

PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

CEREJEIRAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

RESOLUÇÃO N.02 /2023 - SEMSAU

Institui e regulamenta o serviço voluntário junto à Secretaria Municipal de Saúde do Município de Cerejeiras, Estado de Rondônia.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE DE CEREJEIRAS, no uso de suas atribuições legais:

Considerando a Lei Federal nº 9.608, de 18 de fevereiro de 1998 que dispõe sobre o serviço voluntário e dá outras providências.

Considerando o Decreto Federal nº 9.906, de 9 de julho de 2019 que institui o Programa Nacional de Incentivo ao Voluntariado, o Conselho do Programa Nacional de Incentivo ao Voluntariado, o Prêmio Nacional de Incentivo ao Voluntariado e o Selo de Acreditação do Programa Nacional de Incentivo ao Voluntariado.

Considerando que o voluntariado provém da participação espontânea, nascida da consciência da responsabilidade social e solidariedade;

Considerando a necessidade de regulamentar o recrutamento e a atuação de estudantes e graduados em curso de Medicina, Enfermagem, Fisioterapia e Técnico em Enfermagem que queiram prestar serviços voluntários no âmbito da Secretaria Municipal de Saúde de Cerejeiras;

RESOLVE:

Art. 1º - Instituir o REGULAMENTO DO SERVIÇO VOLUNTÁRIO (Anexo I)

âmbito da Secretaria Municipal de Saúde de Cerejeiras.

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

Cerejeiras/RO, 14 junho de 2023.

EDERSON LOPES

Secretário Municipal de Saúde de Cerejeiras
Decreto 307/2019

ANEXO I REGULAMENTO DO SERVIÇO VOLUNTÁRIO

CAPÍTULO I - Das Disposições Iniciais

Art. 1º Este Regulamento é o conjunto das disposições que regem a participação de prestadores de serviços voluntários junto à Secretaria Municipal de Saúde de Cerejeiras.

Art. 2º Considera-se serviço voluntário, para os fins deste Regulamento, a atividade não remunerada, prestada por pessoa física à Secretaria Municipal de Saúde.

Art. 3º Será permitida aos estudantes de medicina, a partir do 5º período, e graduados em curso de Medicina, Enfermagem, Fisioterapia e Técnico em Enfermagem, maiores de 18 (dezoito) anos, a prestação de serviços voluntários na Secretaria Municipal de Saúde em atividades complementares e acessórias, de natureza temporária, desde que não acarrete ônus para o órgão, nos termos da Lei Federal nº 9.608, de 18/02/98.

Art. 4º A prestação do serviço voluntário será celebrada por meio de Termo de Adesão entre a Secretaria Municipal de Saúde e o voluntário, dele devendo constar o objeto e as condições do exercício, na forma dos Anexos II, que integra esta Resolução.

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

§1º A duração do serviço voluntário será de até 2 (dois) anos, a contar da data

da assinatura do Termo de Adesão, permitida a prorrogação, de acordo com o interesse das partes.

§2º O termo de adesão poderá ser unilateralmente cancelado pelas partes, a

qualquer tempo, mediante prévia e expressa comunicação.

Art. 5º A aceitação do Termo de Adesão constitui a condição de Prestador de Serviço Voluntário e implicará em serviço prestado voluntariamente, não lhe cabendo nenhum tipo de remuneração nem gerando vínculo empregatício, previdenciário, nem obrigação de natureza trabalhista, tributária ou outra afim.

Art. 6º O voluntário, durante o período de realização de suas atividades, se

compromete a observar e cumprir a legislação pertinente ao Município de Cerejeiras.

CAPÍTULO II - Dos Direitos, Atribuições e Responsabilidades.

Art. 7º O prestador de serviço voluntário poderá exercer as seguintes atividades:

- a) Acompanhar a evolução dos pacientes internados ou em observação requisitando a atendimento médico ou quando necessário;
- b) Realizar triagem de sinais vitais;
- c) Auxiliar os profissionais médicos em consultas;
- d) Auxiliar na realização dos registros em prontuários;
- e) Auxiliar enfermeiros e demais profissionais nas suas atividades;
- f) Realizar o acolhimento de pacientes que procuram a unidade de saúde em busca de atendimento, prestando as informações necessárias.

Art. 8º Todo prestador de serviço voluntário deve ser responsável no

cumprimento dos compromissos contraídos livremente como voluntário, sendo que as atividades que exercer deverão ter a orientação e supervisão de pelo menos um profissional da área.

Art. 9º O exercício do trabalho voluntário não substituirá aqueles próprios de

categoria funcional, servidor ou empregado público, havendo de ser respeitado o caráter complementar do serviço.

Parágrafo único. O voluntariado é atividade de relevância pública, complementar ao serviço regular de saúde, sendo vedado aos gestores das unidades contar com os voluntários de forma substitutiva ao servidor público, inclusive nos casos de licença, afastamentos legais e vacâncias, bem como elaborar escalas de forma a depender do trabalho voluntário para o regular funcionamento do serviço.

Art. 10. O profissional voluntário não poderá interferir em condutas definidas

pelos equipes técnicas responsáveis pela prestação do serviço público no órgão em que exerce suas atividades.

Art. 11. O acesso à informação não garante ao voluntário direito sobre a mesma,

nem confere autoridade para liberar acesso a outras pessoas.

Art. 12. Responderá o Voluntário, ainda, pelos danos causados a terceiros e ao

patrimônio público, devendo restituir os bens que lhe forem entregues nas mesmas condições que recebeu.

Art. 13. A carga horária de prestação de serviço voluntário será definida mediante acordo entre as partes e especificado no Termo de Adesão.

Art. 14. São direitos do prestador de serviços voluntários:

- I. Desenvolver os serviços com zelo e de acordo com seus conhecimentos, experiências e motivações e com os quais tenha afinidade;
- II. Ter acesso a orientações adequadas para a boa prestação de serviços;
- III. Tratar com urbanidade o corpo de servidores públicos da unidade de saúde no qual exerce suas atividades, bem assim os demais prestadores de serviços voluntários e o público em geral;
- IV. Exercer suas atribuições sempre sob a orientação e coordenação do responsável designado pela direção da unidade de saúde que se presta o serviço voluntário.
- V. Avisar antecipadamente sobre as ausências nos dias em que estiver escalado para a prestação de serviço voluntário;
- VI. Respeitar e cumprir as normas legais e regulamentares, bem como observar outras vedações que vierem a ser impostas pela Secretaria Municipal de Saúde

ou unidade de saúde no qual se encontrar prestando serviços voluntários.

VII. Observar os protocolos de atendimento em relação às pessoas suspeitas ou com diagnóstico para o Covid-19, de acordo com as orientações da unidade de saúde.

VIII. Utilizar os equipamentos de proteção individual (EPI) fornecidos pela unidade de saúde.

CAPÍTULO III - Da Seleção e Acompanhamento.

Art. 15. Incumbirá à Secretaria Municipal de Saúde a seleção, o cadastro e o

controle dos prestadores de serviço voluntário.

Art. 16. A efetivação do serviço voluntário se dará pelo Termo de Adesão

devidamente preenchido e assinado, constante no Anexo II desta Resolução, acompanhado de:

- I. Cópia de documento de identidade;
- II. Cópia do cadastro de pessoas físicas - CPF;
- III. Comprovante de matrícula se estudante;
- IV. Cópia de diploma ou cópia de certificado de conclusão do curso;
- V. Comprovante de residência;
- VI. Pela entrega de outros documentos, considerando a atividade a ser desempenhada pelo prestador de serviço voluntário, se necessários.

Art. 17. Cada prestador de serviço voluntário terá pasta própria, que conterá

todos os documentos relativos ao serviço voluntário arquivados na Secretaria Municipal de Saúde.

CAPÍTULO IV - Disposições Finais.

Art. 18. Concluído o serviço voluntário, será expedido CERTIFICADO DE CONCLUSÃO, contendo o período e a carga horária cumprida pelo voluntário, em duas vias assim especificadas:

- I - 1ª via, que será destinada ao voluntário;
- II - 2ª via, que será arquivada em pasta própria.

Art. 19. O voluntário é responsável por todos os atos que praticar na prestação

MUNICÍPIO DE CEREJEIRAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Prefeitura Municipal - Edifício Juscelino Kubistchek

Avenida das Nações, nº 1919 - Bairro Centro, CEP 76.997-000 - (69) 3342-2316 do serviço, respondendo civil e penalmente pelo exercício irregular de suas atividades.

Art. 20. As questões omissas serão resolvidas pelo Secretário Municipal de Saúde.

Cerejeiras/RO, 14 de junho de 2022.

EDERSON LOPES

Secretário Municipal de Saúde de Cerejeiras
Decreto 307/2019

ANEXO II RESOLUÇÃO N. 01/2023 - SEMSAU SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE TERMO DE ADESÃO DO PRESTADOR DE SERVIÇO VOLUNTÁRIO

Termo de adesão que celebra _____ com a Secretaria Municipal de Saúde de Cerejeiras, com vistas à prestação de serviço voluntário, nos termos da Lei nº 9.608, de 18/02/98.

Pelo presente Termo de Adesão, _____, Nacionalidade _____, estado civil _____, Registro Geral nº _____, cadastrado no CPF nº _____, profissão _____, telefone: _____, endereço de e-mail _____ residente e domiciliado _____, no Estado _____,

compromete-se a prestar serviço voluntário na Secretaria Municipal de Saúde de Cerejeiras, de acordo com as cláusulas e condições seguintes:

Cláusula Primeira - Do Objeto

1.0. Pelo presente Termo de Adesão, o Voluntário decide espontaneamente realizar atividade voluntária e está ciente do teor da Lei federal 9.608, de 18-02-1998, que declara que esse serviço não é atividade remunerada, não representa vínculo empregatício nem gera obrigações de natureza trabalhista, previdenciária ou afim.

Cláusula Segunda - Da Realização do Serviço Voluntário

2.1. O prestador de serviço voluntário exercerá suas atividades junto à Secretaria Municipal de Saúde de Cerejeiras, submetido a uma jornada diária de _____ horas, durante os seguintes dias da semana: _____

2.2. Os dias, horários e lugares acima estabelecidos de pleno acordo entre as partes poderão ser revistos e alterados a qualquer momento, por iniciativa de qualquer uma das partes, desde que conte com o expresse consentimento da outra.

Cláusula Terceira - Da Natureza Jurídica do Voluntariado

3.1. O serviço voluntário não gera vínculo empregatício, funcional ou quaisquer obrigações trabalhistas e previdenciárias e será realizado de forma espontânea, não remunerada.

3.2. O exercício do serviço voluntário não substituirá aqueles próprios de qualquer categoria funcional, servidor ou empregado público.

3.3. As eventuais despesas com alimentação e deslocamento serão de responsabilidade do voluntário, ficando isenta a unidade de saúde de qualquer tipo de ressarcimento.

Cláusula Quarta - Do Prestador de Serviço Voluntário Cabe ao Voluntário:

4.1 Desenvolver os serviços com zelo e de acordo com seus conhecimentos, experiências e motivações e com os quais tenha afinidade;

4.2 Ter acesso a orientações adequadas para a boa prestação de serviços;

4.3 Tratar com urbanidade o corpo de servidores públicos da unidade de saúde no qual exerce suas atividades, bem assim os demais prestadores de serviços voluntários e o público em geral;

4.4 Exercer suas atribuições sempre sob a orientação e coordenação do responsável designado pela direção da unidade de saúde que se presta o serviço voluntário.

4.5. Avisar antecipadamente sobre as ausências nos dias em que estiver escalado para a prestação de serviço voluntário;

4.6 Respeitar e cumprir as normas legais e regulamentares, bem como observar outras vedações que vierem a ser impostas pela Secretaria Municipal de Saúde ou unidade de saúde no qual se encontrar prestando serviços voluntários.

4.7 Observar todos os protocolos de atendimento em relação às pessoas suspeitas ou com diagnóstico para o Covid-19 e demais doenças infecto-contagiosas, de acordo com as orientações da unidade de saúde.

4.8 Utilizar os equipamentos de proteção individual (EPI) fornecidos pela unidade de saúde.

Cláusula Quinta - Do Acesso Às Informações Confidenciais e Sua Divulgação

5.1 O acesso à informação não garante ao voluntário direito sobre a mesma, nem confere autoridade para liberar acesso a outras pessoas.

Cláusula Sexta - Prazo de Duração

6.1. A prestação dos serviços voluntários terá prazo de duração de 1 (um) ano a partir de sua assinatura e poderá prorrogado mediante aditivo entre as partes.

6.2. O Presente Termo de Adesão poderá ser unilateralmente cancelado pelas partes, a qualquer tempo, mediante prévia e expressa comunicação.

Cláusula Sétima - Da Responsabilidade

7.1. O Voluntário responde civil e criminalmente pelo exercício irregular de suas funções, inclusive quando o dano decorrer da interrupção dos serviços voluntários a que se dispôs, sem a prévia e expressa comunicação ao gestor do corpo de voluntários da Unidade a que pertence.

7.2. Responderá o Voluntário, ainda, pelos danos causados a terceiros e ao patrimônio público, devendo restituir os bens que lhe forem entregues nas mesmas condições que recebeu.

Cláusula Oitava - Da Declaração

8.1. O Voluntário declara não possuir antecedentes criminais e impedimentos médicos para realização dos serviços voluntários indicados na Cláusula Primeira deste Termo de Adesão, ficando ciente que a falsidade nas informações prestadas importará no término do presente Termo de Adesão de Serviço Voluntário, além das cominações legais pertinentes.

8.2. O voluntário declara estar ciente do dever de utilização dos Equipamentos de Proteção Individual - EPI's é fundamental para a sua segurança.

E, assim, por estarem justas e acertadas, formalizam as partes o presente Termo de Adesão ao Serviço Voluntário, assinado em 2 vias de igual teor.

Cerejeiras/RO, _____ de _____ de _____.

Assinatura do Voluntário

Assinatura e carimbo do Responsável pela Unidade

Protocolo 1513

MUNICÍPIO DE CEREJEIRAS**RATIFICAÇÃO DA DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 044/2023**

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

Art. 1º Reconhece e Ratifica, nos termos do Art. 26, da Lei 8.666 de 21 de junho de 1993 com suas alterações, a Dispensa de Licitação nº 046/2023, Processo Administrativo Digital nº 3669/2023 - SEMSAU, que tem por objeto a Aquisição do serviço "CONSULTA/AVALIAÇÃO PSQUIATRIA INFANTIL para atender o menor YAGO HENRIQUE FERREIRA DEODATO", conforme análise e parecer da Procuradoria Geral do Município quanto ao tramite processual e a modalidade escolhida pelo secretário, em favor do contratado abaixo:

CONSULTORIO DRA JEANE RODRIGUES LTDA

CNPJ: 43.400.964/0001-30

Lote: 01 com o valor de R\$ 600,00 (seiscentos reais)

TOTAL GERAL R\$ 600,00 (seiscentos reais)

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

Cerejeiras, 23 de junho de 2023.

LISETE MARTH

Prefeita Municipal

Protocolo 1462

DECRETO N.º 291/2023, DE 14 DE JUNHO DE 2023

Dispõe sobre nomeação da senhora Edicléia Ferreira Silva Brito, no cargo comissionado de Gestor de Processo Administrativo e Compras da Atenção Básica Cód. 10.0.20 - CC 07, lotada na Secretaria Municipal de Saúde - SEMSAU.

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

DECRETA:

Art. 1º Fica NOMEADA a senhora **Edicléia Ferreira Silva Brito**, inscrita no CPF nº 952.***.***-91 e portadora do RG nº 101***5 SESDEC/RO para exercer o cargo comissionado de **Gestor de Processo Administrativo e Compras da Atenção Básica Cód. 10.0.20 - CC 07**, lotada na Secretaria Municipal de Saúde - SEMSAU.

Art. 2º As competências e atribuições, bem como as vantagens e remunerações, são as previstas na Lei Municipal nº 3.146/2.022 de 19 de janeiro de 2.022 e alterações posteriores.

Art. 3º A nomeada deverá apresentar as documentações necessárias ao DRH, para o ato da posse.

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

LISETE MARTH

Prefeita Municipal

Viviany Bindi Baptista da Silva

Procuradora Geral do Município

Protocolo 1467

QUARTO TERMO ADITIVO DO CONTRATO N.º 113/2021

QUARTO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 113/2021, QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE CEREJEIRAS E O SR. MARCOS PEREIRA ANDRADE.

O FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE, Estado de Rondônia, inscrito no CNPJ nº. 19.181.382/0001-25, com sede na Avenida das Nações, 1919 - Cerejeiras - RO, neste ato representado por seu Secretário Municipal de Saúde, o **Sr. EDERSON LOPES**, Brasileiro, Solteiro, portador do RG nº 85***4 SSP/RO e inscrito no CPF nº 800.***.***-20 residente/domiciliado na Rua Minas Gerais, nº 1165, Bairro Primavera, nesta cidade de Cerejeiras/RO, no uso das atribuições conferidas no Decreto Municipal 015/2020 de 24 de janeiro de 2020, doravante denominado **CONTRATANTE**, e por

outro lado o Sr. **MARCOS PEREIRA DE ANDRADE**, brasileiro, residente e domiciliado na Rua Rio Grande do Sul, nº 1280, Cerejeiras/RO, Inscrito no CPF nº 457.***.***.91 e portadora do RG nº 2767.*** SSP/MT, CRM nº 5478/RO, pactuam o presente Termo Aditivo atendidas, as cláusulas e condições de acordo com o do Processo Administrativo nº 325/2023, que se enunciam a seguir:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

O presente Termo Aditivo tem por objeto a prorrogação do prazo de vigência do Contrato 113/2021 por mais 06 (seis) meses, compreendendo o período de 28/06/2023 a 24/12/2023, conforme previsto na cláusula quinta do contrato de acordo com a Lei Municipal nº 2.106/2.013 e alterações posteriores.

CLÁUSULA SEGUNDA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

Secretaria Municipal de Saúde - SEMSAU
103020016.2.047000 - Assistência Hospitalar e Ambulatorial - MAC
3.3.90.36.30.00.00 - Serviços médicos e odontológicos
101220022.2.096000 Manutenção da Secretaria Municipal de Saúde - RP Recursos Próprios

CLÁUSULA TERCEIRA - DA RATIFICAÇÃO

Ficam ratificadas as demais Cláusulas e condições estabelecidas no Contrato nº 113/2021 do Processo 325/2023 e seus aditivos, 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, em 03 (três) vias do mesmo teor e igual valor.

Cerejeiras, 23 de junho de 2023.

EDERSON LOPES
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE CONTRATANTE

MARCOS PEREIRA DE ANDRADE

Médico Clínico Geral
CONTRATADO

Testemunhas:

Josimara da Silva Alvarenga

Antonio Marcos Ferreira do Nascimento

Protocolo 1493

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

DECRETO N.º 306/2023 DE 23 DE JUNHO DE 2023

"Dispõe sobre exoneração, a pedido da servidora Esther Alves da Silva do cargo comissionado de Assessor - Secretaria/Cuidador Social Cód 09.0.14 - CC 04, lotada na Secretaria Municipal de Assistência Social - SEMAS."

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

DECRETA:

Art. 1º Fica EXONERADA, a pedido, a servidora Esther Alves da Silva do cargo comissionado de Assessor - Secretaria/Cuidador Social Cód 09.0.14 - CC 04, lotada na Secretaria Municipal de Assistência Social - SEMAS, a partir de 20/06/2023.

Art. 2º Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos ao dia 20/06/2023.

LISETE MARTH
Prefeita Municipal

Gustavo Alves Almeida Ferreira
Procurador Municipal
Protocolo 1492

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

EDITAL N.º 061/2023/ SEMAP

A Secretária Municipal de Administração e Planejamento no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas, convoca o candidato: **RUBINEI DE OLIVEIRA BRITO**, aprovado no Concurso Público Municipal, homologado em 11.09.2019, na Categoria de **AGENTE OPERACIONAL II - MOTORISTA DE VEÍCULOS PESADOS 40h**, de acordo com o Edital n.º 001/2019- RHS CONSULT LTDA da abertura de concurso, publicado no DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO DE RONDONIA/AROM, a se apresentar no Departamento de Recursos Humanos/SEMAP no prazo de 30 (Trinta) dias a contar da Publicação deste, munido dos seguintes documentos.

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

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

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

- a- **A.S.O**
- b- **Hemograma completo**
- c- **Glicose**
- d- **Acuidade Visual**
- e- **Eletrocardiograma ECG**
- f- **Eletroencefalograma EEG**
- g- **Rx coluna lombar Ap/perfil**
- h- **Audiometria**
- i- **Exame toxicológico**

Cerejeiras, RO 26 de junho de 2023.

Carla Maria Gomes da Silva Oliveira
SEC. MUN. DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

Protocolo 1503

DECRETO N.º 292/2023, DE 14 DE JUNHO DE 2023

Dispõe sobre nomeação da senhora Rosilayne Raasch Padilha, no cargo comissionado de Assessor de Departamento Cód. 05.0.10 - CC 07, lotada na Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Turismo - SEMAP.

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

DECRETA:

Art. 1º Fica NOMEADA a senhora **Rosilayne Raasch Padilha**, inscrita no CPF nº 026.***.***-69 e portadora do RG nº 152***5 SESDEC /RO para exercer o cargo comissionado de **Assessor de Departamento Cód. 05.0.10 - CC 07**, lotada na Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Turismo - SEMAP.

Art. 2º As competências e atribuições, bem como as vantagens e remunerações, são as previstas na Lei Municipal nº 3.146/2.022 de 19 de janeiro de 2.022 e alterações posteriores.

Art. 3º A nomeada deverá apresentar as documentações necessárias ao DRH, para o ato da posse.

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

LISETE MARTH
Prefeita Municipal

Viviany Bindi Baptista da Silva
Procuradora Geral do Município

Protocolo 1466

TERMO DE COMPROMISSO DE ESTÁGIO**As partes a seguir nomeadas:**

Com a interveniência da Instituição de Ensino **Universidade Cruzeiro do Sul Educacional S.A.**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº 62.984.091/0003-66, com sede na Rua Galvão Bueno, nº 868, Comércio, Bairro Liberdade, na cidade de São Paulo-SP, neste ato representada pela Srª. Laura Maria Jonjor de Souza, mantenedora do Polo de Cerejeiras-Ro, brasileira, casada, portadora do Registro Geral nº 75***3 SSP/RO, inscrita no CPF/MF nº 742.***.***-87, residente e domiciliado na Rua Panamá, N. 1883, Cep 76997000, na cidade de Cerejeiras.

De um lado o **MUNICÍPIO DE CEREJEIRAS**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Rua Florianópolis, nº 503 - Bairro Maranata, Cerejeiras, RO, neste ato representado por sua Prefeita Municipal Srª **LISETE MARTH**, doravante denominado **CONCEDENTE**, e de outro, **MARLI DE SOUZA ALMEIDA FURQUIM**, brasileira, casada, maior, residente e domiciliado na Rua Jordânia, nº 1493, nesta cidade de Cerejeiras, portadora da Carteira de Identidade nº. 86***6 SSP/RO, inscrita no CPF sob o n. 951.***.***-91, aluno regularmente matriculado no 5º período do curso de Pedagogia-Licenciatura, na Faculdade CRUZEIRO DO SUL EDUCACIONAL S.A. - da sobredita Instituição de Ensino, doravante denominado **ESTAGIÁRIA**, acordam e estipulam entre si as cláusulas e condições que regerão este Termo de Compromisso de Estágio, em conformidade com o disposto no Lei Municipal nº 2.855/2019 e a Lei 11.788/2008, que dispõe sobre estágio de estudantes.

Cláusula Primeira - Do Objeto

O presente Termo de Compromisso de Estágio tem por objeto formalizar e regular as condições pelas quais o Estagiário, estudante regularmente matriculado na Instituição de Ensino, realizará suas atividades de estágio no estabelecimento do Concedente.

O Plano de Atividades de Estágio, que rubricado pelas partes é parte integrante do presente Termo de Compromisso de Estágio, será alterado pelas partes por meio da celebração de termos aditivos ao presente Termo de Compromisso de Estágio, à medida que for avaliado, progressivamente, o desempenho do Estagiário.

