

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 e CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA, torna público a PRORROGAÇÃO DA VIGÊNCIA da ATA DE REGISTRO DE PREÇOS CONSOLIDADA Nº ATC000198/2024, tendo como detentora: CHEZ EDITORA LTDA - CNPJ nº 15.086.536/0001-49, cujo objeto é o registro de preços para futura e eventual Contratação de empresa especializada na prestação de serviços e fornecimento, adaptação e capacitação de solução completa para a gestão educacional com ênfase em processos inteligentes a gestão e operação dos macroprocessos pedagógicos na rede de ensino municipal e estadual, contendo módulos específicos para cada uma das atividades, em conformidade com a legislação pertinente, para uso para uso dos Entes da Federação Consorciados ao Consórcio Interfederativo de Desenvolvimento de Rondônia - CINDERONDÔNIA, pelo período de 12 (doze) meses, a partir de 24 de setembro 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 47828



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

DECRETO Nº 616/2025, DE 17 DE SETEMBRO DE 2025.

Dispõe sobre prorrogação de prazo por 30 (trinta) dias, para conclusão do Processo Sancionatório nº 5136/2024.

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

D E C R E T A:

Art. 1º Fica prorrogado por 30 (trinta) dias, o prazo para conclusão do Processo Sancionatório nº 5136/2024, compreendendo o período de 10 de setembro 2025 a 10 de outubro de 2025.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos ao dia 10 de setembro de 2025.

SINÉSIO JOSÉ DE SOUZA

Prefeito

(Assinado Digitalmente)

Protocolo 47775

DECRETO Nº 617/2025, DE 17 DE SETEMBRO DE 2025.

“Dispõe sobre permuta dos servidores João Batista e Terezinha de Fátima Bottura efetivos do Município de Cerejeiras/RO, com a servidora Catiussa Biache Souza, efetiva do Estado de Rondônia.

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

D E C R E T A:

Art. 1º Fica autorizada à permuta dos servidores João Batista, ocupante do cargo de Professor Licenciado em Matemática, matrícula 17795-1 e Terezinha de Fátima Bottura, ocupante do cargo de Professora Licenciada em Língua Portuguesa, Inglesa e Literaturas, matrícula 17787-1, servidores efetivos do Município de Cerejeiras/RO, com a servidora Catiussa Biache Souza, Professora de Libras, Matrícula nº 300124345, efetiva do Estado de Rondônia.

Art. 2º A permuta será válida por 01 (um) ano a partir do dia 1º (primeiro) de fevereiro de 2025, com possibilidade de renovação mediante avaliação das condições pedagógicas e administrativas de ambas as partes.

Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos à 1º (primeiro) de fevereiro de 2025.

SINÉSIO JOSÉ DE SOUZA

Prefeito

(Assinado eletronicamente)

Protocolo 47776

DECRETO Nº 619/2025, DE 17 DE SETEMBRO DE 2025.

“Dispõe sobre prorrogação de permuta dos servidores Adalmir Cassiano de Almeida, efetivo do Município de Cerejeiras/RO, com a servidora Joraci Caldato Lima, efetiva de Colorado do Oeste/RO.”

O **Prefeito do Município de Cerejeiras - RO**, no uso de suas

atribuições que lhe são conferidas pelo Art. 60 da Lei Orgânica do Município:

D E C R E T A:

Art. 1º Fica autorizada a prorrogação de permuta dos servidores Adalmir Cassiano de Almeida, ocupante do cargo de Tec. Saúde/Tec. Enfermagem 40h, efetivo municipal, cadastro nº 38857, do Município de Cerejeiras/RO, com a servidora Joraci Caldato Lima, ocupante do cargo de Tec. Saúde/ Tec. Enfermagem 40h, efetiva municipal, cadastro nº 43133, do Município de Colorado do Oeste/RO, pelo período de 01/01/2025 a 31/12/2025, em conformidade com a Lei 1.727/2009 e suas alterações posteriores.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos ao dia 01/01/2025.

SINÉSIO JOSÉ DE SOUZA

Prefeito

(Assinado digitalmente)

Protocolo 47778

DECRETO Nº 618/2025, DE 17 DE SETEMBRO DE 2025.

“Dispõe sobre nomeação do senhor MARCO GUILHERME LIMA NASCIMENTO, aprovado em Concurso Público no cargo de Técnico de Nível Superior II/ Engenheiro Ambiental.”

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

D E C R E T A

Art. 1º Fica nomeado o candidato abaixo relacionado para ocupar cargo efetivo, nos termos da Lei Municipal nº 1.900/2011, de 03 de junho de 2011 e legislação complementar, o qual passará a integrar o quadro permanente de pessoal civil do Município de Cerejeiras, de acordo com o Edital nº 001/2024 - Concurso Público.

Nome: MARCO GUILHERME LIMA NASCIMENTO

Cargo: Técnico de Nível Superior II/ Engenheiro Ambiental

Carga Horária: 40 horas.

Art. 2º Após a assinatura do termo de posse, o servidor deverá entrar em exercício no prazo de até 05 (cinco) dias contados da data da posse, sem prorrogação.

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

SINÉSIO JOSÉ DE SOUZA

Prefeito

(Assinado Digitalmente)

Protocolo 47783

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

ERRATA DO CONTRATO Nº 172/2023

Onde se lê:

(...)

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

PARÁGRAFO PRIMEIRO - O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses a partir da publicação na imprensa oficial do Município de Cerejeiras.

Leia-se:

(...)

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

PARÁGRAFO PRIMEIRO - O pretensão contrato ficará limitado à vigência

de créditos orçamentários referentes ao exercício financeiro da sua assinatura, conforme prevê o Art. 57, inciso II, da Lei 8.666/93;

Cerejeiras - RO, 17 de setembro de 2025.

SINELMA PENHA DE SOUZA
Sec. Mun. De Saúde
(Assinado Eletronicamente)

Protocolo 47779

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

PORTARIA N.º 070/2025 DE 10 DE SETEMBRO DE 2025 - SEMAS

Dispõe sobre a regulamentação do uso dos veículos da vinculados Secretaria Municipal de Assistência Social, visando atender às demandas da Unidade.

Elisangela de Oliveira Araújo Souza, Secretária Municipal de Assistência Social, no uso de suas atribuições legais e;

RESOLVE:

Art. 1º Fica autorizado à Helia Patricia Vieira de Souza, - Cargo: Assessor de Apoio OP. Do programa Criança Feliz, matrícula: 43122, responsável pelo veículo: **conduzir** o veículo desta instituição, em seu expediente normal de trabalho, sendo facultada a esta, em viagens para fora do município, a solicitação de um motorista oficial da SEMAS para realização destas viagens.

Art. 2º O veículo ficará recolhido nas dependências dos prédios vinculados a Secretaria Municipal de Assistência Social, Cerejeiras/RO.

Art. 3º Compete à, Helia Patricia Vieira de Souza, - Cargo: Assessor de Apoio OP. Do programa Criança Feliz, matrícula: 43122 responsável pelo veículo:

- Promover a guarda e a conservação do automóvel no endereço supracitado, em local coberto e seguro, sendo obrigada a responder imediatamente à Secretaria Municipal de Assistência Social, ou a quem de direito, por qualquer situação estranha ocorrida com o veículo;
Utilizar o veículo **exclusivamente em serviço**, sendo **vedada a concessão de carona e o empréstimo, a qualquer que seja (incluindo familiar), e a sua utilização para fins pessoais e/ou diversos à sua finalidade**;
Preencher o Diário de Bordo, corretamente, quando solicitado, e entregar na Secretaria Municipal de Assistência Social a cada 30 dias;
Comunicar à SEMAS sobre atualizações no documento do veículo;
Providenciar para que o veículo satisfaça as condições técnicas e os requisitos de segurança exigidos em lei ou regulamento;
Verificar periodicamente sobre trocas de óleo, filtros e extintor no tempo devido, visando à conservação do veículo;
Zelar pela boa apresentação do veículo;
Manter atualizados os seus dados pessoais e os referentes à habilitação (CNH);
Dirigir corretamente o veículo, obedecendo às disposições do CTB e demais normas e regulamentos pertinentes.

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

Cerejeiras, 10 de setembro de 2025.

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

Protocolo 47782

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

Contrato Individual de Trabalho por Prazo Determinado que entre si fazem o **Município de Cerejeiras**, Estado de Rondônia, Pessoa Jurídica de direito público, inscrita no CNPJ/MF sob o nº

04.914.925/0001-07, com sede à Rua Florianópolis, n.º 503, Bairro Maranata, nesta cidade, doravante denominada simplesmente como **CONTRATANTE** e a senhora **CLAUDINÉIA LUCIO FONSECA**, Brasileira, Casada, portadora do **RG 94**** SESDEC/RO**, e do **CPF N.º ***.360.622-****, residente e domiciliada na **Av. Integração Nacional nº 655, Bairro Maranata, Município de Cerejeiras/RO**, doravante denominado simplesmente como **CONTRATADA**, acordam firmar o presente Contrato de Trabalho por Prazo Determinado, nas condições das Cláusulas abaixo especificadas e demais condições da Lei Municipal nº 2.876/2019 e do Edital 001/2024/SEMED.

CLÁUSULA 1ª:

O Município admite o Contratado na função de **PROFESSOR PEDAGOGO - EDUCAÇÃO INFANTIL E SERIES INICIAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL 30 h**, para exercer suas funções na Secretaria Municipal de Educação, com a carga horária de 30 (trinta) horas semanais pelo período de 12 (doze) meses, com início em **22/09/2025**, podendo ser prorrogado por igual período, na forma da Lei Municipal nº 2.876/2019 ou rescindido antes de findar o prazo conforme a necessidade do Município de Cerejeiras.

CLÁUSULA 2ª:

O Contratado perceberá o vencimento de **R\$ 3.838,80 (três mil, oitocentos e trinta e oito reais e oitenta centavos)**.

