

GESTÃO DO CINDERONDÔNIA

AVISO DE PRORROGAÇÃO DE VIGÊNCIA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

O Consórcio Interfederativo de Desenvolvimento de Rondônia - CINDERONDÔNIA, por meio de seu Diretor Executivo, no uso de suas atribuições legais, contratuais e estatutárias, com fundamento no art. 84 da Lei nº 14.133/2021, bem como, art. 19 da Resolução nº 019/2023/CINDERONDÔNIA, torna público a PRORROGAÇÃO DA VIGÊNCIA da ATA DE REGISTRO DE PREÇOS CONSOLIDADA Nº ATC000110/2024, tendo como detentores: CONSTRUTUBOS COMÉRCIO DE ARTEFATOS DE CONCRETO LTDA - CNPJ nº 84.602.481/0001-03, e WALTER DA SILVA LTDA - CNPJ nº 22.821.748/0001-98, cujo objeto é o REGISTRO DE PREÇOS para futura e eventual aquisição, com fornecimento parcelado, de ADUELAS, TUBOS DE CONCRETO E MEIO FIO, pelo período de 12 (doze) meses, a partir de 18 de julho de 2025.

Com a presente prorrogação, renovam-se as quantidades inicialmente registradas, na forma do art. 19, § 1º, da Resolução nº 019/2023/CINDERONDÔNIA.

Publique-se.

WILLIAN LUIZ PEREIRA
Diretor Executivo - CINDERONDÔNIA

Protocolo 42379



EXPEDIENTE

PRESIDÊNCIA

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

GESTÃO TÉCNICA

Diretor Executivo - Willian Luiz Pereira

PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE CEREJEIRAS

GABINETE DO PREFEITO

LEI MUNICIPAL Nº 3.809/2025, DE 08 DE JULHO DE 2025.

Altera dispositivos da Lei Municipal nº 3.217, de 06 de julho de 2022, que dispõe sobre a concessão de diárias e auxílio deslocamento no âmbito do Poder Executivo Municipal, e dá outras providências.

O **Prefeito Municipal de Cerejeiras**, faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte:

LEI

Art. 1º Acrescente-se o § 2º ao art. 1º, da Lei Municipal nº 3.217/2022, com a seguinte redação:

“§ 2º É vedado o pagamento de diárias a servidores formalmente vinculados ao Município de Cerejeiras que se encontrem cedidos a órgãos ou entidades que não integrem a estrutura do Poder Executivo Municipal, salvo quando o deslocamento ocorrer para atender demanda específica do próprio Executivo, mediante autorização expressa da chefia imediata e da autoridade competente.”

Art. 2º O art. 4º da Lei Municipal nº 3.217, de 06 de julho de 2022, passa a vigorar com nova redação em seus parágrafos, suprimindo-se o inciso I, que passa a integrar a norma como parágrafo, mantido o *caput* original:

“Art. 4º As diárias serão concedidas por dias de afastamento da sede do Município, devendo ser computada 01 (uma) diária a cada pernoite, destinando-se a indenizar o servidor ou empregado pelas despesas extraordinárias, conforme o disposto no art. 3º e seus parágrafos.

§ 1º Para os fins desta Lei, considera-se pernoite o afastamento da sede do Município que envolva permanência fora do domicílio funcional durante o período compreendido entre 22h00min de um dia e 5h59min do dia seguinte.

§ 2º O servidor ou empregado fará jus à meia diária nos casos de deslocamento para localidades fora da região do Cone Sul do Estado de Rondônia, desde que o afastamento da sede não envolva pernoite e tenha duração igual ou superior a 8 (oito) horas.

§ 3º Nos casos em que houver pernoite e o servidor permanecer em viagem, a contagem da nova diária terá como ponto de partida o horário de saída da sede do Município registrado no início do deslocamento, sendo computado novo ciclo de diária a partir desse horário.

§ 4º Não será concedida diária para dias de afastamento considerados fora da programação do evento, sendo estes considerados falta ao serviço, passíveis de desconto em folha de pagamento, salvo se justificado pelo Secretário(a) da pasta.

§ 5º Quando o período de afastamento se estender até o exercício seguinte, a despesa recairá no exercício em que se iniciou.

Art. 3º Acrescente-se o art. 4º-A à Lei Municipal nº 3.217, de 06 de julho de 2022, com a seguinte redação:

“Art. 4º-A. Nos deslocamentos realizados para localidades do Cone Sul do Estado de Rondônia, quando o afastamento da sede do Município de Cerejeiras ocorrer por período inferior a 12 (doze) horas, não será devida a concessão de diária ou meia diária, cabendo, exclusivamente, o pagamento de auxílio deslocamento previsto no art. 16 desta Lei.

Parágrafo único. Nos casos de deslocamento aos municípios do Cone Sul do Estado de Rondônia com duração igual ou superior a 12 (doze) horas, será devida a concessão de meia diária, nos termos do art. 4º desta Lei, observadas as demais disposições aplicáveis.”

Art. 4º Fica alterado o art. 8º da Lei Municipal nº 3.217/2022, que passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 8º As informações relativas à concessão de diárias serão disponibilizadas no Portal da Transparência do Município.”

Art. 5º Acrescente-se o art. 15-A à Lei Municipal nº 3.217, de 06 de julho de 2022, com a seguinte redação:

“Art. 15-A. A existência de certidões positivas em nome do servidor não impedirá, por si só, a concessão de novas diárias, salvo se expressamente vedado por decisão administrativa fundamentada.”

Art. 6º Fica alterado o art. 16, *caput* e seu § 1º da Lei Municipal nº 3.217/2022, que passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 16. O auxílio deslocamento, de natureza indenizatória, visa custear as despesas com deslocamento no percurso da sede do município de Cerejeiras aos municípios do Cone Sul do Estado de Rondônia.

§ 1º Fará jus ao auxílio deslocamento o servidor que, por motivo de serviço ou participação em cursos e eventos de capacitação profissional de interesse da administração municipal, realizar deslocamento a partir da sede, por tempo superior a 3h59min e até 11h59min.”

Art. 7º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

SINÉSIO JOSÉ DE SOUZA

Prefeito

(Assinado Digitalmente)

Maria Eunice Barbosa

Sec. Municipal de Administração, Planejamento e Turismo - SEMAP

Protocolo 42380

LEI MUNICIPAL Nº 3.808/2025, DE 08 DE JULHO DE 2025.

Altera a Lei Municipal nº 3.697, de 14 de janeiro de 2025, que institui o “SIM FEIRA HORTIFRUTI”, e dá outras providências.

O **Prefeito Municipal de Cerejeiras**, faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte:

LEI

Art. 1º Fica alterado o art. 1º da Lei Municipal nº 3.697, de 14 de janeiro de 2025, que passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 1º Fica instituído o ‘SIM FEIRA HORTIFRUTI’, como auxílio destinado aos servidores públicos ativos do Município de Cerejeiras, ocupantes de cargos efetivos, comissionados, celetistas, temporários, agentes políticos, conselheiros tutelares, classistas e demais cargos remunerados por subsídio. O auxílio será voltado ao consumo de produtos hortifrutigranjeiros da agricultura familiar e dos feirantes do Município de Cerejeiras/RO.”

Art. 2º Fica alterado o art. 3º, *caput*, e seus incisos, da Lei Municipal nº 3.697, de 14 de janeiro de 2025, passando a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 3º O auxílio estabelecido por esta Lei não será concedido aos servidores inativos, aposentados ou pensionistas, nem aos servidores nas seguintes situações:”

“I - Licenças e afastamentos sem remuneração previstos na Lei Municipal nº 1.900, de 2011, tais como licença para tratar de interesses particulares e licença para atividade política;

II - Quando cedido a outro órgão ou entidade pública sem ônus para o Município de Cerejeiras;

III - Quando o servidor cedido ao Município já perceber auxílio de natureza equivalente pelo órgão de origem;

IV - Quando o servidor tiver registrado, no mês anterior, mais de 3 (três) faltas injustificadas ao serviço, hipótese em que o auxílio será reduzido proporcionalmente à quantidade de dias de ausência;

V - Durante o afastamento em virtude de penalidade disciplinar aplicada em regular processo administrativo;

VI - Durante o cumprimento de medida privativa de liberdade decretada por autoridade judicial competente, enquanto durar a restrição de liberdade.”

Art. 4º Fica revogado o inciso VIII do art. 3º da Lei Municipal nº 3.697, de 14 de janeiro de 2025.

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

SINÉSIO JOSÉ DE SOUZA

Prefeito
(Assinado Digitalmente)

Maria Eunice Barbosa

Sec. Mun. De Administração, Planejamento e Turismo - SEMAP

Protocolo 42381

LEI MUNICIPAL Nº 3.810/2025, DE 08 DE JULHO DE 2025.

Autoriza permuta de imóvel rural pertencente ao Município de Cerejeiras/RO por imóveis de propriedade particular, e dá outras providências.

O **Prefeito Municipal de Cerejeiras**, faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte:

LEI

Art. 1º Fica o Poder Executivo autorizado a realizar a permuta do imóvel rural pertencente ao Município de Cerejeiras - RO, descrito no art. 2º desta Lei, por imóveis de propriedade particular, nos termos desta Lei, visando atender a interesse público, com a finalidade de implantação do aeródromo e construção do anel viário, conforme disposto na justificativa constante do Processo Administrativo nº 2.925/2025.

Art. 2º A permuta será realizada entre os seguintes bens imóveis:

I - Imóvel de propriedade do Município de Cerejeiras:

- Lote 37-B, da Gleba 21, do PIC/PAR, localizado na BR 435, com área de 37,02 há (trinta e sete hectares e dois centiares), registrado sob a matrícula nº 416, no Cartório de Registro de Imóveis de Cerejeiras/RO, avaliado em R\$ 1.885.000,00 (um milhão, oitocentos e oitenta e cinco mil reais), conforme Laudo de Avaliação elaborado por profissional habilitado.

II - Imóveis do particular:

- Lote n. 26, da Gleba n. 20, do PIC/PAR, com área de 35,4000 há (trinta e cinco hectares e quatro centiares), localizado na BR-435, registrado sob a matrícula nº 14.982, no Cartório de Registro de Imóveis de Cerejeiras/RO, avaliado em R\$ 1.740.000,00 (um milhão, setecentos e quarenta mil reais);

- Lote 25R, da Gleba 20, do PIC/PAR, com área de 6,0000 há (seis hectares), localizado na BR 435, registrado sob a matrícula n. 16.982 no Cartório de Registro de Imóveis de Cerejeiras/RO, avaliado em R\$ 450.000,00 (quatrocentos e cinquenta mil reais).

- Lote 41D, com área de 3,0600 há (três hectares e seis ares), avaliado em R\$ 360.000,00 (trezentos e sessenta mil reais), conforme Laudo de Avaliação.

Parágrafo único. A permuta será realizada sem compensação financeira proporcional à diferença de valores, nos termos do art. 76, inciso I, alínea "c", da Lei Federal nº 14.133/2021, com base na avaliação oficial e justificativa de interesse público.

Art. 3º As despesas cartorárias e tributárias decorrentes da permuta ficarão por conta e responsabilidade de cada uma das partes permutantes, no que lhes couberem.

Art. 4º A alienação por permuta de que trata esta Lei dar-se-á em estrita observância à legislação pertinente, sendo dispensada a licitação, nos termos dos artigos 76, I, "c", da Lei n. 14.133/2021.

Art. 5º As partes se comprometem a entregar os imóveis livres e desembaraçados de quaisquer ônus, gravames ou restrições, sob pena de nulidade do ato.

Art. 6º Integram esta Lei, as cópias das Certidões de Registro dos imóveis, Memoriais Descritivos e as avaliações dos imóveis.

Art. 7º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

SINÉSIO JOSE DE SOUZA

Prefeito
(Assinado eletronicamente)

Protocolo 42384

LEI MUNICIPAL Nº 3.811/2025, DE 08 DE JULHO DE 2025.

Autoriza o Poder Executivo a adquirir imóvel rural para fins de interesse público e dá outras providências.

O **Prefeito Municipal de Cerejeiras**, faço saber que a Câmara Municipal aprecia o seguinte Projeto de Lei:

Art. 1º Fica o Poder Executivo autorizado a adquirir, com recursos próprios, o imóvel rural denominado Lote 41R1 da Gleba 20, localizado na linha 4, zona rural do Município de Cerejeiras - RO, medindo 30 x 761,63 m, com área total de 22.840.00 m², ou seja, 2,28 há (dois hectares e vinte e oito ares), sem benfeitorias, pertencente ao Sr. Elio Barbosa, pelo valor de R\$ 200.000,00 (duzentos mil reais).

Art. 2º A aquisição se destina à implantação de projetos de expansão da infraestrutura pública, visando atender demandas sociais, econômicas e de planejamento estratégico municipal, especialmente para a construção do anel viário, conforme justificativa apresentada pela Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Turismo - SEMAP.

Art. 3º As despesas decorrentes desta Lei correrão à conta de dotação orçamentária própria, consignada no orçamento vigente, podendo ser suplementada, caso necessário.

Art. 4º A formalização da aquisição será realizada por meio de escritura pública, após observância dos requisitos legais e da regularidade documental do imóvel, devendo este estar livre e desembaraçado de quaisquer ônus, gravames ou restrições, sob pena de nulidade do ato, mediante apresentação de certidão atualizada da matrícula expedida pelo Cartório de Registro de Imóveis competente, bem como de certidões negativas de débitos fiscais e trabalhistas do proprietário.

§ 1º Os custos de escrituração, registro e tributos incidentes serão custeados pelo Município.

§ 2º Caso o imóvel adquirido não seja utilizado para a finalidade pública declarada no art. 2º no prazo de cinco anos contados da data da lavratura da escritura pública, deverá o Poder Executivo adotar as medidas administrativas cabíveis para a destinação adequada do bem ou, se inviável, propor a alienação mediante procedimento licitatório, com destinação dos recursos à mesma finalidade prevista nesta Lei.

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

SINÉSIO JOSE DE SOUZA

Prefeito
(Assinado eletronicamente)

Protocolo 42385

LEI MUNICIPAL Nº 3.805/2025, DE 08 DE JULHO DE 2025

Autoriza o Poder Executivo Municipal a firmar parceria com a Associação Agropecuária de Cerejeiras (AGROCER) e abre Crédito Adicional Especial, por anulação parcial de dotação orçamentaria, no valor de R\$ 20.000,00 (vinte mil reais), através da Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Lazer.

O **Prefeito Municipal de Cerejeiras**, Estado de Rondônia, faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte:

LEI

Art. 1º Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a firmar termo de parceria com a Associação Agropecuária de Cerejeiras - AGROCER (inscrita sob o CNPJ 28.430.701/0001-80), com o objetivo de viabilizar a realização de uma festa de rodeio em Cerejeiras.

Art. 2º A parceria de que trata o Art. 1º deverá observar os dispositivos da Lei Federal nº 13.019/2014, de 31 de julho de 2014, e suas alterações, bem como os preceitos da Lei Municipal nº 2.631/2017, de 27 de outubro de 2017 e suas alterações, especialmente quanto à apresentação do plano de trabalho, habilitação da entidade e à prestação de contas.

§ 1º Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a abrir no corrente exercício financeiro, Crédito Adicional Especial, por anulação parcial de

dotação orçamentária, no valor de R\$ 20.000,00 (vinte mil reais), para dar cobertura à seguinte dotação orçamentária do orçamento vigente:

02 - Poder Executivo
 12 - Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Lazer
 12.01 - Gabinete do Secretário
 13 - Cultura
 13.392 - Difusão Cultural
 13.392.0009 - Atividades Culturais e Desportivas
 13.392.0009.2011.0000 - Manutenção das Atividades Culturais e Desportivas
 13.392.0009.2011.0001 - Execução das Emendas Impositivas - Antônio Marcos de Q. Severo
 3.3.90.45.00 - Subvenções Econômicas R\$ 10.000,00
 13.392.0009.2011.0005 - Execução das Emendas Impositivas - Reinaldo Martins Brum
 3.3.90.45.00 - Subvenções Econômicas R\$ 10.000,00
 Fonte de Recursos: 0.1.500.7003 - Recursos não Vinculados de Impostos.

§ 2º Para dar cobertura ao crédito previsto do artigo anterior serão utilizados recursos provenientes do Art. 43, §1º, Inciso III, da Lei Federal 4.320/64, por anulação parcial de dotação orçamentária da Fonte de Recursos 500 - Recursos não Vinculados de Impostos.

02 - Poder Executivo
 09 - Secretaria Municipal de Assistência Social
 09.01 - Gabinete do Secretário (A)
 08 - Assistência Social
 08.245 - Serviços Socioassistenciais
 08.245.0010 - Ações Sociais do Município de Cerejeiras
 08.245.0010.2031.0000 - Manutenção das Secretarias Municipais de Assistência Social - SEMAS C/C 7250-8
 08.245.0010.2031.0001 - Execução das Emendas Impositivas - Antônio Marcos de Q. Severo
 3.3.50.43.00 - Subvenções Sociais (710) R\$ 10.000,00
 Fonte de Recursos: 0.1.500.7003 - Recursos não Vinculados de Impostos
 08.245.0010.2031.0005 - Execução das Emendas Impositivas - Reinaldo Martins Brum.
 3.3.50.43.00 - Subvenções Sociais (712) R\$ 10.000,00

§ 3º Em caso de necessidade de suplementação dos elementos de despesa mencionados, o ajuste poderá ser efetivado por meio de Decreto Executivo, observando as disposições legais aplicáveis e os limites orçamentários estabelecidos.

§ 4º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Cerejeiras, 08 de julho de 2025.

SINÉSIO JOSÉ DE SOUZA
 Prefeito Municipal

Cleiton Rodrigo da Costa Leite
 Secretário Municipal de Cultura, Esporte e Lazer.

Elisângela de Oliveira Araújo Souza
 Secretária Municipal de Assistência Social.

Protocolo 42391

DECRETO Nº 474/2025, DE 08 DE JULHO DE 2025

Altera o Decreto nº 424/2025 de 18 de junho de 2025, que dispõe sobre Vacância por posse em outro cargo inacumulável.

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

DECRETA

Art. 1º Fica alterado o art. 1º do Decreto nº 424/2025, de 18 de junho de 2025, passando a constar com a seguinte redação:

"Art. 1º Fica declarada a vacância do cargo de Agente de Serviços/Zeladora, ocupado pela servidora Fabiana da Costa Pereira Zeitz, matrícula 33944, lotada na Secretaria Municipal de Educação - SEMED, a partir de 23 de junho de 2025, em decorrência de posse em outro cargo inacumulável, nos termos do Processo Administrativo n.º 2607/2025, com fulcro no Art. 46, inciso VII da Lei Municipal nº 1.900/2011."

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

SINÉSIO JOSÉ DE SOUZA
 Prefeito
 (Assinado Digitalmente)

Protocolo 42371

DECRETO Nº 479/2025, DE 08 DE JULHO DE 2025

Dispõe sobre Abertura de Crédito Adicional Suplementar, por Transferência, no valor de R\$ 100.000,00 (cem mil reais), para atender a Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos - SEMOSP.

O **Prefeito Municipal de Cerejeiras**, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pelo Art. 60 da Lei Orgânica do Município;

Considerando o disposto no art. 11, inciso III, da Lei Municipal nº 3.666, de 25 de novembro de 2024, que autoriza a transposição, o remanejamento ou a transferência de recursos dentro da mesma categoria de programação, nos termos do inciso VI do art. 167 da Constituição Federal;

Considerando a necessidade de remanejamento para atender as equipes responsáveis pela manutenção da jardinagem de avenidas e órgãos públicos, com a aquisição de uma motopoda, três roçadeiras e um soprador, equipamentos indispensáveis para a conservação adequada dos espaços públicos.

Para a manutenção da frota municipal, faz-se necessária a compra de duas máquinas de solda MIG, sendo uma de grande porte e outra portátil, além de um compressor e um moto esmeril, que contribuirão para a realização de reparos com maior agilidade e segurança.

No setor de manilhas, é imprescindível a substituição do guincho atualmente em uso, que se encontra com defeito e não comporta mais o peso das manilhas de maior porte que estão sendo fabricadas. Para isso, será adquirido um novo guincho tipo talha com capacidade para duas toneladas. Ademais, visando a melhoria dos serviços prestados no lavador municipal, será adquirido um aspirador de pó profissional, que permitirá a realização da limpeza interna dos veículos da frota com maior eficiência.

DECRETA

Art. 1º Fica aberto no corrente exercício financeiro, Crédito Adicional Suplementar, por Transferência, no valor de R\$ 100.000,00 (cem mil reais), para dar cobertura à seguinte dotação orçamentária do orçamento vigente:

02 - Poder Executivo
 06 - Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos
 06.01 - Gabinete do Secretário Municipal de Obras e Serviços Públicos
 15 - Urbanismo
 15.452 - Serviços Urbanos
 15.452.0005 - Melhoria da Infra - Estrutura
 15.452.0005.2023.0000 - Manutenção das Atividades da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos
 4.4.90.52.00 - Equipamentos e Material Permanente (089) R\$ 100.000,00

Fonte de recursos: 0.1.500.0000 - Recursos Não Vinculados de Impostos

Art. 2º Para dar cobertura ao crédito previsto do artigo anterior serão utilizados recursos provenientes do Art. 43, §1º, Inciso III, da Lei Federal 4.320/64, por anulação parcial de dotação orçamentária da Fonte de Recursos 500 - Recursos não Vinculados de Impostos.

02 - Poder Executivo
 06 - Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos
 06.01 - Gabinete do Secretário Municipal de Obras e Serviços Públicos
 15 - Urbanismo
 15.452 - Serviços Urbanos
 15.452.0005 - Melhoria da Infra - Estrutura
 15.452.0005.2023.0000 - Manutenção das Atividades da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos
 3.3.90.37.00 - Locação de Mão de Obra (086) R\$ 100.000,00

Fonte de recursos: 0.1.500.0000 - Recursos Não Vinculados de Impostos

Art. 3º A alteração introduzida pelo presente Decreto não implica em abertura de crédito adicional, suplementar, especial ou mesmo extraordinário, já que efetuada dentro dos limites dos grupos de despesa impostos na Lei Orçamentária Anual (Lei nº 3.666, de 25 de novembro de 2024) e dentro dos valores aprovados para os poderes, órgãos e unidades contemplados.

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

Cerejeiras, 08 de julho de 2025.

SINÉSIO JOSÉ DE SOUZA
Prefeito Municipal

Sabrina Helen Brum da Costa Rossi
Secretária Municipal Adjunta de Obras e Serviços Públicos.

Protocolo 42386

DECRETO Nº 476/2025, DE 08 DE JULHO DE 2025

Autoriza o Poder Executivo Municipal a firmar parceria com a Associação Agropecuária de Cerejeiras (AGROCER) e abre Crédito Adicional Especial, por anulação parcial de dotação orçamentaria, no valor de R\$ 20.000,00 (vinte mil reais), através da Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Lazer.

O Prefeito Municipal de Cerejeiras, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pelo Art. 60 da Lei Orgânica do Município;

Considerando a Lei Municipal nº 3.805/2025, de 08 de julho de 2025.

DECRETA

Art. 1º Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a firmar termo de parceria com a Associação Agropecuária de Cerejeiras - AGROCER (inscrita sob o CNPJ 28.430.701/0001-80), com o objetivo de viabilizar a realização de uma festa de rodeio em Cerejeiras.

Art. 2º A parceria de que trata o Art. 1º deverá observar os dispositivos da Lei Federal nº 13.019/2014, de 31 de julho de 2014, e suas alterações, bem como os preceitos da Lei Municipal nº 2.631/2017, de 27 de outubro de 2017 e suas alterações, especialmente quanto à apresentação do plano de trabalho, habilitação da entidade e à prestação de contas.

§ 1º Fica aberto no corrente exercício financeiro, Crédito Adicional Especial, por anulação parcial de dotação orçamentária, no valor de R\$ 20.000,00 (vinte mil reais), para dar cobertura à seguinte dotação orçamentária do orçamento vigente:

02 - Poder Executivo
12 - Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Lazer
12.01 - Gabinete do Secretário
13 - Cultura
13.392 - Difusão Cultural
13.392.0009 - Atividades Culturais e Desportivas
13.392.0009.2011.0000 - Manutenção das Atividades Culturais e Desportivas
13.392.0009.2011.0001 - Execução das Emendas Impositivas - Antônio Marcos de Q. Severo
3.3.90.45.00 - Subvenções Econômicas
..... R\$ 10.000,00
13.392.0009.2011.0005 - Execução das Emendas Impositivas - Reinaldo Martins Brum
3.3.90.45.00 - Subvenções Econômicas
..... R\$ 10.000,00

Fonte de Recursos: 0.1.500.7003 - Recursos não Vinculados de Impostos.

§ 2º Para dar cobertura ao crédito previsto do artigo anterior serão utilizados recursos provenientes do Art. 43, §1º, Inciso III, da Lei Federal 4.320/64, por anulação parcial de dotação orçamentária da Fonte de Recursos 500 - Recursos não Vinculados de Impostos.

02 - Poder Executivo
09 - Secretaria Municipal de Assistência Social
09.01 - Gabinete do Secretário (A)
08 - Assistência Social
08.245 - Serviços Socioassistenciais
08.245.0010 - Ações Sociais do Município de Cerejeiras
08.245.0010.2031.0000 - Manutenção das Secretaria Municipal de Assistência Social - SEMAS C/C 7250-8
08.245.0010.2031.0001 - Execução das Emendas Impositivas - Antônio Marcos de Q. Severo
3.3.50.43.00 - Subvenções Sociais (712)
..... R\$ 10.000,00

Fonte de Recursos: 0.1.500.7003- Recursos não Vinculados de Impostos 08.245.0010.2031.0005 - Execução das Emendas Impositivas - Reinaldo Martins Brum.

3.3.50.43.00 - Subvenções Sociais (712)
.....R\$ 10.000,00

§ 3º Em caso de necessidade de suplementação dos elementos de despesa mencionados, o ajuste poderá ser efetivado por meio de Decreto Executivo, observando as disposições legais aplicáveis e os limites orçamentários estabelecidos.

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

Cerejeiras, 08 de julho de 2025.

SINÉSIO JOSÉ DE SOUZA
Prefeito Municipal

Cleiton Rodrigo da Costa Leite
Secretário Municipal de Cultura, Esporte e Lazer.

Eliângela de Oliveira Araújo Souza
Secretária Municipal de Assistência Social.

Protocolo 42394

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

ORDEM DE SERVIÇO Nº 003/2025

A **Prefeitura Municipal de Cerejeiras**, Estado de Rondônia, através do Fundo Municipal de Saúde inscrito no CNPJ sob nº 19.181.382/0001-25, fundamentando-se na licitação realizada através do **Edital de Concorrência Pública nº 002/2025**, referente ao **Processo Administrativo nº 1428/2025** e em cumprimento ao **Contrato nº 096/2025**, autoriza a empresa **V & J Construções e Empreendimento para Amazônia LTDA**, localizada na Rua Nova União, nº 2005, Bairro Setor 02, Buritis/RO e inscrita no CNPJ sob nº 12.301.260/0001-86, a iniciar a execução da obra de construção de Centro de Atenção Psicossocial (CAPS I), objeto do contrato acima indicado, referente à **Proposta SISMOB nº 19181.3820001/24-003**.

A obra será realizada na Rua Panamá, s/n, Quadra B-4, Setor B, Bairro Primavera, no município de Cerejeiras/RO, com **prazo de 12 (doze) meses**, contatos a partir da assinatura e ciência desta Ordem de Serviço. O **valor total do contrato é de R\$ 2.215.333,77** (dois milhões duzentos e quinze mil trezentos e trinta e três reais e setenta e sete centavos), conforme as **Notas de Empenho nº 1158 e 1159**, devendo ocorrer em estrita observância às orientações e exigências técnicas descritas nas portarias GM/MS Nº 381 de 06 de fevereiro de 2017 e GM/MS Nº 3.735, de 07 de maio de 2024.

Cerejeiras - RO, 26 de junho de 2025.

Sinésio José de Souza
Prefeito Municipal

Sinelma Penha de Souza
Secretária Municipal de Saúde
Decreto nº 011/2025

Kleiver Kempner Moreira
Engenheiro Civil - CREA 11530D/RO

DE ACORDO:

Paula Renata dos Santos Silva
VJ Construtora
Contratada

Protocolo 42374

RESOLUÇÃO N.009/2025 - SEMSAU

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

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE DE CEREJEIRAS, no uso de suas atribuições legais:
Considerando a Lei Federal nº 9.608, de 18 de fevereiro de 1998 que dispõe sobre o serviço voluntário e dá outras providências.

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

Considerando que o voluntariado provém da participação espontânea, nascida da consciência da responsabilidade social e solidariedade; Considerando a necessidade de regulamentar o recrutamento e a atuação de estudantes e graduados em curso de Medicina, Enfermagem, Fisioterapia e Técnico em Enfermagem que queiram prestar serviços voluntários no âmbito da Secretaria Municipal de Saúde de Cerejeiras;

RESOLVE:

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

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

Cerejeiras/RO 04 de julho de 2025

SINELMA PENHA DE SOUZA
Secretário Municipal de Saúde de Cerejeiras

Protocolo 42348

ERRATA DA RESOLUÇÃO Nº 019/CMS/2025

Onde se Lê:

RESOLUÇÃO Nº 19/CMS/2025

“Dispõe sobre a aprovação de Proposta de Equipamento nº 19181382000125001 - 2025 no âmbito da Secretaria Municipal de Saúde de Cerejeiras - RO”

O Conselho Municipal de Saúde de Cerejeiras - RO, no uso das prerrogativas conferidas pela Lei Federal nº 8.080 de 19/09/1990 e Lei Federal nº 8.142 de 28/12/1990, reuniu-se em reunião no dia dezoito de junho de dois mil e vinte e cinco às 11 horas, na sala de reunião do Conselho Municipal de, localizado na Av. das Nações, nas dependências da Secretaria Municipal de Saúde.

Considerando a Proposta apresentada e após submetido à apreciação da Plenária que por consenso e unanimidade dos presentes deliberou.

RESOLVE:

Art. 1º **APROVAR a Proposta de Equipamento nº 19181382000125001 - 2025, recurso Emenda Parlamentar nº 92240001, no valor de R\$ 800.000,00 (oitocentos mil reais)** para aquisição de equipamento, Unidade Assistida: Centro Saúde Anizia Borges PSF D Cerejeiras PSF G, CNES nº 7179685..

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

Cerejeiras/RO, 18 de junho de 2025.

Sueli Aparecida Godoi Zanatta
Presidente do Conselho Municipal de Saúde

Homologo a presente resolução.
Sinelma Penha de Souza
Secretária Municipal de Saúde

Leia-se:

RESOLUÇÃO Nº 19/CMS/2025

“Dispõe sobre a aprovação de Proposta de Equipamento nº 19181382000125001 - 2025 no âmbito da Secretaria Municipal de Saúde de Cerejeiras - RO”

O Conselho Municipal de Saúde de Cerejeiras - RO, no uso das prerrogativas conferidas pela Lei Federal nº 8.080 de 19/09/1990 e Lei Federal nº 8.142 de 28/12/1990, reuniu-se em reunião no dia dezoito de junho de dois mil e vinte e cinco às 11 horas, na sala de reunião do Conselho Municipal de, localizado na Av. das Nações, nas dependências da Secretaria Municipal de Saúde.

Considerando a Proposta apresentada e após submetido à apreciação da Plenária que por consenso e unanimidade dos presentes deliberou.

RESOLVE:

Art. 1º **APROVAR a Proposta de Equipamento nº 19181382000125001 - 2025, recurso Emenda Parlamentar nº 92240001, no valor de R\$ 799.772,00 (setecentos e noventa e nove mil e setecentos e setenta e dois reais)** para aquisição de equipamento, Unidade Assistida: Centro Saúde Anizia Borges PSF D Cerejeiras PSF G - CNES nº 7179685, US DA FAMÍLIA FUND NAC DE SAÚDE SETOR B DR HUMBERTO MUNIZ- CNES nº 2334798, PSF FELIZ DR HERCILIO DA SILVA DUTRA CNES nº 2496380 e PSF A MARIA J N DE CARVALHO CEREJEIRAS nº 2496283. Art. 2º Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação.

Cerejeiras/RO, 08 de julho de 2025.

Sueli Aparecida Godoi Zanatta
Presidente do Conselho Municipal de Saúde

Homologo a presente resolução.

Sinelma Penha de Souza
Secretária Municipal de Saúde

Protocolo 42375

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DE PROVA DE TÍTULOS

Edital nº 003/20205/Prefeitura Municipal de Cerejeiras.

A Comissão do Processo Seletivo designada pelo Decreto nº 397/2025 apresenta respostas aos recursos interpostos pelos candidatos inscritos no Processo Seletivo Simplificado, regido pelo Edital nº 003/20205/Prefeitura Municipal de Cerejeiras.

CANDIDATO (A)	RESPOSTA	RESULTADO
Zenete de Oliveira Silva	A candidata inscrita para a vaga de Auxiliar de Saúde Bucal requer revisão dos títulos apresentados pelo fato de o resultado preliminar constar como desclassificada do certame. A requerente afirma ter ocorrido erro no envio dos documentos exigidos.	Anexou histórico do ensino fundamental, mas não anexou o histórico escolar do Ensino Médio conforme exigido no Edital, item 4.2 a. Indeferido
Beatriz Rodrigues Bronzatti	A candidata inscrita para a vaga de Auxiliar de Saúde Bucal requer revisão dos títulos apresentados pelo fato de o resultado preliminar constar como desclassificada do certame. A requerente afirma ter enviado todos os documentos exigidos.	Anexou histórico do ensino fundamental (duplicado), mas não anexou o histórico escolar do Ensino Médio conforme exigido no Edital, item 4.2 a. Indeferido

Cerejeiras, 09 de julho de 2025.

Ivo Leonardo da Silva Costa
Presidente da Comissão

Alex da Silva Bastos dos Santos
Membro da Comissão

Beatriz Rodrigues Mendes
Membro da Comissão

Protocolo 42413

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

CONTRATO Nº 117/2025
PROCESSO Nº 2124/2025

Termo de Contrato nº 117/2025 que entre si celebram o MUNICÍPIO DE CEREJEIRAS - RO e a empresa GERAÇÃO 2000 CALÇADOS, CONFECÇÕES E MATERIAIS ESPORTIVOS LTDA.

O MUNICÍPIO 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 nº ***.143.472-** e RG nº 451*** SSP/RO residente/domiciliado nesta cidade de Cerejeiras/RO, doravante denominado CONTRATANTE, e por outro lado à empresa GERAÇÃO 2000 CALÇADOS, CONFECÇÕES E MATERIAIS ESPORTIVOS LTDA, inscrita no CNPJ sob o nº 03.449.844/0001-02, com endereço na Rua Pernambuco, nº 456 - Bairro: CPA II - CEP: 78.055-428, Cidade de Cuiabá/MT, neste ato representado por seu representante legal, o Sr. Wander Luiz do Amaral Miranda, devidamente inscrito no CPF nº ***.662.711-** e RG nº 15065*** expedido pela SESP/MT resolvem conforme atos constitutivos da empresa OU procuração apresentada nos autos, tendo em vista o que

consta no Processo Administrativo Digital nº 2124/2025 e em observância às disposições da Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021, Decreto Municipal nº 150/2023 de 30 de março de 2023, Decreto Federal nº 10.024/2019 de 20/09/2019, artigos 42, 43, 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, Lei Complementar nº 147, de 07 de agosto de 2014, Lei Complementar nº 155 de 27 de Outubro de 2016, Lei Municipal nº 2.660/201, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do PREGÃO ELETRÔNICO Nº 036/2025, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO (art. 92, I e II)

PARÁGRAFO PRIMEIRO - O objeto do presente instrumento é a Aquisição de premiação para o Projeto intitulado: "Amo Cerejeiras, Lugar Bom de Viver", elaborado pelo Departamento Pedagógico, juntamente com os demais setores da Secretaria Municipal de Educação, utilizando recursos próprios, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

PARÁGRAFO SEGUNDO - Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

- a) o Termo de Referência;
- b) o Edital da Licitação;
- c) a proposta do contratado;
- d) eventuais anexos dos documentos supracitados.

Especificações Técnicas

Lote 02 - Patinetes.

Item Descrição Quant V. Unitário V. Total

01 PATINETE INFANTIL MODELO UNISSEX Patinete infantil unissex 3 rodas sendo 1 na frente e 2 atrás, dobrável e altura ajustável, entre 67- 76cm, comprimento 59 cm e largura da base 9,5 cm freio traseiro, suporta até 50 kg, materiais predominantes: metal/ plástico. Cores podem variar: preto, amarela, verde, laranja e vermelha.

03

R\$ 255,00

R\$ 765,00

02 PATINETE JUVENIL MODELO UNISSEX Patinete juvenil unissex 2 rodas, dobrável, altura ajustável até 97 cm com comprimento em torno de 85 cm, freio traseiro suporta peso de até 100 kg. materiais predominantes: metal/ plástico. Cores podem variar: preto, amarela, verde, laranja e vermelha.

04

R\$ 285,00

R\$ 1.140,00

CLÁUSULA SEGUNDA - VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

PARÁGRAFO PRIMEIRO - O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da sua assinatura, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

PARÁGRAFO SEGUNDO - O prazo de vigência será automaticamente prorrogado, independentemente de termo aditivo, quando o objeto não for concluído no período firmado acima, ressalvadas as providências cabíveis no caso de culpa do contratado, previstas neste instrumento.

CLÁUSULA TERCEIRA - MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS (art. 92, IV, VII e XVIII)

O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

CLÁUSULA QUARTA - SUBCONTRATAÇÃO

PARÁGRAFO PRIMEIRO - Fica vedada a subcontratação total ou parcial do seu objeto, a associação do contratado com outrem, a cessão ou transferência total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação;

I - A subcontratação parcial dos serviços só será admitida mediante autorização prévia e expressa da Administração Municipal.

II - A CONTRATADA não poderá transferir ou ceder, ainda que parcialmente, os direitos ou obrigações decorrentes do Contrato.

III - A subcontratação admitida nos casos excepcionais depende de autorização prévia do contratante, a quem incumbe avaliar se o subcontratado cumpre os requisitos de qualificação técnica necessários para a execução do objeto.

IV - Para cumprimento do previsto no subitem anterior o contratado apresentará à Administração documentação que comprove a capacidade técnica do subcontratado, que será avaliada e juntada aos autos do processo correspondente.

PARÁGRAFO SEGUNDO - É vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na contratação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau.

CLÁUSULA QUINTA - PREÇO e DA RETENÇÃO DOS IMPOSTOS

PARÁGRAFO PRIMEIRO - O valor total da contratação é de R\$ 1.905,00 (mil novecentos e cinco reais).

PARÁGRAFO SEGUNDO - No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

PARÁGRAFO TERCEIRO - O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao contratado dependerão dos quantitativos efetivamente fornecidos.

PARÁGRAFO QUARTO - Da retenção dos impostos:

- a) Será efetuado a retenção na fonte do Imposto sobre a Renda - IR quanto aos pagamentos que efetuarem as pessoas físicas e jurídicas pelo fornecimento de bens ou prestação de serviços em geral, inclusive obras, com base nas premissas constantes na Instrução Normativa RFB nº 1234, de 11 de janeiro de 2012 e seus anexos, ou em norma que vier a alterá-la ou substituí-la, nos mesmos moldes aplicáveis aos órgãos da administração pública federal. Em conformidade com o Decreto Municipal Nº 049/2024 09 de fevereiro de 2024;
- b) Serve o presente como comunicação às pessoas jurídicas contratadas para que observem o disposto no Decreto retromencionado.

CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO (art. 92, V e VI)

PARÁGRAFO PRIMEIRO - O prazo para pagamento ao contratado e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE (art. 92, V)

PARÁGRAFO PRIMEIRO - Será admitida o reajuste do valor do contrato, desde que observado o interregno mínimo de um ano.

PARÁGRAFO SEGUNDO - Para o primeiro reajuste, esse interregno será contado a partir da data limite para apresentação das propostas ou do orçamento a que essa se referir.

PARÁGRAFO TERCEIRO - Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

PARÁGRAFO QUARTO - O pedido de reajuste do contrato deverá ser instruído, com os seguintes documentos:

- I - Requerimento da Contratada devidamente assinado pelo seu responsável;
- II - Planilha de custos demonstrando a equação inicial do contrato;
- III - Planilha de custos demonstrando a equação atual do contrato, a qual deverá demonstrar a variação do preço, levando em consideração o índice de reajuste pré-fixado no instrumento convocatório e no contrato.
- IV - As particularidades do contrato em vigência;
- V - A nova planilha com a variação dos custos apresentada;
- VI - Índice IPCA/IBGE;

VII - Tabelas de fabricantes, valores oficiais de referência, tarifas públicas ou outros equivalentes;

VIII - A disponibilidade orçamentária do órgão Contratante.

PARÁGRAFO QUINTO - O reajuste poderá ser formalizado por meio de apostilamento, exceto quando coincidirem com a prorrogação contratual, em que deverá ser formalizado por termo aditivo.

CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (art. 92, X, XI e XIV)

PARÁGRAFO PRIMEIRO - A Contratante se obriga a:

I - Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

II - Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

III - Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

IV - Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado.

V - Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei Federal nº 14.133, de 2021;

VI - Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato;

VII - Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;

VIII - Cientificar o órgão de representação judicial da Procuradoria-Geral do Município para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

IX - Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

X - A Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

XI - Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 30 (trinta) dias.

XII - Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

XIII - A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO (art. 92, XIV, XVI e XVII)

PARÁGRAFO PRIMEIRO - O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

I - Entregar o objeto em conformidade com o termo de referência e edital;

II - Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078, de 1990);

III - Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

IV - Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei Federal n.º 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

V - Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

VI - Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

VII - Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;

VIII - Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual;

IX - Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros;

X - Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

XI - Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116, da Lei Federal nº 14.133, de 2021);

XII - Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, da Lei Federal n.º 14.133, de 2021);

XIII - Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

XIV - Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei Federal nº 14.133, de 2021;

XV - Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante;

XVI - Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

XVII - As obrigações pertinentes à Lei Geral de Proteção de dados reger-se-ão pela Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018.

XVIII - As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

XIX - É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

XX - Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local de execução do objeto e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

XXI - Submeter previamente, por escrito, ao contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congêneres.

XXII - Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

XXIII - Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores - SICAF, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos:

- a) prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
- b) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
- c) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado;
- d) Certidão de Regularidade do FGTS - CRF; e
- e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT.

CLÁUSULA DEZ - GARANTIA DE EXECUÇÃO (art. 92, XII e XIII)
Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

CLAUSULA ONZE - DA GARANTIA

Os produtos ficam isentos de apresentação de garantia, cumprindo salientar que todos deverão ser de primeira qualidade, novos e não devem apresentar nenhum defeito de fabricação.

CLÁUSULA DOZE - INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV)

PARÁGRAFO PRIMEIRO - Comete infração administrativa, nos termos da Lei Federal nº 14.133, de 2021, o contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei Federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

PARÁGRAFO SEGUNDO - Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

I - Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 2º, da Lei Federal nº 14.133, de 2021);
II - Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "b", "c" e "d" do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei Federal nº 14.133, de 2021);

III - Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "e", "f", "g" e "h" do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas "b", "c" e "d", que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 5º, da Lei Federal nº 14.133, de 2021).

IV - Multa:

a) moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 10% (dez por cento) dias;

b) moratória de 1,0% (Zero vírgula por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 20% (vinte por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.

c) O atraso superior a 20 (vinte) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

d) compensatória de 25% (vinte e cinco por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto.

PARÁGRAFO SEGUNDO - A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, § 9º, da Lei Federal nº 14.133, de 2021).

PARÁGRAFO TERCEIRO - Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, § 7º, da Lei Federal nº 14.133, de 2021).

PARÁGRAFO QUARTO - Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei Federal nº 14.133, de 2021).

PARÁGRAFO QUINTO - Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, § 8º, da Lei Federal nº 14.133, de 2021).

PARÁGRAFO SEXTO - Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

PARÁGRAFO SÉTIMO - A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

PARÁGRAFO OITAVO - Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, § 1º, da Lei Federal nº 14.133, de 2021):

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o Contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

PARÁGRAFO NONO - Os atos previstos como infrações administrativas na Lei Federal nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei Federal nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

PARÁGRAFO DEZ - A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei Federal nº 14.133, de 2021).

PARÁGRAFO ONZE - O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (art. 161, da

Lei Federal nº 14.133, de 2021).

PARÁGRAFO DOZE - As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei Federal nº 14.133/21.

PARÁGRAFO TREZE - Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

CLÁUSULA TREZE - DA EXTINÇÃO CONTRATUAL (art. 92, XIX)
PARÁGRAFO PRIMEIRO - O contrato se extingue quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

PARÁGRAFO SEGUNDO - Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato.

PARÁGRAFO TERCEIRO - Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do contratado:
a) ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e b) poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotar as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

PARÁGRAFO QUARTO - O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

PARÁGRAFO QUINTO - Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

PARÁGRAFO SEXTO - A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

PARÁGRAFO SÉTIMO - Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

PARÁGRAFO OITAVO - O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

- I - Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
- II - Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
- III - Indenizações e multas.

PARÁGRAFO NONO - A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei nº 14.133, de 2021).

CLÁUSULA QUATORZE - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 92, VIII)
PARÁGRAFO PRIMEIRO - As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

Secretaria Municipal de Educação - SEMED
Unidade: 020801 - Gabinete do Secretário (a)
Funcional: 12.361.0008.1105.0000 - Projeto Amo Cerejeiras, Lugar Bom de Viver Classificação: 3.3.90.31.00 - Premiações Culturais, Artísticas, Científicas, Desportivas, Honoríficas e Outras
Fonte de Recurso: 1.500 - Recursos não Vinculados de Impostos (Exercício Corrente)
Ficha: 126

Unidade: 020801 - Gabinete do Secretário (a)
Funcional: 12.365.0008.1105.0002 - Projeto Amo Cerejeiras, Lugar Bom de Viver Classificação: 3.3.90.31.00 - Premiações Culturais, Artísticas, Científicas, Desportivas, Honoríficas e Outras

Fonte de Recurso: 1.500 - Recursos não Vinculados de Impostos (Exercício Corrente)

Ficha: 147

Unidade: 020801 - Gabinete do Secretário (a)
Funcional: 12.361.0008.1105.0009 - Projeto Amo Cerejeiras, Lugar Bom de Viver Classificação: 3.3.90.31.00 - Premiações Culturais, Artísticas, Científicas, Desportivas, Honoríficas e Outras

Fonte de Recurso: 1.500 - Recursos não Vinculados de Impostos (Exercício Corrente)

Ficha: 722

Unidade: 020801 - Gabinete do Secretário (a)
Funcional: 12.365.0008.1105.0009 - Projeto Amo Cerejeiras, Lugar Bom de Viver Classificação: 3.3.90.31.00 - Premiações Culturais, Artísticas, Científicas, Desportivas, Honoríficas e Outras

Fonte de Recurso: 1.500 - Recursos não Vinculados de Impostos (Exercício Corrente)

Ficha: 723

PARÁGRAFO SEGUNDO - A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

CLÁUSULA QUINZE - DOS CASOS OMISSOS (art. 92, III)
PARÁGRAFO PRIMEIRO - Rege-se este instrumento pelas normas e diretrizes estabelecidas na Lei Federal nº 14.133/2021 e outros preceitos de direito público, aplicando-se supletivamente os princípios da teoria geral dos contratos e disposições de direito privado.

