

GESTÃO DO CINDERONDÔNIA

EXTRATO DE CONTRATO Nº 010/CINDERONDÔNIA/2023

Nº Processo: 0000103.02.01-2023.

Contratante: CONSÓRCIO INTERFEDERATIVO DE DESENVOLVIMENTO DE RONDÔNIA - CINDERONDÔNIA.

Contratado: PRIME CONSULTORIA E ASSESSORIA EMPRESARIAL LTDA, CNPJ: 05.340.639/0001-30.

Objeto: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de gestão de abastecimento, com fornecimento de combustíveis, pelo critério da menor taxa de administração, com a utilização de cartões eletrônicos ou tecnologia similar, para atender à frota de veículos do CINDERONDÔNIA, durante o período de 12 (doze) meses, visando atender as necessidades administrativas do Consórcio Interfederativo de Desenvolvimento de Rondônia - CINDERONDÔNIA.

Vigência: 29/09/2023 a 29/09/2024.

Valor total líquido estimado: R\$ 23.274,82.

Data da assinatura do Contrato: 29/09/2023.

Publique-se.

Porto Velho/RO, 04 de outubro de 2023.

WILLIAN LUIZ PEREIRA

Diretor Executivo
CINDERONDÔNIA

AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

O DIRETOR EXECUTIVO DO CONSÓRCIO INTERFEDERATIVO DE DESENVOLVIMENTO DE RONDÔNIA - CINDERONDÔNIA, no uso de suas atribuições legais, com amparo no art. 75, inciso II, § 2º da Lei nº 14.133/2021, torna público aos interessados, que realizou dispensa de licitação para Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de gestão de abastecimento, com fornecimento de combustíveis, pelo critério da menor taxa de administração, com a utilização de cartões eletrônicos ou tecnologia similar, para atender à frota de veículos do CINDERONDÔNIA, durante o período de 12 (doze) meses, visando atender as necessidades administrativas do Consórcio Interfederativo de Desenvolvimento de Rondônia - CINDERONDÔNIA, no valor total estimado de R\$ 23.274,82, conforme documentos que instruem o Processo Administrativo nº 0000103.02.01-2023, em favor de PRIME CONSULTORIA E ASSESSORIA EMPRESARIAL LTDA, CNPJ: 05.340.639/0001-30.

Publique-se.

Porto Velho/RO, 04 de outubro de 2023.

WILLIAN LUIZ PEREIRA

Diretor Executivo
CINDERONDÔNIA

Protocolo 6784

Protocolo 6783

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

PODER EXECUTIVO MUNICIPAL**PREFEITURA MUNICIPAL DE CEREJEIRAS****GABINETE DA PREFEITA****DECRETO Nº 488/2023 DE 20 DE OUTUBRO DE 2023**

Dispõe sobre Abertura de Crédito Adicional Suplementar por Transferência no valor de R\$ 30.000,00 (trinta mil reais), para atender o Gabinete do Prefeito.

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

Considerando a Lei Municipal nº 3.323/2022, de 29 de dezembro de 2022, no seu Art. 11, inciso "III- transpor, remanejar ou transferir recursos, dentro de uma mesma categoria de programação, nos termos do inciso VI do artigo 167 da Constituição Federal;

Considerando a complementação orçamentária para suprir a demanda de Diárias dos servidores lotados no gabinete e para a Excelentíssima Prefeita, Sra. Lisete Marth.

DECRETA

Art. 1º Fica aberto no corrente exercício financeiro, Crédito Adicional Suplementar por Transferência no valor de R\$ 30.000,00 (trinta mil reais) para dar cobertura à seguinte dotação orçamentária do orçamento vigente, conforme programação a seguir:

02 - Poder Executivo
02 - Gabinete do Prefeito
02.01- Gabinete do Prefeito
04 - Administração
04.122 - Administração Geral
04.122.0002 - Apoio Administrativo
04.122.0002.2005.0000 - Manutenção do Gabinete do Prefeito

3.3.90.14.00 - Diárias Civil (23)
..... R\$ 30.000,00
Fonte 1.500 - Recursos não Vinculados de Impostos
Detalhamento: 0000 - Sem Detalhamento da Fonte de Recursos

Art. 2º Para dar cobertura ao crédito previsto do artigo anterior serão utilizados recursos provenientes do Art. 43, §1º, Inciso III, da Lei Federal 4.320/64 - "III - os resultantes de anulação parcial ou total de dotações orçamentárias ou de créditos adicionais, autorizados em Lei";, por Transferência, conforme programação abaixo.

02 - Gabinete do Prefeito
02.01- Gabinete do Prefeito
04 - Administração
04.122 - Administração Geral
04.122.0002 - Apoio Administrativo
04.122.0002.2005.0000 - Manutenção do Gabinete do Prefeito
3.3.90.30.00 - Material de Consumo (24)
..... R\$ 30.000,00
Fonte 1.500 - Recursos não Vinculados de Impostos
Detalhamento: 0000 - Sem Detalhamento da Fonte de recursos

Art. 3º A alteração introduzida pelo presente Decreto não implica em abertura de crédito adicional, suplementar, especial ou mesmo extraordinário, já que efetuada dentro dos limites dos grupos de despesa impostos na Lei Orçamentária Anual (Lei nº 3.323/2022, de 29 de dezembro de 2022) e dentro dos valores aprovados para os poderes, órgãos e unidades contemplados.

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

Cerejeiras, 20 de outubro de 2023.

LISETE MARTH
Prefeita Municipal

Viviany Bindy Baptista da Silva
Procuradora Geral do Município

Darlene Regina Redemski
Chefe de Gabinete
Protocolo 6794

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**MUNICÍPIO DE CEREJEIRAS****AVISO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO Nº 015/2023**

A Prefeita Municipal de Cerejeiras - RO, no uso de suas atribuições legais:

Art. 1º Homologa o julgamento proferido pelo Presidente da CPL, nomeado pelo Decreto nº 218/2020, sobre o Processo nº 5.079/2023 - SEMSAU - Secretaria Municipal de Saúde na modalidade Tomada de Preços nº 026/2023, que tem por objeto a Contratação de Empresa Especializada em Serviços de Engenharia para execução da obra de Reforma Elétrica da Unidade Básica de Saúde - Setor A Maria Neiva de Carvalho, a obra está localizada na Rua Fernando de Noronha, nº 831, Bairro Eldorado, no município de Cerejeiras - RO, conforme Projeto Básico, Memorial Descritivo; Especificações Técnicas; Planilha Resumo; Composição Unitária de Custos; Memorial de Cálculo Geral; Planilhas Orçamentárias; Cronograma Físico-Financeiro; Composição de BDI; e Plantas anexas. Com Recursos Próprios.

Art. 2º Adjudica o objeto desta licitação em favor da empresa abaixo:

RVS Serviços de Construção Civil Ltda

CNPJ: 49.554.091/0001-04

Lote vencido: 01

Valor: R\$ 37.348,79

Art.3º Pelo presente fica intimado o participante da licitação supramencionada, da decisão estabelecida neste aviso.

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

Cerejeiras, 18 de outubro de 2023.

LISETE MARTH
PREFEITA MUNICIPAL

Protocolo 6758

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO Nº 083/2023**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 4.787/2023****PREGÃO ELETRÔNICO Nº 077/2023**

HOMOLOGO, nos termos da legislação em vigor, o Processo Licitatório nº 4.787/2023, na modalidade pregão eletrônico nº 077/2023, cujo objeto consiste na Aquisição de materiais de consumo para o hospital São Lucas e CAPS, com Recursos Próprios, tendo como vencedora a empresa:

AMAZONAS SUPERMERCADOS LTDA

CNPJ: 40.203.065/0001-59

Lote: 01,02, 03 e 04

Valor: R\$ 445.883,40 (quatrocentos e quarenta e cinco mil oitocentos e oitenta e três reais e quarenta centavos)

VALOR GLOBAL HOMOLOGADO: R\$ 445.883,40 (quatrocentos e quarenta e cinco mil oitocentos e oitenta e três reais e quarenta centavos)

Cerejeiras, 19 de outubro de 2023.

LISETE MARTH
Prefeita Municipal

Protocolo 6760

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO**EDITAL DE NOTIFICAÇÃO Nº 053/2023****Justificação de Posse**

Prazo: 30 (trinta) dias.

FINALIDADE: Notificar a **Srª. SALETE APARECIDA ANTUNES BAIFUS**, portadora do CPF nº , com endereço incerto, a comparecer junto ao Departamento de Planejamento da Prefeitura Municipal de Cerejeiras, na Rua Florianópolis, nº 503, Bairro Maranata, a dizer sobre o imóvel: **Lote 04/2 da Quadra 84 do Setor "C", Bairro Jardim São Paulo** em Cerejeiras - RO, no qual Processo Administrativo nº. 5083/2023 de Justificação de Posse de Imóvel, ao **ELIAS OLIVEIRA BERNARDES**, brasileiro, casado, pastor, portador do RG nº 144.*** SSP/RO e inscrito no CPF nº *** 486.022-**, nascido em 31/10/1959, filho de: CLEMENTE JOSÉ BERNARDO e ARMEZINA DE OLIVEIRA BERNARDO, residente

e domiciliado na Avenida Brasil nº 2399, no Município De Cerejeiras/RO, requer dizendo ter a posse mansa e pacífica do referido imóvel. O notificado poderá contraditar a retomada, requerendo o que entender de direito.

Cerejeiras - RO, 19 de Outubro de 2.023.

Jéssica Adrielle Ferreira de Freitas
Diretora - Coordenação de Planejamento
Decreto nº418/2023

Protocolo 6761

SEGUNDO TERMO ADITIVO DO CONTRATO Nº. 210/2021

SEGUNDO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 210/2021, QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE CEREJEIRAS E A EMPRESA C.R.DE LIMA - ME.

O MUNICÍPIO DE CEREJEIRAS, Estado de Rondônia, inscrito no CNPJ nº. 04.914.925/0001-07, com sede na Rua Florianópolis, nº 503, bairro Maranata, Cerejeiras/RO, neste ato representado por sua Prefeita Municipal, Sra. **LISETE MARTH**, brasileira, divorciada, agente política, CPF nº ***.178.310-** e RG nº 3.198.75***, nesta cidade de Cerejeiras/RO, doravante denominado **CONTRATANTE**, e por outro lado a empresa **C.R.DE LIMA - ME**, inscrita no CNPJ sob o nº 03.410.971/0001-06, com endereço à Rua Abunã nº 1947, sala 1, Barro São João Bosco, Porto Velho/RO, neste ato representado por seu proprietário, o Sr. **Cleidivan Rodrigues de Lima**, inscrito no CPF nº ***.447.632-** e RG nº 458.*** SSP/RO, pactuam o presente Termo Aditivo atendidas as cláusulas e condições que se enunciam a seguir:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

O presente Termo Aditivo tem por objeto a prorrogação do prazo de vigência do Contrato nº 210/2021, por 12 (doze) meses, compreendendo o período de 22/10/2023 a 21/10/2024, sendo os serviços para instalação e fornecimento de peças para relógio eletrônico, com estimativa de valor de R\$ 20.000,00 (vinte mil reais), mediante justificativa apresentada pela secretaria, conforme previsto na Cláusula Quinta - Dos Prazos e Execução do Contrato, de acordo com o Artigo 57, da Lei Federal Nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

CLÁUSULA SEGUNDA - DA RATIFICAÇÃO

Ficam ratificadas as demais cláusulas e condições estabelecidas no Contrato nº 210/2021 do Processo nº 1226/2021, que não colidirem com as constantes do presente aditamento. E por estarem assim justos e contratados e de perfeito e amplo acordo quanto aos termos das cláusulas acima especificadas, passa a assinar o presente na presença das testemunhas abaixo nomeadas, assinando também a Procuradoria do Município do mesmo teor e igual valor. Cerejeiras, 20 de outubro de 2023.

LISETE MARTH
PREFEITA MUNICIPAL
CONTRATANTE

Cleidivan Rodrigues de Lima
C.R.DE LIMA - ME
CONTRATADA

Testemunhas:
Claudemir Silva dos Santos
Maria Eunice Barbosa

Protocolo 6803

PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPIGÃO DO OESTE

GABINETE DO PREFEITO

EDITAL Nº 008/2023 SEMSAU
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA POR EXCEPCIONAL INTERESSE
PÚBLICO

PERÍODO DAS INSCRIÇÕES: de 24 a 27 de outubro de 2023.

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPIGÃO DO OESTE**, Estado de Rondônia, por intermédio da **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**,

torna público aos interessados que estará realizando **teste seletivo simplificado visando à contratação emergencial e temporária de profissionais de Saúde - Técnico de Enfermagem; Técnico de Laboratório; Técnico de Raio-X; Motorista de Ambulância; Motorista; Motorista de Transporte Coletivo; Agente de Combate as Endemias; Aux. de Copa e Cozinha; Farmacêutico; Enfermeiro; Nutricionista; Odontólogo; Médico Psiquiatra**; em caráter excepcional de interesse público, conforme previsto no artigo 37, inciso IX, da Constituição Federal; e será regido por este Edital, no que couber pela Lei Municipal nº 2.319/2020, Lei 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: Técnico de Enfermagem; Técnico de Laboratório; Técnico de Raio-X; Motorista de Ambulância; Motorista; Motorista de Transporte Coletivo; Agente de Combate as Endemias; Aux. de Copa e Cozinha; Farmacêutico; Enfermeiro; Nutricionista; Odontólogo; Médico Psiquiatra; no quadro desta municipalidade, havendo a necessidade de contratação imediata para suprimimento destas vagas, conforme motivação acordada no Processo nº 4728/2023.

1.2. 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. 1667/GP/2023 e alterações.

1.3. 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.

1.4. O processo seletivo será realizado e coordenado pela Secretaria Municipal de Saúde, por meio da Comissão de Elaboração e Execução de teste seletivo simplificado destinado a selecionar candidatos para a contratação por prazo determinado;

1.5. 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;

1.6. 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/>).

1.7. O candidato deverá acompanhar as notícias relativas a este Processo Seletivo nos sites citados no item 1.6, pois, caso ocorram alterações nas normas contidas neste Edital, serão neles divulgadas, não enviado à residência do candidato nenhum tipo de comunicação ou chamado individual, sendo todas elas efetivadas pelo site oficial do referido Edital.

1.8. Os horários mencionados neste Edital terão como referência o horário oficial do Município de Espigão do Oeste/RO.

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. 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 uma única vez.

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

a critério da administração.
2.3 O contrato de trabalho poderá ser formalizado a qualquer tempo, dentro do prazo de vigência do TESTE SELETIVO SIMPLIFICADO.

3. DAS INSCRIÇÕES

3.1. DAS INSCRIÇÕES PELA INTERNET: As inscrições serão realizadas pela internet, com o envio para o endereço de correio eletrônico da Secretaria Municipal de Saúde de Espigão do Oeste (selecaosemsau2023@gmail.com), no período das 06h do dia 24 de outubro de 2023 às 23:59h do dia 27 de outubro de 2023 (horário de Rondônia). As inscrições recebidas fora do prazo estipulado não serão validadas.

3.2. O candidato deverá preencher os formulários disponibilizados neste Edital e enviar digitalizada a documentação comprobatória, em formato PDF.

3.3 Aos candidatos serão obrigatórios o envio dos itens 3.3.1 a 3.3.3:

- 3.3.1. Formulário de inscrição, devidamente preenchido - anexo II.
- 3.3.2. Cédula de identidade ou da identidade profissional (RG, CNH, Carteira do Conselho);
- 3.3.3. Cartão do CPF (envio facultativo caso o CPF esteja contido na cédula de identidade e/ou identidade profissional);

3.4 Aos candidatos serão facultados o envio dos itens 3.4.1 a 3.4.8, mas a falta de documentos comprobatórios poderá implicar na nota do candidato:

- 3.4.1. Diploma de Graduação e/ou declaração de conclusão - para cargos de Ensino Superior;
- 3.4.2. Diploma de Nível Fundamental ou Médio - conforme requisito do cargo pretendido;
- 3.4.3. Diploma de Nível Técnico - conforme cargo técnico pretendido;
- 3.4.4. Diploma de Conclusão de Curso de Pós- Graduação (Especialização Lato Senso, Mestrado ou Doutorado) ou Residência;
- 3.4.5. Comprovantes de Participação em Congressos, Conferências, Seminários, Jornadas, Palestras, Encontros, Simpósios e afins;

- 3.4.6. Comprovantes de Tempo de exercício na função em que concorre ou documento equivalente original.
- 3.4.7. Documentos que acharem pertinentes/necessários para comprovação de cursos e afins;
- 3.4.8 Currículo (todas as informações colocadas no currículo deverão ser comprovadas por certificados, declarações, contratos e outros documentos afins para poderem serem validados para avaliação de pontuação).

3.5 As inscrições serão gratuitas e implicarão no conhecimento e na aceitação tácita de todas as normas e condições estabelecidas neste edital, sob pena de não se poder alegar desconhecimento das mesmas.

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

3.7 A Administração não será responsável por problemas na inscrição via Internet, motivados por falhas de comunicação ou congestionamento das linhas de comunicação.