CLÁUSULA 3ª:

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

CLÁUSULA 4ª:

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

CLÁUSULA 5ª:

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

CLÁUSULA 6ª:

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

CLÁUSULA 7ª:

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

CLÁUSULA 8ª:

O Contratado deverá atender às determinações da Secretária Municipal de Educação e submeter-se às normas estabelecidas pela Secretaria Municipal de Educação.

CLÁUSULA 9ª:

E, por estarem assim justos e de perfeito e amplo acordo quanto aos termos das cláusulas acima especificadas, passam a assinar o presente Contrato, em 02 (duas) vias de mesmo teor e igual valor, na presença das testemunhas abaixo especificadas, elegendo o foro da Comarca de Cerejeiras - RO.

Cerejeiras - RO, 18 de setembro de 2025.

Sinésio José de Souza
Prefeito Municipal
(assinatura digital)

CLAUDINÉIA LUCIO FONSECA
contratada

TESTEMUNHAS (assinatura digital):
July Kelly Souza Marinho
Ivo Leonardo da Silva Costa

Protocolo 47831

EDITAL N.º 182/2025/SEMAP

A Secretária Municipal de Administração e Planejamento - SEMAP, no uso de suas atribuições legais, que lhe são conferidas, convoca o(a) candidato(a) **MARIA APARECIDA FERREIRA DA SILVA** aprovados(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, 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. Fica ainda consignado que, conforme dispõe a Lei Municipal nº 1.900/2011, artigo 225, inciso III (com redação dada pela Lei nº 3.723/2025), o candidato convocado não poderá assumir o cargo caso tenha encerrado contrato anterior com o Município de Cerejeiras há menos de 06 (seis) meses.

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, 15 de setembro de 2025.

assinatura digital

Maria Eunice Barbosa

SEC. MUN. DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

Protocolo 47780

EDITAL DE NOTIFICAÇÃO N.º 01/2025

Justificação de Posse

Prazo: 30 (trinta) dias.

FINALIDADE: Notificar o **Sr.º IVANÓS GARCIA RODRIGUES**, portador do CPF, com endereço incerto, a comparecer junto ao Departamento de Planejamento da Prefeitura Municipal de Cerejeiras, na Rua Florianópolis, nº 503, Bairro Maranata, a dizer sobre o imóvel: **Setor B, Quadra 07, LOTE "16"** em Cerejeiras - RO, no qual Processo Administrativo nº. 2134/2025 de Justificação de Posse de Imóvel, o **Sr.º JOÃO ROSA SIMPLICIO**, brasileiro, casado, portador do RG nº 4.***.***-2 SSP/PR e inscrito no CPF sob o nº 662.***.***-00, residente e domiciliado na Rua *****, nº *** centro, nesta cidade de Cerejeiras/RO, requer dizendo ter a posse mansa e pacífica do referido imóvel. O notificado poderá contraditar a retomada, requerendo o que entender de direito.

Cerejeiras - RO, 17 de setembro de 2025.

Wilma Guimarães Da Silva

Assessora de Departamento

Dec. Nº 254/2025

Protocolo 47787

EDITAL DE NOTIFICAÇÃO N.º 01/2025

Justificação de Posse

Prazo: 30 (trinta) dias.

FINALIDADE: Notificar o **Sr.º LUIZ AUGUSTO DOS REIS**, portador do CPF, com endereço incerto, a comparecer junto ao Departamento de Planejamento da Prefeitura Municipal de Cerejeiras, na Rua Florianópolis, nº 503, Bairro Maranata, a dizer sobre o imóvel: **Setor C, Quadra 44, LOTE "14"** em Cerejeiras - RO, no qual Processo Administrativo nº. 3874/2025 de Justificação de Posse de Imóvel, a **Sr.ª MARINALVA ANDRADE DE OLIVEIRA**, brasileira, divorciada, portador do RG nº 5***.***7 SSP/RO e inscrito no CPF sob o nº 620.***.***-87, residente e domiciliado na *****, km ***, Zona Rural, nesta cidade de Cerejeiras/RO, requer dizendo ter a posse mansa e pacífica do referido imóvel. O notificado poderá contraditar a retomada, requerendo o que entender de direito.

Cerejeiras - RO, 18 de setembro de 2025.

Wilma Guimarães Da Silva

Assessora de Departamento

Dec. Nº 254/2025

Protocolo 47788

RATIFICAÇÃO DA DISPENSA DE LICITAÇÃO N.º 020/2025

O **Prefeito Municipal de Cerejeiras-RO**, no uso de suas atribuições legais:

Art. 1º Reconhece e Ratifica, nos termos do art. 72, da Lei Federal nº 14.133 de 01 de abril de 2021 com suas alterações, a Dispensa de Licitação nº 007/2025, Processo Administrativo Digital nº 3700/2025 - SEMAP que tem por objeto a Aquisição de placa veicular para o veículo oficial HONDA/NXR150 BROS KS, pertencente à frota municipal, por meio de dispensa de licitação, em conformidade com o art. 75, inciso II da Lei Federal nº 14.133/2021, com recursos próprios, por meio de dispensa de licitação de forma presencial em conformidade com o art. 75, inciso II da Lei Federal nº 14.133/2021, com recursos próprios, em favor do contratado abaixo:

GP FABRICA DE PLACAS LTDA

CNPJ: 10.778.399/0001-90

Lote: 01

Valor: R\$ 150,00 (cento e cinquenta reais)

TOTAL GERAL: R\$ 150,00**Art. 2º** Esta Ratificação entra em vigor na data de sua publicação.

Cerejeiras, 17 de setembro de 2025.

SINÉSIO JOSÉ DE SOUZA

Prefeito

(Assinado Digitalmente)

Protocolo 47785

RESPOSTA AS IMPUGNAÇÕES DAS INSCRIÇÕES DOS CANDIDATOS

A Prefeitura Municipal de Cerejeiras, por meio da Comissão de Processo Seletivo Simplificado designada pelo Decreto nº 570/2025, de 18 de agosto de 2025, torna pública a seguinte RESPOSTA AS IMPUGNAÇÕES DAS INSCRIÇÕES, prevista no Edital nº 004/2025, publicado em 28 de agosto de 2025:

Cerejeiras - RO, 18 de setembro de 2025.

CANDIDATO	CARGO	RESULTADO DO RECURSO
Emeny Yukimi Sato	Técnico de Nível Superior II - Engenheiro Civil	Não enviou recurso - Indeferido
Otilia Olerina do Nascimento	Técnico de Nível Superior I - Assistente Social	Não enviou recurso - Indeferido
Alex da Rocha Mochon	Agente Operacional II - Motorista de Veículos Pesados	Indeferido
Diones Souza Costa	Agente Operacional II - Motorista de Veículos Pesados	Não enviou recurso - Indeferido
Edicarlo Martins Motta Conceição	Agente Operacional II - Motorista de Veículos Pesados	Não enviou recurso - Indeferido
Edivan De Jesus Alves	Agente Operacional II - Motorista de Veículos Pesados	Indeferido
Eli Dyoní da Silva Pedro	Agente Operacional II - Motorista de Veículos Pesados	Indeferido
Fagner Firmino de Almeida	Agente Operacional II - Motorista de Veículos Pesados	Indeferido
Juscelino Rodrigues de Moraes	Agente Operacional II - Motorista de Veículos Pesados	Não enviou recurso - Indeferido
Leonel Batista De Paula	Agente Operacional II - Motorista de Veículos Pesados	Não enviou recurso - Indeferido
Lucas Andre Cardena Souza	Agente Operacional II - Motorista de Veículos Pesados	Indeferido
Lucas Dos Santos De Faveri	Agente Operacional II - Motorista de Veículos Pesados	Não enviou recurso - Indeferido
Lucas Vinicius Vieira dos Santos Kreuzsch	Agente Operacional II - Motorista de Veículos Pesados	Não enviou recurso - Indeferido
Magno Da Silva Almeida	Agente Operacional II - Motorista de Veículos Pesados	Indeferido
Marcos Miller Gonçalves Soares	Agente Operacional II - Motorista de Veículos Pesados	Não enviou recurso - Indeferido
Roberto Antônio Dos Santos	Agente Operacional II - Motorista de Veículos Pesados	Não enviou recurso - Indeferido
Roberto Dias Moura	Agente Operacional II - Motorista de Veículos Pesados	Não enviou recurso - Indeferido
Valdete Ferreira do Amaral	Agente Operacional II - Motorista de Veículos Pesados	Não enviou recurso - Indeferido
Wagner Domingues Fuzaro	Agente Operacional II - Motorista de Veículos Pesados	Deferido

* As respostas detalhadas sobre os indeferimentos das inscrições, dirigidas aos candidatos que apresentaram pedido de revisão, serão encaminhadas por e-mail.

ALEX DA SILVA BASTOS DOS SANTOS
Presidente
Decreto nº 570/2025

LUMA THAIS DOURADO COSTA
Membro

KATIA GUARDIA DA SILVA
Membro

Protocolo 47802

SECRETARIA MUNICIPAL DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO Nº 060/2025
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 3224/2025
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 058/2025

HOMOLOGO, nos termos da legislação em vigor, o Processo Licitatório nº 3224/2025, na modalidade Pregão Eletrônico nº 058/2025, cujo objeto consiste na Aquisição de Cestas natalinas e itens comemorativos para

o evento de Natal promovido pela Secretaria Municipal de Assistência Social, utilizando Recursos Próprios e Transferência de Recursos do Fundo Nacional de Assistência Social - FNAS, tendo como vencedora a empresa:

MD SANTOS LTDA
CNPJ: 01.190.092/0001-82
Lote: 01

Valor: R\$ 25.500,00 (vinte e cinco mil e quinhentos reais)

Valor total da licitação: R\$ 25.500,00 (vinte e cinco mil e quinhentos reais)

Cerejeiras, 17 de setembro de 2025.

SINÉSIO JOSÉ DE SOUZA
Prefeito
(Assinado Digitalmente)

Protocolo 47786

PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBIARA

GABINETE DO PREFEITO

ESTADO DE RONDÔNIA PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBIARA PODER EXECUTIVO

DECRETO Nº 134/2025.

