CINDE RONDÔNIA

Diário Oficial

CONSÓRCIO INTERFEDERATIVO DE DESENVOLVIMENTO DE RONDÔNIA

Porto Velho, quarta-feira, 12 de fevereiro de 2025 Edição 442

GESTÃO DO CINDERONDÔNIA

CONTRATO DE RATEIO Nº026/2025

ENTRE SI CELEBRAM A **PREFEITURA MUNICIPAL SERINGUEIRAS-RO** E O **CONSÓRCIO INTERFEDERATIVO DE DESENVOLVIMENTO DO ESTADO DE RONDÔNIA - CINDERONDONIA,** OBJETIVANDO A ENTREGA DE RECURSO FINANCEIRO PARA FUNCIONAMENTO E EXECUÇÃO DOS OBJETIVOS E FINALIDADES DO CONSÓRCIO, **PARA O EXERCICIO DE 2025.**

Pelo presente instrumento de **CONTRATO DE RATEIO**, a teor das disposições constantes do **CONTRATO DE CONSÓRCIO INTERFEDERATIVO DE DESENVOLVIMENTO DE RONDÔNIA - CINDERONDÔNIA**, decorrente da ratificação por Lei pelos entes consorciados, consolidação do Protocolo de Intenções e do Contrato de Consórcio Público, de um lado, **MUNICÍPIO DE SERINGUEIRAS/RO**, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ de nº 63.761.993/0001-34 com endereço na Avenida Jorge Teixeira, nº935-Centro, representado pelo Senhor **Prefeito Armando Bernardo Da Silva,** inscrito no CPF nº ***.857.728-**, residente no município de Seringueiras-RO, doravante denominado **CONSORCIADO** e, de outro, **CONSÓRCIO INTERFEDERATIVO DE DESENVOLVIMENTO DE RONDÔNIA - CINDERONDÔNIA**, Consórcio Público, constituído na forma de Associação Pública, com personalidade jurídica de direito público e natureza autárquica interfederativa, inscrito no CNPJ sob nº 47.615.394/0001-56 com sede na Avenida Afonso Pena, nº 1706, Bairro Nossa Senhora das Graças, no Município de Porto Velho, Estado de Rondônia, neste ato representado pelo **Presidente Jurandir de Oliveira Araújo,** Prefeito Municipal de Santa Luzia do Oeste/RO, inscrito no CPF de nº ***.728.841-**, ao final assinado, doravante denominado **CONSÓRCIO**.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO FUNDAMENTO LEGAL

1.1.O presente CONTRATO DE RATEIO tem como fundamento o art. 8º da Lei Federal nº 11.107/2005, do Decreto Federal nº 6.017/07, do Protocolo de Intenções, ratificado pela Lei Municipal nº1.698 de 28 de junho de 2022, Contrato de Consórcio Público, Resolução nº 012/ CINDERONDÔNIA/2024, bem como demais cláusulas, condições e normativas pertinentes à matéria.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO

2.1. Constitui-se como objeto de **CONTRATO DE RATEIO** a definição de obrigações e critério para realização da entrega de recurso financeiro de responsabilidade do **ENTE CONSORCIADO** em favor consórcio público **CINDERONDÔNIA**, para fins de subsidiar as despesas de pessoal, corrente e de capital para manutenção do consórcio, relativas ao exercício financeiro de 2025.

2.2. Consideram-se despesas do consórcio, entre outras:

I - Despesas para manutenção geral da estrutura funcional do CINDERONDÔNIA, compreendidos na Resolução nº 13/ CINDERONDÔNIA/2024;

II - Despesas com a execução das metas de planejamento anual do consórcio, previsto na Resolução 002/2022, a qual será dado continuidade no exercício de 2025;

III - Despesas de execução dos objetivos e das finalidades do consórcio, previsto no Protocolo de Intenções convertido em contrato e consórcio público, em especial nas áreas de compras compartilhadas e na elaboração de projetos de engenharia e arquitetura, para captação de recursos e realizações de ações integradas para desenvolvimento no âmbito estadual e federal, bem como eficiência energética;

EXPEDIENTE

PRESIDÊNCIA

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

GESTÃO TÉCNICA

Diretor Executivo - Willian Luiz Pereira

V - Despesas com pessoal, incluindo todos os encargos previstos na legislação trabalhista, fiscais, previdenciário;

VI - Despesas de custeio com plataforma eletrônica do Diário Oficial dos Municípios do CINDERONDÔNIA em prol dos entes consorciados, e bem como as publicações do consórcio na imprensa oficial nos âmbitos estadual e federal;

VII - Despesas de custeio de todas as ações necessárias a serem implementadas para gestão compartilhada; e

VIII - Despesas para representar os entes consorciados em articulações que visem parcerias e defesa de seus interesses para o desenvolvimento do Estado, das regiões e setores das cadeias produtivas.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO VALOR DE RATEIO

3.1. O CONSORCIADO entregará ao CONSÓRCIO, para o exercício financeiro de 2025, o valor global de **R$ 198.900,00** (cento e noventa e oito mil e novecentos reais) em parcela única ou em 12 (doze) parcelas mensais de **R$ 16.575,00** (dezesseis mil e quinhentos e setenta e cinco reais).

3.2. Os valores de rateio para o exercício de 2025 foram aprovados em Assembleia Geral do consórcio, publicada nos órgãos da imprensa oficial (DIOF) e (DOM) através da Resolução nº 012/CINDERONDÔNIA/2024.

3.3. Os valores do rateio mensais serão devidos e repassados, mensalmente, **de janeiro a dezembro de 2025;**

3.4. O valor do rateio mensal será repassado integralmente, para fins de manutenção das atividades e ações efetivas do consórcio.

CLÁUSULA QUARTA - DO PAGAMENTO

4.1. O CONSORCIADO se compromete a efetuar a pagamento do rateio ao CONSÓRCIO em parcela única ou mensalmente, todo **dia 30 de cada mês**.

4.2. A metodologia de pagamento será exclusivamente via **BOLETO BANCÁRIO.**

4.3. Na impossibilidade do pagamento por boleto bancário, **excepcionalmente**, o Ente Consorciado poderá fazer o pagamento da mensalidade por transferência bancária na conta de titularidade do CINDERONDÔNIA, **Agência nº 2757-X conta corrente nº 11.310-7, no Banco do Brasil - CNPJ nº 47.615.394/0001-56**, devendo neste caso, oficiar o CINDERONDÔNIA encaminhando anexo o comprovante da referida transação.

CLÁUSULA QUINTA - DOS IMPOSTOS

5.1. Os tributos recolhidos pelo CONSÓRCIO serão distribuídos da seguinte forma:

I - O Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISSQN, fruto do objeto deste contrato será devido ao ente consorciado onde for prestado o serviço, de fato, conforme preconiza a Lei n. 116/2003 e art. 158, inciso I da Constituição Federal; e

II - O Imposto de Renda retido na fonte - IRRF será retido pelo presente Consórcio, contabilizado como receita própria, desde que aprovado em assembleia geral do consórcio, e as informações financeiras respectivas deverão ser prestadas a todos os entes consorciados para fins de consolidação em suas prestações de contas, nos termos do disposto no art. 17 do Decreto 6.017/2007.

CLÁUSULA SEXTA - DAS OBRIGAÇÕES E DEVERES

6.1. São obrigações do **CONSORCIADO:**

I - O CONSORCIADO se obriga a entregar ao CONSÓRCIO recursos financeiros decorrentes deste contrato, fixados pela Resolução nº 12/CINDERONDÔNIA/2024;

II - Exigir o pleno cumprimento das obrigações previstas neste CONTRATO DE RATEIO, quando na condição de adimplente;

III - Os valores a serem entregues a título de rateio, deverão ser repassados em conta corrente de titularidade do CONSÓRCIO;

IV - Cumprir o cronograma de desembolso do repasse dos recursos financeiros deste contrato de rateio, conforme previsto neste instrumento;

V - Manter a disponibilidade orçamentária e financeira adequada e em conformidade com a LRF e com o decreto Lei nº 4.320/64;

VI - Caso haja necessidade de restabelecimento de equilíbrio econômico-financeiro do instrumento celebrado, este poderá ser alterado, mediante deliberação e aprovação em assembleia geral;

VII - Acompanhar os trabalhos do CONSÓRCIO, mediante recebimento de informações previamente solicitadas, e inclusive as atividades desenvolvidas; e

VIII - Acatar as determinações da Assembleia Geral, cumprindo com as deliberações e obrigações estabelecidas, em especial neste Contrato de Rateio.

6.2. São obrigações do **CONSÓRCIO:**

I - Aplicar os recursos transferidos do CONSORCIADO, oriundos do presente CONTRATO DE RATEIO na consecução dos objetivos e finalidades no Protocolo de Intenções convertido em contrato de consórcio público ratificado pelo ente consorciado, que instituiu o CONSÓRCIO;

II - Executar as receitas e despesas em conformidade com as normas de contabilidade pública, bem como de direito financeiro aplicáveis às entidades públicas e os demais mandamentos infraconstitucionais e bem como as determinações do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia;

III - Fornecer ao CONSORCIADO as informações necessárias para que sejam consolidadas, nas contas dos entes consorciados, as despesas realizadas com os recursos entregues em virtude do presente contrato de rateio, de forma que possam ser contabilizadas nas contas de cada ente consorciado, em conformidade com a Lei de Responsabilidade fiscal;

IV - Aplicar os recursos financeiros repassados ao CINDERONDÔNIA em fundos de aplicação financeira de curto prazo, enquanto não empregados na sua finalidade, devendo os resultados serem utilizados integralmente no objeto deste Contrato;

V - Adotar todas as providências cabíveis à execução do presente contrato, bem como zelar pelo fiel cumprimento das suas cláusulas e condições;

VI - Informar ao CONSORCIADO, demonstrativo geral das receitas e despesas realizadas, bem como saldo bancário, dos recursos repassados pelo presente contrato de rateio, nos termos do art. 12 da Portaria do STN nº274; e

VII - Acatar as determinações da Assembleia Geral, cumprindo com as deliberações e obrigações estabelecidas, em especial neste Contrato de Rateio.

CLÁUSULA SÉTIMA - DA TRANSPARÊNCIA DA GESTÃO FISCAL, ECONÔMICA E FINANCEIRA

7.1. A fim de garantir a transparência da gestão econômica e financeira do objeto deste contrato, serão estritamente observadas as disposições legais, além das constantes no Protocolo de Intenções convertido em Contrato de Consórcio Público, Atas de deliberações da Assembleia Geral e resoluções.

7.2. A fiscalização do presente contrato ficará a cargo do Conselho Fiscal do Consórcio Público, do representante do CONSORCIADO, da Casa Legislativa do ente consorciado e do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia.

7.3. Quanto ao presente contrato, o CONSÓRCIO não poderá opor qualquer resistência, afastar ou dificultar a fiscalização exercida pelos órgãos internos e externos de controle ou pela sociedade civil.

7.4. O CONSÓRCIO deve fornecer ao CONSORCIADO as informações necessárias para que sejam consolidadas, nas contas dos entes consorciados, todas as despesas realizadas com os recursos entregues em virtude deste contrato de rateio, de forma que possam ser contabilizadas nas contas de cada ente da Federação na conformidade dos elementos econômicos e das atividades ou projetos atendidos.

CLÁUSULA OITAVA - DA PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA

8.1. As despesas decorrentes deste contrato correrão à conta de dotações orçamentárias do CONSORCIADO, que para o **exercício financeiro 2025**, deverão estar consignadas na respectiva Lei Orçamentária Anual do Ente Consorciado ou crédito adicional no montante proporcional ao seu rateio, sob pena de aplicar o art. 8 § 5º da Lei 11.107/2005:

Denominação	Valor
Rateio de Participação em Consórcio Público (despesa pessoal)	R$ 15.663,064
Rateio pela participação em Consórcio Público (manutenção)	R$ 3.915,766
Total mensal	**R$ 16.575,00**

8.2. Vedada a celebração do presente Contrato de Rateio do Consórcio Público sem suficiente e prévia dotação orçamentária ou sem observar as formalidades legais previstas, configurando ato de improbidade administrativa insculpido no art. 10, inc. XV da Lei Federal nº 8.429/92(lei de ato de improbidade administrativa).

CLÁUSULA NONA - DA VIGÊNCIA

9.1. Para o efeito deste Contrato de Rateio, a vigência inicia a partir de **01 de janeiro de 2025 e termina em 31 de dezembro de 2025**, em estrita observância à legislação orçamentária e financeira de cada ente consorciado e nunca superior às dotações que o suportam.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA INADIMPLÊNCIA

10.1. O CONSORCIADO que estiver inadimplente por mais de 60(sessenta) dias com o CONSÓRCIO será notificado extrajudicialmente, para que regularize a situação no prazo de 10 (dez) dias do recebimento da notificação, sob pena de suspensão os serviços e atividades disponibilizadas até a regularização do pagamento.

10.2. O descumprimento da obrigação, sem prévia justificativa, poderá ensejar aplicação de multa de 2% sobre o valor da parcela inadimplente e cobrança de juros de mora, sem prejuízo das demais sanções estabelecidas em contrato de consórcio público e/ou estatuto social do consórcio.

10.3. Quaisquer descontos e/ou isenção da multas e juros de mora deverão ser deliberados e autorizados pela assembleia geral.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS PENALIDADES

11.1. Em caso de descumprimento das obrigações ajustadas pelas partes neste contrato de rateio, a parte que der causa ao descumprimento estará sujeita a penalidades cabíveis na Lei.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA RESCISÃO

12.1. O presente instrumento poderá ser rescindido, nas seguintes situações:

I. Descumprimento de qualquer das obrigações para execução do objeto do contrato de rateio;

II. Superveniência de norma legal ou fato administrativo que o torne, formal ou materialmente, inexequível; e

III. Por ato unilateral com comprovada motivação jurídica e /ou legal, ou por vontade das partes, devendo ser comunicadas com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, respeitadas as obrigações assumidas neste contrato de rateio.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - COMPLIANCE E ANTICORRUPÇÃO

13.1. As partes declaram conhecer as normas de prevenção à corrupção previstas na Legislação brasileira, dentre elas, a Lei de Improbidade Administrativa (Lei nº 8.429/1992) e a Lei Anticorrupção (Lei nº 12.846/2013) e se comprometem a cumpri-las fielmente, por seus representantes, dirigentes administradores e colaboradores, bem como exigir o seu cumprimento pelos terceiros por elas contratados.

13.2. Declaram ainda as partes que manterão até o final da vigência deste contrato conduta ética e máximo de profissionalismo na execução do objeto do presente instrumento.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1. A entrega financeira na forma deste contrato é de caráter irrevogável até o cumprimento total e em conformidade com as determinações deliberadas em Assembleia Geral, salvo mediante Distrato/Rescisão, obrigatoriamente, com anuência em Assembleia Geral, ficando, todavia, assegurada a manutenção do equilíbrio financeiro deste contrato.

14.2. Qualquer alteração contratual poderá ser realizada via termo aditivo, mediante deliberação e aprovação em assembleia geral, desde que assegurada a manutenção do equilíbrio financeiro deste contrato.

14.3. Havendo casos omissos, aplicam-se ao presente Contrato de Rateio as disposições da legislação de consórcios públicos, Lei Federal nº 11.107/05, do Decreto Federal nº 6.017/07, e bem como pela lei municipal de ratificação do Protocolo de Intenções convertido em contrato de consórcio público.

14.4. Apurado superávit financeiro do exercício anterior, devidamente evidenciado no Balanço Patrimonial do Consórcio e demais peças contábeis, a sua utilização fica condicionada à aprovação do Plano de Aplicação dos Recursos, deliberados em Assembleia Geral, cuja execução será obedecidas o disposto no artigo 43 da Lei 4.320/64 e no parágrafo único do artigo 8º da Lei Complementar nº 101/2000.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DO FORO

15.1. Fica eleito o foro da Comarca da Porto Velho-RO para dirimir as questões decorrentes do presente Contrato.

Por estarem assim contratadas as partes, firmam o presente Contrato de Rateio em 02 (duas) vias de igual teor e forma.

Porto Velho-RO, 01 de janeiro de 2025

_____

PREFEITO ARMANDO BERNARDO DA SILVA
Município de Seringueiras- RO

_____

PREFEITO JURANDIR DE OLIVEIRA ARAÚJO
Presidente do CINDERONDÔNIA

TESTEMUNHA 1ª **TESTEMUNHA 2ª**

Protocolo 33084

CONTRATO DE RATEIO Nº 013/2025

ENTRE SI CELEBRAM A **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPUÃ DO OESTE** E O **CONSÓRCIO INTERFEDERATIVO DE DESENVOLVIMENTO DO ESTADO DE RONDÔNIA - CINDERONDÔNIA, OBJETIVANDO** A ENTREGA DE RECURSO FINANCEIRO PARA O FUNCIONAMENTO E EXECUÇÃO DO OBJETIVOS E FINALIDADES DO CONSÓRCIO, **PARA EXERCÍCIO DE 2025.**

Pelo presente instrumento de **CONTRATO DE RATEIO**, a teor das disposições constantes do **CONTRATO DE CONSÓRCIO INTERFEDERATIVO DE DESENVOLVIMENTO DO ESTADO DE RONDÔNIA - CINDERONDÔNIA**, decorrente da ratificação por Lei pelos entes consorciados, consolidação do Protocolo de Intenções e do Contrato de Consórcio Público, de um lado, as partes **MUNICÍPIO DE ITAPUÃ DO OESTE**, pessoa jurídica de direito público, Inscrito no CNPJ de nº 63.761.936/0001-55, com endereço na Rua Tancredo Neves, 1668- Centro, representado pelo **Senhor Prefeito IDIZNEI CASTRO MARTINS**, portador do CPF nº ***.131.922-**, residente no município de Itapuã do Oeste-RO, doravante denominado **CONSORCIADO** e, de outro, **CONSÓRCIO INTERFEDERATIVO DE DESENVOLVIMENTO DO ESTADO DE RONDÔNIA - CINDERONDÔNIA**, Consórcio Público, constituído na forma de Associação Pública, com personalidade jurídica de direito público e natureza autárquica interfederativa, inscrito no CNPJ sob nº 47.615.394/0001-56 com sede na Avenida Afonso Pena, nº 1706, Bairro Nossa senhora das Graças, no Município de Porto Velho, Estado de Rondônia, neste ato representado pelo **Presidente Jurandir de Oliveira Araújo,** Prefeito Municipal de Santa Luzia do Oeste/RO, inscrito no CPF de nº ***.728.841-**, ao final assinado, doravante denominado **CONSÓRCIO**.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO FUNDAMENTO LEGAL
1.1.O presente CONTRATO DE RATEIO tem como fundamento o art. 8º da Lei Federal nº 11.107/2005, do Decreto Federal nº 6.017/07, do Protocolo de Intenções ratificado pela Lei Ordinária Municipal nº 1099, 03 de junho de 2024, Contrato de Consórcio Público, Resolução nº 012/ CINDERONDÔNIA/2024, bem como demais cláusulas, condições e normativas pertinentes à matéria.
CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO

2.1. Constitui-se como objeto de **CONTRATO DE RATEIO** a definição de obrigações e critérios para realização da entrega de recurso financeiro de responsabilidade do **ENTE CONSORCIADO** em favor consórcio público **CINDERONDÔNIA**, para fins de subsidiar as despesas de pessoal, corrente e de capital para manutenção do consórcio relativas ao exercício financeiro de 2025.

2.2. Consideram-se despesas do consórcio, entre outras:

I- Despesas para manutenção geral da estrutura funcional do CINDERONDÔNIA, compreendidos na Resolução nº 13/ CINDERONDÔNIA/2024;
II- Despesas com a execução das metas de planejamento anual do consórcio, previsto na Resolução 002/2022, a qual será dado continuidade no exercício de 2024;
III- Despesas de execução dos objetivos e das finalidades do consórcio, previstos no Protocolo de Intenções convertido em contrato de consórcio público, em especial nas áreas de compras compartilhadas e na elaboração de projetos de engenharia e arquitetura, para captação de recursos e realizações de ações integradas para desenvolvimento nos âmbitos estadual e federal, bem como eficiência energética;
V- Despesas com pessoal, incluindo todos os encargos previstos na legislação trabalhista, fiscal e previdenciária;
VI- Despesas de custeio com plataforma eletrônica do Diário Oficial dos Municípios do CINDERONDÔNIA em prol dos entes consorciados, e bem como as publicações do consórcio na imprensa oficial nos âmbitos estadual e federal;
VII- Despesas de custeio de todas as ações necessárias a serem implementadas para gestão compartilhada; e
VIII- Despesas para representar os entes consorciados em articulações que visem parcerias e defesa de seus interesses para o desenvolvimento do Estado, das regiões e setores das cadeias produtivas.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO VALOR DE RATEIO
3.1. O CONSORCIADO entregará ao CONSÓRCIO, para o exercício financeiro de 2025, o valor global de **R$ 198.900,00** (cento e noventa e oito mil e novecentos reais) em parcela única ou em 12 (doze) parcelas mensais de **R$ 16.575,00** (dezesseis mil e quinhentos e setenta e cinco reais).
3.2. Os valores de rateio para o exercício de 2025 foram aprovados em Assembleia Geral do consórcio, publicada nos órgãos da imprensa oficial (DIOF) e (DOM) através da Resolução nº 012/CINDERONDÔNIA/2024.
3.3. Os valores do rateio mensais serão devidos e repassados, mensalmente, **de janeiro a dezembro de 2025;**
3.4. O valor do rateio mensal será repassado integralmente, para fins de manutenção das atividades e ações efetivas do consórcio.

CLÁUSULA QUARTA - DO PAGAMENTO

4.1. O CONSORCIADO se compromete a efetuar a pagamento do rateio ao CONSÓRCIO em parcela única ou mensalmente, todo **dia 30 de cada mês**.

4.2. A metodologia de pagamento será exclusivamente via **BOLETO BANCÁRIO.**

4.3. Na impossibilidade do pagamento por boleto bancário, **excepcionalmente**, o Ente Consorciado poderá fazer o pagamento da mensalidade por transferência bancária na conta de titularidade do CINDERONDÔNIA, **Agência nº 2757-X conta corrente nº 11.310-7, no Banco do Brasil - CNPJ nº 47.615.394/0001-56**, devendo neste caso, oficiar o CINDERONDÔNIA encaminhando anexo o comprovante da referida transação.

CLÁUSULA QUINTA - DOS IMPOSTOS
5.1. Os tributos recolhidos pelo CONSÓRCIO serão distribuídos da seguinte forma:
I-O Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISSQN, fruto do objeto deste contrato será devido ao ente consorciado onde for prestado o serviço, de fato, conforme preconiza a Lei n. 116/2003 e art. 158, inciso I da Constituição Federal.
II-O Imposto de Renda retido na fonte - IRRF será retido pelo presente Consórcio, contabilizado como receita própria, desde que aprovado em assembleia geral do consórcio, e as informações financeiras respectivas deverão ser prestadas a todos os entes consorciados para fins de consolidação em suas prestações de contas, nos termos do disposto no art. 17 do Decreto 6.017/2007.

CLÁUSULA SEXTA - DAS OBRIGAÇÕES E DEVERES

6.1. São obrigações do **CONSORCIADO:**

I - O CONSORCIADO se obriga a entregar ao CONSÓRCIO recursos financeiros decorrentes deste contrato, fixados pela Resolução nº 12/ CINDERONDÔNIA/2024;
II - Exigir o pleno cumprimento das obrigações previstas neste CONTRATO DE RATEIO, quando na condição de adimplente;
III- Os valores a serem entregues a título de rateio deverão ser repassados em conta corrente de titularidade do CONSÓRCIO;
IV - Cumprir o cronograma de desembolso do repasse dos recursos financeiros deste contrato de rateio, conforme previsto neste instrumento;
V - Manter a disponibilidade orçamentária e financeira adequada e em conformidade com a LRF e com o decreto Lei nº 4.320/64;
VI - Caso haja necessidade de restabelecimento de equilíbrio econômico-financeiro do instrumento celebrado, este poderá ser alterado, mediante deliberação e aprovação em assembleia geral;
VII-Acompanhar os trabalhos do CONSÓRCIO, mediante recebimento de informações previamente solicitadas, e inclusive as atividades desenvolvidas pelo CONSÓRCIO; e
VIII- Acatar as determinações da Assembleia Geral, cumprindo com as deliberações e obrigações estabelecidas, em especial neste Contrato de Rateio.

6.2. São obrigações do **CONSÓRCIO:**
I - Aplicar os recursos transferidos pelo CONSORCIADO, oriundos do presente CONTRATO DE RATEIO na consecução dos objetivos e finalidades no Protocolo de Intenções convertido em contrato de consórcio público ratificado pelo ente consorciado, que instituiu o CONSÓRCIO;
II - Executar as receitas e despesas em conformidade com as normas de contabilidade pública, bem como de direito financeiro aplicáveis às entidades públicas e os demais mandamentos infraconstitucionais e bem como as determinações do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia;
III - Fornecer ao CONSORCIADO as informações necessárias para que sejam consolidadas, nas contas dos entes consorciados, as despesas realizadas com os recursos entregues em virtude do presente contrato de rateio, de forma que possam ser contabilizadas nas contas de cada ente consorciado, em conformidade com a Lei de Responsabilidade Fiscal;
IV - Aplicar os recursos financeiros repassados ao CINDERONDÔNIA em fundos de aplicação financeira de curto prazo, enquanto não empregados na sua finalidade, devendo os resultados serem utilizados integralmente no objeto deste Contrato;
V- Adotar todas as providências cabíveis à execução do presente contrato, bem como zelar pelo fiel cumprimento das cláusulas e condições deste contrato;
VI- Informar ao CONSORCIADO, demonstrativo geral das receitas e despesas realizadas, bem como saldo bancário, dos recursos repassados pelo presente contrato de rateio, nos termos do art. 12 da Portaria do STN nº274; e
VII- Acatar as determinações da Assembleia Geral, cumprindo com as deliberações e obrigações estabelecidas, em especial neste Contrato de Rateio.

CLÁUSULA SETIMA - DA TRANSPARÊNCIA DA GESTÃO FISCAL, ECONÔMICA E FINANCEIRA

7.1. A fim de garantir a transparência da gestão econômica e financeira do objeto deste contrato, serão estritamente observadas as disposições legais, além das constantes no Protocolo de Intenções convertido em Contrato de Consórcio Público, Atas de deliberações da Assembleia Geral e resoluções.

7.2. A fiscalização do presente contrato ficará a cargo do Conselho Fiscal do Consórcio Público, do representante do CONSORCIADO, da Casa Legislativa do ente consorciado e do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia.

7.3. Quanto ao presente contrato, o CONSÓRCIO não poderá impor

qualquer resistência, afastar ou dificultar a fiscalização exercida pelos órgãos internos e externos de controle ou pela sociedade civil.

7.4. O CONSÓRCIO deve fornecer ao CONSORCIADO as informações necessárias para que sejam consolidadas, nas contas dos entes consorciados, todas as despesas realizadas com os recursos entregues em virtude deste contrato de rateio, de forma que possam ser contabilizadas nas contas de cada ente da Federação na conformidade dos elementos econômicos e das atividades ou projetos atendidos.

CLÁUSULA OITAVA - DA PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA

8.1. As despesas decorrentes deste contrato correrão à conta de dotações orçamentárias do CONSORCIADO, que para o **exercício financeiro 2025**, deverão estar consignadas na respectiva Lei Orçamentária Anual do Ente Consorciado ou crédito adicional no montante proporcional ao seu rateio, sob pena de aplicar o art. 8 § 5º da Lei 11.107/2005:

Denominação	Valor
Rateio de Participação em Consórcio Público (despesa pessoal)	R$ 15.663,064
Rateio pela participação em Consórcio Público (manutenção)	R$ 3.915,766
Total mensal	**R$ 16.575,00**

8.2. Vedada a celebração do presente Contrato de Rateio do Consórcio Público sem suficiente e prévia dotação orçamentária ou sem observar as formalidades legais previstas, configurando ato de improbidade administrativa insculpido no art. 10, inc. XV da Lei Federal nº 8.429/92 (lei de ato de improbidade administrativa);
8.4. O CONSORCIADO deverá fornecer ao CONSÓRCIO a Lei Orçamentária Anual juntamente com os anexos correspondentes, no prazo de 30 (trinta) dias da assinatura deste instrumento.
CLÁUSULA NONA - DA VIGÊNCIA

9.1. Para o efeito deste Contrato de Rateio, a vigência inicia a partir de **01 de janeiro de 2025 e termina em 31 de dezembro de 2025**, em estrita observância à legislação orçamentaria e financeira de cada ente consorciado e nunca superior as dotações que o suportam.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA INADIMPLÊNCIA

10.1. O CONSORCIADO que estiver inadimplente por mais de 60 (sessenta) dias com o CONSÓRCIO será notificado extrajudicialmente, para que regularize a situação no prazo de 10 (dez) dias do recebimento da notificação, sob pena de suspender os serviços e atividades disponibilizadas até a regularização do pagamento.

10.2. O descumprimento da obrigação, sem previa justificativa, poderá ensejar aplicação de multa de 2% sobre o valor da parcela inadimplente e cobrança de juros de mora, sem prejuízo das demais sanções estabelecidas em contrato de consórcio público e/ou Estatuto Social do consórcio.

10.3. Quaisquer descontos e/ou isenção da multa e juros de mora deverão ser deliberadas e autorizadas pela Assembleia Geral.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS PENALIDADES

11.1. Em caso de descumprimento das obrigações ajustadas pelas partes neste contrato de rateio, a parte que der causa ao descumprimento estará sujeita a penalidade de advertência e suspensão das atividades, sem prejuízo das demais medidas legais cabíveis e previstas no Contrato de Consórcio e Estatuto Social do CONSÓRCIO e art. 8º § 5 da lei 11.107/05 (suspensão prévia e posterior exclusão, caso não seja consignado em Lei Orçamentaria, ou em crédito adicional, as dotações suficientes para suportar as despesas assumidas por este contrato de rateio).

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA RESCISÃO

12.1. O presente instrumento poderá ser rescindido, nas seguintes situações:

I. descumprimento de qualquer das obrigações para execução do objeto do contrato de rateio;
II. superveniência de norma legal ou fato administrativo que o torne, formal ou materialmente, inexequível; e
III. por ato unilateral com comprovada motivação jurídica e /ou legal, ou por vontade das partes, devendo ser comunicadas com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, respeitadas as obrigações assumidas neste contrato de rateio.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - COMPLIANCE E ANTICORRUPÇÃO

13.1. As partes declaram conhecer as normas de prevenção à corrupção previstas na Legislação brasileira, dentre elas, a Lei de Improbidade Administrativa (Lei nº 8.429/1992) e a Lei Anticorrupção (Lei nº 12.846/2013) e se comprometem a cumpri-las fielmente, por seus representantes, dirigentes administradores e colaboradores, bem como exigir o seu cumprimento pelos terceiros por elas contratados.

13.2. Declaram ainda as partes que manterão até o final da vigência deste contrato conduta ética e máximo de profissionalismo na execução do objeto do presente instrumento.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1. A entrega financeira na forma deste contrato é de caráter irrevogável até o cumprimento total e em conformidade com as determinações deliberadas em Assembleia Geral, salvo mediante Distrato/Rescisão, obrigatoriamente, com anuência em Assembleia Geral, ficando, todavia, assegurada a manutenção do equilíbrio financeiro deste contrato.

14.2. Qualquer alteração contratual poderá ser realizada via Termo Aditivo, mediante deliberação e aprovação em Assembleia Geral, desde que assegurada a manutenção do equilíbrio financeiro deste contrato.

14.3. Havendo casos omissos, aplicam-se ao presente Contrato de Rateio as disposições da legislação de consórcios públicos, Lei Federal nº 11.107/05, do Decreto Federal nº 6.017/07, e bem como pela lei municipal de ratificação do Protocolo de Intenções convertido em contrato de consórcio público.

14.4. Apurado superavit financeiro do exercício anterior, devidamente evidenciado no Balanço Patrimonial do Consórcio e demais peças contábeis, a sua utilização fica condicionada à aprovação do Plano de Aplicação dos Recursos, deliberados em Assembleia Geral, cuja execução será obedecido o disposto no artigo 43 da Lei 4.320/64 e no parágrafo único do artigo 8º da Lei Complementar nº 101/00.
CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DO FORO

15.1. Fica eleito o foro da Comarca da Porto Velho-RO para dirimir as questões decorrentes do presente Contrato.

Por estarem assim contratadas as partes, firmam o presente Contrato de Rateio em 02 (duas) vias de igual teor e forma.

Porto Velho-RO, 01 de janeiro de 2025.

IDIZNEI CASTRO MARTINS
Prefeito de Itapuã do Oeste- RO

PREFEITO JURANDIR DE OLIVEIRA ARAÚJO
Presidente do CINDERONDÔNIA

TESTEMUNHA 1ª **TESTEMUNHA 2ª**

Protocolo 33085

AVISO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO

O DIRETOR EXECUTIVO DO CONSÓRCIO INTERFEDERATIVO DE DESENVOLVIMENTO DE RONDÔNIA - CINDERONDÔNIA, no uso de suas atribuições legais, com amparo no art. 74, I, alínea f, da Lei n° 14.133/21, torna público aos interessados, que realizou procedimento de inexigibilidade de licitação para contratação de licença de uso do Software, para atender as necessidades do CINDERONDÔNIA, no valor total de R$ 1.490,00 (mil quatrocentos e noventa reais), em favor de MÉTRICA TECNOLOGIA LTDA, CNPJ nº. 01.227.689/0001-54, conforme documentos que instruem o Processo Administrativo nº 0000328.02.01-2024.

Publique-se.

WILLIAN LUIZ PEREIRA
Diretor Executivo
CINDERONDÔNIA

Protocolo 33027

PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE CABIXI

GABINETE DO PREFEITO

CONVOCAÇÃO PARA O PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
EDITAL DE CONVOCAÇÃO N.º 008/2025/PMC

Processo Seletivo Simplificado - Edital n.º 002/2024/PMC
Processo Administrativo n.º 1-319/2024/GABPREF

O Prefeito do Município de Cabixi, exercendo suas atribuições legais, e enfatizando a necessidade urgente de atender à população:

Considerando as disponibilidades de vagas na função motorista de veículos pesados caminhão - CNH E, convoca o candidato aprovado no Teste Seletivo Público nº 002/2024 para a categoria listada abaixo, conforme os termos do Edital 002/2024 do Processo nº 319/2024. Ambos os processos conduzido por análise de currículos e os resultados finais foram divulgados em 24/04/2024, na edição nº 3711 do Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia e homologado pelo Decreto nº 102/2024 de 22/04/2024.

Os candidatos selecionados devem comparecer à Coordenadoria de Recursos Humanos dentro de um prazo de 5 dias úteis a partir da publicação deste aviso, trazendo consigo a documentação exigida.

DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA (nesta ordem em papel A4):

a) Cadastro de Pessoas Físicas - CPF; Original e Xerox;
b) Carteira de Identidade - RG; Original e Xerox;
c) Título de eleitor e comprovante da última votação;
d) Documentos Militares, comprovantes que está em dia com as obrigações militares, se homem;
e) Certidão de Nascimento ou Casamento; (se casado apresentar CPF e RG do cônjuge)
f) Certidão Nascimento e CPF dos Filhos menores de 14 anos;
g) Carteira de Vacina dos Filhos menores de 14 anos, devidamente atualizadas;
h) Carteira de Trabalho e Previdência Social, Original e Xerox;
i) Pis/Pasep; (número);
j) Comprovante de Residência;
k) 01 Foto 3 x 4 Recente;
l) Certificado de Escolaridade ou Diploma, de acordo com as exigências da Categoria;
m) Comprovante de Registro no Conselho ou Órgão da categoria;
n) Comprovante Anuidade profissional;
o) Certidão Municipal de taxas e tributos (Tributação); pode ser obtida no site: www.cabixi.ro.gov.br - no portal do cidadão
p) Certidão Negativa de Condenação Criminal e Civil;
q) Certidão Tribunal de Contas do Estado de Rondônia. (http:// www.tce.ro.gov.br);
r) Conta Bancária (Banco do Brasil)
s) Declaração de Bens e Valores via SIGAP;
t) Declaração que não possui outro emprego público, exceto cargos previstos em Leis;
u) Auto declaração étnico-racial
v) Documento ou exame que conste a Tipagem Sanguínea;
w) Exame Admissional;

CONVOCADO (A) s: **MOTORISTA DE VEÍCULOS PESADOS CAMINHÃO - CNH E**

Insc.:	Nome:	Data Nasc.:	Situação:	Nota:	Classif.:
39	TAFFAREL BARROSO PEREIRA DA SILVA	27/10/1992	CLASSIFICADO	87,50	2º

CONVOCADO (A) s: **OPERADOR DE MÁQUINAS ESCAVADEIRA HIDRÁULICA**

Insc.:	Nome:	Data Nasc.:	Situação:	Nota:	Classif.:
58	CARLOS EDUARDO REZENDE CAMPELO	29/08/1998	CLASSIFICADO	69,00	1º

Cabixi - RO, 11 de fevereiro de 2025.

SILVANO ASCARI DE ALMEIDA
PREFEITO MUNICIPAL
CABIXI - RO

Protocolo 33051

CONVOCAÇÃO PARA O PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
EDITAL DE CONVOCAÇÃO N.º 009/2025/PMC

Processo Seletivo Simplificado - Edital n.º 003/2024/PMC
Processo Administrativo n.º 1-319/2024/GABPREF

O Prefeito do Município de Cabixi, exercendo suas atribuições legais, e enfatizando a necessidade urgente de atender à população:

Considerando as disponibilidades de vagas na função agente comunitário de saúde, convoca os candidatos aprovados no Teste Seletivo Público nº 003/2024 para a categoria listada abaixo, conforme os termos do Edital 003/2024 do Processo nº 319/2024. Ambos os processos conduzido por análise de currículos e os resultados finais foram divulgados em 06/05/2024, na edição nº 3719 do Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia e homologado pelo Decreto nº 124/2024 de 17/05/2024.

Os candidatos selecionados devem comparecer à Coordenadoria de Recursos Humanos dentro de um prazo de 5 dias úteis a partir da publicação deste aviso, trazendo consigo a documentação exigida.

DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA (nesta ordem em papel A4):
a) Cadastro de Pessoas Físicas - CPF; Original e Xerox;
b) Carteira de Identidade - RG; Original e Xerox;
c) Título de eleitor e comprovante da última votação;
d) Documentos Militares, comprovantes que está em dia com as obrigações militares, se homem;
e) Certidão de Nascimento ou Casamento; (se casado apresentar CPF e RG do cônjuge)
f) Certidão Nascimento e CPF dos Filhos menores de 14 anos;
g) Carteira de Vacina dos Filhos menores de 14 anos, devidamente atualizadas;
h) Carteira de Trabalho e Previdência Social, Original e Xerox;
i) Pis/Pasep; (número);
j) Comprovante de Residência;
k) 01 Foto 3 x 4 Recente;
l) Certificado de Escolaridade ou Diploma, de acordo com as exigências da Categoria;
m) Comprovante de Registro no Conselho ou Órgão da categoria;
n) Comprovante Anuidade profissional;
o) Certidão Municipal de taxas e tributos (Tributação); pode ser obtida no site: www.cabixi.ro.gov.br - no portal do cidadão
p) Certidão Negativa de Condenação Criminal e Civil;
q) Certidão Tribunal de Contas do Estado de Rondônia. (http:// www.tce.ro.gov.br);
r) Conta Bancária (Banco do Brasil)
s) Declaração de Bens e Valores via SIGAP;
t) Declaração que não possui outro emprego público, exceto cargos previstos em Leis;
u) Auto declaração étnico-racial
v) Documento ou exame que conste a Tipagem Sanguínea;
w) Exame Admissional;

CONVOCADO (A) s: **AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE - ZONA RURAL**

Insc.:	Nome:	Data Nasc.:	Situação:	Nota:	Classif.:
100	MARIA ISABEL GOMES SILVEIRA	11/12/1998	CLASSIFICADO	70,00	1º

Cabixi - RO, 11 de fevereiro de 2025.

SILVANO ASCARI DE ALMEIDA
PREFEITO MUNICIPAL
CABIXI - RO

Protocolo 33052

CONVOCAÇÃO PARA O PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
EDITAL DE CONVOCAÇÃO N.º 010/2025/PMC

Processo Seletivo Simplificado - Edital n.º 005/2024/PMC
Processo Administrativo n.º 1-795/2024/GABPREF

O Prefeito do Município de Cabixi, exercendo suas atribuições legais, e enfatizando a necessidade urgente de atender à população:

Considerando as disponibilidades de vagas na função de operador de maquinas pesadas, convoca candidato aprovado no Teste Seletivo Público nº 005/2024 para a categoria listada, conforme os termos do Edital 005/2024 do Processo nº 795/2024. Este processo foi conduzido por análise de currículos e os resultados finais foram publicados em 20/06/2024, na edição nº 3752, do Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia e homologados pelo Decreto nº 150/2024, de 20/06/2024. Os candidatos selecionados devem comparecer à Coordenadoria de Recursos Humanos dentro de um prazo de 5 dias úteis a partir da publicação deste aviso, trazendo consigo a documentação exigida.

DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA (nesta ordem em papel A4):

Cadastro de Pessoas Físicas - CPF;
Carteira de Identidade - RG;
Carteira de Trabalho e Previdência Social, Original e Xerox; ID: 106400 e CRC: DDA48B3A
Carteira de Vacina dos Filhos menores, devidamente atualizadas;
Certidão de Nascimento ou Casamento;
Certidão municipal de taxas e tributos (Tributação);
Certidão Nascimento dos Filhos menores de 14 anos;
Certidão Negativa de Condenação Criminal e Civil;
Certidão Tribunal de Contas do Estado de Rondônia. (http:// www.tce.ro.gov.br);
Certificado de Escolaridade ou Diploma, de acordo com as exigências da Categoria;
Comprovante Anuidade profissional;
Comprovante de Registro no Conselho ou Órgão da categoria;
Comprovante de Residência;
Conta Bancária;
Declaração de Bens e Valores via SIGAP;
Declaração que não possui outro emprego público, exceto cargos previstos em Leis;
Documento ou exame que conste a Tipagem Sanguínea;
Documentos Militares, comprovantes que está em dia com as obrigações militares, se homem;
Duas Fotografias 3x4 (Recentes);
Exame Admissional;
Pis/Pasep;
Auto declaração étnico-racial (punho);
Título de eleitor e comprovante da última votação.

CONVOCADO (A) s: **OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS**

Insc.:	Nome:	Data Nasc.:	Situação:	Nota:	Classif.:
47	MILTON ANTUNES DA SILVA JUNIOR	15/07/1985	CLASSIFICADO	40,00	6º

Cabixi - RO, 12 de fevereiro de 2025.

SILVANO ASCARI DE ALMEIDA
PREFEITO MUNICIPAL
CABIXI - RO

Protocolo 33053

CONVOCAÇÃO PARA O PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
EDITAL DE CONVOCAÇÃO N.º 011/2025/PMC

Processo Seletivo Simplificado - Edital n.º 001/2023/PMC
Processo Administrativo n.º 1-431/2023/SEMUSA

O Prefeito do Município de Cabixi, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas por lei:

Considerando o pedido de destrato da servidora Lucia Da Silva Lopes, do cargo de professor nível II (escola Cecília Meireles) 24 hs, memorando 633 ID 159400, bem como a desistência/não comparecimento da candidata ELISANGELA PEREIRA RAMOS (43º);

Considerando o pedido de destrato da servidora Neiriely de Almeida Souza ID 176300 e termo de rescisão do contrato 063/2023 ID 176303 de prestação de serviço do cargo de Biomédica a partir de 01/02/2025, bem como desistência/não comparecimento da candidata CACILDA LIMA DE SOUZA GUIA (2º);

Considerado a vaga disponível no cargo/função Agente Administrativo, convoca os candidato (a)s aprovado (os) no Teste Seletivo Público nº 001/2023, nas categorias abaixo relacionadas, de acordo com as regras estabelecidas no Edital constante no Processo nº 431/2023, realizado através de análise de currículo, com resultado final publicado no Diário Oficial do Diário Oficial da AROM nº 3499, de 21 de junho de 2023, devidamente homologado pelo Decreto nº 124/2023 de 21/06/2023, com validade prorrogada pelo Decreto nº 140/2024, a se apresentar na Coordenadoria de Recursos Humanos no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da Publicação deste, munido dos documentos abaixo:

DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA (nesta ordem em papel A4):

a) Cadastro de Pessoas Físicas - CPF; Original e Xerox;
b) Carteira de Identidade - RG; Original e Xerox;
c) Título de eleitor e comprovante da última votação;
d) Documentos Militares, comprovantes que está em dia com as obrigações militares, se homem;
e) Certidão de Nascimento ou Casamento; (se casado apresentar CPF e RG do cônjuge)
f) Certidão Nascimento e CPF dos Filhos menores de 14 anos;
g) Carteira de Vacina dos Filhos menores de 14 anos, devidamente atualizadas;
h) Carteira de Trabalho e Previdência Social, Original e Xerox;
i) Pis/Pasep; (número);
j) Comprovante de Residência;
k) 01 Foto 3 x 4 Recente;
l) Certificado de Escolaridade ou Diploma, de acordo com as exigências da Categoria;
m) Comprovante de Registro no Conselho ou Órgão da categoria;
n) Comprovante Anuidade profissional;
o) Certidão Municipal de taxas e tributos (Tributação); pode ser obtida no site: www.cabixi.ro.gov.br - no portal do cidadão
p) Certidão Negativa de Condenação Criminal e Civil;
q) Certidão Tribunal de Contas do Estado de Rondônia. (http:// www.tce.ro.gov.br);
r) Conta Bancária (Banco do Brasil)
s) Declaração de Bens e Valores via SIGAP;
t) Declaração que não possui outro emprego público, exceto cargos previstos em Leis;
u) Auto declaração étnico-racial
v) Documento ou exame que conste a Tipagem Sanguínea;
w) Exame Admissional;

CONVOCADO (A) s: **AGENTE ADMINISTRATIVO**

Insc.:	Nome:	Data Nasc.:	Situação:	Nota:	Classif.:
077	MILTON JOSÉ ROJAS RODRIGUES	18/12/1981	CLASSIFICADO	55	7º

CONVOCADO (A) s: **BIOQUÍMICO/BIOMÉDICO**

Insc.:	Nome:	Data Nasc.:	Situação:	Nota:	Classif.:
161	RENAN BISI CYPRIANO	09/08/1997	CLASSIFICADO	95	3º

CONVOCADO (A) s: **PROFESSOR NIVEL II (ESCOLA CECILIA MEIRELES)** 24 HS

Insc.:	Nome:	Data Nasc.:	Situação:	Nota:	Classif.:
198	GEZIANE FERNANDA DE SOUZA FELICIANO DIAS	20/07/1984	CLASSIFICADO	25	44º

Cabixi - RO, 11 de fevereiro de 2025.

SILVANO ASCARI DE ALMEIDA
PREFEITO MUNICIPAL
CABIXI - RO

Protocolo 33055

CONVOCAÇÃO PARA O PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
EDITAL DE CONVOCAÇÃO N.º 007/2025/PMC

Processo Seletivo Simplificado - Edital n.º 001/2024/PMC
Processo Administrativo n.º 1-319/2024/GABPREF

O Prefeito do Município de Cabixi, exercendo suas atribuições legais, e enfatizando a necessidade urgente de atender à população:

Considerando as disponibilidades de vagas na função de enfermeiro (a), bem como a desistência/não comparecimento dos convocados TAWANY KRISTINA HOLANDA GOMES MACKOVIAK (10º) e JULIA DE SOUZA ALVES (11º) dentro do prazo estipulado em edital, convoca os candidatos (as) aprovados (os) no Teste Seletivo Público nº 001/2024 para a categoria listada, conforme os termos do Edital 001/2024 do Processo nº 319/2024.

Considerando-se o Termo de Rescisão do contrato administrativo nº 023/2024, ID Nº 175307 da nutricionista RUTH GABRIELLI DA FONSÊCA, bem como a desistência/não comparecimento da candidata SARA SAMPAIO SARAIVA DOS SANTOS (3º);

Considerando as disponibilidades de vagas nas respectivas funções/cargos de: servente (UBS - São Francisco), servente (Sede), cuidador de criança - creche e Técnico de Enfermagem;

Convoca os candidatos aprovados no Teste Seletivo Público nº 001/2024 para a categoria listada abaixo, conforme os termos do Edital 001/2024 do Processo nº 319/2024. Ambos os processos conduzido por análise de currículos e os resultados finais foram divulgados em 11/04/2024, na edição nº 3703 do Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia e homologado pelo Decreto nº 095/2024, também de 11/04/2024.

Os candidatos selecionados devem comparecer à Coordenadoria de Recursos Humanos dentro de um prazo de 5 dias úteis a partir da publicação deste aviso, trazendo consigo a documentação exigida.

DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA (nesta ordem em papel A4):
a) Cadastro de Pessoas Físicas - CPF; Original e Xerox;
b) Carteira de Identidade - RG; Original e Xerox;
c) Título de eleitor e comprovante da última votação;
d) Documentos Militares, comprovantes que está em dia com as obrigações militares, se homem;
e) Certidão de Nascimento ou Casamento; (se casado apresentar CPF e RG do cônjuge)
f) Certidão Nascimento e CPF dos Filhos menores de 14 anos;
g) Carteira de Vacina dos Filhos menores de 14 anos, devidamente atualizadas;
h) Carteira de Trabalho e Previdência Social, Original e Xerox;
i) Pis/Pasep; (número);
j) Comprovante de Residência;
k) 01 Foto 3 x 4 Recente;
l) Certificado de Escolaridade ou Diploma, de acordo com as exigências da Categoria;
m) Comprovante de Registro no Conselho ou Órgão da categoria;
n) Comprovante Anuidade profissional;
o) Certidão Municipal de taxas e tributos (Tributação); pode ser obtida no site: www.cabixi.ro.gov.br - no portal do cidadão
p) Certidão Negativa de Condenação Criminal e Civil;
q) Certidão Tribunal de Contas do Estado de Rondônia. (http:// www.tce.ro.gov.br);
r) Conta Bancária (Banco do Brasil)
s) Declaração de Bens e Valores via SIGAP;
t) Declaração que não possui outro emprego público, exceto cargos previstos em Leis;
u) Auto declaração étnico-racial
v) Documento ou exame que conste a Tipagem Sanguínea;
w) Exame Admissional;

CONVOCADO (A) s: **SERVENTE** - UBS (SÃO FRANCISCO)

Insc.:	Nome:	Data Nasc.:	Situação:	Nota:	Classif.:
41	MARCIA VATER	03/10/1982	CLASSIFICADO	30,00	17º

CONVOCADO (A) s: **SERVENTE** - SEDE

Insc.:	Nome:	Data Nasc.:	Situação:	Nota:	Classif.:
101	JOSÉ MARIA DE OLIVEIRA SOUZA	02/05/1975	CLASSIFICADO	40,50	16º

CONVOCADO (A) s: **CUIDADOR DE CRIANÇA** - CRECHE

Insc.:	Nome:	Data Nasc.:	Situação:	Nota:	Classif.:
247	AFONSO SANTOS DE SOUZA	19/12/1998	CLASSIFICADO	50,00	19º
305	ROSILENE BARBOSA DE SÁ	27/06/1983	CLASSIFICADO	45,00	20º
252	ANDRESSA DE ARAÚJO RIBEIRO	11/10/1999	CLASSIFICADO	40,00	21º

CONVOCADO (A) s: **TÉCNICO DE ENFERMAGEM** - UBS (SÃO FRANCISCO)

Insc.:	Nome:	Data Nasc.:	Situação:	Nota:	Classif.:
433	ODILIA GORETE BARROSO DE ASSUMPÇÃO	31/01/1972	CLASSIFICADO	40,00	5º

CONVOCADO (A) s: **NUTRICIONISTA** - 40HS

Insc.:	Nome:	Data Nasc.:	Situação:	Nota:	Classif.:
451	DOUGLAS DE AGUIAR BEHNE	27/10/1995	CLASSIFICADO	50,00	4º

CONVOCADO (A) s: **ENFERMEIRO** - 40HS

Insc.:	Nome:	Data Nasc.:	Situação:	Nota:	Classif.:
511	NADYLA LUANY DE OLIVEIRA SILVA	18/05/1997	CLASSIFICADO	65,00	12º
513	OSMIR PAULO DOS SANTOS	19/01/1998	CLASSIFICADO	65,00	13º

Cabixi - RO, 12 de fevereiro de 2025.