Cláusula Segunda - Das Obrigações da Instituição de Ensino

2.1. Cabe à Instituição de Ensino:

1) Celebrar com o Estagiário e o Concedente o presente instrumento, considerando as condições de sua adequação à proposta pedagógica do curso, à etapa e modalidade da formação escolar do Estagiário e ao horário e calendário escolar;

- 2) Aprovar em conjunto com a concedente o Plano de Atividades de Estágio que consubstancie as condições/requisitos suficientes à exigência legal de adequação à etapa e modalidade da formação escolar do Estagiário;
- 3) Avaliar as instalações do Concedente, nas quais serão realizadas as atividades de estágio; e
- 4) Indicar professor orientador da área a ser desenvolvida no estágio, como responsável pelo acompanhamento e avaliação das atividades do Estagiário.

Cláusula Terceira - Das Obrigações do Concedente

3.1. Cabe ao Concedente:

- 1) Zelar pelo cumprimento do presente Termo de Compromisso de Estágio;
- 2) Proporcionar ao Estagiário as condições necessárias para o exercício das atividades práticas compatíveis com o Plano de Atividades de Estágio;
- 3) Designar um supervisor que seja servidor de seu quadro de pessoal, com formação ou experiência profissional na área de conhecimento desenvolvida no curso do Estagiário, para orientá-lo, acompanhá-lo e avaliá-lo no desenvolvimento das atividades do estágio;
- 4) Solicitar ao Estagiário, a qualquer tempo, por meio de comunicação oficial, documentos comprobatórios da regularidade da situação escolar, uma vez que trancamento de matrícula, abandono, conclusão de curso ou transferência de instituição de ensino constituem motivos de imediata rescisão do Termo de Compromisso de Estágio;
- 5) Efetuar o pagamento, até o 8º (oitavo) dia útil do mês subsequente, da bolsa remuneratória de estágio definida na Cláusula Sexta deste Termo, na qual está incluído o valor referente ao auxílio-transporte, pago em pecúnia, diretamente ao Estagiário;
- 6) Conceder período de recesso a ser gozado, preferencialmente, durante as férias letivas, nos termos da legislação vigente e regulamento estabelecido pelo Concedente;
- 7) Manter em favor do Estagiário apólice de seguro contra acidentes pessoais;
- 8) Encaminhar para a Instituição de Ensino o relatório individual de atividades, assinado pelo Supervisor e pelo estudante, com periodicidade mínima de 6 (seis) meses, com vista obrigatória do Estagiário;
- 9) Entregar, por ocasião do desligamento do Estagiário, declaração comprobatória de estágio com indicação resumida das atividades desenvolvidas, dos períodos e da avaliação de desempenho;
- 10) Avaliar o estudante, por meio do supervisor de estágio, verificando o cumprimento dos requisitos previstos na legislação de amparo ao estágio; e
- 11) Manter em arquivo e à disposição da fiscalização os documentos firmados que comprovem a relação de estágio.

Cláusula Quarta - Das Obrigações do Estagiário

4.1. Sem prejuízo do disposto em regulamento interno do Concedente, cabe ao Estagiário:

- 1) Cumprir, com todo empenho e interesse, toda programação estabelecida para seu estágio;
- 2) Cumprir as normas disciplinares e de conduta estabelecidas no Estatuto do Servidor Público Municipal de Cerejeiras, notadamente no que diz respeito à assiduidade, pontualidade, disciplina, capacidade de iniciativa, qualidade das atividades e responsabilidade, bem como observar as normas internas do Concedente, preservando o sigilo e a confidencialidade das informações que tiver acesso em decorrência do estágio, responsabilizando-se pelos danos e prejuízos resultantes de culpa, dolo ou má-fé;
- 3) Apresentar documentos comprobatórios da regularidade da sua situação escolar, sempre que solicitado pela Concedente;
- 4) Manter rigorosamente atualizados seus dados cadastrais e escolares, junto ao Concedente;
- 5) Informar, de imediato, qualquer alteração na sua situação escolar, tais como: trancamento de matrícula, abandono, conclusão de curso ou transferência de instituição de ensino, com prazo mínimo de 30 (trinta) dias de antecedência;
- 6) Elaborar e assinar, em conjunto com o supervisor do estágio, o Relatório de Atividades, até o encerramento do semestre de estágio e/ou sempre que solicitado;
- 7) Responsabilizar-se, no caso de estagiário estrangeiro, pela obtenção de toda a documentação pessoal necessária para a realização do estágio, bem como por realizar todas as comunicações aos órgãos competentes quanto à sua estada e saída do país, inclusive no que tange ao cancelamento do Cadastro de Pessoas Físicas (CPF).
- 8) Apresentar comprovação de matrícula, no prazo de até 15

(quinze) dias após expedida a solicitação, por meio de comunicação oficial.

Cláusula Quinta - Da Vigência e da Jornada de Atividades

O presente Termo de Compromisso de Estágio vigorará com início de vigência em 19.06.2023 e término em 25.04.2024, podendo ser denunciado, a qualquer tempo, sem que acarrete qualquer ônus e/ou multa às partes, mediante comunicação escrita pela Instituição de Ensino, pela Concedente ou pelo Estagiário.

Durante a vigência do presente Termo de Compromisso de Estágio, o Estagiário cumprirá a jornada de atividades 6h (seis) horas, totalizando 30 (trinta) horas semanais, jornada de atividades está compatível com as atividades escolares do Estagiário.

Cláusula Sexta - Da Bolsa Remuneratória de Estágio

6.1. Durante a vigência do presente Termo de Compromisso de Estágio, o Estagiário receberá bolsa remuneratória mensal, no valor R\$ 975,00 (novecentos e setenta e cinco reais), na qual está incluído o valor referente ao auxílio transporte, pago em pecúnia.

Cláusula Sétima - Disposições Gerais

O não cumprimento de quaisquer cláusulas do presente Termo de Compromisso de Estágio, por qualquer das Partes, constitui motivo de imediata rescisão.

O estágio de estudantes, nos termos da Lei Federal nº. 11.788/08, obrigatório ou não obrigatório, é de interesse curricular e suas condições estão adequadas ao projeto pedagógico do curso.

O presente Termo de Compromisso de Estágio não gera vínculo empregatício de qualquer natureza nos termos da legislação em vigor.

O presente Termo de Compromisso de Estágio e o Plano de Atividades de Estágio somente poderão ser alterados ou prorrogados por meio de termos aditivos assinados pelas partes.

E para que produza os devidos efeitos, as partes firmam o presente Termo de Compromisso de Estágio em 03 (três) vias de igual teor e forma.

Cerejeiras, 12 de junho de 2023.

LISETE MARTH
FURQUIM
Órgão Concedente

MARLI DE SOUZA ALMEIDA
Estagiária

Margarete Luiza Ben da Silva
Diretora da Escola Municipal de Educação Infantil Isabel Oliveira de Almeida

ANEXO DO TERMO DE COMPROMISSO - PLANO DE ATIVIDADE DE ESTÁGIO

Art. 7º, parágrafo único, Lei nº. 11.788/2008.

Nome do Aluno: Marli de Souza Almeida Furquim

Curso: Graduação em Pedagogia

Semestre/Período: 5º

Telefone: 69-99359-2248

E-mail: almeidafurquim40@gmail.com

Órgão: Secretaria Municipal de Educação

Período do Estágio: 19.06.2023 e término em 25.04.2024

Horário de Estágio: das 7h às 13h, segunda a sexta-feira

Unidade Gestora: Escola Municipal de Educação Infantil Isabel Oliveira de Almeida

Supervisora de Estágio:

Nome: Margarete Luiza Ben da Silva

Cargo: Diretora Escolar

Matrícula: 30678

Telefone: 69 98459 5932

E-mail: margarete.ben01@hotmail.com

Instituição de Ensino: UNIVERSIDADE CRUZEIRO DO SUL EDUCACIONAL S.A.

Professor / Orientador: Paulo Bento

E-mail:

Descrição das atividades propostas:

• Auxiliar nas aulas, nas atividades pedagógicas planejadas, propiciando aprendizagens significativas para as crianças seguindo a proposta Político - Pedagógica e o Plano de curso da Unidade

escolar acompanhando o desenvolvimento das crianças; Auxiliar nos planejamentos e possíveis registros de desenvolvimento das crianças, tanto individualmente como em grupo; Auxiliar em outras atividades correlatadas na coordenação da professora da turma.

Disciplinas que contribuem com as atividades desenvolvidas:

O estágio irá contribuir para o crescimento pessoal e profissional da estagiária, na condução e observação das atividades pedagógicas, no aperfeiçoamento dos componentes curriculares da área da Pedagogia e no confronto da teoria com a prática.

Avaliação do professor orientador sobre as instalações

administrativas: adequadas à aprendizagem do educando.

Cerejeiras - RO, 14 de junho de 2023.

MARGARETE LUIZA BEN DA SILVA

Supervisor de Estágio

MARLI DE SOUZA ALMEIDA FURQUIM

Estagiário

Protocolo 1470

TERMO DE COMPROMISSO DE ESTÁGIO

As partes a seguir nomeadas:

Com a intervenção da Instituição de Ensino **SOCIEDADE TÉCNICA EDUCACIONAL DA LAPA - FAEL**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº 02.558.975/0001-65, com sede na Rodovia Deputado Olívio Belich, 580, Km 30, PR 427, Lapa-PR, neste ato representada pelo Sr. Luis Carlos Borges da Silveira Junior, Diretor/Reitor. De um lado o **MUNICÍPIO DE CEREJEIRAS**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Rua Florianópolis, nº 503 - Bairro Maranata, Cerejeiras, RO, neste ato representado por sua Prefeita Municipal Sr^a LISETE MARTH, doravante denominado CONCEDENTE, e de outro, **LEANDRA FREITAS DE OLIVEIRA**, brasileira, casada, maior, residente e domiciliado na Rua Fortaleza, nº 1135, nesta cidade de Cerejeiras, portadora da Carteira de Identidade nº. 102***3 SSP/RO, inscrita no CPF sob o n. 866.***-49, aluna regularmente matriculada no 8º período do curso de Pedagogia-Licenciatura, na SOCIEDADE TÉCNICA EDUCACIONAL DA LAPA - FAEL - da sobredita Instituição de Ensino, doravante denominado ESTAGIÁRIA, acordam e estipulam entre si as cláusulas e condições que regerão este Termo de Compromisso de Estágio, em conformidade com o disposto no Lei Municipal nº 2.855/2019 e a Lei 11.788/2008, que dispõe sobre estágio de estudantes.

Cláusula Primeira - Do Objeto

O presente Termo de Compromisso de Estágio tem por objeto formalizar e regular as condições pelas quais o Estagiário, estudante regularmente matriculado na Instituição de Ensino, realizará suas atividades de estágio no estabelecimento do Concedente.

O Plano de Atividades de Estágio, que rubricado pelas partes é parte integrante do presente Termo de Compromisso de Estágio, será alterado pelas partes por meio da celebração de termos aditivos ao presente Termo de Compromisso de Estágio, à medida que for avaliado, progressivamente, o desempenho do Estagiário.

Cláusula Segunda - Das Obrigações da Instituição de Ensino

2.1. Cabe à Instituição de Ensino:

- 1) Celebrar com o Estagiário e o Concedente o presente instrumento, considerando as condições de sua adequação à proposta pedagógica do curso, à etapa e modalidade da formação escolar do Estagiário e ao horário e calendário escolar;
- 2) Aprovar em conjunto com a concedente o Plano de Atividades de Estágio que consubstancie as condições/requisitos suficientes à exigência legal de adequação à etapa e modalidade da formação escolar do Estagiário;
- 3) Avaliar as instalações do Concedente, nas quais serão realizadas as atividades de estágio; e
- 4) Indicar professor orientador da área a ser desenvolvida no estágio, como responsável pelo acompanhamento e avaliação das atividades do Estagiário.

Cláusula Terceira - Das Obrigações do Concedente

3.1. Cabe ao Concedente:

- 1) Zelar pelo cumprimento do presente Termo de Compromisso de Estágio;
- 2) Proporcionar ao Estagiário as condições necessárias para o exercício das atividades práticas compatíveis com o Plano de Atividades de Estágio;
- 3) Designar um supervisor que seja servidor de seu quadro

de pessoal, com formação ou experiência profissional na área de conhecimento desenvolvida no curso do Estagiário, para orientá-lo, acompanhá-lo e avaliá-lo no desenvolvimento das atividades do estágio;

4) Solicitar ao Estagiário, a qualquer tempo, por meio de comunicação oficial, documentos comprobatórios da regularidade da situação escolar, uma vez que trancamento de matrícula, abandono, conclusão de curso ou transferência de instituição de ensino constituem motivos de imediata rescisão do Termo de Compromisso de Estágio;

5) Efetuar o pagamento, até o 8º (oitavo) dia útil do mês subsequente, da bolsa remuneratória de estágio definida na Cláusula Sexta deste Termo, na qual está incluído o valor referente ao auxílio-transporte, pago em pecúnia, diretamente ao Estagiário;

6) Conceder período de recesso a ser gozado, preferencialmente, durante as férias letivas, nos termos da legislação vigente e regulamento estabelecido pelo Concedente;

7) Manter em favor do Estagiário apólice de seguro contra acidentes pessoais;

8) Encaminhar para a Instituição de Ensino o relatório individual de atividades, assinado pelo Supervisor e pelo estudante, com periodicidade mínima de 6 (seis) meses, com vista obrigatória do Estagiário;

9) Entregar, por ocasião do desligamento do Estagiário, declaração comprobatória de estágio com indicação resumida das atividades desenvolvidas, dos períodos e da avaliação de desempenho;

10) Avaliar o estudante, por meio do supervisor de estágio, verificando o cumprimento dos requisitos previstos na legislação de amparo ao estágio; e

11) Manter em arquivo e à disposição da fiscalização os documentos firmados que comprovem a relação de estágio.

Cláusula Quarta - Das Obrigações do Estagiário

4.1. Sem prejuízo do disposto em regulamento interno do Concedente, cabe ao Estagiário:

1) Cumprir, com todo empenho e interesse, toda programação estabelecida para seu estágio;

2) Cumprir as normas disciplinares e de conduta estabelecidas no Estatuto do Servidor Público Municipal de Cerejeiras, notadamente no que diz respeito à assiduidade, pontualidade, disciplina, capacidade de iniciativa, qualidade das atividades e responsabilidade, bem como observar as normas internas do Concedente, preservando o sigilo e a confidencialidade das informações que tiver acesso em decorrência do estágio, responsabilizando-se pelos danos e prejuízos resultantes de culpa, dolo ou má-fé;

3) Apresentar documentos comprobatórios da regularidade da sua situação escolar, sempre que solicitado pela Concedente;

4) Manter rigorosamente atualizados seus dados cadastrais e escolares, junto ao Concedente;

5) Informar, de imediato, qualquer alteração na sua situação escolar, tais como: trancamento de matrícula, abandono, conclusão de curso ou transferência de instituição de ensino, com prazo mínimo de 30 (trinta) dias de antecedência;

6) Elaborar e assinar, em conjunto com o supervisor do estágio, o Relatório de Atividades, até o encerramento do semestre de estágio e/ou sempre que solicitado;

7) Responsabilizar-se, no caso de estagiário estrangeiro, pela obtenção de toda a documentação pessoal necessária para a realização do estágio, bem como por realizar todas as comunicações aos órgãos competentes quanto à sua estada e saída do país, inclusive no que tange ao cancelamento do Cadastro de Pessoas Físicas (CPF).

8) Apresentar comprovação de matrícula, no prazo de até 15 (quinze) dias após expedida a solicitação, por meio de comunicação oficial.

Cláusula Quinta - Da Vigência e da Jornada de Atividades

O presente Termo de Compromisso de Estágio vigorará com início de vigência em 19.06.2023 e término em 30.04.2024, podendo ser denunciado, a qualquer tempo, sem que acarrete qualquer ônus e/ou multa às partes, mediante comunicação escrita pela Instituição de Ensino, pela Concedente ou pelo Estagiário.

Durante a vigência do presente Termo de Compromisso de Estágio, o Estagiário cumprirá a jornada de atividades de 6 (seis) horas diárias, totalizando 30 (trinta) horas semanais, jornada de atividades está compatível com as atividades escolares do Estagiário.

Cláusula Sexta - Da Bolsa Remuneratória de Estágio

6.1. Durante a vigência do presente Termo de Compromisso de Estágio, o Estagiário receberá bolsa remuneratória mensal, no valor de R\$ 975,00 (novecentos e setenta e cinco reais), na qual está incluído o valor referente

ao auxílio transporte, pago em pecúnia.

Cláusula Sétima - Disposições Gerais

O não cumprimento de quaisquer cláusulas do presente Termo de Compromisso de Estágio, por qualquer das Partes, constitui motivo de imediata rescisão.

O estágio de estudantes, nos termos da Lei Federal nº. 11.788/08, obrigatório ou não obrigatório, é de interesse curricular e suas condições estão adequadas ao projeto pedagógico do curso.

O presente Termo de Compromisso de Estágio não gera vínculo empregatício de qualquer natureza nos termos da legislação em vigor.

O presente Termo de Compromisso de Estágio e o Plano de Atividades de Estágio somente poderão ser alterados ou prorrogados por meio de termos aditivos assinados pelas partes.

E para que produza os devidos efeitos, as partes firmam o presente Termo de Compromisso de Estágio em 02 (dois) vias de igual teor e forma.

Cerejeiras, 12 de junho de 2023.

LISETE MARTH
Órgão Concedente

LEANDRA FREITAS DE OLIVEIRA
Estagiária

Margarete Luiza Ben da Silva
Diretora da Escola Municipal de Educação Infantil Isabel Oliveira de Almeida

PLANO DE ATIVIDADES DE ESTÁGIO ANEXO DO TERMO DE COMPROMISSO - PLANO DE ATIVIDADE DE ESTÁGIO

Art. 7º, parágrafo único, Lei nº. 11.788/2008.

Nome do Aluno: Leandra Freitas de Oliveira

Curso: Graduação em Pedagogia

Semestre/Período: 8º

Telefone: 69-98419-9546

E-mail: leandraoliveira927@gmail.com

Órgão: Secretaria Municipal de Educação

Período do Estágio: 19.06.2023 e término em 31.04.2024

Horário de Estágio: das 7h às 13h, segunda a sexta-feira

Unidade Gestora: Escola Municipal de Educação Infantil Isabel Oliveira de Almeida

Supervisora de Estágio:

Nome: Margarete Luiza Ben da Silva

Cargo: Diretora Escolar

Matrícula: 30678

Telefone: 69 98459 5932

E-mail: margarete.ben01@hotmail.com

Instituição de Ensino: SOCIEDADE TÉCNICA EDUCACIONAL DA LAPA - FAEL

Professor / Orientador: Lucia Maria da Silva Borges

Descrição das atividades propostas:

• Auxiliar nas aulas, nas atividades pedagógicas planejadas, propiciando aprendizagens significativas para as crianças seguindo a proposta Político - Pedagógica e o Plano de curso da Unidade escolar acompanhando o desenvolvimento das crianças; Auxiliar nos planejamentos e possíveis registros de desenvolvimento das crianças, tanto individualmente como em grupo; Auxiliar em outras atividades correlatadas.

Disciplinas que contribuem com as atividades desenvolvidas:

Direito Administrativo, Direito Constitucional, Direito Processual Civil, Direito Tributário, Direito Processual Tributário, Direito Municipal, Direito do Trabalho, Direito Processual do Trabalho.

Avaliação do professor orientador sobre as instalações

administrativas: adequadas à aprendizagem do educando.

Cerejeiras - RO, 12 de junho de 2023.

MARGARETE LUIZA BEN DA SILVA
Supervisor de Estágio

LEANDRA FREITAS DE OLIVEIRA
Estagiário

Protocolo 1471

TERMO DE COMPROMISSO DE ESTÁGIO**As partes a seguir nomeadas:**

Com a interveniência da Instituição de Ensino Universidade Pitágoras Unopar Anhanguera, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº 02.558.975/0001-65, Polo de Cerejeiras, localizado na Rua Nova Zelândia, nº 1790, Bairro Primavera, na cidade de Cerejeiras-RO, neste ato representada pela Sr^a. Cristiani Aparecida Naressi, inscrita no CPF: 761.***.***-15, endereço rua Fortaleza nº 1451, TEL: (69) 981157627. De um lado o MUNICÍPIO DE CEREJEIRAS, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Rua Florianópolis, nº 503 - Bairro Maranata, Cerejeiras, RO, neste ato representado por sua Prefeita Municipal Sr^a LISETE MARTH, doravante denominado CONCEDENTE, e de outro, FRANCISCA ERINEIDE DA COSTA, brasileira, casada, maior, residente e domiciliado na Chácara 30, setor 2, nesta cidade de Cerejeiras, portador da Carteira de Identidade nº. 000878078 SSP/RO, inscrito no CPF sob o n. 531.***.***-04, aluno regularmente matriculado no 5º período do curso de Pedagogia-Licenciatura, na Faculdade UNOPAR - da sobredita Instituição de Ensino, doravante denominado ESTAGIÁRIA, acordam e estipulam entre si as cláusulas e condições que regerão este Termo de Compromisso de Estágio, em conformidade com o disposto no Lei Municipal nº 2.855/2019 e a Lei 11.788/2008, que dispõe sobre estágio de estudantes.

Cláusula Primeira - Do Objeto

O presente Termo de Compromisso de Estágio tem por objeto formalizar e regular as condições pelas quais o Estagiário, estudante regularmente matriculado na Instituição de Ensino, realizará suas atividades de estágio no estabelecimento do Concedente.

O Plano de Atividades de Estágio, que rubricado pelas partes é parte integrante do presente Termo de Compromisso de Estágio, será alterado pelas partes por meio da celebração de termos aditivos ao presente Termo de Compromisso de Estágio, à medida que for avaliado, progressivamente, o desempenho do Estagiário.

Cláusula Segunda - Das Obrigações da Instituição de Ensino

2.1. Cabe à Instituição de Ensino:

- 1) Celebrar com o Estagiário e o Concedente o presente instrumento, considerando as condições de sua adequação à proposta pedagógica do curso, à etapa e modalidade da formação escolar do Estagiário e ao horário e calendário escolar;
- 2) Aprovar em conjunto com a concedente o Plano de Atividades de Estágio que consubstancie as condições/requisitos suficientes à exigência legal de adequação à etapa e modalidade da formação escolar do Estagiário;
- 3) Avaliar as instalações do Concedente, nas quais serão realizadas as atividades de estágio; e
- 4) Indicar professor orientador da área a ser desenvolvida no estágio, como responsável pelo acompanhamento e avaliação das atividades do Estagiário.

Cláusula Terceira - Das Obrigações do Concedente

3.1. Cabe ao Concedente:

- 1) Zelar pelo cumprimento do presente Termo de Compromisso de Estágio;
- 2) Proporcionar ao Estagiário as condições necessárias para o exercício das atividades práticas compatíveis com o Plano de Atividades de Estágio;
- 3) Designar um supervisor que seja servidor de seu quadro de pessoal, com formação ou experiência profissional na área de conhecimento desenvolvida no curso do Estagiário, para orientá-lo, acompanhá-lo e avaliá-lo no desenvolvimento das atividades do estágio;
- 4) Solicitar ao Estagiário, a qualquer tempo, por meio de comunicação oficial, documentos comprobatórios da regularidade da situação escolar, uma vez que trancamento de matrícula, abandono, conclusão de curso ou transferência de instituição de ensino constituem motivos de imediata rescisão do Termo de Compromisso de Estágio;
- 5) Efetuar o pagamento, até o 8º (oitavo) dia útil do mês subsequente, da bolsa remuneratória de estágio definida na Cláusula Sexta deste Termo, na qual está incluído o valor referente ao auxílio-transporte, pago em pecúnia, diretamente ao Estagiário;
- 6) Conceder período de recesso a ser gozado, preferencialmente, durante as férias letivas, nos termos da legislação vigente e regulamento estabelecido pelo Concedente;
- 7) Manter em favor do Estagiário apólice de seguro contra acidentes pessoais;

- 8) Encaminhar para a Instituição de Ensino o relatório individual de atividades, assinado pelo Supervisor e pelo estudante, com periodicidade mínima de 6 (seis) meses, com vista obrigatória do Estagiário;
- 9) Entregar, por ocasião do desligamento do Estagiário, declaração comprobatória de estágio com indicação resumida das atividades desenvolvidas, dos períodos e da avaliação de desempenho;
- 10) Avaliar o estudante, por meio do supervisor de estágio, verificando o cumprimento dos requisitos previstos na legislação de amparo ao estágio; e
- 11) Manter em arquivo e à disposição da fiscalização os documentos firmados que comprovem a relação de estágio.