“DISPÕE SOBRE ABERTURA DE CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.

O Prefeito do Município de Corumbiara, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município e em especial a Lei nº 1591 de 16 de Setembro de 2025;

Considerando a Lei Municipal nº 1591, de 16/09/2025, de autoria do Prefeito Municipal, Processo Administrativo nº 1605/2025,

DECRETA:

Artigo 1º - Fica aberto no orçamento do corrente Exercício Financeiro, um Crédito Adicional Suplementar, no valor de R\$ 440.000,00 (quatrocentos e quarenta mil reais), para dar cobertura às seguintes programações:

03 - Órgão - SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO 03.01 - Unidade - SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO 04 - Administração
04121 - Planejamento e Orçamento
041210003 - Gestão do Planejamento Municipal
041210003.2.0100000 - Manutenção das atividades da SEMPLAN
3.1.90.11.00 - VENCIMENTO E VANTAGENS FIXAS - SERVIDOR - RP R\$ 440.000,00 TOTAL DA SUPLEMENTAÇÃO
..... R\$ 440.000,00

Artigo 2º - Para dar cobertura ao Crédito autorizado serão utilizados recursos provenientes da anulação parcial de dotações, de acordo com o Artigo 43, §1º, Inciso III, da Lei Federal 4.320/64, conforme especificações abaixo:

03 - Órgão - SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO 03.01 - Unidade - SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO 04 - Administração
04121 - Planejamento e Orçamento
041210003 - Gestão do Planejamento Municipal
041210003.2.0100000 - Manutenção das atividades da SEMPLAN
3.3.20.41.00 - CONTRIBUIÇÕES - RP
..... R\$ 20.000,00 3.3.30.93.00 - INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES - RP
..... R\$ 80.000,00 3.3.90.39.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA - RP
..... R\$ 340.000,00 TOTAL DA REDUÇÃO
..... R\$ 440.000,00

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

Corumbiara-RO, 16 de Setembro de 2025.

LEANDRO TEIXEIRA VIEIRA
Prefeito Municipal

Protocolo 47830

**ESTADO DE RONDÔNIA PREFEITURA MUNICIPAL
DE CORUMBIARA
PODER EXECUTIVO**

DECRETO Nº 135/2025.

"DISPÕE SOBRE ABERTURA DE
CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR,
E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

O Prefeito do Município de Corumbiara, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições legais, em específico o Artigo 4º da Lei Municipal nº. 1547, de 30 de Dezembro de 2024;

Considerando a solicitação da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto - SEMED, através do Ofício 289/SEMED/2025, ID 370321, Processo Administrativo nº 067/2025,

DECRETA:

Artigo 1º - Fica aberto no orçamento do corrente Exercício Financeiro, um Crédito Adicional Suplementar, no valor de R\$ 30.000,00 (Trinta Mil Reais), para dar cobertura às seguintes programações:

06 - Órgão - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E DESPORTO 06.02 - UNIDADE - FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO 12 - Educação
12361 - Ensino Fundamental 123610006 - Melhoria do Ensino.
1236100062.020000 - Manutenções das atividades da Secretaria de Educação. 3.1.90.94.0000 - Indenizações e Restituições Trabalhistas - RP..... R\$ 15.000,00 12 - Educação
12365 - Educação Infantil 123650006 - Melhoria do Ensino.
123650006.2.033000 - Manutenção das Atividades da Creche Municipal.
3.1.90.94.0000 - Indenizações e Restituições Trabalhistas - RP..... R\$ 15.000,00 TOTAL DA SUPLEMENTAÇÃO.....
..... R\$ 30.000,00

Artigo 2º - Para dar cobertura ao Crédito autorizado serão utilizados recursos provenientes da anulação parcial de dotação, de acordo com o Artigo 43, §1º, Inciso III, da Lei Federal 4.320/64, conforme especificações abaixo:

06 - Órgão - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E DESPORTO 06.01 - UNIDADE - SECRETARIA MUN. DE EDUCAÇÃO, CULTURA E DESPORTO 27 - Desporto e Lazer
27812 - Desporto Comunitário 278120006 - Melhoria do Ensino.
278120006.2.031000 - Atividades Culturais, Artísticas, Esportivas e de Turismo. 3.3.90.30.00.0000 - Material de Consumo - RP
..... R\$ 30.000,00 TOTAL DA REDUÇÃO
..... R\$ 30.000,00

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

Corumbiara-RO, 17 de Setembro de 2025.

LEANDRO TEIXEIRA VIEIRA
Prefeito Municipal
(assinatura eletrônica)

Protocolo 47833

SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA

**AVISO DE LICITAÇÃO
CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA 096/2025 - AMPLA
PROCESSO Nº 619/2025/SEMAM**

A Prefeitura Municipal de Corumbiara/RO, inscrita no CNPJ nº. 63.762.041./0001-35, com sede na Avenida Olavo Pires, nº. 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 nº. 14.133/2021, torna público a licitação por Concorrência Eletrônica sob o n.º 096/2025, sob o **Regime de Empreitada por Preço Global, do Tipo Menor Preço Global**, conforme segue Processo nº 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 07/10/2025**. 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/editalconcorrenca096-2025) e (bit.ly/anexosconcorrenca096-2025).

Corumbiara-RO, 18 de setembro de 2025

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

Protocolo 47817

PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPIGÃO DO OESTE

GABINETE DO PREFEITO

EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 078/2025

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ESPIGÃO DO OESTE, no uso de suas atribuições legais, considerando o **não comparecimento de convocados através da convocação 77/2025** e as necessidades da Secretaria Municipal de Educação, por meio do ofício nº. 360/SEMED/2025 de 22/05/2025, ID 1099242, considerando ainda a Homologação do Resultado Final do Processo Seletivo Edital 002/2025 (processo eletrônico nº3226/2025), publicado no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia edição 503 de 22/07/2025, tal demanda é em razão vagas não atendidas por aprovados no concurso público, conforme descrito nos ofícios acima;

RESOLVE:

Convocar os candidatos constantes no anexo I deste edital, aprovado no **teste seletivo** simplificado regido pelo Edital nº 002/2025 (processo eletrônico nº nº3236/2025), para o envio dos documentos necessários para contratação por prazo determinado, com validade de 12 (doze) meses. Os documentos deverão ser enviados por meio eletrônico, através de petição no prazo máximo de até 07 (sete) dias úteis a contar desta publicação, **no horário das 07h00min às 13h00min**.

OBS: Informamos que, o não envio no prazo determinado, será entendido definitivamente como desistente da vaga conquistada no certame, tornando sem efeito sua classificação para investidura.

Como se credenciar para peticionar: PARA VISUALIZAR APORTE A TECLA DO TECLADO CTRL + Credenciamento | DigProc
Tutorial de peticionamento: PARA VISUALIZAR APORTE A TECLA DO TECLADO CTRL + DigProc | Peticionamento
Ao peticionar selecionar a Unidade/Órgão (**SEMAF- COORD. DE RECURSOS HUMANOS - CADASTRO**) e Descrição do tipo de Petição: 29 - **DOCUMENTOS PARA POSSE**.

Espigão do Oeste/RO, 18 de setembro de 2025.

Welliton Pereira Campos
Prefeito

ANEXO I - EDITAL DE CONVOCAÇÃO N° 078/2025

CLASSIFICAÇÃO GERAL		
SEMED- SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFESSOR DE PEDAGOGIA SÉRIES INICIAIS -ZONA RURAL EMEF MARIA ROSA DE OLIVEIRA		
Nome	Cargo	Ordem de Classificação
Lucilene Pereira de Meirelles	Pedagogia - Séries Iniciais	11º

Espigão do Oeste/RO, 18 de setembro de 2025.

Weliton Pereira Campos
Prefeito**ANEXO II DO EDITAL DE CONVOCAÇÃO N° 078/2025**

ITEM	DOCUMENTO	OBSERVAÇÃO
01	Fotografia 3x4	-*-
02	Informar Telefone para contato	-*-
03	Certidão de nascimento ou casamento (cópia do CPF do cônjuge) ou com averbação se for o caso.	-*-
04	Cédula de Identidade - RG	-*-
05	CPF/MF (não sendo aceito numeração disponibilizado em outros documentos) Em caso de 2º via, o mesmo pode ser expedido através da internet.	www.receita.fazenda.gov.br
06	Título de Eleitor	-*-
07	Carteira de trabalho e previdência social - CTPS (pág foto e qualificação civil)	Poderá ser expedida pela internet
08	Certidão de nascimento dos dependentes legais e CPF, com cópia da caderneta de vacinação para os de até 06 anos	-*-
09	Carteira do registro do órgão de classe ou conselho competente (para os cargos exigidos)	-*-
10	Certificado de reservista	Para sexo masculino
11	Carteira de identificação do grupo sanguíneo	-*-
12	Comprovante de inscrição no PIS/PASEP (caso não tenha, deverá apresentar declaração expedida pelo próprio candidato de que não possui cadastro)	-*-
13	Comprovante de residência atual (caso o comprovante não esteja em nome do candidato, apresentar declaração do proprietário do imóvel que ali reside.).	-*-
14	Comprovante de escolaridade/habilitação de acordo com as exigências do edital.	
15	Certidão de estar quite com a Justiça Eleitoral, expedido pelo TRE.	www.tre.gov.br
16	Certidão negativa do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia	www.tce.ro.gov.br
17	Certidão Negativa expedida pelo Cartório de Distribuição Cível e Criminal- Resolução 156- CNJ (1º Grau) do Fórum da Comarca, de residência do Candidato no Estado de Rondônia em que tenha residido nos últimos 05 (cinco) anos.	https://webapp.tjro.jus.br/certidaonline/pages/cnpg.xhtml
18	Declaração do candidato de existência ou não de Investigações Criminais, Ações Cíveis, Penais ou Processo Administrativo em que figure como indiciado ou parte.	-*-
19	Declaração do candidato de existência ou não de demissão por justa causa ou a bem do Serviço Público (sujeito a contratação pelos os órgãos competentes)	-*-
20	- Cópia integral da declaração do imposto de renda ou declaração de bens e rendas detalhadas pelo próprio candidato.	-*-
21	- Recibo de entrega junto ao SIGAP- DECLARAÇÃO DE BENS E RENDAS Selecionar: Esfera: Municipal Entidade: PMEDO- Prefeitura Municipal de Espigão do Oeste (todas) Matrícula: Número do CPF	http://www.tce.ro.gov.br/dbr/PaginasPublicas/Login.aspx?ReturnUrl=%2fdbr%2fPaginasPublicas%2fDeclaracao%2farranjo002%2fDigital-Declaracao.aspx%3ft%3dP%26action%3d0
22	Declaração do candidato informando se ocupa ou não cargo público. Obs: caso ocupe, deverá apresentar certidão expedida pelo órgão empregador, especificando o cargo, carga horária e regime de previdência (INSS OU REGIME PRÓPRIO) e escala de plantão.	