SILVANO ASCARI DE ALMEIDA
PREFEITO MUNICIPAL
CABIXI - RO

Protocolo 33059

PREFEITURA MUNICIPAL DE CEREJEIRAS

GABINETE DO PREFEITO

DECRETO N.º 176/2025, DE 11 DE FEVEREIRO DE 2025

"Dispõe sobre a cedência do servidor Renan Nicácio Neiva para a Câmara Municipal de Cerejeiras, pelo período de 12/02/2025 a 31/12/2025."

O Prefeito Municipal de Cerejeiras - RO, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pelo Art. 60 da Lei Orgânica do Município:

D E C R E T A:

Art. 1º Fica autorizado a cedência do Servidor Municipal Renan Nicácio Neiva, cadastro nº 29076, Efetivo Estatutário, ocupante do cargo de Tec Niv Medio-Tec. Informatica, a prestar serviços junto a Câmara Municipal de Cerejeiras, pelo período de 12/02/2025 a 31/12/2025, podendo ser prorrogado.

Parágrafo único. A partir de 12 de fevereiro de 2025 o pagamento será efetuado pela Prefeitura Municipal e o ônus da cedência será mediante reembolso mensal da remuneração e dos encargos sociais formalizados pela Câmara Municipal.

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

Cerejeiras, 11 de fevereiro de 2025.

SINÉSIO JOSÉ DE SOUZA
Prefeito Municipal

Protocolo 33047

SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS

PRIMEIRO TERMO ADITIVO DO CONTRATO Nº. 106/2024

PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 106/2024, QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE CEREJEIRAS E A EMPRESA CANUMA CONSTRUCOES LTDA.

O MUNICIPIO DE CEREJEIRAS, Estado de Rondônia, inscrito no CNPJ nº. 04.914.925/0001-07, com sede na Rua Florianópolis nº 503 - Cerejeiras - RO, neste ato representado por seu Prefeito Municipal, **Sr. SINÉSIO JOSÉ DE SOUZA,** brasileiro, casado, agente político, CPF n° ***.143.472-** e RG n° 451*** SSP/RO residente/domiciliado nesta cidade de Cerejeiras/RO, doravante denominado **CONTRATANTE**, e por outro lado à empresa **CANUMA CONSTRUCOES LTDA**, inscrita no CNPJ sob o nº 13.439.461/0001- 07, com endereço na Rua Janari Nunes nº S/N, sala 01 andar primeiro, Bairro Chicolandia, Nova Olinda do Norte - AM - CEP-69.230-000, neste ato representado por seu representante legal, o Sr. Luis Edurado Macedo de Souza RG n° 949***, expedido pela SSP/AM, CPF nº ***.776.292-**, denominada **CONTRATADA**, pactuam o presente Termo Aditivo, atendidas as cláusulas e condições que se enunciam a seguir:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO PRAZO DE EXECUÇÃO
O presente Termo Aditivo tem por objeto aditivar o Contrato 106/2024 com a prorrogação de prazo de execução por mais 180 (cento e oitenta) dias compreendendo o período de 31/01/2025 a 29/07/2025, conforme previsto na Cláusula Segunda - Vigência e Prorrogação, mediante solicitação apresentada pela empresa e justificativa da secretaria, de acordo com o Artigo 105 e 106, da Lei Federal Nº 14.133/2021, e suas alterações posteriores.

CLÁUSULA SEGUNDA - DA RATIFICAÇÃO
Ficam ratificadas as demais Cláusulas e condições estabelecidas no Contrato nº 106/2024 do Processo 2770/2024 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, 07 de fevereiro de 2025.

SINÉSIO JOSÉ DE SOUZA
PREFEITO MUNICIPAL
CONTRATANTE

LUIS EDURADO MACEDO DE SOUZA
CANUMA CONSTRUCOES LTDA
CONTRATADO

Testemunhas:
Josinete Rodrigues Neiva Pereira
Hudson Gabriel de Moura Cechinel

Protocolo 33035

SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE

PRIMEIRO TERMO ADITIVO DO CONTRATO Nº. 018/2024

PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 018/2024, QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE CEREJEIRAS E A EMPRESA JAN CHARLES RUECKERT EIRELI.

O MUNICIPIO DE CEREJEIRAS, Estado de Rondônia, inscrito no CNPJ nº. 04.914.925/0001-07, com sede na Rua Florianópolis nº 503 - Cerejeiras - RO, neste ato representado por seu Prefeito Municipal, **Sr. SINÉSIO JOSÉ DE SOUZA,** brasileiro, casado, agente político, CPF n° ***.143.472-** e RG n° 451*** SSP/RO residente/domiciliado nesta cidade de Cerejeiras/RO, doravante denominado **CONTRATANTE**, e por outro lado a Empresa **JAN CHARLES RUECKERT EIRELI,** inscrita no CNPJ sob o nº 05.011.908/0001-14, com endereço na Rua Pernambuco, nº. 656, em Cerejeiras/RO, neste ato representado por seu Procurador o **Sr. LAERCIO RODRIGUES PEREIRA**, inscrito no CPF nº ***.640.859-** e RG nº 812*** SSP/RO, doravante denominada **CONTRATADA**, pactuam o presente Termo Aditivo atendidas as cláusulas e condições que se enunciam a seguir:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO
O presente Termo Aditivo tem por objeto aditivar o Contrato 018/2024, com a prorrogação de prazo de vigência por mais 12 (doze) meses compreendendo o período de 22/02/2025 a 21/02/2026, conforme previsto na Cláusula Segunda - Vigência e Prorrogação, mediante solicitação apresentada pela empresa e justificativa da secretaria, de acordo com o Artigo 105, da Lei Federal nº 14.133/2021 e suas alterações posteriores.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO REAJUSTE DE VALOR
O presente Termo Aditivo tem por objeto o reajuste de valor do Contrato 018/2024, em 6,74%, conforme IGP-M, no valor de R$ 12.809,64 (doze mil oitocentos e nove reais e sessenta e quatro centavos) passando o valor do contrato de R$ 144.000,00 (cento e quarenta e quatro mil reais) para R$ 153.715,68 (cento e cinquenta e três mil setecentos e quinze reais e sessenta e oito centavos) mediante justificativa apresentada pela secretaria, constante no Processo Administrativo nº 6397/2023 conforme previsto na Cláusula Sétima - Do Reajuste, de acordo com o Artigo 92, da Lei Federal 14.133/2021 e suas alterações posteriores.

CLÁUSULA TERCEIRA - DA RATIFICAÇÃO
Ficam ratificadas as demais Cláusulas e condições estabelecidas no Contrato nº 018/2024 do Processo 6397/2023, 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.
Cerejeiras, 10 de fevereiro de 2025.

SINÉSIO JOSÉ DE SOUZA
PREFEITO MUNICIPAL
CONTRATANTE

LAERCIO RODRIGUES PEREIRA
JAN CHARLES RUECKERT EIRELI
CONTRATADA

Testemunhas:
Jayne Costa da Silva
Kézia Thalita Souza Santos

Protocolo 33043

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES

Pregão Eletrônico nº. 004/2025.

O Município de Cerejeiras - RO, através da Pregoeira Oficial do Município nomeada pelo Decreto Municipal nº. 062/2025 torna público que realizará Licitação na modalidade Pregão Eletrônico, tipo Menor Preço, Modo de Disputa Aberto nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021. O presente Pregão Eletrônico tem por objeto a **Aquisição de materiais de consumo para atender as oficinas ofertadas no Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos e Centro de Convivência do Idoso, vinculados a Secretaria Municipal de Assistência Social de Cerejeiras/RO, com recursos próprios e cofinanciamentos. Valor estimado em R$ 73.801,77 (setenta e três mil, oitocentos e um reais e setenta a sete centavos). Processo Administrativo Digital nº 442/2025,** tendo como interessado a **Secretaria Municipal de Assistência Social - SEMAS.** Abertura de propostas e início da sessão pública: dia 26/02/2025, com início às 09:00 horas, horário de Brasília - DF, local www.licitanet.com.br. Informações Complementares: O Edital estará à disposição dos interessados nos sites: www.licitanet.com.br e www.cerejeiras.ro.gov.br "acesso identificado no link - licitações" e na sala da CPL situada na Rua Florianópolis n° 503, Bairro Maranata de segunda a sexta-feira, das 07:00 às 13:00 horas, sem custos. Para maiores informações estaremos à disposição na sala da CPL de Segunda à Sexta Feira, exceto feriados, no horário de expediente supracitado ou pelo telefone (0XX69) 999575468 WhatsApp.

Cerejeiras - RO, 12 de fevereiro de 2025.

Amarilbete Silvia Duarte Calanca
Pregoeiro Oficial do Município
Dec. Nº. 062/2025.

Protocolo 33036

PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBIARA

GABINETE DO PREFEITO

LEI COMPLEMENTAR N. 151, 07 de fevereiro de 2025

ALTERA O ANEXO ÚNICO DA LEI COMPLEMENTAR 51/2015.

O Prefeito do Município de Corumbiara, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Constituição Federal e Lei Orgânica do Município de Corumbiara, faz saber que a Câmara Municipal de Vereadores aprovou e ele sanciona e pública a seguinte:

LEI COMPLEMENTAR:

Art. 1º Altera o anexo único da Lei Complementar 51/2015.

Art. 2º Entra em vigor o anexo único encaminhado nesta propositura, com as alterações.

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

Corumbiara/RO, 07 de fevereiro de 2025.

LEANDRO TEIXEIRA VIEIRA
Prefeito de Corumbiara

PLANO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

COMISSÃO ESPECIAL DE REESTRUTURAÇÃO E MONITORAMENTO DO PLANO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

NOTA TÉCNICA PME N.º 01/2024
ALINHAMENTO E REESTRUTURAÇÃO DO PLANO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE CORUMBIARA-RO.

O Plano Municipal de Educação-PME, do município de Corumbiara-RO, foi criado através da Lei n.º 051 de 17 de agosto 2015, com anuência do Ministério da Educação com apenas 14 metas que contemplam em suas redações as abordagens de todas as 20 metas nacionais.

A Comissão de Reestruturação e Monitoramento do Plano Municipal de Educação, nomeada pelo Decreto n.º 185 de 29 de dezembro de 2023, buscou realizar leituras e estudos do Plano Municipal de Educação, com o objetivo de alinhar e/ou reestruturar as metas e estratégias do PME ao Plano Nacional de Educação, conforme orientado pelo Tribunal de Contas do Estado de Rondônia, através do Processo n.º 00936/2022, que apresenta no relatório de auditoria:

iv. As metas e estratégias do Plano Municipal não estão aderentes com o Plano Nacional de Educação em razão de não haverem sido instituídas, estarem aquém das fixadas nacionalmente e com prazos superiores aos definidos, conforme descritas a seguir:

a) Indicador 1B da Meta 1 (meta 50%, prazo 2024), meta aquém do PNE;
b) Indicador 2A da Meta 2 (meta 100%, prazo 2024), meta aquém do PNE;
c) Indicador 3A da Meta 3 (meta 100%, prazo 2016), meta não instituída;
d) Indicador 3B da Meta 3 (meta 85%, prazo 2024), meta não instituída;
e) Indicador 4A da Meta 4 (meta 100%, prazo 2024), meta aquém do PNE;
f) Indicador 4B da Meta 4 (meta 100%, prazo 2024), meta não instituída;
g) Indicador 6A da Meta 6 (meta 25%, prazo 2024), meta não instituída;
h) Indicador 6B da Meta 6 (meta 50%, prazo 2024), meta não instituída;
i) Indicador 8A da Meta 8 (meta 12, prazo 2024), meta não instituída;
j) Indicador 8B da Meta 8 (meta 12, prazo 2024), meta não instituída;
k) Indicador 8C da Meta 8 (meta 12, prazo 2024), meta não instituída;
l) Indicador 8D da Meta 8 (meta 100%, prazo 2024), meta não instituída;
m) Indicador 9A da Meta 9 (meta 93,5%, prazo 2015), meta não instituída;
n) Indicador 9B da Meta 9 (meta 50%, prazo 2024), meta não instituída;
o) Indicador 10A da Meta 10 (meta 25%, prazo 2024), meta não instituída;

Buscando realinhar o PME, a Comissão elaborou nota técnica, alterando assim, a ordem posicional das metas, a adequação textual das metas, quando necessário para aderência ao PNE), permanecendo as estratégias originais do PME, e inserido as metas que não haviam sido instituídas, adequando-o ao Plano Nacional.

Segue abaixo o Plano Municipal de Educação aprovado de acordo com a Lei nº 051/2015.

PLANO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, METAS E ESTRATÉGIAS

1: Garantir, até 2016, a oferta de educação infantil na pré-escola para as crianças de 4 (quatro) a 5 (cinco) anos de idade e garantir a oferta de educação infantil em creches de forma a atender, no mínimo, 10% (dez por cento) das crianças de até 3 (três) anos até o final do 2º ano de vigência do PME e 20 % (vinte por cento) das crianças de até 3 (três) anos até o final da vigência deste Plano.
Estratégias.
1.1 - Construir espaços educativos de Pré Escola para os alunos da zona rural que ainda não tem oportunidade de frequentar.
1.2 - Garantir recursos humanos e materiais pedagógicos;
1.3 - Garantir o transporte e alimentação escolar para as crianças da Pré escola residentes na zona rural.
1.4 - Garantir apoio pedagógico na unidade escolar.
1.5 - Realizar, periodicamente, levantamento da demanda por creche para a população de até 3 (três) anos, como forma de planejar a oferta e verificar o atendimento da demanda manifesta;
1.6 - Incentivar e articular a formação inicial e continuada dos (as) profissionais da educação infantil;
1.7 - Assegurar o acesso à educação infantil e fomentar a oferta do atendimento educacional especializado complementar e suplementar aos (às) alunos (as) com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades ou superdotação, assegurando a educação bilíngue para crianças surdas e a transversalidade da educação especial nessa etapa da educação básica;
1.8 - Preservar as especificidades da educação infantil na organização das redes escolares, garantindo o atendimento da criança de 0 (zero) a 5 (cinco) anos em estabelecimentos que atendam a parâmetros nacionais de qualidade, e a articulação com a etapa escolar seguinte, visando ao ingresso do (a) aluno (a) de 6 (seis) anos de idade no ensino fundamental;
1.9 - Buscar parceria entre educação, saúde e assistência social, em caráter complementar, programas de orientação e apoio às famílias com foco no desenvolvimento do educando.
1.10 - Construir e assegurar espaços lúdicos de interatividade considerando a adversidade étnica de gênero e sociocultural tais como: brinquedoteca, ludoteca, bibliotecas infantis e parques infantis;
Meta 2: Universalizar o ensino fundamental de 9 (nove) anos para toda a população de 6 (seis) a 14 (quatorze) anos e garantir que ao final dos três primeiros anos de vigência deste plano, pelo menos 81% dos alunos concluam essa etapa na idade recomendada, ao final dos seis primeiros anos de vigência deste plano, 88% e 95% (noventa e cinco por cento), até o último ano de vigência do PME.
Estratégias.
2.1 - Elaborar o Referencial curricular municipal em consonância com os direitos e objetivos de aprendizagem, estabelecido pelo Ministério da Educação, até o final do 2º (segundo) ano de vigência deste PME.
2.2 - Fazer o acompanhamento individualizado dos (as) alunos (as) do ensino fundamental e garantir o reforço aos alunos com baixo rendimento.
2.3 - Criar mecanismo para acompanhar e monitorar o acesso, a permanência e o aproveitamento escolar.
2.4 - Garantir a busca ativa de crianças e adolescentes fora da escola, em parceria com órgãos públicos de assistência social, saúde e proteção à infância, adolescência e juventude;
2.5 - Incentivar a participação dos pais ou responsáveis no acompanhamento das atividades escolares dos filhos por meio do estreitamento das relações entre as escolas e as famílias;
2.6 - Garantir atividades extracurriculares de incentivo aos (as) estudantes e de estímulo e habilidades.
2.7 - Garantir e organizar, no âmbito das unidades de ensino, a organização flexível do trabalho pedagógico, incluindo adequação do calendário escolar de acordo com a realidade local e com as condições climáticas da região;
2.8 - Buscar, em regime de colaboração, Programas de Correção de Fluxo Escolar, reduzindo as taxas de repetência, evasão e distorção idade serie.
Meta 3: Universalizar, para a população de 04 (quatro) a 17 (dezessete) anos, o atendimento escolar aos estudantes com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades ou superdotação na rede regular de ensino, garantindo o atendimento de 76%no terceiro ano de vigência do PME, 86% ao sexto ano, e 96% ao nono ano de vigência. Estratégias:

3.1 - Implantar na sede do município sala de recursos multifuncionais e fomentar a formação continuada de professores para o atendimento educacional especializado.
3.2 - Garantir atendimento educacional especializado em salas de recursos multifuncionais, classes, escolas ou serviços especializados, públicos ou conveniados, nas formas complementar e suplementar, a todos os alunos com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades ou superdotação, matriculados na rede pública de educação básica, conforme necessidade identificada por meio de avaliação, ouvidos a família e o aluno.
3.3 - Garantir acessibilidade nas escolas, o acesso e a permanência dos alunos com deficiência por meio da adequação arquitetônica, da oferta de transporte acessível, da disponibilização de material didático próprio e de recursos de tecnologia assistiva;
3.4 - Garantir a educação inclusiva, promovendo a articulação pedagógica entre o atendimento na rede regular e o atendimento educacional especializado, para as pessoas com idade de 0 (zero) a 14 (quatorze) anos;
3.5 - zelar pelo acompanhamento e o monitoramento do acesso à escola, bem como da permanência e do desenvolvimento escolar dos alunos com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades ou superdotação beneficiários de programas de transferência de renda, juntamente com o combate às situações de discriminação, preconceito e violência, com vistas ao estabelecimento de condições adequadas para o sucesso educacional, em colaboração com as famílias e com órgãos públicos de assistência social, saúde e proteção à infância, à adolescência e à juventude;
3.6 - Assegurar a presença de monitor no transporte escolar;
3.7 - Garantir um veículo de transporte escolar adaptado para alunos do AEE- Atendimento Educacional Especializado.
3.8 - Garantir a presença do professor intérprete/tradutor, do guia, do guia/intérprete e do cuidador, para a Educação Básica, a fim de atender os estudantes com necessidades educacionais especiais;
3.9 - Garantir no Plano de carreira Cargos e Salários incentivo financeiros para a formação continuada (pós graduação) dos professores inclusos na meta acima.
3.10 - Regulamentar no âmbito do município, custeio para formação continuada e ou pós graduação, na área de educação especial, com compromisso do profissional permanecer na rede municipal por no mínimo mais 03 (três) anos após a conclusão do curso.
3.11 - Estimular a criação de centros multidisciplinares de apoio, pesquisa e assessoria, articulados com instituições acadêmicas e integradas por profissionais das áreas de saúde, assistência social, pedagogia e psicologia, para apoiar o trabalho dos (das) professores (as) da educação básica com os (as) alunos(as) com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades ou superdotação.

Meta 4: Alfabetizar as crianças, no máximo, até o final do 3º (terceiro) ano do ensino fundamental; Garantir ao final dos três primeiros anos de vigência deste plano, 88% dos alunos alfabetizados; 95% ao final do seis primeiros anos e 99% até o final da vigência deste Plano.

Estratégias:

4.1 - Construir espaços educativos de Pré Escola para os alunos da zona rural que ainda não tem oportunidade de frequentar.
4.2 - Garantir estrutura física e materiais pedagógicos adequados aos professores alfabetizadores.
4.3 - Garantir apoio pedagógico na unidade escolar.
4.4 Fomentar a existência de Orientador Educacional nas Escolas que atendam a uma clientela acima de 200 alunos até o terceiro ano de vigência deste PME.
4.5 - Garantir incentivo financeiro através dos PCCS, específico para os professores alfabetizadores.
4.6 - Dar continuidade à formação continuada dos professores do CBA-Ciclo Básico de Alfabetização, com o conhecimento de novas tecnologias educacionais e práticas pedagógicas inovadoras;
4.7 - Usar os resultados da ANA- Avaliação Nacional da Alfabetização e Provinha Brasil, para fazer intervenções e cobrar resultados no trabalho.
4.8 - Garantir tecnologias educacionais e práticas pedagógicas inovadoras que assegurem a alfabetização e favoreçam a melhoria do fluxo escolar e a aprendizagem dos alunos, consideradas as diversas abordagens metodológicas e sua efetividade.
4.9 - Acompanhar e orientar os processos pedagógicos de alfabetização nos anos iniciais, articulando estratégias a serem desenvolvidas desde a pré-escola até o 5º ano do ensino fundamental, com apoio pedagógico específico, a fim de garantir a alfabetização plena de todas as crianças;
4.10 - Aplicar avaliações periódicas e específicas para aferir a alfabetização das crianças, bem como estimular as unidades de ensino a criarem os respectivos instrumentos de avaliação e monitoramento, implementando medidas pedagógicas para alfabetizar todos os alunos e alunas até o final do terceiro ano do ensino fundamental;

Meta 5: oferecer educação em tempo integral em, no mínimo, 20% (vinte por cento) das escolas públicas até o 10º ano de vigência deste Plano, de forma a atender, pelo menos, 20% (vinte por cento) dos (as) alunos (as) da educação básica.

5.1 - Articular, com o apoio da União, através dos programas do governo federal a oferta de educação básica pública em tempo integral, por meio de atividades de acompanhamento pedagógico e multidisciplinares, inclusive culturais e esportivas, de forma que o tempo de permanência dos (as) alunos (as) na escola, ou sob sua responsabilidade, passe a ser igual ou superior a 7 (sete) horas diárias durante todo o ano letivo, com a ampliação progressiva da jornada de professores em uma única escola;
5.2 - Construir, em regime de colaboração, programa de construção de escolas com padrão arquitetônico e de mobiliário adequado para atendimento em tempo integral;
5.3 Buscar em regime de parceria, programas nacionais de ampliação e reestruturação das escolas públicas, por meio da instalação de quadras poliesportivas, laboratórios, inclusive de informática, espaços para atividades culturais, bibliotecas, auditórios, cozinhas, refeitórios, banheiros e outros equipamentos, bem como da produção de material didático e da formação de recursos humanos para a educação em tempo integral;
5.4 - Fomentar a articulação da escola com os diferentes espaços educativos, culturais e esportivos e com equipamentos públicos, como centros comunitários, bibliotecas, praças e parques;
5.5 - Estimular a oferta de atividades voltadas à ampliação da jornada escolar de alunos (as) matriculados nas escolas da rede pública de educação básica por parte das entidades privadas de serviço sociais vinculadas ao sistema sindical, de forma concomitante e em articulação com a rede pública de ensino;
5.6 - Oferecer educação em tempo integral para pessoas com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades ou superdotação na faixa etária de 4 (quatro) a 17 (dezessete) anos, assegurando atendimento educacional especializado complementar e suplementar ofertado em salas de recursos multifuncionais da própria escola ou em instituições especializadas;
5.7 - Adotar medidas para otimizar o tempo de permanência dos alunos na escola, direcionando a expansão da jornada para o efetivo trabalho escolar, combinado com atividades recreativas, esportivas e culturais.

Meta 6: Promover a qualidade da educação básica em todas as etapas e modalidades, com melhoria do fluxo escolar e da aprendizagem de modo a atingir as seguintes médias nacionais para o Ideb:

IDEB	Observado	Metas projetadas.			
	2013	2015	2017	2019	2021
Anos iniciais do ensino fundamental	5.4	4.9	5.2	5.5	5.7
Anos finais do ensino fundamental	4.3	4.6	4.8	5.1	5.3
Ensino médio	3.7	3,9	4,3	4,5	4,8

Estratégias

6.1 - Garantir no primeiro ano de vigência deste PME, a elaboração do referencial curricular estabelecendo e implantando, diretrizes pedagógicas para a educação básica e a base nacional comum dos currículos, com direitos e objetivos de aprendizagem e desenvolvimento dos (as) alunos (as) para cada ano do ensino fundamental.
6.2- Assegurar que:
a) no quinto ano de vigência deste PME, pelo menos 70% (setenta por cento) dos (as) alunos (as) do ensino fundamental tenham alcançado nível suficiente de aprendizado em relação aos direitos e objetivos de aprendizagem e desenvolvimento de seu ano de estudo, e 50% (cinquenta por cento), pelo menos, o nível desejável;
b) no último ano de vigência deste PME, todos os (as) estudantes do ensino fundamental tenham alcançado nível suficiente de aprendizado em relação aos direitos e objetivos de aprendizagem e desenvolvimento de seu ano de estudo, e 80% (oitenta por cento), pelo menos, o nível desejável;
6.3 Garantir semestralmente, oficinas pedagógicas por série para o quarto e quinto ano e por disciplinas específicas nas demais séries do ensino fundamental para troca de experiências.
6.4 - Consolidar a Educação Inclusiva garantindo infra estrutura física e humana para o atendimento às pessoas com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades ou superdotação nas escolas;
6.5 - Constituir processo contínuo de auto avaliação das escolas de

educação básica, por meio da constituição de instrumentos de avaliação que orientem as dimensões a serem fortalecidas, destacando-se a elaboração de planejamento estratégico, a melhoria contínua da qualidade educacional, a formação continuada dos (as) profissionais da educação e o aprimoramento da gestão democrática;
6.6 Buscar recursos financeiros, nas esferas municipais, estaduais e federais, para fortalecer o sistema municipal de ensino, de forma que, gradativamente, num prazo de 05 (cinco) anos, equipar todas as escolas urbanas e rurais com espaços e instalações - obedecendo normas e técnicas de construção e adaptação, equipamentos materiais, a seguir descriminados:
a) instalações sanitárias e saneamento básico nas unidades escolares;
b) espaços para a prática de esporte, quadra poliesportiva coberta, auditório, espaços cobertos para recreação, áreas livres, biblioteca e refeitório mobiliado;
c) adaptação dos prédios escolares para garantir o livre acesso aos alunos com necessidades especiais;
d) mobiliários adequados e adaptados, equipamentos, materiais pedagógicos e específicos;
e) implantação da biblioteca virtual como suporte didático, independentemente do número de alunos e de profissionais;
f) material de educação física adequado, incentivando outras modalidades esportivas e recreativas;
6.7 - Executar os planos de ações articuladas dando cumprimento às metas de qualidade estabelecidas para a educação básica pública e às estratégias de apoio técnico e financeiro voltadas à melhoria da gestão educacional, à formação de professores e professoras e profissionais de serviços e apoio escolares, à ampliação e ao desenvolvimento de recursos pedagógicos e à melhoria e expansão da infraestrutura física da rede escolar;
6.8 - Universalizar, até o quinto ano de vigência deste PME, o acesso à rede mundial de computadores em banda larga de alta velocidade;
6.9 - Estabelecer políticas de estímulo às escolas da rede municipal que melhorarem o desempenho no Ideb, de modo a valorizar o mérito do corpo docente, da direção e da comunidade escolar.
6.10) garantir políticas de combate à violência na escola, inclusive pelo desenvolvimento de ações destinadas à capacitação de educadores para detecção dos sinais de suas causas, como a violência doméstica e sexual, favorecendo a adoção das providências adequadas para promover a construção da cultura de paz e um ambiente escolar dotado de segurança para a comunidade; **6.11 -** Implementar políticas de inclusão e permanência na escola para adolescentes e jovens que se encontram em regime de liberdade assistida e em situação de rua, assegurando os princípios da Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990 - Estatuto da Criança e do Adolescente;
6.12 - Garantir e estabelecer ações efetivas especificamente voltadas para a promoção, prevenção, atenção e atendimento à saúde e à integridade física, mental e emocional dos (das) profissionais da educação, como condição para a melhoria da qualidade educacional;
6.13 - Promover, com especial ênfase, em consonância com as diretrizes do Plano Nacional do Livro e da Leitura, a formação de leitores e leitoras e a capacitação de professores e professoras, bibliotecários e bibliotecárias e agentes da comunidade para atuar como mediadores e mediadoras da leitura, de acordo com a especificidade das diferentes etapas do desenvolvimento e da aprendizagem;
6.14 - Garantir transporte gratuito para todos (as) os (as) estudantes da educação do campo na faixa etária da educação escolar obrigatória, mediante renovação e padronização integral da frota de veículos, de acordo com especificações definidas pelo Instituto Nacional de Metrologia, Qualidade e Tecnologia - INMETRO, e buscar financiamento compartilhado, com participação do Estado e da União visando reduzir a evasão escolar e o tempo médio de deslocamento a partir de cada situação local;
6.15 - Garantir nas Escolas Municipais no prazo de até 05 (cinco) anos espaço físico adequado com: salas de leitura, salas climatizadas, laboratórios (ciências, arte, dança e informática), iluminação, água potável, rede elétrica em excelência e segurança. Informatização com equipamentos multimídias necessários para a inclusão digital acesso a todas as tecnologias para os profissionais da educação e alunos;

Meta 7: Estimular as matrículas de educação de jovens e adultos, nos ensinos fundamental e médio.
7.1 - Fomentar a integração da educação de jovens e adultos, em cursos planejados, de acordo com as características do público da educação de jovens e adultos e considerando as especificidades das populações itinerantes e do campo e das comunidades indígenas e quilombolas, inclusive na modalidade de educação a distância;
7.2 Instigar as oportunidades dos jovens e adultos com deficiência e baixo nível de escolaridade, por meio do acesso à educação de jovens e adultos;
7.3 Monitorar a oferta gratuita da educação de jovens e adultos a todos os que não tiveram acesso à educação básica na idade própria;
7.4 - Realizar chamadas públicas regulares para educação de jovens e adultos, promovendo-se busca ativa em regime de colaboração entre entes federados e em parceria com organizações da sociedade civil;
7.5 Fomentar a implementação de ações de alfabetização de jovens e adultos com garantia de continuidade da escolarização básica;
Meta 8: fomentar a existência de cursos técnicos e graduação na sede do município, de forma a atender no mínimo 15 % da população de 18 a 24 anos no primeiro ano de vigência deste PME e 30% da população de 18 a 24 anos até o décimo ano de vigência deste Plano.
8.1- Buscar parcerias com instituições de ensino superior de forma que as mesmas possam expandir seus cursos ao município.
8.2- Buscar parcerias com instituições de ensino técnico de forma que as mesmas possam expandir seus cursos ao município.
8.3 - Criar comissão para articular a implantação e a permanência de cursos superiores.
8.4 - Assegurar na forma de parceria, garantia predial e condições de infraestrutura para as instalações dos cursos técnicos e universitários no município.
8.5 - Assegurar condições de acessibilidade e incentivo nas instituições de educação superior, no Município e Municípios do cone sul de Rondônia na forma da legislação;
8.6 - Mapear a demanda e fomentar a oferta de formação de pessoal de nível superior, destacadamente a que se refere à formação nas áreas de geografia, história, língua estrangeira, arte, educação religiosa, educação física, e filosofia, considerando as necessidades da educação no município.
8.7- Mapear a demanda vocacional do município de acordo com as cadeias produtivas e fomentar a oferta de formação técnica profissionalizante.
8.8- Promover parcerias com escolas EFA Escola Família Agrícola, assegurando incentivo a alunos da zona rural;
Meta 9: Garantir, em regime de colaboração entre a União, o Estado, e o Município, no prazo de 01 (um) ano de vigência deste PME, política de formação dos profissionais da educação de que tratam os incisos I, II e III do caput do art. 61 da Lei no 9.394, de 20 de dezembro de 1996, garantindo que todos os professores e as professoras da educação básica possuam formação específica de nível superior, obtida em curso de licenciatura, no máximo até o 6º ano de vigência deste PME.
Estratégias:
9.1 - Realizar concursos públicos priorizando as áreas específicas da educação.
9.2 - Divulgar e incentivar a participação nos cursos das plataformas já existentes, com recursos tecnológicos e acesso à internet de qualidade;
9.3 - Buscar parceria junto as instituições públicas e privadas para disponibilizar bolsas de estudos para profissionais da educação que já atuam no magistério.
9.4 - Divulgar e incentivar política municipal de formação continuada para os (as) profissionais da educação de outros segmentos que não os do magistério.
9.5 - Atuar, conjuntamente, com base em plano estratégico que apresente diagnóstico das necessidades de formação de profissionais da educação e da capacidade de atendimento;
Meta 10: Incentivar a formação, em nível de pós-graduação de forma que atinja 100% (cem por cento) dos professores da educação básica, até o último ano de vigência deste PME, e garantir a todos (as) os (as) profissionais da educação básica formação continuada em sua área de atuação, considerando as necessidades, demandas e contextualizações dos sistemas de ensino.
Estratégias:
10.1- Buscar parceria junto as instituições públicas e privadas para disponibilizar auxilio de estudos para profissionais da educação que já atuam no magistério que ainda não têm curso de pós-graduação na sua área de atuação.
10.2 - Divulgar e incentivar a participação nos cursos das plataformas já existentes, com recursos tecnológicos e acesso à internet de qualidade.
Meta 11: Valorizar os profissionais do magistério da rede pública de educação básica de forma a equiparar seu rendimento médio ao dos demais profissionais com escolaridade equivalente, até o final do sexto ano de vigência deste PME.
Estratégias:
11.1 - Assegurar a política de valorização salarial dos trabalhadores da educação, para acompanhamento e atualização progressiva do valor do piso salarial nacional para os profissionais do magistério público da educação básica;

11.2 Atualizar, quando necessário, o plano de Carreira para os (as) profissionais do magistério público municipal da educação básica, observando os critérios estabelecidos na Lei nº 11.738, de 16 de julho de 2008;
11.3 - Garantir percentual de no mínimo 5 % (cinco por cento) do salário base do servidor, pela apresentação do certificado da segunda especialização na área de educação, a partir do ano de 2016.
a) A porcentagem referente a primeira especialização permanecerá inalterável.
b) Só fará jus à porcentagem de 5% a apresentação do certificado da segunda especialização na área de educação, ficando vedada a acumulação de outras especializações.
c) Os professores que na data de aprovação deste PME, já forem detentores de duas especializações, após a adequação do Plano de Carreira, já farão jus ao recebimento pela segunda especialização.
11.4 - Garantir aos profissionais do magistério o afastamento remunerado, para cursar Mestrado e/ou Doutorado, obedecendo a legislação vigente.
a) O afastamento a que se refere o item 11.4 não poderá ultrapassar o limite de 5% do número total de professores da rede;
b) Os cursos de mestrado e ou doutorado a que se refere o item 11.4 deverá ser na área da educação;
11.5 - Garantir um percentual mínimo de 3% (três por cento) de diferença para professor graduado em relação ao professor magistério (ensino médio, modalidade normal).
11.6 - Garantir o transporte a partir da sede do município e o auxílio alimentação a todos os trabalhadores em educação.
Meta 12: Garantir no prazo de um ano, a existência de planos de carreira para os profissionais da educação e assegurar a reformulação do mesmo quando se fizer necessário, e tomar como referência o piso salarial nacional profissional, definido em lei federal, nos termos do inciso VIII do art. 206 da Constituição Federal.
Estratégias:
12.1- Garantir a existência de comissões permanentes de profissionais da educação, para subsidiar os órgãos competentes na elaboração, reestruturação e implementação dos planos de Carreira.
12.2- Garantir a existência de audiências entre os profissionais da educação, durante a elaboração, reestruturação e implementação dos planos de Carreira.
12.3- Prever, nos planos de Carreira dos profissionais da educação, licenças remuneradas e incentivos para qualificação profissional, inclusive em nível de pós-graduação stricto sensu;
12.4- Garantir e Prever no prazo de um ano o percentual de 5% pela apresentação do certificado da segunda especialização na área de educação, assim como as demais adequações aprovadas no PME.
Meta 13: Garantir no prazo de 01 (um) ano de vigência deste PME, normas específicas municipais, que normatizem a efetivação da gestão democrática na educação municipal. 13.1- Efetivar a gestão democrática nas escolas municipais de forma a garantir o acesso aos cargos de direção escolar apenas por eleição direta com voto da comunidade escolar.
13.2- Regulamentar até o final do 1º ano de vigência deste PME, Lei que define critérios e condições para a realização de eleições para funções de Diretor escolar das Escolas da Rede Pública.
13.3 - Garantir a existência dos Conselhos escolares em todas as unidades de ensino;
13.4 - Garantir por meio da norma dos CE- conselhos escolares em consonância com este PME, condições para a efetiva atuação dos mesmos nas decisões da escola;
13.5 - Garantir a participação da comunidade escolar nas decisões da unidade escolar, no que se refere ao PPP- projeto Político Pedagógico e o Regimento Escolar;
13.6 - Tornar obrigatória a divulgação do PPP- projeto Político Pedagógico e o Regimento Escolar na comunidade escolar;
Meta 14: Ampliar o investimento público municipal em educação de forma a atingir 30% da receita tributária própria do município no 1º ano de vigência deste PME.
14.1 - Aprovar, no prazo de 01 (um) ano, Mudança na Legislação visando regulamentar a meta acima;
14.2 - Aumentar o percentual deduzido das receitas tributárias próprias do município nos índices apresentados na meta acima, para a formação dos recursos da educação;
14.3 - Melhorar a qualidade da educação, buscando padrões de qualidade;

ALINHAMENTO E REESTRUTURAÇÃO DAS METAS DO PME
Apresentamos a reorganização das metas do PME, o alinhamento em conformidade com as Metas do Plano nacional e a inserção das Metas ao PME que não foram instituídas.

Meta Nacional (PNE)	Metas Municipal (PME)	Alinhamento das Metas do PME	Metas a serem instituídas no PME conforme Processo nº01454/21 TCE
Meta 01	**Meta 1**	**Meta 1**	
Meta 1: universalizar, até 2016, a educação infantil na pré-escola para as crianças de 4 (quatro) a 5 (cinco) anos de idade e ampliar a oferta de educação infantil em creches de forma a atender, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) das crianças de até 3 (três) anos até o final da vigência deste PNE.	**Meta 1:** Garantir, até 2016, a oferta de educação infantil na pré-escola para as crianças de 4 (quatro) a 5 (cinco) anos de idade e garantir a oferta de educação infantil em creches de forma a atender, no mínimo, 10% (dez por cento) das crianças de até 3 (três) anos até o final do 2º ano de vigência do PME e 20 % (vinte por cento) das crianças de até 3 (três) anos até o final da vigência deste Plano.	**Meta 1:** Universalizar, até 2016, a oferta de educação infantil na pré-escola para as crianças de 4 (quatro) a 5 (cinco) anos de idade e garantir a oferta de educação infantil em creches de forma a atender, no mínimo, 10% (dez por cento) das crianças de até 3 (três) anos até o final do 2º ano de vigência do PME e 50% (cinquenta) das crianças de até 3 (três) anos até o final da vigência deste Plano.	
Meta 02	**Meta 02**	**Meta 2**	
Meta 2: universalizar o ensino fundamental de 9 (nove) anos para toda a população de 6 (seis) a 14 (quatorze) anos e garantir que pelo menos 95% (noventa e cinco por cento) dos alunos concluam essa etapa na idade recomendada, até o último ano de vigência deste PNE.	Meta 2: Universalizar o ensino fundamental de 9 (nove) anos para toda a população de 6 (seis) a 14 (quatorze) anos e garantir que ao final dos trêsprimeirosanos devigênciadesteplano,pelo menos 81% dos alunos concluam essa etapa na idade recomendada, ao final dos seis primeiros anos de vigência deste plano, 88% e 95% (noventa e cinco por cento), até o último ano de vigência do PME.	Meta 2: Universalizar o ensino fundamental de 9 (nove) anos para toda a população de 6 (seis) a 14 (quatorze) anos e garantir que ao final dos três primeiros anos de vigência deste plano, pelo menos 81% dos alunos concluam essa etapa na idade recomendada, ao final dos seis primeiros anos de vigência deste plano, 88% e 100% (cem por cento), até o último ano de vigência do PME.	
Meta 03	**Meta 03 PME = Meta 04 PNE**	**Meta 03**	**Meta 03**
Meta 3: universalizar, até 2016, o atendimento escolar para toda a população de 15 (quinze) a 17 (dezessete) anos e elevar, até o final do período de vigência deste PNE, a taxa líquida de matrículas no ensino médio para 85% (oitenta e cinco por cento).	Meta 3: Universalizar, para a população de 04 (quatro) a 17 (dezessete) anos, o atendimento escolar aos estudantes com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades ou superdotação na rede regular de ensino, garantindo o atendimento de 76% no terceiro ano de vigência do PME, 86% ao sexto ano, e 96% ao nono ano de vigência.		**Meta 3:** fomentar, até 2016, o atendimento escolar para toda a população de 15 (quinze) a 17 (dezessete) anos de forma que, até o final do período de vigência deste PME, a taxa líquida de matrículas no ensino médio para 85% (oitenta e cinco por cento).

<table>
<tr><td>Meta 04</td><td>Meta 04 PME = Meta 05 PNE</td><td>Meta 04</td><td></td></tr>
<tr><td>Meta 4: universalizar, para a população de 4 (quatro) a 17 (dezessete) anos com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades ou superdotação, o acesso à educação básica e ao atendimento educacional especializado, preferencialmente na rede regular de ensino, com a garantia de sistema educacional inclusivo, de salas de recursos multifuncionais, classes, escolas ou serviços especializados, públicos ou conveniados.</td><td>Meta 4: Alfabetizar as crianças, no máximo, até o final do 3º (terceiro) ano do ensino fundamental; Garantir ao final dos três primeiros anos de vigência deste plano, 88% dos alunos alfabetizados; 95% ao final do seis primeiros anos e 99% até o final da vigência deste Plano.</td><td>Meta 4: Universalizar, para a população de 04 (quatro) a 17 (dezessete) anos, o atendimento escolar aos estudantes com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades ou superdotação na rede regular de ensino, garantindo o atendimento de 76% no terceiro ano de vigência do PME, 86% ao sexto ano, e 96% ao nono ano de vigência.</td><td></td></tr>
<tr><td>Meta 05</td><td>Meta 05 PME = Meta 06 PNE</td><td>Meta 05</td><td></td></tr>
<tr><td>Meta 5: alfabetizar todas as crianças, no máximo, até o final do 3º (terceiro) ano do ensino fundamental.</td><td>Meta 5: oferecer educação em tempo integral em, no mínimo, 20% (vinte por cento) das escolas públicas até o 10º ano de vigência deste Plano, de forma a atender, pelo menos, 20% (vinte por cento) dos (as) alunos (as) da educação básica.</td><td>Meta 5: Alfabetizar todas as crianças, no máximo, até o final do 3º (terceiro) ano do ensino fundamental; Garantir ao final dos três primeiros anos de vigência deste plano, 88% dos alunos alfabetizados; 95% ao final do seis primeiros anos e 100% até o final da vigência deste Plano.</td><td></td></tr>
<tr><td>Meta 06</td><td>Meta 06 PME = Meta 07 PNE</td><td>Meta 06</td><td></td></tr>
<tr><td>Meta 6: oferecer educação em tempo integral em, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) das escolas públicas, de forma a atender, pelo menos, 25% (vinte e cinco por cento) dos (as) alunos (as) da educação básica.</td><td>Meta 6: Promover a qualidade da educação básica em todas as etapas e modalidades, com melhoria do fluxo escolar e da aprendizagem de modo a atingir as seguintes médias nacionais para o Ideb:
<table>
<tr><td rowspan="2">IDEB</td><td>Observado</td><td colspan="4">Metas projetadas.</td></tr>
<tr><td>2013</td><td>2015</td><td>2017</td><td>2019</td><td>2021</td></tr>
<tr><td>Anos iniciais do ensino fundamental</td><td>5.4</td><td>4.9</td><td>5.2</td><td>5.5</td><td>5.7</td></tr>
<tr><td>Anos finais do ensino fundamental</td><td>4.3</td><td>4.6</td><td>4.8</td><td>5.1</td><td>5.3</td></tr>
<tr><td>Ensino médio</td><td>3.7</td><td>3,9</td><td>4,3</td><td>4,5</td><td>4,8</td></tr>
</table></td><td>Meta 6: oferecer educação em tempo integral em, no mínimo, 25% (vinte e cinco por cento) das escolas públicas até o 10º ano de vigência deste Plano, de forma a atender, pelo menos, 50% (cinquenta por cento) dos (as) alunos (as) da educação básica.</td><td></td></tr>
<tr><td>Meta 07</td><td>Meta 07 PME = Meta 10 PNE</td><td>Meta 07</td><td></td></tr>
<tr><td>Meta 7: fomentar a qualidade da educação básica em todas as etapas e modalidades, com melhoria do fluxo escolar e da aprendizagem de modo a atingir as seguintes médias nacionais para o Ideb:
<table>
<tr><td>IDEB</td><td>2015</td><td>2017</td><td>2019</td><td>2021</td></tr>
<tr><td>Anos iniciais do ensino fundamental</td><td>5,2</td><td>5,5</td><td>5,7</td><td>6</td></tr>
<tr><td>Anos finais do ensino fundamental</td><td>4,7</td><td>5</td><td>5,2</td><td>5,5</td></tr>
<tr><td>Ensino médio</td><td>4,3</td><td>4,7</td><td>5</td><td>5,2</td></tr>
</table></td><td>Meta 7: Estimular as matrículas de educação de jovens e adultos, nos ensinos fundamental e médio.</td><td>Meta 7: Fomentar a qualidade da educação básica em todas as etapas e modalidades, com melhoria do fluxo escolar e da aprendizagem de modo a atingir as seguintes médias nacionais para o Ideb:
<table>
<tr><td rowspan="2">IDEB</td><td>Observado</td><td colspan="3">Metas projetadas.</td></tr>
<tr><td>2013</td><td>2015</td><td></td><td>2013</td><td>2015</td></tr>
<tr><td>Anos iniciais do ensino fundamental</td><td>5.4</td><td>4.9</td><td>Anos iniciais do ensino fundamental</td><td>5.4</td><td>4.9</td></tr>
<tr><td>Anos finais do ensino fundamental</td><td>4.3</td><td>4.6</td><td>Anos finais do ensino fundamental</td><td>4.3</td><td>4.6</td></tr>
<tr><td>Ensino médio</td><td>3.7</td><td>3,9</td><td>Ensino médio</td><td>3.7</td><td>3,9</td></tr>
</table></td><td></td></tr>
<tr><td>Meta 08</td><td>Meta 08 PME = META 12 PNE</td><td>Meta 08</td><td>Meta 08</td></tr>
<tr><td>Meta 8: elevar a escolaridade média da população de 18 (dezoito) a 29 (vinte e nove) anos, de modo a alcançar, no mínimo, 12 (doze) anos de estudo no último ano de vigência deste Plano, para as populações do campo, da região de menor escolaridade no País e dos 25% (vinte e cinco por cento) mais pobres, e igualar a escolaridade média entre negros e não negros declarados à Fundação Instituto Brasileiro deGeografia e Estatística - IBGE.</td><td>Meta 8: fomentar a existência de cursos técnicos e graduação na sede do município, de forma a atender no mínimo 15 % da população de 18 a 24 anos no primeiro ano de vigência deste PME e 30% da população de 18 a 24 anos até o décimo ano de vigência deste Plano.</td><td></td><td>Meta 8: elevar a escolaridade média da população de 18 (dezoito) a 29 (vinte e nove) anos, de modo a alcançar, no mínimo, 12 (doze) anos de estudo no último ano de vigência deste Plano, para as populações do campo, da região de menor escolaridade no País e dos 25% (vinte e cinco por cento) mais pobres, e igualar a escolaridade média entre negros e não negros declarados à Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE.</td></tr>
<tr><td>Meta 09</td><td>Meta 09 PME = Meta 15 PNE</td><td>Meta 09</td><td>Meta 09</td></tr>
</table>

Meta 9: elevar a taxa de alfabetização da população com 15 (quinze) anos ou mais para 93,5% (noventa e três inteiros e cinco décimos por cento) até 2015 e, até o final da vigência deste PNE, erradicar o analfabetismo absoluto e reduzir em 50% (cinquenta por cento) a taxa de analfabetismo funcional.	**Meta 9:** Garantir, em regime de colaboração entre a União, o Estado, e o Município, no prazo de 01 (um) ano de vigência deste PME, política de formação dos profissionais da educação de que tratam os incisos I, II e III do caput do art. 61 da Lei no 9.394, de 20 de dezembro de 1996, garantindo que todos os professores e as professoras da educação básica possuam formação específica de nível superior, obtida em curso de licenciatura, no máximo até o 6º ano de vigência deste PME.		**Meta 9:** elevar a taxa de alfabetização da população com 15 (quinze) anos ou mais para 93,5% (noventa e três inteiros e cinco décimos por cento) até 2015 e, até o final da vigência deste PNE, erradicar o analfabetismo absoluto e reduzir em 50% (cinquenta por cento) a taxa de analfabetismo funcional.
Meta 10	**Meta 10 PME = Meta 16 PNE**	**Meta 10**	
Meta 10: oferecer, no mínimo, 25% (vinte e cinco por cento) das matrículas de educação de jovens e adultos, nos ensinos fundamental e médio, na forma integrada à educação profissional.	**Meta 10:** Incentivar a formação, em nível de pós-graduação de forma que atinja100% (cem por cento) dos professores da educação básica, até o último ano de vigência deste PME, e garantir a todos (as) os (as) profissionais da educação básica formação continuada em sua área de atuação, considerando as necessidades, demandas e contextualizações dos sistemas de ensino.	**Meta 10:** oferecer, no mínimo, 25% (vinte e cinco por cento) das matrículas de educação de jovens e adultos, nos ensinos fundamental e médio, na forma integrada à educação profissional.	
Meta 11	**Meta 11 PME = Meta 17 PNE**	**Meta 11**	
Meta 11: triplicar as matrículas da educação profissional técnica de nível médio, assegurando a qualidade da oferta e pelo menos 50% (cinquenta por cento) da expansão no segmento público.	**Meta 11:**Valorizar os profissionaisdo magistério da rede pública de educação básica de forma a equiparar seu rendimento médio ao dos demais profissionais com escolaridade equivalente, até o final do sexto ano de vigência deste PME.		
Meta 12	**Meta 12 PME = Meta 18 PNE**	**Meta 12**	
Meta 12: elevar a taxa bruta de matrícula na educação superior para 50% (cinquenta por cento) e a taxa líquida para 33% (trinta e três por cento) da população de 18 (dezoito) a 24 (vinte e quatro) anos, assegurada a qualidade da oferta e expansão para, pelo menos, 40% (quarenta por cento) das novas matrículas, no segmento público.	**Meta 12:** Garantir no prazo de um ano, a existência de planos de carreira para os profissionais da educação e assegurar a reformulação do mesmo de três em três anos, e tomar como referência o piso salarial nacional profissional, definido em lei federal, nos termos do inciso VIII do art. 206 da Constituição Federal.	**Meta 12:** Fomentar a existência de cursos técnicos e graduação na sede do município, de forma a atender no mínimo 15 % da população de 18 a 24 anos no primeiro ano de vigência deste PME e 30% da população de 18 a 24 anos até o décimo ano de vigência deste Plano.	
Meta 13	**Meta 13 PME = Meta 19 PNE**	**Meta 13**	
Meta 13: elevar a qualidade da educação superior e ampliar a proporção de mestres e doutores do corpo docente em efetivo exercício no conjunto do sistema de educação superior para 75% (setenta e cinco por cento), sendo, do total, no mínimo, 35% (trinta e cinco por cento) doutores.	**Meta 13:** Garantir no prazo de 01 (um) ano de vigência deste PME, normas específicas municipais, que normatizem a efetivação da gestão democrática na educação municipal.		
Meta 14	**Meta 14 PME = Meta 20 PNE**	**Meta 14**	
Meta 14: elevar gradualmente o número de matrículas na pós-graduação stricto sensu, de modo a atingir a titulação anual de 60.000 (sessenta mil) mestres e 25.000 (vinte e cinco mil) doutores.	**Meta 14**: Ampliar o investimento público municipal em educação de forma a atingir 30% da receita tributária própria do município na vigência deste PME.		
Meta 15	**Meta 15**	**Meta 15**	
Meta 15: garantir, em regime de colaboração entre a União, os Estados, o Distrito Federal e os Municípios, no prazo de 1 (um) ano de vigência deste PNE, política nacional de formação dos profissionais da educação de que tratam os incisos I, II e III do caput do art. 61 da Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, assegurado que todos os professores e as professoras da educação básica possuam formação específica de nível superior, obtida em curso de licenciatura na área de conhecimento em que atuam.		**Meta 15:** Garantir, em regime de colaboração entre a União, o Estado, e o Município, no prazo de 01 (um) ano de vigência deste PME, política de formação dos profissionais da educação de que tratam os incisos I, II e III do caput do art. 61 da Lei no 9.394, de 20 de dezembro de 1996, garantindo que todos os professores e as professoras da educação básica possuam formação específica de nível superior, obtida em curso de licenciatura, no máximo até o 6º ano de vigência deste PME.	
Meta 16	**Meta 16**	**Meta 16**	
Meta 16: formar, em nível de pós-graduação, 50% (cinquenta por cento) dos professores da educação básica, até o último ano de vigência deste PNE, e garantir a todos (as) os (as) profissionais da educação básica formação continuada em sua área de atuação, considerando as necessidades, demandas e contextualizações dos sistemas de ensino.		**Meta 16:** Incentivar a formação, em nível de pós-graduação de forma que atinja100% (cem por cento) dos professores da educação básica, até o último ano de vigência deste PME, e garantir a todos (as) os (as)profissionais da educação básica formação continuada em sua área de atuação, considerando as necessidades, demandas e contextualizações dos sistemas de ensino.	
Meta 17	**Meta 17**	**Meta 17**	

Meta 17: valorizar os (as) profissionais do magistério das redes públicas de educação básica de forma a equiparar seu rendimento médio ao dos (as) demais profissionais com escolaridade equivalente, até o final do sexto ano de vigência deste PNE.		**Meta 17:** Valorizar os profissionais do magistério da rede pública de educação básica de forma a equiparar seu rendimento médio ao dos demais profissionais com escolaridade equivalente, até o final do sexto ano de vigência deste PME.	
Meta 18	**Meta 18**	**Meta 18**	
Meta 18: assegurar, no prazo de 2 (dois) anos, a existência de planos de Carreira para os (as) profissionais da educação básica e superior pública de todos os sistemas de ensino e, para o plano de Carreira dos (as) profissionais da educação básica pública, tomar como referência o piso salarial nacional profissional, definido em lei federal, nos termos do inciso VIII do art. 206 da Constituição Federal.		**Meta 18:** Garantir no prazo de um ano, a existência de planos de carreira para os profissionais da educação e assegurar a reformulação do mesmo de três em três anos, e tomar como referência o piso salarial nacional profissional, definido em lei federal, nos termos do inciso VIII do art. 206 da Constituição Federal.	
Meta 19	**Meta 19**	**Meta 19**	
Meta 19: assegurar condições, no prazo de 2 (dois) anos, para a efetivação da gestão democrática da educação, associada a critérios técnicos de mérito e desempenho e à consulta pública à comunidade escolar, no âmbito das escolas públicas, prevendo recursos e apoio técnico da União para tanto.		**Meta 19:** Garantir no prazo de 01 (um) ano de vigência deste PME, normas específicas municipais, que normatizem a efetivação da gestão democrática na educação municipal.	
Meta 20	**Meta 20**	**Meta 20**	
Meta 20: ampliar o investimento público em educação pública de forma a atingir, no mínimo, o patamar de 7% (sete por cento) do Produto Interno Bruto - PIB do País no 5º (quinto) ano de vigência desta Lei e, no mínimo, o equivalente a 10% (dez por cento) do PIB ao final do decênio.		**Meta 20:** Ampliar o investimento público municipal em educação de forma a atingir 30% da receita tributária própria do município na vigência deste PME.	