Cláusula Quarta - Das Obrigações do Estagiário

4.1. Sem prejuízo do disposto em regulamento interno do Concedente, cabe ao Estagiário:

- 1) Cumprir, com todo empenho e interesse, toda programação estabelecida para seu estágio;
- 2) Cumprir as normas disciplinares e de conduta estabelecidas no Estatuto do Servidor Público Municipal de Cerejeiras, notadamente no que diz respeito à assiduidade, pontualidade, disciplina, capacidade de iniciativa, qualidade das atividades e responsabilidade, bem como observar as normas internas do Concedente, preservando o sigilo e a confidencialidade das informações que tiver acesso em decorrência do estágio, responsabilizando-se pelos danos e prejuízos resultantes de culpa, dolo ou má-fé;
- 3) Apresentar documentos comprobatórios da regularidade da sua situação escolar, sempre que solicitado pela Concedente;
- 4) Manter rigorosamente atualizados seus dados cadastrais e escolares, junto ao Concedente;
- 5) Informar, de imediato, qualquer alteração na sua situação escolar, tais como: trancamento de matrícula, abandono, conclusão de curso ou transferência de instituição de ensino, com prazo mínimo de 30 (trinta) dias de antecedência;
- 6) Elaborar e assinar, em conjunto com o supervisor do estágio, o Relatório de Atividades, até o encerramento do semestre de estágio e/ou sempre que solicitado;
- 7) Responsabilizar-se, no caso de estagiário estrangeiro, pela obtenção de toda a documentação pessoal necessária para a realização do estágio, bem como por realizar todas as comunicações aos órgãos competentes quanto à sua estada e saída do país, inclusive no que tange ao cancelamento do Cadastro de Pessoas Físicas (CPF).
- 8) Apresentar comprovação de matrícula, no prazo de até 15 (quinze) dias após expedida a solicitação, por meio de comunicação oficial.

Cláusula Quinta - Da Vigência e da Jornada de Atividades

O presente Termo de Compromisso de Estágio vigorará pelo prazo de 1 (um) ano, com início de vigência em 30.04.2023 e término em 30.04.2024, podendo ser denunciado, a qualquer tempo, sem que acarrete qualquer ônus e/ou multa às partes, mediante comunicação escrita pela Instituição de Ensino, pela Concedente ou pelo Estagiário.

Durante a vigência do presente Termo de Compromisso de Estágio, o Estagiário cumprirá a seguinte jornada de atividades de 4h diárias, totalizando 20 (vinte) horas semanais, jornada de atividades está compatível com as atividades escolares do Estagiário.

Cláusula Sexta - Da Bolsa Remuneratória de Estágio

6.1. Durante a vigência do presente Termo de Compromisso de Estágio, o Estagiário receberá bolsa remuneratória mensal, no valor de R\$ 500,00 (quinhentos reais), na qual está incluído o valor referente ao auxílio transporte, pago em pecúnia.

Cláusula Sétima - Disposições Gerais

O não cumprimento de quaisquer cláusulas do presente Termo de Compromisso de Estágio, por qualquer das Partes, constitui motivo de imediata rescisão.

O estágio de estudantes, nos termos da Lei Federal nº. 11.788/08, obrigatório ou não obrigatório, é de interesse curricular e suas condições estão adequadas ao projeto pedagógico do curso.

O presente Termo de Compromisso de Estágio não gera vínculo empregatício de qualquer natureza nos termos da legislação em vigor.

O presente Termo de Compromisso de Estágio e o Plano de Atividades de Estágio somente poderão ser alterados ou prorrogados por meio de termos aditivos assinados pelas partes.

E para que produza os devidos efeitos, as partes firmam o presente Termo

de Compromisso de Estágio em 03 (três) vias de igual teor e forma.

Cerejeiras, 14 de abril de 2023.

LISETTE MARTH
Órgão Concedente

FRANCISCA ERINEIDE DA COSTA
Estagiário

MARGARETE LUIZA BEN DA SILVA
Escola Isabel Oliveira de Almeida

**PLANO DE ATIVIDADES DE ESTÁGIO
ANEXO DO TERMO DE COMPROMISSO - PLANO DE ATIVIDADE DE
ESTÁGIO**

Art. 7º, parágrafo único, Lei nº. 11.788/2008.

Nome do Aluno: Francisca Erineide da Costa

Curso: Graduação em Pedagogia

Semestre/Período: 5º

Telefone: (69)993932843

E-mail: franery2405@hotmail.com

Órgão: Secretaria Municipal de Educação

Período do Estágio: 30.04.2023 e término em 30.04.2024

Horário de Estágio: das 13h às 17h, segunda à sexta-feira

Unidade Gestora: Escola Isabel Oliveira de Almeida

Supervisora de Estágio:

Nome: Margarete Luiza Ben da Silva

Cargo: Diretora Escolar

Matrícula: 30678

Telefone: 69 98459 5932

E-mail: Margarete.ben01@hotmail.com

Instituição de Ensino: UNOPAR

Professor / Orientador: Cristiani Aparecida Naressi

TEL: (69) 981157627

Descrição das atividades propostas:

• Auxiliar nas aulas, nas atividades pedagógicas planejadas, propiciando aprendizagens significativas para as crianças seguindo a proposta Político - Pedagógica e o Plano de curso da Unidade escolar acompanhando o desenvolvimento das crianças; Auxiliar nos planejamentos e possíveis registros de desenvolvimento das crianças, tanto individualmente como em grupo; Auxiliar em outras atividades correlatadas.

Disciplinas que contribuem com as atividades desenvolvidas:

O estágio irá contribuir para o crescimento pessoal e profissional da estagiária, na condução e observação das atividades pedagógicas, no aperfeiçoamento dos componentes curriculares da área da Pedagogia e no confronto da teoria com a prática.

Avaliação do professor orientador sobre as instalações administrativas: adequadas à aprendizagem do educando.

Cerejeiras - RO, 14 abril de 2023.

Margarete Luiza Ben da Silva
Supervisor de Estágio

Francisca Erineide Da Costa
Estagiário

Protocolo 1472

**CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA
CRIANÇA E DO ADOLESCENTE**

RESOLUÇÃO Nº 13/2023 - CMDCA

"Dispõe sobre aprovação de Projetos da Missão Renascer - Projeto Anastasis, em reunião ordinária lavrada na ata nº 012/2023, realizada em 22 de junho de 2023".

O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Cerejeiras - CMDCA, no uso de suas atribuições legais, cumprindo a deliberação da plenária em reunião ordinária, realizada no dia 22 de junho de 2023 às 08h19 min, conforme consta na ata nº. 012/2023.

Resolve:

Art. 1º Aprova os 3 (três) projetos da Missão Renascer - Projeto

Anastasis, referente ao Edital de Chamamento Público nº 002/2022, no valor total de R\$ 41.253,93 (quarenta e um mil e duzentos e cinquenta e três reais e noventa e três centavos).

Art. 2º Esta Resolução entra em vigor a partir da data de sua publicação.

Cerejeiras/RO, 26 de junho de 2023.

Fabiana Meira Vieira de Mattos
Presidente - CMDCA
DECRETO 299/2023

Protocolo 1504

ESPIGÃO DO OESTE

GABINETE DO PREFEITO

**ESTADO DE RONDÔNIA PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPIGÃO DO
OESTE
EDITAL Nº 003/2023
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

**CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA POR EXCEPCIONAL INTERESSE
PÚBLICO
PERÍODO DAS INSCRIÇÕES: 28 de Junho de 2023 a 05 de Julho de
2023**

A PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPIGÃO DO OESTE, Estado de Rondônia, por intermédio da SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, torna público aos interessados que estará realizando **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**, visando à contratação emergencial e temporária de profissionais para atender a Secretaria Municipal de Educação- **SEMED** e Secretaria de Assistência Social - **SEMAS**, em caráter excepcional de interesse público, conforme previsto no artigo 37, inciso IX, da Constituição Federal; e será regido por este Edital, Lei Municipal nº 2.319/2020, pela 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 no quadro desta municipalidade, havendo a necessidade de contratação imediata para suprimento destas vagas, conforme motivação acortada no Processo nº 2330/2023. O Teste Seletivo será regido por este Edital, de caráter emergencial, seus anexos e eventuais retificações, sendo executado por recursos próprios, através da Comissão Organizadora do TESTE SELETIVO SIMPLIFICADO, nomeada pela Portaria nº. 830/GP/2023.

1.2. Os cargos públicos, carga horária, quantitativo de vagas, requisitos, remuneração, atribuições e lotação são os estabelecidos apartir do item 5.

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

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

1.5. O candidato deverá acompanhar as notícias relativas a este Processo Seletivo nos sites citados no item 1.4, pois, caso ocorram alterações nas normas contidas neste Edital, serão neles divulgadas.

1.6. Não será enviado à residência do candidato nenhum tipo de comunicação ou chamado individual, sendo todas elas efetivadas pelo site oficial do referido Edital.

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

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

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

2.1. O prazo de vigência do teste seletivo é de 06 (seis) meses, a partir do primeiro dia útil seguinte a data de publicação da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado por igual período.

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

2.3. O contrato de trabalho poderá ser formalizado a qualquer tempo, dentro do prazo de vigência do **TESTE SELETIVO SIMPLIFICADO** e será limitado ao prazo máximo de 06 (seis) meses, prorrogável por igual período.

3. DAS INSCRIÇÕES

3.1. DAS INSCRIÇÕES: As inscrições serão formato Online e Presencial.

3.2. Nas inscrições opção online o candidato deverá preencher os formulários disponibilizados juntar as cópias em PDF das documentações obrigatórias especificadas neste Edital e encaminhar através do portal disponibilizado para inscrição na site da prefeitura de Espigão do Oeste - RO : <https://www.espigaodoeste.ro.gov.br>

3.3. Na opção de Incrição presencial o candidato deverá comparecer na SEMED - Secretaria Municipal de Educação de 28 de Junho a 05 de Julho de 2023 em posse dos formulários devidamente preenchidos e assinados juntamente com as cópias das documentações obrigatórias especificadas neste Edital.

3.4. Os horários da inscrição presencial serão das 7 horas as 13 horas na sala da SEMED situada no prédio da Prefeitura de Espigão do Oeste - RO.

3.5. Aos candidatos serão obrigatórios o envio online ou apresentação presencial dos itens **3.5.1 ao 3.5.11**.

3.5.1. Formulário de inscrição, devidamente preenchido e assinado- c o n f o r m e a o Anexo III.

3.5.2. Cópia - RG - Cédula de identidade;

3.5.3. Cópia - CPF - Cartão do CPF;

3.5.4. Cópia - Diploma de Graduação - para o Nível Superior ao Cargo pretendido;

3.5.5. Cópia - Diploma de Conclusão de Curso de Pós - Graduação (Especialização Lato Sensu, Mestrado ou Doutorado) na area pretendida;

3.5.6. Cópia do Diploma de Nível médio - para o cargo de Agente Administrativo;

3.5.7. Cópia do Diploma do Ensino Fundamental - para o cargo de Auxiliar de copa e cozinha;

3.5.8. Cópia dos Comprovantes de Participação em Congressos, Conferências, Seminários, Jornadas, Palestras, Encontros, Simpósios e afins, ocorridos após a conclusão do curso de Graduação;

3.5.9. Cópia de Declaração ou contrato de trabalho expedida e assinada por Órgão Oficial comprovando Tempo de exercício na função em que concorre;

3.5.10. Cópias da Carteira de Trabalho - dos registros e experiência profissional;

3.5.11. Currículo devidamente preenchido e assinado conforme o modelo do ANEXO V - todas as informações colocadas no currículo deverão ser comprovadas pelas declarações, contratos ou informações da carteira de trabalho.

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

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

3.8. Depois de efetivada a inscrição, não será aceito pedido de alteração de opção do cargo a se candidatar e, não serão aceitos pedidos de inclusão de documentos ou alteração.

3.9. Para inscrever-se para mais de um cargo público, o candidato deverá preencher uma Ficha de Inscrição para cada cargo escolhido.

3.10. Não serão aceitas, em qualquer hipótese, inscrições provisórias, condicionais, ou fora dos prazos previstos..

3.11. O descumprimento de qualquer das instruções

para inscrição e para a entrega da documentação, implicará no cancelamento da mesma.

3.12. O candidato deverá verificar a confirmação de sua inscrição na homologação das inscrições publicadas no site, conforme cronograma.

4. DAS PROIBIÇÕES

4.1. Não serão permitidas inscrições que forem preenchidas de forma incompleta e que não atendam rigorosamente às condições deste edital, ou que estejam fora do prazo previsto .

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

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

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

5.1. O processo seletivo s e destina ao preenchimento das vagas a b a i x o discriminadas:

5.2. SEMED - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

5.2.1. ESCOLAS MUNICIPAIS DA AREA URBANA e SEMED:

Vagas	Cargo	Formação/ Escolaridade	Carga Horária	Remuneração
05	Professor II	Licenciatura em Pedagogia Séries Iniciais	25h SEMANAIS	Vencimento: R\$ 2.762,75 Gratificação Complemento: R\$ 630 Auxilio saúde: R\$ 50,00 Regência de sala : R\$ 187,50 Total Geral: R\$ 3.630,25
01	Auxiliar de Copa e Cozinha	Ensino Fundamental	36h SEMANAIS	Vencimento: R\$ 1.333,20 Gratificação :R\$ 128,46 Auxilio saúde:R\$ 50,00 Total Geral: R\$ 1.511,66

5.2.2. ESCOLAS MUNICIPAIS DA AREA RURAL:

EMEF AURELIO BUARQUE DE HOLANDA				
Localização: Lote 23/24, Gleba 05, Setor Cachoeira, Km 60 - Espigão do Oeste - RO				
Vagas	Cargo	Formação/ Escolaridade	Carga horária	Remuneração
01	Professor II	Licenciatura em Pedagogia / Séries Iniciais	25h SEMANAIS	Vencimento: R\$ 2.762,75 Grat. Dificil Acesso: R\$ 220,00 Gratificação Complemento: R\$ 630 Auxilio saúde: R\$ 50,00 Regência de sala: R\$ 187,50 Total Geral: R\$ 3.850,25
01	Professor II	Licenciatura em Educação Física	25h SEMANAIS	Vencimento: R\$ 2.762,75 Grat. Dificil Acesso: R\$ 220,00 Gratificação Complemento: R\$ 630 Auxilio saúde: R\$ 50,00 Regência de sala: R\$ 187,50 Total Geral: R\$ 3.850,25

EMEIEF BRÁS CUBAS: Chácara Cruzeiro do Oeste, Estrada Zé Baiano, Km 18, Distrito Novo Paraíso- Espigão do Oeste - RO/ e EMEF MARIA ROSA DE OLIVEIRA Localização: Linha 80, Gleba 24, Km 52, Setor 14 de Abril - Espigão do Oeste - RO

Vagas	Cargo	Formação/Escolaridade	Carga Horária	Remuneração
01	Professor II	Licenciatura em Pedagogia / Séries Iniciais	25h SEMANAIS	Vencimento: R\$ 2.762,75 Grat. Dificil Acesso: R\$ 209,00 Gratificação Complemento: R\$ 630 Auxilio saúde: R\$ 50,00 Regência de sala: R\$ 187,50 Total Geral: R\$ 3.839,25

EMEF MARIA ROSA DE OLIVEIRA
Localização: Linha 80, Gleba 24, Km 52, Setor 14 de Abril - Espigão do Oeste - RO

Vagas	Cargo	Formação/Escolaridade	Carga Horária	Remuneração
01	Professor II	Licenciatura em Pedagogia / Séries Iniciais	25h SEMANAIS	Vencimento: R\$ 2.762,75 Grat. Dificil Acesso: R\$ 220,00 Gratificação Complemento: R\$ 630 Auxilio saúde: R\$ 50,00 Regência de sala: R\$ 187,50 Total Geral: R\$ 3.850,25
01	Professor II	Licenciatura em Letras/Portugues	25h SEMANAIS	Vencimento: R\$ 2.762,75 Grat. Dificil Acesso: R\$ 220,00 Gratificação Complemento: R\$ 630 Auxilio saúde: R\$ 50,00 Regência de sala: R\$ 187,50 Total Geral: R\$ 3.850,25

EEEF TANCREDO DE ALMEIDA NEVES
Localização: Avenida Nossa Senhora da Conceição, Km 85 - Distrito de Boa Vista do Pacarana - Espigão do Oeste - RO - Fone: (69) 3485-1144

Vagas	Cargo	Formação/Escolaridade	Carga Horária	Remuneração
01	Professor II	Licenciatura em Pedagogia / Séries Iniciais	25h SEMANAIS	Vencimento: R\$ 2.762,75 Grat. Dificil Acesso: R\$ 242,00 Gratificação Complemento: R\$ 630 Auxilio saúde: R\$ 50,00 Regência de sala: R\$ 187,50 Total Geral: R\$ 3.872,25
01	Professor II	Licenciatura em Letras/Portugues	25h SEMANAIS	Vencimento: R\$ 2.762,75 Grat. Dificil Acesso: R\$ 242,00 Gratificação Complemento: R\$ 630 Auxilio saúde: R\$ 50,00 Regência de sala: R\$ 187,50 Total Geral: R\$ 3.872,25

5.2.3 - QUADRO DE VAGAS - SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL

SEMAS - SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL INSTITUIÇÃO DE ACOLHIMENTO PARA CRIANÇAS E ADOLESCENTES JOSÉ MESQUITA DE CARVALHO				
Vagas	Cargo	Formação/Escolaridade	Carga Horária	Remuneração
02	Auxiliar de Copa e Cozinha	Ensino Fundamental	36h SEMANAIS	Vencimento: R\$ 1.333,20 Gratificação :R\$ 128,46 Auxilio saúde:R\$ 50,00 Total Geral: R\$ 1.511,66

SEMAS - SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL
CREAS - CENTRO DE REFERÊNCIA ESPECIALIZADO

Vagas	Cargo	Formação/Escolaridade	Carga Horária	Remuneração
01	Agente Administrativo	Ensino Médio	36h SEMANAIS	Vencimento: R\$ 1.333,20 Gratificação :R\$ 128,46 Auxilio saúde:R\$ 50,00 Total Geral: R\$ 1.511,66

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

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

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

6. DAS VAGAS RESERVADAS ÀS PESSOAS COM NECESSIDADES ESPECIAIS

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

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

7. REQUISITOS GERAIS PARA EXERCER O CARGO.

- 7.1.** Estar em dia com obrigações eleitorais;
- 7.2.** Se do sexo masculino, estar quite com obrigações militares;
- 7.3.** Ser brasileiro nato ou naturalizado;
- 7.4.** Na data de nomeação, contar com idade igual ou superior a 18 (dezoito) anos;
- 7.5.** Não ter sido demitido por justa causa por ato de improbidade no serviço público ou exonerado, a bem do serviço público, mediante decisão transitada em julgado;
- 7.6.** Apresentar, no ato da nomeação, a certidão negativa de antecedentes criminais fornecidas pelo Cartório Distribuidor do Fórum, quando solicitado;
- 7.7.** Possuir, na data da contratação, escolaridade mínima exigida;
- 7.8.** Gozar de boa saúde física, mental e não ser portador de deficiência incompatível com o exercício da função.

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

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

8.2. A análise curricular consiste unicamente na avaliação documental de experiência profissional e títulos que foram protocolados pelos candidatos no **PERÍODO DAS INSCRIÇÃO** de 28 de Junho a 05 de Julho de 2023.

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

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

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

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

8.7. Somente serão considerados como documentos

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

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

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

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

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

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

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

CRITÉRIOS AVALIATIVOS - Nível Fundamental e Médio	VALOR UNITÁRIO	VALOR MÁXIMO
I. Qualificação Profissional	-	-
Diploma de Nível Superior.	20	20
Diploma de Nível Médio.	10	10
Diploma de Nível Fundamental.	05	05
Certificado de Curso Técnico na Área do cargo pretendido.	05	05
Certificado de Curso de Aperfeiçoamento profissional na Área do cargo pretendido. Mínimo 90 horas. (até 2 certificados)	02	10
- 01 (um) ponto para cada mês de Registro até o total de 50 pontos. OBS. Para pontuação a comissão avaliará as declarações, contratos e informações de registro da carteira de trabalho que o candidato anexou a sua inscrição.	1	50
TOTAL	-	100

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

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

8.18. Concluído o procedimento de análise dos currículos e de avaliações de títulos, a Comissão de Elaboração e Execução do Teste Seletivo fará publicar, na forma estabelecida no item '1.4' deste edital,

o Resultado Provisório do Teste Seletivo Simplificado, contendo a relação nominal e a classificação dos selecionados, que permanecerá disponível no sítio eletrônico do Município de Espigão do Oeste (<https://espigaodoeste.ro.gov.br>) e no Diário Oficial do Cinde Rondônia <http://dom.ro.gov.br/>

9. DOS RECURSOS

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

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

9.3. Os recursos de que trata o item '9.1' deverão ser protocolados com a Comissão de Elaboração e Execução do Teste Seletivo, presencialmente na Secretaria Municipal de Educação.

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

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

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

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

9.8. O recurso deve conter a fundamentação das alegações comprovadas por meio de citação de artigos, amparados pela legislação, itens, páginas de livros, nome dos autores.

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

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

10. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL E DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

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

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

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

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

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

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

10.6. Persistindo o empate, por sorteio.

11. DA CONVOCAÇÃO PARA O EXERCÍCIO DAS FUNÇÕES

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1. SERÁ ELIMINADO DO PROCESSO SELETIVO O CANDIDATO QUE:

13.2. Deixar de comprovar qualquer requisito mínimo estabelecido;

13.3. Deixar de assinalar no formulário a função pretendida;

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

13.5. Não será fornecido ao candidato qualquer documento comprobatório de classificação, tais como: certidões, certificados, atestados e notas do processo de seleção pública, valendo para esse fim a homologação publicada Diário Oficial do Cinde Rondônia <http://dom.ro.gov.br/>

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

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

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

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

13.10. Não haverá justificativa para o não cumprimento dos prazos

determinados, nem será aceito documento após os prazos estabelecidos neste Edital.

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

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

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

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

Espigão do Oeste - RO - 21 de Junho de 2023.

ROBERTO RICARDO DE TOLEDO RODRIGUES
Presidente da Comissão Organizadora do Teste Seletivo
PORTARIA Nº. 830/GP/2023

WELITON PEREIRA CAMPOS
PREFEITO
Espigão do Oeste - RO

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPIGÃO DO OESTE

COMISSÃO DO CONCURSO SELETIVO Nº 003/2023
PORTARIA Nº. 830/GP/2023
ANEXOS I

CRONOGRAMA PREVISTO

EVENTO	DATA PREVISTA
Publicação na internet do Edital de Abertura do Processo Seletivo nos sites: https://www.espigaodoeste.ro.gov.br/ ; http://dom.ro.gov.br/	27/06/2023
INSCRIÇÃO online pelo pelo site https://www.espigaodoeste.ro.gov.br/	28/06/2023 a 05/07/2023
INSCRIÇÃO PRESENCIAL: Local : Secretaria Municipal de Educação -SEMED Rua Rio Grande do Sul, 2800 - B. Vista Alegre - CEP: 76.974-000 Horário : 07 as 13 horas	
Homologações das Inscrições	07/07/2023
Avaliação Curricular e Prova de Títulos	10/07/2023 a 11/07/2023
Divulgação do Resultado Provisório da Avaliação de Títulos;	13/07/2023
Prazo para Apresentação de recursos entregue presencialmente ou pelo site : https://www.espigaodoeste.ro.gov.br/ - Ficha para recurso - ANEXO IV.	14/07/2023 a 17/07/2023
Publicação do Julgamento dos Recursos -	18/07/2023
Homologação do Resultado Final	20/07/2023
Convocações	24/07/2023

Obs. 1. Todas as publicações relativas ao processo seletivo previsto neste Edital serão realizadas, no sítio virtual do Município de Espigão do Oeste <https://espigaodoeste.ro.gov.br/> e no Diário Oficial do Cinde Rondônia <http://dom.ro.gov.br/>
2. O presente cronograma poderá ser alterado mediante a conveniência

da Administração Pública. Quaisquer alterações serão divulgadas nos veículos de comunicação dispostos neste edital.

**ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPIGÃO DO OESTE**

**COMISSÃO DO CONCURSO SELETIVO Nº 003/2023
PORTARIA Nº. 830/GP/2023
ANEXOS II**

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

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

**ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPIGÃO DO OESTE**

COPA E COZINHA - SEMAS E SEMED : 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.

