | EXECUTIVO MUNICIPAL | |
| 02.005.00.000.0000.0.000 | | FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE | |
| 02.005.10.301.0009.1.176 | | INCREMENTO TEMPORÁRIO DO PISO DE ATENÇÃO BÁSICA - PROPOSTA 36000188036201800 | |
| 76 - 3.3.90.30.00.00 | 10708 | MATERIAL DE CONSUMO | 300.000,00 |
| 77 - 3.3.90.39.00.00 | 10708 | OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA | 50.000,00 |
| Total Suplementação: | | | 350.000,00 |

Artigo 2º - Como Recurso para atendimento do crédito abe pelo artigo anterior, na forma do disposto pelo artigo 43 da lei 4320 de 17 de março de 1964, o Recursos Vinculados;

Total da Receita:

Artigo 3º - Este Decreto entrará em vigor na data de publicação, revogadas as disposições em contrário.

SERINGUEIRAS, Estado de Rondônia, em 03 de outubro de 2018.

LEONILDE ALFLEN GARDA

Prefeita

Publicado por:Lusianne Aparecida Barcelos
Código Identificador:79D6D49E**PREFEITURA MUNICIPAL DE SERINGUEIRAS
AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 50/2018**

O Presidente da Comissão Permanente de Licitação - CPL da Prefeitura Municipal de Seringueiras - RO, designado através da Portaria Nº215/PMS/GAB/2018, TORNA PÚBLICO que o processo Administrativo nº.926/2018teve a **DISPENSA DE LICITAÇÃO** em favor da empresa: **IMEISSEN COMERCIO E SERVIÇOS EIRELI - ME** inscrito no CNPJ/MF sob o nº **15.749.688/0001-84** 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\$ 1.800,00** referente à **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA CONFECÇÃO DE CAMISETAS PARA ATENDER A CAMPANHA OUTUBRO ROSA E NOVEMBRO AZUL, REALIZADA PELA UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE NOVA VIDA..**

Seringueiras,05 de outubro de 2018

FABIO JUNIOR ROMÃO DE BARROS

Presidente da CPL

Port. Nº215/GAB/PMS/2018

Publicado por:Fabio Junior Romão de Barros
Código Identificador:393BD8B9**PREFEITURA MUNICIPAL DE SERINGUEIRAS
AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 51/2018**

O Presidente da Comissão Permanente de Licitação - CPL da Prefeitura Municipal de Seringueiras - RO, designado através da Portaria Nº215/PMS/GAB/2018, TORNA PÚBLICO que o processo Administrativo nº.773/2018teve a **DISPENSA DE LICITAÇÃO** em favor da empresa: **JOAO ALBERTO TESSER** inscrito no CNPJ/MF sob o nº **13.898.096/0001-07** 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\$ 3.960,00** referente à **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE CONSUMO (REFIL) PARA OS BEBEDOUROS DAS ESCOLAS MUNICIPAIS DO MUNICIPIO DE SERINGUEIRAS..**

Seringueiras,05 de outubro de 2018

FABIO JUNIOR ROMÃO DE BARROS

Presidente da CPL

Port. Nº215/GAB/PMS/2018

Publicado por:Fabio Junior Romão de Barros
Código Identificador:52252234**PREFEITURA MUNICIPAL DE SERINGUEIRAS
PORTARIA Nº. 238/GAB/PMS/2018 EXONERAÇÃO**

Portaria nº 238/GAB/PMS/2017 Seringueiras RO, 05 de outubro de 2018.

“LEONILDE ALFLEN GARDA, Prefeita Municipal de Seringueiras - RO, no uso de suas atribuições legais que lhes são conferidas por lei”.

RESOLVE

Art. 1º - EXONERAR a servidora **MÔNICA VIEIRA DO NASCIMENTO SANTOS**, Mat. 866, portadora do CPF 000.550.302-70 e Cédula de Identidade RG 114.0747 SEDESC/RO, do cargo como **Diretor de Departamento de Administrativo**, nomeada através da Portaria nº. 215/GAB/PMS/2017.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, com efeito retroativo ao dia 01/10/2018 revogando as disposições em contrário.

Registre-se;

Publique-se;

Cientifique-se;

LEONILDE ALFLEN GARDA

Prefeita Municipal

Publicado por:Lusianne Aparecida Barcelos
Código Identificador:562EDEA4**PREFEITURA MUNICIPAL DE SERINGUEIRAS
PORTARIA Nº. 239/GAB/PMS/2018 EXONERAÇÃO**

Portaria nº. 239/GAB/PMS/2018 Seringueiras RO, 05 de outubro de 2018.

“LEONILDE ALFLEN GARDA, Prefeita Municipal de Seringueiras – RO, no uso de suas atribuições legais que lhes são conferidas por lei”.

RESOLVE

Art. 1º - EXONERAR a servidora **MÔNICA VIEIRA DO NASCIMENTO SANTOS**, Mat. 866, portadora do CPF 000.550.302-70 e Cédula de Identidade RG 114.0747 SEDESC/RO, do cargo que ocupa como **Assessora Administrativo - II**, nomeada através da **Portaria nº. 232/GAB/PMS/2018**.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, com efeito retroativo ao dia 01/10/2018 revogando as disposições em contrário.

Registre-se;
Publique-se;
Cientifique-se;

LEONILDE ALFLEN GARDA
Prefeita Municipal

Publicado por:
Lusianne Aparecida Barcelos
Código Identificador:41DE207D

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SERINGUEIRAS
PORTARIA Nº. 240/GAB/PMS/2018 NOMEAÇÃO**

Portaria nº. 240/GAB/PMS/2018 Seringueiras RO, 05 de outubro de 2018.

“LEONILDE ALFLEN GARDA, Prefeita Municipal de Seringueiras – RO, no uso de suas atribuições legais que lhes são conferidas por lei”.

RESOLVE

Art. 1º - NOMEAR a servidora **MÔNICA VIEIRA DO NASCIMENTO SANTOS**, Mat. 866, portadora do CPF 000.550.302-70 e Cédula de Identidade RG 114.0747 SEDESC/RO, para ocupar o cargo de **Assessora Administrativa - II**, conforme determina **Lei Municipal nº 1039/2016**.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, com efeito financeiro retroativo ao dia 01/10/2018 revogando as disposições em contrário.

Registre-se;
Publique-se;
Cientifique-se;

LEONILDE ALFLEN GARDA
Prefeita Municipal

Publicado por:
Lusianne Aparecida Barcelos
Código Identificador:6826CF6D

**ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE THEOBROMA**

**DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA N.O 095/GP/PMT/2018**

PORTARIA Nº 095/GP/PMT/2018 DE 05 DE OUTUBRO DE 2018

“INSTITUI COMISSÃO PARA ANÁLISE CURRICULAR E DOCUMENTOS DO TESTE SELETIVO SIMPLIFICADO – REFERENTE PROCESSO ADMINISTRATIVO N. 575/2018, E CONTÉM OUTRAS PROVIDÊNCIAS”

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE THEOBROMA, ESTADO DE RONDÔNIA, no exercício de suas competências, em acordo com a Lei Orgânica Municipal.

R E S O L V E

Art. 1º Instituir a Comissão para análise curricular e documentos do Processo Seletivo Simplificado da SEMUSA e nomear os membros para compor a mesma, que será presidida pelo primeiro:

VANDERELEI VIUDES PERES –Presidente;
MAIKO ENRIQUE BARBERY MILAN;
TALITA DAMASCENA VIEIRA;
WELMA KARINA DA FONSECA SOARES;
CESAR APARECIDO DOS SANTOS – Vereador.
JOSÉ CARLOS MARQUES SIQUEIRA – Vereador.

Art. 2º A análise do currículo/títulos será de caráter eliminatório e classificatório, e será realizado pela Comissão instituída na presente Portaria.

Art. 3º Os critérios para avaliação do currículo serão definidos em Edital de inscrição do processo seletivo.

Art. 4º Serão classificados os candidatos que obtiverem a maior pontuação conforme os critérios estabelecidos no Edital e mediante comprovação documental das informações contidas no currículo e análise da comissão.

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

REGISTRE-SE, PUBLIQUE, CUMPRA-SE.

PREFEITURA MUNICIPAL DE THEOBROMA –RO - CENTRO ADMINISTRATIVO AGENOR LUIZ CORREIA, GABINETE DO PREFEITO, AOS CINCO (05) DIAS DO MÊS DE OUTUBRO (10) DO ANO DE DOIS MIL E DEZOITO (05/10/2018)

CLAUDIOMIRO ALVES DOS SANTOS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Angela Maria Lucas
Código Identificador:30CCFCC8

**DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA N.O 096/GP/PMT/2018**

PORTARIA Nº 096/GP/PMT/2018 DE 05 DE OUTUBRO DE 2018

“INSTITUI COMISSÃO PARA RECEBIMENTO DE DOCUMENTOS E INSCRIÇÃO DO TESTE SELETIVO SIMPLIFICADO – REFERENTE PROCESSO ADMINISTRATIVO N. 575/2018, E CONTÉM OUTRAS PROVIDÊNCIAS”

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE THEOBROMA, ESTADO DE RONDÔNIA, no exercício de suas competências, em acordo com a Lei Orgânica Municipal.

R E S O L V E

Art. 1º Instituir a Comissão para recebimento de documentos e inscrição para o Processo Seletivo Simplificado e nomear os membros para compor a mesma, que será presidida pelo primeiro:

JEOVANE CORDEIRO FORGIARINE – Presidente
VANDERELEI VIUDES PERES

Art. 2º À Comissão compete: Promover as inscrições dos candidatos dentro das premissas do Edital do Processo Seletivo e recebimento e conferência dos documentos apresentados pelo candidato.

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

REGISTRE-SE, PUBLIQUE, CUMPRA-SE.

PREFEITURA MUNICIPAL DE THEOBROMA –RO - CENTRO ADMINISTRATIVO AGENOR LUIZ CORREIA, GABINETE DO PREFEITO, AOS (05) DIAS DO MÊS DE OUTUBRO (10) DO ANO DE DOIS MIL E DEZOITO (05/10/2018)

CLAUDIOMIRO ALVES DOS SANTOS

Prefeito Municipal

Publicado por:
Angela Maria Lucas
Código Identificador:B4B43AE6

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE URUPÁ

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
TERMO DE ADJUDICAÇÃO

O Presidente da Comissão Permanente de Licitação – CPL/MS da Prefeitura do Município de Urupá/RO no uso de suas atribuições e ainda considerando o resultado da Dispensa de Licitação n. 026/2018, oriundo da Chamada Pública nº 001/2018, referente aos processos administrativo nº 890, 891 e 892/2018, que objetiva AQUISIÇÃO DE ALIMENTOS DIRETO DO PRODUTOR ATRAVÉS DOS PROGRAMAS PNAE, PNAT, PNAC - ORIUNDO DO CREDENCIAMENTO NA CHAMADA PÚBLICA 001/2018., para atender as necessidades e conforme solicitação da SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – SEMEC, decide: ADJUDICAR o resultado aludido do certame em favor do Grupo Informal abaixo relacionado:

Fornecedor: JOYCE DA SILVA ROCHA CASTRO
CNPJ/CPF: 029.156.862-97

| Item | Descrição | Marca | Quant. | Valor Unit. | Valor. Total |
|-------------------------------|---|------------|--------|-------------|---------------------|
| 2, 8, 16 | MARACUJA IN NATURA MADURO, SEM DANO FÍSICOS E COLORAÇÃO CARACTERÍSTICAS | | 1080 | R\$3,58 | R\$ 3.866,40 |
| 10 | POLPA DE FRUTA SABOR CUPUAÇU. | Mais sabor | 2 | R\$9,59 | R\$ 19,18 |
| 11 | POLPA DE FRUTA GOIABA. | Mais sabor | 2 | R\$9,80 | R\$ 19,60 |
| Valor Total Adjudicado | | | | | R\$ 3.905,18 |

Urupa,03 de outubro de 2018.

EDIMAR DE ALMEIDA GENELHÚ

Pregoeiro CPL/MS

Publicado por:
Edimar de Almeida Genelhú
Código Identificador:CABB22FF

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
TERMO DE ADJUDICAÇÃO

O Presidente da Comissão Permanente de Licitação – CPL/MS da Prefeitura do Município de Urupá/RO no uso de suas atribuições e ainda considerando o resultado da Dispensa de Licitação n. 026/2018, oriundo da Chamada Pública nº 001/2018, referente aos processos administrativo nº 890, 891 e 892/2018, que objetiva AQUISIÇÃO DE ALIMENTOS DIRETO DO PRODUTOR ATRAVÉS DOS PROGRAMAS PNAE, PNAT, PNAC - ORIUNDO DO CREDENCIAMENTO NA CHAMADA PÚBLICA 001/2018., para atender as necessidades e conforme solicitação da SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – SEMEC, decide: ADJUDICAR o resultado aludido do certame em favor do Grupo Informal abaixo relacionado:

Fornecedor: WILSON ROCHA DE FREITAS
CNPJ/CPF: 351.234.512-34

| Item | Descrição | Marca | Quant. | Valor Unit. | Valor. Total |
|-------------------------------|-----------------------------|------------|--------|-------------|---------------------|
| 4, 10, 18 | POLPA DE FRUTA CUPUAÇU | Mais sabor | 1030 | RS9,59 | RS 9.877,70 |
| 5, 11, 19 | POLPA DE FRUTA SABOR GOIABA | Mais sabor | 1030 | RS9,80 | RS 10.094,00 |
| Valor Total Adjudicado | | | | | RS 19.971,70 |

Urupa,03 de outubro de 2018.

EDIMAR DE ALMEIDA GENELHÚ

Pregoeiro CPL/MS

Publicado por:
Edimar de Almeida Genelhú
Código Identificador:C5997625

GABINETE DO PREFEITO
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DL 24

Após constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente, Sr. Célio de Jesus Lang, no uso de suas atribuições legais, após parecer jurídico, que se manifestou favoravelmente ao resultado da **Dispensa de Licitação n. 024/2018** referente ao **Processo Administrativo n. 1125/2018** que tem como objetivo **REVISÃO OBRIGATÓRIOEM DILIGENCIA AO TERMO DE GARANTIA**, conforme indicado no quadro abaixo. Considerando, finalmente o que preconizado o inciso XX, do artigo 4º da Lei Federal nº 10.520/2002, Lei n. 8.666/93 e Decreto Municipal n. 079/07, **HOMOLOGO** em favor da licitante:

Fornecedor: NISSEY MOTORS JI-PARANA COM. VEIC. PEC,E SER. LTDA

CNPJ/CPF: 18.571.247/0001-23

| Item | Descrição | Marca | Quant. | Valor Unit. | Valor. Total |
|-------------------------------|--|--------|--------|-------------|------------------|
| 1 | JUNTA DE ALUMINIO P/ TOYOTA ETIOS | TOYOTA | 1,00 | RS 4,99 | RS 4,99 |
| 2 | FILTRO DE COMBUSTIVELTOYOTA ETIOS | TOYOTA | 1,00 | RS 32,55 | RS 32,55 |
| 3 | FILTRO DE ÓLEO MINERAL TOYOTA ETIOS | TOYOTA | 1,00 | RS 49,70 | RS 49,70 |
| 4 | KIT REVISÃO SILICONE ANTIFERRUGEM TOYOTA ETIOS | TOYOTA | 1,00 | RS 35,40 | RS 35,40 |
| 5 | HIGIENIZADOR DE AR CONDICIONADO TOYOTA ETIOS | TOYOTA | 1,00 | RS 60,00 | RS 60,00 |
| 6 | ELEMENTO DE FILTRO DE AR TOYOTA ETIOS | TOYOTA | 1,00 | RS 66,00 | RS 66,00 |
| 7 | KIT VISIBILIDADE PARA BRISA TOYOTA ETIOS | TOYOTA | 1,00 | RS 35,90 | RS 35,90 |
| 8 | ÓLEO LUBRIFICANTE TG ETIOS | TOYOTA | 3,30 | RS 44,00 | RS 145,20 |
| 9 | ALINHAMENTO TOYOTA ETIOS | TOYOTA | 0,50 | RS 59,90 | RS 29,95 |
| 10 | BALANCEAMENTO TOYOTA ETIOS | TOYOTA | 0,50 | RS 59,90 | RS 29,95 |
| 11 | LAVAGEM SIMPLES DO TOYOTA ETIOS | TOYOTA | 1,00 | RS 24,90 | RS 24,90 |
| 12 | SERVIÇO DE OXI-SANITIZAÇÃO TOYOTA ETIOS | TOYOTA | 1,00 | RS 99,90 | RS 99,90 |
| 13 | SERVIÇO DE CRISTALIZAÇÃO PARA-BRISA TOYOTA ETIOS | TOYOTA | 1,00 | RS 59,90 | RS 59,90 |
| Valor Total Homologado | | | | | RS 674,34 |

Urupá-RO, 05 de outubro de 2018.

CÉLIO DE JESUS LANG

Prefeito do Município de Urupá-RO

Publicado por:
Lilian Luiz de Souza
Código Identificador:8E149970

GABINETE DO PREFEITO
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO N.025

Após constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente, Sr. Célio de Jesus Lang, no uso de suas atribuições legais, após parecer jurídico, que se manifestou favoravelmente ao resultado da **Dispensa de Licitação n. 025/2018** referente ao **Processo Administrativo n. 460/2018/SEMSAU**, que tem como objetivo **REVISÃO OBRIGATÓRIA E PROGRAMADA DE 50.0000KM, NO PERÍODO DE GARANTIA DO VEÍCULO TOYOTA/ETIOS HATCH 1.3, PLACA QRA 4078**. Considerando, finalmente o que preconizado o inciso XX, do artigo 4º da Lei Federal nº 10.520/2002, Lei n. 8.666/93 e Decreto Municipal n. 079/07, **HOMOLOGO** em favor da licitante:

Fornecedor: NISSEY MOTORS JI-PARANA COM. VEIC.PEC.E SER.LTDA
CNPJ/CPF: 18.571.247/0001-23

| Item | Descrição | Marca | Quant. | Valor Unit. | Valor. Total |
|--|--|-------|--------|-------------|--------------|
| 1 | FILTRO DE ÓLEO MINERAL TOYOTA ETIOS | | 1,00 | R\$ 49,70 | R\$ 49,70 |
| 2 | JUNTA DE ALUMÍNIO P/ TOYOTA ETIOS | | 1,00 | R\$ 4,99 | R\$ 4,99 |
| 3 | FILTRO DE COMBUSTÍVEL TOYOTA ETIOS | | 1,00 | R\$ 32,55 | R\$ 32,55 |
| 4 | ELEMENTO DE FILTRO DE AR TOYOTA ETIOS | | 1,00 | R\$ 51,00 | R\$ 51,00 |
| 5 | HIGIENIZADOR DE AR CONDICIONADO TOYOTA ETIOS | | 1,00 | R\$ 60,00 | R\$ 60,00 |
| 6 | KIT REVISÃO SILICONE ANTIFERRUGEM TOYOTA ETIOS | | 1,00 | R\$ 35,40 | R\$ 35,40 |
| 7 | KIT VISIBILIDADE PARA BRISA TOYOTA ETIOS | | 1,00 | R\$ 35,90 | R\$ 35,90 |
| 8 | ELEMENTO DE FILTRO DE AR CONDICIONADO TOYOTA ETIOS | | 1,00 | R\$ 66,00 | R\$ 66,00 |
| 9 | ÓLEO LUBRIFICANTE TG ETIOS | | 3,30 | R\$ 44,00 | R\$ 145,20 |
| 10 | 5ª REVISÃO AUTORIZADA 50.000 KM TOYOTA ETIOS | | 0,50 | R\$ 235,00 | R\$ 117,50 |
| 11 | BALANCEAMENTO TOYOTA ETIOS | | 0,50 | R\$ 59,90 | R\$ 29,95 |
| 12 | ALINHAMENTO TOYOTA ETIOS | | 0,50 | R\$ 59,90 | R\$ 29,95 |
| 13 | SERVIÇOS DE MECÂNICA TOYOTA ETIOS | | 4,00 | R\$ 60,00 | R\$ 240,00 |
| 14 | SERVIÇO DE OXI-SANITIZAÇÃO TOYOTA ETIOS | | 1,00 | R\$ 99,90 | R\$ 99,90 |
| 15 | LAVAGEM SIMPLES DO TOYOTA ETIOS | | 1,00 | R\$ 24,90 | R\$ 24,90 |
| 16 | SERVIÇOS DE TROCA DO CONJUNTO DO FILTRO DE AR | | 0,20 | R\$ 235,00 | R\$ 47,00 |
| 17 | SERVIÇO DE LIMPEZA DO ELEMENTO DO FILTRO DE AR | | 0,10 | R\$ 235,00 | R\$ 23,50 |
| Valor Total Homologado - R\$ 1.093,44 | | | | | |

Urupá-RO, 05 de outubro de 2018.

CÉLIO DE JESUS LANG

Prefeito do Município de Urupá-RO

Publicado por:

Lilian Luiz de Souza

Código Identificador:1CFC2E44

PROCURADORIA JURÍDICA
EXTRATO DE CONTRATO

EXTRATO DE CONTRATO

Contrato n. 036/2018

Processo n. 527/2018

Pregão Eletrônico n. 041/2018

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE URUPÁ/RO, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, 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 **CÉLIO DE JESUS LANG**, com interveniência da **Secretaria Municipal de Saúde**.

CONTRATADA: LABORATÓRIO CAFEUP DE URUPÁ LTDA ME, devidamente inscrita no CNPJ sob o n. 18.243.827/0001-91, localizada na Av. Moacir de Paula Vieira n. 1833, Centro, Urupá/RO, representada por seu representante legal o Sr. **LUCAS ALEXANDRE TAKIGUSHI**.

OBJETO: O presente contrato tem por objeto a contratação de uma empresa especializada para prestação de serviços em com EXAMES LABORATORIAIS, EXAMES DE LABORATÓRIOS OBSTÉTRICO E FISIOTERAPIAS, conforme discriminado no anexo I deste instrumento contratual, por meio de Chamamento de Pessoas Jurídicas, prestadoras de serviços de Saúde, interessadas em se CREDENCIAR, para firmar com preços do SUS, CONTRATOS DE SERVIÇOS para prestadores com fins lucrativos, visando à realização dos serviços de Apoio Ambulatorial (Incluindo apoio diagnóstico e terapêutico) que serão parte integrante e inseparável do edital da Chamada Pública.

VALOR O valor global do presente contrato é de **R\$ 47.00,00** (quarenta e sete mil reais), sendo:

Exames Laboratoriais;

Exames Laboratoriais Obstétricos;

Fisioterapias;

Os exames deverão ser realizados mediante as necessidades dos pacientes, conforme a disponibilidade do saldo orçamentário empenhado.

PARÁGRAFO PRIMEIRO: Os valores serão orçamentados de acordo com os repasses do Fundo Nacional de Saúde, por meio de Decreto Adicional Suplementar. Demais notas de empenho que venha ser emitidas para complementar o valor contratado, estará precedentemente abrangidas por este contrato.

PARÁGRAFO SEGUNDO: A **CONTRATADA** fica obrigada a aceitar na mesma condição contratual, os acréscimos ou supressões que se fizerem nos serviços, decorrentes de modificações de quantitativos, projetos ou especificações até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato, sendo os mesmos objetos de exame pela Procuradoria Jurídica da **CONTRATANTE** e aprovado pelo Chefe do Poder Executivo.

PARÁGRAFO TERCEIRO: Em caso dos exames realizados no mês, não atingirem o valor mensal discriminado no contrato, o restante acumulará para o mês seguinte, sendo permitido ultrapassar o valor previsto dentro do mês, o valor inerente ao valor acumulado em meses anteriores, salvo em casos de surtos e epidemias, poderão ser amortizados nos meses subsequentes.

PARÁGRAFO QUARTO: O valor estimado para os contratos provenientes deste Pregão Eletrônico, não implicará nenhuma previsão de crédito em favor do Prestador que somente fará jus aos valores correspondentes aos serviços previamente encaminhados, autorizados pela Secretaria Municipal de Saúde e efetivamente prestados pela **CONTRATADA**.

PARÁGRAFO QUINTO: Os valores estipulados dos procedimentos serão revistos na mesma proporção, índices e épocas dos reajustes concedidos pelo Ministério da Saúde.

PARÁGRAFO SEXTO: A revisão da Tabela Ambulatorial e Hospitalar editada pelo Ministério da Saúde ensejará a efetivação de competente Termo Aditivo.

PARÁGRAFO SÉTIMO: Os exames deverão ser realizados mediante as necessidades dos pacientes, conforme a disponibilidade do saldo orçamentário empenhado.

CLÁUSULA QUARTA: As despesas correntes deste contrato correrão à conta da seguinte programação orçamentária da Secretaria/Fundo Municipal de Saúde, funcional programática: 02.05.10.302.0007.2.049, categoria econômica: 33.90.39.50, fonte de recursos: MAC, nos termos a nota de empenho n. 1011/2018, Pregão Eletrônico n. 041/2018 e Processo Administrativo n. 1208/18.

PARÁGRAFO ÚNICO: Fica vinculado o presente Termo Contratual ao Edital de Licitação, guardada a necessária conformidade entre eles, devidamente assinado e rubricado.

PRAZO: O prazo de vigência contratual será de 12 meses, contados a partir da ordem de serviços expedida pelo Secretário Municipal de Saúde.

PARÁGRAFO ÚNICO: O prazo de que trata esta cláusula a critério da Administração, poderá ser renovado e revisto nas hipóteses e formas que alude o Art. 57, inciso II, § 1º, da Lei 8.666/93.

Urupá/RO, 01 de outubro 9 agosto de 2013.

DR. CLAUDINEY QUIRINO DE SOUZA

Advogado do Município de Urupá/RO

OAB/RO 2488

Publicado por:

Claudiney Quirino de Souza

Código Identificador:13CF8CA5

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE VALE DO PARAÍSO

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
AVISO DE RETIFICAÇÃO DE RESUMO DE RESUMO DE CONTRATO

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE VALE DO PARAÍSO-RO torna público e comunica aos interessados que fará a seguinte

retificação no Resumo do Contrato nº 050/2018 do processo nº 1-333/SEMOSP/2018. **Onde Sê lê:** Vigência: o prazo do contrato Maximo para a execução e para a entrega do objeto deste contrato é de 120 (cento e vinte) dias corrido. **Leia-se:** Vigência: o prazo Maximo para a execução é de 120 (cento e vinte) dias corrido e o prazo do contrato é de 150 (cento e cinquenta) dias corrido.

Vale do Paraíso/RO, 05 de Outubro de 2018.

CHARLES LUIS PINHEIRO GOMES

Prefeito Municipal.

Publicado por:
Dineia Tigre dos Santos
Código Identificador:3F1875C1

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
RESUMO DE TERMO ADITIVO Nº 67

RESUMO DE TERMO ADITIVO. TERMO ADITIVO Nº 67/2018-CONTRATO Nº 57/2018.

CELEBRAÇÃO: 03/10/2018. PARTES: MUNICÍPIO DE VALE DO PARAÍSO – RO. BRASILCARD ADMINISTRADORA DE CARTOÊS LTDA. CLÁUSULA - PRIMEIRA – Objeto – Prorrogar o prazo de vigência do contrato nº 57/2018 por mais 03 (três) meses. CLÁUSULA – SEGUNDA – O presente termo aditivo gera efeitos a partir da data de sua celebração. CLÁUSULA - TERCEIRA – Permanecem inalteradas as demais cláusulas e condições contratuais que não conflitem com o presente termo. INTERVENIENTE: SEMECE. PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 1-585/2018.

Vale do Paraíso – RO, 05 de Outubro de 2018.

CHARLES LUIS PINHEIRO GOMES.

Prefeito Municipal.

Publicado por:
Dineia Tigre dos Santos
Código Identificador:E3687697

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO NOVO DE RONDÔNIA

CAMARA MUNICIPAL DE CAMPO NOVO DE RONDÔNIA
TERMO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

| | | | | | | | |
|--|------|-------|---|--|-------|-------------|----------|
| CAMARA MUNICIPAL DE CAMPO NOVO DE RONDONIA | | | | | | | |
| Exercício: 2018 | | | | | | | |
| TERMO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO 10 / 2018 | | | | | | | |
| DATA: 28/09/2018 | | | | PROTOCOLO: 133 / 2018 | | | |
| CONTRATANTE | | | | | | | |
| CAMARA MUNICIPAL DE CAMPO NOVO DE RONDONIA | | | | | | | |
| CONTRATADO(A) | | | | | | | |
| Fornecedor: LOCAWEB SERVIÇOS DE INTERNET S.A | | | | | | | |
| CNPJ: 02.351.877/0001-52 | | | | Insc. Estadual: | | | |
| Endereço: . | | | | | | | |
| Bairro: Cidade: - | | | | CEP: | | | |
| Telefone: | | | | | | | |
| OBJETO | | | | | | | |
| CONTRATAÇÃO ELETRONICO DO SERVIÇO DE INFORMAÇÕES AO CIDADÃO e-SIC. DE EMPRESA PARA HOSPEDAGEM DE SITES E SERVIÇOS WEB PARA ATENDER O SISTEMA | | | | | | | |
| JUSTIFICATIVA | | | | | | | |
| PARA ATENDER O SISTEMA ELETRONICO DO SERVIÇO DE INFORMAÇÕES AO CIDADÃO e-SIC. | | | | | | | |
| DESPESA | | | | | | | |
| Programática | | Fonte | | Descrição | | | |
| 0100101031000120013390390000 | | 10000 | | OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA | | | |
| 0100101031000120013390390000 | | 10000 | | OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA | | | |
| ITEM(S) | | | | | | | |
| Lot | Orde | Item | Descrição | Unidade | Qtde. | V. Unitário | V. Total |
| 1 | 1 | 634 | CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM HOSPEDAGEM DE SITE E SERVIÇOS WEB | MES | 12.00 | 25.7900 | 309.48 |
| Total: | | | | | | | 309.48 |
| EMBASAMENTO LEGAL | | | | | | | |
| Artigo 24, da Lei Federal nº 8666/93 de 21 de junho de 1993, conforme parecer jurídico. | | | | | | | |

Prefeito Municipal

Publicado por:
Adriana Bolgenhagen
Código Identificador:1AD7F064

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACHADINHO D' OESTE

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
CONVOCAÇÃO

EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº004

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SEMED
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº001/2018

O PREFEITO MUNICIPAL DE MACHADINHO D'OESTE, ESTADO DE RONDÔNIA, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Lei Orgânica Municipal, com fundamento no inciso IX do Artigo 37 da Constituição Federal e nas Leis Municipais nº544/2002, 820/2007, 938/2009, 1065/2011 e 1.102/2012 e posteriores alterações, e de acordo com a documentação constante nos Processos nº2175/2018 e nº2458/2018, **CONVOCA** o (a) candidato (a) abaixo a comparecer junto ao Departamento de Recursos Humanos na Sede da PREFEITURA MUNICIPAL localizada na Av. Castelo Branco nº3150, Centro, Machadinho D'Oeste/RO, no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da data da Publicação deste, nos horários de atendimento das 07:30h às 11:30h, para fins de contratação temporária, conforme classificado no **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO nº 001/2018.**

Professores Escolas Polos Rurais – 20 horas
Habilitação: Pedagogia / Normal Superior / Séries Iniciais

| Classificação | Nome |
|---------------|--------------------------------|
| 20º | Alexandra Apª Marques Oliveira |

Machadinho D'Oeste, 05 de Outubro de 2018.

ELIOMAR PATRÍCIO
 Prefeito Municipal

DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA PARA ASSINATURA DO CONTRATO

| 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 | 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 | 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; L.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 de lotação 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 | Atestado de sanidade física e mental. | |
| 01 cópia | Edital de convocação. | |

Publicado por:
 Samira de Souza Borges Barros
Código Identificador:9C6228ED

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PIMENTA BUENO

GABINETE DO PREFEITO
LDO - RECEITAS

LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS
METODOLOGIA E MEMÓRIA DE CÁLCULODAS METAS ANUAIS

I - RECEITAS

Art 4º, § 2º, inciso II da LRF
2019

| Consolidado | ESPECIFICAÇÃO | | | | | | RS | |
|---|-----------------|---------------|---------------|---------------|----------------|----------------|----|--|
| | ARRECADADA 2016 | 2017 | ORÇADA 2018 | 2019 | PREVISÃO 2020 | 2021 | | |
| Receitas Correntes | 90.124.626,64 | 89.555.652,78 | 94.275.816,00 | 98.040.043,00 | 105.006.407,00 | 112.257.599,00 | | |
| Impostos, Taxas e Contribuições de Melhoria | 11.247.605,36 | 10.484.810,38 | 15.226.382,00 | 16.730.450,00 | 18.383.899,00 | 20.213.682,00 | | |
| Contribuições | 2.184.618,44 | 1.865.288,33 | 2.001.900,00 | 2.101.995,00 | 2.207.095,00 | 2.317.449,00 | | |
| Receita Patrimonial | 1.404.565,65 | 1.020.272,24 | 40.000,00 | 42.000,00 | 42.500,00 | 43.000,00 | | |
| Receita Agropecuária | 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 |
| Receita de Serviços | 409.637,97 | 105.176,98 | 69.901,00 | 76.907,00 | 84.614,00 | 93.096,00 |
| Transferências Correntes | 70.637.526,50 | 73.178.887,15 | 76.875.357,00 | 79.018.175,00 | 84.208.456,00 | 89.499.965,00 |
| Outras Receitas Correntes | 4.240.672,72 | 2.901.217,70 | 62.276,00 | 70.516,00 | 79.843,00 | 90.407,00 |
| Receitas de Capital | 6.952.871,81 | 1.677.894,48 | 1.457.819,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Operações de Crédito | 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 |
| Amortização de Empréstimos | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Transferências de Capital | 6.952.871,81 | 1.677.894,48 | 1.457.819,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Outras Receitas de Capital | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Receitas Correntes – Intra Orçamentária | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Impostos, Taxas e Contribuições de Melhoria | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Contribuições | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Receita Patrimonial | 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 |
| Receita Industrial | 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 |
| Transferências Correntes | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Outras Receitas Correntes | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Receitas de Capital – Intra Orçamentária | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Operações de Crédito | 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 |
| Amortização de Empréstimos | 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 |
| Outras Receitas de Capital | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Deduções da Receita | -8.839.315,78 | -8.659.825,67 | -9.006.400,00 | -9.770.568,00 | -10.549.505,80 | -11.334.611,80 |
| Renúncia | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Restituições | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Descontos Concedidos | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Dedução da Receita para a formação do FUNDEB | -8.839.315,78 | -8.659.825,67 | -9.006.400,00 | -9.770.568,00 | -10.549.505,80 | -11.334.611,80 |
| Outras Deduções | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| TOTAL | 88.238.182,67 | 82.573.721,59 | 86.727.235,00 | 88.269.475,00 | 94.456.901,20 | 100.922.987,20 |

PIMENTA BUENO 03 de outubro de 2018

Os valores para o exercício de 2019 foram calculados através de análise do comportamento atual das receitas, considerando a média do arrecadado até O período, e também comparativo com exercícios anteriores. Para tanto utilizamos a metodologia devidamente estabelecida na IN 001/TCER/99, a qual auxiliou na maioria dos grupos de receitas. Foi utilizado também estimativas de receitas baseado na metodologia que o município estará executando juntamente com seus órgãos fiscalizadores, intensificando a fiscalização com a finalidade de regularizar situações e aumentar a arrecadação do município, para que estas ações sejam realizadas o município estará investindo em novas tecnologias de software, já inclusas no orçamento, bem como a capacitação dos agentes públicos das áreas afins de arrecadação.

PAULO ADAIL BRITO PEREIRA

Prefeito

AGEU SERGIO SEVERO GUIMARÃES

Contador

CRC.004228T/RO

GEUZELI DA FONSECA FERREIRA

Secretaria de Fazenda

Publicado por:
Tainara Ribeiro M. T. Martins
Código Identificador:8F61127F

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E COORDENAÇÃO GERAL
LDO - METAS FISCAIS ATUAIS COMPARADAS COM AS FIXADAS NOS TRÊS EXERCÍCIOS ANTERIORES

LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS

ANEXO DE METAS FISCAIS METAS FISCAIS ATUAIS COMPARADAS COM AS FIXADAS NOS TRÊS EXERCÍCIOS ANTERIORES 2019

Consolidado

| AMF – Demonstrativo III (LRF, art.4o, §2o, inciso II) | | | | | | | | | | | |
|---|---------------------------|---------------|-----------|---------------|---------|---------------|------------|---------------|--------|----------------|--------|
| ESPECIFICAÇÃO | VALOR A PREÇOS CORRENTES | | | | | | | | | | |
| | 2016 | 2017 | % | 2018 | % | 2019 | % | 2020 | % | 2021 | % |
| Receita Total | 88.238.182,67 | 82.573.721,59 | 6,860 | 86.727.235,00 | -4,789 | 88.269.475,00 | -1,747 | 94.456.901,20 | -6,551 | 100.922.987,20 | -6,407 |
| Receitas Primárias (I) | 88.238.182,67 | 82.573.721,59 | 6,860 | 86.727.235,00 | -4,789 | 88.269.475,00 | -1,747 | 94.456.901,20 | -6,551 | 100.922.987,20 | -6,407 |
| Despesa Total | 84.090.781,52 | 83.154.510,83 | 1,126 | 86.727.235,00 | -4,119 | 88.269.475,00 | -1,747 | 94.456.901,20 | -6,551 | 100.922.987,20 | -6,407 |
| Despesas Primárias (II) | 81.821.091,69 | 80.849.609,29 | 1,202 | 84.504.197,25 | -4,325 | 85.580.446,17 | -1,258 | 92.227.209,70 | -7,207 | 98.764.536,60 | -6,619 |
| Resultado Primário III = (I) - (II) | 6.417.090,98 | 1.724.112,30 | 272,197 | 2.223.037,75 | -22,443 | 2.689.028,83 | -17,329 | 2.229.691,50 | 20,601 | 2.158.450,60 | 3,301 |
| Resultado Nominal | -7.351.606,32 | -299.662,79 | 2.353,293 | -1.232.169,37 | -75,680 | 17.634,07 | -7.087,436 | 17.951,49 | -1,768 | 18.274,61 | -1,768 |
| Dívida Pública Consolidada | 17.712.844,08 | 17.408.770,76 | 1,747 | 14.627.547,29 | 19,014 | 14.890.843,14 | -1,768 | 15.158.878,32 | -1,768 | 15.431.738,13 | -1,768 |
| Dívida Pública Consolidada Líquida | 2.511.502,84 | 2.211.840,05 | 13,548 | 979.670,68 | 125,774 | 997.304,75 | -1,768 | 1.015.256,23 | -1,768 | 1.033.530,85 | -1,768 |
| ESPECIFICAÇÃO | VALOR A PREÇOS CONSTANTES | | | | | | | | | | |
| | 2016 | 2017 | % | 2018 | % | 2019 | % | 2020 | % | 2021 | % |
| Receita Total | 94.564.860,37 | 86.000.531,03 | 9,958 | 86.727.235,00 | -0,838 | 84.630.369,13 | 2,478 | 87.081.129,53 | -2,814 | 89.462.802,23 | -2,662 |
| Receitas Primárias (I) | 94.564.860,37 | 86.000.531,03 | 9,958 | 86.727.235,00 | -0,838 | 84.630.369,13 | 2,478 | 87.081.129,53 | -2,814 | 89.462.802,23 | -2,662 |
| Despesa Total | 90.120.090,54 | 86.605.423,03 | 4,058 | 86.727.235,00 | -0,14 | 84.630.369,14 | 2,478 | 87.081.129,53 | -2,814 | 89.462.802,24 | -2,662 |
| Despesas Primárias (II) | 87.687.663,95 | 84.204.868,07 | 4,136 | 84.504.197,25 | -0,354 | 82.052.201,51 | 2,988 | 85.025.545,96 | -3,497 | 87.549.451,83 | -2,883 |
| Resultado Primário III = (I) - (II) | 6.877.196,42 | 1.795.662,96 | 282,989 | 2.223.037,75 | -19,225 | 2.578.167,62 | -13,775 | 2.055.583,57 | 25,423 | 1.913.350,40 | 7,434 |
| Resultado Nominal | -7.878.716,49 | -312.098,81 | 2.424,430 | -1.232.169,37 | -74,671 | 16.907,06 | -7.387,898 | 16.549,72 | 2,159 | 16.199,46 | 2,162 |

| | | | | | | | | | | | |
|---|---------------|---------------|--------|---------------|---------|---------------|-------|---------------|-------|---------------|-------|
| Dívida Pública Consolidada | 18.982.855,00 | 18.131.234,75 | 4,697 | 14.627.547,29 | 23,953 | 14.276.934,94 | 2,456 | 13.975.180,53 | 2,159 | 13.679.406,19 | 2,162 |
| Dívida Pública Consolidada Líquida | 2.691.577,59 | 2.303.631,40 | 16,841 | 979.670,68 | 135,143 | 956.188,63 | 2,456 | 935.978,83 | 2,159 | 916.169,53 | 2,162 |
| FON TE: Sistema Elotech Gestão Pública, Unidade Responsável, emitido em 03/out/2018 as 13h e 53m. | | | | | | | | | | | |
| Nota: | | | | | | | | | | | |

| | | | | | |
|--|-------------------------|----------------|-------------------------|-------------------------|-------------------------|
| Metodologia de Cálculo dos Valores Constantes | | | | | |
| ÍNDICE DE INFLAÇÃO | | | | | |
| 2016 | 2017 | 2018 | 2019 | 2020 | 2021 |
| 6,30 | 2,90 | 4,15 | 4,30 | 4,00 | 4,00 |
| valor corrente x 1,0717 | valor corrente x 1,0415 | valor corrente | valor corrente / 1,0430 | valor corrente / 1,0847 | valor corrente / 1,1281 |
| * Inflação Média (% anual) projetada com base no índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA, divulgado pelo IBGE | | | | | |

PIMENTA BUENO 03 de outubro de 2018

GEUZELI DA FONSECA FERREIRA

Secretaria Municipal de Fazenda

PAULO ADAIL BRITO PEREIRA

Prefeito

AGEU SERGIO SEVERO GUIMARÃES

Contador CRC.004228T/RO

Publicado por:
Tainara Ribeiro M. T. Martins
Código Identificador:49AFB318

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E COORDENAÇÃO GERAL
LDO - AVALIAÇÃO DO CUMPRIMENTO DAS METAS FISCAIS DO EXERCÍCIO ANTERIOR

LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS

ANEXO DE METAS FISCAIS

AVALIAÇÃO DO CUMPRIMENTO DAS METAS FISCAIS DO EXERCÍCIO ANTERIOR

2019

Consolidado

| AMF – Demonstrativo 2 (LRF, art.4o, § 2o, inciso I) | | | | | | | | R\$ 1,00 | |
|---|-------------------------------|--------|--------|--------------------------------|--------|--------|---------------------|---------------|--|
| ESPECIFICAÇÃO | I Metas Previstas 2017 (a) | % PIB | % RCL | I Metas Realizadas 2017 (b) | % PIB | % RCL | Variação (II-I) | | |
| | | | | | | | Valor (c) = (b - a) | % (c/a) x 100 | |
| Receita Total | 82.199.727,00 | 0,21 | 112,91 | 82.573.721,59 | 0,210 | 113,42 | 373.994,59 | 0,45 | |
| Receitas Primárias (I) | 82.199.727,00 | 0,209 | 112,91 | 82.573.721,59 | 0,210 | 113,42 | 373.994,59 | 0,45 | |
| Despesa Total | 82.199.727,00 | 0,209 | 112,91 | 83.154.510,83 | 0,211 | 114,22 | 954.783,83 | 1,16 | |
| Despesas Primárias (II) | 79.808.187,32 | 0,203 | 109,62 | 80.849.609,29 | 0,205 | 111,05 | 1.041.421,97 | 1,30 | |
| Resultado Primário (III) = (I-II) | 2.391.539,68 | 0,006 | 3,28 | 1.724.112,30 | 0,004 | 2,37 | -667.427,38 | -27,91 | |
| Resultado Nominal | -299.662,79 | -0,001 | -0,41 | -299.662,79 | -0,001 | -0,41 | 0,00 | 0,00 | |
| Dívida Pública Consolidada | 17.408.770,76 | 0,044 | 23,91 | 17.712.844,08 | 0,045 | 24,33 | 304.073,32 | 1,75 | |
| Dívida Pública Consolidada Líquida | 2.211.840,05 | 0,006 | 3,04 | 2.211.840,05 | 0,006 | 3,04 | 0,00 | 0,00 | |
| FON TE: Sistema Elotech Gestão Pública, Unidade Responsável, emitido em 03/out/2018 as 13h e 52m. | | | | | | | | | |
| Nota: | | | | | | | | | |
| PIB Estadual Previsto e Realizado para 2017 | | | | | | | | | |

| ESPECIFICAÇÃO | VALOR |
|---|-------------------|
| Previsão do PIB Estadual para 2017 | 39.359.000.000,00 |
| Valor efetivo (realizado) do PIB Estadual para 2017 | 39.359.000.000,00 |

PIMENTA BUENO 03 de outubro de 2018

GEUZELI DA FONSECA FERREIRA

Secretaria Municipal de Fazenda

PAULO ADAIL BRITO PEREIRA

Prefeito

AGEU SERGIO SEVERO GUIMARÃES

Contador CRC.004228T/RO

Publicado por:
Tainara Ribeiro M. T. Martins
Código Identificador:891D0393

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E COORDENAÇÃO GERAL
LDO - DESPESAS

LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS

METODOLOGIA E MEMÓRIA DE CÁLCULO DAS METAS ANUAIS

II – DESPESAS Art 4º, § 2º, inciso II da LRF 2019

Consolidado

| ESPECIFICAÇÃO | REALIZADA | | ORÇADA | | PREVISÃO | |
|-------------------------------|---------------|---------------|---------------|---------------|---------------|----------------|
| | 2016 | 2017 | 2018 | 2019 | 2020 | 2021 |
| DESPESAS CORRENTES (I) | 70.764.691,48 | 76.923.362,01 | 81.074.173,58 | 84.474.359,92 | 91.000.886,32 | 97.407.487,38 |
| Pessoal e Encargos Sociais | 41.895.097,41 | 46.301.168,51 | 49.456.382,64 | 51.273.101,23 | 53.941.109,16 | 56.691.130,40 |
| Juros e Encargos da Dívida | 33.304,27 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Outras Despesas Correntes | 28.836.289,80 | 30.622.193,50 | 31.617.790,94 | 33.201.258,69 | 37.059.777,16 | 40.716.356,98 |
| DESPESAS DE CAPITAL (II) | 13.326.090,04 | 6.231.148,82 | 5.603.061,42 | 3.645.115,08 | 3.306.014,87 | 3.365.499,82 |
| Investimentos | 11.089.704,48 | 3.926.247,28 | 3.380.023,67 | 956.086,25 | 1.076.323,37 | 1.207.049,22 |
| Invenções Financeiras | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Amortização da Dívida | 2.236.385,56 | 2.304.901,54 | 2.223.037,75 | 2.689.028,83 | 2.229.691,50 | 2.158.450,60 |
| RESERVA DE CONTINGENCIA (III) | 0,00 | 0,00 | 50.000,00 | 150.000,00 | 150.000,01 | 150.000,00 |
| TOTAL(IV)=(I+II+III) | 84.090.781,52 | 83.154.510,83 | 86.727.235,00 | 88.269.475,00 | 94.456.901,20 | 100.922.987,20 |