METAS E ESTRATÉGIAS A SEREM INSTITUIDA NO PME DE ACORDO COM O PNE

As metas 03, 08, 09, 13 e 14 do Plano Nacional não estão instituídas no Plano Municipal de Educação. A Comissão Especial de Reestruturação e Monitoramento do Plano Municipal de Educação sugere a inserção no PME como segue na organização abaixo com suas devidas adequações:

Meta 3: fomentar, até 2016, o atendimento escolar para toda a população de 15 (quinze) a 17 (dezessete) anos de forma que, até o final do período de vigência deste PME, a taxa líquida de matrículas no ensino médio para 85% (oitenta e cinco por cento).
3.1) buscar através de regime de colaboração o incentivo a práticas pedagógicas com abordagens interdisciplinares estruturadas pela relação entre teoria e prática, por meio de currículos escolares que organizem, de maneira flexível e diversificada, conteúdos obrigatórios e eletivos articulados em dimensões como ciência, trabalho, linguagens, tecnologia, cultura e esporte, com garantias de aquisição de equipamentos e laboratórios, a produção de material didático específico, a formação continuada de professores e a articulação com instituições acadêmicas, esportivas e culturais;
3.2) fomentar e articular em colaboração com o ente federado e ouvida a sociedade mediante consulta pública, até o 2º (segundo) ano de vigência deste PME, proposta de direitos e objetivos de aprendizagem e desenvolvimento para os (as) alunos (as) de ensino médio, a serem atingidos nos tempos e etapas de organização deste nível de ensino, com vistas a garantir formação básica comum;
3.3) incentivar a pactuação entre União, Estados, Distrito Federal e Municípios, no âmbito da instância permanente de que trata o § 5º do art. 7º desta Lei, a implantação dos direitos e objetivos de aprendizagem e desenvolvimento que configurarão a base nacional comum curricular do ensino médio;
3.4) garantir a fruição de bens e espaços culturais, de forma regular, bem como a ampliação da prática desportiva, integrada ao currículo escolar;
3.5) incentivar a manutenção e ampliação dos programas e ações de correção de fluxo do ensino fundamental, por meio do acompanhamento individualizado do (a) aluno (a) com rendimento escolar defasado e pela adoção de práticas como aulas de reforço no turno complementar, estudos de recuperação e progressão parcial, de forma a reposicioná-lo no ciclo escolar de maneira compatível com sua idade;
3.6) fomentar a participação dos estudantes no Exame Nacional do Ensino Médio - ENEM, fundamentado em matriz de referência do conteúdo curricular do ensino médio e em técnicas estatísticas e psicométricas que permitam comparabilidade de resultados, articulando-o com o Sistema Nacional de Avaliação da Educação Básica - SAEB, e promover sua utilização como instrumento de avaliação sistêmica, para subsidiar políticas públicas para a educação básica, de avaliação certificadora, possibilitando aferição de conhecimentos e habilidades adquiridos dentro e fora da escola, e de avaliação classificatória, como critério de acesso à educação superior; 3.7) fomentar a expansão das matrículas gratuitas de ensino médio integrado à educação profissional, observando-se as peculiaridades das populações do campo, das comunidades indígenas e quilombolas e das pessoas com deficiência;
3.8) incentivar o acompanhamento e o monitoramento do acesso e da permanência dos e das jovens beneficiários (as) de programas de transferência de renda, no ensino médio, quanto à frequência, ao aproveitamento escolar e à interação com o coletivo, bem como das situações de discriminação, preconceitos e violências, práticas irregulares de exploração do trabalho, consumo de drogas, gravidez precoce, em colaboração com as famílias e com órgãos públicos de assistência social, saúde e proteção à adolescência e juventude;
3.9) promover a busca ativa da população de 15 (quinze) a 17 (dezessete) anos fora da escola, em articulação com os serviços de assistência social, saúde e proteção à adolescência e à juventude;
3.10) fomentar programas de educação e de cultura para a população urbana e do campo de jovens, na faixa etária de 15 (quinze) a 17 (dezessete) anos, e de adultos, com qualificação social e profissional para aqueles que estejam fora da escola e com defasagem no fluxo escolar;
3.11) incentivar a oferta de ensino médio nos turnos diurno e noturno, bem como a distribuição territorial das escolas de ensino médio, de forma a atender a toda a demanda, de acordo com as necessidades específicas dos (as) alunos (as);
3.12) estimular formas alternativas de oferta do ensino médio, garantida a qualidade, para atender aos filhos e filhas de profissionais que se dedicam a atividades de caráter itinerante; 3.13) incentivar políticas de prevenção à evasão motivada por preconceito ou quaisquer formas de discriminação, criando rede de proteção contra formas associadas de exclusão;
3.14) estimular a participação dos adolescentes nos cursos das áreas tecnológicas e científicas. **Meta 8: apoiar iniciativas que estimulem a ampliação da escolaridade média da população de 18 (dezoito) a 29 (vinte e nove) anos, de modo a alcançar, no mínimo, 12 (doze) anos de estudo no último ano de vigência deste Plano, para as populações**

do campo, da região de menor escolaridade no País e dos 25% (vinte e cinco por cento) mais pobres, e igualar a escolaridade média entre negros e não negros declarados à Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE.

8.1) apoiar a institucionalização dos programas e o desenvolvimento de tecnologias para correção de fluxo, para acompanhamento pedagógico individualizado e para recuperação e progressão parcial, bem como priorizar estudantes com rendimento escolar defasado, considerando as especificidades dos segmentos populacionais considerados;

8.2) estimular a implementação de programas de educação de jovens e adultos para os segmentos populacionais considerados, que estejam fora da escola e com defasagem idade-série, associados a outras estratégias que garantam a continuidade da escolarização, após a alfabetização inicial;

8.3) incentivar a garantia do acesso gratuito a exames de certificação da conclusão dos ensinos fundamental e médio;

8.4) fomentar a expansão da oferta gratuita de educação profissional técnica por parte das entidades privadas de serviço social e de formação profissional vinculadas ao sistema sindical, de forma concomitante ao ensino ofertado na rede escolar pública, para os segmentos populacionais considerados;

8.5) atuar, em parceria com as áreas de saúde e assistência social, o acompanhamento e o monitoramento do acesso à escola específicos para os segmentos populacionais considerados, identificar motivos de absenteísmo e colaborar com os Estados, o Distrito Federal e os Municípios para a garantia de frequência e apoio à aprendizagem, de maneira a estimular a ampliação do atendimento desses (as) estudantes na rede pública regular de ensino;

8.6) promover busca ativa de jovens fora da escola pertencentes aos segmentos populacionais considerados, em parceria com as áreas de assistência social, saúde e proteção à juventude. 8.7) estimular a realização, em bases permanentes, do exame nacional aplicado no exterior, destinado a certificar competências de jovens e adultos, além de coligir anualmente dados a respeito do nível de escolarização dos brasileiros residentes no exterior e de promover estudos e pesquisas a respeito dos direitos educacionais desses cidadãos, com o intuito de promover políticas públicas específicas para o segmento.

meta 9: estimular a elevação da taxa de alfabetização da população com 15 (quinze) anos ou mais para 93,5% (noventa e três inteiros e cinco décimos por cento) até 2015 e, até o final da vigência deste PME, erradicando o analfabetismo absoluto e reduzindo em 50% (cinquenta por cento) a taxa de analfabetismo funcional.

9.1) incentivar a oferta gratuita da educação de jovens e adultos a todos os que não tiveram acesso à educação básica na idade própria;

9.2) fomentar a realização de diagnóstico dos jovens e adultos com ensino fundamental e médio incompletos, para identificar a demanda ativa por vagas na educação de jovens e adultos;

9.3) estimular ações de alfabetização de jovens e adultos com garantia de continuidade da escolarização básica;

9.4) incentivar a criação de benefício adicional no programa nacional de transferência de renda para jovens e adultos que frequentarem cursos de alfabetização;

9.5) realizar chamadas públicas regulares para educação de jovens e adultos, promovendo-se busca ativa em regime de colaboração entre entes federados e em parceria com organizações da sociedade civil;

9.6) apoiar a realização de avaliação, por meio de exames específicos, que permita aferir o grau de alfabetização de jovens e adultos com mais de 15 (quinze) anos de idade;

9.7) fomentar a execução ações de atendimento ao (à) estudante da educação de jovens e adultos por meio de programas suplementares de transporte, alimentação e saúde, inclusive atendimento oftalmológico e fornecimento gratuito de óculos, em articulação com a área da saúde;

9.8) incentivar a oferta de educação de jovens e adultos, nas etapas de ensino fundamental e médio, às pessoas privadas de liberdade em todos os estabelecimentos penais, assegurando-se formação específica dos professores e das professoras e implementação de diretrizes nacionais em regime de colaboração;

9.9) fomentar apoio técnico e financeiro à projetos inovadores na educação de jovens e adultos que visem ao desenvolvimento de modelos adequados às necessidades específicas desses (as) alunos (as);

9.10) apoiar mecanismos de incentivos que integrem os segmentos empregadores, públicos e privados, e os sistemas de ensino, para promover a compatibilização da jornada de trabalho dos empregados e das empregadas com a oferta das ações de alfabetização e de educação de jovens e adultos;

9.11) incentivar a implementação de programas de capacitação tecnológica da população jovem e adulta, direcionados para os segmentos com baixos níveis de escolarização formal e para os (as) alunos (as) com deficiência, articulando os sistemas de ensino, a Rede Federal de Educação Profissional, Científica e Tecnológica, as universidades, as cooperativas e as associações, por meio de ações de extensão desenvolvidas em centros vocacionais tecnológicos, com tecnologias assistivas que favoreçam a efetiva inclusão social e produtiva dessa população;

9.12) considerar, nas políticas públicas de jovens e adultos, as necessidades dos idosos, com vistas à promoção de políticas de erradicação do analfabetismo, ao acesso a tecnologias educacionais e atividades recreativas, culturais e esportivas, à implementação de programas de valorização e compartilhamento dos conhecimentos e experiência dos idosos e à inclusão dos temas do envelhecimento e da velhice nas escolas.

Meta 13: apoiar a elevação da qualidade da educação superior e ampliar a proporção de mestres e doutores do corpo docente em efetivo exercício no conjunto do sistema de educação superior para 5% (cinco por cento), sendo, do total, no mínimo, 5% (cinco por cento) doutores.

13.1) incentivar o aperfeiçoamento do Sistema Nacional de Avaliação da Educação Superior -SINAES, de que trata a Lei nº 10.861, de 14 de abril de 2004, fortalecendo as ações de avaliação, regulação e supervisão;

13.2) apoiar a ampliação da cobertura do Exame Nacional de Desempenho de Estudantes -ENADE, de modo a ampliar o quantitativo de estudantes e de áreas avaliadas no que diz respeito à aprendizagem resultante da graduação;

13.3) fomentar o processo contínuo de autoavaliação das instituições de educação superior, fortalecendo a participação das comissões próprias de avaliação, bem como a aplicação de instrumentos de avaliação que orientem as dimensões a serem fortalecidas, destacando-se a qualificação e a dedicação do corpo docente;

13.4) apoiar a promoção da melhoria da qualidade dos cursos de pedagogia e licenciaturas, por meio da aplicação de instrumento próprio de avaliação aprovado pela Comissão Nacional de Avaliação da Educação Superior - CONAES, integrando-os às demandas e necessidades das redes de educação básica, de modo a permitir aos graduandos a aquisição das qualificações necessárias a conduzir o processo pedagógico de seus futuros alunos (as), combinando formação geral e específica com a prática didática, além da educação para as relações étnico-raciais, a diversidade e as necessidades das pessoas com deficiência;

13.5) apoiar a elevação do padrão de qualidade das universidades, direcionando sua atividade, de modo que realizem, efetivamente, pesquisa institucionalizada, articulada a programas de pós-

graduação stricto sensu ;

13.6) instigar a substituição do Exame Nacional de Desempenho de Estudantes - ENADE aplicado ao final do primeiro ano do curso de graduação pelo Exame Nacional do Ensino Médio -ENEM, a fim de apurar o valor agregado dos cursos de graduação;

13.7) fomentar a formação de consórcios entre instituições públicas de educação superior, com vistas a potencializar a atuação regional, inclusive por meio de plano de desenvolvimento institucional integrado, assegurando maior visibilidade nacional e internacional às atividades de ensino, pesquisa e extensão;

13.8) fomentar a elevação gradualmente da taxa de conclusão média dos cursos de graduação presenciais nas universidades públicas, de modo a atingir 90% (noventa por cento) e, nas instituições privadas, 75% (setenta e cinco por cento), em 2020, e fomentar a melhoria dos resultados de aprendizagem, de modo que, em 5 (cinco) anos, pelo menos 60% (sessenta por cento) dos estudantes apresentem desempenho positivo igual ou superior a 60% (sessenta por cento) no Exame Nacional de Desempenho de Estudantes - ENADE e, no último ano de vigência, pelo menos 75% (setenta e cinco por cento) dos estudantes obtenham desempenho positivo igual ou superior a 75% (setenta e cinco por cento) nesse exame, em cada área de formação profissional;

13.9) incentivar a promoção da formação inicial e continuada dos (as) profissionais técnico-administrativos da educação superior.

Meta 14: fomentar a elevação gradualmente do número de matrículas na pós-graduação stricto sensu, de modo a atingir a titulação anual de 6 (seis) mestres e 6 (seis) doutores. 14.1) apoiar a expansão do financiamento da pós-graduação stricto sensu por meio das agências oficiais de fomento;

14.2) estimular a integração e a atuação articulada entre a Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior - CAPES e as agências estaduais de fomento à pesquisa;

14.3) estimular a expansão do financiamento estudantil por meio do Fies à

pós-graduação stricto sensu ;
14.4) expandir a oferta de cursos de pós-graduação stricto sensu, utilizando inclusive metodologias, recursos e tecnologias de educação a distância;
14.5) fomentar ações para reduzir as desigualdades étnico-raciais e regionais e para favorecer o acesso das populações do campo e das comunidades indígenas e quilombolas a programas de mestrado e doutorado;
14.6) apoiar a ampliação da oferta de programas de pós-graduação stricto sensu , especialmente os de doutorado, nos campi novos abertos em decorrência dos programas de expansão e interiorização das instituições superiores públicas;
14.7) apoiar a manutenção e expansão do programa de acervo digital de referências bibliográficas para os cursos de pós-graduação, assegurada a acessibilidade às pessoas com deficiência;
14.8) estimular a participação das mulheres nos cursos de pós-graduação stricto sensu , em particular aqueles ligados às áreas de Engenharia, Matemática, Física, Química, Informática e outros no campo das ciências;
14.9) fomentar programas, projetos e ações que objetivem a internacionalização da pesquisa e da pós-graduação brasileiras, incentivando a atuação em rede e o fortalecimento de grupos de pesquisa;
14.10) apoiar a promoção do intercâmbio científico e tecnológico, nacional e internacional, entre as instituições de ensino, pesquisa e extensão;
14.11) incentivar a ampliação do investimento em pesquisas com foco em desenvolvimento e estímulo à inovação, bem como incrementar a formação de recursos humanos para a inovação, de modo a buscar o aumento da competitividade das empresas de base tecnológica;
14.12) apoiar a ampliação do investimento na formação de doutores de modo a atingir a proporção de 4 (quatro) doutores por 1.000 (mil) habitantes;
14.13) estimular o aumento qualitativo e quantitativamente o desempenho científico e tecnológico do País e a competitividade internacional da pesquisa brasileira, ampliando a cooperação científica com empresas, Instituições de Educação Superior - IES e demais Instituições Científicas e Tecnológicas - ICTs;
14.14) estimular a pesquisa científica e de inovação e promover a formação de recursos humanos que valorize a diversidade regional e a biodiversidade da região amazônica e do cerrado, bem como a gestão de recursos hídricos no semiárido para mitigação dos efeitos da seca e geração de emprego e renda na região;
14.15) estimular a pesquisa aplicada, no âmbito das IES e das ICTs, de modo a incrementar a inovação e a produção e registro de patentes.

PME ALINHADO AO PNE

1: Universalizar, até 2016, a oferta de educação infantil na pré-escola para as crianças de 4 (quatro) a 5 (cinco) anos de idade e garantir a oferta de educação infantil em creches de forma a atender, no mínimo, 10% (dez por cento) das crianças de até 3 (três) anos até o final do 2º ano de vigência do PME e 50 % (cinquenta por cento) das crianças de até 3 (três) anos até o final da vigência deste Plano. (Alinhado ao PNE)
Estratégias.
1.1 - Construir espaços educativos de Pré Escola para os alunos da zona rural que ainda não tem oportunidade de frequentar. (PME original)
1.2 - Garantir recursos humanos e materiais pedagógicos; (PME original)
1.3 - Garantir o transporte e alimentação escolar para as crianças da Pré escola residentes na zona rural. (PME original)
1.4 - Garantir apoio pedagógico na unidade escolar. (PME original)
1.5 - Realizar, periodicamente, levantamento da demanda por creche para a população de até 3 (três) anos, como forma de planejar a oferta e verificar o atendimento da demanda manifesta; (PME original)
1.6 - Incentivar e articular a formação inicial e continuada dos (as) profissionais da educação infantil; (PME original)
1.7 - Assegurar o acesso à educação infantil e fomentar a oferta do atendimento educacional especializado complementar e suplementar aos (às) alunos (as) com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades ou superdotação, assegurando a educação bilíngue para crianças surdas e a transversalidade da educação especial nessa etapa da educação básica; (PME original)
1.8 - Preservar as especificidades da educação infantil na organização das redes escolares, garantindo o atendimento da criança de 0 (zero) a 5 (cinco) anos em estabelecimentos que atendam a parâmetros nacionais de qualidade, e a articulação com a etapa escolar seguinte, visando ao ingresso do (a) aluno (a) de 6 (seis) anos de idade no ensino fundamental; (PME original)
1.9 - Buscar parceria entre educação, saúde e assistência social, em caráter complementar, programas de orientação e apoio às famílias com foco no desenvolvimento do educando. (PME original)
1.10 - Construir e assegurar espaços lúdicos de interatividade considerando a adversidade étnica de gênero e sociocultural tais como: brinquedoteca, ludoteca, bibliotecas infantis e parques infantis; (PME original)

Meta 2: Universalizar o ensino fundamental de 9 (nove) anos para toda a população de 6 (seis) a 14 (quatorze) anos e garantir que ao final dos três primeiros anos de vigência deste plano, pelo menos 81% dos alunos concluam essa etapa na idade recomendada, ao final dos seis primeiros anos de vigência deste plano, 88% e 100% (cem por cento), até o último ano de vigência do PME. (Alinhado ao PNE)
Estratégias.
2.1 - Elaborar o Referencial curricular municipal em consonância com os direitos e objetivos de aprendizagem, estabelecido pelo Ministério da Educação, até o final do 2º (segundo) ano de vigência deste PME. (PME original)
2.2 - Fazer o acompanhamento individualizado dos (as) alunos (as) do ensino fundamental e garantir o reforço aos alunos com baixo rendimento. (PME original)
2.3 - Criar mecanismo para acompanhar e monitorar o acesso, a permanência e o aproveitamento escolar. (PME original)
2.4 - Garantir a busca ativa de crianças e adolescentes fora da escola, em parceria com órgãos públicos de assistência social, saúde e proteção à infância, adolescência e juventude; (PME original)
2.5 - Incentivar a participação dos pais ou responsáveis no acompanhamento das atividades escolares dos filhos por meio do estreitamento das relações entre as escolas e as famílias; (PME original)
2.6 - Garantir atividades extracurriculares de incentivo aos (as) estudantes e de estímulo e habilidades. (PME original)
2.7 - Garantir e organizar, no âmbito das unidades de ensino, a organização flexível do trabalho pedagógico, incluindo adequação do calendário escolar de acordo com a realidade local e com as condições climáticas da região; (PME original)
2.8 - Buscar, em regime de colaboração, Programas de Correção de Fluxo Escolar, reduzindo as taxas de repetência, evasão e distorção idade serie. (PME original)

Meta 3: fomentar, até 2016, o atendimento escolar para toda a população de 15 (quinze) a 17 (dezessete) anos de forma que, até o final do período de vigência deste PME, a taxa líquida de matrículas no ensino médio para 85% (oitenta e cinco por cento). (Meta instituída)

3.1) buscar através de regime de colaboração o incentivo a práticas pedagógicas com abordagens interdisciplinares estruturadas pela relação entre teoria e prática, por meio de currículos escolares que organizem, de maneira flexível e diversificada, conteúdos obrigatórios e eletivos articulados em dimensões como ciência, trabalho, linguagens, tecnologia, cultura e esporte, com garantias de aquisição de equipamentos e laboratórios, a produção de material didático específico, a formação continuada de professores e a articulação com instituições acadêmicas, esportivas e culturais; (Estratégia instituída)
3.2) fomentar e articular em colaboração com o ente federado e ouvida a sociedade mediante consulta pública, até o 2º (segundo) ano de vigência deste PME, proposta de direitos e objetivos de aprendizagem e desenvolvimento para os (as) alunos (as) de ensino médio, a serem atingidos nos tempos e etapas de organização deste nível de ensino, com vistas a garantir formação básica comum; (Estratégia instituída)
3.3) incentivar a pactuação entre União, Estados, Distrito Federal e Municípios, no âmbito da instância permanente de que trata o § 5º do art. 7º desta Lei, a implantação dos direitos e objetivos de aprendizagem e desenvolvimento que configurarão a base nacional comum curricular do ensino médio; (Estratégia instituída)
3.4) garantir a fruição de bens e espaços culturais, de forma regular, bem como a ampliação da prática desportiva, integrada ao currículo escolar; (Estratégia instituída)
3.5) incentivar a manutenção e ampliação dos programas e ações de correção de fluxo do ensino fundamental, por meio do acompanhamento individualizado do (a) aluno (a) com rendimento escolar defasado e pela adoção de práticas como aulas de reforço no turno complementar, estudos de recuperação e progressão parcial, de forma a reposicioná-lo no ciclo escolar de maneira compatível com sua idade; (Estratégia instituída)
3.6) fomentar a participação dos estudantes no Exame Nacional do Ensino Médio - ENEM, fundamentado em matriz de referência do conteúdo curricular do ensino médio e em técnicas estatísticas e psicométricas que permitam comparabilidade de resultados, articulando-o com o

Sistema Nacional de Avaliação da Educação Básica - SAEB, e promover sua utilização como instrumento de avaliação sistêmica, para subsidiar políticas públicas para a educação básica, de avaliação certificadora, possibilitando aferição de conhecimentos e habilidades adquiridos dentro e fora da escola, e de avaliação classificatória, como critério de acesso à educação superior; (Estratégia instituída)
3.7) fomentar a expansão das matrículas gratuitas de ensino médio integrado à educação profissional, observando-se as peculiaridades das populações do campo, das comunidades indígenas e quilombolas e das pessoas com deficiência; (Estratégia instituída)
3.8) incentivar o acompanhamento e o monitoramento do acesso e da permanência dos e das jovens beneficiários (as) de programas de transferência de renda, no ensino médio, quanto à frequência, ao aproveitamento escolar e à interação com o coletivo, bem como das situações de discriminação, preconceitos e violências, práticas irregulares de exploração do trabalho, consumo de drogas, gravidez precoce, em colaboração com as famílias e com órgãos públicos de assistência social, saúde e proteção à adolescência e juventude; (Estratégia instituída)
3.9) promover a busca ativa da população de 15 (quinze) a 17 (dezessete) anos fora da escola, em articulação com os serviços de assistência social, saúde e proteção à adolescência e à juventude; (Estratégia instituída)
3.10) fomentar programas de educação e de cultura para a população urbana e do campo de jovens, na faixa etária de 15 (quinze) a 17 (dezessete) anos, e de adultos, com qualificação social e profissional para aqueles que estejam fora da escola e com defasagem no fluxo escolar; (Estratégia instituída)
3.11) incentivar a oferta de ensino médio nos turnos diurno e noturno, bem como a distribuição territorial das escolas de ensino médio, de forma a atender a toda a demanda, de acordo com as necessidades específicas dos (as) alunos (as); (Estratégia instituída)
3.12) estimular formas alternativas de oferta do ensino médio, garantida a qualidade, para atender aos filhos e filhas de profissionais que se dedicam a atividades de caráter itinerante; (Estratégia instituída)
3.13) incentivar políticas de prevenção à evasão motivada por preconceito ou quaisquer formas de discriminação, criando rede de proteção contra formas associadas de exclusão; (Estratégia instituída)
3.14) estimular a participação dos adolescentes nos cursos das áreas tecnológicas e científicas. (Estratégia instituída)

Meta 4: Universalizar, para a população de 04 (quatro) a 17 (dezessete) anos, o atendimento escolar aos estudantes com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades ou superdotação na rede regular de ensino, garantindo o atendimento de 76% no terceiro ano de vigência do PME, 86% ao sexto ano, e 96% ao nono ano de vigência. (PME original = meta 3, alinhada ao PNE)
Estratégias:
4.1 - Implantar na sede do município sala de recursos multifuncionais e fomentar a formação continuada de professores para o atendimento educacional especializado. (PME original)
4.2 - Garantir atendimento educacional especializado em salas de recursos multifuncionais, classes, escolas ou serviços especializados, públicos ou conveniados, nas formas complementar e suplementar, a todos os alunos com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades ou superdotação, matriculados na rede pública de educação básica, conforme necessidade identificada por meio de avaliação, ouvidos a família e o aluno. (PME original)
4.3 - Garantir acessibilidade nas escolas, o acesso e a permanência dos alunos com deficiência por meio da adequação arquitetônica, da oferta de transporte acessível, da disponibilização de material didático próprio e de recursos de tecnologia assistiva; (PME original)
4.4 - Garantir a educação inclusiva, promovendo a articulação pedagógica entre o atendimento na rede regular e o atendimento educacional especializado, para as pessoas com idade de 0 (zero) a 14 (quatorze) anos; (PME original)
4.5 - zelar pelo acompanhamento e o monitoramento do acesso à escola, bem como da permanência e do desenvolvimento escolar dos alunos com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades ou superdotação beneficiários de programas de transferência de renda, juntamente com o combate às situações de discriminação, preconceito e violência, com vistas ao estabelecimento de condições adequadas para o sucesso educacional, em colaboração com as famílias e com órgãos públicos de assistência social, saúde e proteção à infância, à adolescência e à juventude; (PME original)
4.6 - Assegurar a presença de monitor no transporte escolar; (PME original)
4.7 - Garantir um veículo de transporte escolar adaptado para alunos do AEE- Atendimento Educacional Especializado. (PME original)
4.8 - Garantir a presença do professor intérprete/tradutor, do guia, do guia/intérprete e do cuidador, para a Educação Básica, a fim de atender os estudantes com necessidades educacionais especiais; (PME original)
4.9 - Garantir no Plano de carreira Cargos e Salários incentivo financeiros para a formação continuada (pós graduação) dos professores inclusos na meta acima. (PME original)
4.10 - Regulamentar no âmbito do município, custeio para formação continuada e ou pós graduação, na área de educação especial, com compromisso do profissional permanecer na rede municipal por no mínimo mais 03 (três) anos após a conclusão do curso. (PME original)
4.11 - Estimular a criação de centros multidisciplinares de apoio, pesquisa e assessoria, articulados com instituições acadêmicas e integradas por profissionais das áreas de saúde, assistência social, pedagogia e psicologia, para apoiar o trabalho dos (das) professores (as) da educação básica com os (as) alunos(as) com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades ou superdotação. (PME original)

Meta 5: Alfabetizar todas as crianças, no máximo, até o final do 3º (terceiro) ano do ensino fundamental; Garantir ao final dos três primeiros anos de vigência deste plano, 88% dos alunos alfabetizados; 95% ao final do seis primeiros anos e 100% até o final da vigência deste Plano. (PME original = meta 4, alinhada ao PNE)
Estratégias:
5.1 - Construir espaços educativos de Pré Escola para os alunos da zona rural que ainda não tem oportunidade de frequentar. (PME original)
5.2 - Garantir estrutura física e materiais pedagógicos adequados aos professores alfabetizadores. (PME original)
5.3 - Garantir apoio pedagógico na unidade escolar. (PME original)
5.4 Fomentar a existência de Orientador Educacional nas Escolas que atendam a uma clientela acima de 200 alunos até o terceiro ano de vigência deste PME. (PME original)
5.5 - Garantir incentivo financeiro através dos PCCS, específico para os professores alfabetizadores. (PME original)
5.6 - Dar continuidade à formação continuada dos professores do CBA-Ciclo Básico de Alfabetização, com o conhecimento de novas tecnologias educacionais e práticas pedagógicas inovadoras; (PME original)
5.7 - Usar os resultados da ANA- Avaliação Nacional da Alfabetização e Provinha Brasil, para fazer intervenções e cobrar resultados no trabalho. (PME original)
5.8 - Garantir tecnologias educacionais e práticas pedagógicas inovadoras que assegurem a alfabetização e favoreçam a melhoria do fluxo escolar e a aprendizagem dos alunos, consideradas as diversas abordagens metodológicas e sua efetividade. (PME original)
5.9 - Acompanhar e orientar os processos pedagógicos de alfabetização nos anos iniciais, articulando estratégias a serem desenvolvidas desde a pré-escola até o 5º ano do ensino fundamental, com apoio pedagógico específico, a fim de garantir a alfabetização plena de todas as crianças; (PME original)
5.10 - Aplicar avaliações periódicas e específicas para aferir a alfabetização das crianças, bem como estimular as unidades de ensino a criarem os respectivos instrumentos de avaliação e monitoramento, implementando medidas pedagógicas para alfabetizar todos os alunos e alunas até o final do terceiro ano do ensino fundamental; (PME original)

Meta 6: oferecer educação em tempo integral em, no mínimo, 25% (vinte e cinco por cento) das escolas públicas até o 10º ano de vigência deste Plano, de forma a atender, pelo menos, 50% (cinquenta por cento) dos (as) alunos (as) da educação básica. (PME original= meta 5, alinhada ao PNE)
Estratégias
6.1 - Articular, com o apoio da União, através dos programas do governo federal a oferta de educação básica pública em tempo integral, por meio de atividades de acompanhamento pedagógico e multidisciplinares, inclusive culturais e esportivas, de forma que o tempo de permanência dos (as) alunos (as) na escola, ou sob sua responsabilidade, passe a ser igual ou superior a 7 (sete) horas diárias durante todo o ano letivo, com a ampliação progressiva da jornada de professores em uma única escola; (PME original)
6.2 - Construir, em regime de colaboração, programa de construção de escolas com padrão arquitetônico e de mobiliário adequado para atendimento em tempo integral; (PME original)
6.3 Buscar em regime de parceria, programas nacionais de ampliação e reestruturação das escolas públicas, por meio da instalação de quadras poliesportivas, laboratórios, inclusive de informática, espaços para atividades culturais, bibliotecas, auditórios, cozinhas, refeitórios, banheiros e outros equipamentos, bem como da produção de material didático e da

formação de recursos humanos para a educação em tempo integral; (PME original)
6.4 - Fomentar a articulação da escola com os diferentes espaços educativos, culturais e esportivos e com equipamentos públicos, como centros comunitários, bibliotecas, praças e
parques; (PME original)

6.5 - Estimular a oferta de atividades voltadas à ampliação da jornada escolar de alunos (as) matriculados nas escolas da rede pública de educação básica por parte das entidades privadas de serviço sociais vinculadas ao sistema sindical, de forma concomitante e em articulação com a rede pública de ensino; (PME original)
6.6 - Oferecer educação em tempo integral para pessoas com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades ou superdotação na faixa etária de 4 (quatro) a 17 (dezessete) anos, assegurando atendimento educacional especializado complementar e suplementar ofertado em salas de recursos multifuncionais da própria escola ou em instituições especializadas; (PME original)
6.7 - Adotar medidas para otimizar o tempo de permanência dos alunos na escola, direcionando a expansão da jornada para o efetivo trabalho escolar, combinado com atividades recreativas, esportivas e culturais. (PME original)

Meta 7: Fomentar a qualidade da educação básica em todas as etapas e modalidades, com melhoria do fluxo escolar e da aprendizagem de modo a atingir as seguintes médias nacionais para o Ideb: (PME original= meta 6, alinhada ao PNE)

IDEB	Observado	Metas projetadas.			
	2013	2015	2017	2019	2021
Anos iniciais do ensino fundamental	5.4	4.9	5.2	5.5	5.7
Anos finais do ensino fundamental	4.3	4.6	4.8	5.1	5.3
Ensino médio	3.7	3,9	4,3	4,5	4,8

Estratégias
7.1 - Garantir no primeiro ano de vigência deste PME, a elaboração do referencial curricular estabelecendo e implantando, diretrizes pedagógicas para a educação básica e a base nacional comum dos currículos, com direitos e objetivos de aprendizagem e desenvolvimento dos (as) alunos (as) para cada ano do ensino fundamental. (PME original)
7.2- Assegurar que:
a) no quinto ano de vigência deste PME, pelo menos 70% (setenta por cento) dos (as) alunos (as) do ensino fundamental tenham alcançado nível suficiente de aprendizado em relação aos direitos e objetivos de aprendizagem e desenvolvimento de seu ano de estudo, e 50% (cinquenta por cento), pelo menos, o nível desejável; (PME original)
b) no último ano de vigência deste PME, todos os (as) estudantes do ensino fundamental tenham alcançado nível suficiente de aprendizado em relação aos direitos e objetivos de aprendizagem e desenvolvimento de seu ano de estudo, e 80% (oitenta por cento), pelo menos, o nível desejável; (PME original)
7.3 Garantir semestralmente, oficinas pedagógicas por série para o quarto e quinto ano e por disciplinas específicas nas demais séries do ensino fundamental para troca de experiências. (PME original)
7.4 - Consolidar a Educação Inclusiva garantindo infra estrutura física e humana para o atendimento às pessoas com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades ou superdotação nas escolas; (PME original)
7.5 - Constituir processo contínuo de auto avaliação das escolas de educação básica, por meio da constituição de instrumentos de avaliação que orientem as dimensões a serem fortalecidas, destacando-se a elaboração de planejamento estratégico, a melhoria contínua da qualidade educacional, a formação continuada dos (as) profissionais da educação e o aprimoramento da gestão democrática; (PME original)
7.6 Buscar recursos financeiros, nas esferas municipais, estaduais e federais, para fortalecer o sistema municipal de ensino, de forma que, gradativamente, num prazo de 05 (cinco) anos, equipar todas as escolas urbanas e rurais com espaços e instalações - obedecendo normas e técnicas de construção e adaptação, equipamentos materiais, a seguir descriminados: (PME original)
a) instalações sanitárias e saneamento básico nas unidades escolares; (PME original)
b) espaços para a prática de esporte, quadra poliesportiva coberta, auditório, espaços cobertos para recreação, áreas livres, biblioteca e refeitório mobiliado; (PME original)
c) adaptação dos prédios escolares para garantir o livre acesso aos alunos com necessidades especiais; (PME original)
d) mobiliários adequados e adaptados, equipamentos, materiais pedagógicos e específicos; (PME original)
e) implantação da biblioteca virtual como suporte didático, independentemente do número de alunos e de profissionais; (PME original)
f) material de educação física adequado, incentivando outras modalidades esportivas e recreativas; (PME original)
7.7 - Executar os planos de ações articuladas dando cumprimento às metas de qualidade estabelecidas para a educação básica pública e às estratégias de apoio técnico e financeiro voltadas à melhoria da gestão educacional, à formação de professores e professoras e profissionais de serviços e apoio escolares, à ampliação e ao desenvolvimento de recursos pedagógicos e à melhoria e expansão da infraestrutura física da rede escolar; (PME original)
7.8 - Universalizar, até o quinto ano de vigência deste PME, o acesso à rede mundial de computadores em banda larga de alta velocidade; (PME original)
7.9 - Estabelecer políticas de estímulo às escolas da rede municipal que melhorarem o desempenho no Ideb, de modo a valorizar o mérito do corpo docente, da direção e da comunidade escolar. (PME original)
7.10) garantir políticas de combate à violência na escola, inclusive pelo desenvolvimento de ações destinadas à capacitação de educadores para detecção dos sinais de suas causas, como a violência doméstica e sexual, favorecendo a adoção das providências adequadas para promover a construção da cultura de paz e um ambiente escolar dotado de segurança para a comunidade; (PME original)
7.11 - Implementar políticas de inclusão e permanência na escola para adolescentes e jovens que se encontram em regime de liberdade assistida e em situação de rua, assegurando os princípios da Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990 - Estatuto da Criança e do Adolescente; (PME original)
7.12 - Garantir e estabelecer ações efetivas especificamente voltadas para a promoção, prevenção, atenção e atendimento à saúde e à integridade física, mental e emocional dos (das) profissionais da educação, como condição para a melhoria da qualidade educacional; (PME original)
7.13 - Promover, com especial ênfase, em consonância com as diretrizes do Plano Nacional do Livro e da Leitura, a formação de leitores e leitoras e a capacitação de professores e professoras, bibliotecários e bibliotecárias e agentes da comunidade para atuar como mediadores e mediadoras da leitura, de acordo com a especificidade das diferentes etapas do desenvolvimento e da aprendizagem; (PME original)
7.14 - Garantir transporte gratuito para todos (as) os (as) estudantes da educação do campo na faixa etária da educação escolar obrigatória, mediante renovação e padronização integral da frota de veículos, de acordo com especificações definidas pelo Instituto Nacional de Metrologia, Qualidade e Tecnologia - INMETRO, e buscar financiamento compartilhado, com participação do Estado e da União visando reduzir a evasão escolar e o tempo médio de deslocamento a partir de cada situação local; (PME original)
7.15 - Garantir nas Escolas Municipais no prazo de até 05 (cinco) anos espaço físico adequado com: salas de leitura, salas climatizadas, laboratórios (ciências, arte, dança e informática), iluminação, água potável, rede elétrica em excelência e segurança. Informatização com equipamentos multimídias necessários para a inclusão digital acesso a todas as tecnologias para os profissionais da educação e alunos; (PME original)

Meta 8: apoiar iniciativas que estimulem a ampliação da escolaridade média da população de 18 (dezoito) a 29 (vinte e nove) anos, de modo a alcançar, no mínimo, 12 (doze) anos de estudo no último ano de vigência deste Plano, para as populações do campo, da região de menor escolaridade no País e dos 25% (vinte e cinco por cento) mais pobres, e igualar a escolaridade média entre negros e não negros declarados à Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE. (Meta Instituída)
Estratégias.
8.1) apoiar a institucionalização dos programas e o desenvolvimento de tecnologias para correção de fluxo, para acompanhamento pedagógico individualizado e para recuperação e progressão parcial, bem como priorizar estudantes com rendimento escolar defasado, considerando as especificidades dos segmentos populacionais considerados; (Estratégia instituída)
8.2) estimular a implementação de programas de educação de jovens e adultos para os segmentos populacionais considerados, que estejam fora da escola e com defasagem idade-série, associados a outras estratégias que garantam a continuidade da escolarização, após a alfabetização inicial; (Estratégia instituída)

8.3) incentivar a garantia do acesso gratuito a exames de certificação da conclusão dos ensinos fundamental e médio; (Estratégia instituída)
8.4) fomentar a expansão da oferta gratuita de educação profissional técnica por parte das entidades privadas de serviço social e de formação profissional vinculadas ao sistema sindical, de forma concomitante ao ensino ofertado na rede escolar pública, para os segmentos populacionais considerados; (Estratégia instituída)
8.5) atuar, em parceria com as áreas de saúde e assistência social, o acompanhamento e o monitoramento do acesso à escola específicos para os segmentos populacionais considerados, identificar motivos de absenteísmo e colaborar com os Estados, o Distrito Federal e os Municípios para a garantia de frequência e apoio à aprendizagem, de maneira a estimular a ampliação do atendimento desses (as) estudantes na rede pública regular de ensino; (Estratégia instituída)
8.6) promover busca ativa de jovens fora da escola pertencentes aos segmentos populacionais considerados, em parceria com as áreas de assistência social, saúde e proteção à juventude. (Estratégia instituída)
8.7) estimular a realização, em bases permanentes, do exame nacional aplicado no exterior, destinado a certificar competências de jovens e adultos, além de coligir anualmente dados a respeito do nível de escolarização dos brasileiros residentes no exterior e de promover estudos e pesquisas a respeito dos direitos educacionais desses cidadãos, com o intuito de promover políticas públicas específicas para o segmento. (Estratégia instituída)

Meta 9: estimular a elevação da taxa de alfabetização da população com 15 (quinze) anos ou mais para 93,5% (noventa e três inteiros e cinco décimos por cento) até 2015 e, até o final da vigência deste PME, erradicando o analfabetismo absoluto e reduzindo em 50% (cinquenta por cento) a taxa de analfabetismo funcional. (Meta Instituída)
Estratégias.
9.1) incentivar a oferta gratuita da educação de jovens e adultos a todos os que não tiveram acesso à educação básica na idade própria; (Estratégia instituída)
9.2) fomentar a realização de diagnóstico dos jovens e adultos com ensino fundamental e médio incompletos, para identificar a demanda ativa por vagas na educação de jovens e adultos; (Estratégia instituída)
9.3) estimular ações de alfabetização de jovens e adultos com garantia de continuidade da escolarização básica; (Estratégia instituída)
9.4) incentivar a criação de benefício adicional no programa nacional de transferência de renda para jovens e adultos que frequentarem cursos de alfabetização; (Estratégia instituída)
9.5) realizar chamadas públicas regulares para educação de jovens e adultos, promovendo-se busca ativa em regime de colaboração entre entes federados e em parceria com organizações da sociedade civil; (Estratégia instituída)
9.6) apoiar a realização de avaliação, por meio de exames específicos, que permita aferir o grau de alfabetização de jovens e adultos com mais de 15 (quinze) anos de idade; (Estratégia instituída)
9.7) fomentar a execução ações de atendimento ao (à) estudante da educação de jovens e adultos por meio de programas suplementares de transporte, alimentação e saúde, inclusive atendimento oftalmológico e fornecimento gratuito de óculos, em articulação com a área da saúde; (Estratégia instituída)
9.8) incentivar a oferta de educação de jovens e adultos, nas etapas de ensino fundamental e médio, às pessoas privadas de liberdade em todos os estabelecimentos penais, assegurando-se formação específica dos professores e das professoras e implementação de diretrizes nacionais em regime de colaboração; (Estratégia instituída)
9.9) fomentar apoio técnico e financeiro à projetos inovadores na educação de jovens e adultos que visem ao desenvolvimento de modelos adequados às necessidades específicas desses (as)
alunos (as); (Estratégia instituída)
9.10) apoiar mecanismos de incentivos que integrem os segmentos empregadores, públicos e privados, e os sistemas de ensino, para promover a compatibilização da jornada de trabalho dos empregados e das empregadas com a oferta das ações de alfabetização e de educação de jovens e adultos; (Estratégia instituída)
9.11) incentivar a implementação de programas de capacitação tecnológica da população jovem e adulta, direcionados para os segmentos com baixos níveis de escolarização formal e para os (as) alunos (as) com deficiência, articulando os sistemas de ensino, a Rede Federal de Educação Profissional, Científica e Tecnológica, as universidades, as cooperativas e as associações, por meio de ações de extensão desenvolvidas em centros vocacionais tecnológicos, com tecnologias assistivas que favoreçam a efetiva inclusão social e produtiva dessa população; (Estratégia instituída)
9.12) considerar, nas políticas públicas de jovens e adultos, as necessidades dos idosos, com vistas à promoção de políticas de erradicação do analfabetismo, ao acesso a tecnologias educacionais e atividades recreativas, culturais e esportivas, à implementação de programas de valorização e compartilhamento dos conhecimentos e experiência dos idosos e à inclusão dos temas do envelhecimento e da velhice nas escolas. (Estratégia instituída)

Meta 10: oferecer, no mínimo, 25% (vinte e cinco por cento) das matrículas de educação de jovens e adultos, nos ensinos fundamental e médio, na forma integrada à educação profissional. (PME original = meta 7, alinhada ao PNE)
Estratégias.