4. DAS PROIBIÇÕES

- 4.1. Não serão permitidas inscrições por meio de fax e/ ou postal, 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 ‘3.1’;
- 4.2. Não será permitido o ingresso de candidatos que estejam em gozo de 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 da vaga abaixo discriminada:

Função	Escolaridade/Requisitos	Vagas Imediata	Carga horária	Lotação	Remuneração
Técnico de Enfermagem	Conclusão do Curso de Técnico em Enfermagem e registro no Conselho de classe - COREN	08	36h	Hospital Municipal	Vencimento: R\$ 1.333,20 Grat. Técnica: R\$ 443,00 Insalubridade (40%): R\$ 533,28 FG. UMS R\$ 176,00 Aux. Saúde: R\$ 50,00 TOTAL: R\$ 2.535,48
Técnico de Enfermagem	Conclusão do Curso de Técnico em Enfermagem e registro no Conselho de classe - COREN e Capacitação em Sala de Vacinas	01	36h	Sala de Vacina	Vencimento: R\$ 1333,20 Grat. Técnica: R\$ 443,00 Insalubridade (20%): R\$ 266,64 Aux. Saúde: R\$ 50,00 TOTAL: R\$ 2.092,84
Técnico de Enfermagem	Conclusão do Curso de Técnico em Enfermagem e registro no Conselho de classe - COREN	01	36h	Posto de Saúde Novo Paraíso/Canelinha (Zona Rural)	Vencimento: R\$ 1333,20 Grat. Técnica: R\$ 443,00 Insalubridade (20%): R\$ 266,64 Aux. Saúde: R\$ 50,00 TOTAL: R\$ 2.092,84

Técnico de Enfermagem	Conclusão do Curso de Técnico em Enfermagem e registro no Conselho de classe - COREN	01	36h	Posto de Saúde 14 de Abril (Zona Rural)	Vencimento: R\$ 1333,20 Grat. Técnica: R\$ 443,00 Insalubridade (20%): R\$ 266,64 Aux. Saúde: R\$ 50,00 TOTAL: R\$ 2.092,84
Técnico de Enfermagem	Conclusão do Curso de Técnico em Enfermagem e registro no Conselho de classe - COREN	01	36h	Posto de Boa Vista do Pacarana (Zona Rural)	Vencimento: R\$ 1333,20 Grat. Técnica: R\$ 443,00 Insalubridade (20%): R\$ 266,64 Aux. Saúde: R\$ 50,00 TOTAL: R\$ 2.092,84
Técnico de Enfermagem	Conclusão do Curso de Técnico em Enfermagem e registro no Conselho de classe - COREN	02	36h	Unidades Básicas Zona Urbana e Ambulatório Especializado	Vencimento: R\$ 1333,20 Grat. Técnica: R\$ 443,00 Insalubridade (20%): R\$ 266,64 Aux. Saúde: R\$ 50,00 TOTAL: R\$ 2.092,84
Técnico de Laboratório	Diploma de conclusão do ensino médio e certificado de conclusão de curso técnico com registro no conselho de classe competente.	02	36h	Laboratório Municipal	Vencimento: R\$ 1.333,20 Grat. Técnica: R\$ 443,00 Insalubridade (40%): R\$ 533,28 Aux. Saúde: R\$ 50,00 TOTAL: R\$ 2.359,48
Técnico em Radiologia (Raio X)	Diploma Profissionalizante ou Médio Completo + Curso Técnico com registro no conselho de classe competente	01	24h	Hospital Municipal	Vencimento: R\$ 2.663,36 Insalubridade (40%): R\$ 1.065,34 Aux. Saúde: R\$ 50,00 TOTAL: R\$ 3.778,70
Motorista de Ambulância	Diploma de Conclusão do Ensino Fundamental e CNH B ou Superior + Curso de Condutor de Veículo de Emergência	01	40h	Hospital Municipal	Vencimento: R\$ 1.333,20 Grat. Inerente ao Cargo: R\$ 320,00 Insalubridade(40%): R\$ 533,28 Aux. Saúde: R\$ 50,00 TOTAL: R\$ 2.236,48
Motorista	Diploma de Conclusão do Ensino Fundamental e CNH B ou Superior	01	40h	SEMSAU-ADM	Vencimento: R\$ 1.333,20 Grat. Inerente ao Cargo: R\$ 579,46 Insalubridade(20%): R\$ 266,64 Aux. Saúde: R\$ 50,00 TOTAL: R\$ 2.229,30
Motorista de Transporte Coletivo	Diploma de Conclusão do Ensino Fundamental e CNH D ou Superior + habilitação em Curso de Transporte Coletivo de Passageiros	01	40h	SEMSAU-ADM	Vencimento: R\$ 1.333,20 Grat. Inerente ao Cargo: R\$ 579,46 Insalubridade(20%): R\$ 266,64 Aux. Saúde: R\$ 50,00 TOTAL: R\$ 2.229,30

Agente de Combate as Endemias	Diploma de Conclusão do Ensino Médio	01	40h	Coordenação de Endemias	Vencimento: R\$ 2.640,00 Insalubridade(20%): R\$ 528,00 Aux. Saúde: R\$ 50,00 TOTAL: R\$ 3.168,00
Aux. de Copa e Cozinha	Ensino Fundamental completo	03	36 horas/semana	Hospital Municipal Angelina Georgetti	Vencimento: R\$ 1.133,20 Grat. Cargo: R\$ 128,46 Insalubridade(40%): R\$ 533,28 Aux. Saúde: 50,00 TOTAL: R\$ 2.044,94
Farmacêutico	Diploma de Conclusão do Curso de Graduação em Farmácia ou Farmácia e Bioquímica + registro no órgão de classe competente	01	36h	Almoxarifado SEMSAU	Vencimento: R\$ 2.032,08 Insalubridade(20%): R\$ 406,42 Gratificação Técnica: R\$ 686,40 Aux. Saúde: R\$ 50,00 TOTAL: R\$ 3.174,90
Enfermeiro	Conclusão do Curso de Graduação em Enfermagem e registro no órgão de classe competente (COREN)	01	36h	Hospital Municipal	Vencimento: R\$ 2.032,08 Insalubridade(40%): R\$ 812,83 Gratificação Técnica: R\$ 686,40 Aux. Saúde: R\$ 50,00 TOTAL: R\$ 3.581,31
Enfermeiro	Conclusão do Curso de Graduação em Enfermagem e registro no órgão de classe competente (COREN)	01	36h	Unidades Básicas de Saúde e Ambulatório Especializado	Vencimento: R\$ 2.032,08 Insalubridade(20%): R\$ 406,42 Gratificação Técnica: R\$ 686,40 Aux. Saúde: R\$ 50,00 TOTAL: R\$ 3.174,90
Nutricionista	Conclusão do Curso de Graduação em Nutrição e registro no órgão de classe competente (CRN)	01	36h	Hospital Municipal	Vencimento: R\$ 2.032,08 Grat. Técnica: R\$ 686,40 Insalubridade (40%): R\$ 533,28 Aux. Saúde: R\$ 50,00 TOTAL: R\$ 3.301,76
Odontólogo	Conclusão do Curso de Graduação em Odontologia e registro no órgão de classe competente (CRO)	01	20h	Unidades Básicas de Saúde	Vencimento: R\$ 4.100,00 Insalubridade (20%): R\$ 820,00 Aux. Saúde: R\$ 50,00 TOTAL: R\$ 4.970,00
Médico Psiquiatra	Conclusão do Curso de Graduação em Medicina e registro no órgão de classe competente (CRM) e, título de especialista em psiquiatria.	01	24h	CAPS	Vencimento: R\$ 3.641,56 Grat. Técnica: R\$ 4.000,00 Grat. de Incentivo CAPS: R\$ 3.000,00 Insalubridade (20%): R\$ 728,31 Aux. Saúde: R\$ 50,00 TOTAL: R\$ 11.419,87

Outras vagas que vierem surgir durante a vigência do teste seletivo

Obs.: Os profissionais de enfermagem serão cadastrados na base do ministério em sistema disponibilizado por este, para que o MS realize o repasse da complementação do piso da enfermagem.

5.2. O auxílio alimentação será pago em forma de cartão (SIM) no valor de R\$ 350,00 (trezentos e cinquenta reais) por mês.

5.3. Além das vagas previstas no item '5.1', 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.

5.4. DAS VAGAS RESERVADAS ÀS PESSOAS COM NECESSIDADES ESPECIAIS

5.4.1 Não serão reservadas vagas a pessoas com deficiência devido ao número de vaga não atingir a 01 (um) inteiro, conforme percentual previsto no art. 15, § 3º, da Lei Municipal nº 1.946/2016.

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

6.9 SERÁ ELIMINADO DO PROCESSO SELETIVO O CANDIDATO QUE:

- 6.9.1 Deixar de comprovar qualquer requisito mínimo estabelecido;
- 6.9.2 Deixar de assinalar no formulário a função pretendida;
- 6.9.3 Não possuir disponibilidade no CNES conforme cargo pretendido.

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

- 7.1 O critério de seleção será objetivo e em ETAPA ÚNICA.
- 7.2 A avaliação se dará através da análise de currículos e de avaliações de títulos, de caráter eliminatório e classificatório, realizada pela Comissão de Elaboração e Execução do Teste Seletivo designada.
- 7.3. 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;
- 7.4. A Prova de Títulos tem como objetivo:
 - 7.4.1. Verificar se o candidato apresentou todos os documentos exigidos como pré-requisito - item '3.3' - de caráter eliminatório;
 - 7.4.2. Pontuar os títulos apresentados nas áreas indicadas neste edital - de caráter classificatório e eliminatório.
- 7.5. A avaliação de títulos terá valor máximo de 100 (cem) pontos, conforme indicado no quadro abaixo:

ÁREAS	PONTUAÇÃO MÁXIMA
I - Exercício profissional	30
II - Qualificação profissional	70

7.5.1. Quadro discriminativo de pontuação dos títulos para nível superior:

Item	Cargo	Valor de cada título	Pontuação Máxima
Escolaridade exigida para o cargo	Todos de Nível Superior	10 pontos (máximo de 01 graduação)	10 pontos
Pós-graduação em nível de especialização específico para área de atuação.	Todos de Nível Superior	06 pontos (máximo de 01 curso)	06 pontos
Residência em Saúde para área de atuação.	Todos de Nível Superior	08 pontos (máximo de 01 curso)	08 pontos
Pós- graduação em nível de Mestrado na área pretendida.	Todos de Nível Superior	13 pontos (máximo de 01 curso)	13 pontos
Pós- graduação em nível de Doutorado na área pretendida.	Todos de Nível Superior	20 pontos (máximo de 01 curso)	20 pontos
Declaração de estar Cursando Pós-graduação em nível de especialização específico para área de atuação.	Todos de Nível Superior	03 pontos (máximo de 01 curso)	03 pontos
Cursos na área de interesse com carga horária mínima de 40 (quarenta) horas- modalidade presencial.	Todos de Nível Superior	2,5 pontos (máximo de 02 cursos)	05 pontos
Cursos na área de interesse com carga horária mínima de 40 (quarenta) horas- modalidade EAD.	Todos de Nível Superior	02 pontos (máximo de 02 cursos)	04 pontos
Participação em Congressos, Conferências, Seminários, Jornadas, Palestras, Encontros, Simpósios e afins.	Todos de Nível Superior	0,2 pontos (máximo de 05 cursos)	01 pontos
Tempo de Serviço na área de interesse pública e/ou privada	Todos de Nível Superior	0,5 pontos por mês (máximo de 30 pontos) comprovados na Carteira de Trabalho ou Declaração do Órgão Oficial.	30 pontos

7.5.2. Quadro discriminativo de pontuação dos títulos para técnico em enfermagem (exceto p/ técnico de Enfermagem - Sala de Vacina):

Item	Cargo	Valor de cada título	Pontuação Máxima
Escolaridade exigida para o cargo	Téc. Enfermagem (exceto p/ técnico de Enfermagem -Sala de Vacina)	10 pontos (máximo de 01 certificado)	10 pontos
Certificado de Especialização em nível técnico, com no mínimo 300 horas.	Téc. Enfermagem (exceto p/ técnico de Enfermagem -Sala de Vacina)	15 pontos (máximo de 02 curso)	30 pontos

Declaração de estar Cursando Especialização em nível técnico.	Téc. Enfermagem (exceto p/ técnico de Enfermagem -Sala de Vacina)	07 pontos (máximo de 01 curso)	07 pontos
Cursos na área de interesse com carga horária mínima de 40 (quarenta) horas- modalidade presencial.	Téc. Enfermagem (exceto p/ técnico de Enfermagem -Sala de Vacina)	3,5 pontos (máximo de 03 cursos)	10,5 pontos
Cursos na área de interesse com carga horária mínima de 40 (quarenta) horas- modalidade EAD.	Téc. Enfermagem (exceto p/ técnico de Enfermagem -Sala de Vacina)	2,5 pontos (máximo de 03 cursos)	7,5 pontos
Participação em Congressos, Conferências, Seminários, Jornadas, Palestras, Encontros, Simpósios e afins.	Téc. Enfermagem (exceto p/ técnico de Enfermagem -Sala de Vacina)	01 ponto (máximo de 05 cursos)	05 pontos
Tempo de Serviço na área de interesse pública e/ou privada	Téc. Enfermagem (exceto p/ técnico de Enfermagem -Sala de Vacina)	0,5 pontos por mês (máximo de 30 pontos) comprovados na Carteira de Trabalho ou Declaração do Órgão Oficial.	30 pontos

7.5.3. Quadro discriminativo de pontuação dos títulos para técnico em enfermagem (técnico de Enfermagem - Sala de Vacina):

Item	Cargo	Valor de cada título	Pontuação Máxima
Escolaridade exigida para o cargo	Téc. Enfermagem (p/ técnico de Enfermagem -Sala de Vacina)	10 pontos (máximo de 01 certificado)	10 pontos
Certificado de capacitação em Sala de Vacinas (teórico e pratico)	Téc. Enfermagem (p/ técnico de Enfermagem -Sala de Vacina)	15 pontos (máximo de 01 certificado)	15 pontos
Certificado de Especialização em nível técnico, com no mínimo 300 horas.	Téc. Enfermagem (p/ técnico de Enfermagem -Sala de Vacina)	10 pontos (máximo de 02 curso)	20 pontos
Declaração de estar Cursando Especialização em nível técnico.	Téc. Enfermagem (p/ técnico de Enfermagem -Sala de Vacina)	03 pontos (máximo de 01 curso)	03 pontos
Cursos na área de interesse com carga horária mínima de 40 (quarenta) horas- modalidade presencial.	Téc. Enfermagem (p/ técnico de Enfermagem -Sala de Vacina)	3,5 pontos (máximo de 03 cursos)	10,5 pontos
Cursos na área de interesse com carga horária mínima de 40 (quarenta) horas- modalidade EAD.	Téc. Enfermagem (p/ técnico de Enfermagem -Sala de Vacina)	2,5 pontos (máximo de 03 cursos)	7,5 pontos
Participação em Congressos, Conferências, Seminários, Jornadas, Palestras, Encontros, Simpósios e afins.	Téc. Enfermagem (p/ técnico de Enfermagem -Sala de Vacina)	1,0 ponto (máximo de 04 cursos)	04 pontos
Tempo de Serviço na área de interesse pública e/ou privada	Téc. Enfermagem (p/ técnico de Enfermagem -Sala de Vacina)	0,5 pontos por mês (máximo de 30 pontos) comprovados na Carteira de Trabalho ou Declaração do Órgão Oficial.	30 pontos

7.5.4. Quadro discriminativo de pontuação dos títulos para técnico de laboratório:

Item	Cargo	Valor de cada título	Pontuação Máxima
Escolaridade exigida para o cargo	Téc. de Laboratório	10 pontos (máximo de 01 certificado)	10 pontos
Certificado de capacitação em Leishmaniose, Hanseníase e/ou Tuberculose (teórico e pratico)	Téc. de Laboratório	15 pontos (máximo de 01 certificado)	15 pontos
Certificado de Especialização em nível técnico, com no mínimo 300 horas.	Téc. de Laboratório	10 pontos (máximo de 02 curso)	20 pontos
Declaração de estar Cursando Especialização em nível técnico.	Téc. de Laboratório	03 pontos (máximo de 01 curso)	03 pontos
Cursos na área de interesse com carga horária mínima de 40 (quarenta) horas- modalidade presencial.	Téc. de Laboratório	3,5 pontos (máximo de 03 cursos)	10,5 pontos
Cursos na área de interesse com carga horária mínima de 40 (quarenta) horas- modalidade EAD.	Téc. de Laboratório	2,5 pontos (máximo de 03 cursos)	7,5 pontos
Participação em Congressos, Conferências, Seminários, Jornadas, Palestras, Encontros, Simpósios e afins.	Téc. de Laboratório	1,0 ponto (máximo de 04 cursos)	04 pontos
Tempo de Serviço na área de interesse pública e/ou privada	Téc. de Laboratório	0,5 pontos por mês (máximo de 30 pontos) comprovados na Carteira de Trabalho ou Declaração do Órgão Oficial.	30 pontos

7.5.5. Quadro discriminativo de pontuação dos títulos para motorista de ambulância:

Item	Cargo	Valor de cada título	Pontuação Máxima
Escolaridade exigida para o cargo	Motorista de Ambulância	10 pontos (máximo de 01)	10 pontos
Escolaridade Nível Médio	Motorista de Ambulância	05 pontos (máximo de 01)	05 pontos
Capacitação para Condutores de Veículo de Emergência - CETVE emitido por órgão homologado pelo Detran/Denatran	Motorista de Ambulância	16 pontos (máximo de 01)	16 pontos

Cursos especializados de trânsito realizados por instituições cadastradas no DETRAN/DENATRAN (CETCP; CETE; CETPP; CETCI e similar aprovado conforme resolução do CONTRAN)	Motorista de Ambulância	06 pontos (máximo de 02)	12 pontos
Cursos de aperfeiçoamento nas áreas de direção defensiva, socorrista, transporte de urgência/emergência e transporte coletivo.	Motorista de Ambulância	06 pontos (máximo de 02)	12 pontos
Certidão de Inexistência de penalidade administrativa registrada nos órgãos competentes de trânsito, comprovada com extrato da situação da CNH referente aos últimos 12 meses.	Motorista de Ambulância	03 ponto (máximo de 01)	03 pontos
Cursos com carga horária mínima de 40 (quarenta) horas-modalidade presencial.	Motorista de Ambulância	3,0 pontos (máximo de 02 cursos)	06 pontos
Cursos com carga horária mínima de 40 (quarenta) horas-modalidade EAD.	Motorista de Ambulância	2,5 pontos (máximo de 02 cursos)	05 pontos
Participação em Congressos, Conferências, Seminários, Jornadas, Palestras, Encontros, Simpósios e afins.	Motorista de Ambulância	0,2 pontos (máximo de 05 cursos)	01 pontos
Tempo de Serviço na área de interesse pública e/ou privada.	Motorista de Ambulância	0,5 pontos por mês (máximo de 30 pontos) comprovados na Carteira de Trabalho ou Declaração	30 pontos

Obs.: A comissão contabilizará para efeitos de tempo de serviço desde devidamente comprovadas através de documentos, trabalhos exercidos como motorista profissional.

7.5.6. Quadro discriminativo de pontuação dos títulos para **motorista**:

Item	Cargo	Valor de cada título	Pontuação Máxima
Escolaridade exigida para o cargo	Motorista	10 pontos (máximo de 01)	10 pontos
Escolaridade Nível Médio	Motorista	05 pontos (máximo de 01)	05 pontos
CNH mínimo categoria "D" com habilitação em Curso de Transporte Coletivo de Passageiros (CETCP) emitido por órgão homologado pelo Detran/Denatran	Motorista	20 pontos (máximo de 01)	20 pontos
Cursos especializados de trânsito realizados por instituições cadastradas no DETRAN/DENATRAN (CETE; CETPP; CETCI e similar aprovado conforme resolução do CONTRAN)	Motorista	05 pontos (máximo de 02)	10 pontos
Cursos de aperfeiçoamento nas áreas de direção defensiva, socorrista, transporte de urgência/emergência e transporte coletivo.	Motorista	06 pontos (máximo de 02)	12 pontos
Certidão de Inexistência de penalidade administrativa registrada nos órgãos competentes de trânsito, comprovada com extrato da situação da CNH referente aos últimos 12 meses.	Motorista	02 ponto (máximo de 01)	02 pontos
Cursos com carga horária mínima de 40 (quarenta) horas-modalidade presencial.	Motorista	3,0 pontos (máximo de 02 cursos)	06 pontos
Cursos com carga horária mínima de 40 (quarenta) horas-modalidade EAD.	Motorista	2,0 pontos (máximo de 02 cursos)	04 pontos
Participação em Congressos, Conferências, Seminários, Jornadas, Palestras, Encontros, Simpósios e afins.	Motorista	0,2 pontos (máximo de 05 cursos)	01 pontos
Tempo de Serviço na área de interesse pública e/ou privada.	Motorista	0,5 pontos por mês (máximo de 30 pontos) comprovados na Carteira de Trabalho ou Declaração	30 pontos

Obs.: A comissão contabilizará para efeitos de tempo de serviço desde devidamente comprovadas através de documentos, trabalhos exercidos como motorista profissional.