PIMENTA BUENO 03 de outubro de 2018

Comentários -

PAULO ADAIL BRITO PEREIRA

Prefeito

MARIA APARECIDA DE OLIVEIRA

Secretaria de Planejamento, Gestão e Coord. Geral

AGEU SERGIO SEVERO GUIMARÃES

Contador CRC.004228T/RO

Publicado por:
Tainara Ribeiro M. T. Martins
Código Identificador:49C1F7F5

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E COORDENAÇÃO GERAL
LDO - IIA - DESPESAS

LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS
METODOLOGIA E MEMÓRIA DE CÁLCULODAS
METAS ANUAIS
II a – DESPESA

| Despesas Correntes | | |
|--------------------|---------------------|------------|
| Metas Anuais | Valor Nominal – R\$ | Variação % |
| 2016 | 70.764.691,48 | |
| 2017 | 76.923.362,01 | 108,70 |
| 2018 | 81.074.173,58 | 105,40 |
| 2019 | 84.474.359,92 | 104,19 |
| 2020 | 91.000.886,32 | 107,73 |
| 2021 | 97.407.487,38 | 107,04 |

Nota: São despesas de custeio da administração pública, como por exemplo: despesas com pessoal, juros da dívida, aquisição de bens de consumo, serviços de terceiros, manutenção de equipamentos, despesas com água, energia, telefone etc.

| Pessoal e Encargos Sociais | | |
|----------------------------|---------------------|------------|
| Metas Anuais | Valor Nominal - R\$ | Variação % |
| 2016 | 41.895.097,41 | |
| 2017 | 46.301.168,51 | 110,52 |
| 2018 | 49.456.382,64 | 106,81 |
| 2019 | 51.273.101,23 | 103,67 |
| 2020 | 53.941.109,16 | 105,20 |
| 2021 | 56.691.130,40 | 105,10 |

Nota: O aumento nesta categoria econômica Pessoal e Encargos Sociais devem-se a fatos como reajuste 2,5% e do salário mínimo dos servidores em geral, o teto salarial da educação.

| Juros e Encargos da Dívida | | |
|----------------------------|---------------------|------------|
| Metas Anuais | Valor Nominal - R\$ | Variação % |
| 2016 | 33.304,27 | |
| 2017 | 0,00 | 0,00 |
| 2018 | 0,00 | 0,00 |
| 2019 | 0,00 | 0,00 |
| 2020 | 0,00 | 0,00 |
| 2021 | 0,00 | 0,00 |

| Outras Despesas Correntes | | |
|---------------------------|---------------------|------------|
| Metas Anuais | Valor Nominal - R\$ | Variação % |
| 2016 | 28.836.289,80 | |
| 2017 | 30.622.193,50 | 106,19 |
| 2018 | 31.617.790,94 | 103,25 |
| 2019 | 33.201.258,69 | 105,01 |
| 2020 | 37.059.777,16 | 111,62 |
| 2021 | 40.716.356,98 | 109,87 |

Nota: Esta natureza da despesa computam os gastos com a manutenção das atividades dos Órgãos, como: material de consumo, material de distribuição gratuita, passagens e despesas de locomoção, serviços de terceiros, auxílio alimentação entre outras despesas desta natureza.

| Despesas de Capital | | |
|---------------------|---------------------|------------|
| Metas Anuais | Valor Nominal - R\$ | Variação % |
| 2016 | 13.326.090,04 | |
| 2017 | 6.231.148,82 | 46,76 |
| 2018 | 5.603.061,42 | 89,92 |
| 2019 | 3.645.115,08 | 65,06 |
| 2020 | 3.306.014,87 | 90,70 |

| | | | |
|--|--------------|---------------------|-----------|
| 2021 | | 3.365.499,82 | 101,80 |
| Nota: São despesas relacionadas com aquisição de máquinas equipamentos, realização de obras, entre outras despesas da categoria 4. | | | |
| Investimentos | | | |
| | Metas Anuais | Valor Nominal - R\$ | Varição % |
| 2016 | | 11.089.704,48 | |
| 2017 | | 3.926.247,28 | 35,40 |
| 2018 | | 3.380.023,67 | 86,09 |
| 2019 | | 956.086,25 | 28,29 |
| 2020 | | 1.076.323,37 | 112,58 |
| 2021 | | 1.207.049,22 | 112,15 |
| Amortização da Dívida | | | |
| | Metas Anuais | Valor Nominal R\$ | Varição % |
| 2016 | | 2.236.385,56 | |
| 2017 | | 2.304.901,54 | 103,06 |
| 2018 | | 2.223.037,75 | 96,45 |
| 2019 | | 2.689.028,83 | 120,96 |
| 2020 | | 2.229.691,50 | 82,92 |
| 2021 | | 2.158.450,60 | 96,80 |
| Nota: A amortização da dívida demonstra que o município vem cumprindo com as obrigações contratuais. | | | |
| Reserva de Contingência | | | |
| | Metas Anuais | Valor Nominal - R\$ | Varição % |
| 2016 | | 0,00 | |
| 2017 | | 0,00 | 0,00 |
| 2018 | | 50.000,00 | 0,00 |
| 2019 | | 150.000,00 | 300,00 |
| 2020 | | 150.000,01 | 100,00 |
| 2021 | | 150.000,00 | 100,00 |
| Nota: Esta natureza de despesa são Passivos Contingentes, referem se ao anexo de Risco Fiscais. | | | |

PAULO ADAIL BRITO PEREIRA

Prefeito

AGEU SERGIO SEVERO GUIMARÃES

Contador

CRC.004228T/RO

MARIA APARECIDA DE OLIVEIRA

Secretaria de Planejamento, Gestão e Coord. Gera

Publicado por:
Tainara Ribeiro M. T. Martins
Código Identificador:EF1540C5

**SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E COORDENAÇÃO GERAL
LDO - RESULTADO PRIMARIO**

**LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS
METODOLOGIA E MEMÓRIA DE CÁLCULO DAS METAS ANUAIS
III - RESULTADO PRIMÁRIO**

Art 4º, § 2º, inciso II da LRF

2019

Consolidado

| RS | ESPECIFICAÇÃO | ARRECADADA | | ORÇADA | PREVISÃO | | |
|----|--|---------------|---------------|---------------|---------------|----------------|----------------|
| | | 2016 | 2017 | 2018 | 2019 | 2020 | 2021 |
| | RECEITAS CORRENTES (I) | 88.720.060,99 | 88.535.380,54 | 94.235.816,00 | 97.998.043,00 | 104.963.907,00 | 112.214.599,00 |
| | Receita Tributária | 11.247.605,36 | 10.484.810,38 | 15.226.382,00 | 16.730.450,00 | 18.383.899,00 | 20.213.682,00 |
| | Receita de Contribuições | 2.184.618,44 | 1.865.288,33 | 2.001.900,00 | 2.101.995,00 | 2.207.095,00 | 2.317.449,00 |
| | Receita Patrimonial | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| | Aplicações Financeiras (II) | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| | Outras Receitas Patrimoniais | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| | Receita de Serviços | 409.637,97 | 105.176,98 | 69.901,00 | 76.907,00 | 84.614,00 | 93.096,00 |
| | Transferências Correntes | 70.637.526,50 | 73.178.887,15 | 76.875.357,00 | 79.018.175,00 | 84.208.456,00 | 89.499.965,00 |
| | Demais Receitas Correntes | 4.240.672,72 | 2.901.217,70 | 62.276,00 | 70.516,00 | 79.843,00 | 90.407,00 |
| | RECEITAS FISCAIS CORRENTES (III) = (I-II) | 88.720.060,99 | 88.535.380,54 | 94.235.816,00 | 97.998.043,00 | 104.963.907,00 | 112.214.599,00 |
| | RECEITAS DE CAPITAL (IV) | 6.952.871,81 | 1.677.894,48 | 1.457.819,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| | Operações de Crédito (V) | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| | Amortização de empréstimos (VI) | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| | Alienação de Ativos (VII) | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| | Transferências de Capital | 6.952.871,81 | 1.677.894,48 | 1.457.819,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| | Outras Receitas de Capital | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| | Rec. Fiscais de Capital (VIII) = (IV - V - VI - VII) | 6.952.871,81 | 1.677.894,48 | 1.457.819,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| | DEDUÇÕES DA RECEITA (IX) | -8.839.315,78 | -8.659.825,67 | -9.006.400,00 | -9.770.568,00 | -10.549.505,80 | -11.334.611,80 |
| | Renúncia | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| | Restituições | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| | Descontos Concedidos | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| | Dedução da Receita para a formação do FUNDEB | -8.839.315,78 | -8.659.825,67 | -9.006.400,00 | -9.770.568,00 | -10.549.505,80 | -11.334.611,80 |
| | Outras Deduções | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| | RECEITAS PRIMÁRIAS (X) = (III+VIII-IX) | 86.833.617,02 | 81.553.449,35 | 86.687.235,00 | 88.227.475,00 | 94.414.401,20 | 100.879.987,20 |
| | DESPESAS CORRENTES (X) | 70.764.691,48 | 76.923.362,01 | 81.074.173,58 | 84.474.359,92 | 91.000.886,32 | 97.407.487,38 |
| | Pessoal e Encargos Sociais | 41.895.097,41 | 46.301.168,51 | 49.456.382,64 | 51.273.101,23 | 53.941.109,16 | 56.691.130,40 |
| | Juros e Encargos da Dívida (XI) | 33.304,27 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| | Outras Despesas Correntes | 28.836.289,80 | 30.622.193,50 | 31.617.790,94 | 33.201.258,69 | 37.059.777,16 | 40.716.356,98 |
| | DESPESAS FISCAIS CORRENTES (XII) = (X - XI) | 70.731.387,21 | 76.923.362,01 | 81.074.173,58 | 84.474.359,92 | 91.000.886,32 | 97.407.487,38 |

| | | | | | | |
|--|---------------|---------------|---------------|---------------|---------------|----------------|
| DESPESAS DE CAPITAL (XIII) | 13.326.090,04 | 6.231.148,82 | 5.603.061,42 | 3.645.115,08 | 3.306.014,87 | 3.365.499,82 |
| Investimentos | 11.089.704,48 | 3.926.247,28 | 3.380.023,67 | 956.086,25 | 1.076.323,37 | 1.207.049,22 |
| Inverções Financeiras | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Amortização da Dívida (XIV) | 2.236.385,56 | 2.304.901,54 | 2.223.037,75 | 2.689.028,83 | 2.229.691,50 | 2.158.450,60 |
| DESPESAS FISCAIS CAPITAL (XV) = (XIII - XIV) | 11.089.704,48 | 3.926.247,28 | 3.380.023,67 | 956.086,25 | 1.076.323,37 | 1.207.049,22 |
| RESERVA DE CONTINGÊNCIA (XVI) | 0,00 | 0,00 | 50.000,00 | 150.000,00 | 150.000,01 | 150.000,00 |
| DESPESAS NÃO-FINANCEIRAS (XVII) = (XII + XV + XVI) | 81.821.091,69 | 80.849.609,29 | 84.504.197,25 | 85.580.446,17 | 92.227.209,70 | 98.764.536,60 |
| DESPESA TOTAL | 84.090.781,52 | 83.154.510,83 | 86.727.235,00 | 88.269.475,00 | 94.456.901,20 | 100.922.987,20 |
| RESULTADO PRIMÁRIO (XVIII = IX - XVII) | 5.012.525,33 | 703.840,06 | 2.183.037,75 | 2.647.028,83 | 2.187.191,50 | 2.115.450,60 |
| RESULTADO NOMINAL - ACIMA DA LINHA (XVIII + II - XI) | 4.979.221,06 | 703.840,06 | 2.183.037,75 | 2.647.028,83 | 2.187.191,50 | 2.115.450,60 |

FONTE: Sistema Elotech Gestão Pública, Secretaria Municipal de Planejamento, Gestão e Coordenação Geral e Secretaria Municipal de Fazenda, emitido em 03/out/2018 às 13h e 36m.

PAULO ADAIL BRITO PEREIRA

Prefeito

AGEU SERGIO SEVERO GUIMARÃES

Contador CRC.004228T/RO

GEUZELI DA FONSECA FERREIRA

Secretaria Municipal de Fazenda

MARIA APARECIDA DE OLIVEIRA

Secretaria de Planejamento, Gestão e Coord. Geral

Publicado por:
Tainara Ribeiro M. T. Martins
Código Identificador:88329DE5

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E COORDENAÇÃO GERAL
LDO - RESULTADO NOMINAL

LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS
METODOLOGIA E MEMÓRIA DE CÁLCULODAS METAS ANUAIS

IV - RESULTADO NOMINAL**Art 4º, § 2º, inciso II da LRF****2019**

| Consolidado | R\$ | | | | | |
|--|---------------|---------------|---------------|---------------|---------------|---------------|
| | ARRECADADA | | ORÇADA | | PREVISÃO | |
| ESPECIFICAÇÃO | 2016 b | 2017 c | 2018 d | 2019 e | 2020 f | 2021 g |
| (-) Restos a Pagar Processados | 1.317.295,64 | 1.084.115,83 | 449.564,59 | 457.656,75 | 465.894,57 | 474.280,68 |
| DÍVIDA CONSOLIDADA (I) | 17.712.844,08 | 17.408.770,76 | 14.627.547,29 | 14.890.843,14 | 15.158.878,32 | 15.431.738,13 |
| DEDUÇÕES (II) | 15.201.341,24 | 15.196.930,71 | 13.647.876,61 | 13.893.538,39 | 14.143.622,08 | 14.398.207,28 |
| Ativo Disponível | 16.518.636,88 | 16.213.766,88 | 14.097.441,20 | 14.351.195,14 | 14.609.516,65 | 14.872.487,95 |
| Haveres Financeiros | 0,00 | 67.279,66 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Receita de Privatizações (IV) | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Passivos Reconhecidos (V) | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| DÍVIDA FISCAL LÍQUIDA (III + IV - V) | 2.511.502,84 | 2.211.840,05 | 979.670,68 | 997.304,75 | 1.015.256,24 | 1.033.530,85 |
| RESULTADO NOMINAL | (b - a*) | (c - b) | (d - c) | (d - e) | (f - e) | (g - f) |
| | -7.351.606,32 | -299.662,79 | -1.232.169,37 | 17.634,07 | 17.951,49 | 18.274,61 |
| Notas | | | | | | |
| - | | | | | | |

* Refere-se ao valor previsto da Dívida Consolidada Líquida do exercício de 2015 (R\$ 9,863,109.16)

PIMENTA BUENO 03 de outubro de 2018

PAULO ADAIL BRITO PEREIRA

Prefeito

AGEU SERGIO SEVERO GUIMARÃES

Contador

CRC.004228T/RO

GEUZELI DA FONSECA FERREIRA

Secretaria Municipal de Fazenda

MARIA APARECIDA DE OLIVEIRA

Secretaria de Planejamento, Gestão e Coord. Geral

Publicado por:
Tainara Ribeiro M. T. Martins
Código Identificador:6B59B5D6

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E COORDENAÇÃO GERAL
LDO - MONTANTE DA DIVIDA PUBLICA

LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS
METODOLOGIA E MEMÓRIA DE CÁLCULODAS METAS ANUAIS

V - Montante da Dívida Pública

Art 4º, § 2º, inciso II da LRF**2019****Consolidado**

| RS | 2015 | 2016 | 2017 | 2018 | 2019 | 2020 | 2021 |
|--------------------------------|---------------|---------------|---------------|---------------|---------------|---------------|---------------|
| ESPECIFICAÇÃO | | | | | | | |
| DÍVIDA CONSOLIDADA (I) | 20.621.030,01 | 17.712.844,08 | 17.408.770,76 | 14.627.547,29 | 14.890.843,14 | 15.158.878,32 | 15.431.738,13 |
| Dívida Mobiliária | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Outras Dívidas | 20.621.030,01 | 17.712.844,08 | 17.408.770,76 | 14.627.547,29 | 14.890.843,14 | 15.158.878,32 | 15.431.738,13 |
| DEDUÇÕES (II) | 10.757.920,85 | 15.201.341,24 | 15.196.930,71 | 13.647.876,61 | 13.893.538,39 | 14.143.622,08 | 14.398.207,28 |
| Ativo Disponível | 12.167.487,54 | 16.518.636,88 | 16.213.766,88 | 14.097.441,20 | 14.351.195,14 | 14.609.516,65 | 14.872.487,95 |
| Haveres Financeiros | 0,00 | 0,00 | 67.279,66 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| (-) Restos a Pagar Processados | 1.409.566,69 | 1.317.295,64 | 1.084.115,83 | 449.564,59 | 457.656,75 | 465.894,57 | 474.280,68 |
| DCL (III) = (I - II) | 9.863.109,16 | 2.511.502,84 | 2.211.840,05 | 979.670,68 | 997.304,75 | 1.015.256,24 | 1.033.530,85 |

PIMENTA BUENO 03 de outubro de 2018

Comentários

1 - Foi considerado o percentual 1,80 % referente a diferença de um exercício para outro, considerando os pagamentos e correções da dívida.

PAULO ADAIL BRITO PEREIRA

Prefeito

AGEU SERGIO SEVERO GUIMARÃES

Contador CRC.004228T/RO

GEUZELI DA FONSECA FERREIRA

Secretaria Municipal de Fazenda

MARIA APARECIDA DE OLIVEIRA

Secretaria de Planejamento, Gestão e Coord. Geral

Publicado por:
Tainara Ribeiro M. T. Martins
Código Identificador:B1A48B74

**SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E COORDENAÇÃO GERAL
LDO - DEMONSTRATIVO DE RISCOS FISCAIS E PROVIDÊNCIAS**

LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS

ANEXO DE RISCOS FISCAIS

DEMONSTRATIVO DE RISCOS FISCAIS E PROVIDÊNCIAS

2019

Consolidado

| ARF (LRF, art 4º, § 3º) | | | RS 1,00 |
|---|---------------------|---|---------------------|
| Identificação dos Riscos | Valor | Providência | Valor |
| Passivos Contingentes | | | |
| Demandas Judiciais, Processos Judiciais 1º, 2º e Juizados | 1.626.142,82 | Abertura de Créditos Adicionais a partir de redução de dotação de despesa discriminatória | 1.626.142,82 |
| Processos Judiciais - Vara do Trabalho | 650.518,54 | Abertura de Créditos Adicionais a partir de redução de dotação de despesa discriminatória | 650.518,54 |
| SUB-TOTAL | 2.276.661,36 | SUB-TOTAL | 2.276.661,36 |
| Demais Riscos Fiscais Passivos | | | |
| Outros Passivos Contingentes | 150.000,00 | Reserva de Contingência | 150.000,00 |
| SUB-TOTAL | 150.000,00 | SUB-TOTAL | 150.000,00 |
| TOTAL | 2.426.661,36 | TOTAL | 2.426.661,36 |

FONTE: Sistema Elotech Gestão Pública, Procuradoria Geral do Município, Secretaria Municipal de Planejamento, Gestão e Coordenação Geral e Secretaria Municipal de Fazenda, emitido em 03/Out/2018

PAULO ADAIL BRITO PEREIRA

Prefeito

AGEU SERGIO SEVERO GUIMARÃES

Contador CRC.004228T/RO

MARIA APARECIDA DE OLIVEIRA

Secretaria de Planejamento, Gestão e Coord. Geral

GEUZELI DA FONSECA FERREIRA

Secretaria Municipal de Fazenda

Publicado por:
Tainara Ribeiro M. T. Martins
Código Identificador:8CC62C68

CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO VELHO
EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO 01/2018/CMPV-RO.

EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2018/ CMPVRO, DE 04 DE OUTUBRO DE 2018.

A **CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO VELHO**, no uso de suas atribuições legais, torna público que realizará por meio do Instituto Brasileiro de Apoio e Desenvolvimento Executivo – IBADE, Concurso Público para provimento de vagas e formação de cadastro de reserva para o seu quadro de pessoal, mediante as condições especiais estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Concurso Público será regido por este Edital, seus Anexos e eventuais retificações, sendo executado pelo Instituto Brasileiro de Apoio e Desenvolvimento Executivo – IBADE.

1.2. A realização da inscrição implica na concordância do candidato com as regras estabelecidas neste Edital, com renúncia expressa a quaisquer outras.

1.3. O prazo de validade do presente Concurso Público é de 2 (dois) anos, a contar da data da publicação da homologação de seu resultado final, podendo ser prorrogado, uma vez, por igual período.

1.4. As inscrições para este Concurso Público serão realizadas via *Internet*, conforme especificado no Item 4.

1.5. Todo o processo de execução deste Concurso Público, com as informações pertinentes, estará disponível no site www.ibade.org.br.

1.6. Todos os atos oficiais relativos ao Concurso Público serão publicados Diário Oficial do Município de Porto Velho, na imprensa local e nos sites www.portovelho.ro.gov.br e www.ibade.org.br.

1.7. O candidato deverá acompanhar as notícias relativas a este Concurso Público nos sites citados no subitem 1.6, pois, caso ocorram alterações nas normas contidas neste Edital, elas serão neles divulgadas.

1.8. Os conteúdos programáticos para todos os cargos estão disponíveis no **ANEXO III**.

1.9. Os candidatos aprovados que vierem a ingressar no Quadro de Pessoal Efetivo da Câmara Municipal de Porto Velho/RO pertencerão ao regime jurídico estatutário e reger-se-ão pelas disposições do art . 37 da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, na Lei Complementar Municipal nº 385/2010 e respectivas alterações, bem como pelas demais normas legais.

1.10. Os cargos, carga horária, quantitativo de vagas, requisitos e vencimentos são os estabelecidos no **ANEXO I**.

1.11. O número de vagas ofertadas no Concurso Público poderá ser ampliado durante o prazo de validade do Certame, desde que haja dotação orçamentária própria disponível e vagas em aberto aprovadas por lei.

1.12. As atribuições dos cargos constam no **ANEXO IV**.

1.13. O Edital e seus Anexos estarão disponíveis no site www.ibade.org.br para consulta e impressão.

2. DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA INVESTIDURA NOS CARGOS

2.1. Os requisitos básicos para investidura nos cargos são, cumulativamente, os seguintes:

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

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

2.2.1. O Candidato deverá apresentar, cópia e original, da seguinte documentação no momento da posse:

- a) título de eleitor;
- b) carteira de identidade;
- c) CPF;
- d) 02 (duas) fotos 3x4;
- e) comprovação de escolaridade, conforme requisito do cargo – **ANEXO I**;
- f) certificado de reservista (para o sexo masculino);
- g) certidão de nascimento ou casamento;
- h) CPF e RG do Cônjuge;
- i) certidão de nascimento dos filhos (menores de 14 anos);
- j) certidão de quitação eleitoral;
- k) certidão civil e criminal;
- l) PIS/PASEP;
- m) atestado de Saúde/ (fornecido por MÉDICO DO TRABALHO);
- n) carteira de trabalho – CTPS (página da foto - verso);
- o) comprovante de conta bancária na CEF;
- p) prova de quitação com a fazenda pública do município de Porto Velho;
- q) prova de quitação com o Tribunal de Contas do Estado de Rondônia;
- r) declaração de bens e valores que constituem seu patrimônio, reconhecida firma em cartório;
- s) declaração sobre exercício ou não, de outro cargo ou função, reconhecida firma em cartório;
- t) declaração de grau de Parentesco;

- u) comprovante de Habilitação expedida pelo órgão ou entidade a qual esteja vinculado o candidato;
v) comprovante de endereço.

3. DAS ETAPAS

3.1. O presente Concurso Público será composto das seguintes etapas:

a) Para os cargos do Ensino Médio:

1ª Etapa: Prova Objetiva, para todos os cargos, de caráter classificatório e eliminatório;

2ª Etapa: Prova Prática, somente para os cargos de Taquígrafo e Tradutor e Intérprete de Libras, de caráter eliminatório.

b) Para os cargos do Ensino Superior:

1ª Etapa: Prova Objetiva, para todos os cargos, de caráter classificatório e eliminatório;

2ª Etapa: Prova Discursiva, somente para o cargo de Procurador, de caráter classificatório e eliminatório.

3.2. Ao final de cada etapa, o resultado será divulgado no site www.ibade.org.br.

3.3. Todas as etapas serão aplicadas na cidade de Porto Velho/RO.

3.3.1. A critério do Instituto Brasileiro de Apoio e Desenvolvimento Executivo – IBADE e a Câmara Municipal de Porto Velho, havendo necessidade, candidatos poderão ser alocados para outras localidades adjacentes ao Município.

4. DAS INSCRIÇÕES

4.1. Antes de se inscrever, o candidato deverá tomar conhecimento das normas e condições estabelecidas neste Edital, incluindo seus Anexos, partes integrantes das normas que regem o presente Concurso Público, das quais não poderá alegar desconhecimento em nenhuma hipótese.

4.1.1. Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá certificar-se dos requisitos exigidos para o cargo.

4.1.1.1. É de responsabilidade exclusiva do candidato/interessado a identificação correta e precisa dos requisitos e das atribuições do cargo.

4.2. A inscrição no Concurso Público exprime a ciência e tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital.

4.3. As inscrições deverão ser realizadas pela *Internet*: no site www.ibade.org.br, no prazo estabelecido no Cronograma Previsto - ANEXO II.

4.4. O candidato deverá, no ato da inscrição, marcar em campo específico da Ficha de Inscrição On-line sua opção de cargo. Depois de efetivada a inscrição, não será aceito pedido de alteração desta opção.

4.5. Será facultado ao candidato, inscrever-se para mais de um cargo, desde que não haja coincidência nos dias e turnos de aplicação das Provas Objetivas, a saber:

| | |
|----------------|-----------------|
| TURNO DA MANHÃ | TURNO DA TARDE |
| ENSINO MÉDIO | ENSINO SUPERIOR |

4.6. Para se inscrever para mais de um cargo, o candidato deverá preencher a Ficha de Inscrição para cada cargo escolhido e pagar o valor da inscrição correspondente a cada opção. É de responsabilidade integral do candidato o pagamento correto do valor da inscrição, devendo o mesmo arcar com ônus de qualquer divergência de valor.

4.6.1. A possibilidade de efetuar mais de uma inscrição proporcionará maior oportunidade de concorrência aos candidatos, devendo ser observada a lei específica que trata sobre a acumulação dos cargos públicos, no caso de aprovação do candidato em mais de um cargo público.

4.6.2. O candidato que efetuar mais de uma inscrição, cujas provas forem aplicadas no mesmo dia e turno, terá somente a última inscrição validada, sendo as demais inscrições pagas ou isentas automaticamente canceladas, não havendo ressarcimento do valor pago, referente às inscrições canceladas.

4.6.2.1. Não sendo possível identificar a última inscrição paga ou isenta, será considerado o número gerado no ato da inscrição, validando-se a última inscrição gerada.

4.7. O valor da inscrição será:

R\$ 60,00 (sessenta reais) para os cargos do Ensino Médio;

R\$ 80,00 (oitenta reais) para os cargos de Ensino Superior: Analista de Tecnologia, Analista Jurídico e Analista Legislativo;

R\$ 90,00 (noventa reais) para os cargos de Ensino Superior: Auditor de Controle Interno, Contador e Procurador.

4.7.1. A importância recolhida, relativa à inscrição, não será devolvida em hipótese alguma, salvo em caso de cancelamento do Concurso Público, exclusão do cargo oferecido ou localidade de vaga oferecida ou em razão de fato atribuível somente à Administração Pública.

4.8. Não será concedida isenção total ou parcial do valor da inscrição, ressalvado o caso de Doadores de Sangue, previsto na Lei nº 1.505 de 13 de março de 2003, do Município de Porto Velho/RO em vigor, regulamentada pelo Decreto nº 10.773 de 25/07/2007 ou o candidato inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico) e for membro de família de baixa renda, ambos nos termos do Decreto Federal n. 6.135, de 26 de junho de 2007.

4.8.1. Roteiro para solicitação da isenção de pagamento do valor da inscrição dos Doadores de Sangue, previsto na Lei nº 1.505 de 13 de março de 2003, do Município de Porto Velho/RO:

| Itens | Roteiro |
|-------|---|
| I | Preencher e assinar a ficha de solicitação de isenção de Pagamento da Taxa de Inscrição, a qual poderá ser obtida portal www.ibade.org.br , disponível das 10h do 1º dia até às 17h do último dia, indicados no Cronograma Previsto – ANEXO II. Caso o candidato esteja inscrito para dois cargos, deverá imprimir a ficha de solicitação para ambos, observada a regra do subitem 4.6.2. |
| II | Anexar declaração emitida pela Fundação de Hematologia e Hemoterapia do Estado de Rondônia – FHEMERON. Deverão ter sido feitas, mínimo, 04 (quatro) doações de sangue, se homem e 03 (três), se mulher, compreendidas no período de 12 (doze) meses antes do término da inscrição do concurso, devidamente comprovado através de declaração confirmatória das doações, expedida pela Fundação de Hematologia e Hemoterapia de Rondônia (Fhemeron). |
| III | Anexar cópia da Carteira de Identidade. |
| IV | Enviar a documentação acima para o correio eletrônico notificacao@ibade.org.br , especificando o concurso, nome completo do candidato, número da Ficha de Inscrição, observando as datas indicadas no Cronograma Previsto – ANEXO II. |

4.8.2. Roteiro para solicitação da isenção de pagamento do valor da inscrição do candidato que estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico):

4.8.2.1. Não será concedida a isenção do pagamento do valor da inscrição a candidato que não possua o Número de Identificação Social (NIS) já identificado e confirmado na base de dados do CadÚnico, na data da sua inscrição.

4.8.2.2. Para a realização da inscrição com isenção do pagamento do valor da inscrição, o candidato deverá preencher o Formulário de Inscrição, disponível das 10h do primeiro dia até as 17h do último dia previstos no Cronograma Previsto - ANEXO II no site www.ibade.org.br, no qual indicará o Número de Identificação Social – NIS, atribuído pelo CadÚnico do Governo Federal, e firmará declaração de que pertence à família de baixa renda.

4.8.2.3. O IBADE consultará o órgão gestor do CadÚnico para verificar a veracidade das informações prestadas pelo candidato.

4.8.2.4. Não serão analisados os pedidos de isenção sem indicação do número do NIS e, ainda, aqueles que não contenham informações suficientes para a correta identificação do candidato na base de dados do Órgão Gestor do CadÚnico.

4.8.2.5. A inscrição com o pedido de isenção deverá ser efetuada nas datas previstas no Cronograma Previsto - **ANEXO II**, a partir das 10h do primeiro dia até as 17h do último dia, observado o Horário do Estado de Rondônia.

4.8.3. A relação das isenções deferidas e indeferidas será disponibilizada no site www.ibade.org.br, na data prevista no cronograma – **ANEXO II**.

4.8.4. O candidato disporá, unicamente, de 02(dois) dias úteis para contestar o indeferimento, exclusivamente mediante preenchimento de formulário digital, que estará disponível no site www.ibade.org.br, a partir das 8h do primeiro dia até as 18h do último dia do prazo previsto no Cronograma, considerando-se o Horário do Estado de Rondônia. Após esse período, não serão aceitos pedidos de revisão.

4.8.5. O candidato que tiver seu pedido de isenção indeferido poderá gerar o boleto para pagamento somente após a divulgação do resultado final dos pedidos de isenção.

4.8.6. O candidato com isenção deferida terá sua inscrição automaticamente efetivada.

4.8.7. As informações prestadas no formulário, bem como a documentação apresentada, serão de inteira responsabilidade do candidato, respondendo este, por qualquer erro ou falsidade.

4.8.8. Não será concedida isenção do pagamento do valor da inscrição ao candidato que:

- a) omitir informações e/ou torná-las inverídicas;
- b) fraudar e/ou falsificar documentação;
- c) pleitear a isenção sem apresentar cópia dos documentos previstos neste item;
- d) não observar o prazo e os horários estabelecidos neste Edital.

4.8.9. Após a entrega do requerimento de isenção e dos documentos comprobatórios, não será permitida a complementação da documentação, nem mesmo por meio de pedido de revisão e/ou recurso.

4.8.10. Os documentos descritos neste item terão validade somente para este Concurso Público e não serão devolvidos, assim como não serão fornecidas cópias dos mesmos.

4.8.11. Não será aceita solicitação de isenção de pagamento do valor da inscrição via postal, não mencionado neste edital, fax, correio eletrônico ou similar.

4.8.12. Fica reservado à Comissão do Concurso Público da Câmara Municipal de Porto Velho/RO ou ao IBADE, o direito de exigir, a seu critério, a apresentação dos documentos originais para conferência.

4.8.13. Sendo constatada, a qualquer tempo, a falsidade de qualquer documentação entregue, será cancelada a inscrição efetivada e anulados todos os atos dela decorrentes, respondendo este, pela falsidade praticada, na forma da lei.

4.8.14. O interessado que não tiver seu pedido de isenção deferido e que não gerar o boleto no prazo estabelecido no subitem **4.9.3** e efetuar o devido pagamento, estará automaticamente excluído do Concurso Público.

4.8.15. O candidato que tiver a isenção deferida, mas que tenha realizado outra inscrição paga para o mesmo cargo ou para outro cargo cujas provas forem aplicadas no mesmo dia e turno, terá a isenção cancelada.

4.9. Da inscrição pela Internet

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

4.9.2. O candidato deverá ler e seguir atentamente as orientações para preenchimento da Ficha de Inscrição via *Internet* e demais procedimentos, tomando todo o cuidado com a confirmação dos dados preenchidos antes de enviar a inscrição, evitando-se que o botão de rolagem do mouse seja acionado indevidamente e altere os respectivos dados.

4.9.3. Ao efetuar a inscrição via *Internet*, o candidato deverá imprimir o boleto bancário e efetuar o pagamento do valor da inscrição até a data do seu vencimento. Caso o pagamento não seja efetuado, deverá acessar o site www.ibade.org.br e emitir a 2ª via do boleto bancário. A 2ª via do boleto bancário estará disponível no site para impressão até as **15 horas do último dia de pagamento**, considerando-se o Horário do Estado de Rondônia. A data limite de vencimento do boleto bancário será o primeiro dia útil após o encerramento das inscrições. Após essa data, qualquer pagamento efetuado será desconsiderado.

4.9.4. As inscrições somente serão confirmadas após o banco ratificar o efetivo pagamento do valor da inscrição, que deverá ser feito dentro do prazo estabelecido, em qualquer agência bancária, obrigatoriamente por meio do boleto bancário específico, impresso pelo próprio candidato no momento da inscrição. Não será aceito pagamento feito por meio de depósito bancário, DOC's ou similares.

4.9.5. Caso o valor pago seja inferior ao valor da inscrição, a inscrição não será confirmada.

4.9.6. O boleto bancário pago, autenticado pelo banco ou comprovante de pagamento, deverá estar de posse do candidato durante todo o Certame, para eventual certificação e consulta pelos organizadores. Boleto pago em casas lotéricas poderão demorar mais tempo para compensação.

4.9.7. Os candidatos deverão verificar a confirmação de sua inscrição no site www.ibade.org.br a partir do quinto dia útil após a efetivação do pagamento do boleto bancário.

4.9.8. A confirmação da inscrição deverá ser impressa pelo candidato e guardada consigo, juntamente com o boleto bancário e respectivo comprovante de pagamento.

4.9.9. O descumprimento de quaisquer das instruções para inscrição via *Internet* implicará no cancelamento da mesma.

4.9.10. A inscrição via *Internet* é de inteira responsabilidade do candidato e deve ser feita com antecedência, evitando-se o possível congestionamento de comunicação do site www.ibade.org.br nos últimos dias de inscrição.

4.9.11. O IBADE não será responsável por problemas na inscrição ou emissão de boletos via *Internet*, motivados por falhas de comunicação ou congestionamento das linhas de comunicação nos últimos dias do período de inscrição e pagamento, que venham a impossibilitar a transferência e o recebimento de dados.

4.9.12. A homologação preliminar das inscrições será disponibilizada no site www.ibade.org.br, na data prevista no cronograma – **ANEXO II**.

4.9.13. O candidato disporá de 02(dois) dias úteis para contestar a homologação preliminar, exclusivamente mediante preenchimento de formulário digital, que estará disponível no site www.ibade.org.br, a partir das 8h do primeiro dia até as 18h do último dia do prazo previsto no Cronograma – **ANEXO II**, considerando-se o Horário do Estado de Rondônia.

5. DAS VAGAS RESERVADAS ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

5.1. As pessoas com deficiência, amparadas pelo inciso VIII do artigo 37, da Constituição Federal, e na forma da Lei n. 515, de 4 de outubro de 1993, poderão concorrer às vagas ofertadas, sendo reservado o percentual de 10% (dez por cento) das mesmas por cargo e localidade, desde que haja o surgimento de novas vagas com número igual ou superior a 5 (cinco).

5.1.1. O primeiro candidato com deficiência classificado no concurso público será nomeado para ocupar a 5ª (quinta) vaga aberta, por cargo, enquanto os demais serão nomeados a cada intervalo de 10 (dez) vagas a serem providas, por cargo.

5.1.2. No caso do cargo em que não tenha reserva para candidatos portadores de deficiência, em virtude do número de vagas ofertado, o candidato poderá se inscrever, já que a Administração pública, dentro do prazo de validade do Certame, poderá ampliar o quantitativo de vagas ofertado, conforme termos dos subitens **1.3** e **1.11**, deste Edital.

5.1.3. Fica assegurado às pessoas com deficiência o direito de inscrição no presente Concurso Público, desde que comprovada a compatibilidade da deficiência com as atribuições do cargo para o qual o candidato se inscreveu.

5.2. É considerada deficiência toda perda ou anormalidade de uma estrutura ou função psicológica, fisiológica ou anatômica, que gere incapacidade para o desempenho de atividade dentro do padrão considerado normal para o ser humano, conforme previsto em legislação pertinente.

5.3. Ressalvadas as disposições especiais contidas neste Edital, os candidatos com deficiência participarão do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos, no que tange ao local de aplicação de prova, ao horário, ao conteúdo, à correção das provas, aos critérios de avaliação e aprovação, à pontuação mínima exigida e a todas as demais normas de regência do Concurso Público.

5.4. Os candidatos com deficiência, aprovados no Concurso Público, terão seus nomes publicados em lista à parte e figurarão também na lista de classificação geral.

5.5. Os candidatos amparados pelo disposto no subitem **5.1** e que declararem sua condição por ocasião da inscrição, caso convocados para posse, deverão se submeter à perícia médica realizada pela Junta Médica indicada pela Câmara Municipal de Porto Velho/RO, que terá decisão terminativa sobre a qualificação e aptidão do candidato, observada a compatibilidade da deficiência que possui com as atribuições do cargo.

5.5.1. A referida perícia será realizada no município de Porto Velho/RO.

5.6. Não sendo comprovada a deficiência do candidato, será desconsiderada a sua classificação na listagem de pessoas com deficiência, sendo considerada somente sua classificação na listagem de ampla concorrência.

5.7. No caso de não haver candidatos deficientes aprovados nas provas ou na perícia médica, ou de não haver candidatos aprovados em número suficiente para as vagas reservadas às pessoas com deficiência, as vagas remanescentes serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados, observada a ordem de classificação.

5.8. Após a investidura no cargo, a deficiência não poderá ser arguida para justificar o direito a concessão de readaptação ou de aposentadoria por invalidez.

6. DA INSCRIÇÃO DAS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

6.1. A inscrição das pessoas com deficiência far-se-á nas formas estabelecidas neste Edital, observando-se o que se segue.

6.2. A pessoa com deficiência que pretende concorrer às vagas reservadas deverá, sob as penas da lei, declarar esta condição no campo específico da Ficha de Inscrição On-line.

6.3. O candidato com deficiência que efetuar sua inscrição via *Internet* deverá, até o último dia de pagamento da inscrição, enviar cópia simples da carteira de identidade ou CPF, e o laudo médico, atestando claramente a espécie e o grau ou o nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID, bem como a provável causa da deficiência, para o correio eletrônico notificacao@ibade.org.br, especificando o concurso, nome completo do candidato, número da Ficha de Inscrição, observando as datas indicadas no Cronograma Previsto – **ANEXO II**.

6.3.1. Em caso de solicitação de tempo adicional, o candidato deverá enviar a justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência, original ou cópia autenticada em cartório, juntamente com o laudo médico, conforme disposto no subitem **6.3** deste Edital e previsto no § 2º do artigo 40 do Decreto nº 3.298/1999 e suas alterações.

6.4. O candidato que necessita de utilização de aparelho auditivo deverá solicitar atendimento especial, nos termos do **item 7** deste Edital, para que possa utilizá-lo durante a realização da prova, a fim de que não incorra na proibição prevista no subitem **8.18** deste Edital.

6.5. O candidato que não declarar a deficiência conforme estabelecido no subitem **6.2**, ou deixar de enviar o laudo médico ou enviá-lo fora do prazo determinado, perderá a prerrogativa em concorrer às vagas reservadas.

6.5.1. O envio do laudo médico previsto no subitem **6.3** não afasta a obrigatoriedade de apresentação do referido laudo quando da realização da perícia médica, conforme disposto no subitem **5.5**.

6.6. A relação das pessoas que se declararam com deficiência estará disponível no site www.ibade.org.br, na data indicadas no Cronograma Previsto – **ANEXO II**.

6.6.1. O candidato poderá interpor recurso contra a relação preliminar das pessoas que se declararam com deficiência nas datas indicadas no Cronograma Previsto – **ANEXO II**, das 08h do primeiro dia até as 18h do último dia, observado o Horário do Estado de Rondônia.

7. DAS CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAÇÃO

DAS PROVAS OBJETIVA E DISCURSIVA

7.1. Caso haja necessidade de condições especiais para se submeter às Provas Objetiva e Discursiva, o candidato deverá solicitá-las no ato da inscrição, no campo específico da Ficha de Inscrição, indicando claramente quais os recursos especiais necessários, arcando o candidato com as consequências de sua omissão.

7.1.1. O candidato deverá, até o último dia de pagamento da inscrição, enviar o laudo médico original ou cópia autenticada em cartório, que ateste a necessidade de condição especial, para o correio eletrônico notificacao@ibade.org.br, especificando o concurso, nome completo do candidato, número da Ficha de Inscrição.

7.1.1.1. O candidato que deixar de enviar o laudo médico que justifique a necessidade do atendimento especial, não terá o pedido atendido.

7.1.2. Os recursos especiais que serão disponibilizados aos candidatos mediante solicitação nos termos do subitem acima são: Tempo Adicional de Horário de Prova, Ledor, Prova Ampliada, Sala de Mais Fácil Acesso, Lactantes - Local para Acompanhante e Bebê, Intérprete de Libras, Auxílio para Transcrição, Prova em Braille, dentre outros.

7.1.2.1. As provas ampliadas serão exclusivamente elaboradas em fonte tamanho 16.

7.1.2.2. As candidatas lactantes que tiverem necessidade de amamentar durante a realização das provas, além de solicitar atendimento especial para tal fim, deverão levar um acompanhante, maior de idade, que ficará em sala reservada e que será responsável pela guarda da criança, não fazendo jus à prorrogação do tempo, conforme subitem **8.15**.

7.1.2.3. A candidata lactante que comparecer ao local de provas com o lactente e sem acompanhante não realizará a prova.

7.1.3. No atendimento às condições especiais, não se inclui atendimento domiciliar, hospitalar e transporte.

7.1.4. O candidato que, por causas transitórias ocorridas após o período de inscrição, necessitar de condições especiais para realizar as Provas Objetiva e Discursiva deverá, em até 2 dias úteis antes da realização das provas, requerê-las ao IBADE por meio do e-mail: atendimento@ibade.org.br, enviando o laudo médico que ateste a condição especial.

7.2. A realização da prova em condições especiais ficará sujeita, ainda, à apreciação e deliberação do IBADE, observados os critérios de viabilidade e razoabilidade.

7.2.1. A relação dos candidatos que tiverem uma condição especial deferida, para a realização das provas, será divulgada no site www.ibade.org.br.

7.2.1.1. O candidato disporá, unicamente, de 02 (dois) dias úteis para contestar o indeferimento da condição especial, exclusivamente mediante preenchimento de formulário digital, que estará disponível no site www.ibade.org.br, a partir das 8h do primeiro dia até as 18h do último dia do prazo no Cronograma - **ANEXO II**, considerando-se o Horário do Estado de Rondônia. Após esse período, não serão aceitos pedidos de revisão.

8. DAS CONDIÇÕES PARA REALIZAÇÃO DAS ETAPAS

8.1. As informações sobre os locais e os horários de aplicação das Provas Objetiva e Discursiva serão divulgadas no site www.ibade.org.br com antecedência mínima de 5 (cinco) dias da data de sua realização, conforme consta no Cronograma Previsto – **ANEXO II**.

8.1.1. As informações sobre os locais e os horários de aplicação das demais etapas serão divulgadas no site www.ibade.org.br nas datas previstas e indicadas no Cronograma Previsto – **ANEXO II**.

8.2. Os candidatos deverão acessar e imprimir o Comunicado Oficial de Convocação para Prova (COCP), constando data, horário e local de realização das Provas Objetiva e Discursiva, disponível no site www.ibade.org.br.

8.2.1. É importante que o candidato tenha em mãos, no dia de realização das Provas Objetiva e Discursiva, o seu Comunicado Oficial de Convocação para Prova (COCP), para facilitar a localização de sua sala, sendo imprescindível que esteja de posse do documento oficial de identidade, observando o especificado nos subitens 8.7 e 8.7.1.

8.2.2. Não será enviada à residência do candidato comunicação individualizada. O candidato inscrito deverá obter as informações necessárias sobre sua alocação, por meio das formas descritas nos subitens **8.1** e **8.2**.

8.3. É de exclusiva responsabilidade do candidato, tomar ciência do trajeto até o local de realização das provas, a fim de evitar eventuais atrasos, sendo aconselhável ao candidato visitar o local de realização das provas com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas.

8.3.1. O candidato não poderá alegar desconhecimento acerca da data, horário e local de realização das provas, para fins de justificativa de sua ausência.

8.4. Os horários das provas referir-se-ão ao Horário do Estado de Rondônia.

8.5. Quando da realização das Provas Objetiva e Discursiva, o candidato deverá, ainda, obrigatoriamente, levar caneta esferográfica de tinta azul ou preta, **fabricada em material transparente**, não podendo utilizar outro tipo de caneta ou material.

8.5.1. O candidato deverá comparecer ao local de realização das Provas Objetiva e Discursiva, portando documento oficial e original de identificação, com antecedência mínima de 1 (uma) hora do horário estabelecido para o fechamento dos portões.

8.5.2. O candidato deverá comparecer ao local de realização das provas práticas portando documento oficial e original de identificação, com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos do horário estabelecido para o início da prova.

8.6. Não será permitido o ingresso de candidato no local de realização das etapas, após o horário fixado para o fechamento dos portões, sendo que as Provas Objetivas e Discursiva serão iniciadas 20 (vinte) minutos após esse horário. Após o fechamento dos portões, não será permitido o acesso de candidatos, em hipótese alguma, mesmo que as provas ainda não tenham sido iniciadas.