10.1 - Fomentar a integração da educação de jovens e adultos, em cursos planejados, de acordo com as características do público da educação de jovens e adultos e considerando as especificidades das populações itinerantes e do campo e das comunidades indígenas e quilombolas, inclusive na modalidade de educação a distância; (PME original)
10.2 Instigar as oportunidades dos jovens e adultos com deficiência e baixo nível de escolaridade, por meio do acesso à educação de jovens e adultos; (PME original)
10.3 Monitorar a oferta gratuita da educação de jovens e adultos a todos os que não tiveram acesso à educação básica na idade própria; (PME original)
10.4 - Realizar chamadas públicas regulares para educação de jovens e adultos, promovendo-se busca ativa em regime de colaboração entre entes federados e em parceria com organizações da sociedade civil; (PME original)
10.5 Fomentar a implementação de ações de alfabetização de jovens e adultos com garantia de continuidade da escolarização básica; (PME original)

Meta 11: fomentar as matrículas da educação profissional técnica de nível médio, assegurando a qualidade da oferta e pelo menos 50% (cinquenta por cento) da expansão no segmento público. (Meta instituída)
11.1) apoiar a expansão de matrículas de educação profissional técnica de nível médio na Rede Federal de Educação Profissional, Científica e Tecnológica, levando em consideração a responsabilidade dos Institutos na ordenação territorial, sua vinculação com arranjos produtivos, sociais e culturais locais e regionais, bem como a interiorização da educação profissional; (Estratégia instituída)
11.2) fomentar a expansão da oferta de educação profissional técnica de nível médio nas redes públicas estaduais de ensino; (Estratégia instituída)
11.3) incentivar a expansão da oferta de educação profissional técnica de nível médio na modalidade de educação a distância, com a finalidade de apoiar a ampliação da oferta de forma a democratizar o acesso à educação profissional pública e gratuita, assegurado padrão de qualidade; (Estratégia instituída)
11.4) estimular a expansão do estágio na educação profissional técnica de nível médio e do ensino médio regular, preservando-se seu caráter pedagógico integrado ao itinerário formativo do aluno, visando à formação de qualificações próprias da atividade profissional, à contextualização curricular e ao desenvolvimento da juventude; (Estratégia instituída)
11.5) estimular a ampliação da oferta de programas de reconhecimento de saberes para fins de certificação profissional em nível técnico; (Estratégia instituída)
11.6) fomentar a ampliação da oferta de matrículas gratuitas de educação profissional técnica de nível médio pelas entidades privadas de formação profissional vinculadas ao sistema sindical e entidades sem fins lucrativos de atendimento à pessoa com deficiência, com atuação exclusiva na modalidade; (Estratégia instituída)
11.7) incentivar a expansão da oferta de financiamento estudantil à educação profissional técnica de nível médio oferecida em instituições privadas de educação superior; (Estratégia instituída) 11.8) apoiar a institucionalização do sistema de avaliação da qualidade da educação profissional técnica de nível médio das redes escolares públicas e privadas; (Estratégia instituída)
11.9) fomentar a expansão do atendimento do ensino médio gratuito integrado à formação profissional para as populações do campo e para as comunidades indígenas e quilombolas, de acordo com os seus interesses e necessidades; (Estratégia instituída)
11.10) apoiar a expansão da oferta de educação profissional técnica de nível médio para as pessoas com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades ou superdotação; (Estratégia

instituída)
11.11) estimular a elevação gradualmente a taxa de conclusão média dos cursos técnicos de nível médio na Rede Federal de Educação Profissional, Científica e Tecnológica para 90% (noventa por cento) e elevar, nos cursos presenciais, a relação de alunos (as) por professor para 20 (vinte); (Estratégia instituída)
11.12) apoiar gradualmente o investimento em programas de assistência estudantil e mecanismos de mobilidade acadêmica, visando a garantir as condições necessárias à permanência dos (as) estudantes e à conclusão dos cursos técnicos de nível médio; (Estratégia instituída)
11.13) incentivar a redução das desigualdades étnico-raciais e regionais no acesso e permanência na educação profissional técnica de nível médio, inclusive mediante a adoção de políticas afirmativas, na forma da lei; (Estratégia instituída)
11.14) apoiar a estruturação do sistema nacional de informação profissional, articulando a oferta de formação das instituições especializadas em educação profissional aos dados do mercado de trabalho e a consultas promovidas em entidades empresariais e de trabalhadores. (Estratégia instituída)

Meta 12: fomentar a existência de cursos técnicos e graduação na sede do município, de forma a atender no mínimo 15 % da população de 18 a 24 anos no primeiro ano de vigência deste PME e 30% da população de 18 a 24 anos até o décimo ano de vigência deste Plano. (PME original = Meta 08)
12.1- Buscar parcerias com instituições de ensino superior de forma que as mesmas possam expandir seus cursos ao município. (PME original)
12.2- Buscar parcerias com instituições de ensino técnico de forma que as mesmas possam expandir seus cursos ao município. (PME original)
12.3 - Criar comissão para articular a implantação e a permanência de cursos superiores. (PME original)
12.4 - Assegurar na forma de parceria, garantia predial e condições de infraestrutura para as instalações dos cursos técnicos e universitários no município. (PME original)
12.5 - Assegurar condições de acessibilidade e incentivo nas instituições de educação superior, no Município e Municípios do cone sul de Rondônia na forma da legislação; (PME original)
12.6 - Mapear a demanda e fomentar a oferta de formação de pessoal de nível superior, destacadamente a que se refere à formação nas áreas de geografia, história, língua estrangeira, arte, educação religiosa, educação física, e filosofia, considerando as necessidades da educação no município. (PME original)
12.7- Mapear a demanda vocacional do município de acordo com as cadeias produtivas e fomentar a oferta de formação técnica profissionalizante. (PME original)
12.8- Promover parcerias com escolas EFA Escola Família Agrícola, assegurando incentivo a alunos da zona rural; (PME original)

Meta 13: apoiar a elevação da qualidade da educação superior e ampliar a proporção de mestres e doutores do corpo docente em efetivo exercício no conjunto do sistema de educação superior para 5% (cinco por cento), sendo, do total, no mínimo, 5% (cinco por cento) doutores. (Meta instituída)
Estratégias.
13.1) incentivar o aperfeiçoamento do Sistema Nacional de Avaliação da Educação Superior -SINAES, de que trata a Lei nº 10.861, de 14 de abril de 2004, fortalecendo as ações de avaliação, regulação e supervisão;(Estratégia instituída)
13.2) apoiar a ampliação da cobertura do Exame Nacional de Desempenho de Estudantes -ENADE, de modo a ampliar o quantitativo de estudantes e de áreas avaliadas no que diz respeito à aprendizagem resultante da graduação; (Estratégia instituída)
13.3) fomentar o processo contínuo de autoavaliação das instituições de educação superior, fortalecendo a participação das comissões próprias de avaliação, bem como a aplicação de instrumentos de avaliação que orientem as dimensões a serem fortalecidas, destacando-se a qualificação e a dedicação do corpo docente; (Estratégia instituída)
13.4) apoiar a promoção da melhoria da qualidade dos cursos de pedagogia e licenciaturas, por meio da aplicação de instrumento próprio de avaliação aprovado pela Comissão Nacional de Avaliação da Educação Superior - CONAES, integrando-os às demandas e necessidades das redes de educação básica, de modo a permitir aos graduandos a aquisição das qualificações necessárias a conduzir o processo pedagógico de seus futuros alunos (as), combinando formação geral e específica com a prática didática, além da educação para as relações étnico-raciais, a diversidade e as necessidades das pessoas com deficiência; (Estratégia instituída)
13.5) apoiar a elevação do padrão de qualidade das universidades, direcionando sua atividade, de modo que realizem, efetivamente, pesquisa institucionalizada, articulada a programas de pós-graduação stricto sensu ; (Estratégia instituída)
13.6) instigar a substituição do Exame Nacional de Desempenho de Estudantes - ENADE aplicado ao final do primeiro ano do curso de graduação pelo Exame Nacional do Ensino Médio -ENEM, a fim de apurar o valor agregado dos cursos de graduação; (Estratégia instituída)
13.7) fomentar a formação de consórcios entre instituições públicas de educação superior, com vistas a potencializar a atuação regional, inclusive por meio de plano de desenvolvimento institucional integrado, assegurando maior visibilidade nacional e internacional às atividades de ensino, pesquisa e extensão; (Estratégia instituída)
13.8) fomentar a elevação gradualmente da taxa de conclusão média dos cursos de graduação presenciais nas universidades públicas, de modo a atingir 90% (noventa por cento) e, nas instituições privadas, 75% (setenta e cinco por cento), em 2020, e fomentar a melhoria dos resultados de aprendizagem, de modo que, em 5 (cinco) anos, pelo menos 60% (sessenta por cento) dos estudantes apresentem desempenho positivo igual ou superior a 60% (sessenta por cento) no Exame Nacional de Desempenho de Estudantes - ENADE e, no último ano de vigência, pelo menos 75% (setenta e cinco por cento) dos estudantes obtenham desempenho positivo igual ou superior a 75% (setenta e cinco por cento) nesse exame, em cada área de formação profissional; (Estratégia instituída)
13.9) incentivar a promoção da formação inicial e continuada dos (as) profissionais técnico-administrativos da educação superior. (Estratégia instituída)

Meta 14: fomentar a elevação gradualmente do número de matrículas na pós-graduação stricto sensu, de modo a atingir a titulação anual de 6 (seis) mestres e 6 (seis) doutores. (Meta instituída)
Estratégias.
14.1) apoiar a expansão do financiamento da pós-graduação stricto sensu por meio das agências oficiais de fomento; (Estratégia instituída)
14.2) estimular a integração e a atuação articulada entre a Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior - CAPES e as agências estaduais de fomento à pesquisa; (Estratégia instituída)
14.3) estimular a expansão do financiamento estudantil por meio do Fies à pós-graduação stricto sensu; (Estratégia instituída)
14.4) expandir a oferta de cursos de pós-graduação stricto sensu, utilizando inclusive metodologias, recursos e tecnologias de educação a distância; (Estratégia instituída)
14.5) fomentar ações para reduzir as desigualdades étnico-raciais e regionais e para favorecer o acesso das populações do campo e das comunidades indígenas e quilombolas a programas de mestrado e doutorado; (Estratégia instituída)
14.6) apoiar a ampliação da oferta de programas de pós-graduação stricto sensu, especialmente os de doutorado, nos campi novos abertos em decorrência dos programas de expansão e interiorização das instituições superiores públicas; (Estratégia instituída)
14.7) apoiar a manutenção e expansão do programa de acervo digital de referências bibliográficas para os cursos de pós-graduação, assegurada a acessibilidade às pessoas com deficiência; (Estratégia instituída)
14.8) estimular a participação das mulheres nos cursos de pós-graduação stricto sensu, em particular aqueles ligados às áreas de Engenharia, Matemática, Física, Química, Informática e outros no campo das ciências; (Estratégia instituída)
14.9) fomentar programas, projetos e ações que objetivem a internacionalização da pesquisa e da pós-graduação brasileiras, incentivando a atuação em rede e o fortalecimento de grupos de pesquisa; (Estratégia instituída)
14.10) apoiar a promoção do intercâmbio científico e tecnológico, nacional e internacional, entre as instituições de ensino, pesquisa e extensão; (Estratégia instituída)
14.11) incentivar a ampliação do investimento em pesquisas com foco em desenvolvimento e estímulo à inovação, bem como incrementar a formação de recursos humanos para a inovação, de modo a buscar o aumento da competitividade das empresas de base tecnológica; (Estratégia instituída)
14.12) apoiar a ampliação do investimento na formação de doutores de modo a atingir o número de matrícula a proporcional a meta; (Estratégia instituída)
14.13) estimular o aumento qualitativo e quantitativamente o desempenho científico e tecnológico do País e a competitividade internacional da pesquisa brasileira, ampliando a cooperação científica com empresas, Instituições de Educação Superior - IES e demais Instituições Científicas e Tecnológicas - ICTs; (Estratégia instituída)

14.14) estimular a pesquisa científica e de inovação e promover a formação de recursos humanos que valorize a diversidade regional e a biodiversidade da região amazônica e do cerrado, bem como a gestão de recursos hídricos no semiárido para mitigação dos efeitos da seca e geração de emprego e renda na região; (Estratégia instituída)
14.15) estimular a pesquisa aplicada, no âmbito das IES e das ICTs, de modo a incrementar a inovação e a produção e registro de patentes. (Estratégia instituída)

Meta 15: Garantir, em regime de colaboração entre a União, o Estado, e o Município, no prazo de 01 (um) ano de vigência deste PME, política de formação dos profissionais da educação de que tratam os incisos I, II e III do caput do art. 61 da Lei no 9.394, de 20 de dezembro de 1996, garantindo que todos os professores e as professoras da educação básica possuam formação específica de nível superior, obtida em curso de licenciatura, no máximo até o 6º ano de vigência deste PME. (PME original = Meta 9)
Estratégias:
15.1 - Realizar concursos públicos priorizando as áreas específicas da educação. (PME original) **15.2 -** Divulgar e incentivar a participação nos cursos das plataformas já existentes, com recursos tecnológicos e acesso à internet de qualidade; (PME original)
15.3 - Buscar parceria junto as instituições públicas e privadas para disponibilizar bolsas de estudos para profissionais da educação que já atuam no magistério. (PME original)
15.4 - Divulgar e incentivar política municipal de formação continuada para os (as) profissionais da educação de outros segmentos que não os do magistério. (PME original)
15.5 - Atuar, conjuntamente, com base em plano estratégico que apresente diagnóstico das necessidades de formação de profissionais da educação e da capacidade de atendimento; (PME original)

Meta 16: Incentivar a formação, em nível de pós-graduação de forma que atinja 100% (cem por cento) dos professores da educação básica, até o último ano de vigência deste PME, e garantir a todos (as) os (as) profissionais da educação básica formação continuada em sua área de atuação, considerando as necessidades, demandas e contextualizações dos sistemas de ensino. (PME original = meta 10)
Estratégias:
16.1- Buscar parceria junto as instituições públicas e privadas para disponibilizar auxilio de estudos para profissionais da educação que já atuam no magistério que ainda não têm curso de pós-graduação na sua área de atuação. (PME original)
16.2 - Divulgar e incentivar a participação nos cursos das plataformas já existentes, com recursos tecnológicos e acesso à internet de qualidade. (PME original)

Meta 17: Valorizar os profissionais do magistério da rede pública de educação básica de forma a equiparar seu rendimento médio ao dos demais profissionais com escolaridade equivalente, até o final do sexto ano de vigência deste PME. (PME original = meta 11)
Estratégias:
17.1 - Assegurar a política de valorização salarial dos trabalhadores da educação, para acompanhamento e atualização progressiva do valor do piso salarial nacional para os profissionais do magistério público da educação básica; (PME original)
17.2 Atualizar, quando necessário, o plano de Carreira para os (as) profissionais do magistério público municipal da educação básica, observando os critérios estabelecidos na Lei nº 11.738, de 16 de julho de 2008; (PME original)
17.3 - Garantir percentual de no mínimo 5 % (cinco por cento) do salário base do servidor, pela apresentação do certificado da segunda especialização na área de educação, a partir do ano de 2016. (PME original)
a) A porcentagem referente a primeira especialização permanecerá inalterável. (PME original)
b) Só fará jus à porcentagem de 5% a apresentação do certificado da segunda especialização na área de educação, ficando vedada a acumulação de outras especializações. (PME original)
c) Os professores que na data de aprovação deste PME, já forem detentores de duas especializações, após a adequação do Plano de Carreira, já farão jus ao recebimento pela segunda especialização. (PME original)
17.4 - Garantir aos profissionais do magistério o afastamento remunerado, para cursar Mestrado e/ou Doutorado, obedecendo a legislação vigente. (PME original)
a) O afastamento a que se refere o item 11.4 não poderá ultrapassar o limite de 5% do número total de professores da rede; (PME original)
b) Os cursos de mestrado e ou doutorado a que se refere o item 11.4 deverá ser na área da educação; (PME original)
17.5 - Garantir um percentual mínimo de 3% (três por cento) de diferença para professor graduado em relação ao professor magistério (ensino médio, modalidade normal). (PME original) **17.6 -** Garantir o transporte a partir da sede do município e o auxílio alimentação a todos os trabalhadores em educação. (PME original)

Meta 18: Garantir no prazo de um ano, a existência de planos de carreira para os profissionais da educação e assegurar a reformulação do mesmo quando se fizer necessário, e tomar como referência o piso salarial nacional profissional, definido em lei federal, nos termos do inciso VIII do art. 206 da Constituição Federal. (PME original= meta 12)
Estratégias:
18.1- Garantir a existência de comissões permanentes de profissionais da educação, para subsidiar os órgãos competentes na elaboração, reestruturação e implementação dos planos de Carreira. (PME original)
18.2- Garantir a existência de audiências entre os profissionais da educação, durante a elaboração, reestruturação e implementação dos planos de Carreira. (PME original)
18.3- Prever, nos planos de Carreira dos profissionais da educação, licenças remuneradas e incentivos para qualificação profissional, inclusive em nível de pós-graduação stricto sensu; (PME original)
18.4- Garantir e Prever no prazo de um ano o percentual de 5% pela apresentação do certificado da segunda especialização na área de educação, assim como as demais adequações aprovadas no PME. (PME original)

Meta 19: Garantir no prazo de 01 (um) ano de vigência deste PME, normas específicas municipais, que normatizem a efetivação da gestão democrática na educação municipal. (PME original = meta 13)
19.1- Efetivar a gestão democrática nas escolas municipais de forma a garantir o acesso aos cargos de direção escolar apenas por eleição direta com voto da comunidade escolar. (PME original)
19.2- Regulamentar até o final do 1º ano de vigência deste PME, Lei que define critérios e condições para a realização de eleições para funções de Diretor escolar das Escolas da Rede Pública. (PME original)
19.3 - Garantir a existência dos Conselhos escolares em todas as unidades de ensino;
19.4 - Garantir por meio da norma dos CE- conselhos escolares em consonância com este PME, condições para a efetiva atuação dos mesmos nas decisões da escola; (PME original)
19.5 - Garantir a participação da comunidade escolar nas decisões da unidade escolar, no que se refere ao PPP- projeto Político Pedagógico e o Regimento Escolar; (PME original)
19.6 - Tornar obrigatória a divulgação do PPP- projeto Político Pedagógico e o Regimento Escolar na comunidade escolar; (PME original)

Meta 20: Ampliar o investimento público municipal em educação de forma a atingir 30% da receita tributária própria do município no 1º ano de vigência deste PME. (PME original = meta 14)
20.1 - Aprovar, no prazo de 01 (um) ano, Mudança na Legislação visando regulamentar a meta acima; (PME original)
20.2 - Aumentar o percentual deduzido das receitas tributárias próprias do município nos índices apresentados na meta acima, para a formação dos recursos da educação; (PME original)
20.3 - Melhorar a qualidade da educação, buscando padrões de qualidade; (PME original)

PARECER

A Lei Complementar Municipal n.º 051/2015 que institui o Plano Municipal de Educação, foi construída de forma democrática pelos técnicos, docentes e vários segmentos da comunidade, orientada por assessoria do MEC, uma importante ferramenta na melhoria da qualidade da educação do município de Corumbiara-RO. Dispõe-se ainda de mecanismos de acompanhamento deste plano a SEMED, o Fórum Municipal de Educação-FME e esta comissão para reestruturação e alinhamento das metas.
Esta Comissão de Reestruturação e Monitoramento do Plano Municipal de Educação, nomeada pelo Decreto n.º 185 de 29 de dezembro de 2023, optou por realizar a reestruturação e alinhamento do PME ao PNE, observando as metas e estratégias indicadas pelo Tribunal de Contas do Estado de Rondônia - TCE, para aderência ao PNE. Dessa forma,

atualmente o PME conta com 20 metas alinhadas e aderentes ao PNE. Cabe ainda a esta Comissão realizar o monitoramento sistematizado das metas e estratégias deste PME visando a validação pelo Poder Legislativo e Executivo do alinhamento a ser efetivado.
Destaca-se que órgãos de controle externos também acompanham o cumprimento deste PME, cito: o Tribunal de Contas do Estado de Rondônia e o Ministério público do estado de Rondônia.
Podemos citar como exemplo o Processo n.º 01454/2021 -TCE-RO o qual determina ao executivo municipal que adote medidas concretas e urgentes para cumprir efetivamente todas as metas, estratégias e indicadores constantes no Plano Nacional de Educação.
Sendo assim, esta comissão destaca como tarefa primordial do FME, técnicos do PAR, assessores pedagógicos, secretaria municipal de educação, gestores escolares e prefeito municipal a organização de plano estratégico, visando o cumprimento das metas do PME, lembrando que o Plano Municipal de Educação deve ser objeto de avaliação e monitoramento constante.
Outrossim, encaminha através da Nota Técnica/PME n.º 01/2024, o alinhamento e reestruturação do PME, ao Poder Executivo e a Secretaria Municipal de Educação para providências necessárias.

Protocolo 33079

LEI COMPLEMENTAR N.º 152, 10 de fevereiro de 2025

ALTERA DISPOSITIVOS DA LEI COMPLEMENTAR N.º 81, DE 04 DE JUNHO DE 2018 (PLANO DE CARGO E CARREIRAS E SALÁRIOS DA CÂMARA MUNICIPAL DE CORUMBIARA - RO) E DAS LEIS COMPLEMENTARES N.ºS 125, DE 13 JANEIRO DE 2023; 128, DE 04 DE JULHO DE 2023 E 138, DE 26 DE MARÇO DE 2024 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS

O Prefeito do Município de Corumbiara, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas por Lei, nos termos da Constituição Federal e da Lei Orgânica do Município, faz saber que a Câmara Municipal de Corumbiara aprovou e ele sanciona e publica a seguinte:

LEI COMPLEMENTAR:

Art.1º. Fica transformado a Função Gratificada de Agente de Contratação/Pregoeiro (FC-CCP) em cargo comissionado com o mesmo nome estando as atribuições do Cargo ora criado no anexo I e o número de vagas e os valores no Anexo II partes integrantes desta Lei Complementar.

Art.2º. Revoga-se o Art. 5º e Parágrafo Único da Lei Complementar n.º 128/2023, extinguindo-se a Função Gratificada de Assessor Jurídico das Comissões e das Licitações e Contratações.

Art.3º. Ficam criadas as Funções Gratificadas de Consultor Jurídico de Licitação e Contratos - (FG-CJLC); Consultor de Contabilidade Financeira (FG-CCFP) e Consultor de Governança de Controle Interno (FG-CGCI)
Parágrafo Único As descrições e atribuições das funções gratificadas constarão no Anexo VI e o quadro das funções com os valores e número de vagas constarão no Anexo VII com redação anexa a essa Lei Complementar.
Art.4º. Fica criado o cargo comissionado de Assessor Jurídico das Comissões e Consultor da Presidência.
Parágrafo Único A descrição e a atribuição do referido cargo constará no Anexo I e o valor e número de vagas constará no Anexo II com redação anexa.

Art.5º. Acrescenta mais 01(uma) vaga no cargo de Assessor Parlamentar, cujas atribuições e requisitos para provimento constam no anexo I e remuneração no Anexo II desta Lei Complementar.

Art.6º. Assegura-se o reajuste anual de 10% (dez por cento) para os servidores efetivos, comissionados e funções gratificadas do quadro de pessoal do Poder Legislativo Municipal, conforme Art. 17, da Lei Complementar n.º 81, de 4 de junho de 2018.

Parágrafo Único. O reajuste de que trata esta Lei Complementar incidirá sobre as tabelas vigentes, que passam a vigorar nos termos dos anexos desta Lei Complementar.

Art.7º. Ficam alterados os Anexos I, II, V, VI, VII e VIII que passarão a vigorar conforme anexos desta Lei Complementar.

Parágrafo Único Os anexos III e IV permanecem inalterados e são os constantes na Lei Complementar n.º 128 de 04 de julho de 2023.

Art.8º. As despesas resultantes da execução desta Lei Complementar correrão por conta das dotações orçamentárias da Câmara Municipal de Corumbiara.
Art.9 º. Fica autorizado o Poder Legislativo e Executivo a procederem com as devidas alterações e adequações no PPA, LDO e LOA.

Art.10. Esta Lei Complementar entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos financeiros a partir de 1º de fevereiro de 2025.

Corumbiara - RO, 10 de fevereiro de 2025

Leandro Teixeira Vieira
Prefeito de Corumbiara

ANEXO I
DA DESCRIÇÃO E ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

DIRETOR GERAL (DCA-01)
Requisitos para provimento: Ensino médio completo, elevado e comprovado conhecimento na área de administração pública, informática e ilibada conduta moral.
O Diretor Geral é subordinado à Presidência da Câmara.
ATRIBUIÇÕES
Supervisionar o trabalho dos demais servidores da Câmara Municipal; dirigir, orientar, distribuir, coordenar, planejar, supervisionar e controlar todas as atividades administrativas internas da Câmara Municipal; executar ou fazer executar as deliberações da Câmara, tomando todas as providências necessárias à concretização das decisões nelas consignadas; sugerir e tomar providências necessárias à nomeação, exoneração, permuta, disponibilidade, aposentadoria, licença, substituição, contratos por tempo determinados entre outros direitos e deveres dos servidores da câmara; comunicar ao Presidente sobre a necessidade de abertura de processo de sindicância ou de inquérito para apurar responsabilidades de servidores ou vereadores; apresentar ao presidente relatório anual das atividades desenvolvidas; introduzir novos aprimoramentos na máquina administrativa de modo racional e funcional, a fim de que decisões rotineiras sejam tomadas a facilitar as atividades em todos os setores; realizar reuniões periódicas a fim de tomar conhecimento para apresentar soluções referentes a problemas administrativos; determinar a realização de perícias contábeis que tenham por objetivo salvaguardar o interesse da Câmara; Coordenar e tomar providência para recebimento de repasses, bens incorporados, baixados ou doados à câmara e controlar o almoxarifado e o patrimônio público; Representar o Presidente em solenidades diversas por ele designado; Acompanhar e assinar os balanços, balancetes e outros documentos da área contábil, sempre observando o cumprimento dos prazos legais; fazer cumprir a aplicação das Leis e regulamentos referentes à pessoal do Legislativo; examinar, conferir e instruir os processos de pagamento, impugnando aos que não estiverem devidamente formalizados, bem como efetuar os descontos obrigatórios de tributos, contribuições e recolhimento previdenciário; informar ao presidente sobre insuficiência orçamentária; ordenar os pagamentos das despesas de acordo com as disponibilidades; controlar os repasses recebidos e comunicar ao presidente quando não ocorrer o cumprimento dessa obrigação por parte do executivo; exercer reserva e fiscalização sobre os pagamentos; requisitar talões de cheques junto à instituição financeira; assessorar a Presidência no registro e controle das fases do processo legislativo; executar outras tarefas afins, sob determinação da Presidência; estudar juntamente com o Presidente os processos legislativos de maior complexidade, examinando-os minuciosamente a fim de solucionar novos pronunciamentos;
ASSESSOR JURÍDICO DAS COMISSÕES E CONSULTOR DA PRESIDÊNCIA (DCA-02)
Requisitos para provimento: Graduação em Direito com registro ativo na Ordem dos Advogados do Brasil (OAB).
O Assessor Jurídico das Comissões e consultor da presidencia é subordinado ao Presidente da Câmara de Vereadores;
Recrutamento: Livre nomeação do Presidente da Camara.
ATRIBUIÇÕES
O Assessor Jurídico das Comissões e Consultor da Presidência tem

a responsabilidade de oferecer suporte técnico e jurídico às comissões permanentes e temporárias, garantindo que suas

atividades estejam em conformidade com a legislação vigente. Sua atuação visa assegurar que os processos conduzidos pelas comissões sejam transparentes, imparciais e juridicamente válidos, além de oferecer ao Presidente da Câmara suporte técnico-legislativo na condução dos trabalhos parlamentares, garantindo conformidade legal, eficiência e transparência nos atos administrativos e legislativos, entre suas principais atribuições incluem:
a) Prestar assessoria jurídica direta ao Presidente da Câmara em suas funções legislativas, administrativas e representativas.
b) Orientar juridicamente o Presidente em decisões relacionadas à condução das sessões plenárias, reuniões de comissões e atos administrativos.
c) Realizar análise jurídica de projetos de lei, resoluções, decretos legislativos, emendas e outros documentos legislativos apresentados.
d) Emitir pareceres técnicos para embasar decisões do Presidente sobre proposições que tramitam na Câmara
e) Prestar assessoria jurídica direta às comissões permanentes e temporárias em todas as etapas de seus trabalhos.
f) Oferecer orientação jurídica para garantir que as atividades das comissões estejam alinhadas com as normas legais e regulamentares vigentes.
g) Analisar e emitir pareceres jurídicos sobre processos, documentos e demais matérias submetidas às comissões.
h) Examinar documentos relevantes relacionados às atividades das comissões.
i) Acompanhar a tramitação de processos administrativos, fiscalizatórios ou disciplinares sob responsabilidade das comissões.
j) Garantir que os prazos legais sejam respeitados e que todos os atos legislativo sejam formalmente adequados.
k) Redigir, notificações, despachos, pareceres, relatórios jurídicos e demais documentos necessários para a atuação das comissões.
l) Garantir que todos os documentos sejam claros, precisos e estejam juridicamente fundamentados
m) Orientar os membros das comissões sobre procedimentos legais a serem adotados durante as sessões.
n) Fiscalizar o cumprimento das normas jurídicas aplicáveis às atividades das comissões.
o) Sugerir medidas corretivas em caso de desconformidades legais identificadas durante os trabalhos.
p) Orientar tecnicamente os membros das comissões sobre suas competências, responsabilidades e limites de atuação.
q) Promover capacitações periódicas sobre temas relevantes à atuação das comissões.
r) Identificar potenciais riscos jurídicos nas ações das comissões e sugerir medidas preventivas para evitar litígios ou sanções legais.
s) Manter-se atualizado sobre as legislações pertinentes às atividades das comissões.
t) Informar os membros das comissões sobre alterações legais que possam impactar seus trabalhos.
u) Apresentar análises jurídicas detalhadas sobre a atuação das comissões.
v) Utilizar sistemas eletrônicos de acompanhamento processual e gestão de documentos jurídicos.
w) Garantir que as informações jurídicas estejam adequadamente registradas e armazenadas para consulta futura.
x) Assegurar que os processos conduzidos pelas comissões sejam transparentes, respeitando os princípios da ética e legalidade.
y) Proteger informações sigilosas e respeitar o sigilo legal em processos que assim o exigirem.
z) Executar outras atividades correlatas que lhe sejam atribuídas pelo Presidente das Comissões ou pelo superior hierárquico.
aa) Contribuir para a melhoria contínua dos processos administrativos e jurídicos relacionados às comissões.
bb) Demonstrar flexibilidade para atender demandas urgentes relacionadas às atividades das comissões.

CHEFE DE SETOR LEGISLATIVO (DCA-03)

Requisitos para provimento: A escolha deverá recair em pessoa de ilibada conduta moral e de notório conhecimento administrativo e parlamentar e de assessoramento. Ensino Médio completo e curso de informática.
O Chefe de Setor Legislativo é subordinado ao Diretor Geral da Câmara.

ATRIBUIÇÕES

Acompanhar a manutenção de equipamentos de informática; auxiliar a Diretoria Geral e a Presidência na veiculação de informações sobre as atividades da Câmara Municipal; cuidar dos procedimentos formais de compras e arquivos do Poder Legislativo Auxiliar nas reuniões da Câmara Municipal; promover o recebimento, numeração, distribuição e controle de movimentação de papéis nos órgãos e na câmara; fazer protocolar todos os projetos de Lei, decretos legislativos, resoluções, requerimentos, moções, indicações, substitutivos, emendas, ofícios e pareceres das comissões, lançando-os em livro próprio; promover a organização das pastas que formam os processos legislativos e dos documentos recebidos para protocolo; promover registro de tramitação de projeto de Lei e demais proposições e papéis, o despacho final e o respectivo arquivamento; promover o controle de prazos de permanência de tramitação de projetos e documentos nas comissões e órgãos que estejam processando; promover os trabalhos digitados dos serviços de protocolo da Câmara; promover o recebimento das correspondências dirigidas aos vereadores e aos órgãos da câmara e providenciar a sua distribuição; supervisionar as atividades de informação solicitadas sobre o andamento e despachos de projetos de Lei e outros processos; protocolar os documentos dirigidos à presidência; encaminhar juntamente com o Diretor Geral respostas de documentos, redigirem documentos quando solicitado; executar outras tarefas administrativas gerais, como a de auxiliar da atividade de controle interno, sob determinação da Diretoria Geral ou da Presidência.

CHEFE DE GABINETE (DCA-04)

Requisitos para provimento: A escolha deverá recair em pessoa de ilibada conduta moral e de notório conhecimento administrativo e parlamentar e de assessoramento. Ensino Médio Completo e curso de informática.
O Chefe de Gabinete é subordinado ao Diretor Geral e ao Chefe do Setor Legislativo.

ATRIBUIÇÕES

Atender e fazer encaminhar os interessados aos órgãos competentes da Câmara Municipal; estabelecer as ligações com os órgãos da esfera estadual, federal e municipal; despachar com o Presidente toda vez que se fizer necessário e tomar as providências que se façam necessárias; coordenar as relações entre os responsáveis pelo serviço da Câmara Municipal; receber e encaminhar, providenciar e responder solicitações e sugestões encaminhadas ao Gabinete da Presidência; organizar e controlar a agenda do presidente e demais vereadores; supervisionar as atividades relacionadas à utilização de veículos da câmara, registrar quilometragem no começo e no final do serviço, anotando à hora de saída e chegada dos respectivos veículos; preencher mapas e formulários sobre utilização diária dos veículos, assim como sobre o abastecimento do combustível; comunicar a chefia imediata, tão prontamente quando possível qualquer ocorrência extraordinária; realizar atividades externas ligadas ao legislativo, como contato com outros órgãos públicos; organizar as audiências dos vereadores; atender ou fazer atender as pessoas que procuram o presidente ou demais membros da Casa, encaminhando-as ou marcando audiências; executar outras atividades correlacionadas, quando o serviço exigir.

CHEFE DO SETOR DE RECURSOS HUMANOS (DCA-05)

Requisitos para provimento: A escolha deverá recair em pessoa de ilibada conduta moral e de notório conhecimento administrativo e de assessoramento, principalmente área de recursos humanos. Ensino Médio completo com conhecimento no setor, ser preferencialmente servidor efetivo do órgão.
O Chefe do Setor de Recursos Humanos é subordinado ao Diretor Geral da Câmara.

ATRIBUIÇÕES:

Preencher, recolher em dia as obrigações sociais, tais como: INSS, FGTS e outros; Proceder a elaboração e entrega dos contracheques; Organizar e manter atualizado o fichário de pessoal,

estabelecendo o registro necessário a seu controle sobre a vida funcional dos servidores públicos à disposição da Câmara; Controlar o horário e frequência do pessoal para efeito de pagamento; Promover a preparação e manutenção atualizada das fichas financeiras individuais; Manter atualizada as fichas cadastrais dos servidores, controlando as anotações referentes à licença maternidade, afastamentos, férias, designações, exonerações, progressões, alterações, cedência, transferência, abono pecuniário, advertência, suspensões e rescisões; Emitir folhas de frequência de cartões de pontos, fazendo a devida distribuição e recolhimento em tempo hábil; Controlar e preencher formulários para os servidores que em caso de doença entram em licença pelo INSS; Informar à Diretoria Geral sobre bloqueio de pagamentos a ser processados conforme alteração detectada; Elaboração de certidão de tempo de serviço, para concessão de benefícios; Proceder as anotações nas CTPS quando houver, relativas a alterações salariais, enquadramento, rescisões, auxílios; Preencher a documentação

necessária para concessão de licenças e outros benefícios, efetuando o controle dos mesmos; Efetuar as anotações de toda movimentação funcional dos servidores tais como: remoções, licenças, progressões funcionais, etc.; Efetuar o planejamento e a execução das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal; Promover a Lotação e o Planejamento do quadro pessoal de acordo com as reais necessidades das demais unidades administrativas da Câmara; Confeccionar Portarias, Decretos, Leis e outros atos administrativos referentes a situação funcional dos servidores; Promover concursos públicos e a homologação de seus resultados; Assinar as carteiras de identidade funcional dos servidores da Câmara Municipal; Promover a realização de estudos sobre classificação e retribuição de cargos e empregos e da política social; Promover as atividades de recrutamento e seleção de servidores da Câmara; Promover programas de treinamento e aperfeiçoamento do pessoal da Câmara; Aplicar as leis e regulamentos referentes ao pessoal da Câmara; Manter atualizado o arquivo de legislação pertinente à administração de pessoal; Promover a organização da escala de férias do pessoal da administração em tempo hábil; Providenciar, nos prazos legais, todos os documentos relativos aos encargos e obrigações sociais e outras que dizem respeito a pessoal; Sugerir e elaborar medidas internas que racionalizem o sistema de pessoal, no que concerne a admissão, programação, acesso, licenciamento, transferência, remoções, férias, demissões e penalidades; Manter o controle de lotações dos servidores e prestar informações quanto ao provimento da vacância, entrada e saída dos mesmos; Manter atualizado o registro nominal e funcional dos servidores estaduais e federais à disposição do Município; Proceder à elaboração da cédula C e DIRF, para encaminhá-la a Receita Federal; Proceder ao encaminhamento de requerimentos e processos de interesse dos servidores à Diretoria Geral; Elaboração de informações sobre a composição dos Quadros de Pessoal, subsidiar o planejamento na área de Recursos Humanos; Promover a elaboração de folha de pagamento mensal dos servidores municipais; Executar outras atividades correlatas.

AGENTE DE CONTRATAÇÃO/PREGOEIRO (DCA-06)

Requisitos para provimento: A escolha deverá recair em pessoa de ilibada conduta moral e de notório conhecimento na área administrativa de realização de certames envolvendo compras nos termos da lei 14.133/2021.

Ensino Médio completo e habilidade em computação e sistemas

O Agente de contratação/pregoeiro é subordinado ao Diretor Geral da Câmara. Recrutamento: Livre nomeação do Presidente da Camara.

ATRIBUIÇÕES

O Agente de Contratação é responsável por conduzir os processos licitatórios, assegurando transparência, legalidade, eficiência e igualdade de condições entre os participantes. Sua atuação é fundamental para garantir que as aquisições públicas e contratações de serviços atendam às necessidades da administração pública com economicidade e eficácia, entre suas principais atribuições incluem:

a) Conduzir os processos licitatórios nas modalidades previstas em lei, especialmente Pregão Presencial e Eletrônico.

b) Garantir que todas as etapas do processo licitatório sejam realizadas conforme os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência.

c) Atuar como autoridade responsável por conduzir e decidir durante o certame licitatório.

d) Elaborar, revisar e validar os editais de licitação, bem como termos de referência e minutas de contratos.

e) Garantir que os editais estejam de acordo com a Lei nº 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos) ou a que vier a substituir e demais legislações pertinentes.

f) Publicar os avisos de licitação nos meios oficiais, assegurando ampla divulgação.

g) Responder a pedidos de esclarecimentos e questionamentos formulados pelos interessados durante o processo licitatório.

h) Fornecer informações claras e precisas, respeitando os prazos estabelecidos.

i) Presidir e conduzir as sessões públicas dos certames licitatórios, tanto presenciais quanto eletrônicos.

j) Analisar documentos de habilitação, propostas e lances apresentados pelos licitantes.

k) Garantir que os atos durante as sessões públicas sejam registrados em ata e divulgados conforme a legislação.

l) Realizar o julgamento das propostas e lances apresentados pelos participantes, garantindo imparcialidade e equidade.

m) Decidir sobre recursos e impugnações apresentadas durante o processo licitatório, fundamentando suas decisões.

n) Declarar os vencedores dos certames após análise criteriosa dos documentos.

o) Supervisionar a formalização dos contratos e das atas de registro de preços decorrentes dos processos licitatórios.

p) Garantir que todos os documentos estejam devidamente assinados e arquivados conforme normas vigentes.

q) Garantir que todas as fases do processo licitatório estejam em conformidade com a legislação vigente

r) Identificar possíveis irregularidades e sugerir medidas corretivas para garantir a legalidade dos atos administrativos.

s) Acompanhar a execução dos contratos firmados, assegurando que os fornecedores cumpram todas as cláusulas contratuais.

t) Realizar análise periódica dos contratos, informando eventuais descumprimentos e sugerindo providências.

u) Identificar e gerenciar riscos nos processos de contratação, propondo soluções preventivas para evitar irregularidades e fraudes.

v) Adotar boas práticas de governança e compliance na execução das licitações.

w) Elaborar relatórios periódicos sobre os processos licitatórios realizados, destacando resultados, desafios e sugestões de melhorias.

x) Manter atualizados os registros e arquivos físicos e eletrônicos de todos os processos conduzidos.

y) Manter-se constantemente atualizado sobre as normas legais que regem as contratações públicas.

z) Participar de treinamentos, cursos e capacitações relacionados à função de Pregoeiro/Agente de Contratação.

aa) Orientar a equipe envolvida no processo licitatório sobre boas práticas e mudanças legislativas.

bb) Garantir que todas as etapas dos processos licitatórios sejam realizadas com transparência e ética.

cc) Proteger informações sigilosas e respeitar os princípios do sigilo comercial quando aplicável.

dd) Operar sistemas eletrônicos de compras públicas, como ComprasNet ou plataformas equivalentes.

ee) Garantir o correto funcionamento das ferramentas eletrônicas durante os processos licitatórios.

ff) Capacitar e orientar servidores no uso adequado das plataformas de licitação eletrônica.

gg) Atender às solicitações de informações e prestar esclarecimentos a órgãos de controle interno e externo.

hh) Colaborar com auditorias e fiscalizações, apresentando documentos e justificativas sempre que necessário.

ii) Executar outras atividades correlatas determinadas pela autoridade superior.

jj) Colaborar com setores administrativos e jurídicos para garantir a integridade dos processos de contratação.

kk) Propor melhorias nos procedimentos internos relacionados às licitações.

ll) Estar disponível para atividades fora do horário regular de expediente, quando necessário.

mm) Demonstrar flexibilidade para lidar com demandas emergenciais nos processos de contratação pública.

ASSESSOR DE IMPRENSA, COMUNICAÇÃO E TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO (DCA-07)

Requisitos para provimento: A escolha deverá recair em pessoa de ilibada conduta moral e de notório conhecimento na área de jornalismo, comunicação e cerimonial, assessoria parlamentar e Tecnologia da Informação. Ter boa dicção, Ensino Médio completo ou Ensino Técnico em Informática.

O Assessor de Imprensa, Comunicação e Tecnologia da Informação é subordinado ao Diretor Geral da Câmara e ao Chefe do Setor Legislativo.

ATRIBUIÇÕES

Encarregar-se de publicação das ocorrências verificadas durante as reuniões e sessões, atendendo as solicitações de repórteres credenciados junto à Câmara; realizar os demais encargos relativos à publicação sempre com a anuência da Mesa Diretora; providenciar a publicação consecutiva e ininterrupta do Diário da Câmara Municipal quando a Mesa julgar oportuno, no qual deverá constar:

1 Relação do expediente lido na respectiva sessão, incluindo os pareceres das comissões;

2 Relação das proposições apresentadas pelos vereadores no decorrer das sessões;

3 Pauta para a ordem do dia subsequente;

4 - Providenciar a publicação consecutiva e ininterrupta da ata das sessões ordinárias e extraordinárias; assessorar as comissões permanentes, na

organização e na supervisão e coordenação das atividades e programas oficiais da Câmara; recepcionar os visitantes e coordenar os contatos do presidente com órgãos ou autoridades, desde que haja prévia orientação nesse sentido; coordenar as relações do Legislativo com o Executivo; encarregar-se da divulgação das notas oficiais e produzir vinhetas a serem rodadas na rádio comunitária; manter sob sua guarda e responsabilidade os utensílios e materiais pertencentes à sessão; coordenar e manter atualizado todas as atividades e trabalhos relativos ao site, arquivos, publicações, divulgação dos projetos de Leis e outros assuntos de interesse da Câmara, junto ao Senado Federal, Assembleia Legislativa, coletando dados e mantendo os vereadores e assessores da câmara informados de matérias de relevâncias em tramitação; encaminhar a imprensa falada e escrita, as resenhas autorizadas pelo Diretor Geral e Chefe do Legislativo e publicar as notas oficiais determinadas pelo Presidente; participar e assessorar todas as sessões da Câmara; executar e controlar projetos de sistemas de informação; planejar e pesquisar novas técnicas e metodologias na sua área de atuação; desenvolver, testar, implantar, documentar e manter programas de computador; utilizar aplicativos de apoio à atividade administrativa; avaliar a performance de sistemas de informação; implantar, manter e operar infraestrutura e serviços de redes de comunicação; configurar e executar manutenções corretivas e preventivas de software, hardware e infraestrutura de rede; realizar vistoria, perícia, laudo e parecer técnico em sua área de atuação; instalar e administrar sistemas operacionais e aplicativos; elaborar, orientar e participar de programas de capacitação na área; garantir a execução das políticas de segurança e uso aceitável para os recursos computacionais; prestar assistência técnica na utilização de recursos de informática; atender e apoiar o usuário na instalação de software, configuração de equipamentos e uso dos recursos da informação; efetuar cópias de segurança; gerenciar e atualizar o portal da Câmara; realizar outras tarefas relacionadas ao cargo.

ASSESSOR PARLAMENTAR (DCA-08)

Requisitos para provimento: A escolha deverá recair em pessoa de ilibada conduta moral e de notório conhecimento na área de assessoria parlamentar. Ensino Médio completo.

O Assessor Parlamentar é subordinado ao Diretor Geral da Câmara e ao Chefe do Setor Legislativo.

ATRIBUIÇÕES

Assessorar a Mesa da Câmara Municipal nos assuntos políticos/ legislativos, aos Vereadores e Comissões, na orientação dos trabalhos legislativos e ao Presidente, no desempenho de suas atribuições e funções regimentais; permanecer à disposição da Presidência, dos Vereadores e das Comissões no horário de expediente da Câmara, além de disponibilidade permanente para serviços de assessoramento político, que lhe forem determinados ou solicitados; auxiliar a Mesa

Diretora da Câmara no desenvolvimento de suas funções; participar das sessões ordinárias, extraordinárias e solenes, auxiliando a Mesa e os Vereadores; elaborar as proposições dos Senhores Vereadores, Comissões e Presidência da Câmara, no que se refere às indicações, requerimentos, moções, emendas, ofícios, projetos, etc.; receber, estudar e propor soluções em expedientes e processos, analisando e acompanhando junto aos demais setores e através de reuniões com a Presidência, Comissões e os Senhores Vereadores para poder encaminhá-los à apreciação; recepcionar e atender munícipes, entidades, associações de classe e demais visitantes, prestando-lhes esclarecimentos; orientar na elaboração de pronunciamentos públicos em atos políticos e entrevistas aos meios de comunicação; gozar de confiança da Mesa Diretora para o exercício de suas funções; executar demais funções ligadas à sua área de atuação, por determinação legal ou da presidência; realizar outras tarefas relacionadas ao cargo.

ANEXO II

QUADRO FUNCIONAL DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

CARGO	SÍMBOLO	VAGAS	VENCIMENTO	90% (EFETIVOS)
Diretor Geral	DCA-01	01	R$ 5.422,62	**INCOMPATÍVEL**
Assessor Jurídico das Comissões e Consultor da Presidência	DCA-02	01	R$ 5.000,00	**INCOMPATÍVEL**
Chefe do Setor Legislativo	DCA-03	01	R$ 3.630,00	R$ 3.267,00
Chefe de Gabinete	DCA-04	01	R$ 3.025,00	R$ 2.722,50
Chefe do Setor de Recursos Humanos	DCA-05	01	R$ 3.025,00	R$ 2.722,50
Agente de Contratação/ Pregoeiro	DCA-06	01	R$ 3.000,00	R$ 2.700,00
Assessor de Imprensa, Comunicação e Tecnologia da Informação	DCA-07	01	R$ 2.178,00	R$ 1.960,20
Assessor Parlamentar	DCA-08	02	R$ 2.178,00	R$ 1.960,20

ANEXO V

QUADRO FUNCIONAL DAS PROGRESSÕES DOS SERVIDORES EFETIVOS

O quadro funcional das progressões dos servidores efetivos da Câmara Municipal de Corumbiara tem a seguinte estrutura:

Grupos Operacionais	Progressões de 0 a 360 meses									
	0 - 36	37 - 72	73 - 108	109-144	145-180	181216	217252	253288	289324	325-360
Referências	**I**	**II**	**III**	**IV**	**V**	**VI**	**VII**	**VIII**	**IX**	**X**
Contador	5.422,61	5.964,88	6.561,36	7.217,50	7.939,25	8.733,17	9.606,49	10.567,14	11.623,86	12.786,24
Controlador Interno	5.422,61	5.964,88	6.561,36	7.217,50	7.939,25	8.733,17	9.606,49	10.567,14	11.623,86	12.786,24
Procurador Jurídico	5.422,61	5.964,88	6.561,36	7.217,50	7.939,25	8.733,17	9.606,49	10.567,14	11.623,86	12.786,24
Agente Leg. Adm.	2.503,40	2.753,74	3.029,12	3.332,03	3.665,23	4.031,76	4.434,93	4.878,43	5.366,27	5.902,90
Motorista	1.536,38	1.690,01	1.859,01	2.044,92	2.249,41	2.474,35	2.721,78	2.993,96	3.293,36	3.622,69
Agente de Vigilância Pat	1.450,03	1.595,03	1.754,53	1.929,98	2.122,98	2.335,28	2.568,81	2.825,69	3.108,26	3.419,08
Auxiliar de Serv. Gerais	1.450,03	1.595,03	1.754,53	1.929,98	2.122,98	2.335,28	2.568,81	2.825,69	3.108,26	3.419,08

ANEXO VI
DA DESCRIÇÃO E ATRIBUIÇÕES DAS FUNÇÕES GRATIFICADAS (CONFIANÇA)

CONSULTOR JURÍDICO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS (FG CJLC)

Requisitos para provimento: Graduação em Direito com registro ativo na Ordem dos Advogados do Brasil (OAB).

O Consultor Jurídico de Licitações e Contratos é vinculado à Procuradoria Geral da Câmara; Recrutamento: Livre nomeação do Presidente da Camara dentre os servidores efetivos.