CLÁUSULA DEZESSEIS - ALTERAÇÕES
PARÁGRAFO PRIMEIRO - Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

PARÁGRAFO SEGUNDO - O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

PARÁGRAFO TERCEIRO - Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

CLÁUSULA DEZESSETE - PUBLICAÇÃO
PARÁGRAFO PRIMEIRO - Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 8º, § 2º, da Lei Federal nº 12.527, de 2011, c/c art. 7º, § 3º, inciso V, do Decreto nº 7.724, de 2012.

CLÁUSULA DEZOITO - DO FORO (art. 89, § 1º)
Fica eleito o Foro do Município de Cerejeiras para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, § 1º, da Lei Federal nº 14.133/21.

E, por estarem assim justos e contratados, assinam este instrumento em 03 (três) vias de igual teor e forma, com um só efeito, para que produza seus efeitos legais e jurídicos.
Cerejeiras, 08 de julho de 2025.

SINÉSIO JOSÉ DE SOUZA
PREFEITO MUNICIPAL
CONTRATANTE

WANDER LUIZ DO AMARAL MIRANDA
GERAÇÃO 2000 CALÇADOS, CONFECÇÕES E MATERIAIS
ESPORTIVOS LTDA
CONTRATADO

Testemunhas:
Gustavo Miguel Leite de Souza - Mat. 43046
Gisely Cristina da Silva - Mat. 38377

CONTRATO Nº 116/2025
PROCESSO Nº 2124/2025

Termo de Contrato nº 116/2025 que entre si celebram o **MUNICÍPIO DE CEREJEIRAS - RO** e a empresa **WESLEY DOS SANTOS LTDA.**

O **MUNICÍPIO 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. SINÍSIO JOSÉ DE SOUZA**, brasileiro, casado, agente político, CPF nº ***.143.472-** e RG nº 451*** SSP/RO residente/domiciliado nesta cidade de Cerejeiras/RO, doravante denominado **CONTRATANTE**, e por outro lado à empresa **WESLEY DOS SANTOS LTDA**, inscrita no CNPJ sob o nº 55.477.710/0001-07, com endereço na Av. das Orquídeas, 2506, CEP 76-983-238 - Bairro Jardim Primavera - Vilhena/RO, neste ato representado por seu representante legal, o **Sr. Wesley dos Santos**, devidamente inscrito no CPF nº ***.899.882-** e RG nº 127*** expedido pela SESDEC/RO resolvem conforme atos constitutivos da empresa OU procuração apresentada nos autos, tendo em vista o que consta no Processo Administrativo Digital nº 2124/2025 e em observância às disposições da Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021, Decreto Municipal nº 150/2023 de 30 de março de 2023, Decreto Federal nº 10.024/2019 de 20/09/2019, artigos 42, 43, 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, Lei Complementar nº 147, de 07 de agosto de 2014, Lei Complementar nº 155 de 27 de Outubro de 2016, Lei Municipal nº 2.660/201, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 036/2025**, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO (art. 92, I e II)

PARÁGRAFO PRIMEIRO - O objeto do presente instrumento é a Aquisição de premiação para o Projeto intitulado: "Amo Cerejeiras, Lugar Bom de Viver", elaborado pelo Departamento Pedagógico, juntamente com os demais setores da Secretaria Municipal de Educação, utilizando recursos próprios, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

PARÁGRAFO SEGUNDO - Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

- o Termo de Referência;
- o Edital da Licitação;
- a proposta do contratado;
- eventuais anexos dos documentos supracitados.

Especificações Técnicas

Lote 01 - Bicicletas.

Item	Descrição	Quant	V. Unitário	V. Total
01	BICICLETA INFANTIL ARO 16, MODELO UNISSEX Bicicleta infantil aro 16, modelo unissex, com rodinhas, freio V-Brake, banco sem molas, sem paralamas, sem marcha, sem suspensão, material predominante em aço. Cores podem variar: preto, amarela, verde, laranja e vermelha.	02	R\$ 426,82	R\$ 853,64
02	BICICLETA INFANTIL ARO 20, MODELO UNISSEX Bicicleta infantil aro 20, modelo unissex, freio V-Brake, banco sem molas, sem paralamas, sem marcha, sem suspensão, material predominante em aço. Cores podem variar: preto, amarela, verde, laranja e vermelha	03	R\$ 576,04	R\$ 1.728,12
03	BICICLETA JUVENIL ARO 24, MODELO UNISSEX Bicicleta juvenil aro 24, modelo unissex, freio V-Brake, banco sem molas, sem paralamas, sem marcha, sem suspensão, material predominante em aço. Cores podem variar: preto, amarela, verde, laranja e vermelha.	02	R\$ 584,12	R\$ 1.168,24

Lote 03 - Caixinha de Som.

Item	Descrição	Quant	V. Unitário	V. Total
01	CAIXINHA SOM KARAOKÉ INFANTIL Caixinha Som Karaoke Infantil portátil, Bluetooth, 2 Microfones S/fio 110v/220v, sem visor, sem controle remoto.	07	R\$ 185,71	R\$ 1.299,97

CLÁUSULA SEGUNDA - VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

PARÁGRAFO PRIMEIRO - O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da sua assinatura, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

PARÁGRAFO SEGUNDO - O prazo de vigência será automaticamente prorrogado, independentemente de termo aditivo, quando o objeto não for concluído no período firmado acima, ressalvadas as providências cabíveis no caso de culpa do contratado, previstas neste instrumento.

CLÁUSULA TERCEIRA - MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS (art. 92, IV, VII e XVIII)

O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

CLÁUSULA QUARTA - SUBCONTRATAÇÃO

PARÁGRAFO PRIMEIRO - Fica vedada a subcontratação total ou parcial do seu objeto, a associação do contratado com outrem, a cessão ou transferência total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação;

I - A subcontratação parcial dos serviços só será admitida mediante autorização prévia e expressa da Administração Municipal.

II - A CONTRATADA não poderá transferir ou ceder, ainda que parcialmente, os direitos ou obrigações decorrentes do Contrato.

III - A subcontratação admitida nos casos excepcionais depende de autorização prévia do contratante, a quem incumbe avaliar se o subcontratado cumpre os requisitos de qualificação técnica necessários para a execução do objeto.

IV - Para cumprimento do previsto no subitem anterior o contratado apresentará à Administração documentação que comprove a capacidade técnica do subcontratado, que será avaliada e juntada aos autos do processo correspondente.

PARÁGRAFO SEGUNDO - É vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na contratação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau.

CLÁUSULA QUINTA - PREÇO e DA RETENÇÃO DOS IMPOSTOS

PARÁGRAFO PRIMEIRO - O valor total da contratação é de R\$ 5.049,97 (cinco mil quarenta e nove reais e noventa e sete centavos).

PARÁGRAFO SEGUNDO - No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

PARÁGRAFO TERCEIRO - O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao contratado dependerão dos quantitativos efetivamente fornecidos.

PARÁGRAFO QUARTO - Da retenção dos impostos:

a) Será efetuado a retenção na fonte do Imposto sobre a Renda - IR quanto aos pagamentos que efetuarem as pessoas físicas e jurídicas pelo fornecimento de bens ou prestação de serviços em geral, inclusive obras, com base nas premissas constantes na Instrução Normativa RFB

nº 1234, de 11 de janeiro de 2012 e seus anexos, ou em norma que vier a alterá-la ou substituí-la, nos mesmos moldes aplicáveis aos órgãos da administração pública federal. Em conformidade com o Decreto Municipal Nº 049/2024 09 de fevereiro de 2024;

b) Serve o presente como comunicação às pessoas jurídicas contratadas para que observem o disposto no Decreto retromencionado.

CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO (art. 92, V e VI)

PARÁGRAFO PRIMEIRO - O prazo para pagamento ao contratado e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE (art. 92, V)

PARÁGRAFO PRIMEIRO - Será admitida o reajuste do valor do contrato, desde que observado o interregno mínimo de um ano.

PARÁGRAFO SEGUNDO - Para o primeiro reajuste, esse interregno será contado a partir da data limite para apresentação das propostas ou do orçamento a que essa se referir.

PARÁGRAFO TERCEIRO - Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

PARÁGRAFO QUARTO - O pedido de reajuste do contrato deverá ser instruído, com os seguintes documentos:

I - Requerimento da Contratada devidamente assinado pelo seu responsável;

II - Planilha de custos demonstrando a equação inicial do contrato;

III - Planilha de custos demonstrando a equação atual do contrato, a qual deverá demonstrar a variação do preço, levando em consideração o índice de reajuste pré-fixado no instrumento convocatório e no contrato.

IV - As particularidades do contrato em vigência;

V - A nova planilha com a variação dos custos apresentada;

VI - Índice IPCA/IBGE;

VII - Tabelas de fabricantes, valores oficiais de referência, tarifas públicas ou outros equivalentes;

VIII - A disponibilidade orçamentária do órgão Contratante.

PARÁGRAFO QUINTO - O reajuste poderá ser formalizado por meio de apostilamento, exceto quando coincidirem com a prorrogação contratual, em que deverá ser formalizado por termo aditivo.

CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (art. 92, X, XI e XIV)

PARÁGRAFO PRIMEIRO - A Contratante se obriga a:

I - Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

II - Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

III - Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

IV - Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado.

V - Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei Federal nº 14.133, de 2021;

VI - Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato;

VII - Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;

VIII - Cientificar o órgão de representação judicial da Procuradoria-Geral do Município para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

IX - Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e

reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

X - A Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

XI - Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 30 (trinta) dias.

XII - Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

XIII - A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO (art. 92, XIV, XVI e XVII)

PARÁGRAFO PRIMEIRO - O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

I - Entregar o objeto em conformidade com o termo de referência e edital;

II - Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078, de 1990);

III - Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

IV - Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei Federal nº 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

V - Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

VI - Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

VII - Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;

VIII - Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual;

IX - Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros;

X - Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

XI - Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116, da Lei Federal nº 14.133, de 2021);

XII - Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no

prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, da Lei Federal n.º 14.133, de 2021);

XIII - Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

XIV - Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei Federal nº 14.133, de 2021;

XV - Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante;

XVI - Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

XVII - As obrigações pertinentes à Lei Geral de Proteção de dados reger-se-ão pela Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018.

XVIII - As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

XIX - É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

XX - Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local de execução do objeto e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

XXI - Submeter previamente, por escrito, ao contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênera.

XXII - Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

XXIII - Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores - SICAF, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos:

- prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
- certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
- certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado;
- Certidão de Regularidade do FGTS - CRF; e
- Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT.

CLÁUSULA DEZ - GARANTIA DE EXECUÇÃO (art. 92, XII e XIII)

Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

CLAUSULA ONZE - DA GARANTIA

Os produtos ficam isentos de apresentação de garantia, cumprindo salientar que todos deverão ser de primeira qualidade, novos e não devem apresentar nenhum defeito de fabricação.

CLÁUSULA DOZE - INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV)

PARÁGRAFO PRIMEIRO - Comete infração administrativa, nos termos da Lei Federal nº 14.133, de 2021, o contratado que:

- der causa à inexecução parcial do contrato;
- der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse

coletivo;

c) der causa à inexecução total do contrato;

d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;

g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei Federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

PARÁGRAFO SEGUNDO - Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

I - Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 2º, da Lei Federal nº 14.133, de 2021);

II - Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "b", "c" e "d" do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei Federal nº 14.133, de 2021);

III - Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "e", "f", "g" e "h" do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas "b", "c" e "d", que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 5º, da Lei Federal nº 14.133, de 2021).

IV - Multa:

a) moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 10% (dez por cento) dias;

b) moratória de 1,0% (Zero vírgula por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 20% (vinte por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.

c) O atraso superior a 20 (vinte) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

d) compensatória de 25% (vinte e cinco por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto.

PARÁGRAFO SEGUNDO - A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, § 9º, da Lei Federal nº 14.133, de 2021).

PARÁGRAFO TERCEIRO - Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, § 7º, da Lei Federal nº 14.133, de 2021).

PARÁGRAFO QUARTO - Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei Federal nº 14.133, de 2021).

PARÁGRAFO QUINTO - Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, § 8º, da Lei Federal nº 14.133, de 2021).

PARÁGRAFO SEXTO - Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

PARÁGRAFO SÉTIMO - A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

PARÁGRAFO OITAVO - Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, § 1º, da Lei Federal nº 14.133, de 2021):

- a natureza e a gravidade da infração cometida;

- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o Contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

PARÁGRAFO NONO - Os atos previstos como infrações administrativas na Lei Federal nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei Federal nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

PARÁGRAFO DEZ - A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei Federal nº 14.133, de 2021).

PARÁGRAFO ONZE - O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (art. 161, da Lei Federal nº 14.133, de 2021).

PARÁGRAFO DOZE - As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei Federal nº 14.133/21.

PARÁGRAFO TREZE - Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

CLÁUSULA TREZE - DA EXTINÇÃO CONTRATUAL (art. 92, XIX)

PARÁGRAFO PRIMEIRO - O contrato se extingue quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

PARÁGRAFO SEGUNDO - Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato.

PARÁGRAFO TERCEIRO - Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do contratado:

- a) ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e b) poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotar as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

PARÁGRAFO QUARTO - O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

PARÁGRAFO QUINTO - Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

PARÁGRAFO SEXTO - A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

PARÁGRAFO SÉTIMO - Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

PARÁGRAFO OITAVO - O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

- I - Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
- II - Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
- III - Indenizações e multas.

PARÁGRAFO NONO - A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei nº 14.133, de 2021).

CLÁUSULA QUATORZE - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 92, VIII)

PARÁGRAFO PRIMEIRO - As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

Secretaria Municipal de Educação - SEMED

Unidade: 020801 - Gabinete do Secretário (a)

Funcional: 12.361.0008.1105.0000 - Projeto Amo Cerejeiras, Lugar Bom de Viver Classificação: 3.3.90.31.00 - Premiações Culturais, Artísticas, Científicas, Desportivas, Honoríficas e Outras

Fonte de Recurso: 1.500 - Recursos não Vinculados de Impostos (Exercício Corrente)

Ficha: 126

Unidade: 020801 - Gabinete do Secretário (a)

Funcional: 12.365.0008.1105.0002 - Projeto Amo Cerejeiras, Lugar Bom de Viver Classificação: 3.3.90.31.00 - Premiações Culturais, Artísticas, Científicas, Desportivas, Honoríficas e Outras

Fonte de Recurso: 1.500 - Recursos não Vinculados de Impostos (Exercício Corrente)

Ficha: 147

Unidade: 020801 - Gabinete do Secretário (a)

Funcional: 12.361.0008.1105.0009 - Projeto Amo Cerejeiras, Lugar Bom de Viver Classificação: 3.3.90.31.00 - Premiações Culturais, Artísticas, Científicas, Desportivas, Honoríficas e Outras

Fonte de Recurso: 1.500 - Recursos não Vinculados de Impostos (Exercício Corrente)

Ficha: 722

Unidade: 020801 - Gabinete do Secretário (a)

Funcional: 12.365.0008.1105.0009 - Projeto Amo Cerejeiras, Lugar Bom de Viver Classificação: 3.3.90.31.00 - Premiações Culturais, Artísticas, Científicas, Desportivas, Honoríficas e Outras

Fonte de Recurso: 1.500 - Recursos não Vinculados de Impostos (Exercício Corrente)

Ficha: 723

PARÁGRAFO SEGUNDO - A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

CLÁUSULA QUINZE - DOS CASOS OMISSOS (art. 92, III)

PARÁGRAFO PRIMEIRO - Rege-se este instrumento pelas normas e diretrizes estabelecidas na Lei Federal nº 14.133/2021 e outros preceitos de direito público, aplicando-se supletivamente os princípios da teoria geral dos contratos e disposições de direito privado.

CLÁUSULA DEZESSEIS - ALTERAÇÕES

PARÁGRAFO PRIMEIRO - Eventuais alterações contratuais rege-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

PARÁGRAFO SEGUNDO - O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

PARÁGRAFO TERCEIRO - Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

CLÁUSULA DEZESSETE - PUBLICAÇÃO

PARÁGRAFO PRIMEIRO - Incumbirá ao contratante divulgar o presente

instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 8º, § 2º, da Lei Federal nº 12.527, de 2011, c/c art. 7º, § 3º, inciso V, do Decreto nº 7.724, de 2012.

CLÁUSULA DEZOITO - DO FORO (art. 89, § 1º)

Fica eleito o Foro do Município de Cerejeiras para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, § 1º, da Lei Federal nº 14.133/21.

E, por estarem assim justos e contratados, assinam este instrumento em 03 (três) vias de igual teor e forma, com um só efeito, para que produza seus efeitos legais e jurídicos.

Cerejeiras, 08 de julho de 2025.

SINÉSIO JOSÉ DE SOUZA
PREFEITO MUNICIPAL
CONTRATANTE

WESLEY DOS SANTOS
WESLEY DOS SANTOS LTDA
CONTRATADO

Testemunhas:

Gustavo Miguel Leite de Souza - Mat. 43046

Gisely Cristina da Silva - Mat. 38377

Protocolo 42308

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

PORTARIA Nº 060/2025/SEMAS

Designa servidores para exercer a função de Fiscal Titular de Contrato.

Elisangela de Oliveira Araújo Souza, Secretária Municipal de Assistência Social, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pelo Art. 65 da Lei Orgânica do Município;

Considerando o disposto no Art. 177 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, que determina o acompanhamento e a fiscalização da execução dos contratos, por representante da Administração especialmente designado;

RESOLVE:

Art. 1º Nomear o(s) servidor(es), abaixo relacionado, como Fiscal(is) de Contrato, para exercer as atribuições constantes no Art. 177 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021:

Número do Processo Administrativo: 3004/2025/Eproc

Objeto: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços em comemoração ao Dia das Crianças, incluindo: locação, montagem e desmontagem de brinquedos de recreação; pintura facial infantil; aquisição de fantasias de personagens temáticos infantis; e fornecimento de materiais personalizados para distribuição gratuita.

Fiscal Titular: Gelian Souza de Jesus Maforte - matrícula: 42944

Fiscal Suplente: Lais Tavares Freitas de Lima - matrícula: 42964

Elisangela de Oliveira Araújo Souza
Secretária Municipal de Assistência Social
Decreto 016/2025

Cerejeiras, 4 de julho de 2025.

Protocolo 42355

PORTARIA Nº 060/2025/SEMAS

Designa servidores para exercer a função de Fiscal Titular de Contrato.

Elisangela de Oliveira Araújo Souza, Secretária Municipal de Assistência Social, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pelo

Art. 65 da Lei Orgânica do Município;

Considerando o disposto no Art. 177 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, que determina o acompanhamento e a fiscalização da execução dos contratos, por representante da Administração especialmente designado;

RESOLVE:

Art. 1º Nomear o(s) servidor(es), abaixo relacionado, como Fiscal(is) de Contrato, para exercer as atribuições constantes no Art. 177 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021:

Número do Processo Administrativo: 3004/2025/Eproc

Objeto: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços em comemoração ao Dia das Crianças, incluindo: locação, montagem e desmontagem de brinquedos de recreação; pintura facial infantil; aquisição de fantasias de personagens temáticos infantis; e fornecimento de materiais personalizados para distribuição gratuita.

Fiscal Titular: Gelian Souza de Jesus Maforte - matrícula: 42944

Fiscal Suplente: Lais Tavares Freitas de Lima - matrícula: 42964

Elisangela de Oliveira Araújo Souza
Secretária Municipal de Assistência Social
Decreto 016/2025

Cerejeiras, 4 de julho de 2025.

Protocolo 42350

RESOLUÇÃO Nº 22/CMAS/2025

"Dispõe sobre a aprovação do Projeto Político-Pedagógico do Centro de Referência de Assistência Social - CRAS, em reunião ordinária, conforme registrado na Ata nº 12/2025, realizada em 3 de julho de 2025."

O Conselho Municipal de Assistência Social - CMAS, de Cerejeiras - RO, no uso de suas atribuições, regulamentadas pela Lei nº 3.111/2021 e pelo Decreto nº 210/2024, em reunião ordinária realizada em 3 de julho de 2025, conforme registrado na Ata nº 12/2025.

Considerando a importância do Projeto Político-Pedagógico como instrumento norteador das ações e do funcionamento do Centro de Referência de Assistência Social - CRAS;

Considerando que o Projeto Político-Pedagógico do CRAS foi apresentado, analisado e discutido em reunião ordinária do CMAS, conforme registrado na Ata nº 12/2025, realizada em 3 de julho de 2025;

Resolve:

Art. 1º Aprovar o Projeto Político-Pedagógico do Centro de Referência de Assistência Social - CRAS.

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

Cerejeiras - RO, 4 de julho de 2025.

Leticia Machado Ferreira
Presidente CMAS
Decreto nº 210/2024

Protocolo 42339

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

EDITAL Nº 146/2025/SEMAP

A Secretária Municipal de Administração e Planejamento - SEMAP, no uso de suas atribuições legais, convoca o candidato, **JOSÉ OZEAN ALVES BEZERRA**, aprovado no Concurso Público Municipal, homologado em 17/03/2025, na Categoria de **AGENTE DE INFRAESTRUTURA - OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS**, de acordo com o Edital n.º 001/2023, de acordo com o Edital n.º 001/2024 - **OMNI CONCURSOS PÚBLICOS LTDA** da abertura de concurso, publicado no DIÁRIO OFICIAL DOS MUNICÍPIO DE RONDONIA, a se apresentar no Departamento de Recursos Humanos/SEMAP no prazo de 30 (Trinta) dias a contar da Publicação deste, munido dos seguintes documentos.

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

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

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

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

Cerejeiras, RO 08 de julho de 2025.

assinatura digital

Maria Eunice Barbosa

SEC. MUN. DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

Protocolo 42351

EDITAL N.º 147/2025/SEMAP

A Secretária Municipal de Administração e Planejamento - SEMAP, no uso de suas atribuições legais, que lhe são conferidas, convoca o(a) candidato(a) **SEBASTIAO ORTIZ MASSAI**, aprovado(a) no Processo Seletivo Municipal, homologado em 21.06.2024, na Categoria de TÉCNICO DE SAÚDE/TÉCNICO EM ENFERMAGEM, de acordo com o Edital n.º 001/2024/Prefeitura Municipal de Cerejeiras da abertura do Processo Seletivo, publicado no DIÁRIO OFICIAL DOS MUNICÍPIO DE RONDONIA/AROM, a se apresentar(em) no Departamento de Recursos Humanos/SEMAP no prazo de 08 (oito) dias a contar da Publicação deste, munido dos seguintes documentos.

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

- 01- CPF; RG;
- 02- Título de Eleitor, acompanhado com o comprovante de votação da última eleição; (Copias)
- 03- Carteira de Trabalho Previdência Social; (Copias)
- 04- PIS/PASEP;

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

Dos exames:

- a- **A.S.O**
- b- **Hemograma completo**
- c- **Hepatite B - HBsAg**
- d- **Epatite C - Anti HCV**
- e- **VDRL HIV**
- f- **Teste rápido COVID 19**

Cerejeiras/RO, 08 de julho de 2025.

assinatura digital

Maria Eunice Barbosa

SEC. MUN. DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

Protocolo 42353

EDITAL N.º 148/2025/SEMAP

A Secretária Municipal de Administração e Planejamento - SEMAP, no uso de suas atribuições legais, que lhe são conferidas, convoca o(a) candidato(a) **Karine de Oliveira Pinto**, aprovado(a) no Processo Seletivo Municipal, homologado em 21.06.2024, na Categoria de **ENFERMEIRO**, de acordo com o Edital n.º 001/2024/Prefeitura Municipal de Cerejeiras da abertura do Processo Seletivo, publicado no DIÁRIO OFICIAL DOS MUNICÍPIO DE RONDONIA, a se apresentar(em) no Departamento de Recursos Humanos/SEMAP no prazo de 08 (oito) dias a contar da Publicação deste, munido dos seguintes documentos.

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

- 01- CPF; RG;
- 02- Título de Eleitor, acompanhado com o comprovante de votação da última eleição; (Copias)
- 03- Carteira de Trabalho Previdência Social; (Copias)
- 04- PIS/PASEP;
- 05- Certificado de Reservista ou dispensa de incorporação militar (candidatos do sexo masc); (Copias)
- 06- Certidão de Casamento ou Nascimento; (Copias)
- 07- Certidão de Nascimento e CPF dos filhos menores de 14 anos; (Copias)
- 08- Certidão de Nascimento ou RG; e CPF dos filhos maiores de 14

- anos; (Copias).
 09- RG e CPF do Cônjuge;
 10- Certificado ou histórico de escolaridade mínima exigida para o cargo; (Copias)
 11- Certidão Negativa Civil e Criminal com autenticação (internet: site www.tj.ro.gov.br);
 12- Certidão Negativa de Débitos do Tribunal de Contas com autenticação (internet: site www.tce.ro.gov.br);
 13- 01 foto 3x4 recente;
 14- Comprovante de entrega da declaração de IRRF ano anterior com Declaração de bens; (Copias)
 15- Declaração de não acumulação de cargos públicos ou quando observado o art. 37 § XVI alínea "c" da Constituição Federal, salvo os casos previstos em lei;
 16- Atestado de sanidade física e mental para fins admissional emitido por médico autorizado pelo Ministério do Trabalho;
 17- Tipagem sanguínea;
 18- Comprovante de residência - (conta de água, luz ou telefone no nome do convocado ou declaração de residência autenticada em cartório); (Copias)
 19- Carteira Nacional de Habilitação (quando for requisito para investidura no cargo) na categoria mínima exigida para o cargo;
 20- Carteira de Registro de Conselho Classe Profissional respectiva, para cargos de formação técnica e de formação de nível superior (quando for requisito para investidura no cargo); (Copias)
 21- Certidão de Tributos Municipais.
 22- Declaração de parentesco.
 23- Declaração Étnico Racial.
 24- Declaração de não condenação de perda de cargo público.
 25- Conta salário na CAIXA ECONÔMICA FEDERAL, agência de Cerejeiras/RO (primeiro comparecer no DRH).

Dos exames:

- a- **A.S.O**
 b- **Hemograma completo**
 c- **Hepatite B - HBsAg**
 d- **Epatite C - Anti HCV**
 e- **VDRL HIV**
 f- **Teste rápido COVID 19**

Cerejeiras/RO, 08 de julho de 2025.

assinatura digital

Maria Eunice Barbosa

SEC. MUN. DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

Protocolo 42354

EDITAL N.º 149/2025/SEMAP

A Secretária Municipal de Administração e Planejamento - SEMAP, no uso de suas atribuições legais, que lhe são conferidas, convoca o(a) candidato(a) **Marcieli Pascoal de Freitas**, aprovado(a) no Processo Seletivo Municipal, homologado em 21.06.2024, na Categoria de **Técnico de Nível Superior I/Psicólogo**, de acordo com o Edital n.º 001/2024/ Prefeitura Municipal de Cerejeiras da abertura do Processo Seletivo, publicado no DIÁRIO OFICIAL DOS MUNICÍPIO DE RONDONIA, a se apresentar(em) no Departamento de Recursos Humanos/SEMAP no prazo de 08 (oito) dias a contar da Publicação deste, munido dos seguintes documentos.

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

- 01- CPF; RG;
 02- Título de Eleitor, acompanhado com o comprovante de votação da última eleição; (Copias)
 03- Carteira de Trabalho Previdência Social; (Copias)
 04- PIS/PASEP;
 05- Certificado de Reservista ou dispensa de incorporação militar (candidatos do sexo masc); (Copias)
 06- Certidão de Casamento ou Nascimento; (Copias)
 07- Certidão de Nascimento e CPF dos filhos menores de 14 anos; (Copias)
 08- Certidão de Nascimento ou RG; e CPF dos filhos maiores de 14 anos; (Copias).
 09- RG e CPF do Cônjuge;
 10- Certificado ou histórico de escolaridade mínima exigida para o cargo; (Copias)
 11- Certidão Negativa Civil e Criminal com autenticação (internet: site

- www.tj.ro.gov.br);
 12- Certidão Negativa de Débitos do Tribunal de Contas com autenticação (internet: site www.tce.ro.gov.br);
 13- 01 foto 3x4 recente;
 14- Comprovante de entrega da declaração de IRRF ano anterior com Declaração de bens; (Copias)
 15- Declaração de não acumulação de cargos públicos ou quando observado o art. 37 § XVI alínea "c" da Constituição Federal, salvo os casos previstos em lei;
 16- Atestado de sanidade física e mental para fins admissional emitido por médico autorizado pelo Ministério do Trabalho;
 17- Tipagem sanguínea;
 18- Comprovante de residência - (conta de água, luz ou telefone no nome do convocado ou declaração de residência autenticada em cartório); (Copias)
 19- Carteira Nacional de Habilitação (quando for requisito para investidura no cargo) na categoria mínima exigida para o cargo;
 20- Carteira de Registro de Conselho Classe Profissional respectiva, para cargos de formação técnica e de formação de nível superior (quando for requisito para investidura no cargo); (Copias)
 21- Certidão de Tributos Municipais.
 22- Declaração de parentesco.
 23- Declaração Étnico Racial.
 24- Declaração de não condenação de perda de cargo público.
 25- Conta salário na CAIXA ECONÔMICA FEDERAL, agência de Cerejeiras/RO (primeiro comparecer no DRH).

Dos exames:

- a- **A.S.O**
 b- **Hemograma completo**
 c- **Hepatite B - HBsAg**
 d- **Epatite C - Anti HCV**
 e- **VDRL HIV**
 f- **Teste rápido COVID 19**

Cerejeiras/RO, 08 de julho de 2025.

assinatura digital

Maria Eunice Barbosa

SEC. MUN. DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

Protocolo 42357

SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE

PORTARIA N.º 009/2025/SEMAGRI

“Designa servidores para exercer a função de Fiscal Titular de Contrato e Suplente.”

O Secretário Municipal de Agricultura e Meio Ambiente, Sandro Malta Xavier (Decreto N.º 010/2025), no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pelo Art. 65 da Lei Orgânica do Município; Considerando o disposto no Art. 117 da Lei n.º 14.133, de 1º de abril de 2021, que determina o acompanhamento e a fiscalização da execução dos contratos, por representante da Administração especialmente designado;

RESOLVE:

Art. 1º Nomear o(s) servidor(es), abaixo relacionado(s), como Fiscal(is) de Contrato, para exercer as atribuições constantes no Art. 177 da Lei n.º 14.133, de 1º de abril de 2021:

NÚMERO DO PROCESSO ADMINISTRATIVO: 3030/2025 (EPROC).

OBJETO: AQUISIÇÃO DE EPI'S (EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL), PARA OS SERVIDORES DA SEMAGRI E ASSOCCER.

FISCAL TITULAR: VAGNER LUIS REDEMSKI - CAD.: 42879
 FISCAL SUPLENTE: LAYANE ELUANE DE ASSIS SANTOS - CAD.: 39853

CEREJEIRAS/RO, 07 DE JULHODE 2025.

assinatura digital

SANDRO MALTA XAVIER

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE

DEC. N.º 010/2025

Protocolo 42352

PORTARIA N° 010/2025/SEMAGRI

“Designa servidores para exercer a função de Fiscal Titular de Contrato e Suplente.”

O Secretário Municipal de Agricultura e Meio Ambiente, Sandro Malta Xavier (Decreto N° 010/2025), no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pelo Art. 65 da Lei Orgânica do Município; Considerando o disposto no Art. 117 da Lei n° 14.133, de 1° de abril de 2021, que determina o acompanhamento e a fiscalização da execução dos contratos, por representante da Administração especialmente designado;

RESOLVE:

Art. 1° Nomear o(s) servidor(es), abaixo relacionado(s), como Fiscal(is) de Contrato, para exercer as atribuições constantes no Art. 177 da Lei n° 14.133, de 1° de abril de 2021:

NÚMERO DO PROCESSO ADMINISTRATIVO: 3044/2025 (EPROC).

OBJETO: AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE CONSUMO, REALIZAÇÃO DE REPAROS EM INSTALAÇÕES ELÉTRICAS E HIDRÁULICAS, RECUPERAÇÃO DE CERCAS, PINTURA, MELHORIAS NA INFRAESTRUTURA DOS PAVILHÕES E ADEQUAÇÕES NECESSÁRIAS PARA ATENDER ÀS NORMAS DE SEGURANÇA E ACESSIBILIDADE DO PARQUE DE EXPOSIÇÕES DE CEREJEIRAS/RO.

FISCAL TITULAR: DJALMA FERREIRA DOS SANTOS - CAD.: 11401
FISCAL SUPLENTE: RENNEN NOGUEIRA LEMES - CAD.: 43044

CEREJEIRAS/RO, 08 DE JULHO DE 2025.

SANDRO MALTA XAVIER
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE
DEC. N° 010/2025

Protocolo 42362

PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBIARA

SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA

TERMO DE RESCISÃO UNILATERAL DO CONTRATO N° 091/2025, QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE CORUMBIARA E A EMPRESA WD EMPREENDIMENTOS EIRELI - EPP.

CONTRATANTE: o MUNICÍPIO DE CORUMBIARA, Estado de Rondônia, inscrito no CNPJ sob n° 63.762.041/0001-35, com sede na Av. Olavo Pires n° 2129 - Corumbiara - RO, neste ato representado por seu Prefeito Municipal, Sr. **Leandro Teixeira Vieira**, brasileiro, Agente Político, portador da Cédula de Identidade n° 729.*** SSP/RO e CPF n° 755.***.***.04, residente e domiciliado a Ulisses Guimarães n° 1949 - Centro, nesta cidade de Corumbiara RO.

CONTRATADA: Empresa **WD EMPREENDIMENTOS EIRELI - EPP**, inscrita no CNPJ sob n° 18.243.833/0001-49, estabelecida na Avenida Paulo de Assis Ribeiro n° 5908, Bairro Centro, Colorado do Oeste/RO, representada neste ato pelo seu Representante Legal, Wellington Neves dos Santos, portador do RG n.º 8880* SSP/RO, CPF n.º 792.482-**.

CLÁUSULA PRIMEIRA

A contratante resolve, em conformidade da interpretação dos artigos 137, inciso VIII, e 138, inciso I, da Lei n° 14.133/2021, conclui-se que a rescisão unilateral pode ser efetivada de imediato quando houver razões de interesse público, devendo a decisão ser devidamente fundamentada e notificada à contratada.

CLÁUSULA SEGUNDA

A presente rescisão é motivada por razões de interesse público, diante necessidade de reestruturação financeira.

CLÁUSULA TERCEIRA

É competente o **FORO** do **Município de Cerejeiras**, Estado de Rondônia, para dirimir quaisquer questões referentes a este Termo de Rescisão

Contratual.

E, por se acharem justas e acordadas, firmam perante as partes abaixo, o presente Termo, que terá sua eficácia a partir do dia 04 de julho de 2025.

Corumbiara/RO, 04 de julho de 2025.

Leandro Teixeira Vieira

Prefeito
Contratante

Geraldo Ferreira Alves

Secretário Municipal de Agricultura e Meio Ambiente - SEMAM

JOÃO VICTOR SILVA ESPER
ASSESSOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

Protocolo 42411

AVISO DE LICITAÇÃO CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA 059/2025 - AMPLA PROCESSO NR° 619/2025/SEMAM

A Prefeitura Municipal de Corumbiara/RO, inscrita no CNPJ n°. 63.762.041./0001-35, com sede na Avenida Olavo Pires, n°. 2129, centro, na Cidade de Corumbiara-RO, através do Secretário Municipal de Agricultura e Meio Ambiente - SEMAM, por meio do Senhor Geraldo Ferreira Alves, em conformidade com o art. 28, inciso II, da Lei Federal n°. 14.133/2021, torna público a licitação por Concorrência Eletrônica sob o n.º 059/2025, sob o **Regime de Empreitada por Preço Global, do Tipo Menor Preço Global**, conforme segue Processo nr° 619/2025/SEMAM, Objeto: **Contratação de empresa especializada em Construção Civil, para Construção de um Barracão nas Coordenadas: 13°00'38.6"S 60°56'28.0"**, na Sede do Município de Corumbiara/RO, conforme detalhamento constante no Projeto, ART, Planilha Orçamentária, Cronograma Físico - Financeiro, Composição Analítica do BDI, Composição de Custo, Curva ABC, Memória de Cálculo e demais Especificações Técnicas. Com recursos próprios, no valor total estimado de R\$ 990.237,17 (novecentos e noventa mil e duzentos e trinta e sete reais e dezessete centavos), para atender às necessidades da **Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente - SEMAM**. A licitação ocorrerá às **09:00h (Brasília/DF), do dia 28/07/2025**. Eventuais interessados podem inserir a proposta antes da abertura do certame na plataforma Licitanet (<http://www.licitanet.com.br>), mais informações no site www.corumbiara.ro.gov.br, no portal PNCP <https://pncp.gov.br/app/editais>, e-mail cpl@corumbiara.ro.gov.br e nos links do edital e elementos técnicos a seguir (bit.ly/editalconcorrencia059-2025) e (bit.ly/anexosconcorrencia059-2025).

Corumbiara-RO, 09 de julho de 2025

Geraldo Ferreira Alves
Secretário Mun. de Agricultura e Meio Ambiente
Dec. n.º 019/2025

Protocolo 42414

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

PORTARIA N° 435/2025

“DISPÕE SOBRE CONVOCAÇÃO DE CANDIDATA APROVADA EM TESTE SELETIVO SIMPLIFICADO n.º 001/2025/PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBIARA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIA.”

O Prefeito do Município de Corumbiara, Estado de Rondônia, usando das atribuições que lhe conferem a alínea f, inciso II, § 4º do Artigo 65 da Lei Orgânica Municipal, e em obediência ao disposto no Artigo 8º da Lei Municipal n.º 045 de 1993 (Regime Jurídico Único), considerando o resultado final do Teste seletivo 001/2025, homologado através do Decreto n° 064/2025 de 16/04/2025.

CONSIDERANDO:Ofício 296 de 07/07/2025 (ID 343538)

RESOLVE:

Artigo 1º - Tornar público a convocação na ordem dos classificados a candidata aprovada no teste seletivo 001/2025, e homologado pelo Decreto n.º 064/2025 de 16/04/2025, **06º ELISABETE MONTEIRO DA**

SILVA Medico Classe C para prestar serviços na Secretaria Municipal de Saúde/SEMUSA.

Corumbiara/RO, 08 de julho de 2025.

Artigo 2º - A candidata deverá aceitar incondicionalmente a designação de prestar serviços para o local que prestou Teste Seletivo ou conforme necessidade da Secretaria.

Leandro Teixeira Vieira
Prefeito Municipal
Termo de Posse nº 223

Protocolo 42410

Artigo 3º - No ato de contratação a candidata deverá apresentar toda documentação pessoal especificado no item 11.6. Edital 001/2025 do Teste seletivo Municipal, conforme abaixo;

- a)** Comprovante de inscrição no Cadastro de Pessoa Física CPF;
b) Documento de identidade oficial com foto;
c) Título de Eleitor e Comproverantes da última eleição (votação 1º e 2º turno) ou Certidão de Quitação Eleitoral. * Em caso de uso do E-Título deverá ser impresso um print da tela do smartphone e afins com o QR Code Visível; (<https://www.tse.jus.br/servicos-eleitorais/autoatendimento-eleitoral/#/certidoes-eleitor>)
d) Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), com as páginas onde estão a foto e o número da Carteira, bem como a da folha da Qualificação Civil e a do primeiro emprego;
e) Comprovante do PIS ou PASEP e Comprovante de Qualificação Cadastral no eSocial;
f) Comprovante dos Dados Bancários, Banco do Brasil;
g) Certificado de Reservista ou Comprovação de Regularidade com o Serviço Militar, para candidatos do sexo masculino e com idade igual ou inferior a 45 anos;
h) Certidão de Nascimento ou Certidão de Casamento ou equivalente;
i) Certidão de Nascimento de filhos menores de 14 anos, quando houver;
j) Certidões Negativas de Antecedentes Criminais expedidas pelas varas criminais das justiças estadual e federal, das comarcas em que tenha residido nos últimos 05 (cinco) anos; (<https://certidao-unificada.cjf.jus.br/#/solicitacao-certidao>) (<https://www.tjro.jus.br/certidao-unificada/>)
k) Certidão Negativa de Débitos do Tribunal de Contas com autenticação; (<https://tzero.tc.br/certidao-negativa-e-positiva-tce/>)
l) 02 fotos 3x4 recentes;
m) Declaração de bens;
n) Declaração de não acumulação de cargos públicos ou quando observado o Art. 37 § XVI alínea c da Constituição Federal, sob as penas da lei;
o) Declaração quanto ao exercício de outro(s) cargo(s), emprego(s) ou função(ões) pública(s) e sobre recebimento de proventos decorrente de aposentadoria e pensão, se for o caso.
p) Aptidão física e mental para exercício da função mediante apresentação de atestado médico laboral original, emitido por médico do trabalho com validade máxima de 60 dias;
q) Comprovante de Residência atualizado com CEP;
r) Certificado ou Diploma de escolaridade (original ou cópia autenticada) acompanhado de Histórico Escolar, que comprove a formação exigida para o cargo; e
s) Registro do Conselho de Classe regional e Comprovante de situação regular do Conselho de Classe regional (ambos quando for o caso).

- t)** Declaração Ético-racional;
u) Declaração de dependentes para efeito de IRRF;

Artigo 4º - Validade desta Portaria no prazo imprerível de 5 (cinco) dias úteis, a contar da publicação da presente Portaria, para assinar o contrato, pois não o fazendo poderá ser convocado os próximo (as), na ordem dos classificados.

Artigo 5º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS

TERMO DE CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 88/2025

Processo Administrativo nº 347/2025
Pregão Eletrônico nº 039/2025
Ata de Registro de Preços nº 013/2025

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 88/2025, QUE FAZEM PARTE ENTRE SI O MUNICÍPIO DE CORUMBIARA, ESTADO DE RONDÔNIA, POR INTERMÉDIO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS - SEMOSP E A PESSOA JURÍDICA DENOMINADA T.M.CONSTRUÇÕES E ENGENHARIA LTDA.

O MUNICÍPIO DE CORUMBIARA/RO, por intermédio da SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS, com sede na Avenida Senador Olavo Pires, nº 2129, Centro, na cidade de Corumbiara, Estado de Rondônia, inscrito no CNPJ sob o nº 6X.762.XXX/0001-XX, neste ato representado pelo seu prefeito municipal, Sr. LEANDRO TEIXEIRA VIEIRA, portador do RG nº. ***.564 SSP/RO, e do CPF nº. ***.849.642-** e Termo de Posse nº 223/2025, doravante denominado CONTRATANTE, e a pessoa jurídica denominada de T.M.CONSTRUÇÕES E ENGENHARIA, inscrita no CNPJ sob nº 5X.2XX.X73/0001-XX, estabelecida na Av. Dois de junho, 3301 - Jardim Clodoaldo, Cacoal - Rondônia - 76963-583. TEL.: (69) 99302 7540. E-mail: engenheirothiagomartiniano@gmail.com, representada neste ato pelo seu Representante Legal, Sr. THIAGO ALVES MARTINIANO, portador do RG nº. 84**7* SSP/RO, CPF nº. 5**.*07*.2*2-04, conforme atos constitutivos da empresa ou procuração apresentada nos autos, doravante designado CONTRATADO, tendo em vista o que consta no Processo nº 347/2025 e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislações aplicáveis, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão Eletrônico nº 039/2025, e da Ata de Registro de Preços nº 013/2025, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA OBJETO (art. 92, I e II)

1.1. O objeto do presente Termo de Contrato é **AQUISIÇÃO DE TUBOS DE CONCRETO (MANILHAS), BANCADAS PRÉ-MOLDADAS E BLOCOS DE CIMENTO, ATENDENDO A DEMANDA DA SEMOSP**, conforme especificações e quantitativos estabelecidos no Termo de Referência, anexo do Edital.

1.2. Objeto da contratação:

Item	Qde	Und	Descrição	Marca	V.Unitário	V.Total
03	588	Und	TUBO DE CONCRETO ARMADO PA 1, D= 0,60M, E= 8CM, C=1M, (SICRO M2174).	PRÓPRIA	199,98	117.588,24
04	100	Und	TUBO DE CONCRETO ARMADO PA 1, D= 0,80 M, E= 10CM, C=1M, (SICRO M2174).	PRÓPRIA	290,00	29.000,00
05	100	Und	TUBO DE CONCRETO ARMADO PA 1, D=1,00 M, E= 12CM, C=1M, (SICRO M2174).	PRÓPRIA	480,00	48.000,00
VALOR TOTAL						R\$194.588,24

1.1.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

- 1.3.1. O Termo de Referência (ID 313199);
1.3.2. Estudo Técnico Preliminar ETP (ID 314216/SEMOSP);
1.3.3. O Edital da Licitação (ID 316499);
1.3.4. A Proposta do contratado (ID 326753);
1.3.5. A Ata de Registro de Preços (ID 332604);
1.3.6. o Termo de homologação (ID 327389);
1.3.7. Outros anexos.

2. CLÁUSULA SEGUNDA - VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência deste Termo de Contrato é de 04 (quatro) meses contados da sua publicação, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021, podendo ser prorrogado nos termos do Art. 107 da Lei Federal 14.133/2021. 2.1.1. A prorrogação de que trata este item é condicionada

ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado.

2.2. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

2.3. O contrato não poderá ser prorrogado quando o contratado tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

3. CLÁUSULA TERCEIRA - MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS (art. 92, IV, VII e XVIII)

3.1. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência e nas cláusulas deste Contrato.

4. CLÁUSULA QUARTA - SUBCONTRATAÇÃO

4.1. Não será admitida a subcontratação, ainda que parcial, do objeto contratual.

5. CLÁUSULA QUINTA - PREÇO (art. 92, V)

5.1. O valor total da Aquisição é de **R\$ 194.588,24 (cento e noventa e quatro mil, quinhentos e oitenta e oito reais e vinte e quatro centavos), conforme somatória das notas de Empenho n.ºs 723 e 830/2025.**

5.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

6. CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO (art. 92, V e VI)

6.1. O prazo para pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal, através de transferência bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado, observadas as retenções correspondentes a tributos e contribuições sociais, nos termos legais, seguindo a ordem de cronologia de pagamentos da Administração, conforme Lei 14.133/2021.

6.2. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal no momento em que o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

6.3. As despesas bancárias decorrentes de transferências de valores para outras praças serão de responsabilidade do Fornecedor.

6.4. A fatura/nota fiscal deverá descrever de forma circunstanciada todos os produtos entregues, devendo identificar os preços unitários e os totais.

6.5. Deve acompanhar a fatura, toda a documentação necessária à comprovação de que a CONTRATADA mantém se regular em todas as condições previstas para habilitação no certame.

6.6. O pagamento somente será efetuado se houver o aceite/certificação do Fiscal do Contrato na fatura/nota fiscal. Se a fatura/nota fiscal não for apresentada ou for apresentada em desacordo ao contratado, ou com irregularidades, o prazo para o pagamento será interrompido até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras necessárias à sua regularização formal, não implicando qualquer ônus para a Prefeitura.

7. CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE (art. 92, V)

7.1. O preço registrado poderá ser revisado quando houver alteração de valor, devidamente comprovado, podendo ocorrer de acordo com o art. 124 da Lei 14.133/2021 e alterações, mediante requerimento a ser formalizado pela proponente vencedora.

7.2. Será concedido reequilíbrio financeiro se no decorrer da execução contratual houver elevação ou baixa do preço do objeto deste contrato se tal variação ocorrer por fato imprevisível, fato previsível de consequências incalculáveis ou fato do príncipe.

7.3. O reajuste, se ocorrer, deverá ser realizado por apostilamento.

8. CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (art. 92, X, XI e XIV)

8.1. São obrigações do Contratante:

8.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

8.3. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas na proposta e no Termo de Referência;

8.4. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 3 e 17 a 27 do código de defesa do consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

8.5. Notificar a Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

8.6. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

8.7. Efetuar o pagamento a Contratada do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato.

8.8. Aplicar ao Contratado as sanções previstas em lei e neste Contrato;

8.9. Cientificar o órgão de representação judicial do município para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

8.10. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

8.11. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 10 dias.

8.12. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

8.13. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

9. CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO (art. 92, XIV, XVI e XVII)

9.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus, os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

9.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

9.4. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

9.5. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

9.6. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização. ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

9.7. O contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas CNDT;

9.8. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;

9.9. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.

9.10. Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

9.11. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

9.12. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021);

9.13. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

9.14. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.

9.15. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante;

9.16. Submeter previamente, por escrito, ao contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.

9.17. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

9.18. Na hipótese de solicitação de revisão de preço, comprovar que a elevação seja decorrente de evento posterior a assinatura do Contrato, absolutamente independente da vontade das partes e proveniente de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis que inviabilizem a manutenção dos preços.

9.19 Na hipótese de solicitar a substituição do objeto por outro de modelo diferente daquele registrado na Ata de Registro de Preços, comprovar o motivo ou o fato superveniente à licitação, e desde que o novo item possua, comprovadamente, desempenho e qualidade iguais ou superiores, não podendo haver majoração do preço registrado.

10. CLÁUSULA DÉCIMA GARANTIA DE EXECUÇÃO (art. 92, XII)

10.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

10.1.1. A garantia de execução é independente de eventual garantia do objeto prevista especificamente no Termo de Referência.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV)

11.1. Comete infração administrativa, por dolo ou culpa, quaisquer das infrações previstas nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, quais sejam:

- der causa à inexecução parcial do contrato;
- der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- der causa à inexecução total do contrato;
- ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

11.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

- Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas b, c e d do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas e, f, g e h do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas b, c e d, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).
- O atraso superior a 40 (quarenta) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

11.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021)

11.4. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

11.5. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

- a natureza e a gravidade da infração cometida;
- as peculiaridades do caso concreto;
- as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- os danos que dela provierem para o Contratante;
- a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA DA EXTINÇÃO CONTRATUAL (art. 92, XIX)

12.1. O contrato será extinto quando vencido o prazo nele estipulado,

independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

12.2. O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 92, VIII)

13.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos, na dotação abaixo discriminada:

SEMOSP - Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos

Dotação orçamentária: 26 782 0005 2050 0000

Elemento de Despesa: 3.3.90.30

Unidade: 000501

Ficha nº 117

* A FICHA PODERÁ SOFRER ALTERAÇÕES CONFORME SALDO ORÇAMENTÁRIO E RECURSOS RECEBIDOS

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA DOS CASOS OMISSOS (art. 92, III)

14.1. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 Código de Defesa do Consumidor e normas e princípios gerais dos contratos.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA ALTERAÇÕES

15.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

15.2. O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

15.3. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DO PRAZO, LOCAL DE ENTREGA E RECEBIMENTO DO OBJETO

16.1 Após a emissão da nota de empenho e assinatura do contrato, a empresa deverá entregar as manilhas no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, no pátio da Secretaria Municipal de Obras/SEMOSP, rua Minas Gerais nº. 1720, sob pena de inexecução contratual.

16.2 A aquisição do objeto será realizada de forma parcelada, conforme solicitação da secretaria demandante. Justifica-se a entrega fracionada em razão da natureza variável da demanda.

16.3 Os itens deverão ser entregues juntamente com sua Nota Fiscal, e cópia da autorização de fornecimento, obedecendo rigorosamente ao solicitado.

16.4 A contratada deverá indicar o nome do seu preposto e e-mail, bem como os números de telefone fixo e móvel, por meio dos quais o Contratante poderá manter contato para equacionar os eventuais problemas.

16.5 A contratada deverá observar todas as normas de segurança do trabalho e fornecer aos seus funcionários equipamentos de proteção individual e coletiva.

16.6 Deverá executar o objeto de forma a não causar transtornos ou incômodos desnecessários ao bom desempenho das atividades da Administração Pública ou ao usuário dos serviços públicos, devendo ser programada com o Fiscal do Contrato Local, previamente, a melhor forma de desenvolvimento dos trabalhos.

16.7 Fornecer uniformes e crachás de identificação aos empregados que atuarem no atendimento ao Contratante.

16.8 Substituir, sempre que exigido pelo Contratante e independentemente de justificativa por parte deste, qualquer empregado cuja atuação, permanência e/ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina da repartição ou ao interesse do Serviço Público.

16.9 O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

16.10 Toda e qualquer alteração nos materiais ora contratados somente poderá ser efetivada mediante prévia e expressa autorização por escrito da Contratante.

16.11 O recebimento não excluirá a Contratada da responsabilidade civil,

nem ético-profissional pela perfeita execução do objeto do contrato.

16.12 Aplica-se no que couber as disposições do Código de Defesa do Consumidor.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - PUBLICAÇÃO

17.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021, e ao art. 8º, §2º, da Lei n.º 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012.

18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DO FORO (art. 92, §1º)

18.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Cerejeiras/RO para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei n.º 14.133/21.

Corumbiara/RO, 12 de junho de 2025.

LEANDRO TEIXEIRA VIEIRA

Prefeito Municipal

EDSON DA SILVA MOURA

Secretário Municipal de Obras e Serviços Públicos

THIAGO ALVES MARTINIANO

T.M.Construções e Engenharia Ltda

TESTEMUNHAS:

Nome: Lucilene Castro de Sousa

Nome: Douglas Rafael Lara da Silva

Protocolo 42305

PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPIGÃO DO OESTE

GABINETE DO PREFEITO

Regimento Escolar

*Escola Municipal de Educação Infantil e
Ensino Fundamental
Tancredo de Almeida Neves*

ESPIGÃO DO OESTE - RO

**2025
IDENTIFICAÇÃO**

Prefeito

Weliton Pereira Campos

Secretária Municipal de Educação

Cintia Rodrigues Waiandt Ferrari

Diretor

Mauro Aparecido Biserra

Vice - Diretora

Marcia Aparecida de Freitas

Supervisora

Sandra Maria Bispo de Freitas

Orientadora escolar

Antônia Marta Nogueira Mendes

Secretário geral

Messias Alves dos Santos

Ano: 2025

ENTIDADE MANTENEDORA:

Secretaria Municipal de Educação - SEMED

ENDEREÇO:
Rua Acre 2869

Bairro:
Vista Alegre

CEP:76 974-000

Município:
Espigão do Oeste - RO

Telefone:
(0XX69) 3912-8030

Email:
semedespigao@hotmail.com

Denominação:

Escola Municipal de Educação Infantil e Ensino Fundamental Tancredo de Almeida Neves.

ENDEREÇO:

Avenida Nossa Senhora da Conceição
Nº 2693

Distrito:
Boa Vista do Pacarana

CEP:76 974-000

Município:
Espigão do Oeste

Estado:
RO

Telefone:(69) 99326-6567

Email:escolatan2024@hotmail.com

MODALIDADES OFERECIDAS:

Educação Infantil- Pré-escolar e Ensino Fundamental de 09 Anos (1º a 9º Ano)

SUMÁRIO

- Título I

Das Disposições Preliminares.....07

- Capítulo I

Da Identificação07

- Capítulo II

Dos Princípios, Fins e Objetivos da Educação.....09

- Título II.

Da Estrutura Organizacional.....09

- Capítulo III

Da Direção.....10

- Seção I.

Do diretor (a).....11

- Seção II

Do vice- diretor (a).....12

- Capítulo IV

Dos Serviços Técnico-Administrativo ...13

- Seção I

Da Secretaria ...15

- Subseção I

Dos Instrumentos de Registro e Escrituração Escolar ...16

- Subseção II

Dos Arquivos Escolares ...17

- Subseção III

Da Incineração de Documentos ...18

- seção II

Do Auxiliar Administrativo.....19

- Seção III

Do Serviço de Apoio Administrativo ...19

- Subseção I

Do Serviço de Limpeza, Conservação e Manutenção20

- Subseção II

Do Serviço de Alimentação Escolar21

- Subseção III

Do Serviço de Cuidador22

- Subseção IV

Do Serviço de Vigilância24

- Capítulo III

Serviço Técnico-Pedagógico ...24

- Seção I

Do Serviço de Supervisão Escolar ...26

- Seção II59
Do Serviço de Orientação Escolar	59
.....28	
- Seção III	
Da Biblioteca ...30	
- Seção IV	
Do Laboratório de Informática	61
.....31	
- Subseção I	
Da Equipe Gestora	62
.....32	
-Seção v	
da Sala de Recursos Multifuncionais - AEE.....	63
.....34	
- Capítulo IV	
Da Assistência Complementar ao Educando35	
- Seção I	
Da Assistência Alimentar35	
-Capítulo V	
Dos Órgãos Colegiados.....	63
.....35	
-Seção I	
Do Conselho de Classe.....	64
.....38	
-Seção II	
Do Conselho Escolar	63
.....41	
- Título III	
Da Comunidade Escolar.....	63
.....41	
- Capítulo I	
Do Corpo Técnico-Administrativo e de Apoio	64
.....41	
- Capítulo II	
Do Corpo Docente	66
.....42	
- Capítulo III	
Dos Pais ou Responsável	71
.....43	
- Capítulo IV	
Do Corpo Discente.....	71
.....44	
- Título IV	
Do Regime Disciplinar45	
- Capítulo I	
Do Corpo Técnico-Administrativo e Apoio46	
- Seção I	
Dos Direitos47	
- Seção II	
Dos Deveres48	
Seção III	
Das Proibições.....	74
.....50	
- Seção IV	
Das Penalidades	74
.....52	
- Capítulo II	
Do Corpo Docente	76
.....52	
- Seção I	
Dos Direitos	80
.....53	
- Seção II	
Dos Deveres	80
.....54	
- Seção III	
Das Proibições	81
.....54	
- Seção IV	
Das Penalidades.....	81
.....56	
- Capítulo III.	
Dos Pais	81
.....57	
- Seção I	
Dos Direitos.....	83
.....59	
- Seção II	
Dos Deveres	83
.....61	
- Seção III	
Das Proibições.....	81
.....61	
- Capítulo IV	
Do Corpo Discente	81
.....62	
- Seção I	
Dos Direitos	81
.....63	
- Seção II	
Dos Deveres	81
.....63	
Seção III	
Das Proibições.....	81
.....63	
- Seção IV	
Das Penalidades	81
.....64	
- Título V	
Da Organização	
Didático-Pedagógica.....	64
- Capítulo I	
Da Proposta Pedagógica.....	64
.....65	
- Seção I	
Da Proposta Pedagógica.....	64
.....66	
- Seção II	
Dos Níveis e Modalidades da Educação Básica	64
.....71	
- Seção III	
Da educação Infantil.....	64
.....71	
- Subseção Única	
Dos Objetivos da Educação Infantil	64
.....71	
- Seção IV	
Do Ensino Fundamental.....	64
.....74	
- Subseção Única	
Dos Fins E Objetivos do Ensino Fundamental	64
.....74	
- Seção IV	
Da Estrutura Curricular	64
.....74	
- Subseção I	
Da Educação Infantil	64
.....76	
- Subseção II	
Do Ensino Fundamental.....	64
.....76	
- Título VI	
Do Regime Escolar	64
.....80	
- Capítulo I	
Da Matrícula.....	64
.....80	
- Capítulo II	
Da Transferência	64
.....80	
- Capítulo III	
Da Avaliação e Recuperação da Aprendizagem	64
.....81	
- Seção I	
Da Avaliação	64
.....81	
- Subseção Única	
Da Ficha de Acompanhamento Contínuo do Aluno - FAC	64
.....81	
- Seção II	
Dos Estudos de Recuperação	64
.....83	

- Subseção Única	
Da Frequência	83
- Seção III	
Do aproveitamento de estudo	83
- Capítulo IV	
Do Calendário Escolar	84
- Título VII	
Das Disposições Gerais	84

TÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

CAPÍTULO I DA IDENTIFICAÇÃO

Art. 1º A Escola Municipal de Educação Infantil e Ensino Fundamental Tancredo de Almeida Neves está localizada na Avenida Nossa Senhora da Conceição nº. 2693, em Boa Vista do Pacarana, Distrito de Espigão do Oeste - RO. Foi criada pela Lei Municipal Nº 2.016 de 05 de outubro de 2017.

Art. 2º A Escola oferece aos seus alunos a Educação Básica nas modalidades de Educação Infantil para crianças de 04 (quatro) e 05 (cinco) anos de idade e Ensino Fundamental Regular de 1º a 9º ano com duração de 09 (nove) anos, nos períodos matutino e vespertino.

I - Matutino: das 7 (sete) horas e 30 (trinta) minutos às 11 (onze) horas e 45 (quarenta e cinco) minutos.

a) Intervalo de 15 (quinze) minutos para o recreio sem que o mesmo seja computado na hora/aula.

II - Vespertino: das 13 (treze) horas e 15 (quinze) minutos às 17 (dezesete) horas e 30 (trinta) minutos.

Art. 3º A EMEIEF Tancredo de Almeida Neves terá sua organização administrativa, didática e disciplinar regulamentada por este Regimento Escolar, com observância da legislação do ensino vigente.

CAPÍTULO II DOS PRINCÍPIOS, FINS E OBJETIVOS DA EDUCAÇÃO

Art. 4º A Educação Básica é dever da família e do Estado, inspirada nos princípios de liberdade e nos ideais de solidariedade humana, visando o pleno desenvolvimento do educando.

I - a compreensão dos direitos e deveres da pessoa humana, dos cidadãos, do Estado, da família e dos demais grupos que compõem a comunidade;

II - o respeito à dignidade e às liberdades fundamentais do homem;

III - o fortalecimento da unidade nacional e da solidariedade internacional;

IV - o desenvolvimento integral da personalidade humana e sua participação na obra do bem comum;

V - o preparo do indivíduo e da sociedade para o domínio dos recursos científicos e tecnológicos que lhes permitam utilizar as possibilidades e vencer as dificuldades do meio;

VI - a preservação e expansão do patrimônio cultural;

VII - a condenação a qualquer tratamento desigual por motivo de convicção filosófica, política ou religiosa, bem como a quaisquer preconceitos de classe ou raça.

Art. 5º O ensino será ministrado com base na Constituição Federal, Estadual, da Lei Orgânica do Município e na Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional:

I - igualdade de condições para o acesso e permanência na escola;

II - liberdade de aprender, ensinar, pesquisar e divulgar a cultura, o pensamento, a arte e o saber;

III - pluralismo de idéias e de concepções pedagógicas;

IV - respeito à liberdade e apreço à tolerância;

V - coexistência de instituições públicas e privadas de ensino;

VI - garantia de padrão de qualidade;

VII - valorização da experiência extra-escolar;

VIII - vinculação entre a educação escolar, o trabalho e as práticas sociais;

IX - valorização do Profissional, garantido na forma da Lei;

X - gestão democrática;

Art. 6º A EMEIEF Tancredo de Almeida Neves oferece oportunidade ao educando da Educação Infantil e Ensino Fundamental (em 9 anos) a formação integral, indispensável para o exercício da cidadania, como indivíduo crítico e transformador fornecendo-lhe meios para progredir no trabalho e em estudos posteriores, mediante:

I - o pleno domínio da leitura, da escrita e do cálculo;

II - a compreensão do ambiente natural e social, do sistema político, da tecnologia, das artes e dos valores em que se fundamenta a sociedade;

III - o aprimoramento do educando como pessoa humana incluindo a formação ética, o desenvolvimento da autonomia intelectual e do pensamento crítico;

IV - o fortalecimento dos vínculos de família, dos laços de solidariedade humana e da tolerância recíproca em que se assenta a vida social;

V - o desenvolvimento de atividades pedagógicas integradas em atendimento às características bio-psico-sociais do educando;

VI - a punição a qualquer tratamento desigual por convicção filosófica, religiosa, de raça ou nacionalidade.

TÍTULO II DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Art. 7º A estrutura administrativa da escola é composta de:

I - direção;

II - serviços técnico-administrativos;

III - serviço técnico-pedagógico;

IV - assistência complementar ao educando;

V - órgãos colegiados;

VI - instituições auxiliares da escola.

CAPÍTULO III DA DIREÇÃO

Art. 8º A Direção da Escola deve ser exercida pelo Diretor (a) e vice-diretor (a), profissionais devidamente habilitados em Administração Escolar ou, na falta deste, observada a seguinte escala de preferência:

I - especialista em Educação habilitado em Pedagogia;

II - professor com Licenciatura Plena.

Parágrafo único: E na ausência do Diretor (a), responderá pela escola o vice-diretor (a) e na ausência de ambos responderá pela escola o Secretário Geral.

Art. 9º O Diretor (a) da Escola desempenhará todas as funções administrativas necessárias à manutenção e ao bom funcionamento da escola, contando para isso, com um suporte administrativo determinado pelas necessidades e direcionamento da mesma.

Art. 10A diretoria será assessorada pelos serviços administrativos e técnicos - pedagógicos.

SEÇÃO I DO DIRETOR (a)

Art. 11 Compete ao Diretor (a):

I - planejar, coordenar, orientar, garantir, executar, controlar e avaliar as atividades desenvolvidas na escola;

II - administrar a escola zelando pelo cumprimento do Regimento, Proposta Pedagógica Escolar e das Leis vigentes;

III - oportunizar o desenvolvimento de um trabalho integrado entre os setores;

IV - distribuir e redistribuir o pessoal em sua função de programação e ou implementação da Escola, visando o bom andamento institucional;

V - coordenar o pessoal técnico, administrativo, pedagógico e de apoio em suas diferentes funções;

VI - elaborar e fazer cumprir o Regimento, a Proposta Pedagógica Escolar, cronogramas, plano de Ação e calendário estabelecidos, juntamente com a equipe escolar;

VII - programar reuniões periódicas com a equipe escolar;

VIII - presidir os eventos da escola;

IX - representar a escola perante as autoridades;

X - manter a ordem e a disciplina na escola;

XI - corresponder-se com as autoridades de ensino do município e do Estado, em assuntos que se referem ao estabelecimento;

XII - responsabilizar-se assinando toda a documentação escolar, a correspondência, bem como rubricar livros e escrituração e de ponto dos servidores;

XIII - promover junto à comunidade escolar, iniciativas de caráter cívico e esportivo;

XIV - manter em dia o controle dos bens materiais do estabelecimento, zelando pelo seu uso adequado e sua conservação;

XV - controlar o recebimento e consumo de gêneros alimentícios destinados à merenda escolar;

XVI - incentivar o emprego de novas técnicas e métodos de trabalho;

XVII - informar aos órgãos próprios do sistema, através de relatórios e instrumentos adequados, sobre as atividades do estabelecimento em datas pré-estabelecidas;

XVIII - viabilizar o apoio administrativo à execução das atividades educativas. Manter o controle de pessoal, material, bens móveis e imóveis e outras atividades em sua área de competência, em articulação com os Projetos da Secretaria Municipal de Educação;

XIX - deliberar e executar assegurar a execução das políticas educacionais, programas, projetos e ações que garantam a oferta de ensino de qualidade em todos os níveis e modalidade de atendimento;

XX - garantir a aplicabilidade dos recursos destinados à escola através de Convênios ou Recursos próprios juntamente o Conselho Escolar;

XXI - coordenar, em consonância com o Conselho Escolar, a elaboração a execução e a avaliação do projeto administrativo e financeiro pedagógico;

XXII - comunicar ao Conselho Tutelar os casos de maus tratos envolvendo alunos da escola (Art. 56, Inciso I, do ECA - Estatuto da Criança e do Adolescente);

XXIII - trajar adequadamente ao ambiente de trabalho.

SEÇÃO II DO VICE- DIRETOR (a)

Art. 12 Compete ao Vice-Diretor (a):

I - responder pela Direção da Escola no horário que lhe for confiado;

II - coadjuvar o Diretor (a) no desempenho das atribuições que lhes forem próprias;

III - substituir o Diretor (a) da Escola em sua ausência e impedimento;

IV - participar da elaboração e Avaliação da Proposta Pedagógica Escolar;

V - acompanhar e controlar a execução das programações relativas às atividades de apoio administrativo e técnico pedagógico mantendo o diretor informado sobre o andamento das mesmas;

VI - coordenar as atividades relativas à manutenção e a conservação do prédio escolar, mobiliário e equipamento da escola;

VII - controlar o recebimento e consumo de gêneros alimentícios destinados à merenda escolar;

VIII - assegurar o abastecimento, controle e distribuição de material permanente e de consumo;

IX - coordenar quaisquer outras atividades educacionais que sejam de ordem superior.

X - trajar adequadamente ao ambiente de trabalho.

Parágrafo único: Na ausência ou impedimento do Diretor (a), Vice-Diretor (a), o (a) Secretário (a) responderá pela Direção.

CAPÍTULO IV DOS SERVIÇOS TÉCNICO-ADMINISTRATIVOS

Art. 13 O Serviço Técnico-administrativo é constituído dos seguintes serviços:

I - serviço de Secretaria;

II - serviço de auxiliar Administrativo;

III - os serviços de apoio administrativo.

Seção I DA SECRETARIA ESCOLAR

Art. 14 A Secretaria Escolar é o órgão encarregado dos serviços burocráticos:

I - protocolo;

II - correspondência;

III - escrituração escolar e Arquivo escolar;

IV - atendimento e informações;

V - controle de estatística.

Art. 15 A secretaria é constituída de Secretário (a) e seu auxiliar,

devendo os mesmos terem a formação mínima de nível médio.

Parágrafo único - A secretaria é dirigida pelo (a) secretário (a) e na sua ausência ou impedimento pelo auxiliar;

Art. 16 Cabe ao (à) Secretário (a):

I - elaborar o planejamento das atividades da Secretaria;

II - despachar todos os documentos a serem expedidos com assinatura do Diretor;

III - responsabilizar-se pela guarda e autenticidade dos documentos escolares, pertinentes ao corpo discente;

IV - organizar as atividades de escrituração escolar;

V - elaborar e manter atualizados a escrituração escolar, os arquivos e os prontuários de legislação;

VI - redigir e subscrever, por ordem do Diretor, editais de chamadas para inscrição de matrícula;

VII - expedir boletins escolares, declarações, transferências devidamente carimbadas, assinadas e vistoriadas;

VIII - controlar frequências e apuração da avaliação de aprendizagem de alunos;

IX - preenchimento e controle dos impressos utilizados;

X - manter atualizado o arquivo ativo da escola contendo pastas individuais dos alunos matriculados, bem como o arquivo passivo dos alunos transferidos, egressos e desistentes;

XI - redigir ata, quando solicitado (a) em reuniões administrativas, Conselho de Classe e por solicitação da direção;

XII - proceder à incineração de documentos de rotina ou os considerados sem valor, integrantes do arquivo passivo das escolas;

XV - substituir o(a) diretor(a) e vice-diretor(a) na ausência ou impedimento dos mesmos;

XVI - coordenar quaisquer outras atividades, que sejam de ordem superior;

XVII - trajar adequadamente ao ambiente de trabalho;

XVIII - preparar dados sobre o censo escolar;

XIX - receber, registrar, distribuir e expedir correspondências, processos e papéis em geral, organizando e mantendo organizados o protocolo e arquivo;

XX - verificar a regularidade da documentação referente a matrícula e transferências de alunos encaminhando os casos especiais a deliberação da direção;

XXI - elaborar e executar seu plano de ação;

XXII - atender alunos, pais, professores e comunidade escolar com presteza e eficiência;

XXIII - acompanhar o registro de frequência de funcionários, bem como elaborar ponto interno, e os pontos a serem enviados aos órgãos competentes;

XXIV - participar das reuniões para as quais forem convocadas;

XXV - formar turma de alunos de acordo com os critérios estabelecidos e legislação vigente;

XXVI - assinar documentos da secretaria de acordo com a legislação vigente;

Subseção I DOS INSTRUMENTOS DE REGISTRO E ESCRITURAÇÃO ESCOLAR

Art. 17 Os atos escolares para efeito de registro, comunicação de resultados e arquivamento, serão escriturados em livros e fichas padronizadas, observando-se, no que couberem, outras disposições aplicáveis.

Art. 18 A autenticidade dos documentos e escrituração escolares serão verificadas, e certificadas, pela aposição da assinatura do Diretor (a) e do Secretário (a).

Art. 19 As fichas utilizadas pela secretaria da escola, deverão conter as características imprescindíveis e essenciais à identificação e comprovação dos atos que registram a vida escolar do aluno.

Art. 20 A escrituração e o arquivo devem assegurar em qualquer tempo a verificação:

I - da identidade de cada aluno ou funcionário;

II - da regularidade dos estudos realizados;

III - da autenticidade da vida escolar do aluno.

Art. 21 São seguintes os livros/arquivos de escrituração:

I - ata de incineração de documentos;

II - livro de termos de investidura de diretores e secretários;

III - arquivo de convocação;

IV - livro de registro de transferências recebidas;

V - livro de registro de expedição de transferências;

VI - livro de Ata de Conselho de Classe;

VII - livro de termo ocorrência;

- VIII - ficha de Avaliação e desempenho;
- X - termos de visitas;
- XI - outros que se fizerem necessários.

Parágrafo único - Os Livros de escrituração escolar conterão termos de abertura e de encerramento, devidamente assinados ou rubricados pelo (a) diretor (a) e pelo secretário (a) da Escola. Estes documentos ficarão sob a guarda da Secretaria da Escola.

Art. 22 Além dos documentos mencionados no artigo anterior serão utilizados impressos para:

- I - pedido de matrícula;
- II - ata de resultados finais;
- III - histórico escolar;
- IV - ficha de acompanhamento contínuo- FAC;
- V - Pasta de identificação individual do aluno;
- VI - ficha individual do aluno;
- VII - pedido de atestado de vaga;
- VIII - registro de ponto;
- IX - ata de reunião administrativa e pedagógica;
- XII - ata de reunião de pais;
- XIII - boletim de rendimento escolar e assiduidade;
- XIV- outros que se fizerem necessários.

Subseção II DOS ARQUIVOS ESCOLARES

Art. 23 A secretaria da escola manterá, sob sua guarda e controle, o arquivo da documentação pertinente aos discentes, de maneira que possa ser comprovada, a qualquer tempo, a identidade de cada aluno, a regularidade de seus estudos e a autenticidade de sua vida escolar.

§ 1º Deverão constar no arquivo escolar documentos individuais e coletivos, entre outros, os seguintes:

- I - fotocópia de documentos pessoais;
- II - histórico escolar;
- III - fichas individuais, registro de aproveitamento e frequência;
- IV - portarias e demais atos referentes ao aluno;
- V - diário de classe;
- VI - atas de resultados finais;
- VII - pastas individuais;
- VIII - atestados e demais relatos referente ao aluno;
- IX - livros obrigatórios;
- X - documentos relativos à legislação de ensino, Leis, Decretos, Resoluções, pareceres e outros;

§ 2º A disposição do arquivo deverá ser feita de maneira que, catalogados os documentos, sejam manejados com funcionalidade.

§ 3º O arquivo será organizado e mantido sob a responsabilidade do (a) secretário (a) da escola.

Art. 24 Faz parte, também dos Arquivos Escolares: as Leis, Decretos, Resoluções, Pareceres, Normativas e outros documentos que tratam sobre a Escola, em sua dinâmica operacional.

Subseção III DA INCINERAÇÃO DE DOCUMENTOS

Art. 25 Poderão ser incinerados documentos de rotina ou os considerados sem valor, integrantes do arquivo passivo desta escola.

§ 1º Dentre os documentos, poderão ser incinerados, transcorridos 5 (cinco) anos:

- I - relatório de atividades;
- II - gráficos e tabelas estatísticas;
- III - atas de reuniões;
- IV - diário de classe;
- V - ofícios, memorandos, cartas, telegramas, requerimentos;
- VI - editais;
- VII - outros documentos sem valor atual.

§ 2º Documentos que poderão ser incinerados transcorridos um (1) ano:

- I - avisos e comunicações internas;
- II - convites e convocações.
- III - provas de exame;
- IV - outros documentos que por sua natureza sofrem processo de continuidade.

§ 3º Em hipótese nenhuma e sob qualquer pretexto, poderão ser incinerados documentos que registram a vida escolar dos alunos.

Art. 26 A incineração de documentos deverá ser realizada pela Direção e pelo Secretário da Escola.

Parágrafo único. Deve ser lavrada em ata a ocorrência de

incineração, constando as especificações: número, data e referência que identifique o documento a ser incinerado.

Seção II DO AUXILIAR ADMINISTRATIVO

Art. 27 Compete ao auxiliar administrativo:

- I - elaborar, coordenar e controlar as atividades pertinentes ao serviço de secretaria;
- II - trajar - se adequadamente ao ambiente de trabalho; Fica proibido trajar-se com bermudas e shorts acima do joelho, boné, roupas curtas e decotadas, com exceção do Professor de Educação Física;
- III - participar das reuniões para as quais forem convocadas;
- IV - assessorar o (a) secretário (a) nos serviços técnico administrativos;
- V - proceder ao remanejamento interno e externo e a renovação de matrículas, observando os critérios estabelecidos por Lei;
- VI - incinerar documentos escolares, autorizados pelo (a) secretário (a), conforme legislação em vigor;
- VII - atender alunos, pais, professores e comunidade escolar com presteza e eficiência;
- VIII - acatar outras atribuições inerentes ao cargo;
- IX - atender as ordens do (a) secretário (a);
- X - divulgar e manter atualizados as páginas da escola nas redes sociais e murais.

Seção III DO SERVIÇO DE APOIO ADMINISTRATIVO

Art. 28 Os serviços de apoio administrativo são vinculados à direção e se responsabilizam pela manutenção do patrimônio da segurança e do funcionamento das atividades de apoio da escola.

Art. 29 São serviços de apoio administrativos:

- I - limpeza, conservação e manutenção do espaço físico;
- II - do Serviço de Alimentação Escolar;
- III - cuidador;
- IV - vigilância.

SUBSEÇÃO I DO SERVIÇO DE LIMPEZA, CONSERVAÇÃO E MANUTENÇÃO

Art. 30 Compete ao Serviço de Limpeza, Conservação e manutenção:

- I - responsabilizar-se pela arrumação, conservação e manutenção das dependências escolares, móveis e utensílios da escola, em ótimo estado de higiene e limpeza;
- II - requisitar material de limpeza e controlar seu consumo;
- III - executar outras tarefas auxiliares determinadas pela direção relacionada com sua área de atuação;
- IV - solicitar providências, junto à direção, quanto aos reparos em instalações, mobiliários, utensílios e similares;
- V - participar das reuniões para as quais forem convocadas;
- VI - trajar - se adequadamente ao ambiente de trabalho; Fica proibido trajar-se com bermudas e shorts acima do joelho, boné, roupas curtas e decotadas, com exceção do Professor de Educação Física;
- VII - cumprir rigorosamente o horário de trabalho que lhe for determinado;
- VIII - portar-se com respeito, decência e dignidade no seu local de trabalho;
- IX - zelar e fazer uso adequado do material que lhe for entregue para o trabalho;
- X - zelar para que os alunos, os professores e demais funcionários encontrem os ambientes (salas de aula, mobiliários, banheiros, pátios, e demais dependências), sempre limpos.
- XI - manter limpo o pátio, jardim, horta e toda dependência da escola;

SUBSEÇÃO II DO SERVIÇO DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR

Art. 31 Compete ao Serviço de Alimentação Escolar:

- I - requisitar e selecionar os alimentos destinados à merenda escolar, de acordo com o cardápio;
- II - preparar e distribuir a merenda aos alunos de forma qualitativa e quantitativa à clientela escolar;
- III - manter em condições higiênicas a despensa, cozinha, seus equipamentos, utensílios sob sua responsabilidade;

- IV - responder por quaisquer irregularidades dentro de seu horário de trabalho de copa e cozinha;
- V - realizar trabalhos de copa e cozinha;
- VI - executar outras tarefas auxiliares relacionadas com sua área de atuação que lhe forem atribuídas pela Direção da escola.
- VII - participar das reuniões para as quais forem convocadas;
- VIII - trajar - se adequadamente ao ambiente de trabalho; Fica proibido trajar-se com bermudas e shorts acima do joelho, boné, roupas curtas e decotadas, com exceção do Professor de Educação Física;
- IX - cumprir rigorosamente o horário de trabalho que lhe for determinado;
- X - portar-se com respeito, decência e dignidade no seu local de trabalho;
- XI - não armazenar na cozinha e na despensa materiais de limpeza;
- XII - organizar os gêneros alimentícios, estocando-os em local limpo e arejado, bem como os produtos perecíveis em refrigeração apropriada, não os deixando diretamente no chão;
- XIII - preparar higienicamente a alimentação sem jóias, com as unhas cortadas, sem esmaltes e mãos limpas;
- XIV - para a manipulação e preparo da merenda estarem vestidas adequadamente, trajando avental, sapatos fechados e protetor de cabelos (rede, touca, lenço, etc.)
- XV - não permitir a permanência de pessoas estranhas ou funcionários de outros setores no local de trabalho;
- XVI - observar a data de validade dos produtos alimentícios, fazendo uso dos mesmos antes de vencer;

SUBSEÇÃO III DO SERVIÇO DE CUIDADOR

Art. 32 Compete ao cuidador:

- I - auxiliar o aluno com necessidade especial no desempenho das atividades da vida diária que não consegue realizar sozinho: alimentar, vestir, locomover, realizar higiene corporal, manipular objetos, sentar, levantar, escrever, digitar, comunicar-se, e outras;
 - II - garantir que alunos com limitações de comunicação, orientação, compreensão, mobilidade, locomoção ou outras limitações de ordem motora, possam realizar as atividades cotidianas e as propostas pelos educadores durante as aulas e nos períodos extraclasse, viabilizando assim sua efetiva participação na escola;
 - III - prestar atendimento às necessidades de cuidados e apoio às atividades de vida diária e vida prática aos alunos com limitações funcionais ou deficiências, garantindo a permanência na escola;
 - IV - conhecer o tipo de deficiência de cada aluno;
 - V - compreender indicações básicas contidas nos anexos do histórico escolar do aluno com referência às necessidades educacionais especiais;
 - VI - ter conhecimento de quando uma situação requer outros cuidados fora aquele de seu alcance e do âmbito da escola;
 - VII - promover integração entre a escola e família das crianças com limitações funcionais ou deficiência;
 - VIII - participar das reuniões para as quais forem convocadas.
 - IX - trajar-se adequadamente no local de trabalho; Fica proibido trajar-se com bermudas e shorts acima do joelho, boné, roupas curtas e decotadas, com exceção do Professor de Educação Física;
- Parágrafo único:** São requisitos básicos para exercer a função de cuidador ter no mínimo concluído o ensino médio.

§ 2º Vale lembrar que para requerer a função de cuidador para o aluno, os pais ou responsáveis deverão apresentar laudo médico e ainda o mesmo deverá ser avaliado por uma equipe Multidisciplinar (pedagogo, psicopedagogo, psicólogo e membro da Semed), que farão a avaliação.

SUBSEÇÃO IV DO SERVIÇO DE VIGILÂNCIA

Art. 33 Compete ao vigilante:

- I - prestar vigilância no período diurno e noturno, não permitindo a entrada de pessoas estranhas sem a prévia apresentação nas dependências da escola, garantindo a vigilância e segurança do prédio, conforme escala de trabalho;
- II - proceder à abertura e fechamento do prédio, no horário regularmente fixado pelo Diretor;
- III - manter o prédio sob sua guarda, bem como receber o plantão verificando se as dependências estão devidamente fechadas e as chaves

guardadas;

- IV - receber as pessoas com cordialidade e encaminhá-las à secretaria;
- V - controlar o acesso e saída de pessoas no prédio ou em áreas adjacentes, como medida de segurança;
- VI - observar o abastecimento de água, ligar e desligar a bomba e a energia elétrica;
- VII - ao iniciar o trabalho, observar todos os problemas e comunicar à direção no início do expediente;
- VIII - auxiliar na manutenção da disciplina geral;
- IX - não permitir a entrada de aluno sem uniforme;
- X - controlar a saída de aluno desde que previamente autorizado pela direção e preferencialmente acompanhados dos pais;
- XI - manter em perfeitas condições de uso o equipamento sob sua responsabilidade;
- XII - executar outras tarefas auxiliares relacionadas com sua área de atuação que lhe forem atribuídas pela Direção da escola.
- XIII - encaminhar à secretaria todas as correspondências recebidas;
- XIV - zelar pela manutenção, conservação, vigilância e integridade da escola, dos bens nela contida;
- XV - participar das reuniões para as quais forem convocadas;
- XVI - percorrer as diversas dependências do estabelecimento, observando os alunos para detectar irregularidades, necessidades de orientação e auxílio;
- XVII - responsabilizar-se por qualquer fato, dano ou prejuízo que venha a acontecer durante o seu plantão, ressarcindo a Escola, caso seja provado sua culpa;
- XVIII - portar-se com respeito, decência e dignidade no seu local de trabalho;
- XIX - trajar - se adequadamente ao ambiente de trabalho; Fica proibido trajar-se com bermudas e shorts acima do joelho, boné, roupas curtas e decotadas, com exceção do Professor de Educação Física;
- XX - cumprir rigorosamente o horário de trabalho que lhe for determinado, bem como proceder do prédio no à abertura e o fechamento horário regularmente fixado pela direção;

CAPÍTULO III DO SERVIÇO TÉCNICO-PEDAGÓGICO

Art. 34 O apoio técnico-pedagógico tem como função prever condições satisfatórias para o desempenho Técnico-Educacional bem como para o desenvolvimento das atividades que permitam o desencadeamento do processo ensino-aprendizagem.

Art. 35 O serviço técnico-pedagógico é composto por:

- I - supervisão escolar;
- II - orientação educacional;
- III - biblioteca;
- IV - laboratório de informática;
- V - sala de Recursos Multifuncionais - AEE

SEÇÃO I DO SERVIÇO DE SUPERVISÃO ESCOLAR

Art. 36 O Serviço de Supervisão Escolar deve ser exercida por profissional devidamente habilitado em Supervisão Escolar.

Art. 37 A Supervisão Escolar tem como princípio assessorar os professores no planejamento e desenvolvimento curricular, acompanhando, coordenando e avaliando a ação educacional e o processo ensino-aprendizagem.

Art. 38 Compete à Supervisão Escolar:

- I - elaborar, executar e avaliar o plano de ação da supervisão em consonância com os objetivos e o diagnóstico da realidade escolar;
- II - orientar o corpo docente quanto ao planejamento de ensino e à elaboração de planos de recuperação;
- III - orientar, acompanhar, controlar, e avaliar a execução do planejamento didático em cada período letivo avaliando seu rendimento, detectando falhas e promovendo meios para correção dos mesmos;
- IV - acompanhar e avaliar o desenvolvimento do currículo, em entrosamento direto com a Direção;
- V - adotar ou sugerir medidas de caráter preventivo que reduzam e eliminem efeitos que comprometem a eficácia do processo educacional na Unidade Escolar;
- VI - coletar, estudar e analisar dados e boletins relativos à educação e divulgá-los junto aos elementos envolvidos;
- VII - dinamizar atividades que propiciem o contínuo

aperfeiçoamento e atualização do pessoal docente;

VIII - organizar e manter um arquivo atualizado com dados referentes à estrutura e funcionamento da unidade escolar que possa subsidiar a continuidade da ação supervisora;

IX - promover pesquisas educacionais seguindo a metodologia científica;

X - elaborar, programar e avaliar projetos de caráter técnico-pedagógico em co-participação com os demais elementos envolvidos no processo ensino aprendizagem, tomando por base o diagnóstico das necessidades da Escola;

XI - operacionalizar, desenvolver, avaliar em trabalho co-participativo os projetos encaminhados do nível central e intermediário;

XII - criar condições para que se efetive a integração dos elementos responsáveis pelo planejamento da Escola;

XIII - proporcionar e dinamizar atividades que propiciem a integração professor - escola-família e comunidade;

XIV - participar de outras atividades de planejamento, execução e avaliação do Currículo da Escola, realizados com a participação de todo o pessoal técnico, docente e administrativo;

XV - organizar, coordenar e documentar o Conselho de Classe;

XVI - atuar em outras atividades seja de ordem superior, dentro de sua área de competência.

XVII - participar da elaboração do calendário escolar;

XVIII - analisar e orientar o preenchimento dos diários de classe;

XIX - verificar se o plano de aula dos professores está condizente com o plano de ensino e com o diário de classe;

XX - reunir-se com os professores para discutir problemas e soluções, bem como, orientá-lo no planejamento;

XXI - acompanhar, orientar e estimular o uso de material didático;

XXII - acompanhar todo processo de progressão do aluno na classificação, reclassificação, lacuna escolar, adaptação de estudos, participando de toda sistemática.

XXIII - trajar - se adequadamente ao ambiente de trabalho; Fica proibido trajar-se com bermudas e shorts acima do joelho, boné, roupas curtas e decotadas, com exceção do Professor de Educação Física;

SEÇÃO II

DO SERVIÇO DE ORIENTAÇÃO ESCOLAR

Art. 39 O serviço de orientação escolar é encarregado de assistir o aluno no desempenho escolar, promovendo condições que facilitem o desenvolvimento satisfatório no processo ensino e aprendizagem;

Art. 40 O serviço de orientação escolar somente poderá ser exercido por profissional devidamente habilitado.

Art. 41 São competências do orientador escolar:

I - elaborar o plano de ação do serviço de orientação escolar em consonância com os fins e objetivos da escola e diagnóstico da realidade escolar;

II - desenvolver atividade de orientação escolar atuando diretamente junto ao aluno, através de atendimento individual ou de grupo;

III - promover atividades de integração da escola-família-comunidade, juntamente com o serviço de supervisão;

IV - participar da elaboração e execução do currículo pleno;

V - orientar e informar, adequadamente o corpo docente e a família sobre alternativas de tratamento aos alunos com necessidades educacionais especiais, encaminhando-os quando necessário, a outros especialistas;

VI - organizar e manter atualizado um arquivo tendo dados individuais sobre a situação sócio-econômica e cultural dos alunos;

VII - promover pesquisas educacionais seguindo a metodologia científica, junto à supervisão pedagógica;

VIII - promover a constante integração do corpo discente nas atividades escolares programadas;

IX - participar juntamente com a supervisão pedagógica e demais membros envolvidos do planejamento, do conselho de classe;

X - acompanhar, controlar e avaliar o desenvolvimento da programação do serviço de orientação educacional;

XI - acompanhar em conjunto com a supervisão escolar o processo de avaliação do rendimento escolar do aluno, juntamente ao corpo docente;

XII - promover, através de atividades participativas um clima de confiança, harmonia e atendimento entre todos os segmentos da comunidade escolar;

XIII - oferecer subsídios para a caracterização e composição das turmas de alunos;

XIV - destinar tempo para a sistematização das atividades de

orientação educacional;

XV - assessorar a direção da escola em assuntos de sua área de competência;

XVI - elaborar relatórios semestrais e anuais dos trabalhos desenvolvidos pelo serviço de orientação educacional;

XVII - participar da elaboração e execução da proposta pedagógica e do regimento escolar;

XVIII - acompanhar todo processo de progressão do aluno na equivalência de estudos, lacuna escolar, adaptação de estudos, avanço participando de toda sistemática;

XIX - visitar as famílias dos alunos que apresentam dificuldade de aprendizagem ou distúrbios de comportamentos.

XX - trajar - se adequadamente ao ambiente de trabalho; Fica proibido trajar-se com bermudas e shorts acima do joelho, boné, roupas curtas e decotadas, com exceção do Professor de Educação Física;

Seção III

DA BIBLIOTECA

Art. 42 A Biblioteca caracteriza o centro de conhecimento, de pesquisa e orientação de estudos de alunos, ex-alunos (devidamente autorizado pela direção da escola) e de consultas e estudos de docentes e demais servidores da Escola. Portanto deverá ser organizada de forma a atender as necessidades de toda a comunidade escolar.

§ 1º - A biblioteca deverá atender aos alunos em todos os períodos de funcionamento da escola;

§ 2º A biblioteca é dirigida pelo (a) bibliotecário (a) que tenha no mínimo o Ensino Médio.

§ 3º Cada acervo será emprestado por um período de quinze dias no máximo e, se necessário, renovar por mais quinze.

§ 3º Quando houver perda ou danos nos livros, o usuário ficará responsável por ressarcir com outro exemplar igual ou equivalente.

Art. 43 O (a) Bibliotecário (a) tem as seguintes atribuições:

I - participar da elaboração da proposta pedagógica da escola;

II - elaborar e executar a programação das atividades da biblioteca, mantendo-a articulada com as demais programações que integram o Apoio Técnico-Pedagógico;

III - manter o controle das atividades realizadas, avaliar os resultados da programação e apresentar o relatório anual;

IV - colaborar com os professores nas composições de resenhas bibliográficas;

V - assegurar adequada organização e funcionamento da biblioteca;

VI - elaborar propostas de aquisição de livros didáticos, culturais e científicos, folhetos, jornais e revistas, a partir das necessidades indicadas pelo pessoal administrativo, técnico, docente e discente;

VII - organizar e manter atualizada a documentação de trabalhos realizados pela biblioteca;

VIII - manter intercâmbio com outras bibliotecas e centros de documentação;

IX - divulgar, periodicamente, no âmbito da Escola, a bibliografia existente na biblioteca;

X - organizar e registrar todo o acervo, materiais didáticos e manter o controle de sua utilização;

XI - levantar as necessidades de recursos didáticos para fins de aquisição ou empréstimo, conforme proposta das várias áreas curriculares;

XII - assegurar o funcionamento da biblioteca organizando e mantendo atualizados:

a) acervo de livros, mapas e outras fontes de acesso à cultura;

b) fichas dos alunos;

c) coleção de recortes de jornais e de revistas para consulta.

XIV - conservar, recuperar e executar pequenos reparos em materiais bibliográficos;

XV - orientar os alunos na pesquisa bibliográfica e na escolha de livros, incentivando-os à leitura, por meio de atividades tais como: contação de histórias e outras atividades afins;

XVI - propor o enriquecimento de acervo a partir das necessidades indicadas pela equipe técnica e docente;

XVII - selecionar e cadastrar livros recebidos por meio de doação;

XVIII - participar da elaboração da proposta pedagógica com a equipe técnica;

XIX - cadastrar, controlar, distribuir e recolher os livros didáticos, bem como empréstimos e devolução de livros;

XX - conhecer e utilizar os recursos tecnológicos disponíveis;

XXI - executar as tarefas delegadas pela direção da escola, no

âmbito de sua atuação.