8.7. Serão considerados documentos oficiais de identidade (com foto):

- Carteiras expedidas pelas Forças Armadas, pelos Corpos de Bombeiros e pelas Polícias Militares;

- Carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (Ordens e Conselhos de Classe) que, por Lei Federal, valem como identidade;

- Certificado de Reservista;

- Passaporte;

- Carteiras Funcionais do Ministério Público e Magistratura;

- Carteiras expedidas por órgão público que, por Lei Federal, valem como identidade;

- Carteira Nacional de Habilitação (somente modelo com foto e impresso).

8.7.1. Não serão aceitos como documentos de identidade:

- Certidão de nascimento ou Casamento;

- CPF;

- Títulos eleitorais;

- Carteiras de Motorista (modelo sem foto) ou digital;

- Carteiras de Estudante;

- Carteiras Funcionais sem valor de identidade;

- Documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados.

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

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

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

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

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

8.9.2. Após identificação e entrada em sala, o candidato se dirigirá à carteira e não poderá consultar ou manusear qualquer material de estudo ou de leitura enquanto aguardar o horário de início das provas.

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

8.10.1. É vedada a permanência de acompanhantes no local das provas, ressalvado o contido no subitem **7.1.2.2**.

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

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

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

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

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

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

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

b) for responsável por falsa identificação pessoal;

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

- d) ausentar-se do recinto da prova ou do teste sem permissão;
- e) deixar de assinar lista de presença;
- f) fazer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata;
- g) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos;
- h) não permitir a coleta da impressão digital ou o uso do detector de metais;
- i) não atender as determinações deste Edital;
- j) for surpreendido em comunicação com outro candidato;
- k) não devolver o Cartão de Respostas e/ou Folha de Respostas ao término das Provas, antes de sair da sala;
- l) ausentar-se do local da prova antes de decorrida *1 (uma) hora* do início da mesma;
- m) for surpreendido portando celular durante a realização das provas. Celulares deverão ser desligados, retiradas as baterias, e guardados dentro do envelope fornecido pelo IBADE ao entrar em sala, mantidos lacrados e dentro da sala até a saída definitiva do local da realização da prova;
- n) não atender ao critério da alínea acima e for surpreendido com celular fora do envelope fornecido ou portando o celular no deslocamento ao banheiro/bebedouro ou o telefone celular tocar, estes últimos, mesmo dentro do envelope fornecido pelo IBADE;
- o) for surpreendido em comunicação verbal ou escrita ou de qualquer outra forma;
- p) utilizar-se de livros, dicionários, códigos impressos, máquinas calculadoras e similares ou qualquer tipo de consulta;
- q) não devolver o Caderno de Questões, se sair antes do horário determinado no subitem **8.21.3**.

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

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

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

8.18.1. O IBADE recomenda que, no dia de realização das provas, o candidato não leve nenhum dos objetos citados no item anterior.

8.18.2. O IBADE não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização das provas, nem por danos neles causados.

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

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

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

8.21. O tempo total de realização da Prova Objetiva será de 3h e 30 min, exceto para o cargo de Procurador que o tempo de duração será de 4h e 30min, em função da realização da Prova Discursiva.

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

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

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

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

8.21.4.1. No caso de haver candidatos que concluam a prova ao mesmo tempo, sendo um ou dois desses necessários para cumprir o subitem **8.21.4**, a seleção dos candidatos será feita mediante sorteio.

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

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

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

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

8.25.1. A inclusão será realizada de forma condicional e será analisada pelo IBADE, com o intuito de se verificar a pertinência da referida inscrição.

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

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

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

8.27. Demais informações a respeito da realização das etapas constarão na Convocação e/ou COCP.

9. DA PROVA OBJETIVA

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

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

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

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

9.3.1. As instruções que constam no Caderno de Questões da Prova Objetiva de Múltipla Escolha e no Cartão de Respostas, bem como as orientações e instruções expedidas pelo IBADE durante a realização das provas complementam este Edital e deverão ser observadas e seguidas pelo candidato.

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

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

CARGOS DO ENSINO SUPERIOR: Procurador, Analista Jurídico, Contador, Auditor de Controle Interno, Analista Legislativo.

| Disciplinas | Quantidade de questões | Valor de cada questão | Pontuação máxima |
|--|------------------------|-----------------------|------------------|
| - Língua Portuguesa | 10 | 2 | 20 |
| - Raciocínio Lógico e Matemático | 5 | 2 | 10 |
| - História e Geografia de Rondônia | 5 | 2 | 10 |
| - Informática Básica | 5 | 2 | 10 |
| - Ética e Conduta na Administração Pública | 5 | 2 | 10 |
| - Conhecimentos Específicos | 20 | 2 | 40 |
| Totais | 50 | - | 100 |

CARGOS DO ENSINO SUPERIOR: Analista de Tecnologia e Informática

| Disciplinas | Quantidade de questões | Valor de cada questão | Pontuação máxima |
|--|------------------------|-----------------------|------------------|
| - Língua Portuguesa | 10 | 2 | 20 |
| - Raciocínio Lógico e Matemático | 5 | 2 | 10 |
| - História e Geografia de Rondônia | 5 | 2 | 10 |
| - Ética e Conduta na Administração Pública | 5 | 2 | 10 |
| - Conhecimentos Específicos | 25 | 2 | 50 |
| Totais | 50 | - | 100 |

CARGOS DO ENSINO MÉDIO: Taquígrafo, Técnico Legislativo, Técnico Administrativo, Oficial de Diligência, Técnico de Áudio e Vídeo, Tradutor e Intérprete de LIBRAS.

| Disciplinas | Quantidade de questões | Valor de cada questão | Pontuação máxima |
|--|------------------------|-----------------------|------------------|
| - Língua Portuguesa | 15 | 2 | 30 |
| - Raciocínio Lógico e Matemático | 5 | 2 | 10 |
| - História e Geografia de Rondônia | 5 | 1 | 5 |
| - Informática Básica | 5 | 1 | 5 |
| - Ética e Conduta na Administração Pública | 5 | 1 | 5 |
| - Conhecimentos Específicos | 15 | 3 | 45 |
| Totais | 50 | - | 100 |

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

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

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

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

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

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

9.11. Os cartões de respostas estarão disponíveis no site www.ibade.org.br até 15(quinze) dias após a divulgação do resultado da Prova Objetiva.

10. DA PROVA DISCURSIVA

10.1. A Prova Discursiva será aplicada somente ao cargo de Procurador e será realizada no mesmo dia e horário da Prova Objetiva, dentro das 4h e 30 minutos previstas no subitem **8.21**.

10.1.1. A Prova Discursiva possui caráter eliminatório e classificatório e valerá 20 (vinte) pontos.

10.1.1.1. Será aprovado na Prova Discursiva o candidato que obtiver, no mínimo, 10 (dez) pontos.

10.1.2. A Prova Discursiva será composta de questão a ser enunciada no caderno de questões, baseada em tópicos do conteúdo de Conhecimentos Específicos do cargo pretendido.

10.1.3. A Prova Discursiva deverá ser feita com caneta esferográfica azul ou preta, **fabricada em material transparente**. Não será permitido o uso de qualquer outro tipo de caneta, nem de apontador, lapiseira ou “caneta borracha”, sendo eliminado do Concurso o candidato que não obedecer ao descrito neste subitem.

10.1.3.1. A Folha de Resposta da Prova Discursiva não poderá ser assinada, rubricada e/ou conter qualquer palavra e/ou marca que identifique o candidato em outro local que não seja o indicado, sob pena de ser anulada. Assim, a detecção de qualquer marca identificadora no espaço destinado à transcrição dos textos definitivos acarretará nota ZERO na Prova Discursiva.

10.1.3.2. Não será permitido exceder o limite de linhas contidas no formulário de resposta e/ou escrever no verso do formulário de resposta.

10.1.4. A Prova Discursiva que não atender a proposta da prova (tema e estrutura); bem como absolutamente ilegível será desconsiderada e receberá a nota ZERO.

10.1.5. A Folha de Resposta não será substituída por erro de preenchimento do candidato.

10.2. Ao terminar a prova, o candidato deverá entregar a Folha de Resposta ao Fiscal de sala, juntamente com o Cartão de Respostas.

10.3. Somente será corrigida a Prova Discursiva do candidato aprovado na Prova Objetiva dentro do quantitativo de 20(vinte) vezes o número de vagas para o cargo.

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

10.3.2. Todos os candidatos que concorrem às vagas destinadas para as pessoas com deficiência aprovados na Prova Objetiva serão convocados, mesmo que não alcancem posicionamento definido no subitem **10.3**.

10.3.3. Os candidatos com deficiência que forem convocados e que não estiverem dentro do posicionamento definido no subitem **10.3**, se aprovados no Concurso Público, constarão somente na classificação à parte e estarão concorrendo apenas às vagas destinadas para as pessoas com deficiência, não constando na listagem geral, referente às vagas de ampla concorrência.

10.4. O candidato que não tiver a Prova Discursiva corrigida estará eliminado do Concurso, não tendo classificação alguma no Certame.

10.5. Para efeito de avaliação da Prova Discursiva, serão considerados os aspectos formal, textual e técnico e os itens de avaliação discriminados a seguir.

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

10.5.1. Aspectos formal e textual - demonstrar conhecimento dos mecanismos linguísticos e estruturais, referentes, respectivamente, à formalidade, aspectos gramaticais, uso da língua e à estrutura, coerência, unidade lógica e observância de aspectos sintático-semânticos dos períodos e serão aferidos pelo examinador com base nos critérios a seguir indicados:

| TIPOS DE ERRO | PONTOS A DEDUZIR |
|---|------------------|
| Aspectos Formais: erros de forma em geral e erros de ortografia. | (-0,2 cada erro) |
| Aspectos Gramaticais: morfologia, sintaxe de emprego e colocação, sintaxe de regência e pontuação. | (-0,2 cada erro) |
| Aspectos Textuais: Sintaxe de construção (coesão prejudicada); concordância; clareza; concisão; unidade temática/estilo; coerência; propriedade vocabular; paralelismo semântico e sintático et. ali; paragrafação. | (-0,5 cada erro) |
| Cada linha excedente ao máximo exigido, caso especificado no enunciado. | (-0,3) |
| Cada linha não escrita, considerando o mínimo exigido, caso especificado no enunciado. | (-0,3) |

10.5.2. Aspecto técnico - selecionar, relacionar, organizar e interpretar informações, fatos e opiniões, em defesa de argumentos, coerentes e adequados ao desenvolvimento e progressão temática além da objetividade, concisão e clareza, sequência lógica do pensamento, apropriação produtiva, autoral e serão aferidos pelo examinador com base nos critérios a seguir indicados:

| CONTEÚDO DA RESPOSTA | PONTOS A DEDUZIR |
|--------------------------------------|------------------|
| Capacidade de argumentação | Até 3,0 pontos |
| Sequência lógica do pensamento | Até 3,0 pontos |
| Alinhamento ao tema | Até 3,0 pontos |
| Visão sistêmica | Até 2,0 pontos |
| Cobertura dos tópicos apresentados | Até 3,0 pontos |
| Capacidade de resolução de problemas | Até 2,0 pontos |

10.6. O padrão de resposta (chave de correção) será disponibilizado no site www.ibade.org.br no 2º dia útil após a data de realização da prova, a partir das 12 horas (Horário do Estado de Rondônia), conforme Cronograma Previsto – **ANEXO II**.

10.6.1. Os candidatos poderão interpor recurso contra o padrão de resposta (chave de correção), nas datas definidas no Cronograma Previsto – **ANEXO II** e nas formas indicadas no item 12 deste Edital.

10.7. O resultado da Prova Discursiva será registrado pelo avaliador no formulário específico, e as notas serão divulgadas no site www.ibade.org.br.

10.7.1. Os candidatos poderão pedir revisão do resultado preliminar da Prova Discursiva, nas datas definidas no Cronograma Previsto – **ANEXO II** e nas formas indicadas no item 12 deste Edital.

10.8. A Folha de Resposta da Prova Discursiva poderá ser visualizada no site www.ibade.org.br após a publicação do resultado preliminar da etapa e estará disponível até 15(quinze) dias após a divulgação da mesma.

11. DA PROVA PRÁTICA

11.1. Participação desta etapa os candidatos aos cargos: Taquígrafo e Tradutor e Intérprete de Libras, dentro do quantitativo de 20(vinte) vezes o número de vagas para o cargo.

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

11.2.1. Todos os candidatos que concorrem às vagas destinadas a pessoas com deficiência aprovados na Prova Objetiva serão convocados, mesmo que não alcancem posicionamento definido no subitem 11.1.

11.2.2. Os candidatos com deficiência que forem convocados e que não estiverem dentro do posicionamento definido no subitem 11.1, se aprovados no Concurso Público, constarão somente na classificação à parte e estarão concorrendo apenas às vagas destinadas a pessoas com deficiência, não constando na listagem geral, referente às vagas de ampla concorrência.

11.3. A convocação será divulgada na *Internet*, no site www.ibade.org.br, conforme constante no **ANEXO II** – Cronograma Previsto.

11.4. A Prova Prática poderá ser realizada em qualquer dia da semana (útil ou não), exceto sábado, sendo a chamada por ordem alfabética.

11.4.1. Dependendo do número de candidatos a serem avaliados, a ordem alfabética poderá fazer com que alguns candidatos que contenham as letras iniciais do nome sendo as finais do alfabeto esperem por mais tempo para serem avaliados.

11.5. Nesta etapa, o candidato será considerado apto ou inapto. Sendo considerado inapto, será eliminado do Concurso Público.

11.6. A Prova Prática será de caráter eliminatório.

11.6.1. A Prova Prática valerá 20 (vinte) pontos, não sendo a pontuação obtida considerada na nota final do candidato.

11.6.2. Será considerado inapto o candidato que não obtiver, pelo menos, 50% (cinquenta por cento) dos pontos na Prova Prática.

11.7. A Prova Prática para o cargo de Tradutor e Intérprete de Libras será individual, com duração de 15 minutos e consistirá de explanação, pelo candidato, sobre um dos temas constantes no subitem abaixo, podendo haver questionamentos, sobre o tema, pela Banca Examinadora.

11.7.1. Temas para Prova Prática de Libras:

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

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

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

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

11.7.2. A Prova Prática de LIBRAS será realizada em data, horário e local a serem definidos no Edital de Convocação para a etapa.

11.7.3. A Prova Prática de LIBRAS será filmada para eventual consulta e não será divulgada em hipótese alguma. O candidato que não autorizar a filmagem será eliminado do certame.

11.7.4. O tema da Prova Prática de LIBRAS será escolhido por meio de sorteio a ser realizado no momento que antecede a realização prova, dentre os temas propostos no subitem **12.16.1** deste Edital.

11.7.5. A pontuação na prova prática de LIBRAS dar-se-á da seguinte forma:

CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO - PONTUAÇÃO:

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

11.7.6. As avaliações dar-se-ão dentro das normas técnicas, levando-se em consideração a desenvoltura do candidato nas atividades propostas.

11.8. Na Prova Prática para o cargo de Taquígrafo os candidatos deverão fazer o apanhamento taquigráfico de um texto ditado (discurso de um parlamentar), com duração de 5 (cinco) minutos e velocidade de 80 (oitenta) a 90 (noventa) palavras por minuto.

11.8.1. Após realizar o apanhamento taquigráfico, cada candidato deverá fazer a tradução digitada em computador ou de transcrição em forma manuscrita, o mesmo, dispondo de 120 (cento e vinte) minutos para realização dessa tarefa.

11.8.2. O texto digitado/manuscrito deverá ser entregue pelo candidato. Caso o candidato não realize esta tarefa, este não terá sua prova corrigida, sendo eliminado do Concurso.

11.8.3. A pontuação na prova prática dar-se-á da seguinte forma:

11.8.3.1. Para cada ocorrência de um dos erros relacionados abaixo, será descontado os pontos correlatos:

a) erro de transcrição (palavras substituídas com ou sem alteração no significado) - 0,20 pontos;

b) omissão ou acréscimo de palavras - 0,20 pontos;

c) uso indevido da língua culta (ortografia e pontuação) - 1,0 ponto.

11.8.3.2. Emendas manuscritas não serão levadas em conta.

11.8.4. A nota final da Prova Prática (NFPP) de cada candidato será calculada subtraindo-se o total de pontos obtidos com a soma dos erros (TPE) dos 20 (vinte) pontos inicialmente atribuídos, como a seguir:

NFPP = 20 – TPE

11.9. O resultado de cada teste será registrado pelo avaliador na Ficha de Avaliação do Candidato e assinado pelo candidato dando a ciência do resultado no término da Prova.

11.9.1. Em caso de recusa, o documento será assinado pelo avaliador, coordenador e duas testemunhas.

11.9.2. O candidato ao tomar conhecimento da nota, poderá solicitar revisão do resultado diretamente à banca examinadora, que analisará os argumentos e motivos apresentados pelo candidato, dando no mesmo momento a resposta ao pedido de revisão e o resultado final da etapa.

11.9.3. Não será admitido pedido de revisão ou recurso das Provas Práticas posteriormente a sua aplicação.

11.10. Em hipótese alguma, haverá segunda chamada, sendo automaticamente excluídos do Concurso Público os candidatos convocados que não comparecerem, seja qual for o motivo alegado.

11.11. O resultado da Prova Prática será divulgado no site www.ibade.org.br, na data constante no Cronograma Previsto – **ANEXO II**.

12. DOS RECURSOS E PEDIDOS DE REVISÃO

12.1. O candidato poderá apresentar recurso, devidamente fundamentado, em relação a qualquer das questões da Prova Objetiva, informando as razões pelas quais discorda do gabarito ou conteúdo da questão, bem como do padrão de resposta (chave de correção) da Prova Discursiva.

12.2. O recurso será dirigido ao IBADE e deverá ser interposto no prazo de até 02 (dois) dias úteis após a divulgação do gabarito oficial e padrão de resposta (chave de correção) da Prova Discursiva.

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

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

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

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

12.3.2. A Prova Objetiva e a Prova Discursiva serão corrigidas de acordo com o novo gabarito oficial e chave de correção final após o resultado dos recursos.

12.4. Será facultado ao candidato solicitar revisão dos resultados preliminares da Prova Objetiva e da Prova Discursiva.

12.4.1. O pedido de revisão do resultado da Prova Prática deverá ser realizado no mesmo dia logo após o final da prova, conforme indicado no subitem **11.9.2**.

12.4.2. Admitir-se-á somente um único pedido de revisão por resultado preliminar das Etapas acima citadas.

12.4.3. Para Prova Discursiva admitir-se-á para cada candidato um único recurso por questão e para cada critério (Aspecto Formal, Aspecto Textual e Aspecto Técnico).

12.4.3.1. O candidato no momento da interposição do pedido de revisão deverá selecionar o aspecto que deseja recorrer.

12.4.3.2. Não será analisado o pedido de revisão que tiver razões diversas ao aspecto de correção selecionado.

12.4.4. Após o envio do pedido, não será permitido complementação ou alteração do mesmo, nem mesmo por meio de requerimentos, reclamações, notificações extrajudiciais ou quaisquer outros instrumentos similares cujo teor seja o mesmo objeto do pedido apontado nos subitens **12.1** e **12.4**.

12.4.5. O pedido de revisão deverá conter, obrigatoriamente, o nome do candidato, o número de sua inscrição e ser encaminhado ao IBADE, na data definida no Cronograma Previsto – **ANEXO II**, no horário compreendido entre 08h e 18h (Horário do Estado de Rondônia), via formulário disponível no site www.ibade.org.br.

12.5. Será indeferido liminarmente o recurso ou pedido de revisão que descumprir as determinações constantes neste Edital; for dirigido de forma ofensiva ao IBADE e/ou à Câmara Municipal de Porto Velho/RO; for apresentado fora do prazo ou fora de contexto.

12.6. A Banca Examinadora constitui a última instância para recurso ou revisão, sendo soberana em suas decisões, razão porque não caberão recursos adicionais.

12.7. As anulações de questões ou alterações de gabarito ou de notas ou resultados, provenientes das decisões dos recursos ou pedidos de revisão, serão dados a conhecer, coletivamente, por meio da *Internet*, no site www.ibade.org.br, nas datas estabelecidas no Cronograma Previsto – **ANEXO II**.

13. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL DO CONCURSO PÚBLICO

13.1. A nota final no Concurso Público para os cargos de Ensino Médio será a nota final da Prova Objetiva, exceto para os cargos de Taquígrafo e Tradutor e Intérprete de Libras, que estão condicionados também a aptidão na Prova Prática.

13.2. A nota final no Concurso Público para os cargos de Ensino Superior será a nota final da Prova Objetiva, exceto para o cargo de Procurador que será adicionada à nota final da Prova Discursiva.

13.3. Os candidatos serão listados em ordem de classificação, de acordo com os valores decrescentes das notas finais no Concurso, observados os critérios de desempate deste edital.

13.4. No caso de igualdade de pontuação final para classificação, após observância do disposto no parágrafo único, do art. 27, da Lei nº 10.741, de 01/10/2003 (Estatuto do Idoso), *sendo considerada, para esse fim, a data de realização da Prova Objetiva para o cargo*, dar-se-á preferência sucessivamente ao candidato que obtiver:

CARGOS DO ENSINO SUPERIOR: Procurador, Analista Jurídico, Contador, Auditor de Controle Interno, Analista Legislativo.

a) maior número de pontos na Prova Objetiva, na disciplina Conhecimentos Específicos;

b) maior número de pontos na Prova Objetiva, na disciplina Língua Portuguesa;

c) maior número de pontos na Prova Objetiva, na disciplina Ética e Conduta na Administração Pública;

d) maior número de pontos na Prova Objetiva, na disciplina Raciocínio Lógico e Matemático;

e) maior número de pontos na Prova Objetiva, na disciplina Informática Básica;

f) persistindo o empate, terá preferência o candidato com mais idade, considerando dia, mês, ano e, se necessário, hora e minuto do nascimento.

CARGOS DO ENSINO SUPERIOR: Analista de Tecnologia e Informática.

a) maior número de pontos na Prova Objetiva, na disciplina Conhecimentos Específicos;

b) maior número de pontos na Prova Objetiva, na disciplina Língua Portuguesa;

c) maior número de pontos na Prova Objetiva, na disciplina Ética e Conduta na Administração Pública;

d) maior número de pontos na Prova Objetiva, na disciplina Raciocínio Lógico e Matemático;

e) persistindo o empate, terá preferência o candidato com mais idade, considerando dia, mês, ano e, se necessário, hora e minuto do nascimento.

CARGOS DO ENSINO MÉDIO: Taquígrafo, Técnico Legislativo, Técnico Administrativo, Oficial de Diligência, Técnico de Áudio e Vídeo, Tradutor e Intérprete de LIBRAS.

a) maior número de pontos na Prova Objetiva, na disciplina Conhecimentos Específicos;

b) maior número de pontos na Prova Objetiva, na disciplina Raciocínio Lógico e Matemático;

c) maior número de pontos na Prova Objetiva, na disciplina Língua Portuguesa;

d) maior número de pontos na Prova Objetiva, na disciplina Ética e Conduta na Administração Pública;

e) maior número de pontos na Prova Objetiva, na disciplina Informática Básica;

f) persistindo o empate, terá preferência o candidato com mais idade, considerando dia, mês, ano e, se necessário, hora e minuto do nascimento.

14. DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1. Os candidatos poderão obter informações gerais referentes ao Concurso Público através do site www.ibade.org.br ou por meio dos telefones (21) 3674-9190 / 3527-0583 - Rio de Janeiro, (69) 4062-9026 - Rondônia, ou pelo e-mail atendimento@ibade.org.br.

14.1.1. Não serão dadas por telefone informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas e nem de resultados, gabaritos, notas, classificação, convocações ou outras quaisquer relacionadas aos resultados provisórios ou finais das provas e do Concurso Público. O candidato deverá observar rigorosamente os editais e os comunicados a serem divulgados na forma definida neste Edital.

14.1.2. Quaisquer alterações nas regras fixadas neste Edital somente poderão ser feitas por meio de edital de retificação.

14.1.3. A Câmara Municipal de Porto Velho/RO e o IBADE não se responsabilizam por informações de qualquer natureza, divulgados em sites de terceiros.

14.2. É de responsabilidade exclusiva do candidato acompanhar as publicações dos Editais, comunicações, retificações e convocações referentes a este Concurso Público, durante todos o período de validade do mesmo.

14.3. Caso o candidato queira utilizar-se de qualquer direito concedido por legislação pertinente, deverá fazer a solicitação ao IBADE, até o último dia das inscrições, em caso de domingo ou feriado, até o primeiro dia útil seguinte. Este período não será prorrogado em hipótese alguma, não cabendo, portanto, acolhimento de recurso posterior relacionado a este subitem.

14.4. Os resultados finais serão divulgados na *Internet* nos sites www.ibade.org.br e www.portovelho.ro.leg.br e publicado no Diário Oficial do Município de Porto Velho.

14.5. O resultado final do Concurso Público será homologado pela Câmara Municipal de Porto Velho/RO.

14.6. Acarretará a eliminação do candidato no Concurso Público, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, a burla ou a tentativa de burla a quaisquer das normas definidas neste Edital e/ou em outros editais relativos ao Concurso Público, nos comunicados e/ou nas instruções constantes de cada prova.

14.7. A Administração reserva-se o direito de proceder às nomeações, em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, de acordo com a disponibilidade orçamentária e até o número de vagas ofertadas neste Edital, das que vierem a surgir ou forem criadas por lei, dentro do prazo de validade do Concurso Público.

14.8. A convocação para posse será feita por meio de publicação no site www.portovelho.ro.leg.br e Diário Oficial do Município de Porto Velho.

14.9. O candidato convocado para posse poderá solicitar à Câmara Municipal de Porto Velho/RO que seja reclassificado para o final da lista geral dos aprovados.

14.10. O candidato que não atender a convocação para a apresentação dos requisitos citados no item 2 deste Edital ou que não solicitar a reclassificação para o final da lista geral dos aprovados, no prazo de 30 dias a partir da publicação no Diário Oficial do Município, será automaticamente excluído do Concurso Público.

14.11. Não será fornecido ao candidato documento comprobatório de classificação em qualquer etapa do presente Concurso Público, valendo, para esse fim, o resultado final divulgado nas formas previstas no subitem 14.4.

14.12. O candidato deverá manter atualizado o seu endereço junto ao IBADE por meio do e-mail: atendimento@ibade.org.br, até a divulgação do resultado final do Certame e após junto à Câmara de Porto Velho, sob sua responsabilidade.

14.13. As legislações com entrada em vigor após a data de publicação deste Edital, bem como alterações em dispositivos legais e normativos a ela posteriores, não serão objetos de avaliação nas provas do presente Concurso Público.

14.14. O candidato aprovado no Concurso Público, quando convocado para posse e efetivo exercício do cargo, será submetido a Exame Médico Admissional para avaliação de sua capacidade física e mental, cujo caráter é eliminatório e constitui condição e pré-requisito para que se concretize a posse. Correrá por conta do candidato a realização de todos os exames médicos necessários solicitados no ato de sua convocação.

14.15. As ocorrências não previstas neste Edital serão resolvidas a critério exclusivo e irrecorrível da Comissão do Concurso Público e do IBADE e, em última instância administrativa, pela Assessoria Jurídica da Câmara Municipal de Porto Velho.

14.16. Todos os cursos, requisitos para ingresso, referenciados no **ITEM 2 E ANEXO I** deste Edital, deverão ter o reconhecimento e/ou sua devida autorização por órgão oficial competente.

14.17. A Câmara Municipal de Porto Velho/RO e o IBADE não se responsabilizam por quaisquer textos, apostilas, cursos, referentes a este Concurso Público.

14.18. Os documentos produzidos e utilizados pelos candidatos em todas as etapas do Concurso Público são de uso e propriedade exclusivos da Banca Examinadora, sendo terminantemente vedada a sua disponibilização a terceiros ou a devolução ao candidato.

14.19. O IBADE e a Câmara Municipal de Porto Velho/RO reservam-se o direito de promover as correções que se fizerem necessárias, em qualquer etapa do presente Certame ou posterior ao mesmo, em razão de atos não previstos ou imprevisíveis.

14.20. Os candidatos aprovados que não atingiram a classificação necessária ao número de vagas previstas neste edital, integram o cadastro de reserva.

14.21. As despesas relativas à participação em todas as etapas do Concurso Público e a apresentação para exames pré-admissionais correrão a expensas do próprio candidato.

14.22. Todos os cálculos citados neste edital serão considerados até a segunda casa decimal, arredondados e para o número imediatamente superior se o algarismo da terceira casa decimal for igual ou superior a cinco.

14.23. Integram este Edital, os seguintes Anexos:

ANEXO I – QUADRO DE VAGAS;

ANEXO II – CRONOGRAMA PREVISTO;

ANEXO III – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO;

ANEXO IV – ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS.

Porto Velho/RO, 04 de outubro 2018.

MAURÍCIO CARVALHO

Presidente Da Câmara

ANEXO I - QUADRO DE VAGAS

ENSINO MÉDIO

| CÓD | CARGO | REQUISITO | CARGA SEMANAL | HORÁRIA | VAGAS AC* | VAGAS PCD** | PARA | TOTAL VAGAS | DE | VENCIMENTO |
|------------|--------------------------------------|---|---------------|---------|-----------|-------------|------|-------------|----|-------------|
| | OFICIAL DE DILIGÊNCIA | Ensino Médio Completo e CNH A/B | 40 horas | | 01 | - | | 01 | | RS 2.200,00 |
| M02 | TAQUIGRAFO | Ensino Médio Completo | 40 horas | | 01 | - | | 01 | | RS 2.200,00 |
| M03 | TÉCNICO ADMINISTRATIVO | Ensino Médio Completo | 40 horas | | 03 | - | | 03 | | RS 2.200,00 |
| M04 | TÉCNICO DE ÁUDIO E VÍDEO | Ensino Médio Completo e Certificado de Curso em projeção de áudio e vídeo | 40 horas | | 01 | - | | 01 | | RS 2.200,00 |
| M05 | TÉCNICO LEGISLATIVO | Ensino Médio Completo | 40 horas | | 01 | - | | 01 | | RS 2.200,00 |
| M06 | TRADUTOR E INTERPRETE DE LIBRAS | Ensino Médio Completo e Curso específico nos termos da Lei 12.319 de 2010 | 40 horas | | 01 | - | | 01 | | RS 2.200,00 |
| CÓD | CARGO | REQUISITO | CARGA SEMANAL | HORÁRIA | VAGAS AC* | VAGAS PCD** | PARA | TOTAL VAGAS | DE | VENCIMENTO |
| S01 | ANALISTA JURÍDICO | Bacharel em Direito | 40 horas | | 02 | - | | 02 | | RS 4.200,00 |
| S02 | ANALISTA DE TECNOLOGIA E INFORMÁTICA | Graduação na área de Informática | 40 horas | | 01 | - | | 01 | | RS 4.200,00 |
| S03 | ANALISTA LEGISLATIVO | Bacharel em Direito | 40 horas | | 01 | - | | 01 | | RS 4.200,00 |
| S04 | AUDITOR DE CONTROLE INTERNO | Graduação em Administração ou Ciências Contábeis ou Direito ou Economia | 40 horas | | 01 | - | | 01 | | RS 6.149,22 |
| S05 | CONTADOR | Graduação em Ciências Contábeis e Registro no Conselho de Classe | 40 horas | | 01 | - | | 01 | | RS 6.149,22 |
| S06 | PROCURADOR | Bacharel em Direito inscrito na OAB | 40 horas | | 01 | - | | 01 | | RS 6.149,22 |

Legendas: * AC= Ampla concorrência / ** PCD = Pessoa com deficiência

ANEXO II – CRONOGRAMA PREVISTO

| EVENTOS | DATAS PREVISTAS |
|--|--------------------|
| Publicação do Edital de abertura | 09/10/2018 |
| Período de inscrições pela Internet | 10/10 a 13/11/2018 |
| Solicitação de isenção do valor da inscrição | 15/10 a 17/10/2018 |
| Divulgação das isenções deferidas e indeferidas | 30/10/2018 |
| Recurso contra o indeferimento da isenção | 31/10 e 01/11/2018 |
| Resultado do recurso contra o indeferimento da isenção | 08/11/2018 |
| Último dia para pagamento do boleto bancário | 14/11/2018 |
| Divulgação dos pedidos de atendimento especial deferidos | |
| Divulgação dos candidatos que se declararam como Pessoa com Deficiência – PCD | 28/11/2018 |
| Divulgação preliminar das inscrições | |
| Recursos contra o resultado dos pedidos de atendimento especial e dos candidatos que se declararam como Pessoa com Deficiência - PCD | 29/11 e 30/11/2018 |
| Recursos contra o resultado das inscrições preliminares | |
| Respostas aos recursos contra o resultado dos pedidos de atendimento especial e dos candidatos que se declararam como Pessoa com Deficiência – PCD | |
| Respostas dos recursos contra o resultado das inscrições preliminares | |
| Divulgação da homologação das inscrições | 11/12/2018 |
| Divulgação do quantitativo de inscrito por cargo | |
| Divulgação dos locais das Provas Objetiva e Discursiva | |
| Realização das Provas Objetiva e Discursiva | 16/12/2018 |
| Divulgação do gabarito da Prova Objetiva (a partir das 12 horas) | 18/12/2018 |
| Divulgação da chave de correção da Prova Discursiva (a partir das 12 horas) | |
| Período para entrega dos recursos contra o gabarito da Prova Objetiva e chave de correção da Prova Discursiva | 19/12 e 20/12/2018 |
| Respostas aos recursos contra o gabarito da Prova Objetiva e chave de correção da Prova Discursiva | |
| Gabarito oficial final da Prova Objetiva e chave de correção final da Prova Discursiva | 23/01/2019 |
| Resultado preliminar da Prova Objetiva | |
| Pedido de revisão contra o resultado preliminar da Prova Objetiva | 24/01 e 25/01/2019 |
| Respostas aos pedidos de revisão contra o resultado preliminar da Prova Objetiva | |
| Resultado final da Prova Objetiva | 06/02/2019 |

| | |
|---|--------------------|
| Resultado final do Certame para os cargos que realizam somente a Etapa da Prova Objetiva Divulgação dos candidatos que terão a Prova Discursiva corrigida Convocação para a Prova Prática | |
| Realização da Prova Prática | 17/02/2019 |
| Resultado preliminar da Prova Discursiva | 20/02/2019 |
| Pedido de revisão contra o resultado preliminar da Prova Discursiva | 21/02 e 22/02/2019 |
| Respostas aos pedidos de revisão do resultado preliminar da Prova Discursiva Resultado final da Prova Prática Resultado final da Prova Discursiva Resultado final do Certame para os demais cargos | 13/03/2019 |

* As datas poderão ser modificadas

ANEXO III – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

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

ENSINO SUPERIOR:

LÍNGUA PORTUGUESA

Interpretação de textos, com domínio de relações discursivas, semânticas e morfossintáticas. Tipos textuais: narrativo, descritivo, argumentativo e injuntivo. Gêneros discursivos. Coesão e coerência textual. Valor dos conectivos. Usos dos pronomes. Semântica: sinonímia, polissemia, homonímia, hiperonímia, hponímia. Figuras de linguagem: hipérbole, metáfora, metonímia, personificação e outros. Estrutura e formação de palavras: composição, derivação e outros processos. Flexão nominal e verbal. Emprego de tempos e modos verbais. Classes de palavras. Regência nominal e verbal. Concordância nominal e verbal. Estruturação de períodos: coordenação, subordinação e correlação. Pontuação. Variação linguística. Ortografia vigente.

RACIOCÍNIO LÓGICO E MATEMÁTICO

Noções de Cálculo Proposicional: proposições simples e compostas, tabelas verdade, conectivos, leis de negação, implicação lógica, equivalência lógica, quantificadores; Argumentação Lógica; Sequências Lógicas e leis de formação (verbais, numéricas, geométricas); Teoria dos conjuntos (simbologia, operações e diagramas de Venn-Euler); Proporções, Regras de Três Simples e Composta; Regra de Sociedade. Análise Combinatória: Aplicações do Princípio Fundamental da Contagem e do Princípio da Casa dos Pombos; Noções de probabilidades (definições, propriedades, problemas).

HISTÓRIA E GEOGRAFIA DE RONDÔNIA

Geografia de Rondônia: Clima. Solos. Regime pluviométrico. Hidrografia. Relevô. Principais tribos indígenas de Rondônia. Economia do Estado de Rondônia: o. Extrativismo, Agropecuária., Mineração, Indústria e Comércio. História de Rondônia: a ocupação territorial, os fluxos migratórios, diferentes ciclos econômicos (borracha/látex, madeira, minérios). A construção da Estrada de Ferro Madeira-Mamorê. A criação do Território Federal do Guaporé e do Estado de Rondônia. Delimitação do território e das divisas.

INFORMÁTICA BÁSICA (EXCETO PARA O CARGO DE ANALISTA DE TECNOLOGIA E INFORMÁTICA)

Noções de informática: conceitos. Componentes dos sistemas de computação: Hardware e software. Software Básico, software utilitário e software aplicativo e software livre: conceitos. Rede de computadores (cabeadas e wireless) e equipamentos de conectividade: conceitos e aplicações. Conceitos, funções e aplicações de intranet e Internet. Tipos e características dos navegadores e dispositivos móveis. Conceitos sobre tecnologias e ferramentas de colaboração, computação na nuvem, correio eletrônico e webmail, grupos de discussão, fóruns, wikis e redes sociais. Sistema Operacional Windows 7/8.1(Português), Linux e LibreOffice 5.3.7 (Português): Conceitos, interface, comandos, funções, recursos e usabilidade. Editor de texto MS Word 2007/2010/2013/2016 (Português): conceitos, comandos, recursos e usabilidade. Planilha eletrônica MS Excel 2007/2010/2013/2016 (Português): conceitos, comandos, recursos e usabilidade: interface, bancos de dados, criação de planilhas, referências a células, cópia lógica, uso de fórmulas e funções, modelos, geração de gráficos, formatação de células e impressão. Redes de computadores e Internet: Conceitos, tecnologias, ferramentas, aplicativos e serviços. Segurança da Informação: Conceitos, princípios, problemas, ameaças, ataques. Backup e antivírus.

ÉTICA E CONDUTA NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

Constituição Federal de 1988, artigos do 1º a 16º e artigos 37 a 41. Lei de Improbidade Administrativa (Lei Federal nº 8.429/92). Lei de acesso à informação (Lei Federal nº 12.527/11). Artigos 312 ao 326, do Código Penal, que tratam dos crimes cometidos por funcionário público contra a Administração Pública. Lei - Institui o Código Disciplinar do Servidor Civil (FEDERAL) Lei - Regula o processo administrativo no âmbito da Administração Pública Estadual e/ ou municipal; Lei que trata do Estatuto dos Servidores Públicos da Administração Direta e do Poder legislativo FEDERAL .

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

PROCURADOR

Direito Constitucional: Conceito e tipos de Constituição. Poder constituinte: originário e derivado. Poder constituinte derivado reformador: limites ao poder de reforma- temporais, materiais e circunstanciais. Poder constituinte derivado decorrente: Constituições estaduais e simetria. Teoria dos direitos fundamentais. Natureza, aplicação, conflitos entre direitos fundamentais. Aplicação de tratados internacionais em matéria de direitos humanos. Direitos e garantias fundamentais: individuais e coletivos. Direitos sociais e difusos: conflitos envolvendo a judicialização de políticas públicas. Ações constitucionais. Habeas corpus. Mandados de segurança individual e coletivo. Ação popular. Ação civil pública. Mandado de injunção. Habeas data. Controle da constitucionalidade das leis e atos normativos.

Modalidades: difuso e concentrado. Ação direta de inconstitucionalidade contra atos comissivos e omissivos. Ação declaratória de constitucionalidade. Ação de descumprimento de preceito fundamental. Inconstitucionalidade face à Constituição Estadual. Organização político-administrativa do Estado brasileiro. Repartição de competências e seus critérios. Competências político-administrativas e legislativas. Autonomia dos entes federativos. Intervenção federal e estadual. Os Estados-membros da Federação. Competências exclusivas, comuns e concorrentes. Serviços públicos de titularidade estadual. As Constituições Estaduais. O Município na Constituição Federal e na Constituição Estadual. Princípios de organização e competências municipais. Lei Orgânica do Município de Maricá, de 05 de abril de 1990, com a emenda de 30 de junho de 2006. Administração Pública. Princípios constitucionais. Regimes de servidores públicos. Direitos e deveres. Acumulação. Previdência. Licitação. Poder Legislativo. Imunidades parlamentares. Controle parlamentar dos atos da administração pública. Comissões parlamentares de inquérito: objeto, poderes e limites. Processo legislativo. Iniciativa das leis. Emendas parlamentares. Discussão e votação. Sanção e veto. Promulgação e publicação. Espécies legislativas: emendas constitucionais, leis complementares, leis ordinárias, leis delegadas, decretos legislativos e resoluções. Medidas Provisórias. Processo legislativo. Poder Executivo. Atribuições do Presidente da República. Responsabilidade do Presidente da República e dos Ministros de Estado. Conselho da República e Conselho de Defesa Nacional. Governador do Estado. Prefeito Municipal. Mandato. Atribuições. Responsabilidade. Foro competente. Secretários municipais. Poder regulamentar: natureza, modalidades e limites ao seu exercício. Poder Judiciário. Competências originárias e recursais do Supremo Tribunal Federal, do Superior Tribunal de Justiça e do Conselho Nacional de Justiça. Recursos

ordinário, extraordinário e especial. Súmula de jurisprudência. Efeito vinculante. Repercussão geral. Órgãos do Poder Judiciário do Estado. Competências do Tribunal de Justiça. Varas de Fazenda Pública. Funções essenciais à justiça: Advocacia Pública. Ministério Público. Defensoria Pública. Ordem econômica e financeira. Princípios da ordem econômica. Intervenção do Estado. Prestação de serviços públicos e exploração da atividade econômica. Desapropriação. Políticas urbana, agrícola, fundiária e da reforma agrária. Da ordem social (Título VIII- art. 193 a 232): Da seguridade social - disposições gerais, saúde, previdência social, assistência social. Da educação, cultura e desporto. Da ciência, tecnologia e inovação. Da comunicação social. O meio ambiente na Constituição Federal. Normas constitucionais de direito ambiental. Repartição de competências federativas em matéria ambiental. Espaços territoriais especialmente protegidos. Da Família, da Criança, do Adolescente, do Jovem e do Idoso. Dos índios. Disposições constitucionais gerais. Súmulas e entendimentos dominantes do Supremo Tribunal Federal sobre o tema. Lei Orgânica do Estado de Rondônia. **Direito Administrativo, Ambiental e Urbanístico:** Direito Administrativo: Conceito. Taxonomia. Princípios explícitos e implícitos. Interpretação. Tendências contemporâneas. Organização administrativa. Noções gerais. Descentralização administrativa. Administração direta e indireta. Pessoas administrativas: pessoas políticas, autarquias, empresas públicas, sociedades de economia mista, fundações e outras entidades privadas delegatárias. Administração associada. Delegação social. Organizações sociais, Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público, entidades de utilidade pública, serviços sociais autônomos e "outras entidades públicas". Fomento público. (Última atualização em 16/8/2018 – pelos Comunicados Oficiais Nº 1, 2, 3, 4, 5, 6 e 8) 74 Discricionariedade. Conceito. Limites. Controle de legalidade. Desvio de poder. Razoabilidade e proporcionalidade. Ato administrativo. Noções gerais. Elementos. Características. Desfazimento: anulação e revogação. Sanatória voluntária. Prescrição. Contrato administrativo. Distinção entre acordos e contratos. Contratos da Administração e contratos administrativos. Contratos administrativos. Noções gerais. Elementos. Características. Formalização, alteração, execução e inexecução. Revisão, reajustamento e prorrogação. Desfazimento e consequências. Licitações. Princípios. Competência legislativa. Dispensa e inexigibilidade. Modalidades. Concorrência, tomada de preços, convite, concurso, leilão, pregão presencial e pregão eletrônico. Habilitação. Julgamento. Recursos. Adjudicação e homologação. Servidores públicos. Funcionário público. Noções gerais. Regime jurídico e suas características específicas. Natureza, extensão e conteúdo do diploma estatutário. Normas e institutos constitucionais e infraconstitucionais pertinentes. Aspectos e institutos específicos do regime jurídico do servidor público. Cargos, empregos e funções públicas. Criação, transformação e extinção de cargos. Acesso. Concurso público. Provedimento. Vacância. Estabilidade e efetividade. Exoneração. Desvio de função. Direitos e vantagens dos funcionários públicos. Sistema remuneratório. Subsídio. Vencimento. Teto remuneratório. Vantagens pecuniárias. Adicionais, gratificações. Incorporação e extensão de vantagens. Acumulação. Estatuto dos Funcionários Públicos Civis FEDERAL. Pactos bilaterais e multilaterais de natureza não contratual. Atos complexos ou atos união. Elementos característicos. Espécies. Desfazimento e consequência. Consórcios administrativos e Consórcios públicos. Contratos de programa. Contratos de rateio. Contratos de gestão e termos de parcerias. Lei nº 13.019, de 31 de julho 2014, Estabelece o regime jurídico das parcerias entre a administração pública e as organizações da sociedade civil, em regime de mútua cooperação, para a consecução de finalidades de interesse público e recíproco, mediante a execução de atividades ou de projetos previamente estabelecidos em planos de trabalho inseridos em termos de colaboração, em termos de fomento ou em acordos de cooperação; define diretrizes para a política de fomento, de colaboração e de cooperação com organizações da sociedade civil; e altera as Leis nos 8.429, de 2 de junho de 1992, e 9.790, de 23 de março de 1999. Serviços públicos. Noções gerais. Princípios informáticos específicos. Competência da União, dos Estados e dos Municípios. Formas de execução. Delegação. Concessão. Permissão. Autorização. Parcerias público-privadas. Desapropriação. Noções gerais. Tipos constitucionais. Fundamentos. Objeto. Beneficiários. Desapropriação indireta, parcial e por zona. Direito de extensão. Procedimento administrativo. Efeitos. Indenização e seu pagamento. Retrocessão. Bens públicos. Noções gerais. Espécies. Afetação e desafetação. Domínio terrestre. Terras devolutas. Terrenos de marinha. Domínio hídrico. Regime das águas. Domínio aéreo. Rodovias. Bens reservados e faixa de domínio. Compartilhamento de infraestrutura. Livre acesso e interconexão obrigatória. Regime dos bens públicos móveis e imóveis. Gestão patrimonial. Venda, permuta, doação, aforamento, locação, concessão de direito real de uso, concessão de uso, cessão, permissão e autorização de uso, incorporação ao capital de sociedade, dação em pagamento, usucapião, investidura e concurso voluntário. Polícia administrativa. Noções gerais. Modos de atuação: a ordem de polícia, a licença, a autorização, a fiscalização e a sanção de polícia. Atividades comunicadas. Espécies de poder de polícia. Polícias de costumes e diversões; de comunicações; sanitária; de viação e trânsito; de comércio e indústria; de profissões; ambiental; e de segurança pública. Partilha constitucional da competência de polícia administrativa. Acordos substitutivos. Intervenção do Estado na propriedade. Noções gerais. Ocupação temporária. Requisição. Limitação administrativa. Servidão administrativa. Tombamento. Intervenção sancionatória: multa, interdição, destruição de coisas e confisco. Direito urbanístico. Competências constitucionais. Estatuto da Cidade. Plano Diretor. Projeto de urbanização. Alinhamento. Recuo. Parcelamento: desmembramento e loteamento. Remembramento. Zoneamento. Meio ambiente. Normas de proteção ecológica. Política Nacional de Meio Ambiente. Competência em matéria ambiental. Sistema Nacional do Meio Ambiente. Poder de polícia ambiental. Licença ambiental: conceito e tipos. Responsabilidade civil do Estado e as pessoas jurídicas de direito privado prestadoras de serviços públicos. Responsabilidade Civil das agências reguladoras. Noções gerais. Responsabilidade objetiva. Caso fortuito e força maior. Fato do príncipe. Atos do Poder Legislativo e do Poder Judiciário. Instituições financeiras públicas e responsabilidade de seus administradores. Responsabilidade do Estado por atos da Administração, do Poder Legislativo e do Poder Judiciário. Responsabilidade dos agentes políticos. Responsabilidade civil, administrativa e penal dos servidores públicos. Processo administrativo. Princípios constitucionais. Direito a informações e certidões. Requisições de processos. Direito de petição aos Poderes Públicos.