AGENTE ADMINISTRATIVO - SEMAS : Atribuições e competências: Executar e desenvolver trabalhos de suporte administrativo que envolva serviços de informação e atendimento ao público, recepção, redação, digitação, informática, cálculo, coleta, expedição, distribuição e arquivamento de documentos e ou material; orientar e proceder à tramitação de processos e demais assuntos administrativos, consultando documentação em arquivos e fichários, levantando dados, efetuando cálculos e prestando informações quando necessário; elaborar, redigir, revisar, encaminhar e digitar cartas, ofícios, circulares, tabelas, gráficos, instruções, normas, memorandos e outros; elaborar, analisar e atualizar quadros demonstrativos, tabelas, gráficos, efetuando cálculos, conversão de medidas, ajustamentos, porcentagens e outros para efeitos comparativos; participar de estudos e projetos a serem elaborados e desenvolvidos por técnicos na área administrativa; elaborar relatórios de atividades com base em informações de arquivos, fichários e outros; aplicar sob supervisão e orientação, leis, regulamentos em assuntos de pequena complexidade; acompanhar a Legislação Geral ou específico e a jurisprudência administrativa ou judiciária, que se relacionam com desempenho das atividades; Efetuar serviços de controle de pessoal, tais como, preparo de documentação para admissão e demissão, registro de empregados, registro de promoções, transferência, férias, acidentes de trabalho, etc.; preparar as informações para a confecção de folha de pagamento, procedendo aos cálculos de descontos, e informando ao setor de computação; examinar e providenciar o atendimento dos pedidos de material e respectiva documentação; realizar outras atividades designadas pelo seu superior imediato, desde que compatíveis com as habilidades e conhecimentos correlatas ao cargo.

**ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPIGÃO DO OESTE
COMISSÃO DO CONCURSO SELETIVO Nº 003/2023
PORTARIA Nº. 830/GP/2023
ANEXOS III**

FICHA DE INSCRIÇÃO		SELETIVO Nº 003/2023
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº. 003/2023- PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPIGÃO DO OESTE		
- DADOS PESSOAIS		
NOME: _____		
TELEFONE:() _____ CELULAR 1 : _____		
CELULAR 2 : _____ EMAIL _____		
DATA DE NASCIMENTO ____/____/____ 07-ESTADO CIVIL _____		
SEXO ()M () F - NATURALIDADE _____ UF _____		
PROFISSÃO: _____		
FILIAÇÃO _____		
NOME DO PAI: _____		
NOME DA MÃE: _____		
DOCUMENTAÇÃO PESSOAL _____		
IDENTIDADE : _____ ORGÃO EXPEDIDOR: _____		
CPF _____ - _____		
CARTEIRA DE MOTORISTA: _____ CATEGORIA : _____		
VALIDADE: _____		
INSCRIÇÃO PARA O CARGO DE : _____		
Espigão do Oeste - RO ____ de ____ de 2023.		
Assinatura do candidato		

**ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPIGÃO DO OESTE**

**ANEXOS IV
MODELO DE CURRÍCULUM VITAE
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº. 003/2023**

I - DADOS PESSOAIS

NOME: _____

IDADE: _____ SEXO: _____

ANEXOS VI
QUADRO DE NECESSIDADES

SEMED - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO ESCOLAS
MUNICIPAIS DA AREA URBANA:

SEMED - ZONA URBANA			
Vagas	Cargo	Formação/Escolaridade	Carga horária
05	Professor II	Licenciatura em Pedagogia Séries Iniciais	25 h semanal
01	Copa e Cozinha	Ensino Fundamental	36 h semanal

ESCOLAS MUNICIPAIS DA AREA RURAL:

EMEF AURELIO BUARQUE DE HOLANDA Localização: Lote 23/24, Gleba 05, Setor Cachoeira, Km 60 - Espigão do Oeste - RO			
Vagas	Cargo	Formação/Escolaridade	Carga horária
01	Professor I	Licenciatura em Pedagogia Séries Iniciais	25h semanal
01	Professor II	Licenciatura em Educação Física	25h semanal

EMEIEF BRÁS CUBAS Localização: Chácara Cruzeiro do Oeste, Estrada Zé Baiano, Km 18, Distrito Novo Paraíso -Espigão do Oeste - RO			
Vagas	Cargo	Formação/Escolaridade	Carga horária
01	Professor II	Licenciatura em Pedagogia Séries Iniciais	25h semanal

EEEF TANCREDO DE ALMEIDA NEVES Localização: Avenida Nossa Senhora da Conceição, Km 85 - Distrito de Boa Vista doPacarana - Espigão do Oeste - RO - Fone: (69) 3485-1144			
Vagas	Cargo	Formação/Escolaridade	Carga horária
01	Professor II	Licenciatura em Pedagogia Séries Iniciais	25h semanal
01	Professor II	Licenciatura em Língua Portuguesa	25h semanal

EMEF MARIA ROSA DE OLIVEIRA Localização: Linha 14 de Abril - Km 45 - Espigão do Oeste - RO.			
Vagas	Cargo	Formação/Escolaridade	Carga horária
01	Professor II	Licenciatura em Pedagogia Séries Iniciais	25h semanal
01	Professor II	Licenciatura em Língua Portuguesa	25h semanal

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPIGÃO DO OESTE

QUADRO DE NECESSIDADES

SEMAS - SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL.

SEMAS			
Vagas	Cargo	LOCAL DE ATUAÇÃO	Carga horária
02	COPA E COZINHA	INSTITUIÇÃO DE ACOLHIMENTO PARA CRIANÇAS E ADOLESCENTES JOSÉ MESQUITA DE CARVALHO	36h semanal
01	AGENTE ADMINISTRATIVO	CREAS - CENTRO DE REFERÊNCIA ESPECIALIZADO	36h semanal

Protocolo 1495

PORTARIA Nº. 1038/GP/2023

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

RESOLVE:

Nomear como Fiscal Administrativo do processo 1533/2023, referente a aquisição de 01 (um) micro ônibus por meio da emenda impositiva nº 01/2023, para atender a Secretaria Municipal de Saúde - SEMSAU o servidor **EDMAR DIAS DE OLIVEIRA**, em atendimento a Lei 14.133/2021, e nomear a servidora **LAURA GUEDES BEZERRA** como Gestor, a partir de 22/06/2023.

PALÁCIO LAURITA FERNANDES LOPES, Espigão do Oeste/RO, em 26 de junho de 2023.

(Assinado Eletronicamente)

Weliton Pereira Campos
Prefeito Municipal

Protocolo 1502

PORTARIA Nº. 1039/GP/2023

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ESPIGÃO DO OESTE-RO, no uso de suas atribuições legais e, conforme o Processo 2047/2023.

RESOLVE:

Nomear os servidores abaixo como fiscais da Obra de pavimentação asfáltica em vias urbanas especificamente na Rua Acre - Rua Boa Vista/Rua dos Pássaros e Rua Sergipe (entre Rua Sebastião S. de Medeiros/Anel Viário), para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Obras e Desenvolvimento Urbano, a partir de 21/06/2023.

ROBERTO TAKEI VASCONCELOS - CPF ***.111.302-**, matrícula 1259

ALOISIO CORDEIRO DA SILVA - CPF ***.914.002-**, matrícula 1217

PALÁCIO LAURITA FERNANDES LOPES, Espigão do Oeste/RO, em 26 de junho de 2023.

(Assinado Eletronicamente)

Weliton Pereira Campos
Prefeito Municipal

Protocolo 1507

PROCURADORIA DO MUNICÍPIO

RESUMO DE CONTRATO Nº 134/PGM/2023

Processo Administrativo nº 3098/2023:

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

CONTRATADA: ELETROTEC REBOBINAMENTOS, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº 39.532.639/0001-53;

OBJETO: A CONTRATADA fica obrigada executar o **SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA PARA POÇO ARTESIANO E BOMBA, COM DIAGNÓSTICO, localizado no Hospital Municipal.**

VALOR: o valor de **R\$ 13.500,00 (treze mil e quinhentos reais)**, no qual já se encontram incluídas todas as despesas especificadas na proposta da CONTRATADA.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: As despesas decorrentes deste Contrato correrão à conta da seguinte programação: Empenho nº 1933/2023

Dotação Orçamentária 10.302.0009.3070.0002 - 3.3.90.39.99.

PRAZO DE VIGÊNCIA: O prazo de vigência do presente contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura do contrato.

DATA: 22 de junho de 2023.

www.portaltransparenciaespigao.com.br

MUNICÍPIO DE ESPIGÃO DO OESTE/RO
CONTRATANTE

ELETROTEC REBOBINAMENTOS
CONTRATADA

SUÉLI BALBINOT DA SILVA
Procuradora Geral do Município

Gestor do Contrato: LAURA GUEDES BEZERRA
Fiscal Administrativo do Contrato: NEIVA LEA CHIELLE

Protocolo 1478

RESUMO DE CONTRATO Nº 135/PGM/2023

Processo Administrativo nº 1533/2023:

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

CONTRATADA: MASCARELLO CARROCERIAS E ONIBUS LTDA, pessoa jurídica de direito privado com cadastro no CNPJ sob o nº 05.440.065/0001-71;

OBJETO: O objeto do presente contrato é a aquisição de **01 (UM) veículo Micro-ônibus, para atender as demandas da SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SEMSAU**, conforme descrito no Empenho nº 1931/2023 e 1932/2023, proposta apresentada em atendimento ao Pregão Eletrônico nº 051/2023.

VALOR: Dá-se a este Contrato o valor de R\$ 645.000,00 (Seiscentos e quarenta e cinco mil reais), no qual já se encontram incluídas todas as despesas especificadas na proposta da CONTRATADA.

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

Ficha: 488
10.301.0001.6055.0000 - AQUISIÇÃO DE VEÍCULO TIPO MICRO-ÔNIBUS PARA ATENDER A SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
Classificação: 4.4.90.52.00 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE

Ficha: 1065
Funcional: 10.301.0001.6055.0000 - AQUISIÇÃO DE VEÍCULO TIPO MICRO-ÔNIBUS PARA ATENDER A SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
Classificação: 4.4.90.52.00 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE

PRAZO DE VIGÊNCIA: A vigência do contrato será de 12 (doze) meses, perdurando seus efeitos mesmo após seu encerramento.

DATA: 22 de junho de 2023.

www.portaltransparenciaespigao.com.br

MUNICÍPIO DE ESPIGÃO DO OESTE/RO
CONTRATANTE

MASCARELLO CARROCERIAS E ONIBUS LTDA
CONTRATADA

KELLT CRISTINA AMORIM CAZULA
Procuradora do Município

Gestor do Contrato: Laura Guedes Bezerra
Fiscal Administrativo do Contrato: Edmar Dias de Oliveira

Protocolo 1479

ERRATA AO 1º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 094/PGM/2023, DO PROCESSO Nº 863/2023 (ID 528788)

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,

Espigão do Oeste, 05 de maio de 2023.

LEIA-SE,

Espigão do Oeste, 05 de junho de 2023.

Palácio Laurita Fernandes Lopes, 19 de junho de 2023.

Weliton Pereira Campos
Prefeito Municipal

Nathane Geik Klems
Assessora Jurídica

Protocolo 1489

DECRETO Nº 5645, DE 26 DE JUNHO DE 2023.

DISPÕE SOBRE A CONVOCAÇÃO DA 11ª CONFERÊNCIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ESPIGÃO DO OESTE ESTADO DE RONDÔNIA no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei, em conjunto com a Presidente do Conselho Municipal de Assistência Social, no uso de suas atribuições e, considerando a necessidade de avaliar e propor diretrizes para a implementação da Política de Assistência Social no Município.

Considerando o processo administrativo nº 3/2023, ID 542239, por meio do qual a SEMAS que dispõe sobre a convocação da 11ª Conferência Municipal de Assistência Social.

DECRETA

Art. 1º. Fica convocada a XI Conferência Municipal de Assistência Social, a ser realizada nos dias 05 e 06 de julho de 2023, tendo como tema central: **Reconstrução do SUAS: O SUAS que temos o SUAS que queremos.**

Art. 2º. As despesas decorrentes da aplicação deste Decreto, correrão por conta de dotação própria do orçamento do órgão gestor municipal de assistência social.

Art. 3º. A Conferência Municipal de Assistência Social, será organizada pela Comissão da Conferência, instituída através de Resolução do CMAS.

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

Palácio Laurita Fernandes Lopes, Espigão do Oeste/RO, 26 de junho de 2023.

Weliton Pereira Campos
Prefeito Municipal

Delzira de Araujo Campos
Secretária Municipal de Assistência Social

Protocolo 1494

ERRATA AO CONTRATO 134/PGM/2023 SOB ID 540728, DO PROCESSO Nº 3098/2023

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:**

Na Cláusula 8ª do Contrato, ONDE SE LÊ:

Parágrafo 1º - A gestão do contrato será feita por meio do servidor: Agostinho Gonçalves Lara, ocupante do cargo de Secretário Municipal de Obras e Desenvolvimento Urbano.

Parágrafo 2º - A fiscalização administrativa do contrato será feita por meio da servidora: Mônica Aparecida de Queiroz, ocupante do cargo de Encarregada de Convênio e Controle de Materiais e lotada na Secretaria Municipal de Obras e Desenvolvimento Urbano.

LEIA-SE,

Parágrafo 1º - A gestão do contrato será feita por meio da servidora: Laura Guedes Bezerra, ocupante do cargo de Secretária Municipal de Saúde.

Parágrafo 2º - A fiscalização administrativa do contrato será feita por meio da servidora: Neiva Lea Chielle.

Palácio Laurita Fernandes Lopes, 26 de junho de 2023.

WELITON PEREIRA CAMPOS
Prefeito Municipal

NATHANE GEIK KLEMS
Assessora Jurídica

Protocolo 1496

PARECER Nº: 423/PGM/2023

PROCESSO Nº: 2330/2023

INTERESSADA: SEMED - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
ASSUNTO: PARECER PRÉVIO EM EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

O Processo nº 2330/2023 foi remetido a esta Procuradoria solicitando emissão de **Parecer Prévio** nos moldes legais, acerca do procedimento de Teste Seletivo Simplificado para a contratação temporária por excepcional interesse público.

As vagas a serem preenchidas foram elencadas no Edital nº 003/2023 (ID 540283), e se distribuem entre a Secretaria Municipal Educação (SEMED) e a Secretaria Municipal de Assistência Social (SEMAS).

No Edital, consta a justificativa que as contratações ocorrerão por um período de 06 (seis) meses, podendo ser prorrogado por igual período, com o prazo máximo de duração de 12 (doze) meses, prazo este que entendem como apropriado até que o município promova um novo concurso público que venha a suprir definitivamente essas vagas.

Nas justificativas apresentadas (ID 513453 e 516578), consta que:

Esclarecemos que o pedido ora solicitado faz-se necessário, em virtude do quadro de profissionais da área estar atualmente incompleto por motivo das ocorrências dos seguintes fatos: Vencimento de contratos seletivos; Rescisão de contratos em razão de pedidos de exonerações; óbitos relacionados a COVID-19 e outros; aposentadorias concedidas e/ou que estão previstas a concessões do direito em curto prazo; afastamentos por laudos médicos e Readaptações; Afastamentos do profissional da função docente em consequência de readaptação de função dos professores; concessão de licença médica por períodos prolongados; nomeação para cargo de direção e dentre outras funções. A necessidade de contratação dos servidores é imediata **não sendo possível aguardar o concurso público em andamento** para o município de Espigão do Oeste - RO pois este ainda encontra-se em fase de tramitação geral.

De fato, há um concurso público em andamento no município. Porém, pelo cronograma apresentado no edital de concurso, a homologação dos resultados só está prevista para acontecer em 02/10/2023.

Até que sejam homologados os resultados do concurso e que sejam chamados os candidatos, na hipótese de o cronograma não sofrer qualquer alteração, as secretarias poderão ter em seu quadro de vagas uma vacância de servidores pelo prazo estimado de 4 (quatro) meses, razão pela qual se justifica a necessidade de instauração de novo teste seletivo por este período. Vale ressaltar que **não é recomendada a prorrogação de contratos seletivos ou convocação de novos candidatos após a homologação do resultado final dos aprovados no concurso público em andamento**.

Dito isto, **vislumbro que assiste razão das secretarias na contratação emergencial**, conforme a justificativa apensada ao ID 513453 e demais documentos que compõem os autos.

Foi realizado, também o estudo estimativo de impacto orçamentário/financeiro para gastos com pessoal, o relatório demonstrativo de despesa com pessoal e o relatório resumido da receita - corrente líquida.

Quanto ao procedimento, observo que o mesmo foi devidamente formalizado por meio de Processo Administrativo nº 2330/2023, bem como nas demais peças do feito em análise.

Observa-se que o edital de Teste Seletivo Simplificado de nº 003/2023 acostado aos autos, obedeceu ao previsto na legislação estando formalmente correto.

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

Assim, podemos concluir que é possível a realização de novos processos seletivos para a contratação de servidores temporários, além das contratações emergenciais.

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

Salvo melhor juízo, é o parecer.

Espigão do Oeste, 23 de junho de 2023.

Kelly Cristina Amorim Cazula
Procuradora do Município

Protocolo 1497

PARECER Nº 425/PGM/2023

PROCESSO Nº 2548/2023

INTERESSADA: COORDENADORIA DE COMPRAS PÚBLICAS - CCP
ASSUNTO: PARECER PRÉVIO DE LICITAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO (SRP)

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 - SRP N.º 065/2023**, que será julgado menor preço por item, tudo em conformidade com as regras estipuladas pela LEI FEDERAL Nº 14.133, DE 01 DE ABRIL DE 2022, LEI COMPLEMENTAR Nº 123/06, DECRETO Nº 5.306/2022 DE 14 DE OUTUBRO DE 2022 E ALTERAÇÕES, BEM COMO COM BASE NAS CONDIÇÕES E EXIGÊNCIAS ESTABELECIDAS NO EDITAL.

O objeto da presente licitação é a **FORMALIZAÇÃO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM EFETUAR SERVIÇOS DE INSTALAÇÃO E MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE APARELHOS DE AR CONDICIONADO, PARA ATENDER ÀS DIVERSAS UNIDADES PÚBLICAS DE SAÚDE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE 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 II), partes integrantes do edital (ID 541452).

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 532118).

Constam as condições de pagamento no item "21" do edital e sobre o recebimento do objeto e da fiscalização no item "19" do edital.

O Edital obedeceu ao previsto na legislação estando formalmente correto e contendo seus respetivos 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 posteriores 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, 23 de junho de 2023.

Kelly Cristina Amorim Cazula
Procuradora do Município

Protocolo 1511

DECRETO Nº 5644, DE 26 DE JUNHO DE 2023.

ABRE CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR NO ORÇAMENTO VIGENTE DO EXERCÍCIO DE 2023 DA PREFEITURA MUNICIPAL 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 80/SEMAS-EXECUÇÃO/2023, ID 541635, 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\$ 2.500,00 (dois mil e quinhentos reais), destinados a atender as

necessidades da Secretaria Municipal de Assistência Social - SEMAS, em suas ações.

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

- I. PODER: 02 Poder Executivo;
- II. ÓRGÃO: 02 06 Secretaria Municipal de Assistência Social - SEMAS;
- III. PROGRAMA: 08 244 0001 Programa de Apoio a Gestão Administrativa;
- IV. ATIVIDADE: 08 244 0001 3038 Manutenção das Atividades Administrativas da SEMAS;
- V. FONTE DE RECURSO: 0.1.500 Recursos do Exercício Corrente/ Recursos não Vinculados de Impostos;
- VI. FICHA/NATUREZA DA DESPESA: 333/3.1.90.94.00 Indenizações e Restituições Trabalhistas - R\$ 2.500,00 (dois mil e quinhentos 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 3038 Manutenção das Atividades Administrativas da SEMAS;
- V. FONTE DE RECURSO: 0.1.500 Recursos do Exercício Corrente/ Recursos não Vinculados de Impostos;
- VI. FICHA/NATUREZA DA DESPESA: 339/3.3.90.30.00 Material de Consumo - R\$ 2.500,00 (dois mil e quinhentos reais).

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

Palácio Laurita Fernandes Lopes, Espigão do Oeste/RO, 26 de junho 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 1512

DECRETO Nº 5646, DE 26 DE JUNHO DE 2023.

ABRE CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR NO ORÇAMENTO VIGENTE DO EXERCÍCIO DE 2023 DA PREFEITURA MUNICIPAL 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 115/SEMED-EXECUÇÃO/2023, ID 542782, 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\$ 6.000,00** (seis 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 3012 Transporte Escolar;
- V. FONTE DE RECURSO: 0.1.553 Recursos do Exercício Corrente/ Transferências de recursos do FNDE referentes ao Programa Nacional de Apoio ao Transporte Escolar (PNATE);
- VI. FICHA/NATUREZA DA DESPESA: 189/3.3.90.39.00 Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica - R\$ 6.000,00 (seis 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 3012 Transporte Escolar;
- V. FONTE DE RECURSO: 0.1.553 Recursos do Exercício Corrente/ Transferências de recursos do FNDE referentes ao Programa Nacional de Apoio ao Transporte Escolar (PNATE);
- VI. FICHA/NATUREZA DA DESPESA: 183/3.3.90.30.00 Material de Consumo - R\$ 6.000,00 (seis mil reais).

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

Palácio Laurita Fernandes Lopes, Espigão do Oeste/RO, 26 de junho 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 1515

CENTRAL DE COMPRAS PÚBLICAS

PREFEITURA DE ESPIGÃO DO OESTE-RO

Aviso de Licitação
ERRATA

**Pregão NA forma ELETRÔNICA Nº 063/CCP/2023
ONDE SE LE
PROCESSO ADMINISTRATIVO 2977/SEMSAU/2023
LEIA SE
PROCESSO ADMINISTRATIVO 2977/CCP/2023**

O Município de Espigão do Oeste-RO., através da Pregoeira, torna público, que realizará na forma do disposto da Lei federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021, lei complementar nº 123/06, e alterações, licitação na modalidade PREGÃO, forma **ELETRÔNICA** do tipo "Menor preço unitário" cujo **OBJETO É: FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAIS ELÉTRICOS, PARA ATENDIMENTO À ILUMINAÇÃO PÚBLICA EM TODO MUNICÍPIO, REPAROS E REPOSIÇÃO DE LÂMPADAS, REATORES E MANUTENÇÃO EM GERAL, EM ATENDIMENTO DAS DEMANDAS DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DESTE MUNICÍPIO DE ESPIGÃO DO OESTE-RO, valor estimado de R\$ 651.414,57 (seiscentos e cinquenta e um mil e quatrocentos e quatorze reais e cinquenta e sete centavos)**, tudo conforme disposto no Edital. **Cadastro das Propostas a partir do dia 30/06/2023 das 08h00 às 08h31 do dia 14/07/2023. Abertura da proposta para disputa de lances da sessão pública, dia 14/07/2023 às 09h00, horário de Brasília. Local; www.portaldecompraspublicas.com.br, Sala da CPP. Edital: gratuitamente, através site www.espigaodoeste.ro.gov.br, maiores informações no Setor de Licitação. Telefone: (0xx69) 3481-1400 - Rama: 130/131/132**

Espigão do Oeste - RO, 26 de junho de 2023.

Daiane Ramos Borges
Pregoeira
Decreto 5.503/GP/2023

Protocolo 1465

PREFEITURA DE ESPIGÃO DO OESTE-RO

Aviso de Licitação

**Pregão NA forma ELETRÔNICA Nº 65/2023
PROCESSO ADMINISTRATIVO 2548/SEMSAU/2023**

O Município de Espigão do Oeste-RO., através da Pregoeira, torna público, que realizará, com fundamento legal nos termos da Lei federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021, lei complementar nº 123/06, e alterações,

Licitação na modalidade PREGÃO, forma ELETRÔNICA do tipo "menor preço por ITEM", cujo objeto é: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE INSTALAÇÃO E MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE APARELHOS DE AR CONDICIONADO, PARA ATENDER ÀS DIVERSAS UNIDADES PÚBLICAS DE SAÚDE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE ESPIGÃO DO OESTE-RO, POR UM PERÍODO ESTIMADO DE 12 (DOZE) MESES, tudo conforme disposto no Edital. Valor estimado de R\$ 248.736,59 (duzentos e quarenta e oito mil e setecentos e trinta e seis reais e cinquenta e nove centavos). Cadastro das Propostas a partir do dia 17/07/2023 das 08h00 às 08h31 do dia 01/08/2023. Abertura da proposta para disputa de lances da sessão pública, dia 01/08/2023 às 09h00, horário de Brasília. Local; www.portaldecompraspublicas.com.br, Sala da CCP. Edital: gratuitamente, através site www.espigaodoeste.ro.gov.br, maiores informações no Setor de Licitação. Telefone: (0xx69) 3481-1400 ramal 130/131/132.