O Consultor Jurídico de Licitações e Contratos tem a responsabilidade de prestar assessoria técnica e jurídica especializada nos processos de contratações públicas, garantindo que todas as etapas estejam em conformidade com a legislação vigente, assegurando transparência, eficiência e economicidade nas aquisições e contratos firmados pelo município, entre suas principais atribuições incluem:

a) Prestar consultoria jurídica especializada em todas as fases dos processos licitatórios, desde a elaboração do edital até a assinatura dos contratos.

b) Emitir pareceres técnicos sobre processos de contratação, licitação e instrumentos jurídicos relacionados.

c) Analisar os procedimentos para garantir conformidade com a Lei nº 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos), ou a que vier a substituir, bem como outras normas aplicáveis.

d) Auxiliar na elaboração, revisão e validação de editais, termos de referência, minutas de contratos, aditivos e outros documentos relacionados às contratações públicas.

e) Garantir que todos os instrumentos estejam juridicamente adequados e alinhados às exigências legais.

f) Acompanhar o desenvolvimento dos processos licitatórios, prestando orientação jurídica aos agentes responsáveis.

g) Verificar a legalidade e adequação dos atos praticados durante as sessões públicas de licitação.

h) Analisar e emitir pareceres sobre recursos administrativos, impugnações, representações e demais manifestações apresentadas durante ou após os

certames.
i) Propor soluções jurídicas para resolução de litígios administrativos relacionados às licitações.
j) Identificar riscos jurídicos nos processos de contratação pública e propor medidas preventivas para mitigá-los.
k) Recomendar ajustes para garantir segurança jurídica em todas as etapas dos contratos administrativos.
l) Monitorar a execução dos contratos administrativos, verificando o cumprimento das cláusulas contratuais.
m) Emitir pareceres sobre questões relacionadas à prorrogação, alteração, rescisão ou aplicação de penalidades contratuais.
n) Orientar gestores e fiscais de contratos quanto às melhores práticas jurídicas para garantir a adequada execução contratual.
o) Esclarecer dúvidas sobre legislação aplicável, boas práticas e atualizações normativas.
p) Prestar informações e esclarecimentos jurídicos aos órgãos de controle interno e externo, como Tribunal de Contas, Ministério Público e outras entidades fiscalizadoras.
q) Acompanhar auditorias e fiscalizações nos processos de licitação e contratos, oferecendo suporte jurídico necessário.

r) Elaborar relatórios periódicos sobre a legalidade dos processos licitatórios e execução contratual.
s) Identificar falhas, sugerir melhorias e apresentar recomendações para otimizar os procedimentos administrativos.
t) Atuar na mediação de conflitos relacionados à execução dos contratos administrativos.
u) Buscar soluções jurídicas eficientes para evitar litígios e preservar o interesse público.
v) Manter-se atualizado quanto às mudanças nas legislações relacionadas às licitações e contratos administrativos.
w) Informar e orientar os servidores sobre novas regulamentações e suas implicações práticas.
x) Atuar preventivamente para evitar possíveis irregularidades nos processos licitatórios e contratuais.
y) Propor adequações nos procedimentos administrativos para garantir conformidade legal.
z) Assegurar que todos os atos administrativos relacionados às licitações e contratos sejam transparentes e acessíveis à população.
aa) Garantir o respeito aos princípios éticos e legais em todas as etapas dos processos.
bb) Contribuir com orientações jurídicas para auxiliar na tomada de decisões estratégicas.
cc) Utilizar sistemas eletrônicos de gestão de contratos e processos licitatórios.
dd) Garantir que os sistemas de compras públicas estejam sendo utilizados corretamente.
ee) Executar outras atividades correlatas que lhe sejam atribuídas pelo Presidente da Câmara de Vereadores.
ff)Colaborar com demais setores administrativos e jurídicos para otimizar os processos de contratação.
gg) Propor melhorias contínuas nos fluxos e procedimentos dos processos licitatórios e contratuais.
hh) Demonstrar disponibilidade para acompanhar reuniões, sessões públicas de licitação e eventos fora do horário regular de expediente.
ii) Atender demandas urgentes relacionadas às atividades do setor jurídico em licitações e contratos.

CONSULTOR DE CONTABILIDADE FINANCEIRA E PATRIMONIAL (FG CCFP)

Requisitos para provimento: Graduação em Ciências Contábeis, com registro ativo no Conselho Regional de Contabilidade (CRC)
O Consultor de Contabilidade Financeira e Patrimonial é vinculado à Contadoria Geral da Câmara Recrutamento: Livre nomeação do Presidente da Camara dentre os servidores efetivos.
O Consultor de Contabilidade Financeira e Patrimonial é responsável por oferecer suporte técnico especializado e estratégico na área financeira e patrimonial, atuando diretamente na análise, orientação e fiscalização dos registros contábeis do município. Seu papel é assegurar a precisão, conformidade e transparência das informações financeiras e patrimoniais, contribuindo para uma gestão pública eficiente e alinhada às normas legais, entre suas principais atribuições incluem:
a) Orientar sobre o correto registro e controle das receitas e despesas públicas, garantindo o equilíbrio fiscal.
b) Analisar e emitir pareceres técnicos sobre demonstrações financeiras, incluindo balancetes mensais, balanço patrimonial e demonstrativos contábeis exigidos por lei.
c) Monitorar a aplicação dos recursos públicos, identificando possíveis desvios ou inconsistências nos registros financeiros.
d) Assessorar na elaboração de relatórios periódicos de execução financeira e orçamentária.
e) Supervisionar e orientar o registro correto dos bens patrimoniais, incluindo identificação, classificação, avaliação, depreciação, reavaliação e baixa de ativos.
f) Auxiliar na elaboração de Inventário Físico-Contábil Anual, garantindo sua compatibilidade com os registros contábeis.
g) Emitir pareceres sobre processos de alienação, doação ou incorporação de bens ao patrimônio público.
h) Implementar políticas de controle patrimonial alinhadas às Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público (NBC TSP).
i) Emitir pareceres técnicos sobre relatórios contábeis, financeiros e patrimoniais, assegurando conformidade com os dispositivos legais.

j) Analisar minutas de contratos, convênios e termos aditivos sob a perspectiva contábil e patrimonial.
k) Sugerir melhorias nos processos de controle e registros financeiros e patrimoniais.
l) Realizar auditorias periódicas nos registros financeiros e patrimoniais para garantir sua precisão e confiabilidade.
m) Colaborar com auditorias externas, oferecendo informações e documentos necessários.
n) Assegurar que todas as operações estejam documentadas de forma clara e acessível para auditorias.
o) Elaborar relatórios gerenciais sobre a situação financeira e patrimonial da Câmara Municipal, com análises detalhadas e recomendações para melhorias.
p) Produzir demonstrativos específicos, como Relatório Resumido de Execução Orçamentária (RREO) e Relatório de Gestão Fiscal (RGF).
q) Apresentar ao gestor público análises de impacto financeiro para tomada de decisão estratégica.
r) Auxiliar na elaboração, revisão e acompanhamento do Plano Plurianual (PPA), Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e Lei Orçamentária Anual (LOA).
s) Garantir que as peças orçamentárias estejam alinhadas às metas fiscais estabelecidas.
t) Analisar e sugerir ajustes para otimização dos recursos públicos.
u) Identificar riscos nos processos de registro financeiro e patrimonial.
v) Propor ações preventivas para mitigar riscos relacionados a falhas contábeis ou patrimoniais.
w) Monitorar a implementação de medidas corretivas sugeridas em auditorias anteriores.
x) Assegurar que os registros contábeis estejam de acordo com as Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público (NBC TSP), Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF) e demais regulamentações aplicáveis.
y) Garantir o cumprimento das exigências legais de órgãos fiscalizadores, como Tribunal de Contas do Estado (TCE) e Ministério Público.
z) Acompanhar atualizações legislativas e normativas e orientar a administração pública sobre possíveis impactos.
aa) Garantir que as informações financeiras e patrimoniais sejam disponibilizadas no Portal da Transparência, conforme exigências legais.
bb) Preparar relatórios claros e objetivos para apresentação em audiências públicas.
cc) Assegurar que a prestação de contas esteja em conformidade com os requisitos dos órgãos de controle.
dd) Orientar sobre o correto uso de softwares e sistemas de contabilidade pública.
ee) Garantir a integração dos sistemas contábeis com os sistemas de gestão patrimonial.
ff) Identificar falhas nos sistemas e sugerir melhorias para otimização dos processos.
gg) Participar de conselhos ou comitês responsáveis pelo acompanhamento das finanças municipais e gestão patrimonial.
hh) Oferecer suporte técnico durante reuniões e audiências públicas relacionadas à contabilidade financeira e patrimonial.
ii) Atender solicitações específicas de órgãos fiscalizadores, auditorias e gestores públicos.
jj) Colaborar para solucionar pendências identificadas em relatórios de fiscalização.
kk) Executar outras atividades correlatas determinadas pelo Presidente da Câmara.
ll) Colaborar com outros setores para garantir a integração das informações contábeis e patrimoniais.

mm) Propor inovações para melhoria contínua nos processos contábeis e patrimoniais.

CONSULTOR DE GOVERNAÇA E CONTROLE INTERNO (FG CGCI)

Requisitos para provimento: Graduação em nivel Superior em uma das áreas: administração, ciências contábeis, direito ou economia.

O Consultor de Governança e Controle Interno é vinculado à Controladoria Geral da Câmara; Recrutamento: Livre nomeação do Presidente da Camara dentre os servidores efetivos.

O Consultor de Governança e Controle Interno é responsável por orientar, monitorar e avaliar as práticas de governança e controle interno no âmbito do Poder Legislativo Municipal. Sua atuação visa garantir a integridade, transparência, eficiência e conformidade dos processos

administrativos, financeiros e operacionais, assegurando que os recursos públicos sejam geridos de forma ética e responsável, , entre suas principais atribuições incluem:

a) Assessorar a alta administração na implementação e aprimoramento de práticas de governança pública, com foco na transparência, responsabilidade e prestação de contas.

b) Propor diretrizes estratégicas para fortalecer o sistema de governança, alinhando objetivos institucionais com resultados esperados.

c) Monitorar o cumprimento dos planos estratégicos e sugerir ajustes para otimizar a gestão pública.

d) Desenvolver, implementar e monitorar políticas e manuais de Controle Interno, garantindo que sejam seguidos pela unidade administrativa.

e) Auxiliar na definição de normas e procedimentos para garantir maior eficiência e controle dos processos organizacionais.

f) Realizar análises periódicas de riscos nos processos administrativos, financeiros e operacionais.

g) Identificar vulnerabilidades nos processos internos e propor medidas preventivas e corretivas.

h) Implementar metodologias para gestão de riscos, com foco na mitigação de impactos negativos.

i) Planejar e coordenar auditorias internas periódicas para avaliar a eficácia dos controles internos e sugerir melhorias.

j) Elaborar relatórios de auditoria, destacando não conformidades, riscos identificados e recomendações.

k) Acompanhar a implementação das recomendações propostas nas auditorias internas.

l) Garantir que os processos administrativos estejam em conformidade com as normas legais, regulamentares e políticas internas.

m) Monitorar o cumprimento da Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF), bem como outras legislações aplicáveis ao setor público.

n) Orientar as unidades administrativas sobre o cumprimento de requisitos legais e regulatórios.

o) Acompanhar e avaliar indicadores de desempenho dos processos internos, sugerindo melhorias quando necessário.

p) Desenvolver metodologias de acompanhamento de resultados para assegurar eficiência nos processos administrativos.

q) Propor mecanismos para medir o impacto das ações de governança e controle interno.

r) Assegurar que todas as informações relativas às atividades governamentais estejam disponíveis no Portal da Transparência.

s) Acompanhar a correta publicação de relatórios fiscais e de gestão, conforme exigências legais.

t) Auxiliar na elaboração dos Relatórios Resumidos de Execução Orçamentária (RREO) e Relatórios de Gestão Fiscal (RGF).

u) Incentivar uma cultura organizacional focada em ética, transparência e responsabilidade.

v) Elaborar pareceres técnicos sobre processos administrativos que envolvam controle interno e governança.

w) Apresentar análises sobre riscos, eficiência operacional e conformidade regulatória.

x) Atuar como interlocutor junto aos órgãos de controle externo, como Tribunal de Contas do Estado (TCE) e Ministério Público.

y) Prestar informações, esclarecimentos e documentos solicitados pelos órgãos fiscalizadores.

z) Acompanhar auditorias externas e assegurar a implementação das recomendações propostas.

aa) Mapear e revisar os processos administrativos para identificar gargalos e propor melhorias contínuas.

bb) Estabelecer fluxos de trabalho claros e eficientes para reduzir falhas e inconsistências nos processos internos.

cc) Implementar sistemas para automatização de processos sempre que possível.

dd) Atuar na mediação de conflitos relacionados a questões de governança e controle interno.

ee) Propor soluções para divergências entre setores administrativos.

ff) Garantir que os processos sejam conduzidos com imparcialidade e justiça.

gg) Auxiliar na implementação de políticas de integridade e compliance no ambiente organizacional.

hh) Propor códigos de conduta e mecanismos de denúncia para combater práticas inadequadas.

ii) Sugerir melhorias tecnológicas para otimizar processos de auditoria e gestão de riscos.

jj) Garantir o correto arquivamento e registro das informações analisadas.

kk) Executar outras atividades correlatas, conforme determinação do Presidente da Câmara.

ll) Colaborar garantindo a integração das ações de governança e controle interno.

mm) Buscar continuamente inovações e boas práticas na área de controle interno e governança.

RESPONSÁVEL PELO PATRIMÔNIO E ALMOXARIFADO (FG-PA)

RECRUTAMENTO: Livre nomeação do Presidente da Câmara dentre os servidores efetivos e vinculado à Diretoria Geral da Câmara

SÍNTESE DOS DEVERES: Coordenar a área de Patrimônio, na execução dos serviços necessários aos cumprimentos da legislação pertinente, em especial o Livro de Inventário e atualização do sistema de Patrimônio. Desenvolver o controle dos estoques mediante um sistema eficiente, o qual deve fornecer, a qualquer momento, as quantidades que se encontram à disposição e onde estão localizadas, as compras em processo de recebimento, as devoluções ao fornecedor e as compras recebidas e aceitas.

ATRIBUIÇÕES: Administrar o patrimônio da Câmara Municipal, observando as disposições previstas na Lei Orgânica do Município e demais legislações pertinentes; promover o cadastro dos bens municipais, realizando inventários; providenciar o competente registro legal de tombamento de objetos móveis e imóveis de propriedade da Câmara; providenciar a documentação das doações de bens móveis e imóveis, de interesse da Câmara; promover o recebimento, tombamento, identificação, cadastro, avaliação, reavaliação, incorporação, carga e descarga de bens patrimoniais; promover sindicâncias e inquéritos para apurar irregularidades e responsabilidades, na área de competência do Departamento; promover os atos bons e necessários ao encaminhamento e processamento da escrituração e registro dos bens imóveis; promover o controle e o registro das autorizações, permissões e concessões de serviços públicos, autorizados pelo Presidente da Câmara Municipal, quando for o caso; organizar e manter arquivo de documentos, em especial, do Departamento; desincumbir-se de outras tarefas ou atividades necessárias ao cumprimento das atribuições do Departamento. Receber para guarda e proteção os materiais adquiridos pela Câmara; entregar os materiais mediante requisições autorizadas aos usuários; manter atualizados os registros necessários. Agilizar as atividades, o controle, em particular das funções referentes ao Almoxarifado, devendo fazer parte do conjunto do setor envolvido, qual seja, recebimento, armazenagem e distribuição. Qualificar as atividades do recebimento abrangendo desde a recepção do material na entrega pelo fornecedor até a entrada nos estoques e os materiais com política de ressuprimento e os de aplicação imediata, sofrendo critérios de conferência quantitativa e qualitativa. Executar outras atividades correlatas.

OUTROS: O exercício e/ ou função poderá determinar a realização de viagens e trabalhos aos sábados, domingos e feriados.

RESPONSÁVEL PELO FROTAS E COMBUSTÍVEIS (FG-FC)

RECRUTAMENTO: Livre nomeação do Presidente da Câmara dentre os servidores efetivos e vinculado à Diretoria Geral da Câmara

SÍNTESE DOS DEVERES: Coordenar e controlar o abastecimento e uso de veículos oficiais da Câmara Municipal de Corumbiara.

ATRIBUIÇÕES: Orientar e fiscalizar os serviços de veículos, equipamentos e maquinário, especialmente a entrada e saída, conferindo a quilometragem atual do veículo. Expedir e receber relatórios de atividades que utilizarem de veículos públicos. Controlar o abastecimento dos veículos pertencentes à frota da Câmara através de relatórios e requisições. Encaminhar no tempo devido às requisições correspondentes a Diretoria Geral para pagamento junto aos fornecedores. Manter organizado o arquivo de controle de abastecimento, uso de veículos e documentação pertinente

ao setor, especificamente em relação aos bens pertencentes à Câmara, devidamente organizado. Atuar juntamente com a Diretoria no ato do pagamento de fornecedores, realizando conferência das requisições expedidas. Executar outras atividades correlatas ao cargo.

OUTROS: O exercício e/ ou função poderá determinar a realização de viagens e trabalhos aos sábados, domingos e feriados.

ANEXO VII

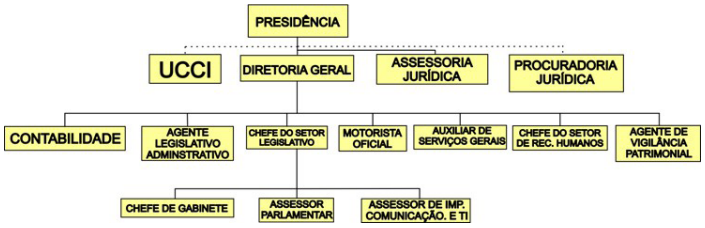
DO QUADRO DAS FUNÇÕES GRATIFICADAS (CONFIANÇA)

CARGO	SÍMBOLO	VAGAS	VALOR
Consultor Jurídico de Licitações e Contratos	FG-CJLC	01	R$ 1.150,00
Consultor de Contabilidade Financeira	FG-CCFP	01	R$ 1.150,00
Consultor de Governança e Controle Interno	FG-CGCI	01	R$ 1.150,00
Responsável pelo Patrimônio e Almoxarifado	FG-PA	01	R$ 1.028,50
Responsável pelo Frotas e Combustíveis	FG-FC	01	R$ 968,00

ANEXO VIII

ORGANOGRAMA DA CÂMARA MUNICIPAL DE CORUMBIARA

O organograma funcional da Câmara Municipal de Corumbiara tem a seguinte estrutura administrativa:



COMPROVANTE DE PUBLICAÇÃO NO PORTAL DA TRANSPARÊNCIA

Dados da Publicação
ID: 10786
Protocolo 2502100001
Data/Hora: 10/02/2025 10:49:56 Grupo: 1 - Leis
Sub-Grupo: 99 - Leis Ordinárias Usuário: Valdemir Marcolino Gonzaga
Documento
Número: 152
Ano: 2025
Data: 10/02/2025
Descrição: Lei Complementar 152
Ementa
ALTERA DISPOSITIVOS DA LEI COMPLEMENTAR Nº 81, DE 04 DE JUNHO DE 2018 (PLANO DE CARGO E CARREIRAS E SALÁRIOS DA CÂMARA MUNICIPAL DE CORUMBIARA - RO) E DAS LEIS COMPLEMENTARES NºS 125, DE 13 JANEIRO DE 2023; 128, DE 04 DE JULHO DE 2023 E 138, DE 26 DE MARÇO DE 2024 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.
Arquivos da Publicação

ID	Descrição	Tipo	Data/Hora	Hash MD5	Usuário
10984	Lei Complementar 152	PDF	10/02/2025 10:49:56	895BFA5B813E-76D40A9F040819518579	Valdemir Marcolino Gonzaga
10985	ANEXO 1	PDF	10/02/2025 10:49:56	229D0C2289EAC9BE1E-95A8B9AEEC5A5A	Valdemir Marcolino Gonzaga
10986	ANEXO 2	PDF	10/02/2025 10:49:56	7F75D313D8137E6E4C-8CB8B0B671C4E9	Valdemir Marcolino Gonzaga
10987	ANEXO 5	PDF	10/02/2025 10:49:56	4409310BF54E-0641951CBE9226420133	Valdemir Marcolino Gonzaga
10988	ANEXO 6	PDF	10/02/2025 10:49:56	A0316403376D44C5E-219BEF729CC9103	Valdemir Marcolino Gonzaga
10989	ANEXO 7	PDF	10/02/2025 10:49:56	81769C505B8FAC259E-C5F52186D31242	Valdemir Marcolino Gonzaga
10990	ANEXO 8	PDF	10/02/2025 10:49:56	EB9993045F1E68FF45E-F0A62BEE154AD	Valdemir Marcolino Gonzaga

Certifico e dou fé que nesta data, procedi a conferência da publicação no portal da transparência deste Ente, dos documentos e arquivos acima descritos, os quais representam fielmente os seus originais.

Desta feita, atesto na forma da lei sua validade para que surtam todos os efeitos de direito inerentes a publicidade destes documentos e arquivos, sendo o presente comprovante juntado aos autos pertinentes.

Corumbiara/RO, 10 de fevereiro de 2025.

Valdemir Marcolino Gonzaga
Chefe de Gabinete

Protocolo 33080

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

RATIFICAÇÃO DA INEXIGIBILIDADE

OBJETO: - Consulta para avaliação cardiovascular e de marca-passo com médico em clínica especializada no marca passo já instalado no paciente Sr. P. G. C., com acompanhamento a cada 6 meses, em cumprimento de mandado judicial, conforme Autos nº 7001028-55.2020.8.22.0013, interposto pelo Ministério Público do Estado De Rondônia, Conforme **NPD; 387/2025**, Processo; **196/2025/SEMUSA**.

CONTRATADA: P.H.M DE AZEVEDO BRASIL LTDA
CNPJ: 37.075.362-000151

VALOR TOTAL CONTRATADO: R$ **1.200,00** (mil e duzentos reais).

FONTE DE RECURSOS:
SEMUSA
10 122 0007 2035 0000 - Manutenção das Atividades da SEMUSA
3.3.90.39.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
Ficha - 178
Valor - R$ 1.200,00

FUNDAMENTO: Art. 74 da lei 14.133/21.

RATIFICO nos termos do artigo 74 da lei 14.133/21 a Inexigibilidade nº 007/2025, conforme Parecer Jurídico 293620, pelo Assessor Jurídico de Licitação e Contratos: Joao Victor Silva Esper, Processo **196/2025/ SEMUSA**.

Autorizo a emissão do Empenho

Corumbiara-RO, 12 de fevereiro de 2025.

Leandro Teixeira Vieira
Prefeito Municipal
Termo de P.223

Protocolo 33048

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 005/2025
Processo Administrativo nº 1907/2024
MODO DE DISPUTA ABERTO-Lei 14.133/2021
EXCLUSIVO PARA ME/EPP

A Prefeitura Municipal de Corumbiara, através da Secretaria Municipal de Assistência Social/SEMAS, avisa aos interessados que realizará Licitação na modalidade de Pregão Eletrônico, tendo como objeto: **Formação de ata de Registro de preços para contratação de empresa, objetivando o futuro e eventual fornecimento de show ao vivo e propaganda volante no Município de Corumbiara e Distritos, a fim de atender às necessidades das secretarias SEMAS, SEMED, SEMUSA E SEMAF**, nos termos da Lei Federal n. 14.133/2021, do Decreto Municipal nº 205/2023 e da Lei Complementar n. 123/2006, aplicando-se, subsidiariamente, no que couber e demais legislações complementares. Critério de Julgamento: **MENOR PREÇO POR ITEM**. Valor estimado: **R$ 69.795,70 (**sessenta e nove mil e setecentos e noventa e cinco reais e setenta centavos**). Início da sessão pública dia 05/03/2025 às 10h00min (horário de Brasília).** O edital e sessão estão disponíveis em: www.licitanet.com.br e www.corumbiara.ro.gov.br. Mais informações de segunda à quinta-feira das 07h00min às 13h00min e das 15h00 às 17h00min, sexta-feira das

07h00min às 13h00min, na sala da CPL, localizada na Rua Olavo Pires, 2129- Centro, Prédio da Prefeitura Municipal de Corumbiara - Fone (69) 3343-2192 ou através do e-mail: cpl@corumbiara.ro.gov.br.

Corumbiara/RO, 12 de fevereiro de 2025.

Carla Poquiviqui da Cruz
Secretária Municipal de Assistência Social
Decreto 015/2025
(assinatura eletrônica)

Protocolo 33054

PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPIGÃO DO OESTE

GABINETE DO PREFEITO

PORTARIA Nº. 255/GP/2025

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

RESOLVE:

Nomear como Fiscal do Contrato nº. 29/PGM/2022, referente ao aluguel do imóvel localizado na avenida Sete de Setembro 2148 - Centro, para instalação do Conselho Tutelar pelo período de 12 (doze) meses, a servidora Jessica da Paz Mateus, em atendimento ao Art. 67, § 1º e 2º da Lei 8666/93, nomear o servidor EMERSON LUIZ KRUK, como Gestor com efeitos retroativos a partir de 01/01/2025, devido que o conselho passou a fazer parte da secretaria do gabinete do prefeito.

PALÁCIO LAURITA FERNANDES LOPES, Espigão do Oeste/RO, em 12 de fevereiro de 2025.

(Assinado Eletronicamente)
Weliton Pereira Campos
Prefeito Municipal

Protocolo 33026

PORTARIA Nº. 257/GP/2025

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

RESOLVE:

Nomear como Fiscal Administrativo do Processo 802/2025, referente a despesa com contratação de empresa prestadora de serviços de tercerização de profissionais de apoio às atividades operacionais para atender as demandas das secretaria municipais de administração e fazenda e prédio principal da prefeitura, a servidora **DAIANE DA PENHA LOPES BRAUN**, em atendimento a Lei n° 14.133/2021, nomear a servidora **RAIZA SOUZA SILVA SANTOS**, como Gestor, a partir de 12/02/2025.

PALÁCIO LAURITA FERNANDES LOPES, Espigão do Oeste/RO, em 12 de fevereiro de 2025.

(Assinado Eletronicamente)
Weliton Pereira Campos
Prefeito Municipal

Protocolo 33050

PROCURADORIA DO MUNICÍPIO

DECRETO Nº 6508, DE 12 DE FEVEREIRO DE 2025.

ABRE CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR NO ORÇAMENTO VIGENTE DO EXERCÍCIO DE 2025 DO MUNICÍPIO DE ESPIGÃO DO OESTE E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ESPIGÃO DO OESTE ESTADO DE RONDÔNIA, no uso de suas atribuições que lhe confere o artigo 60, inciso IV, da Lei Orgânica do Município e da Lei nº 2.835 de 25/07/2024 (Lei de Diretrizes Orçamentária), e.

Considerando o Ofício nº 28/SEMELC-EXECUÇÃO/2025, ID 1014719, por meio do qual a SEMELC 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$ 25.520,00 (vinte e cinco mil e quinhentos e vinte reais)**, destinados a atender a Secretaria Municipal de Esporte, Lazer e Cultura - SEMELC, 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 09 Secretaria Municipal de Esporte, Lazer e Cultura - SEMELC;

III. PROGRAMA: 27 813 0012 Incentivo ao Esporte e Lazer;

IV. ATIVIDADE: 27 813 0012 3089 Promoção de Campeonatos e Competições Poliesportivas;

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

VI. FICHA/NATUREZA DA DESPESA: 825/4.4.90.39.00 Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica - **R$ 25.520,00 (vinte e cinco mil e quinhentos e vinte 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 09 Secretaria Municipal de Esporte, Lazer e Cultura - SEMELC;

III. PROGRAMA: 27 813 0012 Incentivo ao Esporte e Lazer;

IV. ATIVIDADE: 27 813 0012 3089 Promoção de Campeonatos e Competições Poliesportivas;

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

VI. FICHA/NATUREZA DA DESPESA: 817/3.3.50.41.00 Contribuições - **R$ -23.000,00 (vinte e três mil reais)**;

VII. FICHA/NATUREZA DA DESPESA: 820/3.3.90.32.00 Material, Bem ou Serviço para Distribuição Gratuita - **R$ -2.520,00 (dois mil e quinhentos e vinte reais)**.

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

Palácio Laurita Fernandes Lopes, Espigão do Oeste/RO, 12 de fevereiro de 2025.

Weliton Pereira Campos
Prefeito Municipal

Lirvani Favero Storch
Secretária Municipal de Planejamento e Orçamento

Wedson Cicero Tiburtino da Silva
Secretário Municipal de Esporte, Lazer, Turismo e Cultura

Protocolo 33038

DESPACHO
PROCESSO Nº 4528/2024
INTERESSADA: SECRETARIA MUNICIPAL SAÚDE - SEMSAU
ASSUNTO: RETIFICAÇÃO DE CONTRATO

Considerando que o **Contrato nº 013/PGM/2025, identificado**

pelo id 1014951, é o válido, fica registrado a **desconsideração** do Contrato constante sob **id 996358**, bem como do Termo Aditivo 01, de **id 1008841**, que haviam sido anteriormente associados.

Assim, o contrato em vigor e válido é o Contrato nº 013/PGM/2025, identificado pelo id 1014951.

Encaminhem-se as providências necessárias

Espigão do Oeste, 12 de fevereiro de 2025.

Camila Araújo dos Santos
Assessora Jurídica
OAB/RO 7.910

Protocolo 33039

ERRATA AO 1º TERMO ADITIVO DO CONTRATO Nº 036/PGM/2024, DO PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 1425/2024 - (ID 1014092)

CONSIDERANDO, que a Cláusula 2ª trata do objeto contratual e foi descrita no parágrafo único, indicando que as quantidades serão fornecidas conforme as necessidades das Secretarias requisitantes, objeto do Registro de Preços Nº 007/2024, **pelo período mínimo de 12 (doze) meses**, conforme descrito no Termo de Referência, anexo I do Edital de Pregão Eletrônico nº 005/SRP/2024;

CONSIDERANDO que, posteriormente, por meio de errata id 773751, foi corrigida a Cláusula 8ª do contrato para tratar da vigência contratual, a qual não constava na redação inicial do contrato;

CONSIDERANDO que, para maiores esclarecimentos e para evitar dúvidas quanto à vigência do contrato;

A **PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO DE ESPIGÃO DO OESTE**, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições legais, torna pública a seguinte **ERRATA:**

ONDE SE LÊ,

(...)

Fica o prazo do contrato, previsto na **Cláusula 2º,** prorrogado por mais 30 (trinta) dias.

(...)

LEIA-SE:

(...)

Fica o prazo do contrato, previsto na **Cláusula 8º,** prorrogado por mais 30 (trinta) dias.

(...)

Palácio Laurita Fernandes Lopes, 12 de fevereiro de 2025.

Kelly Cristina Amorim Cazula
Procuradora do Município
OAB/RO 2468

Camila Araújo dos Santos
Assessora Jurídica
OAB/RO 7910

Protocolo 33040

RESUMO DE TERMO DE COLABORAÇÃO Nº 007/PGM/2024

Processo Administrativo n° 858/2025. Lei Federal n°14.133/2021, Lei 13.019/2014 e Lei Municipal nº 1.532/2011 (PROFMAE);

GESTOR E ADMINISTRAÇÃO PUBLICA MUNICIPAL: MUNICÍPIO DE ESPIGÃO DO OESTE, inscrito no CNPJ sob o nº 04.695.284/0001-39;

ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL: CONSELHO ESCOLAR TEOBALDO FERREIRA, pessoa jurídica de direito privado, sem fins lucrativos, inscrita no **CNPJ sob o nº 01.761.118/0001-03;**

OBJETO: O presente Termo de Colaboração tem por objetivo o Repasse de Recursos Financeiros para manutenção escolar em atenção ao **Programa Financeiro de Manutenção Escolar - PROFMAE**, para atender o **Exercício Financeiro de 2025**, conforme descrito no projeto básico e nos demais documentos dos autos que são parte integrante do presente Termo de Colaboração para todos os fins de direito.

VALOR: O valor global do ajuste é de **R$ 58.368,00 0** (cinquenta e oito mil e trezentos e sessenta e oito reais) que serão repassados em 2 (duas) parcelas, devendo ser destinado, exclusivamente, ao objeto de que trata a cláusula segunda, sendo vedada a sua destinação a qualquer fim, elemento ou objeto diverso do indicado de forma discriminada no Plano de Trabalho aprovado pelo Município.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIOS: As despesas decorrentes do presente ajuste sairão à conta do: ***Pedido de Empenho 513/2025:***

Ficha: 242
Unidade: 020400 - SEMED
Funcional: 12.361.0003.3015.0006 - MANUTENÇÃO DO PROFMAE
Classificação: 3.3.50.41.00 - CONTRIBUICOES - CONTRIBUIÇÕES

PRAZO DE VIGÊNCIA: O presente Termo de colaboração tem vigência até **31 de dezembro de 2025**, conforme cronograma do plano de trabalho podendo ser prorrogado por acordo entre os participes, desde que respeitadas às normas pertinentes.

DATA: 12 de Fevereiro de 2024.
https://transparencia.espigaodooeste.ro.gov.br
http://dom.ro.gov.br/

MUNICÍPIO DE ESPIGÃO DO OESTE - RO
GESTOR E ADMINISTRAÇÃO PUBLICA MUNICIPAL

CONSELHO ESCOLAR TEOBALDO FERREIRA
ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL

Kelly Cristina Amorim Cazula
Procuradora do Município
OAB/RO 2468

Camila Araújo dos Santos
Assessora Jurídica
OAB/RO 7910

Testemunhas:
CINTIA RODRIGUES WAIANDT FERRARI
WEKSLEY CUSSOL LOPE

Protocolo 33044

PARECER Nº 113/PGM/2025
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 4542/2024
INTERESSADA: PSV CONSTRUÇÕES LTDA
ASSUNTO: REEQUILIBRIO CONTRATUAL, E ADITIVO DE VALORES

Os presentes autos vieram a esta procuradoria para análise e emissão de parecer quanto ao requerimento de reajuste contratual formulado pela empresa **PSV CONSTRUÇÕES LTDA**, referente ao contrato firmado com o Município de nº 295/PGM/2024 (ID 959949).

Para fomentar tal pedido, a empresa encaminhou o Ofício nº 031/2025 (ID 1013770), no qual requer o reajuste contratual visto que o lapso temporal já possui o interregno mínimo de 01 ano a contar da data base do orçamento, sendo ela 07/2023.

O Contrato nº 295/PGM/2024, tem como objeto **REFORMA DA ESCOLA SERGIO BALBINOT 2ª ETAPA, COM ÁREA DE CONSTRUÇÃO DE 1.269,98 M²; LOCALIZADA NA RUA ROSA PEDRO AGOSTINHO, C/ RUA SANTO ANTÔNIO, JORGE TEIXEIRA, LOTE 01, QUADRA 20 ESPIGÃO DO OESTE/RO,** com vigência de 12 (doze) meses e prazo de Execução de 90 (noventa) dias.

Ou seja, trata-se de uma contratação de empresa terceirizada par execução de obra no Município.

Denota-se dos autos que referido contrato foi firmado em 04/12/2024, porém como se denota dos autos o orçamento estimado da obra tem como base a tabela SINAPI de 07/2023 (projeto anexo aos autos).

Diante disso o orçamento estimado que deu origem ao contrato em questão já conta com mais de 1 ano, e nunca foi pedido e consequentemente concedido reajuste contratual ao contrato firmado entre as partes.

DO REEQUILÍBRIO

Quanto ao pedido pleiteado pelo contratado, tenho as seguintes considerações a tecer:

A lei 14.133/2021, tem em seu escopo alguns institutos que tem como propósito a higidez da equação econômica inicial do contrato e suas peculiaridades.

Dentre esses institutos que visam o equilíbrio econômico existem o **Reajuste**, que pode ser dividido em *reajuste em sentido estrito* e *repactuação* e a **Revisão**.

O Reajuste em sentido estrito vem conceituado no artigo 6º, em seu inciso LVIII, na Lei nº 14133/2021, vejamos:

Art. 6º ...

LVIII - reajustamento em sentido estrito: forma de manutenção do equilíbrio econômico-financeiro de contrato consistente na aplicação do índice de correção monetária previsto no contrato, que deve retratar a variação efetiva do custo de produção,

admitida a adoção de índices específicos ou setoriais;

Ou seja, o reajuste em sentido estrito é a forma de manutenção do equilíbrio relacionada a eventos ordinários e esperados, notadamente aqueles **decorrentes da passagem do tempo.** Usualmente, ocorre inflação (perda do poder econômico pela desvalorização da moeda), mas também pode ocorrer em caso de deflação.

Esse reajuste é aquele aplicado aos contratos administrativos que completem o interregno mínimo de 12 (doze) meses, e a data de início dessa contagem é **vinculada à data do orçamento estimado**.

Noutro ponto temos a **repactuação**, que possui as mesmas regras gerais do reajuste em sentido estrito, mas com uma importante diferenciação, pois ela é aplicada nos casos de serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, conforme conceitua o inciso LIX do artigo 6º da Lei nº 14.133/2021:

Art. 6º...

LIX - repactuação: forma de manutenção do equilíbrio econômico-financeiro de contrato utilizada para serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra ou predominância de mão de obra, por meio da análise da variação dos custos contratuais, devendo estar prevista no edital com data vinculada à apresentação das propostas, para os custos decorrentes do mercado, e com data vinculada ao acordo, à convenção coletiva ou ao dissídio coletivo ao qual o orçamento esteja vinculado, para os custos decorrentes da mão de obra;

A repactuação é aquele reajuste aplicado, principalmente, aos contratos de terceirização, o qual se dá pela análise das variações dos componentes na planilha de custos e formação de preços, como acordos, convenções coletivas ou dissídios coletivos ao qual a proposta esteja vinculada.

O marco inicial de contagem para a aplicação da repactuação também será da **data da apresentação da proposta ou da data da última repactuação**.

Já quanto ao segundo instituto de equilíbrio econômico-financeiro, a **Revisão**, podemos conceitua-lo como a forma de manutenção do equilíbrio econômico relacionada a eventos supervenientes e extraordinários (teoria da imprevisão).

Esses eventos supervenientes podem decorrer de fatos externos ou internos à relação contratual. Como fatos internos podemos mencionar as modificações unilaterais, eventuais atrasos nos pagamentos ou outros atos da Administração que poderão causar "prejuízos financeiros" ao contratado.

Os fatos externos são aqueles decorrentes de força maior, caso fortuito, fato do príncipe, fato de terceiro ou outros fatos imprevisíveis ou previsíveis, mas de consequências incalculáveis.

A aplicação da revisão independe do prazo mínimo de 12 meses, ou seja, o valor poderá ser revisto a qualquer tempo durante a relação contratual, mas, em todo o caso, depende de comprovação da contratada, quando a solicitação partir desta.

Conforme denota-se dos autos o contrato teve por base um orçamento estimado do ano de 2023, assim cabendo ao presente caso o Instituto do reajuste contratual, devido o transcurso de mais de 12 meses do orçamento estimado da obra.

É por demais notório que a manutenção do equilíbrio econômico e financeiro do contrato administrativo é algo garantido pela Constituição da República do Brasil, que em seu artigo 37, inciso XXI, assim determina:

Art. 37 - *A administração pública direta e indireta de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios obedecerá aos princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência e, também, ao seguinte:*

(…)

XXI - ressalvados os casos especificados na legislação, as obras, serviços, compras e alienações serão contratados mediante processo de licitação pública que assegure igualdade de condições a todos os concorrentes, com cláusulas que estabeleçam obrigações de pagamento, ***mantidas as condições efetivas da proposta****, nos termos da lei, o qual somente permitirá as exigências de qualificação técnica e econômica indispensáveis à garantia do cumprimento das obrigações. (grifo nosso)*

Em consonância com dita determinação constitucional, a vigente Lei Federal de nº 14.133/2021, assim regulamenta:

Art. 124. Os contratos regidos por esta Lei poderão ser alterados, com as devidas justificativas, nos seguintes casos:

I - unilateralmente pela Administração:

a) quando houver modificação do projeto ou das especificações, para melhor adequação técnica a seus objetivos;

b) quando for necessária a modificação do valor contratual em decorrência de acréscimo ou diminuição quantitativa de seu objeto, nos limites permitidos por esta Lei;

II - por acordo entre as partes:

a) quando conveniente a substituição da garantia de execução;

b) quando necessária a modificação do regime de execução da obra ou do serviço, bem como do modo de fornecimento, em face de verificação técnica da inaplicabilidade dos termos contratuais originários;

c) quando necessária a modificação da forma de pagamento por imposição de circunstâncias supervenientes, mantido o valor inicial atualizado e vedada a antecipação do pagamento em relação ao cronograma financeiro fixado sem a correspondente contraprestação de fornecimento de bens ou execução de obra ou serviço;

d) para restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução do contrato tal como pactuado, respeitada, em qualquer caso, a repartição objetiva de risco estabelecida no contrato. (grifo nosso)

...

Art. 92. São necessárias em todo contrato cláusulas que estabeleçam:

...

§ 3º Independentemente do prazo de duração, o contrato deverá conter cláusula que estabeleça o índice de reajustamento de preço, com data-base vinculada à data do orçamento estimado, e poderá ser estabelecido mais de um índice específico ou setorial, em conformidade com a realidade de mercado dos respectivos insumos. (grifo nosso)

Não restam dúvidas que as disposições legais acima transcritas tratam das hipóteses nas quais poderá a Administração Pública, sem que se faça necessária a celebração de instrumento contratual específico - Aditivos ou mesmo novo Contrato Administrativo, proceder com a revisão dos valores contratados, seja para mais, seja para menos, desde que configuradas as justificativas legalmente reguladas.

Dentre os princípios que regem o sistema brasileiro de licitações, destaca-se **o princípio da manutenção do equilíbrio econômico financeiro do contrato, pelo qual deve ser mantida a relação entre os encargos do particular e a remuneração prestada pelo Poder Público em contrapartida**. A equação entre esses dois fatores deve ser preservada durante toda a execução do contrato, de modo a evitar enriquecimento sem causa de qualquer das partes.

Passando para análise contratual, o Contrato nº 295/PGM/2024 dispõe em seu em sua Cláusula 7ª, vejamos:

Cláusula 7ª - *As regras acerca do reajuste do valor contratual são as estabelecidas neste instrumento contratual.*

§1º - *Os preços contratados serão fixos e irreajustáveis,* ***pelo período de 12 (doze) meses, a partir da data do orçamento estimado. (grifo nosso)***

§2º - Valor do contrato será fixo e irreajustável, porém poderá ser corrigido anualmente mediante requerimento da contratada, após o interregno mínimo de um ano, contado a partir da ***data limite do orçamento estimado****, pela variação do IGP-M (Índice Geral de Preços do Mercado), tomando-se por base a data da apresentação da proposta. (grifo nosso)*

§3º - A periodicidade do reajuste é anual, aplicado somente aos pagamentos de valores referentes a eventos físicos realizados a partir do 1° (primeiro) dia imediatamente subsequente ao término do 12º (décimo segundo) mês e, assim, sucessivamente, contado desde a data da apresentação da proposta e de acordo com a vigência do contrato.

§4º - Após a aplicação do reajuste nos termos deste documento, o novo valor da parcela ou saldo contratual terá vigência e passará a ser praticado, pelo próximo período de 01 (um) ano, sem reajuste adicional e, assim, sucessivamente, durante a existência jurídica do contrato.

§5º - Ocorrendo o desequilíbrio econômico-financeiro do contrato, poderá ser restabelecida a relação que as partes pactuaram inicialmente, conforme Legislação vigente, mediante comprovação documental e requerimento expresso do Contratado.

§6º - O reequilíbrio econômico deverá ser precedido de pesquisa de preços prévia no mercado, banco de dados, índices ou tabelas oficiais e/ou outros meios disponíveis que assegurem o levantamento adequado das condições de mercado, envolvendo todos os

elementos materiais para fins de guardar a justa remuneração do objeto contratado e no embasamento da decisão de deferir ou rejeitar o pedido.

Nota-se que, desde a data do orçamento estimado até o presente momento já transcorreu mais do que 12 (doze) meses, visto que o orçamento estimado da obra foi realizado em julho de 2023, desta forma restando comprovado que houve um desequilíbrio contratual, é cabível a concessão do reajuste para que esta Prefeitura Municipal não incorra em enriquecimento ilícito.

Como denota-se do Contrato firmado com a requerente o índice a ser aplicado é o IGP-M (Índice Geral de Preços do Mercado).

No caso em analise, houve um aumento substancial dos insumos que fazem com que o contrato fique demasiadamente desequilibrado, ou seja, se prorrogado sobre as mesmas condições, acarretaria em um enriquecimento ilícito por parte da Prefeitura Municipal.

Assim nos termos da legislação aplicada ao contrato, e da previsão contratual vislumbramos que assiste razão o requerente ao pleitear o reajuste de seu contrato firmado com o Município.

Denota-se que a Secretaria juntamente com setor contábil do Município deverá buscar e averiguar a atualização dos valores com base no IGP-M, dos serviços que ainda restam a serem executados pela requerente.

Quanto ao pedido de aditivos de acréscimo e supressão para ajustes de planilhas e serviços opinamos favoravelmente.

DA DECISÃO

A realização do reajuste, visando à preservação desta equação econômico-financeira de um contrato administrativo é um direito tanto do particular quanto da administração, desde que devidamente comprovado o aumento ou diminuição dos preços ou o transcurso do tempo.

Como ficou demonstrado nos autos que transcorrem mais de 12 meses do orçamento estimado da obra, **nos manifestamos favoráveis ao REAJUSTE pleiteado pelo Interessado com base na Lei 14.133/2021, do Contrato firmado de nº 195/PGM/2024, que teve origem no Edital de Concorrência Eletrônica nº 021/CCP/2024, devendo ser aplicado o índice IGP-M.**

Salvo melhor entendimento, é o Parecer.

Espigão do Oeste, 11 de fevereiro de 2025.

Kelly Cristina Amorim Cazula
Procuradora do Município
OAB/RO 2468

DESPACHO:

Manifesto concordância com o parecer da Procuradoria de nº 113/PGM/2025;
Para CONTABILIDADE para elaboração dos cálculos.
Dê-se ciência ao interessado;
Cumpra-se.
Espigão do Oeste, 11 de fevereiro de 2025.

Weliton Pereira Campos
Prefeito Municipal

Protocolo 33041

PARECER Nº 114/PGM/2025
PROCESSO Nº 591/2025
INTERESSADO: FABIO TESCH GAMBARINI
Assunto: SOLICITA GRATIFICAÇÃO POR PÓS-GRADUAÇÃO E PROMOÇÃO DE NÍVEL

Os presentes autos vieram a esta Procuradoria para análise e emissão de Parecer quanto ao pedido do servidor(a) que requer **GRATIFICAÇÃO POR PÓS-GRADUAÇÃO**, com base no artigo 62, III e promoção de nível, com base no artigo 210, da Lei Municipal nº 1.946/2016.

Importante salientar que o exame dos autos se restringe aos seus aspectos jurídicos, excluídos, portanto, aqueles de natureza, política, administrativa e técnica ou financeira. Em relação a estes, partiremos da premissa de que a autoridade assessorada municiou-se dos conhecimentos específicos imprescindíveis para a sua adequação às necessidades da Administração, observando os requisitos legalmente impostos.

Destaque-se que determinadas observações são feitas sem caráter vinculativo, mas em prol da segurança da própria autoridade assessorada, a quem compete, dentro da margem de discricionariedade que lhe é conferida pela lei, avaliar e acatar, ou não, tais ponderações.

Nos autos consta, requerimento ID 1003746, Certificado de Conclusão de Pós-Graduação Lato Sensu em Saúde Pública, com data de 28/01/2025 ID 1003766, Ficha Cadastral Completa ID 1003740, e demais documentos.

Passamos a análise do mérito.

O servidor foi admitido em 12/08/2024, no cargo de Motorista, conforme consta na Ficha Cadastral, ainda não recebe a gratificação requerida.

A Gratificação por Pós-Graduação tem previsão no artigo 62 da Lei Municipal nº 1.946/2016. Conforme dispõe esse artigo, a referida gratificação só é cabível quando a nova habilitação **não for exigência do cargo, e conforme o parágrafo único, quando não idênticas.**

> **Art. 62**. O servidor efetivo que possuir ou concluir graduação em nível superior ou tecnólogo, quando não for exigência do cargo; ou possuir, ou concluir pós graduação, mestrado ou doutorado; bem como habilitação técnica que tenha relação com seu cargo de origem, fará jus ao recebimento de gratificação por graduação e capacitação sobre sua remuneração efetiva inerente ao cargo, nos seguintes índices:
> III - 15% (quinze por cento) para pós-graduação;
> Parágrafo único. As gratificações descritas neste artigo podem ser cumuladas quando não idênticas.

Constatou-se que, para o ingresso no cargo em questão, é necessária formação básica (nível fundamental/médio), sendo, portanto, possível à concessão da gratificação requerida.

Quanto ao pedido de Promoção Funcional, verifica-se que o (a) servidor (a) está atualmente no Nível I. Conforme disposto no artigo 210 da Lei Municipal nº 1.946/2016, ao obter nova habilitação, diferente da exigida pelo cargo, e com data posterior ao ingresso nesta Prefeitura, é concedida a promoção.

> **Art. 210**. Promoção é a passagem do titular de cargo do nível I para o nível II dentro da carreira comprovada nova habilitação, titulação, pós-graduação, mestrado ou doutorado, com conclusão posterior a posse no cargo, dentro da mesma referência.

Assim, atendendo a todos os requisitos legalmente atendidos, não há impedimento para a concessão do pleito.

Por fim, aplica-se os efeitos retroativos do pedido, conforme disposto no artigo 214 do mesmo diploma legal, com vigência a partir da data do requerimento.

Portanto, de posse dos documentos que instruem o processo e havendo a previsão legal, manifesta esta Procuradoria pelo **DEFERIMENTO DO PEDIDO DO SERVIDOR**, para conceder a Gratificação de 15% por conclusão de curso de Pós-Graduação Lato Sensu em Saúde Pública e Promoção do Nível I para o II.

Salvo melhor juízo, é o Parecer.

Espigão do Oeste, 11 de fevereiro de 2025.

Segue o processo para o Excelentíssimo Senhor Prefeito Municipal Weliton Pereira Campos para decisão.

SUÉLI BALBINOT DA SILVA
Procuradora Geral do Município
OAB/RO 6706

Camila Araújo dos Santos
Assessora Jurídica
OAB/RO 7.910

Protocolo 33042

CENTRAL DE COMPRAS PÚBLICAS

PRIMEIRA ATA REGISTRO DE PREÇOS Nº 019/2024

PRIMEIRA ATA DE REEQUILÍBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO

PROCESSO Nº 1835/CCP/2024
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 031/SRP/CCP/2024

OBJETO: Formalização De Ata De Registro De Preços Para Futura E Eventual Aquisição De Gêneros Alimentícios (Não Perecíveis), Para Atender As Demandas Do Gabinete E Secretarias Municipais, para um período estimado de 12 (doze) meses.