Processo administrativo disciplinar. Sindicância e inquérito. Sanções administrativas. Improbidade administrativa. Lei nº 12.846, de 1 de agosto de 2013, que dispõe sobre a responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a administração pública, nacional ou estrangeira, e dá outras providências. Controle da atividade administrativa. Noções gerais. Controle parlamentar. Controle pelos Tribunais de Contas. Controle jurisdicional e autocontrole. Contencioso administrativo. Meios específicos do controle jurisdicional. **Direito Processual Civil:** Princípios gerais do processo civil. Fontes. Lei processual civil. Eficácia. Aplicação. Interpretação. Direito Processual Intertemporal. Critérios. Jurisdição. Conceito. (Última atualização em 16/8/2018 – pelos Comunicados Oficiais Nº 1, 2, 3, 4, 5, 6 e 8) 75 Característica. Natureza jurídica. Princípios. Limites. Competência. Critérios determinadores. Competência internacional e interna. Competência originária dos Tribunais Superiores. Competência absoluta e relativa. Modificações. Meios de declaração de incompetência. Conflitos de competência e de atribuições. Perpetuação da jurisdição. Prorrogação e prevenção. Direito de ação. Natureza jurídica. Conceito e principais correntes doutrinárias. Elementos. Condições. Classificação e critérios identificadores. Concurso e cumulação de ações. Conexão e continência. Processo: noções gerais. Relação jurídica processual. Pressupostos processuais. Processo e procedimento. Espécies de processos e de procedimentos. Objeto do processo. Mérito. Questão principal, questões preliminares e prejudiciais. Sujeitos processuais. Juiz. Princípios. Poderes. Deveres. Responsabilidade. Impedimentos e suspeição. Organização judiciária federal e estadual. Sujeitos Processuais. Partes e procuradores. Capacidade e legitimação. Representação e substituição processual. Litisconsórcio. Intervenção de terceiros. Advogado. Ministério Público. Auxiliares da Justiça. A Advocacia Pública. Prerrogativas da Fazenda Pública em juízo. Fatos e atos processuais. Forma. Tempo. Lugar. Prazos. Comunicações. Prática eletrônica dos atos processuais. Nulidades. Procedimento ordinário e sumário. Fases. Petição inicial. Requisitos. Indeferimento da petição inicial. Prazos e preclusão. Prescrição. Inércia processual: contumácia e revelia. Formação, suspensão e extinção do processo. Resposta do réu. Contestação. Exceções. Reconvenção. Ação declaratória incidental. Incidentes processuais. Providências preliminares. Julgamento conforme o estado do processo. Audiências. Conciliação, instrução e julgamento. Prova. Distribuição do ônus da prova. Fatos que independem de prova. Depoimento pessoal. Confissão. Prova documental. Exibição de documentos ou coisas. Prova testemunhal. Prova pericial. Inspeção judicial. Exame e valoração da prova. Produção antecipada de prova. Tutelas de urgência. Tutela de evidência. Tutela cautelar e antecipada antecedente. Medidas de contracautela. Suspensão de liminar e suspensão de tutela de urgência. Restrições legais à concessão de liminares e de antecipação de tutela contra o Poder Público.

Sentença. Conceito. Classificações. Requisitos. Efeitos. Publicação, intimação, correção e integração da sentença. Execução provisória. Coisa julgada. Conceito. Espécies. Limites. Remessa oficial. Meios de impugnação. Ação rescisória. Recursos. Disposições gerais. Apelação. Agravos. Embargos de Declaração. Embargos infringentes. Recurso ordinário. Recurso especial. Recurso extraordinário. Recursos nos tribunais superiores. Reclamação e correição. Repercussão geral. Súmula vinculante. Recursos repetitivos. Liquidação de sentença. Espécies. Procedimento. Cumprimento da sentença. Procedimento. Impugnação. Processo de execução. Princípios gerais. Espécies. Execuções especiais. Execução contra a Fazenda Pública. Regime de precatórios. Requisições de pequeno valor. Execução de obrigação de fazer e de não fazer. Execução por quantia certa contra devedor solvente. Execução fiscal. Embargos do devedor. Embargos de terceiros. Exceção de pré-executividade. Remição. Suspensão e extinção do processo de execução. Procedimentos especiais: Ação de consignação em pagamento. Ação de exigir contas. Ações possessórias. Ação de divisão e demarcação. Ação de dissolução parcial de sociedade. Inventário e partilha. Embargos de terceiro. Oposição. Habilitação. Ações de família. Ação monitória. Homologação de penhor legal, Restauração de autos. Procedimentos especiais de jurisdição voluntária: Disposições gerais. Notificação e interpelação. Alienação judicial. Testamentos e codicilos. Herança jacente. Procedimentos previstos em legislação extravagante: despejo (Lei 8245/1991) e desapropriação (Decreto-lei 3655/1941). Ação popular. Ação civil pública e inquérito civil público. Proteção de interesses difusos e coletivos. Mandado de segurança. Mandado de injunção. Mandado de segurança coletivo. Habeas data. O Processo Civil nos sistemas de controle da constitucionalidade. Ação Direta de Inconstitucionalidade. Ação Declaratória de Constitucionalidade. Medida cautelar. Declaração incidental de inconstitucionalidade. Ações civis constitucionais. Arguição de descumprimento de preceito fundamental. **Direito Tributário e Financeiro:** Princípios gerais do direito tributário. Normas, princípios e regras. Princípios constitucionais tributários. O princípio da capacidade contributiva: progressividade, proporcionalidade, regressividade, seletividade, universalidade e personalização. Isonomia tributária e proibição de desigualdade. Limitações constitucionais do poder de tributar. Os princípios aplicáveis às taxas e às contribuições. Sistema tributário nacional. Tributo: conceito, classificação, espécies. Sistema internacional tributário. Competência interna e externa: elementos de conexão. A distribuição da competência legislativa tributária. Federalismo fiscal. Repartição das receitas tributárias. Fundo de participação dos Estados e do Distrito Federal. Fundo de participação dos municípios. Retenção de recursos. Hipóteses. Legislação tributária: conceito, vigência e aplicação. Processo legislativo tributário: Emenda Constitucional, Lei Complementar Tributária, Lei Ordinária e Medida Provisória, Decreto Legislativo, Resoluções do Senado, Tratados e Convenções Internacionais. Controle da constitucionalidade da lei tributária. O controle incidental. A Ação Direta de Inconstitucionalidade. A Declaração de Constitucionalidade. Os efeitos da declaração de inconstitucionalidade. Interpretação e integração do Direito Tributário. A correção das antinomias. Obrigação e crédito tributário. Obrigação principal e acessória. Fato gerador. O conceito de fato gerador e sua importância. Natureza jurídica: situações jurídicas e situações de fato. Fato gerador e hipótese de incidência. Evasão e elisão fiscal. Normas antilegisvas. Fato gerador: classificação. Tempo do fato gerador. Lugar do fato gerador. Imunidade. Isonomia, não incidência, anistia e remissão. Redução de base de cálculo. Alíquota zero. Fato (Última atualização em 16/8/2018 – pelos Comunicados Oficiais Nº 1, 2, 3, 4, 5, 6 e 8) 76 gerador: aspectos objetivos, subjetivos, temporais, espaciais e quantitativos. Base de cálculo e alíquota. Sujeito ativo e sujeito passivo. Sujeito ativo e delegação de competência. Modificação do sujeito ativo por desmembramento constitucional. Sujeito ativo e titularidade do produto de arrecadação do tributo. Sujeito passivo. Contribuinte e responsável. Solidariedade, capacidade tributária e domicílio tributário. Responsabilidade tributária dos sucessores, de terceiros e por infrações. Substituição tributária: modalidades. Lançamento e suas modalidades. Suspensão e extinção do crédito tributário. Prescrição e decadência. Repetição do indébito. Garantias e privilégios do crédito tributário. Infrações e sanções em matéria tributária. A natureza das penalidades tributárias. Tributos federais. Tributos estaduais. Contribuição de melhoria. Contribuições sociais, econômicas e profissionais. Contribuições sociais dos Estados. Empréstimo compulsório. Contribuições ao Regime Geral de Previdência. Taxas. Preços públicos. Taxa judiciária, custas e emolumentos. Imposto sobre Serviços (ISS). Fato gerador, alíquota e base de cálculo. Sujeito ativo e sujeito passivo. Conceito de serviço. Serviços compreendidos na competência municipal. Relações ente ISS e ICMS: fornecimento simultâneo de mercadorias e serviços. Imposto Predial e Territorial Urbano (IPTU). Taxa de coleta domiciliar de lixo. Contribuição para Custeio do Serviço de Iluminação Pública (COSIP). Finanças públicas. Normas gerais. Orçamentos. Plano Plurianual. Diretrizes orçamentárias. Orçamentos anuais. Créditos adicionais, suplementares e especiais. Vedações. Normas previstas na Constituição. Princípios orçamentários. Lei n. 4.320/64. Lei de Orçamento. Receita e despesa. Proposta orçamentária. Elaboração da Lei de Orçamento. Exercício financeiro. Execução do orçamento. Fundos especiais. Controle da execução orçamentária. Lei de Responsabilidade Fiscal (LC 101/2000). Disposições preliminares. Planejamento. Receita pública. Despesa pública. Transferências voluntárias. Exigências para realização das transferências voluntárias. Destinação de recursos públicos para o setor privado. Dívida e endividamento. Gestão patrimonial. Transparência, controle e fiscalização. Código Tributário Municipal: Lei 910, de 1990 renomeada Lei complementar municipal 5, de 1991 e alterações posteriores. Súmulas e jurisprudência dominantes dos tribunais superiores sobre o tema. **Direito Civil e Empresarial:** Direito objetivo. Norma jurídica: características, elementos e classificação. Fontes do direito. Vigência, validade, eficácia, aplicação, hierarquia e revogação. Interpretação das leis. Conflito intertemporal e interestencial das leis. Direito subjetivo. Faculdades e interesses. Direito adquirido e expectativa de direito. Pessoas. Pessoa natural: começo, fim, personalidade, capacidade e legitimidade, cessação da incapacidade, emancipação, registro civil e nome. Pessoa jurídica: conceito e classificação. Associações. Fundações. Domicílio. Ausência. Desconsideração da personalidade jurídica. Direitos da personalidade. Bens. Classificações. Bens públicos e privados: regime jurídico. Fundo de comércio. Ações e debêntures. Patrimônio. Fatos, atos e negócios jurídicos: conceito, classificação, defeitos, modalidades, elementos, forma e prova. Existência, validade e eficácia dos negócios jurídicos. Representação. Nulidade e anulabilidade. Princípio da conservação dos negócios jurídicos. Prescrição e decadência. Obrigações. Conceito e elementos essenciais. Modalidades. Fontes e efeitos das obrigações. Transmissão das obrigações. Cessão de direitos. Adimplemento e extinção das obrigações. Inadimplemento. Pagamento indevido. Enriquecimento sem causa. Mora. Extinção e inexecução. Dívidas de valor. Correção monetária. Perdas e danos. Cláusula penal. Juros. Arras. Teoria da imprevisão. Caso fortuito e força maior. Concurso de credores. Falência, recuperação judicial e recuperação extrajudicial. Contratos. Conceito, formação do vínculo e classificações. Conexão de contratos. Responsabilidade pré-contratual. Contrato preliminar. Contrato plurilateral. Promessa de dato de terceiro. Função social do contrato. Boa-fé. Cessão de contrato. Evicção. Vícios redibitórios. Estipulação em favor de terceiros. Contrato com pessoa a declarar. Exceção de contrato não cumprido. Resolução, distrato, arrependimento e erros. Contratos típicos. Compra e venda, permuta e doação. Contrato de sociedade. Sociedade simples. Contrato estimatório. Mandato, depósito, mútuo, comodato, prestação de serviço, empreitada, fiança, locação, seguro, comissão, corretagem, transporte e agência e distribuição. Transação. Limites à intervenção estatal na autonomia privada. Correção judicial dos contratos. Contratos de adesão. Obrigações por declaração unilateral de vontade. Empresário: caracterização e inscrição, capacidade, sociedades simples e sociedades empresariais. Teoria da empresa. Sociedades por ações. Sociedades limitadas. Microempresa. Sociedade anônima. Transformação, incorporação, fusão e cisão. Sociedades de Economia Mista. Empresas Públicas. Privatização. Títulos de crédito: cheque, letra de câmbio, nota promissória e duplicata. Falência, recuperação judicial e recuperação extrajudicial. Obrigações em decorrência de ato ilícito. Abuso de direito. Responsabilidade civil e sua liquidação. Dano material e dano moral. Novas espécies de dano. Responsabilidade dos administradores de sociedades. Direitos reais: Posse. Conceito, evolução, classificação, aquisição e perda. Efeitos e defesa. Comosse. Propriedade. Conceito. A propriedade em geral. A função social da propriedade. Propriedade imobiliária. Limitações impostas à propriedade. A propriedade imobiliária urbana. Modalidades de aquisição e perda. Condomínio. Propriedade em planos horizontais. Incorporação. Parcelamento do solo urbano. Usucapião. Direitos de vizinhança. Direitos reais sobre coisa alheia. Conceitos e princípios. Enfiteuse. Servidões. Direito de superfície. Usufruto, uso e habitação. Promessa de compra e venda de imóvel. Direitos reais de garantia. A propriedade móvel. Aquisição e perda. A propriedade resolúvel. A propriedade fiduciária. (Última atualização em 16/8/2018 – pelos Comunicados Oficiais Nº 1, 2, 3, 4, 5, 6 e 8) 77 Sucessões. Inventário e arrolamento. Sonogados. Herança jacente e vacante. Sucessão legítima e testamentária. **Direito do Trabalho, Direito Processual do Trabalho e Direito Previdenciário:** Direito do Trabalho. Conceito. Princípios. Fontes. Interpretação e aplicação do Direito do Trabalho. Renúncia e transação. Vinculação legal e vinculação

contratual. Espécies. Caracterização. Terceirização. Responsabilidade do tomador do serviço por débitos trabalhistas e por danos materiais e morais. Empreitada e subempreitada. Regimes jurídicos funcionais. Regime estatutário. Regime trabalhista. Contrato temporário. Regime dos servidores de organizações sociais e fundações públicas de direito privado. Cargos e empregos de confiança de empresas públicas e sociedades de economia mista. Contrato de trabalho. Definição. Elementos essenciais e acidentais. Nulidade e anulabilidade. Espécies. Alteração, suspensão e interrupção do contrato de trabalho. Duração do trabalho. Horário. Jornada. Períodos de descanso. Regime de compensação. Férias. Terminação do contrato de trabalho. Causas. Estabilidade. Garantia do emprego. FGTS. Aviso Prévio. Desvio de função. Direitos e vantagens dos empregados públicos e empregados de entidades da Administração Indireta. Sistema remuneratório. Vencimento. Teto remuneratório. Vantagens pecuniárias. Adicionais. Gratificações. Remuneração e salário. Conceito. Distinção. Proteção do salário. Princípios salariais. Isonomia e equiparação salarial. Da proteção do trabalho da mulher: duração, condições do trabalho e da discriminação contra a mulher. Trabalho noturno. Períodos de descanso. Métodos e locais de trabalho. Proteção à maternidade. Das penalidades. Acidente de trabalho. Responsabilidade civil e previdenciária. Organização sindical. Princípios. Unicidade sindical. Receitas sindicais. O servidor público e a sindicalização. Negociação coletiva. Mediação. Arbitragem. Convenção coletiva. Acordo coletivo. Direito de greve. Dissídio individual de trabalho. Processo e procedimentos. Prazos. Exceções. Nulidades. Recursos. Execução.

Prescrição. Prerrogativas da Fazenda Pública. Aplicação subsidiária do Código de Processo Civil. Dissídio coletivo. Processo e procedimento. Competência. Limites do poder normativo. Efeitos da sentença normativa. Recursos cabíveis. Ação de cumprimento. Mediação e arbitragem. Coisa julgada formal e material da sentença trabalhista. Acordos. Ação Rescisória. Mandado de segurança e ação civil pública no Direito do Trabalho. Habeas corpus. Medidas judiciais preventivas. Tutela antecipada. Regime previdenciário do servidor público. Regime geral da previdência social. Regime previdenciário especial. Previdência complementar. Contributividade e solidariedade. Emendas Constitucionais n. 20/1998, 41/2003 e 47/2005. Aposentadoria: modalidades, proventos, cumulação de proventos. Pensões. Benefícios previdenciários. Segurados e beneficiários. Aposentadoria especial no serviço público. "Reforma trabalhista": Lei 13.467/2017, que alterou disposições da Consolidação das Leis Trabalhistas (CLT)- aspectos materiais e processuais.

ANALISTA JURÍDICO

Direito Administrativo Administração Pública: direta e indireta. Responsabilidade Civil da Administração Pública. Órgão e agentes públicos. Princípios básicos da administração pública. Poderes administrativos. Controle da administração pública: controle - administrativo, judicial e legislativo. Atos administrativos: conceitos, requisitos, atributos, classificação e espécies. Invalidação dos atos administrativos. Revogação e anulação. Efeitos decorrentes. Lei nº 8.112/90. Lei nº 9.784/99. **Direito Constitucional** Da Constituição: conceito e classificação. Dos princípios fundamentais. Dos direitos e garantias fundamentais: dos direitos e deveres individuais e coletivos, dos direitos sociais, da nacionalidade e dos direitos políticos. Da organização do Estado: da organização político-administrativa, da União, dos Estados Federados, dos Municípios, do Distrito Federal e dos Territórios. Da Administração Pública: disposições gerais e dos servidores públicos. Da organização dos poderes: do Poder Legislativo: do Congresso Nacional, das atribuições do Congresso Nacional, da Câmara dos Deputados, do Senado Federal, dos deputados e dos senadores, do processo legislativo, da fiscalização contábil, financeira e orçamentária; do Poder Executivo: do Presidente e do Vice-Presidente da República, das atribuições do Presidente da República e da Responsabilidade do Presidente da República; do Poder Judiciário: disposições gerais, do Supremo Tribunal Federal, do Superior Tribunal de Justiça, dos Tribunais Regionais Federais e dos Juizes Federais; das funções essenciais à Justiça. Lei Orgânica do Estado de Rondônia. **Direito Civil** Lei de Introdução ao Código Civil. Das pessoas. Dos bens. Dos Fatos Jurídicos. Do direito das obrigações, das modalidades das obrigações: das obrigações de dar, das obrigações de fazer, das obrigações de não fazer. Do adimplemento e extinção das obrigações: do pagamento. Dos contratos em geral. Da posse. Da propriedade: da propriedade em geral. **Direito Processual Civil** Das partes e dos procuradores: da capacidade processual, dos deveres das partes e dos seus procuradores, dos procuradores. Do Ministério Público. Dos órgãos judiciários e dos auxiliares da justiça. Dos atos processuais. Do processo e do procedimento: das disposições gerais. Do procedimento ordinário. Dos recursos: das disposições gerais, da apelação, do agravo, dos embargos de declaração. Do processo de execução. Da execução em geral. Das diversas espécies de execução: Das disposições gerais. Da execução para a entrega da coisa, Da execução das obrigações de fazer e de não fazer, Da execução por quantia certa contra devedor solvente. Dos embargos do devedor. Da suspensão e da extinção do processo de execução. Mandado de Segurança. Ação Civil Pública. Execução fiscal. Juizado Especial Federal. **Direito Penal** Aplicação da lei penal. Da imputabilidade penal. Do concurso das pessoas. Das penas: das espécies de pena e da aplicação da pena. Das medidas de segurança. Da extinção da punibilidade. Dos crimes contra a pessoa: dos crimes contra a honra. Apropriação indébita previdenciária. Dos crimes contra a fé pública. Dos crimes contra a Administração Pública: dos crimes praticados por funcionário público contra a administração em geral, dos crimes praticados por particular contra a administração em geral e dos crimes contra a administração da justiça. Crimes contra a ordem tributária e crimes contra a ordem econômica. Crimes hediondos. Abuso de autoridade. Crimes ambientais. **Direito Processual Penal** Do inquérito policial. Da ação penal. Do juiz, do Ministério Público, do acusado e defensor, dos assistentes e auxiliares da justiça. Competência penal do STF, do STJ, dos TRFs e dos Juizes Federais. Atos processuais: forma, tempo e lugar. Das citações e intimações. Prisão: temporária, em flagrante, preventiva, decorrente de pronúncia e decorrente de sentença. Liberdade provisória e fiança. Atos jurisdicionais: despachos, decisões interlocutórias e sentença (conceito, publicação, intimação e efeitos). Dos recursos em geral. Juizados Especiais Federais Criminais. **Direito Tributário** Constituição Federal: do Sistema Tributário Nacional. Código Tributário Nacional: disposições gerais; competência tributária; legislação tributária; obrigação tributária; crédito tributário e administração tributária. **Direito Previdenciário** Constituição Federal: da ordem social: disposição geral e da Seguridade Social. Leis nº 8.212 /91 e 8.213/91 e legislação complementar.

CONTADOR

Orçamento Público: características do orçamento tradicional, do orçamento-programa e do orçamento de desempenho. Princípios orçamentários. Leis Orçamentárias: PPA, LDO, LOA. Orçamento fiscal e de seguridade social. Orçamento na Constituição Federal de 1988. Conceituação e classificação da receita e da despesa orçamentária brasileira. Execução da receita e da despesa orçamentária. Créditos Adicionais.

LC no 101/2000 - Lei de Responsabilidade Fiscal. Contabilidade Pública: conceito, objeto, objetivo, campo de atuação. Contabilização dos Principais Fatos Contábeis: previsão da receita, fixação da despesa, realização da receita e despesa. Demonstrativos Contábeis: Balanço Orçamentário, Balanço Financeiro, Balanço Patrimonial e Demonstração das Variações Patrimoniais. Lei no 4.320/64. Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público - Aprovadas pelas Resoluções do CFC nos de 1.128/08 a 1.137/08 e alterações posteriores. Contabilidade Geral: Princípios de Contabilidade (aprovados pelo Conselho Federal de Contabilidade, através da Resolução CFC no 750/93 e posteriores atualizações). Patrimônio: Componentes Patrimoniais - ativo, passivo e patrimônio líquido. Contas patrimoniais e de resultado. Regime de escrituração contábil (Caixa e Competência). Teorias, funções, funcionamento das contas e plano de contas. Apuração de resultados. NBC TG 26 - Demonstrativos contábeis. Análise das demonstrações contábeis por meio de índices. Lei no 6.404/76 e alterações posteriores. Livros de escrituração contábil (Diário e Razão). NBC TG - Estrutura Conceitual. Gerencial e Custos - Métodos de Custeamento (Absorção, Direto/Variável). Pontos de Equilíbrio (Contábil, Econômico e Financeiro). Ciclo Operacional e Financeiro. Custos Fixos e Variáveis. Custos Diretos e Indiretos. Custos (Primário, Transformação e Produção). Contabilidade Comercial: NBC TG 27 - Ativo Imobilizado. NBC TG 16 - Estoques. NBC TG 32 - Tributos sobre o Lucro e NBC TG 06 - Arrendamento Mercantil. Auditoria - Auditoria Interna e Auditoria Externa. Planejamento de Auditoria. Controle Interno. Procedimentos de Auditoria. Relatório de Auditoria. Parecer de Auditoria e Eventos Subsequentes. Patrimônio Líquido, Goodwill e Intangíveis; Introdução à Normalização Contábil Internacional; Introdução à Teoria Positiva da Contabilidade. Demonstração do fluxo de caixa (método direto e indireto); Demonstração do valor adicionado; critérios de avaliação de ativos e passivos; valor de recuperação de ativos (teste de

impairment); Goodwill; Ativos intangíveis; Demonstrações Contábeis de acordo com IFRS; Tratamento contábil dos principais itens das demonstrações de acordo com IFRS. Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP); Contabilidade Aplicada ao Setor Público; plano de contas aplicado ao setor público (PCASP); aspectos orçamentário, patrimonial e fiscal da contabilidade aplicada ao setor público; implantação das inovações na contabilidade aplicada ao setor público; princípios de contabilidade; Procedimentos Contábeis Orçamentários; Princípios Orçamentários; receita orçamentária; despesa orçamentária; fonte/destinação de recursos; Procedimentos contábeis patrimoniais; composição do patrimônio público; variações patrimoniais; mensuração de ativos e passivos; ativo imobilizado; ativo intangível; reavaliação, redução ao valor recuperável, depreciação, amortização e Exaustão; transações sem contraprestação; provisões, passivos contingentes e ativos contingentes; reflexo patrimonial das despesas de exercícios anteriores (DEA); procedimentos contábeis específicos: fundeb; parcerias público-privadas (PPP); operações de crédito; regime próprio de previdência social (RPPS); dívida ativa; precatórios em regime especial; consórcios públicos; plano de contas aplicado ao setor público; Aspectos gerais do PCASP; demonstrações contábeis aplicadas ao setor público; balanço orçamentário; balanço financeiro; balanço patrimonial; demonstração das variações patrimoniais; demonstração dos fluxos de caixa; demonstração das mutações no patrimônio líquido; notas explicativas às dcasp; consolidação das demonstrações contábeis.

AUDITOR DE CONTROLE INTERNO

Administração Pública. O Estado: poderes e funções, função administrativa e federação. Administração Pública: órgãos públicos e agentes públicos. Princípio da Administração Pública: princípios expressos e reconhecidos, modelos teóricos de administração pública. Controle da Administração Pública: Ministério Público, CNMP e CNJ. Classificação e Conceitos dos Controles quanto à origem, ao momento, ao aspecto, à amplitude e aos órgãos. Poderes e Deveres do Administrador Público. Ato Administrativo: conceito, elementos, objeto, forma, motivo, finalidade, características, classificação, espécies, extinção, anulação e revogação. Contratos Administrativos: conceito, características, espécies, duração, prorrogação, renovação, cláusulas e convênios administrativos. Políticas Públicas: conceitos, características e classificação. Licitação: conceito, objetivo, princípios, dispensa de licitação, inexigibilidade, modalidades de licitação e pregão. Serviço Público: conceito, classificação, titularidade e princípios. Administração Direta e Indireta: conceito, natureza da função, abrangência e composição. Lei da Improbidade Administrativa (Lei no 8.429/92). Lei Orgânica do Município de Porto Velho. Direito Constitucional. Princípios fundamentais da Constituição da República: dos Direitos e Garantias Fundamentais. Da Organização do Estado (Art. 18 a 31). Da Administração Pública (Art. 37 e 38). Da Fiscalização Contábil, Financeira e Orçamentária (Art. 70 a 75). Do Ministério Público (Art. 127 a 130-A). Da Tributação e do Orçamento (Art. 145 a 149-A). Das Limitações do Poder de Tributar (Art. 150 a 152). Dos Impostos dos Municípios (Art. 156). Da Repartição das Receitas Tributárias (Art. 157 a 161). Das Finanças Públicas (Art. 163 a 169). Da Política Urbana (Art. 182 e 183). Administração Pública Financeira e Orçamentária. Orçamento Público: conceitos, princípios, elaboração, diretrizes, exercício financeiro, restos a pagar e créditos adicionais. Leis Orçamentárias: LDO e LOA. PPA. Estrutura Programática: atividade, projeto e operações especiais. Despesas Públicas: conceitos, classificação, etapas, execução da despesa, despesas de exercício anteriores. Receita Pública: conceito, classificação, origem, etapas e realização da receita. Lei de responsabilidade fiscal (Lei Complementar no 101, de 04 de maio de 2000).

Lei no 4.320, de 17 de março de 1964. Decreto no 158, de 21 de maio de 2018, da Prefeitura Municipal de Maricá. Contabilidade Pública. Conceito, objetivo, regime orçamentário e contábil, exercício financeiro, classificação dos fatos contábeis, variações patrimoniais. Sistemas de contas. Plano de Contas: conceito, objetivos, composição do plano de contas. Demonstrações Contábeis: balanço patrimonial, balanço orçamentário, balanço financeiro, demonstrações das variações patrimoniais, demonstrações do resultado econômico e demonstrações exigidas pela Lei de Responsabilidade Fiscal. Notas Explicativas. Lei de Responsabilidade Fiscal: aspectos contábeis, resultados primário e nominal, receita corrente (Última atualização em 16/8/2018 – pelos Comunicados Oficiais Nº 1, 2, 3, 4, 5, 6 e 8) 70 líquida e relatório da gestão fiscal. Lei no 4.320/64. Manual de Contabilidade Pública, aplicada ao Setor Público, da Secretaria de tesouro Nacional. Contabilidade Geral. Conceito e objetivo. Patrimônio: definição, ativo, passivo, patrimônio líquido, receitas, despesas e equação fundamental do patrimônio. Contas: conceito, plano de contas, débito, crédito, razãoete. Princípios Contábeis. Regime de competência e regime de caixa. Fatos Contábeis: capital social, provisões, perdas estimadas de ativos, valor recuperável e valor contábil de unidade geradora de caixa, aplicação financeira e apropriação de rendimentos e despesa antecipada. Demonstrações Financeiras. Balanço Patrimonial. Demonstração de Resultado do Exercício. Patrimônio Líquido. Ativo Imobilizado. Ativo Intangível. Ativo Investimento. Manual de Contabilidade Pública. Lei no 6.404, de 15 de dezembro de 1976 – Lei das S/A. Resolução do Conselho Federal de Contabilidade nº 1.180/09. Resolução do Conselho Federal de Contabilidade no 1.292/10. Resolução do Conselho Federal de Contabilidade no 1.303/10. Manual de Contabilidade Societária. Resolução do Conselho Federal de Contabilidade no 1.374/11.

ANALISTA LEGISLATIVO

Administração pública gerencial. Controle interno e externo da administração pública. Interação da reforma administrativa com a reforma da previdência (emendas constitucionais nºs 19 e 20, de 1998). Administração Pública e Poder Legislativo: Controles do Poder Legislativo sobre a administração pública; Iniciativas legislativas sobre a administração pública. Temas emergentes em gestão pública: governo eletrônico, globalização e Estado rede. Crimes contra a Administração Pública. Fundamentos de Direito Administrativo: Agentes públicos: espécies e classificação; poderes, deveres e prerrogativas; cargo, emprego e função públicos; Poderes administrativos: poder hierárquico; poder disciplinar; poder regulamentar; poder de polícia; uso e abuso do poder; Responsabilidade civil do Estado; Licitações: modalidades, dispensa e inexigibilidade; Atos administrativos.; Controle dos atos administrativos; Intervenção na propriedade privada e no domínio econômico; Desapropriação; Empresas públicas e sociedades de economia mista. Subsidiárias; Participação do Estado no capital de empresas privadas; Consórcios públicos. Segurança social do servidor. Participação da sociedade na gestão pública: capital social, sociedade civil e espaço público; fóruns participativos; conselhos gestores setoriais; redes sociais; parcerias Estado-ONGs na formatação e implementação de políticas públicas; parcerias público-privadas. Políticas Públicas: formulação, implementação, monitoramento e avaliação; análise de desempenho. Fundamentos de Economia. Alternativas de financiamento do déficit público. Relação entre déficit público, poupança interna e resultado das contas do setor externo. Formação econômica do Brasil e economia brasileira contemporânea. Teoria do consumidor. Teoria da produção e estruturas de mercado. Contabilidade pública. Balanço de pagamentos. Economia monetária. Políticas monetária e fiscal. Teoria das Finanças Públicas. Teoria da Tributação. Políticas e Planos de Desenvolvimento Nacional, Regional e Setoriais. Regulação e fiscalização da atividade econômica. Defesa da concorrência. Economia informal. Planejamento e orçamento governamental. Sistemas e processos orçamentários. Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias e Lei Orçamentária Anual. Planos nacionais, regionais e setoriais. A prática brasileira do orçamento-programa. Classificações orçamentárias da receita e da despesa pública: utilização, origens, fundamentação econômica. Métodos, técnicas e instrumentos do orçamento público. Suprimento de fundos. Restos a pagar. Despesas de exercícios anteriores. Tributação. Sistema Tributário Nacional. Administração Tributária. Tributos municipais. Dívida pública: conceitos, gerenciamento, efeitos econômicos do endividamento do setor público, indicadores de mensuração do endividamento público. Necessidades de financiamento do setor público. Parâmetros da Lei de Responsabilidade Fiscal.

ANALISTA DE TECNOLOGIA E INFORMÁTICA

Governança de TI - Conceitos. Principais modelos de governança de TI. **Gerência de Projetos** - Conceitos básicos do PMBOK (5ª edição); Modelos de maturidade (CMMI); Análise e Modelagem de Processos de Negócio **Engenharia de Software** - Conceitos. Modelos de Desenvolvimento de software; Desenvolvimento ágil; Análise e Projeto de Sistemas Orientados a Objetos. Padrões de Projeto. UML e Ferramentas Case. **Banco de Dados** - Conceitos. Gerenciamento de banco de dados; SGBD. Conceitos e arquitetura do sistema de banco de dados; Modelo de dados relacional, linguagem SQL e SQL Plus; Modelagem conceitual, lógica e física e projeto de banco de dados; Business Intelligence, Data Warehouse e Data Mart, modelagem dimensional e Data Mining. Sistemas de Gestão baseados na Web. E-business e Comércio Eletrônico.

Groupware e Workflow. Sistemas de Apoio à Decisão. **Linguagens de Programação** - Conceitos. Principais linguagens de Programação. Conceito de Análise e Programação Orientada a Objetos. Desenvolvimento baseado na Web. **Algoritmos e Estrutura de Dados** - Conceitos. Listas, filas, pilhas, Árvores. Algoritmos de procura e ordenação. **Redes de Computadores** - Conceitos. Hardware de rede, software de rede, modelo de referência OSI e modelo TCP/IP; Segurança de redes; Meios de transmissão; Principais Protocolos e Aplicativos de rede. Redes sem fio. **Sistemas Operacionais** - Conceitos de organização e arquitetura do sistema de computação, estrutura e operações do sistema operacional, ambientes de computação, sistemas operacionais de código-fonte aberto; Gerenciamento: de processos, da memória, de armazenamento; Proteção e segurança; Sistemas: distribuídos, de uso específico; Unix, Linux e Plataforma Windows. **Organização de Computadores** - Conceitos. Organização estruturada de computadores e Organização de sistemas de arquivos. **Hardware:** Conceitos e aplicações. Dispositivos móveis. Dispositivos de Segurança, RAID e Backup. **Software:** Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias aplicadas à Internet. Ensino a Distância: Conceitos, ambiente, ferramentas de apoio, tecnologias, processos e modos de utilização. Procedimentos de Backup. Modos de utilização de aplicativos, utilitários, procedimentos, serviços e ferramentas. Correio Eletrônico e Webmail, Principais Navegadores, Software livre, Sistemas Operacionais, Software Básico, Software Utilitário, Software Aplicativo, Wikis e Redes Sociais.

ENSINO MÉDIO:

LÍNGUA PORTUGUESA

Interpretação de textos, com domínio de relações discursivas, semânticas e morfossintáticas. Tipos textuais: narrativo, descritivo, argumentativo e injuntivo. Gêneros discursivos. Coesão e coerência textual. Valor dos conectivos. Usos dos pronomes. Semântica: sinonímia, polissemia, homonímia, hiperonímia, hponímia. Figuras de linguagem: hipérbole, metáfora, metonímia, personificação e outros. Estrutura e formação de palavras: composição, derivação e outros processos. Flexão nominal e verbal. Emprego de tempos e modos verbais. Classes de palavras. Regência nominal e verbal. Concordância nominal e verbal. Estruturação de períodos: coordenação, subordinação e correlação. Pontuação. Variação linguística. Ortografia vigente.

RACIOCÍNIO LÓGICO E MATEMÁTICO

Sequências Lógicas e leis de formação: verbais, numéricas e geométricas; Teoria dos conjuntos: simbologia, operações e diagramas de Venn-Euler; Problemas com tabelas; Problemas sobre as quatro operações fundamentais da Matemática; Proporções; Regra de três simples e composta; Regra de Sociedade; Análise Combinatória: aplicações do Princípio Fundamental da Contagem e do Princípio da Casa dos Pombos; Noções de probabilidades: definições, propriedades e problemas.

HISTÓRIA E GEOGRAFIA DE RONDÔNIA

Geografia de Rondônia: Clima. Solos. Regime pluviométrico. Hidrografia. Relevos. Principais tribos indígenas de Rondônia. Economia do Estado de Rondônia: o. Extrativismo, Agropecuária., Mineração, Indústria e Comércio. História de Rondônia: a ocupação territorial, os fluxos migratórios, diferentes ciclos econômicos (borracha/látex, madeira, minérios). A construção da Estrada de Ferro Madeira-Mamoré. A criação do Território Federal do Guaporé e do Estado de Rondônia. Delimitação do território e das divisas.

INFORMÁTICA BÁSICA

Noções de informática: conceitos. Componentes dos sistemas de computação: hardware e software. Software Básico, software utilitário, software aplicativo e software livre: conceitos. Rede de computadores (cabeadas e wireless) e equipamentos de conectividade: conceitos e aplicações. Conceitos, funções e aplicações de Intranet e Internet. Tipos e características dos navegadores e dispositivos móveis. Conceitos sobre tecnologias e ferramentas de colaboração, computação na nuvem, correio eletrônico e webmail, grupos de discussão, fóruns, wikis e redes sociais. Sistema Operacional Windows 7/8.1(Português), Linux e LibreOffice 5.3.7 (Português): conceitos, interface, comandos, funções, recursos e usabilidade. Editor de texto MS Word 2007/2010/2013/2016 (Português): conceitos, comandos, recursos e usabilidade. Planilha eletrônica MS Excel 2007/2010/2013/2016 (Português): conceitos, comandos, recursos e usabilidade (interface, bancos de dados, criação de planilhas, referências a células, cópia lógica, uso de fórmulas e funções, modelos, geração de gráficos, formatação de células e impressão). Redes de computadores e Internet: conceitos, tecnologias, ferramentas, aplicativos e serviços. Segurança da Informação: conceitos, princípios, problemas, ameaças, ataques. Backup e antivírus.

ÉTICA E CONDUTA NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

Constituição Federal de 1988, artigos do 1º a 16º e artigos 37 a 41. Lei de Improbidade Administrativa (Lei Federal nº 8.429/92). Lei de acesso à informação (Lei Federal nº 12.527/11). Artigos 312 ao 326, do Código Penal, que tratam dos crimes cometidos por funcionário público contra a Administração Pública. Lei que trata do Código de Ética Funcional dos funcionários públicos FEDERAIS; Lei - Institui o Código Disciplinar do Servidor Civil FEDERAL Lei - Regula o processo administrativo no âmbito da Administração Pública Estadual e/ou municipal.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

TAQUÍGRAFO

Noções Básicas de Semiologia e Linguística: Conceituação, campo de atuação dos fenômenos e questões linguísticas e semiológicas, aplicação. A linguagem e seus planos, estrutura, modalidades, evolução; a linguagem e a comunicação. Teoria do Discurso: estruturas narrativas, organização discursiva, enunciações e relações intertextuais; a tipologia, análise e metodologia do discurso. A questão signica: sistemas, estrutura e dinâmica de signos.

TÉCNICO LEGISLATIVO

Noções de Direito Público: Noções de Direito Administrativo. Princípios da Administração pública. Administração direta, indireta e fundacional. Controle da Administração Pública. Contrato administrativo. Serviços públicos. Bens públicos. Regime constitucional dos servidores públicos civis. Noções de Direito Constitucional: A organização dos Poderes; o Poder Legislativo; o Processo Legislativo; o Poder Executivo. Administração Pública Municipal: Poderes Executivo e Legislativo.

TÉCNICO ADMINISTRATIVO

Legislação. CF 1988; Lei no 8112/90; Lei no 8666/93 e alterações. Lei Orgânica do Município de Porto Velho. Estatuto dos Funcionários Públicos Civis Municipais (Lei Complementar nº 001 de 09 de maio de 1990). Administração Pública e Direito administrativo. Administração Pública: Principais modelos de administração: patrimonialista, burocrático, nova gestão pública e papéis do Estado. Evolução e características da administração pública no Brasil. As tendências internacionais de mudança da gestão pública. Princípios (mérito, flexibilidade, responsabilização, controle versus autonomia). Cenário de mudanças mundiais. O sistema político brasileiro e suas consequências sobre o Estado e a gestão. A Lei formal. Regulamentos administrativos, estatutos e regimentos; instruções; princípios gerais; Autarquias. Fundações públicas. Empresa pública. Sociedade de economia mista. Entidades paraestatais, em geral. Fatos da administração pública: atos da administração pública e fatos administrativos. Formação do ato administrativo: elementos; procedimento administrativo. Validade, eficácia e autoexecutoriedade do ato administrativo. Atos administrativos simples, complexos e compostos. Atos administrativos unilaterais, bilaterais e multilaterais. Atos administrativos gerais e individuais. Atos administrativos vinculados e discricionários. Agentes públicos: servidor público e funcionário público; natureza jurídica da relação de emprego público; preceitos constitucionais. Servidores públicos. Direitos, deveres e responsabilidades dos servidores públicos civis. Improbidade administrativa. Formas de provimento e vacância dos cargos públicos. Processo Administrativo (Última atualização em 16/8/2018 – pelos Comunicados Oficiais Nº 1, 2, 3, 4, 5, 6 e 8) 36 Disciplinar. Serviços Públicos, Domínio Público, conceito e Classificações dos Bens Públicos, Controle da Administração. Contratos Administrativos e Licitação. Licitações: conceito, princípios, objeto e finalidade. Obrigatoriedade, dispensa e inexigibilidade. Modalidades. Procedimentos e fases. Revogação e anulação (fundamentos, iniciativa e efeitos

decorrentes). Comissão Permanente de Licitações (constituição e responsabilidade). Contratos administrativos: conceito, características e principais tipos: reajuste de preços; correção monetária; reequilíbrio econômico e financeiro. Teorias da Administração e Administração Geral. Visão histórica da Administração, o ambiente das organizações, a cultura organizacional, fundamentos do planejamento, Administração de recursos humanos, de materiais, de patrimônio e de serviços: 1 Processo organizacional: planejamento, direção, comunicação, controle e avaliação. 2 Comportamento organizacional: motivação, liderança e desempenho. 3 Princípios e sistemas de administração federal; SIAFI e SICAF. 4. Logística e gerenciamento da Cadeia de Suprimentos, Administração de materiais: material de consumo e material permanente; controle de estoque; operações de almoxarifado. Inventário. Orientação sobre especificações e padronização de material de consumo e material permanente. 5. Sistema de informação, gestão de documentos, noções de arquivologia; classificação dos arquivos e dos documentos; métodos de arquivamento, conservação de documentos; avaliação e destinação de documentos; técnicas modernas de arquivamento com o uso da informática. 6. Correspondência e atos oficiais: princípios da redação oficial; emprego dos pronomes de tratamento; níveis hierárquicos de tratamento; conceitos e modelos de atos oficiais: alvará, ata, certidão, circular, ofício, decreto, despacho, edital, estatuto, memorando, ofício, ordem de serviço, parecer, portaria, regimento, relatório, resolução, requerimento.

OFICIAL DE DILIGÊNCIA

Correspondência oficial. Organização de arquivos, serviços de protocolo, almoxarifado, controle de patrimônio e outros assuntos relacionados diretamente com a área de atuação do cargo. Noções básicas de atos administrativos, Regimento Interno das Câmaras Municipais. Lei Orgânica do Estado de Rondônia.

TÉCNICO DE ÁUDIO E VÍDEO

Componentes eletrônicos Semicondutores Circuitos CA e CC 4. Circuitos de polarização. Amplificadores. Amplificador operacional. Sistemas de numeração. Funções e portas lógicas. Álgebra de Boole. Codificadores e decodificadores. Flip-Flops e registradores. Portas de comunicação. Contadores digitais. Memórias eletrônicas. Microprocessadores. Conversores AD/DA. Multiplex/demultiplex. Sistemas de modulação. Sistemas e algoritmos de compressão de dados. Televisão digital. Conhecimento de tipos de microfones específicos para captação das diversas situações de áudio para vídeo. Instalação e manutenção de equipamentos de vídeo, microfones e iluminação, incluindo a operação e instalação de projetores e sistemas de áudio em auditórios.

TRADUTOR E INTÉRPRETE DE LIBRAS

Língua Brasileira de Sinais: linguagem, fala e sinal. Gramática das Libras: Fonética Fonologia, Morfologia, Sintaxe. (Parâmetros, Pronomes Pessoais, Tipos de Frases, Verbos. Advérbios de Modo Incorporados ao Verbo, Classificadores). História da Língua de Sinais: Origem e evolução da Língua de Sinais. Origem das LIBRAS; - Importância da Língua de Sinais; Mitos sobre a Língua de Sinais; tradução da língua portuguesa em linguagem de sinais. Legislação Específica na Área de Surdez: LEI 10.436/02 - Oficialização das Libras. Princípios e Modelos da tradução e da interpretação. Prática de tradução Libras-Português e Português-Libras. Contrastes entre português e língua de sinais brasileira. Políticas linguísticas, regulamentação e ética da profissão de intérprete.