XXII - trajar - se adequadamente ao ambiente de trabalho; Fica proibido trajar-se com bermudas e shorts acima do joelho, boné, roupas curtas e decotadas, com exceção do Professor de Educação Física;

Seção IV DO LABORATÓRIO DE INFORMÁTICA

Art. 44 O Laboratório de Informática é um órgão setorial que visa atender alunos, professores e demais servidores da escola.

§1º O laboratório de informática é destinado à pesquisa multimídia, complementando os conteúdos das disciplinas colaborando, assim, no ensino-aprendizagem.

§2º O responsável pelo laboratório deverá elaborar um horário de atendimento que possa suprir as necessidades dos alunos.

§3º O funcionamento do laboratório de informática deverá ocorrer no período de aula.

Art. 45 O coordenador do laboratório de informática tem a responsabilidade de permanecer na sala dando a assistência precisa ao professor regente e aos alunos;

Parágrafo único: A coordenação do laboratório será exercida por um profissional com experiência em informática, que tenha no mínimo o Ensino Médio, tendo as seguintes atribuições:

I - elaborar e programar projetos pedagógicos na área de sua competência;

II - planejar e organizar as atividades, por turma, através de cronogramas de trabalhos a serem realizados nos laboratórios, levando em conta o conteúdo programático do Componente Curricular e outras consideradas importantes para a formação do estudante;

III - organizar, catalogar e controlar as remessas de material e/ou equipamentos recebidos para o laboratório;

IV - promover reuniões periódicas com os professores que utilizam o laboratório, no sentido de estabelecer uma relação integrada;

V - compatibilizar os programas dos Componentes Curriculares, mantendo a unidade de trabalho na área sob sua responsabilidade;

VI - apresentar à direção da unidade de ensino, relatório semestral, das atividades desenvolvidas.

VII - participar da elaboração da Proposta Pedagógica e do Regimento Escolar;

VIII - manter o ambiente organizado para o recebimento dos alunos;

IX - executar outras tarefas relacionadas com a área de atuação, que forem determinadas pelo diretor da escola;

X - zelar pela manutenção e conservação dos equipamentos;

XI - controlar, em conjunto com o professor, a ordem do local;

XII - participar das reuniões da escola, quando solicitado.

XIII - trajar-se adequadamente no local de trabalho; Fica proibido trajar-se com bermudas e shorts acima do joelho, boné, roupas curtas e decotadas, com exceção do Professor de Educação Física;

SUBSEÇÃO I DA EQUIPE GESTORA

Art. 46 Compete à equipe gestora:

I - manter o Laboratório em condições de utilização;

II - encaminhar os equipamentos para a manutenção ou fazer a manutenção no local;

III - divulgar e controlar as diretrizes organizacionais e de uso do Laboratório para seus usuários;

IV - controlar o patrimônio do Laboratório;

V - aplicar as penalidades necessárias aos usuários, de acordo com as normas estabelecidas neste regimento.

Art. 47 Fica proibido o uso de qualquer um dos equipamentos do Laboratório para fins não didáticos.

Art. 48 O Laboratório de Informática será de inteira responsabilidade do professor orientador e dos alunos, no período no qual estiverem fazendo uso da sala e não houver um profissional responsável no local.

Art. 49 Para um melhor funcionamento do Laboratório de Informática, os usuários ficam proibidos de realizar quaisquer dos itens abaixo relacionados:

I - instalação softwares de qualquer natureza;

II - mudanças nas configurações das estações de trabalho;

III - troca de periféricos (mouse, teclado, monitor de vídeo etc.) ou equipamentos de lugar;

IV - acesso a sites de conteúdo pornográfico ou qualquer outro

que possa vir a denegrir a imagem da instituição;

V - uso de jogos que não seja educativo;

VI - consumo de alimentos, bebidas ou cigarros;

VII- retirada de material ou equipamento do laboratório.

SEÇÃO V DA SALA DE RECURSOS MULTIFUNCIONAIS - AEE

Art. 50 O Atendimento Educacional especializado realizado prioritariamente na sala de recursos multifuncionais, no turno inverso da escolarização, não sendo substitutivo às classes comuns.

Art. 51 A sala de recursos é o setor responsável pelo atendimento aos alunos matriculados nesta escola. Tem um serviço de caráter complementar, voltado para o apoio aos alunos com necessidades educacionais especiais, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades/superdotação, considerando as suas necessidades específicas de forma a promover acesso, participação e interação nas atividades escolares.

§ 1º A elaboração e execução do Plano de AEE são de competência do professor que atua na sala de recurso multifuncional em articulação com os demais professores de ensino comum, com a participação da família e em interface com os demais serviços setoriais.

§ 2º O Atendimento educacional Especializado prevê na sua organização:

I - sala de recursos multifuncionais: espaço físico, mobiliário, materiais didáticos, recursos pedagógicos e de acessibilidade e equipamentos específicos;

II - matrícula no AEE de alunos matriculados no ensino regular da própria escola;

III - cronograma de atendimento dos alunos;

IV - plano de AEE: identificação das necessidades educacionais específicas dos alunos, definição dos recursos necessários e das atividades a serem desenvolvidas;

V - professores para exercício da docência do AEE.

Art. 52 Atribuições do professor do atendimento educacional especializado:

I - elaborar, executar e avaliar o Plano de AEE do aluno, contemplando: a identificação das habilidades e necessidades educacionais específicas dos alunos; a definição e a organização das estratégias, serviços e recursos de acessibilidade; o tipo de atendimento conforme as necessidades educacionais específicas dos alunos; o cronograma do atendimento e a carga horária, individual ou em pequenos grupos;

II - programar, acompanhar e avaliar a funcionalidade e a aplicabilidade dos recursos pedagógicos e de acessibilidade no AEE, na sala de aula comum e nos demais ambientes da escola;

III - produzir materiais didáticos e pedagógicos acessíveis, considerando as necessidades educacionais específicas dos alunos e os desafios que estes vivenciam no ensino comum, a partir dos objetivos e das atividades propostas no currículo;

IV - atuar de forma colaborativa com o professor (a) da classe comum para a definição de estratégias pedagógicas que favoreçam os alunos com necessidades educacionais especiais ou altas habilidades/superdotação ao currículo e a sua interação no grupo;

V - desenvolver atividades próprias do AEE, de acordo com as necessidades educacionais específicas dos alunos: ensino da Língua Brasileira de Sinais - Libras para alunos com surdez; ensino da Comunicação Aumentativa e Alternativa-CAA; ensino do sistema Braille, do uso do soroban e das técnicas para a orientação e mobilidade para alunos cegos; ensino da informática acessível e do uso dos recursos de Tecnologia Assistiva - TA; ensino de atividades de vida autônoma e social; orientação de atividades de enriquecimento curricular para as altas habilidades/superdotação; e promoção de atividades para o desenvolvimento das funções mentais superiores.

VI - promover condições de inclusão desses estudantes em todas as atividades da instituição educacional;

VII - participar do processo de identificação e de avaliação pedagógica das necessidades especiais e tomadas de decisões quanto ao apoio especializado necessário ao estudante;

VIII - orientar a elaboração de material didático-pedagógico que possa ser utilizados pelos estudantes nas classes comuns do ensino regular;

IX- realizar atividades que estimulem o desenvolvimento dos processos mentais: atenção, percepção, memória, raciocínio, imaginação, criatividade, linguagem, dentre outros;

X - fortalecer a autonomia dos estudantes a fim de levá-los a ter

condições de decidir, opinar, escolher e tomar iniciativas a partir de suas necessidades e motivações de acordo com suas possibilidades,

XI - propiciar a interação dos estudantes em ambientes sociais, valorizando as diferenças e a não discriminação;

XII - trajar-se adequadamente no local de trabalho; Fica proibido trajar-se com bermudas e shorts acima do joelho, boné, roupas curtas e decotadas, com exceção do Professor de Educação Física;

Art. 53 O profissional responsável pelo serviço de Atendimento Educacional Especializado (AEE), deverá ser habilitado em Pedagogia, preferencialmente especializado na área de AEE.

CAPÍTULO IV DA ASSISTÊNCIA COMPLEMENTAR AO EDUCANDO

Art. 54 Da assistência complementar ao educando:

§ 1º As atividades assistenciais serão organizadas e executadas sob a responsabilidade do diretor da escola, com o assessoramento dos órgãos próprios do sistema ou em outras instituições.

§ 2º As atividades assistenciais serão promovidas por órgãos do sistema, com a cooperação de instituições auxiliares e recursos da comunidade.

§ 3º As atividades assistenciais serão organizadas e executadas sob a responsabilidade da Direção da Escola.

Seção I DA ASSISTÊNCIA ALIMENTAR

Art. 55 A escola, em parceria com a secretaria Municipal de educação, proporcionará assistência alimentar, sob a orientação de um profissional habilitado na área de Nutrição. E atenderá gratuitamente os alunos da Educação Infantil e Ensino Fundamental.

CAPÍTULO V DOS ÓRGÃOS COLEGIADOS

Art. 56 Na Escola Municipal de Educação Infantil e Ensino Fundamental Tancredo de Almeida Neves há Órgãos Colegiados para a apreciação e deliberação sobre assuntos de ordem didático-pedagógica e disciplinar.

Art. 57 A escola contará com os seguintes colegiados:

I - Conselho de Classe;

II - Conselho Escolar;

Seção I DO CONSELHO DE CLASSE

Art. 58 O Conselho de Classe é órgão consultivo e deliberativo em assuntos didático-pedagógicos, com atuação restrita a cada classe da escola, sendo responsável pelo processo coletivo de acompanhamento e avaliação do ensino e da aprendizagem. É a troca de experiência indispensável para o crescimento pessoal e profissional daqueles que estão comprometidos com a educação.

Art. 59 Funciona como órgão coordenador e avaliador da ação educacional, devendo ser realizado de maneira objetiva e dinâmica, sugerindo aos professores meios para desenvolver o espírito crítico e reflexivo, bem como um maior envolvimento nas ações didáticas da escola.

Parágrafo único: Todas as determinações estabelecidas em conselho de classe deverão ser cumpridas por todos os elementos integrantes do grupo.

Art. 60 São componentes do Conselho de Classe:

I - Diretor;

II - Secretário Geral;

III - Supervisor Pedagógico;

IV - Orientador Educacional;

V - Professores das turmas ou Ano/série;

VI - Líderes de classe;

VII - Professor da Sala de AEE;

VIII - Cuidador;

Art. 61 O Conselho de Classe deverá ser presidido pelo (a) supervisor (a) escolar e na sua falta ou impedimento, pelo (a) diretor (a).

Art. 62 O Conselho de Classe abrangerá todas as turmas da Educação Infantil ao Ensino Fundamental.

Art. 63 O comparecimento às reuniões do Conselho de Classe será obrigatório, ficando os faltosos, passíveis de penalidades determinados pela direção da Escola, desde que não justifiquem a falta.

Art. 64 O Conselho de Classe reunir-se-á obedecendo às datas estabelecidas no calendário escolar.

§ 1º O Conselho de Classe deverá ter um tempo designado X ao número de turmas em cada período.

§ 2º A Escola deverá obedecer a um mínimo de 04 (quatro) reuniões do conselho de classe durante o período letivo.

§ 3º O Conselho de Classe deverá acontecer no final de cada bimestre.

§ 4º O Conselho de Classe deverá ocorrer no horário de aulas das respectivas turmas.

§ 5º O horário de cada reunião deverá ser fixado uma semana antes, publicado e distribuído aos participantes, através de um ofício circular ou uma lista de convocação.

§ 6º Para as reuniões dos Conselhos de Classe todos os participantes deverão estar de posse de seus respectivos instrumentos, devidamente preenchidos.

§ 7º O corpo discente será representado no Conselho de Classe através dos líderes de turmas

Art. 65 Ao Conselho de Classe compete:

I - examinar e encaminhar ao conselho escolar quando se fizer necessário, a decisão ou dúvidas que advir quanto à anulação ou repetição de testes e provas destinadas à avaliação do rendimento escolar;

II - debater o aproveitamento global e individualizado das turmas, analisando especificamente as causas do baixo e alto rendimento das mesmas;

III - opinar na elaboração do calendário escolar, horário de aula e demais assuntos correlatos, em estreita colaboração com a Secretaria Escolar;

IV - colaborar com a Direção no sentido da boa ordem e das atividades escolares;

V - sugerir normas disciplinares que se fizerem necessárias estabelecer na escola;

VI - opinar sobre a aplicação de penalidades disciplinares, quando solicitado, sempre em observância à legislação escolar;

VII - decidir em grau de recurso, sobre todas as disciplinas quando levados em conta à consideração dos gestores;

VIII - decidir sobre a adaptação e aproveitamento de estudos de alunos provenientes de outras escolas;

IX - decidir sobre as faltas coletivas;

X - desempenhar outras atividades próprias do Conselho de Classe;

XI - decidir sobre a equivalência de componente curricular de programas de outras escolas do país e de países estrangeiros.

XII - proporcionar uma auto avaliação de todos os componentes do Conselho de Classe, tendo em vista o processo ensino-aprendizagem;

XIII - discutir a metodologia e recursos a serem empregados nas atividades de apoio de forma que se realizem os ajustes necessários a cada caso, eliminando-se a repetição rotineira do que já foi ensinado;

XIV - aperfeiçoar o trabalho diário do professor com o aluno através de subsídios fornecidos pela supervisão e direção.

Art. 66 As conclusões das reuniões deverão ser registradas em atas e estas deverão ser aprovadas por todos os componentes do Conselho de Classe.

Art. 67 As decisões do Conselho de Classe deverão ser lavradas em ata e devidamente assinada.

Art. 68 Todos os elementos participantes do Conselho de Classe deverão guardar sigilo a respeito dos assuntos nele abordados.

Seção II DO CONSELHO ESCOLAR

Art. 69 O Conselho Escolar é um órgão colegiado representativo da comunidade escolar que mobiliza, opina, decide e acompanha o ensino-aprendizagem, colabora na administração escolar e cuida da vida financeira da escola.

Art. 70 O Conselho Escolar é constituído pelo Diretor (a) - membro nato e seu respectivo suplente o (a) Vice-diretor (a), Professores, Alunos, Pais de alunos e demais funcionários.

Art. 71 O Conselho Escolar será presidido pelo Presidente, eleito por voto ou aclamação e em sua ausência por um Vice-presidente.

Art. 72 São atribuições do Conselho Escolar:

I - estabelecer anualmente um cronograma de reuniões ordinárias a ser definido, preferencialmente, no calendário escolar da escola;

II - criar e garantir mecanismo de participação efetiva e democrática na elaboração, acompanhamento e avaliação do Projeto Pedagógico Escolar;

III - coordenar a elaboração da Proposta Pedagógica e do Regimento Escolar propondo alterações quando necessário;

IV - aprovar a Proposta Pedagógica e o Regimento Escolar;
 V - fazer cumprir as normas disciplinares relativas a direitos e deveres de todos os integrantes da comunidade escolar dentro dos parâmetros deste estatuto, do Regimento Escolar e da legislação em vigor;
 VI - participar da elaboração e acompanhamento do calendário escolar, observada as legislações vigentes;

VII - analisar e propor alternativas de solução a questões de natureza pedagógica, administrativa e financeira, detectadas pelo próprio Conselho Escolar, bem como as encaminhadas, por escrito, pelos diferentes participantes da comunidade escolar no âmbito de sua competência;

VIII - discutir e acompanhar a efetivação da proposta curricular da escola, objetivando o aprimoramento do processo pedagógico, o respeito ao saber do educando e a valorização da cultura da comunidade escolar e local;

IX - acompanhar a evolução dos indicadores educacionais (abandono, aprovação, reprovação) propondo, quando se fizerem necessárias, intervenções pedagógicas e ou medidas socioeducativas visando à melhoria da qualidade da educação;

X - articular ações com segmentos da sociedade que possam contribuir para a melhoria da qualidade do ensino e aprendizagem, sem sobrepor-se ou suprimir as responsabilidades pedagógicas dos profissionais que atuam no Estabelecimento de Ensino;

XI - discutir e deliberar sobre projetos elaborados e/ou em execução por quaisquer dos segmentos que compõem a comunidade escolar no sentido de avaliar sua importância no processo educativo;

XII - comunicar ao órgão competente as medidas de emergência, adotadas pelo Conselho Escolar, em casos de irregularidades na escola que comprometa a aprendizagem e segurança do aluno;

XIII - apoiar, orientar, discutir e aprovar as diretrizes para criação e fortalecimento do Grêmio Estudantil.

XIV - contribuir para solução de problemas inerentes à vida escolar, estabelecendo e reservando uma convivência harmônica entre os pais ou responsáveis legais, professores, alunos, funcionários da escola e membros da comunidade local;

XV - zelar pelo cumprimento e defesa dos direitos da criança e do adolescente, com base no Estatuto da Criança e do Adolescente;

XVI - promover regularmente círculos de estudos, objetivando a formação continuada dos conselheiros a partir de necessidades detectadas proporcionando um melhor desempenho do seu trabalho;

XVII - analisar e aprovar o plano de aplicação e a prestação de contas dos recursos financeiros adquiridos ou repassados à escola;

XVIII - zelar para que os recursos financeiros sejam aplicados segundo normas e procedimentos estabelecidos;

XIX - monitorar a merenda escolar no âmbito do estabelecimento, no que se refere aos aspectos quantitativos e qualitativos;

XX - apoiar, assessorar e colaborar com a administração da escola em matéria de sua competência e em todas as suas atribuições, com destaque especial para:

a) cumprimento das disposições legais;
 b) a preservação do prédio e dos equipamentos escolares;
 c) a aplicação de medidas pedagógicas previstas no regimento escolar, quando encaminhadas pela direção, equipe pedagógica e/ou referendadas pelo Conselho de Classe;

XXI - organizar e conduzir o processo de eleição do diretor e vice-diretor e do Conselho Escolar de acordo com as normas estabelecidas pela Secretaria Municipal de Educação;

XXII - apreciar e emitir parecer sobre desligamento de um ou mais membros do conselho quando do não cumprimento das normas estabelecidas no estatuto;

XXIII - propor e aprovar as alterações do estatuto do Conselho Escolar;

XXIV - arbitrar sobre o impasse de natureza administrativa, pedagógica e financeira;

XXV - recorrer a instâncias superiores sobre decisões a que não se julgar apto por tratar-se de matéria que extrapola o âmbito escolar;

XXVI - deliberar sobre qualquer matéria de interesse da escola não prevista no estatuto do Conselho Escolar.

Art. 73 O Conselho Escolar poderá reunir-se, tantas e quantas vezes forem necessárias, por convocação do presidente, ou por solicitação da maioria dos seus membros.

Art. 74 As decisões do Conselho Escolar deverão ser homologadas e lavradas em atas.

Art. 75 O comparecimento às reuniões do Conselho de Classe dos membros do Conselho Escolar será obrigatório, cabendo aos faltosos a justificativa, conforme rege o estatuto do Conselho Escolar.

Parágrafo único: O Conselho Escolar terá estatuto próprio que disporá sobre sua organização, seu funcionamento e as atividades de seus membros.

TÍTULO III DA COMUNIDADE ESCOLAR

Art. 76 A Comunidade Escolar é constituída pelo conjunto de pessoas que compõe o corpo técnico-pedagógico-administrativo e de apoio, o corpo docente e discente e os pais ou responsáveis por alunos da EMEIEF Tancredo de Almeida Neves.

Art. 77 Os elementos da comunidade escolar devem contribuir, em sua esfera de atuação para o engrandecimento da unidade escolar, pela promoção do bem comum, pautando suas ações de modo a zelar pelos ideais, conduta e dignidade que a entidade educacional requer.

CAPÍTULO I DO CORPO TÉCNICO - ADMINISTRATIVO E DE APOIO

Art. 78 O Corpo Técnico, Administrativo e de Apoio é constituído de todos os servidores, com exceção do Corpo Docente e Discente.

Parágrafo único: O Corpo Técnico, Administrativo e de Apoio é responsável pela execução dos serviços técnicos, pedagógicos, administrativos e de apoio que dão sustentação ao desenvolvimento das atividades inerentes à Escola.

CAPÍTULO II DO CORPO DOCENTE

Art. 79 Integram o Corpo Docente todos os Professores em exercício na escola e devidamente cadastrados nos órgãos competentes.

Art. 80 Os Professores, além de outras previstas em legislação, têm as seguintes competências:

I - participar da elaboração da proposta curricular da Escola e do Regimento;

II - elaborar e/ou executar a programação referente à administração do processo ensino-aprendizagem e atividades afins;

III - cumprir com o seu horário de planejamento, reforço e/ou recuperação de alunos com baixo rendimento escolar;

IV - observar os alunos, procedendo à identificação necessária e carências de ordem social, psicológica material ou de saúde que interferem na aprendizagem, encaminhando-os ao setor de Apoio, Técnico-Pedagógico ou à direção da escola;

V - participar do Conselho de Classe, bem como das atividades cívicas, culturais e educativas da comunidade;

VI - manter contato com os pais dos alunos ou seus responsáveis, informando-os e orientando-os sobre o desenvolvimento do aluno, e obtendo dados de interesse para o processo educativo;

VII - participar do Conselho Escolar da unidade de ensino;

VIII - executar e manter atualizados os registros escolares e os relativos às suas atividades específicas e fornecer informações aos setores de Apoio-Administrativo, de Apoio, Técnico-Pedagógico e à Direção da Escola;

IX - responsabilizar-se pela utilização, mantendo a conservação, de equipamentos e instrumentos em uso nos laboratórios, oficinas e outros ambientes especiais de sua área curricular;

X - fazer o controle da avaliação e da frequência diária de seus alunos, observando o que regulamenta este regimento e a legislação em vigor.

XI - trajar-se adequadamente no local de trabalho; Fica proibido trajar-se com bermudas e shorts acima do joelho, boné, roupas curtas e decotadas, com exceção do Professor de Educação Física;

CAPÍTULO III DOS PAIS OU RESPONSÁVEL

Art. 81 Integram o corpo de pais da Escola Municipal de Educação Infantil e Ensino Fundamental Tancredo de Almeida Neves, os pais naturais ou responsáveis diretamente pela guarda ou tutela da criança e adolescente.

CAPÍTULO IV DO CORPO DISCENTE

Art. 82 Integram o corpo discente todos os alunos regularmente matriculados na escola e frequentando as aulas.

TÍTULO IV
DO REGIME DISCIPLINAR
CAPÍTULO I
DO CORPO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO E DE APOIO
Seção I
DOS DIREITOS

Art. 83 Constituem direitos do pessoal Técnico, Administrativo e de Apoio:

- I - propor à diretoria medidas que objetivem o aprimoramento de seu trabalho;
- II - exigir o tratamento e o respeito condignos e compatíveis com a sua função;
- III - participar da vida comunitária escolar;
- IV - receber pontualmente provento relativo ao seu trabalho ou função exercida, bem como gozar férias anuais remuneradas;
- V - dispor de meios adequados para o bom desempenho de sua função;
- VI - recorrer à autoridade própria, quando houver necessidade no que for concernente ao seu trabalho, além dos direitos previstos nas leis vigentes;
- VII - aprimorar-se e qualificar-se, profissionalmente, visando à melhoria do desempenho na função;
- VIII - receber capacitação em serviço e assessoramento técnico-pedagógico contínuo;
- IX - progredir e ascender na carreira, obedecida às normas em vigor, para qualificação crescente;
- X - gozar férias na forma da legislação em vigor;
- XI - negociar seu horário de trabalho na Escola, sem prejuízo para unidade escolar;
- XII - ter acesso às condições necessárias e ser respeitado, no exercício de sua função;
- XIII - ser informado sobre todos os assuntos que dizem respeito ao funcionamento da Escola;
- XIV - propor medidas que objetivem o aprimoramento de métodos de trabalho;
- XV - ter acesso às informações educacionais, biblioteca, material didático-pedagógico, instrumentos de trabalho, bem como assistência técnica que auxilie e estimule a melhoria de seu desempenho ampliação de seus conhecimentos;
- XVI - dispor, no seu ambiente de trabalho, de instalação adequada e material técnico pedagógico suficiente e próprio para o exercício eficiente de suas funções;

Seção II
DOS DEVERES

- Art. 84** São deveres do Corpo Técnico, Administrativo e de Apoio:
- I - cumprir fielmente as atribuições que lhe são próprias;
 - II - observar as Normas legais e regulamentares;
 - III - obedecer às ordens superiores;
 - IV - ser assíduo e pontual no desempenho de suas funções;
 - V - zelar pela economia e conservação do patrimônio da Escola;
 - VI - não reter qualquer documento pessoal de identificação, por mais tempo que o necessário para anotações;
 - VII - manter-se em seu recinto de trabalho, não tratando neste, de assuntos alheios a sua função;
 - VIII - manter atitude conveniente e comportamento compatível no desempenho de suas atividades;
 - IX - zelar pelo nome da Escola dentro e fora dela;
 - X - tratar a todos os integrantes da comunidade escolar com urbanidade e respeito;
 - XI - comparecer às reuniões, para as quais for convocado ainda que em horário e data diferentes do usual;
 - XII - comparecer às atividades de caráter cívico, cultural, social, esportivo e de lazer promovidos pela escola;
 - XIII - acatar as orientações e decisões superiores;
 - XIV - trajar-se adequadamente no local de trabalho; Fica proibido trajar-se com bermudas e shorts acima do joelho, boné, roupas curtas e decotadas, com exceção do Professor de Educação Física;
 - XV - no caso de doença, apresentar atestado médico a direção no prazo de 48 (quarenta e oito) horas;

Seção III
DAS PROIBIÇÕES

Art. 85 É vedado ao pessoal técnico-administrativo e de apoio:

- I - receber no âmbito escolar, sem autorização de seu chefe imediato, pessoas estranhas;
- II - retirar sem a devida permissão da autoridade competente, qualquer documento ou material pertencente ao Estabelecimento;
- III - ocupar-se durante o expediente, com atividades alheia a qual compete sua função;
- IV - transferir a outra pessoa o desempenho do encargo que lhe for confiado;
- V - praticar qualquer ato que danifique ou cause prejuízo ao bem público;
- VI - tratar aos colegas ou qualquer pessoa com falta de respeito ou educação, causando constrangimento;
- XV - VII - portar roupas inadequadas ao ambiente escolar durante o seu período de trabalho; Fica proibido trajar-se com bermudas e shorts acima do joelho, boné, roupas curtas e decotadas, com exceção do Professor de Educação Física;
- VIII - ausentar-se do local de trabalho sem permissão do seu superior, ou antes, de terminar seu expediente;
- IX - fumar, ingerir álcool ou qualquer outra substância considerada nociva à saúde e modificadora do comportamento normal nas dependências da Escola;
- X - opor resistência injustificada ao andamento de documento e processo ou execução de serviços;
- XI - exercer quaisquer atividades que sejam incompatíveis com o exercício do cargo ou função e com o horário de trabalho sem autorização da Direção;
- XII - mandar um substituto sem o prévio conhecimento da direção;
- XIII - praticar atos ofensivos à moral e aos bons costumes, assim como agredir fisicamente colegas;
- XIX - aliciar ou incentivar movimentos que perturbem ou paralise as atividades ou que participe ou apóie tais movimentos; atenta contra a pessoa ou seus bens, assim como danifiquem imóveis, móveis ou outros bens da escola;
- XX - usar as dependências, recintos, bens da escola para subverter a ordem interna ou externa, ou para a ordem pública, sobretudo os observados pela comunidade.
- XXI - comparecer ao estabelecimento em estado de embriaguez ou sob efeitos de entorpecentes ou psicotrópicos.
- XXII - usar celulares, tablets e similares durante o horário de trabalho para fins particulares;

Seção IV
DAS PENALIDADES

Art. 86 Ao pessoal técnico, administrativo e de Apoio são aplicadas as penas de advertência, suspensão e demissão ou exoneração, conforme caracterização da infração disciplinar.

§ 1º As penalidades de advertência são de competência do diretor da escola com o apoio do Conselho Escolar.

§ 2º As penalidades de suspensão, demissão ou exoneração são de competência da mantenedora desta Escola, observadas as normas e legislação em vigor.

CAPÍTULO II
DO CORPO DOCENTE

Seção I
DOS DIREITOS

Art. 87 Integram o corpo docente todos os professores em exercício na escola e devidamente cadastrados nos órgãos competentes.

Art. 88 São Direitos dos Professores, além de outras previstas em legislação:

- I - requisitar todo o material didático julgado necessário às aulas, com antecedência e dentro das possibilidades da escola;
- II - utilizar-se dos livros da biblioteca e as dependências e instalações da escola, necessárias aos exercícios das suas funções;
- III - opinar sobre o programa e sua execução, plano de curso técnicas e métodos utilizados e adoção de livros didáticos;
- IV - propor à equipe gestora medidas que objetivem o aprimoramento de métodos de ensino, de avaliação de aprendizagem, de administração e de disciplinas;
- V - exigir o tratamento e o respeito condignos e compatíveis;
- VI - participar da vida comunitária escolar e dos órgãos colegiados de que seja membro nato ou eleito;
- VII - dispor de meios adequados para o desempenho do ensino;

VIII - recorrer à autoridade própria, quando houver necessidade no que for concernente o seu trabalho como professor, além dos direitos previstos nas Leis vigentes;

IX - gozar de férias anuais estabelecidas no calendário escolar.

X - participar da elaboração do Regimento e da Proposta Pedagógica Escolar;

XI - elaborar e/ou executar a programação referente à administração do processo ensino-aprendizagem e atividades afins;

XII - participar do Conselho de Classe, bem como das atividades cívicas, culturais e educativas da comunidade;

XIII - observar os alunos, procedendo à identificação necessária e carências de ordem social, psicológica, material ou de saúde que interferem na aprendizagem, encaminhando-os ao setor de apoio técnico-pedagógico ou à direção da escola;

XIV - manter contato com os pais dos alunos ou seus responsáveis informando-os e orientando-os sobre o desenvolvimento do aluno, e obtendo dados de interesse para o processo educativo;

XV - participar do Conselho Escolar da unidade escolar;

XVI - executar e manter atualizados os registros escolares e os relativos às suas atividades específicas e fornecer informações aos setores de apoio-administrativo, de apoio-técnico-pedagógico e à direção da escola;

XVII - responsabilizar-se pelo material didático e pela utilização, mantendo a conservação de equipamentos e instrumentos em uso nas oficinas, laboratório de informática e outros ambientes especiais de sua área curricular;

XVIII - fazer o controle da avaliação e da frequência diária de seus alunos, observando o que regulamenta este regimento e a legislação em vigor.

Seção II DOS DEVERES

Art. 89 São deveres do Corpo Docente:

I - elaborar e cumprir plano de ensino, de aula e projetos, segundo a proposta do estabelecimento de ensino;

II - ministrar os dias letivos e horas aulas estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;

III - cumprir, seu plano de ensino, adequando-o às peculiaridades do educando e zelando pela aprendizagem dos mesmos;

IV - manter e fazer com que seja mantida a disciplina em sala de aula e fora dela;

V - participar dos órgãos colegiados de que, por força deste regimento seja membro inerente;

VI - comparecer às reuniões para as quais for convocado, ainda que o horário e data sejam diferentes do usual;

VII - zelar pelo bom nome da Escola dentro e fora dela;

VIII - manter em dia a escrituração do diário de classe, que deve ser entregue na secretaria da escola na data pré-estabelecida;

IX - comparecer às atividades de caráter cívico, cultural, social, esportivo e de lazer promovidos pela Escola;

X - entregar no prazo determinado ao estabelecimento todos os documentos relativos à profissão, sempre que exigidos (plano de ensino, folha de ponto, entre outros);

XI - tratar a todos os integrantes da comunidade escolar com urbanidade e respeito;

XII - estabelecer estratégias de recuperação para alunos de menor rendimento durante o ano letivo;

XIII - divulgar aos alunos os resultados das avaliações de aprendizagem bem como dar ciências a estes trabalhos, provas e testes escritos, e sanar dúvidas porventura existentes;

XIV - acatar a orientação do supervisor escolar;

XV - manter atitude compatível com a função que desempenha;

XVI - não fazer comentários desabonadores sobre colegas, autoridades e alunos na sala de aula ou fora dela;

XVII - contribuir para a educação integral do aluno;

XVIII - não tratar em aula, de assuntos alheios ao interesse pedagógico dos alunos;

XIX - solicitar orientação do (a) supervisor (a) e orientador (a) escolar sempre que necessário;

XX - colaborar com o (a) supervisor (a) e orientador (a) escolar quanto a informações sobre alunos;

XXI - tratar os alunos com o devido carinho, atenção e respeito;

XXII - prestar os primeiros socorros à criança quando necessário;

XXIII - diagnosticar a aprendizagem dos alunos constantemente;

XXIV - observar os alunos para identificação de necessidades

e carências de ordem social, psicológica, material ou de saúde que interferem na aprendizagem, orientando-os quando necessário a procurar outros setores especializados de assistência à saúde;

XXV - informar e orientar os pais ou responsáveis pelos alunos sobre o desenvolvimento do educando e levantar dados de interesse para o processo educativo;

XXVI - desenvolver as atividades de sala de aula tendo em vista a apreensão do conhecimento pelo aluno;

XXVII - zelar para que na sala de aula e em todo ambiente escolar não ocorra tratamento discriminativo de cor, raça, sexo, religião e classe social e principalmente com os alunos portadores de necessidades educacionais especiais;

XXVIII - manter assiduidade, comunicando com antecedência, sempre que possível, os atrasos e eventuais faltas;

XXIX - na ocorrência de o aluno não apresentar as tarefas na sala ou de casa prontas por três dias consecutivas o professor deverá encaminhar os alunos à orientação educacional para que sejam tomadas as devidas providências;

XXX - Participar da elaboração da Proposta Pedagógica do estabelecimento de ensino;

XXXI - no caso de doença, apresentar atestado médico a direção no prazo de 48 (quarenta e oito) horas;

Parágrafo único - Cabe ao corpo docente comunicar à direção os casos de suspeita ou confirmação de abusos sexuais e/ou maus tratos no lar, referente ao corpo discente.

Seção III DAS PROIBIÇÕES

Art. 90 É vedado ao corpo docente:

I - receber no âmbito escolar, sem autorização de seu chefe imediato, pessoas estranhas;

II - retirar sem a devida permissão da autoridade competente, qualquer documento ou material pertencente ao Estabelecimento;

III - ocupar-se durante o expediente, com atividades alheia a qual compete sua função;

IV - transferir a outra pessoa o desempenho do encargo que lhe for confiado;

V - praticar qualquer ato que danifique ou cause prejuízo ao bem público;

VI - tratar aos colegas ou qualquer pessoa com falta de respeito ou educação, causando constrangimento;

VII - trajar-se com bermudas e shorts acima do joelho, boné, roupas curtas, decotadas e transparentes, com exceção dos Professores de Educação física no exercício da função;

VIII - ausentar-se do local de trabalho sem permissão do seu superior, ou antes, de terminar seu expediente;

IX - fumar, ingerir álcool ou qualquer outra substância considerada nociva à saúde e modificadora do comportamento normal nas dependências da Escola;

X - opor resistência injustificada ao andamento de documento e processo ou execução de serviços;

XI - exercer quaisquer atividades que sejam incompatíveis com o exercício do cargo ou função e com o horário de trabalho sem autorização do Diretor;

XII - mandar um substituto sem o prévio conhecimento da direção;

XIII - praticar atos ofensivos à moral e aos bons costumes, assim como agredir fisicamente colegas e alunos;

XIV - suspender alunos das atividades sem o conhecimento da direção, orientação e supervisão;

XV - ausentar-se da sala de aula sem justificativa plausível;

XVI - interferir ou perturbar o trabalho dos demais colegas;

XVII - fazer uso de aparelhos eletrônicos, filmes ou similares em sala de aula, sem fim pedagógico;

XVIII - usar celulares, tablets e similares em sala de aula para fins particulares;

XIX - praticar atos atentatórios à ordem e disciplina escolar;

XX - aliciar ou incentivar movimentos que perturbem ou paralise as atividades ou que participe ou apóie tais movimentos; atenta contra a pessoa ou seus bens, assim como danifiquem imóveis, móveis ou outros bens da escola;

XXI - usar as dependências, recintos, bens da escola para subverter a ordem interna ou externa, ou para a ordem pública, sobretudo os observados pela comunidade.

XXII - comparecer ao estabelecimento em estado de embriaguez ou sob efeitos de entorpecentes ou psicotrópicos.

Seção IV DAS PENALIDADES

Art. 91 Aos membros do Corpo Docente são aplicadas as penas de advertências, suspensão ou exoneração, conforme caracterização da infração disciplinar.

§1º As penalidades de advertência ao Corpo Docente são de competência do diretor da Escola.

§2º As penalidades de suspensão, demissão e exoneração são de competência da mantenedora da Escola, observadas as normas e legislação em vigor.

CAPÍTULO III DOS PAIS Seção I DOS DIREITOS

Art. 92 São direitos dos Pais ou responsáveis:

I - ter ciência do processo pedagógico, participando da elaboração da proposta pedagógica Escolar;

II - participar da formação de chapas e da eleição de membros para a formação do Conselho Escolar;

III - participar das prestações de contas dos recursos aplicados na Escola;

IV - ter conhecimento das notas e resultados dos rendimentos escolares dos seus filhos;

V - requerer o cancelamento de matrícula ou transferência de seus filhos, conforme a Legislação escolar;

VI - exigir o cumprimento das horas aulas;

VII - ser tratado pelos servidores da instituição escolar ou por outros com urbanidade;

VIII - participar da organização da escola e procurar a escola sempre que achar necessário e de preferência no mesmo turno que seu filho estuda;

IX - participar da reestruturação e reorganização do Regimento Interno e Proposta Pedagógica da Escola.

X - os pais e/ou responsáveis deverão conhecer as normas disciplinares, bem como as sanções aplicáveis aos alunos.

Seção II DOS DEVERES

Art. 93 São deveres dos pais ou responsáveis:

I - efetuar matrículas e rematrículas de seus filhos nas datas pré estabelecidas pela escola. Inclusive, zelar pela frequência do filho na escola;

II - fazer-se presentes em reuniões de pais e/ou sempre que for solicitado pela equipe gestora, usando vestimentas adequadas ao ambiente;

III - participar do processo educativo, fazendo-se presentes na vida escolar de seu filho;

IV - ser amigo da escola, dando sua contribuição sempre que for necessário;

V - responsabilizar-se pelos prejuízos e danos materiais, que seu filho possa vir cometer na escola;

VI - responsabilizar-se pela conservação e devolução dos livros didáticos e livros literários.

VII - zelar pela disciplina do seu filho;

VIII - providenciar todos os materiais básicos solicitado pela professora da

Turma;

IX - trazer e buscar o filho na escola, para participar de estratégias propostas pelo professor, por baixo rendimento, quando o mesmo for convocado;

X - tratar todo servidor da instituição ou outros com urbanidade;

XI - em caso de contaminação de doença infecto-contagiosa ou escabiose, resguardar o aluno em casa até que seja efetivado o tratamento adequado;

XII - zelar pela higiene e manter a cabeça limpa e protegida de piolhos e feridas ;

XIII - ser assíduo e pontual no cumprimento dos horários de chegada e saída do aluno na Escola;

XIV - acompanhar a frequência e o rendimento escolar dos filhos;

XV - Acompanhar a aprendizagem do filho e auxiliá-lo nas atividades escolares que forem para casa;

XVI - comparecer a escolar por iniciativa própria;

XVII - comunicar ao professor por escrito ou pessoalmente quando houver dúvida quanto a tarefas ou metodologia do mesmo;

XVIII - participar do processo educativo, fazendo-se presentes na vida escolar de seu filho;

SEÇÃO III DAS PROIBIÇÕES

Art. 94 É vedado aos Pais ou responsável:

I - adentrar a sala de aula sem a permissão, para chamar atenção de seu filho ou qualquer outro aluno ou retirar o filho da aula sem permissão da professora e sem conhecimento da direção;

II - adentrar no ambiente escolar em estado de embriaguez ou trajando roupas inadequadas;

III - desacatar qualquer funcionário no exercício de sua função.

CAPÍTULO IV DO CORPO DISCENTE

Seção I DOS DIREITOS

Art. 95 Constituem direitos do Corpo Discente:

I - gozar das vantagens que a escola possa lhe oferecer;

II - participar de clubes esportivos que forem criados na Escola;

III - participar do Conselho de Classe, quando for convocado;

IV - receber corrigidos e avaliados todos os trabalhos propostos pelos professores;

V - ter oportunidade de fazer avaliação ou trabalho com fim avaliativo em outro período, quando for por motivo justo, preferencialmente, justificado pelos pais ou atestado médico;

VI - ter um representante da classe, eleito democraticamente pela turma;

VII - apresentar a quem de direito, através de seu representante legal, os problemas que prejudiquem sua educação.

VIII - ausentar-se da Escola quando devidamente autorizado pela Direção;

IX - participar de todas as atividades proporcionadas pela Escola;

X - ser atendido pelo pessoal docente, técnico e administrativo da escola no trato de seus legítimos interesses e receber a assistência e orientação adequadas as suas necessidades;

XI - utilizar-se das instalações e dependências da escola, que lhe forem necessárias, na forma e nos horários a eles reservados;

XII - tomar conhecimento dos resultados de avaliação de sua aprendizagem;

XIII - requerer cancelamento de matrícula ou transferência, através de seus responsáveis;

XIV - ser tratado com urbanidade, respeito e atenção por todos os elementos da Escola;

XV - solicitar revisão de provas quando necessário;

XVI - gozar dos demais direitos assegurados pelas leis e por este Regimento.

XVII - receber merenda escolar gratuitamente;

XVIII - se o aluno sofrer acidente dentro do estabelecimento de ensino, caso necessário, deverá a escola comunicar imediatamente a seus familiares para que seja encaminhado a uma unidade de saúde. Se o aluno residir na zona rural, será encaminhado ao Postinho de saúde local, acompanhado de um profissional da escola e se for preciso à escola entrará em contato com os pais.

Parágrafo único - A criança e o adolescente têm direito à educação, visando ao pleno desenvolvimento de sua pessoa, sem prejuízo de proteção integral que rege o Estatuto da Criança e do Adolescente - ECA - assegurando à criança por lei ou por outros meios, todas as oportunidades e facilidades, a fim de lhe facultar o desenvolvimento físico, cognitivo, emocional e social, em condições de liberdade e de dignidade.

Seção II DOS DEVERES

Art. 96 São deveres de o Corpo Discente zelar pelo nome da Escola e:

I - respeitar as normas disciplinares da Escola, obedecendo aos preceitos da boa educação, nos seus hábitos, atitudes e palavras;

II - cumprir as determinações da diretoria, dos Professores e dos funcionários, nas respectivas esferas de competência;

III - participar e manter durante as aulas, respeito e atenção, seja aulas teóricas, trabalhos práticos ou demais atividades escolares;

IV - tratar com urbanidade e respeito a todos os servidores e integrantes da comunidade escolar;

V - não incitar os colegas em atos de rebeldia, abstendo-se de colaborar em faltas coletivas;

VI - zelar pela limpeza e conservação das instalações, dependências, material, móveis, utensílios e maquinários, jardins e arvoredos, ressarcindo a Escola de prejuízos que causar;

VII - realizar as tarefas escolares no período solicitado, inclusive com eficiência os trabalhos práticos;

VIII - portar-se convenientemente em todas as dependências da escola;

IX - trajar uniforme escolar: calça comprida ou saia e/ou bermuda (tacet, azul turquesa/marinho) na altura do joelho e camiseta azul com o timbre da escola;

X - zelar pela conservação dos livros didáticos e devolver a biblioteca os livros emprestados.

XI - não permanecer nos corredores com grupos de colegas, a fim de não perturbar as turmas em aula;

XII - responsabilizar-se por seus pertences (aparelhos eletrônicos, monetários, jóias, etc.);

XIII - merendar somente no refeitório;

XIV - trazer garrafa d'água de uso próprio;

XV - levar comunicados aos pais ou responsáveis, sobre reuniões, convocações e avisos gerais, quando menor de idade;

XVI - ser assíduo e pontual às aulas, bem como aos trabalhos/tarefas escolares;

XVII - estar munido dos materiais didáticos solicitados pelos professores;

XVIII - manter uma postura respeitável dentro do transporte escolar;

XIX - cumprir fielmente os demais preceitos deste regimento no que couber.

XX - saber ouvir; respeitar a opinião do outro; esperar sua vez de falar; ser ético;

XXI - aguardar na sala a troca de Professor (a), pois não há intervalo entre as aulas.

XXII - no caso de doença, apresentar atestado médico a direção no prazo de 48 (quarenta e oito) horas;

SEÇÃO III DAS PROIBIÇÕES

Art. 97 É vedado ao aluno:

I - permanecer no recinto escolar fora do horário de aula, sem uniforme escolar e sem consentimento dos professores ou diretor;

II - trajar roupa curta, destroyed, calças, saias ou bermudas coloridas, bem como uniformes de clubes;

III - namorar no recinto escolar, nem mesmo com a autorização dos pais ou ter atitude de assédio sexual;

IV - retirar-se da escola sem permissão;

V - fazer algazarra no recinto da escola (correr, falar alto, gritar, assoviar ou atos similares nos corredores, sala de aula e em outras dependências da escola) que requer silêncio;

VI - utilizar-se de livros ou qualquer objeto dos colegas, sem consentimento deste;

VII - trazer para o ambiente ou transporte escolar quaisquer objetos que possam prejudicar ou distrair a atenção dos colegas, como revistas pornográficas, armas brancas (canivetes), estilete, celular, MP3, baralhos e outros;

VIII - apresentar-se nas dependências da escola ou adentrar o transporte escolar, portando e/ou sob efeito de bebidas alcoólicas e/ou de qualquer outra substância tóxica proibidas por lei ou ainda fazer uso de Tererê em ambos os lugares. Inclusive fumar em sala de aula, nas dependências da escola ou no transporte escolar ou mesmo participar de jogos de azar (baralho e outros) que contrariem as leis vigentes;

IX - consumir em sala de aula: pirulitos, balas, refrigerantes, lanches, goma de mascar, etc.

X - ocupar-se, durante o período de aula, de atividades contrárias ao processo pedagógico;

XI - ausentar-se do estabelecimento de ensino sem autorização;

XII - entrar e sair da sala durante a aula sem prévia autorização do respectivo professor;

XIII - não pegar objetos dos outros sem permissão. E caso lhe seja emprestado, devolver corretamente.

XIV - participar de movimentos de faltas coletivas às aulas;

XV - portar, na Instituição escolar ou no transporte escolar, armas, inflamáveis, explosivos, ou qualquer objeto que represente perigo para si ou para a comunidade escolar;

XVI - proferir palavras de baixo calão, gesticular obscenidades, escrever ou fazer desenhos pornográficos em qualquer dependência da Instituição/ transporte escolar, assim como se valer de meios eletrônicos para ter acesso a pornografias ou similares;

XVII - usar indevidamente os documentos de identificação da Instituição Escolar;

XVIII - ter nas dependências da Instituição ou no transporte escolar comportamento que atente contra o decoro público;

XIX - divulgar e/ou distribuir no recinto da Instituição ou não, impressos e publicação de qualquer natureza, sem a devida autorização;

XX - promover coletas, festas, rifas ou outras modalidades de arrecadar dinheiro e doações, usando o nome da Escola, sem expressa autorização da Direção da Escola Tancredo de Almeida Neves;

XXI - utilizar aparelhos eletrônicos dentro de sala de aula ou em outros espaços da escola, inclusive no transporte escolar, exceto quando permitido pelo professor para fins didáticos;

XXII - fazer uso de aparelhos celulares no transporte escolar, em sala de aula ou em outros espaços escolares;

XXIII - atentar fisicamente, moral e psicologicamente (bullying e trote) contra a integridade do corpo discente, servidores e qualquer pessoa presente no recinto escolar;

XXIV - pichar muros, paredes ou mobiliários da escola;

XXV - interferir ou perturbar o trabalho dos demais colegas;

XVII - aliciar ou incentivar movimentos que perturbem ou paralise as atividades ou que participe ou apoie tais movimentos; atenta contra a pessoa ou seus bens, assim como danifiquem imóveis, móveis ou outros bens da escola;

XXIII - usar as dependências, recintos, bens da escola para subverter a ordem interna ou externa, ou para a ordem pública, sobretudo os observados pela comunidade.