23	Atestado Admissional emitida pela junta médica oficial do Município.	-*-
24	Comprovante de conta: Banco do Brasil- cargos vinculados à Secretaria Municipal de Educação. Banco Bradesco (salário) - Para as demais Secretarias.	-*-

Whatsapp RH: 99339-1799

Protocolo 47822

EDITAL DE CONVOCAÇÃO N° 079/2025

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ESPIGÃO DO OESTE, no uso de suas atribuições legais, considerando o não comparecimento dos candidatos convocados através do edital de convocação n° 075/2025 de 13/06/2025 e da convocação n° 037/2025 de 01/07/2025, considerando as necessidades das Secretarias Municipais, por meio do ofício n°. 358/SEMED/2025 de 21/05/2025, ID 1098315, ofício n°. 268/SEMSAU/2025, ID:1095189 e errata n°. 01, ID: 1104643, e ofício n°. 57/SEMAS/2025, ID: 1095581, e ofício n°. 48/SEMPPLAN/2025 de 25/06/2025, ID: 1129661 considerando ainda a Homologação do Resultado Final do Processo Seletivo Edital 001/2025 (processo eletrônico nº1141/2025), publicado no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia edição 503 de 15/05/2025, tal demanda é em razão vagas não atendidas por aprovados no concurso publico, conforme descrito nos ofícios acima;

RESOLVE:

Convocar os candidatos constantes no anexo I deste edital, aprovado no teste seletivo simplificado regido pelo Edital n° 001/2025 (processo eletrônico nº nº1141/2025), para o envio dos documentos necessários para contratação por prazo determinado, com validade de 12 (doze) meses. Os documentos deverão ser enviados por meio eletrônico, através de peticionamento no prazo máximo de até 07 (sete) dias úteis a contar desta publicação, no horário das 07h00min às 13h00min.

OBS: Informamos que, o não envio no prazo determinado, será entendido definitivamente como desistente da vaga conquistada no certame, tornando sem efeito sua classificação para investidura.

Como se credenciar para peticionar: PARA VISUALIZAR APERTE A TECLA DO TECLADO CRTL + Credenciamento | DigProc
Tutorial de peticionamento: PARA VISUALIZAR APERTE A TECLA DO TECLADO CRTL + DigProc | Peticionamento
Ao peticionar selecionar a Unidade/Órgão (SEMAF- COORD. DE RECURSOS HUMANOS - CADASTRO) e Descrição do tipo de Petição: 29 - DOCUMENTOS PARA POSSE.

Espigão do Oeste/RO, 18 de setembro de 2025.

Weliton Pereira Campos
Prefeito**ANEXO I - EDITAL DE CONVOCAÇÃO N° 079/2025**

CLASSIFICAÇÃO GERAL		
TÉCNICO EM ENFERMAGEM - ATENÇÃO PRIMÁRIA E AMBULATÓRIO ESPECIALIZADO - ZONA URBANA		
Nome	Cargo	Ordem de Classificação
Adilsa Raaschi	Técnico em Enfermagem	15º
Jane Ribeiro Campos	Técnico em Enfermagem	16º

Espigão do Oeste/RO, 18 de setembro de 2025.

Weliton Pereira Campos
Prefeito**ANEXO II DO EDITAL DE CONVOCAÇÃO N° 079/2025**

ITEM	DOCUMENTO	OBSERVAÇÃO
01	Fotografia 3x4	-*-
02	Informar Telefone para contato	-*-
03	Certidão de nascimento ou casamento (cópia do CPF do cônjuge) ou com averbação se for o caso.	-*-
04	Cédula de Identidade - RG	-*-

05	CPF/MF (não sendo aceito numeração disponibilizado em outros documentos) Em caso de 2º via, o mesmo pode ser expedido através da internet.	www.receita.fazenda.gov.br
06	Título de Eleitor	-*-
07	Carteira de trabalho e previdência social - CTPS (pág foto e qualificação civil)	Poderá ser expedida pela internet
08	Certidão de nascimento dos dependentes legais e CPF, com cópia da caderneta de vacinação para os de até 06 anos	-*-
09	Carteira do registro do órgão de classe ou conselho competente (para os cargos exigidos)	-*-
10	Certificado de reservista	Para sexo masculino
11	Carteira de identificação do grupo sanguíneo	-*-
12	Comprovante de inscrição no PIS/PASEP (caso não tenha, deverá apresentar declaração expedida pelo próprio candidato de que não possui cadastro)	-*-
13	Comprovante de residência atual (caso o comprovante não esteja em nome do candidato, apresentar declaração do proprietário do imóvel que ali reside.).	-*-
14	Comprovante de escolaridade/habilitação de acordo com as exigências do edital.	
15	Certidão de estar quite com a Justiça Eleitoral, expedido pelo TRE.	www.tre.gov.br
16	Certidão negativa do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia	www.tce.ro.gov.br
17	Certidão Negativa expedida pelo Cartório de Distribuição Cível e Criminal- Resolução 156- CNJ (1º Grau) do Fórum da Comarca, de residência do Candidato no Estado de Rondônia em que tenha residido nos últimos 05 (cinco) anos.	https://webapp.tjro.jus.br/certidaoonline/pages/cnpg.xhtml
18	Declaração do candidato de existência ou não de Investigações Criminais, Ações Cíveis, Penais ou Processo Administrativo em que figure como indiciado ou parte.	-*-
19	Declaração do candidato de existência ou não de demissão por justa causa ou a bem do Serviço Público (sujeito a contratação pelos os órgãos competentes)	-*-
20	- Cópia integral da declaração do imposto de renda ou declaração de bens e rendas detalhadas pelo próprio candidato.	-*-
21	- Recibo de entrega junto ao SIGAP- DECLARAÇÃO DE BENS E RENDAS Selecionar: Esfera: Municipal Entidade: PMEDO- Prefeitura Municipal de Espigão do Oeste (todas) Matrícula: Número do CPF	http://www.tce.ro.gov.br/dbr/PaginasPublicas/Login.aspx?ReturnUrl=%2fibr%2fPaginasPublicas%2fDeclaracao%2farranjo002%2fDigitalizarDeclaracao.aspx%3f%3dP%26action%3d0
22	Declaração do candidato informando se ocupa ou não cargo público. Obs: caso ocupe, deverá apresentar certidão expedida pelo órgão empregador, especificando o cargo, carga horária e regime de previdência (INSS OU REGIME PRÓPRIO) e escala de plantão.	
23	Atestado Admissional emitida pela junta médica oficial do Município.	-*-
24	Comprovante de conta: Banco do Brasil- cargos vinculados à Secretaria Municipal de Educação. Banco Bradesco (salário) - Para as demais Secretarias.	-*-

Whatsapp RH: 99339-1799

Protocolo 47823

PROCURADORIA DO MUNICÍPIO

DECRETO Nº 6755, DE 17 DE SETEMBRO DE 2025.

ABRE CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR AO ORÇAMENTO VIGENTE DO EXERCÍCIO DE 2025 DO MUNICÍPIO DE ESPIGÃO DO OESTE E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

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

(Lei de Diretrizes Orçamentária), e a Lei nº 2.988, de 15/09/2025.

DECRETA

Art. 1º. Fica aberto no Orçamento Geral do Município do corrente Exercício, Crédito Adicional Suplementar por Anulação Parcial de Dotação, no valor de **R\$ 290.000,00 (duzentos e noventa mil reais)**, destinados a atender a Secretaria Municipal de Obras e Desenvolvimento Urbano - **SEMOD**, em suas Ações.

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

I. PODER: 02 Poder Executivo;

II. ÓRGÃO: 02 05 Secretaria Municipal de Obras e Desenvolvimento Urbano - SEMOD;

III. PROGRAMA: 15 451 0005 Programa de Infraestrutura Urbana;

IV. ATIVIDADE: 15 451 0005 4001 Pavimentação, Drenagem, Urbanização e Recuperação de Vias;

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

VI. FICHA/NATUREZA DA DESPESA: 306/3.3.90.30.00 Material de Consumo - **R\$ 250.000,00 (duzentos e cinquenta mil reais)**;

VII. FICHA/NATUREZA DA DESPESA: 311/3.3.90.39.00 Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica - **R\$ 40.000,00 (quarenta mil reais)**.

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

I. Primeira Anulação;

a. PODER: 02 Poder Executivo;

b. ÓRGÃO: 02 05 Secretaria Municipal de Obras e Desenvolvimento Urbano - SEMOD;

c. PROGRAMA: 15 451 0005 Programa de Infraestrutura Urbana;

d. ATIVIDADE: 15 451 0005 4002 Manutenção e Construção de Calçadas em Espaços Públicos;

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

f. FICHA/NATUREZA DA DESPESA: 320/3.3.90.30.00 Material de Consumo - **R\$ 191.400,00 (cento e noventa e um mil e quatrocentos reais)**;

g. FICHA/NATUREZA DA DESPESA: 322/4.4.90.30.00 Material de Consumo - **R\$ 12.000,00 (doze mil reais)**.