7.5.7. Quadro discriminativo de pontuação dos títulos para **motorista de transporte coletivo**:

Item	Cargo	Valor de cada título	Pontuação Máxima
Escolaridade exigida para o cargo ou superior	Motorista	10 pontos (máximo de 01)	10 pontos
CNH mínimo categoria "D" com habilitação em Curso de Transporte Coletivo de Passageiros (CETCP) emitido por órgão homologado pelo Detran/Denatran	Motorista	25 pontos (máximo de 01)	25 pontos
Cursos especializados de trânsito realizados por instituições cadastradas no DETRAN/DENATRAN (CETE; CETPP; CETCI e similar aprovado conforme resolução do CONTRAN)	Motorista	05 pontos (máximo de 02)	10 pontos
Cursos de aperfeiçoamento nas áreas de direção defensiva, socorrista, transporte de urgência/emergência e transporte coletivo.	Motorista	06 pontos (máximo de 02)	12 pontos

Certidão de Inexistência de penalidade administrativa registrada nos órgãos competentes de trânsito, comprovada com extrato da situação da CNH referente aos últimos 12 meses.	Motorista	02 ponto (máximo de 01)	02 pontos
Cursos com carga horária mínima de 40 (quarenta) horas-modalidade presencial.	Motorista	3,0 pontos (máximo de 02 cursos)	06 pontos
Cursos com carga horária mínima de 40 (quarenta) horas-modalidade EAD.	Motorista	2,0 pontos (máximo de 02 cursos)	04 pontos
Participação em Congressos, Conferências, Seminários, Jornadas, Palestras, Encontros, Simpósios e afins.	Motorista	0,2 pontos (máximo de 05 cursos)	01 pontos
Tempo de Serviço na área de interesse pública e/ou privada.	Motorista	0,5 pontos por mês (máximo de 30 pontos) comprovados na Carteira de Trabalho ou Declaração	30 pontos
Obs.: A comissão contabilizará para efeitos de tempo de serviço desde devidamente comprovadas através de documentos, trabalhos exercidos como motorista profissional.			

7.5.8. Quadro discriminativo de pontuação dos títulos para agente de combate às endemias:

Item	Cargo	Valor de cada título	Pontuação Máxima
Escolaridade exigida para o cargo	Agente de Combate as Endemias	10 pontos (máximo de 01 certificado)	10 pontos
Curso técnico na área de saúde e/ou meio ambiente reconhecido pelo MEC	Agente de Combate as Endemias	15 pontos (máximo de 01 curso)	15 pontos
CNH mínimo categoria "B"	Agente de Combate as Endemias	15 pontos (máximo de 01 curso)	15 pontos
Cursos na área de saúde com carga horária mínima de 40 (quarenta) horas- modalidade presencial.	Agente de Combate as Endemias	5,0 pontos (máximo de 03 cursos)	15 pontos
Cursos na área de saúde com carga horária mínima de 40 (quarenta) horas- modalidade EAD.	Agente de Combate as Endemias	4,0 pontos (máximo de 03 cursos)	12 pontos
Participação em Congressos, Conferências, Seminários, Jornadas, Palestras, Encontros, Simpósios e afins	Agente de Combate as Endemias	1,0 ponto (máximo de 03 cursos)	03 pontos
Tempo de exercício profissional na área do cargo pretendido ¹	Agente de Combate as Endemias	0,5 pontos por mês (máximo de 20 pontos) comprovados na Carteira de Trabalho ou Declaração do Órgão Oficial/ Empregador com data de admissão e/ ou rescisão.	20 pontos
Tempo de exercício profissional em Saúde pública e/ ou privada	Agente de Combate as Endemias	0,5 pontos por mês (máximo de 10 pontos) comprovados na Carteira de Trabalho ou Declaração do Órgão Oficial/ Empregador com data de admissão e/ ou rescisão.	10 pontos
Obs.: ¹ A comissão contabilizará para efeitos de tempo de serviço desde devidamente comprovadas através de documentos, trabalho com pulverizador costal e/ou trabalho similar.			

7.5.9. Quadro discriminativo de pontuação dos títulos para nível fundamental (Aux. de Copa e Cozinha):

Item	Cargo	Valor de cada título	Pontuação Máxima
Escolaridade exigida para o cargo	Aux. de Copa e Cozinha	10 pontos (máximo de 01)	10 pontos
Escolaridade Nível Médio	Aux. de Copa e Cozinha	10 pontos (máximo de 01)	15 pontos
Escolaridade Nível Superior (em qualquer área)	Aux. de Copa e Cozinha	15 pontos (máximo de 01 graduação)	15 pontos
Curso Técnico em Nutrição e Diética ou similar	Aux. de Copa e Cozinha	20 pontos (máximo de 01 graduação)	20 pontos
Cursos na área de interesse com carga horária mínima de 40 (quarenta) horas- modalidade presencial.	Aux. de Copa e Cozinha	2,5 pontos (máximo de 02 cursos)	05 pontos
Cursos na área de interesse com carga horária mínima de 40 (quarenta) horas- modalidade EAD.	Aux. de Copa e Cozinha	02 pontos (máximo de 02 cursos)	04 pontos
Participação em Congressos, Conferências, Seminários, Jornadas, Palestras, Encontros, Simpósios e afins.	Aux. de Copa e Cozinha	0,2 pontos (máximo de 05 cursos)	01 pontos
Tempo de Serviço na área de interesse pública e/ou privada	Aux. de Copa e Cozinha	0,5 pontos por mês (máximo de 30 pontos) comprovados na Carteira de Trabalho ou Declaração do Órgão Oficial com data de admissão e/ ou rescisão.	30 pontos

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

7.7 Os certificados/comprovações apresentadas serão contabilizados uma única vez dentro dos critérios pré-estabelecidos.

7.8. O candidato que ultrapassar o limite de documentos conforme item '7.5' de comprovação da qualificação profissional e/ou experiência profissional terá atribuída pontuação ZERO no excedente.

7.9. 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 '1.6' deste edital, o Resultado Provisório do Teste Seletivo Simplificado, contendo a relação nominal e a classificação dos selecionados, que permanecerá disponível no site eletrônico;

8. DOS RECURSOS.

8.1. Publicados os resultados provisórios, os candidatos poderão interpor recurso no prazo até a data limite de **13 e 14/11/2023**.

8.2. Os recursos de que trata o item '8.1' deverão ser protocolados com a Comissão de Elaboração e Execução do Teste Seletivo por meio do correio eletrônico: selecaoemsau2023@gmail.com.

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

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

8.5. O julgamento dos recursos eventualmente protocolados ocorrerá em até 48

horas após o decurso do prazo descrito no item '8.1' e os resultados das decisões serão publicados no dia útil seguinte, na forma estabelecida no item '1.6', das disposições gerais deste edital.

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

8.7. 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 '1.6' deste edital, a Homologação Final do Teste Seletivo Simplificado, contendo a relação nominal e a classificação dos selecionados, que permanecerá disponível no site eletrônico.

9. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL E DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE.

9.1. Serão considerados classificados aqueles candidatos que obtiverem a pontuação mínima de 10 (dez) pontos.

9.2. 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> e <http://dom.ro.gov.br> de acordo com o item '1.6'.

9.3. 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:

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

9.3.2. Tiver obtido a maior nota na avaliação de títulos - Área II do item '7.5';

9.3.3. Tiver apresentado o maior número de pontos na avaliação de títulos - Área I do item '7.5';

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

9.3.4. Persistindo o empate, por sorteio.

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

9.4.1. Anexo I - Cronograma de Atividades;

9.4.2. Anexo II - Ficha de inscrição

9.4.3. Anexo III - Requerimento para Recurso

9.4.4. Anexo IV - Modelo de *Curriculum vitae*; e

9.4.5. Anexo V - Atribuições inerentes ao cargo;

9.5. Todos os atos deste Processo Seletivo Simplificado serão publicados no Diário Oficial do Cinde Rondônia (<http://dom.ro.gov.br/>) e no site virtual do município de Espigão do Oeste (<https://espigaodoeste.ro.gov.br/>), conforme estabelecido no item '1.6'.

10. DA CONVOCAÇÃO PARA CONTRATAÇÃO.

10.1 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, para a assinatura de contrato de trabalho que terá duração conforme item '1.3', devendo o mesmo se apresentar, no prazo estipulado conforme estipulado pelo edital de convocação.

10.2 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;

10.3 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;

10.4 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;

10.5. 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.

10.6. 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 Edital de Convocação.

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

11. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

11.1 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.

11.2. 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 homologação publicada no Diário Oficial do Cinde Rondônia.

11.3. É de inteira responsabilidade de o candidato acompanhar pela *internet* os atos e editais referentes a este teste seletivo.

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

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

Termos em que pede e aguarda deferimento.

_____, ____ de _____ de 2023.

Assinatura do candidato

ANEXO IV

MODELO DE CURRICULUM VITAE POCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº. 008/2023/ SEMSAU		
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 Residência Médica (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 MODALIDADE PRESENCIAL MÍNIMO 40 HORAS. (INFORME, EM ORDEM CRONOLÓGICA REGRESSIVA, os cursos e capacitações que guardem relação com a atividade Médica):		
•		
•		
CURSOS E CAPACITAÇÕES NA ÁREA MODALIDADE EAD MÍNIMO 40 HORAS. (INFORME, EM ORDEM CRONOLÓGICA REGRESSIVA, os cursos e capacitações que guardem relação com a atividade Médica):		
•		
•		
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 de Médico - (Instituição/Empresa e o período):
Obs. ANEXAR OS DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS DE TODOS OS ELEMENTOS DECLARADOS.
Espigão do Oeste, ____ de _____ 2023.
ASSINATURA DO CANDIDATO

ANEXO V
ATRIBUIÇÕES INERENTES AOS CARGOS DESCRITOS NO ITEM '5.1':

Do Técnico de Enfermagem- Participar de equipe de enfermagem; auxiliar no atendimento a pacientes nas unidades hospitalares e de saúde pública, sob supervisão; orientar e revisar o auto cuidado do paciente, em relação à alimentação e higiene pessoal; executar a higienização e preparação dos pacientes para exames ou atos cirúrgicos; cumprir as prescrições relativas aos pacientes; zelar pela limpeza, conservação e assepsia do material e do instrumental; executar e providenciar a esterilização de salas e do instrumento adequado às intervenções programadas; observar e registrar sinais e sintomas e informar a chefia imediata, assim como o comportamento do cliente em relação à ingestão e excreção; manter atualizado o prontuário dos pacientes; verificar temperatura, pulso e respiração, registrar os resultados no prontuário; ministrar medicamentos, aplicar imunizantes e fazer curativos; aplicar injeções; administrar soluções parenterais previstas; alimentar mediante sonda gástrica; ministrar oxigênio por sonda nasal, com prescrição; participar dos cuidados de clientes monitorizados, sob supervisão; realizar sondagem vesical, edema e outras técnicas similares, sob supervisão; orientar pacientes a nível de ambulatório ou de internação, a respeito das prescrições de rotina; fazer orientação sanitária de indivíduos em unidades de saúde; colaborar com os enfermeiros no treinamento do pessoal auxiliar; colaborar com os enfermeiros nas atividades de promoção e progressão específica da saúde; realizar outras atividades designadas pelo seu superior imediato, desde que compatíveis com as habilidades e conhecimentos correlatas ao cargo.

Do Técnico de Laboratório- Atribuições e competências: fazer coleta de amostras e dados em laboratório ou em atividades de campo; elaborar a análise de materiais e substâncias em geral, utilizando métodos específicos para cada caso; efetuar registros das análises realizadas; preparar reagentes, peças, circuitos e outros materiais utilizados em experimentos; proceder à montagem e execução de experimentos para utilização em aulas experimentais e ensaios de pesquisa; auxiliar na elaboração de relatórios técnicos e na computação de dados estatísticos, reunindo os resultados dos exames e informações; selecionar material e equipamentos a serem utilizados em aulas práticas, pesquisas e extensão; dispor os elementos biológicos em local apropriado e previamente determinado, montando-os de modo a possibilitar a exposição científica dos mesmos; zelar pela limpeza e conservação de vidrarias, bancadas e equipamentos em geral dos laboratórios de pesquisa e didáticos; controlar o estoque de material de consumo dos laboratórios; realizar outras atividades designadas pelo seu superior imediato, desde que compatíveis com as habilidades e conhecimentos correlatas ao cargo.

Do Técnico de Radiologia (Raio-x)- Atribuições e competências: executar todas as técnicas de exame gerais e especiais de competência do técnico, excetuadas as que devam ser realizadas pelo próprio radiologista; fazer radiografias, revelar e ampliar filmes e chapas radiográficas; preparar pacientes a serem submetidos a exames radiográficos, usando a técnica específica para cada caso; fazer levantamentos torácicos, através do sistema de abreugrafias; anotar na ficha própria todos os dados importantes relativos aos radiodiagnósticos, informando ao radiologista quaisquer anormalidades ocorridas; operar com aparelhos de raios-x para aplicar tratamento terapêutico; trabalhar nas câmaras claras e escuras, identificando os exames; orientar, coordenar e supervisionar trabalhos a serem desenvolvidos por auxiliares; organizar equipamento, sala de exame e material; averiguar condições técnicas de equipamentos e acessórios; calibrar o aparelho no seu padrão; averiguar a disponibilidade de material para exame; montar carrinho de medicamentos de emergência; organizar câmara escura e clara. planejar o atendimento adaptando agenda para atendimento de pacientes prioritários; ordenar a sequência de exames; receber pedido de exames e ou prontuário do paciente; cumprir proce-

dimentos administrativos; auxiliar no planejamento de tratamento radio-terápico; preparar o paciente para exame e ou radioterapia, verificando condições físicas e preparo do paciente; providenciar preparos adicionais do paciente; retirar próteses móveis e adornos do paciente; higienizar o paciente; imobilizar o paciente; administrar contraste e medicamentos sob supervisão médica; acompanhar reações do paciente ao contraste e medicamentos; processar filme na câmara escura; avaliar a qualidade do exame; submeter o exame à apreciação médica; complementar exame; limitar o campo a ser irradiado com placas de chumbo; tirar fotografias e slides intra e extrabucais e do corpo; confeccionar moldagens e modelos ortodônticos; fazer traçado cefalométrico manual ou computadorizado. Prestar atendimento fora da sala de exame: Deslocar equipamento; eliminar interferência de outros aparelhos; determinar a remoção de pessoas não envolvidas no exame; isolar área de trabalho para exame. providenciar limpeza e assepsia da sala e equipamentos; paramentar-se; usar EPI (luvas, óculos, máscara, avental, protetor de gônadas e tireóide); oferecer recursos de proteção a outros profissionais presentes e acompanhantes; usar dosímetro (medição da radiação recebida); minimizar o tempo de exposição à radiação; substituir medicamentos e materiais com validade vencida; acondicionar materiais radioativos para transporte ou descarte; acondicionar materiais perfuro cortante para descarte; submeter-se a exames periódicos; registrar exames realizados; orientar o paciente sobre cuidados após o exame; discutir o caso com equipe de trabalho; requerer manutenção dos equipamentos; solicitar reposição de material; operar equipamentos computadorizados e analógicos; manipular materiais radioativos; realizar outras atividades designadas pelo seu superior imediato, desde que compatíveis com as habilidades e conhecimentos correlatas ao cargo.

Do Motorista de Ambulância - Atribuições e competências: conduzir veículo terrestre de urgência destinado ao atendimento e transporte de pacientes; conhecer integralmente o veículo e realizar manutenção básica do mesmo; estabelecer contato radiofônico (ou telefônico) com a direção hospitalar e seguir suas orientações; auxiliar a equipe de saúde nos gestos básicos de suporte à vida; auxiliar a equipe nas imobilizações e transporte de vítimas; realizar medidas reanimação cardiorrespiratória básica; identificar todos os tipos de materiais existentes nos veículos de socorro e sua utilidade, a fim de auxiliar a equipe de saúde; comparecer, atuando ética e dignamente, ao seu lado de trabalho, conforme escala de serviço predeterminado, e dele não se ausentar até a chegada do seu substituto, sendo; tratar com respeito e coleguismo os outros médicos, enfermeiros, técnicos de enfermagem e motoristas, liderando a equipe que lhe for delegada com ordem e profissionalismo; utilizar-se com zelo e cuidado das acomodações, veículos, aparelhos e instrumentos colocados para o exercício de sua profissão, ajudando na preservação do patrimônio e servindo como exemplo aos demais funcionários, sendo responsável pelo mau uso; manter-se atualizado, frequentando os cursos de educação continuada e congressos da área, assim como dominar o conhecimento necessário para o uso adequado dos equipamentos da unidade móvel; acatar e respeitar as rotinas estabelecidas; participar das reuniões convocadas pela direção; participar das comissões de estudo e de trabalho, quando requisitado pela direção técnica; efetuar reparos de emergência nos veículos; recolher o veículo após a jornada de trabalho, conduzindo-o à garagem da prefeitura; colaborar com a limpeza dos veículos, mantendo-os bem apresentáveis; realizar outras atividades designadas pelo seu superior imediato, desde que compatíveis com as habilidades e conhecimentos correlatas ao cargo.

Do Motorista - Atribuições e competências: 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.

Do 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.

Do Agente de Combate as Endemias - Atribuições e competências: Execução de ações de prevenção e controle de doenças, com a utilização de medidas de controle químico e biológico (utilização de pulverizador costal), manejo ambiental e outras ações de manejo integrado de vetores; desenvolvimento de ações educativas e de mobilização da comunidade relativas à prevenção e ao controle de doenças e agravos à saúde; realização de ações de prevenção e controle de doenças e agravos à saúde, em interação com o Agente Comunitário de Saúde e a equipe de atenção básica; identificação de casos suspeitos de doenças e agravos à saúde e encaminhamento, quando indicado, para a unidade de saúde de referência, assim como comunicação do fato à autoridade sanitária responsável; divulgação de informações para a comunidade sobre sinais, sintomas, riscos e agentes transmissores de doenças e sobre medidas de prevenção individuais e coletivas; realização de ações de campo para pesquisa entomológica, malacológica e coleta de reservatórios de doenças; cadastramento e atualização da base de imóveis para planejamento e definição de estratégias de prevenção e controle de doenças; execução de ações de prevenção e controle de doenças, com a utilização de medidas de controle químico e biológico, manejo ambiental e outras ações de manejo integrado de vetores; execução de ações de campo em projetos que visem a avaliar novas metodologias de intervenção para prevenção e controle de doenças; registro das informações referentes às atividades executadas, de acordo com as normas do SUS; identificação e cadastramento de situações que interfiram no curso das doenças ou que tenham importância epidemiológica relacionada principalmente aos fatores ambientais; mobilização da comunidade para desenvolver medidas simples de manejo ambiental e outras formas de intervenção no ambiente para o controle de vetores. Exercer outras atribuições que lhes sejam atribuídas por legislação específica da categoria, ou outra normativa instituída pelo gestor federal, estadual e municipal.

Do Auxiliar De Copa e Cozinha- Atribuições e competências: responsável pelo pré-preparo, higienização, organização e pequenas produções de alimentos dos vários setores de cozinha; realizar o porcionamento e a distribuição de dietas e refeições; higienizar, organizar e armazenar utensílios e materiais; manter a limpeza e a higiene, possibilitando o ambiente propício de trabalho; realizar atividades rotineiras, envolvendo a execução de cardápios pré- estabelecidos, sendo hierarquicamente subordinado ao nutricionista; preparar e servir café ou pequenos lanches a visitantes e servidores do setor de lotação; preparar lanches e outras refeições simples, segundo orientação superior, para atender aos programas alimentares desenvolvidos pelo setor de lotação; organizar pedidos de materiais necessários ao funcionamento dos serviços sob sua responsabilidade; organizar, fiscalizar entradas e saídas do estoque; verificar a existência de material de limpeza e alimentação e outros itens relacionados com seu trabalho, comunicando ao superior imediato a necessidade de reposição, quando for o caso; comunicar ao superior imediato qualquer irregularidade verificada, bem como a necessidade de consertos e reparos nas dependências, móveis e utensílios que lhe cabe manter limpos e com boa aparência; proceder a limpeza e conservação das dependências do setor em que estiver lotado sempre que necessário; realizar outras atividades designadas pelo seu superior imediato, desde que compatíveis com as habilidades e conhecimentos correlatas ao cargo.