Espigão do Oeste - RO, 26 de junho de 2023.

Daiane Ramos Borges
Pregoeira
Decreto 5.503/GP/2023

Protocolo 1468

ATA DA SESSÃO CHAMADA PÚBLICA 001/2023

CHAMADA PÚBLICA: Nº 001/2023

OBJETO: CREDENCIAMENTO DOS GRUPOS FORMAIS, INFORMAIS E INDIVIDUAL DE AGRICULTORES FAMILIARES PARA AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS DA AGRICULTURA FAMILIAR PARA ATENDER A DEMANDA DE 2023 DOS ALUNOS DAS ESCOLAS E CRECHES DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO.

DATA DO CREDENCIAMENTO: Do dia 23 de fevereiro à 23 de março de 2023, das 07:00h às 13:00h.

LOCAL: a Prefeitura Municipal de Espigão do Oeste - Setor de Licitação, Rua Rio Grande do Sul, 2800- prédio da prefeitura, Bairro Vista Alegre.

Aos 11 dias do mês de abril do ano de dois e vinte e três, na Sala de Reuniões da Comissão Permanente de Licitações da Prefeitura do Município de Espigão do Oeste, situada à Rua Rio Grande do sul,2800 , Bairro Vista Alegre, realizou-se a sessão pública para abertura dos envelopes contendo as propostas de preços e as documentações de habilitações, apresentados em razão do processo administrativo nº 580/SEMED/2023, na modalidade Chamada Publica nº 001/2023, cujo objeto trata de credenciar grupos formais, informais e agricultores individuais, para aquisição de gêneros alimentícios da agricultura familiar para atender a demanda de alunos das escolas e Creches da Rede Municipal de Ensino, mediante fornecimento parcelado. Presentes a Coordenadora de Compras Públicas Sra. Elaine Batista dos Santos, os membros Daiane Ramos Borges, Fabiana Paz de Souza. Dando início a sessão, a coordenadora deu os informes, abrindo os envelopes contendo as propostas de preços (projeto de vendas), cujo hoje o valor é de R\$ 40.000,00 conforme a RESOLUÇÃO Nº 21, DE 16 DE NOVEMBRO DE 2021 e a documentação de habilitação.

Agricultores presentes: Não estavam presentes. Todos participaram apenas com os envelopes de propostas e habilitação que foram deixando ao longo do prazo para credenciamento.

GRUPO INFORMAL: teve dois grupos informais, constituído pelos agricultores a baixo. Ofertou-se os produtos e valores; valores estes que estão de acordo com a tabela homologada, que consta nos autos do processo.

Grupo informal 01 (Ovídio Pedro Rodrigues Ribeiro e Elias Antônio da Silva)

Produto = logurte de frutas

Nome do agricultor	Quant.	Valor Unit.	Valor total
Ovídio Pedro Rodrigues Ribeiro	2040 LT	R\$ 10,05	R\$ 20.502,00
Elias Antônio da Silva	2040 LT	R\$ 10,05	R\$ 20.502,00
Valor total do grupo			R\$ 41.004,00

Local de entrega: em todas as escolas e creches na zona urbana e rural

Grupo informal 02 (Marta Felberg Tesch e Ervin Feirberg)
Produto = Frango coxa e sobre coxa ou coxinha da asa)

Nome do agricultor	Quant.	Valor Unit.	Valor total
MARTA FELBERG TESCH	1830 kg	R\$ 17,60	R\$ 32.208,00
ERVIN FEIRBERG	1830 kg	R\$ 17,60	R\$ 32.208,00
VALOR TOTAL DO GRUPO R\$			R\$ 64.416,00

Local de entrega: em todas as escolas

AGRICULTOR INDIVIDUAL

Nome do agricultor

MARIA REGINA DE LIMA MARIANO

Nome do produto	Quant.	Valor nit.	Valor total R\$
Abóbora Madura	72 kg	R\$ 3,73	268,56
Alface	48 kg	R\$ 18,02	864,96
Banana	264 kg	R\$ 4,99	1.317,36
Cheiro verde	42 kg	R\$ 35,27	1.481,34
Chuchu	72 kg	R\$ 4,25	306,00
Couve	48 kg	R\$ 13,20	633,60
Limão	24 kg	R\$ 4,11	98,64
Ovo de galinha	48 kg	R\$ 13,09	628,32
Pimentão	06 kg	R\$ 9,52	57,12
Total por DAP			R\$ 5.655,90

Local de entrega: Escola Aurélio Buarque de Holanda

Nome do agricultor

FRANCINA MACHADO DOS SANTOS

Nome do produto	Quant.	Valor unit	Valor total R\$
Alface	96 kg	R\$ 18,02	1.729,92
Banana maçã	540 kg	R\$ 4,99	2.694,60
Cheiro verde	78 kg	R\$ 35,27	2.751,06
Colorau	60 kg	R\$ 26,77	1.606,20
Couve	96 kg	R\$ 13,20	1.267,20
Mandioca	414 kg	R\$ 2,81	1.163,34
Repolho	144 kg	R\$ 3,29	473,76
Tomate	246 kg	R\$ 9,60	2.355,76
Total por DAP			R\$ 14.047,68

Local de Entrega: Escola Tancredo Neves

Nome do agricultor

VALERIO WESPER WESTPHAL

Nome do produto	Quant.	Valor unit	Valor total R\$
Alface	132 KG	R\$ 18,02	2.378,64
Cheiro verde	114 kg	R\$ 35,27	4.020,78
Couve	276 kg	R\$ 13,20	3.643,20
Mamão	1734 kg	R\$ 3,60	6.242,40
Total por DAP			R\$ 16.285,02

Local de Entrega: Escolas e Creches da Zona Urbana e na zona rural a escola Brás Cubas - Canelinha

Nome do agricultor

GILBERTO GASPARIM

Nome do produto	Quant.	Valor unit	Valor total R\$
Abobrinha	588 kg	R\$ 4,10	2.410,80
Abóbora Madura	558 kg	R\$ 3,73	2.081,34
Alface	78 KG	R\$ 18,02	1.405,56
Cheiro verde	60 kg	R\$ 35,27	2.116,20
Couve	216 kg	R\$ 13,20	2.851,20
Total por DAP			R\$ 10.865,10

Em todas as escolas municipais e creches da zona urbana.

Nome do agricultor

EDIO APARECIDO BARBOSA

Nome do produto	Quant.	Valor unit	Valor total
Filé de peixe	660 kg	R\$ 42,39	R\$ 27.977,40
Valor total da DAP R\$			R\$ 27.977,40

Local de Entrega: Em todas as escolas municipais, creches da zona urbana e rural.

MARILENE CAETANO

Nome do produto	Quant.	Valor unit	Valor total
Cheiro verde	90 kg	R\$ 35,27	R\$ 3.174,30
Laranja	1407 kg	R\$ 3,68	R\$ 5.177,76
Tomate	1110 kg	R\$ 9,60	R\$ 10.656,00
Valor total da DAP R\$			R\$ 19.008,06

Local de Entrega: Em todas as escolas municipais e creches da zona urbana.

JOSÉ ADILSON DA COSTA

Nome do produto	Quant.	Valor unit	Valor total
Alface	96 kg	R\$ 18,02	R\$ 1.729,92
Cheiro Verde	66 kg	R\$ 35,27	R\$ 2.327,82
Couve	216 kg	R\$ 13,20	R\$ 2.851,20
Valor total da DAP R\$			R\$ 6.908,94

Local de Entrega: Em todas as escolas municipais e creches da zona urbana e rural

MAGUIDIEL LEONE DOS SANTOS

Nome do produto	Quant.	Valor unit	Valor total
Matéria prima -polpa de acerola	1002 kg	R\$ 15,21	R\$ 15.240,42
Valor total da DAP R\$			R\$ 15.240,42

Local de Entrega: Em todas as escolas municipais e creches da zona urbana e rural

EURIDES GUMIEIRO

Nome do produto	Quant.	Valor unit	Valor total
Banana maçã	1470 kg	R\$ 4,99	R\$ 7.335,30
Laranja	1155 kg	R\$ 3,68	R\$ 4.250,40
Valor total da DAP R\$			R\$ 11.585,70

Local de Entrega: Escolas Simone Moura, Teobaldo Ferreira, Clélia Mundim, Antônio Brasil e Brás Cubas.

ANDERSON ALVES NASCIMENTO

Nome do produto	Quant.	Valor unit	Valor total
Abobrinha	396 kg	R\$ 4,10	R\$ 1.623,60
Abóbora madura	306 kg	R\$ 3,73	R\$ 1.141,38
Alface	84 kg	R\$ 18,02	R\$ 1.513,68
Cheiro verde	60 kg	R\$ 35,27	R\$ 2.116,20
Couve	216 kg	R\$ 13,20	R\$ 2.851,20
Limão	192 kg	R\$ 4,11	R\$ 789,12
Valor total da DAP R\$			R\$ 10.035,18

Local de Entrega: Escola Sérgio Balbinot

Observação. Os itens que tiveram vários agricultores com a mesma proposta, a forma de classificação, será feito o rateio em partes iguais e por escolas.

Da análise dos preços ofertados, constatou-se que os mesmos estão compatíveis com o valor de referência homologado do referido processo, por tanto todos os Agricultores individuais, bem como os grupos informais estão aptos a fornecerem os gêneros alimentícios, diretamente da Agricultura familiar, para atender a demanda da merenda nas escolas e creches municipais, zona urbana e rural. Nada mais havendo a relatar, deu-se por encerrada a reunião. Eu, Elaine Batista Santos, Presidente da Sessão lavrei a presente Ata que, após lida e achada conforme, foi assinada por todos os membros da Comissão, os agricultores não estavam presentes.

Elaine Batista dos Santos
Coordenador Geral de Compras Públicas
Decreto nº 5.504/GP/2023

Daiane Ramos Borges
Membro Decreto nº 5.504/GP/2023

Fabiana Paz de Souza
Membro Decreto nº 5.504/GP/2023

Protocolo 1477

PIMENTA BUENO**GABINETE DO PREFEITO**

DECRETO MUNICIPAL Nº 7.213/2023 DE 26 DE JUNHO DE 2023.
DISPÕE NOMEAÇÃO/CONVOCAÇÃO PARA POSSE DE SERVIDOR APROVADO EM CONCURSO PÚBLICO Nº 003/2019, HOMOLOGADO EM 20 DE DEZEMBRO DE 2019.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PIMENTA BUENO - RO, no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por Lei Orgânica Municipal, CONSIDERANDO o resultado final do Concurso Público nº 003/2019, devidamente homologado em 20/12/2019 e publicado em 23/12/2019;

CONSIDERANDO a necessidade imperiosa de se admitir de forma legal, transparente e idônea, pessoal/servidores para o Município, conforme processo de nº 918/2023 da Secretaria Municipal de Meio Ambiente - SEMMA.

DECRETA:

Art. 1º. Fica nomeado para o cargo abaixo relacionado, para estágio probatório, em virtude de aprovação em Concurso Público Homologado em 20/12/2019, o seguinte Candidato

CARGO: Fiscal Ambiental

CLASSIFICAÇÃO	NOME
4º	PAULO MIUKI GAMBALONGA JUNIOR

Art. 2º. O candidato acima relacionado deverá comparecer na Secretaria Municipal de Fazenda e Administração, na sede da Prefeitura Municipal de Pimenta Bueno, sito à Av. Castelo Branco, nº 1046, Bairro Pioneiros, CEP: 76970-000, no prazo de até 30 (trinta) dias, improrrogável, para assinatura do termo de posse e cadastramento no sistema eletrônico.

§ 1º A apresentação da documentação deverá ser encaminhada, exclusivamente por Peticionamento Eletrônico, no endereço: <http://servicos.pimentabueno.ro.gov.br/transparencia/servicos/> a contar da data da publicação deste Decreto.

§ 2º. Não serão recebidos documentos de forma parcial, sendo que a falta de qualquer documento constante nos anexos deste Decreto acarretará em descumprimento da exigência contida no caput deste artigo.

§ 3º. A não entrega dos documentos constantes nos anexos do presente Decreto no prazo assinalado, implicará na renúncia tácita do convocado e conseqüentemente na perda do direito à posse.

§ 4º. O convocado deverá apresentar os exames constantes no Anexo IX deste Decreto devidamente acompanhados exame admissional e clínicos quando for o caso, sob pena de RENÚNCIA TÁCITA DE DIREITOS, ficando o Município de Pimenta Bueno devidamente autorizado a convocar outros classificados e aprovados do mesmo certame em sua substituição, obedecendo a ordem legal.

Art. 3º. Cumpridas as exigências constantes deste Decreto e comprovado o preenchimento dos demais requisitos exigidos no Edital do Concurso Público nº. 003/2019, o candidato nomeado será convocado a se apresentar na Sede da Prefeitura de Pimenta Bueno, na Secretaria Municipal de Fazenda e Administração, localizada na Av. Castelo Branco, nº 1046, Bairro Pioneiros, CEP: 76970-000, no horário das 07:30h às 13:30h, para efeito de ser empossado no respectivo cargo.

Art. 4º. O não comparecimento do candidato nomeado para tomar posse nos termos do presente Decreto, implicará na renúncia tácita e, conseqüentemente na perda do direito à posse ao cargo para o qual o candidato foi aprovado.

Art. 5º. Da data da posse, o candidato terá o prazo de 24 (vinte e quatro) horas para apresentar-se no seu local de trabalho a ser designado pela Secretaria Municipal de Fazenda e Administração, devendo o servidor iniciar o exercício de suas atividades funcionais imediatamente a sua apresentação, que será atestada pelo Secretário Municipal e/ou Diretor do

DECLARAÇÃO DE BENS

NOME: _____

ENDEREÇO: _____

CPF: _____

CÉDULA DE IDENTIDADE RG. Nº _____

ESTADO CIVIL: _____

CONJUGE: _____

FUNÇÃO OU CARGO: _____

LOTAÇÃO: _____

Declaro Possuir os Seguintes Bens:

01 _____

02 _____

03 _____

04 _____

E, por expressão da verdade dato e assino em duas vias a presente declaração.

PIMENTA BUENO, em / / 2023.

Assinatura do servidor Público

DECLARAÇÃO DE DEPENDENTES

() Inclusão () Exclusão () Alteração () Não possui dependentes

DECLARANTE:
CARGO:
LOTAÇÃO:
TELEFONE:

DADOS DOS DEPENDENTES (digite/escreva os dados dos dependentes que deseja incluir/excluir/alterar)

NOME	PARENTESCO	DATA DE NASCIMENTO

Declaro, **sob as penas da lei**, que as informações prestadas são verdadeiras e comprometo-me a atualizar junto ao departamento de Recursos Humanos da Prefeitura do Município de Pimenta Bueno, qualquer alteração das informações aqui registradas.

Pimenta Bueno, _____ de _____ de _____.

Assinatura do servidor (por extenso)

OBSERVAÇÕES:

A) Em caso em que o declarante não possuir dependentes, basta marcar a opção que não possui dependentes, preencher o cabeçalho da declaração, colocar a data e assinar a declaração por extenso.

B) Nos casos em que houver dependentes declarados na tabela acima, é obrigatório o envio da documentação comprobatória, conforme abaixo:

- Obrigatório o envio da cópia do CPF, certidão de nascimento e cartão de vacina dos filhos menores de 5 anos.
- Obrigatório o envio da cópia do CPF, certidão de nascimento e da frequência escolar dos filhos maiores de 6 anos e menores de 14 anos.
- Cônjuge ou companheiro(a) com o (a) qual o servidor tenha filho ou viva há mais de 5 (cinco) anos e cópia da Certidão de Casamento ou Declaração de União Estável;
- Filho (a) ou enteado(a) até completar 21(vinte e um) anos: cópia da Certidão de Nascimento do(a) filho(a) ou enteado(a);
- Cônjuge ou companheiro(a) com o (a) qual o servidor tenha filho ou viva há mais de 5 (cinco) anos e cópia da Certidão de Casamento ou Declaração de União Estável;
- Filho (a) ou enteado (a) universitário (a) ou cursando escola técnica de 2º grau, até completar 24 (vinte e quatro) anos: cópia da Certidão de Nascimento do (a) filho(a) ou enteado(a) e cópia do comprovante de matrícula;
- Filho (a) ou enteado (a) em qualquer idade, quando incapacitado física e mentalmente para o trabalho: cópia da Certidão de Nascimento do(a) filho(a) ou enteado(a) e laudo médico indicando a incapacidade;
- Pais, avós e bisavós que receberam, no ano anterior, rendimentos tributáveis ou não de até R\$ 22.847,76;

9. Irmão(ã), neto(a), bisneto(a), sem arrimo dos pais, do(a) qual o(a) servidor(a) detém a guarda judicial, até completar 21(vinte e um) anos ou, em qualquer idade, quando incapacitado física e mentalmente para o trabalho: cópia da Certidão de Nascimento, cópia do termo de guarda judicial e laudo médico (quando incapaz);

10. Irmão(ã), neto(a), bisneto(a), sem arrimo dos pais, do(a) qual o(a) servidor(a) detém a guarda judicial, até completar 24(vinte e quatro) anos, se ainda estiver cursando estabelecimento de ensino superior ou escola técnica de 2º grau ou, em qualquer idade, quando incapacitado física e mentalmente para o trabalho: cópia da Certidão de Nascimento, cópia do termo de guarda judicial; cópia do comprovante de matrícula e laudo médico (quando incapaz);

11. Menor pobre, até completar 21 (vinte e um) anos, que o(a) servidor(a) crie e eduque e do qual detenha a guarda judicial: cópia da Certidão de Nascimento e cópia do termo de guarda judicial;

12. Pessoa absolutamente incapaz, da qual o (a) servidor(a) seja tutor(a) ou curador(a): cópia da Certidão de Nascimento e cópia do termo de tutela ou curatela.

Os dependentes comuns poderão, opcionalmente, ser considerados por qualquer um dos cônjuges, **sendo proibida a respectiva dedução de forma concomitante**, referente a um mesmo dependente.

Base legal: **Código Penal** - "Art. 299 - Omitir, em documento público ou particular, declaração que dele devia constar, ou nele inserir ou fazer inserir declaração falsa ou diversa da que devia ser escrita, com o fim de prejudicar direito, criar obrigação ou alterar a verdade sobre fato juridicamente relevante: Pena - reclusão, de um a cinco anos, e multa, se o documento é público, e reclusão de um a três anos, e multa, se o documento é particular.

Parágrafo único - Se o agente é funcionário público, e comete o crime prevalecendo-se do cargo, ou se a falsificação ou alteração é de assentamento de registro civil, aumenta-se a pena de sexta parte."

DECLARAÇÃO DE NÃO IMPEDIMENTO DE NOMEAÇÃO EM CARGO E FUNÇÃO PÚBLICA

Eu, _____, inscrito(a) no Cadastro de Pessoas Físicas sob o Nº _____, portador(a) da Carteira de Identidade RG. Nº _____/_____, residente e domiciliado(a) _____, Bairro _____, Município de _____

DECLARO que não possuo impedimento para ocupar cargo e função pública estabelecidos no Artigo 2º da Lei Municipal nº 1.843/2012, sob pena de responsabilidade civil e penal.

E, por ser expressão da verdade, dato e assino a presente em duas vias

de mesmo teor e forma.

Pimenta Bueno/RO,/...../2023.

Assinatura

RELAÇÃO DE EXAMES PARA CONTRATAÇÃO

Para funções administrativas:

- Hemograma Completo;
- Glicemia de Jejum
- EAS;
- PPF;
- Colesterol;
- Triglicérides;
- Uréia;
- Creatinina;
- VDRL;
- Tipagem Sanguínea;

Para funções braçais:

- Hemograma Completo;
- Glicemia de Jejum
- EAS;
- PPF;
- Colesterol;
- Triglicérides;
- Uréia;
- Creatinina;
- VDRL;
- Tipagem Sanguínea;

- Raios-X coluna dorso lombar (F + P)

Obs. Após realização dos exames acima citados passar pelo Médico do trabalho, para realização do Atestado de Saúde Ocupacional.

Protocolo 1524

DECRETO MUNICIPAL Nº 7.214/2023 DE 26 DE JUNHO DE 2023. DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO/CONVOCAÇÃO PARA POSSE DE SERVIDOR APROVADO EM CONCURSO PÚBLICO Nº 02/2022, HOMOLOGADO EM 19 DE DEZEMBRO DE 2022.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PIMENTA BUENO - RO, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei Orgânica Municipal; Considerando o resultado final do Concurso Público nº 02/2022, devidamente homologado em 19/12/2022, publicado em 19/12/2022.

CONSIDERANDO a necessidade imperiosa de se admitir de forma legal, transparente e idônea os servidores para o Município, conforme processo de nº 74/2023 da Secretaria Municipal de Saúde - SEMSAU.

Considerando o Edital de Reclassificação nº 009/2023 onde torna Público a Reclassificação do candidato aprovado em concurso público efetivado pelo DECRETO Nº 7.180/2023, de 12 de Junho de 2023.

DECRETA:

Art. 1º Fica nomeado para o cargo abaixo relacionado, para estágio probatório, em virtude de aprovação em Concurso Público nº 02/2022, Homologado em 19/12/2022, o seguinte candidato:

CARGO: 022 - MÉDICO CLÍNICO GERAL - 40 HORAS SEMSAU

CLASSIFICAÇÃO	NOME
12º	SAMY GARCIA SOUZA

Art. 2º O convocado deverá comparecer na unidade de Superintendência de Recursos Humanos, da Secretaria Municipal de Fazenda e Administração - SEMFAZ, na sede da Prefeitura Municipal de Pimenta Bueno, sito à Av. Castelo Branco, nº 1046, Bairro Pioneiros, CEP: 76970-000, no prazo de até 15 (quinze) dias, improrrogável, para assinatura do termo de posse e cadastramento no sistema eletrônico, a contar da data da publicação deste Decreto.

§ 1º A apresentação da documentação deverá ser encaminhada exclusivamente, por Petição Eletrônica, no endereço eletrônico: <http://servicos.pimentabueno.ro.gov.br/transparencia/servicos/>.

§ 2º Não serão recebidos documentos de forma parcial, sendo que a falta de qualquer documento constante nos anexos deste Decreto acarretará em descumprimento da exigência contida no caput deste artigo.

§ 3º A não entrega dos documentos constantes nos anexos do

presente Decreto no prazo assinalado, implicará na renúncia tácita do convocado e consequentemente na perda do direito à posse.

§ 4º O convocado deverá apresentar os exames constantes no anexo IX deste Decreto devidamente acompanhados de exame admissional e clínicos, quando for o caso, sob pena de RENÚNCIA TÁCITA DE DIREITOS, ficando o Município de Pimenta Bueno devidamente autorizado a convocar outros classificados e aprovados do mesmo certame em sua substituição, obedecendo a ordem legal.

Art. 3º Cumpridas as exigências constantes deste Decreto e comprovado o preenchimento dos demais requisitos exigidos no Edital do Concurso Público nº. 02/2022, o convocado deverá se apresentar na sede da Prefeitura de Pimenta Bueno, na Secretaria Municipal de Fazenda e Administração, sito à Av. Castelo Branco, nº 1046, Bairro Pioneiros, CEP: 76970-000, no horário das 07h30 às 13h30, para efeito de ser empossado no respectivo cargo.

Art. 4º O não comparecimento do candidato nomeado para tomar posse nos termos do presente Decreto, implicará na RENÚNCIA TÁCITA e, consequentemente na perda do direito à posse.

Art. 5º Da data da posse, o convocado terá o prazo de 24 (vinte e quatro) horas para apresentar-se no seu local de trabalho a ser designado pela Secretaria Municipal de Fazenda e Administração - SEMFAZ, devendo o servidor iniciar o exercício de suas atividades funcionais imediatamente a sua apresentação, que será atestada pelo Secretário Municipal e/ou Diretor do órgão à qual ficará subordinado.

Art. 6º O candidato aprovado, nomeado e empossado, submeter-se-á ao Regime Jurídico, Estatuto do Servidor Público e demais Legislações Municipais e Regulamento em vigor no Município de Pimenta Bueno/RO, inclusive quanto as atribuições e vencimentos na Legislação estabelecida e constantes no Edital de Concurso de nº 02/2022.