VALIDADE: a validade de **01 (um) ano**, **contado da data de sua publicação**

Diante da nova pesquisa realizada pela CPP **-** Coordenadoria De Compras Pública por parte da Gerencia do Sistema de Registro e Preço desta Prefeitura de Espigão do Oeste-RO, *para restabelecer o reequilíbrio econômico financeiro, tendo em vista a **ALTA** de preços ocorrida no mercado por estes últimos meses*, em favor da empresa **FENIX GRILL LTDA** CNPJ**: 13.504.249/0001-86.**

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID	VALOR ANTERIOR REGISTRADO	VALOR ATUALIZADO REALINHADO
09	banana da terra de fritar	**KG**	6,73	***9,24***
15	carne bovina 1ª qualidade - alcatra	**KG**	31,23	***45,28***
16	carne bovina 1ª qualidade - cochao mole	**KG**	26,79	***33,48***
17	carne bovina acem	**KG**	22,70	***31,78***
18	carne bovina contra-file	**KG**	32,80	***45,92***
19	carne bovina costela	**KG**	19,70	***24,32***
20	carne bovina coxao duro	**KG**	22,70	***34,05***
22	carne bovina paleta	**KG**	22,39	***32,47***
23	carne bovina patinho de 1° tipo bife	**KG**	23,79	***34,50***
24	carne bovina patinho de 2ª qualidade	**KG**	25,68	***32,10***
26	carne suina 1ª qual. c/osso - tipo bisteca	**KG**	20,36	***24,99***
27	carne suina pernil traseiro inteiro	**KG**	19,63	***24,54***
35	coxa e sobrecoxa de frango congelada.	**KG**	9,85	***12,31***
38	frango - coxa e sobrecoxa	**KG**	9,55	***11,94***
39	frango abatido e congelado inteiro	**KG**	9,99	***12,49***
71	polvilho azedo pacote com 500 g	**KG**	7,50	***11,25***
72	polvilho doce pacote com 500g	**KG**	8,04	***13,26***
81	uva italia	**KG**	12,20	***21,99***

Defere-se e registra-se
Publica-se

Weliton Pereira Campos
Excelentíssimo Senhor Prefeito do Município

Elaine Batista dos Santos
Coordenador Geral de Compras Públicas

Fabiana Paz de Souza
Pregoeira podeDec. 5.503/2023

Poliane Bedone da Costa
Diretor de Registro de Preços

Emerson Luiz Kruk
Chefe de Gabinete

Delzira de Araujo Campos
Secretária Municipal de Assistência Social/SEMAS

Dionilto Kull
Secretário Municipal de Agricultura e Desenvolvimento Rural/ SEMADER

Cintia Rodrigues Waiandt Ferrari
Secretário Municipal de Educação/SEMED

Wilesmar dos Santos Silva
Secretário Municipal de Saúde/SEMSAU

Wedson Cícero Tiburtino da Silva
Secretário Municipal de Esportes Lazer e cultura/SEMELC

EMPRESA DETENTORA

FENIX GRILL LTDA-ME
CNPJ: 13.504.249/0001-86
REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA
CAROLINA DA ROCHA SANCHES
TELEFONE: (69) 9 9991-1259
E-MAIL: fenixgrill@gmail.com

Protocolo 33023

AVISO DE ADESÃO A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS .
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 1-279/CIMCERO/2024
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 013/CIMCERO/2024

A Prefeitura de Espigão do Oeste/RO, declara que aderiu a Ata de **Registro de Preços N° 015/CIMCERO/SRP/2024** decorrente do **PREGÃO ELETRÔNICO N° 013/CIMCERO/2024** DO **CONSORCIO INTERMUNICIPAL DA REGIÃO CENTRO LESTE DE RONDÔNIA - CIMCERO sob o CNPJ: 02.049.227/0001-57,** sediada no Município de Ji-Paraná-RO, cuja a detentora da Ata sendo as empresas **COMETA JI-PARANÁ MOTOS LTDA sob o CNPJ: 04-926.865/0001-40 e GUSTAVO CASTRO DA SILVA-ME (ALTO GIRO GROUP) sob o CNPJ: 25.965.743/0001-27,** tendo como objeto: **REGISTRO DE PREÇO PARA EVENTUAL E FUTURA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO DE MOTOCICLETAS E ACESSÓRIOS, PARA ATENDER AS DEMANDAS DOS AGENTES COMUNITÁRIOS DE SAÚDE - ACS, VISANDO ATENDER AS DEMANDAS DOS MUNICÍPIOS CONSORCIADOS PARTICIPANTES DESTA LICITAÇÃO COMPARTILHADA, POR UM PERÍODO ESTIMADO DE 12 (DOZE) MESES, CONFORME ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS, UNIDADES, CONDIÇÕES E QUANTITATIVOS DEFINIDAS NO TERMO DE REFERÊNCIA E SEUS ANEXOS**

DETENTORA DO REGISTRO DE PREÇOS:
COMETA JI-PARANÁ MOTOS LTDA, EMPRESA DE DIREITO PRIVADO, INSCRITA NO CNPJ: 04.926.895/0001-40, COM SEDE NA AVENIDA TRANSCONTINENTAL, N° 520, VILA JOTÃO, CEP: 76.914.878 NO MUNICIPIO DE JI-PARANA-RO, TENDO COMO REPRESENTANTE O SR. ELCIMAR PINHEIRO DA ROSA, RESIDENTE E DOMICILIADO NO MUNICIPIO DE JI-PARANA-RO.

E

GUSTAVO CASTRO DA SILVA - ME (ALTO GIRO GROUP) EMPRESA DE DIREITO PRIVADO, INSCRITA NO CNPJ: 25.965.743/0001-27, COM SEDE NA RUA JOÃO DA SILVA, N° 375, AP N° 202, BAIRRO ESPINHEIROS, CEP: 89.228-780 NO MUNICIPIO DE JOINVILLE - SC, TENDO COMO REPRESENTANTE O SR. GUSTAVO CASTRO DA SILVA, RESIDENTE E DOMICILIADO NA CIDADE DE JOINVILLE - SC.

Item	Produto	Descrição	Qtde	Und. Med.	Vlr. Unit.	Vlr. Total
1	026.013.001	**VEICULO TIPO MOTOCICLETA 0 KM** **Veículo tipo motocicleta 0 km fabricação e modelo do ano vigente com especificação mínima: motor de 4 tempos monocilíndrico, com arrefecimento a ar, potência máxima de 110 cilindradas, 8,0 CV, toque máximo de 0,90 Kgf a 6.000 rpm, transmissão de mínima de 04 velocidades, sistema de partida mínima a pedal, sistema de injeção eletrônica combustível gasolina ou flex, tanque com capacidade mínima de 4 litros e cárter de 01 litro, distância mínima entre eixos de 1.230mm, distância mínima ao solo de 136 mm, peso mínimo 80kg, suspensão: Dianteira em garfo telescópico mínimo de 100 mm e traseira mínimo de 02 amortecedores de 80mm, freio dianteiro e traseiro a tambor, roda dianteira mínimo com aro 17 e traseira aro 14. Cor: Branca, com equipamentos obrigatórios conforme código de trânsito e legislação vigente; acompanhado catálogo de peças relacionado todas as peças das motocicletas.** **Com garantia de no mínimo 36 meses, devendo ser entregue emplacado em nome do ente federado, e com assistência técnica autorizada nos municípios participantes.**	2	UND	14.700	29.400,00

2	009.009.001	CAPACETE PARA MOTOCICLISTA Capacete para motociclista tamanho conforme solicitação do ente participante: com viseira transparente em policarbonato com 2mm de espessura, casco injetado em ABS de alto impacto, forro antialérgico, cinta jugular com engate micrométrico. Devem possuir dispositivos refletivos nas partes traseiras e laterais, e o selo de inspeção do INMETRO. Nas Cores: amarelo, preto e vermelha. Tamanho nº 58 a 62. Garantia mínima: 3 (três) meses.	4,00	UND	310,00	1.240,00
Valor Total Geral: R$ 30.640,00 (TRINTA MIL E SEISCENTOS E QUARENTA REAIS)						

Espigão do Oeste - RO, 12 de Fevereiro de 2025.

_____ Elaine Batista dos Santos
Coord. de compras Públicas
Dec. 5.504/2023

Protocolo 33028

AVISO DE ADESÃO A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS .
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 8194/SEMPOG/2024
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 67/2024/PREGAO/SML/PMA-GSRP

A Prefeitura de Espigão do Oeste/RO, declara que aderiu a **Ata de Registro de Preços N° 081/SML/2024/14.133-2021** decorrente do **PREGÃO ELETRÔNICO N° 067/2024/PREGAO/SML/PMA-GSRP** DA **PREFEITURA MUNICIPAL DE ARIQUEMES - RO sob o CNPJ: 04.104.816/0001-16,** sediada no Município de Ariquemes - RO, cuja a detentora da Ata sendo a empresa **MAST INVESTIMENTOS E CONSULTORIA LTDA sob o CNPJ: 34.499.536/0001-15,** tendo como objeto: **REGISTRO DE PREÇO PARA A CONTRATAÇÃO, NAS CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NO EDITAL, DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE AGENCIAMENTO DE VIAGENS, COMPREENDENDO OS SERVIÇOS DE RESERVA, EMISSÃO, REMARCAÇÃO E CANCELAMENTO DE PASSAGEM AÉREA NACIONAL E INTERNACIONAL, DE ACORDO COM AS NORMAS DA AGÊNCIA NACIONAL DE AVIAÇÃO CIVIL - ANAC, PARA ATENDER A TODAS AS SECRETARIAS MUNICIPAIS DO MUNICÍPIO DE ARIQUEMES/RO, POR UM PERÍODO DE 12 MESES.**

DETENTORA DO REGISTRO DE PREÇOS:
MAST TURISMO INVESTIMENTOS E CONSULTORIA LTDA, EMPRESA DE DIREITO PRIVADO, INSCRITA NO CNPJ: 34.499.536/0001-15, COM SEDE NA AVENIDA ALVARES CABRAL, N° 381, LOURDES, CEP: 30.170-001, NO MUNICIPIO DE BELO HORIZONTE - MG, TENDO COMO REPRESENTANTE O SRA. KAYLLA KYANNE DE SOUZA PEDROSO DOS SANTOS, RESIDENTE E DOMICILIADO NO MUNICIPIO DE BELO HORIZONTE - MG.

Item	Produto	Descrição	Qtde	Und. Med.	Vlr. Unit.	Vlr. Total
1	019.032.033	PRESTACAO DE SERVICO DE AGENCIAMENTO DE VIAGENS, COMPREENDENDO OS SERVICOS DE RESERVA, EMISSAO, REMARCACAO E CANCELAMENTO DE PASSAGEM AEREA NACIONAL E INTERNACIONAL, DE ACORDO COM AS NORMAS DA AGENCIA NACIONAL DE AVIACAO CIVIL - ANAC CARONA NA ATA DE REGISTRO DE PRECOS N.º 081/SML/2024/14.133-2021, PREGAO ELETRONICO N.º 067/2024/PREGAO/SML/PMA-GSRP E PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 8194/SEMPOG/2024 DA CIDADE DE ARIQUEMES/RO, PARA ATENDER AS DEMANDAS DO GABINETE DO PREFEITO.	1,00	SVÇ	0%	0%
2	019.032.034	TAXA DE EMISSAO DE BILHETE DE PASSAGEM, PRESTACAO DE SERVICOS DE AGENCIAMENTO DE VIAGENS CARONA, DA ATA DE REGISTRO DE PRECOS N.º 081/SML/2024/14.133-2021, PREGAO ELETRONICO N.º 067/2024/PREGAO/SML/PMA-GSRP E PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 8194/SEMPOG/2024 DA CIDADE DE ARIQUEMES/RO, PARA ATENDER AS DEMANDAS DO GABINETE DO PREFEITO.	1,00	TX	0	0

Espigão do Oeste - RO, 12 de Fevereiro de 2025.

_____ Elaine Batista dos Santos
Coord. de compras Públicas
Dec. 5.504/2023

Protocolo 33064

PREFEITURA DE ESPIGÃO DO OESTE-RO

AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO FORMA ELETRÔNICO Nº 009/SRP/CCP/2025 PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0460/CCP/2025

O município de Espigão do Oeste, através da Coordenadoria de Compras Públicas, tornar público, que realizará na forma do disposto da Lei 14.133/2021 e alterações posteriores, Lei nº 123/06 e alterações posteriores, licitação na modalidade PREGÃO, forma ELETRÔNICA, do tipo "menor preço por ITEM", VISANDO A LICITAÇÃO NA MODALIDADE **PREGÃO**, NA FORMA **ELETRÔNICA**, COM CRITÉRIO DE JULGAMENTO **MENOR PREÇO POR ITEM**, VISANDO A **FORMALIZAÇÃO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE EXPEDIENTE COMO ALFINETE, BARBANTE, CABEÇA DE IMPRESSÃO, CARREGADOR, CARTUCHO ORIGINAL P/ IMPRESSORA, CORDA DE SISAL, ENVELOPE, EXPOSITOR, FITA ZEBRADA, LUPA, PAPEIS, PASTA, RESMA, TESOURA, TINTA DESENVOLVIDA E TRENAS. PARA ATENDER AS DEMANDAS DO GABINETE E DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS, PARA UM PERÍODO ESTIMADO DE 12 (DOZE) MESES.** Valor estimado é de R$ 266.381,52 (Duzentos e sessenta mil e trezentos e oitenta e um reais e cinquenta e dois centavos), tudo conforme disposto no Edital e seus anexos. **Cadastro das Propostas a partir do** dia **13/02/2025** das 08h00 às 08h31 do dia **27/02/2025**. **Abertura da proposta** para disputa de lances da sessão pública, dia **27/02/2025 às 09h00, horário de Brasília. Local;** www.portaldecompraspublicas.com.br**, Sala da CCP.** Obtenção do Edital: gratuitamente através do site www.espigaodooeste.ro.gov.br, maiores informações no Setor de Licitação endereço supracitado. Telefone/fax: (69) 99308-0534, Espigão do Oeste/RO, 28 de janeiro de 2025.

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

Protocolo 33046

PREFEITURA MUNICIPAL DE PIMENTA BUENO

GABINETE DO PREFEITO

DECRETO MUNICIPAL N° 8.539, DE 12 DE FEVEREIRO DE 2025.

DISPÕE SOBRE A APROVAÇÃO DO CONDOMÍNIO DE UNIDIDADES AUTÔNOMAS DENOMINADO CONDOMÍNIO LOURENÇO, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE PIMENTA BUENO RO, no uso de suas atribuições legais, e

Considerando o Processo Administrativo n° 12.433/2022;

Considerando a Lei Municipal nº 2.250/2016 e suas

alterações;

Lei Municipal nº 2.629/2020 e as Leis Federais nº 4.591/64 e 6.766/79, que dispõem acerca dos Condomínios e do Parcelamento do Solo;

DECRETA:

Art. 1º Fica aprovado o Condomínio Fechado de unidades autônomas denominado CONDOMÍNIO LOURENÇO, estabelecido na Rua Brasília, Setor 04, Quadra 35, Lote 01R, Bairro Beira Rios - Pimenta Bueno-RO, Estado de Rondônia, matriculado sob o nº 6.886 do Registro Geral do Imóveis desta Comarca, de propriedade da empresa RIOS EMPREENDIMENTOS IMOBILIÁRIOS LTDA, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ nº33.934.171/0001-47.

Art. 2° O condomínio é composto por:

I - **ÁREA TOTAL DO CONDOMÍNIO**: 5.026,42 m² (cento e três mil oitocentos e sessenta e quatro metros quadrados), equivalente a 100% (cem por cento) da área do lote.

II- ÁREA TOTAL RESIDENCIAL: 2.948,97 m² (dois mil novecentos e quarenta e oito metros e noventa e sete centímetros quadrados) equivalendo a 58,669 % da área total do lote 01R;

III- **ÁREAS DE USO COMUM:** 642,36 m² (seiscentos e quarenta e dois, metros e trinta e seis centímetros quadrados), equivalente a 12,780% da área total do loteamento;

IV- **ÁREA DO ARRUAMENTO/VIAS DE CIRCULAÇÃO INTERNAS:** 1.232,85 m² (um mil duzentos e dez trinta e dois metros e oitenta e cinco centímetros quadrados), equivalente a 24,527% da área total do condomínio;

V- TOTAL ÁREA VERDE: 202,24 m² (duzentos e dois metros e vinte e quatro centímetros quadrados), equivalente a 4.024% da área total do loteamento;

VI- TOTAL DE UNIDADES AUTÔNOMAS: 17 (dezessete) unidades autônomas.

§1° O Condomínio de unidades autônomas possui Licença Ambiental Prévia n° Nº 027/SEMMA/2024 junto a Secretaria Municipal de Meio Ambiente.

Art. 3° A execução das obras descritas no Cronograma, constante no anexo único, deverá ser realizada no prazo máximo de 04 (quatro) anos a contar da publicação deste Decreto, em consonância com o inciso I, do artigo 39 da Lei Ordinária nº 2.629, de 19 de maio de 2020.

Art. 4º O proprietário do empreendimento será responsável por quaisquer diferenças que venham a existir entre os projetos aprovados e a execução da obra no local. A responsabilidade pela aferição de dados é exclusivamente do proprietário e do responsável técnico.

Art. 5º São parte do processo de aprovação do condomínio, além deste decreto, o Cronograma de Execução, todos os projetos e documentos mencionados e devidamente juntados no Processo Administrativo nº 12.433/2022.

Art. 6º A aprovação do condomínio não exime o proprietário pelo cumprimento de todas e quaisquer exigências legais que eventualmente se comprove não terem sido integralmente cumpridas, de conformidade com a legislação Federal, Estadual ou Municipal e demais disposições legais.

Art. 7º Todas as obras de infraestrutura e as benfeitorias comuns são de responsabilidade do empreendedor e a sua manutenção de responsabilidade dos futuros adquirentes, sem gerar qualquer espécie de ônus para o Poder Público municipal.

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

Pimenta Bueno-RO, Palácio Vicente Homem Sobrinho.

Marcilene Rodrigues da Silva Souza
PREFEITA

CRONOGRAMA FISICO DE OBRAS

OBJETO DA OBRA: **RESIDÊNCIA UNIFAMILIAR**
PROPRIETÁRIO: **RIOS EMPREENDIMENTOS IMOBILIARIOS EIRELI**
MUNICÍPIO: **PIMENTA BUENO/RO**

CONSIDERAÇÕES INICIAIS

O presente Cronograma trata primordialmente do tempo alavancado para execução total do empreendimento residencial constituído como "CONDOMÍNIO LOURENÇO", conforme LEI MUNICIPAL Nº 2.629/2020 DE, 19 DE MAIO DE 2020, com propriedade e demais informações descritas no tópico seguinte.

A execução dos serviços deverá respeitar este cronograma físico de obra, o qual deverá seguir as boas práticas da construção civil, no que tange à sequência construtiva da obra.

Visando dimensionar de forma correta, conforme os preceitos utilizados para gerenciamento de obras, é apresentado neste documento uma sequência lógica de informações, da qual deve ser consultada na ordem apresentada, para correta interpretação das informações. Onde o primeiro quadro trata-se da Estrutura de Divisão do Trabalho (EDT), que reconhece as atividades principais, as tarefas e subtarefas a serem realizadas. Na sequência tem-se a tabela de Duração e Dependências que apresenta o tempo estimado para cada atividade, e a determinação da relação de dependências e sucessões. Por fim, tem-se dividido por etapas, o Cronograma físico de execução da obra, representado através de um diagrama de Gantt.

Demais questões não abordadas neste documento e que possam interferir na qualidade da execução da obra, deverão ser informadas aos Responsáveis Técnicos que subscrevem este documento.

DADOS DA OBRA

PROPRIETÁRIO	**Rios Empreendimentos Imobiliários EIRELI**
CNPJ DO PROPRIETÁRIO	**33.934.171/0001-47**
TIPO DE OBRA	**CONSTRUÇÃO DE RESIDÊNCIA UNIFAMILIAR**
NÚMERO DE CONTATO	**69 99900-8339**
ENDEREÇO	**Rua Brasília, Bairro Beira Rio, Condomínio Lourenço, Pimenta Bueno/RO**
SETOR	**04**
QUADRA	**35**
LOTE	**01R**
INSCRIÇÃO IMOBILIÁRIA	**000**
TESTADA DO TERRENO	**88,07 M**
ÁREA DO LOTE	**5.026,42 M²**
TAXA DE OCUPAÇÃO	**31,86%**
ÁREA A CONSTRUIR	**3055,54 M²**

RESPONSABILIDADE TÉCNICA

A responsabilidade técnica desta obra fica a cargo do(s) profissional(is) abaixo listado(s), conforme indicação de registro das suas respectivas Anotações de Responsabilidade Técnica.

RESPONSABILIDADE TÉCNICA	ART/RRT	NOME DO RT	CPF DO RT	REGISTRO DO RT
PROJETO ARQUITETÔNICO / AUTOR	12324049	JULIO CLECIO DOS SANTOS	040.942.112-09	CAU A268129-3
PROJETO ARQUITETÔNICO / CO-AUTOR	12359871	LUCAS HENRIQUE VIEIRA	026.454.702-51	CAU A1905031
PROJETO ARQUITETÔNICO / CO-AUTOR	12359883	ISAAC DA SILVA CAMARGOS	019.454.702-75	CAU A1904698

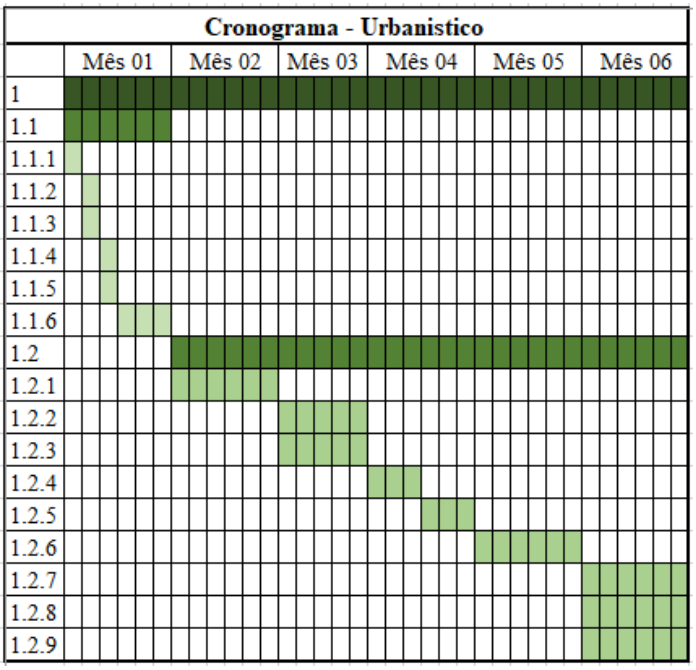
CRONOGRAMA DA OBRA

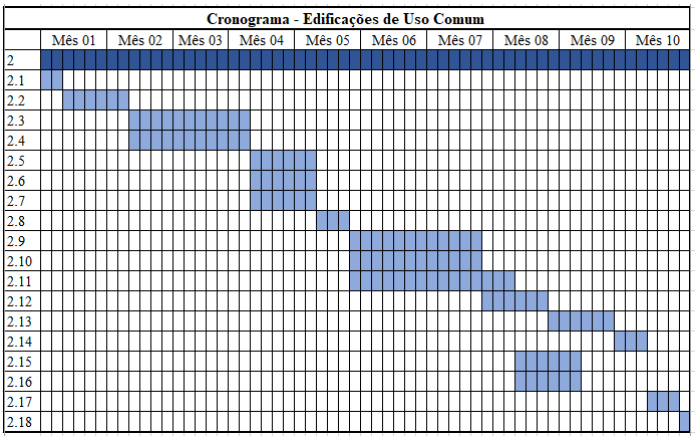
Matriz EDT		
Atividades	Tarefas	Subtarefas
1: Urbanístico	1.1: Serviços Preliminares	1.1.1: Limpeza do Terreno
		1.1.2: Ligação de Água E Energia
		1.1.3: Instalação de Tapume
		1.1.4 Identificação da Obra
		1.1.5 Instalação do almoxarifado da Obra
		1.1.6 Locação da Malha Urbana

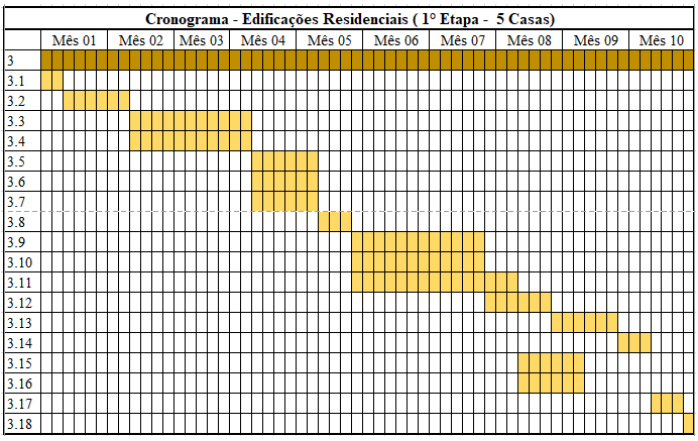
	1.2: Infraestrutura Urbana	1.2.1 Drenagem
		1.2.2 Esgoto
		1.2.3 Rede de Água
		1.2.4 Terraplanagem
		1.2.5 Pavimentação em CBUQ
		1.2.6 Calçadas e Meio Fio
		1.2.7 Iluminação Pública
		1.2.8 Sinalização Urbana
		1.2.9 Arborização Urbana
2: Edificações de Uso Comum	2.1 Locação	
	2.2 Infraestrutura	
	2.3 Supraestrutura	
	2.4 Paredes e Painéis	
	2.5 Esquadrias	
	2.6 Vidros e Plásticos	
	2.7 Coberturas	
	2.8 impermeabilizações	
	2.9 Revestimentos Internos	
	2.10 Revestimentos Externos	
	2.13 Pisos	
	2.11 Forros	
	2.12 Pintura	
	2.14 Acabamentos	
	2.15 Instalações elétricas e Telefônicas	
	2.16 Instalações Hidrossanitárias e Pluviais	
	2.17 Louças e Metais	
	2.18 Complementos	
3: Edificações Residenciais (3 Etapas)	3.1 Locação	
	3.2 Infraestrutura	
	3.3 Supraestrutura	
	3.4 Paredes e Painéis	
	3.5 Esquadrias	
	3.6 Vidros e Plásticos	
	3.7 Coberturas	
	3.8 impermeabilizações	
	3.9 Revestimentos Internos	
	3.10 Forros	
	3.11 Revestimentos Externos	
	3.12 Pintura	
	3.13 Pisos	
	3.14 Acabamentos	
	3.15 Instalações elétricas e Telefônicas	
	3.16 Instalações Hidrossanitárias e Pluviais	
	3.17 Louças e Metais	
	3.18 Complementos	
6: Outros Serviços	6.1: Habite-se	6.1.1: Parcial
		6.1.2: Total

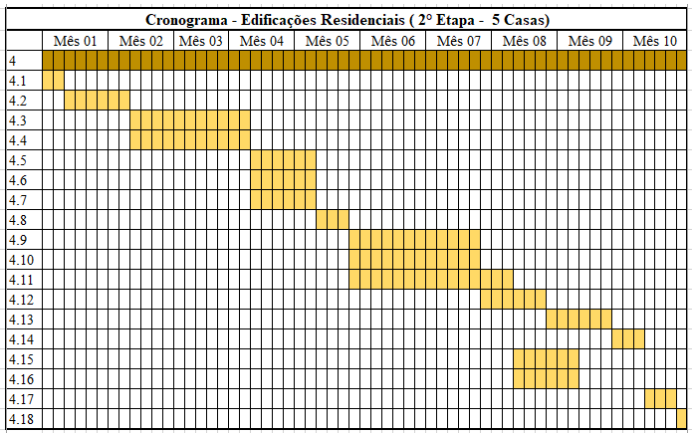
Duração e Dependências			
Atividades - Tarefas e Subtarefas		Duração	Predecessor
1	Urbanístico	6 Meses	-----
1.1	Serviços Preliminares	1 Mês	-----
1.1.1	Limpeza do Terreno	2 Dias	-----
1.1.2	Ligação de Água E Energia	5 Dias	1.1.1
1.1.3	Instalação de Tapume	3 Dias	1.1.1
1.1.4	Identificação da Obra	1 Dia	1.1.3
1.1.5	Instalação do almoxarifado da Obra	5 Dias	1.1.2
1.1.6	Locação da Malha Urbana	15 Dias	1.1.3
1.2	Infraestrutura Urbana	5 Meses	1.1
1.2.1	Drenagem	1 Mês	1.1
1.2.2	Esgoto	1 Mês	1.2.1
1.2.3	Rede de Água	1 Mês	1.2.1
1.2.4	Terraplanagem	15 dias	1.2.3
1.2.5	Pavimentação em CBUQ	15 dias	1.2.4
1.2.6	Calçadas e Meio Fio	1 Mês	1.2.5
1.2.7	Iluminação Pública	1 Mês	1.2.6
1.2.8	Sinalização Urbana	1 Mês	1.2.6
1.2.9	Arborização Urbana	1 Mês	1.2.6
2	Edificações de Uso Comum	10 Meses	1.2.6
2.1	Locação	10 Dias	1.2.6
2.2	Infraestrutura	1 Mês	2.1
2.3	Supraestrutura	2 Meses	2.2
2.4	Paredes e Painéis	2 Meses	2.2
2.5	Esquadrias	1 Mês	2.4
2.6	Vidros e Plásticos	1 Mês	2.4
2.7	Coberturas	1 Mês	2.4
2.8	impermeabilizações	15 Dias	2.7
2.9	Revestimentos Internos	2 Meses	2.8
2.10	Revestimentos Externos	2 Meses	2.8
2.11	Pisos	45 Dias	2.8
2.12	Forros	1 Mês	2.9
2.13	Pintura	1 Mês	2.12
2.14	Acabamentos	15 Dias	2.13
2.15	Instalações elétricas e Telefônicas	1 Mês	2.7
2.16	Instalações Hidrossanitárias e Pluviais	1 Mês	2.8
2.17	Louças e Metais	15 Dias	2.14
2.18	Complementos	5 Dias	2.17
3	Edificações Residenciais (1° Etapa)	10 Meses	1.2.6
3.1	Locação	10 Dias	1.2.6
3.2	Infraestrutura	1 Mês	3.1
3.3	Supraestrutura	2 Meses	3.2
3.4	Paredes e Painéis	2 Meses	3.2
3.5	Esquadrias	1 Mês	3.4
3.6	Vidros e Plásticos	1 Mês	3.4
3.7	Coberturas	1 Mês	3.4
3.8	impermeabilizações	15 Dias	3.7
3.9	Revestimentos Internos	2 Meses	3.8
3.10	Forros	2 Meses	3.8
3.11	Revestimentos Externos	45 Dias	3.8
3.12	Pintura	1 Mês	3.9
3.13	Pisos	1 Mês	3.12
3.14	Acabamentos	15 Dias	3.13
3.15	Instalações elétricas e Telefônicas	1 Mês	3.7
3.16	Instalações Hidrossanitárias e Pluviais	1 Mês	3.8
3.17	Louças e Metais	15 Dias	3.14
3.18	Complementos	5 Dias	3.17
4	Edificações Residenciais (2° Etapa)	10 Meses	1.2.6
4.1	Locação	10 Dias	1.2.6
4.2	Infraestrutura	1 Mês	4.1
4.3	Supraestrutura	2 Meses	4.2
4.4	Paredes e Painéis	2 Meses	4.2
4.5	Esquadrias	1 Mês	4.4
4.6	Vidros e Plásticos	1 Mês	4.4
4.7	Coberturas	1 Mês	4.4
4.8	impermeabilizações	15 Dias	4.7
4.9	Revestimentos Internos	2 Meses	4.8
4.10	Forros	2 Meses	4.8
4.11	Revestimentos Externos	45 Dias	4.8
4.12	Pintura	1 Mês	4.9
4.13	Pisos	1 Mês	4.12
4.14	Acabamentos	15 Dias	4.13
4.15	Instalações elétricas e Telefônicas	1 Mês	4.7
4.16	Instalações Hidrossanitárias e Pluviais	1 Mês	4.8
4.17	Louças e Metais	15 Dias	4.14
4.18	Complementos	5 Dias	4.17
5	Edificações Residenciais (3° Etapa)	10 Meses	1.2.6
5.1	Locação	10 Dias	1.2.6
5.2	Infraestrutura	1 Mês	5.1
5.3	Supraestrutura	2 Meses	5.2
5.4	Paredes e Painéis	2 Meses	5.2
5.5	Esquadrias	1 Mês	5.4
5.6	Vidros e Plásticos	1 Mês	5.4
5.7	Coberturas	1 Mês	5.4
5.8	impermeabilizações	15 Dias	5.7
5.9	Revestimentos Internos	2 Meses	5.8
5.10	Forros	2 Meses	5.8
5.11	Revestimentos Externos	45 Dias	5.8
5.12	Pintura	1 Mês	5.9
5.13	Pisos	1 Mês	5.12
5.14	Acabamentos	15 Dias	5.13

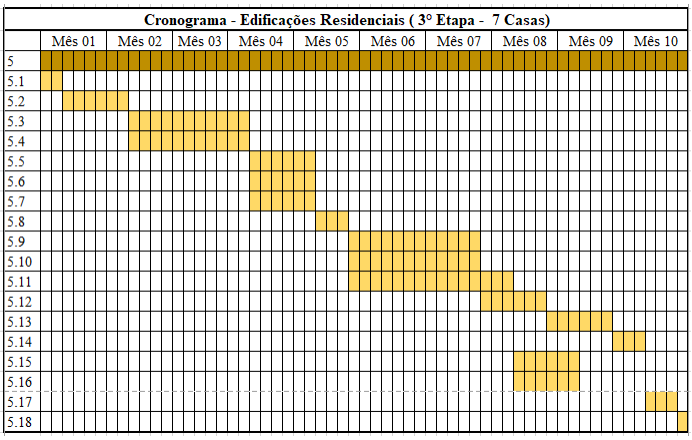
5.15	Instalações elétricas e Telefônicas	1 Mês	5.7
5.16	Instalações Hidrossanitárias e Pluviais	1 Mês	5.8
5.17	Louças e Metais	15 Dias	5.14
5.18	Complementos	5 Dias	5.17
6	Outros Serviços	2 Meses	3
6.1	Habite-se	2 Meses	3
6.1.1	Parcial	1 Mês	3
6.1.2	Total	2 Meses	5

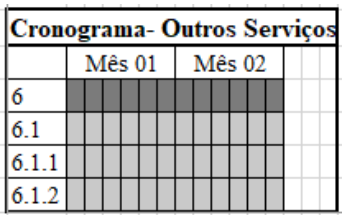












ENCERRAMENTO

Nada mais havendo a considerar, encerro aqui o presente Cronograma físico, composto por 48 meses de construção.

Pimenta Bueno/RO, 13 de dezembro de 2024.

X

_____

Responsável Ténico: Julio Clecio Dos Santos
Arquiteto e Urbanista CAU: A268129-3

Protocolo 33073

PORTARIA MUNICIPAL Nº. 058/GP/2025.
De, 12 de fevereiro de 2025.

O ORDENADOR DE DESPESAS DO GABINETE DO PREFEITO, no uso das atribuições que lhes são conferidas pelo Decreto n°. 5.141/2019, e tendo em vista o que consta no Processo n.º 1745/2025.

R E S O L V E:

Art. 1.º Arbitrar e conceder 10 (dez) diárias no valor unitário de R$ 600,00 (seiscentos reais), totalizando R$ 6.000,00 (seis mil reais), para a Vice Prefeita Municipal e o Corregedor do Município, visto que os mesmos irão se deslocar até a cidade de Porto Velho/RO, por meio de veículo público, para participarem do Estágio Básico de Defesa Civil EBADEC, conforme Ofício 5 de 11/02/2025 (ID 1464058).

MARCIANE ARAUJO PEREIRA STOCCO
VICE PREFEITA
CPF. ***.735.602-**
05 (cinco) diárias no valor total de R$ 3.000,00 (três mil reais)

PAULO DE TARSO VECHE E SILVA JÚNIOR
CORREGEDOR DO MUNICÍPIO
CPF. ***.434.932-**
05 (cinco) diárias no valor total de R$ 3.000,00 (três mil reais)

Art. 2.º O deslocamento se dará por meio de veículo público modelo Fiat Toro - Placa SLH 8D99, com saída no dia 16/02/2025 às 8h, e retorno no dia 22/02/2025 às 8h.

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

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

Palácio Vicente Homem Sobrinho,
Pimenta Bueno, 12 de fevereiro de 2025

ALEXANDRE APARECIDO DE OLIVEIRA
ORDENADOR DE DESPESA
Decreto n°. 5.141/2019

Protocolo 33074

PORTARIA MUNICIPAL Nº. 057/GP/2025.
De, 12 de fevereiro de 2025.

O ORDENADOR DE DESPESAS DO GABINETE DO PREFEITO, no uso das atribuições que lhes são conferidas pelo Decreto n°. 5.141/2019, e tendo em vista o que consta no Processo n.º 1854/2025.

R E S O L V E:

Art. 1.º Arbitrar e conceder 3,5 (três e meia) diárias no valor unitário de R$ 600,00 (seiscentos reais), totalizando R$ 2.100,00 (dois mil e cem reais), para a Prefeita Municipal, visto que a mesma irá se deslocar até a cidade de Porto Velho/RO, juntamente com a Secretária Municipal de Educação, para participar do ENCONTRO RONDÔNIA PELA EDUCAÇÃO: DIÁLOGOS COM AS NOVAS GESTÕES MUNICIPAIS.

MARCILENE RODRIGUES DA SILVA SOUZA
PREFEITA
CPF. ***. 947.732-**
3,5 (três e meia) diárias no valor total de R$ 2.100,00 (dois mil e cem reais)

Art. 2.º O deslocamento se dará por meio de veículo público, modelo HILUX - Placa QTC3I21, com saída no dia 17/02/2025 aproximadamente às 14h, e retorno no dia 20/02/2025, com previsão de chegada após 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 da publicação.

Palácio Vicente Homem Sobrinho,
Pimenta Bueno, 12 de fevereiro de 2025

ALEXANDRE APARECIDO DE OLIVEIRA
ORDENADOR DE DESPESA
Decreto n°. 5.141/2019

Protocolo 33075

JUNTA DE RECURSOS FISCAIS

DECISÃO MONOCRÁTICA DE ADMISSIBILIDADE Nº 5/JURF/2025

Vistos e etc,

O contribuinte ACADEMIA PRIME CENTER LTDA intimado da decisão de primeira instância em 02 de janeiro de 2025 (ID 1424398) interpôs Recurso Voluntário em 31 de janeiro de 2025, Recurso Voluntário de 31/01/2025 (ID 1451713).

Considerando o prazo de 30 dias previsto no artigo 237 da LC nº 011/2017 Código Tributário Municipal, tempestivo o recurso.

Considerando o cumprimento do exposto ao Código Tributário Municipal (Lei nº 011, de 2017) no que tange aos critérios para protocolo de Recurso Voluntário.

Pelo exposto, recebo o recurso.

Inclua-se em pauta para sorteio do relator, intime-se e publique-se.

Cientifique-se via sistema e-proc a Fiscalização Tributária e Coordenadoria de Dívida Ativa quanto a suspensão da exigibilidade de cobrança do crédito até o julgamento final destes autos, nos termos do art. 68 inciso III do Código Tributário Municipal, com anotação no sistema tributário municipal.

Pimenta Bueno, 12 de fevereiro de 2025.

Presidente da Junta de Recursos Fiscais
JURF

Protocolo 33056

DECISÃO MONOCRÁTICA DE ADMISSIBILIDADE Nº 6/JURF/2025

Vistos e etc,

A contribuinte **SÔNIA MARIA ANTONIO DE ALMEIDA NEGRI** intimada da decisão de primeira instância em 10/01/2025 (ID 1428676) interpôs Recurso Voluntário em 07/02/2025, Recurso Administrativo de 07/02/2025 (ID 1460837).

Considerando o prazo de 30 dias previsto no artigo 237 da LC nº 011/2017 Código Tributário Municipal, tempestivo o recurso.

Todavia, trata-se de matéria anteriormente discutida aos autos de número 5316/2022 e 2042/2024 e, também, objeto de ação de Execução Fiscal perante ao Poder Judiciário de números 7004642-68.2024.8.22.0000 e 7008937-51.2024.8.22.0000, portanto, é por oportuno certificar a litispendência onde resta demonstrada a má-fé da contribuinte em confundir o fisco municipal para incorrer ao erro.

Pelo exposto, **NÃO RECEBO** o recurso

Publique-se. Intime-se do presente.

Pimenta Bueno, 12 de fevereiro de 2025.

Presidente da Junta de Recursos Fiscais
JURF

Protocolo 33057

CONTROLADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 051/2025

Pimenta Bueno
2025

Realização
Controladoria Geral do Município - CGM

Elaboração
- Aparecida Pereira de Azevedo Novato - Auditora Interna II, Contadora (Pós Graduada em Gestão de Pessoas)

Revisão
- Vanessa Primão Hanauer Scheffer: Controladora Geral do Município, Advogada (Pós graduada em Direito do Trabalho).
- Maitê da Silva Freitas Rodrigues: Agente administrativa, Bacharela em Direito.
- Levi Luciano de Souza: Tesoureiro
- Gilmara Guerreiro: Secretária Municipal de Administração e Fazenda
- Alzeni Alves da Silva: Superintendente de Contabilidade.

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 051/CGM/PMPB/RO/2025

"Dispõe sobre a ordem cronológica de pagamentos nos contratos firmados pelo município de Pimenta Bueno e dá outras providências".

A Controladoria Geral do Município de Pimenta Bueno, no uso de suas atribuições legais, conferida pelo art. 74 da Constituição Federal/88, art. 51 da Constituição Estadual e Anexo XIII da Lei Municipal nº 3.331/2023.

CONSIDERANDO o disposto na Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021 (Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos).

CONSIDERANDO a Resolução nº 383/2023/TCE-RO que dispõe sobre a ordem cronológica de pagamentos, no âmbito do sistema de controle de contratos do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia, em atenção ao disposto nos artigos 141, 143 e 337-H da Lei nº 14.133, de 1º

de abril de 2021, e dá outras providências.

CONSIDERANDO a Instrução Normativa nº 055, de 14 de Agosto de 2017, do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia, que institui procedimentos, rotinas, deveres e responsabilidades para a adequada observância da ordem cronológica de pagamentos nos contratos firmados pelo próprio TCE/RO.

CONSIDERANDO o art. 4º, inciso VI da Instrução Normativa nº 029/CGM/2017, de 26 de julho de 2017, que regula os critérios rotineiros para unidade de tesouraria, visando o controle das receitas, das disponibilidades financeiras vinculadas e não vinculadas no âmbito da administração direta e indireta do município de Pimenta Bueno/RO.

CONSIDERANDO os Princípios da Legalidade, Impessoalidade, Moralidade, Eficiência, Economicidade, Transparência, Probidade e Publicidade;

CONSIDERANDO que o descumprimento da estrita ordem cronológica das exigibilidades dos pagamentos pela Administração Pública, nos exatos termos da lei, constitui ato ilícito, a revelar violação aos princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da eficiência, da probidade administrativa;

CONSIDERANDO, por fim, a necessidade de adequar os procedimentos de recebimento, de liquidação e de pagamentos de despesas, visando viabilizar a observância da ordem cronológica de pagamentos;

CONSIDERANDO ser esta instrução uma ferramenta facilitadora para o entendimento das normas e dos procedimentos de controle relativos à ordem cronológica de pagamentos.

RESOLVE:

Art. 1º. Definir os procedimentos para regulamentar a observância da ordem cronológica de pagamentos efetuados pela Administração Direta e Indireta do Poder Executivo do Município de Pimenta Bueno/RO, prevista nos art. 141, 143 e art. 178, art. 337-H da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

DOS PROCEDIMENTOS

Art. 2º. O pagamento das obrigações contratuais obedecerão para cada fonte de recurso, a estrita ordem cronológica de seus créditos, salvo quando presentes relevantes razões de interesse público, nos termos do §1º, incisos I a V, do art. 141, da Lei Nº 14.133/2021, subdividida pelas seguintes categorias de contratos:

I - fornecimento de bens;

II - locações;

III - prestações de serviços;

IV - realização de obras.

Art. 3º. As notas fiscais, faturas ou documentos equivalentes de cobrança de créditos serão classificados por categoria de contrato e por fonte de recursos, em listas consolidadas de credores, dispostos pela ordem cronológica de antiguidade da data da sua apresentação a cada unidade administrativa, conforme modelo do Anexo I.

§1º. Respeitada a sequência da referida lista de credores, alimentadas por cada unidade administrativa, a ordem cronológica de exigibilidade, para efeito de inclusão do crédito na sequência de pagamentos pela Superintendência de Gestão e Finanças, será estabelecida pela data da liquidação da despesa.

§2º. Os credores de contratos custeados com recursos legalmente vinculados a finalidade específica, órgão, fundo ou despesa serão ordenados em listas próprias para cada convênio, contrato de empréstimo ou de financiamento, fundo especial ou outra origem específica do recurso, cuja obtenção exija vinculação.

§3º. Os Gestores/Fiscais de contrato ou órgão competente só encaminharão a despesa para liquidação após a certificação e juntada de documentação necessária prevista na legislação vigente, que deverá ocorrer até o prazo estipulado no instrumento contratual.

Art. 4º. Respeitada a Ordem de classificação dos créditos, conforme controle de cada Secretaria, será realizada a Liquidação Contábil da despesa, de acordo com o Artigo 63 da Lei n° 4.320/1964, e o pagamento da obrigação ocorrerá nos seguintes prazos máximos:

I - Em até 30 (trinta) dias, para os contratos em geral;

II - Em até 15 (vinte) dias, para os contratos de baixo valor;

§1º. Não serão pagos créditos enquanto houver outro melhor classificado, custeado pela mesma fonte de recurso, ainda que seja originário de exercício encerrado.

§2º. Havendo créditos certificados e não pagos, em virtude de mora exclusiva da Administração na liquidação de obrigação mais bem classificada, o Gestor do Contrato e o Fiscal adotarão as providências necessárias à regularização do fluxo de pagamentos.

§3º. A perda da regularidade fiscal no curso de contratos de execução continuada ou parcelada, justifica a imposição de sanções à contratada e a possibilidade de retenção cautelar para os casos de multa, mas não autoriza o bloqueio de pagamento.

§4º. Poderá haver pagamento parcial quando houver insuficiência de recursos financeiros disponíveis para quitação integral da obrigação, permanecendo o saldo remanescente na mesma posição na ordem cronológica após a regularização.

§5º. No caso de discussão sobre a execução do objeto quanto à dimensão, qualidade e quantidade, a parcela não discutida deverá ser liberada no prazo previsto para pagamento.

§6º. Nas hipóteses descritas no parágrafo anterior, será registrada justificativa e dado prosseguimento nos pagamentos das obrigações subsequentes classificadas em ordem cronológica.

§7º. A inscrição da despesa em restos a pagar não altera por si só a sua posição na ordem cronológica de pagamentos do órgão ou entidade.

§8º. Os pagamentos de despesas de contratos com valor igual ou inferior ao limite de dispensa de licitação tratada nos incisos I e II do art. 75 da Lei nº 14.133/2021 serão ordenados separadamente, em listas classificatórias especiais de pequenos credores, observadas as categorias de contratos dispostas no art. 2º desta instrução.

§9º. As diretrizes para a priorização de pagamentos entre as categorias contratuais indicadas no art. 2º desta instrução e para eventuais alterações da ordem cronológica por categoria contratual serão definidas e justificadas no Plano Anual de Compras e Contratações - PAC, deste ente, observados o §1º do art. 141 da Lei nº 14.133/2021 e o art. 5º deste regulamento.

DA ALTERAÇÃO DA ORDEM CRONOLÓGICA

Art. 5º. Conforme §1º do art. 141, da Lei Nº 14.133/2021, observadas as diretrizes definidas no Plano Anual de Compras e Contratações - PAC, o ordenador de despesa poderá alterar a ordem cronológica de pagamentos, mediante prévia justificativa da autoridade competente e posterior comunicação ao órgão de controle interno da Administração e ao tribunal de contas competente, exclusivamente nas seguintes situações:

I - grave perturbação da ordem, situação de emergência ou calamidade pública;

II - pagamento à microempresa, empresa de pequeno porte, agricultura familiar, produtor rural, pessoa física, microempreendedor individual e sociedade cooperativa, desde que demonstrado o risco de descontinuidade do cumprimento do objeto do contrato;

III - pagamento de serviços necessários ao funcionamento dos sistemas estruturantes, desde que demonstrado o risco de descontinuidade do cumprimento do objeto do contrato;

IV - pagamento de direitos oriundos de contratos em caso de falência, recuperação judicial ou dissolução da empresa contratada;

V - pagamento de contrato cujo objeto seja imprescindível para assegurar a integridade do patrimônio público ou para manter o funcionamento das atividades finalísticas do órgão ou entidade, quando demonstrado o risco de descontinuidade da prestação de serviço público de relevância ou o cumprimento da missão institucional.

Art. 6º. Quando houver necessidade de retenção cautelar de créditos para fazer frente aos valores de multas contratuais, durante o processamento do respectivo processo administrativo, autorizando-se o pagamento da parcela incontroversa, conforme arts. 86, §3º, e 87, §1º, da Lei nº 8.666/1993 e alterações.

Art. 7º. Não se aplicam as disposições desta instrução:

I - Pagamento de despesas com suprimentos de fundos, adiantamentos e pagamento de diárias;

II - Pagamentos de vencimentos, encargos sociais e parcelas indenizatórias de salários;

III - Pagamentos de obrigações tributárias;

IV - Pagamento de despesas necessárias para dar cumprimento a ordem judicial, depósitos judiciais, serviços da dívida pública, precatórios, decisões judiciais, multas de entidades governamentais ou decisões do Tribunal de Contas;

V - Pagamento de despesas referente auxílios financeiros, contribuições, subvenções econômicas, subvenções sociais, indenizações e restituições;

VI - Às transferências que se fundamentam no Art. 26 da L. C. nº 101/2000;

VII - Pagamentos de direitos retroativos, reconhecidos pela Administração, decorrentes de reequilíbrio econômico-financeiro, tais como reajustes e repactuações.

VIII - Devolução de tributos municipais;
IX - Devoluções de transferências voluntárias;
X - Os repasses ao Poder Legislativo;
XI - Às demais situações não regidas pela Lei de Licitações e Contratos Administrativos, tais como: pagamentos de empréstimos, financiamentos, indenizações, restituições, vale alimentação, dentre outras.

DA EXCLUSÃO DO CRÉDITO DA LISTA CLASSIFICATÓRIA E DA SUSPENSÃO DA ORDEM DE CLASSIFICAÇÃO

Art. 8º. A lista de credores poderá ser suspensa caso haja alguma pendência ou qualquer situação que impeça a certificação do pagamento da obrigação, onde o fornecedor será reposicionado na ordem cronológica da referida lista, a partir de sua regularização.

Parágrafo único. O Fiscal do Contrato, com a supervisão do Gestor do Contrato, adotará as providências necessárias para concluir a etapa de certificação do adimplemento da obrigação, no prazo estipulado no instrumento contratual, a contar da apresentação da nota fiscal ou documento de cobrança equivalente.

Art. 9º. O credor será excluído da lista classificatória nas seguintes hipóteses:

I - Quando o contratado for notificado pelo gestor do contrato/ou pelo órgão competente para sanar ocorrências relativas à execução do contrato ou à documentação apresentada;

II - Quando ocorrer situação que impeça a certificação do adimplemento da obrigação.

Parágrafo único. A reinclusão do credor nas listas classificatórias será realizada após a regularização das falhas.