Do Farmacêutico - Atribuições e competências: Assessorar autoridades de nível superior em assuntos de sua competência; realizar quaisquer outras atividades que lhes sejam solicitadas e devidamente autorizados pelo chefe imediato, desde que compatíveis com suas habilidades e conhecimentos. Assistência farmacêutica nos diversos níveis de complexidade; prestar assistência ao programa saúde da família; fracionar medicamentos se necessário; orientar para o uso racional de medicamentos; gerenciar medicamentos e produtos de uso hospitalar; criar protocolos para distribuição de medicamentos; participar de comissão de controle de infecção hospitalar; manipulação de fórmulas farmacêuticas sólidas, líquidas, semissólidas e estéreis; praticar boas práticas de manipulação em farmácia; exercer atividades em vigilância sanitária: medicamentos sujeitos a controle especial, controle de resíduos; notificar reações adversas; planejar aquisição de medicamentos; 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.

Do Enfermeiro - Atribuições e competências: realizar atenção à saúde aos indivíduos e famílias vinculadas às equipes e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações entre outras), em todos os ciclos de vida; realizar consulta de enfermagem, procedimentos, solicitar exames complementares, prescrever medicações conforme protocolos, diretrizes clínicas e terapêuticas, ou outras normativas técnicas estabelecidas pelo gestor federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal, observadas as disposições legais da profissão; realizar e/ou supervisionar acolhimento com escuta qualificada e classificação de risco, de acordo com protocolos estabelecidos; realizar estratificação de risco e elaborar plano de cuidados para as pessoas que possuem condições crônicas no território junto aos demais membros da equipe; realizar atividades em grupo e encaminhar, quando necessário, usuários a outros serviços, conforme fluxo estabelecido pela rede local; planejar, gerenciar e avaliar as ações desenvolvidas pelos técnicos/auxiliares de enfermagem, ACS e ACE em conjunto com os outros membros da equipe; supervisionar as ações do técnico/auxiliar de enfermagem e ACS; implementar e manter atualizados rotinas, protocolos e fluxos relacionados a sua área de competência na UBS e UMS; e realizar consulta e prescrição de enfermagem nos diversos níveis de assistência e de complexidade técnica; planejar, implantar, coordenar, dirigir e avaliar órgãos de enfermagem nas instituições de saúde e/ou outras que desenvolvam atividades de enfermagem; planejar, organizar, coordenar, executar e avaliar planos de assistência técnica e cuidados de enfermagem; prestar assessoria, consultoria, auditoria e emitir parecer sobre assuntos, temas e/ou documentos técnicos e científicos de enfermagem e/ou saúde; prestar cuidados de enfermagem de maior complexibilidade técnica, como aqueles diretos a pacientes graves, com risco de vida, e/ou aquele que exijam capacidade para tomar decisões imediatas; fazer prescrição de medicamentos, de acordo com esquemas terapêuticos padronizados pela instituição de saúde; Participar do planejamento, execução e avaliação de planos, projetos de ações de prevenção e controle sistemático da infecção hospitalar, para diminuir dos agravos a saúde; participar de projetos de higiene e segurança do trabalho e doenças profissionais do trabalho, fazendo análise de fadiga, dos fatores de insalubridade, dos riscos e das condições de trabalho, para assegurar a prevenção da integridade física e mental do trabalho; participar dos programas e atividades de assistência integral e saúde individual e de grupos específicos, particularmente aqueles prioritários e de alto risco; coordenar e supervisionar o trabalho da equipe de enfermagem, observando e realizando reuniões de orientação e avaliação, para manter os padrões desejados de assistência em enfermagem; participar do planejamento, execução e avaliação de planos, projetos e programas de saúde pública e educação em saúde, nas instituições e comunidades em geral, estabelecendo necessidades, definindo prioridades e desenvolvendo ações, para promover, proteger e recuperar a saúde da coletividade; desenvolver atividades de recursos humanos, participando do planejamento, coordenação, execução e avaliação das atividades de capacitação e treinamento nos níveis superior, médio e elementar de eventos, jornadas, integração docente-assistencial (IDA), pesquisa e outros, observando técnicas e métodos de ensino-aprendizagem, para contribuir na organização da instituição e melhoria técnica da assistência; cadastrar, licenciar e inspecionar empresas destinadas a prestação de assistência e/ou cuidados de enfermagem, através do órgão competente, para assegurar o cumprimento das disposições que regulam o funcionamento dessas empresas; Participar em projetos de construção e/ou reformas de unidades de saúde, propondo modificações nas instituições e nos equipamentos em operação, para assegurar a construção ou reformas dentro dos padrões técnicos exigidos; fazer registro e anotações de enfermagem e/ou outros, em prontuários e fichas

em geral, para controle da evolução do caso e possibilitar o acompanhamento de medidas de prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral; participar do planejamento, coordenação e avaliação de campanhas de vacinação e/ou programas de atividades sanitárias de atendimento a situações de emergência e calamidade pública; orientar servidores da classe anterior, quando for o caso, sobre as atividades que deverão ser desenvolvidas; executar ações de prevenção e controle de câncer ginecológico e de planejamento familiar, participando da equipe de saúde pública envolvida com trabalhos nessas áreas; realizar outras atividades designadas pelo seu superior imediato, desde que compatíveis com as habilidades e conhecimentos correlatas ao cargo.

Do Nutricionista - Planejamento, organização, direção, supervisão e avaliação de Unidades de Alimentação e Nutrição. Realizar outras atribuições designadas pelos seus superiores ou diretamente pelo Prefeito Municipal, relacionadas com as suas habilidades e conhecimentos. Planejar cardápios de acordo com as necessidades da unidade de lotação; Planejar, coordenar e supervisionar as atividades de seleção, compra e armazenamento de alimentos; Coordenar e executar os cálculos de valor nutritivo, rendimento e custo das refeições preparações culinárias; Planejar, implantar, coordenar e supervisionar as atividades de pré-preparo, preparo, distribuição e transporte de refeições e/ou preparações culinárias; Avaliar tecnicamente preparações culinárias; Desenvolver manuais técnicos, rotinas de trabalho e receitas; Efetuar controle periódico do restointestino; Planejar, implantar, coordenar e supervisionar as atividades de higienização de ambientes, veículos de transporte de alimentos, equipamentos e utensílios; Estabelecer e implantar formas e métodos de controle de qualidade de alimentos, de acordo com a legislação vigente; realizar outras atividades designadas pelo seu superior imediato.

Do Odontólogo - Atribuições e competências: realizar a atenção em saúde bucal (promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, acompanhamento, reabilitação e manutenção da saúde) individual e coletiva a todas as famílias, a indivíduos e a grupos específicos, atividades em grupo na UBS e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações entre outros), de acordo com planejamento da equipe, com resolubilidade e em conformidade com protocolos, diretrizes clínicas e terapêuticas, bem como outras normativas técnicas estabelecidas pelo gestor federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal, observadas as disposições legais da profissão; realizar diagnóstico com a finalidade de obter o perfil epidemiológico para o planejamento e a programação em saúde bucal no território; realizar os procedimentos clínicos e cirúrgicos da AB em saúde bucal, incluindo atendimento das urgências, pequenas cirurgias ambulatoriais e procedimentos relacionados com as fases clínicas de moldagem, adaptação e acompanhamento de próteses dentárias (elementar, total e parcial removível); coordenar e participar de ações coletivas voltadas à promoção da saúde e à prevenção de doenças bucais; acompanhar, apoiar e desenvolver atividades referentes à saúde com os demais membros da equipe, buscando aproximar saúde bucal e integrar ações de forma multidisciplinar; realizar supervisão do técnico em saúde bucal (TSB) e auxiliar em saúde bucal (ASB); planejar, gerenciar e avaliar as ações desenvolvidas pelos ACS e ACE em conjunto com os outros membros da equipe; realizar estratificação de risco e elaborar plano de cuidados para as pessoas que possuem condições crônicas no território junto aos demais membros da equipe; participar do processo de planejamento, acompanhamento e avaliação das ações desenvolvidas no território de abrangência das unidades básicas de saúde da família ou da Unidade Mista de Saúde; Identificar as necessidades e expectativas da população em relação à saúde bucal; estimular e executar medidas de promoção da saúde, atividades educativas e preventivas em saúde bucal; executar ações básicas de vigilância epidemiológica em sua área de abrangência; organizar o processo de trabalho de acordo com as diretrizes do PSF e do plano de saúde municipal; Sensibilizar as famílias para a importância da saúde bucal na manutenção da saúde; programar e realizar visitas domiciliares de acordo com as necessidades identificadas; desenvolver ações intersetoriais para a promoção da saúde bucal; realizar exame clínico com a finalidade de conhecer a realidade epidemiológica de saúde bucal da comunidade; Realizar os procedimentos clínicos definidos na Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde - NOB/SUS 96 - e na Norma Operacional da Assistência à Saúde (NOAS); assegurar a integralidade do tratamento no âmbito da atenção básica para a população adscrita; encaminhar e orientar os usuários, que apresentarem problemas mais complexos, a outros níveis de especialização, assegurando o seu retorno e acompanhamento, inclusive para fins de complementação do tratamento; realizar atendimentos de primeiros cuidados nas urgências; realizar pequenas cirurgias ambulatoriais; Prescrever medicamentos e outras orientações na conformidade dos diagnósticos efetuados; emitir laudos, pareceres e atestados sobre assuntos de sua competência;

executar as ações de assistência integral, aliando a atuação clínica à de saúde coletiva, assistindo as famílias, indivíduos ou grupos específicos, de acordo com plano de prioridades locais; Coordenar ações coletivas voltadas à promoção e prevenção em saúde bucal; Programar e supervisionar o fornecimento de insumos para as ações coletivas; Supervisionar o trabalho desenvolvido pelo THD e o ACD; Capacitar às equipes de saúde da família no que se refere às ações educativas e preventivas em saúde bucal; realizar outras atividades designadas pelo seu superior imediato, desde que compatíveis com as habilidades e conhecimentos correlatas ao cargo

Do Médico Psiquiatra - Atribuições e competências: Realizar atendimento na área de psiquiatria; Desempenhar funções da medicina preventiva e curativa; Realizar atendimentos, exames, diagnóstico, terapêutica, acompanhamento dos pacientes; Executar qualquer outra atividade que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo e área; Participar, conforme a política interna da instituição, de projetos, cursos, eventos, comissões, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão; Elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade; Participar de programa de treinamento, quando convocado; Assessorar, elaborar e participar de campanhas educativas nos campos da saúde pública e da medicina preventiva; Participar, articulado com equipe multiprofissional, de programas e atividades de educação em saúde visando à melhoria de saúde do indivíduo, da família e da população em geral; Efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos, solicitar, analisar, interpretar diversos exames e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica em ambulatórios, unidades sanitárias, escolas, setores esportivos, entre outros; Manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, o tratamento prescrito e a evolução da doença; Realizar atendimento individual, individual programado e individual interdisciplinar a pacientes; Efetuar a notificação compulsória de doenças; Realizar reuniões com familiares ou responsáveis de pacientes a fim de prestar informações e orientações sobre a doença e o tratamento a ser realizado; Prestar informações do processo saúde - doença aos indivíduos e a seus familiares ou responsáveis; Participar de grupos terapêuticos através de reuniões realizadas com grupos de pacientes específicos para prestar orientações e tratamentos e proporcionar a troca de experiências entre os pacientes; Participar de reuniões comunitárias em espaços públicos

privados ou em comunidades, visando à divulgação de fatores de risco que favorecem enfermidades; Promover reuniões com profissionais da área para discutir conduta a ser tomada em casos clínicos mais complexos; Participar dos processos de avaliação da equipe e dos serviços prestados à população; Realizar diagnóstico da comunidade e levantar indicadores de saúde da comunidade para avaliação do impacto das ações em saúde implementadas por equipe; Representar, quando designado, a Secretaria Municipal na qual está lotado em Conselhos, Comissões, reuniões com as demais Secretarias Municipais; Participar do processo de aquisição de serviços, insumos e equipamentos relativos à sua área; Orientar e zelar pela preservação e guarda dos equipamentos, aparelhos e instrumentais utilizados em sua especialidade, observando a sua correta utilização; Utilizar equipamentos de proteção individual conforme preconizado pela ANVISA; Orientar os servidores que o auxiliam na execução das tarefas típicas do cargo; 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.

Protocolo 6785

AVISO
EDITAL Nº 008/2023 SEMSAU
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA POR EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO

PERÍODO DAS INSCRIÇÕES: de 24 a 27 de outubro de 2023.

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPÍGAO DO OESTE**, Estado de Rondônia, por intermédio da **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**, torna público aos interessados que estará realizando **teste seletivo simplificado visando à contratação emergencial e temporária de profissionais de Saúde - Técnico de Enfermagem; Técnico de Laboratório; Técnico de Raio-X; Motorista de Ambulância; Motorista; Motorista de Transporte Coletivo; Agente de Combate as Endemias; Aux. de Copa e Cozinha; Farmacêutico; Enfermeiro; Nutricionista; Odontólogo; Médico Psiquiatra** por determinado de 06 meses, conforme a seguir:

Função	Escolaridade/Requisitos	Vagas Imediata	Carga horária	Lotação	Remuneração
Técnico de Enfermagem	Conclusão do Curso de Técnico em Enfermagem e registro no Conselho de classe - COREN	08	36h	Hospital Municipal	Vencimento: R\$ 1.333,20 Grat. Técnica: R\$ 443,00 Insalubridade (40%): R\$ 533,28 FG. UMS R\$ 176,00 Aux. Saúde: R\$ 50,00 TOTAL: R\$ 2.535,48
Técnico de Enfermagem	Conclusão do Curso de Técnico em Enfermagem e registro no Conselho de classe - COREN e Capacitação em Sala de Vacinas	01	36h	Sala de Vacina	Vencimento: R\$ 1333,20 Grat. Técnica: R\$ 443,00 Insalubridade (20%): R\$ 266,64 Aux. Saúde: R\$ 50,00 TOTAL: R\$ 2.092,84
Técnico de Enfermagem	Conclusão do Curso de Técnico em Enfermagem e registro no Conselho de classe - COREN	01	36h	Posto de Saúde Novo Paraíso/Canelinha (Zona Rural)	Vencimento: R\$ 1333,20 Grat. Técnica: R\$ 443,00 Insalubridade (20%): R\$ 266,64 Aux. Saúde: R\$ 50,00 TOTAL: R\$ 2.092,84
Técnico de Enfermagem	Conclusão do Curso de Técnico em Enfermagem e registro no Conselho de classe - COREN	01	36h	Posto de Saúde 14 de Abril (Zona Rural)	Vencimento: R\$ 1333,20 Grat. Técnica: R\$ 443,00 Insalubridade (20%): R\$ 266,64 Aux. Saúde: R\$ 50,00 TOTAL: R\$ 2.092,84

Técnico de Enfermagem	Conclusão do Curso de Técnico em Enfermagem e registro no Conselho de classe - COREN	01	36h	Posto de Boa Vista do Pacarana (Zona Rural)	Vencimento: R\$ 1333,20 Grat. Técnica: R\$ 443,00 Insalubridade (20%): R\$ 266,64 Aux. Saúde: R\$ 50,00 TOTAL: R\$ 2.092,84
Técnico de Enfermagem	Conclusão do Curso de Técnico em Enfermagem e registro no Conselho de classe - COREN	02	36h	Unidades Básicas Zona Urbana e Ambulatório Especializado	Vencimento: R\$ 1333,20 Grat. Técnica: R\$ 443,00 Insalubridade (20%): R\$ 266,64 Aux. Saúde: R\$ 50,00 TOTAL: R\$ 2.092,84
Técnico de Laboratório	Diploma de conclusão do ensino médio e certificado de conclusão de curso técnico com registro no conselho de classe competente.	02	36h	Laboratório Municipal	Vencimento: R\$ 1.333,20 Grat. Técnica: R\$ 443,00 Insalubridade (40%): R\$ 533,28 Aux. Saúde: R\$ 50,00 TOTAL: R\$ 2.359,48
Técnico em Radiologia (Raio X)	Diploma Profissionalizante ou Médio Completo + Curso Técnico com registro no conselho de classe competente	01	24h	Hospital Municipal	Vencimento: R\$ 2.663,36 Insalubridade (40%): R\$ 1.065,34 Aux. Saúde: R\$ 50,00 TOTAL: R\$ 3.778,70
Motorista de Ambulância	Diploma de Conclusão do Ensino Fundamental e CNH B ou Superior + Curso de Condutor de Veículo de Emergência	01	40h	Hospital Municipal	Vencimento: R\$ 1.333,20 Grat. Inerente ao Cargo: R\$ 320,00 Insalubridade(40%): R\$ 533,28 Aux. Saúde: R\$ 50,00 TOTAL: R\$ 2.236,48
Motorista	Diploma de Conclusão do Ensino Fundamental e CNH B ou Superior	01	40h	SEMSAU-ADM	Vencimento: R\$ 1.333,20 Grat. Inerente ao Cargo: R\$ 579,46 Insalubridade(20%): R\$ 266,64 Aux. Saúde: R\$ 50,00 TOTAL: R\$ 2.229,30
Motorista de Transporte Coletivo	Diploma de Conclusão do Ensino Fundamental e CNH D ou Superior + habilitação em Curso de Transporte Coletivo de Passageiros	01	40h	SEMSAU-ADM	Vencimento: R\$ 1.333,20 Grat. Inerente ao Cargo: R\$ 579,46 Insalubridade(20%): R\$ 266,64 Aux. Saúde: R\$ 50,00 TOTAL: R\$ 2.229,30
Agente de Combate as Endemias	Diploma de Conclusão do Ensino Médio	01	40h	Coordenação de Endemias	Vencimento: R\$ 2.640,00 Insalubridade(20%): R\$ 528,00 Aux. Saúde: R\$ 50,00 TOTAL: R\$ 3.168,00
Aux. de Copa e Cozinha	Ensino Fundamental completo	03	36 horas/semana	Hospital Municipal Angelina Georgetti	Vencimento: R\$ 1.133,20 Grat. Cargo: R\$ 128,46 Insalubridade(40%): R\$ 533,28 Aux. Saúde: 50,00 TOTAL: R\$ 2.044,94

Farmacêutico	Diploma de Conclusão do Curso de Graduação em Farmácia ou Farmácia e Bioquímica + registro no órgão de classe competente	01	36h	Almoxarifado SEMSAU	Vencimento: R\$ 2.032,08 Insalubridade(20%): R\$ 406,42 Gratificação Técnica: R\$ 686,40 Aux. Saúde: R\$ 50,00 TOTAL: R\$ 3.174,90
Enfermeiro	Conclusão do Curso de Graduação em Enfermagem e registro no órgão de classe competente (COREN)	01	36h	Hospital Municipal	Vencimento: R\$ 2.032,08 Insalubridade(40%): R\$ 812,83 Gratificação Técnica: R\$ 686,40 Aux. Saúde: R\$ 50,00 TOTAL: R\$ 3.581,31
Enfermeiro	Conclusão do Curso de Graduação em Enfermagem e registro no órgão de classe competente (COREN)	01	36h	Unidades Básicas de Saúde e Ambulatório Especializado	Vencimento: R\$ 2.032,08 Insalubridade(20%): R\$ 406,42 Gratificação Técnica: R\$ 686,40 Aux. Saúde: R\$ 50,00 TOTAL: R\$ 3.174,90
Nutricionista	Conclusão do Curso de Graduação em Nutrição e registro no órgão de classe competente (CRN)	01	36h	Hospital Municipal	Vencimento: R\$ 2032,08 Grat. Técnica: R\$ 686,40 Insalubridade (40%): R\$ 533,28 Aux. Saúde: R\$ 50,00 TOTAL: R\$ 3.301,76
Odontólogo	Conclusão do Curso de Graduação em Odontologia e registro no órgão de classe competente (CRO)	01	20h	Unidades Básicas de Saúde	Vencimento: R\$ 4.100,00 Insalubridade (20%): R\$ 820,00 Aux. Saúde: R\$ 50,00 TOTAL: R\$ 4.970,00
Médico Psiquiatra	Conclusão do Curso de Graduação em Medicina e registro no órgão de classe competente (CRM) e, título de especialista em psiquiatria.	01	24h	CAPS	Vencimento: R\$ 3.641,56 Grat. Técnica: R\$ 4.000,00 Grat. de Incentivo CAPS: R\$ 3.000,00 Insalubridade (20%): R\$ 728,31 Aux. Saúde: R\$ 50,00 TOTAL: R\$ 11.419,87

Outras vagas que vierem surgir durante a vigência do teste seletivo

Obs.: Os profissionais de enfermagem serão cadastrados na base do ministério em sistema disponibilizado por este, para que o MS realize o repasse da complementação do piso da enfermagem.

