

PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

CEREJEIRAS

GABINETE DA PREFEITA

DECRETO N.º 433/2023 DE 12 DE SETEMBRO DE 2023

"Dispõe sobre baixa de Bem Móvel Inservível e dá outras providências".

A Prefeita Municipal de Cerejeiras - RO, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pelo Art. 60 da Lei Orgânica do Município;

Considerando o Constante na Lei 2010/2012 de 29/05/2012;

DECRETA:

Art. 1º Fica autorizado a baixa do bem patrimonial **Bebedouro de água em Aço Inox, 02 torneiras com capacidade de 100 litros/SEAS**, pertencente a Comunidade Antidrogas de Cerejeiras - CADCER.

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

LISETE MARTH
Prefeita Municipal

Amanda Rocha Rodrigues Toledo
Procuradora Municipal

Protocolo 4993

TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA
Nº 003/2023 QUE ENTRE SI CELEBRAM
PREFEITURA MUNICIPAL DE
CEREJEIRAS-RO E A EMPRESA
CONSIGNET SISTEMAS LTDA.

Pelo presente instrumento de direito, nesta e na melhor forma, de um lado o **MUNICÍPIO DE CEREJEIRAS**, pessoa jurídica de direito público interno, CNPJ nº 04.914.925/0001-07, com sede na Rua Florianópolis nº 503, Bairro Maranata - Cerejeiras/RO, CEP 76.997-000, neste ato representado por sua Prefeita Municipal, Sra. **LISETE MARTH**, adiante designada simplesmente **MUNICÍPIO**.

De outro lado **CONSIGNET SISTEMAS LTDA**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ nº 23.112.748/0001-81, com sede na Av. Carneiro Leão, 563, 2º andar, Zona 02, Le Monde Centro Empresarial, em Maringá/PR, neste ato representada por seu Diretor de Operações, Sr. **REINALDO DA SILVA JUNIOR**, portador do CPF nº ***.972.609-** e RG nº 7.526.***-9, adiante designada simplesmente **CONSIGNET SISTEMAS**. Tem entre si justo e avençado o presente Termo de Cooperação Técnica a ser redigido pelas normas do Código Civil Brasileiro em conjunto com a Lei nº 9.609/98 (Proteção da Propriedade Intelectual do Software) e Lei nº 9.610/98 (Proteção dos Direitos Autorais), Lei nº 13.709/18 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais) e demais legislações aplicáveis a espécie e pelas cláusulas e condições adiante descritas.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

Este Termo de Cooperação tem por objetivo a cessão dos direitos de uso, serviços de instalação e de suporte técnico operacional do sistema de Gestão de Margem Consignável com Desconto em Folha de Pagamento, denominado "Consignet", de propriedade da CONSIGNET SISTEMAS ao MUNICÍPIO, com vistas a modernizações e controle das rotinas

EXPEDIENTE

PRESIDÊNCIA

Presidente – Prefeito Arismar Araujo Lima
Pimenta Bueno/RO

Vice-Presidente – Prefeito Jurandir de Oliveira
Santa Luzia do Oeste/RO

CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO

1º Membro - Prefeito Giovan Damo
Alta Floresta do Oeste/RO

2º Membro – Prefeito Izael Dias Moreira
Cabixi/RO

3º Membro – Prefeito Vagner Miranda da Silva
Costa Marques/RO

GESTÃO TÉCNICA

Diretor Executivo - Willian Luiz Pereira

CONSELHO FISCAL

1º Titular - Prefeito José Ribamar
Colorado do Oeste/RO

2º Titular – Prefeito Eduardo Bertoletti
Primavera de Rondônia/RO

3º Titular – Prefeito Isaú Fonseca
Ji-Paraná/RO

Suplente – Preita Lizete Marth
Cerejeiras/RO

Suplente – Prefeito Cleiton Cheregatto
Novo Horizonte do Oeste/RO

Suplente – Prefeito João Gonçalves Junior
Jaru/RO

empregadas na sistemática de consignação em folha de pagamento.

CLÁUSULA SEGUNDA - DA EXECUÇÃO DO TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA

A execução dos trabalhos de implantação e a prestação de serviços de treinamento e de suporte técnico operacional relativo ao Consignet serão efetuadas pela CONSIGNET SISTEMAS.

CLÁUSULA TERCEIRA - DAS CARACTERÍSTICAS DO CONSIGNET

O consignet é um software de acesso via internet, que realiza a gestão de forma eletrônica da margem consignada e descontos facultativos, originados de convênios, em folha de pagamento.

As principais características do software são:

- Controle da Margem Consignada
 - Uma vez disponibilizada a margem do servidor ao Consignet, o sistema fará o controle para que não sejam feitos lançamentos superiores a margem cadastrada. O sistema disponibiliza tela para consulta de margem, sendo que para os responsáveis do MUNICÍPIO disponibiliza também telas para consulta dos históricos da margem e históricos dos lançamentos.
 - O cálculo da margem é configurado no sistema conforme decreto e normas estabelecidas pelo MUNICÍPIO.
- Controle das averbações em folha
 - Os convênios acessam o sistema via internet e realizam lançamentos diretamente em folha de pagamento. O sistema permite lançamentos de empréstimos, cartões de crédito, mensalidades e lançamentos em geral como farmácia e outros descontos.
 - O sistema disponibiliza, para empréstimos consignados, a possibilidade de lançamentos de reservas, refinanciamentos e compras devidas.
 - Os convênios podem também quitar contratos, cancelar ou amortizar parcelas.
- Integração com sistema de folha
 - A integração é realizada com sistema de folha por meio de arquivos textos. O sistema disponibiliza três layouts: um para integração da margem consignada, outro em que o Consignet gera descontos do mês para o sistema de folha de pagamento e um terceiro, em que o sistema de folha de pagamento gera para o Consignet a confirmação dos descontos que foram efetivados na folha de pagamento.
- Relatórios e arquivos para conciliação
 - O sistema disponibiliza relatórios para controle das consignações geradas tanto para responsáveis pelo MUNICÍPIO, quanto para os convênios. Os convênios utilizarão o relatório para fazer a conferência dos descontos realizados, eliminando a necessidade do MUNICÍPIO enviar este relatório todo mês ao convênio. O sistema ainda disponibiliza arquivo para que os bancos possam fazer a conciliação ou conferência de forma automática.
 - O sistema possibilita a geração de relatórios em formato PDF, .txt ou excel.
- Controle de avisos
 - O sistema possibilita o envio de avisos a todos os convênios, a um convênio específico, ou ainda aos usuários do sistema.
- Bloqueios
 - Administradores do MUNICÍPIO podem realizar bloqueios de acesso a usuários ou a convênios inteiros.
 - Pode bloquear convênios para não realizarem novos descontos consignados realizando somente consultas.
 - Servidores que não desejam ou não podem realizar empréstimo consignado também podem ter um bloqueio no sistema.
- Sistema de Segurança
 - O controle de acesso é realizado por senha criptografada de 128 bits unidirecional. O sistema disponibilizará cadastro e perfil e usuários para manutenção e gerenciamento dos acessos aos convênios e usuários do MUNICÍPIO.
 - O sistema utiliza o recurso de autenticação centralizada, os usuários possuem apenas uma senha de acesso, independentemente do local em que estejam.
- Portal do Servidor
 - Portal disponibilizado ao servidor para consulta de margem, histórico de descontos e realização de simulação de ranking de melhores taxas de empréstimos, para consignar.
- Benefícios para instituições Financeiras
 - Diminuição de consulta dos convênios a entidade empregadora;
 - Elimina a necessidade de envio de informação mensalmente do banco a entidades empregadoras;

- Garante a integridade e sigilo no tramite das informações;
- Reduz o risco de Averbação;
- Redução no prazo de Fechamento da operação;
- Registro do contrato diretamente no sistema com atualização em tempo real da margem consignável;
- Facilidade na conciliação;

• Benefícios para Instituições Financeiras

- Diminuição de consulta dos convênios a entidade empregadora;
- Elimina a necessidade de envio de informação mensalmente do banco a entidades empregadoras;
- Garante a integridade e sigilo no tramite das informações;
- Reduz o risco de Averbação;
- Redução no prazo de Fechamento da operação;
- Registro do contrato diretamente no sistema com atualização em tempo real da margem consignável;
- Facilidade na conciliação;

• Benefícios para o MUNICÍPIO

- Redução do tempo gasto gerenciando o processo de consignação;
- Automatização no gerenciamento de margens consignáveis;
- Automatização nos processos de descontos junto a folha de pagamento;
- Elimina a autorização prévia para a contratação de descontos;
- Diminuição de consultas de funcionários e controle de exceções junto ao departamento de RH.
- Segurança nas operações realizadas;
- Regularização da margem do servidor;
- Repasse do relatório de fechamento feito direto pelo sistema automaticamente, não necessita de intervenção do RH.

• Benefícios para os Funcionários

- Ranking das melhores instituições financeiras para tomar empréstimos;
- Contratação do empréstimo diretamente com a consignatária, sem necessidade de ir o MUNICÍPIO;
- Segurança nas operações realizadas;
- Portal para consulta de margem e histórico dos descontos.

CLÁUSULA QUARTA - LICENÇA DE USO

A licença de uso, outorgada pela COSIGNET SISTEMAS, não constitui venda e não confere o MUNICÍPIO a titularidade sobre o Consignet ou sua cópia. A CONSIGNET SISTEMAS reserva-se, em especial, a titularidade dos direitos relativos ao Consignet na sua versão original e quaisquer cópias, inclusive alterações realizadas durante a prestação de serviços. O

PARÁGRAFO PRIMEIRO - O SISTEMA estará licenciado para o CNPJ deste Termo e suas secretarias e autarquias e não poderá ser vendido, transferido, sublicenciado, cedido, arrendado ou alugado pelo MUNICÍPIO a outras empresas ou instituições.

PARÁGRAFO SEGUNDO - A CONSIGNET reserva-se o direito de periodicamente e sem prévio aviso, autenticar eletronicamente o software via sua rede, caso o mesmo faça uso da internet. Tal autenticação poderá resultar no bloqueio do uso do SISTEMA caso o mesmo tenha tido sua senha ou seu número da série quebrado ou divulgado de alguma forma ou em algum meio pelo MUNICÍPIO.

PARÁGRAFO TERCEIRO - A CONSIGNET não garante o correto funcionamento do SISTEMA caso sejam gravadas informações diretamente no banco de dados do SISTEMA licenciado sem o conhecimento e autorização por escrito da CONSIGNET.

PARÁGRAFO QUARTO - A CONSIGNET SISTEMAS não permite ao MUNICÍPIO:

- a) Copiar o SISTEMA ou a documentação impressa no todo ou em parte;
- b) Alterar o SISTEMA ou a documentação impressa no todo ou em parte;
- c) Utilizar ou permitir que utilizem o método da engenharia reversa, desmontagem, descompilação, ou qualquer outra tentativa para descobrir o código fonte do SISTEMA no todo ou em parte;
- d) Remover ou modificar quaisquer marcas dos SISTEMAS ou qualquer aviso dos direitos de propriedade da CONSIGNET SISTEMAS;
- e) Disponibilizar o SISTEMA ou materiais resultantes dos serviços, em qualquer forma, a qualquer terceiro para utilização nas suas operações comerciais;
- f) Utilizar o SISTEMA para prestar treinamento a terceiros sobre o conteúdo e/ou funcionalidades do SISTEMA.

CLÁUSULA QUINTA - DIREITOS AUTORAIS

O **SISTEMA** e os demais componentes que o acompanham abrangem valiosos direitos de propriedade intelectual da **CONSIGNET** e é protegido pelas leis de direitos autorais em vigor no Brasil, por disposições de tratados internacionais e demais legislações aplicáveis à espécie, tais como, mas não se limitando, ao Código Civil e Código Penal, sujeitando-se o **MUNICÍPIO** a suportar responsabilidade civil e penal decorrente de eventuais violações da licença autorizada neste Termo. O **SISTEMA** e toda a documentação impressa ou em meio magnético que o acompanha, não podem ser copiados.

CLÁUSULA SEXTA - DO TRATAMENTO DE DADOS

PARÁGRAFO PRIMEIRO - A Lei Geral de Proteção de Dados será obedecida, em todos os seus termos, pelo **MUNICÍPIO**, obrigando-o a tratar os dados da **CONSIGNET** que forem eventualmente coletados, conforme sua necessidade ou obrigatoriedade. (art. 7º, LGPD).

PARÁGRAFO SEGUNDO - Conforme prevê a Lei Geral de Proteção de Dados, obriga-se o **MUNICÍPIO** a executar os seus trabalhos e tratar os dados da **CONSIGNET** respeitando os princípios da finalidade, adequação, transparência, livre acesso, segurança, prevenção e não discriminação. (art. 6º, LGPD).

PARÁGRAFO TERCEIRO - O **MUNICÍPIO** obriga-se a garantir a confidencialidade dos dados coletados da **CONSIGNET** por meio de uma política interna de privacidade, a fim de respeitar, por si, seus funcionários e seus prepostos, o objetivo do presente termo. (art. 50, LGPD).

PARÁGRAFO QUARTO - Eventuais dados coletados pelo **MUNICÍPIO** serão arquivados por esta somente pelo tempo necessário para a execução dos serviços contratados. Ao seu fim, os dados coletados serão permanentemente eliminados, excetuando-se os que se enquadrarem no disposto no artigo 16, I da Lei Geral de Proteção de Dados. (art. 15, LGPD)

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS OBRIGAÇÕES

As obrigações da **CONSIGNET** e do **MUNICÍPIO** para a plena execução do Termo de Cooperação ficam assim pactuadas:

I - Compete à **CONSIGNET**:

- a) Instalação, treinamento de usuários e versionamento do **CONSIGNET**;
- b) Prestação suporte técnico para as questões operacionais relativas ao **SISTEMA**, via telefone ou e-mail, de segunda à sexta-feira, das 09:00 às 12:00 e das 14:00 às 17:00 (horário oficial de Brasília/DF), excetuando-se feriados;
- d) Definir conjuntamente com o **MUNICÍPIO**, regras e procedimentos relativos à segurança do **SISTEMA**, para a transmissão de dados via rede Internet;
- e) Designar um responsável pelo **TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA**;

II - Compete ao **MUNICÍPIO**:

- a) Efetuar a gestão e operacionalização do **CONSIGNET**;
- b) Manter os dados cadastrais do **Consignet**, **CONSIGNATÁRIAS**, usuários, respectivos perfis de acesso e margens consignáveis atualizados;
- c) Executar rotinas periódicas de integração entre o **CONSIGNET** e o Sistema de Folha de Pagamento - disponibilizar e importar cadastro de margens, exportar movimento financeiro, disponibilizar e importar retorno da integração com a Folha de pagamento;
- d) Disponibilizar dentro do prazo previsto para a implantação do **Consignet**, todas as informações necessárias, tais como, cadastro de **CONSIGNATÁRIAS** com respectivos códigos de verbas de desconto, cadastro de órgãos /secretarias, cadastro de matrículas e margens de servidores e cadastro de contratos existentes para a importação para o **Consignet**;
- e) Garantir que a utilização do **SISTEMA**, pelos empregados, servidores ou prepostos do **MUNICÍPIO** seja de acordo com as leis vigentes, inclusive aquelas de proteção de propriedade intelectual e aos bons costumes, cuja inobservância acarretará a resolução de pleno direito do presente termo;
- f) Liberar as informações e funcionários que forem necessários ao bom andamento das atividades e controle das consignações;
- g) Designar um responsável pelo **TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA**.

CLÁUSULA OITAVA - DOS CUSTOS

A **CONSIGNET SISTEMAS** afirma que o compartilhamento da Cessão dos Direitos de Uso, a instalação, treinamentos e implementação do **SISTEMA** **Consignet** executados pela **CONSIGNET SISTEMAS**, sob a gestão, controle e orientação do **MUNICÍPIO** ocorrerá sem qualquer ônus ou encargos.

CLÁUSULA NONA - DO SIGILO E DAS INFORMAÇÕES CONFIDENCIAIS

As partes reconhecem que as informações confidenciais constituem valiosos segredos protegidos legalmente e concordam que a utilizarão somente de acordo com as disposições deste Termo de Cooperação e não divulgarão ou permitirão sua divulgação direta ou indireta a qualquer terceiro alheio a este Termo de Cooperação, sem prévio consentimento escrito da outra parte.

As partes obrigam-se a observar e guardar sigilo comercial, industrial e financeiro sobre as informações relativas:

- a) Ao sistema, sua documentação;
- b) Às comunicações internas e regras de negócios do **MUNICÍPIO**;
- c) Aos dados pessoais e profissionais constantes do cadastro dos servidores;
- d) Aos dados das operações realizadas pelas **CONSIGNATÁRIAS**, não podendo utilizar ou divulgar tais informações para qualquer fim, sob apenas da lei civil, penal, de propriedade industrial e intelectual.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA VIGÊNCIA

O presente termo entrará em vigor a partir da data de sua assinatura e terá sua eficácia pelo período de 5 (cinco) anos, a partir da data da efetiva implantação do **Consignet**. O Prazo de eficácia deste Termo poderá ser prorrogado automaticamente por iguais períodos caso não haja oposição das partes.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA RESCISÃO

O Termo de Cooperação Técnica poderá ser rescindido por qualquer das partes, mediante comunicação prévia com antecedência mínima de 60 dias.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DO FORO

Fica eleito o foro da Comarca de Cerejeiras/RO, renunciando as partes a qualquer outro, por mais privilegiado que seja para efeito de desate de questões porventura surgidas na execução do presente Termo de Cooperação.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - EXCLUSIVIDADE DOS SERVIÇOS

Enquanto este termo vigorar a **CONSIGNET SISTEMAS** será a única empresa autorizada e capaz de realizar o serviço de averbação online para este **MUNICÍPIO**.

O presente termo rege-se pelas normas da Lei Federal nº 8.666 de 21 de junho de 1993 e posteriores alterações que trata de aplicação das normas de licitação, o que couber, aos convênios, acordos, ajustes e outros instrumentos congêneres celebrados por órgãos ou entidades da Administração. Para caracterizar, no caso em tela, que trata de uma parceria, um ajuste, entre a **CONSIGNET SISTEMAS** e o **MUNICÍPIO** e não de um contrato, que demandaria licitação, transcrevemos abaixo do ministro Mario Pacini, do TCU, o seguinte magistério:

“Grosso modo, pode se dizer que a distinção mais precisa entre o contrato e o convênio é quanto a reciprocidade de obrigações (bilateralidade). Enquanto no Contrato uma das partes se obriga a dar, fazer ou não fazer alguma coisa, mediante pagamento previamente acertado (caso mais comum nos contratos de compra e venda, para não nos alongarmos na extensa doutrina dos contratos), no Convênio os interesses são comuns e a contraprestação em dinheiro não precisa existir. O que faz é ajuste de mútua colaboração para o atingimento de objetivo comum.” (TCU 001.582-5, dou 18/9/85, p. 13.651, e TCU, em 19/2/92, p.2.135, conf. Carlos Pinto Coelho Motta, em eficácia nas Licitações e Contratos, pág. 350/351.)

Firmada, em texto legal, a identidade entre termos de cooperação, convênios, acordos, ajustes e outros instrumentos congêneres, na exata redação do art 116 da lei 8.666/93, onde se inclui, sem sombra de dúvida o Termo de Cooperação Técnica de aqui se trata, é de se concluir que não está o **MUNICÍPIO** vinculado ao procedimento licitatório para firmar o **TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA** com a **CONSIGNET SISTEMAS**.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DISPOSIÇÕES FINAIS

Na contagem dos prazos estabelecidos neste Termo, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o dia do vencimento, prorrogando-se este para o primeiro dia útil, se recair em dia sem expediente.

Sempre que houver necessidade e mediante cartas reversais acordadas pelas PARTES, poderão ser cláusulas deste documento ser aditadas, modificadas ou suprimidas, passando essas cartas a fazer integrante do presente instrumento como um todo indivisível.

Caberá ao **MUNICÍPIO**, proceder a publicação do extrato do presente Termo de Cooperação da Imprensa Oficial, no prazo estabelecido no parágrafo único do art. 61 da lei 8.666/93.

Por estarem justas e acordadas assinam as partes o presente instrumento, em 02 (duas) vias, todas de igual teor e forma, na presença de duas testemunhas para que produza seus efeitos legais, sendo a

seguir arquivados em ordem numérica de acordo com a Legislação Municipal em vigor.
Cerejeiras, 11 de setembro de 2023.

LISETE MARTH
PREFEITA MUNICIPAL
COOPERADO

REINALDO DA SILVA JUNIOR
A CONSIGNET SISTEMAS LTDA
COOPERANTE

Testemunhas:

Ivo Leonardo da Silva Costa
Claudemir Silva dos Santos

Protocolo 4984

EDITAL N.º 085/2023/ SEMAP

A Secretária Municipal de Administração, Planejamento e Turismo - SEMAP no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas, convoca a candidata **ELIDA TAYRINE DE JESUS LEITE**, aprovada no Processo Seletivo Simplificado para contratação de profissionais por tempo determinado, homologado em 14/07/2022, na Categoria de **ESPECIALISTA EM SAÚDE I /ENFERMEIRO 40 horas**, de acordo com o Edital n.º 004/2022/Prefeitura Municipal de Cerejeiras, publicado no DIÁRIO OFICIAL DOS MUNICÍPIO DE RONDONIA/AROM, a se apresentar no Departamento de Recursos Humanos/SEMAP no prazo de 08 (oito) dias a contar da Publicação deste, munido dos seguintes documentos.

Capítulo XX - DO PROVIMENTO DOS CARGOS: Documentos necessários apresentar para posse no cargo, cópias:

- 01- CPF; RG;
- 02- Título de Eleitor, acompanhado da Certidão de quitação eleitoral; (Cópia)
- 03- Carteira de Trabalho Previdência Social; (Cópia);
- 04- PIS/PASEP;
- 05- Certificado de Reservista ou dispensa de incorporação militar (candidatos do sexo masculino); (Cópia)
- 06- Certidão de Casamento ou Nascimento; (Cópias)
- 07- Certidão de Nascimento e CPF dos filhos menores de 14 anos; (Cópia)
- 08- Certidão de Nascimento ou RG; e CPF dos filhos maiores de 14 anos; (Cópia).
- 09- RG E CPF do Cônjuge;
- 10- Certificado ou histórico de escolaridade mínima exigida para o cargo; (Cópia)
- 11- Certidão Negativa Civil e Criminal com autenticação (internet: site www.tj.ro.gov.br);
- 12- Certidão Negativa de Débitos do Tribunal de Contas com autenticação (internet: site www.tce.ro.gov.br);
- 13- 01 Foto 3x4 recente;
- 14- Comprovante de entrega da declaração de IRRF ano anterior com Declaração de bens; (Cópia)
- 15- Declaração de não acumulação de cargos públicos ou quando observado o art. 37 § XVI alínea "c" da Constituição Federal, salvo os casos previstos em lei;
- 16- Atestado de sanidade física e mental para fins admissional emitido por médico autorizado pelo Ministério do Trabalho;
- 17- Tipagem sanguínea;
- 18- Comprovante de residência - (conta de água, luz ou telefone no nome do convocado ou declaração de residência autenticada em cartório); (Cópia)
- 19- Carteira Nacional de Habilitação (quando for requisito para investidura no cargo) na categoria mínima exigida para o cargo;
- 20- Carteira de Registro de Conselho Classe Profissional respectiva, para cargos de formação técnica e de formação de nível superior (Cópia) acompanhado da Certidão de Regularidade Profissional (quando for requisito para investidura no cargo);
- 21- Certidão de Tributos Municipais.
- 22- Declaração de parentesco.
- 23- Declaração de não condenação de perda de cargo público.
- 24- Conta salário na CAIXA ECONÔMICA FEDERAL, agência de Cerejeiras/RO (primeiro comparecer no DRH).

Capítulo XX - DO PROVIMENTO DOS CARGOS: Documentos necessários apresentar para posse no cargo.

- a- A.S.O
- b- Hemograma completo

- c- Hepatite B - HBSAG
- d- Hepatite C - Anti HCV
- e- VDRL HIV
- f- Teste rápido COVID 19

Cerejeiras, RO 12 de setembro de 2023.

Carla Maria Gomes da Silva Oliveira

SEC. MUN. DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E TURISMO

Protocolo 5001

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

CONTRATO N.º 130/2023

EMPENHO INICIAL N.º 1022/2023

PROCESSO N.º 2420

TERMO DE CONTRATO N.º 130/2023
QUE ENTRE SI FAZEM O MUNICÍPIO DE
CEREJEIRAS - RO E A EMPRESA BAM
COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA.

O MUNICÍPIO DE CEREJEIRAS, Estado de Rondônia, inscrito no CNPJ nº. 04.914.925/0001-07, com sede na Rua Florianópolis, 503 - Cerejeiras - RO, neste ato representado por sua Prefeita Municipal, Sra. **LISETE MARTH**, brasileira, divorciada, agente política, CPF nº 526.178.310-00 e RG nº 3.198.751-2 SSP/PR residente/domiciliada a Rua Sergipe nº 989, nesta cidade de Cerejeiras/RO, doravante denominado **CONTRATANTE**, e por outro lado a empresa **BAM COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA**, inscrita no CNPJ sob o nº 05.099.838/0001-06, com endereço à Rua São Tomé, nº 119, Conj. 25 a 27 - Vila Olímpia - São Paulo - SP - CEP 04551-080, neste ato representado por responsável legal, o Sr. **JOSE ROBERTO COMUNIAN BOLDN**, brasileiro, casado, representante comercial, portador do RG SSP/SP sob nº 14.077.***-1, inscrito no CPF/MF sob nº ***.449.608-** e Sr. **SIDNEI ALONSO**, brasileiro, casado, representante comercial, portador do RG SSP/SP sob nº 13.173.***-0, inscrito no CPF/MF sob nº ***.291.388-**, resolvem celebrar o presente instrumento para de acordo com **Inexigibilidade de Licitação n.º 010/2023**, Processo Licitatório nº 2420/2023, do tipo Menor Preço, tudo em conformidade integralmente, com a conformidade com a Lei Federal nº 10.520/2002, Decreto Federal nº 10.024/2019 de 20/09/2019, Decreto Municipal nº 122/2020 de 06/04/2020 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, Lei Complementar nº 155 de 27 de Outubro de 2016, Lei Municipal nº 2.660/2017 e demais legislações vigentes pertinentes ao objeto, bem como as disposições descritas na íntegra deste Edital, seus anexos, na forma a seguir:

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

O presente Termo de Contrato tem por objeto a Aquisição de equipamento POS - com NAVS em sua última versão para atender a Frota Municipal no controle eficaz do combustível.

CLÁUSULA SEGUNDA - DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL À EXECUÇÃO DO

CONTRATO E OS CASOS OMISSOS (art. 55, inciso XII).

O respaldo jurídico da presente carta contrato encontra-se consubstanciado na Lei Federal nº 8.666/93 e alterações, na Dispensa de Licitação nº 010/2023 nos termos da proposta constante no Processo Administrativo Digital nº 2420/2023 e que não contrariem o interesse público nos casos omissos.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - Os casos omissos, que por ventura, vierem a existir serão comunicados a Excelentíssima Prefeita Municipal, que o encaminhará à Procuradoria Geral do Município para se pronunciar, devendo ser resolvido nos moldes da legislação vigente e que não contrariem o interesse público.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO REGIME DE EXECUÇÃO (art. 55, inciso II).

O regime de execução da presente carta contrato será de forma indireta por preço global, com cumprimento do descrito na Cláusula Primeira.

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

A Contratante pagará a Contratada o valor de R\$ R\$ 12.700,08 (doze mil setecentos reais e oito centavos), pela execução do objeto, previsto na cláusula primeira e para a totalidade do período mencionado na cláusula quinta.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - Os valores devidos pelos serviços efetuados serão pagos da seguinte forma: Em duas vezes, sendo a primeira um depósito antecipado na Conta da BAM Comércio e Serviços Ltda - CNPJ 05.099.838/0001-06 - Itaú agência 2000 C/C 72110-6 e a segunda boleto para 28 dias, em conformidade com a apresentação da nota Fiscal Eletrônica.

PARÁGRAFO SEGUNDO - Na hipótese das Notas Fiscais/Faturas apresentarem erros ou dúvidas quanto à exatidão ou documentação, a **CONTRATANTE** poderá pagar apenas a parcela não controvertida no prazo fixado para pagamento, ressalvado o direito da futura **CONTRATADA** de reapresentar, para cobrança as partes controvertidas com as devidas justificativas (nestes casos a **CONTRATANTE** terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis, a partir do recebimento, para efetuar uma análise e o pagamento). As Notas Fiscais/Faturas deverão vir acompanhadas dos respectivos comprovantes de recolhimento de encargos sociais (INSS e FGTS).

PARÁGRAFO TERCEIRO - Em caso de inadimplemento da Contratante será Garantido à Contratada os dispostos na Lei Federal nº 8.666/93 em seus Artigos 40, XIV, "c" e 55, III.

PARÁGRAFO QUARTO - O não pagamento da Nota Fiscal/Fatura de Serviços até a data de vencimento sujeitara a Contratante, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, às seguintes sanções:

I- Multa de 2% sobre o valor devido, mais juros de mora de 1% a.m., acrescidos de correção pelo IGP-M/FGV (Índice Geral de Preços-Mercado / Fundação Getúlio Vargas).

PARÁGRAFO QUINTO - Ao Município, fica reservado o direito de não efetuar o pagamento se, por ocasião da execução do objeto desta licitação, estes não estiverem de acordo com o Termo de Referência, e com a presente Carta Contrato.

PARÁGRAFO SEXTO - O desembolso máximo será o constante na proposta de preços da empresa, efetuado de acordo com as especificações do **PARÁGRAFO QUINTO**, e ainda, de acordo com a disponibilidade dos recursos financeiros.

PARÁGRAFO SÉTIMO - Não será efetuado qualquer tipo de adiantamento ou antecipações de pagamentos do objeto desta carta contrato.

PARÁGRAFO OITAVO - As penalizações por atraso no pagamento consistirão apenas na atualização financeira prevista no **PARÁGRAFO QUARTO**.

CLÁUSULA QUINTA - DOS PRAZOS E EXECUÇÃO DO CONTRATO (art. 55, inciso IV).

PARÁGRAFO PRIMEIRO - O prazo de vigência do contrato objeto deste Termo de Referência será vitalício a partir da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado em conformidade com o artigo 57, Inciso II, da Lei Federal nº. 8666/93 de acordo com as necessidades do Gabinete da Prefeitura.

PARÁGRAFO SEGUNDO - O prazo para entrega dos itens é imediato a partir da emissão do empenho.

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

As despesas decorrentes da contratação dos serviços do presente certame correrão a conta de dotação específica do orçamento do exercício de 2023 e terá a seguinte classificação orçamentária:

GABINETE DO SECRETARIO

04 122 0002 2020 0000 Manutenção da Secretaria Municipal de Administração
4.4.90.52.00 EQUIPAMENTO E MATERIAL PERMANENTE
Ficha 060

CLÁUSULA SÉTIMA - DO DIREITO E RESPONSABILIDADE DAS PARTES (art. 55 incisos VII e XIII).

A Contratante se obriga a:

I) Promover, através de seu representante, acompanhamento e fiscalização dos serviços, afim de atestar a conformidade da execução destes.

II) Determinar através da Secretaria Municipal de Administração e Planejamento a aferição das entregas.

III) Efetuar o pagamento à contratada de acordo com as especificações constantes na **CLÁUSULA QUARTA**, em conformidade com o cronograma de desembolso financeiro, devendo a empresa emitir notas fiscais/contas/faturas, que serão devidamente certificadas pelo setor responsável.

IV) A Contratante se obriga a proporcionar à Contratada todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes da presente licitação, consoante estabelece a Lei nº 8.666/93.