II. Segunda Anulação;

a. PODER: 02 Poder Executivo;

b. ÓRGÃO: 02 05 Secretaria Municipal de Obras e Desenvolvimento Urbano - SEMOD;

c. PROGRAMA: 15 451 0005 Programa de Infraestrutura Urbana;

d. ATIVIDADE: 15 451 0005 4003 Manutenção e Construção de Praças e Jardins;

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

f. FICHA/NATUREZA DA DESPESA: 328/4.4.90.30.00 Material de Consumo - **R\$ 28.000,00 (vinte e oito mil reais)**.

III. Terceira Anulação;

a. PODER: 02 Poder Executivo;

b. ÓRGÃO: 02 05 Secretaria Municipal de Obras e Desenvolvimento Urbano - SEMOD;

c. PROGRAMA: 15 451 0005 Programa de Infraestrutura Urbana;

d. ATIVIDADE: 15 451 0005 4004 Manutenção e Construção de Edificações Públicas;

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

f. FICHA/NATUREZA DA DESPESA: 334/4.4.90.30.00 Material de Consumo - **R\$ 58.600,00 (cinquenta e oito mil e seiscentos reais)**.

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

Palácio Laurita Fernandes Lopes, Espigão do Oeste/RO, 17 de setembro 2025.

Weliton Pereira Campos

Prefeito Municipal

Lirvani Favero Storch

Secretária Municipal de Planejamento e Orçamento

Agostinho Gonçalves Lara

Secretário Municipal de Obras e Desenvolvimento Urbano

Protocolo 47800

DECRETO Nº 6756, DE 17 DE SETEMBRO DE 2025.

ABRE CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR AO ORÇAMENTO VIGENTE DO EXERCÍCIO DE 2025 DO MUNICÍPIO DE ESPIGÃO DO OESTE E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ESPIGÃO DO OESTE ESTADO DE RONDÔNIA, no uso de suas atribuições que lhe confere o artigo 60, inciso IV, da Lei Orgânica do Município e da Lei nº 2.835 de 25/07/2024 (Lei de Diretrizes Orçamentária), e a Lei nº 2.989, de 15/09/2025.

DECRETA

Art. 1º. Fica aberto no Orçamento Geral do Município do corrente Exercício, Crédito Adicional Suplementar por Anulação Parcial de Dotação, no valor de **R\$ 1.344.300,00 (um milhão trezentos e quarenta e quatro mil e trezentos reais)**, destinados a atender a Secretaria Municipal de Obras e Desenvolvimento Urbano SEMOD, Secretaria Municipal de Planejamento e Orçamento SEMPLAN, GABINETE DO PREFEITO, Secretaria Municipal de Agricultura e Desenvolvimento Rural - SEMADER e Secretaria Municipal de Saúde SEMSAU, em suas ações.

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

- I. Primeiro Acréscimo;
 - a. PODER: 02 - Poder Executivo;
 - b. ÓRGÃO: 02 01 - Gabinete do Prefeito;
 - c. PROGRAMA: 04 122 0001 - Programa de Apoio a Gestão Administrativa;
 - d. ATIVIDADE: 04 122 0001 3001 Gestão de Políticas Administrativas do Gabinete;
 - e. FONTE DE RECURSO: 0.1.500 Recursos do Exercício Corrente/ Recursos não Vinculados de Impostos;
 - f. FICHA/NATUREZA DA DESPESA: 022/3.1.90.13.00 Obrigações Patronais **R\$ 5.700,00 (cinco mil e setecentos reais)**.
- II. Segundo Acréscimo;
 - a. PODER: 02 - Poder Executivo;
 - b. ÓRGÃO: 02 01 - Gabinete do Prefeito;
 - c. PROGRAMA: 04 122 0001 - Programa de Apoio a Gestão Administrativa;
 - d. ATIVIDADE: 04 122 0001 3053 Manutenção das Atividades do Conselho Tutelar;
 - e. FONTE DE RECURSO: 0.1.500 Recursos do Exercício Corrente/ Recursos não Vinculados de Impostos;
 - f. FICHA/NATUREZA DA DESPESA: 038/3.1.90.11.00 Vencimentos e Vantagens Fixas Pessoal Civil **R\$ 19.800,00 (dezenove mil e oitocentos reais)**.
- III. Terceiro Acréscimo;
 - a. PODER: 02 - Poder Executivo;
 - b. ÓRGÃO: 02 03 - Secretaria Municipal de Planejamento e Orçamento SEMPLAN;
 - c. PROGRAMA: 04 121 0001 - Programa de Apoio a Gestão Administrativa;
 - d. ATIVIDADE: 04 121 0001 3007 0002 Custeio da Manutenção da SEMPLAN;
 - e. FONTE DE RECURSO: 0.1.500 - Recursos do Exercício Corrente/ Recursos não Vinculados de Impostos;
 - f. FICHA/NATUREZA DA DESPESA: 129/3.1.90.11.00 Vencimentos e Vantagens Fixas Pessoal Civil - **R\$ 100.000,00 (cem mil reais)**.
 - g. FICHA/NATUREZA DA DESPESA: 130/3.1.90.13.00 Obrigações Patronais - **R\$ 25.000,00 (vinte e cinco mil reais)**.
- IV. Quarto Acréscimo;
 - a. PODER: 02 Poder Executivo;
 - b. ÓRGÃO: 02 05 Secretaria Municipal de Obras e Desenvolvimento Urbano - SEMOD;
 - c. PROGRAMA: 15 452 0001 Programa de Apoio a Gestão Administrativa;
 - d. ATIVIDADE: 15 452 0001 3019 Manutenção das Atividades da Secretaria de Desenvolvimento Urbano;
 - e. FONTE DE RECURSO: 0.1.500 Recursos do Exercício Corrente/ Recursos não Vinculados de Impostos;
 - f. FICHA/NATUREZA DA DESPESA: 341/3.1.91.13.00 Contribuições Patronais **R\$ 40.000,00 (quarenta mil reais)**;
 - g. FICHA/NATUREZA DA DESPESA: 352/3.3.90.39.00 Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica **R\$ 8.000,00 (oito mil reais)**.
- V. Quinto Acréscimo;
 - a. PODER: 02 - Poder Executivo;
 - b. ÓRGÃO: 02 07 Secretaria Municipal de Saúde - SEMSAU;

- c. PROGRAMA: 10 301 0001 - Programa de Apoio a Gestão Administrativa;
 - d. ATIVIDADE: 10 301 0001 3056 Manutenção das Atividades Administrativas da SEMSAU;
 - e. FONTE DE RECURSO: 15.1.500 Recursos do Exercício Corrente/ Recursos não Vinculados de Impostos;
 - f. FICHA/NATUREZA DA DESPESA: 511/3.3.90.39.00 Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica - **R\$ 90.000,00 (noventa mil reais)**.
- VI. Sexto Acréscimo;
 - a. PODER: 02 - Poder Executivo;
 - b. ÓRGÃO: 02 07 Secretaria Municipal de Saúde - SEMSAU;
 - c. PROGRAMA: 10 301 0001 - Programa de Apoio a Gestão Administrativa;
 - d. ATIVIDADE: 10 301 0001 3060 Manutenção dos Serviços de Atenção Primária em Saúde;
 - e. FONTE DE RECURSO: 0.1.605 Recursos do Exercício Corrente/ Assistência Financeira da União destinada à Complementação ao Pagamento dos Pisos Salariais para Profissionais da Enfermagem;
 - f. FICHA/NATUREZA DA DESPESA: 528/3.1.90.11.00 Vencimentos e Vantagens Fixas Pessoal Civil - **R\$ 90.000,00 (noventa mil reais)**.
 - VII. Sétimo Acréscimo;
 - a. PODER: 02 - Poder Executivo;
 - b. ÓRGÃO: 02 07 Secretaria Municipal de Saúde - SEMSAU;
 - c. PROGRAMA: 10 301 0001 - Programa de Apoio a Gestão Administrativa;
 - d. ATIVIDADE: 10 301 0001 3060 Manutenção dos Serviços de Atenção Primária em Saúde;
 - e. FONTE DE RECURSO: 15.1.500 Recursos do Exercício Corrente/ Recursos não Vinculados de Impostos;
 - f. FICHA/NATUREZA DA DESPESA: 529/3.1.90.11.00 Vencimentos e Vantagens Fixas Pessoal Civil - **R\$ 180.000,00 (cento e oitenta mil reais)**;
 - g. FICHA/NATUREZA DA DESPESA: 535/3.1.91.13.00 Contribuições Patronais - **R\$ 20.000,00 (vinte mil reais)**;
 - h. FICHA/NATUREZA DA DESPESA: 536/3.3.90.08.00 Outros Benefícios Assistenciais do Servidor - **R\$ 18.000,00 (dezoito mil reais)**.
 - VIII. Oitavo Acréscimo;
 - a. PODER: 02 - Poder Executivo;
 - b. ÓRGÃO: 02 07 Secretaria Municipal de Saúde - SEMSAU;
 - c. PROGRAMA: 10 301 0001 - Programa de Apoio a Gestão Administrativa;
 - d. ATIVIDADE: 10 301 0001 3061 Programa de Agentes Comunitários de Saúde- ACS95%;
 - e. FONTE DE RECURSO: 15.1.500 Recursos do Exercício Corrente/ Recursos não Vinculados de Impostos;
 - f. FICHA/NATUREZA DA DESPESA: 557/3.1.90.11.00 Vencimentos e Vantagens Fixas Pessoal Civil - **R\$ 1.000,00 (um mil reais)**;
 - g. FICHA/NATUREZA DA DESPESA: 558/3.1.90.13.00 Obrigações Patronais - **R\$ 34.000,00 (trinta e quatro mil reais)**.
 - IX. Nono Acréscimo;
 - a. PODER: 02 Poder Executivo;
 - b. ÓRGÃO: 02 07 Secretaria Municipal de Saúde - SEMSAU;
 - c. PROGRAMA: 10 302 0009 Programa de Atenção a Medicina Curativa;
 - d. ATIVIDADE: 10 302 0009 3070 Manutenção dos Serviços de Média e Alta Complexidade;
 - e. FONTE DE RECURSO: 15.1.500 Recursos do Exercício Corrente/ Recursos não Vinculados de Impostos;
 - f. FICHA/NATUREZA DA DESPESA: 575/3.1.90.11.00 Vencimentos e Vantagens Fixas Pessoal Civil - **R\$ 430.000,00 (quatrocentos e trinta mil reais)**.
 - X. Décimo Acréscimo;
 - a. PODER: 02 - Poder Executivo;
 - b. ÓRGÃO: 02 07 Secretaria Municipal de Saúde - SEMSAU;
 - c. PROGRAMA: 10 305 0008 - Programa de Atenção a Medicina Preventiva;
 - d. ATIVIDADE: 10 305 0008 3068 0002 Agente de Combate a Endemias Assistência Complementar;
 - e. FONTE DE RECURSO: 15.1.500 Recursos do Exercício Corrente/ Recursos não Vinculados de Impostos;
 - f. FICHA/NATUREZA DA DESPESA: 653/3.1.90.11.00 Vencimentos e Vantagens Fixas Pessoal Civil - **R\$ 14.000,00 (quatorze mil reais)**.
 - XI. Décimo Primeiro Acréscimo;
 - a. PODER: 02 - Poder Executivo;
 - b. ÓRGÃO: 02 08 - Secretaria Municipal de Agricultura e Desenvolvimento Rural - SEMADER;