DAS INSCRIÇÕES PELA INTERNET: As inscrições serão realizadas pela internet, com o envio para o endereço de correio eletrônico da Secretaria Municipal de Saúde de Espigão do Oeste (selecaosemsau2023@gmail.com), no período das **06h do dia 24 de outubro de 2023 às 23:59h do dia 27 de outubro de 2023 (horário de Rondônia)**. As inscrições recebidas fora do prazo estipulado não serão validadas.

O candidato deverá preencher os formulários disponibilizados no Edital e enviar digitalizada a documentação constante nos itens '3.3 e 3.4'.

O edital com todas as informações encontra-se disponível gratuitamente no sítio eletrônico da Prefeitura Municipal de Espigão do Oeste no seguinte endereço eletrônico: <http://espigaodoeste.ro.gov.br>

Laura Guedes Bezerra

Presidente da Comissão Organizadora do Teste Seletivo/SEMSAU

PORTARIA Nº. 1724/GP/2023

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

RESOLVE:

Nomear como Fiscal Administrativo do processo 5488/2023, referente a Contratação de Aquisição de combustível (Gasolina Comum), a servidora **PATRICIA RIBEIRO DA SILVA**, em atendimento a Lei 14.133/2021, nomear o servidor **WEDSON CICERO TIBURTINO DA SILVA**, como Gestor, a partir de 20/10/2023.

PALÁCIO LAURITA FERNANDES LOPES, Espigão do Oeste/RO, em 20 de outubro de 2023.

(Assinado Eletronicamente)
Weliton Pereira Campos
Prefeito Municipal

Protocolo 6763

PORTARIA Nº. 1725/GP/2023

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

RESOLVE:

Nomear como Fiscal Administrativo do processo 4747/2023, referente a Contratação de empresa para o fornecimento de Marmitex, a servidora **RAQUEL DE FATIMA REISEN ALMEIDA**, em atendimento a Lei 14.133/2021, nomear o servidor **DIONILTO KULL**, como Gestor, com efeitos retroativos a partir do dia 21/09/2023.

PALÁCIO LAURITA FERNANDES LOPES, Espigão do Oeste/RO, em 20 de outubro de 2023.

(Assinado Eletronicamente)
Weliton Pereira Campos
Prefeito Municipal

Protocolo 6764

PORTARIA Nº. 1726/GP/2023

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

RESOLVE:

Nomear como Fiscal Administrativo do processo 538/2023, referente a Contratação de empresa para aquisição de equipamentos para irrigação do café orgânico cedido por termo de comodato para a Associação Nunerimãne do povo Indígena Apurinã oriundas de emenda individual, a servidora **RAQUEL DE FATIMA REISEN ALMEIDA**, em atendimento a Lei 14.133/2021, nomear o servidor **DIONILTO KULL**, como Gestor, com efeitos retroativos a partir do dia 18/09/2023.

PALÁCIO LAURITA FERNANDES LOPES, Espigão do Oeste/RO, em 20 de outubro de 2023.

(Assinado Eletronicamente)
Weliton Pereira Campos
Prefeito Municipal

Protocolo 6765

PORTARIA Nº. 1686/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:

Autorizar ao servidor **LEANDRO ALVES FERREIRA**, cadastrado sob CPF Nº **047.519.981-29**, exercendo o cargo de Diretor da Divisão do Controle de Frotas, para fazer junto ao Detran os trâmites referente a troca de placa do veículo, pertencente a Secretaria Municipal de Saúde - SEMSAU, referente ao seguinte veículo;

ITEM	VEÍCULO	PLACA
01	AMAROK	NEA-6406

PALÁCIO LAURITA FERNANDES LOPES, Espigão do Oeste/RO, em 17 de outubro de 2023.

(Assinado Eletronicamente)
Weliton Pereira Campos
Prefeito Municipal

Protocolo 6766

PORTARIA Nº. 1687/GP/2023

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ESPIGÃO DO OESTE-RO, no uso de suas atribuições legais, de acordo com o Ofício 90/SEMPAN-EXECUÇÃO/2023.

RESOLVE:

Nomear a servidora **ROSANGELA APARECIDA MIRANDA**, CPF *.500.292-*, matrícula 3921, cargo de Agente Administrativo em substituição da servidora **LUIZA INÊS DE OLIVEIRA TESCH**, matrícula 10324, CPF *.730.212-**, cargo de Diretor Divisão Projetos Orçamentários, vinculada à Secretaria Municipal de Planejamento e Orçamento - SEMPLAN, a partir de 16/10/2023 a 04/11/2023, por motivos de férias.

PALÁCIO LAURITA FERNANDES LOPES, Espigão do Oeste/RO, em 17 de outubro de 2023.

(Assinado Eletronicamente)
Weliton Pereira Campos
Prefeito Municipal

Protocolo 6767

PORTARIA Nº. 1688/GP/2023

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ESPIGÃO DO OESTE-RO, no uso de suas atribuições legais, de acordo com o Ofício nº 511/SEMED/2023.

RESOLVE:

TORNAR sem efeitos a Portaria nº 477/GP/2023 de 21 de Março de 2023, da servidora **ESMERALDA CRISTINA DA SILVA BANDEIRA**, inscrita no CPF nº. ***.989.232-**, matrícula 3298, onde concede adicional de insalubridade de 40%, vinculada à Secretaria Municipal de Educação - SEMED, a partir 01/10/2023.

PALÁCIO LAURITA FERNANDES LOPES, Espigão do Oeste/RO, em 17 de outubro de 2023.

(Assinado Eletronicamente)
Weliton Pereira Campos
Prefeito Municipal

Protocolo 6768

PORTARIA Nº. 1689/GP/2023

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ESPIGÃO DO OESTE-RO, no uso de suas atribuições legais, de acordo com o Ofício nº 511/SEMED/2023.

RESOLVE:

TORNAR sem efeitos a Portaria nº 478/GP/2023 de 21 de Março de 2023, da servidora **LUCINETE NIENTKE PLASTER**, inscrita no CPF nº. ***.781.222-**, matrícula 9350, onde concede adicional de insalubridade de 40%, vinculada à Secretaria Municipal de Educação - SEMED, a partir 01/10/2023.

PALÁCIO LAURITA FERNANDES LOPES, Espigão do Oeste/RO, em 17 de outubro de 2023.

(Assinado Eletronicamente)
Weliton Pereira Campos
Prefeito Municipal

Protocolo 6769

PORTARIA Nº. 1690/GP/2023

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ESPIGÃO DO OESTE-RO, no uso de suas atribuições legais, de acordo com o processo 5425/2023.

RESOLVE:

I - Designar ao servidor **ALOISIO CORDEIRO DA SILVA**, cargo de Engenheiro Civil, inscrito no CPF nº ***.914.002-**, Matricula 1217, que se deslocará ao Município de PORTO VELHO - RO, nas datas de 19 e 20 de Outubro de 2023, para participar do 1º WORKSHOP DE OBRAS PÚBLICAS realizado pela Secretaria de Estado de Obras e Serviços Públicos - SEOSP, a serviço da Secretaria Municipal de Planejamento e Orçamento - SEMPLAN.

II - Arbitrar e conceder ao referido servidor 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 17 de outubro de 2023.

(Assinado Eletronicamente)
Weliton Pereira Campos
Prefeito Municipal

Protocolo 6770

PORTARIA Nº. 1691/GP/2023

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ESPIGÃO DO OESTE-RO, no uso de suas atribuições legais, de acordo com o processo 2355/2023.

RESOLVE:

TORNAR sem efeitos os termos da Portaria nº 1302/GP/2023 de 15 de agosto de 2023, onde nomeia os servidores **ROBERTO TAKEI VASCONCELOS** e **ALOÍSIO CORDEIRO DA SILVA** com fiscais, para atender as necessidades desta Prefeitura, a partir 13/10/2023.

PALÁCIO LAURITA FERNANDES LOPES, Espigão do Oeste/RO, em 17 de outubro de 2023.

(Assinado Eletronicamente)
Weliton Pereira Campos
Prefeito Municipal

Protocolo 6771

PORTARIA Nº. 1692/GP/2023

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

RESOLVE:

Nomear como Fiscal Administrativo do processo 2355/2023, referente a fiscalização da obra de pavimentação asfáltica, o servidor **ROBERTO TAKEI VASCONCELOS**, em atendimento a Lei 14.133/2021, nomear o servidor **ALOISIO CORDEIRO DA SILVA**, como Fiscal de processo, a partir de 13/10/2023.

PALÁCIO LAURITA FERNANDES LOPES, Espigão do Oeste/RO, em 17 de outubro de 2023.

(Assinado Eletronicamente)
Weliton Pereira Campos
Prefeito Municipal

Protocolo 6772

PORTARIA Nº. 1693/GP/2023

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

RESOLVE:

Nomear como Fiscal Administrativo do Processo 5319/2023, referente a Contratação de empresa, associação ou liga esportiva para a prestação de serviços no quadro de Arbitragem (árbitros, auxiliares e mesários), a servidora **PATRICIA RIBEIRO DA SILVA**, em atendimento a Lei 14.133/2021, nomear o servidor **WEDSON CICERO TIBURTINO DA**

SILVA, como Gestor de processo, a partir de 17/10/2023.

PALÁCIO LAURITA FERNANDES LOPES, Espigão do Oeste/RO, em 17 de outubro de 2023.

(Assinado Eletronicamente)
Weliton Pereira Campos
Prefeito Municipal

Protocolo 6773

PORTARIA Nº. 1694/GP/2023

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ESPIGÃO DO OESTE-RO, no uso de suas atribuições legais, de acordo com o processo 1562/2023.

RESOLVE:

TORNAR sem efeitos os termos da Portaria nº 513/GP/2023 de 29 de Março de 2023, onde nomeia a servidora **MONICA APARECIDA DE QUEIROZ** como fiscal e o servidor **AGOSTINHO GONÇALVES LARA** com gestor, para atender as necessidades desta Prefeitura, com efeitos retroativos a partir 29/03/2023.

PALÁCIO LAURITA FERNANDES LOPES, Espigão do Oeste/RO, em 17 de outubro de 2023.

(Assinado Eletronicamente)
Weliton Pereira Campos
Prefeito Municipal

Protocolo 6774

PORTARIA Nº. 1695/GP/2023

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

RESOLVE:

Nomear como Fiscal Administrativo do processo 1562/2023, referente a compra de água mineral, açúcar cristal e café moído, a servidora **ELINÊS APARECIDA DA CRUZ**, em atendimento a Lei 14.133/2021, nomear o servidor **AGOSTINHO GONÇALVES LARA**, como Gestor, a partir de 29/03/2023.

PALÁCIO LAURITA FERNANDES LOPES, Espigão do Oeste/RO, em 17 de outubro de 2023.

(Assinado Eletronicamente)
Weliton Pereira Campos
Prefeito Municipal

Protocolo 6775

PORTARIA Nº. 1696/GP/2023

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

RESOLVE:

I - Designar a servidora **ELIANE GONÇALVES DE SOUZA**, cargo de Auxiliar de Copa e Cozinha, função de Coordenador de Apoio ao Programa Mais Médicos e PSF, inscrita no CPF nº ***.320.849-**, Matrícula 6920, que se deslocará para o Município de PORTO VELHO - RO, nas datas de 17, 18, 19 e 20 de Outubro de 2023, que irá participar do Seminário Estadual da Planificação da Atenção à Saúde com a Beneficência Portuguesa BP, a serviço da Secretaria Municipal de Saúde - SEMSAU.

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

III - Diária concedida a título de ajuda de custo, conforme a Lei 2455/2021, Art. 9º Parágrafo 4º.

PALÁCIO LAURITA FERNANDES LOPES, Espigão do Oeste/RO, em 17 de outubro de 2023.

(Assinado Eletronicamente)
Weliton Pereira Campos
Prefeito Municipal

Protocolo 6776

PORTARIA Nº. 1697/GP/2023

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

RESOLVE:

I - Designar a servidora **VERONICA SILVA MACIEL**, cargo de Enfermeiro, inscrita no CPF nº ***.604.472-**, Matrícula 29656, que se deslocará para o Município de PORTO VELHO - RO, nas datas de 17, 18, 19 e 20 de Outubro de 2023, que irá participar do Seminário Estadual da Planificação da Atenção à Saúde com a Beneficência Portuguesa BP, a serviço da Secretaria Municipal de Saúde - SEMSAU.

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

III - Diária concedida a título de ajuda de custo, conforme a Lei 2455/2021, Art. 9º Parágrafo 4º.

PALÁCIO LAURITA FERNANDES LOPES, Espigão do Oeste/RO, em 17 de outubro de 2023.

(Assinado Eletronicamente)
Weliton Pereira Campos
Prefeito Municipal

Protocolo 6777

PORTARIA Nº. 1698/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 de VACÂNCIA, a servidora **AURYELLE CABULÃO SILVA**, inscrita no CPF nº. ***.779.382-**, matrícula 1358, pertencente ao quadro de efetivos desta Prefeitura, no cargo de Contador, vinculada à Secretaria Municipal de Saúde - SEMSAU, a partir de 01/11/2023.

PALÁCIO LAURITA FERNANDES LOPES, Espigão do Oeste/RO, em 17 de outubro de 2023.

(Assinado Eletronicamente)
Weliton Pereira Campos
Prefeito Municipal

Protocolo 6778

PORTARIA Nº. 1699/GP/2023

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ESPIGÃO DO OESTE-RO, no uso de suas atribuições legais, e de acordo com o processo 5207/2023.

RESOLVE:

TORNAR sem efeitos a Portaria nº 1608/GP/2023 de 05 de Outubro de 2023, da servidora **GISELENE GALMASSI DE SOUZA**, inscrita no CPF nº ***.182.802-**, onde concede diária de campo, vinculada à Secretaria Municipal de Saúde - SEMSAU, a partir 05/10/2023.

PALÁCIO LAURITA FERNANDES LOPES, Espigão do Oeste/RO, em 17 de outubro de 2023.

(Assinado Eletronicamente)
Weliton Pereira Campos
Prefeito Municipal

Protocolo 6779

PORTARIA Nº. 1700/GP/2023

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ESPIGÃO DO OESTE-RO, no uso de suas atribuições legais, e de acordo com o processo 5207/2023.

RESOLVE:

TORNAR sem efeitos a Portaria nº 1609/GP/2023 de 05 de Outubro de 2023, do servidor **LUIZ CESAR DALMOLIN**, inscrito no CPF

nº ***.599.202-**, onde concede diária de campo, vinculado à Secretaria Municipal de Saúde - SEMSAU, a partir 05/10/2023.

PALÁCIO LAURITA FERNANDES LOPES, Espigão do Oeste/RO, em 17 de outubro de 2023.

(Assinado Eletronicamente)
Weliton Pereira Campos
Prefeito Municipal

Protocolo 6780

PORTARIA Nº. 1727/GP/2023

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

RESOLVE:

Nomear como Fiscal Administrativo do Processo 5500/2023, referente a Contratação de empresa, associação ou liga esportiva para a prestação de serviços no quadro de Arbitragem (árbitros, auxiliares e mesários), a servidora **PATRICIA RIBEIRO DA SILVA**, em atendimento a Lei 14.133/2021, nomear o servidor **WEDSON CICERO TIBURTINO DA SILVA**, como Gestor de processo, a partir de 20/10/2023.

PALÁCIO LAURITA FERNANDES LOPES, Espigão do Oeste/RO, em 20 de outubro de 2023.

(Assinado Eletronicamente)
Weliton Pereira Campos
Prefeito Municipal

Protocolo 6781

PORTARIA Nº. 1701/GP/2023

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ESPIGÃO DO OESTE-RO, no uso de suas atribuições legais, e de acordo com o processo 5207/2023.

RESOLVE:

TORNAR sem efeitos a Portaria nº 1610/GP/2023 de 05 de Outubro de 2023, da servidora **CAROLINA KELLEN BATISTA TENORIO**, inscrita no CPF nº ***.210.072-**, onde concede diária de campo, vinculada à Secretaria Municipal de Saúde - SEMSAU, a partir 05/10/2023.

PALÁCIO LAURITA FERNANDES LOPES, Espigão do Oeste/RO, em 17 de outubro de 2023.

(Assinado Eletronicamente)
Weliton Pereira Campos
Prefeito Municipal

Protocolo 6806

PROCURADORIA DO MUNICÍPIO**DECRETO Nº 5794, DE 20 DE OUTUBRO 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 184/SEMED-EXECUÇÃO/2023, ID 627123, por meio do qual a SEMED 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\$ 16.000,00** (dezesesseis mil reais), destinados a atender as necessidades da Secretaria Municipal de Educação - SEMED, 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 04 Secretaria Municipal de Educação - SEMED;
 - III. PROGRAMA: 12 361 0003 Programa de Gestão em Educação Fundamental;
 - IV. ATIVIDADE: 12 361 0003 3011 Manutenção da Educação Fundamental;
 - V. FONTE DE RECURSO: 0.1.540 Recursos do Exercício Corrente/Transferências do FUNDEB - Impostos e Transferências de Impostos;
 - VI. FICHA/NATUREZA DA DESPESA: 158/3.1.90.94.00 Indenizações e Restituições Trabalhistas
- R\$ 16.000,00 (dezesesseis mil reais).

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

- I. Primeira Anulação;
- a. PODER: 02 Poder Executivo;
- b. ÓRGÃO: 02 04 Secretaria Municipal de Educação - SEMED;
- c. PROGRAMA: 12 365 0004 Programa de Gestão em Educação Infantil;
- d. ATIVIDADE: 12 365 0004 3017 Manutenção da Educação Infantil;
- e. FONTE DE RECURSO: 0.1.540 Recursos do Exercício Corrente/Transferências do FUNDEB - Impostos e Transferências de Impostos;
- f. FICHA/NATUREZA DA DESPESA: 243/3.1.90.13.00 Obrigações Patronais - R\$ - 13.000,00 (treze mil reais);
- II. Segunda Anulação;
- a. PODER: 02 Poder Executivo;
- b. ÓRGÃO: 02 04 Secretaria Municipal de Educação - SEMED;
- c. PROGRAMA: 12 367 0004 Programa de Gestão em Educação Infantil;
- d. ATIVIDADE: 12 367 0004 3025 Manutenção da Educação Especial;
- e. FONTE DE RECURSO: 0.1.540 Recursos do Exercício Corrente/Transferências do FUNDEB - Impostos e Transferências de Impostos;
- f. FICHA/NATUREZA DA DESPESA: 255/3.1.90.13.00 Obrigações Patronais - R\$ - 3.000,00 (três mil reais).