XXIV - comparecer ao estabelecimento de ensino ou adentrar o transporte escolar em estado de embriaguez ou sob efeitos de entorpecentes ou psicotrópicos.

Seção IV DAS PENALIDADES

Art. 98 O aluno que não cumprir com as normas e regras escolares, estabelecidas neste Regimento, estará sujeito às medidas disciplinares.

Art.99 São penalidades aplicáveis ao Corpo Discente:

I - advertência oral;

II - advertência escrita;

III - convocação dos pais a escola por carta convite;

IV - afastamento assistido da sala de aula (equipe pedagógica);

V - afastamento das atividades escolar de dois a cinco dias;

VI - cancelamento de matrícula, quando esgotadas todas as possibilidades de reintegração do aluno.

§1º Na aplicação de qualquer uma das penas previstas neste artigo, os pais ou responsáveis pelo aluno, quando menor de idade, deverão ser notificados por escrito, devendo apor o ciente na notificação recebida;

§ 2º As advertências e as cartas convites, serão arquivadas junto à pasta do aluno ou em arquivo específico.

§ 3º Quando da aplicação da sanção prevista no inciso IV deste artigo, o aluno permanecerá no espaço escolar a fim de assegurar sua frequência, realizando atividades de aprendizagem e avaliação dos conteúdos referente ao Componente Curricular, obedecendo ao horário estabelecido, acompanhado pela equipe gestora da escola.

§ 4º Na aplicação de qualquer penalidade, será garantida ampla defesa do aluno, por si só ou por seus responsáveis.

§ 5º A Escola pode se valer destas penalidades para advertir o aluno que não tenha uma postura respeitável dentro do transporte escolar.

Art. 100 Esgotadas as possibilidades de conscientização do aluno e trabalhos desenvolvidos junto à família, no âmbito escolar, o caso será encaminhado aos órgãos competentes, devidamente acompanhado dos registros, obedecendo à seguinte ordem:

I - Conselho Tutelar;

II - Ministério Público;

III - outros Órgãos, conforme o caso.

Art. 101 A falta de professor poderá ser suprida sempre que possível por outro professor a critério da Direção de Ensino, sem aviso prévio aos alunos.

Art. 102 Para a prática da atividade física o aluno deverá vestir-se

da seguinte maneira: bermuda e camiseta de malha, conforme uniforme esportivo estabelecido pela escola. É proibido o uso de bermudas, camiseta ou blusas curtas.

§1º O aluno que se apresentar vestido inadequadamente nas aulas de Educação física, o professor deverá determinar um trabalho/tarefa para o aluno realizar na biblioteca com um tema relacionado ao esporte ou outro afim, com prazo de entrega no final da mesma aula ou na próxima aula.

§2º O corpo discente deverá cumprir o horário de início das aulas: (Período Matutino início às 7h30min) e (Período Vespertino início às 13h15min). Sendo que serão dados 15 minutos de tolerância;

§3º O aluno que se atrasar após o tempo de tolerância, poderá entrar na sala, mas receberá falta na primeira aula.

§4º O aluno que constantemente chegar atrasado, os pais serão convocados por carta convite para comparecer à escola.

§5º Não a tempo de tolerância após o horário do recreio (o recreio é para merendar, beber água, ir ao banheiro e descansar).

TÍTULO V

DA ORGANIZAÇÃO DIDÁTICO-PEDAGÓGICA

CAPÍTULO I

DA PROPOSTA PEDAGÓGICA

Art. 103 A organização Didático - Pedagógica da Escola estará assim estruturada:

- I - da Proposta Pedagógica;
- II - dos Níveis e Modalidades de Ensino; e
- III - da Estrutura Curricular.

SEÇÃO I

DA PROPOSTA PEDAGÓGICA

Art. 104 A Proposta Pedagógica está fundamentada numa concepção de criança cidadã como pessoa em processo de desenvolvimento, como sujeito ativo da construção do seu conhecimento, como sujeito social e histórico marcado pelo meio em que se desenvolve e que também o marca.

Art. 105 A Proposta Pedagógica é elaborada e executada com a participação de todos os seguimentos da comunidade escolar.

Parágrafo único - Cabe à Direção, Supervisão, orientação, Professores e Conselho Escolar, a avaliação e revisão da Proposta Pedagógica.

Art.106 A estrutura da Proposta Pedagógica ocorre por meio de quatro dimensões:

- I- dimensão administrativa: retrata sobre o funcionamento da Escola;
- II- dimensão financeira: demonstra os recursos financeiros recebidos pela Escola através do Governo Federal e Municipal;
- III- dimensão jurídica: apresenta as legislações que regem a vida da Escola;
- IV- dimensão pedagógica: caracteriza os níveis de ensino, a modalidade e o sistema de avaliação e recuperação proporcionadas na instituição.

Parágrafo único - Cabem à equipe gestora, professores, representante do Serviço de Apoio e representante do Conselho Escolar a avaliação e a revisão da proposta pedagógica anualmente.

SEÇÃO II

DOS NÍVEIS E MODALIDADES DA EDUCAÇÃO BÁSICA

Art. 107 A Escola Municipal de Educação Infantil e Ensino Fundamental Tancredo de Almeida Neves, oferece aos seus alunos Educação Básica nas modalidades:

I - Educação Infantil para crianças de 04 anos (Pré I) e 05 anos (Pré II) completo ou que venham a completar essa idade conforme a data especificada pela Lei vigente, com uma carga horária de 800h/ano (oitocentos) distribuídos em 200 (duzentos) dias letivos, de efetivo trabalho escolar pedagógico.

II - a Escola oferece a seus alunos Ensino Fundamental com duração de 09 anos, organizados em 05 (cinco) anos iniciais e 04 (quatro) anos finais com uma carga horária de 200 dias letivos e uma carga horária anual de 800h/ano (oitocentos), de efetivo trabalho escolar pedagógico.

Seção III

DA EDUCAÇÃO INFANTIL

Art. 108 A Educação Infantil, primeira etapa da Educação Básica,

tem como finalidade o desenvolvimento da criança, em seus aspectos físico, psicológico, intelectual e social, complementando a ação da família e da comunidade.

Subseção Única

DOS OBJETIVOS DA EDUCAÇÃO INFANTIL

Art. 109 A Educação Infantil tem como objetivos:

I - propiciar condições adequadas para promover o bem-estar da criança, seu desenvolvimento físico, motor, emocional, intelectual, moral e social;

II - estimular o interesse da criança pelo processo de conhecimento do ser humano, da natureza e da sociedade;

III - fortalecer os vínculos de família, os laços de solidariedade humana e de tolerância recíproca em que se assenta a vida social;

IV - ampliar as possibilidades de comunicação e expressão, por meio da linguagem escrita obtendo um conhecimento lingüístico para viver o cotidiano e prepará-lo para o ingresso no ensino fundamental.

V - proporcionar a criança aquisição de hábitos e atitudes compatíveis com a vida social e coletiva.

Seção IV

DO ENSINO FUNDAMENTAL

Art. 110 O Ensino Fundamental, obrigatório e gratuito na escola pública, terá por objetivo a formação básica do cidadão.

Subseção Única

DOS FINS E OBJETIVOS DO ENSINO FUNDAMENTAL

Art. 111 São objetivos do Ensino Fundamental:

I - desenvolver a autonomia da prática de leitura e escrita;

II - construir competências matemáticas e utilizar cálculo para resolver problemas;

III - compreender o ambiente natural, social, do sistema político, da tecnologia, da arte e dos valores em que se fundamenta a sociedade;

IV - desenvolver a capacidade de aprendizagem tendo em vista a aquisição de conhecimentos e habilidades e a formação de atitudes e valores como instrumento para uma visão crítica do mundo;

V - fortalecer os vínculos de família, os laços de solidariedade humana e de tolerância recíproca em que se assenta a vida social.

Art. 112 O Ensino Fundamental é oferecido em Língua Portuguesa, assegurando processos próprios de aprendizagem, de modo presencial, zelando pela frequência do aluno e pela participação dos pais na vida escolar do filho.

SEÇÃO IV

DA ESTRUTURA CURRICULAR

Art. 113 A estrutura curricular adotada na escola está estruturada de acordo com a Lei 9394/93, RCNEI (Referencial Curricular para a Educação Infantil) PCN's (Parâmetros Curriculares Nacionais) e Base Nacional Comum Curricular;

Art. 114 A estrutura se dispõe nos seguintes níveis de ensino:

I - da Educação Infantil;

II - do Ensino Fundamental de Nove Anos (Anos Iniciais e Finais);

SUBSEÇÃO I

DA EDUCAÇÃO INFANTIL

Art. 115 A Estrutura Curricular da Educação Infantil busca abrir caminhos para que o aluno construa sua autonomia, identidade e preparando-o para o ingresso com pleno sucesso no Ensino Fundamental, através de:

I - princípios éticos da autonomia, da responsabilidade, da solidariedade e do respeito ao bem comum;

II - princípios políticos dos direitos e deveres de cidadania, do exercício da criticidade e do respeito à ordem democrática;

III - princípios estéticos da sensibilidade, da criatividade, da ludicidade e da diversidade de manifestações artísticas e culturais.

Art. 116 A BNCC está estruturada de modo a explicitar as competências que os alunos devem desenvolver ao longo de toda a Educação Básica e em cada etapa da escolaridade.

I - os eixos estruturantes das práticas pedagógicas na Educação Infantil são interações e brincadeiras. A criança deve ser o

centro do planejamento, ocupando papel ativo na construção de seus conhecimentos, e que através das experiências e relações cotidianas se constitui como sujeito.

II - Em relação aos Campos de experiências:

§1º Espaços, Tempos, Quantidades, Relações e transformações;

§2º Escuta, Fala, Pensamento e Imaginação;

§3º Traços, Sons, Cores e Formas;

§4º Corpo, Gestos e Movimentos;

§5º O eu, O outro e o Nós;

Art. 117 Todas as áreas do conhecimento terão como prioridade o desenvolvimento de conteúdos conceituais - conhecimento de conceitos, fatos e princípios; conteúdos procedimentais - o saber fazer e conteúdos atitudinais - valores, atitudes e normas.

SUBSEÇÃO II

DO ENSINO FUNDAMENTAL

Art. 118 A Estrutura Curricular da Escola terá uma Base Nacional Comum Curricular, obrigatório em âmbito nacional e parte diversificada para atender, conforme as necessidades e possibilidades às peculiaridades locais e a Proposta Pedagógica da escola.

Art. 119 A estrutura curricular para o 1º a 5º ano do Ensino Fundamental será composta pelos componentes curriculares de Língua Portuguesa, Matemática, Ciências, História, Geografia e Educação Física;

§1º Os Componentes Curriculares Arte e Educação Religiosa e os da parte diversificada serão trabalhados de forma interdisciplinar e contextualizados.

I - no ensino de Língua Portuguesa dar-se-á ênfase à construção e prática da língua escrita;

II - na Matemática, garantir à criança a capacidade em reconhecer e valorizar os números, as operações numéricas, as contagens orais e as noções espaciais como ferramentas necessárias no seu cotidiano;

III - em Ciências, desenvolver-se-á o sentimento de responsabilidade para com o meio ambiente e suas variadas formas de vida valorizando sua importância para a preservação da qualidade da vida humana;

IV - em História, garantir à criança a concepção de diferentes modos de vida de grupos sociais e fortalecer a relação de fatos históricos com o meio social;

V - em Geografia, possibilitar à criança a oportunidade de conviver, de ser e estar com os outros e consigo mesma em uma atitude de aceitação, de respeito e de confiança;

VI - em Educação Física, incorporar algumas produções da cultura corporal como jogo, esporte, dança e a ginástica, dando novos significados à cultura corporal humana, agindo de forma lúdica, procurando encontrar de cada um de seus conteúdos os benefícios fisiológico, psicológica e suas possibilidades de utilização como instrumentos de comunicação, expressão, lazer e cultura.

VII - em arte, possibilitar à criança a oportunidade de ampliar o leque de referenciais culturais, contribuindo para a mudança das suas concepções de mundo na construção de sua identidade.

VIII - em Ensino Religioso, assegurar o respeito à diversidade cultural religiosa, a convivência solidária, o respeito às diferenças e o compromisso moral ético.

IX - na forma de temas transversais, construindo princípios de ética, autonomia, solidariedade, criatividade, ludicidade, cidadania e de respeito ao bem comum; aspectos da vida cidadã como: saúde, sexualidade, vida familiar e social, meio ambiente, trabalho, cultura e trânsito.

COMPONENTES CURRICULARES DO ENSINO FUNDAMENTAL

- Anos iniciais 1º ao 5º ano.

Distribuição da Carga Horária Semanal/Anual

	Componente curricular	ENSINO FUNDAMENTAL					Carga horária anual
		SÉRIE/ ANO	1º	2º	3º	4º	
BASE NACIONAL COMUM CURRICULAR	LÍNGUA PORTUGUESA	7	7	7	7	7	280
	MATEMÁTICA	5	5	5	5	5	200
	CIÊNCIAS	2	2	2	2	2	80
	GEOGRAFIA	2	2	2	2	2	80
	HISTÓRIA	2	2	2	2	2	80
	EDUCAÇÃO FÍSICA	2	2	2	2	2	80
TOTAL GERAL SEMANAL		20	20	20	20	20	800

INDICADORES:

Dias letivos anuais: 200 dias

Carga horária Anual: 800h

Dias Letivos Semanais: 05

Nº de aulas Semanais: 20 aulas

Módulo Aula: 1 hora

Modulo recreio: 15 minutos

Módulo Semanal: 40 semanas

Nº de aulas dias: 04 aulas/ dia

Art. 120- A estrutura curricular para o 6º a 9º ano do Ensino Fundamental será composta pelos componentes curriculares de Língua Portuguesa, Matemática, Geografia, História, Ciências, Língua Inglesa, Educação Física, Arte, Ensino Religioso, Técnicas de Redação e Educação Ambiental tratado como Componentes Curriculares;

a) o ensino de Língua Portuguesa, será também assegurado pela participação dos componentes curriculares no desenvolvimento da linguagem oral e escrita dos alunos;

b) dar-se-á especial relevância ao ensino de Língua Portuguesa e Matemática de modo a assegurar-se sua presença em todas as séries;

c) no ensino de Geografia, dar-se-á ênfase à do Brasil, incluindo o conteúdo sobre o Município, Estado e América Latina.

d) no ensino de História, dar-se-á ênfase ao ensino da História do Brasil, incluindo os conteúdos do Município, Estado de Rondônia, levando em conta a contribuição das diferentes culturas e etnias para a formação do povo brasileiro, especialmente das matrizes Indígenas, Africanas, Europeu e Afro descendente;

e) o Ensino Religioso, de matrícula facultativa, é parte integrante da formação básica do cidadão e constitui componente curricular dos horários normais do ensino fundamental, assegurado o direito à diversidade cultural, social e religiosa do Brasil.

f) na forma de temas transversais, os aspectos da vida cidadã como: saúde, sexualidade (DSTs), drogas, vida familiar e social, meio ambiente, trabalho, ciência e tecnologia, cultura e trânsito.

g) Os componentes curriculares de Educação Física e Arte constarão obrigatoriamente a partir do 6º ano do Ensino Fundamental, de forma a promover o desenvolvimento corporal, físico e cultural dos alunos.

Parágrafo único: No Ensino Fundamental, dar-se-á relevância ao estudo de língua nacional, língua padrão, instrumento de comunicação e como expressão da cultura brasileira.

Art. 121 Na estruturação da proposta curricular serão observadas as seguintes normas:

I - a consolidação e o aprofundamento dos conhecimentos adquiridos no ensino fundamental, possibilitando o prosseguimento de estudos;

II - a preparação básica para o trabalho e a cidadania do educando, para continuar aprendendo, de modo a ser capaz de se adaptar com flexibilidade a novas condições de ocupação ou aperfeiçoamento posteriores;

III - o aprimoramento do educando como pessoa humana, incluindo a formação ética e o desenvolvimento da autonomia intelectual e do pensamento crítico;

IV - a compreensão dos fundamentos científico-tecnológicos dos processos produtivos, relacionando a teoria com a prática, no ensino de cada componente curricular;

Art. 122 Na estruturação da proposta curricular serão observadas as seguintes normas:

I - os componentes curriculares relativos à Base Nacional Comum Curricular de cada modalidade de ensino serão fixados pelo Conselho Nacional de Educação (CNE);

II - os componentes curriculares que compõem a Parte Diversificada do currículo serão fixados pelo Conselho Estadual de Educação de Rondônia (CEE/RO) e pelo menos mais um de livre escolha da escola.

Art. 123 É considerada atividade extraclasse aquela que se realiza fora do contexto restrito da sala de aula, envolvendo os docentes, os discentes, as técnicas e a comunidade em certas situações.

§1º. As atividades extraclasse devem ser planejadas e incluídas na proposta pedagógica da escola;

§2º. As atividades extraclasse são consideradas dias letivos só quando planejadas, estiverem incluídas no calendário escolar e houver participação dos alunos, docentes, técnicos e, em certos casos, a comunidade.

Art. 124 A proposta curricular da escola tem como objetivo o delineamento da Educação, abrindo sempre o caminho para que o aluno construa sua autonomia, identidade e preparando-o para que obtenha

sucesso na continuidade do Ensino Fundamental.

Grade Curricular Ensino Fundamental - Regular Diurno de 6º ao 9º ano

Ajustada em conformidade com os dispositivos do Artigo 31 da Resolução nº 1314/21-CEE/RO

Componentes Curriculares	CH ANUAL	Nº de aulas por Componente Curricular na semana				CH Total do curso	
		6º	7º	8º	9º		
BASE NACIONAL COMUM CURRICULAR	Língua Portuguesa	160	04	04	04	04	640
	Arte	40	01	01	01	01	160
	Educação Física	80	02	02	02	02	320
	Matemática	160	04	04	04	04	640
	Ciências	80	02	02	02	02	320
	História	80	02	02	02	02	320
	Geografia	80	02	02	02	02	320
	* Ensino Religioso	40	01	01	01	01	160
Sub Total	720	18	18	18	18	3000	
PARTE DIVERSIFICADA	Língua Inglesa	40	01	01	01	01	160
	Técnicas de Redação	40	01	01	01	01	160
	Educação Ambiental	40	01	01	01	01	160
	Sub Total	120	03	03	03	03	480
TOTAL	840	21	21	21	21	3480	

INDICADORES:

Dias letivos anuais: 200 dias

Carga horária Anual: 800

Dias Letivos Semanais: 05

Nº de aulas Semanais: 21 aulas

Módulo Aula: 1 hora

Modulo recreio: 15 minutos

Módulo Semanal: 40 semanas

Nº de aulas dias: 04 aulas/ dia

* Ensino Religioso (optativa), amparado pela Lei nº 9.475/97 e Resolução nº 138/99CEE/RO, Artigo 21, inciso IX, alínea "e" e "f".

TÍTULO VI

DO REGIME ESCOLAR

Art. 125 A organização da vida escolar deverá atender um conjunto de normas que visam garantir o acesso, permanência e progressão do aluno nos estados, bem como a regularidade da vida escolar através da utilização dos seguintes instrumentos.

I - matrícula;

II - transferência;

III - verificação do rendimento escolar e recuperação da aprendizagem;

IV - calendário Escolar.

CAPÍTULO I DA MATRÍCULA

Art. 126 A matrícula é o registro de admissão do aluno na Escola.

Art. 127 Para o ingresso na Educação Infantil - Pré Escolar I o aluno deverá ter idade de 4 (quatro) conforme estabelece a lei vigente. E para ingressar no Pré escolar II, deverá ter 5 (cinco) anos conforme a Lei vigente. Para ingresso no 1º Ano do Ensino Fundamental em nove anos, o aluno deverá ter idade mínima de 06 anos conforme estabelece a Lei vigente.

Art. 128 A direção divulgará para a comunidade local e regional o período de matrícula e as seguintes informações:

I - período e horário de matrícula;

II - documentação necessária à matrícula.

Art. 129 A matrícula é tornada efetiva mediante despacho pelo (a) diretor (a).

Parágrafo único - No ato da matrícula, o pai ou responsável pelo aluno deverá se responsabilizar pela documentação exigida para o ingresso na Escola.

Art. 130 O ato da matrícula importa compromisso formal assumido pelo responsável de que a documentação apresentada é verdadeira e que respeita e acata as leis, o presente Regimento e outras normas que vierem a ser baixadas para o bem-estar da comunidade escolar.

Parágrafo único - A matrícula obtida com documentação comprovadamente falsa será automaticamente cancelada.

Art. 131 Os pedidos de matrícula, rematrícula e o cancelamento

não são automáticos, e sim da responsabilidade dos pais, observando as normas e datas previstas no Calendário Escolar.

Parágrafo único - Entende-se por matrícula a inicial e a rematrícula a continuidade de ensino; e o cancelamento, a sua descontinuidade.

Art. 132 Ao aluno que for matriculado na escola pela primeira vez será exigido o seguinte documento:

I - Cópia da certidão Civil de Nascimento;

II - RG e CPF do aluno;

III - Foto 3x4;

IV - Cartão do SUS;

V - Cartão de vacina;

VI - Tipagem sanguínea;

VII - RG e CPF dos pais ou responsáveis;

VIII - Cópia do comprovante de residência;

Art. 133 Quando a matrícula se fizer em razão de transferência, no decorrer do período letivo, para arquivamento durante o decurso do mesmo, deverá o responsável apresentar ficha de acompanhamento do Pré ao 3º ano, o Histórico Escolar contendo dados referentes ao aproveitamento, frequência e número de faltas.

Art. 134 Aluno com pendência de documentação de transferência no final do Ano Letivo, somente poderão efetuar a rematrícula ou transferência após a regularização da referida documentação junto a esta Instituição de Ensino.

Parágrafo único - Na matrícula e renovação de matrícula serão exigidos os documentos cujos dados devam ser atualizados ou daqueles que por acaso não tiver o candidato apresentado ainda.

Art. 135 Por determinações legais ou dos órgãos competentes, ou ainda em razão da conveniência administrativa ou pedagógica, poderá o estabelecimento exigir outros documentos para a aceitação de matrícula.

Art. 136 - O aluno maior de 17 (dezesete) anos de idade com duas reprovações ou desistências consecutivas, sem motivo justo, será matriculado se houver vaga.

Art. 137 Em hipótese alguma serão devolvidos originais de documentos referentes à vida escolar do aluno.

Art. 138 A classificação do aluno, em qualquer ano, com exceção do 1º ano e 2º Ano do Ensino Fundamental, poderá ser feita das seguintes formas:

I - por promoção, para os alunos que concluíram a série, na própria escola;

II - por transferência para alunos oriundos de outras escolas do Estado, do País ou do Exterior;

III - independente de escolarização anterior, mediante teste de localização que defina o grau de desenvolvimento e experiência do candidato para localização no ano.

§ 1º Os testes para localização no ano para alunos que não possuem comprovante de escolaridade, serão classificatório, considerando-se o elenco curricular da Base Nacional Comum.

§ 2º Os testes aos quais se refere o item anterior, serão elaborados pela equipe técnica e professores da escola, constituídos por conteúdos terminais dos componentes curriculares da Base Nacional Comum, equivalente ao ano imediatamente anterior à pretendida pelo candidato à matrícula.

§ 3º O candidato aprovado nos testes aos quais for submetido, à escola procederá à devida classificação, matriculando-o.

§ 4º As notas obtidas no teste classificatório deverão constar, obrigatoriamente, nos documentos que integram a vida escolar do aluno e em ata.

CAPÍTULO II DA TRANSFERÊNCIA

Art. 139 A transferência de aluno para outro estabelecimento de ensino torna-se efetiva mediante requerimento do responsável e pronunciamento favorável da Secretaria da escola quanto à ordem de seus assentamentos escolares.

Parágrafo único. A transferência dos alunos matriculados na Educação Infantil e no 1º a 3º ano do Ensino Fundamental será em forma de Histórico Escolar e Ficha de Acompanhamento.

Art. 140 A transferência de alunos de outros estabelecimentos de ensino torna-se efetiva depois de satisfeitas as normas legais aplicáveis, as contidas no presente Regimento e, ainda:

I - o aluno transferido fica sujeito às adaptações cabíveis e necessárias a cada componente curricular conforme decisão do Conselho Escolar;

II - as transferências recebidas devem vir acompanhadas de

documento hábil legalmente válido, contendo o Histórico Escolar dos componentes curricular cursados;

III - as transferências de alunos de estabelecimentos de ensino estrangeiros estão sujeitas a procedimentos especiais segundo a legislação aplicável a cada caso, cabendo ao Conselho de Escolar o devido pronunciamento.

Art. 141 Quando o aluno vier transferido de outro estabelecimento de ensino no decorrer de período letivo, para a avaliação do aproveitamento e a apuração da assiduidade, adotar-se-á o seguinte procedimento:

I - adaptação dos resultados da avaliação do aproveitamento ao previsto neste regimento, aplicando-se sempre que possível, o critério comparativo de proporcionalidade;

II - computação de notas, conceitos, pontos ou menções bem como carga horária e número de faltas do aluno, da escola de origem, quando os conteúdos forem idênticos ou equivalentes valores formativo.

Art. 142 Na transferência do aluno, os Componentes Curriculares que constituem a Parte Diversificada serão aceitos pela escola numa aplicação automática do princípio de aproveitamento de estudos.

Art. 143 Havendo diferença curricular e não sendo possível o aproveitamento de seus estudos, o aluno se sujeitará às adaptações necessárias ou a repetição do mesmo ano, julgado necessário, pelo Conselho Escolar.

Art. 144 A matrícula do aluno transferido que estiver sujeito a estudo de recuperação final do período letivo, só será aceita se houver igualdade de currículos e programas.

Art. 145 O aluno proveniente do Ensino Fundamental com duração de 08 (oito) anos terá o direito de matricular-se no ano equivalente ao da estruturação do Ensino em 09 (nove) anos.

Art. 146 A transferência de alunos de outros estabelecimentos de ensino, torna-se efetiva depois de satisfeitos as normas legais aplicáveis, as contidas no presente regimento.

Parágrafo único - A transferência do aluno ocorrerá em qualquer época do ano, sendo que quando ocorrer no quarto bimestre deverá preferencialmente ser nos primeiros vinte dias. Caso aconteça após vinte dias, será de responsabilidade dos pais ou responsáveis, qualquer problema que venha interferir no resultado final.

Art. 147 Quando a transferência ocorrer antes do início do ano letivo serão respeitados os resultados obtidos pelo aluno no estabelecimento de origem, inclusive quanto ao critério de atribuição de nota, menção ou conceito, que serão transcritos definitivamente no histórico escolar do aluno sem qualquer conversão;

Art. 148 Cabe a Escola expedir transferência com dados claros e precisos que assegurem a regularidade e autenticidade da vida escolar dos alunos.

Art. 149 A transferência do aluno de um para outro estabelecimento de ensino, far-se-á pela Base Nacional Comum.

Art. 150 Os alunos transferidos das outras unidades da Federação, para fins de matrícula por transferência, em caso de dúvida quanto à validade, deverão apresentar o Histórico Escolar devidamente autenticado pela Secretaria Municipal de Educação de origem.

CAPÍTULO III DA AVALIAÇÃO E RECUPERAÇÃO DA APRENDIZAGEM Seção I DA AVALIAÇÃO

Art. 151 A avaliação do rendimento escolar do aluno matriculado na Escola Municipal de Ensino Infantil e Ensino Fundamental Tancredo de Almeida Neves, será baseada no seu progresso cognitivo, afetivo e psicomotor, contextualizado em termos socioeconômicos e culturais.

Art. 152 Avaliação como elemento do planejamento de ensino, constitui-se um processo sistemático, contínuo, processual coletivo e baseia-se em objetivos claramente definidos e realiza-se em função do aluno preponderando os aspectos qualitativos sobre os quantitativos.

Art. 153 A avaliação na educação infantil será realizada mediante acompanhamento e registro do desenvolvimento da criança, em Portfólio e Relatório com parecer descritivo, tomando como referência os objetivos estabelecidos para essa etapa da educação, sem finalidade de promoção, mesmo para acesso no ensino fundamental.

Art. 154 A avaliação do Ciclo de Alfabetização de 1º a 3º ano será realizada no decorrer dos bimestres através de vários instrumentos, tais como: observação e acompanhamento através de registros descritivos do desenvolvimento da aprendizagem frente aos objetivos propostos, e os resultados serão registrados em ficha individual para acompanhamento da evolução do rendimento do aluno.

Art. 155 No 1º ano do Ensino Fundamental, o aluno será avaliado e terá progressão continuada na seguinte forma e condições:

I - no decorrer dos bimestres, a avaliação do aluno dar-se-á pela observação e acompanhamento do desenvolvimento de sua aprendizagem frente aos objetivos propostos, e os resultados será registrado através das fichas individuais de acompanhamento da aprendizagem;

II - a avaliação será realizada mediante acompanhamento e registro do desenvolvimento do aluno, havendo progressão continuada do 1º ano para o 2º ano, desde que o aluno alcance o mínimo de 75 % da frequência do total das horas e dias letivos anuais previstos.

Art. 156 O aluno do 1º ano que não desenvolver as competências previstas tem direito ao estudo de recuperação.

§ 1º Na progressão continuada deve ser garantido ao aluno o acompanhamento permanente para que desenvolva as aprendizagens e competências previstas no Compromisso Nacional Criança Alfabetizada CNCA

§ 2º O aluno que ao final do Ciclo não desenvolver as competências e habilidades permanecerá no 2º ano.

Art. 157 No 2º ano do Ensino Fundamental, a fórmula usada é a média aritmética, a mesma usada de 3º a 9º Ano do Ensino Fundamental.

Art. 158 A verificação do rendimento escolar compreenderá a avaliação do aproveitamento e a apuração da assiduidade.

Art. 159 O controle da assiduidade ficará a cargo da escola, ficando o aluno obrigado a frequentar pelo menos 75 % do total de horas letivas anuais da série, conforme legislação em vigor e o que ultrapassar o limite de 25% de faltas do total de horas letivas anuais serão considerados retidos na série.

Art. 160 O ano letivo compreenderá 04 (quatro) bimestres; no decorrer dos quais, serão feitos, obrigatoriamente, as verificações parciais.

I - a atribuição de notas será feita por bimestre, resultando de todas as avaliações realizadas no decorrer do mesmo;

II - a escola fixará um mínimo de 02 (duas) avaliações por bimestres, nas disciplinas de Língua Portuguesa e Matemática e 01 (uma) avaliação bimestral no mínimo para as demais disciplinas (História, Geografia, Ciências, Língua Inglesa, Arte, Educação Física, Técnicas de Redação e Educação Ambiental), compreendendo trabalho de pesquisa e avaliação diagnóstica para compor a média bimestral, conforme proposta pedagógica.

III - as notas bimestrais deverão ser expressas em inteiro e meio, com exceção dos resultados obtidos no cálculo da média final, que poderão ser expressas até décimos.

Art. 161 Os Componentes Curriculares a serem avaliados de 2º a 9º ano são: Língua Portuguesa, Matemática, Ciências, História e Geografia.

§ 1º Os componentes curriculares Arte e Ensino Religioso, nas séries iniciais, serão trabalhados de forma interdisciplinar e terão seus resultados inseridos nos demais componentes.

§ 2º O Componente Curricular de Educação Física, nos anos iniciais do ensino fundamental será trabalhado de forma lúdica e recreativa não havendo retenção.

§ 3º Os componentes curriculares Educação Física, Arte e Ensino Religioso e os da parte diversificada, nas séries finais, deverão ser objetos de verificação das habilidades e competências, considerando os objetivos propostos em cada um desses componentes e ter seus resultados expressos em notas, para simples acompanhamento, não sendo consideradas para fins de promoção ou retenção do aluno.

§ 4º Será assegurado aos alunos com necessidades educacionais especiais mediante documentação/laudo médico, avaliação com estratégias diferenciadas, portfólios, Relatórios do professor da sala de AEE, fichas e registros diários.

Art. 162 Na avaliação do aproveitamento a ser expresso em notas de zero a dez, preponderarão os aspectos qualitativos sobre os quantitativos. Sendo considerado aprovado o aluno que alcançar média anual igual ou superior a 6,0 (seis) em todos os componentes curriculares e frequência mínima de 75% do total das horas letivas anuais da série.

Art. 163 O aluno de aproveitamento insuficiente será submetido a estudos de recuperação, devendo obter nota igual ou superior a 6,0 (seis) em cada componente curricular e frequência mínima de 75% do total dos dias destinados à recuperação.

Art. 164 O aluno terá direito a estudos de recuperação em todos os componentes curriculares, e ocorrerá no final do ano letivo.

Art. 165 No 1º ano, a avaliação será realizada mediante acompanhamento e registro do desenvolvimento do aluno, havendo promoção automática do 1º Ano, para o 2º ano.

Art. 166 A partir do 2º ano do Ensino Fundamental, com duração de nove anos, a fórmula usada é a média aritmética:

$$I - MA = \frac{N + N + N + N}{4}$$

MA = média anual

N = notas bimestrais

4 = resultados da soma dos quatro bimestres.

a) Será considerado aprovado o aluno que obtiver média anual igual ou superior a 6,0 (seis) e frequência igual ou superior a 75% do total de horas letivas anuais da série.

b) O aluno que não obtiver a Média Anual igual ou superior a 6,0 (seis) submeter-se-á a estudo de recuperação.

c) Não haverá arredondamento de média anual.

§ 1º Os alunos com necessidades educacionais especiais estarão sujeitos aos critérios de avaliação adotados para os demais alunos, mas com utilização de formas alternativas de comunicação e adaptação dos materiais didáticos e dos ambientes físicos às suas necessidades. Caso o aluno não acompanhe o mesmo ritmo dos demais, o registro de seu desenvolvimento será realizado através de ficha, portfólio ou relatórios onde constarão suas habilidades e progresso.

§ 2º Os alunos com necessidades educacionais especiais que não demonstrarem domínio dos conteúdos escolares, a escola levará em conta suas habilidades e potencialidades e no final do ano letivo decidirá sobre sua promoção. Cabendo ao Conselho Escolar e equipe gestora, juntamente com a família, decidir sobre seu progresso ou retenção.

Parágrafo único: Os alunos que se encontrarem em situação excepcional, estarão amparados conforme o caso:

I - pelo Decreto-Lei nº. 1.044/69, que dispõe sobre tratamento excepcional para os alunos portadores das afecções que especifica;

II - pela Lei nº. 6202/75, que ampara o estudante em estado de gestação;

III - pelas demais legislações pertinentes;

IV - quando perdurar a situação excepcional no decorrer de todo o ano letivo, caberá ao Conselho Escolar decidirem sobre os procedimentos cabíveis a sua promoção.

Subseção Única

DA FICHA DE ACOMPANHAMENTO CONTÍNUO DO ALUNO - FAC

Art. 167. A FAC - Ficha de Acompanhamento Contínuo do 1º ano - do aluno é um instrumento individual utilizado na Escola, nela deverá constar às informações do aproveitamento do aluno e suas dificuldades, em cada área do conhecimento, bem como parecer relativo ao objetivo de aprendizagem do mesmo;

§1º O registro das informações será de responsabilidade exclusiva do professor, sendo acompanhada paralelamente pelo (a) supervisor (a) escolar;

§2º As FAC's depois de preenchidas, deverão ser arquivadas para fins de análises e acompanhamento do desempenho do aluno durante a permanência do mesmo na Escola, sendo especificados os conceitos com parecer final da situação individual do aluno por componente curricular.

Art. 168. Na ficha deverá ser assegurado o registro dos seguintes dados:

I - identificação da escola;

II - o ID do aluno;

III - identificação do aluno/professor/ano/turno/turma;

IV - desempenho por componente curricular;

V - parecer bimestral do professor sobre o objetivo da aprendizagem do aluno por componente curricular, por meio da execução e a avaliação das atividades;

VI - local, data, assinatura do professor, assinatura do diretor ou supervisor e do responsável pelo aluno.

Seção II

DOS ESTUDOS DE RECUPERAÇÃO

Art. 169 Por recuperação se entende:

I - Como medida de prevenir ou impedir a reprovação do aluno, devendo ser conduzida como trabalho individualizado de orientação e acompanhamento de estudos, capaz de levar o aluno a sanar as insuficiências verificadas em seu aproveitamento.

Art. 170 A recuperação se dará no decorrer do processo ensino aprendizagem e no final do ano letivo.

Art. 171 O aluno submeter-se-á a estudos de recuperação quando a frequência for igual ou superior a 75% e aproveitamento inferior

a 6,0 (seis) para todas as séries, após resultado final.

Art. 172 O aluno será considerado aprovado após os estudos de recuperação se obtiver aproveitamento igual ou superior a 6,0 (seis).

Art. 173 O aluno terá direito a estudos de recuperação em todos os componentes curriculares, e ocorrerá no final do ano letivo.

Parágrafo único: Não haverá estudo de recuperação por insuficiência de frequência.

Art. 174 O período mínimo destinado aos estudos de recuperação será equivalente aos seguintes percentuais:

I - 05% (cinco por cento) do total da carga horária de cada componente curricular;

II - os dias destinados aos estudos de recuperação não serão computados como dias letivos para fins de cumprimento do currículo e do ano letivo.

Subseção única DA FREQUÊNCIA

Art. 175 Cabe ao Professor dar a totalidade das aulas previstas no currículo, e em caso de impedimento temporário, as aulas deverão ser repostas pelo mesmo professor, ou dadas por um substituto com prévia autorização da Secretaria Municipal de Educação.

Art. 176 O aluno do Ensino Fundamental, ao final do ano letivo, deverá ter a frequência igual ou superior a 75% (setenta e cinco por cento) do total de horas letivas anuais da série.

Art. 177 A frequência do aluno da Educação Infantil acompanha as normas estabelecidas para o Ensino Fundamental.

Art. 178 Cabe à Escola o controle da frequência que deverá ocorrer bimestralmente, prevendo-se reprovações por insuficiência de frequência.

Art. 179 O aluno que ultrapassar o limite dos de 25% (vinte e cinco por cento) de faltas no total de horas letivas estará retido na série, independentemente do aproveitamento obtido.

Parágrafo único: A insuficiência revelada na aprendizagem será objeto de correção pelo processo de recuperação em sua forma regimental; as faltas, não.

Art. 180 Cabe ao professor responsável pelo componente curricular o controle da frequência de seus alunos, observando necessariamente que:

I - não há abono de faltas, exceto quando previsto em lei;

II - as faltas coletivas não interrompem a matéria a ser lecionada.

Art. 181 O aluno não será promovido em qualquer componente curricular somente por frequência.

Art. 182 Será dispensado da prática de Educação Física o aluno que apresentar deficiência física incompatível ou moléstia impedida devidamente atestada pelo médico designado pelo sistema oficial, bem como nos casos previstos na legislação específica aplicável.

§ 1º A dispensa será definitiva ou temporária conforme a natureza da deficiência ou moléstia de que for o aluno portador, conforme estabelece o atestado médico oficial ou enquanto pendurar, comprovadamente a situação na legislação prevista.

§ 2º O aluno será dispensado da prática de Educação Física e não de outras atividades que venham ao encontro dos objetivos da Educação Física.

Art. 183 Os alunos que se encontrarem em situações excepcionais, estarão amparados pelo Decreto-Lei nº. 1044 de 21 de outubro de 1969, e na Lei nº. 6202/75, e demais legislações atinentes.

Art. 184 O tratamento previsto no artigo anterior não poderá ser aplicado se a situação excepcional do aluno pendurar durante todo o período letivo e o de recuperação, casos em que será considerado reprovado.

Art. 185 Os alunos convocados para o Serviço Militar terão suas faltas abonadas conforme previsto na Lei de Serviço Militar nº. 4375, artigo 60, parágrafo 4º, desde que suas faltas se dêem, comprovadamente, em virtude de obrigações dessa condição.

Parágrafo único: O tratamento dispensado ao aluno em situação especial deverá ser devidamente registrado em sua pasta individual.

Seção III

DO APROVEITAMENTO DE ESTUDO

Art. 186 O suporte do aproveitamento de estudos é de ordem legal e as sua efetivação são de ordem pedagógica.

Parágrafo único: Nas transferências, o aproveitamento de estudos deve levar em conta os conhecimentos realmente adquiridos pelo aluno.

Art. 187 Cabe à Escola, através do Conselho de Professores, dispensarem estudos incluídos em determinado Currículo por considerar equivalentes a eles os já realizados pelo aluno.

Art. 188 O aproveitamento de estudos supõe uma comparação entre dois currículos (o da escola de origem do aluno e o da escola de destino), seguidos ou não de adaptação.

§ 1º O aluno deverá ser matriculado conforme o que resultar da análise dos dois currículos;

§ 2º A Escola deverá levar em conta os componentes curriculares creditados como consequência do aproveitamento de estudos

§ 3º A Escola deverá sempre observar o princípio fundamental de que a transferência do Ensino fundamental se faz pela Base Nacional Comum Curricular.

Art. 189 O aluno com curso ou estudo realizado no exterior terá tratamento de acordo com a legislação específica em vigor.

CAPÍTULO IV DO CALENDÁRIO ESCOLAR

Art. 190 O Calendário escolar é organizado e aprovado pelos órgãos competentes, visando programar e disciplinar as atividades do ano letivo devendo necessariamente:

- I - ser elaborado com antecedência;
- II - conter a previsão mínima de 200 dias letivos, estipulados por lei excluindo o tempo reservado aos estudos de recuperação;
- III - determinar datas para a entrega de resultados de avaliação da aprendizagem na secretaria escolar;
- IV - fixar datas para recuperação;
- V - determinar datas e início e término de períodos e ano letivo;
- VI - prever feriados, datas comemorativas e festivas;
- VII - prever os períodos de férias de alunos, professores, pessoais técnico-administrativos e de apoio;
- VIII - determinar as datas de matrículas e rematrículas;
- IX - prever as datas destinadas a reuniões pedagógicas, administrativas, de conselho de classe e do conselho escolar;
- X - prever as épocas de planejamento e avaliação do ano letivo;
- XI - estabelecer outros requisitos de acordo com as eventualidades.
- XII - prever as atividades extraclasses.

TÍTULO VII DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 191 Não poderá ser colocado em funcionamento, sob as penas da Lei, qualquer habilitação ou curso sem autorização favorável do Conselho Estadual de Educação e Ato da Secretaria Municipal de Educação.

Art. 192 O diretor, sempre que necessário, discutirá normas complementares com órgãos colegiados.

Art. 193 As alterações regimentais podem ser sugeridas pela direção e órgãos colegiados.

Parágrafo único: Caberá ao diretor incorporar as alterações sugeridas em novo texto regimental, encaminhando a Mantenedora para homologação e publicidade.

Art. 194 As alterações regimentais entrará na data de sua homologação.

Art. 195 Os casos omissos neste Regimento ou que venham a surgir serão resolvidos em primeira instância pelo Diretor, em segunda instância pelo Conselho Escolar, e em instância superior pelo representante da Secretaria Municipal de Educação.

Art. 196 Será obrigatório o hasteamento solene das bandeiras do Brasil, do Estado e do município, no mínimo uma vez por semana com a presença de toda comunidade escolar, sendo entoados os hinos nacional, estadual e municipal.

Art. 197 O ato de matrícula do aluno, bem como o de investidura de qualquer servidor no Estabelecimento, implica no compromisso formal de acatar e respeitar este Regimento.

Art. 198 Os servidores e alunos de outros estabelecimentos de ensino que utilizarem as dependências desta escola para fins educacionais estão sujeitos ao cumprimento deste regimento.

Art. 199 Este Regimento da Escola Municipal de Educação Infantil e Ensino fundamental Tancredo de Almeida Neves, está estruturado de acordo com a Resolução 435/08/CEE/RO, elaborado e aprovado pelo Conselho de Escolar e entra em vigor na data de sua publicação e homologação.

Art. 200 Fica revogado o Regimento homologado pelo Termo nº.

002/2023/SEMED, em 14 de fevereiro de 2023

Espigão do Oeste - RO, 02 junho de 2025.

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO 003/2025/SEMED

A Secretária Municipal de Educação, Cintia Rodrigues Waiandt Ferrari, em atendimento à Resolução nº 435/08 - CEE/RO que "Estabelece normas para a elaboração e aprovação dos Regimentos Escolares..." norteado pelo artigo 7º § 2º, homologa, em 02/06/2025, o Regimento da ESCOLA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INFANTIL E ENSINO FUNDAMENTAL TANCREDO DE ALMEIDA NEVES, em conformidade com o artigo 37 da Constituição Federal obedecendo ao Princípio da Publicidade.

Protocolo 42366

PORTARIA Nº. 1438/GAB/2025

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ESPIGÃO DO OESTE-RO, no uso de suas atribuições legais, considerando as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde por meio do ofício nº. 319/SEMSAU/2025, ID: 1127277, tendo em vista a existência de candidatos aprovados no concurso público regido pelo edital nº 02/2023, homologado através do decreto nº6107/2024 de 27/05/2024, e publicado no Diário Oficial CINDERONDÔNIA, edição 263 em 28/05/2024,

RESOLVE

Art. 1º - Ficam nomeados os candidatos, constantes no anexo único desta Portaria, aprovados no concurso público homologado por meio do Decreto nº 6107 de 27/05/2024, para ocuparem cargos efetivos do quadro permanente de pessoal do Município de Espigão do Oeste, conforme consta na estrutura organizacional, submetidos ao Regime Jurídico Único, Lei Municipal nº 1946 de 04/07/2016.

Art. 2º - Os candidatos ora nomeados, deverão atender os requisitos básicos para investidura no cargo, apresentando os documentos necessários que serão exigidos por ocasião da posse, conforme previsão do edital do certame.

Art. 3º - A posse dos candidatos efetivar-se-á, após a apresentação dos documentos referidos no artigo 2º e, dentro do prazo disposto no § 1º, do artigo 17, da Lei Municipal nº 1946 de 04/07/2016, ou seja, dentro de 30 (trinta) dias a contar da data da publicação desta Portaria.

Art. 4º - Fica sem efeito a nomeação dos candidatos que não atender os dispostos previstos no Art. 3º desta Portaria, salvo por motivo justificado previamente nos termos da Lei, podendo a Administração proceder à nomeação dos candidatos aprovados subsequentes, seguindo rigorosamente a ordem de classificação do certame.

Art. 5º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

PALÁCIO LAURITA FERNANDES LOPES, Espigão do Oeste/RO, em 09 de julho de 2025.