Art. 10. É vedado o pagamento de despesas em desacordo com a respectiva ordem cronológica de exigibilidade, exceto quando comprovado prejuízo ao interesse público, em situações extraordinárias, tais como as arroladas a seguir:

I - Para evitar fundada ameaça de interrupção dos serviços essenciais da Administração ou para restaurá-los;

II - Para dar cumprimento à ordem judicial ou à decisão do Tribunal de Contas do Estado que determine a suspensão de pagamentos ao credor melhor classificado;

III - Para afastar o risco de prejuízo ao erário, se houver indícios de falsidade, fraude ou irregularidade grave na liquidação da despesa, de que resulte fundada dúvida quanto à certeza e à liquidez da obrigação;

IV - Para evitar prejuízos à Administração, tais como a incidência de juros ou vencimento antecipado das demais parcelas em empréstimos ou financiamentos ou perda de cobertura de seguros.

Parágrafo único. A suspensão da ordem cronológica, com o pagamento na forma do *caput* deste artigo, dependerá de prévia e formal justificativa do gestor da unidade da administração, devidamente publicada no portal do Município na internet, assim como da comunicação da decisão ao controle interno.

Art. 11. Os contratos vigentes na data de publicação desta instrução deverão ser adequados à nova sistemática, devendo todas as Secretarias providenciarem a criação e a ordenação em listas classificatórias de credores, no prazo de 30 (trinta) dias.

Parágrafo único. Os contratos vigentes obedecerão aos prazos e demais condições para pagamento previstos nos respectivos instrumentos contratuais, aplicando-se os prazos desta instrução para os casos omissos.

Art. 12. A inobservância imotivada da ordem cronológica ensejará a apuração de responsabilidade do agente responsável, cabendo a Controladoria Geral do Município a sua fiscalização e a Corregedoria Geral às correições que se fizerem necessárias.

Parágrafo único. Nos termos do art. 178, art. 337-H da Lei de Licitações, admitir, possibilitar ou dar causa a qualquer modificação ou vantagem, inclusive prorrogação contratual, em favor do contratado, durante a execução dos contratos celebrados com a Administração Pública, sem autorização em lei, no edital da licitação ou nos respectivos instrumentos contratuais, ou, ainda, pagar fatura com preterição da ordem cronológica de sua exigibilidade:
Pena - reclusão, de 4 (quatro) anos a 8 (oito) anos, e multa.

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 13. A lista de credores será divulgada no portal do Município em tempo real, nos termos do art. 2º, §2º, inciso II, do Decreto Federal nº 7.185/2010, que regulamenta o art. 48, parágrafo único, inciso III, da Lei Complementar nº 101/2000.

Art. 14. A Superintendência de Gestão e Finanças deverá disponibilizar, no Portal Transparência, acessível a qualquer interessado, em tempo real, informações que possibilitem o acompanhamento e a transparência da ordem cronológica de seus pagamentos, bem como as justificativas que fundamentaram a eventual alteração dessa ordem (§3º, art.141, da Lei Nº 14.133/2021).

Art. 15. O descumprimento de qualquer dispositivo desta Instrução Normativa sujeitará os responsáveis às sanções legais cabíveis.

Art. 16. Competirá à Secretaria de Fazenda e Administração implementar as medidas necessárias para assegurar o cumprimento deste Regulamento.

Art. 17. Revoga-se a **Instrução Normativa nº 41/2022** e as disposições em contrário.

Art. 18. Segue como anexo a esta Instrução:
ANEXO I - CLASSIFICAÇÃO POR ORDEM CRONOLÓGICA DE PAGAMENTOS.
ANEXO II - FLUXOGRAMA DA ORDEM CRONOLÓGICA DE PAGAMENTOS.

Art. 18. Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

Pimenta Bueno, 11 de fevereiro de 2025.

Vanessa Primão Hanauer Scheffer
Controladora Geral do Município

Protocolo 33024

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 052/2025

Pimenta Bueno/RO
2025

Realização
Controladoria-Geral do Município - CGM

Elaboração
- Auditora Interna
Ana Caroline Silva de Oliveira - Contadora (Pós-Graduada em Contabilidade, Auditoria e Controladoria).

Revisão
- Controladora-Geral do Município:
Vanessa Primão Hanauer Scheffer - Advogada (Pós-Graduada em Direito do Trabalho).

-Auditora Interna
Aparecida Pereira de Azevedo Novato - Contadora (Pós-Graduada em Gestão de Pessoas)

- Auditoria Interna
Fátima Araújo da Silva - Administradora (Pós-Graduada em Gestão Pública e Privada).

- Procurador-Geral do Município
Thiago Roberto Graci Estevanato - (Pós-Graduado em Direito Civil e Direito Processual Civil)

- Assessor Técnico
Odenir Alves de Oliveira - Agente Administrativo (Pós-Graduado em Direito Processual Civil)

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 052, DE 11 DE FEVEREIRO DE 2025.

"Dispõe sobre as diretrizes para a realização de leilões de bens móveis e imóveis pela Administração Pública direta e indireta, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 (Nova Lei de Licitações e Contratos)".

A **Controladoria-Geral do Município de Pimenta Bueno**, no uso de suas atribuições legais, conferida pelo art. 74 da Constituição Federal/88, art. 51 da Constituição Estadual e Anexo XIII da Lei Municipal nº 3.331/2023.

Considerando a necessidade de adequação à Lei nº 14.133/2021, em todos os procedimentos referentes a licitações e contratos administrativos, abrangendo todas as fases da contratação pública, inclusive a alienação de bens públicos móveis e imóveis.

Considerando a necessidade de padronização dos procedimentos referentes a leilões de imóveis pela administração pública municipal.

Considerando o Decreto Municipal nº 390/2023 que "Regulamenta os procedimentos operacionais da licitação na modalidade leilão no âmbito da administração pública municipal direta, autárquica e fundacional".

Considerando a Portaria Municipal nº 11/2024, de 08 de maio de 2024, que nomeia a Comissão Especial para avaliação imobiliária com a finalidade específica de avaliar os imóveis públicos municipais ou de interesse público, objetos de processos administrativos e judiciais de desapropriação, reversão, indenização e compensação.

Considerando que é dever da administração pública gerir com responsabilidade os bens públicos, prezando pela legalidade e economicidade, e assegurando a transparência dos atos.

RESOLVE:

CAPÍTULO I
DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1°. Esta Instrução Normativa disciplina os procedimentos a serem observados pela Administração Pública direta e indireta para a realização de leilões de bens móveis e imóveis, com o objetivo de garantir transparência, legalidade, economicidade e competitividade, conforme preceitos da Lei nº 14.133/2021.

Art. 2°. O leilão é a modalidade de licitação destinada à alienação de bens móveis inservíveis ou de bens imóveis de propriedade da Administração Pública, observado o interesse público e os princípios constitucionais e legais aplicáveis, a quem oferecer o maior lance.

Art. 3°. Esta Instrução Normativa aplica-se aos órgãos e entidades da administração pública e autárquica do Município de Pimenta Bueno.

CAPÍTULO II
DOS BENS PASSÍVEIS DE LEILÃO

Art. 4°. Poderão ser alienados mediante leilão:

I - Bens móveis inservíveis ou antieconômicos para a Administração, tais como veículos, máquinas, equipamentos, mobiliário, entre outros;

II - Imóveis desafetados do uso público, mediante justificativa de sua desnecessidade para o serviço público ou para a implementação de políticas públicas;

III - Imóveis cuja alienação tenha sido previamente autorizada por lei específica, quando exigido pela legislação.

Art. 5°. A alienação de imóveis deverá ser precedida de:

I - Justificativa quanto à necessidade e conveniência da alienação, demonstrando a viabilidade econômica e o interesse público.

II - Avaliação prévia dos bens móveis e imóveis, realizada pela Comissão Especial para avaliação imobiliária ou profissional habilitado, observando o valor de mercado;

III - Juntada de certidão negativa de débitos e certidão de inteiro teor do imóvel;

IV - Autorização legislativa, quando exigida, conforme legislação aplicável;

Parágrafo único. A alienação de bens imóveis da Administração Pública cuja aquisição tenha sido derivada de procedimentos judiciais ou de dação em pagamento dispensará autorização legislativa e exigirá apenas avaliação prévia para a realização de leilão.

Art. 6º. O processo será instaurado através dos documentos mencionados no art. 5º, bem como o Termo de Referência, contendo a identificação detalhada dos bens, justificativa da necessidade e conveniência da alienação, minuta do contrato, bem como outras informações pertinentes.

Parágrafo único. Quando se tratar de leilão de bens móveis, deverá constar também o Estudo Técnico Preliminar - ETP, anteriormente ao Termo de Referência.

CAPÍTULO III
DO PROCESSO LICITATÓRIO

Art. 7°. O leilão será conduzido por servidor público designado ou por leiloeiro oficial, regularmente credenciado, conforme justificativa prévia e observações previstas no §1º, do art. 4º do Decreto nº 390/2023, assegurada a publicidade, igualdade de condições e a ampla concorrência entre os participantes.

§1°. Na hipótese de realização de leilão por intermédio de leiloeiro oficial, sua seleção será mediante credenciamento, e observará, como parâmetro máximo da taxa de comissão a ser paga pelos arrematantes a todos os credenciados, o montante de até cinco por cento do valor do bem arrematado.

§2°. É vedada a previsão de taxa de comissão a ser paga pelos comitentes.

Art. 8°. O procedimento licitatório para leilão compreenderá as seguintes etapas, conforme Decreto nº 390/2023:

I - Avaliação prévia do bem.

II - Divulgação do edital.

III - Apresentação da proposta inicial fechada.

IV - Sessão pública para recebimento de lances.

V - Julgamento.

VI - Recurso.

VII - Pagamento pelo licitante vencedor.

VIII - Homologação.

Parágrafo único. É obrigatório o uso de sistemas que garantam a segurança, autenticidade e confidencialidade das propostas e lances, quando da realização do leilão na forma eletrônica.

Art. 9°. O critério de julgamento adotado para escolha da proposta mais vantajosa na modalidade leilão será o de maior lance, a constar obrigatoriamente do edital.

CAPÍTULO IV
DA HOMOLOGAÇÃO

Art. 10. Encerradas as etapas de recurso e de pagamento, o processo será encaminhado à Controladoria Geral do Município para análise e parecer, devendo ser verificada a regularidade do procedimento e o cumprimento das exigências do edital.

Art. 11. Estando regular, deverá ser encaminhado ao Chefe do Poder Executivo para adjudicação do objeto e homologação do procedimento.

CAPÍTULO V
DO CONTRATO

Art. 12. Nos contratos decorrentes do disposto no Decreto nº 390/2023, deverão constar as cláusulas elencadas no art. 92 da Lei nº 14.133, de 2021, observadas, ainda, as regras previstas em lei ou em regulamentação específica.

§1°. Os contratos serão formalizados através da Procuradoria Geral do Município, após a devida análise das informações, conforme minuta apresentada no Termo de Referência, baseado no modelo recomendado constante no Anexo V.

§2°. O arrematante pessoa jurídica, previamente à celebração do contrato, deverá comprovar no sistema a regularidade perante a seguridade social, nos termos do disposto no §3º, do art. 195, da Constituição.

CAPÍTULO VI
DA TRANSFERÊNCIA DA PROPRIEDADE DOS BENS IMÓVEIS

Art. 13. Os custos referentes a transferência do imóvel, bem como o pagamento do Imposto sobre Transmissão de Bens Imóveis - ITBI, e taxas necessárias para a devida transferência serão arcados pelo próprio arrematante.

Art. 14. O ITBI deverá incidir sobre o valor efetivamente pago na arrematação do imóvel, sendo a guia expedida pela Coordenadoria de Fiscalização Tributária.

Art. 15. Após a comprovação do pagamento e a celebração de contrato, o arrematante deverá realizar a transferência da propriedade do imóvel através dos seguintes procedimentos:

I - Lavratura da Escritura Pública: O imóvel deverá ser transferido ao arrematante por meio de escritura pública, que deverá ser lavrada em cartório.

II - Registro em Cartório de Imóveis: A escritura pública deverá ser registrada no Cartório de Registro de Imóveis competente, para que o imóvel seja formalmente transferido ao nome do arrematante.

CAPÍTULO VII
DA ENTREGA DOS BENS MÓVEIS

Art. 16. A entrega dos bens móveis ao arrematante será realizada após a comprovação do pagamento, respeitados os prazos e condições estabelecidos no edital.

CAPÍTULO VIII
DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

Art. 17. O arrematante, em caso de infração aos dispositivos contidos nesta Instrução Normativa, estará sujeito às sanções administrativas previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e às demais cominações legais, além da perda de caução, se houver, em favor da Administração, com a

reversão do bem a novo leilão, no qual não será admitida a participação do arrematante, conforme disposto no art. 897 da Lei nº 13.105, de 16 de março de 2015.

CAPÍTULO IX
DA DESTINAÇÃO DOS RECURSOS

Art. 18. Os valores obtidos com a alienação dos bens móveis e imóveis serão destinados ao órgão ou fundo indicado na legislação vigente, observando os princípios da legalidade e da transparência na gestão dos recursos públicos.

CAPÍTULO X
DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 19. Os casos omissos ou dúvidas surgidas na aplicação desta Instrução Normativa serão resolvidos pela autoridade competente, em conformidade com as disposições da Lei nº 14.133/2021.

Art. 20. A Administração Pública Municipal assegurará a transparência em todas as etapas do processo licitatório, garantindo o acesso às informações por meio de seus portais eletrônicos e demais canais de comunicação.

Art. 21. O processo de leilão será objeto de fiscalização pelos órgãos de controle interno e externo, especialmente pelo Tribunal de Contas competente, que poderá auditar qualquer fase do procedimento licitatório.

Art. 22. Segue como anexo a esta Instrução:

ANEXO I - TRAMITAÇÃO DE LEILÃO DE BENS IMÓVEIS

ANEXO II - FLUXOGRAMA PROCESSUAL DE LEILÃO DE BENS IMÓVEIS

ANEXO III - TRAMITAÇÃO DE LEILÃO DE BENS MÓVEIS

ANEXO IV - FLUXOGRAMA PROCESSUAL DE LEILÃO DE BENS MÓVEIS

ANEXO V - MODELO DE MINUTA DE CONTRATO

Art. 23. Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

Pimenta Bueno/RO, 11 de fevereiro de 2025.

Vanessa Primão Hanuer Scheffer
Controladora-Geral do Município

Protocolo 33025

SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA E ADMINISTRAÇÃO

TERMO DE POSSE

Ao décimo primeiro dia do mês de fevereiro de 2025, na Prefeitura do Município de Pimenta Bueno, inscrito no nº CNPJ: 04.092.680/0001-71, sito à Av. Castelo Branco, n. 1046, Bairro Centro, Pimenta Bueno-RO, Prefeita do Município Sra. Marcilene Rodrigues Da Silva Souza, e o (a) Senhor (a) JOSÉ APARECIDO FRITZ, de nacionalidade brasileira, portador (a) do RG nº ***.617 SSP/RO, e inscrito (a) no CPF sob o nº ***.273.***-**, conforme nomeação/convocação no dia 30 de janeiro de 2025, em decorrência de aprovação em Concurso Público 02/2022, e tomou posse no cargo - MÉDICO PEDIATRA - SEMSAU, com carga horária de 40 horas e prestou o compromisso de fielmente cumprir com as atribuições, deveres e responsabilidades do cargo, previsto no Estatuto dos Servidores Públicos de Pimenta Bueno, Lei Municipal nº 2.732/2021 e Plano de Cargos, Carreiras e Remunerações-PCCR, Lei Municipal nº 2844/2021 e suas alterações, Lei MunicipalN°2.747/2021 e suas alterações, para constar, eu, Jaqueline Simplício Marchiori Oliveira, Superintendente Especial de Recursos Humanos, conforme portaria nº 220/2024, lavrei o presente termo, que, depois de lido e achado conforme, vai assinado pela Prefeita Municipal de Pimenta Bueno, pelo (a) servidor (a) ora empossado (a) e por mim.

Pimenta Bueno/RO, data certificada.

MARCILENE RODRIGUES DA SILVA SOUZA
Prefeita Municipal

JOSÉ APARECIDO FRITZ
Servidor (a) Empossado (a)

JAQUELINE SIMPLÍCIO MARCHIORI OLIVEIRA
Superintendente Especial de Recursos Humanos

Protocolo 33031

TERMO DE OBRIGAÇÃO
Processo Administrativo 93/2025

Considerando a Inexigibilidade nº 05/2025 (ID 1461915)) do processo 93/2025 formalizada entre a Prefeitura Municipal de Pimenta Bueno e a CAIXA ECONOMICA FEDERAL CNPJ: 00.360.305/1824-66;

Considerando que a publicação e liberação para empenho foi no mês de fevereiro de 2025 não havendo tempo hábil a empenhar;

Como razão de decidir, reconheço a obrigação de pagar o valor de **R$ 12,00 (doze reais),** referente ao pagamento de tarifas bancárias, conforme os extratos (ID 1465615), junto à pessoa jurídica CAIXA ECONOMICA FEDERAL CNPJ: 00.360.305/1824-66, observado o atendimento das fases da despesa pública.

Gilmara Alves Macedo Guerreiro
Secretaria Municipal de Fazenda e Administração

Protocolo 33062

TERMO DE OBRIGAÇÃO
Processo Administrativo 92/2025

Considerando a Inexigibilidade nº 05/2025 (ID 1461915) do processo 92/2025 formalizada entre a Prefeitura Municipal de Pimenta Bueno e a CAIXA ECONOMICA FEDERAL CNPJ: 00.360.305/1824-66;

Considerando que a publicação e liberação para empenho foi no mês de Fevereiro de 2025 não havendo tempo hábil a empenhar;

Como razão de decidir, reconheço a obrigação de pagar referente ao mês de Dezembro o valor de **R$ 52,67 (cinquenta e dois reais e sessenta e sete centavos),** e do mês de Janeiro o valor de **R$ 957,31 (novecentos e cinquenta e sete reais e trinta e um centavos)** referente ao pagamento de tarifas bancárias, conforme os extratos (ID 1465649) (ID 1465650), junto à pessoa jurídica CAIXA ECONOMICA FEDERAL CNPJ: 00.360.305/1824-66, observado o atendimento das fases da despesa pública.

Gilmara Alves Macedo Guerreiro
Secretaria Municipal de Fazenda e Administração

Protocolo 33063

Teste Seletivo Simplificado Nº 04/2024- Edital de Reclassificação N°05/2025

TORNAR PÚBLICO A RECLASSIFICAÇÃO, À PEDIDO DE CANDIDATO APROVADO NO TESTE SELETIVO N°04/2024 HOMOLOGADO EM 04 DE JULHO DE 2024 E CONVOCADO POR MEIO DO EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 22 DE 06 DE FEVEREIRO DE 2025**.**

Considerando o Processo Administrativo nº 546/2025 e o Edital de Convocação nº 22 de 06 de fevereiro de 2025, torna sem efeito a nomeação do aprovado no Teste Seletivo 04/2024 conforme relacionado.

TORNA PÚBLICA

A Reclassificação do candidato aprovado no **Teste Seletivo Simplificado Nº 04/2024**, que optou por deslocar sua classificação para o final da lista de aprovados, conforme descrito abaixo.

CARGO: FARMACÊUTICO - BIOQUÍMICO

Classificação anterior	Nova Classificação	Candidato	Data da Solicitação de Reclassificação
6º	19º	Naine de Jesus Batista	10/02/2025 ID:1465384

Prefeitura Municipal de Pimenta Bueno/RO, 11 de fevereiro de 2025.

JAQUELINE SIMPLÍCIO MARCHIORI OLIVEIRA
Superintendente Especial de Recursos Humanos
Portaria 220/2024

Protocolo 33033

Teste Seletivo Simplificado Nº 04/2024 - Edital de Convocação nº. 24

A Prefeita do Município de Pimenta Bueno Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições legais, e tendo em vista o resultado final do Teste Seletivo Simplificado Nº 04/2024, da SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE PIMENTA BUENO, conforme listagem dos aprovados publicada no Diário Oficial do Município CINDE RONDÔNIA Edição 288 de 04/07/2024 CONVOCA os candidatos abaixo relacionados, em ordem de classificação, para envio da documentação via peticionamento no prazo de 5 (cinco) dias úteis. O não comparecimento do candidato no prazo estipulado neste Edital de convocação e no Edital do Teste Seletivo Simplificado será considerado como desistente e se não puder apresentar a documentação solicitada será considerado desclassificado, tudo em conformidade com as normas do Teste Seletivo Simplificado nº 04/2024 SEMSAU, Processos Administrativo nº 4699/2024.

CARGO: FARMACÊUTICO - BIOQUÍMICO

Classificação	Nome
7°	Denise Alves da Silva

Esse edital está autorizado nos autos do Processo nº 546/2025, em razão do edital de reclassificação 05/2025, e entra em vigor a partir da data da publicação, obedecendo às normas do Edital do Teste Seletivo Simplificado N°04/2024, revogando-se as disposições em contrário

Os candidatos convocados deverão enviar cópia da documentação digitalizada em formato PDF, conforme exigência do cargo, para análise e posterior assinatura do contrato de trabalho, exclusivamente por Peticionamento Eletrônico, no seguinte endereço: http://servicos.pimentabueno.ro.gov.br/transparencia/servicos/

1. Certidão negativa de débito municipal
2. Atestado de saúde admissional assinado por médico do trabalho
3. Certidão de quitação eleitoral
4. Comprovante de residência atualizado
5. Certidão de nascimento ou casamento
6. Número do Pis/Pasep (ou declaração que não possui)
7. Cartão do Banco do Brasil (conta corrente)
8. Certidão de regularidade junto ao conselho de classe
9. Certidão de antecedentes criminais 1º e 2º Grau (Ações Civis e Criminais) - (www.tj.ro.gov.br)
10. Declaração de imposto de renda ou de isento
11. Certidão negativa do tribunal de contas (www.tce.ro.gov.br)
12. Recibo de envio da declaração de bens e/ou renda ao TCE/R0- **TIPO: Posse**
13. CPF
14. Título de eleitor
15. Registro profissional (carteira do conselho de classe ou órgão da categoria)
16. Carteira de Identidade RG
17. Carteira de trabalho (identificação e contrato)
18. Certificado de escolaridade ou diploma conforme exigência do cargo
19. Certificado militar (se homem)
20. Declaração de não acumulação de cargo (caso haja o acúmulo, apresentar certidão do órgão empregador, contendo o regime jurídico, a carga horária e o horário de trabalho, com cnpj do órgão).
21. Declaração de bens
22. Declaração de não impedimentos para assumir **cargo público**
23. Carteira de trabalho para anotações e 1 foto 3 X 4

Palácio Vicente Homem Sobrinho, 11 de fevereiro de 2025.

JAQUELINE SIMPLÍCIO MARCHIORI OLIVEIRA
Superintendente Especial de Recursos Humanos
Portaria 220/2024

Protocolo 33034

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 07/2025

MUNICÍPIO DE PIMENTA BUENO - RO, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o n.º 04.092.680/0001-71, representado neste ato pela senhora Gilmara Alves Macedo Guerreiro, torna público, para o conhecimento dos interessados, que HOMOLOGA e ADJUDICA a INEXIGIBILIDADE de licitação, com base no parecer da Procuradoria Geral do Município, conforme artigo 74 caput da Lei n.º 14.133/21 e suas alterações, referente ao pagamento de tarifas bancárias em atendimento a SEMSAU no valor de R$ 20.000,00 (vinte mil reais), fornecedor BANCO DO BRASIL SA CNPJ: 00.000.000/1582-24 de acordo com as especificações inseridas no processo administrativo.

Pimenta Bueno - RO, 10 de fevereiro de 2025.

Gilmara Alves Macedo Guerreiro
Secretária de Fazenda e Administração

Protocolo 33029

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 08/2025

MUNICÍPIO DE PIMENTA BUENO - RO, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o n.º 04.092.680/0001-71, representado neste ato pela senhora Gilmara Alves Macedo Guerreiro, torna público, para o conhecimento dos interessados, que HOMOLOGA e ADJUDICA a INEXIGIBILIDADE de licitação, com base no parecer da Procuradoria Geral do Município, conforme artigo 74 caput da Lei n.º 14.133/21 e suas alterações, referente ao pagamento de faturas de ENERGIA de iluminação pública fatura de dezembro/2024 em atendimento a Secretaria Municipal de Obras Serviços Públicos e Trânsito - SEMOSP no valor de R$ 144.832,06 (cento e quarenta e quatro mil e oitocentos e trinta e dois reais e seis centavos), fornecedor ENERGISA RONDONIA DISTRIBUIDORA DE ENERGIA S.A. CNPJ: 05.914.650/0001-66 de acordo com as especificações inseridas no processo administrativo.

Pimenta Bueno - RO, 11 de fevereiro de 2025.

Gilmara Alves Macedo Guerreiro
Secretária de Fazenda e Administração

Protocolo 33030

PORTARIA MUNICIPAL Nº 136/2025 DE 12 DE FEVEREIRO DE 2025

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE PIMENTA BUENO - RO, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei,

R E S O L V E

Art. 1° Exonerar VALDIR PEREIRA COTRIM, matrícula 704589, do cargo de Secretário Municipal de Agricultura, da Secretaria Municipal de Agricultura - SEMAGRI;

Art. 2° Nomear VALDIR PEREIRA COTRIM, matrícula 704589 no cargo de Central do Programa Porteira a Dentro na Secretaria Municipal de Agricultura - SEMAGRI;

.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor em 13/02/2025.

Pimenta Bueno - RO, Palácio Vicente Homem Sobrinho.

Marcilene Rodrigues Da Silva Souza

PREFEITA

Protocolo 33065

PORTARIA MUNICIPAL Nº 137/2025 DE 12 DE FEVEREIRO DE 2025

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE PIMENTA BUENO - RO, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei,

R E S O L V E

Art. 1° Nomear ALDO CELIO ALVES DE LIMA JUNIOR, com CPF n° ***.568.772-**, no cargo de Secretário Municipal de Agricultura, da Secretaria Municipal de Agricultura - SEMAGRI

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor no dia 13/02/2025.

Pimenta Bueno - RO, Palácio Vicente Homem Sobrinho.

Marcilene Rodrigues Da Silva Souza

PREFEITA

Protocolo 33066

PORTARIA MUNICIPAL Nº 138/2025 DE 12 DE FEVEREIRO DE 2025

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE PIMENTA BUENO - RO, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei,

Considerando o Ofício 105 de 04/02/2025 (ID 1455230); e

Considerando a Autorização da Chefe do poder Executivo em (ID 1465594);

R E S O L V E:

Art. 1° Nomear ADRIELE DA SILVA MOURA, com CPF n° ***.248.572-**, no cargo de Assessoria Técnica VI, na Secretaria Municipal de Fazenda e Administração - SEMFAZ.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor no dia 14/02/2025.

Pimenta Bueno - RO, Palácio Vicente Homem Sobrinho.

Marcilene Rodrigues Da Silva Souza

PREFEITA

Protocolo 33067

RETIFICAÇÃO DA PORTARIA MUNICIPAL Nº 081/2025, PUBLICADA NO DIÁRIO OFICIAL DOS MUNICÍPIOS CINDERONDÔNIA, NO DIA 31 DE JANEIRO DE 2025, EDIÇÃO 434/2025, PAG. 23.

Onde se lê:

Art. 2º Nomear PAMELLA BARRETO DA SILVA, matrícula 70017, no cargo de Assessoria Técnica - VI, na Secretaria Municipal de Fazenda e Administração - SEMFAZ;

Leia-se:

Art. 2º Nomear PAMELLA BARRETO DA SILVA, com CPF n° ***.539.432-**, no cargo de Assessoria Técnica - VI, na Secretaria Municipal de Fazenda e Administração - SEMFAZ;

Pimenta Bueno - RO, 12 de fevereiro de 2025.

Marcilene Rodrigues da Silva Souza
PREFEITA

Protocolo 33068

PORTARIA MUNICIPAL Nº 139/2025 DE 12 DE FEVEREIRO DE 2025

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE PIMENTA BUENO - RO, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei,

Considerando o Ofício 18 de 11/02/2025 (ID 1464507); e

Considerando a Autorização da Chefe do Poder Executivo em (ID 1465359);

R E S O L V E

Art. 1° Exonerar GABRIELA VIDAL DE SOUSA, matrícula 704620, do cargo de Assessoria Técnica Especial em Engenharia e Arquitetura II, da Secretaria Municipal de Planejamento, Gestão e Coordenação Geral - SEMPLAN;

Art. 2° Exonerar JEFERSON ALVES DE SOUZA, matrícula 704380, do cargo de Assessor Técnico - III, da Secretaria Municipal de Planejamento, Gestão e Coordenação Geral - SEMPLAN;

Art. 3° Nomear GABRIELA VIDAL DE SOUSA, matrícula 704620, no Cargo de Assessor Técnico - III, na Secretaria Municipal de Planejamento, Gestão e Coordenação Geral - SEMPLAN;

Art. 4° Nomear, JEFERSON ALVES DE SOUZA, matrícula 704380, no Cargo de Assessoria Técnica Especial em Engenharia e Arquitetura II, na Secretaria Municipal de Planejamento, Gestão e Coordenação Geral - SEMPLAN;

Art. 5° Esta portaria entra em vigor na data da Publicação.

Pimenta Bueno - RO, Palácio Vicente Homem Sobrinho.

Marcilene Rodrigues Da Silva Souza

PREFEITA

Protocolo 33076

PORTARIA MUNICIPAL Nº 140/2025 DE 12 DE FEVEREIRO DE 2025

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE PIMENTA BUENO - RO, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei,

Considerando o Ofício 135 de 12/02/2025 (ID 1466757); e

Considerando a Autorização da Chefe do poder Executivo em (ID 1466872);

R E S O L V E:

Art. 1° LEIDIANE HELLMANN MUCZINSKI, com CPF n° ***.088.802-**, no cargo de Coordenadoria de Fomento Empresarial, na Secretaria Municipal de Fazenda e Administração - SEMFAZ;

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor no dia 13/02/2025.

Pimenta Bueno - RO, Palácio Vicente Homem Sobrinho.

Marcilene Rodrigues Da Silva Souza
PREFEITA

Protocolo 33077

PORTARIA MUNICIPAL Nº 138/2025 DE 12 DE FEVEREIRO DE 2025

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE PIMENTA BUENO - RO, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei,

Considerando o Ofício 105 de 04/02/2025 (ID 1455230); e

Considerando a Autorização da Chefe do poder Executivo em (ID 1465594);

R E S O L V E:

Art. 1° Nomear ADRIELE DA SILVA MOURA, com CPF n° ***.248.572-**, no cargo de Assessoria Técnica VI, na Secretaria Municipal de Fazenda e Administração - SEMFAZ.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor no dia 14/02/2025.

Pimenta Bueno - RO, Palácio Vicente Homem Sobrinho.

Marcilene Rodrigues Da Silva Souza
PREFEITA

Protocolo 33078

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E TRABALHO

ERRATA N°02 DO EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO nº 01/ SEMAST/FMAS/2024

1. No EDITAL fora realizado a seguinte alteração:

Onde se lê: Item **6.1 - O processo de seleção obedecerá ao seguinte cronograma**:

ETAPA	DATA
Divulgação do edital	04/12/2024 a 03/01/2025
Entrega do envelope contendo Plano de Trabalho e demais documentos	06/01/2025 a 07/01/2025
Análise das propostas pela Comissão de Seleção	09/01/2025
Apresentação dos pareceres da Comissão para Aprovação do CMAS	13/01/2025
Divulgação do resultado preliminar	**18/02/2025**

Interposição de recursos contra o resultado preliminar	**19/02/2025 a 25/02/2025**
Análise dos recursos pela Comissão de Seleção	**26/02/2025**
Homologação e publicação do resultado final	**27/02/2025**
Encaminhamento das propostas aprovadas para o Setor de Gestão Orçamentária e Financeira para instrução dos processos de repasse e formalização da parceria	**28/02/2025**

Leia-se: Item **6.1 - O processo de seleção obedecerá ao seguinte cronograma:**

ETAPA	DATA
Divulgação do edital	04/12/2024 a 03/01/2025
Entrega do envelope contendo Plano de Trabalho e demais documentos	06/01/2025 a 07/01/2025
Análise das propostas pela Comissão de Seleção	09/01/2025
Apresentação dos pareceres da Comissão para Aprovação do CMAS	13/01/2025
Divulgação do resultado preliminar	**13/02/2025**
Interposição de recursos contra o resultado preliminar	**14/02/2025 a 20/02/2025**
Análise dos recursos pela Comissão de Seleção	**21/02/2025**
Homologação e publicação do resultado final	**24/02/2025**
Encaminhamento das propostas aprovadas para o Setor de Gestão Orçamentária e Financeira para instrução dos processos de repasse e formalização da parceria	**25/02/2025**

Pimenta Bueno, 12 de Fevereiro de 2025

Cintia Iara Ferrari Araújo de Lima
Secretária Municipal de Assistência Social e Trabalho - SEMAST

Protocolo 33086

SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE

TERMO DE RECONHECIMENTO DE DÍVIDA

PROCESSO ADMINISTATIVO Nº 285/2023

Acolhendo, com base no PARECER JURÍDICO 113 de 20/01/2025 (ID 1440568) , como razão de decidir, RECONHEÇO a dívida no valor total de R$191,62 (cento de noventa e um reais e sessenta e dois centavos), referente ao pagamento das faturas dos serviços de água e esgoto do mês de janeiro de 2025 da Secretaria Municipal de Meio Ambiente, junto à pessoa jurídica ÁGUAS DE PIMENTA BUENO SANEAMENTO SPE LTDA, CNPJ n. 23.201.047/0001-19, AUTORIZO o pagamento, observado o atendimento das fases da despesa pública.

Publique-se.

Pimenta Bueno, 12 de Fevereiro de 2025.

Thiago Antônio Mathias Fajardo
Secretário Municipal de Meio Ambiente

Protocolo 33058

TERMO DE RECONHECIMENTO DE DÍVIDA

PROCESSO ADMINISTATIVO Nº 298/2023

Acolhendo, com base no PARECER JURÍDICO 298 de 11/03/2024 (ID 1057098), como razão de decidir, RECONHEÇO a dívida no valor total de R$ 1.166,05 (Mil e Cento e sessenta e seis reais e cinco centavos), referente ao pagamento das faturas dos serviços de Energia do mês de janeiro de 2025 da Secretaria Municipal de Meio Ambiente, junto à pessoa jurídica ENERGISA RONDONIA - DISTRIBUIDORA DE ENERGIA S A, CNPJ n. 05.914.650/0001-66, AUTORIZO o pagamento, observado o atendimento das fases da despesa pública.

Publique-se.

Pimenta Bueno, 12 de Fevereiro de 2025.

Thiago Antônio Mathias Fajardo
Secretário Municipal de Meio Ambiente

Protocolo 33060

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA DO OESTE

GABINETE DO PREFEITO

TERMO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

SANTA LUZIA DOESTE/RO, 12 de fevereiro de 2025.

Processo nº 1025.07.01-2024
Pregão Eletrônico nº 08/2025
Edital nº 10/2025

OBJETO: Aquisição de mourões/postes de concreto, tela galvanizada para alambrado, arames, catracas para cerca e concertinas.

O Prefeito Municipal de Santa Luzia D'Oeste, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com o que dispõe no art. 71, VII da Lei Federal 14.133/21, após constatada a regularidade dos autos procedimentais, a vista o parecer conclusivo exarado pela comissão de licitação e acolhendo o parecer jurídico para que surta os efeitos legais, decide por ADJUDICAR E HOMOLOGAR o presente Processo Administrativo nº 1025.07.01-2024 na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO nº 08-2025, em favor da seguinte empresa:

EMPRESA CONSTRUTORA ROMANA LTDA
CNPJ 30.196.030/0001-86
VALOR R$ 36.039,83 (trinta e seis mil, trinta e nove reais e oitenta e três centavos)

Publique-se;
Empenhe-se;

JURANDIR DE OLIVEIRA ARAUJO
Prefeito

Protocolo 33082

SECRETARIA MUNICIPAL DO TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL

LEI MUNICIPAL Nº 159 DE 13/09/1995 - RUA SETE DE SETEMBRO, 2370 - CENTRO- SANTA LUZIA D´OESTE - RO

RESOLUÇÃO Nº 002/2025
APROVA, DEMONSTRATIVO FISICO FINANCEIRO COFINANCIAMENTO SUAS-RO 2024.
O Conselho Municipal de Assistência Social - CMAS, em reunião ordinária realizada em 12 de fevereiro de 2025, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a lei municipal nº 159/1995, e: lei Nº 705/2014.
Considerando a Lei nº 8.742/93, LOAS- Lei Orgânica da Assistência Social, especialmente o Artigo 9º o qual dispõe que o funcionamento prévio das Entidades e Organizações de Assistência Social depende de previa inscrições no CMAS.
Considerando: A Lei Municipal nº 159/1995 de 13 de outubro de 1995.
Considerando: A Lei Municipal nº 705/2014 de 17 de julho de 2014.
Considerando: NOB/SUAS 2012.
Considerando: Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais de 2009.
Considerando: Portaria n 306 de 02 de junho de 2021 SEAS.
Considerando: Lei complementar n 965, de 2017 art 157 SEAS.
Considerando: Portaria nº 1809 de 04 novembro de 2024 SEAS.
Considerando: Ata reunião ordinária nº 01/2025 Conselho Municipal de Assistência Social.
RESOLVE:
Art. 1 - Aprovar, DEMONSTRATIVO FISICO FINANCEIRO COFINANCIAMENTO SUAS-RO 2024.
Esta resolução entrará em vigor a partir da data de sua publicação.

Santa Luzia D`oeste/RO 12 de fevereiro de 2025.

IONE AMARAL DA SILVA
Presidente do Conselho Municipal de

Protocolo 33070

LEI MUNICIPAL Nº 159 DE 13/09/1995 - RUA SETE DE SETEMBRO, 2370 - CENTRO- SANTA LUZIA D´OESTE - RO

RESOLUÇÃO Nº 003/2025

APROVAR, PLANO DE TRABALHO REFERENTE EMENDA PARLAMENTAR NUMERO 202441730004, PROGRAMAÇÃO 110029620240001 E FUNÇÃO PROGRAMÁTICA 082445131219G0011 GND3: CUSTEIO, NO VALOR 100.000,00 (CEM MIL REAIS), ENTIDADE BENEFICIADA ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS DE SANTA LUZIA DO OESTE-RO.
O Conselho Municipal de Assistência Social - CMAS, em reunião ordinária realizada em 12 de fevereiro de 2025, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a lei municipal nº 159/1995, e: lei Nº 705/2014.
Considerando a Lei nº 8.742/93, LOAS- Lei Orgânica da Assistência Social, especialmente o Artigo 9º o qual dispõe que o funcionamento prévio das Entidades e Organizações de Assistência Social depende de previa inscrições no CMAS.
Considerando: A Lei Municipal nº 159/1995 de 13 de outubro de 1995.
Considerando: A Lei Municipal nº 705/2014 de 17 de julho de 2014.
Considerando: NOB/SUAS 2012.
Considerando: Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais de 2009.
Considerando: §1º, art.20, da portaria 2.601, de 6 de novembro de 2018.
Considerando: LEI 13.019/2014-Federal.
Considerando: Portaria MC nº 580/2020.
Considerando: Ata reunião ordinária nº 01/2025 Conselho Municipal de Assistência Social.

RESOLVE:

Art. 1 - Aprova, Plano de Trabalho referente Emenda Parlamentar número 202441730004, programação 110029620240001 e função programática 082445131219g0011 GND 3: custeio, no valor 100.000,00 (cem mil reais), Entidade beneficiada Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais de Santa Luzia do Oeste-RO.

Esta resolução entrará em vigor a partir da data de sua publicação.
Santa Luzia D`oeste/RO 12 de fevereiro de 2025.

IONE AMARAL DA SILVA
Presidente do Conselho Municipal de Assistência Social
Port: 019/GP/2024

Protocolo 33071

Conselho Municipal de Direito da Criança e Adolescente de Santa Luzia D'Oeste - Rondônia

RESOLUÇÃO Nº 01/CMDCA/2025

APROVA, SUPERAVÍT ORÇAMENTARIA SALDO BANCARIO 31/12/2024, REFERENTE AO FUNDO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E ADOLESCENTE DE SANTA LUZIA DO OESTE-RO, INCORPORAR NO ORÇAMENTO 2025.

O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e Adolescente - CMDCA, em reunião ordinária realizada em 12 de fevereiro de 2025, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a LEI MUNICIPAL Nº 419/2007 e suas alterações conforme suas alterações pelas leis 422/07, 430/07, 557/10, 570/2011, 633/13, 641/13, LEI COMP. 077/2015, LEI COMP. 081/2015.
Considerando: a Lei Federal e a Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990.
Considerando: A Lei Municipal. LEI MUNICIPAL Nº 419/2007 e suas alterações conforme suas alterações pelas leis 422/07, 430/07, 557/10, 570/2011, 633/13, 641/13, LEI COMP. 077/2015, LEI COMP. 081/2015.
Considerando: Ata reunião ordinária nº 02/2025 Conselho Municipal dos Direitos da Criança e Adolescente - CMDCA.

RESOLVE:

Art. 1 - Aprovar, SUPERAVÍT ORÇAMENTARIA SALDO BANCARIO 31/12/2024 REFERENTE AO FUNDO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E ADOLESCENTE DE SANTA LUZIA DO OESTE-RO, INCORPORAR NO ORÇAMENTO 2025, SALDO BANCARIO 31/12/2024 **(+) 124.433,17** RESTOS A PAGAR **(-) 4.434,60** SALDO SUPERÁVIT ORÇAMENTARIO **(+) 119.998,57**, AQUISIÇÃO DE BENS MÓVEIS-CMDCA 4.4.90.52.00EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE 35.000,00, 3.3.90.14.00 DIÁRIAS - CIVIL 4.433,17, 3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO 20.565,40, 3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA 9.000,00, 3.3.90.39.00OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA 9.000,00, 3.3.90.31.00PREMIAÇÕES CULTURAIS, ARTÍSTICAS, CIENTÍFICAS, DESPO 11.000,00, 3.3.50.43.00SUBVENÇÕES SOCIAIS 30.000,00, 3.3.90.33.00 PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOÇÃO 10.000,00.
Santa Luzia D'Oeste/RO, 12 de fevereiro de 2025.

Jucelia Barbosa de Abreu Bianchi
Presidente do Conselho Municipal de Direito da Criança e Adolescente-CMDCA

Protocolo 33072

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO N° 15/2024.

MUNICÍPIO DE SANTA LUZIA D´OESTE, Estado de Rondônia, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ nº 15.845.365/0001-94, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Senhor JURANDIR DE OLIVEIRA ARAUJO, doravante denominado contratante, e de outro lado a empresa **M. S. DA SILVA & CIA LTDA-ME**, pessoa jurídica de direito privado com inscrição no CNPJ nº 013.430.790/0001-97, sediada na Avenida Monte Castelo, nº 675, bairro Jardim dos Migrantes, na cidade de Ji-Parana/RO, neste ato representado pelo seu representante legal Sra. Mariselma Soares Santana da Silva, ao final assinado, doravante denominada de contratada, celebram o presente TERMO ADITIVO, nas formas e condições abaixo:

Processo n° 613/2023; Contrato n° 15/2024; Pregão Eletrônico n°60/2023; Edital nº 81/2023;

Considerando que o prazo de vigência do contrato n°15/2024 vencerá em 03 de março de 2025.

Considerando solicitação da Secretária Municipal de Administração, por meio do memorando nº 111/SEMAD/2025, em aditivar a vigência do contrato por mais 12 (doze) meses.

Celebram o presente, nas formas e condições abaixo especificadas:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO
O objeto deste termo aditivo é prorrogar o prazo de vigência do contrato nº 15/2024, pelo prazo de 12 (doze) meses, a contar de 04 de março de 2025, até o dia 04 de março de 2026.

CLÁUSULA SEGUNDA - FUNDAMENTAÇÃO LEGAL
2.1. A presente prorrogação contratual se fundamenta na Lei nº 8.666/1993, em especial no artigo 65, § 1º.

CLÁUSULA TERCEIRA - DA INALTERABILIDADE
3.1. Permanecem inalteradas as demais cláusulas, parágrafos, condições e obrigações do contrato inicial, que não colidem com o disposto neste Termo Aditivo.

CLÁUSULA QUARTA - DO FORO
4.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Santa Luzia d´Oeste, Estado de Rondônia, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que sejam para dirimir as questões resultantes do contrato.
4.2. As partes declaram estar de pleno acordo com as condições deste, firmando-o em (03) três vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo identificadas e que estes assinam.

Santa Luzia d'Oeste/RO, 12 de fevereiro de 2025.

Contratante: **MUNICÍPIO DE SANTA LUZIA D'OESTE**
Prefeito Municipal - Jurandir de Oliveira Araujo

Contratada: **M. S. DA SILVA & CIA LTDA-ME**
Mariselma Soares Santana da Silva - Representante Legal

Testemunhas:
CPF nº CPF nº

Protocolo 33083

EXTRATO DO CONTRATO Nº 25/2025 - AQUISIÇÃO DE VEÍCULOS
CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA D'OESTE
CONTRADA: COMETA JI-PARANÁ
COMÉRCIO DE VEICULOS LTDA.
CNPJ nº: 04.234.444/0001-42
PROCESSO: 0000133.10.01-2025
OBJETO: O objeto do contrato é a futura e eventual aquisição de veículos, por meio do sistema
de registro de preço para atender as necessidades da Secretaria Municipal de saúde,
conforme descrições dos itens na Ata de Registro de Preços de id.D00.8C5 e id. D00.9B4.
VALOR: R$ 188.000,00 (cento e oitenta e oito mil reais).
PAGAMENTO: O pagamento pelas aquisições, objeto da presente licitação, será feito pelo Órgão Participante em favor da licitante vencedora, mediante transferência bancária (TED, DOC, depósito ou PIX) em conta corrente de titularidade do Fornecedor ou boleto, após as entregas dos bens, acompanhados da respectiva nota fiscal. - O Órgão Participante efetuará o pagamento em até 30 (trinta) dias, após a data de recebimento dos itens, objeto desta Ata, acompanhado da respectiva Nota Fiscal Eletrônica e arquivo XML.- Somente serão autorizados os pagamentos em contas cujo CNPJ de titularidade seja idêntico àquele da habilitação e proposta vinculada, sendo responsabilidade da fornecedora manter a identidade de informação no momento do cadastro e durante a execução.- Se a Licitante Vencedora for empresa em forma de consórcios ou grupos de empresas que tenha participado nos termos do edital, os pagamentos serão realizados no CNPJ de sua constituição formal, o qual deverá ser apresentado como condição de assinatura da ata de registro de preços.- O número do CNPJ - Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - constante das notas fiscais deverá ser aquele fornecido na fase de habilitação do processo licitatório que está vinculado esta ATA, exceto quando da participação em consórcio de empresas- Nenhum pagamento será efetuado ao FORNECEDOR enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira ou técnica que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito do reajustamento de preços ou correção monetária- Os preços não serão reajustados durante a validade desta Ata de Registro de Preços, mesmo em caso de prorrogação, mas poderão ser revistos, na forma do edital e da cláusula oitava, desta ata. - Se o Órgão Participante não efetuar o pagamento no prazo previsto no Edital e na ata de registro de preços, e tendo o Fornecedor, à época, adimplido integralmente as obrigações avençadas, inclusive quanto aos documentos que devem acompanhar a Nota Fiscal, os valores devidos serão monetariamente atualizados, a partir do dia de seu vencimento e até o dia de sua liquidação, segundo os mesmos critérios adotados para atualização de obrigações tributárias, conforme estabelecido no artigo 92, inciso V, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.
VIGÊNCIA DO CONTRATO: O presente contrato terá sua vigência de 01 (um) ano.
ASSINATURA: Contrato assinado em 12/02/2025.

Protocolo 33081

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO GUAPORÉ

SECRETARIA GERAL DE GOVERNO E ADMINISTRAÇÃO

AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO ELETRÔNICA 06/2025

O Município de São Francisco do Guaporé - RO, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o nº 01.254.422/0001-56, através da **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SEMUSA,** por meio do Agente de Contratação, designado pela Portaria Municipal nº 029/2025, **TORNA PÚBLICO** aos interessados que se encontra instaurada a Dispensa de Licitação, na forma **ELETRÔNICA**, autorizada através do **PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 1856/2024**, que será julgada por **MENOR PREÇO POR LOTE**, modo de disputa **ABERTO**, em conformidade com as regras estipuladas na Lei Federal nº 14.133/2021, Decreto Municipal nº 26, de 02 de março 2023, no que couber a Instrução Normativa Seges/ME nº 73/2022 Lei Complementar n.º 123/06, alterada pela Lei Complementar Nº 147/2014, alterada pela Lei Complementar nº 155, de 2016 e ainda pelo Código de Defesa do Consumidor, Lei nº. 8.078/90, e demais legislações aplicáveis, destinado a **aquisição de materiais pensos (gazes, luvas e kits papanicolau),** Data para cadastro de propostas: a partir da publicação às 09h. Data para abertura de propostas iniciais e início da sessão de disputa a partir das 09:00h do dia **17/02/2025**, horário de Brasília - DF, local www.licitanet.com.br.
Informações complementares e o Termo de Dispensa estão à disposição dos interessados no Portal Transparência www.saofrancisco.ro.gov.br, no site www.licitanet.com.br e na sala da Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de São Francisco do Guaporé - RO, localizada na Av. Brasil, Testada com a Rua Integração Nacional, nº 1997, Bairro Alto Alegre, ou pelo telefone (69) 3621-2580, em dias úteis, no horário das 07h às 13h, de segunda-feira a sexta-feira, exceto feriados ou endereço eletrônico cpl@saofrancisco.ro.gov.br.

São Francisco do Guaporé/RO, 11 de fevereiro de 2025.

WEBERSON FERREIRA NILLIO
Agente de Contratação
Portaria nº 029/2025

Protocolo 33022

PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL

CÂMARA MUNICIPAL DE CORUMBIARA

PRESIDENCIA

ESTADO DE RONDÔNIA PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBIARA

LEI COMPLEMENTAR N.º 152, 10 de fevereiro de 2025

ALTERA DISPOSITIVOS DA LEI COMPLEMENTAR N.º 81, DE 04 DE JUNHO DE 2018 (PLANO DE CARGO E CARREIRAS E SALÁRIOS DA CÂMARA MUNICIPAL DE CORUMBIARA - RO) E DAS LEIS COMPLEMENTARES N.ºS 125, DE 13 JANEIRO DE 2023; 128, DE 04 DE JULHO DE 2023 E 138, DE 26 DE MARÇO DE 2024 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS

O Prefeito do Município de Corumbiara, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas por Lei, nos termos da Constituição Federal e da Lei Orgânica do Município, faz saber que a Câmara Municipal de Corumbiara aprovou e ele sanciona e publica a seguinte:

LEI COMPLEMENTAR:

Art.1º. Fica transformado a Função Gratificada de Agente de Contratação/ Pregoeiro (FC-CCP) em cargo comissionado com o mesmo nome estando as atribuições do Cargo ora criado no anexo I e o número de vagas e os valores no Anexo II partes integrantes desta Lei Complementar.