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

Palácio Laurita Fernandes Lopes, Espigão do Oeste/RO, 20 de outubro de 2023.

Weliton Pereira Campos
Prefeito Municipal

Lirvani Favero Storch
Secretária Municipal de Planejamento e Orçamento

Cintia Rodrigues Waiandt Ferrari
Secretaria Municipal de Educação

Protocolo 6786

DECRETO Nº 5795, DE 20 DE OUTUBRO 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 Despacho Integrado 1, ID 626956, por meio do qual a SEMSAU 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\$ 79.000,00** (setenta e nove mil reais), destinados a atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde - SEMSAU, 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 07 Secretaria Municipal de Saúde - SEMSAU;

III. PROGRAMA: 10 301 0008 Programa de Atenção a Medicina Preventiva;

IV. ATIVIDADE: 10 301 0008 3060 Manutenção dos Serviços de Atenção Primária em Saúde;

V. FONTE DE RECURSO: 0.1.600 Recursos do Exercício Corrente/Transferência Fundo a Fundo Recursos do SUS Provenientes do Governo Federal-Bloco de Manutenção das Ações e Serviços Públicos de Saúde;

VI. FICHA/NATUREZA DA DESPESA: 506/3.3.90.39.00 Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica - R\$ 79.000,00 (setenta e nove 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 07 Secretaria Municipal de Saúde - SEMSAU;
- III. PROGRAMA: 10 301 0008 Programa de Atenção a Medicina Preventiva;

IV. ATIVIDADE: 10 301 0008 3060 Manutenção dos Serviços de Atenção Primária em Saúde;

V. FONTE DE RECURSO: 0.1.600 Recursos do Exercício Corrente/Transferência Fundo a Fundo Recursos do SUS Provenientes do Governo Federal-Bloco de Manutenção das Ações e Serviços Públicos de Saúde;

VI. FICHA/NATUREZA DA DESPESA: 505/3.3.90.37.00 Locação de Mão-de-obra - R\$ - 79.000,00 (setenta e nove mil reais).

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

Palácio Laurita Fernandes Lopes, Espigão do Oeste/RO, 20 de outubro de 2023.

Weliton Pereira Campos
Prefeito Municipal

Lirvani Favero Storch
Secretária Municipal de Planejamento e Orçamento

Laura Guedes Bezerra
Secretária Municipal de Saúde

Protocolo 6788

DECRETO Nº 5796, DE 20 DE OUTUBRO 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 223/GP/2023, ID 627034, por meio do qual a CÂMARA MUNICIPAL 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\$ 50.000,00** (cinquenta mil reais), destinados a atender a Câmara Municipal de Vereadores em suas Ações Legislativas.

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: 01 - Poder Legislativo;
- II. ÓRGÃO: 01 01 - Câmara Municipal de Espigão do Oeste;
- III. PROGRAMA: 01 031 0001 - Programa de Apoio a Gestão Administrativa;
- IV. ATIVIDADE: 01 031 0001 3000 0002 Custeio da Manutenção da Câmara Municipal;

V. FONTE DE RECURSO: 0.1.500 - Recursos do Exercício Corrente/Recursos não Vinculados de Impostos;

VI. FICHA/NATUREZA DA DESPESA: 008/3.3.90.14.00 Diárias - Civil - R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais).

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

- I. PODER: 01 - Poder Legislativo;
- II. ÓRGÃO: 01 01 - Câmara Municipal de Espigão do Oeste;
- III. PROGRAMA: 01 031 0001 - Programa de Apoio a Gestão Administrativa;

IV. ATIVIDADE: 01 031 0001 3000 - Manutenção das Atividades da Câmara Municipal;

V. FONTE DE RECURSO: 0.1.500 - Recursos do Exercício Corrente/ Recursos não Vinculados de Impostos;

VI. FICHA/NATUREZA DA DESPESA: 001/3.1.90.11.00 Vencimentos e Vantagens Fixas Pessoal Civil - R\$ -40.000,00 (quarenta mil reais);

VII. FICHA/NATUREZA DA DESPESA: 011/3.3.90.36.00 - Outros Serviços de Terceiros Pessoas Física - R\$ 10.000,00 (dez mil reais).

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

Palácio Laurita Fernandes Lopes, Espigão do Oeste/RO, 20 de outubro de 2023.

Weliton Pereira Campos
Prefeito Municipal

Lirvani Favero Storch
Secretária Municipal de Planejamento e Orçamento

Delker Klemes Miranda Nobre
Presidente da Câmara Municipal

Protocolo 6789

DECRETO Nº 5797, DE 20 DE OUTUBRO 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 144/SEMAS-EXECUÇÃO/2023, ID 627895, 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 Anulação Parcial de Dotação, no valor de **R\$ 1.000,00** (um 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 3113 Manutenção do Fundo Municipal de Assistência Social;

V. FONTE DE RECURSO: 0.1.500 Recursos do Exercício Corrente/ Recursos não Vinculados de Impostos;

VI. FICHA/NATUREZA DA DESPESA: 359/3.3.90.39.00 Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica - R\$ 1.000,00 (um 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 06 Secretaria Municipal de Assistência Social - SEMAS;

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

IV. ATIVIDADE: 08 244 0001 3113 Manutenção do Fundo Municipal de Assistência Social;

V. FONTE DE RECURSO: 0.1.500 Recursos do Exercício Corrente/ Recursos não Vinculados de Impostos;

VI. FICHA/NATUREZA DA DESPESA: 360/4.4.90.52.00 Equipamentos e Material Permanente - R\$ - 1.000,00 (um mil reais).

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

Palácio Laurita Fernandes Lopes, Espigão do Oeste/RO, 20 de outubro 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 6790

DECRETO Nº 5798, DE 20 DE OUTUBRO 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 182/SEMED-EXECUÇÃO/2023, ID 626612, por meio do qual a SEMED 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\$ 5.000,00** (cinco mil reais), destinados a atender as necessidades da Secretaria Municipal de Educação - SEMED, 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 04 Secretaria Municipal de Educação - SEMED;

III. PROGRAMA: 12 361 0001 Programa de Apoio a Gestão Administrativa;

IV. ATIVIDADE: 12 361 0001 3009 Manutenção das Atividades Administrativas da SEMED;

V. FONTE DE RECURSO: 0.1.500 Recursos do Exercício Corrente/ Recursos não Vinculados de Impostos;

VI. FICHA/NATUREZA DA DESPESA: 145/3.3.90.39.00 Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica - R\$ 5.000,00 (cinco 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 04 Secretaria Municipal de Educação - SEMED;

III. PROGRAMA: 12 361 0003 Programa de Gestão em Educação Fundamental;

IV. ATIVIDADE: 12 361 0003 3011 Manutenção da Educação Fundamental;

V. FONTE DE RECURSO: 0.1.500 Recursos do Exercício Corrente/ Recursos não Vinculados de Impostos;

VI. FICHA/NATUREZA DA DESPESA: 164/3.3.90.30.00 Material de Consumo - R\$ -5.000,00 (cinco mil reais).

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

Palácio Laurita Fernandes Lopes, Espigão do Oeste/RO, 20 de outubro de 2023.

Weliton Pereira Campos
Prefeito Municipal

Lirvani Favero Storch
Secretária Municipal de Planejamento e Orçamento

Cintia Rodrigues Waiandt Ferrari
Secretaria Municipal de Educação

Protocolo 6805

ERRATA AO DECRETO 5781, DE 13 DE OUTUBRO DE 2023, ID 622531, DO PROCESSO Nº 5386/2023

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ESPIGÃO DO OESTE, ESTADO DE RONDÔNIA, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica Municipal, torna pública a seguinte ERRATA:

ONDE SE LÊ,

Art. 5º. O cancelamento de empenhos e inscrição de Restos a Pagar deverá obedecer ao seguinte:

I. Poderão ser inscritas em Restos a Pagar no exercício de 2022 as despesas empenhadas e efetivamente liquidadas, que possuam recursos financeiros para o respectivo pagamento, conforme conta corrente e suas respectivas fontes de recursos.

V. Desde que observado o prazo previsto no parágrafo único deste artigo, poderão ser inscritas em Restos a Pagar no exercício de 2022

as despesas já empenhadas e não processadas, referentes a serviços contínuos e de material de consumo, já contratados e em liquidação; e as despesas referentes a obras em execução, desde que vigente o prazo para cumprimento da obrigação assumida pelo credor.

VI. Os contratos de serviços contínuos e de execução de obras, cujos empenhos foram cancelados nos termos deste artigo, deverão ser empenhados no exercício de 2022 de acordo com as disponibilidades orçamentárias e financeiras das secretarias;

Art. 6º. A Procuradoria Geral do Município e o Departamento de Receitas deverão encaminhar à Central de Contabilidade, até a data de 19 de Janeiro de 2024, o relatório de saldos existentes em Dívida Ativa Tributária e não Tributária, do exercício de 2022, com inclusão dos juros e multas incidentes, para inscrição no Balanço Patrimonial de 2023.

Art. 8º. Fica determinado que cada unidade orçamentária elabore Relatório Circunstanciado de Gestão anual, contendo ações, atividades e investimentos realizados durante o decorrer do ano de 2022, e o encaminhe para a Divisão de Programação Orçamentária da SEMPLAN até a data de 10 de Janeiro de 2024.

Art. 16. A Gestão de Convênios da SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO SEMPLAN, deverá encaminhar à Divisão de Contabilidade, até dia 20 de janeiro de 2023, o Demonstrativo dos Recursos Financeiros de Convênios não repassados, cujas despesas já foram empenhadas, nos termos do artigo 11, inciso VI, alíneas, da Instrução Normativa TCE-RO nº 13/2004.

[...]

LEIA-SE:

Art. 5º. O cancelamento de empenhos e inscrição de Restos a Pagar deverá obedecer ao seguinte:

I. Poderão ser inscritas em Restos a Pagar no exercício de 2023 as despesas empenhadas e efetivamente liquidadas, que possuam recursos financeiros para o respectivo pagamento, conforme conta corrente e suas respectivas fontes de recursos.

V. Desde que observado o prazo previsto no parágrafo único deste artigo, poderão ser inscritas em Restos a Pagar no exercício de 2023 as despesas já empenhadas e não processadas, referentes a serviços contínuos e de material de consumo, já contratados e em liquidação; e as despesas referentes a obras em execução, desde que vigente o prazo para cumprimento da obrigação assumida pelo credor.

VI. Os contratos de serviços contínuos e de execução de obras, cujos empenhos foram cancelados nos termos deste artigo, deverão ser empenhados no exercício de 2023 de acordo com as disponibilidades orçamentárias e financeiras das secretarias;

Art. 6º. A Procuradoria Geral do Município e o Departamento de Receitas deverão encaminhar à Central de Contabilidade, até a data de 19 de Janeiro de 2024, o relatório de saldos existentes em Dívida Ativa Tributária e não Tributária, do exercício de 2023, com inclusão dos juros e multas incidentes, para inscrição no Balanço Patrimonial de 2023.

Art. 8º. Fica determinado que cada unidade orçamentária elabore Relatório Circunstanciado de Gestão anual, contendo ações, atividades e investimentos realizados durante o decorrer do ano de 2023, e o encaminhe para a Divisão de Programação Orçamentária da SEMPLAN até a data de 10 de Janeiro de 2024.

Art. 16. A Gestão de Convênios da SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO SEMPLAN, deverá encaminhar à Divisão de Contabilidade, até dia 20 de janeiro de 2024, o Demonstrativo dos Recursos Financeiros de Convênios não repassados, cujas despesas já foram empenhadas, nos termos do artigo 11, inciso VI, alíneas, da Instrução Normativa TCE-RO nº 13/2004.

[...]

Palácio Laurita Fernandes Lopes, 19 de outubro de 2023.

Weliton Pereira Campos
Prefeito Municipal

Suéli Balbinot da Silva
Procuradora Geral do Município

Protocolo 6802

RESUMO DE CONTRATO Nº 199/PGM/2023

Processo Administrativo nº 1017/2023:

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE ESPIGÃO DO OESTE, inscrito no CNPJ sob o nº 04.695.284/0001-39;

CONTRATADA: AUTO POSTO RONDONORTE EIRELI - EPP, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº 05.689.942/0001-42.

OBJETO: A Contratada se obriga a fornecer **13.000 (treze mil) litros de óleo diesel comum**, conforme proposta apresentada em atendimento ao Pregão na forma Presencial nº 103/SRP/2022 e registrado através da Ata de Registro de Preços nº 003/2023.

VALOR: Dá-se a este Contrato o valor de **R\$ 88.920,00 (oitenta e oito mil novecentos e vinte reais)**, no qual já se encontram incluídas todas as despesas especificadas na proposta da CONTRATADA, que será pago **MENSALMENTE CONFORME O CONSUMO**.

DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS: As despesas decorrentes do presente contrato correrão à conta das dotações a seguir:

Pedido de Empenho nº **3104/2023**.

Dotação Orçamentária: **12.361.0003.3012.0000 - 3.3.90.30.00 e 12.361.0003.3016.0000 - 3.3.90.30.00**.

PRAZO DE CONSUMO: O prazo para consumo é para um período de **12 (doze) MESES**, contados da data de assinatura do presente contrato, em atendimento as necessidades da Secretaria.

DATA: 19 de outubro de 2023.

www.portaltransparenciaespigao.com.br

MUNICÍPIO DE ESPIGÃO DO OESTE/RO

Contratante

AUTO POSTO RONDONORTE EIRELI - EPP

Contratado

SUÉLI BALBINOT DA SILVA

Procuradora Geral do Município

Gestor do Contrato: CINTIA RODRIGUES WAIANDT FERRARI

Fiscal Administrativo do Contrato: WEKSLEY CUSSOL LOPES

Protocolo 6795

RESUMO DE CONTRATO Nº 200/PGM/2023

Processo Administrativo nº 5447/2023

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE ESPIGÃO DO OESTE/RO, inscrito no CNPJ sob o nº 04.695.284/0001-39;

CONTRATADA: COMÉRCIO DE COMBUSTÍVEIS ESPIGÃO LTDA, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº 08.949.056/0001-07;

OBJETO: A Contratada se obriga a fornecer **300 (trezentos) litros de gasolina comum**, tudo conforme proposta apresentada em atendimento ao Pregão na forma Presencial nº 103/SRP/2022 e registrado através da Ata de Registro de Preços nº 003/2023.

VALOR: Dá-se a este Contrato o valor de **R\$ 2.112,00 (dois mil cento e doze reais)**, no qual já se encontram incluídas todas as despesas especificadas na proposta da CONTRATADA, que será pago **MENSALMENTE CONFORME O CONSUMO**.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: As despesas decorrentes do presente contrato correrão à conta da:

Autorização de Empenho nº 3085/2023.

Dotação Orçamentária: **08.244.0006.3045.0000 - 3.3.90.30.00**.

PRAZO DE CONSUMO: O prazo para consumo é para um período de **12 (doze) meses**, contados da data de assinatura do presente contrato, em atendimento as necessidades da Secretaria.

DATA: 19 de outubro de 2023.

www.portaltransparenciaespigao.com.br

MUNICÍPIO DE ESPIGÃO DO OESTE

Contratante

COMERCIO DE COMBUSTÍVEIS ESPIGÃO LTDA

Contratada

Suéli Balbinot da Silva

Procuradora Geral do Município

Gestor do Contrato: Delzira De Araujo Campos

Fiscal Administrativo do Contrato: Sirlei Da Silva

Protocolo 6796

PARECER Nº 611/PGM/2023**PROCESSO Nº 5144/2023****INTERESSADA: COORDENADORIA DE COMPRAS PÚBLICAS - CCP
ASSUNTO: PARECER PRÉVIO DE LICITAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO**

Acolhendo o reportado no Processo Administrativo de número supracitado, que foi remetido a esta Procuradoria pela CCP, solicitando emissão de Parecer Prévio nos moldes do artigo 53, § 1º, da Lei 14.133/2021, acerca do procedimento licitatório a ser realizado, conforme EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 115/CCP/2023, que será julgado menor preço por item, tudo em conformidade com as regras estipuladas pela Lei Federal nº 14.133/2021, Lei Complementar nº 123/06 e alterações, bem como com base nas condições e exigências estabelecidas no edital

O objeto da presente licitação é a aquisição de materiais para decoração Natalina da Praça Central, da Rua Rio Grande do Sul entre a Avenida Sete de Setembro com a Vale Formoso, a entrada da cidade, a praça da Prefeitura Municipal, do Distrito do Boa Vista do Pacarana, Distrito do Nuar Nova Esperança, 14 de Abril e Canelinha, durante as festividades Natalinas deste Município de Espigão do Oeste/RO.

As especificações e quantitativos se encontram descritos no Termo de Referência (Anexo I) e no Modelo Formulário de apresentação de proposta (Anexo III), partes integrantes do edital (**ID 624364**).

O processo foi devidamente autuado e protocolado, contendo visto do responsável e indicação do recurso próprio para a despesa, nos termos do art. 53, § 1º, Lei nº 14.133/2021 e suas alterações.

No edital há previsão das dotações orçamentárias, conforme consta no item “2”.

Há autorização da autoridade competente, no termo de referência para a realização da licitação, nos termos do art. 18 da Lei nº 14.133/2021 e § 3º do art. 9º do Decreto Municipal nº 5.306/2022. O termo também foi elaborado com todos os elementos exigidos no inciso XXIII do art. 6º da Lei nº 14.133/2021 e os incisos do § 1º do art. 9º do Decreto Municipal nº 5.306/2022.

Consta ato de designação da Coordenadoria de Compras Públicas - (**ID 624359**).

Constam as condições de pagamento no item “19” do edital e sobre o recebimento do objeto e da fiscalização no item “17” do edital.

O Edital obedeceu ao previsto na legislação estando formalmente correto e contendo seus respectivos anexos (art. 25, § 3º e art. 18 da Lei nº 14.133/2021 e suas alterações).

Assim verifica-se que foram atendidos até a presente fase os requisitos exigidos na legislação vigente.

Diante disto opina esta Procuradoria pelo prosseguimento do feito em todos os seus ulteriores termos com a adoção das formalidades legais pertinentes, especialmente da juntada das publicações devidas, previstas no art. 54, *caput*, e § 1º da Lei Federal nº 14.133/2021.

Salvo melhor juízo, é o parecer.

Espigão do Oeste, 17 de outubro de 2023.