(Assinado Eletronicamente)

Weliton Pereira Campos
Prefeito Municipal

Protocolo 42387

ANEXO ÚNICO DA PORTARIA DE NOMEAÇÃO DE POSSE - CANDIDATOS APROVADOS NO CONCURSO PÚBLICO REALIZADO POR MEIO DO EDITAL Nº 002/2023

CLASSIFICAÇÃO GERAL			
Agente Comunitário de Saúde			
Zona Rural - Seringal			
Inscrição	Candidato	Classificação	Dta.Nasc.
103120	Leticia Tesch Leal	1º	12/03/1994

CLASSIFICAÇÃO GERAL			
Agente Comunitário de Saúde			
Zona Rural - Boa Vista do Pacarana			
Inscrição	Candidato	Classificação	Dta.Nasc.
100050	Geysielle Aline Oliveira Schenkel	1º	17/03/1993

CLASSIFICAÇÃO GERAL			
Agente Comunitário de Saúde			
Zona Rural - 14 de Abril			
Inscrição	Candidato	Classificação	Dta.Nasc.
101847	Viviane Santos Oliveira Ferreira	1º	207/09/1993

Espigão do Oeste/RO, 09 de julho de 2025.

Protocolo 42388

**EDITAL DE CONVOCAÇÃO DO CONCURSO PUBLICO
002/2023**

EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 039/2025

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ESPIGÃO DO OESTE, no uso de suas atribuições legais, considerando as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde por meio do ofício nº. 319/SEMSAU/2025, ID: 1127277, tendo em vista a existência de candidatos aprovados no concurso público regido pelo edital nº 02/2023, homologado através do decreto nº 6107/2024 de 27/05/2024, e publicado no Diário Oficial CINDERONDÔNIA, edição 262 em 28/05/2024, **RESOLVE: tornar público a convocação dos candidatos nomeados através da portaria nº. 1438 de 09/07/2025**, constantes no anexo I deste edital, para preparação e entrega dos documentos necessários para posse, conforme consta relacionados no anexo II.

1. A apresentação da documentação deverá ser encaminhada, exclusivamente, por Peticionamento Eletrônico, no endereço: <https://www.espigaodoeste.ro.gov.br/processo-eletr%C3%B4nico>, no prazo de até 30 (trinta) dias a contar desta publicação.

**Como se credenciar para peticionar: PARA VISUALIZAR APERTE A TECLA DO TECLADO CTRL + Credenciamento | DigProc

**Tutorial de peticionamento: PARA VISUALIZAR APERTE A TECLA DO TECLADO CTRL + DigProc | Peticionamento

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

1.2) A não entrega dos documentos constantes nos Anexos desta convocação no prazo legal, implicará na renúncia tácita do convocado, e consequentemente tornando sem efeitos o direito à posse no cargo público.

1.3) Não serão aceitos os documentos em formato de foto, e que não esteja legível.

1.4) O ato de nomeação e posse, ocorrerá no Gabinete do Prefeito nesta Prefeitura Municipal deste Município de Espigão do Oeste, localizado a rua Rio Grande do Sul, nº 2800, Vista Alegre.

2) DO ATESTADO ADMISSIONAL

2.1. O candidato convocado deverá realizar os exames médicos e laboratoriais, constante no anexo III deste edital.

2.2. Os exames poderão ser realizados na rede do SUS, como também no particular.

2.4. As avaliações médicas serão realizadas na rede do SUS, conforme nomeação através de portaria.

2.3. O candidato deverá fazer o agendamento para entrega dos exames e realização da perícia médica pelo telefone whatsapp: 99339 1799 ou, no Recursos Humanos desta Prefeitura, localizado a rua Rio Grande do Sul, nº 2800, Vista Alegre.

Espigão do Oeste/RO, 09 de julho de 2025.

Wellton Pereira Campos
Prefeito

ANEXO I DO EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 039/2025

CLASSIFICAÇÃO GERAL			
Agente Comunitário de Saúde			
Zona Rural - Seringal			
Inscrição	Candidato	Classificação	Dta.Nasc.
103120	Leticia Tesch Leal	1º	12/03/1994

CLASSIFICAÇÃO GERAL			
Agente Comunitário de Saúde			
Zona Rural - Boa Vista do Pacarana			
Inscrição	Candidato	Classificação	Dta.Nasc.
100050	Geysielle Aline Oliveira Schenkel	1º	17/03/1993

CLASSIFICAÇÃO GERAL			
Agente Comunitário de Saúde			
Zona Rural - 14 de Abril			
Inscrição	Candidato	Classificação	Dta.Nasc.
101847	Viviane Santos Oliveira Ferreira	1º	207/09/1993

DOCUMENTOS EXIGIDOS PARA POSSE DOS CANDIDATOS QUE, DEPOIS DE CONSIDERADOS APTOS PELA PERÍCIA MÉDICA, DEVERÃO ESTAR DEVIDAMENTE ORDENADOS CONFORME ABAIXO RELACIONADOS.

ITEM	DOCUMENTOS	OBSERVAÇÃO
01 (uma) foto 3x4		
	Comprovante de residência (caso não tenha, deverá apresentar declaração do proprietário do imóvel que ali reside);	Recente
	Certidão de nascimento, casamento, declaração de união estável, averbação de divórcio ou atestado de viuvez	.*-
	CPF do Conjuge	.*-
	RG E CPF (não sendo aceito numeração disponibilizados em outros documentos)	.*-
	Título de Eleitor	.*-
	Comprovante da Carteira de Trabalho - CTPS	.*-
	Comprovante PIS/PASEP (caso não tenha, deverá apresentar declaração expedida pelo próprio candidato de que não possui cadastro)	.*-
	Comprovante de identificação do grupo sanguíneo	.*-
	Comprovante de escolaridade/habilitação (certificado de curso específico quando exigido)	.*-
	Carteira do registro do órgão de classe ou conselho competente (para os cargos exigidos)	.*-
	Certidão de Nascimento dos dependentes legais c/ cópia da caderneta de vacinação para os de até 05 anos	.*-
	CPF dos dependentes	.*-
	Declaração da escola que estão em sala de aula, para filhos entre 5 anos até 14 anos	.*-
	Comprovante de quitação ou dispensa do serviço militar (quando do sexo masculino)	.*-
	Carteira nacional de habilitação - CNH e Declaração de nada consta de CNH/DETRAN (Categoria compatível com a exigência do cargo) e certificado de cursos conforme exigência do cargo	.*-
	Comprovante ou certidão de estar quite com a Justiça Eleitoral	Expedido pelo TRE
	Certidão Negativa do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia	www.tce.ro.gov.br
	Declaração de Raça/Cor	.*-
	Declaração de uso de dados - LGPD - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais	.*-
	Declaração de inclusão de dependentes no imposto de renda (se incluir ou não)	.*-
	Declaração de acumulação ou não de cargo público ou privado, expedida pelo candidato. (caso o candidato exerça cargo público, deverá apresentar certidão emitida pelo órgão empregador, especificando o cargo, a escolaridade exigida para o exercício do cargo, incluindo a carga horária, o vínculo jurídico, horário de entrada e saída das atividades e escala de plantão)	.*-
	Certidão Negativa expedida pelo Cartório de Distribuição Cível e Criminal-Resolução 156-CNJ (1º grau) do Fórum da Comarca de residência do candidato no Estado de Rondônia em que tenha residido nos últimos 05 (cinco) anos	.*-
	Declaração de existência ou não quanto à demissão por justa causa a bem do serviço público (expedida pelo próprio candidato)	.*-
	Declaração do candidato, informando sobre a existência ou não de investigações criminais, ações cíveis, penais ou processo administrativo, em que figure como indiciado ou parte (expedida pelo próprio candidato)	.*-

	Cópia integral da declaração do imposto de renda ou declaração de bens e rendas detalhadas pelo próprio candidato.	-*-
	- Recibo de entrega junto ao SIGAP- DECLARAÇÃO DE BENS E RENDAS Selecionar Esfera: Municipal Entidade: PMEDO- Prefeitura Municipal de Espigão do Oeste (todas) Matrícula: usar o número do CPF	www.tce.ro.gov.br
	Atestado Admissional de Capacidade Física e Mental (expedido pela Perícia Médica Oficial do Município, sendo necessário que os candidatos apresentem os exames exigidos conforme relacionados no anexo)	-*-
	Comprovante de contas: Banco do Brasil, cargos vinculados a Secretaria Municipal de Educação/Professor. Bando Bradesco para os demais	-*-

ANEXO II DO EDITAL DE CONVOCAÇÃO N° 039/2025**ANEXO III DO EDITAL DE CONVOCAÇÃO N° 039/2025**

RELAÇÃO DE EXAMES MÉDICOS E LABORATORIAIS NECESSÁRIO PARA APRESENTAÇÃO NA PERÍCIA MÉDICA		
ITEM	EXAME	OBSERVAÇÃO
01	hemograma completo, ácido úrico, glicemia, colesterol total, TGO e TGP	-*-
02	PSA total	Para homens acima de 40 anos
03	EAS - (urina)	-*-
04	Radiografia total da coluna vertebral com laudo	Exceto para grávidas
05	Radiografia do tórax em PA c/ laudo	Exceto para grávidas
06	Eletrocardiograma c/ laudo	-*-
07	Avaliação psicológica	-*-
08	Mamografia c/ laudo	Para mulheres acima de 40 anos
09	Papa Nicolau - atualizado (preventivo)	Para mulheres
10	Avaliação otorrinolaringológica c/ audiometria	Para cargos de professor, pedagogo, motoristas e operadores de máquinas

* whatsapp: 99339 1799

Protocolo 42389

PORTARIA N° 1437/GAB/2025

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

RESOLVE:

Nomear como Fiscal Administrativo do Processo 2923/2025, referente a despesas com exame de DNA, o servidor **RAYNES KINAPPE VALIM**, em atendimento a Lei 14.133/2021, nomear a servidora **DELZIRA DE ARAÚJO CAMPOS**, como Gestora, a partir de 09/07/2025.

PALÁCIO LAURITA FERNANDES LOPES, Espigão do Oeste/RO, em 09 de julho de 2025.

(Assinado Eletronicamente)
Weliton Pereira Campos
Prefeito Municipal

Protocolo 42304

PORTARIA N° 674/GAB/2025

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ESPIGÃO DO OESTE-RO, no uso de suas atribuições legais, de acordo com o Processo 1945/2025.

RESOLVE:

I - Designar a servidora **DANIELA SARVACINSKI DE SOUZA**, cargo de Médica do Programa Mais Médicos, inscrita no CPF nº ***.585.472-**, que se deslocará para o Pacarana, Rio da Prata, 14 de Abril, Ponte Bonita, Noar Nova Esperança e Jiki, Zona Rural do Município de Espigão do Oeste - RO, nas datas de 02, 07, 09, 11, 14, 16, 24, 25, 28 e 30 de abril de 2025, para realizar atendimentos juntamente com a Equipe ESF PACARANA de saúde família, a serviço da Secretaria Municipal de Saúde - SEMSAU.

II - Arbitrar e conceder a referida servidora 10 (Dez) diárias no valor de R\$ 80,00 (Oitenta reais), cada.

PALÁCIO LAURITA FERNANDES LOPES, Espigão do Oeste/RO, em 27 de março de 2025.

(Assinado Eletronicamente)
Weliton Pereira Campos
Prefeito Municipal

Protocolo 42317

PORTARIA N° 675/GAB/2025

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ESPIGÃO DO OESTE-RO, no uso de suas atribuições legais, de acordo com o Processo 1945/2025.

RESOLVE:

I - Designar a servidora **RAQUEL BATISTA CARDOSO**, cargo de Enfermeiro, inscrita no CPF nº ***.948.872-**, Matrícula 1416, que se deslocará para o Pacarana, Rio da Prata, 14 de Abril, Ponte Bonita, Noar Nova Esperança e Jiki, Zona Rural do Município de Espigão do Oeste - RO, nas datas de 02, 07, 09, 11, 14, 16, 24, 25, 28 e 30 de abril de 2025, para realizar atendimentos juntamente com a Equipe ESF PACARANA de saúde família, a serviço da Secretaria Municipal de Saúde - SEMSAU.

II - Arbitrar e conceder a referida servidora 10 (Dez) diárias no valor de R\$ 80,00 (Oitenta reais), cada.

PALÁCIO LAURITA FERNANDES LOPES, Espigão do Oeste/RO, em 27 de março de 2025.

(Assinado Eletronicamente)
Weliton Pereira Campos
Prefeito Municipal

Protocolo 42318

PORTARIA N° 676/GAB/2025

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ESPIGÃO DO OESTE-RO, no uso de suas atribuições legais, de acordo com o Processo 1945/2025.

RESOLVE:

I - Designar a servidora **EDILENE MARIA DOS SANTOS LEANDRO**, cargo de Técnico em Enfermagem, inscrita no CPF nº ***.376.497-**, Matrícula 1347, que se deslocará para o Pacarana, Rio da Prata, 14 de Abril, Ponte Bonita, Noar Nova Esperança e Jiki, Zona Rural do Município de Espigão do Oeste - RO, nas datas de 02, 07, 09, 11, 14, 16, 24, 25, 28 e 30 de abril de 2025, para realizar atendimentos juntamente com a Equipe ESF PACARANA de saúde família, a serviço da Secretaria Municipal de Saúde - SEMSAU.

II - Arbitrar e conceder a referida servidora 10 (Dez) diárias no valor de R\$ 80,00 (Oitenta reais), cada.

PALÁCIO LAURITA FERNANDES LOPES, Espigão do Oeste/RO, em 27 de março de 2025.

(Assinado Eletronicamente)
Weliton Pereira Campos
Prefeito Municipal

Protocolo 42319

PORTARIA N° 677/GAB/2025

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ESPIGÃO DO OESTE-RO, no uso de suas atribuições legais, de acordo com o Processo 1945/2025.

RESOLVE:

I - Designar ao servidor **WELITON PORFIRIO DE CAMARGO**, cargo de Motorista, inscrito no CPF nº ***.223.252-**, Matrícula 29572, que se deslocará para o 14 de Abril, Canelinha, Pacarana, Linha rei Davi, Nuar Nova Esperança, Rio Claro, Rio da Prata, Ponte Bonita, Seringal, Jiki e Kapa 80, Zona Rural do Município de Espigão do Oeste - RO, nas datas

de 01, 02, 03, 04, 07, 08, 09, 10, 11, 14, 15, 16, 17, 22, 23, 24, 25, 28, 29 e 30 de abril de 2025, para conduzir a Equipe que realizará atendimentos de saúde da família Boa vista do Pacarana e Equipe de saúde Seringal, a serviço da Secretaria Municipal de Saúde - SEMSAU.

II - Arbitrar e conceder a referida servidora 20 (Vinte) diárias no valor de R\$ 80,00 (Oitenta reais), cada.

PALÁCIO LAURITA FERNANDES LOPES, Espigão do Oeste/RO, em 27 de março de 2025.

(Assinado Eletronicamente)
Weliton Pereira Campos
Prefeito Municipal

Protocolo 42320

PORTARIA Nº. 678/GAB/2025

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

RESOLVE:

Nomear como Fiscais Administrativo do Processo 1040/2025, referente a dispensa de licitação para serviço de rebobinagem das bombas, trifásica 3CV e reparo do bombeador da bomba da estação de tratamento de água do distrito do pacarana, rebobinagem do motor 15CV da bomba d'água do estação de tratamento de água no distrito do canela, serviço de montagem e instalação do quadro de comando do dosador e batedor de produto químico para atender no fornecimento de água nos distritos, a servidora **JESSICA DE MELO GALAN**, em atendimento a Lei nº 14.133/2021, nomear a servidora **NATALIA CRISTINA BEZERRA MARTINS FERREIRA**, como Gestor, a partir de 27/03/2025.

PALÁCIO LAURITA FERNANDES LOPES, Espigão do Oeste/RO, em 27 de março de 2025.

(Assinado Eletronicamente)
Weliton Pereira Campos
Prefeito Municipal

Protocolo 42321

PORTARIA Nº. 679/GAB/2025

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

RESOLVE:

Nomear como Fiscal Administrativo do Processo 2031/2025, referente a Contratação de EMPRESA, ASSOCIAÇÃO OU LIGA ESPORTIVA para a prestação de serviços no quadro de Arbitragem (ÁRBITOS, AUXILIARES E MESÁRIOS) nas ações realizadas pela SECRETARIA DE ESPORTE, LAZER, CULTURA E TURISMO - SEMELC, o servidor **ADAILTON FRANCISCO DE SOUZA**, em atendimento a Lei nº 14.133/2021, nomear o servidor **WEDSON CICERO TIBURTINO DA SILVA**, como Gestor, a partir de 27/03/2025.

PALÁCIO LAURITA FERNANDES LOPES, Espigão do Oeste/RO, em 27 de março de 2025.

(Assinado Eletronicamente)
Weliton Pereira Campos
Prefeito Municipal

Protocolo 42322

PORTARIA Nº. 680/GAB/2025

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ESPIGÃO DO OESTE-RO, no uso de suas atribuições legais, de acordo com o Processo 1997/2025.

RESOLVE:

I - Designar a servidora **CINTIA RODRIGUES WAIANDT FERRARI**, Cargo de Secretário Municipal de Educação, inscrita no CPF nº **706.012-****, matrícula 29649, que se deslocará ao Município de PORTO VELHO -

RO, nas datas de 08 e 09 de Abril de 2025, para participar da Oficina de Apoio aos Gestores na Elaboração dos Programas Orçamentários para Expansão de Vagas em Creches, a serviço da Secretaria Municipal de Educação - SEMED.

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

PALÁCIO LAURITA FERNANDES LOPES, Espigão do Oeste/RO, em 28 de março de 2025.

(Assinado Eletronicamente)
Weliton Pereira Campos
Prefeito Municipal

Protocolo 42323

PORTARIA Nº. 681/GAB/2025

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ESPIGÃO DO OESTE-RO, no uso de suas atribuições legais, de acordo com o Processo 1997/2025.

RESOLVE:

I - Designar a servidora **BRUNA HAMER TESCH**, Cargo de motorista, inscrita no CPF nº **945.032-****, matrícula 1462, que se deslocará ao Município de PORTO VELHO - RO, nas datas de 08 e 09 de Abril de 2025, para transportar os servidores que vão participar da Oficina de Apoio aos Gestores na Elaboração dos Programas Orçamentários para Expansão de Vagas em Creches, a serviço da Secretaria Municipal de Educação - SEMED.

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

PALÁCIO LAURITA FERNANDES LOPES, Espigão do Oeste/RO, em 28 de março de 2025.

(Assinado Eletronicamente)
Weliton Pereira Campos
Prefeito Municipal

Protocolo 42324

PORTARIA Nº. 682/GAB/2025

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ESPIGÃO DO OESTE-RO, no uso de suas atribuições legais, de acordo com o Processo 1997/2025.

RESOLVE:

I - Designar a servidora **LUCIMAR COSTA DE ANDRADE KULL**, Cargo de Professor II - 25 horas, inscrita no CPF nº **343.952-****, matrícula 9687, que se deslocará ao Município de PORTO VELHO - RO, nas datas de 08 e 09 de Abril de 2025, para participar da Oficina de Apoio aos Gestores na Elaboração dos Programas Orçamentários para Expansão de Vagas em Creches, a serviço da Secretaria Municipal de Educação - SEMED.

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

PALÁCIO LAURITA FERNANDES LOPES, Espigão do Oeste/RO, em 28 de março de 2025.

(Assinado Eletronicamente)
Weliton Pereira Campos
Prefeito Municipal

Protocolo 42325

PORTARIA Nº. 683/GAB/2025

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ESPIGÃO DO OESTE-RO, no uso de suas atribuições legais, de acordo com o Processo 1997/2025.

RESOLVE:

I - Designar a servidora **GLENDA CORREIA GONÇALVES LIMA SANTOS**, Cargo de Professor II - 25 horas, onde exerce a função de

inscrita no CPF nº ***.700.782-**, matrícula 29862, que se deslocará ao Município de PORTO VELHO - RO, nas datas de 08 e 09 de Abril de 2025, para participar da Oficina de Apoio aos Gestores na Elaboração dos Programas Orçamentários para Expansão de Vagas em Creches, a serviço da Secretaria Municipal de Educação - SEMED.

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

PALÁCIO LAURITA FERNANDES LOPES, Espigão do Oeste/RO, em 28 de março de 2025.

(Assinado Eletronicamente)
Weliton Pereira Campos
Prefeito Municipal

Protocolo 42326

PORTARIA Nº. 684/GAB/2025

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ESPIGÃO DO OESTE-RO, no uso de suas atribuições legais, de acordo com processo 1954/2025.

RESOLVE:

I - Designar a servidora **LIZIANE MIRANDA GONÇALVES**, Cargo de Assessor Técnico em Planejamento, inscrita no CPF nº ***.269.362-**, matrícula 6017, que se deslocará para o Município de PORTO VELHO - RO, nas datas de 01 à 04 de abril de 2025, para participar do 2º Workshop de Convênios do Departamento de Estradas de Rodagem e Transporte de Rondônia - DER/RO, a serviço da Secretaria Municipal de Planejamento e Orçamento - SEMPLAN.

II - Arbitrar e conceder a referida servidora 3,5 (Três diárias e Meia) diária no valor de R\$ 280,00 (Duzentos e Oitenta reais), cada.

PALÁCIO LAURITA FERNANDES LOPES, Espigão do Oeste/RO, em 28 de março de 2025.

(Assinado Eletronicamente)
Weliton Pereira Campos
Prefeito Municipal

Protocolo 42327

PORTARIA Nº. 685/GAB/2025

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ESPIGÃO DO OESTE-RO, no uso de suas atribuições legais, de acordo com processo 1954/2025.

RESOLVE:

I - Designar a servidora **ALANA CAROLINE BRITO DA GLORIA NOLASCO BINS**, Cargo de Engenheiro Civil, inscrita no CPF nº ***.176.442-**, matrícula 1263, que se deslocará para o Município de PORTO VELHO - RO, nas datas de 01 à 04 de abril de 2025, para participar do 2º Workshop de Convênios do Departamento de Estradas de Rodagem e Transporte de Rondônia - DER/RO, a serviço da Secretaria Municipal de Planejamento e Orçamento - SEMPLAN.

II - Arbitrar e conceder a referida servidora 3,5 (Três diárias e Meia) diária no valor de R\$ 280,00 (Duzentos e Oitenta reais), cada.

PALÁCIO LAURITA FERNANDES LOPES, Espigão do Oeste/RO, em 28 de março de 2025.

(Assinado Eletronicamente)
Weliton Pereira Campos
Prefeito Municipal

Protocolo 42338

PORTARIA Nº. 686/GAB/2025

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ESPIGÃO DO OESTE-RO, no uso de suas atribuições legais, de acordo com processo 1735/2025.

RESOLVE:

I - Designar ao servidor **DIONILTO KULL**, Cargo de Secretário

Municipal de Agricultura e Desenvolvimento Rural, inscrito no CPF nº ***.413.052-**, matrícula 26549, que se deslocará para o Município de PORTO VELHO - RO, nas datas de 01 a 04 de Abril de 2025, para participar do 2º Workshop de Convênios do Departamento de Estradas de Rodagem e Transporte de Rondônia - DER/RO, a serviço da Secretaria Municipal de Agricultura e Desenvolvimento Rural - SEMADER.

II - Arbitrar e conceder ao referido servidor 3,5 (Três diárias e Meia) no valor de R\$ 280,00 (Duzentos e Oitenta reais), cada.

PALÁCIO LAURITA FERNANDES LOPES, Espigão do Oeste/RO, em 28 de março de 2025.

(Assinado Eletronicamente)
Weliton Pereira Campos
Prefeito Municipal

Protocolo 42337

PORTARIA Nº. 687/GAB/2025

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ESPIGÃO DO OESTE-RO, no uso de suas atribuições legais, de acordo com processo 1735/2025.

RESOLVE:

I - Designar ao servidor **MARCIO DE JESUS ALMEIDA**, Cargo de Operador Motosserra, inscrito no CPF nº ***.837.622-**, matrícula 1211, que se deslocará para o Município de PORTO VELHO - RO, nas datas de 01 a 04 de Abril de 2025, para participar do 2º Workshop de Convênios do Departamento de Estradas de Rodagem e Transporte de Rondônia - DER/RO, a serviço da Secretaria Municipal de Agricultura e Desenvolvimento Rural - SEMADER.

II - Arbitrar e conceder ao referido servidor 3,5 (Três diárias e Meia) no valor de R\$ 280,00 (Duzentos e Oitenta reais), cada.

PALÁCIO LAURITA FERNANDES LOPES, Espigão do Oeste/RO, em 28 de março de 2025.

(Assinado Eletronicamente)
Weliton Pereira Campos
Prefeito Municipal

Protocolo 42340

PORTARIA Nº. 688/GAB/2025

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

RESOLVE:

Nomear como Fiscal Administrativo do Processo 2060/2025, referente a Contratação de EMPRESA, ASSOCIAÇÃO OU LIGA ESPORTIVA para a prestação de serviços no quadro de Arbitragem (ÁRBITOS, AUXILIARES E MESÁRIOS) nas ações realizadas pela SECRETARIA DE ESPORTE, LAZER, CULTURA E TURISMO - SEMELC, o servidor **ADAILTON FRANCISCO DE SOUZA**, em atendimento a Lei nº 14.133/2021, nomear o servidor **WEDSON CICERO TIBURTINO DA SILVA**, como Gestor, a partir de 28/03/2025.

PALÁCIO LAURITA FERNANDES LOPES, Espigão do Oeste/RO, em 28 de março de 2025.

(Assinado Eletronicamente)
Weliton Pereira Campos
Prefeito Municipal

Protocolo 42341

PORTARIA Nº. 689/GAB/2025

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ESPIGÃO DO OESTE-RO, no uso de suas atribuições legais, de acordo com o Processo 2029/2025.

RESOLVE:

I - Designar a servidora **BRUNA GEORGIA SILVA RODRIGUES**, cargo de Odontólogo, inscrita no CPF nº ***.375.692-**, que se deslocará para

Linha Rei Davi e Nuar Nova Esperança, Zona Rural do Município de Espigão do Oeste - RO, nas datas de 03 e 14 de Abril de 2025, para realização de Palestras escolar e atendimento odontológico (consultório Móvel), a serviço da Secretaria Municipal de Saúde - SEMSAU.

II - Arbitrar e conceder a referida servidora 02 (Duas) diárias no valor de R\$ 80,00 (Oitenta reais), cada.

PALÁCIO LAURITA FERNANDES LOPES, Espigão do Oeste/RO, em 28 de março de 2025.

(Assinado Eletronicamente)
Weliton Pereira Campos
Prefeito Municipal

Protocolo 42342

PORTARIA Nº. 690/GAB/2025

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ESPIGÃO DO OESTE-RO, no uso de suas atribuições legais, de acordo com o Processo 2095/2025.

RESOLVE:

I - Designar ao senhor **DARCI JOSE KISCHENER**, cargo de Vice Prefeito Municipal, inscrito no CPF nº *.875.269-**, matrícula 24333, que se deslocará ao Município de PORTO VELHO - RO, nas datas de 30 de Março à 01 de Abril de 2025, para tratar de assuntos de interesse desta Prefeitura nos seguintes órgãos; Departamento Estadual de Estradas de Rodagem e Transportes - DER, Casa Civil, Caixa, Funasa, Assembleia Legislativa, a serviço do Gabinete do Prefeito.

II - Arbitrar e conceder ao referido senhor 1,5 (Uma diária e Meia) no valor de R\$ 280,00 (Duzentos e Oitenta reais), cada.

III - Pela necessidade dos serviços a serem executados será concedida diária no dia 30 (Domingo) de Março de 2025, ressaltando os interesses dessa Prefeitura.

PALÁCIO LAURITA FERNANDES LOPES, Espigão do Oeste/RO, em 28 de março de 2025.

(Assinado Eletronicamente)
Weliton Pereira Campos
Prefeito Municipal

Protocolo 42343

PORTARIA Nº. 691/GAB/2025

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

RESOLVE:

Nomear como Fiscal Administrativo do Processo 526/2025, referente a despesas com aquisição de gêneros alimentícios (leite pasteurizado) para serem distribuídos 2 vezes na semana ao público do programa infância saudável da Secretaria de Assistência Social, a servidora **DHEICE KELLE CARLOS LAMBERT DE OLIVEIRA**, em atendimento a Lei 14.133/2021, nomear a servidora **DELZIRA DE ARAÚJO CAMPOS**, como Gestora, a partir de 28/03/2025.

PALÁCIO LAURITA FERNANDES LOPES, Espigão do Oeste/RO, em 28 de março de 2025.

(Assinado Eletronicamente)
Weliton Pereira Campos
Prefeito Municipal

Protocolo 42346

PORTARIA Nº. 692/GAB/2025

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ESPIGÃO DO OESTE-RO, no uso de suas atribuições legais, de acordo com o Processo 2029/2025.

RESOLVE:

I - Designar a servidora **LARISSA SILVEIRA NETO**, cargo de Odontologo,

inscrita no CPF nº ***.126.081-**, que se deslocará para Linha Rei Davi, Zona Rural do Município de Espigão do Oeste - RO, na data de 03 de Abril de 2025, para realização de Palestras escolar e atendimento odontológico (consultório Móvel), a serviço da Secretaria Municipal de Saúde - SEMSAU.

II - Arbitrar e conceder a referida servidora 01 (Uma) diária no valor de R\$ 80,00 (Oitenta reais), cada.

PALÁCIO LAURITA FERNANDES LOPES, Espigão do Oeste/RO, em 28 de março de 2025.

(Assinado Eletronicamente)
Weliton Pereira Campos
Prefeito Municipal

Protocolo 42356

PORTARIA Nº. 693/GAB/2025

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ESPIGÃO DO OESTE-RO, no uso de suas atribuições legais, de acordo com o Processo 2029/2025.

RESOLVE:

I - Designar a servidora **MAIRA KEVIN RAMOS DE ALMEIDA**, cargo de Odontologo, inscrita no CPF nº ***.227.552-**, que se deslocará para Noar Nova Esperança, Zona Rural do Município de Espigão do Oeste - RO, na data de 14 de Abril de 2025, para realização de Palestras escolar e atendimento odontológico (consultório Móvel), a serviço da Secretaria Municipal de Saúde - SEMSAU.

II - Arbitrar e conceder a referida servidora 01 (Uma) diária no valor de R\$ 80,00 (Oitenta reais), cada.

PALÁCIO LAURITA FERNANDES LOPES, Espigão do Oeste/RO, em 28 de março de 2025.

(Assinado Eletronicamente)
Weliton Pereira Campos
Prefeito Municipal

Protocolo 42358

PORTARIA Nº. 694/GAB/2025

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ESPIGÃO DO OESTE-RO, no uso de suas atribuições legais, de acordo com o Processo 2029/2025.

RESOLVE:

I - Designar o servidor **HAMILTON NUNES DA MOTA**, cargo de Monitor de Ensino 40h, onde exerce a função de Coordenador Centro Saúde Diferenciado, inscrito no CPF nº ***.860.482-**, matrícula 3158, que se deslocará para Linha Rei Davi e Nuar nova esperança, Zona Rural do Município de Espigão do Oeste - RO, nas datas de 03 e 14 de abril de 2025, para transportar e auxiliar a Equipe que realizará de Palestras escolar e atendimento odontológico (consultório Móvel), a serviço da Secretaria Municipal de Saúde - SEMSAU.

II - Arbitrar e conceder ao referido servidor 02 (Duas) diárias no valor de R\$ 80,00 (Oitenta reais), cada.

PALÁCIO LAURITA FERNANDES LOPES, Espigão do Oeste/RO, em 28 de março de 2025.

(Assinado Eletronicamente)
Weliton Pereira Campos
Prefeito Municipal

Protocolo 42359

PORTARIA Nº. 695/GAB/2025

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ESPIGÃO DO OESTE-RO, no uso de suas atribuições legais, de acordo com processo 2129/2025.

RESOLVE:

I - Designar a servidora **MONICA APARECIDA DE QUEIROZ**,

Cargo de Secretário Adjunto, inscrita no CPF nº ***.969.662-**, matrícula 1353, que se deslocará para o Município de PORTO VELHO - RO, nas datas de 01 à 04 de abril de 2025, para participar do 2º Workshop de Convênios do Departamento de Estradas de Rodagem e Transporte de Rondônia - DER/RO, a serviço da Secretaria Municipal de Obras e Desenvolvimento Urbano - SEMOD.

II - Arbitrar e conceder a referida servidora 3,5 (Três diárias e Meia) diária no valor de R\$ 280,00 (Duzentos e Oitenta reais), cada.

PALÁCIO LAURITA FERNANDES LOPES, Espigão do Oeste/RO, em 31 de março de 2025.

(Assinado Eletronicamente)

Weliton Pereira Campos
Prefeito Municipal

Protocolo 42360

PORTARIA Nº. 696/GAB/2025

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ESPIGÃO DO OESTE-RO, no uso de suas atribuições legais, de acordo com processo 2081/2025.

RESOLVE:

I - Designar ao servidor **MARCELO BRANDÃO DE ANDRADE**, Cargo de Agente de Crédito - PROAMPE, inscrito no CPF nº ***.821.262-**, matrícula 29231, que se deslocará para o Município de PORTO VELHO - RO, nas datas de 01 a 08 de Abril de 2025, para participar do Programa de Formação de Agentes de Crédito PROFAC, a serviço da Secretária Municipal de Administração e Fazenda - SEMAF.

II - Arbitrar e conceder ao referido servidor 01 (Uma) diária no valor de R\$ 280,00 (Duzentos e Oitenta reais), cada.

III - Pela necessidade dos serviços a serem executados será concedida diária nos dias 05 (Sábado) e 06 (Domingo) de Abril de 2025, ressaltando os interesses dessa Prefeitura.

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

PALÁCIO LAURITA FERNANDES LOPES, Espigão do Oeste/RO, em 31 de março de 2025.

(Assinado Eletronicamente)

Weliton Pereira Campos
Prefeito Municipal

Protocolo 42361

PORTARIA Nº. 697/GAB/2025

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ESPIGÃO DO OESTE-RO, no uso de suas atribuições legais, de acordo com o Processo 2087/2025.

RESOLVE:

I - Designar a servidora **JESSICA MARIA CICHOSKI**, Cargo de Enfermeiro, inscrita no CPF nº ***.928.772-**, matrícula 1312, que se deslocará ao Município de CACOAL - RO, nos dias 01 à 03 de Abril de 2025, para Participar de Capacitação Básica em Manejo Clínico e Infecção Latente por Tuberculose, a serviço da Secretaria Municipal de Saúde - SEMSAU.

II - Arbitrar e conceder a referida servidora 03 (Três) diárias no valor de R\$100,00 (Cem reais), cada.

PALÁCIO LAURITA FERNANDES LOPES, Espigão do Oeste/RO, em 31 de março de 2025.

(Assinado Eletronicamente)

Weliton Pereira Campos
Prefeito Municipal

Protocolo 42367

PORTARIA Nº. 698/GAB/2025

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ESPIGÃO DO OESTE-RO, no uso de suas atribuições legais, de acordo com o Processo 2087/2025.

RESOLVE:

I - Designar a servidora **MARIZELE DA CUNHA CASTRO**, Cargo de Farmaceutico/Bioquimico, inscrita no CPF nº ***.315.272-**, matrícula 1108, que se deslocará ao Município de CACOAL - RO, nos dias 01 à 03 de Abril de 2025, para Participar de Capacitação Básica em Manejo Clínico e Infecção Latente por Tuberculose, a serviço da Secretaria Municipal de Saúde - SEMSAU.

II - Arbitrar e conceder a referida servidora 03 (Três) diárias no valor de R\$100,00 (Cem reais), cada.

PALÁCIO LAURITA FERNANDES LOPES, Espigão do Oeste/RO, em 31 de março de 2025.

(Assinado Eletronicamente)

Weliton Pereira Campos
Prefeito Municipal

Protocolo 42368

PORTARIA Nº. 699/GAB/2025

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ESPIGÃO DO OESTE-RO, no uso de suas atribuições legais, de acordo com o Processo 2087/2025.

RESOLVE:

I - Designar a servidora **VANESSA HELOISA FRANCHI BORGES**, Cargo de Enfermeiro, inscrita no CPF nº ***.124.282-**, matrícula 1309, que se deslocará ao Município de CACOAL - RO, nos dias 01 à 03 de Abril de 2025, para Participar de Capacitação Básica em Manejo Clínico e Infecção Latente por Tuberculose, a serviço da Secretaria Municipal de Saúde - SEMSAU.

II - Arbitrar e conceder a referida servidora 03 (Três) diárias no valor de R\$100,00 (Cem reais), cada.

PALÁCIO LAURITA FERNANDES LOPES, Espigão do Oeste/RO, em 31 de março de 2025.

(Assinado Eletronicamente)

Weliton Pereira Campos
Prefeito Municipal

Protocolo 42370

PORTARIA Nº. 700/GAB/2025

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ESPIGÃO DO OESTE-RO, no uso de suas atribuições legais, de acordo com o Processo 2087/2025.

RESOLVE:

I - Designar a servidora **LARISSA SOUZA MERLIN**, Cargo de Tecnico Em Laboratorio, inscrita no CPF nº ***.588.452-**, matrícula 1436, que se deslocará ao Município de CACOAL - RO, nos dias 01 à 03 de Abril de 2025, para Participar de Capacitação Básica em Manejo Clínico e Infecção Latente por Tuberculose, a serviço da Secretaria Municipal de Saúde - SEMSAU.

II - Arbitrar e conceder a referida servidora 03 (Três) diárias no valor de R\$100,00 (Cem reais), cada.

PALÁCIO LAURITA FERNANDES LOPES, Espigão do Oeste/RO, em 31 de março de 2025.

(Assinado Eletronicamente)

Weliton Pereira Campos
Prefeito Municipal

Protocolo 42372

PORTARIA Nº. 1439/GAB/2025

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

RESOLVE:

Nomear como Fiscal Administrativo do Processo 3564/2025, referente aquisição de Placas para atender a Secretaria Municipal de Agricultura e Desenvolvimento Rural - SEMADER, o servidor **MARCIO DE JESUS ALMEIDA**, em atendimento a Lei nº 14.133/2021, nomear o servidor **DIONILTO KULL**, como Gestor, a partir de 09/07/2025.

PALÁCIO LAURITA FERNANDES LOPES, Espigão do Oeste/RO, em 09 de julho de 2025.

(Assinado Eletronicamente)
Weliton Pereira Campos
Prefeito Municipal

Protocolo 42373

PORTARIA Nº. 701/GAB/2025

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ESPIGÃO DO OESTE-RO, no uso de suas atribuições legais, de acordo com o Processo 2087/2025.

RESOLVE:

I - Designar ao servidor **JOSUE ALVES DE LIMA**, Cargo de Medico, inscrito no CPF nº **707.162-****, que se deslocará ao Município de CACOAL - RO, nos dias 01 à 03 de Abril de 2025, para Participar de Capacitação Básica em Manejo Clínico e Infecção Latente por Tuberculose, a serviço da Secretaria Municipal de Saúde - SEMSAU.

II - Arbitrar e conceder ao referido servidor 03 (Três) diárias no valor de R\$100,00 (Cem reais), cada.

PALÁCIO LAURITA FERNANDES LOPES, Espigão do Oeste/RO, em 31 de março de 2025.

(Assinado Eletronicamente)
Weliton Pereira Campos
Prefeito Municipal

Protocolo 42382

PORTARIA Nº. 702/GAB/2025

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ESPIGÃO DO OESTE-RO, no uso de suas atribuições legais, de acordo com o Processo 2087/2025.

RESOLVE:

I - Designar a servidora **IOLANDA FERREIRA DO CARMO**, Cargo de Chefe Seção de Vigilância Epidemiológica, inscrita no CPF nº **859.352-****, matrícula 29537, que se deslocará ao Município de CACOAL - RO, nos dias 01 à 03 de Abril de 2025, para Participar de Capacitação Básica em Manejo Clínico e Infecção Latente por Tuberculose, a serviço da Secretaria Municipal de Saúde - SEMSAU.

II - Arbitrar e conceder a referida servidora 03 (Três) diárias no valor de R\$100,00 (Cem reais), cada.

PALÁCIO LAURITA FERNANDES LOPES, Espigão do Oeste/RO, em 31 de março de 2025.

(Assinado Eletronicamente)
Weliton Pereira Campos
Prefeito Municipal

Protocolo 42383

RESOLUÇÃO Nº 12/2025, DE 09 DE JULHO DE 2025

Dispõe sobre a aprovação da destinação de recursos oriundos de emenda parlamentar individual da deputada federal Sílvia Cristina, no valor de R\$ 200.000,00 (duzentos mil reais), em favor da Associação AMOR - Amor, Motivação, Orgulho, Respeito e Educação e do Lar do Idoso São Vicente de Paulo.

O CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE ESPIGÃO DO OESTE - CMAS, no uso de suas atribuições conferidas pela Lei nº 8.742/93 - Lei Orgânica da Assistência Social (LOAS), e pela Lei Municipal nº 402, de 15 de janeiro de 1996, que dispõe sobre a criação e funcionamento do Conselho Municipal de Assistência Social, e considerando a deliberação realizada no grupo oficial de WhatsApp do CMAS, registrada na Ata nº 05/2025, resolve:

Art. 1º Fica aprovada a destinação do recurso financeiro oriundo da emenda parlamentar nº 202541730005, de autoria da deputada federal Sílvia Cristina, no valor total de R\$ 200.000,00 (duzentos mil reais), conforme programação nº 110009820250001, fonte 1000000000, GND 3 - tipo: emenda individual.

Art. 2º O referido valor será destinado da seguinte forma:

- R\$ 100.000,00 (cem mil reais) para a **Associação AMOR - Amor, Motivação, Orgulho, Respeito e Educação;**
- R\$ 100.000,00 (cem mil reais) para o **Lar do Idoso São Vicente de Paulo.**

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

Espigão do Oeste - RO, 09 de julho de 2025.

Karine Pires de Araujo Milli
Presidente do CMAS

Protocolo 42377

RESOLUÇÃO Nº 13/2025, DE 09 DE JULHO DE 2025

Dispõe sobre a aprovação da destinação de recurso oriundo de emenda parlamentar individual à APAE de Espigão do Oeste - RO.

O CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE ESPIGÃO DO OESTE - CMAS, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Lei nº 8.742/93 - Lei Orgânica da Assistência Social (LOAS) e pela Lei Municipal nº 402, de 15 de janeiro de 1996, e considerando a deliberação ocorrida no grupo oficial de WhatsApp do CMAS, registrada na Ata nº 05/2025, resolve:

Art. 1º Fica aprovada a destinação do recurso no valor de **R\$ 100.000,00 (cem mil reais)**, oriundo da programação nº 110009820250002, com fonte 1000000000, GND 3, tipo de recurso emenda parlamentar individual, de autoria da deputada federal Sílvia Cristina, à **APAE - Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais de Espigão do Oeste - RO**, entidade regularmente inscrita neste Conselho.

Art. 2º A destinação tem como objetivo o fortalecimento das ações da entidade no âmbito da Política de Assistência Social, especialmente no atendimento a pessoas com deficiência intelectual, múltipla e transtorno do espectro autista, em conformidade com as normativas do SUAS.

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

Espigão do Oeste - RO, 09 de julho de 2025.

Karine Pires de Araujo Milli
Presidente do CMAS

Protocolo 42378

PREFEITURA MUNICIPAL DE PIMENTA BUENO

GABINETE DA PREFEITA

PORTARIA MUNICIPAL Nº 166/2025

DE 09 DE JULHO DE 2025.

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE PIMENTA BUENO - RO, no uso de suas atribuições legais que lhes são conferidas por Lei, e

Considerando o art. 84 da Lei Municipal nº 2.732/2021, que trata da interrupção de férias dos servidores;

Considerando que as férias do servidor estavam agendadas para iniciar em 01/07/2025, com término em 30/07/2025;

Considerando as demandas de trabalhos no Gabinete da Prefeita, o que impossibilita o mesmo ausentar-se durante o período de férias.

RESOLVE:

Art. 1º Interromper a partir do dia 10/07/2025, em razão da necessidade imperiosa, o gozo de férias do servidor José Maria da Silva,

matrícula 704351, ocupante do cargo de Assessor Técnico I, no Gabinete da Prefeita.

Parágrafo único. Os dias de interrupção serão usufruídos no período de 01 a 20/12/2025.

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

Pimenta Bueno - RO, Palácio Vicente Homem Sobrinho.

Marcilene Rodrigues da Silva Souza
PREFEITA

Protocolo 42404

TERMO ADITIVO Nº 79/2025 - P.G.M.

PRIMEIRO TERMO ADITIVO DO CONTRATO Nº 13/2025 - P.G.M. CELEBRADO EM 21.02.2025, ENTRE O MUNICÍPIO DE PIMENTA BUENO E A EMPRESA B. T. C. TRANSPORTES LTDA, PARA OS FINS QUE SE ESPECÍFICA.

O **MUNICÍPIO DE PIMENTA BUENO**, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ sob nº 04.092.680/0001-71, com sede no Palácio Vicente Homem Sobrinho, situado na Av. Castelo Branco nº 1046, Bairro dos Pioneiros no Município de Pimenta Bueno/RO, representado pela Prefeita Municipal Sra. Marcilene Rodrigues Da Silva Souza, doravante denominado simplesmente **CONTRATANTE**, e de outro lado, a empresa **B. T. C. TRANSPORTES LTDA**, inscrita no CNPJ sob nº 31.206.587/0001-13, situada à Rua Marechal Rondon, 2419, Apidia no Município de Pimenta Bueno, neste ato denominada **CONTRATADA** e neste ato representada pela procuradora, Sra. Angélica Eloisa Casagrande, brasileira, solteira, conforme atos constitutivos da empresa, tendo em vista o que consta nos Processos nº 2281/2025 e 655/2025, resolvem celebrar o presente Termo Aditivo, decorrente do **CONTRATO Nº 13/2025**, oriundo da **DISPENSA ELETRÔNICA Nº 01/2025**, nos termos das seguintes cláusulas e condições:

DO OBJETO

CLÁUSULA PRIMEIRA: O presente termo aditivo tem por objeto acréscimo de valor por alteração quantitativa do Contrato nº 13/2025 - P.G.M. celebrado em 21.02.2025, referente à contratação de empresa especializada para prestação de serviços de transporte escolar no Município de Pimenta Bueno/RO.

DO VALOR

CLÁUSULA SEGUNDA: O valor do presente termo aditivo é de R\$ 8.580,00 (oito mil, quinhentos e oitenta reais).

DA DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA

CLÁUSULA TERCEIRA: As despesas decorrentes do presente termo aditivo correrão à conta das dotações orçamentárias: Ficha: 576-Unidade: 020700 - Secretaria Municipal de Educação-Funcional: 12.361.0004.2177.0000 - Transportar Alunos-Classificação: 3.3.90.39.32 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA - TRANSPORTE ESCOLAR, conforme pedido de empenho nº 3634/2025 de 23 de junho de 2025.

DO PRAZO

CLÁUSULA QUARTA: Permanecem em vigor as demais cláusulas do contrato originário de nº 13/2025 - P.G.M. celebrado em 21.02.2025.