A Contratada se obriga a:

I) Além daquelas determinadas no Termo de Referência, Leis, Decretos, Regulamentos e demais dispositivos legais, nas obrigações da futura **CONTRATADA**, também se incluem os dispositivos a seguir:

II) Aceitar nas mesmas condições contratuais os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, decorrentes de modificações de quantitativos ou projetos ou especificações, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor contratual atualizado, de acordo com o Art. 65, da Lei Federal 8.666/93, sendo os mesmos objetos de exame do **Ordenador de Despesa**;

III) Comunicar a **CONTRATANTE** verbalmente no prazo de 12 (doze) horas e, por escrito, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, quaisquer alterações ou acontecimentos que impeçam mesmo temporariamente, de cumprir seus deveres e responsabilidade relativos à execução do Instrumento Contratual, total ou parcialmente, por motivo de caso fortuito ou por força maior;

IV) Retirar o Instrumento Contratual e assinar no prazo de até **05 (cinco) dias úteis**, contados do recebimento da convocação formal;

V) Responsabilizar-se, integralmente, pela execução dos serviços, não podendo repassar nenhum dos itens desta licitação a outra empresa;

VI) Responsabilizar-se, integralmente, por todos os tributos, taxas e contribuições (inclusive para fiscais), que direta ou indiretamente incidam ou vierem a incidir a presente contratação;

VII) Responsabilizar-se pelos atrasos e/ou prejuízos decorrentes de paralisação parcial ou total na entrega dos materiais/bens;

VIII) Caso, a qualquer tempo a **CONTRATANTE** ou a **CONTRATADA**, sejam favorecidas com benefícios fiscais, isenções e/ou reduções tributárias, as vantagens auferidas refletirão em uma redução de preço;

IX) Como condição para celebração do Instrumento Contratual, a adjudicatária deverá manter as mesmas condições de habilitação exigidas na licitação.

CLÁUSULA OITAVA - DAS PENALIDADES E MULTAS (Art. 55 inciso VII).

I) Sem prejuízo das sanções cominadas no art. 87, I, III e IV, da Lei nº 8.666/93, pela inexecução total ou parcial do contrato, a Administração poderá, garantida a prévia e ampla defesa, aplicar à Contratada multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor do instrumento contratual.

II) Se a adjudicatária recusar-se em assinar instrumento de contrato injustificadamente ou se não apresentar situação regular na ocasião dos recebimentos, garantida a prévia e ampla defesa, aplicar à Contratada multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado.

III) A licitante, adjudicatária ou contratada que, convocada dentro do prazo de validade de 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, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, garantida a prévia e ampla defesa, ficará impedida de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios, e será descredenciado no Cadastro de Fornecedores dos Órgãos da Administração Pública, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas no Edital e das demais cominações legais.

IV) A multa, eventualmente imposta à Contratada, será automaticamente descontada da fatura a que fizer jus, acrescida de juros moratórios de

1% (um por cento) ao mês. Caso a contratada não tenha nenhum valor a receber da Prefeitura Municipal de Cerejeiras - RO, ser-lhe-á concedido o prazo de 05 (cinco) dia 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.

V) As multas previstas nesta seção não eximem a adjudicatária ou contratada da reparação dos eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato punível venha causar à Administração.

CLÁUSULA NONA - DA ALTERAÇÃO (art. 65).

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

CLÁUSULA DEZ - DA RESCISÃO (art. 55, incisos VIII e IX).

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

PARÁGRAFO PRIMEIRO - Na ocorrência da rescisão prevista no "caput" desta cláusula, nenhum ônus recairá sobre a CONTRATANTE, em virtude desta decisão, salvo o pagamento dos serviços já realizados, e devidamente comprovados.

PARÁGRAFO SEGUNDO - Fica reconhecido os direitos da Administração em caso de rescisão administrativa prevista nos artigos 77 a 80 da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações.

CLÁUSULA ONZE - DA FISCALIZAÇÃO (art. 67).

Na forma do que dispõe o artigo 67 da Lei 8.666/93 e alterações, cabe ao Município, a seu critério, através da Secretaria Municipal de Administração e Planejamento, exercer ampla, irrestrita e permanente fiscalização de todas as fases de execução do contrato e do comportamento do pessoal da contratada, sem prejuízo da obrigação deste de fiscalizar seus empregados, prepostos ou subordinados.

I - O Fiscal Titular e Suplente será nomeado por Portaria específica, em conformidade com o Decreto Municipal nº 348/2020 - Manual de Gestão e Fiscalização de Contratos do Município de Cerejeiras.

II - A Contratada declara aceitar integralmente, todos os métodos e processos de inspeção, verificação e controle a serem adotados pelo município.

III - A existência e a atuação da fiscalização do Município, em nada restringe a responsabilidade única, integral e exclusiva da Contratada no que concerne à contratação dos serviços ora contratados, e às suas consequências e implicações próximas ou remotas.

CLÁUSULA DOZE - DA VINCULAÇÃO AO EDITAL DE LICITAÇÃO (art. 55 inciso XI).

Fica a presente carta contrato vinculado a Inexigibilidade de Licitação nº 010/2023, a proposta constante no Processo Administrativo Digital nº 2420/2023, e as disposições da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações.

CLÁUSULA TREZE - DO TERMO DE RECEBIMENTO DO REBECIMENTO DEFINITIVO

No prazo de até 05 (cinco) dias contado da data da lavratura do Termo de Recebimento Provisório, Comissão constituída por no mínimo 3 (três) servidores do órgão CONTRATANTE, verificará a conformidade com às especificações dos serviços apresentados pela Contratada, observadas as especificações técnicas mínimas exigidas, de acordo com o art. 73, I, "b" observando o disposto no art. 69 da Lei Federal 8.666/93.

PARÁGRAFO SEGUNDO - DO REBECIMENTO PROVISÓRIO

Em caso de conformidade, os servidores atestarão o fornecimento dos serviços realizados mediante a emissão de Termos de Recebimento Provisório, circunstanciados, em duas vias, que serão assinados pelos servidores e por representante da CONTRATADA, que receberá uma via dos referidos termos, de acordo com o art. 73, I, "a";

I)- Em caso de não conformidade, os servidores discriminarão, mediante termos circunstanciados, em duas vias, as irregularidades encontradas e providenciarão a imediata comunicação dos fatos à Contratada e ao órgão CONTRATANTE, ficando a Contratada, com o recebimento do(s) termo(s), cientificada de que está sujeita à aplicação das penalidades cabíveis.

CLÁUSULA QUATORZE - DA GARANTIA

Os produtos ficam isentos de apresentação de garantia.

CLÁUSULA QUINZE - DO REAJUSTE DE PREÇOS

Os preços serão fixos e irredutíveis, no prazo de vigência do Instrumento Contratual de até 01 (um) ano, de acordo com a Lei Federal nº 10.192/2001, podendo ser reajustado, após o referido período, mediante regulamentação do Poder Executivo Federal aplicável a matéria.

CLÁUSULA DEZESSEIS - DO FORO (art. 55, § 2º).

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

E, por estarem assim justos e contratados, assinam este instrumento em igual teor e forma, com um só efeito, para que produza seus efeitos legais e jurídicos.

Cerejeiras, 18 de agosto de 2023.

LISETE MARTH
PREFEITA MUNICIPAL
CONTRATANTE

JOSE ROBERTO COMUNIAN BOLDN
BAM COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA CONTRATADA

SIDNEI ALONSO
BAM COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA CONTRATADA

Testemunhas:
Dieferson Costa da Silva
Jayne Costa da Silva

Protocolo 4986

CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE

RESOLUÇÃO Nº 018/2023 - CMDCA

"Dispõe sobre as Câmaras Setoriais Permanentes do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Cerejeiras, conforme reunião ordinária lavrada na ata nº 016 realizada em 5 de setembro de 2023".

O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Cerejeiras - CMDCA, no uso de suas atribuições legais, cumprindo a deliberação da plenária em reunião ordinária, realizada no dia 5 de setembro de 2023 às 07h30min, conforme consta na ata nº. 016/2023.

Resolve:

Art. 1º Designar os membros para as Câmaras Setoriais Permanentes do CMDCA, conforme abaixo:

Câmara Setorial Permanente de Políticas Básicas e Garantias de Direitos:

Cecília Jesus da Cunha - presidente;
Osório Ludgero Neto Reis - relator;
Paulo Bento da Silva - membro;
Auzineide Moreira Batista Serrano - membro.

Câmara Setorial Permanente de Comunicação, Articulação e Mobilização:

Sebastião Sampaio - presidente;
Antonio José da Luz Junior - relator;
Dieferson Costa da Silva - membro;
Celia Mara Ferreira - membro.

Câmara Setorial Permanente de Gerenciamento do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente (FMCA):

Cláudio Julio Casara de Melo - presidente;
Vicente Pedro Rosa - relator;
Suelem Fernanda Francesconi Moraes - membro;
Haroldo Machado de Souza - membro.

Câmara Setorial Permanente de Orçamento:

Darwin Drapzinski - presidente;

Marly Alves de Oliveira - relator;
Edivane Silva Machado - membro;
Marluce de Oliveira Lima - membro.

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

Cerejeiras/RO, 12 de setembro de 2023.

CECÍLIA JESUS DA CUNHA

Presidente do CMDCA
Resolução nº 017/2023

Protocolo 4987

CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE

Contrato Individual de Trabalho por Prazo Determinado que entre si fazem o **Município de Cerejeiras com sede à Rua Florianópolis, n.º 503, Bairro Maranata, nesta cidade, através do Fundo Municipal de Saúde Cerejeiras**, Estado de Rondônia, Pessoa Jurídica de direito público, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 19.181.382/0001-25, doravante denominada simplesmente como **CONTRATANTE** e a senhora **SÂMIA CAROLINE SAMPAIO CORDEIRO**, brasileira, divorciada, portadora do **RG 80**37 SESDEC/RO**, e do **CPF N.º ***.201.752-****, residente e domiciliada à **Rua Brasília, nº 1592, Cerejeiras-RO**, doravante denominado simplesmente como **CONTRATADA**, acordam firmar o presente Contrato de Trabalho por Prazo Determinado, nas condições das Cláusulas abaixo especificadas e demais condições da Lei Municipal nº 2.876/2019 e do Edital 004/2022 conforme o Processo 908/2022.

CLÁUSULA 1ª:

O Município admite o Contratado na função de **Técnico de Saúde/Técnico em Enfermagem**, para exercer suas funções na Secretaria Municipal de Saúde, com a carga horária de 40 (quarenta) horas semanais pelo período de 12 (doze) meses, com **início em 17/09/2023**, podendo ser prorrogado por igual período, na forma da Lei Municipal nº 2.876/2019 ou rescindido antes de findar o prazo conforme a necessidade do Município de Cerejeiras.

CLÁUSULA 2ª:

O Contratado perceberá o vencimento de **R\$ 1.576,50 (um mil, quinhentos e setenta e seis reais e cinquenta centavos)**.

CLÁUSULA 3ª:

O Contrato será regido pelo regime da Consolidação das Leis Trabalhistas (C.L.T.).

CLÁUSULA 4ª:

Na Rescisão do Contrato motivada pelo Contratado, o Município arcará apenas com o pagamento no decorrer do mês e verbas rescisórias a que se fizer jus, se for o caso.

CLÁUSULA 5ª:

As partes poderão previamente, com prazo não inferior a 30 (trinta) dias, comunicar a pretensão da futura rescisão do presente Contrato. Quando houver rescisão contratual, caso o Contratado esteja em débito com a Carga Horária proporcionalmente estabelecida pela Legislação para aquele período, serão descontados do seu pagamento os dias não trabalhados.

CLÁUSULA 6ª:

Findo o Contrato, caberá o Contratado, receber tão somente o pagamento mensal no decorrer do mês, Gratificação Natalina, descanso anual, integral ou proporcional, caso ainda não tenham sido pagos e FGTS, caso não tenha sido depositado.

CLÁUSULA 7ª:

O Contratante poderá de acordo com suas necessidades alterar a escala de trabalho, devendo nesse caso ser previamente comunicado o Contratado.

CLÁUSULA 8ª:

O Contratado deverá atender às determinações do Secretário Municipal de Saúde e submeter-se às normas estabelecidas pela Secretaria Municipal de Saúde.

CLÁUSULA 9ª:

E, por estarem assim justos e de perfeito e amplo acordo quanto aos termos das cláusulas acima especificadas, passam a assinar o presente Contrato, em 03 (três) vias de mesmo teor e igual valor, na presença das testemunhas abaixo especificadas, elegendo o foro da Comarca de Cerejeiras - RO.

Cerejeiras - RO, 11 de setembro de 2023.

LISETE MARTH

Prefeita Municipal

SÂMIA CAROLINE SAMPAIO

CORDEIRO

Gustavo Alves Almeida Ferreira
PROCURADOR MUNICIPAL

TESTEMUNHAS:

Jefferson Patricio Dietrich
Ivo Leonardo da Silva Costa

Protocolo 5019

ESPIGÃO DO OESTE

GABINETE DO PREFEITO

EDITAL Nº 07/2023

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA POR EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO

PERÍODO DAS INSCRIÇÕES: 14/09/2023 a 20/09/2023.

OMUNICÍPIO DE ESPIGÃO D'OESTE, Estado de Rondônia, por intermédio das SECRETARIAS MUNICIPAIS DE OBRAS E DESENVOLVIMENTO URBANO (SEMODO), SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E DESENVOLVIMENTO RURAL (SEMADER), SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE, MINAS E ENERGIA (SEMAME) e SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL (SEMAS), torna público aos interessados que estará realizando teste seletivo simplificado visando à contratação emergencial e temporária de profissionais em caráter excepcional de interesse público, conforme previsto no artigo 37, inciso IX, da Constituição Federal. Os contratos serão regidos por este Edital, pela Lei Municipal nº 2.319/2020, Lei Municipal nº 1.946/2016, alterações obedecendo às seguintes condições:

1.DISPOSIÇÕES GERAIS

1.1. O presente processo seletivo simplificado será realizado em razão da carência de profissionais no quadro desta municipalidade, havendo a necessidade de contratação imediata para suprimimento destas vagas.

1.2. Os candidatos aprovados neste processo seletivo serão contratados pelo prazo de **06 (seis) meses**, a partir da assinatura do instrumento de contrato, podendo ser prorrogável por igual período.

1.3. O processo seletivo será realizado e coordenado conjuntamente pela **SEMODO, SEMADER, SEMAME e SEMAS**, por meio da **Comissão de Elaboração de Edital e Recebimento de Inscrições do Teste Seletivo**, nomeada através da **Portaria nº1379/GP/2023**, destinada a selecionar candidatos para contratação por prazo determinado;

1.4. Além das previsões constantes dos diplomas legais referidos, fica expressamente estabelecido que a contratação futura, resultante do presente processo seletivo, não implicará em investidura em cargo público, inexistindo ato de nomeação ou posse, e não importará em qualquer hipótese de estabilidade junto à Administração Pública Municipal;

1.5. Todas as publicações relativas ao processo seletivo previsto neste Edital serão realizadas, no sítio virtual do Município de Espigão D'Oeste (<https://espigaodoeste.ro.gov.br>) e no Diário Oficial Do Consórcio Interfederativo De Desenvolvimento De Rondônia (<http://dom.ro.gov.br/>).

1.6. Aplicar-se-á às contratações resultantes do presente teste seletivo, no que couber, o estabelecido na Lei Municipal nº 1.946/2016.

2. DAS VAGAS, HABILITAÇÃO, REGIME DE TRABALHO, REMUNERAÇÃO E ATRIBUIÇÕES

2.1. O processo seletivo se destina ao preenchimento da vaga abaixo discriminada:

Qt. de vagas	Cargo	Jornada de trabalho	Remuneração	Formação exigida/ Previsão legal
01	Auxiliar cuidador	36 (trinta e seis) horas semanais	Vencimento: R\$ 1.333,20; Grat. Inerente ao Cargo: R\$ 128,46; Auxílio Saúde: R\$ 50,00; TOTAL: R\$ 1.511,66	Art. 11 da Lei nº 2.101/2018: Diploma de conclusão de ensino médio.
01	Cozinheiro	40 (quarenta) horas semanais	Vencimento: R\$ 1.333,20; Grat. Inerente ao cargo: R\$ 128,40; Aux. Saúde: R\$ 50,00 TOTAL: R\$ 1.511,60	Art. 24 da Lei 2.101/2018: Alfabetizado
01	Engenheiro Ambiental	40 (quarenta) horas semanais	Vencimento: RS 2.032,08; Grat. Técnica R\$ 3.568,11 Aux. Saúde R\$ 50,00 TOTAL: R\$ 5.650,19	Art. 32 da Lei nº 2.101 de 25/10/2018, c/c Art. 2º e 3º da Lei nº 2.556/2022: Diploma de conclusão do curso superior de engenharia ambiental, devidamente registrado no órgão oficial da classe competente
03	Gari	40 (quarenta) horas semanais	Vencimento: R\$ 1.333,20; Grat. Inerente ao cargo: R\$ 143,00; Aux. Saúde: R\$ 50,00 adic. de insalub: R\$ 533,28; Grat. TRS: R\$ 250,00; TOTAL: R\$ 2.309,48	Art. 38 da Lei 2.101/2018: Alfabetizado
01	Motorista de Transporte Coletivo	40 (quarenta) horas semanais	Vencimento: R\$ 1.333,20 Grat. Inerente ao cargo: R\$ 579,46; Aux. Saúde: R\$ 50,00; adic. de Periculosidade: R\$ 399,96; TOTAL: R\$ 2.362,62	Lei 2.578/2022, anexo I: Ensino Fundamental I ou correspondente, CNH categoria D ou superior; possuir curso de qualificação e treinamento específico no equipamento e atualizações correspondentes
07	Motorista de Veículos pesados	40 (quarenta) horas semanais	Vencimento R\$ 1.333,20; Grat. Inerente ao Cargo: R\$ 579,46; Aux. Saúde: R\$ 50,00; Adic. De Insalubridade: R\$ 266,64; TOTAL: R\$ 2.228,86	Art. 52 da lei 2.101/2018 c/c art. 14 da lei 2.580/2022: Alfabetizado e CNH de categoria D ou superior.
06	Operador de Máquinas pesadas	40 (quarenta) horas semanais	Vencimento R\$ 1.333,20; Grat. Inerente ao Cargo: R\$ 733,38; Aux. Saúde: R\$ 50,00 Adic. De Insalubridade: R\$ 266,64; TOTAL: R\$ 2.383,22	Art. 55 da lei 2.101/2018 c/c art. 15 da lei 2.580/2022: Ensino Fundamental completo I ou correspondente; CNH na categoria C ou superior; possuir curso de qualificação e treinamento específico no equipamento e atualização anual com carga horária mínima de quatro horas
04	Pedreiro	40 (quarenta) horas semanais	Vencimento: R\$ 1.333,20 Grat. Inerente ao cargo: R\$ 228,80 Aux. Saúde: R\$ 50,00 adic. de insalubridade: R\$ 266,64 TOTAL: R\$ 1.878,64	Art. 59 da Lei 2.101 de 25/10/2018; Nível fundamental I ou correspondente;

2.2. ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

2.2.1. AUXILIAR CUIDADOR: Zelar pelo bem-estar, saúde, alimentação, higiene pessoal, educação, cultura, recreação e lazer da criança e/ou adolescente assistido; auxiliar no acompanhamento dos usuários para realização de seus afazeres e incentivar para o desenvolvimento de potencialidades e autonomia; escutar, estar atento e ser solidário com a pessoa cuidada providenciando o atendimento das demandas de cada indivíduo; comunicar à coordenadora e equipe técnica sobre toda e qualquer situação anormal que ocorra com cada usuário, dentro ou fora do espaço físico na Instituição; auxiliar para que o ambiente permaneça organizado e acompanhar os usuários em demandas específicas fora da Instituição, quando necessário; realizar outras atividades designadas pelo seu superior imediato, desde que compatíveis com as habilidades e conhecimentos correlatas ao cargo.

2.2.2. COZINHEIRO: Preparar alimentos sob supervisão de nutricionista (quando obrigatório), de modo que assegure a qualidade, higiene, sabor, aroma e apresentação da refeição a ser servida; inspecionar a higienização de equipamentos e utensílios de sua utilização ou sob sua guarda; auxiliar na requisição do material necessário para a preparação dos alimentos; coordenar atividades da cozinha; participar da execução da faxina da área interna da cozinha, limpeza de máquinas, utensílios e outros equipamentos, utilizando-se de materiais adequados; remover materiais e resíduos provenientes da execução dos serviços; zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando Equipamento de Proteção Individual - EPI, quando na execução dos serviços; realizar outras atividades designadas pelo seu superior imediato, desde que compatíveis com as habilidades e conhecimentos correlatas ao cargo.

2.2.3. ENGENHEIRO AMBIENTAL: Avaliar efeitos de um processo ou produto sobre o meio ambiente; criar mecanismos para diminuir os impactos ambientais na produção industrial; reduzir o impacto de atividades industriais, urbanas e rurais sobre o meio ambiente; elaborar relatórios de impacto ambiental e planos para o uso de recursos naturais; estudar meios de reutilização de resíduos; executar os processos administrativos de fiscalização ambiental e garantir o cumprimento de normas e leis vigentes; realizar os processos administrativos de fiscalização e o monitoramento de atividades utilizadoras dos recursos ambientais; auxiliar nas atividades de licenciamento, quando de competência do município, ou instrução técnica, quando competência de outras esferas de governo, processos de licenciamento de atividades e empreendimentos considerados efetiva e potencialmente poluidores, bem como capazes, sob qualquer forma, de acusar degradação ambiental, conforme as leis ambientais; emitir pareceres sobre o lançamento de efluentes industriais em galerias de águas pluviais, assinando-os em conjunto com demais responsáveis pela sua confecção; realizar perícias para defesa dos interesses do município no âmbito judicial e extrajudicial, bem como atuar no campo da assistência técnica, mediação e arbitragem, em matéria afeta ao seu setor de trabalho; realizar outras atividades designadas pelo seu superior imediato, desde que compatíveis com as habilidades e conhecimentos correlatas ao cargo.

2.2.4. GARI: Realizar os trabalhos de conservação, limpeza, varrição, capinar e roçar de estradas, caminhos, terrenos, travessas, ruas, praças e demais logradouros públicos, incluindo prédios públicos, mesmo que locados, bem como em seus pátios e garagens; realizar a limpeza e desentupimento de bueiros, sarjetas, valetas e canaletas; realizar a limpeza de rios e córregos, acondicionando o lixo adequadamente para posterior transporte; realizar a roça nas margens dos rios e nos acostamentos das estradas; escavar, tapar buracos, desobstruir estradas e caminhos; quebrar pavimentos, abrir e fechar valas, retirar entulhos; realizar a limpeza de logradouros públicos ao término de feiras, desfiles, exposições ou qualquer outro evento; retirar cartazes ou faixas indevidamente colocados em vias públicas, de acordo com as instruções recebidas; realizar a limpeza de parques, jardins, lagos, coretos e monumentos públicos; realizar serviços relativos a limpeza urbana, obedecendo a roteiros preestabelecidos; realizar a coleta de lixo, acondicionando-o para o transporte público ou nas lixeiras públicas, dentro do horário e roteiro estabelecidos e descarregá-lo nos lugares para tal destinados; zelar pela conservação dos utensílios e equipamentos empregados nos trabalhos de limpeza pública, recolhendo-os e mantendo-os limpos; manter limpo e arrumado o local de trabalho; realizar outras atividades designadas pelo seu superior imediato, desde que compatíveis com as habilidades e conhecimentos correlatas ao cargo.

2.2.5. MOTORISTA DE TRANSPORTE COLETIVO: Dirigir e manobrar automóvel e ônibus, dentro ou fora do perímetro urbano e suburbano transportando passageiros; Zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços; tratar a todos com urbanidade e respeito; conduzir o veículo em consonância com a regulamentação do Conselho Nacional de Trânsito; Proceder a verificação diária das condições do veículo que

lhe for destinado, com relação ao estado dos pneus, abastecimento de combustível, água e óleo, teste de freios e da parte elétrica, para certificar-se de suas condições de funcionamento; cuidar da manutenção do veículo e fazer-lhe pequenos reparos; Zelar pela limpeza do veículo que lhe for destinado, durante e depois do trajeto, visando manter o bom estado de conservação do mesmo; ser pontual e assíduo, ter postura ética e apresentar-se com roupas confortáveis e adequadas para as necessidades do trabalho; realizar outras atividades designadas pelo seu superior; Preencher regularmente os boletins de ocorrências, relatórios de serviços e demais impressos relacionados com o controle e utilização dos veículos.

2.2.6. MOTORISTA DE VEÍCULOS PESADOS: Dirigir veículos pesados, tais como caminhões, carretas e ônibus, acionando os comandos de marcha e direção e conduzindo-o em trajeto determinado, segundo as regras de trânsito para transportar passageiros ou cargas; vistoriar o veículo, verificando o estado dos pneus, o nível de combustível, a água e óleo do cárter e testando freios e parte elétrica, certificando as suas condições de funcionamento; examinar as ordens de serviço, verificando o itinerário a ser seguido para programar sua tarefa; dirigir o caminhão, carreta ou ônibus, manipulando os comandos e observando o fluxo de trânsito e a sinalização, para transportar passageiros ou conduzi-lo aos locais de descarga; zelar pelo bom andamento da viagem, adotando as medidas cabíveis na prevenção ou solução de qualquer anomalia, para garantir a segurança dos passageiros, transeuntes e outros veículos; zelar pela documentação da carga e do veículo, verificando sua legalidade e correspondência aos volumes, para apresentá-la às autoridades competentes, quando solicitadas, nos postos de fiscalização; providenciar os serviços de manutenção do veículo, comunicando falhas e solicitando reparos para assegurar o seu perfeito estado; controlar a carga e des-carga do material transportável; recolher o veículo após a jornada de trabalho, conduzindo-o à garagem, para permitir sua manutenção e abastecimento; operar o mecanismo bas-culador, caso o caminhão for basculante, acionando sua alavanca de comando, para levantar ou baixar a caçamba e possibilitar a carga ou descarga do material; efetuar pequenos reparos de urgência; acompanhar os serviços de manutenção e de conserto efetuando os testes necessários; anotar dados e informações sobre os trabalhos realizados, consumo de combustível e outras ocorrências; realizar outras atividades designadas pelo seu superior imediato, desde que compatíveis com as habilidades e conhecimentos correlatas ao cargo.

2.2.7. OPERADOR DE MÁQUINAS: operar moto niveladora, pá-carregadeiras, rolo compactador, pá-mecânica, tratores e outros para serviços de escavação, terraplenagem, desmatamento, barragem, nivelamento do solo, pavimentação, abertura e conservação de vias urbanas e estradas vicinais, curva de nível, tabuleiros agrícolas, carregamento e descarregamento de material; operar mecanismos de tração e movimentação dos implementos da máquina para escavar, carregar, mover, levantar ou descarregar terra, areias, cascalho, pedras e etc.; adotar medidas de segurança a fim de evitar acidentes; distribuir e controlar a execução dos serviços da respectiva área, bem como supervisionar e orientar a execução; efetuar pequenos reparos de urgência; acompanhar os serviços de manutenção e de conserto efetuando os testes necessários; anotar dados e informações sobre os trabalhos realizados, consumo de combustível e outras ocorrências; conduzir a máquina para abastecimento, controlando o nível de combustível necessário; responder pelo andamento e pela regularidade do serviço, zelando pela qualidade e correta execução; observar o cumprimento de normas vigentes; apresentar relatórios de atividades, no âmbito da esfera de competência do respectivo setor; zelar pela conservação e uso adequado do patrimônio sob sua responsabilidade; promover treinamento em serviço dos servidores que lhe são diretamente subordinados; realizar outras atividades designadas pelo seu superior imediato, desde que compatíveis com as habilidades e conhecimentos correlatas ao cargo.

2.2.8. PEDREIRO: executar atividades de construção civil, organizando e preparando o local de trabalho da obra sob orientação do diretor e/ou técnico da área, como escavar valas; proceder a mistura de massa de cimento, areia, cal e transportá-la, bem como outros materiais, até o local a ser usado; construir fundações e estruturas de alvenaria, sob orientação técnica; aplicar revestimentos e contra pisos sob orientação técnica; zelar pela qualidade do serviço garantindo a sua correta execução; zelar pela manutenção, limpeza, conservação, guarda e controle de todo o material, aparelhos, equipamentos e de seu local de trabalho, observando normas de segurança; realizar serviços de manutenção e construções de alvenaria em imóveis públicos, mesmo que locados, quando solicitado; realizar outras atividades designadas pelo seu superior imediato, desde que compatíveis com as habilidades e conhecimentos correlatas ao cargo.

3.DA VIGÊNCIA DO TESTE SELETIVO E DO CONTRATO DE TRABALHO

3.1. O prazo de vigência do teste seletivo é de 12 (doze) meses, a partir do primeiro dia útil seguinte a data de publicação da homologação do resultado final, prorrogável por igual período.

3.2. O tempo de duração do contrato de trabalho será de 06 (seis) meses, a partir da assinatura do instrumento de contrato, podendo ser prorrogado, uma única vez, limitado ao prazo máximo por 12 (doze) meses.

3.3. O contrato de trabalho poderá ser formalizado a qualquer tempo, dentro do prazo de vigência do TESTE SELETIVO SIMPLIFICADO e será limitado ao prazo máximo de 12 (doze) meses.

4.DAS INSCRIÇÕES: FORMATO ONLINE E PRESENCIAL

4.1. Poderão se inscrever para as vagas de que trata este processo seletivo simplificado os candidatos que sejam brasileiros natos ou naturalizados, ou se de nacionalidade portuguesa, amparados pelo Estatuto de Igualdade entre Brasileiros e Portugueses, de acordo com o Decreto nº 70.436/72;

4.2. Existindo duplicidade de inscrições será considerada a última inscrição realizada.

4.3. A inscrição do candidato no Processo Seletivo Simplificado implica, desde logo, o conhecimento e aceitação tácita das condições estabelecidas neste Edital, bem como das disposições emanadas nos dispositivos e normativos que tratam a matéria, das quais o candidato não poderá alegar desconhecimento;

4.4. **Nas inscrições opção online o candidato deverá preencher os formulários disponibilizados juntar as cópias em PDF das documentações obrigatórias especificadas neste Edital e encaminhar através do portal disponibilizado para inscrição no site da prefeitura de Espigão do Oeste - RO : <https://www.espigaodoeste.ro.gov.br>**

4.5. **Na opção de Incrição presencial o candidato deverá comparecer na SEMOD-Secretaria Municipal de Obras e Desenvolvimento Urbano, localizada na Rua Rio Grande do Sul, nº 2800, Bairro Vista Alegre, nesta Cidade de Espigão do Oeste/RO, durante o período de 14 de Setembro de 2023 à 20 de Setembro de 2023, das 07 às 13 horas (horário de Rondônia), em posse dos formulários devidamente preenchidos e assinados juntamente com as cópias das documentações obrigatórias especificadas neste Edital.**

4.6. **O candidato deverá entregar um envelope lacrado, contendo os seguintes documentos:**

4.6.1. **ANEXO II - Ficha de Incrição / Preenchida e assinada (obrigatório);**

4.6.2. **Cópia do Documento de identificação oficial com foto (obrigatório);**

4.6.3. **Cópia do CPF - Cadastro de Pessoa Física emitido pela Receita Federal;**

4.6.4. **Anexo III - Curriculum / Preenchido e assinado (obrigatório para cargo de nível superior);**

4.6.5. **Cópia do Diploma e/ou Declaração de Conclusão e Histórico da Graduação devidamente assinado, quando for o caso (obrigatório);**

4.6.6. **Comprovante de Titulação Acadêmica, quando for o caso (obrigatório);**

4.6.7. **Comprovante de experiências profissionais;**

4.6.8. **Certificados de cursos extracurriculares.**

4.7. O candidato deverá preencher todos os campos do formulário de inscrição (Anexo II) de forma a não deixar nenhum campo em branco ou incompleto, sob pena de indeferimento da inscrição.

4.8. **Os documentos discriminados nos itens 4.5.5 a 4.5.8 do tópico 4.5 serão utilizados para análise da prova de títulos, vedada a entrega destes documentos de forma diferente do item 4.5 deste edital.**

4.9. A veracidade das informações contidas no formulário de inscrição e nos documentos enviados para a inscrição é de inteira responsabilidade do candidato.

4.10. O candidato acompanhar as publicações oficiais pelo site da Prefeitura Municipal de Espigão do Oeste/RO, para saber o andamento do processo.

4.11. Não serão admitidas inscrições, sob qualquer condição ou pretexto, após os prazos e horários fixados no item 4.4. deste edital, nem será aceito qualquer pedido de alteração.

4.12. Não serão validadas as inscrições recebidas de forma diferente do item 4.5 e 4.6 desse edital.

4.13. As informações prestadas pelo candidato no formulário de inscrição serão de sua total responsabilidade, sob as penas da lei.