Kelly Cristina Amorim Cazula
Procuradora do Município

Protocolo 6800**Parecer nº 612/PGM/2023****Processo nº 3688/2023****INTERESSADA: COORDENADORIA DE COMPRAS PÚBLICAS - CCP
ASSUNTO: PARECER PRÉVIO DE LICITAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO**

Acolhendo o reportado no Processo Administrativo de número supracitado, que foi remetido a esta Procuradoria pela Coordenadoria de Compras Públicas, solicitando emissão de Parecer Prévio nos moldes do artigo 38, parágrafo único, da Lei 8.666/93, acerca do procedimento licitatório a ser realizado, conforme Edital de Pregão Eletrônico nº 105/CCP/2023, sendo julgado por ITEM, que será regido pela a Lei Federal nº 10.520/2002, Decreto Federal nº 10.024/2019, Lei municipal 2.021/2017, Decreto Municipal 5.503/2023, Lei Complementar 123/2006 e 147/2014 e subsidiariamente pela Lei Federal 8.666/1993, com suas alterações posteriores, e demais legislações vigentes pertinentes ao objeto.

A licitação tem por objeto a AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE INFORMÁTICA COM RECURSO DO FUNDO DE SEGURANÇA PÚBLICA, para atender as seguintes instituições, Polícia Militar, Polícia Civil e Corpo de Bombeiro Militar de Espigão do Oeste/RO.

As especificações e quantitativos se encontram descritos no Termo de Referência (Anexo I) e no Modelo Formulário de apresentação de proposta (Anexo III), partes integrantes do edital (**ID 624172**).

O processo foi devidamente autuado e protocolado, contendo visto do

responsável e indicação do recurso próprio para a despesa, nos termos do art. 38, *caput*, Lei nº 8.666/93 e suas alterações.

No edital há previsão das dotações orçamentárias, conforme consta no item “4”.

Há autorização da autoridade competente, no termo de referência, para a realização da licitação, nos termos do art. 38, *caput*, da Lei nº 8.666/93, art. 21, V, do Decreto nº 3.555/2000.

Há justificativa para a aquisição no Termo de Referência, satisfazendo o que determina o art. 3º, I, da Lei 10.520/2002. O objeto do certame está definido de forma precisa, suficiente e clara, no edital e Termo de Referência, o qual foi aprovado pela autoridade competente (art. 3º, II, da Lei 10.520/2002).

Consta ato de designação da Coordenadoria de Compras Públicas - (**ID 614623**).

Consta no edital o prazo e local de entrega no item “21” e as condições de pagamento no item “24”.

O Edital obedeceu ao previsto na legislação estando formalmente correto e contendo seus respectivos anexos (Art. 38, inciso I c/c arts. 40 e 47, lei nº 8.666/93 e suas alterações.)

Assim verifica-se que foram atendidos até a presente fase os requisitos exigidos na legislação vigente.

Diante disto opina esta Procuradoria pelo prosseguimento do feito em todos os seus ulteriores termos com a adoção das formalidades legais pertinentes, especialmente da juntada das publicações devidas.

Salvo melhor juízo, é o parecer.

Espigão do Oeste/RO, 17 de outubro de 2023.

Kelly Cristina Amorim Cazula
Procuradora do Município

Protocolo 6801

PREFEITURA MUNICIPAL DE PIMENTA BUENO

GABINETE DO PREFEITO

DECRETO MUNICIPAL Nº 7.457/2023 DE 20 DE OUTUBRO DE 2023

DISPÕE SOBRE O PROGRAMA MUNICIPAL DE MONITORAMENTO DO TRANSPORTE ESCOLAR NO MUNICÍPIO DE PIMENTA BUENO.

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

CONSIDERANDO o contido no art. 4º, inciso VIII, da Lei n. 9.394/96 (Lei de Diretrizes e Bases da Educação), em que se estabelece “o dever do Estado com educação escolar pública será efetivado mediante a garantia de: [...] atendimento ao educando, em todas as etapas da educação básica, por meio de programas suplementares de material didático-escolar, transporte, alimentação e assistência à saúde”;

CONSIDERANDO o contido no art. 11, inciso VI, da Lei n. 9.394/96 (Lei de Diretrizes e Bases da Educação), acrescentado pela Lei n. 10.709/03, segundo o qual os Municípios incumbir-se-ão de assumir o transporte escolar dos alunos da rede municipal;

CONSIDERANDO que a Resolução n. 12, de 17 de março de 2011, do Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação, do Ministério da Educação, estabeleceu o Programa Nacional de Apoio ao Transporte do Escolar (PNATE) e os critérios e formas de transferência de recursos financeiros do referido Programa aos municípios para custear a oferta de transporte escolar aos alunos da educação básica pública, residentes em área rural, com o objetivo de garantir o acesso à educação;

CONSIDERANDO que a garantia do direito à educação exige a oferta pelo Poder Público de condições adequadas de acesso à escola para os alunos que residem em regiões afastadas das sedes das instituições de ensino (áreas rurais, distritos e periferias) é imprescindível a colocação do transporte escolar adequado e gratuito à disposição;

CONSIDERANDO necessidade de suprir a falta ou deficiência de transporte escolar nas localidades rurais que resultaram prejudicadas, bem como de regularizar a distância máxima a ser percorrida pelos alunos até o ponto de embarque do transporte escolar de obrigação do Município;

CONSIDERANDO que o Município de Pimenta Bueno aderiu, no ano de 2022, ao “Sistema Transcolar Rural”, software que prevê o cadastramento de dados, cálculo de custos e georreferenciamento de rotas do transporte escolar.

DECRETA:

CAPÍTULO I

DO PROGRAMA MUNICIPAL DE MONITORAMENTO

Art. 1º Fica criado o Programa Municipal de Monitoramento de Transporte no Município de Pimenta Bueno e dispõe sobre a manutenção da trafegabilidade das vias públicas das rotas do transporte escolar e as condições gerais do serviço de transporte escolar no Município de Pimenta Bueno.

Art. 2º O Município, por meio da Secretaria Municipal de Educação, fornecerá regularmente o serviço de transporte escolar a todos os alunos matriculados em sua rede e, se houver convênio, aos alunos da rede estadual, residentes na zona rural ou urbana, quando necessário, à luz das normas de regência, com os padrões mínimos de segurança e qualidade, conforme definidos pelo Código de Trânsito Brasileiro e CONTRAN, inclusive para fins de reposição de aulas.

CAPÍTULO II

DO MONITORAMENTO

Art. 3º O Município, por meio do(a) Secretário(a) Municipal de Educação, em caso de interrupção do serviço de transporte escolar, em razão de problemas nas vias públicas, na frota do transporte escolar, entre outros, promoverá as seguintes medidas:

I - Em 48 (quarenta e oito) horas, comunicará a interrupção do serviço de transporte escolar ao Ministério Público e ao Conselho Municipal de Educação, indicando-se a natureza do problema, quem são os alunos impactados, a qual instituição de ensino os referidos alunos estão vinculados, quais providências foram adotadas para resolução do problema e qual a previsão de restabelecimento do serviço;

II - Havendo a resolução do problema, o Município, em até 48 horas, comunicará o Ministério Público e o Conselho Municipal de Educação, cumprindo-lhe informar o período em que o serviço de transporte escolar não esteve disponível, esclarecendo-se como será realizada a reposição das aulas e das atividades pedagógicas aos alunos impactados;

III - Caso decorra o lapso de 10 (dez) dias letivos sem a resolução do problema, a respectiva Unidade Escolar laborará um plano de reposição das aulas e atividades pedagógicas, que será submetido previamente à aprovação do conselho escolar a que estejam vinculados os alunos impactados e, posteriormente, deverá ser remetido ao Ministério Público, em até 48 horas, com os documentos comprobatórios (plano de contingência, ata de reunião e aprovação do plano pelo conselho escolar e outros documentos pertinentes).

Art. 4º O Município, por meio do(a) Secretário(a) Municipal de Educação, apresentará à Promotoria de Justiça, no prazo de até 15 (quinze) dias, os croquis das rotas de transporte escolar municipal e dos convênios firmados com o Governo Estadual sempre que houver alteração.

Art. 5º O motorista e monitor do transporte deverão observar a lotação máxima prevista para cada veículo, vedado expressamente o transporte de pessoas que não sejam os alunos.

CAPÍTULO III

DOS PROCEDIMENTOS

Art. 6º O setor de transporte escolar, antes da realização de cada nova licitação, realizará audiência pública, à qual será garantida ampla divulgação, inclusive nos canais de comunicação social do município, convidando-se para participar os pais ou responsáveis legais de alunos atendidos pelo transporte escolar, a fim de colher elementos informativos para a definição das rotas do serviço, bem como acerca dos padrões de qualidade desejáveis.

Art. 7º O Município promoverá acessibilidade às pessoas com deficiência durante o transporte e, disponibilizará veículos adaptados, observando-se, para tanto as normas previstas no Estatuto da Pessoa com Deficiência.

Art. 8º O Município disponibilizará, em todos os veículos de sua frota, no mínimo, um monitor de transporte escolar que deverá acompanhar os alunos durante todo o percurso estabelecido na rota do transporte escolar.

Parágrafo único. Para o exercício da função de monitor, serão exigidos os seguintes requisitos:

I - ser maior de idade,

II - ser pessoa idônea;

III - não ostentar antecedentes criminais e;

IV - se submeter a curso de segurança para o transporte de escolar.

Art. 9º O setor de transporte escolar do município manterá a base de dados atualizada com as informações do transporte escolar do município no software "Transporte Rural", ou outro sistema que o substitua.

CAPÍTULO IV

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 10. Caso as vias públicas, rotas de transporte escolar, apresentarem problemas de trafegabilidade, o setor de transporte escolar comunicará o setor de estradas vicinais para que providencie a devida

manutenção.

Parágrafo único. A manutenção de que trata o *caput* deste artigo será realizada prioritariamente diante as demais manutenções de trafegabilidade do município.

Art. 11. Na hipótese de descumprimento das obrigações previstas neste Decreto pelos servidores no âmbito de sua competência, impõe responsabilização administrativa pela Corregedoria-Geral do Município.

Art. 12. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Pimenta Bueno - RO, Palácio Vicente Homem Sobrinho.

Arismar Araújo de Lima
PREFEITO

Protocolo 6816

PORTARIA MUNICIPAL Nº 625/2023 DE 20 DE OUTUBRO DE 2023

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PIMENTA BUENO-RO, no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por Lei.

Considerando o Decreto Municipal nº 7434/2023 que cria o Programa Pró-Indústria;

Considerando o procedimento de Chamamento Público instaurado por meio do Processo Administrativo nº 10458/2023;

R E S O L V E

Art. 1º Nomear a Comissão responsável pela análise dos planos de negócios relativos ao Programa Pró-Indústria, criado por meio do Decreto Municipal nº 7434/2023:

I - Keiliane Da Silva Francisco, matrícula 104103.

II - Lilian Cristina Grilli Gama, matrícula 104069.

III - Odenir Alves de Oliveira Junior Marchiori, matrícula 103974.

IV - Maitê da Silva Freitas, matrícula 103977.

V - Pamila Geisibel Santos Cipriano, matrícula 104084.

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

Pimenta Bueno - RO, Palácio Vicente Homem Sobrinho.

Arismar Araújo de Lima
PREFEITO

Protocolo 6817

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO,
GESTÃO E COORDENAÇÃO GERAL

DECRETO Nº 7455, DE 20 DE OUTUBRO DE 2023 - LEI Nº 3052/2022

PROMOVE ALTERAÇÃO ORÇAMENTÁRIA POR
REMANEJAMENTO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE PIMENTA BUENO/RO, no uso de suas atribuições legais.			
DECRETA:			
Artigo 1.º Fica promovida a alteração no Orçamento vigente, por REMANEJAMENTO na importância de R\$ 110.000,00 (cento e dez mil reais) distribuído as seguintes dotações:			
02 17 00	Autarquia Municipal de Esporte, Cultura e Turismo		
481	04.122.0006.2045.0000 - Assegurar Manutenção das Atividades da Autarquia Municipal	77.000,00	
	3.3.90.31.00 - PREMIAÇÕES CULTURAIS, ARTÍSTICAS, CIENTÍFICAS,		
	002-001 - Recursos Próprios / Ordinários		
	F.R.: 0.1.500.0 - Recursos não Vinculados de Impostos		
489	13.392.0006.2042.0000 - Eventos de Cunho Artístico, Folclórico, Histórico e Cultural	33.000,00	
	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		
Artigo 2.º As Alterações Orçamentárias propostas na forma do artigo anterior será coberto com recursos provenientes de Anulação das Seguintes Dotações Orçamentárias.			
02 15 00	Fundo Municipal de Assistência Social		
397	08.244.0010.2051.0000 - Fortalecer a Proteção Social Básica	-15.049,91	
	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		
402	08.244.0010.2054.0000 - Fortalecer a Gestão Descentralizada do SUAS	-19.760,00	
	3.3.90.14.00 - DIÁRIAS - CIVIL		
	002-001 - Recursos Próprios / Ordinários		
	F.R.: 0.1.500.0 - Recursos não Vinculados de Impostos		
406	08.244.0010.2054.0000 - Fortalecer a Gestão Descentralizada do SUAS	-500,00	
	3.3.90.36.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA		
	002-001 - Recursos Próprios / Ordinários		
	F.R.: 0.1.500.0 - Recursos não Vinculados de Impostos		
417	08.244.0010.2056.0000 - Fortalecer a Proteção Social Especial	-425,00	
	3.3.90.36.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA		
	002-001 - Recursos Próprios / Ordinários		
	F.R.: 0.1.500.0 - Recursos não Vinculados de Impostos		
422	08.244.0010.2057.0000 - Fortalecer a Rede Socioassistencial	-46.210,09	
	3.3.50.43.00 - SUBVENÇÕES SOCIAIS		
	002-001 - Recursos Próprios / Ordinários		
	F.R.: 0.1.500.0 - Recursos não Vinculados de Impostos		
427	08.244.0010.2059.0000 - Assegurar a Manutenção da Casa de Acolhimento	-4.250,00	
	3.3.90.14.00 - DIÁRIAS - CIVIL		
	002-001 - Recursos Próprios / Ordinários		
	F.R.: 0.1.500.0 - Recursos não Vinculados de Impostos		

431	08.244.0010.2059.0000 - Assegurar a Manutenção da Casa de Acolhimento 3.3.90.36.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA 002-001 - Recursos Próprios / Ordinários F.R.: 0.1.500.0 - Recursos não Vinculados de Impostos	-425,00
439	08.244.0010.2322.0000 - Fortalecer o Controle Social do SUAS 3.3.90.14.00 - DIÁRIAS - CIVIL 002-001 - Recursos Próprios / Ordinários F.R.: 0.1.500.0 - Recursos não Vinculados de Impostos	-2.550,00
441	08.244.0010.2322.0000 - Fortalecer o Controle Social do SUAS 3.3.90.30.00 - MATERIAL DE CONSUMO 002-001 - Recursos Próprios / Ordinários F.R.: 0.1.500.0 - Recursos não Vinculados de Impostos	-2.550,00
442	08.244.0010.2322.0000 - Fortalecer o Controle Social do SUAS 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	-850,00
443	08.244.0010.2322.0000 - Fortalecer o Controle Social do SUAS 3.3.90.48.00 - OUTROS AUXÍLIOS FINANCEIROS A PESSOAS JURÍDICAS 002-001 - Recursos Próprios / Ordinários F.R.: 0.1.500.0 - Recursos não Vinculados de Impostos	-4.250,00
447	08.244.0010.2324.0000 - Conceder Benefícios Eventuais 3.3.90.48.00 - OUTROS AUXÍLIOS FINANCEIROS A PESSOAS FÍSICAS 002-001 - Recursos Próprios / Ordinários F.R.: 0.1.500.0 - Recursos não Vinculados de Impostos	-4.250,00
448	08.244.0010.2331.0000 - Implantar e Manter a Vigilância Sócioassistencial no SUAS 3.3.90.14.00 - DIÁRIAS - CIVIL 002-001 - Recursos Próprios / Ordinários F.R.: 0.1.500.0 - Recursos não Vinculados de Impostos	-3.830,00
449	08.244.0010.2331.0000 - Implantar e Manter a Vigilância Sócioassistencial no SUAS 3.3.90.30.00 - MATERIAL DE CONSUMO 002-001 - Recursos Próprios / Ordinários F.R.: 0.1.500.0 - Recursos não Vinculados de Impostos	-4.250,00
451	08.244.0010.2335.0000 - Assegurar Contrapartida de Transferências Fundo a Fundo 3.3.90.30.00 - MATERIAL DE CONSUMO 002-001 - Recursos Próprios / Ordinários F.R.: 0.1.500.0 - Recursos não Vinculados de Impostos	-850,00

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

PIMENTA BUENO/RO, 20 de outubro de 2023.

ARISMAR ARAÚJO DE LIMA
Prefeito

Protocolo 6808

DECRETO Nº 7456, DE 20 DE OUTUBRO DE 2023 - LEI Nº 3052/2022

PROMOVE ALTERAÇÃO ORÇAMENTÁRIA POR
REMANEJAMENTO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

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

DECRETA:

Artigo 1.º Fica promovida a alteração no Orçamento vigente, por REMANEJAMENTO na importância de R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais) distribuído as seguintes dotações:

02 05 00	Secretaria Municipal de Obras, Serviços Públicos e Trânsito	
103	04.122.0016.2012.0000 - Assegurar a Manutenção da Frota de Veículos 3.3.90.30.00 - MATERIAL DE CONSUMO 002-001 - Recursos Próprios / Ordinários F.R.: 0.1.500.0 - Recursos não Vinculados de Impostos	80.000,00
Artigo 2.º As Alterações Orçamentárias propostas na forma do artigo anterior será coberto com recursos provenientes de Anulação das Seguintes Dotações Orçamentárias.		
02 15 00	Fundo Municipal de Assistência Social	
371	08.122.0010.1029.0000 - Construção, Ampliação e Reformas de Bens Imóveis 4.4.90.51.00 - OBRAS E INSTALAÇÕES 002-001 - Recursos Próprios / Ordinários F.R.: 0.1.500.0 - Recursos não Vinculados de Impostos	-80.000,00

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

PIMENTA BUENO/RO, 20 de outubro de 2023.

ARISMAR ARAÚJO DE LIMA
Prefeito

Protocolo 6809

DECRETO Nº 7454, DE 20 DE OUTUBRO DE 2023 - LEI Nº 3052/2022

PROMOVE ALTERAÇÃO ORÇAMENTÁRIA POR
REMANEJAMENTO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

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

DECRETA:

Artigo 1.º Fica promovida a alteração no Orçamento vigente, por REMANEJAMENTO na importância de R\$ 64.816,22 (sessenta e quatro mil, oitocentos e dezesseis reais e vinte e dois centavos) distribuído as seguintes dotações:

02 04 00	Secretaria Municipal de Fazenda SEMFAZ	
74	04.122.0002.2009.0000 - Assegurar Remuneração do Pessoal Ativo e Encargos Sociais 3.3.90.46.00 - AUXÍLIO-ALIMENTAÇÃO 002-001 - Recursos Próprios / Ordinários F.R.: 0.1.500.0 - Recursos não Vinculados de Impostos	64.816,22
Artigo 2.º As Alterações Orçamentárias propostas na forma do artigo anterior será coberto com recursos provenientes de Anulação das Seguintes Dotações Orçamentárias.		
02 09 00	Secretaria Municipal de Assistência Social e Trabalho	
240	08.122.0002.2049.0000 - Assegurar a Remuneração do Pessoal Ativo e Encargos 3.3.90.46.00 - AUXÍLIO-ALIMENTAÇÃO 002-001 - Recursos Próprios / Ordinários F.R.: 0.1.500.0 - Recursos não Vinculados de Impostos	-37.374,98
02 15 00	Fundo Municipal de Assistência Social	
445	08.244.0010.2324.0000 - Conceder Benefícios Eventuais 3.3.90.30.00 - MATERIAL DE CONSUMO OU SERVIÇO PARA DISTRIBUIÇÃO GRATUITA 002-001 - Recursos Próprios / Ordinários F.R.: 0.1.500.0 - Recursos não Vinculados de Impostos	-27.441,24

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

PIMENTA BUENO/RO, 20 de outubro de 2023.