c. PROGRAMA: 20 122 0001 - Programa de Apoio a Gestão Administrativa;

d. ATIVIDADE: 20 122 0001 3074 Manutenção das Atividades Administrativas da SEMADER;

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

f. FICHA/NATUREZA DA DESPESA: 669/3.1.90.11.00 Vencimentos e Vantagens Fixas Pessoal Civil - **R\$ 109.800,00 (cento e nove mil e oitocentos reais)**;

g. FICHA/NATUREZA DA DESPESA: 672/3.1.91.13.00 Contribuições Patronais - **R\$ 59.000,00 (cinquenta e nove mil reais)**;

h. FICHA/NATUREZA DA DESPESA: 674/3.3.90.93.00 Indenizações e Restituições - **R\$ 100.000,00 (cem mil reais)**.

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

I. Primeira Anulação;

a. PODER: 02 - Poder Executivo;

b. ÓRGÃO: 02 01 - Gabinete do Prefeito;

c. PROGRAMA: 04 122 0001 - Programa de Apoio a Gestão Administrativa;

d. ATIVIDADE: 04 122 0001 3053 Manutenção das Atividades do Conselho Tutelar;

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

f. FICHA/NATUREZA DA DESPESA: 040/3.1.90.94.00 Indenizações e Restituições Trabalhistas **R\$ - 14.000,00 (quatorze mil reais)**;

g. FICHA/NATUREZA DA DESPESA: 041/3.3.90.08.00 Outros Benefícios Assistenciais do Servidor **R\$ - 11.500,00 (onze mil e quinhentos reais)**.

II. Segunda Anulação;

a. PODER: 02 - Poder Executivo;

b. ÓRGÃO: 02 03 - Secretaria Municipal de Planejamento e Orçamento SEMPLAN;

c. PROGRAMA: 04 121 0001 - Programa de Apoio a Gestão Administrativa;

d. ATIVIDADE: 04 121 0001 3007 0002 Custeio da Manutenção da SEMPLAN;

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

f. FICHA/NATUREZA DA DESPESA: 143/3.3.90.39.00 Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica - **R\$ - 125.000,00 (cento e vinte e cinco mil reais)**.

III. Terceira Anulação;

a. PODER: 02 Poder Executivo;

b. ÓRGÃO: 02 05 Secretaria Municipal de Obras e Desenvolvimento Urbano - SEMOD;

c. PROGRAMA: 15 451 0005 Programa de Infraestrutura Urbana;

d. ATIVIDADE: 15 451 0005 4001 Pavimentação, Drenagem, Urbanização e Recuperação de Vias;

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

f. FICHA/NATUREZA DA DESPESA: 311/3.3.90.39.00 Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica - **R\$ - 8.000,00 (oito mil reais)**.

IV. Quarta Anulação;

a. PODER: 02 Poder Executivo;

b. ÓRGÃO: 02 05 Secretaria Municipal de Obras e Desenvolvimento Urbano - SEMOD;

c. PROGRAMA: 15 452 0001 Programa de Apoio a Gestão Administrativa;

d. ATIVIDADE: 15 452 0001 3019 Manutenção das Atividades da Secretaria de Desenvolvimento Urbano;

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

f. FICHA/NATUREZA DA DESPESA: 338/3.1.90.11.00 Vencimentos e Vantagens Fixas Pessoal Civil **R\$ - 40.000,00 (quarenta mil reais)**.

V. Quinta Anulação;

a. PODER: 02 - Poder Executivo;

b. ÓRGÃO: 02 07 Secretaria Municipal de Saúde - SEMSAU;

c. PROGRAMA: 10 301 0001 - Programa de Apoio a Gestão Administrativa;

d. ATIVIDADE: 10 301 0001 3056 Manutenção das Atividades Administrativas da SEMSAU;

e. FONTE DE RECURSO: 15.1.500 Recursos do Exercício Corrente/ Recursos não Vinculados de Impostos;

f. FICHA/NATUREZA DA DESPESA: 510/3.3.90.37.00 Locação de Mão-de-Obra - **R\$ - 50.000,00 (cinquenta mil reais)**.

VI. Sexta Anulação:

a. PODER: 02 Poder Executivo;

b. ÓRGÃO: 02 07 Secretaria Municipal de Saúde - SEMSAU;

c. PROGRAMA: 10 302 0009 Programa de Atenção a Medicina Curativa;

d. ATIVIDADE: 10 302 0009 3070 Manutenção dos Serviços de Média e Alta Complexidade;

e. FONTE DE RECURSO: 0.1.605 Recursos do Exercício Corrente/ Assistência Financeira da União destinada à Complementação ao Pagamento dos Pisos Salariais para Profissionais da Enfermagem;

f. FICHA/NATUREZA DA DESPESA: 574/3.1.90.11.00 Vencimentos e Vantagens Fixas Pessoal Civil - **R\$ - 90.000,00 (noventa mil reais)**.

VII. Sétima Anulação:

a. PODER: 02 Poder Executivo;

b. ÓRGÃO: 02 07 Secretaria Municipal de Saúde - SEMSAU;

c. PROGRAMA: 10 302 0009 Programa de Atenção a Medicina Curativa;

d. ATIVIDADE: 10 302 0009 3070 Manutenção dos Serviços de Média e Alta Complexidade;

e. FONTE DE RECURSO: 15.1.500 Recursos do Exercício Corrente/ Recursos não Vinculados de Impostos;

f. FICHA/NATUREZA DA DESPESA: 583/3.3.90.30.00 Material de Consumo - **R\$ - 298.251,12 (duzentos e noventa e oito mil duzentos e cinquenta e um reais e doze centavos)**;

g. FICHA/NATUREZA DA DESPESA: 588/3.3.90.37.00 Locação de Mão-de-Obra - **R\$ - 270.240,20 (duzentos e setenta mil duzentos e quarenta reais e vinte centavos)**;

h. FICHA/NATUREZA DA DESPESA: 590/3.3.90.39.00 Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica - **R\$ - 168.508,68 (cento e sessenta e oito mil quinhentos e oito reais e sessenta e oito centavos)**.

VIII. Oitava Anulação:

a. PODER: 02 - Poder Executivo;

b. ÓRGÃO: 02 08 - Secretaria Municipal de Agricultura e Desenvolvimento Rural - SEMADER;

c. PROGRAMA: 20 122 0001 - Programa de Apoio a Gestão Administrativa;

d. ATIVIDADE: 20 122 0001 3074 Manutenção das Atividades Administrativas da SEMADER;

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

f. FICHA/NATUREZA DA DESPESA: 670/3.1.90.13.00 Obrigações Patronais - **R\$ - 140.900,00 (cento e quarenta mil e novecentos reais)**;

g. FICHA/NATUREZA DA DESPESA: 671/3.1.90.94.00 Indenizações e Restituições Trabalhistas - **R\$ - 73.000,00 (setenta e três mil reais)**;

h. FICHA/NATUREZA DA DESPESA: 673/3.3.90.08.00 Outros Benefícios Assistenciais do Servidor - **R\$ - 40.000,00 (quarenta mil reais)**;

i. FICHA/NATUREZA DA DESPESA: 675/3.3.90.95.00 Indenizações pela Execução de Trabalho de Campo - **R\$ - 5.000,00 (cinco mil reais)**;

j. FICHA/NATUREZA DA DESPESA: 679/3.3.90.33.00 Passagens e Despesas com Locomoção - **R\$ - 5.000,00 (cinco mil reais)**;

k. FICHA/NATUREZA DA DESPESA: 688/3.3.90.93.00 Indenizações e Restituições - **R\$ - 4.900,00 (quatro mil e novecentos reais)**.

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

Palácio Laurita Fernandes Lopes, Espigão do Oeste/RO, 17 de setembro 2025.

Weliton Pereira Campos

Prefeito Municipal

Lirvani Favero Storch

Secretária Municipal de Planejamento e Orçamento

Agostinho Gonçalves Lara

Secretário Municipal de Obras e Desenvolvimento Urbano

Emerson Luiz Kruk

Chefe de Gabinete

Dionilto Kull

Secretário Municipal de Agricultura e Desenvolvimento Rural

Wilesmar dos Santos Silva

Secretário Municipal de Saúde

DECRETO Nº 6757, DE 17 DE SETEMBRO DE 2025.

ABRE CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR AO ORÇAMENTO VIGENTE DO EXERCÍCIO DE 2025 DO MUNICÍPIO DE ESPIGÃO DO OESTE E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ESPIGÃO DO OESTE ESTADO DE RONDÔNIA, no uso de suas atribuições que lhe confere o artigo 60, inciso IV, da Lei Orgânica do Município e da Lei nº 2.835 de 25/07/2024 (Lei de Diretrizes Orçamentária), e a Lei nº 2.990, de 15/09/2025.