ANEXO IV – ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

| CARGO | ATRIBUIÇÕES |
|--|--|
| ANALISTA DE TECNOLOGIA E INFORMÁTICA | Projetar o sistema, atuar com análise e projeto de sistemas, levantamento de requisitos e regras de negócio, mapeamento de processos e modelagem de dados, atuar com padrões de qualidade das rotinas e processos, impacto das alterações, garantia da integridade dos sistemas, realizar o planejamento de projetos e operações e versões, documentação das rotinas e processos, manuais, rotinas operacionais e outros, com acompanhamento e validação, trabalhar com desenvolvimento em NET, entre outras tecnologias, atuar com orientação a objetos, UML e padrões de projetos, acompanhar e buscar melhoria para os sistemas em desenvolvimento, atuar com desenvolvimento de pequenos sistemas, fazer algumas modificações e alterações necessárias, desenvolver sistemas utilizando a Microsoft Visual Basic6, atuar como facilitador entre os usuários e a empresa desenvolvedora do ERP, analisar organizações provedoras de serviços de TI, tendo como principal propósito o aprimoramento mensurável do desempenho da capacidade de gerar produtos e serviços, atuar em processos de suporte, de desempenho de aplicações, de qualidade em engenharia de software e de testes de sistemas, gerar análise de documento contendo tudo o que o novo sistema fará, encaminhando o projeto para os programadores que irão construir o sistema. |
| ANALISTA JURÍDICO | Auxiliar o Procurador Geral e Controlador Geral e respectivos adjuntos, na execução da atividade do setor de atuação. |
| ANALISTA LEGISLATIVO | Requer supervisão, coordenação, orientação e execução de trabalhos legislativos; estudos e assistência técnica na formulação e análise de proposições e outros documentos parlamentares, bem assim de trabalhos de análise, pesquisa e recuperação da informação instrutiva do processo legislativo. |
| AUDITOR DE CONTROLE INTERNO | Promover auditorias internas periódicas levantando os desvios, falhas e irregularidades e recomendando as medidas corretivas aplicáveis, revisar e orientar a adequação da estrutura administrativa do Poder Legislativo com vistas à racionalização do trabalho, objetivando o aumento da produtividade e a redução de custos operacionais; supervisionar as medidas adotadas pelo Legislativo para o retorno da despesa total com pessoal ao respectivo limite caso necessário, nos termos da legislação vigente; realizar o controle dos limites e das condições para a inscrição de despesas em restos a pagar, exercer o controle das operações de crédito, avais e garantias, bem como dos direitos e haveres do Poder Legislativo; examinar as fases de execução da despesa, inclusive verificando a regularidade das licitações e contratos, sob os aspectos da legalidade, legitimidade, economicidade e razoabilidade. |
| CONTADOR | Controlar todo ativo permanente, elaborar demonstrações contábeis; conhecer e aplicar as leis e normas específicas do setor; elaborar e analisar plano de contas, manuais de escrituração, gerenciamento do processo de contabilização; executar as obrigações legais e fiscais; elaborar, conferir e dar publicidade às demonstrações financeiras, relatórios de gestão e prestações de contas, a fim de que a contabilidade pública seja um instrumento de controle social e fonte de informação para prestação das contas públicas. |
| OFICIAL DE DILIGÊNCIA | Receber, registrar, controlar e entregar documentos e mensagens dentro e fora da Câmara Municipal de Porto Velho; Dirigir veículos leves em serviços urbanos. |
| PROCURADOR | Executar tarefas, no sentido de representar judicialmente e extrajudicialmente a câmara municipal, além de executar atividades de consultoria e assessoramento à presidência, à mesa diretora, parlamentares e ao diretor geral, em assuntos legislativos, jurídicos e administrativos da alçada e sob a responsabilidade do Poder Legislativo de Porto Velho. |
| TAQUÍGRAFO | Registrar de forma taquigráfica o teor dos pronunciamentos ocorridos no plenário da Câmara Municipal ou por ocasião de outras reuniões, quando para isso for designado; Transcrever os taquígramas e digitar, para fins de conclusão do pronunciamento; Executar outras atividades correlatas. |
| TÉCNICO ADMINISTRATIVO | Realizar trabalhos administrativos da Instituição nas áreas de recursos humanos, finanças, acadêmicas, logística e de administração geral; atender ao público interno e externo, elaborar documentos administrativos, tais como ofício, informação ou pareceres técnicos, memorandos, atas; secretariar as unidades; orientar, instruir e proceder a tramitação de processos, orçamentos, contratos e demais assuntos administrativos; colaborar levantamentos de dados e informações; Participar de projetos na área administrativa ou outra; participar de comissões e grupos de trabalhos, quando designado; efetuar registro, preenchimento de fichas, cadastro, formulários, requisições de materiais, quadros e outros similares; elaborar, sob orientação, planos iniciais de organização, gráficos, fichas, roteiros, manuais de serviços, boletins e formulários; elaborar estudos objetivando o aprimoramento de normas e métodos de trabalho; proceder as operações micrográficas, seguindo normas técnicas; arquivar sistematicamente documentos e microfilmes; manter organizado e ou atualizar arquivos, fichários e outros. |
| TÉCNICO DE ÁUDIO E VÍDEO. | Realizar trabalhos de transmissão e captação de imagem e som, operando equipamentos de áudio e vídeo, a partir de uma programação de trabalho previamente estabelecida, trabalhar com elementos e equipamentos de projeção de slides e retroprojeção, de aparelhos do tipo geradores de caracteres, de efeitos especiais e de computação gráfica, captar ângulos de luz e adequação de som, fazer montagens de imagens captadas, eliminando partes desnecessárias, auxiliar na organização de arquivos, envio e recebimento de documentos, pertinentes a sua área de atuação para assegurar a pronta localização de dados, zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho, manter-se atualizado em relação às tendências e inovações tecnológicas de sua área de atuação e das necessidades do setor/departamento, executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior. |
| TÉCNICO LEGISLATIVO | Redigir e revisar, quando determinado, com correção de linguagem gramatical e perfeição técnica, atas, proposições, ofícios, pareceres, exposições de motivos, memorandos, portarias, atos, instruções, ordens de serviço, circulares, cartas e demais expedientes; elaborar, organizar, manusear e conservar informações, fichários e arquivos, mantendo-os atualizados e de fácil consulta; lavrar atas das sessões e dos trabalhos das comissões; preparar quadros, tabelas, relatórios e relações diversas; redigir e prestar informações em processos de natureza administrativa ou legislativa; classificar e arquivar os documentos da Câmara, de acordo com o plano de arquivo; sugerir, periodicamente, quando necessárias, ampliações e modificações no plano de arquivo da Câmara; manter em perfeita organização e funcionamento o arquivo da Câmara, cuidar da restauração, zelar pela conservação dos documentos e reproduzir cópias quando necessário; organizar e manter em dia, devidamente encadernados, as atas e os periódicos recebidos; organizar a biblioteca da Câmara e o respectivo fichário, facilitando as consultas sobre seu acervo bibliográfico; fazer anotações e registros e executar trabalhos de escrituração de livros e fichas; executar serviços de digitação que lhe forem atribuídos; providenciar a reprodução de textos de proposições e outros documentos solicitados; proceder à elaboração de redação final de proposições que receberem emendas; elaborar informações e revisar pronunciamentos e proposições legislativas; acompanhar e assessorar os trabalhos das comissões e redigir pareceres; anexar fotocópias a processos em tramitação; efetuar as correções gramaticais necessárias nas proposições apresentadas por vereadores ou seus auxiliares e revisar pronunciamentos. |
| TRADUTOR E INTÉRPRETE DE LIBRAS – LÍNGUA BRASILEIRA DE SINAIS (LIBRAS) | Efetuar comunicação entre surdos e ouvintes, surdos e surdos, surdos e surdos-cegos, surdos-cegos e ouvintes, por meio da Libras para a língua oral e vice-versa; interpretar, em Língua Brasileira de Sinais - Língua Portuguesa, as atividades didático-pedagógicas e culturais desenvolvidas nas instituições de ensino nos níveis fundamental, médio e superior, de forma a viabilizar o acesso aos conteúdos curriculares; atuar nos processos seletivos para cursos na instituição de ensino e nos concursos públicos; atuar no apoio à acessibilidade aos serviços e às atividades-fim das instituições de ensino e repartições públicas; e prestar seus serviços em depoimentos em juízo, em órgãos administrativos ou policiais. |

CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO VELHO
DEMONSTRATIVO DA DESPESA COM PESSOALRELATÓRIO DE GESTÃO FISCAL
DEMONSTRATIVO DA DESPESA COM PESSOAL
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
SETEMBRO/2017 A AGOSTO/2018

| RGF - ANEXO I (LRF, art. 55, inciso I, alínea "a") | | | | | | | | RS 1,00 |
|---|---|--------------|---------------|---------------|--------------|----------------|------------------------------|---|
| DESPESA COM PESSOAL | DESPESAS EXECUTADAS (Últimos 12 Meses) | | | | | | | INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS (b) |
| | LIQUIDADAS | | | | | | | |
| | Setembro/2017 | Outubro/2017 | Novembro/2017 | Dezembro/2017 | Janeiro/2018 | Fevereiro/2018 | TOTAL (ÚLTIMOS 12 MESES) (a) | |
| | Março/2018 | Abril/2018 | Mai/2018 | Junho/2018 | Julho/2018 | Agosto/2018 | | |
| DESPESA BRUTA COM PESSOAL (I) | 2.845.667,61 | 1.752.418,31 | 1.751.509,86 | 4.154.939,06 | 2.124.088,61 | 1.754.329,74 | 25.965.141,56 | - |
| | 1.850.621,65 | 1.902.356,15 | 1.873.998,63 | 1.919.878,79 | 2.084.705,40 | 1.950.627,75 | | |
| Pessoal Ativo | 2.845.667,61 | 1.752.418,31 | 1.751.509,86 | 4.154.939,06 | 2.124.088,61 | 1.754.329,74 | 25.965.141,56 | - |
| | 1.850.621,65 | 1.902.356,15 | 1.873.998,63 | 1.919.878,79 | 2.084.705,40 | 1.950.627,75 | | |
| Vencimentos, Vantagens e Outras Despesas Variáveis | 2.611.754,99 | 1.507.778,99 | 1.515.894,46 | 3.700.427,67 | 1.832.760,29 | 1.501.246,73 | 22.573.490,26 | - |
| | 1.585.054,73 | 1.625.990,98 | 1.603.004,85 | 1.637.502,49 | 1.794.330,62 | 1.657.743,46 | | |
| Obrigações Patronais | - | - | - | - | - | - | - | - |
| Benefícios Previdenciários | 233.912,62 | 244.639,32 | 235.615,40 | 454.511,39 | 291.328,32 | 253.083,01 | 3.391.651,30 | - |
| | 265.566,92 | 276.365,17 | 270.993,78 | 282.376,30 | 290.374,78 | 292.884,29 | | |
| Pessoal Inativo e Pensionistas | - | - | - | - | - | - | - | - |
| Aposentadorias, Reserva e Reformas | - | - | - | - | - | - | - | - |
| Pensões | - | - | - | - | - | - | - | - |
| Outros Benefícios Previdenciários | - | - | - | - | - | - | - | - |
| Outras Despesas de Pessoal decorrentes de Contratos de Terceirização (§ 1º do art. 18 da LRF) | - | - | - | - | - | - | - | - |
| DESPESAS NÃO COMPUTADAS(II)(§ 1º do art. 19 da LRF) | 1.256.475,11 | 40.414,63 | 84.119,00 | 1.096.129,96 | 16.261,83 | 27.737,10 | 2.736.670,23 | - |
| | 11.577,67 | 17.354,48 | 31.776,08 | 39.675,46 | 91.617,58 | 23.531,33 | | |
| Indenizações por Demissão e Incentivos à Demissão Voluntária | 1.226.605,05 | 12.888,23 | 24.093,54 | 17.538,76 | 16.261,83 | 27.737,10 | 1.495.361,21 | - |
| | 11.577,67 | 17.354,48 | 31.776,08 | 39.675,46 | 53.004,11 | 16.848,90 | | |
| Decorrentes de Decisão Judicial | - | - | - | - | - | - | - | - |
| Despesas de Exercícios Anteriores | 29.870,06 | 27.526,40 | 60.025,46 | 1.078.591,20 | - | - | 1.241.309,02 | - |
| | - | - | - | - | 38.613,47 | 6.682,43 | | |
| Inativos e Pensionistas com Recursos Vinculados | - | - | - | - | - | - | - | - |
| DESPESA LÍQUIDA COM PESSOAL (III) = (I - II) | 1.589.192,50 | 1.712.003,68 | 1.667.390,86 | 3.058.809,10 | 2.107.826,78 | 1.726.592,64 | 23.228.471,33 | - |
| | 1.839.043,98 | 1.885.001,67 | 1.842.222,55 | 1.880.203,33 | 1.993.087,82 | 1.927.096,42 | | |
| APURAÇÃO DO CUMPRIMENTO DO LIMITE LEGAL | | | | | | | VALOR | % SOBRE A RCL |
| RECEITA CORRENTE LÍQUIDA - RCL (IV) | | | | | | | 1.190.900.978,83 | - |
| (-) Transferências obrigatórias da União relativas às emendas individuais(V) (§13, art. 166 da CF) | | | | | | | - | - |
| = RECEITA CORRENTE LÍQUIDA AJUSTADA (VI) | | | | | | | 1.190.900.978,83 | - |
| DESPESA TOTAL COM PESSOAL - DTP (VII) = (IIIa + IIIb) | | | | | | | 23.228.471,33 | 1,95 |
| LIMITE MÁXIMO (VIII) (incisos I,II e III, art. 20 da LRF) | | | | | | | 71.454.058,73 | 6,00 |
| LIMITE PRUDENCIAL (IX) = (0,95 * VIII) (parágrafo único do art. 22 da LRF) | | | | | | | 67.881.355,79 | 5,70 |
| LIMITE DE ALERTA (X) = (0,90 * VIII) (inciso II do § 1º do art. 59 da LRF) | | | | | | | 64.308.652,86 | 5,40 |
| FONTE: PRONIM RF - Responsabilidade Fiscal, SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA, 26/Set/2018, 09h e 20m. | | | | | | | | |
| 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. | | | | | | | | |
| Nota: | | | | | | | | |

FUNDAÇÃO CULTURAL DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO - FUNCULTURAL
PORTARIA DE VIAGEM

PORTARIA Nº.043/GAB/FUNCULTURAL Porto Velho, 05 de outubro de 2018

O PRESIDENTE DA FUNDAÇÃO CULTURAL DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO/ FUNCULTURAL, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela Lei nº 2.114 de 18 de dezembro de 2013.**RESOLVE:****ARBITRAR E CONCEDER A VIAGEM DE:** 04 e 1/2 **quatro diárias e meia**, a servidora abaixo relacionado, para que a mesma possa se deslocar por meio de transporte, terrestre ao Município de Costa Marques/RO, a fim de participar de visita Técnica ao Forte Príncipe da Beira no período de **09 a 12 outubro de 2018**.

| Nome | Cad. | Cargo/Função | Destino | Quantidade | Vlr Unit. | Vlr.Total |
|---------------------------|--------|---|------------------------------------|-----------------------------|---------------------|------------|
| Emene Raquel Germano Rosa | 304882 | Gerente da Divisão de Execução de Eventos | P.Velho/ Costa Marques /P.Velho | 04 1/2 Auxílio Deslocamento | RS:124,73 RS: 62,37 | RS: 561,29 |

ANTÔNIO OCAMPO FERNANDES

Fundação Cultural do Município de Porto Velho - FUNCULTURAL
Presidente

Publicado por:
Edney da Silva Pereira
Código Identificador:F0173802

**SECRETARIA GERAL DE GOVERNO - SGG
PORTARIA Nº124/2018 SGG**

Porto Velho – RO, 03 de Outubro de 2018.

O **SECRETÁRIO GERAL DE GOVERNO**, usando das atribuições legais que lhe é conferida, no artigo 7º inciso III do decreto 15.025 de janeiro de 2018, e tendo em vista o que consta no **Processo nº 02.00354/2018**.

RESOLVE:

TORNAR VÁLIDA, a viagem que concedeu 2 (duas) diárias, aos servidores abaixo relacionados, que deslocou-se por meio de transporte oficial, até os distritos de Jaci Paraná e Nova Mutum, para participar do projeto Acampamento verde, em atendimento ao Ofício Circular nº42/DGPA/SEMA/SEMI de 07/08/2018, com apresentações de atividades inerentes a Coordenadoria Municipal de Proteção e Defesa Civil, no período de 21 a 23 de setembro de 2018.

| Servidor | Cadastro | RG | Cargo/Função | Quantidade | Valor Unitário | Valor Total |
|--------------------------------|----------|---------------|----------------|------------|----------------|-------------|
| ANDERSON LUIZ PINHEIRO CHAVES | 285925 | 542855 SSP/RO | CHEFE DE APOIO | 2 | RS75,02 | RS150,04 |
| FRANCISCO VAGNER CRUZ DA CUNHA | 305533 | 656912 SSP/RO | CHEFE DE APOIO | 2 | RS75,02 | RS150,04 |

ANTÔNIO FIGUEIREDO DE LIMA FILHO

Assessor Chefe de Política Governamental e Institucional

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:574A9C04

**SECRETARIA GERAL DE GOVERNO - SGG
DECRETO Nº 15.492, DE 03 DE OUTUBRO DE 2018.**

“Aprova o Regimento Interno da Secretaria Municipal de Regularização Fundiária, Habitação e Urbanismo – SEMUR, e dá outras Providências.”

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO**, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 87, inciso IV da Lei Orgânica do Município, em consonância com a Lei Complementar Municipal nº 648/2017 e suas alterações.

DECRETA:

Art. 1º Fica aprovado o Regimento Interno da Secretaria Municipal de Regularização Fundiária, Habitação e Urbanismo – SEMUR, que passa a integrar este Decreto como Anexo I.

Parágrafo único. Constitui ainda parte integrante deste Decreto, o Anexo II (Composição dos Cargos em Comissão da SEMUR).

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

Art. 3º Revogam-se as disposições em contrário, em especial o Decreto nº 11.935, de 30 de Dezembro de 2010.

HILDON DE LIMA CHAVES

Prefeito

MÁRCIA CRISTINA LUNA

Secretária Municipal de Regularização Fundiária, Habitação e Urbanismo

ANEXO I**REGIMENTO INTERNO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA, HABITAÇÃO E URBANISMO – SEMUR****TÍTULO I****DA CARACTERIZAÇÃO E DOS OBJETIVOS**

Art. 1º A Secretaria Municipal de Regularização Fundiária, Habitação e Urbanismo – SEMUR integra a Administração Direta do Poder Executivo do Município de Porto Velho e tem por competências desempenhar as funções de articulação, planejamento, coordenação e execução de políticas e programas para as áreas de Regularização Fundiária, Habitação e Urbanismo, possuindo as seguintes atribuições:

I – democratizar o acesso à habitação e moradia digna;

- II – melhorar as condições habitacionais da população dos núcleos urbanos informais, contribuindo para a redução das desigualdades sociais;
 - III – coordenar e executar programas de regularização fundiária, construção e melhoria das unidades habitacionais;
 - IV – articular parcerias com agentes públicos, privados e sociedade em geral, visando o planejamento e execução da Política de Regularização Fundiária e Habitacional do Município;
 - V – promover a organização e a legalização dos núcleos urbanos informais, priorizando a população de baixa renda;
 - VI – implementar instrumentos de cooperação técnica e jurídica para promoção da regularização fundiária;
 - VII – executar ações inerentes à Gestão Urbana e o Plano Diretor do Município de Porto Velho, em articulação com as demais secretarias municipais, especialmente na definição das Zonas Especiais de Interesse Social – ZEIS de acordo com o que orienta o Estatuto das Cidades, bem como a formulação e elaboração dos demais instrumentos que lhes são complementares;
 - VIII – manifestar-se sobre os programas e projetos relativos ao desenvolvimento urbanístico;
 - IX – promover a inserção das temáticas de habitação e moradia digna nas ações das Secretarias, Fundações e Empresas Públicas Municipais;
 - X – executar medidas visando a racional ocupação dos núcleos urbanos, inibindo a especulação imobiliária;
 - XI – promover ações que visem a obtenção de terras destinadas à implantação de novos núcleos urbanos informais;
 - XII – realizar a gestão do Sistema de Cadastro Territorial do Município de Porto Velho;
 - XIII – incentivar a pesquisa e utilização de métodos construtivos e de materiais disponíveis na região, que possam representar uma diminuição nos custos da construção, sem prejuízo à vida útil do imóvel;
 - XIV – colaborar com organismos setoriais, regionais e federais na execução de projetos, respeitadas as orientações dos Ministérios responsáveis pelas respectivas áreas;
 - XV – assessorar o Gabinete do Prefeito referente às políticas públicas urbanas e fiscais ligadas ao Código de Obras, Lei de Parcelamento, Uso e Ocupação do Solo e legislações correlatas do Município de Porto Velho;
 - XVI – executar os serviços relacionados ao licenciamento e fiscalização de obras no âmbito do município de Porto Velho.
 - XVII – desempenhar outras atividades que lhes sejam atribuídas no âmbito de sua área de atuação;
- Parágrafo único.** Para efeito deste decreto, entende-se como moradia digna: a habitação segura, com ventilação e iluminação, dotada de infraestrutura e serviços urbanos de qualidade, tais como: abastecimento de água, esgoto sanitário e prevenção contra enchentes e deslizamentos.

TÍTULO II DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL BÁSICA

Art. 2º A estrutura organizacional básica da Secretaria Municipal de Regularização Fundiária, Habitação e Urbanismo compreende:

I – Em nível de Direção Superior:

- a) Secretário Municipal de Regularização Fundiária, Habitação e Urbanismo;
- b) Secretário Adjunto Municipal de Regularização Fundiária, Habitação e Urbanismo.

II – Em nível de Assessoramento:

- a) Gabinete do Secretário – GAB;
- b) Assessoria Técnica – ASTEC.

III – Em nível de Atuação Vinculada:

- a) Conselho Municipal da Cidade de Porto Velho – CONCIDADE/PVH;
- b) Conselho Gestor do Fundo Municipal de Habitação de Interesse Social – CGFMHIS.

IV – Em nível de Execução Programática:

- a) Departamento Administrativo – DA;
- b) Departamento de Habitação – DHA;
- c) Departamento de Projetos Sociais – DEPS;
- d) Departamento de Gestão Urbana – DGU;
- e) Departamento de Gestão e Políticas Fundiárias – DGPF;
- f) Departamento de Regularização e Cadastro Fundiário – DRCF;
- g) Departamento de Regularização de Interesse Social – DRIS;
- h) Departamento de Licenciamento de Obras – DELI.

§ 1º. Compõem o Departamento Administrativo – DA:

- I – Divisão de Apoio Administrativo – DIAA;
- II – Divisão de Recurso Humanos – DRH;
- III – Divisão de Contratos e Convênios – DICC;
- IV – Divisão de Controle e Análise Processual – DCAP;
- V – Divisão de Controle de Arquivo – ARQUIVO.

§ 2º. Compõem o Departamento de Habitação – DHA:

- I – Divisão de Acesso à Moradia – DIAM;
- II – Divisão de Assentamento Orientado – DIAO;
- III – Divisão de Levantamento Socioeconômico – DLSE.

§ 3º. Compõem o Departamento de Projetos Sociais – DEPS:

- I – Divisão de Gestão de Projetos Sociais e Habitacionais – DIPSH;
- II – Divisão de Monitoramento e Avaliação Pós Ocupação – DIMAP.

§ 4º. Compõem o Departamento de Gestão Urbana – DGU:

- I – Divisão de Planejamento do Espaço Urbano – DIPEU;
- II – Divisão de Elaboração de Projetos Urbanísticos – DIPU;
- III – Divisão de Regulação Urbana – DIRU.

§ 5º. Compõem o Departamento de Gestão e Políticas Fundiárias – DGPF:

- I – Divisão de Análise de Lotamento – DIAL;

- II – Divisão de Ordenamento Territorial – DIOT;
- III – Divisão de Levantamento Físico Fundiário – DLFF;
- IV – Divisão de Fiscalização Fundiária – DIFF;
- V – Divisão de Gestão de Terras Públicas – DIGP;
- VI – Divisão de Viabilidade Empresarial Simplificada – DIVE.

§ 6º. Compõem o Departamento de Regularização e Cadastro Fundiário – DRCF:

- I – Divisão de Cadastro Técnico Municipal – DICT;
- II – Divisão de Controle e Informação – DICI;
- III – Divisão de Certidões e Taxas Fundiárias – DICTF;
- IV – Divisão de Regularização Fundiária de Interesse Específico – DIRFI;
- V – Divisão de Atualização Cadastral – DIAC;
- VI – Divisão de Atendimento ao Cidadão – DIACI.

§ 7º. Compõem o Departamento de Regularização de Interesse Social – DRIS:

- I – Divisão de Cadastro da Ocupação Fundiária Urbana – DICOF;
- II – Divisão de Gestão da Regularização Fundiária de Interesse Social – DIRFIS;
- III – Divisão de Levantamento e Identificação Social – DILIS;
- IV – Divisão de Emissão de Controle de Títulos – DIECT.

§ 8º. Compõem o Departamento de Licenciamento de Obras – DELI:

- I – Divisão de Análise de Projetos – DIAP;
- II – Divisão de Fiscalização Territorial – DIFT;
- III – Divisão de Fiscalização de Licenciamento de Obras – DFLO.

TÍTULO III

DAS ATRIBUIÇÕES SETORIAIS

CAPÍTULO I

DAS COMPETÊNCIAS COMUNS

Art. 3º Além das atribuições específicas que são definidas neste Título, compete ainda, aos setores que compõem a estrutura básica da Secretaria Municipal de Regularização Fundiária Habitação e Urbanismo, no âmbito de sua área de atuação:

- I – assessorar o Secretário Municipal de Regularização Fundiária, Habitação e Urbanismo em assuntos de sua competência;
- II – dirigir, coordenar e supervisionar as atividades das unidades que lhes são diretamente subordinadas;
- III – promover e participar de reuniões periódicas de avaliações das atividades na sua área de sua atuação;
- IV – gerir a organização administrativa de seu quadro de pessoal;
- V – cumprir e fazer cumprir a legislação e as normas de Regularização Fundiária, Habitação e Urbanismo e demais legislações pertinentes;
- VI – analisar e adotar providências quanto aos mandados judiciais, ajustes de conduta e outras medidas oriundas do Poder Judiciário e do Ministério Público;
- VII – elaborar, em comum acordo com a Assessoria Técnica, propostas de planos, metas e programas de trabalho anuais, no âmbito das atividades sob sua coordenação e direção;
- VIII – acompanhar e monitorar, em articulação com a Assessoria Técnica, a implementação dos planos, programas e projetos, em sua área de atuação, e avaliar os resultados visando seu aperfeiçoamento;
- IX – estudar, avaliar e propor alterações organizacionais, modificações de procedimentos, inovações tecnológicas, iniciativas de descentralização e simplificação de procedimentos, assim como, delegações de competência que, sem prejuízo da segurança das operações, possam contribuir para melhoria da eficiência e qualidade dos serviços prestados e para a maior satisfação dos seus usuários;
- X – expedir documentos relativos às atividades na sua área de atuação;
- XI – subsidiar e elaborar, no que couber, nas respostas de ofícios judiciais e órgãos oficiais;
- XII – manter-se atualizado quanto à legislação municipal em vigência;
- XIII – propor abertura de sindicância, tomada de contas especial ou inquérito administrativo, nos casos previstos em lei;
- XIV – promover trabalho integrado, com vistas à racionalização do gasto público;
- XV – apontar alternativas de solução quando identificadas possíveis inconsistências de sistema, de dados e de procedimentos;
- XVI – propor normas e manifestar-se em projeto de legislação quanto à matéria de sua competência;
- XVII – atender e prestar informações aos contribuintes e a quaisquer órgãos, referentes à sua área de atuação;
- XVIII – elaborar relatório gerencial, quadrimestral e anual, das atividades realizadas no âmbito de sua competência.
- XIX – acompanhar e avaliar os indicadores do PPA por meio do Sistema Municipal de Planejamento e Gestão – SIMPLAG.
- XX – levantar e informar ao Departamento Administrativo as necessidades de materiais de consumo, permanente e de informática do Departamento;

CAPÍTULO II

DA PARTICIPAÇÃO EM ÓRGÃOS COLEGIADOS

Art. 4º A Secretaria Municipal de Regularização Fundiária, Habitação e Urbanismo – SEMUR tem a sua participação efetiva na forma da legislação vigente, nos seguintes órgãos colegiados da Prefeitura do Município de Porto Velho:

- I – Conselho Municipal da Cidade de Porto Velho – CONCIDADE/ PVH;
- II – Fundo Municipal de Habitação de Interesse Social e Conselho Gestor do Fundo Municipal de Habitação – FMHIS e CGFMH.

Parágrafo único. Os órgão colegiados descritos nos incisos I e II, possuem Lei específica, bem como regimento interno próprio.

CAPÍTULO III

EM NÍVEL DE DIREÇÃO SUPERIOR

SEÇÃO I

DO SECRETÁRIO MUNICIPAL DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA, HABITAÇÃO E URBANISMO

Art. 5º A Secretaria Municipal de Regularização Fundiária, Habitação e Urbanismo, por meio de seu Secretário, compete o apoio direto e assessoramento gerencial superior ao Chefe do Poder Executivo nos assuntos inerentes a formação e implementação da Política de Regularização Fundiária, Habitação e Urbanismo, bem como exercer as funções de direção, articulações institucionais e supervisão das atividades afetas à Secretaria, além do disposto no Art. 11 e seus incisos e Art. 26 e seus incisos respectivamente da Lei Complementar nº 648, de 05 de Janeiro de 2017, competindo-lhe ainda:

- I – aprovar planos, programas e projetos na área de sua competência;
- II – fazer cumprir o Plano Diretor do Município de Porto Velho nos assuntos de sua competência, fundamentando-se no Estatuto das Cidades;
- III – manter o Prefeito e as demais Secretarias Municipais informadas sobre os programas e projetos em execução;
- IV – aprovar o orçamento de custo e cronograma de execução dos programas e projetos de investimentos, inclusive os recursos materiais e humanos;
- V – promover estudos à formação continuada do quadro de pessoal da Secretaria, objetivando seu aperfeiçoamento e maior eficácia na execução de seus programas;
- VI – participar como membro dos órgãos colegiados de direção superior no âmbito da Administração Pública Municipal;
- VII – coordenar, no âmbito de sua competência, o desenvolvimento de ações para a formalização e monitoramento de instrumentos de cooperação técnica e jurídica nos programas de Regularização Fundiária e Habitação;
- VIII – coordenar o desenvolvimento de ações visando a captação de recursos para o desenvolvimento de projetos e programas;
- IX – coordenar o desenvolvimento de ações de nível intersecretarias que visem à implementação do Plano Diretor do Município de Porto Velho, especialmente na definição das Zonas Especiais de Interesse Social – ZEIS de acordo com o que orienta o Estatuto das Cidades;
- X – planejar e executar ações sobre os programas e projetos relativos ao desenvolvimento urbanístico;
- XI – planejar e coordenar o desenvolvimento de ações que visem garantir o cumprimento dos objetivos da SEMUR proposto no Art. 1º deste Regulamento;
- XII – monitorar a execução das diversas atividades de sua competência;
- XIII – resolver os casos omissos, bem como esclarecer as dúvidas suscitadas na execução deste regulamento no âmbito da secretaria, expedindo para tal fim os atos necessários;
- XIV – autorizar a lavratura da Escritura Plena de imóvel junto ao Cartório Extrajudicial competente;
- XV – decidir sobre o interesse do Município em reaver o domínio útil dos bens enfitêuticos municipais nos casos de alienação do imóvel pelo foreiro;
- XVI – expedir requerimento de Resgate de Carta de Aforamento;
- XVII – desempenhar outras atividades que lhes sejam atribuídas no âmbito de sua área de atuação.

SEÇÃO II

DO SECRETÁRIO ADJUNTO MUNICIPAL DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA, HABITAÇÃO E URBANISMO

Art. 6º Ao Secretário Adjunto Municipal de Regularização Fundiária e Habitação compete:

- I – praticar os atos de controle, administração e gerenciamento no âmbito da Secretaria;
- II – coordenar todas as medidas indispensáveis à elaboração do Relatório anual das atividades desenvolvidas pela SEMUR;
- III – consolidar, analisar e avaliar as informações relativas ao desempenho da secretaria;
- IV – auxiliar os departamentos nas atividades de planejamento, execução e controle;
- V – promover reuniões com assessores, diretores e gerentes das divisões;
- VI – substituir o Secretário Municipal de Regularização Fundiária e Habitação em suas ausências e impedimentos;
- VII – desempenhar outras atividades que lhes sejam atribuídas no âmbito de sua área de atuação, dentre outras missões, requeridas pelo Prefeito ou determinadas pelo respectivo Titular.

CAPÍTULO IV

EM NÍVEL DE ASSESSORAMENTO

SEÇÃO I

DO GABINETE DO SECRETÁRIO - GAB

Art. 7º O Gabinete do Secretário tem por atribuição assistir ao Titular, seu Adjunto e a Secretaria Executiva no desempenho de suas atribuições e compromissos oficiais, inclusive em atividades de relações públicas, bem como coordenar a agenda diária de trabalho, acompanhar e controlar o fluxo de pessoas no âmbito do gabinete, tramitação de processos e demais documentos e desempenhar outras atividades correlatas, relacionadas à Direção e Supervisão dos órgãos integrantes das Secretarias e Órgãos externos.

Parágrafo único. Ao Gabinete do Secretário, por meio do Secretário Executivo de Gabinete, compete:

- I – assistir ao Secretário Municipal da SEMUR no desempenho de suas atribuições e compromissos oficiais, inclusive em atividades de relações públicas;
- II – confeccionar e recepcionar toda documentação pertinente ao Gabinete, dentre as quais: ofícios, memorandos, portarias e demais documentos de expediente necessários ao funcionamento do gabinete;
- III – realizar o atendimento ao público interno e externo nas diversas demandas que forem apresentadas;
- IV – organizar a agenda diária do Secretário e do Secretário Adjunto;
- V – elaborar triagem dos documentos para os despachos do Secretário, bem como o registro, encaminhamento e acompanhamento dos documentos e/ou processos;
- VI – viabilizar e acompanhar os procedimentos administrativos para passagens e diárias no âmbito do gabinete da SEMUR;
- VII – participar e elaborar as atas das reuniões estratégicas do Gabinete;
- VIII – redigir, expedir e registrar documentos solicitados pelos Secretários;
- IX – supervisionar o arquivo do gabinete da SEMUR;
- X – repassar, acompanhar e consolidar as informações necessárias ao atendimento das demandas das Divisões e Diretorias e demais estruturas vinculadas à SEMUR;
- XI – acompanhar o correio eletrônico vinculado ao Gabinete;
- XII – acompanhar a atuação, quando necessário, bem como as informações do Site do Gabinete da SEMUR;
- XIII – agendar, recepcionar e acompanhar o fluxo de pessoas no âmbito do Gabinete;
- XIV – desempenhar outras atividades que lhes sejam atribuídas no âmbito de sua área de atuação.

SEÇÃO II

DA ASSESSORIA TÉCNICA – ASTEC

Art. 8º À Assessoria Técnica compete realizar atividades de direção e coordenação de estudos, pesquisas, levantamentos, análise, elaboração de pareceres técnicos, relatórios, justificativas, controle de atos, coleta de informações, comunicação e relações públicas, entre outras tarefas típicas de assessoria.

Parágrafo único. Dentro de sua área de atuação, compete a ASTEC, subsidiar, no âmbito setorial, o planejamento da gestão organizacional, o planejamento estratégico e implementação de tecnologias inerentes aos sistemas formalmente instituídos, com foco nos resultados institucionais, competindo-lhe ainda:

- I – assessorar as diretorias de Departamentos na execução de suas atividades em geral;
- II – gerar informações de natureza técnicas, de forma a contribuir para o desenvolvimento das atividades da Secretaria.
- III – analisar, emitir parecer e prestar informações nos processos e documentos que lhes forem encaminhados;
- IV – elaborar o plano geral de trabalho da Secretaria, bem como efetuar o acompanhamento de sua execução;
- V – coordenar e elaborar com os departamentos a proposta do Planejamento Plurianual da Secretaria Municipal de Regularização Fundiária, Habitação e Urbanismo, acompanhando e avaliando sua execução e indicadores;
- VI – acompanhar e avaliar os projetos desenvolvidos na Secretaria;
- VII – elaborar estudos, pesquisas e projetos de interesse da Secretaria, em conjunto com as demais diretorias de Departamentos;
- VIII – elaborar e acompanhar os projetos de organização, reorganização, racionalização, normatização e modernização no âmbito da Secretaria, em articulação com outros órgãos da Administração Pública Municipal, quando necessário;
- IX – propor ações de modernização atinentes à implementação de modelos institucionais, métodos, técnicas e instrumentos de gestão que visem ao aprimoramento das competências gerenciais, e do desempenho organizacional, e à melhoria continuada dos resultados da Secretaria em estreita articulação com as demais unidades;
- X – elaborar o planejamento estratégico da Secretaria, em conjunto com os demais setores, bem como acompanhar sua execução, em conformidade com as normas e diretrizes definidas para a Administração Pública do Poder Executivo Municipal;
- XI – propor atos normativos dentro da área de competência da Secretaria;
- XII – promover estudos e medidas que conduzam à constante melhoria das técnicas e métodos de execução dos trabalhos;
- XIII – consolidar os relatórios quadrimestrais dos departamentos e elaborar o Relatório Circunstanciado Anual;
- XIV – elaborar em conjunto com departamentos formulários de uso da Secretaria obedecendo as normas estabelecidas;
- XV – desempenhar outras atividades que lhes sejam atribuídas no âmbito de sua área de atuação.

CAPÍTULO V EM NÍVEL DE EXECUÇÃO PROGRAMÁTICA

SEÇÃO I DO DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO – DA

Art. 9º Ao Departamento Administrativo, compete coordenar internamente as atividades administrativa, orçamentária e financeira da Secretaria, sob a orientação normativa, coordenação e fiscalização dos órgãos centrais dos respectivos sistemas administrativos.

Parágrafo único. Compete igualmente ao Departamento Administrativo, coordenar a execução das atividades de administração geral e operacional da Secretaria, assessorando o Secretário Municipal de Regularização Fundiária Habitação e Urbanismo e ao Secretário Adjunto, nas ações institucionais no âmbito de sua área de atuação, cabendo-lhe ainda:

- I – coordenar e elaborar a proposta orçamentária da Secretaria em conformidade com o Plano Geral e PPA;
- II – preparar dados financeiros, a fim de fornecer subsídios necessários à elaboração da proposta orçamentária;
- III – acompanhar a execução orçamentária e financeira dos recursos destinados à SEMUR;
- IV – providenciar os pedidos de créditos adicionais e suplementares, remanejamentos e antecipação de cotas para atender as necessidades da Secretaria;
- V – justificar as despesas no âmbito da Secretaria;
- VI – acompanhar os processos de aquisição de bens e contratações de serviços necessários à Secretaria;
- VII – prestar informações, com base na legislação vigente, sobre processo de despesa no âmbito da Secretaria;
- VIII – supervisionar e acompanhar a execução dos convênios, contratos de repasse, contrato de prestação dos serviços de natureza continuada e congêneres;
- IX – encaminhar informações quadrimestrais, pertinentes ao Departamento Administrativo para o Gabinete da SEMUR e ASTEC, com vista a subsidiar a elaboração do Relatório Circunstanciado Anual;
- X – sistematizar, em conjunto com a ASTEC, o Relatório Circunstanciado Anual;
- XI – orientar as chefias em assuntos relativos aos seus servidores;
- XII – desempenhar outras atividades que lhes sejam atribuídas no âmbito de sua área de atuação.

SUBSEÇÃO I DA DIVISÃO DE APOIO ADMINISTRATIVO – DIAA

Art. 10. À Divisão de Apoio Administrativo, compete:

- I – elaborar a proposta orçamentária da Secretaria em conformidade com o Plano Geral e PPA;
- II – consolidar as informações referentes às necessidades de materiais de consumo, permanente, informática e demais serviços necessários à manutenção e funcionamento da unidade administrativa;
- III – providenciar a abertura de processos administrativos, com vista a suprir as necessidades da Unidade Administrativa;
- IV – efetuar, no âmbito da SEMUR, o controle dos materiais de consumo e dos materiais permanentes adquiridos, de forma individualizada por produto, demonstrando o saldo inicial, as entradas, as saídas e o saldo final, bem como, suprir mediante a requisição dos responsáveis, as necessidade intersetoriais da Secretaria no que concerne a materiais de consumo, permanente e de informática;
- V – coordenar e controlar os serviços de copa e de vigilância da Secretaria, bem como, os serviços de limpeza e higienização;
- VI – executar o controle orçamentário e financeiro da Secretaria, no que se refere a emissão de destaque orçamentário - CEO, nota de empenho, nota de subempenho, liquidação de despesas e encaminhamento para pagamento;
- VII – elaborar e encaminhar para publicação Portarias de Suprimento de Fundo e diárias da Secretaria;
- VIII – acompanhar o serviço de transporte, no âmbito da SEMUR, no que concerne a: regularização anual da documentação da frota oficial, contratação de seguro, controle de abastecimento e rodízio de motorista;
- IX – providenciar aquisição de bens de consumo e contratação de serviços necessários à manutenção dos veículos oficiais da secretaria, de forma a garantir a segurança dos servidores que fazem uso da mesma;
- X – realizar o inventário anual dos bens patrimoniais da Secretaria;

XI – coordenar a movimentação dos bens patrimoniais da Secretaria, bem como, realizar inspeção e propor a baixa patrimonial dos bens inservíveis;
 XII – desempenhar outras atividades que lhes sejam atribuídas no âmbito de sua área de atuação.

SUBSEÇÃO II DA DIVISÃO DE RECURSOS HUMANOS – DRH

Art. 11. À Divisão de Recursos Humanos, compete a gestão de pessoal da Secretaria, competindo-lhe ainda:

- I – desenvolver as atividades de administração de pessoal, compreendendo assuntos como: registros funcionais, indicação de servidores para treinamento e desenvolvimento, avaliação de desempenho, progressão funcional e promoção, aposentadoria e pensões;
- II – prestar informações aos servidores, no âmbito da Secretaria, a respeito de seus interesses funcionais;
- III – coordenar o recadastramento anual, obrigatório, dos servidores no âmbito da Secretaria;
- IV – fazer os encaminhamentos para as publicações oficiais;
- V – alimentar o Sistema de Gestão de Pessoal, quanto ao lançamento de informações: férias e suas alterações, lotação de servidores, frequências mensais, produtividades, horas extras, substituições e licenças prêmio remunerada;
- VI – proceder abertura e atualização das pastas funcionais dos servidores lotados na Secretaria;
- VII – acompanhar o fechamento da folha de pagamento dos servidores lotados na Secretaria, junto à Secretaria Municipal de Administração – SEMAD;
- VIII – prestar informações atualizadas, com base na legislação vigente, referente ao quadro de pessoal, sempre que solicitado pelas chefias superiores;
- IX – orientar as chefias das Unidades da Secretaria em assuntos relativos aos seus servidores;
- X – realizar a supervisão, acompanhamento e o controle das frequências dos servidores;
- XI – providenciar e coordenar as liberações de acessos dos servidores aos sistemas utilizados no âmbito da Prefeitura, que atenda as competências da SEMUR;
- XII – coordenar os programas de estágios no âmbito da Secretaria;
- XIII – desempenhar outras atividades que lhes sejam atribuídas no âmbito de sua área de atuação.

SUBSEÇÃO III DA DIVISÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS – DICC

Art. 12. À Divisão de Contratos e Convênios, compete:

- I – fiscalizar, monitorar e controlar os contratos e convênios e seus respectivos termos aditivos, desde sua abertura até seu encerramento;
- II – controlar os índices de reajustes dos contratos;
- III – emitir informações e pareceres técnicos referentes às solicitações de aditivos;
- IV – elaborar cronograma de desembolso, especificando custeio, investimento ou outras despesas correntes, em conformidade com a proposta vencedora no procedimento licitatório;
- V – elaborar prestação de contas parcial, apresentando as documentações dos produtos e serviços recebidos no período;
- VI – elaborar prestação de contas final de contrato, apresentando as documentações comprobatórias e de pagamento;
- VII – elaborar relatório de execução físico-financeiro, especificando período, número de convênio, metas dos serviços executados no período;
- VIII – acompanhar os gestores e/ou fiscais de contratos, quando necessário, prestando informações sobre saldo de empenho, lançamento de notas fiscais e faturas e pagamento das obrigações contratuais;
- IX – observar e cumprir a legislação vigente no que couber, referente a contratos e convênios;
- X – cadastrar e acompanhar contratos e convênios junto à SINCONV, quando for o caso;
- XI – manter arquivo atualizado de todos os contratos e termos aditivos, com os respectivos relatórios de serviços;
- XII – fiscalizar a execução de todos os contratos de manutenção e serviços administrativos de caráter continuado no âmbito da Secretaria;
- XIII – receber nota fiscal e/ou fatura de serviço e produtos oriundos de contratos ou convênios, após o devido atesto de execução da despesa pelo fiscal, comissão e/ou grupo de trabalho, portariado para este fim;
- XIV – desempenhar outras atividades que lhes sejam atribuídas no âmbito de sua área de atuação.

SUBSEÇÃO IV DA DIVISÃO DE CONTROLE E ANÁLISE PROCESSUAL – DCAP

Art. 13. À Divisão de Controle e Análise Processual, compete exercer os controles estabelecidos nos regulamentos dos sistemas administrativos afetos a sua área de atuação no que tange as atividades específicas ou auxiliares objetivando a observância da legislação, a salvaguarda do patrimônio e a busca da eficiência operacional, competindo-lhe ainda:

- I – exercer os controles estabelecidos nos regulamentos dos sistemas administrativos afetos a sua área de atuação, no que se refere às atividades específicas ou auxiliares, objetivando a observância da legislação, a salvaguarda do patrimônio e a busca da eficiência operacional;
- II – exercer o acompanhamento e controle sobre a execução do seu Orçamento Anual, visando cumprimento dos objetivos e metas inerentes à sua área de atuação, definidas no Plano Plurianual e na Lei de Diretrizes Orçamentárias;
- III – acompanhar e controlar o uso e guarda de bens pertencentes ao poder Executivo Municipal, que no exercício de suas funções sejam colocados à disposição de qualquer pessoa física ou unidade que os utilize;
- IV – avaliar e acompanhar a execução dos contratos, convênios ou instrumentos congêneres, afetos à sua unidade;
- V – manter atualizada a relação de responsáveis por dinheiro, valores e bens públicos, cujo o rol deverá ser transmitido anualmente ao Tribunal de Contas, comunicando-se quadrimestralmente as alterações;
- VI – analisar e conferir o Termo de Referência do objeto da despesa, quanto ao objetivo, justificativa, detalhamento do pedido, projeto/atividade/operação especial;
- VII – analisar e conferir as cotações de preços e o quadro comparativo de preços;
- VIII – observar se os processos estão instruídos com as devidas Certidões Negativas do INSS e FGTS e de tributos: federal, estadual e municipal;
- IX – analisar e conferir o documento de Controle e Execução Orçamentária – CEO, emitido pelas unidades orçamentárias, quanto ao objeto da despesa, projeto/atividade, elemento de despesa, fonte de recursos, dotação anual, saldo orçamentário e saldo de cotas;
- X – orientar as unidades orçamentárias, quanto à correta instrução dos processos de despesa, devolvendo-os, quando necessário, ao órgão de origem;
- XI – comunicar ao nível hierárquico superior competente o conhecimento da ocorrência de atos ilegais, ilegítimo, irregulares, ou antieconômicos de que resultem, ou não, dano ao erário, sob pena de responsabilidade solidária;
- XII – elaborar relatório das atividades da Divisão, consolidando-o mensalmente;

- XIII – propor ao Órgão Central do Sistema de Controle Interno e ao Órgão Central do respectivo sistema administrativo, a atualização ou a adequação dos regulamentos inerentes às suas atividades;
- XIV – apoiar os trabalhos de avaliação de controle interno de gestão, facilitando o acesso a documentos e informações;
- XV – responsabilizar-se pela elaboração, negociação e controle dos processos licitatórios, contratos e demais trâmites administrativos financeiros, para atendimento a legislação vigente;
- XVI – responsabilizar-se pelo preenchimento dos sistemas, ligados aos Tribunais de Contas e demais Órgãos fiscalizadores.
- XVII – encaminhar os processos oriundos dos contratos continuados para liquidação e pagamento, somente após o fiel cumprimento do que determinam as cláusulas contratuais;
- XVIII – comunicar, por escrito, à autoridade competente, qualquer irregularidade na execução do contrato;
- XIX – propor à autoridade competente, a notificação e aplicação de penalidades às empresas contratadas, que não cumpram com o objeto do contrato, devidamente acompanhado do respectivo relatório;
- XX – desempenhar outras atividades que lhes sejam atribuídas no âmbito de sua área de atuação.