4.14. As inscrições serão gratuitas.

5. DAS PROIBIÇÕES

5.1. Não serão permitidas inscrições por meio de fax, caixa postal ou e-mail, como não serão aceitas as inscrições que forem preenchidas de forma incompleta e que não atendam rigorosamente às condições deste edital, ou que estejam fora do prazo previsto no item '4.4';

5.2. Não será permitido o ingresso de candidatos que estejam em pleno gozo de licenças, como: licença para tratamento de interesses pessoais, licença prêmio, licença maternidade, afastamento por doença;

5.3. Nenhum documento poderá ser apresentado após a inscrição do candidato.

6. DA RESERVA DE VAGAS

6.1. DA RESERVA DE VAGAS AOS CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA:

6.1.1. Ficam reservadas aos candidatos que se declararem pessoa com deficiência 10% (dez por cento) das vagas oferecidas nesse Edital de Teste Seletivo, de acordo com o disposto no Decreto nº 3.298/1999 alterado pelo Decreto nº 9.508/2018.

6.1.1.1. Somente haverá vagas IMEDIATAS destinadas a candidatos com deficiência para os cargos com vagas ofertadas em número igual ou superior a 5 (cinco). Ou seja, para cargos com menos de 5 (cinco) vagas ofertadas, o candidato classificado figurará apenas em lista de cadastro de reserva para as eventuais vagas que vierem a surgir durante o prazo de validade do teste seletivo.

6.1.2. O candidato que se declarar pessoa com deficiência concorrerá em igualdade de condições com os demais candidatos.

6.1.2.1. Consideram-se pessoas com deficiência aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no artigo 4º, do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02 de dezembro de 2004, no § 1º, do artigo 1º, da Lei nº 12.764, de 27 de dezembro de 2012 (Transtorno do Espectro Autista), e as contempladas pelo enunciado da Súmula nº 377 do Superior Tribunal de Justiça (STJ): "O portador de visão monocular tem direito de concorrer em Concurso Público às vagas reservadas aos deficientes", observados os dispositivos da Convenção sobre os Direitos da Pessoa com Deficiência e seu Protocolo Facultativo;

6.1.3. Para concorrer à reserva de vagas, o candidato deverá no ato da inscrição:

a) declarar-se pessoa com deficiência; e

b) informar no campo "Dados do Formulário Específico" que está concorrendo à reserva de vagas para candidatos com deficiência, anexando laudo ou atestado médico, legível, comprobatório de sua condição, emitido com até 12 meses, contendo os seguintes dados: nome completo do candidato, número de seu documento de identidade, número do CPF e endereço; Código de Identificação da Doença (CID); data, assinatura e número do CRM do médico responsável.

6.1.4. O candidato com deficiência poderá requerer atendimento especial para os dias de realização das provas, indicando as condições de que necessita.

6.1.5. O laudo médico terá validade somente para este Teste Seletivo e não será devolvido, assim como não serão fornecidas cópias desse laudo.

6.1.6. A inobservância do disposto no subitem 6.1.3 acarretará a perda do direito ao pleito das vagas reservadas aos candidatos em tal condição e o não atendimento às condições especiais necessárias.

6.1.7. Os candidatos que, no ato da inscrição, se declararem pessoa com deficiência, se aprovados e classificados no processo, terão seus nomes publicados em lista específica e figurarão também na lista de classificação geral.

6.1.8. Os candidatos aprovados que se declararam portadores de deficiência deverão submeter-se à Perícia Médica de empresa contratada pela Prefeitura Municipal, que decidirá sobre a sua qualificação como portador de deficiência ou não, para fins de reserva de vagas.

6.1.9. A equipe multiprofissional, responsável pela perícia, emitirá parecer conclusivo, observando as informações prestadas pelo candidato no ato da inscrição, a natureza das atividades, a viabilidade das condições de acessibilidade e o ambiente de trabalho, a possibilidade de utilização, pelo candidato, de equipamentos ou outros meios que habitualmente utilize e a Classificação Internacional de Doenças apresentadas.

6.1.10. Quando a perícia concluir que a deficiência não se enquadra nas categorias referidas no item 6.1.2.1. (pessoa sem deficiência) ou que a deficiência constatada não se mostra compatível com o exercício das atribuições do cargo (inaptidão), o candidato será desclassificado, pois a decisão da perícia é soberana.

6.1.11. Caso surja fato novo e excepcional, poderá este ser arguido em sede de recurso contra a decisão expedida pela Perícia Médica (item 6.1.10), que deverá realizar nova avaliação. O prazo para apresentação do recurso será de 05 (cinco) dias.

6.1.12. A reprovação na avaliação multiprofissional, ou o não comparecimento à avaliação, acarretará a perda do direito às vagas

reservadas aos candidatos portadores de deficiência.

6.1.13. O candidato com deficiência reprovado na avaliação multiprofissional, por não ter sido considerado deficiente, será excluído da lista de pessoa com deficiência e somente figurará na lista de classificação geral se sua classificação final constar dentro do limite máximo de aprovados.

6.1.14. O candidato com deficiência reprovado na avaliação multiprofissional, em virtude de incompatibilidade da deficiência com as atividades a serem desenvolvidas será eliminado do Teste Seletivo.

6.1.15. A aplicação do percentual disposto no subitem 6.1.1 será sobre o quantitativo total das vagas por cargo, ou seja, das vagas já existentes somadas às que por ventura surgirem ou forem criadas no prazo de validade do teste seletivo.

6.1.16. As vagas relacionadas às nomeações tornadas sem efeito e as vagas resultantes da renúncia à nomeação não serão computadas para efeito do item anterior, posto que não surgiram novas vagas.

6.1.17. As vagas reservadas que não forem providas por falta de candidatos com deficiência aprovados serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem geral de classificação.

7. REQUISITOS GERAIS PARA EXERCER O CARGO

7.1. Estar em dia com obrigações eleitorais;

7.2. Se do sexo masculino, estar quite com obrigações militares;

7.3. Ser brasileiro nato ou naturalizado;

7.4. Na data de nomeação, contar com idade igual ou superior a dezoito anos;

7.5. Não ter sido demitido por justa causa por ato de improbidade no serviço público ou exonerado a bem do serviço público, mediante decisão transitada em julgado;

7.6. Apresentar, no ato da nomeação, a certidão negativa de antecedentes criminais fornecidas pelo Cartório Distribuidor do Fórum, quando solicitado;

7.7. Possuir, na data da nomeação, escolaridade mínima exigida;

7.8. Gozar de boa saúde física e mental e não ser portador de deficiência incompatível com o exercício da função.

7.9. SERÁ ELIMINADO DO PROCESSO SELETIVO O CANDIDATO QUE:

7.9.1. Deixar de comprovar qualquer requisito mínimo estabelecido;

7.9.2. Deixar de assinalar no formulário a função pretendida;

8. DO CRITÉRIO DO JUGAMENTO: ANÁLISE DE CURRÍCULO - PROVA DE TÍTULOS.

8.1. O critério de seleção será objetivo e em ETAPA ÚNICA, e será utilizado para avaliar os candidatos inscritos nas vagas de Engenheiro Ambiental, Auxiliar Cuidador e Gari.

8.2. A avaliação se dará através da análise de currículos e de avaliações de títulos, de caráter eliminatório e classificatório, realizada pela Comissão de Avaliação de Documentos do Teste Seletivo, designada pela Portaria nº 1380/GP/2023.

8.3. A análise dos currículos profissionais levará em consideração, prioritariamente, os requisitos necessários a cada cargo (formação acadêmica e experiência profissional), devendo constar dos currículos os respectivos títulos e/ou certificados;

8.4. A Prova de Títulos tem como objetivo:

8.5. Verificar se o candidato apresentou todos os documentos exigidos como pré-requisito - item '4.5' - de caráter eliminatório;

8.6. Pontuar os títulos apresentados nas áreas indicadas neste edital - de caráter classificatório e eliminatório.

8.7. A avaliação de títulos terá valor máximo de 100 (cem) pontos, conforme indicado no quadro abaixo:

ÁREAS	PONTUAÇÃO MÁXIMA
I - Qualificação profissional	60
II - Exercício Profissional	40

8.8. Tabelas de avaliação:

8.8.1. CRITÉRIOS AVALIATIVOS PARA O CARGO DE ENGENHEIRO AMBIENTAL

CRITÉRIOS AVALIATIVOS	VALOR UNITÁRIO	VALOR MÁXIMO
I. Qualificação Profissional		
1. Pós-graduação em nível de Doutorado na área pretendida - serão aceitos apenas diplomas.	10 pontos	15,00 pontos
2. Pós-graduação em nível de Mestrado na área pretendida - serão aceitos apenas diplomas.	7,5 pontos	12,00 pontos

3. Pós-graduação em nível de especialização específico para área de atuação. (mínimo 360 horas) - serão aceitos apenas diplomas	5 pontos	10,00 pontos
4. Declaração de estar cursando Pós-graduação em nível de especialização específico para área de atuação.	2,5 pontos	8,00 pontos
5. Cursos Complementares Gerais: Nas áreas das atribuições que a função poderá receber		
5.1. Certificado de curso com Carga Horária mínima de 90 horas	1,00 ponto (por curso)	5,00 pontos
5.2. Certificado de curso com Carga Horária mínima de 40 horas	0,60 pontos (por curso)	3,00 pontos
5.3. Certificado de curso com Carga Horária mínima de 20 horas	0,40 ponto (por curso)	2,00 pontos
6. Cursos complementares específicos:		
6.1. AUTOCAD, REVIT, SKETCHUP, METRICA TOPO, QGIS, com carga horária mínima de 30 horas	1,0 ponto (por curso)	5 pontos
II. Experiência Profissional		
7. Experiência profissional na área de engenharia ambiental com experiência mínima de 01 (um) ano. (Registrado em Carteira de Trabalho ou Contrato de Trabalho)	3,00 pontos	3 pontos
8. Experiência profissional na área de engenharia ambiental, cada mês que exceder a um ano. (Registrado em Carteira de Trabalho ou Contrato de Trabalho)	1,00 ponto	7 pontos
9. Acervo Técnico: em área afeta de regularização fundiária e/ou loteamento urbano.	2,0 pontos (por ART/ RRT)	10 pontos

8.8.2 CRITÉRIOS AVALIATIVOS PARA OS CARGOS DE GARI E AUXILIAR CUIDADOR

CRITÉRIOS AVALIATIVOS	VALOR UNITÁRIO	VALOR MÁXIMO
1. Certificado de conclusão de Nível de Médio	15	15
2. Certificado de conclusão de Fundamental(AUXILIAR CUIDADOR) e/ou documento que comprove alfabetização (GARI)	10	10
3. Certificado de Conclusão em Cursos de aperfeiçoamento relacionados com os serviços de sua especialidade no mínimo de 12h do cargo pretendido. Não sendo aceita outra que não seja do cargo inscrito. (Aceito até 7 certificados).	07	35
4. 02 (dois) pontos para cada mês trabalhado (máximo 40 pontos) comprovados na carteira de trabalho ou Declaração de órgão Oficial. Obs. (Comprovação aceita somente na área de atuação para os cargos de: motorista, motorista veículos pesados, motorista de transporte escolar e Operador de Máquinas Pesadas).	02	40
TOTAL	-	100

- 8.9. Para fins de contabilização de pontos, aqueles que apresentarem dois ou mais contratos no mesmo período, será atribuído pontuação em apenas um.
- 8.10. O candidato que ultrapassar o limite de documentos conforme item 8.8 de comprovação da qualificação profissional e/ou experiência profissional terá atribuída pontuação ZERO no excedente.
- 8.11. Concluído o procedimento de análise dos currículos e de avaliações de títulos, a Comissão de Elaboração de Edital e Recebimento de Inscrições do Teste Seletivo fará publicar, na forma estabelecida no item 1.5 deste edital, o Resultado Provisório do Teste Seletivo Simplificado, contendo a relação nominal e a classificação dos selecionados, que permanecerá disponível no sítio eletrônico;
9. DO CRITÉRIO DO JUGAMENTO: PROVA PRÁTICA.
- 8
- 9
- 9.1. O critério de seleção será objetivo e em ETAPA ÚNICA, e será utilizado para avaliar os candidatos inscritos nas vagas de **Pedreiro, Motorista de Veículos Pesados, Operador de Máquinas, Motorista de Transporte Coletivo e cozinheiro.**
- 9.2. Os candidatos serão submetidos a teste prático, onde a Comissão de Aplicação e Avaliação de Prova Prática nomeada através da Portaria 1381/GP/2023 , avaliará os conhecimentos e habilidades dos mesmos para o exercício da função, por meio de quesitos elaborados por esta comissão, cuja nota máxima será de 100 (cem) pontos.
- 9.3. Os critérios de avaliação serão os dispostos na tabela abaixo:

Função	Critério de Avaliação
Cozinheiro	Demonstração prática dos conhecimentos e das habilidades do candidato no desempenho das atividades inerentes a função, tais como higienização dos alimentos, técnica de preparo, sabor da preparação, limpeza do local de trabalho e utensílios.
Motorista de Transporte Coletivo	Conhecimentos sobre o funcionamento do veículo; conhecimento de suas partes e componenetes; conhecimento sobre a manutenção e aferições rotineiras necessárias à manutenção do equipamento; habilidades na condução e a operação do equipamento, obediência e conhecimento às normas de trânsito.
Motorista de Veículos Pesados	Conhecimentos sobre o funcionamento de veículos pesados; conhecimento de suas partes e componenetes; conhecimento sobre a manutenção e aferições rotineiras necessárias à manutenção do equipamento; habilidades na condução e a operação do equipamento, obediência e conhecimento às normas de trânsito.
Operador de Máquinas	Conhecimentos sobre o funcionamento de máquinas pesadas; conhecimento de suas partes e componenetes; conhecimento sobre a manutenção e aferições rotineiras necessárias à manutenção do equipamento; habilidades na condução e a operação do equipamento, obediência e conhecimento às normas de trânsito.
Pedreiro	Conhecimentos sobre as ferramentas utilizadas no ambiente de trabalho, habilidade e destreza na execução dos serviços, uso das ferramentas adequadas para executar os trabalhos.

- O teste prático dos cargos de **motorista de veículos pesados categoria D, operador de máquinas e Motorista de Transporte Coletivo** será realizado no dia 29 de Setembro de 2023, iniciando-se às 8 horas, na RO 387, Km 13, (pátio antigo cortume), no município de Espigão do Oeste.
- 9.4. O teste prático do cargo **pedreiro e cozinheiro** será realizado no dia 29 de Setembro de 2023, iniciando-se às 8 horas, na Rua Rio Rio Grande do Sul, 2800, (pátio da SEMADER), no município de Espigão do Oeste.
- 9.5. O candidato deverá se apresentar para o teste munido de documento com foto que o identifique.
- 9.6. O resultado provisório do teste prático será divulgado no dia 03 de Outubro de 2023, de acordo com o cronograma.
10. DOS RECURSOS
- 9
- 10
- 10.1. Publicados os resultados provisórios, os candidatos poderão interpor recurso no prazo de 04/10/2023 a 05/10/2023.
- 10.2. Os recursos de que trata o item '10.1' deverão ser protocolados com a Comissão de Elaboração e Execução do Teste Seletivo, presencialmente na Secretaria Municipal de Obras e Desenvolvimento Urbano - SEMOD, ou online no sítio virtual do Município de Espigão do Oeste (<https://espigaodoeste.ro.gov.br>) dos dias 04/10/2023 a 05/10/2023.

10.3. Não serão aceitos recursos por via e-mail, postal ou fax, nem fora do prazo estabelecidos neste edital.

10.4. Somente serão admitidos recursos que tiverem sido realizados no formulário constante no anexo IV do presente Edital.

10.5. O julgamento dos recursos eventualmente protocolados ocorrerá em até 48 horas após o decurso do prazo descrito no item 10.1 e os resultados das decisões serão publicados no dia útil seguinte, na forma estabelecida no item 1.5, das disposições gerais deste edital.

10.6. Comissão de Elaboração de Edital e Recebimento de Inscrições do Teste Seletivo, designada pela Portaria nº 1379/GP/2023, constitui última instância para recursos, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

10.7. Concluído o procedimento de análise dos currículos e de avaliações de títulos, bem como dos julgamentos dos eventuais recursos apresentados, a Comissão de Elaboração e Execução do Teste Seletivo fará publicar, na forma estabelecida no item 1.5 deste edital, a Homologação Final do Teste Seletivo Simplificado, contendo a relação nominal e a classificação dos selecionados, que permanecerá disponível no sítio eletrônico.

11. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL E DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE.

10

11

11.1. Serão considerados classificados aqueles candidatos que obtiverem a pontuação mínima de 10 pontos.

A ordem de classificação do processo seletivo será obtida com base na maior pontuação em ordem decrescente, a qual determinará a ordem de ingresso no serviço público e terá divulgação nas páginas: <https://espigaodooeste.ro.gov.br> e Diário Oficial Do Consórcio Interfederativo De Desenvolvimento De Rondônia(<http://dom.ro.gov.br/>).

11.2. Em caso de empate entre dois ou mais candidatos na pontuação final, o desempate dar-se-á adotando os critérios abaixo, pela ordem e na sequência apresentada, obtendo melhor classificação o candidato que:

11.3. Possuir idade mais elevada, nos termos do parágrafo único do art. 27, da Lei nº 10.741/2003;

11.4. Tiver obtido a maior nota na avaliação de títulos - Área I do item '8.7' e/ou avaliação prática;

11.5. Persistindo o empate, terá preferência o candidato que tiver mais experiência profissional no serviço público.

11.6. Faz parte integrante para todos os efeitos do presente Edital:

11.6.1. Anexo I - Cronograma de Atividades;

11.6.2. Anexo II - Ficha de inscrição;

11.6.3. Anexo III - Modelo de Curriculum Vitae engenheiros;

11.6.4. Anexo IV - Requerimento para recurso; e

Todos os atos deste Processo Seletivo Simplificado serão publicados no Diário Oficial Do Consórcio Interfederativo De Desenvolvimento De Rondônia(<http://dom.ro.gov.br/>) e no sítio virtual do município de Espigão D'Oeste, conforme estabelecido no item 1.5.

12. DA CONVOCAÇÃO PARA CONTRATAÇÃO

12.1. Após a publicação da homologação do resultado final, o candidato devidamente classificado e aprovado dentro do número de vagas, será convocado para CONTRATAÇÃO de acordo com as vagas que constam neste edital, devendo o mesmo encaminhar os documentos abaixo discriminados por meio de petição eletrônica e proceder a assinatura online do contrato através do site <https://espigaodooeste.ro.gov.br>:

12.1.1. Certidão de nascimento ou casamento com averbação se for o caso;

12.1.2. Certidão de Nascimento dos dependentes legais c/ cópia da caderneta de vacinação para os de até 06 anos;

12.1.3. Comprovante de residência atual (caso não possui deverá apresentar declaração do responsável de que reside no local);

12.1.4. Comprovante de escolaridade/habilitação (certificado de curso específico quando exigido);

12.1.5. Carteira do registro do órgão de classe ou conselho competente (para os cargos exigidos);

12.1.6. Certificado de reservista militar, se do sexo masculino;

12.1.7. Carteira de identificação do grupo sanguíneo;

12.1.8. Cadastro de Pessoa Física - C P F (não sendo aceito numeração disponibilizado em outros documentos);

12.1.9. Carteira de Identidade - RG;

12.1.10. Título de Eleitor;

12.1.11. Carteira de trabalho e previdência social - CTPS;

12.1.12. Comprovante de inscrição no PIS/PASEP (caso não tenha deverá apresentar declaração expedida pelo próprio candidato de que não possui cadastro);

12.1.13. Comprovante ou certidão de estar quite com a

Justiça Eleitoral; Certidão Negativa do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia;

12.1.14. Declaração de acumulação ou não de cargo público ou privado, expedida pelo candidato. (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);

12.1.15. Declaração de existência ou não quanto a demissão por justa causa a bem do serviço público (expedida pelo próprio candidato);

12.1.16. Declaração do candidato, informando sobre a existência ou não de investigações criminais, ações cíveis, penais ou processo administrativo, em que

figure como indiciado ou parte (expedida pelo próprio candidato);

12.1.17. Declaração de bens e rendas (detalhada pelo próprio candidato) ou cópia integral da declaração do imposto de renda, com a correspondente comprovação de entrega perante o Tribunal de Contas do Estado;

12.1.18. Comprovante de conta salário, no Banco Bradesco;

12.1.19. Foto 3x4.

12.1.20. Poderá o Poder Público Municipal, a seu critério, exigir dos candidatos aprovados outros documentos comprobatórios, assim como de bons antecedentes criminais e de habilitação legal, além da documentação prevista neste edital;

12.2. O candidato que recusar a contratação ou, se consultado e contratado, deixar de comparecer ao serviço público para iniciar suas funções e atividades, perderá os direitos decorrentes de sua classificação;

12.3. Caso o candidato aprovado não apresente no ato de sua contratação a documentação hábil, exigida para a sua inscrição no presente processo seletivo simplificado, será desclassificado de forma irrecorrível, sendo considerados nulos todos os atos praticados em seu favor;

12.4. Efetivada a contratação, a remuneração devida será aquela em vigor na época da contratação e partir do início de seu exercício.

13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

13.1. A inexistência das afirmativas ou irregularidades de documentos, ou outras irregularidades constatadas no decorrer do processo, ainda que verificadas posteriormente, eliminarão o candidato do processo seletivo simplificado, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição;

13.2. Não será fornecido ao candidato qualquer documento comprobatório de classificação, tais como: certidões, certificados, atestados e notas do processo seleção pública, valendo para esse fim a publicação do Diário Oficial Do Consórcio Interfederativo De Desenvolvimento De Rondônia (<http://dom.ro.gov.br/>).

13.3. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar pela internet os atos e editais referentes a este teste seletivo;

13.4. Encerrado e homologado o processo de seleção, todo o material referente aos candidatos será mantido sob a guarda da Secretaria Municipal de Obras e Desenvolvimento Urbano - SEMOD pelo período de 05 (cinco) anos;

13.5. Nenhum documento entregue no momento da inscrição poderá ser devolvido ao candidato;

13.6. A aprovação, no presente processo seletivo, não implica em obrigatoriedade de contratação, cabendo ao Poder Público Municipal o direito de aproveitar os candidatos, observada a ordem de classificação final, obedecido o limite de vagas existentes, das que vierem a vagar e das que forem criadas posteriormente, durante o prazo de validade deste processo seletivo simplificado, sempre a exclusivo critério e necessidade do serviço público, em face da natureza temporária da contratação;

13.7. As dúvidas eventualmente existentes em decorrência deste Edital e, eventuais casos omissos, serão resolvidos pela Comissão de Elaboração de edital e Recebimento de inscrições do Teste Seletivo.

Espigão D'Oeste, 31 de Agosto de 2023.

Adrielli Casagrande Mota

Presidente da Comissão de Elaboração de Edital e Recebimento de Inscrições do Teste Seletivo

ANEXO I

CRONOGRAMA

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº. 07/2023

ETAPA	DATA DA REALIZAÇÃO
Publicação do Edital	13/09/2023
Inscrição dos Candidatos	14/09/2023 a 20/09/2023
Homologação das Inscrições	21/09/2023
Publicação da homologação das inscrições	22/09/2023

Prazo para interposição de recurso de indeferimento de homologação de inscrição e cotas	25/09/2023 a 26/09/2023
Prazo para julgamento de recurso de indeferimento de homologação de inscrição e cotas	27/09/2023
Avaliação curricular e prova de títulos	28/09/2023
Avaliação Prática	29/09/2023
Resultados Provisórios	03/10/2023
Prazo para Apresentação de recursos	04/10/2023 a 05/10/2023
Publicação do Julgamento dos Recursos	06/10/2023
Homologação do Teste Seletivo	09/10/2023

ANEXO II FICHA DE INSCRIÇÃO
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº. 07/2023

FICHA DE INSCRIÇÃO		
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº. 07/2023		
Nome do Candidato:		
Data de Nascimento:	CPF:	
RG:	Órgão Expedidor:	Data de Expedição:
Naturalidade:	Estado Civil:	Sexo: () Masc. () Fem
Nome do Pai:		
Nome da Mãe:		
Telefone:	Celular:	
E-mail:		
FUNÇÃO (o candidato deve marcar 1 única opção)		
Auxiliar Cuidador ()	Motorista de Transporte Coletivo ()	
Cozinheiro ()	Motorista de Veículos Pesados ()	
Engenheiro Ambiental ()	Operador de Máquinas pesadas ()	
Gari ()	Pedreiro ()	
DADOS DO FORMULÁRIO ESPECÍFICO		
Está concorrendo a vaga reservada para deficientes?	SIM ()	NÃO ()
Declaro, sob as penas da lei, serem verdadeiras todas as informações por mim prestadas.		
Espigão D'Oeste, ___ de _____ de 2023.		
Nome e Assinatura do Candidato		

ANEXO III
MODELO CURRICULUM VITAE
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº. 07/2023

MODELO DE CURRICULUM VITAE		
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº. 07/2023		
Nome:		
Endereço:		
Telefone:	Celular:	
Data de Nascimento:	E-mail:	
Estado Civil:	Sexo: () Masc. () Fem.	
Naturalidade:	UF:	
Profissão:		
Nome do Pai:		
Nome da Mãe:		
CPF Nº	RG:	Órgão Expedidor:
Título de Formação Acadêmica:		
Título de Especialização Pós Graduação (Especificar o nome do curso e instituição):		
Título de Especialização Mestrado (Especificar o nome do curso e instituição):		
Título de Especialização Doutorado (Especificar o nome do curso e instituição):		

Declaração de estar cursando Especialização Pós Graduação (Especificar o nome do curso e instituição):					
CURSOS E CAPACITAÇÕES NA ÁREA (INFORME, EM ORDEM CRONOLÓGICA REGRESSIVA, os cursos e capacitações que guardem relação com a atividade pretendida):					
PARTICIPAÇÃO EM CONGRESSOS, CONFERÊNCIAS, SEMINÁRIOS, JORNADAS, PALESTRAS, ENCONTROS, SIMPÓSIOS E AFINS (Indicar o curso e instituição):					
CAPACIDADE TÉCNICA E EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL NO SETOR PRIVADO: INFORME, EM ORDEM CRONOLÓGICA REGRESSIVA, experiência profissional desenvolvida no exercício de atividades inerente ao cargo pretendido- (Instituição/Empresa e o período):					
Obs. ANEXAR OS DOCUMENTOS E L E M E N T O S DECLARADOS.	COMPROBÁ-TÓRIOS	DE	TODOS	OS	
Espigão D'Oeste, _____ de _____ 2023.					
ASSINATURA DO CANDIDATO					

ANEXO IV
REQUERIMENTO PARA RECURSO
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº. 07/2023

REQUERIMENTO PARA RECURSO	
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº. 07/2023	
RELATIVO A:	
() Homologação das Inscrições e cotas () Homologação dos Resultados	
Nome:	
Inscrição/Cargo:	
RG:	CPF:
Endereço:	
Telefone:	Celular:
E-mail:	
Venho respeitosamente solicitar a V.S.a. à análise do(s) questionamentos a seguir, considerando que solicitei a inscrição no Processo seletivo Simplificado 07/2023 de Espigão D'Oeste.	
Termos em que pede e aguarda deferimento.	
Espigão D'Oeste, _____ de _____ de 2023.	
Nome e Assinatura do Candidato	

- 1) Preencher 01 (um) formulário para cada candidato;
- 2) O requerimento deverá ser datado, assinado e entregue no endereço físico ou virtual exposto no item 4.4 e 4.5 do edital.
- 3) O período de entrega do requerimento do recurso de homologação de inscrições e cotas será do dia 25/09/2023 a 26/09/2023, conforme Edital 07/2023.
- 4) O período de entrega do requerimento do recurso do resultado final será no dia 04/10/202 a 05/10/2023, conforme Edital 07/2023.

Protocolo 4971

EDITAL Nº 006/2023
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA POR EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO

PERÍODO DAS INSCRIÇÕES: 14 de Setembro de 2023 a 20 de Setembro de 2023

A PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPIGÃO DO OESTE, Estado de Rondônia, por intermédio da SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, torna

público aos interessados que estará realizando **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**, visando à contratação emergencial e temporária de profissionais para atender a Secretaria Municipal de Educação- **SEMED** em caráter excepcional de interesse público, conforme previsto no artigo 37, incisoIX, da Constituição Federal; e será regido por este Edital, Lei Municipal nº 2.319/2020, pelaLei Municipal nº 1.946/2016, e alterações, obedecendo às seguintes condições:

1. DISPOSIÇÕES GERAIS

- 1.1. O presente processo seletivo simplificado será realizado em razão da carência de profissionais no quadro desta municipalidade, havendo a necessidade de contratação imediata para suprimimento destas vagas, conforme motivação acortada no Processo nº 4024/2023. O Teste Seletivo será regido por este Edital, de caráter emergencial, seus anexos e eventuais retificações, sendo executado por recursos próprios, através da Comissão Organizadora do **TESTE SELETIVO SIMPLIFICADO**, nomeada pela Portaria nº. 1428/GP/2023.
- 1.2. Os cargos públicos, carga horária, quantitativo de vagas, requisitos, remuneração, atribuições e lotação são os estabelecidos apartir do item 5.
- 1.3. Além das previsões constantes dos diplomas legais referidos, fica expressamente estabelecido que a contratação futura, resultante do presente processo seletivo, não implicará em investidura em cargo público, inexistindo ato de nomeação ou posse, e não importará em qualquer hipótese de estabilidade junto a Administração Pública Municipal;
- 1.4. Todas as publicações relativas ao processo seletivo previsto neste Edital serão realizadas, no sítio virtual do Município de Espigão do Oeste (<https://espigaodoeste.ro.gov.br>) e no Diário Oficial do Cinde Rondônia <http://dom.ro.gov.br/>
- 1.5. O candidato deverá acompanhar as notícias relativas a este Processo Seletivo nos sites citados no item 1.4, pois, caso ocorram alterações nas normas contidas neste Edital, serão neles divulgadas.
- 1.6. Não será enviado à residência do candidato nenhum tipo de comunicação ou chamado individual, sendo todas elas efetivadas pelo site oficial do referido Edital.
- 1.7. Os horários mencionados neste Edital terão como referência o horário oficial do Município de Espigão do Oeste/RO.
- 1.8. Aplicar-se-á às contratações resultantes do presente teste seletivo, no que couber, o estabelecido na Lei Municipal nº 1.946/2016.

2. DA VIGÊNCIA DO TESTE SELETIVO E DO CONTRATO DE TRABALHO

- 2.1. O prazo de vigência do teste seletivo é de 12 (doze) meses, a partir do primeiro dia útil seguinte a data de publicação da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado por igual período.
- 2.2. O tempo de duração do contrato de trabalho será de **06 (seis) meses**, a partir da assinatura do instrumento de contrato, podendo ser prorrogado por igual período.
- 2.3. O contrato de trabalho poderá ser formalizado a qualquer tempo, dentro do prazo de vigência do **TESTE SELETIVO SIMPLIFICADO** e será limitado ao prazo máximo de 06 (seis) meses, prorrogável por igual período.

3. DAS INSCRIÇÕES

- 3.1. **DAS INSCRIÇÕES: As inscrições serão formato Online e Presencial.**
- 3.2. Nas incrições opção online o candidato deverá preencher os formulários disponibilizados juntar as cópias em PDF das documentações obrigatórias especificadas neste Edital e encaminhar através do portal disponibilizado para inscrição na site da prefeitura de Espigão do Oeste - RO : <https://www.espigaodoeste.ro.gov.br>
- 3.3. Na opção de Incrção presencial o candidato deverá comparecer na SEMED - Secretaria Municipal de Educação de 18 de Setembro a 22 de Setembro de 2023 em posse dos formulários devidamente preenchidos e assinados juntamente com as cópias das documentações obrigatórias especificadas neste Edital.
- 3.4. Os horáros da inscrição presencial serão das 7 horas as 13 horas na sala da SEMED situada no prédio da Prefeitura de Espigão do Oeste - RO.
- 3.5. Aos candidatos serão obrigatórios o envio online ou apresentação presencial dos itens **3.5.1 ao 3.5.11**.
- 3.5.1. Formulário de inscrição, devidamente preenchido e a s s i n a d o - c o n f o r m e ao Anexo III.
- 3.5.2. Cópia - RG - Cédula de identidade;
- 3.5.3. Cópia - CPF - Cartão do CPF;
- 3.5.4. Cópia - Diploma de Graduação - para o Nível Superior ao Cargo pretendido;

- 3.5.5. Cópia - Diploma de Conclusão de Curso de Pós - Graduação (Especialização Lato Sensu, Mestrado ou Doutorado) na area pretendida;
- 3.5.6. Copia do Diploma de Nível médio - para o cargo de Agente Administrativo;
- 3.5.7. Cópia do Diploma do Ensino Fundamental - para o cargo de Auxiliar de copa e cozinha;
- 3.5.8. Cópia dos Comproverantes de Participação em Congressos, Conferências, Seminários, Jornadas, Palestras, Encontros, Simpósios e afins, ocorridos após a conclusão do curso de Graduação;
- 3.5.9. Cópia de Declaração ou contrato de trabalho expedida e assinada por Órgão Oficial comprovando Tempo de exercício na função em que concorre;
- 3.5.10. Cópias da Carteira de Trabalho - dos registros e experiência profissional;
- 3.5.11. Currículo devidamente preenchido e assinado conforme o modelo do ANEXO V - todas as informações colocadas no currículo deverão ser comprovadas pelas declarações, contratos ou informações da carteira de trabalho.
- 3.6. As inscrições serão gratuitas e implicarão no conhecimento e na aceitação tácita de todas asnormas e condições estabelecidas neste edital, sob pena de não se poder alegar desconhecimento das mesmas.