DECRETA

Art. 1º. Fica aberto no Orçamento Geral do Município do corrente Exercício, Crédito Adicional Suplementar Excesso de Arrecadação no valor de **R\$ 4.100.000,00 (quatro milhões e cem mil reais)**, destinados a atender as necessidades do Gabinete do Prefeito, Secretaria Municipal de Administração e Fazenda - SEMAF, Secretaria Municipal de Planejamento e Orçamento - SEMPLAN, Secretaria Municipal de Obras e Desenvolvimento Urbano - SEMOD, Secretaria Municipal de Assistência Social - SEMAS e Secretaria Municipal de Agricultura e Desenvolvimento Rural - SEMADER, em suas ações.

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

- I. Primeiro Acréscimo;
 - a. PODER: 02 - Poder Executivo;
 - b. ÓRGÃO: 02 01 - Gabinete do Prefeito;
 - c. PROGRAMA: 04 122 0001 - Programa de Apoio a Gestão Administrativa;
 - d. ATIVIDADE: 04 122 0001 3001 Gestão de Políticas Administrativas do Gabinete;
 - e. FONTE DE RECURSO: 0.1.500 Recursos do Exercício Corrente/ Recursos não Vinculados de Impostos;
 - f. FICHA/NATUREZA DA DESPESA: 021/3.1.90.11.00 Vencimentos e Vantagens Fixas Pessoal Civil - **R\$ 1.050.000,00 (um milhão e cinquenta mil reais)**.
- II. Segundo Acréscimo;
 - a. PODER: 02 - Poder Executivo;
 - b. ÓRGÃO: 02 02 - Secretaria Municipal de Administração e Fazenda - SEMAF;
 - c. PROGRAMA: 04 123 0001 - Programa de Apoio a Gestão Administrativa;
 - d. ATIVIDADE: 04 123 0001 3002 - Gestão de Políticas Administrativas da SEMAF;
 - e. FONTE DE RECURSO: 0.1.500 - Recursos do Exercício Corrente/ Recursos não Vinculados de Impostos;
 - f. FICHA/NATUREZA DA DESPESA: 064/3.1.90.11.00 - Vencimentos e Vantagens Fixas Pessoal Civil - **R\$ 693.000,00 (seiscentos e noventa e três mil reais)**;
 - g. FICHA/NATUREZA DA DESPESA: 078/3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica - **R\$ 101.100,00 (cento e um mil e cem reais)**.
- III. Terceiro Acréscimo;
 - a. PODER: 02 - Poder Executivo;
 - b. ÓRGÃO: 02 02 - Secretaria Municipal de Administração e Fazenda - SEMAF;
 - c. PROGRAMA: 04 123 0001 - Programa de Apoio a Gestão Administrativa;
 - d. ATIVIDADE: 04 123 0001 3003 Gestão dos Meios da Tecnologia da Informação - TI;
 - e. FONTE DE RECURSO: 0.1.500 - Recursos do Exercício Corrente/ Recursos não Vinculados de Impostos;
 - f. FICHA/NATUREZA DA DESPESA: 084/3.3.90.40.00 Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação - **R\$ 65.133,86 (sessenta e cinco mil, cento e trinta e três reais e oitenta e seis centavos)**.
- IV. Quarto Acréscimo;
 - a. PODER: 02 - Poder Executivo;
 - b. ÓRGÃO: 02 02 - Secretaria Municipal de Administração e Fazenda - SEMAF;
 - c. PROGRAMA: 04 123 0001 - Programa de Apoio a Gestão Administrativa;
 - d. ATIVIDADE: 04 123 0001 3006 Contribuição para a Formação do PASEP;
 - e. FONTE DE RECURSO: 0.1.500 - Recursos do Exercício Corrente/ Recursos não Vinculados de Impostos;
 - f. FICHA/NATUREZA DA DESPESA: 091/3.3.90.47.00 Obrigações tributárias e Contributivas - **R\$ 427.310,88 (quatrocentos e vinte e sete mil, trezentos e dez reais e oitenta e oito centavos)**.

- V. Quinto Acréscimo;
 - a. PODER: 02 - Poder Executivo;
 - b. ÓRGÃO: 02 02 - Secretaria Municipal de Administração e Fazenda - SEMAF;
 - c. PROGRAMA: 04 123 0001 - Programa de Apoio a Gestão Administrativa;
 - d. ATIVIDADE: 04 123 0001 3057 Participação em Consórcio Intermunicipal;
 - e. FONTE DE RECURSO: 0.1.500 - Recursos do Exercício Corrente/ Recursos não Vinculados de Impostos;
 - f. FICHA/NATUREZA DA DESPESA: 095/3.1.71.70.00 Rateio pela Participação em Consórcio Público - **R\$ 53.077,17 (cinquenta e três mil, setenta e sete reais e dezesseis centavos)**.
- VI. Sexto Acréscimo;
 - a. PODER: 02 - Poder Executivo;
 - b. ÓRGÃO: 02 02 - Secretaria Municipal de Administração e Fazenda - SEMAF;
 - c. PROGRAMA: 28 843 0000 Serviços da Dívida Interna, Juros e Amortização;
 - d. ATIVIDADE: 28 843 0000 5000 Amortização das Dívidas;
 - e. FONTE DE RECURSO: 0.1.500 - Recursos do Exercício Corrente/ Recursos não Vinculados de Impostos;
 - f. FICHA/NATUREZA DA DESPESA: 124/3.2.90.21.00 Juros Sobre a Dívida por Contrato - **R\$ 36.200,00 (trinta e seis mil e duzentos reais)**;
 - g. FICHA/NATUREZA DA DESPESA: 125/4.6.90.71.00 Principal da Dívida Contratual Resgatado - **R\$ 65.883,75 (sessenta e cinco mil, oitocentos e oitenta e três reais e setenta e cinco centavos)**.
- VII. Sétimo Acréscimo;
 - a. PODER: 02 - Poder Executivo;
 - b. ÓRGÃO: 02 02 - Secretaria Municipal de Administração e Fazenda - SEMAF;
 - c. PROGRAMA: 28 843 0000 Serviços da Dívida Interna, Juros e Amortização;
 - d. ATIVIDADE: 28 843 0000 5001 Cumprimento de Sentenças Judiciais Transitado e Julgado - Precatórios;
 - e. FONTE DE RECURSO: 0.1.500 - Recursos do Exercício Corrente/ Recursos não Vinculados de Impostos;
 - f. FICHA/NATUREZA DA DESPESA: 128/3.3.90.91.00 Sentenças Judiciais - **R\$ 108.294,34 (cento e oito mil, duzentos e noventa e quatro reais e trinta e quatro centavos)**.
- VIII. Oitavo Acréscimo;
 - a. PODER: 02 - Poder Executivo;
 - b. ÓRGÃO: 02 03 - Secretaria Municipal de Planejamento e Orçamento - SEMPLAN;
 - c. PROGRAMA 04 121 0001 - Programa de Apoio a Gestão Administrativa;
 - d. ATIVIDADE: 04 121 0001 3007 - Manutenção das Atividades Administrativas da SEMPLAN;
 - e. FONTE DE RECURSO: 0.1.500 - Recursos do Exercício Corrente/ Recursos não Vinculados de Impostos;
 - f. FICHA/NATUREZA DA DESPESA: 143/3.3.90.39.00 Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica - **R\$ 800.000,00 (oitocentos mil reais)**.
- IX. Nono Acréscimo;
 - a. PODER: 02 Poder Executivo;
 - b. ÓRGÃO: 02 05 Secretaria Municipal de Obras e Desenvolvimento Urbano - SEMOD;
 - c. PROGRAMA: 15 451 0005 Programa de Infraestrutura Urbana;
 - d. ATIVIDADE: 15 451 0005 3022 Gerenciamento e Manutenção do Trânsito Municipal;
 - e. FONTE DE RECURSO: 0.1.500 Recursos do Exercício Corrente/ Recursos não Vinculados de Impostos;
 - f. FICHA/NATUREZA DA DESPESA: 300/3.3.90.30.00 Material de Consumo **R\$ 31.356,30 (trinta e um mil, trezentos e cinquenta e seis reais e trinta centavos)**.
- X. Décimo Acréscimo;
 - a. PODER: 02 Poder Executivo;
 - b. ÓRGÃO: 02 05 Secretaria Municipal de Obras e Desenvolvimento Urbano - SEMOD;
 - c. PROGRAMA: 15 451 0005 Programa de Infraestrutura Urbana;
 - d. ATIVIDADE: 15 451 0005 4001 Pavimentação, Drenagem, Urbanização e recuperação de Vias;
 - e. FONTE DE RECURSO: 0.1.500 Recursos do Exercício Corrente/ Recursos não Vinculados de Impostos;
 - f. FICHA/NATUREZA DA DESPESA: 306/3.3.90.30.00 Material de Consumo **R\$ 161.943,70 (cento e sessenta e um mil, novecentos e**

quarenta e três reais e setenta centavos).