SUBSEÇÃO V

DA DIVISÃO DE CONTROLE DE ARQUIVO – ARQUIVO

Art. 14. À Divisão de Controle de Arquivo, compete:

- I – exercer os controles estabelecidos nos regulamentos, afetos a sua área de atuação, objetivando a observância da legislação, a salvaguarda dos processos e documentos e a busca da eficiência operacional;
- II – receber e registrar os processos administrativos e os documentos das unidades da Secretaria para arquivamento;
- III – arquivar os processos administrativos e documentos recebidos com essa finalidade;
- IV – manter sistema de organização e controle dos processos administrativos e dos documentos arquivados para possibilitar posterior recuperação;
- V – proceder à guarda do acervo arquivístico, obedecendo a tabela de temporalidade específica;
- VI – proceder ao descarte de documentos de vida temporária em articulação com as unidades administrativa da Secretaria;
- VII – promover a conservação, higienização e desinfecção dos processos administrativos e documentos arquivados;
- VIII – providenciar a restauração de documentos e volumes danificados;
- IX – efetuar empréstimos de documentos e processos administrativos mediante a realização de rigoroso controle;
- X – cumprir os Planos de Trabalho e cronogramas de realização de atividades do Setor;
- XI – desempenhar outras atividades que lhes sejam atribuídas no âmbito de sua área de atuação.

SEÇÃO II

DO DEPARTAMENTO DE HABITAÇÃO – DHA

Art. 15. Ao Departamento de Habitação, compete:

- I – formular, coordenar e executar a política municipal de habitação;
- II – contribuir junto ao Gabinete da SEMUR, sempre que necessário, para o acompanhamento e elaboração da Política de Habitação de Interesse Social do Município de Porto Velho;
- III – coordenar o atendimento e/ou acompanhamento de famílias que buscam informações sobre Habitação de Interesse Social, inclusive as não cadastradas;
- IV – proceder análise de projetos habitacionais voltados à população de baixa renda do município;
- V – promover, coordenar e elaborar programas de produção, melhorias e financiamento de unidades habitacionais e lotes urbanizados;
- VI – coordenar e executar reassentamento de moradores de áreas de risco, de assentamentos subnormais e de áreas de proteção ambiental;
- VII – assessorar, acompanhar e coordenar o levantamento, mapeamento e cadastramento das famílias e ocupantes de assentamentos subnormais, áreas de risco e de proteção ambiental;
- VIII – proceder análise de viabilidade e prioridades das intervenções, hierarquizando as áreas mais problemáticas e definindo metas para atendimento preferencial;
- IX – coordenar, acompanhar e prestar assistência nas ações e parcerias estabelecidas, desde a fase de planejamento, das ações de relocação, reassentamento, construção de novas moradias e equipamentos sociais, até a fase de consolidação dos empreendimentos;
- X – elaborar planos geral de trabalho dos programas inerentes ao Departamento, bem como efetuar o acompanhamento de sua execução;
- XI – coordenar a revisão do Plano Local de Habitação de Interesse Social – PLHIS, bem como efetuar o acompanhamento de sua execução;
- XII – contribuir com os membros do Conselho Gestor do Fundo Municipal de Habitação de Interesse Social – CGFMHIS na implantação, implementação, regulamentação e deliberações do CGFMHIS;
- XIII – articular com outros órgãos captação de recursos para Fundo Municipal de Habitação de Interesse Social;
- XIV – coordenar e direcionar o exercício das competências das divisões dentro do Departamento de Habitação, garantindo a efetiva atuação de tais divisões;
- XV – desempenhar outras atividades que lhes sejam atribuídas no âmbito de sua área de atuação.

SUBSEÇÃO I

DA DIVISÃO DE ACESSO À MORADIA - DIAM

Art. 16. À Divisão de Acesso a Moradia, compete:

- I – realizar estudos do déficit habitacional do Município de Porto Velho, mantendo-o atualizado;
- II – cadastrar e operacionalizar o banco de dados socioeconômicos pertinentes aos programas habitacionais, através da pesquisa, tabulação e sistematização de dados, mantendo-o sempre atualizado, bem como a prestação de informações socioeconômicas, de interesse público;
- III – executar programas de produção e/ou financiamento de unidades habitacionais, reformas e ou melhorias e lotes urbanizados;
- IV – incentivar a pesquisa para utilização de processos e métodos construtivos e de materiais disponíveis na região, que possam representar uma diminuição nos custos da construção, sem prejuízos à vida útil do imóvel;
- V – elaborar o mapeamento das áreas com ocupação de risco e áreas ocupadas irregularmente, em conjunto com as secretarias afins;
- VI – executar e gerenciar cadastro/ inscrição e análise de pré-seleção de candidatos a beneficiários de projetos habitacionais, até a consolidação dos empreendimentos;
- VII – realizar atendimento e/ou acompanhamento de famílias cadastradas para Projetos Habitacionais e das demandas espontâneas.
- VIII – analisar e adotar providências às demandas oriundas do Poder Judiciário, Legislativo e do Ministério Público;
- IX – desempenhar outras atividades que lhes sejam atribuídas no âmbito de sua área de atuação.

SUBSEÇÃO II

DA DIVISÃO DE ASSENTAMENTO ORIENTADO - DIAO

Art. 17. À Divisão de Assentamento Orientado, compete:

- I – executar, orientar e controlar as atividades de assentamento de famílias de baixa renda, em áreas de terra do Município;
- II – conhecer a legislação municipal vigente, no que se refere à ocupação do solo;
- III – cadastrar, atualizar e gerenciar banco de dados de candidatos interessados e com perfil de aderir ao Programa Municipal de Lotes Urbanizados.
- IV – executar as ações e ou atividades de remanejamentos de famílias que habitam áreas de risco, margens de canais, áreas destinadas a equipamentos comunitários e outros;
- V – desempenhar outras atividades que lhes sejam atribuídas no âmbito de sua área de atuação.

SUBSEÇÃO III

DIVISÃO DE LEVANTAMENTO SOCIOECONÔMICO – DLSE

Art. 18. - À Divisão de Levantamento Socioeconômico, compete:

- I – identificar o perfil socioeconômico de famílias residentes em áreas impróprias para moradias de baixa renda a serem beneficiadas com programas e projetos habitacionais da SEMUR;
- II – manter sempre atualizado o banco de dados referente ao perfil das famílias ocupantes de assentamento subnormais, área de risco, áreas de proteção ambiental de canal e área verde, bem como ocupantes de empreendimentos públicos em fase de execução;
- III – subsidiar o Departamento de Habitação e outros órgãos, sempre que solicitado, com informações e dados de famílias residentes em áreas impróprias para habitação;
- IV – acompanhar todas as ações desenvolvidas pelo DHA;
- V – desempenhar outras atividades que lhes sejam atribuídas no âmbito de sua área de atuação.

SEÇÃO III

DO DEPARTAMENTO DE PROJETOS SOCIAIS – DEPS

Art. 19. O Departamento de Projetos Sociais, compete:

- I – formular, coordenar e executar as atividades de acompanhamento às famílias contempladas com habitação de interesse social de acordo com as normas regidas pelo Ministério das Cidades;
- II – traçar as diretrizes e planejamento para execução dos Projetos Sociais a serem executados junto às famílias beneficiadas nos empreendimentos de HIS;
- III – contribuir junto ao Gabinete da SEMUR, sempre que necessário, para o acompanhamento e elaboração da Política de Habitação de Interesse Social do Município de Porto Velho;
- IV – coordenar a realização de atendimentos, acompanhamento e ou monitoramento das famílias contempladas com Habitação de Interesse Social;
- V – orientar na elaboração de Projetos Sociais de Habitação de Interesse Social a serem apresentados as Instituições Financeiras Oficiais;
- VI – acompanhar os procedimentos nos processos administrativos recepcionados no Departamento;
- VII – orientar no atendimento às famílias contempladas com HIS, objetivando a atualização do Cadastro Único, como forma de melhor desempenho da política e controle das famílias já beneficiadas;
- VIII – atuar no acompanhamento das empresas contratadas para execução dos projetos sociais de HIS;
- IX – disponibilizar ao público em geral, sempre que solicitado, informações pertinentes aos projetos sociais;
- X – articular junto aos contemplados ações que permitam as melhorias e a integração territorial da população-alvo em seu novo habitat;
- XI – orientar na realização do monitoramento junto às famílias beneficiadas com vista a identificar o nível de satisfação destas com seu novo habitat;
- XII – coordenar a execução das atividades programadas nos Projetos Sociais, relativas à Política Habitacional de Interesse Social (PHIS);
- XIII – coordenar e direcionar o exercício das competências das divisões dentro do Departamento de Projetos Sociais, garantindo a efetiva atuação de tais divisões;
- XIV – articular junto às autoridades competentes a prestação dos serviços essenciais de infraestrutura de água, energia elétrica, esgotamento sanitário, canalização pluvial e outros, nos empreendimentos habitacionais de responsabilidade do Poder Público Municipal;
- XV – coordenar programas e projetos de desenvolvimento social, conjuntamente com outras secretarias afins, destinados aos beneficiários de assentamentos, dos conjuntos ou núcleos habitacionais construídos, urbanizados ou complementares pela SEMUR;
- XVI – propor o estabelecimento de parcerias com instituições e segmentos organizados e representativos da comunidade, visando a participação e gestão social nos empreendimentos da SEMUR, a capacitação profissional e geração de emprego e renda para os beneficiários dos programas;
- XVII – promover, coordenar e elaborar programas de produção, melhorias e financiamento de unidades habitacionais e lotes urbanizados;
- XVIII – acompanhar a execução, com ampla participação da comunidade de projetos de organização e desenvolvimento social, acompanhando as famílias a serem atendidas desde a fase de cadastramento até a consolidação dos lotes;
- XIX – desempenhar outras atribuições decorrentes do exercício do cargo ou que lhe sejam propostas pela autoridade superior.

SUBSEÇÃO I

DA DIVISÃO DE GESTÃO DE PROJETOS SOCIAIS E HABITACIONAIS – DIPSH

Art. 20. A Divisão de Gestão de Projetos Sociais e Habitacionais, subordinada diretamente à Diretoria do Departamento de Projetos Sociais, de acordo com as competências definidas por decreto, tem por funções:

- I – elaborar, executar e acompanhar os Projetos Sociais de HIS ou de assentamentos orientado de acordo com as suas linhas programáticas, para aprovação junto à Instituição Financeira oficial, ou junto ao gabinete – SEMUR quanto se tratar de unidades ou lotes promovidos com recursos da prefeitura ou parceiros;
- II – elaborar as memórias de cálculos ou documentos similares para aprovação junto à Instituição Financeira oficial;
- III – executar os Projetos Sociais com estímulo aos processos participativos locais que envolvam a população beneficiária, visando promover o exercício da participação e a inserção social dessas famílias;
- IV – elaborar documentos de reprogramações, sempre que solicitado, junto à Instituição Financeira Oficial;
- V – executar as atividades dos Projetos de Trabalho Social - PTS em articulação com as demais políticas públicas, contribuindo para a melhoria da qualidade de vida das famílias beneficiárias e para a sustentabilidade dos bens, equipamentos e serviços implantados;
- VI – promover reuniões e encontros periódicos com as famílias, a fim de expor as ações e condições que regem os Programas Habitacionais da SEMUR, informando sobre os critérios e formas de regularização dos imóveis e tipificação das moradias disponíveis;

- VII – registrar e acompanhar o desenvolvimento dos Projetos Sociais junto aos Técnicos Sociais da Caixa Econômica Federal;
 - VIII – promover a divulgação de informações técnicas e científicas de interesse das comunidades beneficiárias dos projetos habitacionais;
 - IX – estimular a vivência social política e profissional dos técnicos sociais junto à Caixa;
 - X – estreitar as relações entre a comunidade beneficiária com HIS e os projetos sociais, buscando formas de esclarecer dúvidas que possam surgir sobre o projeto;
 - XI – buscar formas de garantir a participação efetiva da comunidade nas atividades propostas nos projetos;
 - XII – elaborar, sempre que necessário, relatórios de atendimentos junto a famílias já beneficiadas com HIS;
 - XIII – coordenar e acompanhar junto às empresas contratadas a execução dos Projetos Sociais de HIS;
 - XIV – atender e acompanhar, bem como dirimir dúvidas das famílias contempladas acerca das habitações de interesse social;
 - XV – executar e acompanhar as atividades programadas nos projetos sociais, relativas à Política de Habitação de Interesse Social;
 - XVI – conhecer a legislação vigente no âmbito da Habitação de Interesse Social e da Execução de Projetos Sociais;
- XVII – desempenhar outras atribuições decorrentes do exercício do cargo ou que lhe sejam propostas pela autoridade superior.

SUBSEÇÃO II

DA DIVISÃO DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO PÓS OCUPAÇÃO – DIMAP

Art. 21. A Divisão de Monitoramento e Avaliação Pós Ocupação, compete:

- I – planejar ações de monitoramento junto aos empreendimentos de HIS ou lotes urbanizados entregues, de forma a averiguar o nível de satisfação da comunidade, bem como o seu uso adequado;
- II – capacitar equipe para execução de trabalho de monitoramento junto à comunidade beneficiada com HIS;
- III – executar atividades de monitoramento “in loco” junto às famílias beneficiárias com unidades habitacionais ou lotes urbanizados, utilizando-se de técnicas de abordagem adequadas e previstas nos manuais de orientação do Ministério das Cidades, ou documento similar;
- IV – elaborar relatórios de monitoramento contendo resultados estabelecidos em textos, tabelas e gráficos de forma a facilitar a compreensão dos gestores para tomada e decisão;
- V – realizar os procedimentos de monitoramento com relatórios detalhados, individuais, com registros fotográficos, a fim de subsidiar os processos administrativos relacionados às famílias contempladas em projetos habitacionais;
- VI – conhecer a legislação vigente no âmbito da Habitação de Interesse Social e da Execução de Projetos Sociais;
- VII – desempenhar outras atividades a serem atribuídas pela Diretora do Departamento no âmbito de sua área de atuação ou que lhe sejam propostas pela autoridade superior.

SEÇÃO IV

DO DEPARTAMENTO DE GESTÃO URBANA - DGU

Art. 22. Ao Departamento de Gestão Urbana, compete:

- I – acompanhar as ações planejadas e implementadas pelas Secretarias Municipais no que se refere à gestão urbana;
- II – acompanhar o planejamento urbano e orientar quaisquer tipo de intervenções referentes ao parcelamento, uso e ocupação do solo na cidade, considerando sempre as leis e normas urbanísticas estabelecidas para as respectivas áreas de atuação;
- III – monitorar o controle urbano através da proposição e aplicação de leis e normas que possibilitem a convivência harmônica entre os cidadãos, considerando a função social da cidade e da propriedade urbana;
- IV – promover, conforme o caso, e em conjunto com os departamentos afins a classificação das modalidades da Regularização Fundiária Urbana – REURB;
- V – assessorar os órgãos colegiados vinculados à SEMUR sobre temas relacionados ao parcelamento, uso e ocupação do solo, zoneamento, instrumentos políticos e jurídicos da política urbana e demais instrumentos acessórios necessários à sua implementação;
- VI – participar de comissões, estudos e análises relacionados ao desenvolvimento urbano;
- VII – emitir Certidão de Viabilidade de Outorga Onerosa do Direito de Construir;
- VIII – manter o controle das Certidões e Documentos Técnicos emitidos;
- IX – informar o Conselho Gestor do Fundo Municipal de Habitação sobre os recursos provenientes da Outorga Onerosa do Direito de Construir;
- X – assessorar o Secretário na área de sua competência e os demais departamentos da SEMUR, quando necessário;
- XI – prestar informação ao município a respeito de eventuais dúvidas quanto a procedimentos normativos adotados por este Departamento e sobre as legislações urbanísticas;
- XII – desempenhar outras atividades que lhes sejam atribuídas no âmbito de sua área de atuação.

SUBSEÇÃO I

DA DIVISÃO DE PLANEJAMENTO DO ESPAÇO URBANO – DIPEU

Art. 23. À Divisão de Planejamento do Espaço Urbano, compete:

- I – acompanhar e analisar a evolução da ocupação urbana no Município;
- II – analisar propostas de uso e ocupação do solo em face da legislação vigente e diretrizes de uso e ocupação;
- III – proceder análises e propor estudos que levem a propostas específicas de ocupação e uso do solo, compatibilizando suas tendências naturais com diretrizes gerais de ordenamento da cidade;
- IV – proceder análises e propor estudos da legislação urbanística com relação a aspectos setoriais e pontuais do processo de ocupação da cidade;
- V – analisar, em conjunto com a Divisão de Regulação Urbana, o parecer das secretarias afins sobre propostas de uso e ocupação do Solo, bem como, consultas prévias, face a legislação e diretrizes de ocupação da cidade à luz do Plano Diretor;
- VI – proceder análise dos mapas temáticos quanto ao uso e ocupação do solo, propondo estudos e projetos urbanísticos;
- VII – acompanhar a implantação dos novos parcelamentos e projetos habitacionais para oficializar os nomes das novas vias públicas;
- VIII – participar das análises de emissão de diretriz de uso do solo;
- IX – desempenhar outras atividades que lhes sejam atribuídas no âmbito de sua área de atuação.

SUBSEÇÃO II

DA DIVISÃO DE ELABORAÇÃO DE PROJETOS URBANÍSTICOS – DIPU

Art. 24. À Divisão de Elaboração de Projetos Urbanísticos, compete:

- I – elaborar Projetos Urbanísticos para novos parcelamentos em áreas do município e de regularização fundiária, acompanhado de memorial descritivo, quadro demonstrativo de áreas e registro de responsabilidade técnica, a partir das informações obtidas no levantamento topográfico da poligonal, podendo, para isto, solicitar das secretarias afins os projetos e estudos complementares;
- II – elaborar diagnóstico da poligonal de novos parcelamentos e de núcleos urbanos informais a serem regularizados, considerando os seguintes itens:
- avaliar as condições de infraestrutura e equipamentos urbanos existentes;
 - avaliar os projetos de infraestrutura eventualmente existentes, discriminando os responsáveis e os cronogramas de implantação;
 - identificar as áreas de preservação ambiental e demais áreas de interesse ambiental, possíveis áreas de risco e de inundações, encaminhando-as aos órgãos municipais responsáveis pelo meio ambiente e Defesa Civil para elaboração de estudo técnico, com avaliação da possibilidade e condições para a consolidação da ocupação existente e da necessidade de remoção de moradias, se for o caso;
 - identificar a necessidade de adequação dos logradouros, espaços livres, áreas destinadas a edifícios públicos e outros equipamentos urbanos demandando-os às secretarias e departamentos afins, devendo a análise do sistema viário ser procedida pelo órgão municipal de trânsito;
- III – desempenhar outras atividades que lhes sejam atribuídas no âmbito de sua área de atuação.

SUBSEÇÃO III DA DIVISÃO DE REGULAÇÃO URBANA – DIRU

Art. 25. À Divisão de Regulação Urbana, compete:

- I – elaborar critérios técnicos que impliquem na produção, revisão e atualização das legislações urbanísticas no Município de Porto Velho, em conjunto com outras Secretarias;
- II – analisar as normas e legislações urbanísticas, além de eventuais propostas, procedendo correções e atualizações necessárias de modo a garantir a adequada implementação das diretrizes de desenvolvimento urbano;
- III – regulamentar, acompanhar e analisar os instrumentos da política urbanas previstas no Plano Diretor e propor novos instrumentos que sejam adequados à dinâmica urbana do Município de modo a garantir a função social da cidade;
- IV – promover, conforme o caso, e em conjunto com os departamentos afins a classificação das modalidades da Regularização Fundiária Urbana – REURB;
- V – emitir parecer técnico nos processos que impliquem Outorga Onerosa do Direito de Construir;
- VI – analisar e emitir parecer técnico referente aos casos omissos nas legislações urbanísticas e, quando necessário, convocar uma equipe de estudo para emitir parecer conjunto com representantes das secretarias envolvidas na análise respectiva;
- VII – desempenhar outras atividades que lhes sejam atribuídas no âmbito de sua área de atuação.

SEÇÃO V DO DEPARTAMENTO DE GESTÃO E POLÍTICAS FUNDIÁRIAS – DGPF

Art. 26. Ao Departamento de Gestão e Políticas Fundiárias, compete:

- I – promover a gestão territorial do Município de Porto Velho, referente às políticas fundiárias urbanas;
- II – executar a política fundiária do Município, através da implantação de planos, programas e projetos;
- III – acompanhar e avaliar a execução dos planos, programas e projetos de Habitação e Regularização Fundiária, em especial a de interesse social;
- IV – elaborar, implantar e coordenar programas de contenção de ocupações irregulares e informais em conjunto com as secretarias e órgãos afins;
- V – coordenar o levantamento das áreas disponíveis no município, visando a implantação de programas e projetos de regularização fundiária e habitacionais;
- VI – planejar e viabilizar programas de obtenção de áreas para o desenvolvimento de projetos habitacionais;
- VII – propor alternativas para os assentamentos precários, em área de risco e de proteção ambiental, em articulação com o Departamento de Habitação;
- VIII – promover instrumentos para emissão de alvarás, certidões e demais documentos referentes ao parcelamento do solo urbano, requeridos pelos usuários cidadãos;
- IX – manter o controle das certidões e alvarás emitidos;
- X – emitir guia de recolhimento de taxas administrativas nos processos de sua área de competência;
- XI – levantar e informar ao Departamento Administrativo as necessidades de materiais de consumo, permanente e informática do Departamento;
- XII – sugerir medidas que visem o aperfeiçoamento da legislação municipal de sua competência;
- XIII – desempenhar outras atividades que lhes sejam atribuídas no âmbito de sua área de atuação.

SUBSEÇÃO I DA DIVISÃO DE ANÁLISE DE LOTEAMENTO – DIAL

Art. 27. À Divisão de Análise de Loteamento, compete:

- I – executar a política de ocupação territorial do Município;
- II – emitir diretrizes para loteamentos urbanos e condomínios, de acordo com a Lei de Parcelamento, Uso e Ocupação do Solo do Município, em conjunto com o Departamento de Gestão Urbana e as Secretarias de Meio Ambiente, Trânsito, Infraestrutura e Planejamento;
- III – proceder análises referentes aos projetos urbanísticos de loteamentos urbanos;
- IV – analisar e emitir pareceres técnicos dos projetos urbanísticos de loteamento urbano, públicos e privados no Município;
- V – analisar e emitir pareceres técnicos dos loteamentos regularizados para fins de inclusão no cadastro imobiliário;
- VI – emitir, após análise de conformidade do projeto com as legislações pertinentes, certidão de aprovação de projeto de loteamento;
- VII – emitir, após análise de conformidade do projeto com as legislações pertinentes, termo de caucionamento de projeto de loteamento;
- VIII – emitir, após análise de conformidade do projeto com as legislações pertinentes, alvará de execução de loteamento;
- IX – emitir, após análise de conformidade da execução do loteamento com o projeto urbanístico aprovado, descaucionamento e certidão de conclusão do loteamento;
- X – manter o controle das certidões emitidas;
- XI – elaborar outros pareceres de sua área de competência;
- XII – proceder análises referentes a áreas de Regularização Fundiária Urbana;
- XIII – sugerir medidas que visem o aperfeiçoamento da legislação municipal de sua competência.
- XIV – manter o controle e acompanhamento das informações dos loteamentos.
- XV – desempenhar outras atividades que lhes sejam atribuídas no âmbito de sua área de atuação.

SUBSEÇÃO II

DA DIVISÃO DE ORDENAMENTO TERRITORIAL - DIOT

Art. 28. À Divisão de Ordenamento Territorial, compete:

- I – analisar e emitir parecer técnico dos projetos de desmembramentos, remembramentos e retificações de área do solo urbano, conforme legislação vigente;
- II – orientar a Divisão de Levantamento Físico e Fundiário na elaboração das peças técnicas dos projetos de desmembramentos, remembramentos e retificações de área públicas municipais urbanas;
- III – aplicar planos, programas e projetos na área de ordenamento territorial;
- IV – verificar e emitir parecer técnico quanto ao alinhamento das vias, conforme projetos urbanísticos aprovados e lei de parcelamento, uso e ocupação do solo;
- V – disponibilizar informações no âmbito de sua competência para demais órgãos;
- VI – emitir certidão de descaracterização de área rural para urbana;
- VII – sugerir medidas que visem o aperfeiçoamento da legislação municipal de sua competência;
- VIII – desempenhar outras atividades que lhes sejam atribuídas no âmbito de sua área de atuação.

SUBSEÇÃO III

DA DIVISÃO DE LEVANTAMENTO FÍSICO FUNDIÁRIO – DLFF

Art. 29. À Divisão de Levantamento Físico Fundiário, compete:

- I – realizar levantamento topográfico e elaborar peças técnicas de áreas públicas e particulares para fins de medição, demarcação e regularização fundiária;
- II – colaborar com a implantação de projetos de interesse público;
- III – realizar levantamento topográfico e elaborar peças técnicas das áreas de interesse da administração pública para fins de desapropriação;
- IV – emitir memoriais descritivos e croquis nos processos administrativos de sua área de competência;
- V – elaborar pareceres técnicos e planilhas de composição de custos na sua área de competência;
- VI – realizar levantamento topográfico e elaborar peças técnicas, conforme orientação da Divisão de Ordenamento Territorial, dos projetos de desmembramentos e remembramentos das áreas públicas municipais urbanas;
- VII – desempenhar outras atividades que lhe sejam atribuídas no âmbito de sua área de atuação.

SUBSEÇÃO IV

DA DIVISÃO DE FISCALIZAÇÃO FUNDIÁRIA – DIFF

Art. 30. À Divisão de Fiscalização Fundiária, compete:

- I – fiscalizar parcelamentos de uso e ocupação de solo irregular e clandestino e os já aprovados no município;
- II – acompanhar, periodicamente, após a emissão do Alvará de execução de loteamento, o cumprimento do cronograma de execução das obras de infraestrutura;
- III – vistoriar os loteamentos já aprovados no município, com fins de produção de Relatório de Vistoria Conclusivo;
- IV – vistoriar e elaborar relatórios de processos que tratam de Parcelamento, Uso e Ocupação do Solo para subsidiar emissão de consulta prévia de Uso e Ocupação do Solo, sempre que solicitado;
- V – elaborar planos de trabalho, estratégias e metodologias gerais e específicas necessárias ao bom desempenho da fiscalização;
- VI – instruir processo administrativo de sua competência;
- VII – efetuar operações especiais em atividades inerentes ao poder de polícia em conjunto com a Fiscalização de Posturas Urbanas, de Obras e Meio Ambiente;
- VIII – encaminhar à Procuradoria Geral do Município, em conjunto com a Fiscalização de Posturas Urbanas e/ou de Obras e/ou Meio Ambiente, pedido de abertura de ações judiciais sempre que áreas públicas municipais forem invadidas;
- IX – atender solicitação do corpo técnico das divisões do Departamento de Gestão e Políticas Públicas, para notificar irregularidades contidas nos processos administrativos;
- X – coordenar e acompanhar as ações fiscais de parcelamento e ocupação do solo regular, irregular e clandestino;
- XI – vistoriar e fiscalizar os lotes caucionados;
- XII – apurar denúncias, prestar informações, emitir relatórios técnicos fiscais;
- XIII – coordenar, supervisionar e avaliar as ações e atividades executadas pelo corpo técnico da divisão, zelando pelo cumprimento da legislação de parcelamento, uso e ocupação do solo do Município de Porto Velho;
- XIV – sugerir medidas que visem o aperfeiçoamento da legislação municipal de sua competência;
- XV – desempenhar outras atividades que lhes sejam atribuídas no âmbito de sua área de atuação.

SUBSEÇÃO V

DA DIVISÃO DE GESTÃO DE TERRAS PÚBLICAS – DIGP

Art. 31. À Divisão de Gestão de Terras Públicas, compete:

- I – levantar, criar e gerenciar o banco de dados de áreas públicas do Município;
- II – identificar as áreas públicas do Município passíveis e cabíveis de regularização e reintegração de posse e promover os procedimentos necessários;
- III – verificar e analisar os procedimentos inerentes às áreas públicas do Município que passaram por processo de doação ou cessão de uso (concessão) e providenciar as medidas necessárias para sua regularização, caso necessário;
- IV – verificar e analisar os procedimentos inerentes às áreas recebidas pelo Município por meio de doação ou desapropriação e providenciar as medidas necessárias para sua regularização, caso necessário;
- V – acompanhar os procedimentos e registro de transferência de áreas para o Município;
- VI – sugerir medidas que visem o aperfeiçoamento da legislação municipal de sua competência;
- VII – gerenciar, em conjunto com o Departamento de Pesquisa, Estatística e Indicadores da Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão – SEMPOG o banco de Terras do município;
- VIII – identificar as áreas disponíveis para implantação de programas e projetos de regularização fundiária e habitacionais e efetuar levantamento da situação fundiária, tributária, ambiental e outros;
- IX – desempenhar outras atividades que lhe sejam atribuídas no âmbito de sua área de atuação.

SUBSEÇÃO VI DA DIVISÃO DE VIABILIDADE EMPRESARIAL SIMPLIFICADA – DIVE

Art. 32. À Divisão de Viabilidade Empresarial Simplificada, compete:

- I – analisar e emitir consulta prévia de uso do solo de acordo com a Lei de Parcelamento, Uso e Ocupação do Solo do Município;
- II – analisar o enquadramento das atividades econômicas conforme a Lei de Parcelamento, Uso e Ocupação do Solo do Município;
- III – manter o controle das consultas prévias de uso do solo emitidas;
- IV – encaminhar ao Departamento de Gestão e Políticas Fundiárias, o relatório mensal de arrecadação de emissão das consultas prévias de uso do solo;
- V – sugerir medidas e fornecer dados que visem o aperfeiçoamento da legislação municipal de sua competência;
- VI – assessorar no âmbito de suas atribuições os contribuintes, que buscam a implantação de empresas no Município, no que tange as atividades econômicas no endereço informado, conforme legislação de parcelamento, uso e ocupação do solo;
- VII – demandar à Divisão de Fiscalização Fundiária as vistorias relacionadas à consulta prévia de uso do solo urbano, sempre que necessário;
- VIII – desempenhar outras atividades que lhes sejam atribuídas no âmbito de sua área de atuação.

SEÇÃO VI DO DEPARTAMENTO DE REGULARIZAÇÃO E CADASTRO FUNDIÁRIO – DRCF

Art. 33. Ao Departamento de Regularização e Cadastro Fundiário, compete:

- I – manter atualizada as informações sobre as áreas não edificadas, subutilizadas ou não utilizadas, para efeito de parcelamento, edificação ou utilização compulsórias ou outros Instrumentos previstos no Plano Diretor;
- II – coordenar e manter controle sobre as averbações de escrituras públicas registradas no Cartório de Registro de Imóveis;
- III – coordenar e manter registro da extinção do direito de superfície, após a sua averbação no Cartório de Registro de Imóveis;
- IV – coordenar o controle das áreas delimitadas em Lei Municipal para fins do direito de preempção conferido ao Poder Público Municipal pela Lei Nº 10.257/01 e demais legislação Pertinentes;
- V – coordenar e manter o controle dos relatórios de arrecadação mensal e encaminhá-los ao Departamento Administrativo;
- VI – manter cópias de instrumentos públicos de alienação de imóveis, para fins de preempção;
- VII – controlar e conservar os livros e fichas de registros relativos a aforamentos, concessões de uso, títulos, licenças de ocupação provisória e certidões expedidas pelo Departamento;
- VIII – manter atualizado o registro de documentação imobiliária em situação litigiosa ou de cancelamento;
- IX – analisar os processos ou requerimentos de desmembramento, anuências, averbações, informativas, narrativas; inteiro teor e outros;
- X – manter o registro em livros próprios de termos relativos às certidões emitidas;
- XI – viabilizar a coleta dos registros de documentos imobiliários urbanos junto aos cartórios;
- XII – alimentar o Sistema de Informações Cadastrais com vista ao gerenciamento do Cadastro Técnico Territorial do Município;
- XIII – disponibilizar informações sobre emissão de documentos de propriedade urbana efetuada pela prefeitura;
- XIV – alimentar o Sistema de Informação Fundiário do Município - Base Cartográfica;
- XV – desempenhar outras atividades que lhe sejam atribuídas no âmbito de sua área de atuação.

SUBSEÇÃO I DA DIVISÃO DE CADASTRO TÉCNICO MUNICIPAL – DICT

Art. 34. À Divisão de Cadastro Técnico Municipal, compete:

- I – proceder no âmbito de sua competência o cadastramento imobiliário de áreas abrangidas pelo perímetro urbano ou de expansão urbana do município, alimentando o SIAT – Sistema Integrado de Administração Tributária, no tocante as alterações cadastrais dos imóveis do município, através de processo administrativo devidamente instruído com parecer técnico e/ou jurídico;
- II – efetuar vistorias de imóveis a serem inseridos na base cadastral imobiliária, elaborando o cronograma prévio;
- III – vistoriar os imóveis, sempre que necessário à atualização da base cadastral;
- IV – desenvolver o sistema de numeração predial na área urbana;
- V – diligenciar pela confiabilidade e fidedignidade dos dados cadastrais obtidos em campo;
- VI – fazer o lançamento do valor do metro quadrado, por logradouro e quadra, tendo como base a PGV – Planta Genérica de Valores;
- VII – expedir croquis de localização e mapas para fins de instrução processual;
- VIII – desempenhar outras atividades que lhes sejam atribuídas no âmbito de sua área de atuação.

SUBSEÇÃO II DA DIVISÃO DE CONTROLE E INFORMAÇÃO – DICI

Art. 35. À Divisão de Controle e Informação, compete:

- I – instruir informações relativas à localização de imóveis, inscrições cadastrais e outras necessárias ao atendimento dos processos, ofícios e demais documentos institucionais;
- II – manter atualizada as informações das áreas não edificadas, subutilizadas ou não utilizadas, para fins de parcelamento, edificação ou utilização compulsórias ou outros instrumentos previstos no Plano Diretor;
- III – controlar as áreas delimitadas em Lei Municipal para fins do Direito de Preempção;
- IV – expedição de croquis de localização e mapas para fins de instrução processual;
- V – desempenhar outras atividades que lhe sejam atribuídas no âmbito de sua área de atuação.

SUBSEÇÃO III DA DIVISÃO DE CERTIDÕES E TAXAS FUNDIÁRIAS – DICTF

Art. 36. À Divisão de Certidões e Taxas Fundiárias, compete:

- I – manter registro da extinção do Direito de Superfície, após averbação em Cartório de Registro de Imóveis;
- II – organizar e manter em arquivo cópias de Instrumento Público de Alienação de imóveis para fins de preempção;
- III – emitir certidões e documentos relativos a propriedades imobiliárias urbanas;
- IV – emitir taxas das certidões de sua área de competência e recolher os comprovantes de pagamento, para fins de instrução processual;
- V – manter atualizado o registro das certidões e outros documentos emitidos;

- VI – manter atualizados os registros de lotes aforados e os de escritura plena e principalmente no que se refere à cadeia dominial, mantendo a guarda dos livros em arquivos próprios;
- VII – encaminhar a Divisão de Atualização Cadastral os processos referentes as remições, anuências e demais certidões, para registrar no Sistema Integrado de Administração Tributária – SIAT, no campo “histórico” do Boletim de Cadastro Imobiliário – BCI;
- VIII – elaborar relatórios de arrecadação mensal a ser encaminhado ao Departamento;
- IX – prestar esclarecimentos aos municípios referentes às informações processuais;
- X – desempenhar outras atividades que lhe sejam atribuídas no âmbito de sua área de atuação.

SUBSEÇÃO IV

DA DIVISÃO DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA DE INTERESSE ESPECÍFICO – DIRFI

Art. 37. À Divisão de Regularização Fundiária de Interesse Específico, compete:

- I – realizar checklist nos processos tramitados de escritura plena para fins de lavratura;
- II – consultar no SIAT – Sistema Integrado de Administração Tributária o registro do CPF dos beneficiários do Programa de Regularização Fundiária de Interesse Social, bem como a cadeia sucessória de contribuinte;
- III – analisar os processos administrativos de emissão de escrituras conforme a legislação vigente e gerenciar a tramitação destes encaminhando-os aos departamentos e órgãos afins;
- IV – manter atualizado os dados dos processos em planilha específica
- V – diligenciar pela confiabilidade e fidedignidade dos dados cadastrais, documentos contidos nos processos zelando pela correta instrução e tramitação processual com vista a emissão de escritura, conforme estabelecido na legislação em vigor
- VI – fazer conferência checklist da documentação necessária a cada etapa dos autos, a fim de identificar se o processo está apto para tramitação e emissão da escritura
- VII – prestar esclarecimentos aos municípios referentes às informações processuais;
- VIII – desempenhar outras atividades que lhe sejam atribuídas no âmbito de sua área de atuação.

SUBSEÇÃO V

DA DIVISÃO DE ATUALIZAÇÃO CADASTRAL – DIAC

Art. 38. À Divisão de Atualização Cadastral, compete:

- I – atualizar o cadastro imobiliário, através do Sistema Integrado de Administração Tributária, decorrente de: processos administrativos (escritura plena, cadastro nominal, averbação, habite-se, regularização de obra e outros); ofícios cartoriais; ofícios de mandado de penhora;
- II – promover o cadastramento dos títulos de propriedade ou outros instrumentos previstos na legislação vigente;
- III – manter registro no SIAT – Sistema Integrado de Administração Tributária das escrituras públicas que concedem a terceiros o Direito de Superfície;
- IV – identificar e registrar as alterações ocorridas nas propriedades imobiliárias, principalmente aquelas preconizadas no Estatuto da Cidade;
- V – emitir diariamente relatórios, das atualizações realizadas junto ao SIAT – Sistema Integrado de Administração Tributária;
- VI – controlar, em registros próprios, as alterações cadastrais oriundas de transferências de IPTU, averbação, habite-se, medição, remembramentos, desmembramentos e escrituras, mantendo cópia dos documentos comprobatórios das alterações cadastrais;
- VII – desempenhar outras atividades que lhes sejam atribuídas no âmbito de sua área de atuação.

SUBSEÇÃO VI

DA DIVISÃO DE ATENDIMENTO AO CIDADÃO – DIACI

Art. 39. À Divisão de Atendimento ao Cidadão, compete organizar, coordenar e controlar o atendimento presencial ao cidadão, promovendo a gestão da abertura dos processos administrativos, competindo-lhe ainda:

- I – recepcionar o cidadão e encaminhá-lo ao setor pertinente à sua necessidade de atendimento;
- II – identificar a inscrição imobiliária, localização, situação fundiária para adequada abertura de processo;
- III – formular os processos para emissão de documentos dentro de sua área de atuação, quando solicitados pelo cidadão;
- IV – protocolar e formalizar a abertura de processo administrativo, por meio do Setor de Protocolo, referente aos pedidos impetrados por contribuinte;
- V – encaminhar os processos, através de Sistema de Controle de Protocolo e de Processo – TP Cetil, aos setores internos da Secretaria;
- VI – emitir taxas de abertura e desarquivamento de processos;
- VII – providenciar juntada, apensamento, requisição, abertura e desarquivamento de processos, bem como controlar sua tramitação;
- VIII – dar ciência ao contribuinte as pendências descritas no processo que impedem as etapas seguintes para resolução do pleito;
- IX – desempenhar outras atividades que lhe sejam atribuídas no âmbito de sua área de atuação.

SEÇÃO VII

DO DEPARTAMENTO DE REGULARIZAÇÃO DE INTERESSE SOCIAL – DRIS

Art. 40. Ao Departamento de Regularização de Interesse Social, compete:

- I – executar a política pública de regularização fundiária do município;
- II – promover, conforme o caso, e em conjunto com os departamentos afins a classificação das modalidades da Regularização Fundiária Urbana – REURB;
- III – promover a lavratura de termos administrativos de titulação outros instrumentos previstos na legislação em vigor e enviar para registro, de acordo com a autorização governamental em favor dos beneficiários aptos a regularização fundiária de interesse social;
- IV – promover o levantamento da situação fundiária das áreas a serem regularizadas
- V – promover o mapeamento das áreas passíveis de regularização fundiária no município de Porto Velho;
- VI – promover o cadastro de regularização fundiária das famílias a serem beneficiadas pelo programa;
- VII – gerenciar o cadastro fundiário para identificação do perfil de interesse social e específico;
- VIII – gerenciar o banco de dados dos contemplados com a regularização fundiária de interesse social;
- IX – promover a formulação e análise dos processos de regularização fundiária de interesse social;
- X – promover a regularização fundiária das áreas ocupadas pela população de baixa renda contemplando inclusive os empreendimentos habitacionais e de assentamento orientado de interesse social, executados pela Prefeitura, utilizando os instrumentos previstos na legislação vigente;
- XI – informar ao Departamento de Habitação os lotes vagos passíveis de utilização em Projetos de Assentamento Orientado;

- XII – acompanhar a elaboração dos projetos urbanísticos de regularização fundiária com fins de atender o Programa de Regularização Fundiária de Interesse Social;
- XIII – promover os demais procedimentos administrativos necessários a regularização fundiária, notadamente o controle de abertura dos termos nos livros e sua guarda;
- XIV – desempenhar outras atividades que lhe sejam atribuídas no âmbito de sua área de atuação.

SUBSEÇÃO I

DA DIVISÃO DE CADASTRO DA OCUPAÇÃO FUNDIÁRIA URBANA – DICOF

Art. 41. À Divisão de Cadastro da Ocupação Fundiária Urbana, compete:

- I – auferir documentação exigidas aos beneficiários das áreas contempladas com o Programa de Regularização Fundiária de Interesse Social;
- II – formalizar e analisar os processos administrativos, conforme os critérios da legislação vigente e gerenciar a tramitação destes, encaminhando-os aos departamentos e gerências afins e Subprocuradoria Fundiária;
- III – manter atualizado os dados cadastrais dos beneficiários no Banco de Dados do Cadastro de Ocupação Fundiária Urbana;
- IV – diligenciar pela confiabilidade e fidedignidade dos dados cadastrais inseridos no Banco de Dados do Cadastro de Ocupação Fundiária Urbana, com vista a emissão de títulos ou outro instrumento estabelecido na legislação em vigor;
- V – solicitar diligências às famílias beneficiadas pelo programa, sempre que julgue necessário para instrução processual;
- VI – fazer checklist da documentação necessária a fim de identificar se o processo está apto para tramitação e emissão de título;
- VII – desempenhar outras atividades que lhe sejam atribuídas no âmbito de sua área de atuação.

SUBSEÇÃO II

DA DIVISÃO DE GESTÃO DA REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA DE INTERESSE SOCIAL – DIRFIS

Art. 42. À Divisão de Gestão da Regularização Fundiária de Interesse Social, compete:

- I – identificar as áreas passíveis de regularização fundiária;
- II – acompanhar e contribuir, quando necessário, com a elaboração dos projetos urbanísticos das áreas a serem regularizadas;
- III – participar de reuniões com comunidades que residem em áreas passíveis de regularização fundiária de interesse social;
- IV – realizar vistoria *in loco* da área a ser regularizada, com vistas a identificar a situação urbanística da área e os equipamentos existentes;
- V – realizar oficinas de sensibilização, educativas e orientativas sobre os procedimentos de regularização fundiária, conforme a necessidade da comunidade;
- VI – levantar e analisar em conjunto às secretarias afins a necessidade de infraestrutura e saneamento básico e outros nas áreas passíveis de regularização fundiária de interesse social;
- VII – desempenhar outras atividades que lhe sejam atribuídas no âmbito de sua área de atuação.

SUBSEÇÃO III

DA DIVISÃO LEVANTAMENTO E IDENTIFICAÇÃO SOCIAL – DILIS

Art. 43. À Divisão de Levantamento e Identificação Social, compete:

- I – realizar visitas domiciliares para identificar o perfil social das famílias a serem inseridas no Programa de Regularização Fundiária de Interesse Social;
- II – fazer diligências aos imóveis, sempre que necessário à atualização da base cadastral de ocupação fundiária de interesse social;
- III – identificar e mapear a situação e características dos lotes quanto ao tipo de ocupação, edificações, uso, dentre outras estabelecidas na legislação vigente;
- IV – diligenciar pela confiabilidade e fidedignidade dos dados cadastrais obtidos em campo;
- V – elaborar o cadastro e diagnóstico social das famílias de baixa renda a serem beneficiadas pelo programa;
- VI – manter atualizado os relatórios inerentes às atividades de campo;
- VII – contribuir na promoção das oficinas de sensibilização, educativas e orientativas sobre os procedimentos de regularização fundiária, conforme a necessidade da comunidade;
- VIII – desempenhar outras atividades que lhe sejam atribuídas no âmbito de sua área de atuação.

SUBSEÇÃO IV

DA DIVISÃO DE EMISSÃO DE CONTROLE DE TÍTULOS – DIECT

Art. 44. À Divisão de Emissão de Controle de Títulos, compete:

- I – conferir os dados fornecidos para emissão do título ou outros instrumentos previstos na legislação vigente, a fim de identificar se o processo está apto;
- II – emitir títulos ou outros instrumentos previstos na legislação vigente, em conformidade com sua competência, relativos ao Programa de Regularização Fundiária de Interesse Social;
- III – organizar e manter, em livros próprios, cópias originais dos títulos ou outros instrumentos previstos na legislação vigente;
- IV – manter os títulos ou outros instrumentos previstos na legislação vigente, atualizados em arquivo digital, após as devidas autenticações;
- V – adotar os procedimentos necessários junto ao departamento competente a fim de manter o cadastro imobiliário atualizado referente à concessão do título ou outros instrumentos previstos na legislação vigente;
- VI – desempenhar outras atividades que lhe sejam atribuídas no âmbito de sua área de atuação.