ARISMAR ARAÚJO DE LIMA
Prefeito

Protocolo 6810

SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA E ADMINISTRAÇÃO

SUPERINTENDÊNCIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES -SUPEL - PB
AVISO DE INTENÇÃO DE REGISTRO DE PREÇOS

A Prefeitura do Município de Pimenta Bueno, através da SUPERINTENDÊNCIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES -SUPEL -PB na competência de Órgão Gerenciador, conforme prevê o artigo Art. 86 da Lei 14.133/2021. Vem a público informar aos Órgãos interessados a participar de licitação para formação de REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA EVENTUAL AQUISIÇÃO DE PASSAGENS TERRESTRES na modalidade Pregão Eletrônico, do tipo menor preço, conforme condições, especificações e quantitativos constantes do Estudo Técnico, Termo de Referência e demais documentos constante no Processo Administrativo 9592/2023. Os Órgãos interessados em integrar a futura ata, como participantes, deverá encaminhar a esta Prefeitura do Município de Pimenta Bueno manifestação, contendo as seguintes informações:

- a) Estimativa de consumo (quantidade a ser registrada);
- b) Endereço do local de entrega;
- c) Concordância com o objeto a ser licitado;
- d) Documento formal contendo aprovação da autoridade competente.
- e) Estudo Técnico Preliminar;
- f) Termo de Referência;

O prazo limite para envio da manifestação a este será 8 dias úteis, a partir da data de publicação.

Por fim, informa-se que eventuais dúvidas poderão ser esclarecidas por e-mail centralcompras@pimentabueno.ro.gov.br.

Mediante solicitação, esta Superintendência poderá enviar ao interessado a minuta do termo de referência que embasará a licitação.

Pimenta Bueno/RO, 20 de Outubro de 2023.

Patrícia Santos Paixão
Assessora Técnica III

Protocolo 6807

AVISO DE DISPENSA ELETRÔNICA Nº 10/2023

O Município de Pimenta Bueno, por intermédio da Secretaria Municipal de Administração e Fazenda, através da Comissão de Contratação representada por Gêssica de Souza Zanato designado pela Portaria nº 59/SEMFAZ/2023 de 26 de junho de 2023, levam ao conhecimento dos interessados que, na forma da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e de outras normas aplicáveis ao objeto deste certame, farão realizar Aviso de Dispensa Eletrônica para AQUISIÇÃO DE BICICLETA PARA PREMIAÇÃO DO CONCURSO GARRA mediante as condições estabelecidas neste Edital na forma ELETRÔNICA, do tipo MENOR PREÇO POR ITEM, estabelecidas no âmbito LOCAL.

A SESSÃO PÚBLICA será realizada, via INTERNET, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases. Os trabalhos serão conduzidos por servidor integrante do quadro da Secretaria Municipal de Administração, denominado (a) Agente de Contratação e equipe de apoio, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo, constante da página LICITANET - licitações on-line - www.licitanet.com.br

O instrumento convocatório e todos os elementos integrantes encontram-se disponíveis, para conhecimento e retirada, no endereço eletrônico: www.licitanet.com.br e www.pimentabueno.ro.gov.br ícone “CIDADÃO - Editais e Licitações”.

Pimenta Bueno, 20 de outubro de 2023

DA SESSÃO PÚBLICA:
Recebimento das propostas: A partir da publicação;
Valor estimado: R\$ 1.198,00 (um mil e cento e noventa e oito reais).
Do encerramento do recebimento das propostas: 26 de outubro de 2023 às 08:59 horas (Horário de Brasília - DF);
Início da sessão de disputa de preços: 26 de outubro de 2023 às 09:00 horas (Horário de Brasília - DF).
Fim da sessão de disputa de preços: 26 de outubro de 2023 às 15:00

horas (Horário de Brasília - DF).
Endereço eletrônico da disputa: www.licitanet.com.br

Géssica de Souza Zanato
Comissão de Contratação
Portaria 59/2023

Protocolo 6791

EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. 117/2023

Referente ao PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº. 139/2023
Processo Administrativo nº: 8072/2023
Validade: 12(doze) meses podendo ser prorrogável 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 de uniformes 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 .139/2023, que é parte integrante desta Ata, assim como as propostas cujos preços tenham sido registrados, independentemente de transcrição.

Fornecedor: VICKYTEX INDUSTRIA E COMERCIO DE UNIFORMES LTDA
CNPJ: 08.257.978/0001-45
Endereço: R TIMBO, 96 SALA 02 - RIO MORTO, INDAIAL - SC, CEP: 89082-305
Telefone: (41) 9521-9114
Valor fornecedor: R\$ 323.389,92 (trezentos e vinte e três mil, trezentos e oitenta e nove reais e noventa e dois 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, 19/10/2023
Protocolo 6762

SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, SERVIÇOS PÚBLICOS E TRÂNSITO

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PIMENTA BUENO - RO
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, SERVIÇOS PÚBLICOS E TRÂNSITO

Portaria Nº 148/2023/SEMOSP
Pimenta Bueno, 20 de outubro de 2023

O ORDENADOR DE DESPESA DA SECRETARIA DE OBRAS, SERVIÇOS PÚBLICOS E TRÂNSITO, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei nº 2.929/2022 e tendo em vista o que consta no Processo nº1-10781/2023.

RESOLVE:

Art. 1.º Arbitrar e Conceder 4 (quatro) diárias, no valor de R\$ 125,00 (cento e vinte e cinco reais), perfazendo o total de R\$ 500,00 (quinhentos reais), na qual irá se deslocar no dia 24/10/23 às 07:30 da manhã com retorno no dia 27/10/23 às 17:30. O mesmo irá realizar a manutenção das instalações elétricas da escola Águia Dourada na Linha 108, próximo à base da Polícia Federal, rumo a Reserva Roosevelt, na qual devido ventos fortes ocorridos no local, desmanchou o telhado e o forro, danificando as instalações elétricas da escola.

SERVIDOR	Matrícula	Cargo	CPF	TOTAL
Ismael de Souza Torres	704113	Coordenador de Iluminação Pública	469.***.***.91	04

Art. 2.º O deslocamento se dará por meio do veículo oficial caminhão cesto aéreo placa JBK2J98.
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.

RONIPETERSON KRUGER
Ordenador de Despesa
Decreto nº 5.141/2019

Protocolo 6815

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

PORTARIA SEMSAU N.º 261 20 de Outubro 2023.

O ORDENADOR DE DESPESAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Decreto Municipal Nº 5141/2019, em vista o que consta no Processo n.º 10683/2023.

RESOLVE:

Art.1.º Arbitrar e conceder à servidora INÊS SANTOS OLIVEIRA - SUPERINTENDENTE DA ATENÇÃO ESPECIALIZADA, inscrita no CPF n.º 523.***.***- 04, Adiantamento de Fundo no Elemento 3.3.90.39.00.00 - Serviços de Terceiros no valor unitário de R\$2.020,00 (Dois Mil e Vinte reais) e no Elemento 3.3.90.30.00.00 - Consumo no valor unitário de R\$ 2.985,73 (Dois Mil Novecentos e Oitenta e Cinco Reais e Setenta e Três Centavos) para que a mesma possa sanar gastos imprevisíveis e imediatos do setor, que não tem condições de aguardar o processo normal de licitação, conforme autoriza a Lei nº 1.070//2004 Art. 3.º incisos II, parágrafo único, Art. 4º incisos I, II, III, IV, V e VI.

Art. 2.º O prazo máximo para prestação de contas é de 10 (dez) dias após o prazo para utilização dos recursos.

Art. 3.º Esta Portaria entra em vigor a partir desta data.

Palácio Vicente Homem Sobrinho,
Pimenta Bueno, 20 de Outubro 2023.

Edimar Balduino Oliveira
ORDENADOR DE DESPESAS
Decreto Municipal Nº 5141/2019

Protocolo 6811

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA DO OESTE

GABINETE DO PREFEITO

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

Processo: nº 925/2023
Pregão Eletrônico: nº87/2023
Edital: nº112/2023
Sistema de registro de preço: nº39/2023

OBJETO: A formalização de registro de preços para futura eventual aquisição de tubos de concreto (manilhas), para atender às necessidades da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos na construção de bueiros em Ruas, Avenidas e linhas vicinais deste Município, conforme detalhado no termo de referência.

O Prefeito Municipal de Santa Luzia D'Oeste, no uso de suas atribuições legais, em observação ao disposto no art. 38, VII da Lei Federal 8.666/93, bem como no que dispõe a Lei 10.520/2002, com base nos autos do Processo Administrativo Nº925/2023, ainda acolhendo o parecer jurídico, para que surta os efeitos Jurídicos e legais, decide por **HOMOLOGAR** o presente Processo Licitatório na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, em favor da seguinte empresa abaixo:

EMPRESA: CONSTRUTORA ROMANA LTDA
CNPJ: 30.196.030/0001-86
VALOR: R\$ 1.200.800,00 (um milhão, duzentos mil e oitocentos reais).

Publique-se;
Empenha-se;

JURANDIR DE OLIVEIRA ARAUJO
Prefeito do Município

Protocolo 6782

RESULTADO FINAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 002/SEMEC/2023

O Município de Santa Luzia D'Oeste/RO, neste ato representado pelo Exmo. Senhor Prefeito Municipal Jurandir de Oliveira Araújo, considerando a necessidade inadiável de excepcional interesse público de Contratação Imediata de Auxiliares de Sala de Aula, com base nos termos do artigo 37, inciso IX, da Constituição Federal, concomitante com a Lei Municipais nº 1163/2022 e 162/2023, considerando as documentações apresentadas pela Comissão do Processo Seletivo, devidamente designada através da Portaria nº 279/GP/2023, decide por **"HOMOLOGAR O RESULTADO FINAL DOS CLASSIFICADOS NO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 002/SEMEC/2023"**, consagrando-se como exatos e definidos os classificados na listagem anexa ao Edital do Resultado final da Comissão nº 007/2023.

O Processo Seletivo Simplificado, terá validade pelo período de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por igual e sucessivo período, atendendo o interesse público da administração.

JURANDIR DE OLIVEIRA ARAÚJO
Prefeito do Município

Protocolo 6792

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Port.: 331/GP/2023

O Prefeito Municipal de Santa Luzia D'Oeste, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições legais, que são conferidas na Lei 8.666/93, e demais disposições legais;

R E S O L V E

Art. 1º- **DESIGNAR** os servidores abaixo relacionado na função de **Fiscal de Execução e Gestor de Contrato**, da Secretaria Municipal de Gabinete, que tem por objetivo a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LAVAGEM DE VEICULOS, do Município de Santa Luzia D'Oeste - RO.

Os deveres atribuídos ao **Gestor** são:

- I - Indicar servidores para os serviços de fiscalização de contrato;
- II - Aceitar ou recusar preposto;
- III - Coordenar programas de qualificação de fiscais;
- IV - Instruir representações encaminhadas pela unidade responsável pela licitação;
- V - orientar fiscais quanto a dúvidas na resolução de incidentes durante a execução do contrato;
- VI - Informar ao fiscal do prazo de encerramento de contratos;
- VII - Solicitar manifestação do fiscal e do setor que requisitou o objeto quanto a continuidade ou não do contrato;
- VIII - Conferir o registro próprio e avaliar providencias adotadas pelo fiscal sempre que necessário; e
- IX - Ter a guarda dos documentos originais referentes a contratação, encaminhando para o arquivo ao fim dos trabalhos.

Atribuição do **Fiscal** são:

- I - Verificar o cumprimento das disposições, técnica e administrativas, em todos seus aspectos;
- II - Receber e dirimir as reclamações dos setores da Administração atingidos pela má qualidade de serviços e obras;
- III - Implantar instrumentos de controle para assegurar a órgão a qualidade dos serviços prestados, implantando, conforme o caso, formulários para sugestão/reclamação, pesquisas diretas de satisfação, urnas coletoras de opinião e outros mecanismos que permitam aferir qualidade e satisfação;
- IV - Orientar a contratada, por intermédio do preposto, sobre a correta execução do contrato; e pelo mesmo meio, levar ao seu conhecimento as situações temerárias, recomendando medidas e estabelecendo prazo de resolução;
- V - Notificar a contratada, após exaurido o prazo previsto para entrega, acerca do atraso injustificado, fixando data-limite para o cumprimento da obrigação e sobre possível punição;
- VI - Interditar provisoriamente obras ou suspender a prestação de serviços, comunicando ao gestor as razões do incidente e as providencias adotadas;
- VII - Certificar;
- VIII - Representar ao gestor contra irregularidades, ainda que não diretamente relacionadas a execução do contrato, mas acerca de circunstância de que tenha conhecimento em razão do ofício;
- IX - Orientar glosa em faturas;

X - Aprovar, atestar e sinalizar para pagamento; e

XI - Receber provisoriamente o objeto.

Ambos são responsáveis em fazer a fiscalização e o acompanhamento do fiel cumprimento das obrigações pelas partes envolvidas.

FISCAL DE CONTRATO:

CARLOS GERMANO FERREIRA DA SILVA LOPES

Proc. Nº 300/2023

Contrato nº 036/2023 E 037/2023

GESTOR DE CONTRATO:

SELENA SOUZA MOREIRA

Proc. Nº 300/2023

Contrato nº 036/2023 E

Art. 2º- Esta portaria entra em vigor com efeito retroativo a 30/05/2023.

Palácio Catarino Cardoso, 19 de Outubro de 2023.

JURANDIR DE OLIVEIRA ARAUJO
Prefeito Municipal

Protocolo 6804

SECRETARIA MUNICIPAL DE COMPRAS E LICITAÇÕES**EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS 111/2023**

Edital nº 108/2023

Processo nº: 902/2023

Modalidade: PREGÃO ELETRONICO Nº 84/2023

REGISTRO DE PREÇO 37/2023

OBJETO: AQUISIÇÃO DE TROFÉUS

LICITANTE: Z. DE OLIVEIRA SERVIÇOS E COMERCIOS

C.N.P.J.: 24.162.193/0001-45 TEL/FAX: 69 3442-2563

ENDEREÇO: AV CUIABA 4906 - CENTRO CIDADE ; ROLIM DE MOURA - RO CEP ; 76940-000

NOME DO REPRESENTANTE LEGAL: ZAQUEU DE OLIVEIRA

VALOR ADJUDICADO; R\$ 5.572,50

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS 111 /2023

UANDERSON FERREIRA DA CRUZ
GERENTE GERAL DE REGISTRO DE PREÇOS
PORT; 197/GB/2021

Demais informações estão disponíveis no endereço: Rua Sete de Setembro nº 2370 Prefeitura Municipal de Santa Luzia, no telefone (69) 3434-2358/3434 2262

Protocolo 6759

TERMO DE ADJUDICAÇÃO
Pregão Eletrônico 85/2023

A Comissão de Pregão Eletrônico e Presencial, através do seu pregoeiro torna pública a Adjudicação do PE - Pregão Eletrônico Nº 85/2023, Objeto: Formação de registro de preço para futuras e eventuais aquisições de enfeites luminosos, decorativos natalinos, materiais elétricos e ferragem, necessários para confecção da decoração natalina do município e a montagem e instalação dos apetrechos decorativos, para que seja realizada com eficácia a decoração natalina de 2023/2024 do município de Santa Luzia do oeste. Advindo do Processo N.º 891-1/2023. Em favor das Empresas: **VISAO MATERIAIS DE CONSTRUCAO LTDA - 09.353.904/0001-75, R\$ 15.662,80 (quinze mil seiscentos e sessenta e dois reais e oitenta centavos), GLOBAL LUX IMPORTACAO E EXPORTACAO DE MATERIAIS ELETRICOS EIRELI - 22.854.208/0001-00, R\$ 2.044,00 (dois mil e quarenta e quatro reais), G.O.S SOLUÇÕES INTEGRADAS LTDA - 30.029.272/0001-85, R\$ 348,00 (trezentos e quarenta e oito reais), MARCELO SIMONI - 37.652.289/0001-33, R\$ 10.900,00 (dez mil e novecentos reais), V. S. DOS SANTOS LIVRARIA E PAPELARIA - 05.255.167/0001-17, R\$ 3.250,00 (três mil duzentos e cinquenta reais), BA LUZ INDUSTRIA E COMERCIO DE MATERIAIS ELETRICOS LTDA - 40.690.097/0001-26, R\$ 54.870,00 (cinquenta e quatro mil oitocentos e setenta reais), BELLA LUZ LTDA - 46.674.080/0001-61, R\$ 2.272,00 (dois mil duzentos e setenta e dois reais).** Para que produza seus jurídicos e legais efeitos nos termos da Lei nº 10.520/02.

Santa Luzia D Oeste - RO, 20 de outubro de 2023.

EDONIAS PIRES PEREIRA
Pregoeiro
Port. 302/GP/2022

Protocolo 6798

PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL

CÂMARA MUNICIPAL DE ESPIGÃO DO OESTE

DIRETORIA LEGISLATIVA

PORTARIA Nº. 223/GP/2023

Designa gestor de contrato e fiscal para atuar no Processo Eletrônico nº 24/2022, da Câmara Municipal de Espigão do Oeste-RO.

A PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE ESPIGÃO DO OESTE-RO., no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pelo Art. 252, II, do Regimento Interno desta Casa,

CONSIDERANDO as disposições do art. 58, inciso III, combinado com o art. 67 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993;

CONSIDERANDO as disposições da Portaria nº 180, de 19 de outubro de 2022 (ID 378737);

CONSIDERANDO que a gestão, o acompanhamento e a fiscalização eficientes e eficazes dos contratos são instrumentos imprescindíveis à Administração na defesa do interesse público;

RESOLVE:

Art. 1º. Designar os servidores abaixo relacionados, para gerenciar, acompanhar e fiscalizar a execução do contrato do Processo Eletrônico nº 24/2022, da Câmara Municipal, celebrado com a Empresa Individual V. BORSATO ME, CNPJ nº 10.583.792/0001-28, cujo objeto é a prestação de serviços de gravação, transmissão ao vivo de vídeo, das sessões e reuniões das Comissões realizadas pelo Poder Legislativo.

FUNÇÃO	NOME	MATRÍCULA
Gestor de Contrato	Alexandre Romualdo da Silveira	345-1
Fiscal de Contrato	Luiz Antônio de Carvalho	272

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor nesta data, ficando revogada a

Portaria nº 181, de 19 de outubro de 2022 (ID 378858).

Palácio Romeu Francisco Melhorança, Gabinete da Presidência, 20 de outubro de 2023.

(Assinado Eletronicamente)
Delker Klemes Miranda Nobre
Presidente

Protocolo 6797

CÂMARA MUNICIPAL DE PIMENTA BUENO

SECRETARIA ADMINISTRATIVA

PORTARIA Nº. 85/CMPB/GP/2023

Pimenta Bueno, 20 de outubro 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 Conceder Gratificação de Produtividade, conforme Lei Municipal nº 2.835/2021 de 15 de dezembro 2021 ao servidor desta Casa de Leis, ADAO JOSE ALVES, portador do CPF nº ***.268.971-** 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 19 de outubro de 2023.

Palácio Benedito Laurindo Gonçalves - CAPIVARA,

SÓSTENES DA SILVA MENDES
Presidente

Protocolo 6799