Para firmeza e validade do pactuado, o presente termo aditivo via eletronicamente assinado pelos contratantes depois de lido e achado em ordem.

Pimenta Bueno, 26 de junho de 2025.

MARCILENE RODRIGUES DA SILVA SOUZA
Prefeita

SIDINEI LUIZ DA SILVA
Procurador - Geral

B. T. C. TRANSPORTES LTDA
Contratada

Protocolo 42334

TERMO ADITIVO Nº 92/2025 - P.G.M.

PRIMEIRO TERMO ADITIVO DO CONTRATO Nº 005/2025 - P.G.M. CELEBRADO EM 13.01.2025, ENTRE O MUNICÍPIO DE PIMENTA BUENO E A EMPRESA RIBEIRO MOREIRA SERVIÇOS MÉDICOS LTDA, PARA OS FINS QUE SE ESPECÍFICA.

O **MUNICÍPIO DE PIMENTA BUENO**, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ sob nº 04.092.680/0001-71, com sede no Palácio Vicente Homem Sobrinho, situado na Av. Castelo Branco nº 1046, Bairro dos Pioneiros no Município de Pimenta Bueno/RO, representado pela Prefeita Municipal Sra. Marcilene Rodrigues Da Silva Souza, doravante denominado simplesmente **CONTRATANTE**, e de outro lado, a empresa **RIBEIRO MOREIRA SERVIÇOS MÉDICOS LTDA**, Pessoa Jurídica De Direito Privado, inscrito (a) no CNPJ/MF sob o nº 35.502.604/0001-10, com sede na Rua Floresta, nº 89, Jardim Aeroporto no Município de Ouro Preto Do Oeste - RO, doravante designado **CONTRATADO**, neste ato por intermédio de sua representante a Sra. Sonia Cristina Ribeiro Moreira, brasileira, médica, conforme atos constitutivos da empresa, tendo em vista o que consta no Processo nº 12626/2025 resolvem celebrar o presente Termo Aditivo, decorrente do **CONTRATO Nº 005/2025**, oriundo do **CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 03/2024**, nos termos das seguintes cláusulas e condições:

DO OBJETO

CLÁUSULA PRIMEIRA: O presente termo aditivo tem por objeto a prorrogação por mais 02 (dois) meses dos termos do Contrato nº 005/2025 - P.G.M. celebrado em 13.01.2025, referente à contratação de empresa especializada na prestação de Serviços Médicos - Pediatra, para atender ao Fundo Municipal de Saúde/SEMSAU de Pimenta Bueno em suas unidades de saúde.

DO ACRÉSCIMO DE VALOR CONTRATUAL DE 25%

CLÁUSULA SEGUNDA: O acréscimo de valor do contrato é de R\$ 47.400,00 (quarenta e sete mil e quatrocentos reais).

DO VALOR

CLÁUSULA TERCEIRA: Fica prorrogado o valor contratual pelo presente Termo Aditivo na ordem de R\$ 82.950,00 (oitenta e dois mil e novecentos e cinquenta reais).

DA DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA

CLAÚSULA QUARTA: As despesas decorrentes do presente aditivo correrão à conta da seguinte programação: As despesas decorrentes do presente termo aditivo correrão à conta das dotações orçamentárias: Ficha: 737-Unidade: 021200 - Fundo Municipal de Saúde-Funcional: 10.302.0015.2215.0000 - Asseg. Remun. do Pess. Ativo e Encarg. Socias da Atenç. Méd. e Alta Complexid.- Classificação: 3.3.90.34.01 - OUTRAS DESPESAS DE PESSOAL DECORRENTES DE CONTRATOS DE TERC - OUTRAS DESPESAS DE PESSOAL - TERCEIRIZADO, conforme pedido de empenho nº 3776/2025 de 27 de junho de 2025.

DO PRAZO

CLÁUSULA QUINTA: Prorroga-se o prazo de vigência por mais 02 (dois) meses, contados a partir da expiração da vigência do Contrato nº 005/2025 - P.G.M. celebrado em 13.01.2025.

CLÁUSULA SEXTA: Permanecem em vigor as demais cláusulas do Contrato originário de nº 005/2025 - P.G.M. celebrado em 13.01.2025.

Para firmeza e validade do pactuado, o presente termo aditivo via eletronicamente assinado pelos contratantes depois de lido e achado em ordem.

Pimenta Bueno, 04 de julho de 2025.

MARCILENE RODRIGUES DA SILVA SOUZA
Prefeita

SIDINEI LUIZ DA SILVA
Procurador - Geral

RIBEIRO MOREIRA SERVIÇOS MÉDICOS LTDA
Contratada

Protocolo 42336

TERMO ADITIVO Nº 70/2025 - P.G.M.

PRIMEIRO TERMO ADITIVO DO CONTRATO Nº 119/2024 - P.G.M. CELEBRADO EM 16.10.2024, ENTRE O MUNICÍPIO DE PIMENTA BUENO E A EMPRESA CLARO S.A., PARA OS FINS QUE SE ESPECÍFICA.

O **MUNICÍPIO DE PIMENTA BUENO**, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ sob nº 04.092.680/0001-71, com sede no Palácio Vicente Homem Sobrinho, situado na Av. Castelo Branco nº 1046, Bairro dos Pioneiros no Município de Pimenta Bueno/RO, representado pela Prefeita Municipal Sra. Marcilene Rodrigues Da Silva Souza, doravante denominado simplesmente **CONTRATANTE**, e de outro lado, a empresa **CLARO S.A.**, inscrita no CNPJ 40.432.544/0001-47, com sede a Rua Henri Dunat, 780, Torre A e Torre B, Santo Amaro/SP, neste ato representado pela Senhora Amanda Sá Barreto De Souza, brasileira, casada, gerente executiva, conforme instrumento de procuração lavrada no livro 11.637, fls. 107 do 9º Tabelionato de Notas de SÃO PAULO/SP, doravante denominada **CONTRATADA**, tendo em vista o que consta no Processo Administrativo nº 4535/2025, resolvem celebrar o presente Termo Aditivo, decorrente do **CONTRATO Nº 119/2024**, oriundo da **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 48/2024**, nos termos das seguintes cláusulas e condições:

DO OBJETO

CLÁUSULA PRIMEIRA: O presente termo aditivo tem por objeto acréscimo de valor do Contrato nº 119/2024 - P.G.M. celebrado em 16.10.2024, referente à contratação de empresa especializada em telecomunicações, que possuam outorga da ANATEL - Agência Nacional de Telecomunicações, para prestação de serviços de Telefonia Móvel Pessoal (SMP - Serviço Móvel Pessoal), na modalidade Local, Serviço Telefônico Comutado de Longa Distância Nacional - LDN e Longa Distância Internacional LDI, originados de terminais móveis e conexão remota, com fornecimento de aparelhos digitais e mini modems portáteis em regime de comodato, para atender aos Órgãos/Entidades do Poder Executivo no município de Pimenta Bueno.

DO VALOR

CLÁUSULA SEGUNDA: O valor do presente termo aditivo é de R\$ 20.304,00 (vinte mil e trezentos e quatro reais).

DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

CLÁUSULA TERCEIRA: As despesas decorrentes do presente termo aditivo correrão à conta das dotações orçamentárias: Ficha: 887-Unidade: 021201 - Fundo Municipal de Políticas Públicas sobre Alcool e Drogas-Funcional: 08.244.0018.2339.0000 - Apoio ao Conselho Municipal de Políticas Sobre Alcool e Drogas-Classificação: 3.3.90.40.14 - SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - PJ - TELEFONIA FIXA E MOVEL - PACOTE DE COMUNICAÇÃO DE DADOS, conforme pedido de empenho nº 3172/2025 de 28 de maio de 2025.- Ficha: 65-Unidade: 020400 - Secretaria Municipal de Fazenda SEMFAZ-Funcional: 04.122.0002.2008.0000 - Assegurar a Manutenção das Atividades da Secretaria SEMFAZ-Classificação: 3.3.90.40.14 - SERVICOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICACAO - PJ - TELEFONIA FIXA E MOVEL - PACOTE DE COMUNICACAO DE DADOS, conforme pedido de empenho nº 3446/2025 de 10 de junho de 2025.

DO PRAZO

CLÁUSULA QUARTA: Permanecem em vigor as demais cláusulas do contrato originário de nº 119/2024 - P.G.M. celebrado em 16.10.2024.

Para firmeza e validade do pactuado, o presente termo aditivo via eletronicamente assinado pelos contratantes depois de lido e achado em ordem.

Pimenta Bueno, 26 de junho de 2025.

MARCILENE RODRIGUES DA SILVA SOUZA
Prefeita

SIDINEI LUIZ DA SILVA
Procurador - Geral

CLARO S.A.
Contratada

Protocolo 42399

**SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO,
GESTÃO E COORDENAÇÃO GERAL**

DECRETO Nº 8835, DE 09 DE JULHO DE 2025 - LEI Nº 3503/2024

PROMOVE ALTERAÇÃO ORÇAMENTÁRIA POR
TRANSPOSIÇÃO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A PREFEITA MUNICIPAL DE PIMENTA BUENO/RO, no uso de suas atribuições legais.

DECRETA:

Artigo 1.º Fica promovida a alteração no Orçamento vigente, por **TRANSPOSIÇÃO** na importância de R\$ 64.023,00 (sessenta e quatro mil e vinte e três reais) distribuído as seguintes dotações:

02 05 00	Secretaria Municipal de Obras, Serviços Públicos e Trânsito		
112	15.451.0016.2338.0000 - Mais Desenvolvimento e Infraestrutura Urbano e Rural		64.023,00
	3.3.90.39.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA		
	002-001 - Recursos Próprios / Ordinários		
	F.R.: 0.1.500.0 - Recursos não Vinculados de Impostos		

Artigo 2.º As Alterações Orçamentárias propostas na forma do artigo anterior será coberto com recursos provenientes de **Anulação** das Seguintes Dotações.

02 05 00	Secretaria Municipal de Obras, Serviços Públicos e Trânsito		
107	04.122.0016.2338.0000 - Vida Segura no Trânsito		-50.000,00
	3.3.50.43.00 - SUBVENÇÕES SOCIAIS		
	002-001 - Recursos Próprios / Ordinários		
	F.R.: 0.1.500.0 - Recursos não Vinculados de Impostos		
110	04.122.0016.2338.0000 - Vida Segura no Trânsito		-14.023,00
	3.3.90.40.00 - SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO -		
	002-001 - Recursos Próprios / Ordinários		
	F.R.: 0.1.500.0 - Recursos não Vinculados de Impostos		

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

PIMENTA BUENO/RO, 09 de julho de 2025.

MARCILENE RODRIGUES DA SILVA SOUZA
Prefeita

Protocolo 42392

DECRETO Nº 8833, DE 09 DE JULHO DE 2025 - LEI Nº 3504/2024

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

A PREFEITA MUNICIPAL DE PIMENTA BUENO/RO, no uso de suas atribuições legais.

DECRETA:

Artigo 1.º Fica aberto no orçamento vigente, um crédito adicional **suplementar** na importância de R\$ 6.000,00 (seis mil reais) distribuído as seguintes dotações:

02 15 00	Fundo Municipal de Assistência Social		
1118	08.244.0010.1953.0000 - Fortalecer a Primeira Infância no SUAS		6.000,00
	3.3.90.32.00 - MATERIAL, BEM OU SERVIÇO PARA DISTRIBUIÇÃO GRATUITA		
	004-320 - PROGRAMA CRIANÇA CRESCENDO BEM - 49630-8		
	F.R.: 0.1.661.0 - Transferência de Recursos dos Fundos Estaduais de Assistência Social		

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

02 15 00	Fundo Municipal de Assistência Social		
654	08.244.0010.1953.0000 - Fortalecer a Primeira Infância no SUAS		-6.000,00
	3.3.90.33.00 - PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOÇÃO		
	004-320 - PROGRAMA CRIANÇA CRESCENDO BEM - 49630-8		
	F.R.: 0.1.661.0 - Transferência de Recursos dos Fundos Estaduais de Assistência Social		

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

PIMENTA BUENO/RO, 09 de julho de 2025.

MARCILENE RODRIGUES DA SILVA SOUZA
Prefeita

Protocolo 42396

DECRETO Nº 8834, DE 09 DE JULHO DE 2025 - LEI Nº 3503/2024

PROMOVE ALTERAÇÃO ORÇAMENTÁRIA POR
TRANSFERÊNCIA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A PREFEITA MUNICIPAL DE PIMENTA BUENO/RO, no uso de suas atribuições legais.

DECRETA:

Artigo 1.º Fica promovida a alteração no Orçamento vigente, por **TRANSFERÊNCIA** na importância de R\$ 5.620,80 (cinco mil, seiscentos e vinte reais e oitenta centavos) distribuído as seguintes dotações:

02 15 00	Fundo Municipal de Assistência Social		
1118	08.244.0010.1953.0000 - Fortalecer a Primeira Infância no SUAS		5.620,80
	3.3.90.32.00 - MATERIAL, BEM OU SERVIÇO PARA DISTRIBUIÇÃO GRATUITA		
	004-320 - PROGRAMA CRIANÇA CRESCENDO BEM - 49630-8		
	F.R.: 0.1.661.0 - Transferência de Recursos dos Fundos Estaduais de Assistência Social		

Artigo 2.º As Alterações Orçamentárias propostas na forma do artigo anterior será coberto com recursos provenientes de **Anulação** das Seguintes Dotações Orçamentárias.

02 15 00	Fundo Municipal de Assistência Social		
657	08.244.0010.1953.0000 - Fortalecer a Primeira Infância no SUAS		-5.620,80
	4.4.90.52.00 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE		
	004-320 - PROGRAMA CRIANÇA CRESCENDO BEM - 49630-8		
	F.R.: 0.1.661.0 - Transferência de Recursos dos Fundos Estaduais de Assistência Social		

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

PIMENTA BUENO/RO, 09 de julho de 2025.

MARCILENE RODRIGUES DA SILVA SOUZA
Prefeita

Protocolo 42397

**PEDIDO DE LICENÇA DE
INSTALAÇÃO**

A prefeitura Municipal de Pimenta Bueno, inscrita no CNPJ nº 04.092.680/0001-71, localizada na Av. Castelo Branco, nº1046, Bairro Pioneiros, Município de Pimenta Bueno, através da Secretaria Municipal de Planejamento - SEMPLAN torna público que requereu a Secretaria de Meio Ambiente (SEMMA) em 09/07/2025 a **LICENÇA INSTALAÇÃO PARA CONSTRUÇÃO CONTENÇÃO DE ENCOSTAS EM ÁREAS SENSÍVEIS**.

Prefeitura Municipal de Pimenta Bueno
Proprietário

Protocolo 42393

SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA E ADMINISTRAÇÃO

DA FISCALIZAÇÃO TRIBUTÁRIA SEMFAZ

Interessado/Contribuinte: HOTEL E RESTAURANTE GUAPORE LTDA

Processo n°.: 4145/2025

Assunto de Abertura de Processo: Alvará de Localização e Funcionamento

NOTIFICAÇÃO N°697/2025

Notificamos o contribuinte acima citado da guia DAM referente a Taxa de Licença para Localização e Funcionamento, **ROP2500933059** -inscrição primeiro estabelecimento, emitida pela fiscalização tributária, conforme anexo ao processo4145/2025.

Segue guia DAM.

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

Pimenta Bueno,01 Julho de 2025

Waldete Alves de Souza

Fiscal Tributária

Mat.103529

Protocolo 42296

DA FISCALIZAÇÃO TRIBUTÁRIA SEMFAZ

Interessado/Contribuinte: ALMEIDA NEGRI SERVIÇOS MEDICOS LTDA

Processo n°.: 1589/2025

Assunto de Abertura de Processo: Alvará de Localização e Funcionamento

NOTIFICAÇÃO N°739/2025

Notificamos o contribuinte acima citado da guia DAM referente a Taxa de Licença para Localização e Funcionamento, **ROB2500010882** -inscrição primeiro estabelecimento, emitida pela fiscalização tributária, conforme anexo ao processo1589/2025.

Segue guia DAM.

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

Pimenta Bueno,09 Julho de 2025

Waldete Alves de Souza

Fiscal Tributária

Mat.103529

Protocolo 42390

AVISO DE ABERTURA DO PREGÃO ELETRÔNICO/SRP - N° 43/2025

A Prefeitura do Município de Pimenta Bueno/RO, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, Decreto Regulamentar N° 384/2023 de 04 de Abril de 2023, através de sua Pregoeiro, nomeado através da Portaria Municipal n° 623/2024 de 08 de agosto de 2024 e Equipe de Apoio, torna público que se encontra autorizada a realização da licitação na modalidade **PREGÃO** na forma **ELETRÔNICA**, do tipo menor preço por **ITEM**.

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE OXIGÊNIO MEDICINAL E AR COMPRIMIDO MEDICINAL.

VALOR TOTAL ESTIMADO: R\$276.293,77 (duzentos e setenta e seis mil duzentos e noventa e três reais e setenta e sete centavos).

Visando atender a Secretaria Municipal de Saúde de Pimenta Bueno/RO.

DATA DA ABERTURA: 28/07/2025, às 09h00min (Horário de Brasília/DF).

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

O edital e seus anexos estão à disposição dos interessados no Portal Nacional de Compras Públicas (PNCP) (www.pncp.gov.br/), no Portal da Transparência desta Prefeitura (www.pimentabueno.ro.gov.br/), e na Plataforma LICITANET licitações online (www.licitanet.com.br/).

Pimenta Bueno-RO, 09 de julho de 2025.

Cícero Henrique de Oliveira Urizzi Neviani

Pregoeiro/Agente de Contratação

Portaria n° 623/2024 de 08/08/2024

Protocolo 42314

AVISO DE ABERTURA DO PREGÃO ELETRÔNICO/SRP - N° 44/2025

A Prefeitura do Município de Pimenta Bueno/RO, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, Decreto Regulamentar N° 384/2023 de 04 de Abril de 2023, através de sua Pregoeiro, nomeado através da Portaria Municipal n° 623/2024 de 08 de agosto de 2024 e Equipe de Apoio, torna público que se encontra autorizada a realização da licitação na modalidade **PREGÃO** na forma **ELETRÔNICA**, do tipo menor preço por **ITEM**.

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE BARRACA MULTIUSO EM AÇO INOX.

VALOR TOTAL ESTIMADO: R\$122.800,00 (cento e vinte dois mil e oitocentos reais)

Visando atender a Secretaria Municipal de Fazenda de Pimenta Bueno/RO.

DATA DA ABERTURA: 23/07/2025, às 09h00min (Horário de Brasília/DF).

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

O edital e seus anexos estão à disposição dos interessados no Portal Nacional de Compras Públicas (PNCP) (www.pncp.gov.br/), no Portal da Transparência desta Prefeitura (www.pimentabueno.ro.gov.br/), e na Plataforma LICITANET licitações online (www.licitanet.com.br/).

Pimenta Bueno-RO, 09 de julho de 2025.

Cícero Henrique de Oliveira Urizzi Neviani

Pregoeiro/Agente de Contratação

Portaria n° 623/2024 de 08/08/2024

Protocolo 42376

AVISO DE RESULTADO DO CREDENCIAMENTO CHAMAMENTO PÚBLICO/INEXIGIBILIDADE 02/2025

A Prefeitura do Município de Pimenta Bueno, através da Comissão Permanente de Licitação, torna público que o resultado do julgamento referente ao CHAMAMENTO PÚBLICO, através do procedimento auxiliar de CREDENCIAMENTO, cujo objeto é **Credenciamento tem como objetivo a contratação de pessoa jurídica especializada na prestação de serviços de tomografia computadorizada**, que serão destinados ao atendimento na Rede Pública de saúde no município. O mesmo foi publicado no Diário Oficial do Município, Jornal de Grande Circulação e está à disposição para consulta no site oficial da Prefeitura Municipal, no sítio www.pimentabueno.ro.gov.br

	Nome	CNPJ
1	CMD Centro de Medicina Diagnóstica Ltda	17.257.555/0005-40

Pimenta Bueno, 09 de julho de 2025.

Géssica de Souza Zanato

Assessor Técnico II

Protocolo 42398

Teste Seletivo Simplificado N° 04/2024 - Edital de Não Comparecimento n° 20

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 N° 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, vem informar o não comparecimento do candidato abaixo relacionado. A convocação foi autorizada no processo 5.703/2025, através do edital de convocação de n° 38/2025, do Teste Seletivo Simplificado 04/2024, não cumprindo o prazo estipulado no edital de convocação e no artigo 09º do Decreto Regulamentar N°402, de 22 de novembro de 2023.

CARGO: ODONTÓLOGO

Classificação	Nome
9º	FERNANDO DE OLIVEIRA SILVA

Este edital de não comparecimento entra em vigor a partir da data de sua publicação, obedecendo às normas do edital do Teste Seletivo Simplificado, revogando-se as disposições em contrário.

Palácio Vicente Homem Sobrinho, 09 de julho de 2025.

GILMARA ALVES MACEDO GUERREIRO
Secretária Municipal de Fazenda e Administração
Portaria nº 11/2025

Protocolo 42395

EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. 36/2025

Referente ao **PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº. 33/2025**

Processo Administrativo nº: 4155/2025

Validade: 12 (doze) meses podendo ser prorrogável por igual período.

Objeto: A presente Ata tem por objeto o REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAL PARA DIAGNOSTICO DE DOENÇAS POR MÉTODO IMUNOCROMATOGRÁFICO, de acordo com as especificações constantes no termo de referência anexo I do edital de Licitação nº 33/2025 e demais especificações estabelecidas no ato convocatório, que permeou este certame que passa a fazer parte desta Ata, assim como as propostas cujos preços tenham sido registrados, independentemente de transcrição.

Fornecedor: **CYN FARMA DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS LABORATORIAIS**

CNPJ: 10.541.396/0001-38

Endereço: TRANSCONTINENTAL, 1470 -, 1470 - CENTRO, JI-PARANA - RO, CEP: 76970-000

Valor fornecedor: **R\$ 93.209,80 (noventa e três mil duzentos e nove reais e oitenta centavos)**

Fornecedor: **VIDA BIOTECNOLOGIA LTDA**

CNPJ: 11.308.834/0001-85

Endereço: AV JOSE CANDIDO DA SILVEIRA, 2100 SALA: 13; SALA: 15; - HORTO FLORESTAL, BELO HORIZONTE - MG, CEP: 31035-536
Telefone: (31) 3245-9220

Valor fornecedor: **R\$ 34.515,00 (trinta e quatro mil quinhentos e quinze reais)**

A ata na íntegra e demais informações estão disponíveis no portal de transparência do município no endereço eletrônico www.pimentabueno.ro.gov.br. E no portal nacional de contratações PNCP: <https://www.gov.br/pncp/pt-br>.

Pimenta Bueno, 09 de Julho de 2025

ADRIELE DA SILVA MOURA
ASSESSORIA TÉCNICA VI

Protocolo 42306

TERMO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO DO PREGÃO ELETRÔNICO/SRP Nº 36/2025

O MUNICÍPIO DE PIMENTA BUENO - RO, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o n.º 04.092.680/0001-71, representado neste ato pela senhora Gilmara Alves Macedo Guerreiro, torna público, para o conhecimento dos interessados, que **ADJUDICA E HOMOLOGA** o Pregão Eletrônico/SRP, Menor Preço por **ITEM**, cujo objeto é **Registro de preço para futura e eventual contratação de empresa prestadora de serviços de locação de brinquedos infláveis e outros**, sendo vencedora do certame a empresa:

J A FABEM BRINQUEDOS - 14.485.146/0001-89 - R\$ 53.677,65 (cinquenta e três mil seiscentos e setenta e sete reais e sessenta e cinco centavos).

Valor total a ser homologado **R\$ 53.677,65** (cinquenta e três mil seiscentos e setenta e sete reais e sessenta e cinco centavos).

Pimenta Bueno/RO, 09 de julho de 2025.

Gilmara Alves Macedo Guerreiro
Secretária Municipal de Fazenda e Administração

Protocolo 42401

PORTARIA MUNICIPAL Nº 458/2025 DE 09 DE JULHO DE 2025

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

Considerando a solicitação da Chefe do Poder Executivo em (ID 1641961);

R E S O L V E:

Art. 1º Designar RICARDO CARLOS PEREIRA HERCULANO, matrícula 104094, como Responsável Técnico pelo Portal da Transparência da Prefeitura do Município de Pimenta Bueno - RO.

Art. 2º Revogar a PORTARIA MUNICIPAL Nº 592/2024 DE 6 DE JUNHO DE 2024.

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

Pimenta Bueno - RO, Palácio Vicente Homem Sobrinho.

Marcilene Rodrigues da Silva Souza
PREFEITA

Protocolo 42405

PORTARIA MUNICIPAL Nº 459/2025 DE 09 DE JULHO DE 2025

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

Considerando a Autorização da Chefe do Poder Executivo em (ID 1641961);

R E S O L V E

Art. 1º Fica nomeada a Comissão de Apoio ao Portal da Transparência, com o objetivo de dar apoio ao Responsável Técnico pelo portal Transparência, na alimentação, atualização e manutenção das informações, conforme as exigências legais de transparência pública, composta pelos servidores abaixo:

- I. LÍDIA RIBEIRO RODRIGUES, matrícula 103570
- II. FLÁVIO RODRIGO SABAI, matrícula 103217
- III. MARCILENE TERÇO DA SILVA, matrícula 103801
- IV. MILENA FUZARI, matrícula 103258
- V. AMANDA OLIVEIRA BAVARESCO, matrícula 104206
- VI. OSÉIAS ALMEIDA MARQUES, matrícula 102460
- VII. MIRIAN ALÍPIO DA SILVA, matrícula 102389
- VIII. MATHEUS CORDEIRO CRIVELLI, matrícula 104337
- IX. MARIA DE FÁTIMA GALLI, matrícula 30002

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

Pimenta Bueno - RO, Palácio Vicente Homem Sobrinho.

Marcilene Rodrigues Da Silva Souza

PREFEITA

Protocolo 42406

RETIFICAÇÃO DA PORTARIA MUNICIPAL Nº 192/2025, PUBLICADA NO DIÁRIO OFICIAL DOS MUNICÍPIOS CINDERONDÔNIA, NO DIA 11 DE MARÇO DE 2025, EDIÇÃO 459/2025, PAG. 113.

Onde se lê:

Art. 1º Nomear ADRIANO NAVARRO XAVIER, matrícula 103935, para ocupar o cargo de Central de Planejamento e Apoio a Gestão SUS, na Secretaria Municipal de Saúde - SEMSAU, em substituição à servidora CARLA DAIANE MONTEIRO DA SILVA, matrícula 104329, titular do

cargo, em razão de licença maternidade.

Leia-se:

Art. 1º Nomear ADRIANO NAVARRO XAVIER, matrícula 103935, para ocupar o cargo de Central de Planejamento e Apoio a Gestão SUS, na Secretaria Municipal de Saúde - SEMSAU, em substituição à servidora CARLA DAIANE MONTEIRO DA SILVA, matrícula 104329, titular do cargo, em razão de licença maternidade e férias, compreendendo o período de 27/03/2025 a 15/06/2025.

Pimenta Bueno - RO, 09 de julho de 2025.

Marcilene Rodrigues da Silva Souza
PREFEITA

Protocolo 42407

PORTARIA MUNICIPAL Nº 460/2025 DE 09 DE JULHO DE 2025

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

Considerando o Ofício 384 de 08/07/2025 (ID 1649116); e

Considerando a autorização da Chefe do Poder Executivo em (ID 1649880);

R E S O L V E:

Art. 1º Nomear INGRID TESCH ZAMBOM, com CPF nº ***.372.922-**, no cargo de Assessoria Técnica - IV, na Secretaria Municipal de Meio Ambiente - SEMMA.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor em 10/07/2025.

Pimenta Bueno - RO, Palácio Vicente Homem Sobrinho.

Marcilene Rodrigues Da Silva Souza
PREFEITA

Protocolo 42408

PORTARIA MUNICIPAL Nº 461/2025 DE 09 DE JULHO DE 2025

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

Considerando o Ofício 385 de 09/07/2025 (ID 1649981);e

Considerando a autorização da Chefe do Poder Executivo em (ID 1650324);

R E S O L V E:

Art. 1º Nomear JUNIOR NAZARENO DELFINO DE LIMA, com CPF Nº ***.750.992-**, no cargo de Central de Meio Ambiente, na Secretaria Municipal de Meio Ambiente - SEMMA

Art. 2º Esta portaria entra em vigor em 10/07/2025.

Pimenta Bueno - RO, Palácio Vicente Homem Sobrinho.

Marcilene Rodrigues Da Silva Souza
PREFEITA

Protocolo 42409

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

ORDEM DE SERVIÇO

A Administração Municipal de Pimenta Bueno - RO / SEMED - Secretaria Municipal de Educação, através de seus Representantes legais, no uso de suas atribuições, **AUTORIZA:**

B & A ENGENHARIA LTDA, inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº 44.237.730/0001-86, com sede na Av. Dr Miguel Vieira Ferreria, 4833,

Centro Novo Horizonte Do Oeste - RO, executar a construção de muro no entorno, reforma dos banheiros, pintura geral e troca do piso por granilite na Escola Municipal Assunta Maria Gianini Favaleça, situada na Av. Primo Favaleça, nº 131, Distrito Itaporanga em Pimenta Bueno/RO com prazo para execução total do objeto em 300 (trezentos) dias corridos, a contar da data da Ordem de Início de execução dos serviços., conforme Processo Administrativo 2158/2025, no valor de R\$ 579.000,00 (quinhentos e setenta e nove mil reais).

Pimenta Bueno RO, 09 de julho de 2025

ANGHRIZEI DA SILVA NASCIMENTO
SECRETÁRIA MUNICIPAL
SEMED

Protocolo 42349

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Relatório Final da 10ª Conferência Municipal de Saúde

A Secretaria Municipal de Saúde de Pimenta Bueno em parceria com o Conselho Municipal de Saúde, em conformidade com a Lei Federal nº 8.142, de 28 de dezembro de 1990, que dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde (SUS) por meio das Conferências e Conselhos de Saúde, e atendendo à Resolução nº 453/2012 do Conselho Nacional de Saúde, que estabelece diretrizes para a organização e funcionamento das Conferências de Saúde em suas diversas instâncias, realizou a 10ª Conferência Municipal de Saúde nos dias 1º e 2 de julho de 2025, no Centro Cultural Antônio Augusto Neves. O evento teve como tema Saúde para Todos: Equidade e Acesso Universal e foi transmitido online pelos links abaixo, ampliando o acesso da população e garantindo maior transparência ao processo: <https://www.youtube.com/watch?v=P7Fe22W1uQU> <https://www.youtube.com/watch?v=7y18v5INLk0>

A conferência teve como objetivos avaliar a situação da saúde no município, propor diretrizes para a formulação da política municipal de saúde, consolidar os princípios do SUS.

A solenidade de abertura ocorreu no dia 1º de julho de 2025, às 19h51, seguindo o protocolo oficial de precedência para a composição da mesa de autoridades, que contou com a presença da Prefeita Marcilene Rodrigues da Silva Souza; do Deputado Estadual Cássio Gois; do Promotor de Justiça Dr. Fábio Augusto Negreiros Parente Capela Sampaio; do Presidente da Câmara Municipal Lucas Cabral Sampaio Maciel; da Vice-Prefeita Marciane Stocco; da Secretária Municipal de Saúde Andreia Ferreira Sampaio; do Presidente do Conselho Municipal de Saúde Renato da Silva Mendes Vieira; do Presidente do Conselho Municipal de Políticas sobre Drogas Edson Raimundo; e do palestrante Rogério Carnelose.

Às 19h55, foram executados o Hino Nacional Brasileiro e o Hino de Pimenta Bueno, seguidos de oração e apresentação cultural conduzida por Elaine Ferreira Alves Fernandes. Em seguida, as autoridades realizaram seus pronunciamentos, destacando a relevância do tema e a expectativa por resultados transformadores para a saúde da população.

Às 20h49, teve início a palestra magna intitulada Desafios e Perspectivas para uma Saúde Universal e Equitativa, ministrada por Rogério Carnelose, Auditor Fiscal Municipal, graduado em Ciências Contábeis e com especializações em Gestão de Empresas, Auditoria Contábil, Gestão Pública e MBA em Auditoria e Inovação no Setor Público pela USP. Durante a palestra, foi enfatizado que o direito à saúde está diretamente ligado à vida e à dignidade humana, conforme previsto na Constituição Federal de 1988 e nas diretrizes da Organização Mundial da Saúde (OMS). O conceito de equidade foi destacado como central, ressaltando a necessidade de oferecer mais recursos àqueles que mais necessitam, para reduzir desigualdades. Entre os principais desafios apontados estão a má distribuição de profissionais de saúde, a precariedade da infraestrutura no meio rural e a dificuldade de acesso aos serviços, especialmente por populações vulneráveis, como indígenas e pessoas LGBTQIA+. Dados apresentados indicam que 74% dos médicos estão concentrados nas capitais, enquanto 42% dos municípios não possuem leitos de internação, fazendo com que muitas pessoas tenham que viajar longas horas para conseguir atendimento. Reforçou-se que a superação dessas barreiras exige políticas públicas eficazes, ações específicas para grupos vulneráveis e o fortalecimento do SUS, com foco na justiça social e no acesso universal à saúde. O encerramento e os agradecimentos ocorreram às 21h33.

No segundo dia, 2 de julho de 2025, o credenciamento dos participantes teve início às 7h00. Às 8h16, o presidente do Conselho Municipal de Saúde, Renato da Silva Mendes Vieira, iniciou a leitura do Regimento Interno. Durante a leitura, foram identificadas e corrigidas inconsistências na redação, como a referência incorreta à 9ª Conferência no Capítulo II, Artigo 5º, Parágrafo Único, que foi retificada para 10ª Conferência. Também foi ajustada a numeração do capítulo referente aos participantes, que deveria ser o Capítulo IV, e corrigida a redação do Parágrafo Único do Artigo 8º. As alterações foram registradas e submetidas à votação, adotando-se o critério de levantamento de crachás para manifestação dos presentes. As correções foram aprovadas por unanimidade, e o Regimento Interno foi formalmente adotado para reger os trabalhos da conferência.

Às 8h23, teve início a palestra do Eixo I Fortalecimento da Atenção Básica, ministrada pelo enfermeiro sanitário Antônio de Pádua. Ele apresentou um panorama histórico da Atenção Primária à Saúde (APS), desde os Centros de Saúde-Escola da década de 1920 até a consolidação da Estratégia Saúde da Família (ESF) em 1994. A palestra fundamentou-se na Portaria nº 2.436/2017, que reconhece a APS como a principal porta de entrada do SUS, responsável pela coordenação do cuidado e pelas ações integrais de promoção, prevenção, diagnóstico, tratamento, reabilitação, cuidados paliativos e vigilância em saúde. Foram destacados avanços importantes, como a ampliação da cobertura nacional e a consolidação dos atributos essenciais da APS: acesso, integralidade, longitudinalidade e coordenação do cuidado. O palestrante ressaltou elementos fundamentais para uma gestão eficaz da atenção básica, incluindo modelo assistencial claro, equipes capacitadas, processos organizados, infraestrutura adequada e sistemas de informação eficientes. Destacou a importância da equipe multiprofissional composta por médicos, enfermeiros, psicólogos, assistentes sociais, farmacêuticos, agentes comunitários de saúde, entre outros. Propôs iniciativas para fortalecimento da APS, como financiamento adequado, ampliação da ESF, informatização dos serviços, melhoria contínua da infraestrutura, organização da regulação do acesso e incentivo à qualificação das Unidades Básicas de Saúde. Finalizou destacando o papel da Conferência como espaço democrático essencial para fortalecer o SUS e construir políticas públicas alinhadas às necessidades da população.

Às 9h57, iniciou-se a palestra do Eixo II Fortalecimento da Atenção Especializada: Rede Materno Infantil, conduzida pela enfermeira obstetra Naiara Monteiro Maciel, do Hospital e Maternidade Ana Neta. Ela apresentou a transição da Rede Cegonha para a Rede Alyne (instituída em 2024), com objetivo de reduzir em até 50% a mortalidade materna, com foco na equidade racial e territorial. Foram destacadas estratégias como integração das equipes de pré-natal, parto e atenção neonatal; financiamento vinculado ao número de nascidos vivos; ampliação de leitos de referência; transporte seguro para gestantes; capacitação e valorização da enfermagem obstétrica. Ressaltou-se a importância da humanização do atendimento, combate à violência obstétrica e garantia do direito à presença de acompanhante durante o trabalho de parto. Foi mencionada a Lei Municipal nº 2.893/2022, que institui a Política Municipal de Atenção Obstétrica e Neonatal, protegendo as gestantes contra práticas abusivas. A unidade hospitalar foi apresentada conforme modelo PPP (pré-parto, parto e pós-parto), com estrutura adequada e equipe multiprofissional qualificada.

Às 10h17, ainda no Eixo II, o enfermeiro Marcel Leme Cristaldo, coordenador do SAMU de Cacoal/RO, ministrou palestra sobre a Estruturação da Urgência e Emergência (SAMU). Ele abordou histórico, marcos normativos e objetivos estratégicos do SAMU 192, parte essencial da Rede de Atenção às Urgências e Emergências do SUS. Fundamentou-se nas Portarias GM/MS nº 1.010/2012 e nº 1.473/2013, destacando a regionalização da atenção, regulação médica contínua e atendimento 24 horas por equipes multiprofissionais. Enfatizou a implantação da Central de Regulação das Urgências (CRU), sediada em Cacoal/RO, abrangendo municípios da Zona da Mata e Região do Café. Apresentou modalidades de unidades móveis: Unidades de Suporte Básico (USB), Unidades de Suporte Avançado (USA), aeronaves, embarcações, motolâncias e veículos de intervenção rápida, assegurando cobertura ágil para áreas urbanas e rurais. Entre os benefícios, destacou redução da mortalidade, diminuição do tempo de resposta pré-hospitalar, fortalecimento da articulação na rede SUS e otimização dos custos hospitalares. Apontou desafios como estruturação da infraestrutura física e tecnológica, capacitação profissional, cobertura geográfica eficiente e consolidação da regulação médica regionalizada.

Às 13h16, iniciou-se a palestra do Eixo III Vigilância em Saúde e ações do SAE, ministrada pela enfermeira Elízia Andrade. Ela abordou histórico, objetivos e desafios no enfrentamento das infecções sexualmente

transmissíveis (ISTs), HIV/Aids, hepatites virais e tuberculose. Destacou a criação do Serviço de Atendimento Especializado (SAE) na década de 1990, como parte da política nacional contra HIV/Aids, focada em prevenção, diagnóstico precoce, tratamento e apoio psicossocial a grupos vulneráveis. Apresentou marcos da infectologia no Brasil, incluindo o Programa Nacional de DST/Aids (1986), garantia do acesso gratuito à terapia antirretroviral (Lei nº 9.313/1996), introdução da PrEP e PEP, autotestes para HIV e ampliação da testagem combinada. Ressaltou desafios atuais, como estigma, preconceito e diagnóstico tardio em 41% dos casos, e a necessidade de estratégias humanizadas. Descreveu serviços do SAE local: testagem rápida, dispensação de medicamentos, exames laboratoriais, aconselhamento, profilaxias (PEP e PrEP), encaminhamentos e ações itinerantes em diversos espaços comunitários.

Às 13h41, o técnico em informática Vítor Cardoso, servidor da Secretaria Municipal de Saúde, apresentou a modernização da Rede SUS via tecnologias digitais e sistemas de informação. Demonstrou o uso do PEC-SUS (Prontuário Eletrônico do Cidadão), implantado em todas as Unidades Básicas de Saúde, com servidor único em nuvem e integração direta ao Ministério da Saúde, garantindo agilidade, segurança e redução da burocracia. Pimenta Bueno é o segundo município do Estado a adotar esse modelo. Destacou também o sistema HOSPUB implantado no hospital municipal para registro digital de atendimentos, controle de leitos e indicadores clínicos. Apresentou painéis eletrônicos de chamada nas UBSs e hospital, dashboards em tempo real e conectividade com áreas rurais via tecnologia Starlink, assegurando acesso mesmo em locais remotos. Ambas as apresentações evidenciaram avanços na qualificação da atenção à saúde, com foco na equidade, inovação e cuidado integral, consolidando Pimenta Bueno como referência estadual em digitalização dos serviços e enfrentamento humanizado das ISTs.

Após as palestras, iniciaram-se as discussões nos grupos de trabalho, divididos em quatro grupos temáticos correspondentes aos eixos do evento. Cada grupo teve 40 minutos para debater os temas e formular propostas visando melhorias nos serviços e políticas públicas de saúde, considerando o conteúdo das palestras e a realidade local, com foco em equidade, fortalecimento do SUS e acesso universal. Ao final, as propostas foram apresentadas, lidas e debatidas em plenária.

PROPOSTAS APRESENTADAS E APROVADAS EIXO I FORTALECIMENTO DA ATENÇÃO BÁSICA

1. Implantar o serviço de radiologia bucal na atenção básica de saúde;
2. Criar serviços de transporte sanitário para pacientes com acessibilidade limitada, respeitando o princípio da equidade intramunicipal e intermunicipal do APS;
3. Fortalecer a política do Álcool e outras Drogas na atenção básica;
4. Criar um Núcleo de Educação Permanente em saúde com foco nos usuários e profissionais da saúde, com uso de tecnologia e redes sociais (postagens, reels, entre outros);
5. Ampliar e fortalecer o Matriciamento na atenção básica;
6. Criar e estruturar o espaço físico para a Unidade de Saúde Canaã;
7. Estruturar, ampliar e assegurar os pontos de atendimento da zona rural;
8. Valorização profissional financeira dos servidores da atenção primária à saúde;
9. Inclusão do profissional residente na Lei Municipal vigente que rege o servidor público.

EIXO II FORTALECIMENTO DA ATENÇÃO ESPECIALIZADA

1. Ampliação do serviço no CAPS por meio da complementação de equipe multidisciplinar para atendimento ao TEA, composta por terapeuta ocupacional, nutricionista, fisioterapeuta, fonoaudiólogo, psicólogo, assistente social, psiquiatra e educador físico.
2. Ampliação da equipe de profissionais do setor de obstetrícia.
3. Contratação de enfermeiros obstetras.
4. Ampliação da equipe multidisciplinar para a sala de estabilização e implantação do SAMU, composta por médico, fisioterapeuta, enfermeiro e técnico de enfermagem.
5. Implantar o programa Melhor em Casa.
6. Implantar o programa de cuidados paliativos.
7. Implementar o fortalecimento da política pública sobre álcool e outras drogas - FUMPAD.
8. Ampliar equipe multiprofissional no Hospital Ana Neta, composta por psicólogo, fisioterapeuta, enfermeiro, técnico de enfermagem, nutricionista e assistente social.
9. Criar pronto-socorro odontológico.

EIXO III FORTALECIMENTO DAS ESTRATÉGIAS NA VIGILÂNCIA EM SAÚDE EM ÊNFASE NAS AÇÕES DO SERVIÇO DE ATENDIMENTO ESPECIALIZADO SAE

1. Ampliar o canal de divulgação com os dias de atendimentos, número de contato institucional para agendamento de consultas e retirada de informações.
2. Criar Núcleo de Educação Permanente para os profissionais da APS, com ênfase nos fluxogramas de atendimentos de HIV, ISTS, Hepatites Virais e outras infecções atendidas no serviço de especialidade, contendo as últimas diretrizes do Ministério da Saúde.
3. Contratar farmacêutico específico para atendimentos das demandas do SAE.
4. Implementar sistema de informação para a Vigilância em Saúde.
5. Capacitar a equipe em abordagem humanizada, redução de danos e aconselhamentos.
6. Realizar matriciamento de casos complexos com os profissionais da ESF.
7. Contratar psicólogos específicos para atendimentos das demandas do SAE.

EIXO: IV ESTRUTURAÇÃO DA REDE SUS COM A TECNOLOGIA

1. Acesso ao histórico hospitalar do PEC-SUS com HOSPUB.
2. Criação de aplicativo para agendamento de consulta na APS, a fim de facilitar o acesso ao usuário e confirmação automática emitida pelo app um dia antes da data do atendimento, disponibilizando cancelamento caso o paciente não possa ir.
3. Possibilidade do uso da telemedicina na zona rural e urbana, para pacientes acamados.
4. Treinamento para o processo de cadastro de pacientes via PEC, desde a parte do uso do GOV até o uso do teleconsulta.
5. Verificar a possibilidade de tornar mais acessível o uso do CadSUS Web para os ACS, cadastro de uso e cadastro nos computadores.
6. Implantação de um sistema preferencialmente digital nos postos de enfermagem, de um painel/monitor de chamamento por parte dos pacientes internados ou nas salas de observação de equipe de plantão, para solicitar assistência em seus respectivos leitos. Os sistemas analógicos existentes atualmente somente informam de maneira visual e sonora através de luz piloto e campainha; o sistema digital poderia informar inclusive o nome do paciente que esteja solicitando a assistência.

As propostas foram discutidas de forma democrática, com participação ativa dos conferencistas e demais presentes, consolidando as diretrizes que compõem este relatório final da 10ª Conferência Municipal de Saúde, reforçando o caráter participativo e deliberativo da conferência, promovendo o engajamento da sociedade civil, profissionais, gestores e conselheiros na construção de políticas públicas eficazes para atender às necessidades da população de Pimenta Bueno.

Ao final dos trabalhos, a Prefeita Marcilene Rodrigues da Silva Souza proferiu algumas palavras, ressaltando a importância da participação de todos na construção coletiva de políticas públicas que promovam a saúde e o bem-estar da população de Pimenta Bueno. A Prefeita agradeceu o empenho dos participantes, palestrantes e organização da conferência, destacando o compromisso do município com a melhoria contínua do Sistema Único de Saúde.

Às 17h00, sem mais a tratar, o senhor Renato da Silva Mendes Vieira declarou oficialmente encerrada a 10ª Conferência Municipal de Saúde. Eu, Inês Santos Oliveira, redigi o presente relatório.

Inês Santos Oliveira Membro - Relatora

Portaria Semsau N° 263 e 264/2025 - Publicada de 23/06/2025 (ID 1628804)

Carla Daiane Monteiro da Silva Presidente

Portaria Semsau N° 263 e 264/2025 - Publicada de 23/06/2025 (ID 1628804)

Murilo Gabriel Machado Membro

Portaria Semsau N° 263 e 264/2025 - Publicada de 23/06/2025 (ID 1628804)

Renato da Silva Mendes Vieira
Membro e Presidente do Conselho Municipal de Saúde

Portaria Semsau N° 263 e 264/2025 - Publicada de 23/06/2025 (ID 1628804)

Debora Aparecida de Souza Pirai Membro

Portaria Semsau N° 263 e 264/2025 - Publicada de 23/06/2025 (ID 1628804)

José Renalo Lovo Membro

Portaria Semsau N° 263 e 264/2025 - Publicada de 23/06/2025 (ID 1628804)

Protocolo 42369

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PIMENTA BUENO SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

ERRATA 1 - Edital do Teste Seletivo Simplificado N° 05/2025

A Comissão Organizadora do Teste Seletivo N° 05/2025, vem através deste tornar público a retificação do edital 05/2025, conforme segue: Matéria publicada no Diário Oficial do Município do Pimenta Bueno, CINDERONDÔNIA, no dia 08/07/2025.