- 3.7. As informações prestadas pelo candidato no formulário de inscrição serão de sua total responsabilidade, sob as penas da lei.
- 3.8. Depois de efetivada a inscrição, não será aceito pedido de alteração de opção do cargo a se candidatar e, não serão aceitos pedidos de inclusão de documentos ou alteração.
- 3.9. Para inscrever-se para mais de um cargo público, o candidato deverá preencher uma Ficha de Inscrição para cada cargo escolhido.
- 3.10. Não serão aceitas, em qualquer hipótese, inscrições provisórias, condicionais, ou fora dos prazos previstos.
- 3.11. O descumprimento de qualquer das instruções para inscrição e para a entrega da documentação, implicará no cancelamento da mesma.
- 3.12. O candidato deverá verificar a confirmação de sua inscrição na homologação das inscrições publicadas no site, conforme cronograma.

4. DAS PROIBIÇÕES

- 4.1. Não serão permitidas inscrições que forem preenchidas de forma incompleta e que não atendam rigorosamente às condições deste edital, ou que estejam fora do prazo previsto.
- 4.2. Não será permitido o ingresso de candidatos que estejam em pleno gozo de licenças, como: licença para tratamento de interesses pessoais, licença prêmio, licença maternidade, afastamento por doença.
- 4.3. Nenhum documento poderá ser apresentado após a inscrição do candidato.

5. DAS VAGAS, REQUISITOS, CARGA HORÁRIA E REMUNERAÇÃO.

- 5.1. O processo seletivo se destina ao preenchimento das vagas abaixo discriminadas:
- 5.2. **QUADRO DE VAGAS - SEMED - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

Vagas	Cargo	Formação/ Escolaridade	Carga Horária	Remuneração
01	Nutricionista	Diploma de Conclusão do Curso de Graduação em Nutricionista e registro no Conselho de classe-CRN.	36h semanal	Vencimento: R\$ 2.032,08 Gratificação Téc.: R\$ 682,40 Auxilio saúde: R\$ 50,00 Total Geral: R\$ 2.718.48
01	Psicólogo(a)	Diploma de Conclusão do Curso de Graduação Psicologia d e v i d a m e n t e registrado em órgão oficial e registro no Conselho de Classe.	36h semanal	Vencimento: R\$ 2.032,08 Gratificação Téc.: R\$ 682,40 Auxilio saúde: R\$ 50,00 Total Geral: R\$ 2.718.48
01	Assistente Social	Diploma de Conclusão do Curso de Graduação em Serviço Social devidamente registrado em órgão oficial e registro no Conselho de Classe.	36h semanal	Vencimento: R\$ 2.032,08 Gratificação Téc.: R\$ 682,40 Auxilio saúde: R\$ 50,00 Total Geral: R\$ 2.718.48

1	MOTORISTA - B	Ensino Fundamental I ou correspondente - Declaração ou histórico escolar e CNH categoria B;	40h semanal	Vencimento: R\$ 1.333,20 Grat. Inerente ao Cargo: R\$ 579,46 Periculosidade: 399,96 Auxílio saúde: R\$ 50,00 Total Geral: R\$ 2.362,62
4	MOTORISTA DE TRANSPORTE ESCOLAR	Ensino Fundamental I ou correspondente - Declaração ou histórico escolar; Curso de Capacitação para Condutor Especializado em Transporte Escolar - CNH categoria D.	40h semanal	Vencimento: R\$ 1.333,20 Grat. Inerente ao Cargo: R\$ 579,46 Periculosidade: 399,96 Auxílio saúde: R\$ 50,00 Total Geral: R\$ 2.362,62

ESCOLAS MUNICIPAIS DA AREA RURAL:

EMEF AURELIO BUARQUE DE HOLANDA				
Localização: Lote 23/24, Gleba 05, Setor Cachoeira, Km 60 - Espigão do Oeste - RO				
Vagas	Cargo	Formação/ Escolaridade	Carga horária	Remuneração
01	Professor II	Diploma de Conclusão de Curso Superior de Licenciatura Plena em Geografia.	25h semanal	Vencimento: R\$ 2.762,75 Grat. Difícil Acesso: R\$ 220,00 Gratificação Complemento: R\$ 630 Auxílio saúde: R\$ 50,00 Regência de sala: R\$ 187,50 Total Geral: R\$ 3.850,25

5.3 O auxílio alimentação será pago em forma de Cartão (SIM) no valor de R\$350,00 por mês.

5.4 Poderão ser acrescidas as remunerações gratificações diversas conforme a lotação.

5.5 Aos motoristas do Transporte Escolar poderá ser acrescido adicional de deslocamento conforme a lotação.

5.6 Além das vagas previstas no item "5" poderão surgir outras vagas durante a vigência do presente teste seletivo, caso em que serão convocados os candidatos aprovados em grau de colocação, conforme pontuação aferida.

5.7 As vagas serão preenchidas conforme a disponibilidade constante neste Edital, de acordo com as necessidades das Secretarias SEMED e SEMAS, mediante convocação devidamente publicada em veículo de comunicação oficial.

6. DAS VAGAS RESERVADAS ÀS PESSOAS COM NECESSIDADES ESPECIAIS

6.1. Assegurado o direito de inscrição no Teste Seletivo de que trata este Edital às pessoas com deficiência, em igualdade de condições com os demais candidatos, para provimento de cargos cujas atribuições sejam compatíveis com a sua deficiência, nos termos do Decreto Federal n.º 3.298/1999 e suas atualizações.

6.2. Não será reservado vaga para Pessoas com deficiência por não atingir o percentual das vagas reservadas abertas por este Edital às pessoas com deficiência, de conformidade com artigo 15 da Lei Municipal nº1946/2016.

7. REQUISITOS GERAIS PARA EXERCER O CARGO.

7.1. Estar em dia com obrigações eleitorais;

7.2. Se do sexo masculino, estar quite com obrigações militares;

7.3. Ser brasileiro nato ou naturalizado;

7.4. Na data de nomeação, contar com idade igual ou superior a 18 (dezoito) anos;

7.5. Não ter sido demitido por justa causa por ato de improbidade no serviço público ou exonerado, a bem do serviço público, mediante decisão transitada em julgado;

7.6. Apresentar, no ato da nomeação, a certidão negativa de antecedentes criminais fornecida pelo Cartório Distribuidor do Fórum, quando solicitado;

7.7. Possuir, na data da contratação, escolaridade mínima exigida;

7.8. Gozar de boa saúde física, mental e não ser portador de deficiência incompatível com o exercício da função.

8. DO CRITÉRIO DO JULGAMENTO: ANÁLISE DE CURRÍCULO - PROVA DE TÍTULOS

8.1. Será de caráter eliminatório e classificatório, conforme pontuação descrita NO EDITAL, sendo realizada por meio de análise de currículo e avaliação de títulos, coordenada pela Comissão Organizadora do Teste Seletivo Simplificado.

8.2. A análise curricular consiste unicamente na avaliação documental de experiência profissional e títulos que foram protocolados pelos candidatos no **PERÍODO DAS INSCRIÇÃO** de de 18 de Setembro a 22 de Setembro de 2023.

8.3. Na análise de currículo serão considerados, prioritariamente, os requisitos necessários para cada cargo (formação acadêmica e experiência profissional), nos quais devem constar os respectivos títulos e/ou certificados.

8.4. Em hipótese alguma haverá segunda chamada para entrega de título ou complementação de documentação.

8.5. Os títulos deverão se enquadrar nos critérios previstos neste Edital e ainda, que sejam voltados para a área específica do cargo/habilitação escolhido pelo candidato.

8.6. Todos os cursos previstos para pontuação na avaliação de títulos deverão estar concluídos.

8.7. Somente serão considerados como documentos comprobatórios diplomas, certificados ou declarações de conclusão do curso, atestando a data de conclusão e carga horária, sendo no caso de curso de pós-graduação a exigência do histórico correspondente.

8.8. A nota final dos títulos corresponderá à soma dos pontos obtidos.

8.9. Os títulos requeridos como requisitos de Escolaridade/Graduação do cargo serão somados.

8.10. A avaliação de títulos terá valor máximo de 100 (CEM) pontos, e, será considerado classificado o candidato que obter uma pontuação igual ou superior a 15 (QUINZE) pontos.

8.11. Fica reservado à Comissão Organizadora do Teste Seletivo Simplificado, o direito de exigir ou diligenciar, a seu critério, a apresentação dos documentos originais ou complementares para conferência.

8.12. Os títulos apresentados e seus respectivos cursos deverão, obrigatoriamente, enquadrar-se nas exigências das resoluções do Conselho Nacional de Educação e do MEC.

CRITÉRIOS AVALIATIVOS - Nível Superior	VALOR UNITÁRIO	VALOR MÁXIMO
I. Qualificação Profissional	-	-
Diploma de Pós-graduação em nível de Doutorado na área pretendida - serão aceitos apenas 1 diplomas.	20	20
Diploma de Pós-graduação em nível de Mestrado na área pretendida - serão aceitos apenas 1 diplomas.	18	18
Diploma de Pós-graduação em nível de especialização específico para área de atuação (mínimo 360 horas) - será aceito 01 diplomas.	17	17
Diploma de Graduação específica para área de atuação pretendida.	15	15
Certificado de curso para área de atuação com Carga Horária mínima de 90 horas. (máximo 2 certificados)	01	02
Certificado de curso para área de atuação com Carga Horária mínima de 40 horas. (máximo 3 certificado)	01	03
- 01 (um) ponto para cada mês trabalhado na área pretendida junto a instituição pública ou privada (máximo 25 pontos).	01	25
OBS. Para pontuação a comissão avaliará as declarações, contratos e informações de registro da carteira de trabalho que o candidato anexou a sua inscrição.		
TOTAL	-	100

CRITÉRIOS AVALIATIVOS - Nível Fundamental e Médio	VALOR UNITÁRIO	VALOR MÁXIMO
I. Qualificação Profissional	-	-
Diploma de Nível Médio .	10	10
Diploma de Nível Fundamental.	05	05
Certificado de Curso Técnico na Área do cargo pretendido, dentro do prazo de validade.	05	05
Certificado de Curso de Aperfeiçoamento profissional na Área do cargo pretendido. Mínimo 50 horas. (até 3 certificados dentro da validade)	5	15
Certificado de Curso de Aperfeiçoamento profissional na Área do cargo pretendido. Mínimo 20 horas. (até 2 certificados)	2,5	5
- 01 (um) ponto para cada mês de Registro funcional da Área do cargo pretendido até o total de 60 pontos. OBS. Para pontuação a comissão avaliará as declarações, currículo, contratos e informações de registro da carteira de trabalho que o candidato anexou a sua inscrição.	1	60
TOTAL	-	100

8.16. Para fins de contabilização de pontos, aqueles que apresentarem dois ou mais contratos no mesmo período, será atribuído pontuação em apenas um.

8.17. O candidato que ultrapassar o limite de documentos conforme determinado de comprovação da qualificação profissional e/ou experiência profissional terá atribuída pontuação ZERO no excedente.

8.18. Concluído o procedimento de análise dos currículos e de avaliações de títulos, a Comissão de Elaboração e Execução do Teste Seletivo fará publicar, na forma estabelecida no item '1.4' deste edital, o Resultado Provisório do Teste Seletivo Simplificado, contendo a relação nominal e a classificação dos selecionados, que permanecerá disponível no site eletrônico do Município de Espigão do Oeste (<https://espigaodoeste.ro.gov.br>) e no Diário Oficial do Cinde Rondônia <http://dom.ro.gov.br/>

9. DOS RECURSOS

9.1. Após publicados os resultados provisórios, os candidatos que desejarem interpor recurso,

9.2. Disporá de 2 (dois) dias úteis, conforme estabelecido no cronograma - Anexo I.

9.3. Os recursos de que trata o item '9.1' deverão ser protocolados com a Comissão de Elaboração e Execução do Teste Seletivo, presencialmente na Secretaria Municipal de Educação ou online no site virtual do Município de Espigão do Oeste (<https://espigaodoeste.ro.gov.br>) dos dias 02/10/2023 a 03/10/2023 conforme ANEXO I.

9.4. Não serão aceitos recursos por via postal ou fax, nem fora do prazo estabelecidos neste edital.

9.5. Somente serão admitidos recursos que tiverem sido realizados no formulário contido no Anexo IV do presente Edital.

9.6. O julgamento dos recursos eventualmente protocolados ocorrerá em até 48h após o decurso do prazo descrito no Cronograma disposto no Anexo I.

9.7. A Secretaria Municipal de Educação, através da Comissão de Elaboração e Execução do Teste Seletivo, constitui última instância para recursos, sendo, soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

9.8. 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.

9.9. Será indeferido liminarmente o recurso ou pedido de revisão que descumprir as determinações constantes neste Edital, inclusive aqueles dirigidos de forma ofensiva à Comissão Organizadora do Teste Seletivo Simplificado, e/ou a Prefeitura do Município de Espigão do Oeste/RO; e, que for apresentado fora do prazo.

9.10. Concluído o procedimento de análise dos currículos e de avaliações de títulos, bem como, dos julgamentos dos eventuais recursos apresentados, a Comissão de Elaboração e Execução do Teste Seletivo, fará publicar, na forma estabelecida no item '1.4' deste edital, a Homologação Final do Teste Seletivo Simplificado, contendo a relação nominal e a classificação dos selecionados, que permanecerá disponível no site eletrônico.

10. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL E DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

10.1. A classificação final para os cargos públicos em regime temporário observará a nota final da Prova dos Títulos, e serão considerados classificados aqueles candidatos que obtiverem a pontuação mínima de 15 pontos.

1.9. A ordem de classificação do processo seletivo será obtida com base na maior pontuação em ordem decrescente, a qual determinará a ordem de ingresso no serviço público e terá divulgação nas páginas: <https://espigaodoeste.ro.gov.br>, Diário Oficial do Cinde Rondônia <http://dom.ro.gov.br/> de acordo com o item '1.4'.

10.2. Em caso de empate entre dois ou mais candidatos na pontuação final, o desempate dar-se-á adotando os critérios abaixo, pela ordem e na sequência apresentada, obtendo melhor classificação o candidato que:

10.3. Possuir idade mais elevada, nos termos do parágrafo único do art. 27, da Lei nº 10.741/2003;

10.4. Tiver obtido a maior nota na avaliação de títulos nos cursos de aperfeiçoamento ao cargo pretendido;

10.5. Tiver o maior tempo de serviço/experiência profissional comprovada na área de interesse na esfera pública ou privada;

10.6. Persistindo o empate, por sorteio.

11. DA CONVOCAÇÃO PARA O EXERCÍCIO DAS FUNÇÕES

11.1. A convocação respeitará a ordem da homologação da classificação final, e processar-se-á dentro do prazo total de validade do Teste Seletivo, de acordo com a necessidade da Administração Municipal não havendo obrigatoriedade da convocação dos candidatos aprovados além da quantidade de vagas estabelecidas neste Edital.

11.2. Somente serão investidos nos cargos os candidatos aptos nos exames de **Atestado Admissional** emitida pela junta médica oficial do Município.

11.3. Preenchidas as vagas oferecidas por este edital, os demais candidatos classificados constarão do cadastro de reserva, podendo ser convocados caso haja disponibilidade de vagas e interesse público.

11.4. Poderá o Poder Público Municipal, a seu critério, exigir dos candidatos aprovados, outros documentos comprobatórios, assim como, de bons antecedentes criminais e de habilitação legal, além da documentação prevista neste edital.

11.5. O candidato que recusar a contratação ou, se consultado e contratado, deixar de comparecer ao serviço público para iniciar suas funções e atividades, perderá os direitos decorrentes de sua classificação.

11.6. Caso o candidato aprovado não apresente no ato de sua contratação a documentação hábil, exigida para a sua inscrição no presente processo seletivo simplificado, será desclassificado de forma irreversível, sendo considerados nulos todos os atos praticados em seu favor.

11.7. Efetivada a contratação, a remuneração devida será aquela em vigor do quadro do Município na época da contratação, e partir do início de seu exercício.

11.8. A convocação respeitará a ordem da homologação da classificação final, e processar-se-á dentro do prazo total de validade do Teste Seletivo, de acordo com a necessidade da Administração Municipal não havendo obrigatoriedade da convocação dos candidatos aprovados além da quantidade de vagas estabelecidas neste Edital.

11.9. Os candidatos classificados para o preenchimento das vagas existentes serão convocados para a contratação pelo Departamento de Recursos Humanos da Secretaria Municipal de Administração, que está situado no prédio oficial da Prefeitura de Espigão do Oeste, os quais deverão se apresentar no prazo estipulado e munido dos documentos descritos no ANEXOS VII deste Edital.

12. Para a contratação o candidato deverá seguir rigorosamente as orientações do EDITAL DE CONVOCAÇÃO com publicação prevista para 24 de Julho de 2023.

13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1. SERÁ ELIMINADO DO PROCESSO SELETIVO O CANDIDATO QUE:

13.2. Deixar de comprovar qualquer requisito mínimo estabelecido;

13.3. Deixar de assinalar no formulário a função pretendida;

13.4. Na inexistência das afirmativas ou irregularidades de documentos, ou outras irregularidades constatadas no decorrer do processo, ainda que verificadas posteriormente, eliminarão o candidato do processo seletivo simplificado, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição.

13.5. Não será fornecido ao candidato qualquer documento comprobatório

de classificação, tais como: certidões, certificados, atestados e notas do processo de seleção pública, valendo para esse fim a homologação publicada no Diário Oficial do Cinde Rondônia <http://dom.ro.gov.br/>

13.6. É de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar pela internet os atos e editais referentes a este teste seletivo, bem como, manter atualizado seu endereço e demais dados junto à Prefeitura de Espigão do Oeste/ Comissão Organizadora do Teste Seletivo Simplificado, até o encerramento do Processo Seletivo.

13.7. Encerrado e homologado o processo de seleção, todo o material referente aos candidatos será mantido sob a guarda da Secretaria Municipal de Administração e Fazenda pelo período de 05 (cinco) anos.

13.8. Nenhum documento entregue no momento da inscrição poderá ser devolvido ao candidato.

13.9. A aprovação no presente processo seletivo, não implica em obrigatoriedade de contratação, cabendo ao Poder Público Municipal o direito de aproveitar os candidatos, observada a ordem de classificação final, obedecido o limite de vagas existentes, das que vierem a vagar e das que forem criadas posteriormente, durante o prazo de validade do processo seletivo simplificado, sempre a exclusivo critério e necessidade do serviço público, em face da natureza temporária da contratação.

13.10. Não haverá justificativa para o não cumprimento dos prazos determinados, nem será aceito documento após os prazos estabelecidos neste Edital.

13.11. Comissão Organizadora do Teste Seletivo Simplificado reserva-se no direito de promover as correções que se fizerem necessárias, em qualquer fase do presente certame, posterior ao mesmo, em razão de atos não previstos ou imprevisíveis.

13.12. Os casos omissos ou duvidosos que não tenham sido expressamente previstos neste Edital, serão resolvidos pela Comissão Organizadora do Teste Seletivo Simplificado, ou pela autoridade legalmente competente.

14. SÃO PARTE INTEGRANTE DO PRESENTE EDITAL, PARA TODOS OS EFEITOS:

- 14.1.** Anexo I - Cronograma de Atividades;
- 14.2.** Anexo II - Atribuições inerentes aos cargos;
- 14.3.** Anexo III - Ficha de inscrição;
- 14.4.** Anexo IV - Requerimento para Recurso;
- 14.5.** Anexo V - Modelo de Currículo vitae;
- 14.6.** Anexo VI - Quadro sintético de vagas;
- 14.7.** Anexo VII - Documentos para contratação.

Espigão do Oeste - RO - 11 de Setembro de 2023.

ROBERTO RICARDO DE TOLEDO RODRIGUES

Presidente da Comissão Organizadora do Teste Seletivo

PORTARIA Nº. 1428/GP/2023

WELITON PEREIRA CAMPOS

PREFEITO

Espigão do Oeste - RO

ANEXOS I

CRONOGRAMA PREVISTO

EVENTO	DATA PREVISTA
Publicação na internet do Edital de Abertura do Processo Seletivo nos sites: https://www.espigaodooeste.ro.gov.br/ ; http://dom.ro.gov.br/	13/09/2023
INSCRIÇÃO online pelo site https://www.espigaodooeste.ro.gov.br/ INSCRIÇÃO PRESENCIAL: Local : Secretaria Municipal de Educação -SEMED Rua Rio Grande do Sul, 2800 - B. Vista Alegre - CEP: 76.974-000 Horário : 07 as 13 horas	14/09/2023 A 20/09/2023
Homologações das Inscrições	21/09/2023
Avaliação Curricular e Prova de Títulos	22/09/2023 A 25/09/2023
Divulgação do Resultado Provisório da Avaliação de Títulos;	26/09/2023
Prazo para Apresentação de recursos As Solicitações deverão ser enviadas ao e-mail: seletivosemed06@gmail.com - Ficha para recurso - ANEXO IV.	27/09/2023 A 28/09/2023
Publicação do Julgamento dos Recursos -	29/09/2023
Homologação do Resultado Final	29/09/2023
Início das Convocações	02/10/2023

Obs. 1. Todas as publicações relativas ao processo seletivo previsto neste Edital serão realizadas, no sítio virtual do Município de Espigão do Oeste <https://espigaodooeste.ro.gov.br> e no Diário Oficial do Cinde Rondônia <http://dom.ro.gov.br/>

2. O presente cronograma poderá ser alterado mediante a conveniência da Administração Pública. Quaisquer alterações serão divulgadas nos veículos de comunicação dispostos neste edital.

ANEXOS II

SÃO ATRIBUIÇÕES INERENTES AOS CARGOS DESCRITOS NO ITEM '5' CONFORME LEI Nº 2.101, DE 25 DE OUTUBRO DE 2018 E DEMAIS LEGISLAÇÕES VIGENTES

Professor de Geografia - 25 HORAS - ZONA RURAL: Atribuições e competências: Elaborar e cumprir o plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da escola; levantar e interpretar dados relativos à realidade de sua classe; zelar pela aprendizagem do aluno; estabelecer mecanismos de avaliação; implementar estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; organizar registros de observação dos alunos; participar de atividades extraclasse; realizar trabalho integrado com o apoio pedagógico; participar dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; ministrar os dias letivos e horas-aula estabelecidos; colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade; participar de cursos de formação e treinamentos; participar da elaboração e execução do plano político-pedagógico; integrar órgãos complementares da escola; executar tarefas afins. Planejar e executar o trabalho docente, em consonância com o plano curricular da escola e atendendo ao avanço da tecnologia educacional; levantar e interpretar dados relativos à realidade de sua classe; definir, operacionalmente, os objetivos do plano curricular, a nível de sua sala de aula; selecionar e organizar formas de execução- situações de experiências; definir e utilizar formas de avaliação, condizentes com o esquema de referências teóricas utilizado pela escola; realizar sua ação cooperativamente no âmbito escolar; participar de reuniões, conselho de classe, atividades cívicas e outras; atender a solicitações da direção da escola referentes a sua ação docente desenvolvida no âmbito escolar; planejar suas atividades e preparar o material necessário à execução das mesmas; manter o registro das atividades de classe e delas prestar contas quando solicitado; avaliar sistematicamente o seu trabalho e o aproveitamento dos alunos; exercer a coordenação de matérias; integrar-se aos órgãos complementares da escola; participar de atividades extraclasse; participar da elaboração da proposta pedagógica do estabelecimento de ensino; elaborar e cumprir plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica do estabelecimento de ensino; zelar pela aprendizagem dos alunos; estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; ministrar os dias letivos e horas-aula estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade; realizar outras atividades designadas pelo seu superior imediato, desde que compatíveis com as habilidades e conhecimentos correlatos ao cargo.

PSICÓLOGO EDUCACIONAL - SEMED : Aplicar conhecimentos no campo da psicologia para o planejamento e execução de atividades na área educacional. Agir com foco preventivo promovendo mediações dentro dos Estabelecimentos de Ensino; enfocar as relações interpessoais como base da intervenção da Psicologia Escolar; proceder ou providenciar a aplicação de técnicas psicológicas adequadas nos casos de dificuldade escolar, familiar ou de outra natureza; analisar as características de indivíduos com necessidades especiais de aprendizagem para recomendar programas especiais de ensino; identificar a existência de possíveis problemas na área da psicomotricidade e distúrbios sensoriais ou neurológicos, aplicando e interpretando testes, para encaminhar ao tratamento adequado; atender alunos e profissionais da educação que, por algum motivo, necessitem de uma acolhida, escuta e apoio em momentos de crise dentro do ambiente escolar; identificar possíveis problemas do neurodesenvolvimento e transtornos psicológicos para encaminhamentos externos quando se tratar de quadros clínicos e acompanhar tais casos no que compete ao contexto escolar; intervir em situações de exclusão promovendo a inclusão do aluno no contexto escolar; participar dos trabalhos de orientação profissional dos alunos; orientar a família e professores de alunos com alguma dificuldade pedagógica ou em relação a temas atuais; orientar pais, professores e demais profissionais da educação sobre processos do desenvolvimento humano; dar assessoria aos Coordenadores Pedagógicos em assuntos ligados à Psicologia; colaborar com a Coordenação Pedagógica na elaboração de mecanismos

de avaliação do processo ensino/aprendizagem; participar na qualificação do professor através de cursos e encontros que possibilitem uma maior compreensão do seu papel enquanto educador; participar de reuniões da escola com as famílias dos alunos colaborando na discussão de temas importantes para a melhoria do crescimento de todos que estão ligados à Instituição (relação escola-aluno-família); redigir e fazer circular temas sobre Psicologia que possam contribuir para uma maior reflexão e compreensão do processo educativo; atender, em caso de necessidade, funcionários da escola que estejam, momentaneamente, necessitando de apoio psicológico; integrar-se com os profissionais das demais áreas dos Estabelecimentos de Ensino da rede a fim de trocar experiências e inovações; manter articulação com a Direção e equipe de Coordenação dos Estabelecimentos de Ensino visando o trabalho integrado e consoante ao Projeto Pedagógico; executar tarefas afins.

ASSISTENTE SOCIAL - SEMED : Planejar e supervisionar a execução de programas de assistência social; selecionar candidatos a amparo pelos serviços de assistência. Realizar ou orientar estudos e pesquisas no campo da assistência social; preparar programas de trabalho referentes ao Serviço Social; realizar e interpretar pesquisas sociais; orientar e coordenar os trabalhos nos casos de reabilitação profissional; encaminhar clientes a dispensários e hospitais acompanhando o tratamento e a recuperação dos mesmos e assistindo os familiares; planejar e promover inquéritos sobre a situação social de escolares e de suas famílias; fazer triagem dos casos apresentados para estudos ou encaminhamento; estudar os antecedentes da família; participar de seminários para estudos e diagnósticos dos casos e orientar os pais, em grupo ou individualmente, sobre o tratamento adequado, orientar nas seleções socioeconômicas para a concessão de bolsas de estudos e outros auxílios do Município; selecionar candidatos a amparo pelos serviços de assistência à velhice, à infância abandonada, a cegos, etc, fazer levantamentos socioeconômicos com vistas a planejamentos habitacionais nas comunidades; planejar modelos e formulários e supervisionar a organização de fichários e registros dos casos investigados; auxiliar nas atividades solicitadas primando pela orientação e bom atendimento ao público; executar outras tarefas e atribuições pertinentes à sua formação acadêmica. Construir uma interação qualificada, calcada nos princípios fundamentais da garantia da equidade e justiça social, com vistas a oportunizar o acesso a bens e serviços relativos a programas e políticas sociais a partir de atendimentos psicossociais a estudantes, familiares e demais servidores Secretaria de Educação; coordenar, elaborar, executar, supervisionar e avaliar estudos, pesquisas, planos, programas e projetos na área de Serviço Social; verificar as causas do baixo rendimento escolar, desinteresse pelo aprendizado, evasão escolar, bem como situações sociais de violação de direito, tais como, violência das mais diversas formas, através de diagnóstico da realidade social e familiar, perícias técnicas, visitas domiciliares, atendimentos individuais e grupais, orientação familiar e escolar, encaminhamentos para as mais diversas políticas públicas, das diferentes esferas de governo, bem como articulação da rede de serviços; supervisionar e orientar trabalhos na área de Serviço Social.

NUTRICIONISTA - SEMED: Execução de serviços segundo a especialidade profissional, em consonância com a Resolução CFN Nº 465/2010 e Resolução Nº 26 DE 17 DE Junho de 2013, especialmente na elaboração dos cardápios e na supervisão em sua preparação junto às escolas municipais e centros de educação infantil da zona rural e urbana, atuar interagindo com os demais profissionais da educação, especialmente para a orientação aos alunos e servidores sobre as características, propriedades nutritivas, vitamínicas e proteicas dos alimentos e sobre a educação e hábitos alimentares, além de outras atividades pertinentes à especialidade profissional.

MOTORISTA - TRANSPORTE ESCOLAR - SEMED: Atribuições e competências: Dirigir automóvel e ônibus, dentro ou fora do perímetro urbano e suburbano transportando alunos; verificar a segurança dos alunos no momento do embarque e do desembarque; verificar se todos os alunos estão assentados adequadamente dentro do veículo de transporte escolar; orientar os alunos quanto ao risco de acidente, evitando colocar partes do corpo para fora da janela; conferir se todos os alunos frequentes no dia estão retornando para os lares; zelar pela limpeza do veículo durante e depois do trajeto; cuidar da manutenção do veículo e fazer-lhe pequenos reparos; identificar a instituição de ensino dos respectivos alunos e deixá-los dentro do local; ajudar os alunos a subir e descer as escadas dos transportes quando necessário; verificar a segurança dos alunos no momento do embarque e do desembarque; verificar os horários dos transportes, informando aos pais e alunos; ajudar os pais de alunos especiais na locomoção; tratar os alunos com urbanidade e

respeito, comunicando casos de conflito ao responsável legal; ser pontual e assíduo, ter postura ética e apresentar-se com vestimentas confortáveis e adequadas para o melhor atendimento às necessidades dos alunos; realizar outras atividades designadas pelo seu superior imediato, desde que compatíveis com as habilidades e conhecimentos correlatas ao cargo.

MOTORISTA CATEGORIA "B" - SEMED: São atribuições inerentes aos cargos de Motoristas: dirigir automóveis, caminhonetes e demais veículos leves de transporte de passageiros e cargas e, outros dentro ou fora do município, verificando diariamente as condições de funcionamento do veículo antes de sua utilização: pneus, água do sistema de arrefecimento, bateria, nível de óleo, sinaleiros, freios, embreagem, faróis, abastecimento de combustível, etc.; zelar pela segurança de passageiros verificando o fechamento de portas e o uso de cintos de segurança; verificar se a documentação do veículo a ser utilizado está completa, bem como, devolvê-la à chefia imediata quando do término da tarefa; orientar o carregamento e descarregamento de cargas a fim de manter o equilíbrio do veículo e evitar danos aos materiais transportados; observar os limites de carga preestabelecidos, quanto ao peso, altura, comprimento e largura; fazer pequenos reparos de urgência; manter o veículo limpo, interno e externamente e em condições de uso, levando-o à manutenção sempre que necessário; observar os períodos de revisão e manutenção preventiva do veículo; anotar em formulário próprio a quilometragem rodada, viagens realizadas, cargas transportadas, itinerários percorridos e outras ocorrências; recolher ao local apropriado o veículo após a realização do serviço, deixando-o corretamente estacionado e fechado; auxiliar no embarque e desembarque de passageiros; auxiliar no carregamento e descarregamento de volumes; auxiliar na distribuição de volumes de acordo com normas e roteiros pré-estabelecidos; conduzir servidores em lugar e hora determinados, conforme itinerário estabelecido ou instruções específicas; realizar outras atividades designadas pelo seu superior imediato, desde que compatíveis com as habilidades e conhecimentos correlatas ao cargo.

habilidades e conhecimentos correlatas ao cargo.