SEÇÃO VIII

DO DEPARTAMENTO DE LICENCIAMENTO DE OBRAS – DELI

Art. 45. Ao Departamento de Licenciamento de Obras, chefiado por servidor estatutário ocupante de cargo de nível superior, nos termos do art. 37, inciso V, da CF/88, salvo nos casos de substituição e/ou afastamento de seu titular por tempo determinado, compete:

- I – assessorar a Secretaria Municipal de Regularização Fundiária, Habitação e Urbanismo referentes às políticas públicas urbanas e fiscais ligadas ao Código de Obras de Porto Velho, Lei de Uso e Ocupação do Solo e legislações correlatas;
- II – efetuar o licenciamento e fiscalização de obras civis no âmbito do município de Porto Velho;
- III – aplicar junto às suas divisões a eficácia do Código de Obras de Porto Velho, Lei de Uso e Ocupação do Solo, legislação federal e normas técnicas correlatas;

- IV – encaminhar ao Departamento de Gestão Urbana, sugestões de adequações nas legislações urbanísticas, visando à atualização de procedimentos nos licenciamentos de obras com vistas à celeridade e à eficiência, quando necessário, bem como os casos omissos do código de obras e lei de parcelamento, uso e ocupação do solo e os casos de Outorga Onerosa do Direito de Construir;
- V – elaborar atos normativos destinados a uniformizar procedimentos administrativos e fiscais quanto ao licenciamento de obras em consonância com a Legislação Urbanística;
- VI – prestar informação ao munícipe a respeito de eventuais dúvidas quanto a procedimentos normativos adotados no licenciamento de obras e sobre as legislações urbanísticas;
- VII – encaminhar ao setor competente as demandas que não sejam compatíveis com as atribuições do DELI;
- VIII – informar ao setor de atualização cadastral da SEMUR todos os “Habite-se” expedidos com vistas à atualização do cadastro imobiliário;
- IX – solicitar, quando necessário, a manifestação de outros órgãos para auxiliar no licenciamento de obras sempre em observância da legislação em vigor;
- X – receber, registrar, controlar, designar, comandar e homologar, em todas as etapas administrativas, os processos de licenciamento formalizados que buscam junto ao município obter regularização de sua obra;
- XI – dar o comando final para a emissão das Licenças requeridas via expressa designação a servidor lotado no Departamento de Licenciamento de Obras, após aprovação em Parecer Técnico emitido pelo corpo de arquitetos e engenheiros do Departamento de Licenciamento de Obras;
- XII – zelar pela organização dos arquivos físicos dos processos de licenciamento de obras mantendo também o controle informatizado facilitando o acesso à informação sempre que requerido mediante solicitação formalizada;
- XIII – informar aos munícipes a legislação urbanística adotada no município de Porto Velho sempre que solicitado formalmente;
- XIV – promover junto aos servidores do Departamento e suas Divisões, reuniões com vistas à discussão e aperfeiçoamento dos atos desenvolvidos por cada um em função do licenciamento de obras;
- XV – elaborar Relatório Quadrimestral e Anual das atividades desenvolvidas no Departamento de Licenciamento de Obras;
- XVI – solicitar, sempre que necessário, análise jurídica da Procuradoria Geral do Município;
- XVII – participar de comissões, estudos e análise de cunho técnico e edilícios, bem como de parcelamento, uso e ocupação do solo;
- XVIII – desempenhar outras atividades que lhes sejam atribuídas no âmbito de sua área de atuação.

SUBSEÇÃO I

DA DIVISÃO DE ANÁLISE DE PROJETOS – DIAP

Art. 46. À Divisão de Análise de Projetos, tem como finalidade efetuar a análise técnica e aprovação dos projetos arquitetônicos de licenciamento e regularização de obras civis no âmbito do município de Porto Velho, aplicando as disposições do Código de Obras de Porto Velho, Lei de Uso e Ocupação do Solo e legislação urbanística vigente, devendo ser chefiada por servidor estatutário preferencialmente de nível superior da área afim nos termos do art.37, V da CF/88, salvo nos casos de substituição e/ou afastamento de seu titular por tempo determinado, competindo-lhe ainda:

- I – assessorar a direção do Departamento de Licenciamento de Obras, quando solicitado, sobre questões normativas de cunho técnico e edilícios respeitadas as atribuições do cargo;
- II – manifestar-se, expressamente e conclusivamente via Parecer Técnico de Análise a respeito da aptidão ou não da aprovação do projeto arquitetônico de licenciamento de obras;
- III – gerenciar e coordenar as ações e atividades relacionadas à distribuição de processos a serem analisados, expedindo designações semanais via registro no sistema de protocolo aos servidores analistas lotados na Divisão de Análise de Projetos;
- IV – solicitar as demais Secretarias do Município, informações necessárias à avaliação de processo administrativo de licenciamento de obras, sempre que necessário;
- V – consolidar informações urbanísticas e edilícias extraídas dos projetos arquitetônicos analisados, usando-as como propostas de estudos para eventuais alterações das normas e legislação pertinente, visando a celeridade e eficiência aos trâmites do licenciamento de obras;
- VI – prestar atendimento ao munícipe detentor de processo de licenciamento de obras em tramitação no âmbito do Departamento de Licenciamento de Obras e Divisões, esclarecendo-lhe fatos que venham a ser solicitados;
- VII – zelar pela organização dos arquivos físicos dos processos de licenciamento de obras mantendo a devida atuação como também o controle informatizado facilitando o acesso à informação mediante solicitação formalizada por superior hierárquico;
- VIII – promover, sempre que necessário, a análise conjunta de obras de grande porte e de interesse social;
- IX – implantar e efetivar a prioridade nos processos de licenciamento ou regularização de obras públicas conforme disposto no Artigo 32 da Lei Complementar 560/2014 e outras legislações correlatas;
- X – elaborar Relatório Quadrimestral e Anual das atividades desenvolvidas pela Divisão, encaminhando à Direção do Departamento de Licenciamento de Obras;
- XI – receber documentos apresentados para serem juntados nos processos de licenciamento quando estes se encontrarem na DIAP;
- XII – participar de comissões, estudos e análise de cunho técnico e edilícios, bem como de parcelamento, uso e ocupação do solo;
- XIII – desempenhar outras atividades que lhes sejam atribuídas no âmbito de sua área de atuação.

SUBSEÇÃO II

DA DIVISÃO DE FISCALIZAÇÃO TERRITORIAL – DIFT

Art. 47. À Divisão de Fiscalização Territorial, tem como finalidade efetuar vistorias técnicas territoriais (in loco) e aprovação dos projetos arquitetônicos modificativos que buscam renovação de licença de construção, habite-se e segunda via de habite-se no âmbito do município de Porto Velho, aplicando as disposições do Código de Obras de Porto Velho, Lei de Uso e Ocupação do Solo e legislação urbanística vigente, devendo ser chefiada por servidor estatutário de nível superior da área afim nos termos do art. 37, V da CF/88, salvo nos casos de substituição e/ou afastamento de seu titular por tempo determinado, competindo-lhe ainda:

- I – assessorar a direção do Departamento de Licenciamento de Obras, quando solicitado, sobre questões normativas de cunho técnico e edilícios respeitadas as atribuições do cargo;
- II – designar, quando necessário, técnico lotado na DIFT na apuração de denúncias de obras irregulares e demandas judiciais que surgirem;
- III – zelar pela organização dos arquivos físicos dos processos de licenciamento de obras mantendo a devida atuação como também o controle informatizado facilitando o acesso à informação mediante solicitação formalizada;
- IV – solicitar o projeto modificativo (“As Built”) sempre que existirem divergências entre o projeto aprovado e a sua execução;
- V – realizar Vistorias Técnicas em obras que detenham processo de licenciamento em tramitação, emitindo Parecer Técnico após verificação se a obra executada ou em execução está de acordo com o projeto aprovado pela DIAP;
- VI – gerenciar e coordenar as ações e atividades relacionadas à distribuição de processos a serem vistoriados, expedindo designações semanais via registro no sistema de protocolo aos servidores lotados na Divisão de Fiscalização Territorial;

- VII – acionar, via Parecer Técnico de Vistoria justificado, o corpo fiscal do Município que detém poder de polícia em situações que exijam ação conjunta;
- VIII – recepcionar documentos apresentados para serem juntados nos processos de licenciamento quando estes se encontrarem na DIFT;
- IX – zelar pela organização dos arquivos físicos dos processos de licenciamento de obras, mantendo a devida autuação como também o controle informatizado, facilitando o acesso à informação mediante solicitação formalizada por superior hierárquico;
- X – elaborar Relatório Quadrimestral e Anual das atividades desenvolvidas pela Divisão encaminhando a Direção do Departamento de Licenciamento de Obras;
- XI – desempenhar outras atividades que lhe sejam atribuídas no âmbito de sua área de atuação.

SUBSEÇÃO III DA DIVISÃO DE FISCALIZAÇÃO DE LICENCIAMENTO DE OBRAS – DFLO

Art. 48. À Divisão de Fiscalização de Licenciamento de Obras, tem como finalidade gerenciar, coordenar e controlar as atividades de fiscalização de obras, usando o poder de polícia no âmbito do município de Porto Velho, aplicando as disposições do Código de Obras de Porto Velho, Lei de Uso e Ocupação do Solo e fazendo cumprir a legislação urbanística vigente, devendo ser chefiada por servidor estatutário ocupante de cargo Fiscal Municipal de Obras competindo-lhe ainda:

- I – prestar Assistência ao Departamento de Licenciamento de Obras nas questões fiscais alusivas aos dispositivos do Código de Obras de Porto Velho, Lei de Uso e Ocupação do Solo e legislação correlata respeitadas as atribuições do cargo;
- II – instruir Processo Administrativo Tributário de sua exclusiva competência;
- III – promover e realizar operações especiais com atividades inerentes ao poder de polícia, combatendo assim a realização de obras sem anuência do Município de Porto Velho;
- IV – realizar vistorias com emissão de Relatório Fotográfico, sempre que solicitado pelo Departamento de Licenciamento de Obras;
- V – notificar o contribuinte a respeito das exigências que conter em processo de licenciamento de obras que for encaminhado via Parecer de Análise, Parecer Técnico de Vistoria, Parecer Técnico Alusivo, Parecer Técnico Conclusivo e Parecer Técnico de Vistoria Investigativa, entregando-lhe cópia para ciência e cumprimento das exigências;
- VI – encaminhar, em caso de ausência de manifestação do interessado nos termos do Inciso anterior, o processo para o Departamento de Licenciamento de Obras para providências;
- VII – apurar Denúncias de Obras Irregulares apresentadas via formulário específico, emitindo Relatório Técnico Fiscal, aplicando as penalidades previstas no Código de Obras (Lei Complementar nº. 560/2014) e Lei de Uso e Ocupação do Solo em vigência quando constatada a infração dos dispositivos legais;
- VIII – expedir Ordens de Serviços ao corpo de fiscais de obras lotados na DFLO que visem a correta aplicação de atividades de fiscalização com total isonomia;
- IX – aplicar o Termo de Embargo às obras em que for constatada a execução em desobediência à legislação municipal vigente, sempre que for solicitado por superior hierárquico ou demanda judicial;
- X – atender, dentro do prazo fixado, as demandas superiores advindas do Departamento de Licenciamento de Obras (DELI) ou do Gabinete do Secretário em atenção às solicitações de outros órgãos ou Instituições;
- XI – desenvolver em conjunto com outras fiscalizações, e dentro da área legal de competência, ações fiscais voltadas ao fiel cumprimento da legislação municipal;
- XII – desempenhar outras atividades que lhe sejam atribuídas no âmbito de sua área de atuação.

TÍTULO IV DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 49. Para o cumprimento das competências explicitadas neste Regimento Interno, a Secretaria Municipal de Regularização Fundiária, Habitação e Urbanismo articular-se-á com as demais Unidades Administrativas da Prefeitura Municipal de Porto Velho.

Art. 50. Os casos omissos que venham a surgir, na aplicação do presente Regulamento, serão resolvidos pelo Secretaria Municipal de Regularização Fundiária, Habitação e Urbanismo e quando se fizer necessário, pelo Chefe do Poder Executivo Municipal.

ANEXO II COMPOSIÇÃO DOS CARGOS EM COMISSÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA, HABITAÇÃO E URBANISMO

| CARGOS | GRAT. | QUANT. |
|--|---------|--------|
| SECRETÁRIO MUNICIPAL | CC – 24 | 1 |
| SECRETÁRIO MUNICIPAL ADJUNTO | CC – 22 | 1 |
| SECRETÁRIA EXECUTIVA DE GABINETE | CC – 15 | 1 |
| SECRETÁRIA | CC – 1 | 2 |
| RESPONSÁVEL PELO PROTOCOLO | CC – 1 | 1 |
| CHEFE DA ASSESSORIA TÉCNICA | CC – 17 | 1 |
| ASSESSOR TÉCNICO NÍVEL I | CC – 16 | 4 |
| ASSESSOR TÉCNICO NÍVEL II | CC – 15 | 4 |
| ASSESSOR TÉCNICO NÍVEL III | CC – 14 | 8 |
| SECRETÁRIO EXECUTIVO DO CONSELHO MUNICIPAL DA CIDADE | CC – 12 | 1 |
| SECRETÁRIA DOS CONSELHOS | CC – 1 | 1 |
| DIRETOR DO DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO | CC – 17 | 1 |
| GERENTE DA DIVISÃO DE APOIO ADMINISTRATIVO | CC – 11 | 1 |
| GERENTE DA DIVISÃO DE RECURSOS HUMANOS | CC – 11 | 1 |
| GERENTE DA DIVISÃO CONTRATOS E CONVÊNIOS | CC – 11 | 1 |
| GERENTE DA DIVISÃO DE CONTROLE E ANÁLISE PROCESSUAL | CC – 11 | 1 |
| GERENTE DA DIVISÃO DE CONTROLE DE ARQUIVO | CC – 11 | 1 |
| DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE HABITAÇÃO | CC – 17 | 1 |
| ASSESSOR NÍVEL I | CC – 10 | 3 |
| GERENTE DA DIVISÃO DE ACESSO À MORADIA | CC – 11 | 1 |
| GERENTE DA DIVISÃO DE ASSENTAMENTO ORIENTADO | CC – 11 | 1 |
| GERENTE DA DIVISÃO DE LEVANTAMENTO SOCIOECONÔMICO | CC – 11 | 1 |
| DIRETOR DO DEPARTAMENTO PROJETOS SOCIAIS | CC – 17 | 1 |
| ASSESSOR NÍVEL I | CC – 10 | 3 |
| GERENTE DA DIVISÃO DE GESTÃO DE PROJETOS SOCIAIS E HABITACIONAIS | CC – 11 | 1 |

| | | |
|---|----------------|----------|
| GERENTE DA DIVISÃO DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO PÓS OCUPAÇÃO | CC - 11 | 1 |
| DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE GESTÃO URBANA | CC - 17 | 1 |
| GERENTE DA DIVISÃO DE PLANEJAMENTO DO ESPAÇO URBANO | CC - 11 | 1 |
| GERENTE DA DIVISÃO DE ELABORAÇÃO DE PROJETOS URBANÍSTICOS | CC - 11 | 1 |
| GERENTE DA DIVISÃO DE REGULAÇÃO URBANA | CC - 11 | 1 |
| DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE GESTÃO E POLÍTICAS FUNDIÁRIAS | CC - 17 | 1 |
| ASSESSOR NÍVEL I | CC - 10 | 2 |
| GERENTE DA DIVISÃO DE ANÁLISE DE LOTEAMENTO | CC - 11 | 1 |
| GERENTE DA DIVISÃO DE ORDENAMENTO TERRITORIAL | CC - 11 | 1 |
| GERENTE DA DIVISÃO DE LEVANTAMENTO FÍSICO E FUNDIÁRIO | CC - 11 | 1 |
| GERENTE DA DIVISÃO DE FISCALIZAÇÃO FUNDIÁRIA | CC - 11 | 1 |
| GERENTE DA DIVISÃO DE GESTÃO DE TERRAS PÚBLICAS | CC - 11 | 1 |
| GERENTE DA DIVISÃO DE VIABILIDADE EMPRESARIAL SIMPLIFICADA | CC - 11 | 1 |
| DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE REGULARIZAÇÃO E CADASTRO FUNDIÁRIO | CC - 17 | 1 |
| ASSESSOR NÍVEL I | CC - 10 | 4 |
| ASSESSOR NÍVEL II | CC - 8 | 6 |
| GERENTE DA DIVISÃO DE CADASTRO TÉCNICO MUNICIPAL | CC - 11 | 1 |
| GERENTE DA DIVISÃO DE CONTROLE E INFORMAÇÃO | CC - 11 | 1 |
| GERENTE DA DIVISÃO DE CERTIDÕES E TAXAS FUNDIÁRIAS | CC - 11 | 1 |
| GERENTE DA DIVISÃO DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA DE INTERESSE ESPECÍFICO | CC - 11 | 1 |
| GERENTE DA DIVISÃO DE ATUALIZAÇÃO CADASTRAL | CC - 11 | 1 |
| GERENTE DA DIVISÃO DE ATENDIMENTO AO CIDADÃO | CC - 11 | 1 |
| DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE REGULARIZAÇÃO DE INTERESSE SOCIAL | CC - 17 | 1 |
| ASSESSOR NÍVEL I | CC - 10 | 6 |
| ASSESSOR NÍVEL II | CC - 8 | 10 |
| GERENTE DA DIVISÃO DE CADASTRO DA OCUPAÇÃO FUNDIÁRIA URBANA | CC - 11 | 1 |
| GERENTE DA DIVISÃO DE GESTÃO DA REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA DE INTERESSE SOCIAL | CC - 11 | 1 |
| GERENTE DA DIVISÃO LEVANTAMENTO E IDENTIFICAÇÃO SOCIAL | CC - 11 | 1 |
| GERENTE DA DIVISÃO DE EMISSÃO DE CONTROLE DE TÍTULOS | CC - 11 | 1 |
| DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE LICENCIAMENTO DE OBRAS | CC - 17 | 1 |
| GERENTE DA DIVISÃO DE ANÁLISE DE PROJETOS | CC - 11 | 1 |
| GERENTE DA DIVISÃO DE FISCALIZAÇÃO TERRITORIAL | CC - 11 | 1 |
| GERENTE DA DIVISÃO DE FISCALIZAÇÃO DE LICENCIAMENTO DE OBRAS | CC - 11 | 1 |

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:2CF0ABD6

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD
PORTARIA Nº 019/DEAD/GAB/SEMAD

PORTARIA Nº 019/DEAD/GAB/SEMAD Porto Velho 28 de Setembro de 2018

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO, no uso das atribuições que lhe confere o art. 5º, inciso XII, do Decreto nº 11.550, de 30.12.2009, publicado no Suplemento do Diário Oficial do Município nº 3666, de 30.12.2009, alterado pelo art. 1º do Decreto nº 12.321, de 23.08.2011, publicado no D.O.M. nº 4.068, de 23.08.2011,

CONSIDERANDO o art. 58, da Lei Complementar nº 385, de 01.07.2010, publicado no D.O.M. nº 3.786, de 01.07.2010;

CONSIDERANDO o Decreto nº 12.252, de 12.07.2011, publicado no D.O.M. nº 4.038, de 12.07.2011;

CONSIDERANDO a Instrução Normativa nº 001/CGM/2015, de 27.04.2015, publicada no D.O.M. nº 4.956, de 28.04.2015;

CONSIDERANDO o Decreto nº 14.365 de 22.12.2016, publicado no D.O.M. nº 5.357 de 22.12.2016;

CONSIDERANDO o Memorando nº 0162/DISMET/DGP/SEMAD, de 24.09.2018.

RESOLVE:

Art. 1º – CONCEDER 1,5 (uma e meia) diárias aos servidores relacionados no quadro abaixo, para se deslocarem ao distrito de Extrema- RO, **no período de 18.10.2018 a 19.10.2018**, por meio de transporte terrestre, com o objetivo de realizar levantamento acerca da veracidade de fatos informados no processo nº 07.03292-000/2018, referente à licença prêmio em pecúnia, conforme solicitação no memorando nº 0162/DISMET/DGP/SEMAD, constante no processo nº 07.03666-000/2018– Diárias.

| Servidor | Cadastro | Valor unitário | Valor de cada | Valor Total da despesa | Cargo | Destino |
|--------------------------------|----------|------------------------------------|---------------|------------------------|-------------------|---------------------|
| Eliane Ferrer dos Santos Souza | 103036 | 1(uma) diária – R\$ 80,74 – cada | R\$ 121,11 | R\$ 233,64 | Assistente Social | Distrito de Extrema |
| | | ½ (meia) diária – R\$ 40,37 – cada | | | | |
| Francisco Silva Souza | 3591 | 1(uma) diária – R\$ 75,02 – cada | R\$ 112,53 | | Motorista | |
| | | ½ (meia) diária – R\$ 37,51 – cada | | | | |

ALEXEY DA CUNHA OLIVEIRA
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:9ADF382C

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
PORTARIA Nº 250/2018/SEMED

Portaria nº 250/2018/SEMED Porto Velho, 26 de Setembro de 2018.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o que consta no processo nº. 09.00012-131/2018.

RESOLVE

Arbitrar e Conceder: 5 ½ (cinco e meia) diárias aos servidores abaixo relacionados com objetivo de realizar serviços de instalações elétricas, manutenções e reparos, tais como pinturas, troca de telhados e roços no prédio da EMEF Aquiles Paraguaçu, localizada no Baixo Madeira, Papagaios, no período de 15/10 a 20/10/2018, conforme solicitação constante no Memorando nº 206/DSLE/SEMED de 24/09/2018.

| NOME | CADASTRO | CARGO FUNÇÃO | DESTINO | QUANT. | VALOR UNITÁRIO | VALOR TOTAL |
|-----------------------------|----------|---|---------------------------|--------|----------------|-------------|
| Andresson Felix Uchoa | 2.668 | Agente de Limpeza Escolar | Papagaios – Baixo Madeira | 5 ½ | 75,02 | 412,61 |
| Gualberto Pereira de Lima | 286.741 | Gerente da Divisão | | 5 ½ | 75,02 | 412,61 |
| Admilson Pereira dos Santos | 5.960 | Ag. Man. Inf- Carpinteiro | | 5 ½ | 75,02 | 412,61 |
| Edilson Ferreira Teixeira | 12.708 | Ag. Man. Inf. Est. Esc - Eletricista | | 5 ½ | 75,02 | 412,61 |
| Juvenal Ramos da Cunha | 11.247 | Motorista | | 5 ½ | 75,02 | 412,61 |
| Adamir Ferreira de Brito | 14.332 | Ag. Man. Inf- Encanador | | 5 ½ | 75,02 | 412,61 |
| Pedro Paulo Lemos Araujo | 189.268 | Piloto | | 5 ½ | 75,02 | 412,61 |
| TOTAL | | | | | | |

CÉSAR LICÓRIO

Secretário Municipal de Educação

Decreto Nº 3.103/I de 11 de junho de 2018.

Publicado por:
Edney da Silva Pereira
Código Identificador:8227E983

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SEMUSA **ERRATA 01 DO EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 04/SEMUSA/2018**

ERRATA Nº 01

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 04/SEMUSA/2018

O **MUNICÍPIO DE PORTO VELHO**, por intermédio da SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SEMUSA, situada na Av. Governador Jorge Teixeira, 1146, Bairro Nova Porto Velho, Porto Velho/RO, representada pela Secretária Municipal de Saúde, a Excelentíssima Senhora ELIANA PASINI, comunica que, referente ao Chamamento Público nº 04/SEMUSA/2018, processo **08.00351.00/2018**, passa a constar as seguintes informações:

Onde se lê:

1. DO OBJETO

1.1 Chamamento Público visando a seleção de imóvel para locação que cumpra os requisitos mínimos exigidos a fim de atender plenamente as necessidades da Sede Administrativa da Secretaria Municipal de Saúde “Complexo Administrativo” e anexos, de acordo com a pontuação atribuída conforme critérios técnicos estabelecidos, e demais condições minuciosamente descritas nos anexos deste Edital.

1.2 A destinação do imóvel será para abrigar a Sede Administrativa “Complexo Administrativo” da SEMUSA.

1.3 Os requisitos mínimos obrigatórios do imóvel, a pontuação e seus critérios técnicos estão minuciosamente descritos nos Anexos I, II e III.

[...]

10.1 Os valores dos alugueis serão reajustados anualmente, conforme índice IGP-M fornecido pela Fundação Getúlio Vargas. O início da contagem do período de aluguel será a data de aceite da edificação, devidamente adaptada para as necessidades da SEMUSA, pela Comissão de Locação do Imóvel estabelecida em Portaria.

10.2 A data de aceite da edificação será considerada a data de “aniversário” da locação do imóvel. Em todo aniversário a CONTRATADA deverá requerer correção do aluguel, a qual será calculada pela área técnica da SEMUSA.

10.3 A forma de cálculo da parcela de reajuste do aluguel seguirá o padrão de reajustes de aluguéis do mercado, sendo aplicado o índice IGP-M acumulado nos 12 meses de vigência do contrato vezes o valor do aluguel. A parcela de reajuste será acrescida no valor no aluguel corrente.

Leia-se:

1. DO OBJETO

1.1 Chamamento Público visando a seleção de um ou mais imóveis para locação que cumpra os requisitos mínimos exigidos a fim de atender plenamente as necessidades da Sede Administrativa da Secretaria Municipal de Saúde “Complexo Administrativo” e anexos, de acordo com a pontuação atribuída conforme critérios técnicos estabelecidos, e demais condições minuciosamente descritas nos anexos deste Edital.

1.2 A destinação do imóvel será para abrigar a Sede Administrativa “Complexo Administrativo” da SEMUSA, sendo que poderão ser formuladas propostas de prédio único visando atender os blocos 1 e 2 citados no Anexo I do presente edital de chamamento ou proposta em prédios independentes desde que seja atendido de maneira autônoma cada um dos blocos por completo visando assim garantir a efetividade e abrangência deste chamamento.

1.3 Os requisitos mínimos obrigatórios do imóvel, a pontuação e seus critérios técnicos estão minuciosamente descritos nos Anexos I e II.

1.4 Excepcionalmente, desde que comprovado a inexistência de propostas que atendam de maneira viável aos interesses da Secretaria Municipal de Saúde – SEMUSA descritos no decorrer deste edital, poderão ser classificadas propostas que atendam, individualmente, os ambientes descritos no Anexo I.

[...]

10.1 Os valores dos alugueis poderão ser reajustados anualmente, conforme índice IGP-M fornecido pela Fundação Getúlio Vargas desde que garantido o valor de mercado do imóvel. O início da contagem do período de aluguel será a data de aceite da edificação, devidamente adaptada para as necessidades da SEMUSA, pela Comissão de Locação do Imóvel estabelecida em Portaria.

[...]

10.3 A forma de cálculo da parcela de eventual reajuste do aluguel seguirá o padrão de reajustes de aluguéis do mercado, sendo aplicado o índice IGP-M acumulado nos 12 meses de vigência do contrato vezes o valor do aluguel. A parcela de reajuste será acrescida no valor no aluguel corrente,

Os Anexos I e II do Chamamento nº 04/SEMUSA/2018 passam a vigorar nos termos do ANEXO I e ANEXO II desta errata.

Fica reaberto o prazo para entregas das propostas sendo 10 (dez) dias corridos a partir da data de publicação desta ERRATA no Diário Oficial do Município (item 4.1 do Edital).

ALEXANDRE JOSÉ R. DE CARVALHO

Diretor Administrativo

Dec. 3.251/I

ELIANA PASINI

Secretária Municipal de Saúde

ANEXO I

CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 04/SEMUSA/2018 INSTALAÇÕES DA SEMUSA

| I – PROGRAMA DE USO | | | |
|---------------------|-----------|--|-----------|
| BLOCOS | AMBIENTES | METRAGEM APROXIMADAS DE AMBIENTES (ESTIMADO) | |
| 01 | 01 | Gabinete Secretária/Assessorias | 200,00² |
| | 02 | Fundo Municipal de Saúde | 80,00² |
| | 03 | Departamento Administrativo | 140,00² |
| | 04 | Dpto. Media Alta Complexidade | 450,00² |
| | 05 | Dpto. Vigilância em Saúde | 350,00² |
| | 06 | Dpto. Atenção Básica | 350,00² |
| | 07 | Dpto. Assist. Farmacêutica (administrativo) | 300,00 |
| | 08 | Assessoria Técnica | 60,00² |
| | 09 | Dpto. Regulação e Avaliação | 80,00² |
| | 10 | Div. De Convênios | 35,00² |
| | 11 | Recursos Humanos | 150,00² |
| | 12 | Engenharia e Manutenção | 100,00² |
| | 13 | Div. De Transportes | 100,00² |
| | 14 | Div. De Contabilidade | 45,00² |
| | 15 | Div. De Orçamento | 50,00² |
| | 16 | Div. De Finanças | 40,00² |
| | 17 | Copa/Cozinha/Refeitório | 35,00² |
| | 18 | CIEVS | 35,00² |
| | 19 | Div. Vig. Sanitária | 200,00² |
| | 20 | Conselho Municipal de Saúde | 150,00² |
| | 21 | Imunização (Administrativo) | 40,00² |
| | 22 | Auditório (Mínimo 100 Lugares) | 140,00² |
| 02 | 23 | Almoxarifado Mat. Diversos c/ salas administrativas | 1.500,00² |
| | 24 | Almoxarifado de Patrimônio c/ salas administrativas | 800,00² |
| | 25 | Almoxarifado Mat. de Laboratórios c/ salas administrativas | 180,00² |
| | 26 | Almoxarifado Mat. de Odontologia | 90,00² |
| | 27 | Almoxarifado Medicamentos (DAF) c/ salas administrativas | 900,00² |
| | 28 | Imunização (Rede Frios) c/ salas administrativas | 400,00² |
| TOTAL | | 7.000,00² | |

ANEXO II

CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 04/SEMUSA/2018

ANEXO II

CONDICIONANTES TÉCNICAS – LOCAÇÃO IMÓVEL SEDE ADMINISTRATIVA

I. CONDICIONANTES TÉCNICAS:

1.1 Todas as edificações que responderem o Chamamento Público serão pontuadas conforme os critérios objetivos constantes no Anexo II do edital de Chamamento Público. A pontuação máxima que uma edificação pode atingir é de 105 (cento e cinco) pontos, sendo que alguns critérios, caso não atendidos, automaticamente desclassificam as edificações.

1.1.1 Poderão ser formuladas proposta de prédio único visando atender os blocos 1 e 2 dispostos no Anexo I do presente edital de chamamento ou propostas em prédios independentes desde que seja atendido de maneira autônoma cada um dos blocos por completo, ressalvado o disposto no item 1.4 do edital.

1.2 O critério de pontuação visa dar maior objetividade e racionalidade a um processo que é eminentemente discricionário, portanto o processo de se pontuar e classificar as edificações não gera nenhum direito as melhores classificadas.

1.3 Devidamente pontuadas as empresas serão classificadas as cinco melhores edificações (inclusive propostas com edificações que atendam de maneira separada os blocos citados no Anexo I) com base no processo de pontuação objetiva, as demais edificações serão de pronto desclassificadas. Em um momento posterior serão consideradas das 5 (cinco) edificações que obtiveram as melhores notas, os valores das propostas servirão para a decisão final da SEMUSA, que levará em conta eminentemente a relação Custo vs. Benefício.

1.4 A SEMUSA decidirá entre as cinco melhores edificações pontuadas levando em consideração as características da edificação e de igual forma o valor do aluguel mensal ofertado pela proponente interessada. Assim, para a SEMUSA importa tanto as características do imóvel quanto o valor a ser dispendido com a locação da edificação. O prazo para a locação será de 5 (cinco) anos, prorrogáveis por mais 5 (cinco) anos, renovado anualmente.

1.5 As propostas deverão considerar todos os custos necessários com adaptações no edifício, pois, como se verá com maiores detalhes abaixo, a edificação que será locada deverá ser entregue com plena capacidade de: (I) suporte estrutural; (II) acessibilidade; (III) prevenção e combate a incêndio e pânico; (IV) instalações elétricas, telefonia e lógica e; (V) climatização. É de extrema importância que as futuras interessadas entendam plenamente as necessidades da SEMUSA e também vislumbrem os possíveis custos e prazos que serão dispendidos com as adaptações dos seus respectivos edifícios, pois a SEMUSA arcará somente com o custo dos alugueis, e as possíveis interessadas poderão ser sancionadas caso não atendam as condições deste Chamamento Público. Todas as dúvidas poderão ser sanadas com a Comissão de Locação de Imóvel, através do telefone (69) 3901-2941 ou e-mail dasemusa@hotmail.com

1.6 Após a escolha da edificação que melhor atenda as necessidades da SEMUSA, a área Técnica de Engenharia e Arquitetura da SEMUSA produzirá um projeto arquitetônico (layout) identificando como serão dispostas as salas de acordo com o item 2.1. Este projeto será encaminhado para a vencedora do certame que deverá realizar os projetos/laudos para garantir as seguintes funcionalidades no edifício: (I) laudo atestando a capacidade de suporte estrutural da edificação; (II) projetos que tornem a edificação acessível ou adaptada; (III) projetos que tornem a edificação plenamente capaz no quesito de Prevenção, Controle e Combate a Incêndios e Pânico; (IV) projetos das redes elétricas, telefonia e lógica; (V) projetos dos sistemas de climatização.

1.7 Os projetos serão aprovados pela área técnica de Engenharia e Arquitetura da SEMUSA, após a aprovação a CONTRATADA terá até 60 (sessenta) dias corridos para realizar todas as adaptações necessárias em sua edificação. Somente a instalação de elevadores, caso esses se façam necessários, poderá ocorrer em até 120 (cento e vinte) dias corridos devido ao período de fabricação das máquinas.

1.8 Todas as adaptações serão executadas pela contratada e deverão ser consideradas em suas propostas de preços. A SEMUSA em momento algum arcará com o custo destas adaptações e somente receberá a edificação para o início do uso após a aprovação das adaptações por parte do Assessoria de Engenharia e Arquitetura.

1.09 Os alugueis só serão pagos após a assinatura do contrato entre as partes, a qual só ocorrerá após a entrega e recebimento das adaptações. Considerar-se-á como a data de recebimento da edificação o dia em que a Assessoria de Engenharia e Arquitetura aprovar as adaptações realizadas no edifício e recebê-lo para que a SEMUSA possa alocar seus setores na edificação. Para maior segurança da contratada, anteriormente a realização das reformas será realizado um pré-contrato.

1.10 Por óbvio, edificações que já atendam os critérios de acessibilidade, PCCI e que contém boas instalações necessitarão de adaptações relevantemente menores ante as edificações que não contém essas características. Todavia essas são características de edificações que já se adaptaram para as leis e normas vigentes, sendo uma vantagem competitiva de investidores que já se preparam em decorrência das novas legislações.

1.11 As condicionantes técnicas para a locação da edificação, bem como os prazos e as sistemáticas que serão adotados para adaptar o edifício escolhido para a SEMUSA estão abaixo listados.

II.1 Capacidade de suporte estrutural da edificação

2.1 A edificação que a Secretaria Municipal de Saúde visa locar deve ser capaz de suportar as ações previstas na estrutura da sede administrativa (Complexo Administrativo) dos blocos dispostos no Anexo I deste presente Edital. A edificação se destinará predominantemente para Salas Administrativas (com climatização e dotado de banheiros), Almoxarifado de Materiais penso (com climatização e dotado de banheiros), Almoxarifado de Patrimônio para a guarda de moveis e outros (com climatização e dotado de banheiros), Almoxarifado de Materiais de Laboratórios (com climatização e dotado de banheiros), Central Farmacêutica utilizado no armazenamento e distribuição de medicamentos (com climatização e dotado de banheiros, salas para medicamentos climatizadas e rede frios), Almoxarifado de Odontologia, Vigilância e Fiscalização Sanitária (com climatização e dotado de banheiros), Imunização (Rede Frios), Conselho Municipal de Saúde (com climatização e dotado de banheiros), Auditório (com climatização e dotado de banheiros) e Atendimentos ao Público em Geral.

2.2 Portanto, em caso de edifícios com múltiplos pavimentos, é imprescindível um laudo pericial devidamente registrado junto ao Conselho de Classe competente atestando que o edifício se prestará aos fins que se pretende. No caso especial do arquivo, a depender da disposição do arquivo deslizante, deverá ser calculado também a carga prevista para edificação, a qual poderá até ser superior ao valor mínimo de 6kN/m².

2.3 O prazo para que este laudo seja fornecido pela futura vencedora do chamamento público será de 30 (trinta) dias a contar da solicitação da SEMUSA. Caso a empresa não apresente este laudo ela será desqualificada, e caso a edificação não atenda a esta exigência da SEMUSA ela também será desqualificada.

2.4 No caso de edificações térreas esta exigência não se faz necessária, pois não existem grandes riscos estruturais no caso deste tipo de edificações. Todavia, no caso destas edificações, os proprietários deverão garantir que o piso que apoiará o arquivo seja sólido suficiente para evitar rachaduras e desnivelamentos.

II.II Adaptações de acessibilidade.

2.5 É imprescindível para a SEMUSA que a edificação a ser locada, especialmente nos locais destinados a Atendimentos ao público, seja do tipo acessível ou adaptada, nos termos das leis e normas vigentes. Caso a edificação não o seja, ela deverá ser adaptada pelo proprietário e o custo desta adaptação deverá ser considerado nos aluguéis que serão pagos pela SEMUSA.

2.6 O terreno e construção deverão estar adaptados à NBR 9050/2015, decreto lei 5296/2004 e Lei Federal 10.098/2000. Desde a sua calçada até o ambiente interno, contemplando:

- 1 - Escadas acessíveis, rampa com inclinação adequada, ou plataforma elevatória, ou elevador, caso o edifício tenha 1 pavimento ou mais ou desníveis.
- 2 - Banheiros acessíveis: uma unidade por pavimento, onde houver ou onde a legislação obriga a ter sanitários. Recomenda-se que a distância a ser percorrida a partir de qualquer ponto da edificação até o sanitário ou banheiro acessível seja de até 50 m.
- 3 - Calçadas acessíveis de acordo com a NBR 9050/2015 e lei de padronização de calçadas, Lei 1.954/2011.
- 4 - Piso tátil, corrimão e/ou guarda-corpo adequados, quando houver necessidade.
- 5 - Dois por cento das vagas de estacionamento reservados para pessoas com deficiências e cinco por cento reservados para pessoa idosa, de acordo com a Resolução 303 e 304/2008.

2.7 O projeto de adaptações passará pelo crivo da Assessoria de Engenharia e Arquitetura, que poderá aprová-lo ou recusá-lo, a depender de sua aderência às leis e às normas vigentes. O prazo para a apresentação deste projeto de adequações será de até 30 (trinta) dias corridos, a contar da apresentação dos projetos arquitetônicos pela SEMUSA. Caso a empresa não cumpra esse prazo ela poderá ser desqualificada e sancionada em até 6 (seis) aluguéis previstos em sua proposta de preços. Lembrando que não existe acessibilidade parcial, portanto os itens contemplados neste escopo técnico são mínimos, ou seja, o projeto de acessibilidade deverá adequar-se a NBR 9050/2015 por completo.

2.8 Após a aprovação do projeto a empresa deverá executá-lo no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, caso ela não cumpra esse prazo ela poderá ser desqualificada e sancionada em até 6 (seis) aluguéis previstos em sua proposta de preços. A exceção fica com o fornecimento de equipamentos de transporte vertical (elevadores e plataformas elevatórias) se for o caso. Dado ao tempo de fabricação, esses equipamentos poderão ser instalados em até 120 (cento e vinte) dias corridos da aprovação dos projetos.

II.III Adaptações relativas à prevenção e combate a incêndio e pânico.

2.10 Bem como no caso da acessibilidade do edifício, é imprescindível para a SEMUSA que a edificação atenda todos os critérios de prevenção e combate a incêndio e pânico, haja vista que se trata de uma edificação pública, constantemente com a presença de várias pessoas em seu interior. A edificação deverá estar compatível com a NBR 9077/2001 e Lei 3.924/2016 que dispõe sobre as normas de segurança contra incêndio e evacuação de pessoas e bens.

2.11 Caso a edificação que venha a ser escolhida no chamamento público não atenda de pronto às exigências relativas ao combate e prevenção de incêndio e pânico, ela deverá ser adaptada pela futura vencedora do chamamento público. A sistemática para estas adaptações será a seguinte: apresentação dos projetos arquitetônicos por parte da SEMUSA; apresentação de projeto de adaptações pela CONTRATADA com a apresentação do protocolo de entrada no Corpo de Bombeiros (30 dias corridos); aprovação por parte do Corpo Técnico da SEMUSA e; realização das adaptações pela CONTRATADA em até 60 (sessenta) dias corridos.

2.12 O prazo para a apresentação do projeto das adaptações será de 30 (trinta) dias a contar da apresentação dos layouts pela SEMUSA. Após a aprovação dos projetos a empresa terá até 60 (sessenta) dias para concluir as adaptações em seu edifício. O não cumprimento dos dispositivos ou prazos mencionados poderão levar a desqualificação da empresa, bem como a multa no valor de até 6 (seis) aluguéis previstos na proposta de preços da empresa vencedora.

II.IV Instalações elétricas, telefonia e lógica.

2.13 Outro ponto imprescindível para o uso da SEMUSA da futura edificação locada é que as instalações elétricas e rede lógica atendam as necessidades da Sede Administrativa da SEMUSA e que estejam de acordo com as leis e as recomendações da NBR 5410/04 e 5419/15. Portanto, a edificação que vencerá o chamamento público deverá adaptar suas instalações elétricas aos layouts que a SEMUSA apresentará. A parte passiva da rede de telefonia e lógica deverá ser fornecida e instalada pela CONTRATADA, inclusive o fornecimento do rack e *patch panel*. O material utilizado deverá ser categoria 6 e a concepção da instalação deverá ser cabeamento estruturado, inclusive com tomada RJ45 fêmea para telefonia. Deverá ser fornecido dois *patch cord*, categoria 6, para cada ponto de lógica.

2.14 A sistemática de adaptações seguirá a lógica das demais adaptações, passando por: (I) apresentação dos projetos arquitetônicos pela SEMUSA; (II) elaboração dos projetos de instalações elétricas, telefonia e lógica pela CONTRATADA (30 dias corridos); (III) aprovação dos projetos por parte da SEMUSA e; (IV) execução das adaptações até 60 (sessenta) dias corridos.

2.15 Ressalta-se que todos os custos desta e das outras adaptações deverão ser considerados na proposta de preços das interessadas.

II.V Climatização.

2.16 Por fim, a última necessidade imprescindível da SEMUSA é que a edificação tenha um sistema de climatização adequado para o fim que ela se destinará. Portanto, a edificação que vencerá o chamamento público deverá adaptar seu sistema de ar condicionado para os setores e layouts que a SEMUSA demandar.

2.17 Como existem dois sistemas de climatização com diferenças relevantes (sistemas por meio de vários splits e sistemas centrais), a SEMUSA estabelecerá duas maneiras distintas para tratar ambos os sistemas.

2.18 No caso das edificações com sistemas centrais (self, VRF, chiller etc.) a contratada deverá, caso necessário, realocar dutos e evaporadores garantindo boa climatização dos ambientes que a SEMUSA demandar. As edificações que se utilizam de vários climatizadores separados (splits) a SEMUSA demandará que a CONTRATADA somente realize a instalação das tubulações de cobre e dreno dos condicionadores de ar, sendo que a

CONTRATANTE fornecerá e instalará os equipamentos de condicionamento de ar. Noutras palavras, caberá a contratada toda a instalação primária (tubulações, elétrica e isolamentos), ficando a cargo da SEMUSA o fornecimento e instalação dos splits.

A sistemática de adaptações também seguirá a lógica das demais adaptações, passando por: (I) apresentação dos projetos arquitetônicos pela SEMUSA; (II) elaboração dos projetos de climatização pela CONTRATADA (30 dias corridos); (III) aprovação dos projetos por parte da SEMUSA e; (IV) execução das instalações até 60 (sessenta) dias corridos.

2.19 Ressalta-se que todos os custos desta e das outras adaptações deverão ser considerados na proposta de preços das licitantes interessadas.

II.VI Fechamentos e divisões das salas.

2.20 A SEMUSA necessita de uma edificação com salas amplas e galpões, pois a edificação se destinará majoritariamente ao uso de salas administrativas e almoxarifados. Assim, existe a condicionante de que as salas da edificação serão readequadas ao projeto layout apresentado pela SEMUSA, ou seja, dependendo da estrutura da parede (alvenaria, gesso, PVC, divisória “eucatex”...) a mesma deverá ser demolida pela CONTRATADA para se adequar as necessidades da SEMUSA.

II.VII Banheiros comuns e estacionamento.

2.21 A SEMUSA necessita de uma edificação que contenha número mínimos de louças sanitárias a cada ambiente e estacionamento adequado com número de vagas correspondente o tamanho da edificação.

2.22 Banheiros comuns – sabendo que terão em média 400 pessoas (entre servidores e público externo) e que, de acordo com a NR 24, deverão ser previstos a cada 20 funcionários 1 bacia sanitária e 1 lavatório. Desta forma a edificação deverá possuir no mínimo oito bacias sanitárias e oito lavatórios para cada gênero, sendo dois mictórios a mais para o sexo masculino podendo ser redimensionados conforme cada ambiente.

2.23 Estacionamento- O edifício deverá possuir 1 vaga a cada 100 m² de área construída nas proximidades de até 50 metros percorridos para pedestres e 20 metros para pessoas com deficiência, no trajeto do estacionamento até o edifício.

III MANUTENÇÃO.

2.24 Toda a manutenção de sistema menores, tais como: distribuição elétrica, ramais e sub-ramais de hidráulica, pequenos reparos e acabamentos, sistema de TI e telefonia etc., ficará a cargo da SEMUSA, não importando em nenhum ônus a CONTRATADA.

2.25 Sistemas de maior relevância, como: sistemas estruturais, telhados, estabilidade do solo, entrada da rede elétrica, caixa d'água etc., serão de responsabilidade única e exclusiva da proprietária do imóvel. Caso haja alguma falha nestes sistemas, caberá a CONTRATADA resolver no menor prazo possível.

2.26 Exemplificado, um pequeno vazamento hidráulico será resolvido pelas equipes de manutenção predial da SEMUSA, não importando em nenhum custo a CONTRATADA. Já um eventual problema estrutural será de total responsabilidade da CONTRATADA, cabe a ele resolvê-lo o mais rápido possível sem nenhum custo a SEMUSA.

Critérios para pontuação dos imóveis

Dos critérios para locação, da pontuação e da classificação dos imóveis

2.27 Os critérios técnicos abaixo relacionados visam classificar os imóveis que mais se adequam as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde, dentre os qualificados caberá a SEMUSA decidir, de forma totalmente discricionária, qual o edifício que melhor atende suas necessidades. Caberá à equipe de Engenharia e Arquitetura da SEMUSA, conjuntamente com a Comissão designada para viabilizar a locação dos imóveis, enquadrar os edifícios nos critérios técnicos para determinação a pontuação de cada edificação.

2.28 A classificação das edificações não cria nenhuma obrigatoriedade da SEMUSA em locar os edifícios, em qualquer momento a instituição poderá descontinuar o processo de locação. O fato de uma edificação acabar por ser qualificada em primeiro ou em segundo lugar não lhe dá o direito de ser escolhida, caberá aos gestores da SEMUSA analisar as propostas de preços conjuntamente com as pontuações das edificações para decidir, com base nos princípios constitucionais, qual a edificação que melhor atende às suas necessidades.