Onde se Lê:

5.4. A Análise da Documentação será realizada por meio da tabela a seguir:

a) Tabela 01: Requisitos de avaliação para cargo de Técnico em enfermagem, 30 Horas.

Item	Requisitos	Comproverantes	Pontos	Valor
				Máximo
1	Certificado de Conclusão curso de aperfeiçoamento na área de urgência e emergência	Certificado ou declaração de conclusão de curso.	0,5	2,0
2	Experiência profissional em atuação Pronto Socorro, para cada 06 (seis) meses de trabalho.	Carteira de Trabalho e Previdência Social CTPS ou Declaração com dados que comprovem o critério e que seja emitida por instituições públicas ou privadas em papel timbrado da empresa/Instituição Empregadora, assinada pelo responsável pela emissão da declaração, identificando a razão social da empresa, o CNPJ e o endereço ou Ficha do CNES Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde. Obs: as informações deverão ser claras quanto ao início e término do contrato	1,0	3,0
3	Experiência profissional em atuação em Centro Cirúrgico, para cada 06 (seis) meses de trabalho.	Carteira de Trabalho e Previdência Social CTPS ou Declaração com dados que comprovem o critério e que seja emitida por instituições públicas ou privadas em papel timbrado da empresa/Instituição Empregadora, assinada pelo responsável pela emissão da declaração, identificando a razão social da empresa, o CNPJ e o endereço ou Ficha do CNES Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde. Obs: as informações deverão ser claras quanto ao início e término do contrato	1,0	2,0
4	Experiência profissional em transporte de paciente, para cada 06 (seis) meses de trabalho.	Carteira de Trabalho e Previdência Social CTPS ou Declaração com dados que comprovem o critério e que seja emitida por instituições públicas ou privadas em papel timbrado da empresa/Instituição Empregadora, assinada pelo responsável pela emissão da declaração, identificando a razão social da empresa, o CNPJ e o endereço ou Ficha do CNES Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde. Obs: as informações deverão ser claras quanto ao início e término do contrato.	1,0	3,0
Total de Pontos				100

b) Tabela 02: Requisitos de avaliação para cargo de Enfermeiro 30 Horas.

Item	Requisitos	Comprovantes	Pontos	Valor
				Máximo
1	Curso de Especialização, Lato sensu ou Título de Especialista reconhecido pelo MEC, em urgência e emergência ou em UTI.	Certificado/Diploma de conclusão	2,0	2,0
2	Curso de Especialização, lato sensu ou Título de Especialista 360 horas, reconhecido pelo MEC, em áreas da Saúde	Certificado/Diploma de conclusão	1,0	1,00
3	Experiência profissional em atuação em Pronto Socorro e UTI, de no mínimo de 06 (seis) meses de trabalho	Carteira de Trabalho e Previdência Social CTPS ou Declaração com dados que comprovem o critério e que seja emitida por instituições públicas ou privadas em papel timbrado da empresa/Instituição Empregadora, assinada pelo responsável pela emissão da declaração, identificando a razão social da empresa, o CNPJ e o endereço, ou Ficha do CNES Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde. Obs: as informações deverão ser claras quanto ao início e término do contrato	1,0	3,00
4	Experiência profissional em atuação em área hospitalar de no mínimo de 06 (seis) meses de trabalho	Carteira de Trabalho e Previdência Social CTPS ou Declaração com dados que comprovem o critério e que seja emitida por instituições públicas ou privadas em papel timbrado da empresa/Instituição Empregadora, assinada pelo responsável pela emissão da declaração, identificando a razão social da empresa, o CNPJ e o endereço, ou Ficha do CNES Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde. Obs: as informações deverão ser claras quanto ao início e término do contrato	0,5	2,0
5	Experiência profissional em atuação em Centro Cirúrgico, de no mínimo de 06 (seis) meses de trabalho.	Carteira de Trabalho e Previdência Social CTPS ou Declaração com dados que comprovem o critério e que seja emitida por instituições públicas ou privadas em papel timbrado da empresa/Instituição Empregadora, assinada pelo responsável pela emissão da declaração, identificando a razão social da empresa, o CNPJ e o endereço ou Ficha do CNES Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde. Obs: as informações deverão ser claras quanto ao início e término do contrato.	1,00	2,00
Total de Pontos				100

c) Tabela 05: Requisitos de avaliação para Médico do PSF 40 Horas.

Item	Requisitos	Comprovantes	Pontos	Valor
				Máximo
1	Registro de Qualificação de Especialista - RQE - Saúde da Família	Certificado/Diploma de conclusão	4,00	4,00
2	Curso Especialização, Lato sensu ou Título de Especialista reconhecido pelo MEC, em Saúde da Família e/ou Saúde Comunitária	Certificado/Diploma de conclusão	1,00	1,00

3	Experiência profissional em atuação em Unidade Básica de Saúde e/ou eSF, de no mínimo de 06 (seis) meses de trabalho.	Carteira de Trabalho e Previdência Social CTPS ou Declaração com dados que comprovem o critério e que seja emitida por instituições públicas ou privadas em papel timbrado da empresa/Instituição Empregadora, assinada pelo responsável pela emissão da declaração, identificando a razão social da empresa, o CNPJ e o endereço ou Ficha do CNES Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde. Obs: as informações deverão ser claras quanto ao início e término do contrato.	1,00	5,00
Total de Pontos				100

Leia-se:

5.4. A Análise da Documentação será realizada por meio da tabela a seguir:

a) Tabela 01: Requisitos de avaliação para cargo de Técnico em enfermagem, 30 Horas.

Item	Requisitos	Comprovantes	Pontos	Valor
				Máximo
1	Certificado de Conclusão curso de aperfeiçoamento na área de urgência e emergência	Certificado ou declaração de conclusão de curso.	05	20
2	Experiência profissional em atuação Pronto Socorro, para cada 06 (seis) meses de trabalho.	Carteira de Trabalho e Previdência Social CTPS ou Declaração com dados que comprovem o critério e que seja emitida por instituições públicas ou privadas em papel timbrado da empresa/Instituição Empregadora, assinada pelo responsável pela emissão da declaração, identificando a razão social da empresa, o CNPJ e o endereço ou Ficha do CNES Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde. Obs: as informações deverão ser claras quanto ao início e término do contrato	10	30
3	Experiência profissional em atuação em Centro Cirúrgico, para cada 06 (seis) meses de trabalho.	Carteira de Trabalho e Previdência Social CTPS ou Declaração com dados que comprovem o critério e que seja emitida por instituições públicas ou privadas em papel timbrado da empresa/Instituição Empregadora, assinada pelo responsável pela emissão da declaração, identificando a razão social da empresa, o CNPJ e o endereço ou Ficha do CNES Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde. Obs: as informações deverão ser claras quanto ao início e término do contrato	10	20
4	Experiência profissional em transporte de paciente, para cada 06 (seis) meses de trabalho.	Carteira de Trabalho e Previdência Social CTPS ou Declaração com dados que comprovem o critério e que seja emitida por instituições públicas ou privadas em papel timbrado da empresa/Instituição Empregadora, assinada pelo responsável pela emissão da declaração, identificando a razão social da empresa, o CNPJ e o endereço ou Ficha do CNES Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde. Obs: as informações deverão ser claras quanto ao início e término do contrato.	10	30
Total de Pontos				100

b) Tabela 02: Requisitos de avaliação para cargo de Enfermeiro 30 Horas.

Item	Requisitos	Comprovantes	Pontos	Valor
				Máximo
1	Curso de Especialização, Lato sensu ou Título de Especialista reconhecido pelo MEC, em urgência e emergência ou em UTI.	Certificado/Diploma de conclusão	20	20

2	Curso de Especialização, lato sensu ou Título de Especialista 360 horas, reconhecido pelo MEC, em áreas da Saúde	Certificado/Diploma de conclusão	10	10
3	Experiência profissional em atuação em Pronto Socorro e UTI, de no mínimo de 06 (seis) meses de trabalho	Carteira de Trabalho e Previdência Social CTPS ou Declaração com dados que comprovem o critério e que seja emitida por instituições públicas ou privadas em papel timbrado da empresa/Instituição Empregadora, assinada pelo responsável pela emissão da declaração, identificando a razão social da empresa, o CNPJ e o endereço, ou Ficha do CNES Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde. Obs: as informações deverão ser claras quanto ao início e término do contrato	10	30
4	Experiência profissional em atuação em área hospitalar de no mínimo de 06 (seis) meses de trabalho	Carteira de Trabalho e Previdência Social CTPS ou Declaração com dados que comprovem o critério e que seja emitida por instituições públicas ou privadas em papel timbrado da empresa/Instituição Empregadora, assinada pelo responsável pela emissão da declaração, identificando a razão social da empresa, o CNPJ e o endereço, ou Ficha do CNES Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde. Obs: as informações deverão ser claras quanto ao início e término do contrato	05	20
5	Experiência profissional em atuação em Centro Cirúrgico, de no mínimo de 06 (seis) meses de trabalho.	Carteira de Trabalho e Previdência Social CTPS ou Declaração com dados que comprovem o critério e que seja emitida por instituições públicas ou privadas em papel timbrado da empresa/Instituição Empregadora, assinada pelo responsável pela emissão da declaração, identificando a razão social da empresa, o CNPJ e o endereço ou Ficha do CNES Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde. Obs: as informações deverão ser claras quanto ao início e término do contrato.	10	20
Total de Pontos			100	

c) Tabela 05: Requisitos de avaliação para Médico do PSF 40 Horas.

Item	Requisitos	Comproventes	Pontos	Valor
				Máximo
1	Registro de Qualificação de Especialista - RQE - Saúde da Família	Certificado/Diploma de conclusão	40	40
2	Curso Especialização, Lato/sensu ou Título de Especialista reconhecido pelo MEC, em Saúde da Família e/ou Saúde Comunitária	Certificado/Diploma de conclusão	10	10
3	Experiência profissional em atuação em Unidade Básica de Saúde e/ou eSF, de no mínimo de 06 (seis) meses de trabalho.	Carteira de Trabalho e Previdência Social CTPS ou Declaração com dados que comprovem o critério e que seja emitida por instituições públicas ou privadas em papel timbrado da empresa/Instituição Empregadora, assinada pelo responsável pela emissão da declaração, identificando a razão social da empresa, o CNPJ e o endereço ou Ficha do CNES Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde. Obs: as informações deverão ser claras quanto ao início e término do contrato.	10	50
Total de Pontos			100	

Em 09 de julho de 2025.

Marineide Goulart Mariano
Presidente da Comissão
Portaria nº 451/ 2025

Protocolo 42400

PORTARIA SEMSAU Nº. 284/2025.**De, 09 de Julho de 2025.**

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE do Município de Pimenta Bueno, no uso de suas atribuições que lhes são conferidas;

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

Considerando o processo 1-5960/2025;

R E S O L V E

Art. 1º Nomear a servidora Rúbia Dias dos Santos - Matrícula 704517, como **Gestora** do Contrato 81 de 02/07/2025 (ID 1642475) celebrado entre o Município de Pimenta Bueno e a empresa **RAMOS & PESSOA LTDA.**

Art. 2º Nomear a servidora Anne Karine Vieira Santana - Matrícula 704533, como **Fiscal** do Contrato 81 de 02/07/2025 (ID 1642475) celebrado entre o Município de Pimenta Bueno e a empresa **RAMOS & PESSOA LTDA.**

Art. 3º Para a consecução do objetivo proposto neste ato, o servidor ora designado deverá observar as disposições expressas do DECRETO 6287 de 01/02/2022 (ID 254305) e desenvolver outras ações necessárias para bom cumprimento do encargo.

Art. 4º Em caso de necessidade de substituição, por qualquer motivo, cabe ao Gestor e o Fiscal informar a chefia imediata para nova nomeação e proceder o necessário para o ato de transição.

Art. 5º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Pimenta Bueno, Palácio Vicente Homem Sobrinho.

Andreia Ferreira Sampaio
Secretária Municipal de Saúde

Protocolo 42316

PORTARIA SEMSAU Nº. 285/2025.**De, 09 de Julho de 2025.**

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE do Município de Pimenta Bueno, no uso de suas atribuições que lhes são conferidas;

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

Considerando o processo 1-499/2023;

R E S O L V E

Art. 1º Nomear o servidor Leandro Gonçalves dos Anjos - Matrícula 704781 - UBS Frei Silvestre, como **Fiscal** do Contrato 003 de 13/01/2023 (ID 576077) celebrado entre o Município de Pimenta Bueno e a empresa **ELITE ALARMES E INSTALAÇÕES EIRELI ME.**

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

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

Art. 4º Fica revogado o Art. 2 da PORTARIA SEMSAU 137 de 27/03/2025 (ID 1521188).

Art. 5º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Pimenta Bueno, Palácio Vicente Homem Sobrinho.

Andreia Ferreira Sampaio
Secretária Municipal de Saúde

Protocolo 42328

PORTARIA SEMSAU Nº. 286/2025.

De, 09 de Julho de 2025.

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE do Município de Pimenta Bueno, no uso de suas atribuições que lhes são conferidas;

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

Considerando o processo 1-1258/2023;

RESOLVE

Art. 1º Nomear a servidora Tuanny Natanna Constantino - Matrícula 704779 - UVZ, como **Fiscal** do Contrato 018 de 02/02/2023 (ID 598693) celebrado entre o Município de Pimenta Bueno e a empresa **ELITE ALARMES E INSTALAÇÕES EIRELI ME.**

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

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

Art. 4º Fica revogado a PORTARIA SEMSAU 235 de 29/05/2025 (ID 1597188).

Art. 5º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Pimenta Bueno, Palácio Vicente Homem Sobrinho.

Andreia Ferreira Sampaio
Secretária Municipal de Saúde

Protocolo 42329

PORTARIA SEMSAU Nº. 287/2025.

De, 09 de Julho de 2025.

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE do Município de Pimenta Bueno, no uso de suas atribuições que lhes são conferidas;

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

Considerando o processo 1-10730/2024;

RESOLVE

Art. 1º Nomear o servidor Leandro Gonçalves dos Anjos - Matrícula 704781 - UBS Frei Silvestre, como **Fiscal** do Contrato 136 de 11/11/2024 (ID 1365435) celebrado entre o Município de Pimenta Bueno e a empresa **NORTE & SUL SERVIÇOS TERCEIRIZADOS DE MÃO DE OBRA LTDA.**

Art. 2º Nomear a servidora Tuanny Natanna Constantino - Matrícula 704779 - UVZ, como **Fiscal** do Contrato 136 de 11/11/2024 (ID 1365435) celebrado entre o Município de Pimenta Bueno e a empresa **NORTE & SUL SERVIÇOS TERCEIRIZADOS DE MÃO DE OBRA LTDA.**

Art. 3º Para a consecução do objetivo proposto neste ato, o servidor ora designado deverá observar as disposições expressas do DECRETO 6287 de 01/02/2022 (ID 254305) e desenvolver outras ações necessárias para bom cumprimento do encargo.

Art. 4º Em caso de necessidade de substituição, por qualquer motivo, cabe

ao Gestor e o Fiscal informar a chefia imediata para nova nomeação e proceder o necessário para o ato de transição.

Art. 5º Fica revogado o Art. 2 da PORTARIA SEMSAU 226 de 26/05/2025 (ID 1590357) e Art. 2 da PORTARIA SEMSAU 136 de 27/03/2025 (ID 1521069).

Art. 6º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Pimenta Bueno, Palácio Vicente Homem Sobrinho.

Andreia Ferreira Sampaio
Secretária Municipal de Saúde

Protocolo 42311

PORTARIA SEMSAU Nº289/2025

De 09 de Julho de 2025

A ordenadora de despesas da Secretaria Municipal de Saúde, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo DECRETO 6383 de 24/03/2022 (ID 296090), em vista o que consta no Processo n.º1-7086/2025.

RESOLVE:

Art. 1.º Arbitrar e conceder o total de 8 (oito) diárias de alimentação, no valor unitário de R\$ 70,00 (setenta reais), perfazendo o valor total de R\$ 560,00 (quinhentos e sessenta reais), Considerando a necessidade de deslocamento de servidores para participação na VII Oficina Tutorial Presencial dos Macro e Microprocessos Básicos da APS, a ser realizada no dia 14 de julho de 2025, no município de Cacoal/RO. A presença dos referidos servidores é indispensável para a atualização e o aprimoramento das práticas de gestão e assistência, contribuindo diretamente para a melhoria dos serviços prestados à população, em conformidade com as diretrizes do Sistema Único de Saúde SUS.

Servidores	CPF	Quantidade de diárias
Cristiane Da Silva	898.***-**-34	01
Claudirene Maria Dos Santos	048.***-**-10	01
Ellen Thaine Oliveira Souza	700.***-**-26	01
Gleicimara Santos Meneguelli	031.***-**-71	01
Jair Machado De Oliveira	767.***-**-91	01
Marinês Da Silva Correa Castro	968.***-**-72	01
Nayane Cristina Salvador Ferronato	944.***-**-49	01
Tailane dos Santos de Oliveira	050.***-**-52	01

Art. 2.º O deslocamento dar-se-á no dia 14 de Julho de 2025 às 07h00, com retorno previsto para o mesmo dia às 18h00, com o veículo que estiver disponível no momento.

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

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

Pimenta Bueno, Palácio Vicente Homem Sobrinho.

Andreia Ferreira Sampaio
Secretária Municipal de Saúde

Protocolo 42415

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA DO OESTE

GABINETE DO PREFEITO

TERMO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

SANTA LUZIA DOESTE/RO, 09 de julho de 2025.

PROCESSO N.º 0000081.09.01-2025

Pregão eletrônico N.º 28/2025

Edital N.º 39/2025

SRP N.º 17/2025

OBJETO: Contratação de empresa especializada para aplicação de

película Insufilm (película de proteção solar) nos prédios escolares, ônibus escolares e no prédio administrativo da Secretaria Municipal de Educação.

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 081.09.01-2025 na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO nº 28-2025**, por meio de registro de preços, em favor da seguinte empresa:

EMPRESA: TARJA PRETA EMBELEZAMENTO AUTOMOTIVO LTDA
CNPJ: 36.225.793/0001-94
VALOR: R\$ 10.166,50 (dez mil, cento e sessenta e seis reais e cinquenta centavos);
EMPRESA: L.P.M. PRODUTOS & SERVIÇOS LTDA
CNPJ: 14.372.416/0001-45
VALOR: R\$ 24.720,00 (vinte e quatro mil, setecentos e vinte reais).

Publique-se;

JURANDIR DE OLIVEIRA ARAUJO
Prefeito

Protocolo 42330

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Port.: 0263/GP/2025

O Prefeito Municipal de Santa Luzia Do Oeste, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições legais, que são conferidas na Lei Orgânica e Lei complementar 055/2010 ART 35 IV, demais disposições legais;

RESOLVE

Art.1º- CONSIDERANDO que a vacância do cargo público ocupado pelo servidor decorrente da posse de outro cargo inacumulável tendo previsão legal na Lei complementar 055/2010 art. 35 inciso IV.

Art. 2º- Fica declarada vacância do cargo Público de Agente Administrativo 40 horas da Secretaria Municipal de Administração, a partir de 03/07/2025, ocupado pelo Servidor, VICTOR HUGO DE OLIVEIRA CARVALHO -CPF 040.1XX XX8-50, matrícula 1609.

Art. 3º - A presente vacância não dá direito à recondução ao cargo de Agente Administrativo, em razão da ausência de estabilidade no referido cargo.

Art. 4º - Esta portaria entra em vigor a partir de sua publicação, com efeito retroativo a 03/07/2025.

Art. 5º. Revoga-se a portaria 244/GP/2025.

Palácio Catarino Cardoso, 07 de julho de 2025.

JURANDIR DE OLIVEIRA ARAUJO
Prefeito Municipal

Protocolo 42297

Port.: 0264/GP/2025

O Prefeito Municipal de Santa Luzia D'Oeste, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições legais, que são conferidas na Lei Municipal e Lei Complementar 055/2010 art. 0137 e demais disposições legais;

RESOLVE

Art. 1º - CONCEDER a Servidora EDVANE EVALD BADELT, portadora da Cédula de Identidade N° 1105207 SEDESC/RO e inscrito no CPF nº 007.2XX.XX2-90 no Cargo/função de Auxiliar de Serviços Diversos, lotado na Secretaria Municipal de Assistência Social, licença prêmio por assiduidade em conformidade com o art. 137 § 2º e da Lei Complementar 055/2010 pelo período de 30(trinta) dias a partir de 09 de junho de 2025.

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeito retroativo a 09/06/2025.

Palácio Catarino Cardoso, 08 de julho de 2025.

JURANDIR DE OLIVEIRA ARAUJO
Prefeito Municipal

Protocolo 42298

Port.: 265/GP/2025

"Dispõe sobre exoneração de servidor pertencente ao quadro efetivo do Município de Santa Luzia D' Oeste/RO e da outras providências"

O Prefeito Municipal de Santa Luzia D'Oeste, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições legais, que são conferidas na Lei Orgânica e Lei complementar 055/2010 demais disposições legais;

RESOLVE

Art. 1º- Fica Exonerado, a pedido a partir de **01/07/2025** a Sra. **MARILENE UMBELINA DA SILVA**, portador do RG N° 743.770 SSP/RO e inscrita no CPF sob o nº. 686.XX4.XX2-34, matrícula nº 85 na função de Professor Nível II 20 horas, lotado na Secretaria Municipal de Educação, pertencente ao quadro de servidores do Município de Santa Luzia D'Oeste/RO desde 27/09/1999.

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor a partir de sua publicação.

Palácio Catarino Cardoso, 08 de Julho de 2025.

JURANDIR DE OLIVEIRA ARAUJO
Prefeito Municipal

Protocolo 42299

Port.: 0266/GP/2025

O Prefeito Municipal de Santa Luzia D'Oeste, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições legais, que são conferidas na Lei Orgânica e Lei complementar 102/2017, demais disposições legais;

RESOLVE

Art. 1º- NOMEAR o Sr. ABEDIAN FERNANDES BONATO portador da cédula de Identidade nº 1511743 SESDC/RO e inscrito no CPF N° 701.1XX.XX2-60 no Cargo/função de **Gerente de Cadastro e IPTU**, vinculado à Secretaria Municipal de Fazenda.

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

Palácio Catarino Cardoso, 08 de Julho de 2025.

JURANDIR DE OLIVEIRA ARAUJO
Prefeito Municipal

Protocolo 42300

Port.: 0267/GP/2025

O Prefeito Municipal de Santa Luzia D'Oeste, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições legais, que são conferidas na Lei Orgânica e Lei complementar 102/2017, demais disposições legais;

RESOLVE

Art. 1º- EXONERAR o Sr. VICTOR HUGO DE OLIVEIRA CARVALHO portadora da Cédula de Identidade nº 1418818 SESDC/RO, inscrita no CPF N° 040.1XX.XX2-60 no Cargo/função de **coordenador dos Sistemas SINCONV/SIOPE/SIOSP e prestação de Contas**, vinculado a Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e desenvolvimento econômico.

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação com efeito retroativo a 03/07/2025.

Palácio Catarino Cardoso, 08 de Julho DE 2025.

JURANDIR DE OLIVEIRA ARAUJO
Prefeito Municipal

Protocolo 42301

Port.: 268/GP/2025

“Dispõe sobre exoneração de servidor pertencente ao quadro efetivo do Município de Santa Luzia D’ Oeste/RO e da outras providências”

O Prefeito Municipal de Santa Luzia D’Oeste, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições legais, que são conferidas na Lei Orgânica e Lei complementar 055/2010 demais disposições legais;

RESOLVE

Art. 1º- Fica Exonerada, a pedido a partir de 08/07/2025 a Sra. **JULIANA RIBEIRO SENA KEFLER**, portadora do RG N° 201915 SSP/RO e inscrita no CPF sob o n°. 004.XX7.XX2-25, matrícula n° 3600 na função de Médico Veterinário 20 horas, lotado na Secretaria Municipal de Agricultura, pertencente ao quadro de servidores do Município de Santa Luzia D’Oeste/RO desde 04/06/2025.

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor a partir de sua publicação.

Palácio Catarino Cardoso, 08 de Julho de 2025.

JURANDIR DE OLIVEIRA ARAUJO
Prefeito Municipal

Protocolo 42302

Port.: 0269/GP/2025

O Prefeito Municipal de Santa Luzia D’Oeste, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições legais, que são conferidas, Lei 14.133/2021 e demais disposições legais;

RESOLVE

Art. 1º- **DESIGNAR** os servidores abaixo relacionado na função de **Fiscal de Execução e Gestor de Contrato**, da Secretaria Municipal agricultura que tem por objetivo Contratação de Empresa Especializada em recuperação e manutenção de frota municipal no Município de Santa Luzia D’Oeste - RO.

Os deveres atribuídos ao **Gestor** são:

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

Atribuição do **Fiscal** são:

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

diretamente relacionadas a execução do contrato, mas acerca de circunstância de que tenha conhecimento em razão do ofício;

IX - Orientar glosa em faturas;

X - Aprovar, atestar e sinalizar para pagamento; e

XI - Receber provisoriamente o objeto.

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

FISCAL DE CONTRATO:

BEATRIZ FERNANDA MONTEIRO DE BRITO

GESTOR DE CONTRATO:

VALDIR MOREIRA

Processo nº 1183

CONTRATO 001/2024

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

Palácio Catarino Cardoso, 08 de julho de 2025.

JURANDIR DE OLIVEIRA ARAUJO

Prefeito Municipal

Protocolo 42303

SECRETARIA MUNICIPAL DE COMPRAS E LICITAÇÕES

**SECRETARIA MUNICIPAL DE COMPRAS E LICITAÇÕES
AVISO DE INTENÇÃO DE REGISTRO DE PREÇOS**

A Prefeitura do Município de Santa Luzia D’Oeste - RO, através da Secretaria Municipal de Administração na competência de Órgão Gerenciador, conforme prevê o artigo Art. 86 da Lei 14.133/2021. Vem a público informar aos Órgãos interessados a participar de licitação para formação de **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO, DESTINADOS AO ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES PREFEITURA MUNICIPAL**, na modalidade Pregão Eletrônico, do tipo menor preço, conforme condições, especificações e quantitativos constantes do Estudo Técnico, Termo de Referência e demais documentos constantes no Processo Administrativo **481/2025**.

Os Órgãos interessados em integrar a futura ata, como participantes, deverá encaminhar a esta Prefeitura do Município de Santa Luzia D’Oeste manifestação, contendo as seguintes informações:

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

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

Por fim, informa-se que eventuais dúvidas poderão ser esclarecidas por

e-mail: cpl@santaluzia.ro.gov.br.

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

Santa Luzia D’Oeste, 21 de maio de 2025.

Protocolo 42403

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

DECRETO Nº 096/2025

“Institui o regime de teletrabalho (home office) no âmbito da Administração Pública Municipal e dá outras providências”.

O Prefeito Municipal de Santa Luzia D’Oeste, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições legais, que lhes são conferidas, e na forma do Art. 43,

§1º, Inciso I da Lei 4.320, de 17/03/1964:

CONSIDERANDO o dever da Administração Pública de promover a eficiência e a economicidade na prestação dos serviços públicos;

CONSIDERANDO a viabilidade técnica e funcional da realização de atividades administrativas por meio remoto, sem prejuízo da continuidade e da qualidade dos serviços públicos;

CONSIDERANDO o interesse público na adoção de práticas administrativas modernas que possibilitem a continuidade das atividades públicas quando houver empecilhos de locomoção do servidor por intervenção cirúrgica;

DECRETA:

Art. 1º Fica autorizado o exercício das atividades funcionais em regime de teletrabalho (home office) pelo servidor público municipal efetivo ou comissionado que, após submissão a procedimento cirúrgico, permanecer com plenas condições cognitivas e operacionais para o desempenho de suas funções de forma remota.

§ 1º A autorização prevista no caput aplica-se exclusivamente aos casos em que o afastamento médico ultrapasse 15 (quinze) dias consecutivos, podendo o servidor, a partir do 16º (décimo sexto) dia, optar pelo regime de teletrabalho, desde que autorizado pelo chefe imediato e homologado pela autoridade administrativa competente.

§ 2º Só será autorizado o regime de teletrabalho aos servidores que ocupem funções que tenham compatibilidade com o regime remoto, o qual deverá ser avaliada pela chefia imediata, mediante manifestação formal e motivada do servidor interessado.

§ 3º O servidor deverá apresentar laudo médico que ateste sua plena capacidade mental e funcional para o desempenho remoto das atividades inerentes ao cargo, sendo vedada a imposição do regime remoto quando houver contraindicação médica expressa.

§ 4º O servidor em trabalho remoto deverá elaborar **relatório diário** das atividades desempenhadas, e apresentá-lo à chefia imediata ao final do prazo determinado para o regime de teletrabalho, o qual deverá ser anexado em sua pasta funcional.

§ 5º O retorno ao regime presencial observará o término do prazo fixado na autorização da autoridade competente.

Art. 2º Os servidores autorizados a atuar em regime de teletrabalho deverão cumprir as metas, prazos e responsabilidades estabelecidas pela chefia imediata, mantendo a mesma disponibilidade e dedicação exigidas no regime presencial.

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

Santa Luzia D'Oeste/RO, 08 de abril de 2025.

Jurandir de Oliveira Araujo
Prefeito Municipal

Protocolo 42412

ERRATA AO CONTRATO Nº 81/2025

Considerando o erro material do título do contrato, que não altera nenhum conteúdo ou substância do contrato e de seu objeto, elabora-se a presente errata.

ONDE SE LÊ:

CONTRATO Nº 81/2025 - MATERIAIS PERMANENTES

LEIA-SE:

CONTRATO Nº 81/2025 - MATERIAIS DE CONSUMO

Santa Luzia d'Oeste/RO, 01 de julho de 2025.

Contratante: Município de Santa Luzia D'Oeste/RO
Prefeito Municipal - **Jurandir de Oliveira Araujo**

Contratado: **ATACADO TRADIÇÃO LTDA**
Representante legal: JANE MARQUES DA SILVA

Protocolo 42309

ERRATA AO CONTRATO Nº 95/2025

Considerando o erro material do título do contrato, que não altera nenhum conteúdo ou substância do contrato e de seu objeto, elabora-se a presente errata.

ONDE SE LÊ:

CONTRATO Nº 95/2025 - MATERIAIS PERMANENTES

LEIA-SE:

CONTRATO Nº 95/2025 - MATERIAIS DE CONSUMO

Santa Luzia d'Oeste/RO, 02 de julho de 2025.

Contratante: Município de Santa Luzia D'Oeste/RO
Prefeito Municipal - **Jurandir de Oliveira Araujo**

Contratado: VALERIO SOUZA SILVA
Representante legal: VALERIO SOUZA SILVA

Protocolo 42310

ERRATA AO CONTRATO Nº 85/2025

Considerando o erro material do título do contrato, que não altera nenhum conteúdo ou substância do contrato e de seu objeto, elabora-se a presente errata.

ONDE SE LÊ:

CONTRATO Nº 85/2025 - MATERIAIS PERMANENTES

LEIA-SE:

CONTRATO Nº 85/2025 - MATERIAIS DE CONSUMO

Santa Luzia d'Oeste/RO, 02 de julho de 2025.

Contratante: Município de Santa Luzia D'Oeste/RO
Prefeito Municipal - **Jurandir de Oliveira Araujo**

Contratado: ECOLIM EIRELI - ME Representante legal:
ALEXANDER ALVES GUIMARAES

Protocolo 42311

ERRATA AO CONTRATO Nº 91/2025

Considerando o erro material do título do contrato, que não altera nenhum conteúdo ou substância do contrato e de seu objeto, elabora-se a presente errata.

ONDE SE LÊ:

CONTRATO Nº 91/2025 - MATERIAIS PERMANENTES

LEIA-SE:

CONTRATO Nº 91/2025 - MATERIAIS DE CONSUMO

Santa Luzia d'Oeste/RO, 02 de julho de 2025.

Contratante: Município de Santa Luzia D'Oeste/RO
Prefeito Municipal - **Jurandir de Oliveira Araujo**

Contratado: MULTISUL COMÉRCIO E DISTRIBUIÇÃO LTDA

Representante legal: FRANCIELE ROVER BIANCHI

Protocolo 42312

ERRATA AO CONTRATO Nº 90/2025

Considerando o erro material do título do contrato, que não altera nenhum conteúdo ou substância do contrato e de seu objeto, elabora-se a presente errata.

ONDE SE LÊ:

CONTRATO Nº 90/2025 - MATERIAIS PERMANENTES

LEIA-SE:

CONTRATO Nº 90/2025 - MATERIAIS DE CONSUMO

Santa Luzia d'Oeste/RO, 02 de julho de 2025.

Contratante: Município de Santa Luzia D'Oeste/RO
Prefeito Municipal - **Jurandir de Oliveira Araujo**

Contratado: LICITA MAIS HOFFMANN LTDA

Representante legal: KENNEA ARIANA PEREIRA TEIXEIRA NUNES

Protocolo 42313

ERRATA AO CONTRATO Nº 83/2025

Considerando o erro material do título do contrato, que não altera nenhum conteúdo ou substância do contrato e de seu objeto, elabora-se a presente errata.

ONDE SE LÊ:**CONTRATO Nº 83/2025 - MATERIAIS PERMANENTES****LEIA-SE:****CONTRATO Nº 83/2025 - MATERIAIS DE CONSUMO**

Santa Luzia d'Oeste/RO, 02 de julho de 2025.

Contratante: Município de Santa Luzia D'Oeste/RO
Prefeito Municipal - **Jurandir de Oliveira Araujo**

Contratado: COPACEL INDUSTRIA DE PAPEIS LTDA

Representante legal: ELTON PEREIRA

Protocolo 42315

QUINTO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 96/2024.

MUNICÍPIO DE SANTA LUZIA D'OESTE, Estado de Rondônia, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ nº 15.845.365/0001-94, com sede na Rua Sete de Setembro, 2370, Centro, Santa Luzia D'Oeste, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Senhor JURANDIR DE OLIVEIRA ARAUJO, portador da Cédula de Identidade RG nº 334393 SSP/RO, Inscrição no CPF nº 315.662.192-72, neste ato denominado de CONTRATANTE, e de outro lado a empresa **PSV CONSTRUÇÕES LTDA** pessoa jurídica de direito privado, devidamente inscrita no CNPJ nº 50.708.520/0001-21, sediada na Rua 9, nº140, Bairro Cidade Alta 2, na cidade de Rolim de Moura/RO, neste ato representada pelo seu representante legal Sr. GUILHERME VILLAR BARBOSA, inscrito no CPF nº 037.625.572-25, ao final assinado, denominado simplesmente de CONTRATADA, com base nos seguintes fundamentos legais:

Processo nº 0001592.09.01-2022; Contrato nº 96/2024; Tomada de preços nº 01/2023.

Considerando que o prazo de execução dos serviços do contrato nº 96/2024 vencerá em 19 de julho de 2025 e a vigência do contrato nº 96/2024 vencerá em 13 de agosto de 2025.

Considerando a solicitação da empresa em aditar a execução dos serviços e vigência do contrato por mais 60 (sessenta) dias;

Considerando a anuência da Secretaria Municipal de Educação, por meio do memorando nº 471/SEMEC/2025 em aditar o prazo de vigência do contrato em 60 (sessenta) dias e execução do contrato por mais 60 (sessenta) dias;

Celebram o presente, nas formas e condições abaixo especificadas:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

Fica prorrogado o prazo de vigência do contrato por mais 60 (sessenta) dias, a contar do dia 14 de agosto de 2025 a 13 de outubro de 2025 e o prazo de execução do serviço por mais 60 (sessenta) dias, a contar do dia 20 de julho de 2025 a 18 de novembro 2025

CLÁUSULA SEGUNDA - FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

A presente prorrogação contratual se fundamenta na Lei nº 8.666/1993, em especial no artigo 57, I e na cláusula segunda do contrato.

CLÁUSULA TERCEIRA - DA INALTERABILIDADE

Permanecem inalteradas as demais cláusulas, parágrafos, condições e obrigações do contrato inicial, que não colidam com o disposto neste Termo Aditivo.

CLÁUSULA QUARTA - DO FORO

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.

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, 09 de julho de 2025.

Contratante: MUNICÍPIO DE SANTA LUZIA D'OESTE
Prefeito Municipal - Jurandir de Oliveira Araujo

Contratada: **PSV CONSTRUÇÕES LTDA**
Representante Legal: Guilherme Villar Barbosa

Testemunhas:

Protocolo 42344

ERRATA AO CONTRATO Nº 88/2025

Considerando o erro material do título do contrato, que não altera nenhum conteúdo ou substância do contrato e de seu objeto, elabora-se a presente errata.

ONDE SE LÊ:**CONTRATO Nº 88/2025 - MATERIAIS PERMANENTES****LEIA-SE:****CONTRATO Nº 88/2025 - MATERIAIS DE CONSUMO**

Santa Luzia d'Oeste/RO, 02 de julho de 2025.

Contratante: Município de Santa Luzia D'Oeste/RO
Prefeito Municipal - **Jurandir de Oliveira Araujo**

Contratado: G.O.S SOLUÇÕES INTEGRADAS LTDA
Representante legal: GILVANDRO OLIVEIRA DA SILVA

Protocolo 42345

ERRATA AO CONTRATO Nº 84/2025

Considerando o erro material do título do contrato, que não altera nenhum conteúdo ou substância do contrato e de seu objeto, elabora-se a presente errata.

ONDE SE LÊ:**CONTRATO Nº 84/2025 - MATERIAIS PERMANENTES****LEIA-SE:****CONTRATO Nº 84/2025 - MATERIAIS DE CONSUMO**

Santa Luzia d'Oeste/RO, 02 de julho de 2025.

Contratante: Município de Santa Luzia D'Oeste/RO
Prefeito Municipal - **Jurandir de Oliveira Araujo**

Contratado: COVAN COMÉRCIO VAREJISTA E ATACADISTA DO NORTE LTDA

Representante legal: KELY MARIA BARBOSA DE SOUZA

Protocolo 42347

EXTRATO DO CONTRATO Nº 100/2025- PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA D'OESTE
CONTRATADA: JOEL ASSIS DA SILVA LABORATÓRIO LTDA.

PROCESSO: 0000345.10.01-2025

OBJETO: Contratação de Laboratório especializado em exames laboratoriais para atender as Secretaria Municipal de Saúde, conforme valores da Tabela SUS - SIGTAP - Tabela de Procedimentos do Sistema Único de Saúde, editada pelo Ministério de Saúde e Tabela Complementar - RESOLUÇÃO N. 150/2024/SESAU -CIB, abrangendo as áreas respectivas descritas neste edital, em âmbito hospitalar 24 (vinte e quatro) horas por dia, 7 dias por semana, com suporte para as UTI'S, leitos clínicos e ambulatorial, para atender as necessidades do Hospital Municipal, em caráter de credenciamento, por um período de 12 (doze) meses.

VALOR: 478.891,86 (quatrocentos e setenta e oito mil oitocentos e noventa e seis centavos)

PAGAMENTO: O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela CONTRATADA. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento. Quando do pagamento,

será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável. O pagamento será realizado, em um prazo de até 30 (trinta) dias corridos mediante apuração e comprovação dos serviços prestados, acompanhado pelo respectivo documento fiscal. Havendo indícios de fraude ou erro em relação ao quantitativo de serviços prestados a qualquer tempo, fica assegurado ao Fundo Municipal de Saúde de Descanso a realização de auditoria para aferição correta dos serviços prestados, podendo deduzir a diferença apurada do pagamento. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

VIGÊNCIA DO CONTRATO: O presente contrato terá sua vigência de 12 (doze) meses.

ASSINATURA: Contrato assinado em 09/07/2025.

Protocolo 42332

EXTRATO DO CONTRATO Nº 98/2025- SEGURO AUTOMOTIVO

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA D'OESTE

CONTRADA: GENTE SEGURADORA SA.

CNPJ Nº: 90.180.605/0001-02

PROCESSO: 0000425.09.01- 2025

OBJETO: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de seguro automotivo para o veículo oficial da Prefeitura de Santa Luzia D'Oeste, modelo Toyota Hilux CDSR A4FD, ano de fabricação 2023/2024, com cobertura contra danos materiais, roubo, furto, colisões, incêndios, danos a terceiros (RCF-V), assistência 24h, entre outros serviços adicionais comumente ofertados no mercado. Conforme condições e descrições completas estabelecidas no Termo de Referência em id. EDD.880.

VALOR: 3.507,59 (três mil, quinhentos e sete reais e cinquenta e nove

centavos).

PAGAMENTO: O pagamento deverá obedecer a ordem cronológica, devendo ainda ser efetuado até 30 (trinta) dias, através de ordem bancária e depósito em conta corrente indicada pelo Contratado, à vista da fatura/nota fiscal por ele apresentada, devidamente certificada, sendo efetuada a retenção na fonte dos tributos e contribuições elencadas nas disposições determinadas pelos órgãos fiscais e fazendários, em conformidade com as legislações e instruções normativas vigentes, observada ainda a ordem cronológica de sua exigibilidade, conforme os arts. 2º e 3º da Resolução n. 178/2015/TCE-RO. Considerar-se-á como sendo a data do pagamento a data de emissão da ordem bancária. Deve acompanhar a fatura toda a documentação necessária à comprovação de que a contratada mantém-se regular em todas as condições previstas para habilitação no certame. O contratado deverá encaminhar junto a nota fiscal as certidões atualizadas quanto a regularidade fiscal e trabalhista. O pagamento somente será efetuado se houver o aceite/certificação do Fiscal na fatura/nota fiscal e as certidões estiver regular. Se a fatura/nota fiscal não for apresentada ou for apresentada em desacordo ao contratado, com irregularidades ou ainda se a documentação da empresa estiver irregular, o prazo para o pagamento será interrompido até que a Contratada providencie as medidas saneadoras necessárias à sua regularização formal, não implicando qualquer ônus para o Município. Não serão efetuados quaisquer pagamentos ao contratado enquanto perdurar pendência de liquidação de obrigações em virtude de sanções administrativas ou inadimplência contratual. Saneadas a irregularidades, o prazo será contado do início a partir da data de protocolo da comunicação escrita da regularização das falhas e omissões pelo contratado. Tudo em conformidade com os parágrafos 2º e 3º, do artigo 8º, da Resolução n. 178/2015/TCE-RO que dispõe sobre a Ordem Cronológica de pagamento.

VIGÊNCIA DO CONTRATO: O presente contrato terá sua vigência de 01 (um) ano.

ASSINATURA: Contrato assinado em 09/07/2025.

Protocolo 42402

PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL

CÂMARA MUNICIPAL DE ESPIGÃO DO OESTE

GABINETE DA PRESIDÊNCIA

PORTARIA Nº. 146/GP/2025

Designa servidor para exercer as atividades de Tesoureiro na ausência do Titular do Cargo.

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE ESPIGÃO DO OESTE-RO, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pelo art. 31, inciso XXIV e art. 252, inciso II, do Regimento Interno da Câmara Municipal.

RESOLVE:

Art. 1º Nomear **EDSON LOPES DE JESUS**, contador do quadro efetivo da Câmara Municipal, inscrito nº CPF sob nº ***.125.342-**, matrícula nº211, para exercer as atividades de Tesoureiro na Câmara Municipal, no período de férias do servidor **Raimundo Araújo Lima**, titular do cargo, no período de **04/08/2025 a 02/09/2025**.

Art. 2º - Toda a movimentação financeira da Casa ficará a cargo e responsabilidade do servidor acima indicado;

Art. 3º - o referido servidor usará **CHAVE J** própria, fornecida pelo Banco do Brasil e que terá o controle de toda a movimentação financeira da Casa juntamente com o senhor Presidente **AMILTON ALVES DE SOUZA**, utilizando também a **CHAVE J** própria, já ativa, vinculada ao Banco do Brasil.

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

Palácio Romeu Francisco Melhorança, 09 de julho de 2025.

(Assinado Eletronicamente)

Amilton Alves de Souza
Presidente da CMEO

Protocolo 42333

PORTARIA Nº. 147/GP/2025

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE ESPIGÃO DO OESTE no uso de suas atribuições legais que lhes são conferidas pelo Art. 31, inciso XXIV do Regimento Interno da Câmara Municipal,

- CONSIDERANDO a Lei Municipal nº 2.965, de 20 de junho de 2025.

RESOLVE:

Art.1º- NOMEAR o servidor, **Alisson Ludtke Schwanz**, matrícula nº 362, inscrito no CPF sob nº ***.333.472-**, pertencente ao quadro de pessoal de cargos efetivos da Câmara Municipal, para exercer a Função Gratificada de **Responsável pelo Portal Transparência**.

Art.2º- Esta Portaria entra em vigor nesta data.

Palácio Romeu Francisco Melhorança, Gabinete da Presidência, em 09 de julho de 2025.

(Assinado Eletronicamente)

AMILTON ALVES DE SOUZA
Presidente da Câmara

Protocolo 42335

PORTARIA Nº. 148/GP/2025

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE ESPIGÃO DO OESTE no uso de suas atribuições legais que lhes são conferidas pelo

Art. 31, inciso XXIV do Regimento Interno da Câmara Municipal,

- CONSIDERANDO a Lei Municipal nº 2.965, de 20 de junho de 2025.

RESOLVE:

Art.1º- NOMEAR o servidor, **Valto Luiz da Fonseca**, matrícula nº 160, inscrito no CPF sob nº ***.018.171-**, pertencente ao quadro de pessoal de cargos efetivos da Câmara Municipal, para exercer a Função Gratificada de **Auxiliar Gestão de Patrimônio**.

Art.2º- Esta Portaria entra em vigor nesta data.

Palácio Romeu Francisco Melhorança, Gabinete da Presidência, em 09 de julho de 2025.

(Assinado Eletronicamente)
AMILTON ALVES DE SOUZA
Presidente da CMEO

Protocolo 42364

PORTARIA Nº. 149/GP/2025

Nomeia ouvidor Legislativo da Câmara Municipal de Espigão do Oeste-RO.

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE ESPIGÃO DO OESTE no uso de suas atribuições legais que lhes são conferidas pelos Art. 31, XXIV e Art. 252, II, do Regimento Interno da Câmara Municipal,

CONSIDERANDO, a RESOLUÇÃO N° 084/2020, que Institui e Regulamenta a Ouvidoria da Câmara Municipal de Espigão do Oeste - RO e,

CONSIDERANDO, a Lei nº 2.965,de 20 de junho de 2025,

RESOLVE:

Art. 1º DESIGNAR a servidora, **MARIA VITORIA SILVA ROCHA DIEHL**, matrícula nº **389**, inscrita no CPF sob nº ***.930.872-**, ocupante do cargo de Agente Administrativo, para ser a **Ouvidora Legislativa** da Câmara Municipal de Espigão do Oeste/RO, e adotar as providências necessárias para o cumprimento da Resolução nº084/2020.

Art. 2º NOMEAR a servidora, supracitada, a **Função Gratificada de Ouvidor Legislativo** da Câmara Municipal de Espigão D'Oeste-RO.

Art. 3º Tornar sem efeito a Portaria nº 076/GP/2025.

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

PALÁCIO ROMEU FRANCISCO MELHORANÇA, Gabinete da Presidência, em 09 de julho de 2025.

(Assinado Eletronicamente)
Amilton Alves de Souza
Presidente da CMEO

Protocolo 42365