Art.2º. Revoga-se o Art. 5º e Parágrafo Único da Lei Complementar n.º 128/2023, extinguindo-se a Função Gratificada de Assessor Jurídico das Comissões e das Licitações e Contratações.

Art.3º. Ficam criadas as Funções Gratificadas de Consultor Jurídico de Licitação e Contratos - (FG-CJLC); Consultor de Contabilidade Financeira (FG-CCFP) e Consultor de Governança de Controle Interno (FG-CGCI)

Parágrafo Único As descrições e atribuições das funções gratificadas constarão no Anexo VI e o quadro das funções com os valores e número de vagas constarão no Anexo VII com redação anexa a essa Lei Complementar.

Art.4º. Fica criado o cargo comissionado de Assessor Jurídico das Comissões e Consultor da Presidência.

Parágrafo Único A descrição e a atribuição do referido cargo constará no

Anexo I e o valor e número de vagas constará no Anexo II com redação anexa.

Art.5º. Acrescenta mais 01(uma) vaga no cargo de Assessor Parlamentar, cujas atribuições e requisitos para provimento constam no anexo I e remuneração no Anexo II desta Lei Complementar.

Art.6º. Assegura-se o reajuste anual de 10% (dez por cento) para os servidores efetivos, comissionados e funções gratificadas do quadro de pessoal do Poder Legislativo Municipal, conforme Art. 17, da Lei Complementar n.º 81, de 4 de junho de 2018.

Parágrafo Único. O reajuste de que trata esta Lei Complementar incidirá sobre as tabelas vigentes, que passam a vigorar nos termos dos anexos desta Lei Complementar.

Art.7º. Ficam alterados os Anexos I, II, V, VI, VII e VIII que passarão a vigorar conforme anexos desta Lei Complementar.

Parágrafo Único Os anexos III e IV permanecem inalterados e são os constantes na Lei Complementar n.º 128 de 04 de julho de 2023.

Art.8º. As despesas resultantes da execução desta Lei Complementar correrão por conta das dotações orçamentárias da Câmara Municipal de Corumbiara.

Art.9 º. Fica autorizado o Poder Legislativo e Executivo a procederem com as devidas alterações e adequações no PPA, LDO e LOA.

Art.10. Esta Lei Complementar entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos financeiros a partir de 1º de fevereiro de 2025.

Corumbiara - RO, 10 de fevereiro de 2025

Leandro Teixeira Vieira
Prefeito de Corumbiara

ESTADO DE RONDÔNIA PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBIARA

ANEXO I
DA DESCRIÇÃO E ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

DIRETOR GERAL (DCA-01)
Requisitos para provimento: Ensino médio completo, elevado e comprovado conhecimento na área de administração pública, informática e ilibada conduta moral.
O Diretor Geral é subordinado à Presidência da Câmara.

ATRIBUIÇÕES
Supervisionar o trabalho dos demais servidores da Câmara Municipal; dirigir, orientar, distribuir, coordenar, planejar, supervisionar e controlar todas as atividades administrativas internas da Câmara Municipal; executar ou fazer executar as deliberações da Câmara, tomando todas as providências necessárias à concretização das decisões nelas consignadas; sugerir e tomar providências necessárias à nomeação, exoneração, permuta, disponibilidade, aposentadoria, licença, substituição, contratos por tempo determinados entre outros direitos e deveres dos servidores da câmara; comunicar ao Presidente sobre a necessidade de abertura de processo de sindicância ou de inquérito para apurar responsabilidades de servidores ou vereadores; apresentar ao presidente relatório anual das atividades desenvolvidas; introduzir novos aprimoramentos na máquina administrativa de modo racional e funcional, a fim de que decisões rotineiras sejam tomadas a facilitar as atividades em todos os setores; realizar reuniões periódicas a fim de tomar conhecimento para apresentar soluções referentes a problemas administrativos; determinar a realização de perícias contábeis que tenham por objetivo salvaguardar o interesse da Câmara; Coordenar e tomar providência para recebimento de repasses, bens incorporados, baixados ou doados à câmara e controlar o almoxarifado e o patrimônio público; Representar o Presidente em solenidades diversas por ele designado; Acompanhar e assinar os balanços, balancetes e outros documentos da área contábil, sempre observando o cumprimento dos prazos legais; fazer cumprir a aplicação das Leis e regulamentos referentes à pessoal do Legislativo; examinar, conferir e instruir os processos de pagamento, impugnando aos que não estiverem devidamente formalizados, bem como efetuar os descontos obrigatórios de tributos, contribuições e recolhimento previdenciário; informar ao presidente sobre insuficiência orçamentária; ordenar os pagamentos das despesas de acordo com as disponibilidades; controlar os repasses recebidos e comunicar ao presidente quando não ocorrer o cumprimento dessa obrigação por parte do executivo; exercer reserva e fiscalização sobre os pagamentos; requisitar talões de cheques junto à instituição financeira; assessorar a Presidência no registro e controle das fases do processo legislativo; executar outras tarefas afins, sob determinação da Presidência; estudar juntamente com o Presidente os processos legislativos de maior complexidade, examinando-os minuciosamente a fim de solucionar novos pronunciamentos;

ASSESSOR JURÍDICO DAS COMISSÕES E CONSULTOR DA PRESIDÊNCIA (DCA-02)

Requisitos para provimento: Graduação em Direito com registro ativo na Ordem dos Advogados do Brasil (OAB).
O Assessor Jurídico das Comissões e consultor da presidencia é subordinado ao Presidente da Câmara de Vereadores;
Recrutamento: Livre nomeação do Presidente da Camara.

ATRIBUIÇÕES
O Assessor Jurídico das Comissões e Consultor da Presidência tem a responsabilidade de oferecer suporte técnico e jurídico às comissões permanentes e temporárias, garantindo que suas
atividades estejam em conformidade com a legislação vigente. Sua atuação visa assegurar que os processos conduzidos pelas comissões sejam transparentes, imparciais e juridicamente válidos, além de oferecer ao Presidente da Câmara suporte técnico-legislativo na condução dos trabalhos parlamentares, garantindo conformidade legal, eficiência e transparência nos atos administrativos e legislativos, entre suas principais atribuições incluem:
a) Prestar assessoria jurídica direta ao Presidente da Câmara em suas funções legislativas, administrativas e representativas.
b) Orientar juridicamente o Presidente em decisões relacionadas à condução das sessões plenárias, reuniões de comissões e atos administrativos.
c) Realizar análise jurídica de projetos de lei, resoluções, decretos legislativos, emendas e outros documentos legislativos apresentados.
d) Emitir pareceres técnicos para embasar decisões do Presidente sobre proposições que tramitam na Câmara
e) Prestar assessoria jurídica direta às comissões permanentes e temporárias em todas as etapas de seus trabalhos.
f) Oferecer orientação jurídica para garantir que as atividades das comissões estejam alinhadas com as normas legais e regulamentares vigentes.
g) Analisar e emitir pareceres jurídicos sobre processos, documentos e demais matérias submetidas às comissões.
h) Examinar documentos relevantes relacionados às atividades das comissões.
i) Acompanhar a tramitação de processos administrativos, fiscalizatórios ou disciplinares sob responsabilidade das comissões.
j) Garantir que os prazos legais sejam respeitados e que todos os atos legislativo sejam formalmente adequados.
k) Redigir, notificações, despachos, pareceres, relatórios jurídicos e demais documentos necessários para a atuação das comissões.
l) Garantir que todos os documentos sejam claros, precisos e estejam juridicamente fundamentados
m) Orientar os membros das comissões sobre procedimentos legais a serem adotados durante as sessões.
n) Fiscalizar o cumprimento das normas jurídicas aplicáveis às atividades das comissões.
o) Sugerir medidas corretivas em caso de desconformidades legais identificadas durante os trabalhos.
p) Orientar tecnicamente os membros das comissões sobre suas competências, responsabilidades e limites de atuação.
q) Promover capacitações periódicas sobre temas relevantes à atuação das comissões.
r) Identificar potenciais riscos jurídicos nas ações das comissões e sugerir medidas preventivas para evitar litígios ou sanções legais.
s) Manter-se atualizado sobre as legislações pertinentes às atividades das comissões.
t) Informar os membros das comissões sobre alterações legais que possam impactar seus trabalhos.
u) Apresentar análises jurídicas detalhadas sobre a atuação das comissões.
v) Utilizar sistemas eletrônicos de acompanhamento processual e gestão

de documentos jurídicos.
w) Garantir que as informações jurídicas estejam adequadamente registradas e armazenadas para consulta futura.
x) Assegurar que os processos conduzidos pelas comissões sejam transparentes, respeitando os princípios da ética e legalidade.
y) Proteger informações sigilosas e respeitar o sigilo legal em processos que assim o exigirem.
z) Executar outras atividades correlatas que lhe sejam atribuídas pelo Presidente das Comissões ou pelo superior hierárquico.
aa) Contribuir para a melhoria contínua dos processos administrativos e jurídicos relacionados às comissões.
bb) Demonstrar flexibilidade para atender demandas urgentes relacionadas às atividades das comissões.

CHEFE DE SETOR LEGISLATIVO (DCA-03)
Requisitos para provimento: A escolha deverá recair em pessoa de ilibada conduta moral e de notório conhecimento administrativo e parlamentar e de assessoramento. Ensino Médio completo e curso de informática.
O Chefe de Setor Legislativo é subordinado ao Diretor Geral da Câmara.

ATRIBUIÇÕES
Acompanhar a manutenção de equipamentos de informática; auxiliar a Diretoria Geral e a Presidência na veiculação de informações sobre as atividades da Câmara Municipal; cuidar dos procedimentos formais de compras e arquivos do Poder Legislativo Auxiliar nas reuniões da Câmara Municipal; promover o recebimento, numeração, distribuição e controle de movimentação de papéis nos órgãos e na câmara; fazer protocolar todos os projetos de Lei, decretos legislativos, resoluções, requerimentos, moções, indicações, substitutivos, emendas, ofícios e pareceres das comissões, lançando-os em livro próprio; promover a organização das pastas que formam os processos legislativos e dos documentos recebidos para protocolo; promover registro de tramitação de projeto de Lei e demais proposições e papéis, o despacho final e o respectivo arquivamento; promover o controle de prazos de permanência de tramitação de projetos e documentos nas comissões e órgãos que estejam processando; promover os trabalhos digitados dos serviços de protocolo da Câmara; promover o recebimento das correspondências dirigidas aos vereadores e aos órgãos da câmara e providenciar a sua distribuição; supervisionar as atividades de informação solicitadas sobre o andamento e despachos de projetos de Lei e outros processos; protocolar os documentos dirigidos à presidência; encaminhar juntamente com o Diretor Geral respostas de documentos, redigirem documentos quando solicitado; executar outras tarefas administrativas gerais, como a de auxiliar da atividade de controle interno, sob determinação da Diretoria Geral ou da Presidência.

CHEFE DE GABINETE (DCA-04)
Requisitos para provimento: A escolha deverá recair em pessoa de ilibada conduta moral e de notório conhecimento administrativo e parlamentar e de assessoramento. Ensino Médio Completo e curso de informática.
O Chefe de Gabinete é subordinado ao Diretor Geral e ao Chefe do Setor Legislativo.

ATRIBUIÇÕES
Atender e fazer encaminhar os interessados aos órgãos competentes da Câmara Municipal; estabelecer as ligações com os órgãos da esfera estadual, federal e municipal; despachar com o Presidente toda vez que se fizer necessário e tomar as providências que se façam necessárias; coordenar as relações entre os responsáveis pelo serviço da Câmara Municipal; receber e encaminhar, providenciar e responder solicitações e sugestões encaminhadas ao Gabinete da Presidência; organizar e controlar a agenda do presidente e demais vereadores; supervisionar as atividades relacionadas à utilização de veículos da câmara, registrar quilometragem no começo e no final do serviço, anotando à hora de saída e chegada dos respectivos veículos; preencher mapas e formulários sobre utilização diária dos veículos, assim como sobre o abastecimento do combustível; comunicar a chefia imediata, tão prontamente quando possível qualquer ocorrência extraordinária; realizar atividades externas ligadas ao legislativo, como contato com outros órgãos públicos; organizar as audiências dos vereadores; atender ou fazer atender as pessoas que procuram o presidente ou demais membros da Casa, encaminhando-as ou marcando audiências; executar outras atividades correlacionadas, quando o serviço exigir.

CHEFE DO SETOR DE RECURSOS HUMANOS (DCA-05)
Requisitos para provimento: A escolha deverá recair em pessoa de ilibada conduta moral e de notório conhecimento administrativo e de assessoramento, principalmente área de recursos humanos. Ensino Médio completo com conhecimento no setor, ser preferencialmente servidor efetivo do órgão.
O Chefe do Setor de Recursos Humanos é subordinado ao Diretor Geral da Câmara.

ATRIBUIÇÕES:
Preencher, recolher em dia as obrigações sociais, tais como: INSS, FGTS e outros; Proceder a elaboração e entrega dos contracheques; Organizar e manter atualizado o fichário de pessoal,
estabelecendo o registro necessário a seu controle sobre a vida funcional dos servidores públicos à disposição da Câmara; Controlar o horário e frequência do pessoal para efeito de pagamento; Promover a preparação e manutenção atualizada das fichas financeiras individuais; Manter atualizada as fichas cadastrais dos servidores, controlando as anotações referentes à licença maternidade, afastamentos, férias, designações, exonerações, progressões, alterações, cedência, transferência, abono pecuniário, advertência, suspensões e rescisões; Emitir folhas de frequência de cartões de pontos, fazendo a devida distribuição e recolhimento em tempo hábil; Controlar e preencher formulários para os servidores que em caso de doença entram em licença pelo INSS; Informar à Diretoria Geral sobre bloqueio de pagamentos a ser processados conforme alteração detectada; Elaboração de certidão de tempo de serviço, para concessão de benefícios; Proceder as anotações nas CTPS quando houver, relativas a alterações salariais, enquadramento, rescisões, auxílios; Preencher a documentação necessária para concessão de licenças e outros benefícios, efetuando o controle dos mesmos; Efetuar as anotações de toda movimentação funcional dos servidores tais como: remoções, licenças, progressões funcionais, etc.; Efetuar o planejamento e a execução das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal; Promover a Lotação e o Planejamento do quadro pessoal de acordo com as reais necessidades das demais unidades administrativas da Câmara; Confeccionar Portarias, Decretos, Leis e outros atos administrativos referentes a situação funcional dos servidores; Promover concursos públicos e a homologação de seus resultados; Assinar as carteiras de identidade funcional dos servidores da Câmara Municipal; Promover a realização de estudos sobre classificação e retribuição de cargos e empregos e da política social; Promover as atividades de recrutamento e seleção de servidores da Câmara; Promover programas de treinamento e aperfeiçoamento do pessoal da Câmara; Aplicar as leis e regulamentos referentes ao pessoal da Câmara; Manter atualizado o arquivo de legislação pertinente à administração de pessoal; Promover a organização da escala de férias do pessoal da administração em tempo hábil; Providenciar, nos prazos legais, todos os documentos relativos aos encargos e obrigações sociais e outras que dizem respeito a pessoal; Sugerir e elaborar medidas internas que racionalizem o sistema de pessoal, no que concerne a admissão, programação, acesso, licenciamento, transferência, remoções, férias, demissões e penalidades; Manter o controle de lotações dos servidores e prestar informações quanto ao provimento da vacância, entrada e saída dos mesmos; Manter atualizado o registro nominal e funcional dos servidores estaduais e federais à disposição do Município; Proceder à elaboração da cédula C e DIRF, para encaminhá-la a Receita Federal; Proceder ao encaminhamento de requerimentos e processos de interesse dos servidores à Diretoria Geral; Elaboração de informações sobre a composição dos Quadros de Pessoal, subsidiar o planejamento na área de Recursos Humanos; Promover a elaboração de folha de pagamento mensal dos servidores municipais; Executar outras atividades correlatas.

AGENTE DE CONTRATAÇÃO/PREGOEIRO (DCA-06)
Requisitos para provimento: A escolha deverá recair em pessoa de ilibada conduta moral e de notório conhecimento na área administrativa de realização de certames envolvendo compras nos termos da lei 14.133/2021.
Ensino Médio completo e habilidade em computação e sistemas
O Agente de contratação/pregoeiro é subordinado ao Diretor Geral da Câmara. Recrutamento: Livre nomeação do Presidente da Camara.

ATRIBUIÇÕES
O Agente de Contratação é responsável por conduzir os processos licitatórios, assegurando transparência, legalidade, eficiência e igualdade de condições entre os participantes. Sua atuação é fundamental para garantir que as aquisições públicas e contratações de serviços atendam às necessidades da administração pública com economicidade e eficácia, entre suas principais atribuições incluem:
a) Conduzir os processos licitatórios nas modalidades previstas em lei, especialmente Pregão Presencial e Eletrônico.

b) Garantir que todas as etapas do processo licitatório sejam realizadas conforme os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência.
c) Atuar como autoridade responsável por conduzir e decidir durante o certame licitatório.
d) Elaborar, revisar e validar os editais de licitação, bem como termos de referência e minutas de contratos.
e) Garantir que os editais estejam de acordo com a Lei nº 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos) ou a que vier a substituir e demais legislações pertinentes.
f) Publicar os avisos de licitação nos meios oficiais, assegurando ampla divulgação.
g) Responder a pedidos de esclarecimentos e questionamentos formulados pelos interessados durante o processo licitatório.
h) Fornecer informações claras e precisas, respeitando os prazos estabelecidos.
i) Presidir e conduzir as sessões públicas dos certames licitatórios, tanto presenciais quanto eletrônicos.
j) Analisar documentos de habilitação, propostas e lances apresentados pelos licitantes.
k) Garantir que os atos durante as sessões públicas sejam registrados em ata e divulgados conforme a legislação.
l) Realizar o julgamento das propostas e lances apresentados pelos participantes, garantindo imparcialidade e equidade.
m) Decidir sobre recursos e impugnações apresentadas durante o processo licitatório, fundamentando suas decisões.
n) Declarar os vencedores dos certames após análise criteriosa dos documentos.
o) Supervisionar a formalização dos contratos e das atas de registro de preços decorrentes dos processos licitatórios.
p) Garantir que todos os documentos estejam devidamente assinados e arquivados conforme normas vigentes.
q) Garantir que todas as fases do processo licitatório estejam em conformidade com a legislação vigente
r) Identificar possíveis irregularidades e sugerir medidas corretivas para garantir a legalidade dos atos administrativos.
s) Acompanhar a execução dos contratos firmados, assegurando que os fornecedores cumpram todas as cláusulas contratuais.
t) Realizar análise periódica dos contratos, informando eventuais descumprimentos e sugerindo providências.
u) Identificar e gerenciar riscos nos processos de contratação, propondo soluções preventivas para evitar irregularidades e fraudes.
v) Adotar boas práticas de governança e compliance na execução das licitações.
w) Elaborar relatórios periódicos sobre os processos licitatórios realizados, destacando resultados, desafios e sugestões de melhorias.
x) Manter atualizados os registros e arquivos físicos e eletrônicos de todos os processos conduzidos.
y) Manter-se constantemente atualizado sobre as normas legais que regem as contratações públicas.
z) Participar de treinamentos, cursos e capacitações relacionados à função de Pregoeiro/Agente de Contratação.
aa) Orientar a equipe envolvida no processo licitatório sobre boas práticas e mudanças legislativas.
bb) Garantir que todas as etapas dos processos licitatórios sejam realizadas com transparência e ética.
cc) Proteger informações sigilosas e respeitar os princípios do sigilo comercial quando aplicável. dd) Operar sistemas eletrônicos de compras públicas, como ComprasNet ou plataformas equivalentes.
ee) Garantir o correto funcionamento das ferramentas eletrônicas durante os processos licitatórios.
ff) Capacitar e orientar servidores no uso adequado das plataformas de licitação eletrônica.
gg) Atender às solicitações de informações e prestar esclarecimentos a órgãos de controle interno e externo.
hh) Colaborar com auditorias e fiscalizações, apresentando documentos e justificativas sempre que necessário.
ii) Executar outras atividades correlatas determinadas pela autoridade superior.
jj) Colaborar com setores administrativos e jurídicos para garantir a integridade dos processos de contratação.
kk) Propor melhorias nos procedimentos internos relacionados às licitações.
ll) Estar disponível para atividades fora do horário regular de expediente, quando necessário.
mm) Demonstrar flexibilidade para lidar com demandas emergenciais nos processos de contratação pública.

ASSESSOR DE IMPRENSA, COMUNICAÇÃO E TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO (DCA-07)
Requisitos para provimento: A escolha deverá recair em pessoa de ilibada conduta moral e de notório conhecimento na área de jornalismo, comunicação e cerimonial, assessoria parlamentar e Tecnologia da Informação. Ter boa dicção, Ensino Médio completo ou Ensino Técnico em Informática.
O Assessor de Imprensa, Comunicação e Tecnologia da Informação é subordinado ao Diretor Geral da Câmara e ao Chefe do Setor Legislativo.

ATRIBUIÇÕES
Encarregar-se de publicação das ocorrências verificadas durante as reuniões e sessões, atendendo as solicitações de repórteres credenciados junto à Câmara; realizar os demais encargos relativos à publicação sempre com a anuência da Mesa Diretora; providenciar a publicação consecutiva e ininterrupta do Diário da Câmara Municipal quando a Mesa julgar oportuno, no qual deverá constar:
1 Relação do expediente lido na respectiva sessão, incluindo os pareceres das comissões;
2 Relação das proposições apresentadas pelos vereadores no decorrer das sessões; 3 Pauta para a ordem do dia subsequente;
4 - Providenciar a publicação consecutiva e ininterrupta da ata das sessões ordinárias e extraordinárias; assessorar as comissões permanentes, na organização e na supervisão e coordenação das atividades e programas oficiais da Câmara; recepcionar os visitantes e coordenar os contatos do presidente com órgãos ou autoridades, desde que haja prévia orientação nesse sentido; coordenar as relações do Legislativo com o Executivo; encarregar-se da divulgação das notas oficiais e produzir vinhetas a serem rodadas na rádio comunitária; manter sob sua guarda e responsabilidade os utensílios e materiais pertencentes à sessão; coordenar e manter atualizado todas as atividades e trabalhos relativos ao site, arquivos, publicações, divulgação dos projetos de Leis e outros assuntos de interesse da Câmara, junto ao Senado Federal, Assembleia Legislativa, coletando dados e mantendo os vereadores e assessores da câmara informados de matérias de relevâncias em tramitação; encaminhar a imprensa falada e escrita, as resenhas autorizadas pelo Diretor Geral e Chefe do Legislativo e publicar as notas oficiais determinadas pelo Presidente; participar e assessorar todas as sessões da Câmara; executar e controlar projetos de sistemas de informação; planejar e pesquisar novas técnicas e metodologias na sua área de atuação; desenvolver, testar, implantar, documentar e manter programas de computador; utilizar aplicativos de apoio à atividade administrativa; avaliar a performance de sistemas de informação; implantar, manter e operar infraestrutura e serviços de redes de comunicação; configurar e executar manutenções corretivas e preventivas de software, hardware e infraestrutura de rede; realizar vistoria, perícia, laudo e parecer técnico em sua área de atuação; instalar e administrar sistemas operacionais e aplicativos; elaborar, orientar e participar de programas de capacitação na área; garantir a execução das políticas de segurança e uso aceitável para os recursos computacionais; prestar assistência técnica na utilização de recursos de informática; atender e apoiar o usuário na instalação de software, configuração de equipamentos e uso dos recursos da informação; efetuar cópias de segurança; gerenciar e atualizar o portal da Câmara; realizar outras tarefas relacionadas ao cargo.

ASSESSOR PARLAMENTAR (DCA-08)
Requisitos para provimento: A escolha deverá recair em pessoa de ilibada conduta moral e de notório conhecimento na área de assessoria parlamentar. Ensino Médio completo.
O Assessor Parlamentar é subordinado ao Diretor Geral da Câmara e ao Chefe do Setor Legislativo.

ATRIBUIÇÕES
Assessorar a Mesa da Câmara Municipal nos assuntos políticos/ legislativos, aos Vereadores e Comissões, na orientação dos trabalhos legislativos e ao Presidente, no desempenho de suas atribuições e funções regimentais; permanecer à disposição da Presidência, dos Vereadores e das Comissões no horário de expediente da Câmara, além de disponibilidade permanente para serviços de assessoramento político, que lhe forem determinados ou solicitados; auxiliar a Mesa
Diretora da Câmara no desenvolvimento de suas funções; participar das sessões ordinárias, extraordinárias e solenes, auxiliando a Mesa e os Vereadores; elaborar as proposições dos Senhores Vereadores, Comissões e Presidência da Câmara, no que se refere às indicações, requerimentos,

moções, emendas, ofícios, projetos, etc.; receber, estudar e propor soluções em expedientes e processos, analisando e acompanhando junto aos demais setores e através de reuniões com a Presidência, Comissões e os Senhores Vereadores para poder encaminhá-los à apreciação; recepcionar e atender munícipes, entidades, associações de classe e demais visitantes, prestando-lhes esclarecimentos; orientar na elaboração de pronunciamentos públicos em atos políticos e entrevistas aos meios de comunicação; gozar de confiança da Mesa Diretora para o exercício de suas funções; executar demais funções ligadas à sua área de atuação, por determinação legal ou da presidência; realizar outras tarefas relacionadas ao cargo.

ESTADO DE RONDÔNIA PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBIARA

ANEXO II

QUADRO FUNCIONAL DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

CARGO	SÍMBOLO	VAGAS	VENCIMENTO	90% (EFETIVOS)
Diretor Geral	DCA-01	01	R$ 5.422,62	**INCOMPATÍVEL**
Assessor Jurídico das Comissões e Consultor da Presidência	DCA-02	01	R$ 5.000,00	**INCOMPATÍVEL**
Chefe do Setor Legislativo	DCA-03	01	R$ 3.630,00	R$ 3.267,00
Chefe de Gabinete	DCA-04	01	R$ 3.025,00	R$ 2.722,50
Chefe do Setor de Recursos Humanos	DCA-05	01	R$ 3.025,00	R$ 2.722,50
Agente de Contratação/ Pregoeiro	DCA-06	01	R$ 3.000,00	R$ 2.700,00
Assessor de Imprensa, Comunicação e Tecnologia da Informação	DCA-07	01	R$ 2.178,00	R$ 1.960,20
Assessor Parlamentar	DCA-08	02	R$ 2.178,00	R$ 1.960,20

ESTADO DE RONDÔNIA PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBIARA

ANEXO V

QUADRO FUNCIONAL DAS PROGRESSÕES DOS SERVIDORES EFETIVOS

O quadro funcional das progressões dos servidores efetivos da Câmara Municipal de Corumbiara tem a seguinte estrutura:

Grupos Operacionais	Progressões de 0 a 360 meses									
	0 - 36	37 - 72	73 - 108	109-144	145-180	181216	217252	253288	289324	325-360
Referências	**I**	**II**	**III**	**IV**	**V**	**VI**	**VII**	**VIII**	**IX**	**X**
Contador	5.422,61	5.964,88	6.561,36	7.217,50	7.939,25	8.733,17	9.606,49	10.567,14	11.623,86	12.786,24
Controlador Interno	5.422,61	5.964,88	6.561,36	7.217,50	7.939,25	8.733,17	9.606,49	10.567,14	11.623,86	12.786,24
Procurador Jurídico	5.422,61	5.964,88	6.561,36	7.217,50	7.939,25	8.733,17	9.606,49	10.567,14	11.623,86	12.786,24
Agente Leg. Adm.	2.503,40	2.753,74	3.029,12	3.332,03	3.665,23	4.031,76	4.434,93	4.878,43	5.366,27	5.902,90
Motorista	1.536,38	1.690,01	1.859,01	2.044,92	2.249,41	2.474,35	2.721,78	2.993,96	3.293,36	3.622,69
Agente de Vigilância Pat	1.450,03	1.595,03	1.754,53	1.929,98	2.122,98	2.335,28	2.568,81	2.825,69	3.108,26	3.419,08
Auxiliar de Serv. Gerais	1.450,03	1.595,03	1.754,53	1.929,98	2.122,98	2.335,28	2.568,81	2.825,69	3.108,26	3.419,08

ESTADO DE RONDÔNIA PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBIARA

ANEXO VI

DA DESCRIÇÃO E ATRIBUIÇÕES DAS FUNÇÕES GRATIFICADAS (CONFIANÇA)

CONSULTOR JURÍDICO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS (FG CJLC)

Requisitos para provimento: Graduação em Direito com registro ativo na Ordem dos Advogados do Brasil (OAB).
O Consultor Jurídico de Licitações e Contratos é vinculado à Procuradoria Geral da Câmara; Recrutamento: Livre nomeação do Presidente da Camara dentre os servidores efetivos.

O Consultor Jurídico de Licitações e Contratos tem a responsabilidade de prestar assessoria técnica e jurídica especializada nos processos de contratações públicas, garantindo que todas as etapas estejam em conformidade com a legislação vigente, assegurando transparência, eficiência e economicidade nas aquisições e contratos firmados pelo município, entre suas principais atribuições incluem:
a) Prestar consultoria jurídica especializada em todas as fases dos processos licitatórios, desde a elaboração do edital até a assinatura dos contratos.
b) Emitir pareceres técnicos sobre processos de contratação, licitação e instrumentos jurídicos relacionados.
c) Analisar os procedimentos para garantir conformidade com a Lei nº 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos), ou a que vier a substituir, bem como outras normas aplicáveis.
d) Auxiliar na elaboração, revisão e validação de editais, termos de referência, minutas de contratos, aditivos e outros documentos relacionados às contratações públicas.
e) Garantir que todos os instrumentos estejam juridicamente adequados e alinhados às exigências legais.
f) Acompanhar o desenvolvimento dos processos licitatórios, prestando orientação jurídica aos agentes responsáveis.
g) Verificar a legalidade e adequação dos atos praticados durante as sessões públicas de licitação.
h) Analisar e emitir pareceres sobre recursos administrativos, impugnações, representações e demais manifestações apresentadas durante ou após os certames.
i) Propor soluções jurídicas para resolução de litígios administrativos relacionados às licitações.
j) Identificar riscos jurídicos nos processos de contratação pública e propor medidas preventivas para mitigá-los.
k) Recomendar ajustes para garantir segurança jurídica em todas as etapas dos contratos administrativos.
l) Monitorar a execução dos contratos administrativos, verificando o cumprimento das cláusulas contratuais.
m) Emitir pareceres sobre questões relacionadas à prorrogação, alteração, rescisão ou aplicação de penalidades contratuais.
n) Orientar gestores e fiscais de contratos quanto às melhores práticas jurídicas para garantir a adequada execução contratual.
o) Esclarecer dúvidas sobre legislação aplicável, boas práticas e atualizações normativas.
p) Prestar informações e esclarecimentos jurídicos aos órgãos de controle interno e externo, como Tribunal de Contas, Ministério Público e outras entidades fiscalizadoras.
q) Acompanhar auditorias e fiscalizações nos processos de licitação e contratos, oferecendo suporte jurídico necessário.
r) Elaborar relatórios periódicos sobre a legalidade dos processos licitatórios e execução contratual.
s) Identificar falhas, sugerir melhorias e apresentar recomendações para otimizar os procedimentos administrativos.
t) Atuar na mediação de conflitos relacionados à execução dos contratos administrativos.
u) Buscar soluções jurídicas eficientes para evitar litígios e preservar o interesse público.
v) Manter-se atualizado quanto às mudanças nas legislações relacionadas às licitações e contratos administrativos.
w) Informar e orientar os servidores sobre novas regulamentações e suas implicações práticas.
x) Atuar preventivamente para evitar possíveis irregularidades nos processos licitatórios e contratuais.
y) Propor adequações nos procedimentos administrativos para garantir conformidade legal.
z) Assegurar que todos os atos administrativos relacionados às licitações

e contratos sejam transparentes e acessíveis à população.
aa) Garantir o respeito aos princípios éticos e legais em todas as etapas dos processos. bb) Contribuir com orientações jurídicas para auxiliar na tomada de decisões estratégicas. cc) Utilizar sistemas eletrônicos de gestão de contratos e processos licitatórios.
dd) Garantir que os sistemas de compras públicas estejam sendo utilizados corretamente.
ee) Executar outras atividades correlatas que lhe sejam atribuídas pelo Presidente da Câmara de Vereadores.
ff)Colaborar com demais setores administrativos e jurídicos para otimizar os processos de contratação.
gg) Propor melhorias contínuas nos fluxos e procedimentos dos processos licitatórios e contratuais.
hh) Demonstrar disponibilidade para acompanhar reuniões, sessões públicas de licitação e eventos fora do horário regular de expediente.
ii) Atender demandas urgentes relacionadas às atividades do setor jurídico em licitações e contratos.

CONSULTOR DE CONTABILIDADE FINANCEIRA E PATRIMONIAL (FG CCFP)

Requisitos para provimento: Graduação em Ciências Contábeis, com registro ativo no Conselho Regional de Contabilidade (CRC)
O Consultor de Contabilidade Financeira e Patrimonial é vinculado à Contadoria Geral da Câmara Recrutamento: Livre nomeação do Presidente da Camara dentre os servidores efetivos.

O Consultor de Contabilidade Financeira e Patrimonial é responsável por oferecer suporte técnico especializado e estratégico na área financeira e patrimonial, atuando diretamente na análise, orientação e fiscalização dos registros contábeis do município. Seu papel é assegurar a precisão, conformidade e transparência das informações financeiras e patrimoniais, contribuindo para uma gestão pública eficiente e alinhada às normas legais, entre suas principais atribuições incluem:
a) Orientar sobre o correto registro e controle das receitas e despesas públicas, garantindo o equilíbrio fiscal.
b) Analisar e emitir pareceres técnicos sobre demonstrações financeiras, incluindo balancetes mensais, balanço patrimonial e demonstrativos contábeis exigidos por lei.
c) Monitorar a aplicação dos recursos públicos, identificando possíveis desvios ou inconsistências nos registros financeiros.
d) Assessorar na elaboração de relatórios periódicos de execução financeira e orçamentária.
e) Supervisionar e orientar o registro correto dos bens patrimoniais, incluindo identificação, classificação, avaliação, depreciação, reavaliação e baixa de ativos.
f) Auxiliar na elaboração de Inventário Físico-Contábil Anual, garantindo sua compatibilidade com os registros contábeis.
g) Emitir pareceres sobre processos de alienação, doação ou incorporação de bens ao patrimônio público.
h) Implementar políticas de controle patrimonial alinhadas às Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público (NBC TSP).
i) Emitir pareceres técnicos sobre relatórios contábeis, financeiros e patrimoniais, assegurando conformidade com os dispositivos legais.
j) Analisar minutas de contratos, convênios e termos aditivos sob a perspectiva contábil e patrimonial.
k) Sugerir melhorias nos processos de controle e registros financeiros e patrimoniais.
l) Realizar auditorias periódicas nos registros financeiros e patrimoniais para garantir sua precisão e confiabilidade.
m) Colaborar com auditorias externas, oferecendo informações e documentos necessários.
n) Assegurar que todas as operações estejam documentadas de forma clara e acessível para auditorias.
o) Elaborar relatórios gerenciais sobre a situação financeira e patrimonial da Câmara Municipal, com análises detalhadas e recomendações para melhorias.
p) Produzir demonstrativos específicos, como Relatório Resumido de Execução Orçamentária (RREO) e Relatório de Gestão Fiscal (RGF).
q) Apresentar ao gestor público análises de impacto financeiro para tomada de decisão estratégica.
r) Auxiliar na elaboração, revisão e acompanhamento do Plano Plurianual (PPA), Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e Lei Orçamentária Anual (LOA).
s) Garantir que as peças orçamentárias estejam alinhadas às metas fiscais estabelecidas.
t) Analisar e sugerir ajustes para otimização dos recursos públicos.
u) Identificar riscos nos processos de registro financeiro e patrimonial.
v) Propor ações preventivas para mitigar riscos relacionados a falhas contábeis ou patrimoniais.
w) Monitorar a implementação de medidas corretivas sugeridas em auditorias anteriores.
x) Assegurar que os registros contábeis estejam de acordo com as Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público (NBC TSP), Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF) e demais regulamentações aplicáveis.
y) Garantir o cumprimento das exigências legais de órgãos fiscalizadores, como Tribunal de Contas do Estado (TCE) e Ministério Público.
z) Acompanhar atualizações legislativas e normativas e orientar a administração pública sobre possíveis impactos.
aa) Garantir que as informações financeiras e patrimoniais sejam disponibilizadas no Portal da Transparência, conforme exigências legais.
bb) Preparar relatórios claros e objetivos para apresentação em audiências públicas.
cc) Assegurar que a prestação de contas esteja em conformidade com os requisitos dos órgãos de controle.
dd) Orientar sobre o correto uso de softwares e sistemas de contabilidade pública.
ee) Garantir a integração dos sistemas contábeis com os sistemas de gestão patrimonial. ff) Identificar falhas nos sistemas e sugerir melhorias para otimização dos processos.
gg) Participar de conselhos ou comitês responsáveis pelo acompanhamento das finanças municipais e gestão patrimonial.
hh) Oferecer suporte técnico durante reuniões e audiências públicas relacionadas à contabilidade financeira e patrimonial.
ii) Atender solicitações específicas de órgãos fiscalizadores, auditorias e gestores públicos. jj) Colaborar para solucionar pendências identificadas em relatórios de fiscalização.
kk) Executar outras atividades correlatas determinadas pelo Presidente da Câmara.
ll) Colaborar com outros setores para garantir a integração das informações contábeis e patrimoniais.
mm) Propor inovações para melhoria contínua nos processos contábeis e patrimoniais.

CONSULTOR DE GOVERNAÇA E CONTROLE INTERNO (FG CGCI)

Requisitos para provimento: Graduação em nivel Superior em uma das áreas: administração, ciências contábeis, direito ou economia.
O Consultor de Governança e Controle Interno é vinculado à Controladoria Geral da Câmara; Recrutamento: Livre nomeação do Presidente da Camara dentre os servidores efetivos.

O Consultor de Governança e Controle Interno é responsável por orientar, monitorar e avaliar as práticas de governança e controle interno no âmbito do Poder Legislativo Municipal. Sua atuação visa garantir a integridade, transparência, eficiência e conformidade dos processos administrativos, financeiros e operacionais, assegurando que os recursos públicos sejam geridos de forma ética e responsável, , entre suas principais atribuições incluem:
a) Assessorar a alta administração na implementação e aprimoramento de práticas de governança pública, com foco na transparência, responsabilidade e prestação de contas.
b) Propor diretrizes estratégicas para fortalecer o sistema de governança, alinhando objetivos institucionais com resultados esperados.
c) Monitorar o cumprimento dos planos estratégicos e sugerir ajustes para otimizar a gestão pública.
d) Desenvolver, implementar e monitorar políticas e manuais de Controle Interno, garantindo que sejam seguidos pela unidade administrativa.
e) Auxiliar na definição de normas e procedimentos para garantir maior eficiência e controle dos processos organizacionais.
f) Realizar análises periódicas de riscos nos processos administrativos, financeiros e operacionais.
g) Identificar vulnerabilidades nos processos internos e propor medidas preventivas e corretivas.
h) Implementar metodologias para gestão de riscos, com foco na mitigação de impactos negativos.
i) Planejar e coordenar auditorias internas periódicas para avaliar a eficácia dos controles internos e sugerir melhorias.
j) Elaborar relatórios de auditoria, destacando não conformidades, riscos identificados e recomendações.
k) Acompanhar a implementação das recomendações propostas nas auditorias internas.
l) Garantir que os processos administrativos estejam em conformidade com as normas legais, regulamentares e políticas internas.

m) Monitorar o cumprimento da Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF), bem como outras legislações aplicáveis ao setor público.
n) Orientar as unidades administrativas sobre o cumprimento de requisitos legais e regulatórios.
o) Acompanhar e avaliar indicadores de desempenho dos processos internos, sugerindo melhorias quando necessário.
p) Desenvolver metodologias de acompanhamento de resultados para assegurar eficiência nos processos administrativos.
q) Propor mecanismos para medir o impacto das ações de governança e controle interno.
r) Assegurar que todas as informações relativas às atividades governamentais estejam disponíveis no Portal da Transparência.
s) Acompanhar a correta publicação de relatórios fiscais e de gestão, conforme exigências legais.
t) Auxiliar na elaboração dos Relatórios Resumidos de Execução Orçamentária (RREO) e Relatórios de Gestão Fiscal (RGF).
u) Incentivar uma cultura organizacional focada em ética, transparência e responsabilidade.
v) Elaborar pareceres técnicos sobre processos administrativos que envolvam controle interno e governança.
w) Apresentar análises sobre riscos, eficiência operacional e conformidade regulatória.
x) Atuar como interlocutor junto aos órgãos de controle externo, como Tribunal de Contas do Estado (TCE) e Ministério Público.
y) Prestar informações, esclarecimentos e documentos solicitados pelos órgãos fiscalizadores.
z) Acompanhar auditorias externas e assegurar a implementação das recomendações propostas.
aa) Mapear e revisar os processos administrativos para identificar gargalos e propor melhorias contínuas.
bb) Estabelecer fluxos de trabalho claros e eficientes para reduzir falhas e inconsistências nos processos internos.
cc) Implementar sistemas para automatização de processos sempre que possível.
dd) Atuar na mediação de conflitos relacionados a questões de governança e controle interno. ee) Propor soluções para divergências entre setores administrativos.
ff) Garantir que os processos sejam conduzidos com imparcialidade e justiça.
gg) Auxiliar na implementação de políticas de integridade e compliance no ambiente organizacional.
hh) Propor códigos de conduta e mecanismos de denúncia para combater práticas inadequadas.
ii) Sugerir melhorias tecnológicas para otimizar processos de auditoria e gestão de riscos. jj) Garantir o correto arquivamento e registro das informações analisadas.
kk) Executar outras atividades correlatas, conforme determinação do Presidente da Câmara. ll) Colaborar garantindo a integração das ações de governança e controle interno.
mm) Buscar continuamente inovações e boas práticas na área de controle interno e governança.

RESPONSÁVEL PELO PATRIMÔNIO E ALMOXARIFADO (FG-PA)

RECRUTAMENTO: Livre nomeação do Presidente da Câmara dentre os servidores efetivos e vinculado à Diretoria Geral da Câmara

SÍNTESE DOS DEVERES: Coordenar a área de Patrimônio, na execução dos serviços necessários aos cumprimentos da legislação pertinente, em especial o Livro de Inventário e atualização do sistema de Patrimônio. Desenvolver o controle dos estoques mediante um sistema eficiente, o qual deve fornecer, a qualquer momento, as quantidades que se encontram à disposição e onde estão localizadas, as compras em processo de recebimento, as devoluções ao fornecedor e as compras recebidas e aceitas.

ATRIBUIÇÕES: Administrar o patrimônio da Câmara Municipal, observando as disposições previstas na Lei Orgânica do Município e demais legislações pertinentes; promover o cadastro dos bens municipais, realizando inventários; providenciar o competente registro legal de tombamento de objetos móveis e imóveis de propriedade da Câmara; providenciar a documentação das doações de bens móveis e imóveis, de interesse da Câmara; promover o recebimento, tombamento, identificação, cadastro, avaliação, reavaliação, incorporação, carga e descarga de bens patrimoniais; promover sindicâncias e inquéritos para apurar irregularidades e responsabilidades, na área de competência do Departamento; promover os atos bons e necessários ao encaminhamento e processamento da escrituração e registro dos bens imóveis; promover o controle e o registro das autorizações, permissões e concessões de serviços públicos, autorizados pelo Presidente da Câmara Municipal, quando for o caso; organizar e manter arquivo de documentos, em especial, do Departamento; desincumbir-se de outras tarefas ou atividades necessárias ao cumprimento das atribuições do Departamento. Receber para guarda e proteção os materiais adquiridos pela Câmara; entregar os materiais mediante requisições autorizadas aos usuários; manter atualizados os registros necessários. Agilizar as atividades, o controle, em particular das funções referentes ao Almoxarifado, devendo fazer parte do conjunto do setor envolvido, qual seja, recebimento, armazenagem e distribuição. Qualificar as atividades do recebimento abrangendo desde a recepção do material na entrega pelo fornecedor até a entrada nos estoques e os materiais com política de ressuprimento e os de aplicação imediata, sofrendo critérios de conferência quantitativa e qualitativa. Executar outras atividades correlatas.
OUTROS: O exercício e / ou função poderá determinar a realização de viagens e trabalhos aos sábados, domingos e feriados.

RESPONSÁVEL PELO FROTAS E COMBUSTÍVEIS (FG-FC)

RECRUTAMENTO: Livre nomeação do Presidente da Câmara dentre os servidores efetivos e vinculado à Diretoria Geral da Câmara

SÍNTESE DOS DEVERES: Coordenar e controlar o abastecimento e uso de veículos oficiais da Câmara Municipal de Corumbiara.

ATRIBUIÇÕES: Orientar e fiscalizar os serviços de veículos, equipamentos e maquinário, especialmente a entrada e saída, conferindo a quilometragem atual do veículo. Expedir e receber relatórios de atividades que utilizarem de veículos públicos. Controlar o abastecimento dos veículos pertencentes à frota da Câmara através de relatórios e requisições. Encaminhar no tempo devido às requisições correspondentes a Diretoria Geral para pagamento junto aos fornecedores. Manter organizado o arquivo de controle de abastecimento, uso de veículos e documentação pertinente ao setor, especificamente em relação aos bens pertencentes à Câmara, devidamente organizado. Atuar juntamente com a Diretoria no ato do pagamento de fornecedores, alizando conferência das requisições expedidas. Executar outras atividades correlatas ao cargo.
OUTROS: O exercício e/ ou função poderá determinar a realização de viagens e trabalhos aos sábados, domingos e feriados.

ESTADO DE RONDÔNIA PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBIARA

ANEXO VII

DO QUADRO DAS FUNÇÕES GRATIFICADAS (CONFIANÇA)

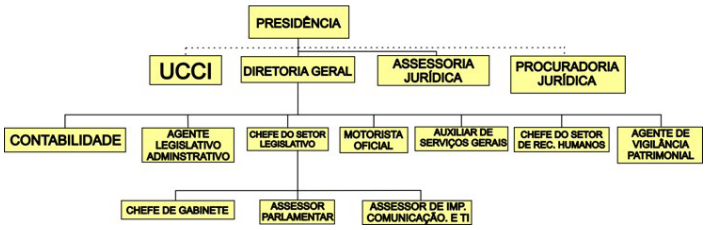
CARGO	SÍMBOLO	VAGAS	VALOR
Consultor Jurídico de Licitações e Contratos	FG-CJLC	01	R$ 1.150,00
Consultor de Contabilidade Financeira	FG-CCFP	01	R$ 1.150,00
Consultor de Governança e Controle Interno	FG-CGCI	01	R$ 1.150,00
Responsável pelo Patrimônio e Almoxarifado	FG-PA	01	R$ 1.028,50
Responsável pelo Frotas e Combustíveis	FG-FC	01	R$ 968,00

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBIARA

ANEXO VIII

ORGANOGRAMA DA CÂMARA MUNICIPAL DE CORUMBIARA

O organograma funcional da Câmara Municipal de Corumbiara tem a seguinte estrutura administrativa:



CÂMARA MUNICIPAL DE ESPIGÃO DO OESTE

GABINETE DA PRESIDÊNCIA

PORTARIA Nº. 35/GP/2025

Designa Gestor e Fiscal de Contrato para atuar no Processo Eletrônico nº 05/2022, da Câmara Municipal de Espigão do Oeste.

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

CONSIDERANDO as disposições dos artigos 8º e 117 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021;

CONSIDERANDO as disposições da Portaria nº 2, de 16 de janeiro de 2023 (ID 695612);

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

RESOLVE:

Art. 1º. Designar os servidores abaixo relacionados, para gerenciar, acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato de Adesão de 11/02/2025 (ID 1013575) referente ao Processo Eletrônico nº 05/2022, firmado com instituição financeira **Banco do Brasil S/A**, CNPJ nº 00.000.000/4698-15, cujo objeto é a prestação de serviços bancários para a Câmara Municipal de Espigão do Oeste-RO, durante o exercício de 2025.

FUNÇÃO	NOME	MATRÍCULA
Gestor de Contrato	Alcione Santana Pereira	29855
Fiscal de Contrato	Raimundo Araujo Lima	214

Art. 2º. Tornar sem efeito a Portaria Nº. 54/GP/2024

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

PALÁCIO ROMEU FRANCISCO MELHORANÇA, Espigão do Oeste/RO, em 12 de fevereiro de 2025.

Publique-se, Registre-se e Cumpre-se.

(Assinado Eletronicamente) **Amilton Alves de Souza** Presidente da CMEO

Protocolo 33061

CÂMARA MUNICIPAL DE PIMENTA BUENO

SECRETARIA ADMINISTRATIVA

PORTARIA Nº 004/2025/SADM/CMPB

Pimenta Bueno - RO, 10/02/2025.

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE PIMENTA BUENO - RO, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Regimento Interno.

RESOLVE:

Art. 1º Nomear a Senhora PAULA DA COSTA MONTEIRO, Servidora Efetiva, Matrícula 100012, como Fiscal Administrativa do Contrato nº 001/2025, celebrado entre a CÂMARA MUNICIPAL DE PIMENTA BUENO/RO, CNPJ nº 84.568.872/0001-40, e a empresa BANCO DO BRASIL S.A., inscrita no CNPJ sob nº 00.000.000/4792-92, Processo Administrativo nº 004/2025.

Art. 2º Nomear como Gestora de Contrato, a Servidora Efetiva, MÁRCIA PEREIRA RIOS, Matrícula 100030, para o contrato nº 001/2025, celebrado entre a CÂMARA MUNICIPAL DE PIMENTA BUENO/RO, CNPJ nº 84.568.872/0001-40, e a empresa BANCO DO BRASIL S.A, inscrita no CNPJ sob nº 00.000.000/4792-92, Processo Administrativo nº 004/2025.

Art. 3º Para a consecução do objeto proposto neste ato, os servidores ora designados deverão observar as disposições expressas do Decreto Municipal nº 6.287/2022, e desenvolver outras ações necessárias para bom cumprimento do encargo.

Art. 4º 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. 5º Esta portaria não gera efeitos financeiros e passa a vigorar a partir desta data.

Art. 6º Dê ciência aos interessados.

LUCAS SAMPAIO CABRAL MACIEL
Presidente da Câmara Municipal de Pimenta Bueno-RO

Protocolo 33045

CINDE RONDÔNIA
CONSÓRCIO INTERFEDERATIVO DE DESENVOLVIMENTO DE RONDÔNIA