2.29 As pontuações para cada item de avaliação, bem como os critérios de avaliação das edificações, estão dispostos no quadro abaixo:

| ITEM | CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO PARA A CLASSIFICAÇÃO DOS IMÓVEIS. | | |
|------|---|----------------|--|
| 1.0 | Raio de distanciamento da sede da Prefeitura (Secretaria Geral de Governo – Gabinete do Prefeito) | Pontuação | Modo de aferição |
| 1.1 | Até a distância aproximada de 3.000 metros | 10 | Considerando como o centro de aferição do critério o Edifício Sede da Prefeitura (Gab. do Prefeito) será estipulado um raio de 3.000 m deste centro, edificações dentro, ou tocadas por este raio, terão a pontuação 10. |
| 1.2 | Até a distância aproximada de 3.500 metros | 8 | Considerando como o centro de aferição do critério o Edifício Sede da Prefeitura (Gab. do Prefeito) será estipulado um raio de 3.500 m deste centro, edificações dentro, ou tocadas por este raio, terão a pontuação 8. |
| 1.3 | Até a distância aproximada de 4.000 metros | 5 | Considerando como o centro de aferição do critério o Edifício Sede da Prefeitura (Gab. do Prefeito) será estipulado um raio de 4.000 m deste centro, edificações dentro, ou tocadas por este raio, terão a pontuação 5. |
| 1.4 | Até a distância aproximada de 4.500 metros | 2 | Considerando como o centro de aferição do critério o Edifício Sede da Prefeitura (Gab. do Prefeito) será estipulado um raio de 4.500 m deste centro, edificações dentro, ou tocadas por este raio, terão a pontuação 2. |
| 1.5 | Acima da distância de 5.000 metros | Desqualificada | Edificações distantes a mais de 5.000 m do Edifício sede da Prefeitura (Gab. do Prefeito) não atenderão às necessidades da instituição. |
| 2.0 | Formato do prédio | Pontuação | Modo de aferição |
| 2.1 | Vãos grandes divididos em Salas | 10 | A edificação conta com salas, com paredes de alvenaria ou gesso ou divisórias. Possibilitando um bom uso para estrutura da SEMUSA. |
| 2.2 | Paredes internas de Alvenaria | 7 | A edificação conta majoritariamente com fechamentos em alvenaria. |
| 2.3 | Divisórias removíveis | 4 | A edificação usa divisórias removíveis, sendo possível a abertura ou fechamento de salas. |
| 3.0 | Estacionamento | Pontuação | Modo de aferição |
| 3.1 | Estacionamento com acessibilidade vinculado ao prédio | 10 | Estacionamento ligado e próximo às edificações com acessibilidade plena e possuir 1 vaga a cada 25 m ² de área construída. |
| 3.2 | Estacionamento sem acessibilidade (com adequações) vinculado ao prédio | 8 | Estacionamento ligado e próximo às edificações sem acessibilidade plena, porém com viabilidade técnica para sofrer adequações com o intuito de atender às normas de acessibilidade. |

| | | | |
|------------|---|------------------|---|
| 3.3 | Estacionamento com acessibilidade afastado ao prédio | 4 | Estacionamento afastado das edificações principais, porém atendendo às normas de acessibilidade. |
| 3.4 | Estacionamento sem acessibilidade afastado ao prédio | 2 | Estacionamento sem acessibilidade e afastado das edificações principais. |
| 3.5 | Edificação sem estacionamento. | 0 | Edificação sem estacionamento e sem possibilidade de adequações, será atribuído zero ponto. |
| 4.0 | Acessibilidade (Banheiros, escadas, acessos, etc...) | Pontuação | Modo de aferição |
| 4.1 | Edifício com acessibilidade plena | 10 | Edifício que atende plenamente à norma ABNT NBR 9050/2015 e que já aprovado nas secretarias municipais competentes (SEMTRAN, SEMUR e CBMRO). |
| 4.2 | Edifício não plenamente acessível, mas com possibilidade de adequações. | 4 | Edifício sem acessibilidade plena, porém com viabilidade técnica para se tornar um edifício acessível ou adaptado. |
| 4.3 | Edifício sem acessibilidade e com baixa viabilidade de adequações. | 0 | Edifício com os critérios de acessibilidade prejudicados e onde suas adaptações seriam demasiadamente onerosas. |
| 5.0 | Banheiros comuns | Pontuação | Modo de aferição |
| 5.1 | Quantidade de bacias, mictórios e lavatórios superior ao necessário. | 10 | Quantidade de bacias sanitárias, mictórios e lavatórios superiores ao determinado pela Norma Regulamentadora n. 24. |
| 5.2 | Quantidade de bacias, mictórios e lavatórios necessária. | 9 | Quantidade de bacias sanitárias, mictórios e lavatórios condizentes com o determinado pela Norma Regulamentadora n. 24. |
| 5.3 | Quantidade de bacias, mictórios e lavatórios insuficiente com possibilidade de adequação. | 8 | Quantidade de bacias sanitárias, mictórios e lavatórios abaixo do determinado pela Norma Regulamentadora n. 24., porém com possibilidade de adequações. |
| 5.4 | Quantidade de bacias, mictórios e lavatórios insuficiente sem possibilidade de adequação. | 0 | Quantidade de bacias sanitárias, mictórios e lavatórios abaixo do determinado pela Norma Regulamentadora n. 24. e sem possibilidade de adequações. |
| 6.0 | Combate à incêndio | Pontuação | Modo de aferição |
| 6.1 | Compatível com NBR 9077/2001 e Lei 3.924/2016 | 10 | A edificação conta com todos os sistemas exigidos pela NBR 9077/2001 e Lei 3.924/2016, bem como com sistema de SPDA compatível com a Norma 5419/2015. Passou recentemente por vistoria do CBMRO tendo laudo de vistoria do Corpo de Bombeiros aprovado. |
| 6.2 | Edifício com possibilidade de adequações | 5 | O edifício conta com certificado antigo de funcionamento expedido pelo CBMRO, devendo ser adequado para satisfazer as NBR's 9077/2001, a Lei 3.924/2016 e a Norma 5419/2015. |
| 6.3 | Não compatível | Desclassificado | Edifício nunca foi vistoriado pelo CBMRO e não possui, ou possui precariamente, os sistemas de proteção contra incêndio e pânico. |
| 7.0 | Instalações lógica, telefonia e elétrica | Pontuação | Modo de aferição |
| 7.1 | Edifício com elétrica, telefonia e lógica capaz de atender às necessidades da SEMUSA. | 10 | Edifício conta com uma entrada de energia robusta e com quadros de distribuição com tamanho suficiente para possibilitar a derivação de circuitos para diversas estações de trabalho. Também conta com rede de lógica e telefonia já instalada e disponível para uso. |
| 7.2 | Rede elétrica adequada, rede de lógica e telefonia com necessidade de ajustes/inexistente. | 6 | Edifício conta com uma entrada de energia robusta e com quadros de distribuição com tamanho suficiente para possibilitar a derivação de circuitos para diversas estações de trabalho, porém a rede de lógica e telefonia é muito precária ou inexistente. |
| 7.3 | Rede de elétrica, telefonia e lógica insuficientes. | 2 | Edifício necessita de adaptações robustas nas redes de elétrica, telefonia e lógica. |
| 8.0 | Climatização | Pontuação | Modo de aferição |
| 8.1 | A edificação tem climatização totalmente suficiente para atender às necessidades da sede administrativa da SEMUSA | 10 | A quantidade de BTUS do sistema de refrigeração é igual ou superior à quantidade que a Sede da SEMUSA irá demandar. A disposição dos condicionadores de ar não compromete a disposição das salas dos servidores. |
| 8.2 | A climatização atende parcialmente às necessidades da sede administrativa da SEMUSA. | 7 | A quantidade de BTUS do sistema de refrigeração atende parcialmente às necessidades da sede da SEMUSA, ou a disposição dos condicionadores de ar compromete a disposição das salas dos servidores. |
| 8.3 | Edifício com pouca climatização, ou edifício sem climatização | 5 | A edificação tem poucas/ninguma sala (s) climatizada (s). |
| 9.0 | Pontuações extras | Pontuação | Modo de aferição |
| 9.1 | Área de iluminação natural suficiente. | 5 | A edificação atende as condições de iluminação natural determinadas pela ABNT NBR 15215/03. |
| 9.2 | Área para Copa/cozinha suficientes. | 5 | A edificação conta com área de copa e de cozinha suficientes para as necessidades da SEMUSA. |
| 9.3 | Área para auditório | 5 | A edificação conta com espaço com possibilidade de adequações para utilização como auditório na sede da SEMUSA. |
| 9.4 | Sistema de vigilância e segurança eletrônica | 10 | A edificação conta com sistema de câmeras internas e de segurança eletrônica que atendem as necessidades da sede da SEMUSA. |

Publicado por:
Edney da Silva Pereira
Código Identificador:99580DEF

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SEMUSA
PORTARIA Nº 321/DIC/SEMUSA

Portaria nº. 321/DIC/SEMUSA Porto Velho, 03 de outubro de 2018.

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o que consta no Processo de nº 08.00423-00/2018.

RESOLVE:

Arbitrar e conceder 03 e ½ diárias (três diárias e meia), aos servidores abaixo relacionados, com o objetivo de realizarem o abastecimento e conferência de medicamentos nas unidades de Saúde localizadas ao longo do Baixo Madeira (São Miguel, Calama, Nazaré, Demarcação, Nova Esperança, Papagaios, São José, São Carlos, Lago do Cuniã, Santa Catarina, Terra Caída). No período de 08/10/2018 à 11/10/2018. Meio de Transporte: Fluvial.

Conforme solicitação constante no memorando nº.387/2018/DEF/GAB/SEMUSA

| DIÁRIA | | | | | | |
|------------------------------|-----------|-----------------------------|--------|----------------|-------------|--|
| NOME DO SERVIDOR | MATRICULA | CARGO/ FUNÇÃO | QUANT. | VALOR UNITÁRIO | VALOR TOTAL | DESTINO |
| Gelson Neves de Melo | 179300 | Marinheiro Auxiliar Fluvial | 3 e ½ | 75,02 | 262,57 | Unidades Básicas de Saúde do Baixo Madeira |
| Anilson Nascimento Santos | 84468 | Assistente administrativo | 3 e ½ | 75,02 | 262,57 | Unidades Básicas de Saúde do Baixo Madeira |
| Cristileudo Pereira de Souza | 41476 | Assistente administrativo | 3 e ½ | 75,02 | 262,57 | Unidades Básicas de Saúde do Baixo Madeira |
| Tiago Rodrigo K. de Oliveira | 271578 | Assistente administrativo | 3 e ½ | 75,02 | 262,57 | Unidades Básicas de Saúde do Baixo Madeira |

ELIANA PASINI

Secretaria Municipal de Saúde

Publicado por:
Edney da Silva Pereira
Código Identificador:C3679301

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SEMUSA
PORTARIA Nº 320/DIC/SEMUSA

Portaria nº. 320/DIC/SEMUSA Porto Velho, 03 de outubro de 2018.

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o que consta no Processo de nº 08.00424-00/2018.

RESOLVE:

TORNAR VÁLIDA a viagem dos servidores abaixo relacionados, que se deslocaram até os Distritos de Jacy – Paraná, Nova Mutum, Abunã, Vista Alegre, Fortaleza do Abunã, Extrema, e Nova Califórnia, com o objetivo de realizarem o abastecimento e conferência de medicamentos nas unidades de Saúde. No período de 24/09/2018 à 28/09/2018. Meio de Transporte: Terrestre.

Conforme solicitação constante no memorando nº.386/2018/DEF/GAB/SEMUSA

| DIÁRIA | | | | | | |
|----------------------------------|-----------|---------------------------|--------|----------------|-------------|-------------------------------------|
| NOME DO SERVIDOR | MATRICULA | CARGO/ FUNÇÃO | QUANT. | VALOR UNITÁRIO | VALOR TOTAL | DESTINO |
| Francisco Vieira Cavalcante | 190546 | Mecânico | 4 e ½ | 75,02 | 337,59 | Unidades Básicas de Saúde da Br.364 |
| Rafael Junior Suarez Montenegro | 274423 | Aux. Serviços Gerais | 4 e ½ | 75,02 | 337,59 | Unidades Básicas de Saúde da Br.364 |
| Sandra Rejane Marques Cavalcante | 8070 | Assistente administrativo | 4 e ½ | 75,02 | 337,59 | Unidades Básicas de Saúde da Br.364 |
| José Júlio Queiroz Chaves | 76415 | Motorista | 4 e ½ | 75,02 | 337,59 | Unidades Básicas de Saúde da Br.364 |

ELIANA PASINI

Secretaria Municipal de Saúde

Publicado por:
Edney da Silva Pereira
Código Identificador:947DC38F

SECRETARIA MUNICIPAL DE TRÂNSITO, MOBILIDADE E TRANSPORTE - SEMTRAN
PORTARIA234/DEA/GAB/SEMTRAN

PORTARIA Nº 234/DEA/GAB/SEMTRAN

Porto Velho, 04 de Outubro de 2018

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE TRÂNSITO, MOBILIDADE E TRANSPORTE DE PORTO VELHO, no uso de suas atribuições legais, e em conformidade com o que consta na Lei Complementar nº 648 de 05 de Janeiro de 2017 com alterações da Lei Complementar nº 650 de 08 de Fevereiro de 2017 e conforme **Processo nº 14.04210-00/2018**.

RESOLVE:

CONCEDER 3 (três) diárias, aos servidores abaixo relacionados, no período de 09 a 11/10/2018, onde irão realizar análise e levantamento dos pedidos de sinalização nos Distritos de Vista Alegre do Abunã e Nova Califórnia.

O deslocamento destes servidores se dará por meio de carro oficial a ser disponibilizado por esta secretaria.

| Item | Descrição do Servidor | Matrícula | Cargo | Nº de Diárias | Valor Unitário R\$ | Valor Total R\$ |
|------|------------------------------------|-----------|------------------------------|---------------|--------------------|-----------------|
| 1 | VITOR FREITAS GUEDES | 106634 | Agente de Trânsito Municipal | 03 | 75,02 | 225,06 |
| 2 | MARINALDO BARBOSA LIMA JUNIOR | 107583 | Agente de Trânsito Municipal | 03 | 75,02 | 225,06 |
| 3 | FRANCISCO ERNESTO COUTINHO CIARINI | 93021 | Engenheiro Civil | 03 | 80,74 | 242,22 |

CARLOS HENRIQUE DA COSTA

Secretário Municipal de Trânsito, Mobilidade e Transporte - SEMTRAN

Publicado por:
Edney da Silva Pereira
Código Identificador:6B0ADC4D

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE THEOBROMA

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO POR TEMPO DETERMINADO EDITAL Nº 003/PMT/2018.

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO POR TEMPO DETERMINADO
EDITAL Nº 003/PMT/2018.

PREÂMBULO

O MUNICÍPIO DE THEOBROMA/RO, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ/MF nº. 84.727.601/0001-90, com sede administrativa à Avenida Treze de Fevereiro, nº 1431, Bairro Centro, na Cidade de Theobroma, Estado de Rondônia, considerando a necessidade de manutenção dos serviços públicos inadiáveis, operacionais e devido à precisão de preenchimento de vagas de pessoal na Secretaria Municipal de Saúde. Considerando a inexistência de candidatos aprovados em concurso para serem empossados e a necessidade de contratação temporária de pessoal para o bom andamento da Secretaria Municipal de Saúde. Resolve, nos termos da Lei Municipal nº 355/GP/PMT/2011, de 24/02/2011 e suas alterações dada pela lei municipal nº 436/GP/2013, de 25/02/2013, por intermédio da Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado, designada pelo prefeito de Theobroma, o senhor Claudiomiro Alves dos Santos, por meio da Portaria nº 082/GP/PMT/2018, de 17 de setembro de 2018, torna público que estão abertas as inscrições para realização de Processo Seletivo Simplificado para contratação emergencial e temporária para preenchimento de vagas constantes deste edital, amparado de excepcional interesse público, devidamente reconhecido, nos termos do art. 37, IX da Constituição Federal.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Processo Seletivo Simplificado será executado por intermédio da Comissão composta de 05 (cinco) membros devidamente nomeados pelo Sr. Prefeito Municipal através da Portaria nº 082/GP/2018.

1.2. Durante toda realização do processo seletivo simplificado, serão prestigiados, sem prejuízo de outros, os princípios estabelecidos no art. 37, “caput” CF/88.

1.3. O Edital de abertura e demais atos e decisões inerentes ao processo simplificado serão publicados integralmente no mural da Prefeitura Municipal de Theobroma, Estado de Rondônia situada à Avenida 13 de Fevereiro, nº 1431, Bairro Centro, no mural da Secretaria Municipal de Saúde à Avenida Treze de Fevereiro, nº 1220, Centro, no site da Prefeitura de Theobroma <http://www.theobroma.ro.gov.br/> e no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia (AROM) no endereço eletrônico: www.diariomunicipal.com.br/arom.

1.4. Os prazos estabelecidos neste edital observarão o disposto no Anexo II.

1.5. O processo seletivo destina-se a contratação temporária e emergencial de pessoal para preenchimento de vagas na Secretaria Municipal de Saúde, decorrente da inexistência de candidatos aprovados em concurso para serem empossados.

1.6. O critério de classificação será determinado pelo maior número de títulos apresentados no ato da inscrição.

1.7. Verificando-se a ocorrência de empate em relação aos títulos, terá preferência na ordem classificatória o candidato que apresentar maior tempo de experiência na área pretendida.

1.8. O presente Processo Seletivo Simplificado de análise de títulos tem como objetivo, recrutamento e seleção para provimento de vagas para profissionais da área da saúde pelo período determinado de 12 (doze) meses, podendo haver prorrogação de contrato por igual período.

2. ESPECIFICAÇÃO DA FUNÇÃO TEMPORÁRIA

2.1. A função temporária de que trata o processo seletivo simplificado, corresponde ao exercício das atribuições e condições de trabalho constante neste edital.

2.2. Pelo efetivo exercício da função temporária será pago mensalmente o vencimento fixado no Anexo III deste Edital.

2.3. Sobre o valor total da remuneração, incidirão os descontos fiscais e previdenciários do Regime Geral de Previdência Social.

3. DOS CARGOS, LOTAÇÃO CARGA HORARIA E QUANTIDADE DE VAGAS

| Cargo | Nº de Vagas | Lotação | Carga Horária Semanal | Escolaridade exigida |
|--|-------------|---------|-----------------------|--|
| Médico Clínico Geral – Programa Saúde da Família – PSF Urbano. | 01 | SEMSAU | 40 HORAS | Curso Superior em Medicina e Registro no Conselho Regional de Medicina |
| Médico Clínico Geral – Programa Saúde da Família – PSF Lagoa Nova. | 01 | SEMSAU | 40 HORAS | Curso Superior em Medicina e Registro no Conselho Regional de Medicina |
| Enfermeiro – Programa Saúde da Família – PSF. | 01 | SEMSAU | 40 HORAS | Curso Superior em Enfermagem e Registro no Conselho |

4. DAS ATRIBUIÇÕES

4.1. Compete ao Médico Clínico Geral:

I. Realizar assistência integral (promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, reabilitação e manutenção da saúde) aos indivíduos e famílias em todas as fases do desenvolvimento humano: infância, adolescência, idade adulta e terceira idade;

II. Realizar consultas clínicas e procedimentos na USF e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações etc);

III. Encaminhar, quando necessário, usuários a serviços de média e alta complexidade, respeitando fluxos de referência e contra referência locais, mantendo sua responsabilidade pelo acompanhamento do plano terapêutico do usuário, proposto pela referência

4.2. Compete ao Enfermeiro:

I. Realizar cuidados diretos de enfermagem nas urgências e emergências clínicas, fazendo a indicação para a continuidade da assistência prestada;

II. Realizar consulta de enfermagem, solicitar exames complementares, prescrever/transcrever medicações, conforme protocolos estabelecidos nos Programas do Ministério da Saúde e as Disposições legais da profissão;

III. Planejar, gerenciar, coordenar, executar e avaliar a USF;

IV. Executar as ações de assistência integral em todas as fases do ciclo de vida: criança, adolescente, mulher, adultos e idoso;

V. No nível de suas competências, executar assistência básica e ações de vigilância epidemiológica e sanitária;

VI. Realizar ações de saúde em diferentes ambientes, na USF e, quando necessário, no domicílio;

VII. Aliar a atuação clínica à prática da saúde coletiva;

VIII. Organizar e coordenar a criação de grupos de patologias específicas, como de hipertensos, de diabéticos, de saúde mental, etc;

IX. Supervisionar e coordenar ações para capacitação dos Agentes Comunitários de Saúde e de auxiliares de enfermagem, com vistas ao desempenho de suas funções.

5. INSCRIÇÕES E SUAS CONDIÇÕES.

5.1. Local, período e condições.

5.1.1. As inscrições deverão ser efetuadas na Secretaria Municipal de Saúde do Município de Theobroma, sita a Avenida Treze de Fevereiro, nº 1220, Bairro Centro, Theobroma/RO, no período de 09/10/2018 a 11/10/2018, no horário de 07:30 horas às 12:30 horas, mediante comparecimento pessoal dos candidatos e preenchimento de formulário próprio, Anexo I deste Edital, com apresentação de documentos comprobatórios dos requisitos necessários para a inscrição.

5.1.2. Serão aceitas inscrições mediante procuração, desde que apresentadas com firma reconhecida em cartório (com poderes especiais para realizar a sua inscrição no Processo Seletivo Simplificado).

5.1.3. Os candidatos serão responsáveis pelas informações prestadas no formulário de inscrição, arcando com as consequências de eventuais erros no preenchimento.

5.1.4. Não serão aceitas inscrições por via postal, “fac-símile” ou em caráter condicional.

5.1.5. A inscrição do candidato implicará o conhecimento prévio e a tácita aceitação das presentes instruções e normas estabelecidas neste Edital.

5.1.6. As inscrições serão gratuitas.

5.2. Requisitos para inscrição

5.2.1. São requisitos para a inscrição:

a) Tomar conhecimento deste Edital, a fim de certificar-se de que possui os requisitos exigidos para a contratação;

b) Ser brasileiro, nato ou naturalizado, de acordo com o art. 12 da Constituição Federal, cujo processo de naturalização tenha sido encerrado dentro do prazo das inscrições;

c) Possuir 18 (dezoito) anos completos até a data da contratação;

d) Estar em dia com as obrigações eleitorais;

e) Não ter registros de antecedentes criminais, achando-se em pleno gozo de seus direitos civis e políticos;

f) Estar regularizada a situação com o serviço militar (para os candidatos do sexo masculino);

- g) Possuir escolaridade correspondente a função e inscrição no órgão competente;
 h) Estar em pleno gozo de saúde física e mental;
 i) A contratação do profissional fica condicionada a comprovação de todos os requisitos exigidos pela Legislação Municipal, solicitados pelo Departamento de Recursos Humanos.

5.2.2. No ato de inscrição os candidatos deverão apresentar os documentos abaixo, originais e cópias simples:

- a) Carteira de Identidade e CPF (Cadastro de Pessoa Física),
 b) Certificado ou diploma de Curso superior completo para a área pretendida;
 c) Carteira do Conselho de Classe;
 d) Ficha de inscrição (disponibilizada no ato pela Comissão) devidamente preenchida e assinada conforme Anexo I deste Edital,
 e) Comprovação dos títulos.
 f) Comprovação de experiência profissional.
 g) Comprovação de endereço.
 h) Certidão de nascimento dos filhos menores de 14 anos (se houver).

5.2.3. Todos os documentos deverão ser autenticados em cartório ou por servidor do município de Theobroma no ato da inscrição.

6. DA APRESENTAÇÃO DOS TÍTULOS:

6.1. Os candidatos deverão apresentar os títulos no ato da inscrição.

6.2. Os títulos deverão ser apresentados através de cópia reprográfica juntamente com o documento original ou cópia autenticada, inclusive das publicações, se houver.

6.3. A escolha dos títulos para cada item, observada a quantidade máxima estipulada na tabela constante no item 6.11 é de inteira responsabilidade do candidato. À Comissão do Teste Seletivo cabe apenas analisar os documentos apresentados pelo candidato.

6.4. Os candidatos deverão apresentar as cópias dos títulos, acompanhadas de ficha de inscrição (Anexo I) preenchida, identificada, sem rasuras ou emendas, e devidamente assinada.

6.5. Se o nome do candidato, nos documentos apresentados na prova de títulos, for diferente do nome do candidato que consta na Carteira de Identidade, deverá ser anexado o comprovante de alteração de nome (Certidão de Casamento, de Divórcio ou de inserção de nome).

6.6. Não será valorizada a participação em cursos, estágios ou seminários (ou eventos similares), quando os mesmos fizerem parte do currículo de cursos de graduação ou de pós-graduação e que forem requisitos para a conclusão dos mesmos.

6.7. Não serão recebidos títulos fora do prazo, local e horário estabelecido neste Edital ou em desacordo com o disposto neste item.

6.8. Uma vez entregues os títulos, não serão aceitos acréscimos de outros documentos. Por ocasião dos recursos, podem ser encaminhados somente documentos que sirvam para esclarecer ou complementar dados de títulos apresentados no período de entrega dos títulos.

6.9. Comprovada, em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos títulos apresentados, o candidato terá anulada a respectiva pontuação e comprovada a culpa do mesmo, este será excluído do Processo.

6.10. A carga horária dos cursos realizados deverá constar expressamente nos certificados.

6.11. Serão considerados os seguintes títulos:

| Ordem | Instrução | Condição | Pontuação |
|-------|--|--|-----------|
| 01 | Graduação | Diploma ou certificado de conclusão de curso de Bacharelado ou Licenciatura na Área pretendida | 3,0 |
| 02 | Especialização em <i>lato sensu</i> | Diploma ou Certificado de Conclusão de Curso de Pós-graduação em nível de Especialização com carga horária igual ou superior a 360 horas/aulas na área pretendida. | 1,5 |
| 03 | Especialização em <i>lato sensu</i> | Diploma ou Certificado de Conclusão de Curso de Pós-graduação em nível de Especialização com carga horária igual ou superior a 360 horas/aulas em outras áreas | 0,5 |
| 04 | Especialização em <i>strictosensu</i> (Mestrado) | Diploma ou Certificado de Conclusão de Curso de Pós-graduação em nível de Mestrado. | 2,0 |
| 05 | Experiência profissional | Certidão de tempo de serviço, registro na CTPS, contrato de trabalho, ou Declaração que comprove experiência na área em que se inscreveu para a seleção (0,5 ponto para cada 06 meses comprovados) | 3,0 |

7. DA ANÁLISE DOS TÍTULOS:

7.1. Os títulos apresentados pelos candidatos no ato na inscrição, serão avaliados por uma comissão designada para esse fim.

7.2. Ultimada a identificação dos candidatos, a totalização dos pontos o resultado preliminar será publicado no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e no site <http://www.theobroma.ro.gov.br/> e no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia (AROM) www.diariomunicipal.com.br/arom, abrindo-se o prazo para os candidatos apresentarem recursos, nos termos estabelecidos neste edital.

8. DOS RECURSOS

8.1. Da classificação preliminar dos candidatos cabe recurso endereçado à Comissão, uma única vez, no prazo comum de 1 (um) dia, sendo este o primeiro dia útil subsequente ao da publicação do resultado.

8.2. O recurso deverá conter a perfeita identificação do recorrente e as razões do pedido recursal.

8.3. Havendo a reconsideração da decisão classificatória pela Comissão, o nome do candidato passará a constar no rol de selecionados.

8.4. Sendo mantida a decisão da Comissão, o recurso será encaminhado ao Prefeito Municipal para julgamento, no prazo de 1 (um) dia, cuja decisão deverá ser motivada.

8.5. A lista final de inscrições homologadas será publicada, no prazo de 1 (um) dia, após a decisão dos recursos.

9. CRITÉRIOS PARA DESEMPATE

9.1. Verificando-se a ocorrência de empate em relação aos pontos apurados por dois ou mais candidatos de nível superior, terá preferência na ordem classificatória, sucessivamente, o candidato que:

- 9.1.1. Tiver obtido a maior nota nos títulos apresentados;
 9.1.2. Tiver o maior tempo de experiência na área pretendida;
 9.1.3. Apresentar idade mais avançada;

9.2. Permanecendo ainda o empate entre candidatos, será realizado sorteio em ato público que ocorrerá em local e horário previamente definido pela Comissão, na presença dos candidatos interessados, os quais serão convocados por telefone, correio eletrônico ou qualquer outro meio que assegure a certeza da ciência do interessado.

9.3. A aplicação do critério de desempate será efetivada após a análise dos recursos e antes da publicação da lista final dos selecionados.

10. DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

10.1. Transcorrido o prazo sem a interposição de recurso ou ultimado o seu julgamento, a Comissão encaminhará o Processo Seletivo Simplificado ao Prefeito Municipal para homologação.

10.2. Homologado o resultado final, será lançado decreto municipal com a classificação geral dos candidatos aprovados, quando, então passará a fluir o prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado, que será de 12 (doze) meses, prorrogáveis por igual período.

10.3. O resultado final será divulgado no site eletrônico www.theobroma.ro.gov.br, e no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia (AROM) www.diariomunicipal.com.br/arom/ro.

11. CONDIÇÕES PARA A CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA

11.1. Homologado o resultado final do Processo Seletivo Simplificado e autorizada a contratação pelo Prefeito, serão convocados os primeiros colocados para, no prazo máximo de 03 (três) dias, prorrogáveis uma única vez, à critério da Administração Municipal, comprovar o atendimento das seguintes condições:

11.2. Estar devidamente aprovado no processo seletivo e classificado dentro das vagas estabelecidas neste Edital;

11.3. Ter nacionalidade brasileira ou estrangeira, desde que o candidato esteja amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento de gozo de direitos políticos, nos termos do parágrafo 1º, Art. 12, da Constituição Federal e do Decreto nº 70.436/72;

11.4. Ter no mínimo 18 (dezoito) anos completos na data da posse;

11.5. Estar quite com as obrigações eleitorais e militares (esta última para candidatos do sexo masculino);

11.6. Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo;

11.7. Possuir habilitação para a função pretendida, conforme o disposto na tabela de cargos, na data da posse;

11.8. Não perceber proventos de aposentadoria civil ou militar ou remuneração de cargo, emprego ou função pública que caracterizem acumulação ilícita de cargos, na forma do inciso XVI e parágrafo 10º do Art. 37 da Constituição Federal;

11.9. A convocação do candidato classificado será realizada por convocação através de Edital, publicado no mural da Prefeitura de Theobroma, na Secretaria Municipal de Saúde, no site <http://www.theobroma.ro.gov.br/> e no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia (AROM) www.diariomunicipal.com.br/arom/ro, ou qualquer outro meio que assegure a certeza da ciência do interessado.

11.10. Não comparecendo o candidato convocado ou verificando-se o não atendimento das condições exigidas para a contratação serão convocados os demais classificados, observando-se a ordem cronológica crescente.

11.11. No período de validade do Processo Seletivo Simplificado, em havendo a rescisão contratual, poderão ser chamados para contratação pelo tempo remanescente, os candidatos classificados sendo observada a ordem classificatória.

11.12. Havendo rescisão contratual, será pago ao contratado o saldo respectivo do salário proporcional aos dias trabalhados, não cabendo qualquer outro tipo de verba de caráter indenizatório da rescisão.

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. O candidato, ao inscrever-se neste processo seletivo, está aceitando todas as disposições deste Edital e da legislação vigente.

12.2. A inexistência das afirmativas e/ou irregularidades de documentos, mesmo que verificadas posteriormente, acarretarão a nulidade da inscrição e desqualificação do candidato, com todas as decorrências, sem prejuízo das medidas de ordem administrativas, civil e criminal.

12.3. O candidato deve manter, durante o prazo de validade deste Processo Seletivo Simplificado, o seu endereço atualizado para eventuais convocações, junto ao Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura, não lhe cabendo qualquer reclamação caso não seja possível ao órgão competente convocá-lo por falta da citada atualização.

12.4. Este Processo Seletivo Simplificado vigorará pelo período de 1 (um) ano, podendo, a critério da Administração Municipal, ser prorrogado por mais um ano.

12.5. Não será fornecido ao candidato qualquer documento comprobatório de classificação no Processo Seletivo Simplificado, valendo para esse fim, a publicação do resultado final.

12.6. Cessando as causas fundamentadoras deste processo seletivo, através do regular processo seletivo de títulos e provas, com preenchimento integral das vagas existentes e necessárias no município, a contratação poderá ser extinta a qualquer momento, ressalvadas as obrigações legais.

12.7. Os casos omissos e situações não previstas serão resolvidos pela Comissão designada.

Theobroma/RO, 05 de outubro de 2018.

MARCILENE XAVIER DE SOUZA

Secretária Municipal de Saúde

JOSÉ CARLOS DA SILVA ELIAS

Presidente da Comissão

ANEXO I – EDITAL Nº 003/PMT/2018

FICHA DE INSCRIÇÃO

Cargo pretendido: _____

Nome do Candidato: _____

Candidato com deficiência: () Sim () Não

Sexo: () Masculino () Feminino Estado civil: _____

Data de nascimento: ____/____/____ Nacionalidade: _____

Naturalidade: _____

Endereço: _____ nº _____

Bairro: _____ Cidade: _____ Estado: _____

CEP: _____ Telefone: _____

E-Mail: _____

Cédula de identidade: _____ órgão emissor/UF: _____

CPF: _____ nº de filhos menores: _____

Título Eleitoral: _____ zona: _____ seção: _____

DECLARAÇÃO

Declaro que tomei conhecimento e aceito todas as condições do Edital do Processo Seletivo simplificado, e que as declarações contidas acima são verdadeiras.

Theobroma/RO, ____ de _____ de 2018.

Assinatura do candidato

ANEXO II – EDITAL Nº 003/PMT/2018**CRONOGRAMA**

| DESCRIÇÃO | DATA |
|---|-----------------|
| Abertura das inscrições | 09 a 11/10/2018 |
| Homologação das Inscrições | 15/10/2018 |
| Recurso para homologação das inscrições | 16/10/2018 |
| Manifestação da Comissão e Publicação da Relação Final de Insritos | 17/10/2018 |
| Publicação da relação final de classificação | 19/10/2018 |
| Recurso para relação final de classificação | 22/10/2018 |
| Manifestação da Comissão e Publicação da Relação Final de classificação | 23/10/2018 |
| Resultado Final | 24/10/2018 |
| Convocação | 25/10/2018 |

ANEXO III – EDITAL Nº 003/PMT/2018**QUADRO DE ESPECIALIDADES, DISTRIBUIÇÃO DE VAGAS, CARGA HORÁRIA E VENCIMENTOS**

O valor da remuneração será o equivalente ao do nível da referência inicial do cargo correspondente ao do Quadro de Pessoal Efetivo, em conformidade com a Lei Municipal 328/GP/PMT/2010, e Lei Municipal 036/GP/PMT/1995 e Lei Municipal nº 590/GP/PMT/2018. Para médico e Enfermeiro será equivalente aos servidores do quadro efetivo mais as gratificações previstas nas Leis Municipais conforme detalhamento abaixo:

| Cargo | Especificação | Referencia | Valor (R\$) |
|---|---|--------------------|------------------|
| Médico Clínico Geral Programa Saúde da Família PSF Urbano | Vencimento (salário base) | 30/30 | 4.207,88 |
| | Insubridade | 40% salário mínimo | 381,60 |
| | Gratificação saúde | 40% salário base | 1.683,15 |
| | Gratificação de assiduidade | 30% salário base | 1.262,36 |
| | Gratificação desempenho e produtividade | | 2.687,64 |
| Vencimento Total..... | | | 10.222,63 |

| Cargo | Especificação | Referencia | Valor (R\$) |
|--|---|--------------------|------------------|
| Médico Clínico Geral Programa Saúde da Família PSF Lagoa Nova. | Vencimento (salário base) | 30/30 | 4.207,88 |
| | Insubridade | 40% salário mínimo | 381,60 |
| | Gratificação saúde | 40% salário base | 1.683,15 |
| | Gratificação de assiduidade | 30% salário base | 1.262,36 |
| | Gratificação desempenho e produtividade | | 2.687,64 |
| | Auxílio e dedicação exclusiva (Lei 590/GP/2018) | | 4.300,00 |
| Vencimento Total..... | | | 14.522,63 |

| Cargo | Especificação | Referencia | Valor (R\$) |
|--|---------------------------|--------------------|-----------------|
| Enfermeiro Programa Saúde da Família (PSF) | Vencimento (salário base) | 30/30 | 2.164,05 |
| | Insubridade | 40% salário mínimo | 381,60 |
| | Gratificação saúde | 40% salário base | 865,62 |
| Vencimento Total..... | | | 3.411,27 |

ANEXO IV – EDITAL Nº 003/PMT/2018**DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA CONTRATAÇÃO**

- I. Uma fotocópia da Certidão de Nascimento ou Casamento;
- II. Cópia do RG e CPF do Cônjuge;
- III. Uma fotocópia da Certidão de Nascimento dos dependentes legais Menores de 18 anos de idade;
- IV. Uma fotocópia do Cartão de Vacinas dos dependentes Menores de 14 anos de idade;
- V. Comprovante de Frequência Escolar dos dependentes Maiores de 05 anos e menores de 14 anos;
- VI. Uma fotocópia da Cédula de Identidade;
- VII. Uma fotocópia do CPF/MF;
- VIII. Original e uma fotocópias do Título de Eleitor;
- IX. Uma fotocópia do comprovante que está quite com a Justiça Eleitoral. (Disponível no site (www.tre.ro.gov.br));
- X. Uma fotocópia do Cartão do PIS/PASEP (Para os não cadastrados, apresentar Declaração de não cadastrado);
- XI. Uma fotocópia do Certificado de Reservista (Homem);

- XII. Uma fotocópia do Comprovante de Escolaridade, exigida para o exercício do cargo, com devido reconhecimento pelo Ministério da Educação do Brasil – MEC. Não será aceito outro tipo de comprovação de escolaridade, que não esteja de acordo com o previsto no disposto do item do Edital.
- XIII. Certidão Original da Prova de Quitação com a Fazenda Pública do Estado de Rondônia, expedida pela Secretaria de Estado de Finanças do Estado de Rondônia. (Disponível no site www.sefin.ro.gov.br);
- XIV. Certidão Original da Certidão Negativa expedida pelo Tribunal de Contas do Estado de Rondônia (disponível no site www.tce.ro.gov.br);
- XV. Certidão Original do Exame de Capacidade Física e Mental, expedido pela Junta Médica Oficial do Município de Theobroma (Atestado médico).
- XVI. Uma fotocópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS. Páginas da fotografia e da Identificação.
- XVII. Uma fotocópia do Comprovante de Residência.
- XVIII. Duas fotografias 3x4, iguais e recentes.
- XIX. Certidões Negativas expedidas pelo cartório de distribuição Cível e Criminal do Fórum da Comarca de residência do candidato no Estado de Rondônia ou da Unidade da Federação em que tenha residido nos últimos 5 (cinco) anos. (Disponível no site www.tj.ro.gov.br).
- XX. Certidão Negativa da Justiça Federal, dos últimos 5 (cinco) anos. (Disponível no site www.justicafederal.jus.br).
- XXI. Duas vias originais de Declaração, emitida pelo próprio candidato, informando se ocupa ou não outro cargo público (Com firma reconhecida). Caso ocupe, deverá apresentar também Certidão expedida pelo órgão empregador informando: a Carga Horária Contratual; Horário de Trabalho e Regime Jurídico.
- XXII. Declaração, emitida pelo próprio candidato, informando sobre a existência ou não de investigações criminais, ações cíveis, penais ou Processo Administrativo em que figura como indiciado ou parte (*sujeito à comprovação junto aos órgãos competentes*).
- XXIII. Conta Corrente: Uma fotocópia, se possuir, do comprovante de Conta Corrente de Pessoa Física CAIXA ECONOMICA FEDERAL.
- XXIV. Uma cópia da C.N.H. - CARTEIRA NACIONAL DE HABILITAÇÃO; p/ os motoristas).
- XXV. Declaração de Bens; (modelo disponível na Divisão de Recursos Humanos); com firma reconhecida.
- XXVI. Certidão negativa de débito da receita municipal.
- XXVII. Declaração de que não está em licença para tratamento de saúde, licença prêmio ou outro tipo de licença, com ou sem ônus.
- XXVIII. Hemograma completo.
- XXIX. VDRL
- XXX. Beta HCG (mulheres)
- XXXI. HBSAG
- XXXII. Tipo sanguíneo
- XXXIII. HIV 1 e 2
- XXXIV. Glicose.

Publicado por:

Angela Maria Lucas

Código Identificador:A5172980

O PLANETA AGRADECE

AO PUBLICAR NO **DIÁRIO DOS MUNICÍPIOS**
O GOVERNO POUPA O DESMATAMENTO E
DIMINUI O CONSUMO DE PAPEL.

PARA INFORMAÇÕES
69. 2182.3030
suporte@arom.org.br



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PIMENTA BUENO

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E COORDENAÇÃO GERAL
LDO - METAS ANUAIS

LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS
ANEXO DE METAS FISCAIS
METAS ANUAIS
2019
Consolidado

| ESPECIFICAÇÃO | AMF – Demonstrativo 1 (LRF, art.4o, § 2o, inciso I) | | | | | | | | | | | | RS 1,00 |
|-------------------------------------|---|-----------------|-------|--------|----------------|-----------------|-------|--------|----------------|-----------------|-------|--------|---------|
| | 2019 | | | | 2020 | | | | 2021 | | | | |
| | Valor Corrente | Valor Constante | % PIB | % RCL | Valor Corrente | Valor Constante | % PIB | % RCL | Valor Corrente | Valor Constante | % PIB | % RCL | |
| Receita Total | 88.269.475,00 | 84.630.369,13 | 0,204 | 107,38 | 94.456.901,20 | 87.081.129,53 | 0,210 | 108,91 | 100.922.987,20 | 89.462.802,23 | 0,215 | 114,34 | |
| Receitas Primárias (I) | 88.269.475,00 | 84.630.369,13 | 0,204 | 107,38 | 94.456.901,20 | 87.081.129,53 | 0,210 | 108,91 | 100.922.987,20 | 89.462.802,23 | 0,215 | 114,34 | |
| Despesa Total | 88.269.475,00 | 84.630.369,13 | 0,204 | 107,38 | 94.456.901,20 | 87.081.129,53 | 0,210 | 108,91 | 100.922.987,20 | 89.462.802,23 | 0,215 | 114,34 | |
| Despesa Primárias (II) | 85.580.446,17 | 82.052.201,51 | 0,198 | 104,11 | 92.227.209,70 | 85.025.545,96 | 0,205 | 106,34 | 98.764.536,60 | 87.549.451,82 | 0,210 | 111,89 | |
| Resultado Primário (III) = (I - II) | 2.689.028,83 | 2.578.167,62 | 0,006 | 3,27 | 2.229.691,50 | 2.055.583,57 | 0,005 | 2,57 | 2.158.450,60 | 1.913.350,41 | 0,005 | 2,45 | |
| Resultado Nominal | 17.634,07 | 16.907,07 | 0,000 | 0,02 | 17.951,49 | 16.549,72 | 0,000 | 0,02 | 18.274,61 | 16.199,46 | 0,000 | 0,02 | |
| Resultado Nominal - Acima da Linha | 2.689.028,83 | 2.578.167,62 | 0,01 | 3,27 | 2.229.691,50 | 2.055.583,57 | 0,00 | 2,57 | 2.158.450,60 | 1.913.350,41 | 0,00 | 2,45 | |
| Dívida Pública Consolidada | 14.890.843,14 | 14.276.934,94 | 0,034 | 18,12 | 15.158.878,32 | 13.975.180,53 | 0,034 | 17,48 | 15.431.738,13 | 13.679.406,19 | 0,033 | 17,48 | |
| Dívida Consolidada Líquida | 997.304,75 | 956.188,64 | 0,002 | 1,21 | 1.015.256,24 | 935.978,83 | 0,002 | 1,17 | 1.033.530,85 | 916.169,53 | 0,002 | 1,17 | |
| Receitas Primárias adv. PPP (IV) | 0,00 | 0,00 | 0,000 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,000 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,000 | 0,00 | |
| Despesas Primárias geradas PPP (V) | 0,00 | 0,00 | 0,000 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,000 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,000 | 0,00 | |
| Impacto do saldo PPP (VI)=(IV-V) | 0,00 | 0,00 | 0,000 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,000 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,000 | 0,00 | |

FON TE: Sistema Elotech Gestão Pública, Unidade Responsável , emitido em 03/out/2018 as 13h e 50m.

Nota :

O cálculo das metas acima descritas foi realizado considerando-se o seguinte cenário macroeconômico:

| VARIÁVEIS | 2019 | 2020 | 2021 |
|---|-------------------|-------------------|-------------------|
| PIB real (crescimento % anual) | 2,50 | 3,25 | 2,50 |
| Taxa real de juro implícito sobre a dívida do Governo (média % anual) | 11,50 | 11,50 | 11,50 |
| Câmbio (R\$/US\$ - Final do Ano) | 3,30 | 3,30 | 3,30 |
| Inflação média (% anual) projetada com base em índices oficiais de inflação | 4,30 | 4,00 | 4,00 |
| Projeção do PIB do Estado - R\$ milhares | 43.302.440.000,00 | 44.995.952.000,00 | 47.035.241.600,00 |

Metodologia de Cálculo dos Valores Constantes :

| 2019 | 2020 | 2021 |
|--------|--------|--------|
| 1,0430 | 1,0847 | 1,1281 |

Valor Constante

Essas colunas identificam os valores constantes que equivalem aos valores correntes abstraídos da variação do poder aquisitivo da moeda, ou seja, expurgando os índices de inflação ou deflação aplicados no cálculo do valor corrente, trazendo os valores das metas anuais para valores praticados no ano anterior ao ano de referência da LDO.

Cálculo do Valor Constante - Conforme orientação do Manual do STN - 6ª Edição, pág. 54.

20X1

Índice para Deflação:

{1 + (Taxa de Inflação de 20X1/ 100)}

Cálculo do Valor constante:

Valor corrente / Índice para Deflação 20X2

Índice para Deflação:

$\{1 + (\text{Taxa de Inflação de } 20X2 / 100)\} \times \{1 + (\text{Taxa de Inflação de } 20X2 / 100)\}$

Cálculo do Valor Constante:

Valor Corrente / Índice para Deflação 20X3

Índice para Deflação:

$\{1 + (\text{Taxa de Inflação de } 20X1 / 100)\} \times \{1 + (\text{Taxa de Inflação de } 20X2 / 100)\} \times \{1 + (\text{Taxa de Inflação de } 20X3 / 100)\}$

Cálculo do Valor Constante:

Valor Corrente / Índice para Deflação

PIMENTA BUENO 03 de outubro de 2018

PAULO ADAIL BRITO PEREIRA

Prefeito

AGEU SERGIO SEVERO GUIMARÃES

Contador CRC.004228T/RO

GEUZELI DA FONSECA FERREIRA

Secretaria Municipal de Fazenda

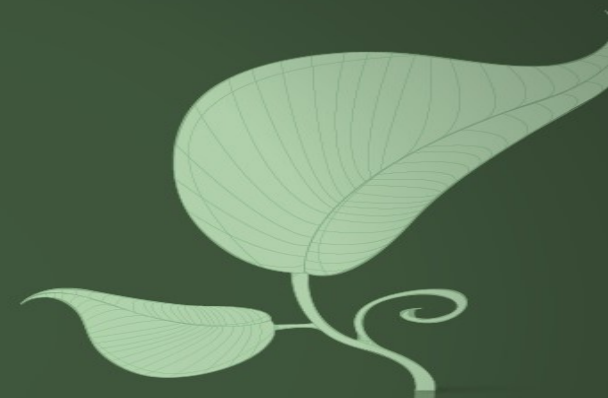
MARIA APARECIDA DE OLIVEIRA

Secretaria de Planejamento, Gestão e Coord. Geral

Publicado por:
Tainara Ribeiro M. T. Martins
Código Identificador:6BEFF119

O PLANETA AGRADECE

AO PUBLICAR NO **DIÁRIO DOS MUNICÍPIOS**
O GOVERNO POUPA O DESMATAMENTO E
DIMINUI O CONSUMO DE PAPEL.



PARA INFORMAÇÕES
69. 2182.3030
suporte@arom.org.br