Art. 7º A denominação, o símbolo, a classe e o nível de vencimentos do presente Cargo Efetivo, estão estabelecidos no Edital de Concurso público, em tudo obedecido a Legislação Municipal Vigente.

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

Arismar Araújo de Lima
Prefeito

Relação de Documentos para Posse em Cargo Efetivo

Candidato(obrigatório): _____

Cargo(obrigatório): _____

Contato(obrigatório): _____

E-mail (obrigatório): _____

ITEM	DOCUMENTOS PESSOAIS
01	Foto 3 x 4
02	CPF
03	Cédula de Identidade
04	Título de Eleitor
05	Certificado de Reservista/Militar (se homem)
06	Certidão de nascimento, se casado certidão de casamento. Se viúvo apresentar a certidão de óbito. Se divorciado apresentar a Averbação ou Escritura Pública de União Estável
07	Cópia da Carteira de trabalho da identificação e contrato
08	Comprovante de inscrição no PIS/PASEP
09	Cópia dos dados bancários Obrigatório Banco do Brasil (conta corrente)
10	Comprovante de residência atualizado (conta de água, energia, telefone)
11	Carteira Nacional de Habilitação-CNH (conforme exigência do cargo)
12	Diploma/Certificado, devidamente registrado, de conclusão do curso de nível exigido para o cargo, fornecido por instituição reconhecida pelo Ministério da Educação (conforme exigência do cargo)
13	Histórico Escolar
14	Carteira de Registro Profissional (carteira do conselho de classe ou Órgão da Categoria) (conforme exigência do cargo)
15	Certidão de Regularidade Junto ao conselho de Classe (conforme exigência do cargo)
16	Atestado de Saúde Admissional (cópia e original) e exames Médicos

ITEM	CERTIDÕES
01	Certidão Negativa de Débito da Prefeitura do Município de Pimenta Bueno https://certidao.pimentabueno.ro.gov.br/servicosweb/home.jsf
02	Certidão Negativa do Tribunal de Contas https://tccero.tc.br/certidao-negativa-e-positiva/
03	Certidão de Quitação Eleitoral https://www.tse.jus.br/eleitor/certidoes/certidao-de-quitacao-eleitoral
04	Certidão de antecedentes criminais (Ações cíveis e Criminais) 1º grau - resolução 156-CNJ https://www.tjro.jus.br/certidao-unificada/certidaoPublicaEmitir
05	Certidão de antecedentes criminais (Ações cíveis e Criminais) 2º grau; endereço eletrônico resolução 156-CNJ https://www.tjro.jus.br/certidao-unificada/certidaoPublicaEmitir
06	Certidão negativa de atos de improbidade administrativa e Inelegibilidade do Conselho Nacional de Justiça - CNJ https://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php
07	Qualificação cadastral E-social - http://consultacadastral.inss.gov.br/Esocial/pages/index.xhtml?mljsessionid=nF6j4Fot1wpvNKHG2xGF4cqGgrNY8Hf6TzYQf39T3f7Ky70b9Jp!-1426534877

ITEM	DECLARAÇÕES
01	Declaração de imposto de renda encaminhada à Receita Federal, relativa ao último exercício. Caso seja contribuinte isento deverá preencher declaração de isento
02	Declaração de não acumulação de cargo (Em caso de haver Acumulação, deve apresentar certidão do Órgão Empregador, constando Regime Jurídico, carga horária e horário de trabalho)
03	Declaração de bens e rendas
04	Declaração de não impedimento para assumir cargo público
05	Recibo de envio da Declaração de Bens e/ou Renda ao Tribunal de Contas do Estado de Rondônia (TCE/RO) https://tccero.tc.br/DBR/PaginasPublicas/login.aspx

ITEM	DECLARAÇÃO DE DEPENDENTES (quando for o caso)
01	Cópia do CPF (filhos)
02	Cópia da certidão de nascimento (filhos)
03	Cópia da certidão de casamento
04	Cópia do CPF Cônjuge

Assinatura do candidato

DECLARAÇÃO DE ACUMULAÇÃO DE CARGO, EMPREGO, FUNÇÃO PÚBLICA OU PROVENTOS

NOME: _____
 CARGO: _____
 MATRÍCULA: _____
 LOCAL DE TRABALHO: _____

ESTADO CIVIL: _____
 ENDEREÇO: _____

Acumula Cargo, Emprego ou Função Pública? Sim [] Não []

Se Positivo, prestar as informações seguintes:

Cargo/Emprego/ Função Pública	Data de Ingresso	Órgão/ Entidade	Horário						
Cargo/Emprego/ Função Pública	DOM	SEG	TER	QUA	QUI	SEX	SÁB		
Entrada									
Saída									
Entrada									
Saída									
Entrada									
Saída									

Em exercício de cargo de magistério em atividade de ensino?
 Sim [] Não []
 Sujeito ao regime de dedicação exclusiva?
 Sim [] Não []
 No exercício de cargo em comissão ou função de confiança?
 Sim [] Não []
 Aposentado (a) em disponibilidade, ou na reserva ou reforma remunerada? Sim [] Não []

Tipo: _____ Qual o regime de previdência: _____

Estou ciente da proibição de acumulação de cargos empregos e funções dos Poderes da União, dos Estados e dos Municípios, incluindo-se autarquias, empresas públicas, fundações e sociedade de economia mista. Estou ciente de que qualquer omissão constitui presunção de má fé, razão pela qual ratifico que a presente declaração é verdadeira, haja vista que constitui crime, previsto no Código Penal Brasileiro, prestar declaração falsa com finalidade de criar obrigação ou alterar a verdade sobre fato juridicamente relevante.

Pimenta Bueno - RO, em: ____/____/____

DECLARAÇÃO DE BENS

NOME: _____

ENDEREÇO: _____

CPF: _____

CÉDULA DE IDENTIDADE RG. Nº _____

ESTADO CIVIL: _____

CONJUGE: _____

FUNÇÃO OU CARGO: _____

LOTAÇÃO: _____

Declaro Possuir os Seguintes Bens:

01 _____

02 _____

03 _____

04 _____

E, por expressão da verdade dato e assino em duas vias a presente declaração.

PIMENTA BUENO, em ____ / ____ / 2023.

 Assinatura do servidor Público

DECLARAÇÃO DE DEPENDENTES

() Inclusão () Exclusão () Alteração () Não possui dependentes

DECLARANTE:
CARGO:
LOTAÇÃO:
TELEFONE:

DADOS DOS DEPENDENTES (digite/escreva os dados dos dependentes que deseja incluir/excluir/alterar)

NOME	PARENTESCO	DATA DE NASCIMENTO

Declaro, sob as penas da lei, que as informações prestadas são verdadeiras e comprometo-me a atualizar junto ao departamento de Recursos Humanos da Prefeitura do Município de Pimenta Bueno, qualquer alteração das informações aqui registradas.

Pimenta Bueno, _____ de _____ de _____.

Assinatura do servidor (por extenso)

OBSERVAÇÕES:

A) Em caso em que o declarante não possui dependentes, basta marcar a opção que não possui dependentes, preencher o cabeçalho da declaração, colocar a data e assinar a declaração por extenso.

B) Nos casos em que houver dependentes declarados na tabela acima, é obrigatório o envio da documentação comprobatória, conforme abaixo:

- Obrigatório o envio da cópia do CPF, certidão de nascimento e cartão de vacina dos filhos menores de 5 anos.**
- Obrigatório o envio da cópia do CPF, certidão de nascimento e da frequência escolar dos filhos maiores de 6 anos e menores de 14 anos.**
- Cônjuge ou companheiro(a) com o (a) qual o servidor tenha filho ou viva há mais de 5 (cinco) anos e cópia da Certidão de Casamento ou Declaração de União Estável;
- Filho (a) ou enteado(a) até completar 21(vinte e um) anos: cópia da Certidão de Nascimento do(a) filho(a) ou enteado(a);
- Cônjuge ou companheiro(a) com o (a) qual o servidor tenha filho ou viva há mais de 5 (cinco) anos e cópia da Certidão de Casamento ou Declaração de União Estável;
- Filho (a) ou enteado (a) universitário (a) ou cursando escola técnica de 2º grau, até completar 24 (vinte e quatro) anos: cópia da Certidão de Nascimento do (a) filho(a) ou enteado(a) e cópia do comprovante de matrícula;
- Filho (a) ou enteado (a) em qualquer idade, quando incapacitado física e mentalmente para o trabalho: cópia da Certidão de Nascimento do(a) filho(a) ou enteado(a) e laudo médico indicando a incapacidade;
- Pais, avós e bisavós que receberam, no ano anterior, rendimentos tributáveis ou não de até R\$ 22.847,76;

9. Irmão(ã), neto(a), bisneto(a), sem arrimo dos pais, do(a) qual o(a) servidor(a) detém a guarda judicial, até completar 21(vinte e um) anos ou, em qualquer idade, quando incapacitado física e mentalmente para o trabalho: cópia da Certidão de Nascimento, cópia do termo de guarda judicial e laudo médico (quando incapaz);

10. Irmão(ã), neto(a), bisneto(a), sem arrimo dos pais, do(a) qual o(a) servidor(a) detém a guarda judicial, até completar 24(vinte e quatro) anos, se ainda estiver cursando estabelecimento de ensino superior ou escola técnica de 2º grau ou, em qualquer idade, quando incapacitado física e mentalmente para o trabalho: cópia da Certidão de Nascimento, cópia do termo de guarda judicial; cópia do comprovante de matrícula e

laudo médico (quando incapaz);

11. Menor pobre, até completar 21 (vinte e um) anos, que o(a) servidor(a) crie e eduque e do qual detenha a guarda judicial: cópia da Certidão de Nascimento e cópia do termo de guarda judicial;

12. Pessoa absolutamente incapaz, da qual o (a) servidor(a) seja tutor(a) ou curador(a): cópia da Certidão de Nascimento e cópia do termo de tutela ou curatela.

Os dependentes comuns poderão, opcionalmente, ser considerados por qualquer um dos cônjuges, **sendo proibida a respectiva dedução de forma concomitante**, referente a um mesmo dependente.

Base legal: **Código Penal** - "Art. 299 - Omitir, em documento público ou particular, declaração que dele devia constar, ou nele inserir ou fazer inserir declaração falsa ou diversa da que devia ser escrita, com o fim de prejudicar direito, criar obrigação ou alterar a verdade sobre fato juridicamente relevante: Pena - reclusão, de um a cinco anos, e multa, se o documento é público, e reclusão de um a três anos, e multa, se o documento é particular.

Parágrafo único - Se o agente é funcionário público, e comete o crime prevalecendo-se do cargo, ou se a falsificação ou alteração é de assentamento de registro civil, aumenta-se a pena de sexta parte."

DECLARAÇÃO DE NÃO IMPEDIMENTO DE NOMEAÇÃO EM CARGO E FUNÇÃO PÚBLICA

Eu, _____, inscrito(a) no Cadastro de Pessoas Físicas sob o Nº _____, portador(a) da Carteira de Identidade RG. Nº. _____/_____, residente e domiciliado(a) _____, Bairro _____, Município de _____.

DECLARO que não possuo impedimento para ocupar cargo e função pública estabelecidos no Artigo 2º da Lei Municipal nº 1.843/2012, sob pena de responsabilidade civil e penal.

E, por ser expressão da verdade, dato e assino a presente em duas vias de mesmo teor e forma.

Pimenta Bueno/RO, _____/_____/2023.

Assinatura

RELAÇÃO DE EXAMES PARA CONTRATAÇÃO**Para funções administrativas:**

- Hemograma Completo;
- Glicemia de Jejum
- EAS;
- PPF;
- Colesterol;
- Triglicérides;
- Uréia;
- Creatinina;
- VDRL;
- Tipagem Sanguínea;

Para funções braçais:

- Hemograma Completo;
- Glicemia de Jejum
- EAS;
- PPF;
- Colesterol;
- Triglicérides;
- Uréia;
- Creatinina;
- VDRL;
- Tipagem Sanguínea;

- Raios-X coluna dorso lombar (F + P)

Obs. Após realização dos exames acima citados passar pelo Médico do trabalho, para realização do Atestado de Saúde Ocupacional.

Protocolo 1525

DECRETO MUNICIPAL Nº 7.215/2023 DE 26 DE JUNHO DE 2023. DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO/CONVOCAÇÃO PARA POSSE DE SERVIDOR APROVADO EM CONCURSO PÚBLICO Nº 02/2022, HOMOLOGADO EM 19 DE DEZEMBRO DE 2022.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PIMENTA BUENO - RO, no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por Lei Orgânica Municipal, CONSIDERANDO o resultado final do Concurso Público Nº 02/2022, devidamente homologado em 19/12/2022 e publicado em 19/12/2022;

CONSIDERANDO a necessidade imperiosa de se admitir de forma legal, transparente e idônea os servidores para o Município, conforme processo de nº 4.923/2023 da Secretaria Municipal de Saúde - SEMSAU;

Considerando o Decreto nº 7.202/2023 onde torna sem efeito a nomeação dos candidatos aprovados em concurso público efetivado pelo DECRETO Nº 7.173/2023, de 05 de Junho de 2023.

DECRETA:

Art. 1º Ficam nomeados para o cargo abaixo relacionado, para estágio probatório, em virtude de aprovação em Concurso Público nº 02/2022, Homologado em 19/12/2022, os seguintes candidatos:

CARGO: 064 - TÉCNICO EM ENFERMAGEM SEMSAU

CLASSIFICAÇÃO	NOME
16º	CARLOS ALBERTO ZARDINI SILVA
17º	LUCILENE RICARDO DOS SANTOS

Art. 2º Os convocados deverão comparecer na unidade de Superintendência de Recursos Humanos, da Secretaria Municipal de Fazenda e Administração - SEMFAZ, na sede da Prefeitura Municipal de Pimenta Bueno, sito à Av. Castelo Branco, nº 1046, Bairro Pioneiros, CEP: 76970-000, no prazo de até 15 (quinze) dias, improrrogável, para assinatura do termo de posse e cadastramento no sistema eletrônico, a contar da data da publicação deste Decreto.

§1º A apresentação da documentação deverá ser encaminhada, exclusivamente, por Peticionamento Eletrônico, no endereço eletrônico: <http://servicos.pimentabueno.ro.gov.br/transparencia/servicos/>.

§ 2º Não serão recebidos documentos de forma parcial, sendo que a falta de qualquer documento constante nos anexos deste Decreto acarretará em descumprimento da exigência contida no caput deste artigo.

§ 3º A não entrega dos documentos constantes nos anexos do presente Decreto no prazo assinalado, implicará na renúncia tácita dos convocados e consequentemente na perda do direito à posse.

§ 4º Os convocados deverão apresentar os exames constantes no anexo IX deste Decreto, devidamente acompanhados do exame admissional e clínicos, quando for o caso, sob pena de RENÚNCIA TÁCITA DE DIREITOS, ficando o Município de Pimenta Bueno devidamente autorizado a convocar outros classificados e aprovados do mesmo certame em sua substituição, obedecendo a ordem legal.

Art. 3º Cumpridas as exigências constantes deste Decreto e comprovado o preenchimento dos demais requisitos exigidos no Edital do Concurso Público nº 02/2022, os convocados deverão se apresentar na Sede da Prefeitura de Pimenta Bueno, na Secretaria Municipal de Fazenda e Administração, sito à Av. Castelo Branco, nº 1046, Bairro Pioneiros, CEP: 76970-000, no horário das 07h30 às 13h30, munida dos documentos originais encaminhados via peticionamento, para efeito de ser empossada no respectivo cargo.

Art. 4º O não comparecimento dos convocados para tomar posse nos termos do presente Decreto, implicará na RENÚNCIA TÁCITA e, consequentemente, na perda do direito à posse.

Art. 5º. Da data da posse, a convocada terá o prazo de 24 (vinte e quatro) horas para apresentar-se no seu local de trabalho, a ser designado pela Secretaria Municipal de Fazenda e Administração - SEMFAZ, devendo a servidora iniciar o exercício de suas atividades funcionais imediatamente a sua apresentação, que será atestada pelo Secretário Municipal e/ou Diretor do órgão à qual ficará subordinada.

Art. 6º Os candidatos aprovados, nomeados e empossados, submeter-se-ão ao Regime Jurídico, Estatuto do Servidor Público e demais Legislação Municipais e Regulamentos em vigor no Município de Pimenta Bueno/RO, inclusive quanto as atribuições e vencimentos na Legislação estabelecida e constantes no Edital de Concurso de nº 02/2022.

Art. 7º. A denominação, o símbolo, a classe e o nível de vencimentos do presente Cargo Efetivo, estão estabelecidos no Edital de Concurso público, em tudo obedecido a Legislação Municipal vigente.

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

Arismar Araújo de Lima
Prefeito

Relação de Documentos para Posse em Cargo Efetivo

Candidato(obrigatório): _____

Cargo(obrigatório): _____

Contato(obrigatório): _____

E-mail (obrigatório): _____

ITEM	DOCUMENTOS PESSOAIS
01	Foto 3 x 4
02	CPF
03	Cédula de Identidade
04	Título de Eleitor
05	Certificado de Reservista/Militar (se homem)
06	Certidão de nascimento, se casado certidão de casamento. Se viúvo apresentar a certidão de óbito. Se divorciado apresentar a Averbação ou Escritura Pública de União Estável
07	Cópia da Carteira de trabalho da identificação e contrato
08	Comprovante de inscrição no PIS/PASEP
09	Cópia dos dados bancários Obrigatório Banco do Brasil (conta corrente)
10	Comprovante de residência atualizado (conta de água, energia, telefone)
11	Carteira Nacional de Habilitação-CNH (conforme exigência do cargo)
12	Diploma/Certificado, devidamente registrado, de conclusão do curso de nível exigido para o cargo, fornecido por instituição reconhecida pelo Ministério da Educação (conforme exigência do cargo)
13	Histórico Escolar
14	Carteira de Registro Profissional (carteira do conselho de classe ou Órgão da Categoria) (conforme exigência do cargo)
15	Certidão de Regularidade Junto ao conselho de Classe (conforme exigência do cargo)
16	Atestado de Saúde Admissional (cópia e original) e exames Médicos

ITEM	CERTIDÕES
01	Certidão Negativa de Débito da Prefeitura do Município de Pimenta Bueno https://certidao.pimentabueno.ro.gov.br/servicosweb/home.jsf
02	Certidão Negativa do Tribunal de Contas https://tcero.tc.br/certidao-negativa-e-positiva/
03	Certidão de Quitação Eleitoral https://www.tse.jus.br/eleitor/certidoes/certidao-de-quitacao-eleitoral
04	Certidão de antecedentes criminais (Ações cíveis e Criminais) 1º grau - resolução 156-CNJ https://www.tjro.jus.br/certidao-unificada/certidaoPublicaEmitir
05	Certidão de antecedentes criminais (Ações cíveis e Criminais 2º grau); endereço eletrônico resolução 156-CNJ https://www.tjro.jus.br/certidao-unificada/certidaoPublicaEmitir
06	Certidão negativa de atos de improbidade administrativa e Inelegibilidade do Conselho Nacional de Justiça - CNJ https://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php
07	Qualificação cadastral E-social - http://consultacadastral.inss.gov.br/Esocial/pages/index.xhtml?jsessionid=nFf6j4Fpt1wpvNKHG2xGF4cgGgrNY8Hf6TzYQf39T3f7Ky70b9Jpl-1426534877

ITEM	DECLARAÇÕES
01	Declaração de imposto de renda encaminhada à Receita Federal, relativa ao último exercício. Caso seja contribuinte isento deverá preencher declaração de isento
02	Declaração de não acumulação de cargo (Em caso de haver Acumulação, deve apresentar certidão do Órgão Empregador, constando Regime Jurídico, carga horária e horário de trabalho)
03	Declaração de bens e rendas
04	Declaração de não impedimento para assumir cargo público
05	Recibo de envio da Declaração de Bens e/ou Renda ao Tribunal de Contas do Estado de Rondônia (TCE/RO) https://tcero.tc.br/DBR/PaginasPublicas/login.aspx

ITEM	DECLARAÇÃO DE DEPENDENTES (quando for o caso)
01	Cópia do CPF (filhos)

02	Cópia da certidão de nascimento (filhos)
03	Cópia da certidão de casamento
04	Cópia do CPF Cônjuge

Assinatura do candidato

DECLARAÇÃO DE ACUMULAÇÃO DE CARGO, EMPREGO, FUNÇÃO PÚBLICA OU PROVENTOS

NOME: _____
 CARGO: _____
 MATRÍCULA: _____
 LOCAL DE TRABALHO: _____

ESTADO CIVIL: _____
 ENDEREÇO: _____

Acumula Cargo, Emprego ou Função Pública? Sim [] Não []

Se Positivo, prestar as informações seguintes:

Cargo/Emprego/ Função Pública	Data de Ingresso	Órgão/ Entidade	Horário						
Cargo/Emprego/ Função Pública	DOM	SEG	TER	QUA	QUI	SEX	SÁB		
Entrada									
Saída									
Entrada									
Saída									
Entrada									
Saída									
Entrada									
Saída									

Em exercício de cargo de magistério em atividade de ensino?
 Sim [] Não []
 Sujeito ao regime de dedicação exclusiva? Sim [] Não []
 No exercício de cargo em comissão ou função de confiança? Sim [] Não []
 Aposentado (a) em disponibilidade, ou na reserva ou reforma remunerada? Sim [] Não []
 Tipo: _____ Qual o regime de previdência: _____

Estou ciente da proibição de acumulação de cargos empregos e funções dos Poderes da União, dos Estados e dos Municípios, incluindo-se autarquias, empresas públicas, fundações e sociedade de economia mista. Estou ciente de que qualquer omissão constitui presunção de má fé, razão pela qual ratifico que a presente declaração é verdadeira, haja vista que constitui crime, previsto no Código Penal Brasileiro, prestar declaração falsa com finalidade de criar obrigação ou alterar a verdade sobre fato juridicamente relevante.

Pimenta Bueno - RO, em: ____/____/____

DECLARAÇÃO DE BENS

NOME: _____
 ENDEREÇO: _____
 CPF: _____
 CÉDULA DE IDENTIDADE RG. Nº _____
 ESTADO CIVIL: _____
 CONJUGE: _____

FUNÇÃO OU CARGO: _____

LOTAÇÃO: _____

Declaro Possuir os Seguintes Bens:

01 _____

02 _____

03 _____

04 _____

E, por expressão da verdade dato e assino em duas vias a presente declaração.

PIMENTA BUENO, em ____ / ____ / 2023.

Assinatura do servidor Público

DECLARAÇÃO DE DEPENDENTES

() Inclusão () Exclusão () Alteração () Não possui dependentes

DECLARANTE:
CARGO:
LOTAÇÃO:
TELEFONE:

DADOS DOS DEPENDENTES (digite/escreva os dados dos dependentes que deseja incluir/excluir/alterar)

NOME	PARENTESCO	DATA DE NASCIMENTO

Declaro, **sob as penas da lei**, que as informações prestadas são verdadeiras e comprometo-me a atualizar junto ao departamento de Recursos Humanos da Prefeitura do Município de Pimenta Bueno, qualquer alteração das informações aqui registradas.

Pimenta Bueno, ____ de ____ de ____.

Assinatura do servidor (por extenso)

OBSERVAÇÕES:

A) Em caso em que o declarante não possuir dependentes, basta marcar a opção que não possui dependentes, preencher o cabeçalho da declaração, colocar a data e assinar a declaração por extenso.

B) Nos casos em que houver dependentes declarados na tabela acima, é obrigatório o envio da documentação comprobatória, conforme abaixo:

- Obrigatório o envio da cópia do CPF, certidão de nascimento e cartão de vacina dos filhos menores de 5 anos.
- Obrigatório o envio da cópia do CPF, certidão de nascimento e da frequência escolar dos filhos maiores de 6 anos e menores de 14 anos.