ANEXOS III

FICHA DE INSCRIÇÃO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº. 006/2023- PREFEITURA MUNICIPAL DE EPIGÂO DO OESTE		SELETIVO Nº 006/2023
- DADOS PESSOAIS NOME: _____ TELEFONE: () _____ CELULAR 1: _____ CELULAR 2: _____ EMAIL _____ DATA DE NASCIMENTO ____/____/____ 07-ESTADO CIVIL _____ SEXO () M () - NATURALIDADE _____ UF _____ PROFISSÃO: _____		
FILIAÇÃO NOME DO PAI: _____ NOME DA MÃE: _____		
DOCUMENTAÇÃO PESSOAL IDENTIDADE : _____ ORGÃO EXPEDIDOR: _____ CPF ____ . ____ . ____ - ____ CARTEIRA DE MOTORISTA: _____ CATEGORIA : ____ VALIDADE: _____ INSCRIÇÃO PARA O CARGO DE : _____ Epigão do Oeste - RO ____ de ____ de 2023. _____ Assinatura do candidato		

ANEXOS IV MODELO DE CURRÍCULUM VITAE

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº. 006/2023

I - DADOS PESSOAIS

NOME:

IDADE: _____ SEXO: _____

DATA DE NASCIMENTO: _____ LOCAL: _____

06	Título de Eleitor	-*-
07	Carteira de trabalho e previdência social - CTPS (pág foto e qualificação civil)	Poderá ser expedida pela internet
08	Certidão de nascimento dos dependentes legais e CPF, com cópia da caderneta de vacinação para os de até 06 anos	-*-
09	Carteira do registro do órgão de classe ou conselho competente (para os cargos exigidos)	-*-
10	Certificado de reservista	Para sexo masculino
11	Carteira de identificação do grupo sanguíneo	-*-
12	Comprovante de inscrição no PIS/PASEP (caso não tenha, deverá apresentar declaração expedida pelo próprio candidato de que não possui cadastro)	-*-
13	Comprovante de residência atual (caso o comprovante não esteja em nome do candidato, apresentar declaração do proprietário do imóvel que ali reside.).	-*-
14	Comprovante de escolaridade/habilitação de acordo com as exigências do edital.	
15	Certidão de estar quite com a Justiça Eleitoral, expedido pelo TRE.	www.tre.gov.br
16	Certidão negativa do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia	www.tce.ro.gov.br
17	Certidão Negativa expedida pelo Cartório de Distribuição Cível e Criminal- Resolução 156- CNJ (1º Grau) do Fórum da Comarca, de residência do Candidato no Estado de Rondônia em que tenha residido nos últimos 05 (cinco) anos.	https://webapp.tjro.jus.br/certidaoonline/pages/cnp g.xhtml
18	Declaração do candidato de existência ou não de Investigações Criminais, Ações Cíveis, Penais ou Processo Administrativo em que figure como indiciado ou parte.	-*-
19	Declaração do candidato de existência ou não de demissão por justa causa ou a bem do Serviço Público (sujeito a contratação pelos os órgãos competentes)	-*-
20	- Cópia integral da declaração do imposto de renda ou declaração de bens e rendas detalhadas pelo próprio candidato.	-*-
21	- Recibo de entrega junto ao SIGAP- DECLARAÇÃO DE BENS E RENDAS Selecionar: Esfera: Municipal Entidade: PMEDO- Prefeitura Municipal de Espigão do Oeste(todas) Matrícula: Número do CPF	http://www.tce.ro.gov.br/d br/Paginas-Publicas/Logi n.aspx?ReturnUrl=%2fdbr%2fPaginasPublicas%2fDeclaracao%2farranjo002%2fDigitalizarDeclaracao.aspx%3ft%3dP%26action%3d 0
22	Declaração do candidato informando se ocupa ou não cargo público. Obs: caso ocupe, deverá apresentar certidão expedida pelo órgão empregador, especificando o cargo, carga horária e regime de previdência (INSS OU REGIMEPRÓPRIO) e escala de plantão.	
23	Atestado Admissional emitida pela junta médica oficial do Município.	Expedido aos Sabados e Domingos no Hospital Municipal ANGELINA GEORGETTI - Unidade Mista de Espigão do Oeste
24	Comprovante de conta: Banco do Brasil - cargos vinculados à Secretaria Municipal de Educação.	-*-

Protocolo 4972

PORTARIA Nº. 1462/GP/2023

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ESPIGÃO DO OESTE-RO, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Nomear como Fiscal Administrativo do Processo 4780/2023 referente a Contratação de empresa, para serviços de sonorização volante, para conferência municipal da juventude, para atender a realização do evento copa Espigão de Karatê, a servidora **KELY BARBOSA REIZER**, em atendimento a Lei 14.133/2021, nomear o servidor **WEDSON CICERO TIBURTINO DA SILVA**, como Gestor de processo, a partir de 13/09/2023.

PALÁCIO LAURITA FERNANDES LOPES, Espigão do Oeste/RO, em 13 de setembro de 2023.

(Assinado Eletronicamente)
Weliton Pereira Campos
Prefeito Municipal

Protocolo 5015

PORTARIA Nº. 1437/GP/2023

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ESPIGÃO DO OESTE-RO, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Nomear como Fiscal Administrativo do Processo 4591/2023 referente a Aquisição de Combustível (Óleo Diesel S10), a servidora **SIDNÉIA SCHAFFEL**, em atendimento a Lei 14.133/2021, nomear o servidor **DIONILTO KULL**, como Gestor de processo, a partir do dia 01 de Setembro de 2023.

PALÁCIO LAURITA FERNANDES LOPES, Espigão do Oeste/RO, em 06 de setembro de 2023.

(Assinado Eletronicamente)
Weliton Pereira Campos
Prefeito Municipal

Protocolo 5025

PORTARIA Nº. 1438/GP/2023

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ESPIGÃO DO OESTE-RO, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Nomear como Fiscal Administrativo do Processo 4584/2023 referente a Aquisição de Combustível (Óleo Diesel Comum), a servidora **SIDNÉIA SCHAFFEL**, em atendimento a Lei 14.133/2021, nomear o servidor **DIONILTO KULL**, como Gestor de processo, a partir do dia 01 de Setembro de 2023.

PALÁCIO LAURITA FERNANDES LOPES, Espigão do Oeste/RO, em 06 de setembro de 2023.

(Assinado Eletronicamente)
Weliton Pereira Campos
Prefeito Municipal

Protocolo 5026

PORTARIA Nº. 1439/GP/2023

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ESPIGÃO DO OESTE-RO, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Nomear como Fiscal Administrativo do Processo 442/2023, referente a planilha de compostagem de horas maquinas para atender a Secretaria Municipal de Meio Ambiente Minas e Energia - SEMAME a servidora **JESSICA DE MELO GALAN** em atendimento a Lei 14.133/2021, nomear a servidora **NATALIA CRISTINA BEZERRA MARTINS**

FERREIRA como Gestor, a partir de 06/09/2023.

PALÁCIO LAURITA FERNANDES LOPES, Espigão do Oeste/RO, em 06 de setembro de 2023.

(Assinado Eletronicamente)
Weliton Pereira Campos
Prefeito Municipal

Protocolo 5027

PORTARIA Nº. 1440/GP/2023

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ESPIGÃO DO OESTE-RO, no uso de suas atribuições legais, de acordo com Processo 4188/2023.

R E S O L V E:

Conceder a servidora **NATHANE GEIK KLEMS**, matrícula 1202, CPF ***.741.262-**, pertencente ao quadro de pessoal de cargos efetivos desta Prefeitura do Município de Espigão do Oeste/RO, cargo de Agente Administrativo, **Licença - Prêmio** referente ao 1º período aquisitivo, de 04 de Outubro de 2023 à 02 de Janeiro de 2024.

PALÁCIO LAURITA FERNANDES LOPES, Espigão do Oeste/RO, em 06 de setembro de 2023.

(Assinado Eletronicamente)
Weliton Pereira Campos
Prefeito Municipal

Protocolo 5028

PORTARIA Nº. 1441/GP/2023

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ESPIGÃO DO OESTE-RO, no uso de suas atribuições legais e, de acordo com a previsão do **Art. 39, Inciso I**, do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais, **Lei nº 1.946/2016**.

RESOLVE:

EXONERAR a pedido a servidora **MARIA APARECIDA DE SOUZA**, inscrita no CPF nº. ***.337.702-**, matrícula 29595, contratada por tempo determinado, no cargo de Professor II - 25 horas, vinculada à Secretaria Municipal de Educação - SEMED, a partir de 06/09/2023.

PALÁCIO LAURITA FERNANDES LOPES, Espigão do Oeste/RO, em 06 de setembro de 2023.

(Assinado Eletronicamente)
Weliton Pereira Campos
Prefeito Municipal

Protocolo 5029

PORTARIA Nº. 1443/GP/2023

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ESPIGÃO DO OESTE-RO, no uso de suas atribuições legais e, conforme o anexo I da Lei 2.455, de 27 de Dezembro 2021.

RESOLVE:

I - Designar a servidora **RICALLA SANTINA ZENARO**, Cargo Assessor Jurídico, inscrita no CPF nº ***.550.392-**, matrícula 30875, que se deslocará ao Município de PORTO VELHO - RO, no período de 20 a 21 de setembro de 2023, para participar do 1º WORKSHOP NACIONAL DE OUIDORIAS DO SUS EM RONDÔNIA, a serviço do Gabinete do Prefeito.

II - Arbitrar e conceder a referida servidora 1,5 (uma diária e meia) no valor de R\$ 280,00 (duzentos e oitenta reais), cada.

PALÁCIO LAURITA FERNANDES LOPES, Espigão do Oeste/RO, em 06 de setembro de 2023.

(Assinado Eletronicamente)
Weliton Pereira Campos
Prefeito Municipal

Protocolo 5030

PORTARIA Nº. 1444/GP/2023

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ESPIGÃO DO OESTE-RO, no uso de suas atribuições legais e, considerando as disposições estatuídas nos **Artigos 11, 13, 14 e 16** do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais, **Lei nº 1.946/2016** de 04/07/2016,

RESOLVE:

Art. 1º - Alterar a Portaria de N. 431/GP/2022 de 11 de março de 2022, nomeando os Servidores abaixo relacionados para comporem a **Comissão de Fiscalização e Execução do Contrato nº 03/PGM/2022**, Processo Administrativo nº 135/2022.

JESSICA DE MELO GALAN
NATÁLIA CRISTINA BEZERRA MARTINS FERREIRA
JONATHAN CASANOVA

PALÁCIO LAURITA FERNANDES LOPES, Espigão do Oeste/RO, em 06 de setembro de 2023.

(Assinado Eletronicamente)
Weliton Pereira Campos
Prefeito Municipal

Protocolo 5031

PORTARIA Nº. 1445/GP/2023

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ESPIGÃO DO OESTE-RO, no uso de suas atribuições legais, de acordo com o processo 4710/2023.

RESOLVE:

I - Designar a servidora **LAURA GUEDES BEZERRA**, cargo de Secretário Municipal de Saúde, inscrita no CPF nº ***.441.744-**, Matrícula 4910, que se deslocará ao Município de SÃO FRANCISCO DO GUAPORÉ - RO, nas datas de 13, 14 e 15 de Setembro de 2023, que participar da Câmara Técnica da 8ª CIB, Reunião COSEMS-RO e da 8ª Reunião Ordinária da CIB, a serviço da Secretaria Municipal de Saúde - SEMSAU.

II - Arbitrar e conceder a referida servidora 02 (Duas) diárias no valor de R\$ 280,00 (Duzentos e Oitenta reais), cada.

PALÁCIO LAURITA FERNANDES LOPES, Espigão do Oeste/RO, em 06 de setembro de 2023.

(Assinado Eletronicamente)
Weliton Pereira Campos
Prefeito Municipal

Protocolo 5032

PORTARIA Nº. 1446/GP/2023

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ESPIGÃO DO OESTE-RO, no uso de suas atribuições legais, de acordo com o processo 4710/2023.

RESOLVE:

I - Designar a servidora **KISSILA KERLEY PONATH**, cargo de Secretário Adjunto, inscrita no CPF nº ***.457.282-**, Matrícula 29546, que se deslocará ao Município de SÃO FRANCISCO DO GUAPORÉ - RO, nas datas de 13, 14 e 15 de Setembro de 2023, que participar da Câmara Técnica da 8ª CIB, Reunião COSEMS-RO e da 8ª Reunião Ordinária da CIB, a serviço da Secretaria Municipal de Saúde - SEMSAU.

II - Arbitrar e conceder a referida servidora 02 (Duas) diárias no valor de R\$ 280,00 (Duzentos e Oitenta reais), cada.

PALÁCIO LAURITA FERNANDES LOPES, Espigão do Oeste/RO, em 06 de setembro de 2023.

(Assinado Eletronicamente)
Weliton Pereira Campos
Prefeito Municipal

Protocolo 5033

PORTARIA Nº. 1447/GP/2023

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ESPIGÃO DO OESTE-RO, no uso de suas atribuições legais e, conforme o anexo I da Lei 2.455, de 27 de Dezembro 2021.

RESOLVE:

I - Designar ao Senhor **WELITON PEREIRA CAMPOS**, função de Prefeito Municipal, inscrito no CPF nº *.646.905-** e matrícula 1627, que se deslocará o município de PORTO VELHO - RO no período de 13 à 15 de Setembro de 2023, para tratar de assuntos de interesse desta Prefeitura, onde irá participar de uma reunião com o Ministério Público do Estado de Rondônia e com tribunal de contas para tratar sobre processo instaurado pelo TCE/RO, a serviço do Gabinete do Prefeito.

II - Arbitrar e conceder ao referido Senhor 3 (Três) diárias no valor de R\$ 280,00 (duzentos e oitenta reais) cada.

PALÁCIO LAURITA FERNANDES LOPES, Espigão do Oeste/RO, em 06 de setembro de 2023.

(Assinado Eletronicamente)
Weliton Pereira Campos
Prefeito Municipal

Protocolo 5034

PORTARIA Nº. 1448/GP/2023

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ESPIGÃO DO OESTE-RO, no uso de suas atribuições legais, de acordo com o processo 4708/2023.

RESOLVE:

I - Designar a servidora **VANESSA HELOISA FRANCHI BORGES**, cargo de Enfermeiro, inscrita no CPF nº ***.124.282-**, Matrícula 1309, que se deslocará ao Município de CACOAL - RO, na data de 12 de Setembro de 2023, que participará da Reunião de Vigilância da Reação em Hanseníase, a serviço da Secretaria Municipal de Saúde - SEMSAU.

II - Arbitrar e conceder a referida servidora 01 (Uma) diária no valor de R\$ 100,00 (Cem reais), cada.

PALÁCIO LAURITA FERNANDES LOPES, Espigão do Oeste/RO, em 06 de setembro de 2023.

(Assinado Eletronicamente)
Weliton Pereira Campos
Prefeito Municipal

Protocolo 5035

PORTARIA Nº. 1449/GP/2023

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ESPIGÃO DO OESTE-RO, no uso de suas atribuições legais e, de acordo com o Processo 4725/2023.

RESOLVE:

I - Designar a servidora **NATALIA CRISTINA BEZERRA MARTINS FERREIRA**, Cargo de Secretário Municipal Meio Ambiente Minas e Energia, inscrita no CPF nº ***.483.542-**, matrícula 29276, que se deslocará ao Município de PORTO VELHO - RO, nas datas de 13, 14 e 15 de Setembro de 2023, para participar no dia 14 da reunião no Edifício-sede do Ministério Público do Estado de Rondônia conforme ofício, e dia 15 reunião no tribunal de contas para tratar sobre processo instaurado pelo TCE/RO 2090/23/TCE-RO., a serviço da Secretaria Municipal Meio Ambiente Minas e Energia - SEMAME.

II - Arbitrar e conceder a referida servidora 2,5 (Duas diárias e Meia) no valor de R\$ 280,00 (Duzentos e Oitenta reais), cada.

PALÁCIO LAURITA FERNANDES LOPES, Espigão do Oeste/RO, em 06 de setembro de 2023.

(Assinado Eletronicamente)
Weliton Pereira Campos
Prefeito Municipal

Protocolo 5036

PORTARIA Nº. 1450/GP/2023

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ESPIGÃO DO OESTE-RO, no uso de suas atribuições legais, de acordo com o processo 4729/2023.

RESOLVE:

I - Designar a servidora **SIMONE PEREIRA DA SILVA**, cargo de Diretor Departamento Atenção Básica em Saúde, inscrita no CPF nº ***.999.302-**, Matrícula 29541, que se deslocará ao Município de CACOAL - RO, nas datas de 13 e 14 de Setembro de 2023, que participará da oficina de Microplanejamento para as atividades de Vacina de Alta Qualidade, a serviço da Secretaria Municipal de Saúde - SEMSAU.

II - Arbitrar e conceder a referida servidora 02 (Duas) diária no valor de R\$ 100,00 (Cem reais), cada.

PALÁCIO LAURITA FERNANDES LOPES, Espigão do Oeste/RO, em 11 de setembro de 2023.

(Assinado Eletronicamente)
Weliton Pereira Campos
Prefeito Municipal

Protocolo 5037

PORTARIA Nº. 1451/GP/2023

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ESPIGÃO DO OESTE-RO, no uso de suas atribuições legais, de acordo com o processo 4729/2023.

RESOLVE:

I - Designar a servidora **MONICA ERDTMANN NOGUEIRA**, cargo de Enfermeiro, inscrita no CPF nº ***.610.172-**, Matrícula 4200, que se deslocará ao Município de CACOAL - RO, nas datas de 13 e 14 de Setembro de 2023, que participará da oficina de Microplanejamento para as atividades de Vacina de Alta Qualidade, a serviço da Secretaria Municipal de Saúde - SEMSAU.

II - Arbitrar e conceder a referida servidora 02 (Duas) diária no valor de R\$ 100,00 (Cem reais), cada.

PALÁCIO LAURITA FERNANDES LOPES, Espigão do Oeste/RO, em 11 de setembro de 2023.

(Assinado Eletronicamente)
Weliton Pereira Campos
Prefeito Municipal

Protocolo 5038

PORTARIA Nº. 1452/GP/2023

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ESPIGÃO DO OESTE-RO, no uso de suas atribuições legais e, de acordo com o Processo 4750/2023.

RESOLVE:

I - Designar a servidora **DELZIRA DE ARAUJO CAMPOS**, Cargo de Secretário Municipal de Assistência Social, inscrita no CPF nº ***.548.875-**, matrícula 29554, que se deslocará ao Município de PORTO VELHO - RO, nas datas de 13, 14 e 15 de Setembro de 2023, onde irá até a secretaria estadual de assistência social no setor de proteção social especial no município de Porto Velho/RO, em busca de disponibilidades ao apoio técnico para informação sobre implantação do programa de família acolhedora no município de Espigão do Oeste/RO, a serviço da Secretaria Municipal de Assistência Social - SEMAS.

II - Arbitrar e conceder a referida servidora 2 (Duas) diárias no valor de R\$ 280,00 (Duzentos e Oitenta reais), cada.

PALÁCIO LAURITA FERNANDES LOPES, Espigão do Oeste/RO, em 12 de setembro de 2023.

(Assinado Eletronicamente)
Weliton Pereira Campos
Prefeito Municipal

Protocolo 5039

PORTARIA Nº. 1453/GP/2023

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ESPIGÃO DO OESTE-RO, no uso de suas atribuições legais e, de acordo com a previsão do Art. 39, Inciso I, do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais, Lei nº 1.946/2016.

RESOLVE:

EXONERAR a pedido a servidora **DANIELY AMBROSINI SZILAGYI NUNES**, inscrita no CPF nº. ***.464.122-**, matrícula 29420, contratada por tempo determinado, no cargo de Nutricionista, vinculada à Secretaria Municipal de Educação - SEMED, a partir de 11/09/2023.

PALÁCIO LAURITA FERNANDES LOPES, Espigão do Oeste/RO, em 12 de setembro de 2023.

(Assinado Eletronicamente)
Weliton Pereira Campos
Prefeito Municipal

Protocolo 5040

PORTARIA Nº. 1454/GP/2023

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ESPIGÃO DO OESTE-RO, no uso de suas atribuições legais e, de acordo com o processo 2041/2023.

RESOLVE:

Nomear os servidores abaixo para compor a comissão de recebimento dos serviços de locação e licenciamento de uso de software interativo EAD/Online, que trata o objeto do contrato nº 158/PGM/2023, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Educação - SEMED, a partir de 12/09/2023;

SONIA LIMA DE ARAÚJO SANTOS - PRESIDENTE
CARINA LUCIANA MANN DA SILVA - SUPLENTE

MEMBROS:

ADILSON ROSSMANN
ANALICE APARECIDA JUSTI FRANÇA
EVÂNIO DA COSTA ARAÚJO
JUSSARA ZAHN SOARES FALCÃO PEREIRA
LUZIA CABRERA CARDINAS RODRIGUES
MARIA APARECIDA DE FREITAS MERCÊS
MARINALVA MOREIRA DE ALMEIDA SILVA
MAURO APARECIDO BISERRA
PAULO RIBEIRO EMERICH
SILVANI MARIA DE OLIVEIRA SILVA

PALÁCIO LAURITA FERNANDES LOPES, Espigão do Oeste/RO, em 12 de setembro de 2023.

(Assinado Eletronicamente)
Weliton Pereira Campos
Prefeito Municipal

Protocolo 5041

PORTARIA Nº. 1455/GP/2023

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ESPIGÃO DO OESTE-RO, no uso de suas atribuições legais, e de acordo com o Ofício 470/SEMED/2023.

RESOLVE:

TORNAR sem efeitos a Portaria nº 1835/GP/2022 de 06 de Dezembro de 2022, do servidor **DAILTON ALVES DOS SANTOS**, inscrito no CPF nº ***.861.882-**, matrícula 3700, onde concede função gratificada de Secretário Geral Escola de Tipologia III - EMEF Maria Rosa de Oliveira, vinculado à Secretaria Municipal de Educação - SEMED, a partir 01/09/2023.

PALÁCIO LAURITA FERNANDES LOPES, Espigão do Oeste/RO, em 12 de setembro de 2023.

(Assinado Eletronicamente)
Weliton Pereira Campos
Prefeito Municipal

Protocolo 5042

PORTARIA Nº. 1456/GP/2023

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ESPIGÃO DO OESTE-RO, no uso de suas atribuições legais, e conforme o Ofício 474/SEMED/2023.

RESOLVE:

I - Nomear o senhor **EVERTON JESUS DE SOUZA**, CPF ***.591.662-**, para ocupar o cargo de Professor com carga horária de 25 horas, em substituição ao servidor **CLERISTON R. DA SILVA PEREIRA**, professor I 25 horas, matrícula nº 10154, por motivo de ÓBITO, no período de **05/09/2023 a 22/12/2023**.

PALÁCIO LAURITA FERNANDES LOPES, Espigão do Oeste/RO, em 12 de setembro de 2023.

(Assinado Eletronicamente)
Weliton Pereira Campos
Prefeito Municipal

Protocolo 5043

PORTARIA Nº. 1458/GP/2023

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ESPIGÃO DO OESTE-RO, no uso de suas atribuições legais, de acordo com o ofício 475/SEMED/2023.

RESOLVE:

TORNAR sem efeitos a Portaria nº 1281/GP/2023 de 14 de Agosto de 2023, da servidora **MARCELA MENDONÇA FERREIRA CAMPOS**, inscrita no CPF ***.928.251-**, matrícula 1131, onde nomeia para ocupar o cargo de Professor II, em SUBSTITUIÇÃO, vinculada à Secretaria Municipal de Educação - SEMED, a partir 01/09/2023.

PALÁCIO LAURITA FERNANDES LOPES, Espigão do Oeste/RO, em 12 de setembro de 2023.

(Assinado Eletronicamente)
Weliton Pereira Campos
Prefeito Municipal

Protocolo 5044

PORTARIA Nº. 1459/GP/2023

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ESPIGÃO DO OESTE-RO, no uso de suas atribuições legais, de acordo com o ofício 473/SEMED/2023.

RESOLVE:

TORNAR sem efeitos a Portaria nº 1427/GP/2023 de 04 de Setembro de 2023, da servidora **CLEUNICI DE OLIVEIRA BENEDITO**, inscrita no CPF ***.465.296-**, matrícula 6408, onde nomeia para ocupar o cargo de Professor II, em SUBSTITUIÇÃO, vinculada à Secretaria Municipal de Educação - SEMED, a partir 05/09/2023.

PALÁCIO LAURITA FERNANDES LOPES, Espigão do Oeste/RO, em 12 de setembro de 2023.

(Assinado Eletronicamente)
Weliton Pereira Campos
Prefeito Municipal

Protocolo 5045

PORTARIA Nº. 1460/GP/2023

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ESPIGÃO DO OESTE-RO, no uso de suas atribuições legais, de acordo com o ofício 476/SEMED/2023.

RESOLVE:

TORNAR sem efeitos a Portaria nº 1267/GP/2023 de 14 de Agosto de 2023, da servidora **ROBERTA QUELLE BLANK KREITLOW**, inscrita no CPF ***.977.037-**, matrícula 29670, onde nomeia para ocupar o cargo de Professor I - 25 horas, em SUBSTITUIÇÃO, vinculada à Secretaria Municipal de Educação - SEMED, a partir 01/09/2023.

PALÁCIO LAURITA FERNANDES LOPES, Espigão do Oeste/RO, em 12 de setembro de 2023.

(Assinado Eletronicamente)
Weliton Pereira Campos
Prefeito Municipal

Protocolo 5046

PROCURADORIA DO MUNICÍPIO

LEI Nº 2.711, DE 13 DE SETEMBRO DE 2023.

“ABRE CRÉDITO ADICIONAL ESPECIAL AO ORÇAMENTO GERAL DO MUNICÍPIO”.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ESPIGÃO D' OESTE, Estado de Rondônia, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 60, inciso IV e o artigo 84, § 7º, inciso I, todos da Lei Orgânica do Município; c/c o artigo 165, § 8º, da Constituição Federal, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

Art. 1º. Fica o Poder Executivo Municipal autorizado abrir Crédito Adicional Especial por **Excesso de Arrecadação e Anulação de Dotação**, no valor de **R\$ 1.684.372,86** (um milhão, seiscentos e oitenta e quatro mil, trezentos e setenta e dois reais e oitenta e seis centavos), destinados a atender a Secretaria Municipal de Agricultura e Desenvolvimento Rural - SEMADER, provenientes de recursos do **CONVÊNIO Nº 013/2023/PGE/DER-RO**, firmado entre o Governo do Estado de Rondônia por intermédio do Departamento Estadual de Estradas de Rodagem e Transportes/DER-RO e o Município de Espigão D' Oeste-RO.

Art. 2º. Para efeito de contabilização do crédito mencionado no art. 1º desta Lei, será obedecida à seguinte ordem de classificação, nos termos da Lei nº 4.320/64:

- I. Primeiro Acréscimo;
 - a. PODER: 02 Poder Executivo;
 - b. ÓRGÃO: 02 08 Secretaria Municipal de Agricultura e Desenvolvimento Rural - SEMADER;
 - c. PROGRAMA: 20 606 0010 Programa de Infraestrutura Rural;
 - d. ATIVIDADE: 20 606 0010 3075 0004 Recuperação de Estradas Vicinais - Convênio nº 013/2023/PGE-DER-RO;
 - e. FONTE DE RECURSO: 0.1.701 Recursos do Exercício Corrente/ Outras Transferências de Convênios ou Repasses dos Estados;
 - f. FICHA/NATUREZA DA DESPESA: 1181/4.4.90.30.00 Material de Consumo - **R\$ 1.213.841,84** (um milhão, duzentos e treze mil, oitocentos e quarenta e um reais e oitenta e quatro centavos);
 - g. FICHA/NATUREZA DA DESPESA: 1182/4.4.90.39.00 Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica - **R\$ 444.695,89** (quatrocentos e quarenta e quatro mil, seiscentos e noventa e cinco reais e oitenta e nove centavos).
- II. Segundo Acréscimo;
 - a. PODER: 02 Poder Executivo;
 - b. ÓRGÃO: 02 08 Secretaria Municipal de Agricultura e Desenvolvimento Rural - SEMADER; c. PROGRAMA: 20 606 0010 Programa de Infraestrutura Rural; d. ATIVIDADE: 20 606 0010 3075 0004 Recuperação de Estradas Vicinais - Convênio nº 013/2023/PGE-DER-RO;
 - e. FONTE DE RECURSO: 6.1.500 Recursos do Exercício Corrente/ Recursos não Vinculados de Impostos;
 - f. FICHA/NATUREZA DA DESPESA: 1183/4.4.90.30.00 Material de Consumo - **R\$ 18.908,08** (dezoito mil, novecentos e oito reais e oito centavos);
 - g. FICHA/NATUREZA DA DESPESA: 1184/4.4.90.39.00 Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica - **R\$ 6.927,05** (seis mil, novecentos e vinte e sete reais e cinco centavos).

Art. 3º. Para dar cobertura ao crédito mencionado no artigo 1º será utilizada a seguinte fonte de recursos:

- I. Excesso de Arrecadação, proveniente de repasse do Governo do Estado, através do **CONVÊNIO Nº 013/2023/PGE/DER-RO**, firmado entre o Governo do Estado de Rondônia por intermédio do Departamento Estadual de Estradas de Rodagem e Transportes/DER-RO e o Município de Espigão D' Oeste/RO, no valor de **R\$ 258.537,73** (duzentos e cinquenta e oito mil, quinhentos e trinta e sete reais e setenta e três centavos);
- II. Anulação Parcial de Dotação Orçamentária, a título de contrapartida por parte da Prefeitura do Município de Espigão D' Oeste/RO, no valor de **R\$ - 25.835,13** (vinte e cinco mil, oitocentos e trinta e cinco reais e treze centavos) com seguinte ordem de classificação:
 - a. PODER: 02 Poder Executivo;
 - b. ÓRGÃO: 02 03 Secretaria Municipal de Planejamento e Orçamento - SEMPLAN;
 - c. PROGRAMA 99 999 0001 Programa de Apoio a Gestão Administrativa;
 - d. ATIVIDADE: 99 999 0001 9999 Reserva de Contingência;
 - e. FONTE DE RECURSO: 0.1.500 Recursos do Exercício Corrente/ Recursos não Vinculados de Impostos;
 - f. FICHA/NATUREZA DA DESPESA: 123/9.9.99.99.99 Reserva de Contingência/ Reserva do RPPS - **R\$ - 25.835,13** (vinte e cinco mil, oitocentos e trinta e cinco reais e treze centavos);
- III. Anulação de Dotação Orçamentária, para alteração de elemento de despesa, no valor de **R\$ - 1.400.000,00** (um milhão e quatrocentos mil

reais) com seguinte ordem de classificação:

- a. PODER: 02 Poder Executivo;
 - b. ÓRGÃO: 02 08 Secretaria Municipal de Agricultura e Desenvolvimento Rural - SEMADER;
 - c. PROGRAMA: 20 606 0010 Programa de Infraestrutura Rural;
 - d. ATIVIDADE: 20 606 0010 3075 Construção, Manutenção e Recuperação de Drenagem e Estradas Vicinais;
 - e. FONTE DE RECURSO: 0.1.701 Recursos do Exercício Corrente/ Outras Transferências de Convênios ou Repasses dos Estados;
 - f. FICHA/NATUREZA DA DESPESA: 627/3.3.90.30.00 Material de Consumo - **R\$ - 600.000,00** (seiscentos mil reais);
 - g. FICHA/NATUREZA DA DESPESA: 631/4.4.90.52.00 Equipamentos e Material Permanente - **R\$ - 800.000,00** (oitocentos mil reais).
- Art. 4º.** Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.
Palácio Laurita Fernandes Lopes, Espigão D' Oeste/RO, 13 de setembro de 2023.

Welliton Pereira Campos
Prefeito Municipal

Lirvani Favero Storch
Secretária Municipal de Planejamento e Orçamento

Dionilto Kull
Secretário Adjunto de Agricultura e Desenvolvimento Rural

Protocolo 5007

LEI Nº 2.712, DE 13 DE SETEMBRO DE 2023.

“ABRE CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR AO ORÇAMENTO GERAL DO MUNICÍPIO”.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ESPIGÃO D' OESTE, Estado de Rondônia, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 60, inciso IV e o artigo 84, § 7º, inciso I, todos da Lei Orgânica do Município; c/c o artigo 165, § 8º, da Constituição Federal, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

Art. 1º. Fica o Poder Executivo Municipal autorizado abrir **Crédito Adicional Suplementar**, no valor de **R\$ 400.000,00** (quatrocentos mil reais), destinados a atender a Secretaria Municipal de Agricultura e Desenvolvimento Rural - SEMADER, em suas Ações.

Art. 2º. Para efeito de contabilização do crédito mencionado no art. 1º desta Lei, será obedecida à seguinte ordem de classificação, nos termos da Lei nº 4.320/64:

- I. Primeiro Acréscimo;
 - a. PODER: 02 Poder Executivo;
 - b. ÓRGÃO: 02 08 Secretaria Municipal de Agricultura e Desenvolvimento Rural;
 - c. PROGRAMA: 20 122 0001 Programa de Apoio a Gestão Administrativa;
 - d. ATIVIDADE: 20 122 0001 3074 Manutenção das Atividades Administrativas da SEMADER;
 - e. FONTE DE RECURSO: 0.2.500 Recursos de Exercícios Anteriores/ Recursos não Vinculados de Impostos;
 - f. FICHA/NATUREZA DA DESPESA: 1162/3.3.90.93.00 Indenizações e Restituições - **R\$ 120.000,00** (cento e vinte mil reais);
 - g. FICHA/NATUREZA DA DESPESA: 1186/3.3.90.30.00 Material de Consumo - **R\$ 5.000,00** (cinco mil reais);
- II. Segundo Acréscimo;
 - a. PODER: 02 - Poder Executivo;
 - b. ÓRGÃO: 02 08 - Secretaria Municipal de Agricultura e Desenvolvimento Rural - SEMADER;
 - c. PROGRAMA: 20 606 0010 - Programa de Infraestrutura Rural;
 - d. ATIVIDADE: 20 606 0010 3075 - Construção, Manutenção e Recuperação de Drenagem e Estradas Vicinais;
 - e. FONTE DE RECURSO: 0.2.500 - Recursos de Exercícios Anteriores/ Recursos não Vinculados de Impostos;
 - f. FICHA/NATUREZA DA DESPESA: 1138/3.3.90.30.00 Material de Consumo - **R\$ 245.000,00** (duzentos e quarenta e cinco mil reais);
- III. Terceiro Acréscimo;
 - a. PODER: 02 - Poder Executivo;
 - b. ÓRGÃO: 02 08 - Secretaria Municipal de Agricultura e Desenvolvimento Rural - SEMADER; c. PROGRAMA: 20 606 0010 - Programa de Infraestrutura Rural;
 - d. ATIVIDADE: 20 606 0010 3076 - Manutenção e Conservação de Veículos, Máquinas e Viaturas - Rural;
 - e. FONTE DE RECURSO: 0.2.500 - Recursos de Exercícios Anteriores/ Recursos não Vinculados de Impostos;
 - f. FICHA/NATUREZA DA DESPESA: 1187/3.3.90.30.00 Material de Consumo - **R\$ 20.000,00** (vinte mil reais);
 - g. FICHA/NATUREZA DA DESPESA: 1188/3.3.90.39.00 Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica - **R\$ 10.000,00** (dez mil reais).

Art. 3º. Para dar cobertura ao crédito mencionado no artigo 1º será utilizada a seguinte fonte de recursos:

I. Superávit Financeiro, provenientes de recursos do Exercício anterior, apurado em Balanço Patrimonial 2022, no valor de **R\$ 400.000,00** (quatrocentos mil reais).

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

Palácio Laurita Fernandes Lopes, Espigão D' Oeste/RO, 13 de setembro de 2023.

Weliton Pereira Campos
Prefeito Municipal

Lirvani Favero Storch
Secretária Municipal de Planejamento e Orçamento

Dionilto Kull
Secretário Adjunto de Agricultura e Desenvolvimento Rural

Protocolo 5008

LEI Nº 2.713, DE 13 DE SETEMBRO DE 2023.

“DISPÕE SOBRE A DESVINCULAÇÃO DE RECEITAS CORRENTES DO MUNICÍPIO DE ESPIGÃO DO OESTE, ESTADO DE RONDÔNIA, EM CONFORMIDADE COM O DISPOSTO NO ART. 76-B DOS ATOS DAS DISPOSIÇÕES CONSTITUCIONAIS TRANSITÓRIAS (ADCT), COM REDAÇÃO DADA PELA EMENDA CONSTITUCIONAL Nº 93, DE 8 DE SETEMBRO DE 2016”.

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ESPIGÃO D' OESTE**, Estado de Rondônia, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 60, inciso IV da Lei Orgânica do Município, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

Art. 1º. Esta Lei dispõe sobre a desvinculação de receitas correntes do Município de Espigão D' Oeste Estado de Rondônia, em conformidade com o disposto no art. 76-B dos Atos das Disposições Constitucionais Transitórias (ADCT), com redação dada pela Emenda Constitucional nº 93, de 8 de setembro de 2016.

Art. 2º. Ficam desvinculados de órgão, fundo, programa ou despesa, até 31 de dezembro de 2023, 30% (trinta por cento) das receitas do Município relativas a impostos, taxas e multas, já instituídos ou que vierem a ser criados até a referida data, seus adicionais e respectivos acréscimos legais, e outras receitas correntes, inclusive contribuições.

Art. 3º. A desvinculação referida no art. 2º desta Lei aplica-se a:

I - Contribuição para o custeio do Serviço de Iluminação Pública (COSIP);

II - Rendimentos da COSIP;

Art. 4º. O importe de 30% (trinta por cento) da receita proveniente dos valores relativos à Contribuição para o custeio do Serviço de Iluminação Pública deverá ser transferido para a conta bancária de livre movimentação do Tesouro Municipal.

§ 1º Os gestores do Fundo Municipal, obedecendo os critérios contidos nesta Lei, deverão, como titulares das contas bancárias da respectiva entidade, efetuar a transferência do percentual desvinculado para conta bancária de livre movimentação do Tesouro Municipal.

§ 2º No histórico do documento contábil da transferência deverá ser citada esta Lei e como anexo a memória de cálculo dos valores desvinculados.

§ 3º Os recursos oriundos da desvinculação de que trata esta Lei, serão revertidos para as obras de implantação e revitalização da Avenida Sete de Setembro.

Art. 5º. Fica autorizado o remanejamento e a adequação das leis orçamentárias por ato do Poder Executivo necessários em decorrência da presente Lei.

Art. 6º. Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Palácio Laurita Fernandes Lopes, Espigão D' Oeste/RO, 13 de setembro de 2023.

Weliton Pereira Campos
Prefeito Municipal

Agostinho Gonçalves Lara
Secretário Municipal de Obras e Desenvolvimento Urbano

Lirvani Favero Storch
Secretária Municipal de Planejamento e Orçamento

Raiza Souza Silva Santos
Secretária Municipal de Administração e Fazenda

Protocolo 5009

DECRETO Nº 5733, DE 13 DE SETEMBRO DE 2023.

ABRE CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR NO ORÇAMENTO VIGENTE DO EXERCÍCIO DE 2023 DO MUNICÍPIO DE ESPIGÃO DO OESTE E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ESPIGÃO DO OESTE ESTADO DE RONDÔNIA**, no uso de suas atribuições que lhe confere o artigo 60, inciso IV, da Lei Orgânica do Município e da Lei nº 2.555 de 01/08/2022 (Lei de Diretrizes Orçamentária), e,

Considerando o Ofício nº 67/SEMAS/2023, ID 595652 e Despacho Integrado 2, ID 598449, por meio do qual a SEMAS solicita suplementação de saldo orçamentário para reforço de dotação para cobrir despesas.

DECRETA

Art. 1º - Fica o Poder Executivo Municipal autorizado abrir Crédito Adicional Suplementar por Superávit, no valor de R\$ 36.000,00 (trinta e seis mil reais), destinados a atender as necessidades da Secretaria Municipal de Assistência Social - SEMAS, em suas ações.

Art. 2º - Para efeito de contabilização do crédito mencionado no art. 1º desta Lei, será obedecida à seguinte ordem de classificação, nos termos da Lei nº 4.320/64:

I. PODER: 02 Poder Executivo;

II. ÓRGÃO: 02 06 Secretaria Municipal de Assistência Social - SEMAS;

III. PROGRAMA: 08 244 0001 Programa de Apoio a Gestão Administrativa;

IV. ATIVIDADE: 08 244 0001 3038 Manutenção das Atividades Administrativas da SEMAS;

V. FONTE DE RECURSO: 0.2.755 Recursos de Exercícios Anteriores/ Recursos de Alienação de Bens/Ativos Administração Direta;

VI. FICHA/NATUREZA DA DESPESA: 1201/4.4.90.52.00 Equipamentos e Material Permanente - R\$ 36.000,00 (trinta e seis mil reais).

Art. 3º - Para dar cobertura ao crédito mencionado no artigo 1º será utilizada a seguinte fonte de recursos:

I. *Superávit Financeiro*, provenientes de recursos do Exercício Anterior arrecadados por meio de Alienação de Bens, apurado em Balanço Patrimonial 2022, no valor de **R\$ 36.000,00** (trinta e seis mil reais).

Art. 4º - Este decreto entrará em vigor nesta data.

Palácio Laurita Fernandes Lopes, Espigão do Oeste/RO, 13 de setembro de 2023.

Weliton Pereira Campos
Prefeito Municipal

Lirvani Favero Storch
Secretária Municipal de Planejamento e Orçamento

Delzira de Araújo Campos
Secretária Municipal de Assistência Social

Protocolo 5005

DECRETO Nº 5734, DE 13 DE SETEMBRO DE 2023.

ABRE CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR NO ORÇAMENTO VIGENTE DO EXERCÍCIO DE 2023 DO MUNICÍPIO DE ESPIGÃO DO OESTE E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ESPIGÃO DO OESTE ESTADO DE RONDÔNIA** no uso de suas atribuições que lhe confere o artigo 60, inciso IV, da Lei Orgânica do Município e da Lei nº 2.555 de 01/08/2023 (Lei de Diretrizes Orçamentária), e,

Considerando o Despacho Integrado 22, ID 598996, por meio do qual a SEMAF solicita suplementação de saldo orçamentário para reforço de dotação para cobrir despesas.

DECRETA

Art. 1º - Fica aberto no Orçamento Geral do Município do corrente Exercício, Crédito Adicional Suplementar por Anulação Parcial de Dotação, no valor de **R\$ 20.000,00** (vinte mil reais), destinados a atender a Secretaria Municipal de Administração e Fazenda SEMAF, em suas ações.

Art. 2º - Para efeito de contabilização do crédito mencionado no art. 1º desta Lei, será obedecida à seguinte ordem de classificação, nos termos da Lei nº 4.320/64:

I. PODER: 02 Poder Executivo;

II. ÓRGÃO: 02 02 Secretaria Municipal de Administração e Fazenda

- SEMAF;

III. PROGRAMA: 04 123 0001 Programa de Apoio a Gestão Administrativa;

IV. ATIVIDADE: 04 123 0001 3002 Gestão de Políticas Administrativas da SEMAF;

V. FONTE DE RECURSO: 0.2.500 Recursos de Exercícios Anteriores/ Recursos não Vinculados de Impostos;

VI. FICHA/NATUREZA DA DESPESA: 898/3.3.90.39.00 Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica - R\$ 20.000,00 (vinte mil reais).

Art. 3º - Para dar cobertura ao crédito mencionado no artigo 1º será utilizada a seguinte fonte de recursos:

I. PODER: 02 Poder Executivo;

II. ÓRGÃO: 02 02 Secretaria Municipal de Administração e Fazenda

- SEMAF;

III. PROGRAMA: 28 843 0000 Serviços da Dívida Interna, Juros e Amortização;

IV. ATIVIDADE: 28 843 0000 5001 Cumprimento de Sentenças Judiciais Transitado e Julgado - Precatórios;

V. FONTE DE RECURSO: 0.2.500 Recursos de Exercícios Anteriores/ Recursos não Vinculados de Impostos;

VI. FICHA/NATUREZA DA DESPESA: 899/3.1.90.91.00 Sentenças Judiciais - R\$ -20.000,00 (vinte mil reais).

Art. 4º - Este decreto entrará em vigor nesta data.

Palácio Laurita Fernandes Lopes, Espigão do Oeste/RO, 13 de setembro de 2023.

Weliton Pereira Campos

Prefeito Municipal

Lirvani Favero Storch

Secretária Municipal de Planejamento e Orçamento

Raiza Souza Silva Santos

Secretária Municipal de Administração e Fazenda

Protocolo 5017

DECRETO Nº 5735, DE 13 DE SETEMBRO DE 2023.

“DISPÕE SOBRE A CONCESSÃO DE APOSENTADORIA VOLUNTÁRIA EM FAVOR DA SERVIDORA JOSEFA AVILA DE OLIVEIRA DOS SANTOS”.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ESPIGÃO D’ OESTE - RONDÔNIA, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 60, inciso IV, da Lei Orgânica do Município em conjunto com a Presidente do IPRAM - Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Espigão do Oeste, nos termos do disposto no art. 40, da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, e art. 4º da Lei Complementar Municipal nº. 01/2022, de 20 de dezembro de 2022,

DECRETA

Art. 1º - Fica concedido o benefício de **APOSENTADORIA VOLUNTÁRIA**, com **PROVENTOS INTEGRAIS** para a servidora **JOSEFA AVILA DE OLIVEIRA DOS SANTOS**, brasileira, inscrita no Cadastro de Pessoa Física sob o nº ***.273.702-**, ocupante do cargo de Auxiliar de Copa e Cozinha, Matrícula nº 2879-1, com carga horária de 36 horas semanais, lotada na Secretaria Municipal de Educação - SEMED, conforme o processo do IPRAM de nº 128/2023.

Art. 2º - A revisão dos proventos se efetivará na mesma data em que se der o reajuste dos benefícios do **Regime Geral de Previdência Social - RGPS** (§ 8º do art. 40 da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988).

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

Espigão d’ Oeste, 13 de setembro de 2023.

Weliton Pereira Campos

Prefeito Municipal

Valdineia Vaz Lara

Presidente do IPRAM

Protocolo 5018

DESPACHO

PROCESSO: 4188/2023

INTERESSADA: NATHANE GEIK KLEMS

ASSUNTO: SOLICITA GOZO DE LICENÇA PRÊMIO

Trata-se da análise da legalidade de parecer emitido no processo administrativo acima citado, referente ao pedido de **GOZO DE LICENÇA PRÊMIO** nos termos do art. 121 a 127 da Lei Municipal nº 1.946/2016.

Nos termos do que determina o art. 1º, da Lei Municipal nº 2.185/2019, o Conselho Julgador Administrativo Municipal detém competência para atuar

nos processos administrativos de Sindicância, Processo Administrativo Disciplinar - PAD; Processo Administrativo de Responsabilização PAR, por Infrações cometidas por licitantes e contratados da Administração Pública Municipal; Tomadas de Contas Especiais e emitir pareceres nos pedidos administrativos de servidores públicos resultantes do exercício do direito de petição, conforme regulamentam: a Lei Municipal 1.946/2016; as Leis Federais nº 12.846/2013, 8.666/1993 e 10.520/2002, Decretos 5.450/2005 e 7.892/2013; Lei Federal 8.443/1992, Regimento Interno do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia e Instrução Normativa nº 21/TCE-RO-2007 e suas alterações posteriores.

Desta forma após análise do contido nos autos verifica-se que o mesmo teve trâmite regular, estando o procedimento legal e formalmente correto.

Quanto ao pedido, esta Procuradoria manifesta **concordância** com o **Parecer nº 121/CJAM/2023 - (ID 588483)**, de **DEFERIR DO PEDIDO**, concedendo o gozo do 1ª Período da licença-prêmio para o período de 04 de outubro de 2023 a 02 de janeiro de 2024.

Espigão do Oeste/RO, 29 de agosto de 2023.

SUÉLI BALBINOT DA SILVA

Procuradora Geral do Município

Protocolo 4978

DESPACHO

Processo nº 4349/2023

Procedência: SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SEMED

Os presentes autos vieram a esta procuradoria para análise do edital de seleção de diretores das unidades de ensino do município de Espigão d’ Oeste.

Ao analisar os autos e o Edital, encontrei o (s) seguinte (s) erro (s) que deve (m) ser corrigido (s):

1. No item 1.4: sítio oficial está **sc.gov.br**
2. Item 6.1.1 a data está 2022.
3. Item 6.1.3 data está 2022.
4. No edital não tem data prevista para posse do candidato ganhador (seria bom colocar um prazo que ele (s) tem para assumir o cargo).

Espigão d’ Oeste, 01 de setembro de 2023.

Suéli Balbinot da Silva

Procuradora Geral do Município

Protocolo 4979

DESPACHO

PROCESSO: 2823/2023

INTERESSADO: VALDEMIRO AHNERT

ASSUNTO: CONVERSÃO DE LICENÇA-PRÊMIO EM PECÚNIA

Trata-se da análise da legalidade de parecer emitido no processo administrativo acima citado, referente ao pedido de **CONVERSÃO DE LICENÇA-PRÊMIO EM PECÚNIA**, conforme a Lei 1946/2016.

Nos termos do que determina o art. 1º, da Lei Municipal nº 2.185/2019, o Conselho Julgador Administrativo Municipal detém competência para atuar nos processos administrativos de Sindicância, Processo Administrativo Disciplinar - PAD; Processo Administrativo de Responsabilização PAR, por Infrações cometidas por licitantes e contratados da Administração Pública Municipal; Tomadas de Contas Especiais e emitir pareceres nos pedidos administrativos de servidores públicos resultantes do exercício do direito de petição, conforme regulamentam: a Lei Municipal 1.946/2016; as Leis Federais nº 12.846/2013, 8.666/1993 e 10.520/2002, Decretos 5.450/2005 e 7.892/2013; Lei Federal 8.443/1992, Regimento Interno do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia e Instrução Normativa nº 21/TCE-RO-2007 e suas alterações posteriores.

Desta forma após análise do contido nos autos verifica-se que o mesmo teve trâmite regular, estando o procedimento legal e formalmente correto.

Quanto ao pedido, esta Procuradoria manifesta **concordância** com o **Parecer 126/CJAM/2023 - (ID - 594241)**, de **DEFERIMENTO DO PEDIDO**, para conversão da licença prêmio em pecúnia referente ao 5º quinquênio.

Espigão do Oeste/RO, 05 de setembro de 2023.

SUÉLI BALBINOT DA SILVA

Procuradora Geral do Município

Protocolo 4981

DESPACHO**PROCESSO:** 2285/2023**INTERESSADO:** REGY BRUNELLI**ASSUNTO:** SOLICITA LICENÇA PARA TRATAR DE INTERESSE PARTICULAR

Trata-se da análise da legalidade de parecer emitido no processo administrativo acima citado, referente ao pedido de **LICENÇA PARA TRATAR DE INTERESSE PARTICULAR**, com base no Art. 119 da Lei 1946/2016.

Nos termos do que determina o art. 1º, da Lei Municipal nº 2.185/2019, o Conselho Julgador Administrativo Municipal detém competência para atuar nos processos administrativos de Sindicância, Processo Administrativo Disciplinar - PAD; Processo Administrativo de Responsabilização PAR, por Infrações cometidas por licitantes e contratados da Administração Pública Municipal; Tomadas de Contas Especiais e emitir pareceres nos pedidos administrativos de servidores públicos resultantes do exercício do direito de petição, conforme regulamentam: a Lei Municipal 1.946/2016; as Leis Federais nº 12.846/2013, 8.666/1993 e 10.520/2002, Decretos 5.450/2005 e 7.892/2013; Lei Federal 8.443/1992, Regimento Interno do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia e Instrução Normativa nº 21/TCE-RO-2007 e suas alterações posteriores.

Desta forma após análise do contido nos autos verifica-se que o mesmo teve trâmite regular, estando o procedimento legal e formalmente correto.

Quanto ao pedido, esta Procuradoria manifesta **concordância** com o **Parecer nº 125/CJAM/2023 - (ID 594239)**, de **DEFERIR O PEDIDO**, concedendo a licença para tratar de interesses particulares, sem remuneração pelo prazo de 02 anos a partir de 01/09/2023.

Espigão do Oeste/RO, 05 de setembro de 2023.

SUÉLI BALBINOT DA SILVA

Procuradora Geral do Município

Protocolo 4982

8º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 078/PGM/2021, DO PROCESSO Nº 4305/2021.

Por este Termo Aditivo de contrato, os contratantes já qualificados no **Contrato nº 078/PGM/2021** e **Processo Administrativo nº 4305/2021**, de um lado o **MUNICÍPIO DE ESPIGÃO DO OESTE** e de outro lado à empresa **H & F SOLUCOES TECNOLOGICAS LTDA**, resolvem celebrar o presente **Termo Aditivo**, obedecendo às seguintes cláusulas e condições.

CLÁUSULA PRIMEIRA - Fica prorrogado por mais **12 (doze) meses** o prazo de vigência disposto na **Cláusula 6ª** do contrato supramencionado, **a contar do dia 08/09/2023**.

CLÁUSULA SEGUNDA - Exceto a cláusula 6ª, as demais cláusulas do Contrato nº 078/PGM/2021, permanecem inalteradas.

E, por estarem de comum acordo, assinam o presente, para um só fim, na presença das testemunhas que também assinam.

Espigão do Oeste, 12 de setembro de 2023.

MUNICÍPIO DE ESPIGÃO DO OESTE

Contratante

H & F SOLUCOES TECNOLOGICAS LTDA

Contratada

Suéli Balbinot Da Silva

Procuradora Geral do Município

Testemunhas:

Nome: Delzira de Araujo Campos

CPF Nº: ***.548.875-**

Nome: Nilza Aparecida de Souza

CPF Nº: ***.160.092-**

Protocolo 5012

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL**TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE PROCESSO LICITATÓRIO**

A presidente do IPRAM do Município de Espigão do Oeste, RO, **VALDINEIA VAZ LARA**, 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 Procuradoria Jurídica, resolve:

01 - HOMOLOGAR a presente Licitação nestes termos:

a) Processo nº 125/2022

b) Licitação nº 1386/23

c) Modalidade nº 183/DISPENSA

d) Critério de Julgamento: Menor Preço Unitário

e) Objeto Homologação: Contratação de pessoa jurídica para a realização de Projeto Técnico e Planilhas de Orçamento para reforma do prédio do IPRAM

g) Fornecedor declarados Vencedores: POTENCIAL ENGENHARIA LTDA.

Item	Código	POTENCIAL ENGENHARIA LTDA CNPJ: 26.944.027/0001-26 RUA MARECHAI DEODORO, 2443 SALAA - MORADA DO SOL, ESPIGAO DO OESTE - RO, CEP: 76974-000	Unidade	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
1	546.010.021	EMISSAO DE PROJETO PARA REFORMA DAS INSTALACOES DO IPRAM E FISCALIZACAO DA REFORMA	SVÇ	1	15.980,00	15.980,00
Total do Proponente						15.980,00

Espigão do Oeste-RO, 13 de Setembro de 2023.

*(documento assinado eletronicamente)***Valdineia Vaz Lara****Presidente do IPRAM****Port. nº. 05/GABINETE/2021**

Protocolo 5011

AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

O IPRAM- Instituto de Previdência Municipal de Espigão do Oeste, por intermédio de sua Presidente, Valdineia Vaz Lara, torna pública a contratação por **DISPENSA DE LICITAÇÃO** com base no art. 24, inciso I da Lei Federal nº. 8.666/93 e suas alterações para cobrir despesas no valor total de **R\$15.980,00 (quinze mil, novecentos e oitenta reais)**, referente à contratação de profissional técnico para realização de serviços técnicos de engenharia e/ou arquitetura, pessoa jurídica, registrada no CREA ou CAU para elaboração de projeto básico; projeto executivo; planilha de custos; memorial descritivo e cronograma físico financeiro, objetivando a reforma do prédio do Instituto de Previdência Municipal de Espigão do Oeste, serviços esses contratados junto à pessoa jurídica **Potencial Engenharia LTDA, CNPJ nº. 26.944.027/0001-26**, para atender as necessidades desta autarquia municipal, **Licitação nº. 1386/23**, nos termos das especificações inseridas no **Processo Administrativo nº. 125/IPRAM/2022**.

Espigão do Oeste, 13 de setembro de 2023.

*(Documento assinado eletronicamente)***Valdineia Vaz Lara****Presidente do IPRAM****Port. nº. 05/GABINETE/2021**

Protocolo 5016

RESOLUÇÃO Nº 27, de 13 de setembro de 2023

Dispõe sobre a Regulamentação e aplicação da Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD) no âmbito Do Instituto Municipal de Previdência de Espigão d'Oeste, e dá outras providências.

VALDINEIA VAZ LARA, GESTORA DO INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA DE ESPIGÃO DO OESTE, no uso das atribuições que lhe são conferidas dispostas no art. 69 da Lei 1.796/2014.

RESOLVE:

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Esta Resolução regulamenta a Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), no âmbito do Instituto Municipal de Previdência de Espigão d' Oeste, estabelecendo competências, procedimentos e providências correlatas a serem observados por seus órgãos e entidades, visando garantir a proteção de dados pessoais.

Art. 2º Para os fins desta Resolução, considera-se:

I - dado pessoal: informação relacionada à pessoa natural identificada ou identificável;

II - dado pessoal sensível: dado pessoal sobre origem racial ou étnica, convicção religiosa, opinião política, filiação a sindicato ou a organização de caráter religioso, filosófico ou político, dado referente à saúde ou à vida sexual, dado genético ou biométrico, quando vinculado a uma pessoa natural;

III - dado anonimizado: dado relativo a titular que não possa ser identificado, considerando a utilização de meios técnicos razoáveis e disponíveis na ocasião de seu tratamento;

IV - banco de dados: conjunto estruturado de dados pessoais, estabelecido em um ou em vários locais em suporte eletrônico ou físico;

V - titular: pessoa natural a quem se referem os dados pessoais que são objetos de tratamento;

VI - controlador: pessoa natural ou jurídica, de direito público ou privado, a quem competem às decisões referentes ao tratamento de dados pessoais;

VII - operador: pessoa natural ou jurídica, de direito público ou privado, que realiza o tratamento de dados pessoais em nome do controlador;

VIII - encarregado: pessoa indicada pelo controlador e operador como canal de comunicação entre o controlador, os titulares dos dados e a Autoridade Nacional

de Proteção de Dados (ANPD);

IX - agentes de tratamento: o controlador e o operador;

X - tratamento: toda operação realizada com dados pessoais, como as que se referem à coleta, produção, recepção, classificação, utilização, acesso, reprodução, transmissão, distribuição, processamento, arquivamento, armazenamento, eliminação, avaliação ou controle da informação, modificação, comunicação, transferência, difusão ou extração;

XI - anonimização: utilização de meios técnicos razoáveis e disponíveis no momento do tratamento, por meio dos quais um dado perde a possibilidade de associação, direta ou indireta, a um indivíduo;

XII - consentimento: manifestação livre, informada e inequívoca pela qual o titular dos dados concorda com o tratamento de seus dados pessoais para uma finalidade determinada;

XIII - bloqueio: suspensão temporária de qualquer operação de tratamento, mediante guarda do dado pessoal ou do banco de dados;

XIV - eliminação: exclusão de dado ou de conjunto de dados armazenados em banco de dados, independentemente do procedimento empregado;

XV - uso compartilhado de dados: comunicação, difusão, transferência internacional, interconexão de dados pessoais ou tratamento compartilhado de bancos de dados pessoais por órgãos e entidades públicos no cumprimento de suas competências legais, ou entre esses e entes privados, reciprocamente, com autorização específica, para uma ou mais modalidades de tratamento permitidas por esses entes públicos, ou entre entes privados;

XVI - plano de adequação: conjunto das regras de boas práticas e de governança de dados pessoais que estabeleçam as condições de organização, o regime de funcionamento, os procedimentos, as normas de segurança, os padrões técnicos, as obrigações específicas para os diversos agentes envolvidos no tratamento, as ações educativas, os mecanismos internos de supervisão e de mitigação de riscos, o plano de respostas a incidente de segurança e outros aspectos relacionados ao tratamento de dados pessoais;

XVII - relatório de impacto à proteção de dados pessoais: documentação do controlador que contém a descrição dos processos de tratamento de dados pessoais que podem gerar riscos às liberdades civis e aos direitos fundamentais, bem como medidas, salvaguardas e mecanismos de mitigação de risco;

XVIII - órgão de pesquisa: órgão ou entidade da administração pública

direta ou indireta ou pessoa jurídica de direito privado sem fins lucrativos legalmente constituída sob as leis brasileiras, com sede e foro no País, que inclua em sua missão institucional ou em seu objetivo social ou estatutário a pesquisa básica ou aplicada de caráter histórico, científico, tecnológico ou estatístico; e

XIX - autoridade nacional: órgão da administração pública responsável por zelar, implementar e fiscalizar o cumprimento desta Lei em todo o território nacional.

Art. 3º As atividades de tratamento de dados pessoais pelos órgãos e entidades municipais deverão observar a boa-fé e os seguintes princípios:

I - finalidade: realização do tratamento para propósitos legítimos, específicos, explícitos e informados ao titular, sem possibilidade de tratamento posterior de forma incompatível com essas finalidades;

II - adequação: compatibilidade do tratamento com as finalidades informadas ao titular, de acordo com o contexto do tratamento;

III - necessidade: limitação do tratamento ao mínimo necessário para a realização de suas finalidades, com abrangência dos dados pertinentes, proporcionais e não excessivos em relação às finalidades do tratamento de dados;

IV - livre acesso: garantia, aos titulares, de consulta facilitada e gratuita sobre a forma e a duração do tratamento, bem como sobre a integralidade de seus dados pessoais;

V - qualidade dos dados: garantia, aos titulares, de exatidão, clareza, relevância e atualização dos dados, de acordo com a necessidade e para o cumprimento da finalidade de seu tratamento;

VI - transparência: garantia aos titulares, de informações claras, precisas e facilmente acessíveis sobre a realização do tratamento e os respectivos agentes de tratamento, observados os segredos comerciais e industriais;

VII - segurança: utilização de medidas técnicas e administrativas aptas a proteger os dados pessoais de acessos não autorizados e de situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou difusão;

VIII - prevenção: adoção de medidas para prevenir a ocorrência de dados em virtude do tratamento de dados pessoais;

IX - não discriminação: impossibilidade de realização do tratamento para fins discriminatórios ilícitos ou abusivos; e

X - responsabilização e prestação de contas: demonstração, pelo agente, da adoção de medidas eficazes e capazes de comprovar a observância e o cumprimento das normas de proteção de dados pessoais e, inclusive, da eficácia dessas medidas.

CAPÍTULO II DO TRATAMENTO DE DADOS PESSOAIS E SENSÍVEIS

Art. 4º O tratamento de dados pessoais e sensíveis, incluindo os dados sobre saúde e os dados sobre crianças e adolescentes, somente poderão ocorrer nas hipóteses definidas pela Lei Federal nº 13.709, de 2018, ou posterior legislação que, eventualmente, possa vir a alterá-la ou substituí-la.

Art. 5º Para o término do tratamento de dados pessoais, sua consequente eliminação e autorização de conservação, devem ser observados os artigos que tratam do tema, em especial a Seção IV, do Capítulo II, da Lei Federal nº 13.709, de 2018, ou posterior legislação que, eventualmente, possa vir a alterá-la ou substituí-la.

Art. 6º Todos os direitos dos titulares deverão ser observados conforme dispõe o Capítulo III, da Lei Federal nº 13.709, de 2018, ou posterior legislação que, eventualmente, possa vir a alterá-la ou substituí-la, em especial, os relacionados às garantias, requisições, armazenamento e revisão de decisões automatizadas.