3. Cônjuge ou companheiro(a) com o (a) qual o servidor tenha filho ou viva há mais de 5 (cinco) anos e cópia da Certidão de Casamento ou Declaração de União Estável;

4. Filho (a) ou enteado(a) até completar 21(vinte e um) anos: cópia da Certidão de Nascimento do(a) filho(a) ou enteado(a);

5. Cônjuge ou companheiro(a) com o (a) qual o servidor tenha filho ou viva há mais de 5 (cinco) anos e cópia da Certidão de Casamento ou Declaração de União Estável;

6. Filho (a) ou enteado (a) universitário (a) ou cursando escola técnica de 2º grau, até completar 24 (vinte e quatro) anos: cópia da Certidão de Nascimento do (a) filho(a) ou enteado(a) e cópia do comprovante de matrícula;

7. Filho (a) ou enteado (a) em qualquer idade, quando incapacitado física e mentalmente para o trabalho: cópia da Certidão de Nascimento do(a) filho(a) ou enteado(a) e laudo médico indicando a incapacidade;

8. Pais, avós e bisavós que receberam, no ano anterior, rendimentos tributáveis ou não de até R\$ 22.847,76;

9. Irmão(ã), neto(a), bisneto(a), sem arrimo dos pais, do(a) qual o(a) servidor(a) detém a guarda judicial, até completar 21(vinte e um) anos ou, em qualquer idade, quando incapacitado física e mentalmente para o trabalho: cópia da Certidão de Nascimento, cópia do termo de guarda judicial e laudo médico (quando incapaz);

10. Irmão(ã), neto(a), bisneto(a), sem arrimo dos pais, do(a) qual o(a) servidor(a) detém a guarda judicial, até completar 24(vinte e quatro) anos, se ainda estiver cursando estabelecimento de ensino superior ou escola técnica de 2º grau ou, em qualquer idade, quando incapacitado física e mentalmente para o trabalho: cópia da Certidão de Nascimento, cópia do termo de guarda judicial; cópia do comprovante de matrícula e laudo médico (quando incapaz);

11. Menor pobre, até completar 21 (vinte e um) anos, que o(a) servidor(a) crie e eduque e do qual detenha a guarda judicial: cópia da Certidão de Nascimento e cópia do termo de guarda judicial;

12. Pessoa absolutamente incapaz, da qual o (a) servidor(a) seja tutor(a) ou curador(a): cópia da Certidão de Nascimento e cópia do termo de tutela ou curatela.

Os dependentes comuns poderão, opcionalmente, ser considerados por qualquer um dos cônjuges, **sendo proibida a respectiva dedução de forma concomitante**, referente a um mesmo dependente.

Base legal: **Código Penal** - "Art. 299 - Omitir, em documento público ou particular, declaração que dele devia constar, ou nele inserir ou fazer inserir declaração falsa ou diversa da que devia ser escrita, com o fim de prejudicar direito, criar obrigação ou alterar a verdade sobre fato juridicamente relevante: Pena - reclusão, de um a cinco anos, e multa, se o documento é público, e reclusão de um a três anos, e multa, se o documento é particular.

Parágrafo único - Se o agente é funcionário público, e comete o crime prevalecendo-se do cargo, ou se a falsificação ou alteração é de assentamento de registro civil, aumenta-se a pena de sexta parte."

DECLARAÇÃO DE NÃO IMPEDIMENTO DE NOMEAÇÃO EM CARGO E FUNÇÃO PÚBLICA

Eu,, inscrito(a) no Cadastro de Pessoas Físicas sob o Nº, portador(a) da Carteira de Identidade RG. Nº, residente e domiciliado(a), Bairro, Município de

DECLARO que não possuo impedimento para ocupar cargo e função pública estabelecidos no Artigo 2º da Lei Municipal nº 1.843/2012, sob pena de responsabilidade civil e penal.

E, por ser expressão da verdade, dato e assino a presente em duas vias de mesmo teor e forma.

Pimenta Bueno/RO,/...../2023.

Assinatura

RELAÇÃO DE EXAMES PARA CONTRATAÇÃO

Para funções administrativas:

- Hemograma Completo;
- Glicemia de Jejum
- EAS;
- PPF;
- Colesterol;
- Triglicérides;
- Uréia;
- Creatinina;

- VDRL;
- Tipagem Sanguínea;

Para funções braçais:

- Hemograma Completo;
- Glicemia de Jejum
- EAS;
- PPF;
- Colesterol;
- Triglicérides;
- Uréia;
- Creatinina;
- VDRL;
- Tipagem Sanguínea;

- Raios-X coluna dorso lombar (F + P)

Obs. Após realização dos exames acima citados passar pelo Médico do trabalho, para realização do Atestado de Saúde Ocupacional.

Protocolo 1526

REVOGAÇÃO DE CONCESSÃO DE DIREITO REAL DE USO

O MUNICÍPIO DE PIMENTA BUENO, inscrito no CNPJ nº 04.092.680/0001-71, com sede no Palácio Vicente Homem Sobrinho, situado na Av. Castelo Branco nº 1046, Pioneiros, neste ato representado pelo Prefeito, senhor ARISMAR ARAÚJO DE LIMA, através do presente, e

CONSIDERANDO os princípios constitucionais da moralidade, da necessidade e o interesse público;

CONSIDERANDO a concessão de direito real de uso dos imóveis Lote 11-B e Lote 11-C, da Avenida Carlos Dornejes, Quadra 22, Bairro BNH à empresa Águas de Pimenta Bueno Saneamento SPE LTDA em 01/04/2022;

CONSIDERANDO que a concessão de direito real de uso foi autorizada há mais de um ano e até o momento a concessionária não procedeu qualquer utilização do lote 11-B;

CONSIDERANDO a não efetivação da expansão da rede de tratamento de esgoto do Bairro do BNH pela empresa concessionária;

CONSIDERANDO a necessidade de utilização do lote 11-B pelo município,

DECIDE:

REVOGAR o Instrumento Jurídico de Concessão de Direito Real de Uso que concedeu o direito real de uso do imóveis Lote 11-B e Lote 11-C, ambos da Avenida Carlos Dornejes, Quadra 22, Bairro BNH, formalizado no Processo Administrativo nº 2071/2019, para a empresa Águas de Pimenta Bueno Saneamento SPE LTDA.

Publique-se esta decisão e dê ciência à concessionária.

Adote-se as providências necessárias ao registro do imóvel.

Pimenta Bueno RO, 26 de junho de 2023.

ARISMAR ARAÚJO DE LIMA
Prefeito

Protocolo 1516

RETIFICAÇÃO DA PORTARIA MUNICIPAL Nº 352/2023, DE 12 DE JUNHO DE 2023, PUBLICADA NO DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO NO DIA 13 DE JUNHO DE 2023, EDIÇÃO 25.

ONDE SE LÊ:

“PORTARIA MUNICIPAL Nº 352/2022 DE 12 DE JUNHO DE 2022
Art. 1º [...]

III Rosangela Pereira Cotrim - Superintendente, matrícula 704215;”

LEIA-SE:

“PORTARIA MUNICIPAL Nº 352/2023 DE 12 DE JUNHO DE 2023

Art. 1º [...]

III Edson Raimundo Pereira - Diretor de Divisão, matrícula 704105;”

Pimenta Bueno - RO, 26 de junho de 2023.

Arismar Araújo de Lima
PREFEITO

Protocolo 1518

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, GESTÃO E COORDENAÇÃO GERAL

DECRETO N° 7209, DE 27 DE JUNHO DE 2023 - LEI N° 3165/2023

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

O PREFEITO MUNICIPAL DE PIMENTA BUENOIRO, no uso de suas atribuições legais.

DECRETA:

Artigo 1.º Fica aberto no orçamento vigente, um crédito adicional **suplementar** na importância de R\$ 625.000,00 (seiscentos e vinte e cinco mil reais) distribuído as seguintes dotações:

Código	Descrição	Valor
02 07 00	Secretaria Municipal de Educação	
595	12.361.0004.2033.0000 - Manter as Unidades Escolares Municipais 3.3.50.43.00 - SUBVENÇÕES SOCIAIS 002-001 - Recursos Próprios / Ordinários F.R.: 0.1.500.1001 - Recursos não vinculados de Impostos	25.000,00
573	12.361.0004.2158.0000 - Assegurar a Manutenção da Frota de Veículos 3.3.90.30.00 - MATERIAL DE CONSUMO 002-001 - Recursos Próprios / Ordinários F.R.: 0.1.500.1001 - Recursos não vinculados de Impostos	100.000,00
576	12.361.0004.2177.0000 - Transportar Alunos 3.3.90.39.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA 002-001 - Recursos Próprios / Ordinários F.R.: 0.1.500.1001 - Recursos não vinculados de Impostos	475.000,00
599	12.365.0004.2033.0000 - Manter as Unidades Escolares Municipais 3.3.50.43.00 - SUBVENÇÕES SOCIAIS 002-001 - Recursos Próprios / Ordinários F.R.: 0.1.500.1001 - Recursos não vinculados de Impostos	25.000,00

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

Código	Descrição	Valor
02 07 00	Secretaria Municipal de Educação	
614	12.361.0004.2026.0000 - Assegurar Remuneração do Pessoal Ativo e Encargos Sociais 3.3.90.46.00 - AUXÍLIO-ALIMENTAÇÃO 002-001 - Recursos Próprios / Ordinários F.R.: 0.1.500.1001 - Recursos não vinculados de Impostos	-625.000,00

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

PIMENTA BUENOIRO, 27 de junho de 2023.

ARISMAR ARAÚJO DE LIMA
Prefeito

Protocolo 1481

DECRETO N° 7212, DE 27 DE JUNHO DE 2023 - LEI N° 3168/2023

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

O PREFEITO MUNICIPAL DE PIMENTA BUENOIRO, no uso de suas atribuições legais.

DECRETA:

Artigo 1.º Fica aberto no orçamento vigente, um crédito adicional **suplementar** na importância de R\$ 283.457,71 (duzentos e oitenta e três mil, quatrocentos e cinquenta e sete reais e setenta e um centavos) distribuído as seguintes dotações:

Código	Descrição	Valor
02 05 00	Secretaria Municipal de Obras, Serviços Públicos e Trânsito	
945	04.122.0016.1002.0000 - Aquisição de Equipamentos e Materiais Permanentes 4.4.90.52.00 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE 002-014 - Transferências de Convênios - Outros (nã F.R.: 0.1.701.0 - Outras Transferências de Convênios ou Repasses dos Estados	283.457,71

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

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

PIMENTA BUENOIRO, 27 de junho de 2023.

ARISMAR ARAÚJO DE LIMA
Prefeito

Protocolo 1482

DECRETO N° 7210, DE 27 DE JUNHO DE 2023 - LEI N° 3166/2023

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

O PREFEITO MUNICIPAL DE PIMENTA BUENOIRO, no uso de suas atribuições legais.

DECRETA:

Artigo 1.º Fica aberto no orçamento vigente, um crédito adicional **suplementar** na importância de R\$ 431.414,66 (quatrocentos e trinta e um mil, quatrocentos e quatorze reais e sessenta e seis centavos) distribuído as seguintes dotações:

Código	Descrição	Valor
02 07 00	Secretaria Municipal de Educação	
590	12.361.0004.2033.0000 - Manter as Unidades Escolares Municipais 3.3.90.30.00 - MATERIAL DE CONSUMO 002-008 - Transferência de Recursos do Fundo Nacio F.R.: 0.1.551.0 - Transferências de Recursos do FNDE Referentes ao Programa	1.128,58
578	12.361.0004.2177.0000 - Transportar Alunos 3.3.90.39.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA 002-012 - Transferências de Convênios - Educação F.R.: 0.1.571.0 - Transferências do Estado referentes a Convênios e outros Repasses	430.286,08

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

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

PIMENTA BUENOIRO, 27 de junho de 2023.

ARISMAR ARAÚJO DE LIMA
Prefeito

Protocolo 1483

DECRETO N° 7207, DE 27 DE JUNHO DE 2023 - LEI N° 3162/2023

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

O PREFEITO MUNICIPAL DE PIMENTA BUENOIRO, no uso de suas atribuições legais.

DECRETA:

Artigo 1.º Fica aberto no orçamento vigente, um crédito adicional **especial** na importância de R\$ 371.932,63 (trezentos e setenta e um mil, novecentos e trinta e dois reais e sessenta e três centavos) distribuído as seguintes dotações:

Código	Descrição	Valor
02 12 00	Fundo Municipal de Saúde	
943	10.122.0007.0001.0000 - Indenizar e Restituir 3.3.90.93.00 - INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES 003-148 - MAC - Estado F.R.: 0.2.621.0 - Transferências Fundo a Fundo de Recursos do SUS provenientes do	371.932,63

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

Código	Descrição	Valor
02 12 00	Fundo Municipal de Saúde	
771	10.302.0015.1981.0000 - Assegurar a Realização de Cirurgias Eletivas do Projeto Opera 3.3.90.30.00 - MATERIAL DE CONSUMO 003-148 - MAC - Estado F.R.: 0.2.621.0 - Transferências Fundo a Fundo de Recursos do SUS provenientes do	-132.580,17
772	10.302.0015.1981.0000 - Assegurar a Realização de Cirurgias Eletivas do Projeto Opera 3.3.90.39.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA 003-148 - MAC - Estado F.R.: 0.2.621.0 - Transferências Fundo a Fundo de Recursos do SUS provenientes do	-239.352,46

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

PIMENTA BUENOIRO, 27 de junho de 2023.

ARISMAR ARAÚJO DE LIMA
Prefeito

Protocolo 1484

DECRETO N° 7208, DE 27 DE JUNHO DE 2023 - LEI N° 3164/2023

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

O PREFEITO MUNICIPAL DE PIMENTA BUENOIRO, no uso de suas atribuições legais.

DECRETA:

Artigo 1.º Fica aberto no orçamento vigente, um crédito adicional **suplementar** na importância de R\$ 130.000,00 (cento e trinta mil reais) distribuído as seguintes dotações:

Código	Descrição	Valor
02 08 00	Secretaria Municipal de Meio Ambiente	
530	04.122.0020.2344.0000 - Assegurar a Manutenção da secretaria - SEMMA 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	130.000,00

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

Código	Descrição	Valor
02 08 00	Secretaria Municipal de Meio Ambiente	
535	04.122.0020.2345.0000 - Assegurar a Manutenção da Frota de Veículos 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	-130.000,00

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

PIMENTA BUENOIRO, 27 de junho de 2023.

ARISMAR ARAÚJO DE LIMA
Prefeito

Protocolo 1485

DECRETO N° 7206, DE 27 DE JUNHO DE 2023 - LEI N° 3163/2023

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

O PREFEITO MUNICIPAL DE PIMENTA BUENOIRO, no uso de suas atribuições legais.

DECRETA:

Artigo 1.º Fica aberto no orçamento vigente, um crédito adicional **especial** na importância de R\$ 53.322,16 (cinquenta e três mil, trezentos e vinte e dois reais e dezesseis centavos) distribuído as seguintes dotações:

Código	Descrição	Valor
02 07 00	Secretaria Municipal de Educação	
944	27.812.0004.1946.0000 - Construir, Reformar e Ampliar Espaços Públicos Esportivos 4.4.90.51.00 - OBRAS E INSTALAÇÕES 002-094 - Remuneração de Depósitos Bancários F.R.: 0.1.701.0 - Outras Transferências de Convênios ou Repasses dos Estados	53.322,16

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

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

PIMENTA BUENOIRO, 27 de junho de 2023.

ARISMAR ARAÚJO DE LIMA
Prefeito

Protocolo 1500

DECRETO Nº 7211, DE 27 DE JUNHO DE 2023 - LEI Nº 3169/2023

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

SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA E ADMINISTRAÇÃO

NOTIFICAÇÃO Nº. 430/2023
PROCESSO Nº 5099/2018

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

DECRETA:

Artigo 1.º Fica aberto no orçamento vigente, um crédito adicional suplementar na importância de R\$ 1.477.042,29 (um milhão, quatrocentos e setenta e sete mil e quarenta e dois reais e vinte e nove centavos) distribuído as seguintes dotações:

Código	Descrição	Valor
02 05 00	Secretaria Municipal de Obras, Serviços Públicos e Trânsito	
945	04.122.0016.1002.0000 - Aquisição de Equipamentos e Materiais Permanentes 4.4.90.52.00 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE 002-014 - Transferências de Convênios - Outros (nã F.R.: 0.1.701.0 - Outras Transferências de Convênios ou Repasses dos Estados	1.239.000,00
946	04.122.0016.1002.0000 - Aquisição de Equipamentos e Materiais Permanentes 4.4.90.52.00 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE 002-001 - Recursos Próprios / Ordinários F.R.: 6.1.500.0 - Recursos não vinculados de Impostos	238.042,29
Artigo 2.º O crédito aberto na forma do artigo anterior será coberto com recursos provenientes de Anulação (art. 43 III Lei 4.320/64).		
02 02 00	Gabinete do Prefeito e Vice Prefeito	
552	04.243.0002.2347.0000 - Assegurar a Manutenção das atividades do Conselho Tutelar 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	-8.500,00
554	04.243.0002.2347.0000 - Assegurar a Manutenção das atividades do Conselho Tutelar 4.4.90.52.00 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE 002-001 - Recursos Próprios / Ordinários F.R.: 0.1.500.0 - Recursos não vinculados de Impostos	-10.000,00
02 03 00	Secretaria Municipal de Planejamento, Gestão e Coordenação G	
56	99.999.9999.9999.0000 - Reserva de contingência RESERVA DE CONTINGÊNCIA /RESERVA DO RPPS 002-001 - Recursos Próprios / Ordinários F.R.: 0.1.500.0 - Recursos não vinculados de Impostos	-123.628,43
02 05 00	Secretaria Municipal de Obras, Serviços Públicos e Trânsito	
116	15.451.0016.2336.0000 - Mais Desenvolvimento e Infraestrutura Urbano e Rural 4.4.90.51.00 - OBRAS E INSTALAÇÕES 002-014 - Transferências de Convênios - Outros (nã F.R.: 0.1.701.0 - Outras Transferências de Convênios ou Repasses dos Estados	-1.239.000,00
02 10 00	Secretaria Municipal de Relações Institucionais	
508	04.122.0002.2342.0000 - Assegurar a Manutenção das Atividades da Secretaria 3.3.90.14.00 - DIÁRIAS - CIVIL 002-001 - Recursos Próprios / Ordinários F.R.: 0.1.500.0 - Recursos não vinculados de Impostos	-10.000,00
509	04.122.0002.2342.0000 - Assegurar a Manutenção das Atividades da Secretaria 3.3.90.30.00 - MATERIAL DE CONSUMO 002-001 - Recursos Próprios / Ordinários F.R.: 0.1.500.0 - Recursos não vinculados de Impostos	-20.000,00
DECRETO Nº 7211, DE 27 DE JUNHO DE 2023 - LEI Nº 3169/2023		
512	04.122.0002.2342.0000 - Assegurar a Manutenção das Atividades da Secretaria 3.3.90.40.00 - SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - 002-001 - Recursos Próprios / Ordinários F.R.: 0.1.500.0 - Recursos não vinculados de Impostos	-13.600,00
513	04.122.0002.2342.0000 - Assegurar a Manutenção das Atividades da Secretaria 4.4.90.52.00 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE 002-001 - Recursos Próprios / Ordinários F.R.: 0.1.500.0 - Recursos não vinculados de Impostos	-16.444,00
02 17 00	Autorarquia Municipal de Esporte, Cultura e Turismo	
480	04.122.0006.2045.0000 - Assegurar Manutenção das Atividades da Autorarquia Municipal 3.3.90.30.00 - MATERIAL DE CONSUMO 002-001 - Recursos Próprios / Ordinários F.R.: 0.1.500.0 - Recursos não vinculados de Impostos	-35.869,86

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

PIMENTA BUENO/RO, 27 de junho de 2023.

ARISMAR ARAÚJO DE LIMA
Prefeito

Protocolo 1501

PEDIDO DE LICENÇA PRÉVIA

A Prefeitura Municipal de Pimenta Bueno, inscrita no CNPJ nº 04.092.680/0001-71, localizada na Av. Castelo Branco, nº1046, Bairro Pioneiros, Município de Pimenta Bueno, através da Secretaria Municipal de Planejamento - SEMPLAN torna público que requereu a Secretaria de Estado de Desenvolvimento Ambiental - SEDAM em 26/06/2023 a LICENÇA PRÉVIA PARA O LOTEAMENTO PARQUE DAS INDUSTRIA.

Prefeitura Municipal de Pimenta Bueno
Proprietário

Protocolo 1480

NOME/RAZÃO SOCIAL: ADEMAR DE SOUZA ROCHA
CPF/CNPJ: 023. ***.***-02
CADASTRO Nº: 4092
ASSUNTO: ISS Construção – Setor 03, Quadra 108, Lote 01B

Conforme Parecer proferido por esta Fiscalização Tributária, notificamos o contribuinte acima qualificado, do cálculo da contribuição do ISS Construção.

Certifico que, após o pagamento, deverá o interessado realizar a juntada das cópias dos comprovantes de pagamento para posterior liberação, nos termos do Código Tributário Municipal.

Havendo insatisfação do contribuinte quanto à decisão proferida por esta Fiscalização Tributária, poderá este impugnar o ato via recurso administrativo devidamente fundamentado no prazo de 30 (trinta) dias a contar do recebimento da notificação, que posteriormente será encaminhado a Procuradoria Geral do Município para análise e decisão, conforme estabelece o Art. 231 da Lei Complementar Municipal nº 011/2017.

Notificação via Diário Oficial, já que infrutíferas as tentativas de notificação pessoal.

Fica resguardado o direito da Fazenda Pública Municipal apurar novos elementos que constituam obrigação tributária, enquanto não esgotado o prazo decadencial.

Pimenta Bueno/RO, 16 de Junho de 2023.

NATHÁLIA KARINA PEREIRA LIMA
Fiscal Tributário
Matrícula 104109

FAVOR IDENTIFICAR-SE COM ASSINATURA LEGÍVEL OU CARIMBO

CONTRIBUINTE OU RESPONSÁVEL: _____

CPF: _____

RECEBIDO EM ____/____/____. HORAS: _____.

Av. Castelo Branco, n.º 1046 – Pimenta Bueno/RO – Cep.: 76.970-000 – Fone/Fax: (69) 3451-2593

Protocolo 1469

**AVISO DE CANCELAMENTO DA ATA Nº 35/2023
M.J. DA SILVA COMERCIO DE ALIMENTOS LTDA
CNPJ nº sob n. 34.399.814/0001-62**

A prefeitura Municipal de Pimenta Bueno, através do Sistema Registro de Preços, conforme Processo Administrativo originário nº 431/2023, Pregão eletrônico nº 35/2023, comunica a pedido da empresa M.J. DA SILVA COMERCIO DE ALIMENTOS LTDA pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob n. 34.399.814/0001-62, o CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 35/2023, AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS INDUSTRIALIZADOS.

Protocolo 1523

**RETIFICAÇÃO DO AVISO DE LICITAÇÃO
CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº01/2023**

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 13200/2022

Publicada Cinde Rondônia - Consórcio Interfederativo de Desenvolvimento de Rondônia no dia 23/06/2023. Edição 33, página 36 e 37; Jornal A Gazeta de Rondônia edição 4305, fim de semana, página 09;

Onde se lê: A Prefeitura Municipal de Rômenta Bueno/RO

Leia-se: a Prefeitura Municipal de Pimenta Bueno/RO

Pimenta Bueno-RO, 26 de junho de 2023.

Lucimara Aparecida Maciel
Agente de Contratação
Portaria 328/2023

Protocolo 1474

EXTRATO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 79/2023

A Prefeitura do Município de Pimenta Bueno RO torna público a INEXIGIBILIDADE de licitação, com base no parecer da Procuradoria Geral do Município, conforme artigo 74, inciso I, da Lei n.º 14.133/21 e suas alterações, referente pagamento de despesas com serviços postais para atender SEMFAZ, no valor de R\$ 150.000,00 (cento e cinquenta mil reais), fornecedor **EMPRESA BRASILEIRA DE CORREIOS E TELEGRAFOS CNPJ 34.028.316/0027-42** de acordo com as especificações inseridas no processo administrativo.

Pimenta Bueno - RO, 23 de junho de 2023.

Erinan Silveira de Oliveira
Superintendência de Compras e Licitação

Gilmara Alves Macedo Guerreiro
Secretária de Fazenda e Administração

Protocolo 1476

PRORROGAÇÃO DO CHAMAMENTO PÚBLICO PARA CREDENCIAMENTO Nº 01/2023

A Prefeitura de Pimenta Bueno por meio da Autarquia Municipal de Esporte, Cultura e Turismo - AMPIB, conforme as prerrogativas que lhe confere a lei, torna público para o conhecimento dos interessados, que está realizando CHAMAMENTO PÚBLICO, com utilização do procedimento auxiliar de CREDENCIAMENTO, com o objetivo de **CREDENCIAR PESSOAS FISICAS E JURIDICAS PARA EVENTUAL COMERCIALIZAÇÃO DE PRODUTOS ALIMENTÍCIOS, BEBIDAS E VENDA DE BILHETES PARA BRINQUEDOS NO EVENTO 2º FESTA JUNINA DE PIMENTA BUENO 2023**, que será realizada nos dias 08 de Julho de 2023, na Praça dos Pioneiros no município de Pimenta Bueno, nos termos e nas condições estabelecidas na Lei Federal nº 14.133/2021.