CAPÍTULO III DAS RESPONSABILIDADES NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL INDIRETA

Art. 7º. Cabe às entidades da Administração Indireta observar, no âmbito da sua respectiva autonomia, às exigências da Lei Federal nº 13.709, de 2018, ou posterior legislação que, eventualmente, possa vir a alterá-la ou substituí-la, atendendo no mínimo:

I - a designação de um Encarregado de proteção de dados pessoais, cuja identidade e informações de contato deverão ser divulgadas publicamente, de forma clara e objetiva; e

II - a elaboração e manutenção de um plano de adequação, nos termos conforme artigo 13.

CAPÍTULO IV DO TRATAMENTO DE DADOS PESSOAIS PELA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA INDIRETA

Art. 8º. O tratamento de dados pessoais pela administração indireta deve:
I - objetivar o exercício de suas competências legais ou o cumprimento das atribuições legais do serviço público, para o atendimento de sua finalidade pública e a persecução do interesse público; e

II - observar o dever de conferir publicidade às hipóteses de sua realização, com o fornecimento de informações claras e atualizadas sobre a previsão legal, finalidade, os procedimentos e as práticas utilizadas para a sua execução.

Art. 9º. Podem efetuar o uso compartilhado de dados pessoais com outros órgãos e entidades públicas para atender a finalidades específicas de execução de políticas públicas, no âmbito de suas atribuições legais, respeitados os princípios de proteção de dados pessoais elencados no art. 10º, da Lei Federal nº 13.709, de 2018, ou posterior legislação que, eventualmente, possa vir a alterá-la ou substituí-la.

Art. 11. É vedado a administração indireta transferir a entidades privadas dados pessoais constantes de bases de dados a que tenha acesso, exceto:
I - em casos de execução descentralizada de atividade pública que exija a transferência, exclusivamente para esse fim específico e determinado, observado o disposto na Lei Federal nº 12.527, de 2011;

II - nos casos em que os dados forem acessíveis publicamente, observadas as disposições da Lei Federal nº 13.709, de 2018;

III - quando houver previsão legal ou a transferência for respaldada, por meio de cláusula específica, em contratos, convênios ou instrumentos congêneres, cuja celebração deverá ser informada pelo responsável ao Encarregado de dados pessoais para comunicação à autoridade nacional de proteção de dados; e

IV - na hipótese de a transferência dos dados objetivarem exclusivamente a prevenção de fraudes e irregularidades, ou proteger e resguardar a segurança e a integridade do titular dos dados, desde que vedado o tratamento para outras finalidades.

Parágrafo único. Em quaisquer das hipóteses previstas neste artigo, a transferência de dados dependerá de autorização específica conferida pela administração indireta à entidade privada e as entidades privadas deverão se comprometer em manter e assegurar o nível de proteção de dados garantido pelo órgão.

Art. 12. A Administração Pública Indireta pode efetuar a comunicação ou o uso compartilhado de dados pessoais a pessoa de direito privado, desde que:

I - o Encarregado de dados pessoais informe a Autoridade Nacional de Proteção de Dados, na forma do regulamento federal correspondente; e
II - seja obtido o consentimento do titular, salvo:

a) nas hipóteses de dispensa de consentimento previstas na Legislação Federal;

b) nos casos de uso compartilhado de dados, em que será dada publicidade nos termos do inciso II, do art. 8º, desta Resolução; e

c) nas hipóteses do art. 11, desta Resolução.

Parágrafo único. Sempre que necessário o consentimento, a comunicação dos dados pessoais a entidades privadas e o uso compartilhado entre estas e os órgãos e entidades municipais poderão ocorrer somente nos termos e para as finalidades indicadas no ato do consentimento.

Art. 13. Os planos de adequação devem observar, no mínimo, os seguintes:
I - publicidade das informações relativas ao tratamento de dados em veículos de fácil acesso, preferencialmente nas páginas dos órgãos e entidades na internet, bem como no Portal da Transparência, em seção específica a que se refere o art. 6º, desta Resolução;

II - atendimento das exigências que vierem a ser estabelecidas pela Autoridade Nacional de Proteção de Dados, nos termos do § 1º, do art. 23 e do parágrafo único, do art. 27, da Lei Federal nº 13.709, de 2018, ou posterior legislação que, eventualmente, possa vir a alterá-la ou substituí-la; e

III - manutenção de dados em formato interoperável e estruturado para o uso compartilhado de dados com vistas à execução de políticas públicas, à prestação de serviços públicos, à descentralização da atividade pública e à disseminação e ao acesso das informações pelo público em geral.

Art. 14. As entidades integrantes da Administração Municipal Indireta que atuem em regime de concorrência, sujeitas ao disposto no art. 173, da Constituição

Federal, deverão observar o regime relativo às pessoas jurídicas de direito privado

particulares, exceto, quando estiverem operacionalizando políticas públicas e no âmbito

da execução delas, nos termos do art. 24, da Lei Federal nº 13.709, de 2018.

CAPÍTULO V DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 15. As entidades da Administração Indireta deverão apresentar ao Encarregado de dados pessoais, no prazo de 45 (quarenta e cinco) dias, o respectivo plano de adequação às exigências da Lei Federal nº 13.709, de 2018.

Art. 16. É obrigatório o atendimento aos deveres estabelecidos nos documentos elaborados e editados posteriormente a esta Resolução pela Administração Indireta, desde que façam menção expressa ao cumprimento da Lei Federal nº 13.709, de 2018 e sua regulamentação no Município.

Parágrafo único. A título exemplificativo, estão enquadrados nessa hipótese, o cumprimento de prazos em cronogramas, a participação em cursos, a assinatura de termos e autorizações, o fornecimento de informações para elaboração de relatórios, o atendimento às orientações e recomendações, entre outros modelos.

Art. 17. Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Espigão d'Oeste, 13 de setembro de 2023.

(Assinado Digitalmente)
VALDINEIA VAZ LARA
PRESIDENTE DO IPRAM
Port nº 05/GAB/2021

Protocolo 4973

RESOLUÇÃO Nº 28, DE 13 DE SETEMBRO DE 2023,

REVOGA A RESOLUÇÃO Nº 01/2018 E SUAS ALTERAÇÕES E DISPÕE SOBRE A CONCESSÃO, O PROCEDIMENTO E A PRESTAÇÃO DE CONTAS DE DIÁRIAS E PASSAGENS NO ÂMBITO DESTA INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA.

O PRESIDENTE DO INSTITUTO DE PREVIDENCIA MUNICIPAL DE

ESPIGÃO DO OESTE - RO, no uso de suas atribuições legais, nos termos do disposto no artigo 29, da Lei nº 2.417/2021,

Considerando que a administração pública se submete aos princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, conforme disposto no Art. 37 da Constituição Federal, bem como aos do planejamento e controle, consagrados pelo Decreto nº 200/67 e

Considerando a necessidade de uniformizar regras gerais para a concessão de diárias e passagens no âmbito do Instituto de Previdência Municipal - IPRAM;

RESOLVE:

Art. 1º. Estabelecer as normas para concessão de diárias aos servidores desta Autarquia, servidores cedidos de outros órgãos caso haja necessidade de serviço excepcional devidamente justificado e membros de conselhos bem como os valores e procedimentos para a concessão de diárias, indenizações de deslocamento intermunicipal -IDI e passagens aéreas no âmbito do Instituto de Previdência Municipal de Espigão do Oeste-IPRAM, nos termos desta resolução.

§1º O servidor e membros deste Instituto e servidores cedidos de outros órgãos caso haja necessidade de serviço excepcional devidamente justificado, que a serviço ou para participação comprovada em curso de atualização e aperfeiçoamento, deslocar-se de sua sede, em caráter eventual ou transitório, fará jus:

I - a diárias para atender despesas de estadia, alimentação e locomoção urbana, em viagens dentro ou fora do estado;

II- a IDI para atender despesas com transporte em deslocamentos intermunicipais, ou passagens aéreas.

§2º Caso o Instituto não tenha disponibilidade de motorista e necessite solicitar concessão à Prefeitura Municipal de Espigão do Oeste, a diária será por conta deste, porém tratando-se **apenas** de serviços esporádicos e que demonstrem finalidade pública devidamente justificada.

§3º Os servidores públicos que não pertencem ao quadro de servidores deste instituto, poderão receber diárias desta Autarquia, desde que a administração entenda que a participação desses servidores seja de interesse público e visa contribuir significativamente para a consecução de objetivos institucionais específicos e que a participação esteja estritamente relacionada ao interesse desta Autarquia.

a) A solicitação de concessão de diárias para servidores de outros

órgãos deverá ser realizada por meio formal enviado à autoridade competente desta instituição, contendo a justificativa detalhada sobre a relevância da participação do servidor no evento ou atividade, assim como a descrição dos benefícios esperados para a instituição. (ANEXO I)

b) A aprovação da concessão de diárias a servidores de outros órgãos, será de competência da alta administração desta instituição.

c) O número de diárias concedidas aos servidores de outros órgãos não poderá exceder o período do evento ou atividade, incluindo-se o dia de partida e o de chegada para viagens de deslocamento de longa distância, devendo ser calculada nos mesmos moldes dos servidores e membros desta Autarquia.

d) Os servidores de outros órgãos que receberem diárias deverá prestar contas dos valores recebidos e comprovar suas despesas de acordo com as normas e procedimentos estabelecidos para os servidores desta instituição.

§ 4º É de responsabilidade do órgão de origem do servidor garantir a autorização prévia para a participação no evento ou atividade e formalizar a cessão do servidor, através de declaração assinada pela autoridade superior. (ANEXO II - MODELO)

Art. 3º A concessão e o pagamento de diárias, IDI ou passagens aéreas pressupõem obrigatoriamente:

I - compatibilidade dos motivos do deslocamento com interesse público;

II - correlação entre o motivo do deslocamento e as atribuições do cargo efetivo ou as atividades desempenhadas no exercício da função gratificada ou do cargo em comissão;

III - A concessão de diárias, IDI ou passagens aéreas compete ao Ordenador de Despesas.

IV - publicação do ato concessivo no Portal da Transparência do IPRAM e AROM;

V - As viagens do presidente do Instituto, serão apreciadas pelo Presidente do Conselho deliberativo.

VI - Comprovação do deslocamento e da atividade desempenhada;

VII - que o beneficiário não esteja em gozo de férias, licença ou qualquer outro tipo de afastamento.

Art. 4º Aplicam-se as normas da presente Resolução às hipóteses de deslocamento para participação de capacitação profissional como: cursos, palestras, seminários e congressos promovidos por entidades das áreas profissionais pertinentes. Aplica-se também as normas desta resolução nas situações em que seja necessário a solicitação de servidor de outro órgão para prestar serviço excepcional devidamente justificado por esta Autarquia ou ainda para participação de eventos que seja pertinente ao interesse do IPRAM, sempre se verificando, nesses casos, a compatibilidade dos motivos do deslocamento com o interesse público.

Art. 5º Diárias, IDI ou passagens aéreas deverão ser solicitadas ao Ordenador de Despesas por meio de solicitação formal.

§ 1º A solicitação da viagem deverá ser realizada formalmente, em caráter obrigatório com antecedência mínima de 02 (dois) dias úteis.

§ 2º O deslocamento com início na sexta-feira, bem como as diárias que incluam sábados, domingos e feriados, serão expressamente justificados, condicionada a autorização de pagamento à aceitação da justificativa pela Presidência do IPRAM ou por autoridade por ela designada.

§ 3º Na hipótese em que seja comprovada a necessidade de afastamento por período superior ao previsto, e desde que autorizada sua prorrogação pela Presidência ou por autoridade legalmente autorizada, os servidores ou conselheiros farão jus às diárias correspondentes ao período prorrogado.

§ 4º Serão de inteira responsabilidade do servidor, membros deste Instituto ou ainda aqueles servidores cedidos que estiverem prestando serviços em situações excepcionais, as eventuais alterações de percurso ou de datas e horários de deslocamentos, quando não autorizados. Sendo necessária a apuração por procedimento disciplinar pelo descumprimento dos dispostos nessa resolução.

Art. 6º Para a emissão de passagens aéreas deverá ser considerado conjuntamente:

I - na escolha do voo, percursos de menor duração, evitando-se, sempre que possível, trechos com escalas e conexões;

II - quando houver mais de uma opção para horários aproximados, voo cuja tarifa seja menor, independentemente da empresa aérea.

III - o horário e o período de participação do beneficiário no evento;

IV - o tempo de traslado.

Art. 6º-A. Bilhetes de passagens aéreas são pessoais e intransferíveis.

§ 1º Eventuais remarcações deverão ser devidamente justificadas ao Ordenador de Despesas.

§ 2º Justificativa não homologada pelo Ordenador de Despesas ou passagens aéreas não utilizadas, tornará o beneficiário responsável pelos respectivos custos.

Art. 7º O ato de concessão de diárias conterà o nome do servidor, membro

ou servidor cedido por outro órgão em situações excepcionais, cargo/função ocupado, origem/destino, atividade a ser desenvolvida, período de afastamento, quantidade de diárias, meio de transporte, indicação, se for o caso, de que será fornecido alojamento ou outra forma de hospedagem por órgão da Administração Pública.

Art. 8º As diárias serão concedidas por dia de afastamento da localidade de exercício, incluindo-se o dia de partida e o de chegada.

§ 1º A IDI e as diárias serão pagas antecipadamente.

§ 2º As Diárias e IDI's, após seu processamento, serão pagas de uma só vez, preferencialmente até 48 (quarenta e oito) horas antes do deslocamento, mediante crédito em conta corrente do beneficiário.

§ 3º Excepcionalmente, a critério do Ordenador de Despesa, as diárias serão pagas posteriormente no seguinte caso:

I - em caso de emergência (sendo necessária a apresentação comprobatória), quando poderão ser processadas no decorrer do afastamento.

Art. 9º Fica estipulado o seguinte valor para as diárias e IDI, observando-se os seguintes critérios:

I - Servidor e membros deste Instituto e servidores cedidos de outros órgãos caso haja necessidade de serviço excepcional devidamente justificado, que a serviço ou para participação comprovada em curso de atualização e aperfeiçoamento: R\$ 312,00 (trezentos e doze reais).

II - O quantitativo das diárias será calculado com base no dia do deslocamento, onde o dia de viagem será considerado como uma unidade para a cobrança da diária.

III - o quantitativo de diárias a ser concedido obedecerá aos critérios estabelecidos no Anexo III desta resolução.

IV - a IDI corresponderá aos valores constantes na Tabela de Indenização de Deslocamento Intermunicipal -Tidi- (Anexo IV)

V - o beneficiário que fizer uso de veículo oficial para fins de deslocamento, não fará jus à IDI.

§ 1º. Valor integral quando o deslocamento se der fora ou não da localidade do exercício;

§ 2º - Quando a viagem for interestadual, as diárias serão pagas em dobro;

§ 3º A atualização da Tidi far-se-á por ato próprio do Presidente do IPRAM, tendo como base o valor da Tabela de Indenização de Deslocamento Intermunicipal do Tribunal de Justiça de Rondônia, ou seja, serão atualizadas conforme as mudanças nas taxas de deslocamento estabelecidas pelo tribunal, garantido que os valores estejam sempre alinhados com as taxas atuais de deslocamento praticadas pelo TJ/RO. Para consultar os valores atualizados, orienta-se verificar os links fornecidos: https://www.tjro.jus.br/images/Ato_n_1472-2022-IDI.pdf e https://www.tjro.jus.br/images/Ato_n_1472-2022-Anexo_%C3%9Anico.pdf

Art. 8º A prestação de contas relativa a diárias, IDI ou passagens aéreas, deve ocorrer no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados do retorno estabelecido na Portaria.

§ 1º O beneficiário deverá efetuar comprovação de deslocamento através de Relatório de Atividades de Viagem, consoante anexo V, o qual deverá ser datado e assinado pelo beneficiário, acompanhado dos comprovantes de passagens aéreas utilizadas, informando, quando for o caso, a placa do veículo oficial.

§ 2º Não sendo possível cumprir a exigência da devolução do comprovante do cartão de embarque, por motivo justificado, a comprovação da viagem poderá ser feita por quaisquer das seguintes formas:

I - certificado de participação em eventos, seminários, treinamentos ou assemelhados; e

II - declaração emitida por unidade administrativa ou lista de presença em eventos, seminários, treinamentos ou assemelhados, em que conste o nome do beneficiário como presente.

§ 3º A não prestação de contas no prazo estipulado no caput, impossibilitará o beneficiário de receber novas diárias, IDI ou passagens aéreas, até que seja efetivada a comprovação.

Art. 9º As diárias, IDI ou passagens aéreas recebidas e não utilizadas por servidor e membros do Instituto, inclusive aquelas decorrentes de cancelamento de evento ou treinamento, serão devolvidas no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis a partir da comunicação de cancelamento do evento ou treinamento.

Parágrafo único. Ocorrendo adiamento da viagem em prazo superior a 15 (quinze) dias, o servidor ou membros do Instituto, devolverá as diárias, IDI e os bilhetes das passagens aéreas, no prazo máximo de 05 (cinco) dias, contados a partir do recebimento da informação do adiamento do evento ou treinamento.

Art. 10º O não cumprimento das normas estabelecidas nos arts. 8º e 9º desta Resolução implicará a inclusão do débito na respectiva folha de pagamento do beneficiário, no valor total das diárias, IDI ou passagens

aéreas, efetivamente concedidas.

Parágrafo único. O beneficiário será previamente notificado quando da inclusão de débito em folha de pagamento.

Art. 11º. Concluído o procedimento de concessão e pagamento das diárias, o servidor ou conselheiro fará juntada da prestação de contas que será analisada pelo Controle Interno do IPRAM, o qual posteriormente submeterá o relatório à apreciação do Presidente ou a quem for delegado, para fins de homologação da despesa, baixa do registro e arquivamento dos autos.

Parágrafo único. O Setor de Finanças realizará o controle dos procedimentos inerentes às devoluções das diárias não utilizadas pelo Presidente, membro do Conselho Fiscal e Administrativo, membro do Comitê de Investimento e servidor, bem como das prestações de contas e das baixas de responsabilidade.

Art. 12º. Os valores constantes desta Resolução, quando necessário, serão reajustados mediante estudo técnico de cotação de preços.

Art. 13º. Ficam revogadas a Resolução de nº 01/2018, bem como suas alterações.

Art. 14º. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Espigão do Oeste, 13 de setembro de 2023.

Valdineia Vaz Lara Presidente do IPRAM Port. nº 05/GP/2021

ANEXO- I
Solicitação de diárias, IDI e passagens

Nome do servidor:	
Lotação: IPRAM	Matrícula:
Cargo ou Função:	
Dados da viagem	
Tipo de viagem: Intermunicipal () Interestadual ()	Solicitação de: diárias () passagens () IDI ()
Meio de transporte: Aéreo () Rodoviário ()	Veículo próprio () veículo oficial ()
Cidade de Origem:	Data da saída: Horário:
Cidade de destino:	Data do retorno: Horário:
Local do evento:	
Motivo da viagem:	
Quant. Diárias: Quant. Passagens: IDI:	Obs.

Autorizo a concessão _____ da (s) diária (s) acima discriminada (s).	Assinatura do servidor
Autorizo _____ a concessão discriminadas. das passagens acima	
Autorizo a concessão _____ IDI acima discriminadas.	
Espigão do Oeste	

ANEXO II

DECLARAÇÃO AUTORIZATIVA

Declaro, para os devidos fins, que autorizo a participação do servidor [Nome do Servidor], matrícula [Número da Matrícula], no curso [Nome do Curso], a ser realizado no período de [Data de Início] a [Data de Término]. Afirmo, também, que o referido servidor não se encontra em período de férias ou afastamento, estando apto a participar do mencionado curso. Sem mais para o momento, coloco-me à disposição para quaisquer esclarecimentos necessários.

Atenciosamente,

Autoridade Superior

ANEXO III
CRITÉRIOS PARA QUANTIFICAÇÃO DE DIÁRIAS

Distância do deslocamento	Início do Evento	
Superior a 300 quilômetros	Até 12 horas	A partir da manhã do dia anterior ao evento
	A partir das 12 horas	
Inferior a 520 quilômetros	Até 12 horas	Conta-se por dia de evento
	A partir das 12 horas	

Distância do deslocamento	Conclusão do Evento	
Superior a 300 quilômetros	Até 12 horas	A partir da manhã do dia posterior ao evento
	A partir das 12 horas	
Inferior a 250 quilômetros	Até 12 horas	Conta-se por dia de evento
	A partir das 12 horas	

ANEXO IV
TABELA DE INDENIZAÇÃO DE DESLOCAMENTO INTERMUNICIPAL
- IDI - 2022
(Anexo único do Ato nº 1472/2022/TJ/RO)

ORIGEM	DESTINO	DISTANCIA (Km)	IDI Valores em Reais (R\$)
Espigao d'Oeste (RO)	Governador Jorge Teixeira (RO)	282	136,74
Espigao d'Oeste (RO)	Guajará-Mirim (RO)	855	436,56
Espigao d'Oeste (RO)	Itapuã do Oeste (RO)	419	205,74
Espigao d'Oeste (RO)	Jaru (RO)	240	115,92
Espigao d'Oeste (RO)	Ji-Parana (RO)	158	75,73
Espigao d'Oeste (RO)	Machadinho d'Oeste (RO)	390	191,00
Espigao d'Oeste (RO)	Ministro Andreazza (RO)	84	39,98
Espigao d'Oeste (RO)	Mirante da Serra (RO)	238	114,93
Espigao d'Oeste (RO)	Monte Negro (RO)	382	186,94
Espigao d'Oeste (RO)	Nova Brasilândia d'Oeste (RO)	157	75,25
Espigao d'Oeste (RO)	Nova Mamore (RO)	807	410,31
Espigao d'Oeste (RO)	Nova União (RO)	244	117,90
Espigao d'Oeste (RO)	Novo Horizonte do Oeste (RO)	123	58,76
Espigao d'Oeste (RO)	Ouro Preto do Oeste (RO)	200	96,24
Espigao d'Oeste (RO)	Parecis (RO)	129	61,66
Espigao d'Oeste (RO)	Pimenta Bueno (RO)	31	14,68
Espigao d'Oeste (RO)	Pimenteiras do Oeste (RO)	361	176,32
Espigao d'Oeste (RO)	Porto Velho (RO)	528	261,85
Espigao d'Oeste (RO)	Presidente Médici (RO)	123	58,76
Espigao d'Oeste (RO)	Primavera de Rondonia (RO)	58	27,54
Espigao d'Oeste (RO)	Rio Crespo (RO)	375	183,40

Espigao d'Oeste (RO)	Rolim de Moura (RO)	97	46,22
Espigao d'Oeste (RO)	Santa Luzia d'Oeste (RO)	117	55,86
Espigao d'Oeste (RO)	Sao Felipe d'Oeste (RO)	88	41,90
Espigao d'Oeste (RO)	Seringueiras (RO)	246	118,88
Espigao d'Oeste (RO)	São Francisco do Guapore (RO)	317	154,21
Espigao d'Oeste (RO)	São Miguel do Guapore (RO)	208	100,16
Espigao d'Oeste (RO)	Teixeirópolis (RO)	213	102,62
Espigao d'Oeste (RO)	Theobroma (RO)	272	131,77
Espigao d'Oeste (RO)	Urupa (RO)	191	91,83
Espigao d'Oeste (RO)	Vale do Anari (RO)	237	114,44
Espigao d'Oeste (RO)	Vale do Paraíso (RO)	235	113,45
Espigao d'Oeste (RO)	Vilhena (RO)	214	103,11

ANEXO- IV
Relatório de Atividades de Viagem

Nome:

Órgão:

Evento/Local (Município):

Objetivo da Viagem:

Atividades Desenvolvidas:(Descrevê-las)

Espigão do Oeste/RO, XX DE XX DE 20XX.

Local e data.

Assinatura

Protocolo 4975

CENTRAL DE COMPRAS PÚBLICAS

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 4297/2023
ATA DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 182/2023
DA: COORDENADORIA DE COMPRAS PÚBLICA - CCP
PARA: SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA - SEMAF

Em cumprimento a Lei 8.666/93, a Prefeitura Municipal de Espigão do Oeste/RO, Secretaria Municipal De Administração e Fazenda - SEMAF, encaminhou a esta Coordenadoria de Compras Públicas - CCP o processo administrativo supracitado, considerando ter sido constatada a necessidade de DISPENSA DE LICITAÇÃO para Aquisição De Disjuntores, Para Suprir As Demandas, Tendo Em Vista As Recorrentes Quedas De Energia Que Ocorrem Na Sede Da Prefeitura Municipal De Espigão Do Oeste, Conforme Diagnosticado Pelo Servidor Responsável, É Necessária A Troca Dos Disjuntores Atuais Por Novos, Conforme Suas Especificações.

Às onze horas do dia 13 de setembro do ano de dois mil e vinte três, na sala desta Coordenadoria de compras Públicas, reuniram-se os membros abaixo descritos, nomeados pelo Decreto nº 5.504/GP/2023, com a finalidade de analisar a solicitação da Dispensa de licitação, conforme consta no Parecer nº 468/PGM/2013.

Conforme as especificações do pedido de compras nº 1423 no valor Total de R\$ 466,00 (quatrocentos e sessenta e seis reais), Sendo R\$ 416,00 em favor da empresa DIMATEL DISTRIBUIDORA DE MATERIAIS ELETRICOS LTDA CNPJ: 02.924.954/0001-16 e R\$ 50,00 em favor da empresa C.M.S.S INSTALADORA LTDA CNPJ 16.748.417/0001-77. Os preços estão compatíveis com o praticado no mercado, conforme levantamento realizado pela Secretaria supracitada conforme orçamento anexo ao processo. Diante do exposto, consideramos que é dispensável o procedimento licitatório de acordo com o artigo 24, XVII da Lei 8.666/93.

Art. 24. É dispensável a licitação:

II - Para outros serviços e compras de valor até 10% (dez por cento) do limite previsto na alínea a, do inciso II do artigo anterior, e para alienações, nos casos previstos nesta Lei, desde que não se refiram a parcelas de um

mesmo serviço, compra ou alienação de maior vulto que possa ser realizada de uma só vez;

Conforme parecer jurídico de nº 468/PGM/2018. Eu, Fabiana Paz de Souza, Secretário designado, redigi e subscrevo.

Elaine Batista Santos
Coord. Compras Públicas
Dec. 5.504/2023

Protocolo 5006

PIMENTA BUENO

GABINETE DO PREFEITO

LEI MUNICIPAL Nº 3.216, DE 13 DE SETEMBRO DE 2023

Dispõe sobre Abertura de Crédito Adicional Suplementar por Excesso de Arrecadação e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PIMENTA BUENO-RO, no uso das atribuições que lhes são conferidas por lei, FAZ SABER que a CÂMARA DO MUNICÍPIO DE PIMENTA BUENO – RO, aprovou e eu sanciono a seguinte

L E I:

Art. 1º Autoriza o Executivo Municipal a abrir no orçamento vigente, Crédito Adicional Suplementar por Excesso de Arrecadação, no valor de R\$ 1.179.569,61 (um milhão, cento e setenta e nove mil, quinhentos e sessenta e nove reais e sessenta e um centavos), destinados a suplementar a dotação orçamentária, conforme se discrimina:

SUPLEMENTAR:			
POR EXCESSO DE ARRECADAÇÃO			
12.00- Fundo Municipal de Saúde			
	Asssegurar Remuneração do Pessoal Ativo e Encargos Sociais da Atenção Média e Alta Complexidade	Valor	Fonte/Recursos
12.00.10.302.0015.2.215			
3.1.90.04.00	Contratação por Tempo Determinado	223.168,44	1.621.0 - Recursos do Exercício Corrente - Transferências Fundo a Fundo de Recursos do SUS provenientes do Governo Estadual
3.1.90.11.00	Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil	55.440,00	1.621.0 - Recursos do Exercício Corrente - Transferências Fundo a Fundo de Recursos do SUS provenientes do Governo Estadual
3.1.90.13.00	Obrigações Patronais	12.884,00	1.621.0 - Recursos do Exercício Corrente - Transferências Fundo a Fundo de Recursos do SUS provenientes do Governo Estadual
3.3.90.46.00	Auxílio Alimentação	60.119,37	1.621.0 - Recursos do Exercício Corrente - Transferências Fundo a Fundo de Recursos do SUS provenientes do Governo Estadual
TOTAL A SUPLEMENTAR		351.611,81	
	Asssegurar a Manutenção das Atividades da Média e Alta Complexidade - Mac	Valor	Fonte/Recursos
12.00.10.302.0015.2.082			
3.3.90.30.00	Material de Consumo	300.000,00	1.621.0 - Recursos do Exercício Corrente - Transferências Fundo a Fundo de Recursos do SUS provenientes do Governo Estadual
3.3.90.39.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	527.957,80	1.621.0 - Recursos do Exercício Corrente - Transferências Fundo a Fundo de Recursos do SUS provenientes do Governo Estadual
TOTAL A SUPLEMENTAR		827.957,80	
TOTAL GERAL A SUPLEMENTAR		1.179.569,61	

Art. 2º O recurso para atendimento do crédito aberto no artigo anterior, na forma do disposto pelo artigo 43 da Lei 4.320 de 17 de março de 1964, Crédito Adicional Suplementar por Excesso de Arrecadação.

EXCESSO DE ARRECADAÇÃO	1.179.569,61
------------------------	--------------

Art. 3º Fica autorizado a inserção deste orçamento nas peças orçamentárias.

Art. 4º Esta Lei entra em vigor a partir de sua publicação.

Palácio Vicente Homem Sobrinho,
Pimenta Bueno - RO, 13 de setembro de 2023

ARISMAR ARAÚJO DE LIMA
Prefeito

Protocolo 4999

LEI MUNICIPAL Nº 3.217, DE 13 DE SETEMBRO DE 2023

Dispõe sobre Abertura de Crédito Adicional Suplementar por Excesso de Arrecadação e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PIMENTA BUENO-RO, no uso das atribuições que lhes são conferidas por lei, FAZ SABER que a CÂMARA DO MUNICÍPIO DE PIMENTA BUENO – RO, aprovou e eu sanciono a seguinte

L E I:

Art. 1º Autoriza o Executivo Municipal a abrir no orçamento vigente, Crédito Adicional Suplementar por Excesso de Arrecadação, no valor de R\$ 109.283,48 (cento e nove mil, duzentos e oitenta e três reais e quarenta e oito centavos), destinados a suplementar a dotação orçamentária, conforme se discrimina:

SUPLEMENTAR:			
SUPLEMENTAR POR EXCESSO DE ARRECADAÇÃO			
02.05 - Secretaria Municipal de Obras, Serviços Públicos e Trânsito			
	Iluminação Pública de Qualidade	Valor	Fonte/Recursos
02.05.15.452.0016.2.337			
4.4.90.30.00	Material de Consumo	109.283,48	6.1.751 - Recursos do Exercício Corrente - Recursos da Contribuição para o Custeio do Serviço de Iluminação Pública - COSIP
TOTAL A SUPLEMENTAR		109.283,48	

Art. 2º O recurso para atendimento do crédito aberto no artigo anterior, na forma do disposto pelo artigo 43 da Lei 4.320 de 17 de março de 1964, Crédito Adicional Suplementar por Excesso de Arrecadação.

EXCESSO DE ARRECADAÇÃO	109.283,48
------------------------	------------

Art.3º Fica autorizado a inserção deste orçamento nas peças orçamentárias.

Art. 4º Esta Lei entra em vigor a partir de sua publicação.

Palácio Vicente Homem Sobrinho,
Pimenta Bueno - RO, 13 de setembro de 2023

ARISMAR ARAÚJO DE LIMA
Prefeito

Protocolo 5000

RESUMO DO CONTRATO Nº 121/2023 - P.G.M.

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE PIMENTA BUENO
CNPJ Nº 04.092.680/0001-71
Av. Castelo Branco nº 1046, Pimenta Bueno/RO

CONTRATADA: RAMOS CONSTRUTORA LTDA ME
CNPJ: 12.043.851/0001-09
Av. Rio Grande do Sul nº 3617, Alta Floresta do Oeste/RO

DO OBJETO: O presente contrato tem por objeto a Contratação de empresa pessoa jurídica especializada na realização de reparos nas unidades escolares, conforme especificações e quantidades estabelecidas no Projeto Básico, no Edital e Anexos, conforme memorial descritivo, especificações técnicas constantes no projeto básico, planilha orçamentária, cronograma físico-financeiro e Pedido de Empenho nº 4326/2023, inseridos no processo administrativo nº 9875/2022, para atender a necessidade da Secretaria Municipal de Educação - SEMED do Município de Pimenta Bueno/RO.

DO VALOR: O valor do contrato é R\$ 34.277,29 (trinta e quatro mil duzentos e vinte e sete reais e vinte e nove centavos).

DA VERBA: As despesas decorrentes do presente contrato correrão à conta da seguinte programação: Ficha: 930 - Unidade: 020700 - Secretaria Municipal de Educação - Funcional: 12.365.0004.2033.0000 - Manter as Unidades Escolares Municipais - Classificação: 3.3.90.39.99 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS-PESSOA JURÍDICA, conforme pedido de empenho nº 4326/2023 de 11 de setembro de 2023.

DO PRAZO: O Contrato terá vigência de 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por igual período, limitado a 60 (sessenta) meses, conforme preconiza o art. 57, inc. II, da Lei nº 8.666 de 1993.

DA DATA: 12 de setembro de 2023.

THIAGO ROBERTO GRACI
PROCURADOR - GERAL

Protocolo 5023

PORTARIA MUNICIPAL Nº 559/2023 DE 13 DE SETEMBRO DE 2023

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PIMENTA BUENO-RO, no uso das atribuições que lhes são conferidas por lei, e

Considerando a autorização do Chefe do Poder Executivo, em ID: 843723;

RESOLVE

Art. 1º Exonerar ROSINETE ODISIO DOS SANTOS, matrícula 102402, da Função Gratificada 06 (FG06), da Secretaria Municipal de Agricultura - SEMAGRI.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data da publicação.

Pimenta Bueno - RO, Palácio Vicente Homem Sobrinho.

Arismar Araújo de Lima
PREFEITO

Protocolo 5021

PORTARIA MUNICIPAL Nº 560/2023 DE 12 DE SETEMBRO DE 2023

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PIMENTA BUENO-RO, no uso das atribuições que lhes são conferidas por lei, e

Considerando a autorização do Chefe do Poder Executivo, em ID: 846955;

RESOLVE:

Art. 1º Designar ELIANE PINHEIRO DE GODOY, inscrita no CPF sob o nº ***.303.562-**, ocupante do cargo de Professor PEB III - 25 horas, lotada na Secretaria Municipal de Educação - SEMED, portadora da CNH nº *****201, com validade até 13/06/2024, para dirigir os veículos oficiais da Prefeitura Municipal de Pimenta Bueno - RO.

Parágrafo único. O servidor deverá se responsabilizar pelas eventuais infrações e danos ocorridos no trânsito quando o veículo estiver sob sua direção.

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

Pimenta Bueno - RO, Palácio Vicente Homem Sobrinho.

Arismar Araújo de Lima
PREFEITO

Protocolo 5022

PORTARIA MUNICIPAL Nº. 101/GP/2023.
De, 13 de setembro de 2023.

O ORDENADOR DE DESPESAS DO GABINETE DO PREFEITO, no uso das atribuições que lhes são conferidas pelo Decreto nº. 5.141/2019, e tendo em vista o que consta no Processo n.º 9502/2023.

RESOLVE:

Art. 1.º Arbitrar e conceder 05 (cinco) diárias, no valor unitário de R\$ 500,00 (quinhentos reais), perfazendo o total de R\$ 2.500,00 (dois mil e quinhentos reais), para os Auditores Municipais, visto que os mesmos irão se deslocar até a cidade de Ji-Paraná/RO para participarem do CURSO: PRÁTICAS DE CONTROLE INTERNO.

APARECIDA PEREIRA DE AZEVEDO NOVATO
AUDITORA
CPF: ***.***.642-20
2,5 (duas e meia) diárias no valor total de R\$ 1.250,00

ROGÉRIO ANTÔNIO CARNELOSSI
AUDITOR
CPF: ***.***.422-15
2,5 (duas e meia) diárias no valor total de R\$ 1.250,00

Art. 2.º O deslocamento dar-se-á por meio de veículo público oficial modelo HB20 Placa QTF 6141, com saída no dia 17/09/2023 às 14h, e retorno no dia 19/09/2023 aproximadamente às 17h.

Art. 3.º O prazo máximo para prestação de contas é de 10 (dez) dias, após o retorno do mesmo.

Art. 4.º Esta Portaria entra em vigor a partir da data da publicação.

Palácio Vicente Homem Sobrinho,
Pimenta Bueno, 13 de setembro de 2023

ALEXANDRE APARECIDO DE OLIVEIRA
ORDENADOR DE DESPESA
DECRETO Nº 5.141/2019

Protocolo 5024

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO,
GESTÃO E COORDENAÇÃO GERAL

DECRETO Nº 7359, DE 14 DE SETEMBRO DE 2023 - LEI Nº 3050/2022

Abre no orçamento vigente crédito adicional
suplementar e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE PIMENTA BUENO/RO, no uso de suas atribuições legais.

DECRETA:

Artigo 1.º Fica aberto no orçamento vigente, um crédito adicional suplementar na importância de R\$ 9.500,00 (nove mil e quinhentos reais) distribuído as seguintes dotações:

02 04 00	Secretaria Municipal de Fazenda SEMFAZ	
63	04.122.0002.2008.0000 - Assegurar a Manutenção das Atividades da Secretaria - Semfaz 3.3.90.33.00 - PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOÇÃO 002-001 - Recursos Próprios / Ordinários F.R.: 0.1.500.0 - Recursos não Vinculados de Impostos	9.500,00

Artigo 2.º O crédito aberto na forma do artigo anterior será coberto com recursos provenientes de Anulação (art. 43 III lei 4.320/64).

02 04 00	Secretaria Municipal de Fazenda SEMFAZ	
64	04.122.0002.2008.0000 - Assegurar a Manutenção das Atividades da Secretaria - Semfaz 3.3.90.39.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA 002-001 - Recursos Próprios / Ordinários F.R.: 0.1.500.0 - Recursos não Vinculados de Impostos	-9.500,00

Artigo 3.º Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.

PIMENTA BUENO/RO, 14 de setembro de 2023.

ARISMAR ARAÚJO DE LIMA
Prefeito

Protocolo 5048

SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA
E ADMINISTRAÇÃO

NOTIFICAÇÃO GS/SEMFAZ Nº 02/2023
PROCESSO Nº 6553/2023

Pimenta Bueno, 12 de setembro de 2023.

Notificamos os contribuintes abaixo qualificados como ganhadores referente a premiação do primeiro sorteio Nota Super Legal de Pimenta Bueno/RO, realizada no dia 04/09/2023:

NOME/RAZÃO SOCIAL: CRISTIANO SANTIAGO ALVES
CPF: ***.911.122-**
Número da Sorte: 37509
Nota Fiscal Emitida: 38976
Premiação: **R\$ 1.000,00 (mil reais)**

NOME/RAZÃO SOCIAL: VALCIR MIGUEL MARTINS
CPF: ***.225.802-**
Número da Sorte: 28694
Nota Fiscal Emitida: 42109
Premiação: **R\$ 1.500,00 (mil e quinhentos reais)**

NOME/RAZÃO SOCIAL: SUSIANE LARGURA BIAZATTI VENTORIM
CPF: ***.743.592-**
Número da Sorte: 10925
Nota Fiscal Emitida: 5758
Premiação: **Uma OVERBOARD**

NOME/RAZÃO SOCIAL: DORACI NUFFI PINHEIRO
CPF: ***.076.362-**
Número da Sorte: 9036
Nota Fiscal Emitida: 240
Premiação: **Um FONE DE OUVIDO BLUETOOTH**

Informamos que é necessário o comparecimento no Gabinete da Secretaria Municipal de Fazenda e Administração - SEMFAZ, localizada na Avenida Castelo Branco, nº 1046, bairro Pioneiros, prédio da Prefeitura Municipal, 2º andar, com documento de identidade e comprovação bancária para a retirada da premiação até a data de 22.09.2023

Gilmara Alves Macedo Guerreiro
Secretária Municipal de Fazenda e Administração

Protocolo 4976

SUPERINTENDÊNCIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES
AVISO DO PREGÃO ELETRÔNICO/SRP - Nº 138/2023

A Prefeitura do Município de Pimenta Bueno/RO, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, Decreto Regulamentar Nº 384/2023 de 04 de Abril de 2023, através de sua Pregoeira, nomeada através da Portaria Municipal Nº 428/2023 de 07 de setembro de 2023 e Equipe de Apoio, torna público que se encontra autorizada a realização da licitação na modalidade PREGÃO na forma ELETRÔNICA, do **TIPO MENOR PREÇO POR LOTE**, com participação **EXCLUSIVA MEI, ME, EPP**, empregando o tratamento favorecido para as empresas estabelecidas no âmbito **REGIONAL**.

OBJETO: Registro de preços para futura e eventual aquisição de decoração natalina (Figuras Luminosas, em Formato de Palavras e Imagens de Urso Polar e Papai Noel).

VALOR TOTAL ESTIMADO: R\$ 61.581,85 (sessenta e um mil quinhentos e oitenta e um reais e cinquenta e cinco centavos), Visando atender às necessidades das Secretarias Municipais e Autarquia Municipal de Esporte, Cultura e Turismo de Pimenta Bueno/RO.

DATA DA ABERTURA: 27/09/2023, às 09h00min (Horário de Brasília/DF).

INFORMAÇÕES PELO E-MAIL: pregão.pb@pimentabueno.ro.gov.br.

Edital no Site: www.licitanet.com.br, pelo e-mail fornecedor@licitanet.com.br ou pelos telefones: (34) 2512-6500 opção 2.

Pimenta Bueno-RO, 13 de setembro de 2023.

Lucimara Aparecida Maciel
Agente de Contratação
Portaria nº 428/2023 de 07/07/2023

Protocolo 5014

ADENDO ESCLARECEDOR
PREGÃO ELETRÔNICO Nº: 131/2023
PROCESSO ELETRÔNICO Nº: 3018/2023

OBJETO: Registro de preço para futura eventual aquisição de veículos, motocicletas e motonetas.

A Superintendência Municipal de Compras e Licitações, através de sua Pregoeira designada por força das disposições contidas na Portaria nº 428/2023, publicada no CINDE RONDÔNIA, dia 07/07/2023, informa que elaborou adendo esclarecedor a fim de atender à legislação vigente, Lei 14.133/21, Nova Lei de Licitações e Contratos, conforme a seguir:

No item 4 - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO, do anexo I TERMO DE REFERÊNCIA, fica SUPRIMIDO os seguintes parágrafos:

A Contratada será responsável por toda manutenção preventiva do veículo, e por eventuais manutenções corretivas contra defeitos de fábrica.

A Contratada deverá providenciar o agendamento e pagamento de todas as revisões obrigatórias do veículo, em concessionária autorizada pelo fabricante, para manutenção de garantia dos veículos.

Havendo divergências nas demais condições editalícias, prevalecerão às adequações consideradas de acordo com as modificações sofridas por este instrumento.

Em atenção ao § 1º, do Art. 55, da Lei 14.133/21, a qual rege este certame, considerando que os esclarecimentos não afetam a formulação das propostas de preços, informamos que o prazo de abertura do certame permanece no dia 14 de setembro de 2023, às 09:00h (horário de Brasília - DF), no site: www.portal.licitanet.com.br, permanecendo os demais termos do edital inalterados.

Publique-se.

Pimenta Bueno, 13 de setembro de 2023.

Lucimara Aparecida Maciel
Agente de Contratação
Portaria 428/2023

Protocolo 5020

EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. 93/2023

Referente ao PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº. 112/2023

Processo Administrativo nº: 6021/2023

Validade: 12 (DOZE MESES) PODENDO SER PRORROGADA POR IGUAL PERÍODO.

Objeto: A presente Ata tem por objeto o registro de preços para eventual contratação de Registro de preço para futura e eventual aquisição de materiais esportivos (Troféus e medalhas), especificado(s) no(s) item(ns) do Termo de Referência, de acordo com as especificações constantes no anexo I e demais especificações estabelecidas no ato convocatório que permeou este certame, que passa a fazer parte desta Ata, do edital de Licitação nº 112/2023, que é parte integrante desta Ata, assim como as propostas cujos preços tenham sido registrados, independentemente de transcrição.

Fornecedor: Z. DE OLIVEIRA SERVIÇOS E COMERCIO

CNPJ: 24.162.193/0001-45

Endereço: AV. CUIABA, 4906 - CENTRO, ROLIM DE MOURA - RO, CEP: 76940-000

Telefone: 06934422563

Valor fornecedor: R\$ 12.240,00 (doze mil e duzentos e quarenta reais)

Fornecedor: ARROBA ARTS COMUNICAO VISUAL LTDA

CNPJ: 11.903.434/0001-18

Endereço: AV dos bandeirantes, 664 *** -**

jardim das oliveiras, PIMENTA

BUENO - RO, CEP: 76970-000

Telefone: 06934513742

Valor fornecedor: R\$ 99.965,00 (noventa e nove mil e novecentos e sessenta e cinco reais)

Fornecedor: SC -BRINDES LTDA

CNPJ: 02.507.452/0001-90

Endereço: AV dos bandeirantes, 664 *** -**

jardim das oliveiras, PIMENTA

BUENO - RO, CEP: 76970-000

Telefone: 06934513742

Valor fornecedor: R\$ 13.100,00 (treze mil e cem reais)

Demais informações estão disponíveis no endereço: Av. Castelo Branco, nº 1.046, bairro Pioneiros, Pimenta Bueno/RO; Central de Compras/Pregão; Fone/Fax: (69) 98169-9972 ou endereço eletrônico www.pimentabueno.ro.gov.br

Pimenta Bueno, 13/09/2023

Protocolo 4980

EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. 92/2023

Referente ao PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº. 115/2023

Processo Administrativo nº: 6253/2023

Validade: 12 (DOZE MESES) PODENDO SER PRORROGADA POR IGUAL PERÍODO.

Objeto: A presente Ata tem por objeto o registro de preços para a eventual contratação de Registro de preço para futura eventual aquisição de mochilas e estojos escolares, especificado(s) no(s) item(ns) do Termo de Referência, de acordo com as especificações constantes no anexo I e demais especificações estabelecidas no ato convocatório que permeou este certame, que passa a fazer parte desta Ata, do edital de Licitação nº .115/2023, que é parte integrante desta Ata, assim como as propostas cujos preços tenham sido registrados, independentemente de transcrição.

Fornecedor: ELO CRIACOES TEXTIL LTDA

CNPJ: 33.948.013/0001-46

Endereço: R SANTA MARTA, 85 ***** - SAO

GABRIEL, BELO HORIZONTE -

MG, CEP: 31980-440

Telefone: (31) 8730-4190

Valor fornecedor: R\$ 86.286,80 (oitenta e seis mil, duzentos e oitenta e seis reais e oitenta centavos)

Fornecedor: COMERCIAL VENUS LTDA ME

CNPJ: 04.637.690/0001-45

Endereço: Comercial: GENERAL OSORIO,

1170 - CENTRO, CACOAL - RO,

CEP: 76963-890

Valor fornecedor: R\$ 12.150,00 (doze mil e cento e cinquenta reais)

Demais informações estão disponíveis no endereço: Av. Castelo Branco, nº 1.046, bairro Pioneiros, Pimenta Bueno/RO; Central de Compras/Pregão; Fone/Fax: (69) 98169-9972 ou endereço eletrônico www.pimentabueno.ro.gov.br

Pimenta Bueno, 13/09/2023

Protocolo 4983

EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº.96/2023

Referente ao PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº. 98/2023

Processo Administrativo nº: 1850/2023

Validade: 12 (DOZE MESES) PODENDO SER PRORROGADA POR IGUAL PERÍODO.

Objeto: A presente Ata tem por objeto o registro de preços para a eventual contratação de Registro de preços para futura e eventual aquisição e recargas de extintores, suportes e outros, especificado(s) no(s) item(ns) do Termo de Referência, de acordo com as especificações constantes no anexo I e demais especificações estabelecidas no ato convocatório que permeou este certame, que passa a fazer parte desta Ata, do edital de Licitação nº 98/2023, que é parte integrante desta Ata, assim como as propostas cujos preços tenham sido registrados, independentemente de transcrição.

Fornecedor: MARIA LUZIA DA SILVA-ME

CNPJ: 04.214.231/0001-59

Endereço: Comercial: TURMALINA, 2052 - -

PARQUE DAS GEMAS,

ARIQUEMES - RO, CEP: 78930-000

Valor fornecedor: R\$ 109.002,90 (cento e nove mil, dois reais e noventa centavos)

Demais informações estão disponíveis no endereço: Av. Castelo Branco, nº 1.046, bairro Pioneiros, Pimenta Bueno/RO; Central de Compras/Pregão; Fone/Fax: (69) 98169-9972 ou endereço eletrônico www.pimentabueno.ro.gov.br

Pimenta Bueno, 13/09/2023

Protocolo 5003

TERMO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO DO PREGÃO ELETRÔNICO/SRP Nº 123/2023

O MUNICÍPIO DE PIMENTA BUENO - RO, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o n.º 04.092.680/0001-71, representado neste ato pelas senhoras Erinan Silveira de Oliveira e Gilmara Alves Macedo Guerreiro, torna público, para o conhecimento dos interessados, que **ADJUDICA E HOMOLOGA** o Pregão Eletrônico/SRP nº.123/2023, Menor Preço por ITEM, cujo objeto é **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE SAPATILHAS DE BALLET**, sendo vencedora do certame a empresa: **PAS CLASSIQUE E-COMMERCE VESTUARIOS LTDA** - CNPJ nº.30.941.799/0001-81 no montante de **R\$ 19.375,00** (dezenove mil e trezentos e setenta e cinco reais).

Pimenta Bueno RO, 12 de setembro de 2023.

Erinan Silveira de Oliveira

Superintendente de Compras e Licitação

Gilmara Alves Macedo Guerreiro

Secretária Municipal de Fazenda e Administração

Protocolo 5004

SANTA LUZIA DO OESTE

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

EXTRATO DO CONTRATO Nº 54/2023- AQUISIÇÃO DE MOTOCICLETA
CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA D'OESTE

CONTRATADO: MERCANTOL CANOPUS COMERCIO DE MOTOCICLETAS LTDA

PROCESSO: 760/2023

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

O objeto do presente contrato é a contratação de Empresa qualificada para aquisição de Motocicleta, visando atender as necessidades da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos, de acordo com os critérios pré-estabelecidos pela análise de viabilidade para aquisição de bem natureza permanente.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO VALOR

O valor do presente contrato é R\$ 22.662,00 (vinte e dois mil, seiscentos e sessenta e dois reais).

CLÁUSULA QUINTA - DO PAGAMENTO

O pagamento será efetuado em até 30 dias, após a entrega da máquina e apresentação da Nota Fiscal, devidamente certificada pelos responsáveis pelo recebimento do produto e condicionado a apresentação das certidões negativas de regularidades fiscais;

O pagamento será efetuado em parcela única mediante apresentação de Nota Fiscal emitida em 02 (duas) vias pela Contratada, devendo conter no corpo da mesma:

- a) a descrição do objeto;
- b) o número do Contrato e número da Conta Bancária da empresa vencedora do certame licitatório;
- c) Informações de nº série, do implemento entregue;

No caso das Notas Fiscais apresentarem erros ou dúvidas quanto à exatidão ou documentação, a Administração Pública poderá pagar apenas a parcela não controvertida no prazo fixado para pagamento, ressalvado o direito da empresa de representar para cobrança, as partes controvertidas com devidas justificativas, nestes casos, a Administração Pública terá o prazo de até 05 (cinco) dias úteis, a partir do recebimento, para efetuar análise e pagamento devidamente atestadas pela Administração, conforme disposto no art. 73 da Lei nº 8.666, de 1993;

O descumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e as relativas ao FGTS, ensejarão o pagamento em juízo dos valores em débito, sem prejuízo das sanções cabíveis;

O prazo para pagamento da Nota Fiscal devidamente atestada pela Administração será de 30 (trinta) dias corridos, contados da data de sua apresentação;

Não será efetuado qualquer pagamento, salvo as parcelas incontroversas, à(s) empresa(s). Contratada(s) enquanto houver pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência

contratual;
Quando da ocorrência de eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pela Administração, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas:
 $I = (TX/100) \times 365$
 $EM = I \times N \times VP$, onde:
I = Índice de atualização financeira;
TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;
EM = Encargos moratórios;
N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;
VP = Valor da parcela em atraso.
Ocorrendo erro no documento da cobrança, este será devolvido e o pagamento será susinado para que a Contratada tome as medidas necessárias, passando o prazo para o pagamento a ser contado a partir de data da reapresentação do mesmo;
Caso se constate erro ou irregularidade na Nota Fiscal, a Administração, a seu critério, poderá devolvê-la, para as devidas correções, ou aceitá-las, com a glosa da parte que considerar indevida;
Na hipótese de devolução, a Nota Fiscal será considerada como não apresentada, para fins de atendimento das condições contratuais;
A administração não pagará nenhum compromisso que lhe venha a ser cobrado diretamente por terceiros, seja ou não instituições financeiras, à exceção de determinações judiciais, devidamente protocoladas no órgão;
Os eventuais encargos financeiros, processuais e outros, decorrentes da inobservância, pela licitante, de prazo de pagamento, serão de sua exclusiva responsabilidade;
A Administração efetuará retenção, na fonte, dos tributos e contribuições sobre todos os pagamentos à Contratada;
É condição para o pagamento do valor constante de cada Nota Fiscal/Fatura, a apresentação de Prova de Regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), com o Instituto Nacional do Seguro Social (INSS), e Certidão Negativa da Receita Estadual - SEFIN, Certidão Negativa Municipal e Certidão Negativa Federal, Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT podendo ser verificadas nos sítios eletrônicos. As certidões também podem ser as Positivas com Efeito de Negativa.

CLÁUSULA DÉCIMA - DO PRAZO DE VIGÊNCIA
A vigência do contrato a ser firmado será de 12 (doze) meses, contados após a publicação do contrato, podendo ser prorrogada mediante justificativa apresentada pela CONTRATADA do certame, com 30 (trinta) dias de antecedência do fim da vigência do contrato, em conformidade

com o Art. 57, § 2º da Lei 8.666/93.

Santa Luzia d'Oeste - RO, 12 de setembro de 2023.

JURANDIR DE OLIVEIRA ARAUJO
Prefeito Municipal

Protocolo 4977

EXTRATO DO CONTRATO Nº 48/2023 - CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAR SERVIÇO NA EXECUÇÃO DO PROGRAMA DE FORMAÇÃO DE PROFESSORES E PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO
CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA D'OESTE

CONTRATADO: TAURUS SERVIÇOS EDUCACIONAIS E CURSOS PROFISSIONALIZANTES EIRELI
PROCESSO: 534/2023

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO
1.1 Contratação de empresa especializada para prestar serviços na execução do Programa de Formação de Professores e Profissionais da Educação, realizações de excelência em Santa Luzia d' Oeste - Rondônia.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO VALOR
O valor do presente contrato é R\$ 199.999,92 (cento e noventa e nove mil, novecentos e noventa e nove reais e noventa e dois centavos), conforme empenhos nº 1253, 1254 e 1255.

CLÁUSULA DÉCIMA - DO PAGAMENTO
O pagamento das mensalidades referentes à prestação dos serviços será efetuado sempre no dia 15 (quinze) do mês subsequente ao início da prestação dos serviços, mediante a apresentação da Nota Fiscal/Fatura, relatórios mensais dos serviços prestados, bem como as documentações de regularidades fiscais.

CLÁUSULA QUARTA - DA VIGÊNCIA DO CONTRATO
A vigência do contrato a ser firmado será de 12 (doze) meses, contados após a publicação do contrato, podendo ser prorrogada mediante justificativa apresentada pela contratada ou por interesse da administração pública, com 30 (trinta) dias de antecedência do fim da vigência do contrato, em conformidade com o Art. 57, § 2º da Lei 8.666/93.

Santa Luzia d'Oeste - RO, 12 de setembro de 2023.

Jurandir de Oliveira Araujo
Prefeito Municipal

Protocolo 4991

PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL

PIMENTA BUENO

ADMINISTRATIVA (RH)

PORTARIA Nº. 78/CMPB/GP/2023
Pimenta Bueno, 13 de setembro de 2023.

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE PIMENTA BUENO - RO, senhor Sóstenes da Silva Mendes, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Regimento Interno.

RESOLVE

Art. 1º - Revogar a Portaria Nº. 10/CMPB/GP/2022, de 04 março de 2022.
Art. 2º Conceder Gratificação de Produtividade, conforme Lei Municipal nº 2.835/2021 de 15 de dezembro 2021, alterada pela Lei 3123/2023 de 17 de abril de 2023 a servidora desta Casa de Leis, ANDREIA APARECIDA FERREIRA DOS SANTOS, portadora do CPF nº *** 811 732**. Com atribuições adicionais de Prestar assistência quando solicitado em eventuais eventos fora do horário de expediente sendo garantir o asseio do espaço interior da Câmara, bem como: servir água e café nas Sessões extraordinárias, solenes e outros.

Art. 3º Esta Portaria passa a vigorar a partir de sua publicação com efeitos financeiros retroativos a 01 de setembro de 2023.

Palácio Benedito Laurindo Gonçalves - CAPIVARA,

SÓSTENES DA SILVA MENDES
Presidente

Protocolo 4989

PORTARIA Nº. 79/CMPB/GP/2023
Pimenta Bueno, 13 de setembro de 2023.

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE PIMENTA BUENO - RO, senhor Sóstenes da Silva Mendes, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Regimento Interno.

RESOLVE

Art. 1º - Revogar a Portaria nº 029/CMPB/GP/2021, de 01 Junho de 2022.
Art. 2º Conceder Gratificação de Produtividade, conforme Lei Municipal nº 2.835/2021 de 15 de dezembro 2021, alterada pela Lei 3123/2023 de 17 de abril de 2023 ao servidor desta Casa de Leis, ANDRÉ BASSO BUENO, portador do CPF nº *** 640 952**. Com atribuições adicionais de Prestar assistência quando solicitado na condução de Vereadores e servidores quando esses estiverem trabalhando fora do expediente, bem como entrega de documentos ou produtos fora do horário de trabalho.

Art. 3º Esta Portaria passa a vigorar a partir de sua publicação com efeitos financeiros retroativos a 01 de setembro de 2023.

Palácio Benedito Laurindo Gonçalves - CAPIVARA,

SÓSTENES DA SILVA MENDES
Presidente

Protocolo 4990

PORTARIA Nº. 80/CMPB/GP/2023

Pimenta Bueno, 13 de setembro de 2023.

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE PIMENTA BUENO - RO, senhor Sóstenes da Silva Mendes, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Regimento Interno.

RESOLVE

Art. 1º - Revogar a Portaria nº 029/CMPB/GP/2021, de 01 Junho de 2022.
Art. 2º Conceder Gratificação de Produtividade, conforme Lei Municipal nº 2.835/2021 de 15 de dezembro 2021, alterada pela Lei 3123/2023 de 17 de abril de 2023 a servidor desta Casa de Leis, JOEL PEREIRA CARDOSO, portador do CPF nº *** 653 246**. Com atribuições adicionais de Prestar assistência quando solicitado em eventuais eventos fora do horário de expediente sendo garantir o asseio do espaço interior e exterior da Câmara nas Sessões extraordinárias, solenes e outros.

Art. 3º Esta Portaria passa a vigorar a partir de sua publicação com efeitos financeiros retroativos a 01 de setembro de 2023.

Palácio Benedito Laurindo Gonçalves - CAPIVARA,

SÓSTENES DA SILVA MENDES
Presidente

Protocolo 4992

PORTARIA Nº. 81/CMPB/GP/2023

Pimenta Bueno, 13 de setembro de 2023.

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE PIMENTA BUENO - RO, senhor Sóstenes da Silva Mendes, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Regimento Interno.

RESOLVE

Art. 1º - Revogar a Portaria Nº. 09/CMPB/GP/2020, 10 de fevereiro de 2020.
Art. 2º Conceder Gratificação de Produtividade, conforme Lei Municipal nº 2.835/2021 de 15 de dezembro 2021, alterada pela Lei 3123/2023 de 17 de abril de 2023 a servidora desta Casa de Leis, JERUZA JOSE FERREIRA DOS SANTOS, portadora do CPF nº *** 545 332**. Com atribuições adicionais de Prestar assistência quando solicitado em eventuais eventos fora do horário de expediente sendo garantir o asseio do espaço interior da Câmara, bem como: servir água e café nas Sessões extraordinárias, solenes e outros.

Art. 3º Esta Portaria passa a vigorar a partir de sua publicação com efeitos financeiros retroativos a 01 de setembro de 2023.

Palácio Benedito Laurindo Gonçalves - CAPIVARA,

SÓSTENES DA SILVA MENDES
Presidente

Protocolo 4994

PORTARIA Nº. 82/CMPB/GP/2023

Pimenta Bueno, 13 de setembro de 2023.

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE PIMENTA BUENO - RO, senhor Sóstenes da Silva Mendes, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Regimento Interno.

RESOLVE

Art. 1º - Revogar a Portaria nº 09/CMPB/GP/2020, 10 de fevereiro de 2020.
Art. 2º Conceder Gratificação de Produtividade, conforme Lei Municipal nº 2.835/2021 de 15 de dezembro 2021, alterada pela Lei 3123/2023 de 17 de abril de 2023 ao servidor desta Casa de Leis, ADÃO ALVES MACIEL, portador do CPF nº *** 086 819**. Com atribuições adicionais de Prestar assistência quando solicitado em eventuais eventos fora do horário de expediente da Câmara, observando a entrada e saída de pessoas, prestar informações e encaminhá-los ao setor solicitado e outros.

Art. 3º Esta Portaria passa a vigorar a partir de sua publicação com efeitos financeiros retroativos a 01 de setembro de 2023.

Palácio Benedito Laurindo Gonçalves - CAPIVARA,

SÓSTENES DA SILVA MENDES
Presidente

Protocolo 4995

PORTARIA Nº. 83/CMPB/GP/2023

Pimenta Bueno, 13 de setembro de 2023.

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE PIMENTA BUENO - RO, senhor Sóstenes da Silva Mendes, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Regimento Interno.

RESOLVE

Art. 1º - Revogar a Portaria Nº. 22/CMPB/GP/2023 23 de fevereiro de 2023.

Art. 2º Conceder Gratificação de Produtividade, conforme Lei Municipal nº 2.835/2021 de 15 de dezembro 2021, alterada pela Lei 3123/2023 de 17 de abril de 2023 a servidora desta Casa de Leis, CHAYENNE KELLY GOMES FERREIRA, portadora do CPF nº *** 571 212**. Com atribuições adicionais de: acompanhar e controlar o cumprimento das determinações expedidas pelo TCE/RO nos acordos de prestações de contas anuais, analisar a prestação de contas anual da Câmara Municipal de Pimenta Bueno, acompanhar o cumprimento de recomendações decorrentes de trabalhos de auditoria interna e externa, bem como garantir a correção de problemas de caráter organizacional, estrutural, operacional e sistêmico que possam ser identificados e outros.

Art. 3º Esta Portaria passa a vigorar a partir de sua publicação com efeitos financeiros retroativos a 01 de setembro de 2023.

Palácio Benedito Laurindo Gonçalves - CAPIVARA,

SÓSTENES DA SILVA MENDES
Presidente

Protocolo 4997

PORTARIA Nº. 84/CMPB/GP/2023

Pimenta Bueno, 13 de setembro de 2023.

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE PIMENTA BUENO - RO, senhor Sóstenes da Silva Mendes, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Regimento Interno.

RESOLVE

Art. 1º - Revogar a Portaria nº 09/CMPB/GP/2020, 10 de fevereiro de 2020.
Art. 2º Conceder Gratificação de Produtividade, conforme Lei Municipal nº 2.835/2021 de 15 de dezembro 2021, alterada pela Lei 3123/2023 de 17 de abril de 2023 ao servidor desta Casa de Leis, JÔNATAS RAIMUNDO, portador do CPF nº *** 775 521 **. Com atribuições adicionais de Prestar assistência quando solicitado em eventuais eventos fora do horário de expediente da Câmara, observando a entrada e saída de pessoas, prestar informações e encaminhá-los ao setor solicitado e outros.

Art. 3º Esta Portaria passa a vigorar a partir de sua publicação com efeitos financeiros retroativos a 01 de setembro de 2023.

Palácio Benedito Laurindo Gonçalves - CAPIVARA,

SÓSTENES DA SILVA MENDES
Presidente

Protocolo 4998