Os interessados poderão ter acesso ao edital completo no site oficial da Prefeitura Municipal, www.pimentabueno.ro.gov.br ou pelo e-mail credenciamentofestajuninapmb@pimentabueno.ro.gov.br, e deverão apresentar a documentação exigida, juntamente com o formulário de inscrição, a partir de 16 junho de 2023 pelo e-mail credenciamentofestajuninapmb@pimentabueno.ro.gov.br.

A chamada para o credenciamento ficara em aberto até 27/06/2023 às 14h00 horário local.

Pimenta Bueno, 26 de junho de 2023.

Lucimara Aparecida Maciel
Agente de Contratação
Portaria Nº 328/2023

Protocolo 1529

RETIFICAÇÃO DO TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DA DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 09/2023**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 3518/2023**

Publicada Cinde Rondônia - Consórcio Interfederativo de Desenvolvimento de Rondônia no dia 23/06/2023. Edição 33.

Onde se lê: aquisição de aparelho celular

Leia-se: revisão periódica de veículo em garantia serviços e reposição de peças necessárias

Pimenta Bueno-RO, 26 de junho de 2023.

Erinan Silveira de Oliveira
Superintendência de Compras e Licitação

Gilmara Alves Macedo Guerreiro
Secretária de Fazenda e Administração

Protocolo 1475

PORTARIA MUNICIPAL Nº 60/2023/SEMFAZ

A ORDENADORA DE DESPESA DA SECRETARIA DE FAZENDA E ADMINISTRAÇÃO DO

MUNICÍPIO DE PIMENTA BUENO - RO, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Decreto nº 6.383/2022 e tendo em vista o que consta no Processo nº 6798/2023.

R E S O L V E:

Art. 1.º Arbitrar e conceder 11 (onze) Diárias, para as servidoras abaixo, tendo em vista que as mesmas irão até Porto Velho/RO, para participar do curso de Elaboração do Anexo de Metas Fiscais e Compatibilidade com a Lei Orçamentária Anual, nos dias 03 e 04/07/2023. Nos dias 05 e 06 a secretária estará resolvendo assuntos da administração pública, e no dia 07/07/2023 participará de um workshop, "Como o líder pode tomar decisões eficazes, utilizando a abordagem do Polarity Thinking", com o especialista Cliff Kayser, oferecido pelo SEBRAE/RO.

GILMARA ALVES MACEDO GUERREIRO
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE FAZENDA E ADMINISTRAÇÃO
Matrícula: 704156

07 diárias no valor unitário de 500,00 (quinhentos reais) Total de R\$ 3.500,00 (três mil e quinhentos reais).

JESSICA LETICIA SILVA KAIBER CONTADORA GERAL
Matrícula: 104074

04 diárias no valor unitário de 500,00 (quinhentos reais) Total de R\$ 2.000,00 (dois mil reais).

Art. 2.º O deslocamento das servidoras municipais será dia 02/07/2023 às 8h com o veículo oficial Toro placa SLH 8D99.

Art. 3.º A contadora retornará no dia 05/07/2023 com horário previsto as 08:00h com veículo a definir.

Art. 4.º A secretária retornará no dia 08/07/2023 com horário previsto as 08:00h, no veículo oficial Fiat Toro de placa SLH8D99.

Art. 5.º O prazo máximo para prestação de contas é de 10 (dez) dias, após o retorno do mesmo.

Art. 6.º Esta Portaria entra em vigor a partir da data da publicação.

Palácio Vicente Homem Sobrinho, Pimenta
Bueno, 23 de Junho de 2023

GILMARA ALVES MACEDO GUERREIRO
Secretária Municipal de Fazenda e Administração

Protocolo 1473

PORTARIA MUNICIPAL Nº 59/SEMFAZ/2023

26 DE JUNHO DE 2023.

A SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA E ADMINISTRAÇÃO, no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por Lei; e CONSIDERANDO a solicitação por meio do Ofício 95/COMPRAS/2023 (ID 738586) CONSIDERANDO a indicação da SEMPLAN (ID 744636) CONSIDERANDO a Lei 14.133/2021, bem como o Decreto Regulamentar 385/2023.

R E S O L V E

Art. 1º Nomear a Comissão de Contratação para conduzir os procedimentos de contratação de obras e serviços especiais de engenharia, composta pelos servidores abaixo:

I - Gessica de Souza Zanato, matrícula 704235 - Presidente;

II - Fabrício Gonzato Hermes Ferreira Zolinger, matrícula 103847 - Vice-Presidente;

III - Pamila Geisibel Santos Cipriano, matrícula 104084 - Membro.

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

Pimenta Bueno, Palácio Vicente Homem Sobrinho,

Gilmara Alves Macedo Guerreiro
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE FAZENDA E ADMINISTRAÇÃO

Protocolo 1514

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

PORTARIA SEMSAU Nº 115/2023/SEMSAU

De, 26 de junho de 2023.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE do Município de Pimenta Bueno, no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por Lei;

Considerando o estabelecido no art. 2º, §1º, do Decreto 6287 de 01/02/2022 (ID 254305), e art. 7º, do Decreto 6383 de 24/03/2022 (ID 296090).

RESOLVE

Art. 1º Nomear Milene Alves Mendonça matrícula 704124, ocupante do cargo Superintende da Atenção Básica e Vigilância em Saúde, como Gestor do Contrato ID 467614 celebrado entre o Município de Pimenta Bueno e a empresa contratada, M N SERVICOS LTDA e processo administrativo nº 9497/2022.

Art. 2º Para a consecução do objetivo proposto neste ato, o servidor ora designado deverá observar as disposições expressas do Decreto 6287 de 01/02/2022 (ID 254305), e desenvolver outras ações necessárias para bom cumprimento do encargo.

Art. 3º Em caso de necessidade de substituição, por qualquer motivo, cabe ao fiscal informar a *chefia imediata para* nova nomeação e proceder o necessário para o ato de transição.

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

Palácio Vicente Homem Sobrinho.

Rafael Assis de Paula
Secretário de Saúde

Protocolo 1490

PORTARIA SEMSAU Nº 116/2023/SEMSAU

De, 26 de junho de 2023.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE do Município de Pimenta Bueno, no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por Lei;

Considerando o estabelecido no art. 2º, §1º, do Decreto 6287 de 01/02/2022 (ID 254305), e art. 7º, do Decreto 6383 de 24/03/2022 (ID 296090).

RESOLVE

Art. 1º Nomear Thainara Campos da Silva matrícula 103993-1, ocupante do cargo de Coordenadora da Central de Atenção Básica, como Fiscal do Contrato ID 467614 celebrado entre o Município de Pimenta Bueno e a empresa contratada, M N SERVICOS LTDA e processo administrativo nº 9497/2022.

Art. 2º Para a consecução do objetivo proposto neste ato, o servidor ora designado deverá observar as disposições expressas do Decreto 6287 de 01/02/2022 (ID 254305), e desenvolver outras ações necessárias para bom cumprimento do encargo.

Art. 3º Em caso de necessidade de substituição, por qualquer motivo, cabe ao fiscal informar a *chefia imediata para* nova nomeação e proceder o necessário para o ato de transição.

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

Palácio Vicente Homem Sobrinho.

Rafael Assis de Paula
Secretário de Saúde

Protocolo 1491

PORTARIA SEMSAU Nº 117/2023/SEMSAU

De, 26 de junho de 2023.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE do Município de Pimenta Bueno, no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por Lei;

Considerando o estabelecido no art. 2º, §1º, do Decreto 6287 de 01/02/2022 (ID 254305), e art. 7º, do Decreto 6383 de 24/03/2022 (ID 296090).

RESOLVE

Art. 1º Nomear Milene Alves Mendonça matrícula 704124, ocupante do cargo Superintende da Atenção Básica e Vigilância em Saúde, como Gestor do Contrato ID 457339 celebrado entre o Município de Pimenta Bueno e a empresa contratada VICTOR C DE A TONHA LTDA, e processo administrativo nº 8948/2022.

Art. 2º Para a consecução do objetivo proposto neste ato, o servidor ora designado deverá observar as disposições expressas do Decreto 6287 de 01/02/2022 (ID 254305), e desenvolver outras ações necessárias para bom cumprimento do encargo.

Art. 3º Em caso de necessidade de substituição, por qualquer motivo, cabe ao fiscal informar a *chefia imediata para* nova nomeação e proceder o necessário para o ato de transição.

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

Palácio Vicente Homem Sobrinho.

Rafael Assis de Paula
Secretário de Saúde

Protocolo 1520

PORTARIA SEMSAU Nº 118/2023/SEMSAU

De, 26 de junho de 2023.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE do Município de Pimenta Bueno, no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por Lei;

Considerando o estabelecido no art. 2º, §1º, do Decreto 6287 de 01/02/2022 (ID 254305), e art. 7º, do Decreto 6383 de 24/03/2022 (ID 296090).

RESOLVE

Art. 1º Nomear Thainara Campos da Silva matrícula 103993-1, ocupante do cargo de Coordenadora da Central de Atenção Básica, como Fiscal do Contrato ID 457339 celebrado entre o Município de Pimenta Bueno e a empresa contratada, VICTOR C DE A TONHA LTDA e processo administrativo nº 8948/2022.

Art. 2º Para a consecução do objetivo proposto neste ato, o servidor ora designado deverá observar as disposições expressas do Decreto 6287 de 01/02/2022 (ID 254305), e desenvolver outras ações necessárias para bom cumprimento do encargo.

Art. 3º Em caso de necessidade de substituição, por qualquer motivo, cabe ao fiscal informar a *chefia imediata para* nova nomeação e proceder o necessário para o ato de transição.

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

Palácio Vicente Homem Sobrinho.

Rafael Assis de Paula
Secretário de Saúde

Protocolo 1521

PORTARIA SEMSAU N.º119 26 de junho de 2023.

A ORDENADORA DE DESPESAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Decreto Municipal Nº 6.383/2022, em vista o que consta no Processo n.º 6639/2023

RESOLVE:

Art. 1.º Arbitrar e conceder à servidora BRUNA MARIA ROQUE MACHADO DIRETORA DA CENTRAL DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE, inscrita no CPF n.º 884.***.***- 34, Adiantamento de Fundo no Elemento 3.3.90.30.00.00 Consumo no valor unitário de R\$ 1.620,00 (Hum Mil e Seiscentos e vinte reais) e no Elemento 3.3.90.39.00.00 Serviços de Terceiros no valor unitário de R\$ 1.620,00 (Hum Mil e Seiscentos e vinte reais) 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, 03 de Fevereiro 2023.

Rafael Assis de Paula ORDENADOR DE DESPESAS
Decreto Municipal N° 6.383/2022

Protocolo 1527

PORTARIA SEMSAU N° 120/2023. Pimenta Bueno, 26 junho 2023.

A ORDENADORA DE DESPESAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, no

uso das atribuições que lhes são conferidas pelo Decreto n°6.383/2022, e tendo em vista o que consta no Processo n.º 6792/2023.

RESOLVE:

Art. 1.º Arbitrar e conceder 3 (Três) Diárias, no valor unitário de R\$ 70,00 (Setenta Reais) Perfazendo o total de R\$ 210,00 para os servidores abaixo.

A solicitação de diárias se faz necessária tendo em vista que irão participar do IV Encontro da Frente Parlamentar de vereadores em prol da Macro Região II de Saúde de Rondônia que acontecerá na Câmara Legislativa do município de Cacoal/RO no dia 29 JUNHO de 2023. Saída: dia 29/06/2022 às 12hs, retorno no dia 29/06/2022 às 18hs.

SERVIDOR	CPF	TOTAL
ILDA AMANDA IACHEL LIMA NEVES	CPF:878.***.***- 49	01
RENATO DA SILVA MENDES VIEIRA	CPF:010.***.***- 36	01
EDSON RAIMUNDO PEREIRA	CPF:106.***.***- 04	01

Art. 2.º O deslocamento dar-se dia 29 de Junho de 2023 com retorno no mesmo dia após o término de seus compromissos. O veículo a ser utilizado será o Fiat Toro placa OHU 8863.

Art. 3.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.

Secretaria Municipal de Saúde,
Pimenta Bueno, de 13 Janeiro de 2023.

Protocolo 1528

PORTARIA SEMSAU N° 121/2023. Pimenta Bueno, 26 junho 2023.

A ORDENADORA DE DESPESAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, no

uso das atribuições que lhes são conferidas pelo Decreto n°6.383/2022, e tendo em vista o que consta no Processo n.º 6809/2023.

RESOLVE:

Art. 1.º Arbitrar e conceder 20 (VINTE) Diárias, no valor unitário de R\$ 70,00 (Setenta Reais) Perfazendo o total de R\$ 1.400,00 para os

servidores abaixo.

A solicitação de diária se faz necessária para que o motorista possa suprir as necessidade durante o desenvolvimento das suas atividades no período que estiver fora do Município e que ultrapasse às 6:00 horas diárias. Na oportunidade informo que esta solicitação é para o período de 3 meses.

SERVIDOR	CPF	TOTAL
Jose Adriano de Lima	CPF:696 . *** . *** - 20	20

Art. 2.º O deslocamento dar-se com retorno no mesmo dia após o término de seus compromissos. O veículo a ser utilizado será o que estiver disponível no momento.

Art. 3.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.

Secretaria Municipal de Saúde,
Pimenta Bueno, de 26 junho de 2023.

RAFAEL ASSIS DE PAULA ORDENADOR DE DESPESAS

Protocolo 1530

PORTARIA SEMSAU N° 123/ 2023.

Pimenta Bueno, 26 junho 2023.

A ORDENADORA DE DESPESAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, no

uso das atribuições que lhes são conferidas pelo Decreto n°6.383/2022, e tendo em vista o que consta no Processo n.º 6748/2023.

RESOLVE:

Art. 1.º Arbitrar e conceder 20 (VINTE) Diárias, no valor unitário de R\$ 70,00 (Setenta Reais) Perfazendo o total de R\$ 1.400,00 para os servidores abaixo.

A solicitação de diária se faz necessária considerando que o serviço de transporte de pacientes para as Unidades Hospitalares de cidades circunvizinhas Cacoal e Rolim de Moura em busca de procedimentos especializados não disponíveis em nosso Município. Considerando ainda, que lidamos com vidas e a agilidade neste momento é de grande valia, a falta deste serviço pode acarretar perdas irreparáveis como vidas dos nossos usuários, haja vista que em caso de acidentes e encaminhamentos, cada minuto pode ser decisivo para o paciente, este serviço de transporte torna-se essencial no dia-a-dia hospitalar, pois acidentes e imprevistos podem acontecer a qualquer hora do dia ou da noite e a equipe de viagens deve estar sempre pronta para atender estas necessidades. Ressalte-se também que muitas vezes temos a necessidade de serviços administrativos em outros municípios participação em reuniões, busca de medicamentos, dentre outras intercorrências. A estimativa será por um período de 3 (três) meses e o meio de transporte a ser utilizado será o veículo que se encontrar disponível no dia

SERVIDOR	CPF	TOTAL
DJALMA DE FREITAS	CPF:218 . *** . *** - 99	20

Art. 2.º O deslocamento dar-se com retorno no mesmo dia após o término de seus compromissos. O veículo a ser utilizado será o que estiver disponível no momento.

Art. 3.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.

Secretaria Municipal de Saúde,
Pimenta Bueno, de 26 junho de 2023.

RAFAEL ASSIS DE PAULA ORDENADOR DE DESPESAS
Decreto n° 5141/2019

Protocolo 1531

PORTARIA SEMSAU Nº 124/ 2023.

Pimenta Bueno, 26 junho 2023.

A ORDENADORA DE DESPESAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, no

uso das atribuições que lhes são conferidas pelo Decreto nº 6.383/2022, e tendo em vista o que consta no Processo n.º 6812/2023.

RESOLVE:

Art. 1.º Arbitrar e conceder 36 (trinta e seis) Diárias, no valor unitário de R\$ 250,00 (Setenta Reais) Perfazendo o total de R\$ 9.000,00 para os servidores abaixo.

A solicitação de diárias se faz necessária para que os motoristas possam se deslocar até a cidade de Porto Velho/RO para levar os materiais coletados para realizar exames, amostras de água, pacientes, que precisam ser encaminhados para outras cidades, dentre outras possíveis demandas que possam surgir neste período. Na oportunidade informo que está solicitação é para o período de 6 meses.

SERVIDOR	CPF	TOTAL
Jose Adriano de Lima	CPF:696 .***.***- 20	18
Jose de Assis de Sousa	CPF:805 .***.***- 68	18

Art. 2.º O deslocamento dar-se com retorno no mesmo dia após o término de seus compromissos. O veículo a ser utilizado será o que estiver disponível no momento.

Art. 3.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.

Secretaria Municipal de Saúde,
Pimenta Bueno, de 26 junho de 2023.

RAFAEL ASSIS DE PAULA ORDENADOR DE
DESPESAS
Decreto nº 5141/2019

Protocolo 1532

PORTARIA SEMSAU Nº 125/ 2023.

Pimenta Bueno, 26 junho 2023.

A ORDENADORA DE DESPESAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, no

uso das atribuições que lhes são conferidas pelo Decreto nº 6.383/2022, e tendo em vista o que consta no Processo n.º 6814/2023.

RESOLVE:

Art. 1.º Arbitrar e conceder 20 (VINTE) Diárias, no valor unitário de R\$ 70,00 (Setenta Reais) Perfazendo o total de R\$ 1.400,00 para os servidores abaixo.

A solicitação de diária se faz necessária para que o motorista possa suprir as necessidade durante o desenvolvimento das suas atividades no período que estiver fora do Município e que ultrapasse às 6:00 horas diárias. Na oportunidade informo que está solicitação é para o período de 6 meses.

SERVIDOR	CPF	TOTAL
José Carlos Cardoso	CPF:218 .***.***- 99	20

Art. 2.º O deslocamento dar-se com retorno no mesmo dia após o término de seus compromissos. O veículo a ser utilizado será o que estiver disponível no momento.

Art. 3.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.

Secretaria Municipal de Saúde,
Pimenta Bueno, de 26 junho de 2023.

RAFAEL ASSIS DE PAULA ORDENADOR DE
DESPESAS
Decreto nº 5141/2019

Protocolo 1533

SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE

RETIFICAÇÃO DA PORTARIA SEMMA Nº 32/2023, DE 23 DE JUNHO DE 2023, PUBLICADA NO DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO NO DIA 26 DE JUNHO DE 2023, EDIÇÃO 33.

ONDE SE LÊ:

“Art. 1.º Arbitrar e conceder 08 (oito) Diárias, no valor unitário de R\$ 500,00 (quinhentos reais), perfazendo o total de R\$ 4.000,00 (quatro mil reais) para o Secretário Municipal de Meio Ambiente Thiago Antônio Mathias Fajardo e para o servidor Marcelo Teixeira Portella, que estarão participando do Seminário conjunto ABRAMPA, Secretaria Estadual de Meio Ambiente (SEDAM), Ministério Público e Tribunal de Contas Estaduais “Unidades de Conservação - Preservação e uso Sustentável” nos dias 29 e 30 de Junho, e participarão também de reunião no dia 29/06 às 10h ANAMMA para Estudo, formulação e aplicabilidade da Logística Reversa no Estado de Rondônia.

Thiago Antônio Mathias Fajardo
Secretário Municipal de Meio Ambiente
Matrícula: 704422

04 (uma) diárias no valor total de R\$: 2.000,00

Marcelo Teixeira Portella
Assessor técnico I
Matrícula: 704446

04 (uma) diárias no valor total de R\$: 2.000,00

Art. 2º O deslocamento dar-se-á por meio de veículo público oficial modelo Fiat CRONOS Placa SCG2B97, 28/03/23 às 10h e retorno no dia 01/07 às 14:00;”

LEIA-SE:

“Art. 1.º Arbitrar e conceder 08 (oito) Diárias, no valor unitário de R\$ 500,00 (quinhentos reais), perfazendo o total de R\$ 4.000,00 (quatro mil reais) para o Secretário Municipal de Meio Ambiente Thiago Antônio Mathias Fajardo e para o servidor Marcelo Teixeira Portella, que estarão se deslocando rumo ao município de Porto Velho, para participar do Seminário conjunto ABRAMPA, Secretaria Estadual de Meio Ambiente (SEDAM), Ministério Público e Tribunal de Contas Estaduais “Unidades de Conservação - Preservação e uso Sustentável” nos dias 29 e 30 de Junho, e participarão também de reunião no dia 29/06 às 10h ANAMMA para Estudo, formulação e aplicabilidade da Logística Reversa no Estado de Rondônia.

Thiago Antônio Mathias Fajardo
Secretário Municipal de Meio Ambiente
Matrícula: 704422

04 (quatro) diárias no valor total de R\$: 2.000,00

Marcelo Teixeira Portella
Assessor técnico I
Matrícula: 704446

04 (quatro) diárias no valor total de R\$: 2.000,00

Art. 2º O deslocamento dar-se-á por meio de veículo público oficial modelo Fiat CRONOS Placa SCG2B97, no dia 28/06/23 às 10h de Pimenta Bueno, rumo a Porto Velho e retorno no dia 01/07 às 14:00;”

Thiago Antônio Mathias Fajardo
Secretário Municipal de Meio Ambiente

Protocolo 1517

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PIMENTA BUENO
SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE**

PORTARIA SEMMA Nº 33/2023

De, 26 de Junho de 2023.

O ORDENADOR DE DESPESA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE DO MUNICÍPIO DE PIMENTA BUENO-RO, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Decreto nº 6.383/2022 e tendo em vista o que consta no Processo nº 6901/2023.

RESOLVE:

Art. 1.º Arbitrar e conceder 02 (duas) Diárias, no valor unitário de R\$ 120,00 (cento e vinte reais), perfazendo o total de R\$ 240,00 (duzentos e quarenta reais) para os servidores Salatiel Ribeiro Leão e Anderson Silva Aguiar, que estarão se deslocando até a cidade de Vilhena para buscar o veículo Mobi que foi evadido para concerto na concessionária Autovema.

Salatiel Ribeiro Leão
Fiscal Ambiental
Matrícula: 104188.
01 (uma) diárias no valor total de R\$: 120,00

Anderson Silva Aguiar
Operador de trator
Matrícula: 103988.
01 (uma) diárias no valor total de R\$: 120,00

Art. 2.º O deslocamento dar-se-á por meio de veículo público oficial modelo S10 Placa NCC-4388, no dia 30/06/23 às 7h de Pimenta Bueno, rumo a Vilhena e retorno no mesmo dia às 16h;

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, publicação.

Palácio Vicente Homem Sobrinho
Pimenta Bueno/RO, 26 de Junho de 2023

THIAGO ANTÔNIO MATHIAS FARJADO
ORDENADOR DE DESPESA
DECRETO N.º 6.383/2022

Protocolo 1519

PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL

ESPIGÃO DO OESTE

EDITAL N.º 02/2023
AUDIÊNCIA PÚBLICA

A Mesa Diretora da Câmara Municipal de Espigão do Oeste RO, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com o que estabelece as Resoluções n.ºs 067 e 068/2014, CONVOCA as autoridades, população, sociedade civil organizada e instituições em geral para a AUDIÊNCIA PÚBLICA que será realizada na Câmara Municipal, situada na Rua Vale Formoso, n.º 1896, bairro Vista Alegre, no dia **03 de julho de 2023**,

com início às **09:00h**, para apresentação e debate do Projeto de Lei n.º 066/2023, de autoria do Poder Executivo Municipal, que "**Dispõe sobre as Diretrizes para elaboração e execução da Lei de Orçamento para o ano de 2024, e dá outras providências**".

Palácio Romeu Francisco Melhorança, Espigão do Oeste-RO, 23 de junho de 2023.

Delker Klemes Miranda Nobre
Presidente da CMEO

Sirineu Wutk Ramlow
Vice-Presidente da CMEO

Adriano Meireles da Paz
1º Secretário da Mesa

Hermes Pereira Júnior
2º Secretário da Mesa

Protocolo 1464



CINDE
RONDÔNIA
CONSÓRCIO INTERFEDERATIVO DE DESENVOLVIMENTO DE RONDÔNIA