- XI. Décimo Primeiro Acréscimo;
 a. PODER: 02 Poder Executivo;
 b. ÓRGÃO: 02 05 Secretaria Municipal de Obras e Desenvolvimento Urbano - SEMOD;
 c. PROGRAMA: 15 452 0001 Programa de Apoio a Gestão Administrativa;
 d. ATIVIDADE: 15 452 0001 3019 Manutenção das Atividades da Secretaria de Desenvolvimento Urbano;
 e. FONTE DE RECURSO: 0.1.500 Recursos do Exercício Corrente/ Recursos não Vinculados de Impostos;
 f. FICHA/NATUREZA DA DESPESA: 352/3.3.90.39.00 Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica **R\$ 6.700,00 (seis mil e setecentos reais).**
- XII. Decimo Segundo Acréscimo;
 a. PODER: 02 Poder Executivo;
 b. ÓRGÃO: 02 06 Secretaria Municipal de Assistência Social - SEMAS;
 c. PROGRAMA: 08 244 0001 Programa de Apoio a Gestão Administrativa;
 d. ATIVIDADE: 08 244 0001 3038 Manutenção das Atividades Administrativas da SEMAS;
 e. FONTE DE RECURSO: 0.1.500 Recursos do Exercício Corrente/ Recursos não Vinculados de Impostos;
 f. FICHA/NATUREZA DA DESPESA: 369/3.1.90.11.00 Vencimentos e Vantagens Fixas Pessoal Civil - **R\$ 70.000,00 (setenta mil reais);**
 g. FICHA/NATUREZA DA DESPESA: 372/3.1.91.13.00 Contribuições Patronais - **R\$ 10.000,00 (dez mil reais).**
- XIII. Decimo Terceiro Acréscimo;
 a. PODER: 02 Poder Executivo;
 b. ÓRGÃO: 02 06 Secretaria Municipal de Assistência Social - SEMAS;
 c. PROGRAMA: 08 244 0001 Programa de Apoio a Gestão Administrativa;
 d. ATIVIDADE: 08 244 0001 3039 Execução do Convênio com Asilo São Vicente de Espigão do Oeste;
 e. FONTE DE RECURSO: 0.1.500 Recursos do Exercício Corrente/ Recursos não Vinculados de Impostos;
 f. FICHA/NATUREZA DA DESPESA: 388/3.3.50.41.00 Contribuições - **R\$ 20.000,00 (vinte mil reais).**
- XIV. Decimo Quarto Acréscimo;
 a. PODER: 02 Poder Executivo;
 b. ÓRGÃO: 02 06 Secretaria Municipal de Assistência Social - SEMAS;
 c. PROGRAMA: 08 244 0001 Programa de Apoio a Gestão Administrativa;
 d. ATIVIDADE: 08 244 0001 3057 Participação em Consorcio Intermunicipal;
 e. FONTE DE RECURSO: 0.1.500 Recursos do Exercício Corrente/ Recursos não Vinculados de Impostos;
 f. FICHA/NATUREZA DA DESPESA: 393/3.3.93.39.00 Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica - **R\$ 100.000,00 (cem mil reais).**
- XV. Decimo Quinto Acréscimo;
 a. PODER: 02 - Poder Executivo;
 b. ÓRGÃO: 02 08 - Secretaria Municipal de Agricultura e Desenvolvimento Rural - SEMADER;
 c. PROGRAMA: 20 606 0010 - Programa de Infraestrutura Rural;
 d. ATIVIDADE: 20 606 0010 3075 Construção, Manutenção e Recuperação de Drenagens e Estradas Vicinais;
 e. FONTE DE RECURSO: 0.1.500 - Recursos do Exercício Corrente/ Recursos não Vinculados de Impostos;
 f. FICHA/NATUREZA DA DESPESA: 692/3.3.90.30.00 Material de Consumo - **R\$ 100.000,00 (cem mil reais).**
- XVI. Decimo Sexto Acréscimo;
 a. PODER: 02 - Poder Executivo;
 b. ÓRGÃO: 02 08 - Secretaria Municipal de Agricultura e Desenvolvimento Rural - SEMADER;
 c. PROGRAMA: 20 606 0010 - Programa de Infraestrutura Rural;
 d. ATIVIDADE: 20 606 0010 3076 Manutenção e Conservação de Veículos, Máquinas e Viaturas - Rural;
 e. FONTE DE RECURSO: 0.1.500 - Recursos do Exercício Corrente/ Recursos não Vinculados de Impostos;
 f. FICHA/NATUREZA DA DESPESA: 700/3.3.90.30.00 Material de Consumo - **R\$ 200.000,00 (duzentos mil reais).**

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

I. *Tendência de Excesso de Arrecadação*, provenientes de recursos próprios, no valor de **R\$ 4.100.000,00 (quatro milhões e cem mil reais).**

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

Palácio Laurita Fernandes Lopes, Espigão do Oeste/RO, 17 de

setembro 2025.

Weliton Pereira Campos

Prefeito Municipal

Lirvani Favero Storch

Secretária Municipal de Planejamento e Orçamento

Emerson Luiz Kruk

Chefe de Gabinete

Raiza Souza Silva Santos

Secretária Municipal de Administração e Fazenda

Agostinho Gonçalves Lara

Secretário Municipal de Obras e Desenvolvimento Urbano

Delzira de Araújo Campos

Secretária Municipal de Assistência Social

Dionilto Kull

Secretário Municipal de Agricultura e Desenvolvimento Rural

Protocolo 47812

DECRETO Nº 6758, DE 17 DE SETEMBRO DE 2025.

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

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

Considerando o Ofício nº 194/SEMED-EXECUÇÃO/2025, ID 1208777, por meio do qual a SEMED solicita suplementação de saldo orçamentário para reforço de dotação para cobrir despesas.

DECRETA

Art. 1º. Fica aberto no Orçamento Geral do Município do corrente Exercício, Crédito Adicional Suplementar por Anulação Parcial de Dotação, no valor de **R\$ 11.400,00 (onze mil e quatrocentos reais)**, destinados a atender as necessidades da Secretaria Municipal de Educação - SEMED, em suas ações.

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

- I. PODER: 02 Poder Executivo;
- II. ÓRGÃO: 02 04 Secretaria Municipal de Educação - SEMED;
- III. PROGRAMA: 12 361 0003 Programa de Gestão em Educação Fundamental;
- IV. ATIVIDADE: 12 361 0003 3011 0002 Manutenção da Educação Fundamental Custeio da Manutenção;
- V. FONTE DE RECURSO: 25.1.500 Recursos do Exercício Corrente/ Recursos não Vinculados de Impostos;
- VI. FICHA/NATUREZA DA DESPESA: 202/3.3.90.40.00 Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação - **R\$ 11.400,00 (onze mil e quatrocentos reais).**

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

- I. PODER: 02 Poder Executivo;
- II. ÓRGÃO: 02 04 Secretaria Municipal de Educação - SEMED;
- III. PROGRAMA: 12 361 0003 Programa de Gestão em Educação Fundamental;
- IV. ATIVIDADE: 12 361 0003 3011 0002 Manutenção da Educação Fundamental Custeio da Manutenção;
- V. FONTE DE RECURSO: 25.1.500 Recursos do Exercício Corrente/ Recursos não Vinculados de Impostos;
- VI. FICHA/NATUREZA DA DESPESA: 199/3.3.90.39.00 Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica - **R\$ -11.400,00 (onze mil e quatrocentos reais).**

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

Palácio Laurita Fernandes Lopes, Espigão do Oeste/RO, 17 de setembro de 2025.

Weliton Pereira Campos

Prefeito Municipal

Lirvani Favero Storch

Secretária Municipal de Planejamento e Orçamento

Cintia Rodrigues Waiandt Ferrari

Secretaria Municipal de Educação

Protocolo 47813

DECRETO Nº 6759, DE 18 DE SETEMBRO DE 2025.

ABRE CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR AO ORÇAMENTO VIGENTE DO EXERCÍCIO DE 2025 DO MUNICÍPIO DE ESPIGÃO DO OESTE E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

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

Considerando o Ofício nº 122/SEMSAU-EXECUÇÃO/2025, ID 1209742, Despacho Integrado 2 e 4, ID 1209848 e ID 1209984, por meio do qual a SEMSAU solicita suplementação de saldo orçamentário para reforço de dotação para cobrir despesas.

DECRETA

Art. 1º. Fica aberto no Orçamento Geral do Município do corrente Exercício, Crédito Adicional Suplementar por Anulação Parcial de Dotação no valor de **R\$ 319.435,61 (trezentos e dezenove mil, quatrocentos e trinta e cinco reais e sessenta e um centavos)**, destinados a atender a Secretaria Municipal de Saúde - SEMSAU, em suas ações.

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

I. Primeiro Acréscimo;

a. PODER: 02 Poder Executivo;

b. ÓRGÃO: 02 07 Secretaria Municipal de Saúde - SEMSAU;

c. PROGRAMA: 10 302 0009 Programa de Atenção a Medicina Curativa;

d. ATIVIDADE: 10 302 0009 3070 0002 Serviços de Média e Alta Complexidade;

e. FONTE DE RECURSO: 15.1.500 Recursos do Exercício Corrente/ Recursos não Vinculados de Impostos;

f. FICHA/NATUREZA DA DESPESA: 583/3.3.90.30.00 Material de Consumo - **R\$ 299.935,61 (duzentos e noventa e nove mil, novecentos e trinta e cinco reais e sessenta e um centavos)**.

II. Segundo Acréscimo;

a. PODER: 02 Poder Executivo;

b. ÓRGÃO: 02 07 Secretaria Municipal de Saúde - SEMSAU;

c. PROGRAMA: 10 302 0009 Programa de Atenção a Medicina Curativa;

d. ATIVIDADE: 10 302 0009 3070 0002 Serviços de Média e Alta Complexidade;

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

f. FICHA/NATUREZA DA DESPESA: 1251/3.3.90.30.00 Material de Consumo - **R\$ 19.500,00 (dezenove mil e quinhentos reais)**.

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

I. Primeira Anulação;

a. PODER: 02 Poder Executivo;

b. ÓRGÃO: 02 07 Secretaria Municipal de Saúde - SEMSAU;

c. PROGRAMA: 10 302 0009 Programa de Atenção a Medicina Curativa;

d. ATIVIDADE: 10 302 0009 3070 0002 Serviços de Média e Alta Complexidade;

e. FONTE DE RECURSO: 15.1.500 Recursos do Exercício Corrente/ Recursos não Vinculados de Impostos;

f. FICHA/NATUREZA DA DESPESA: 590/3.3.90.39.00 Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica - **R\$ -175.619,45 (cento e setenta e cinco mil, seiscentos e dezenove reais e quarenta e cinco centavos)**.

II. Segunda Anulação;

a. PODER: 02 Poder Executivo;

b. ÓRGÃO: 02 07 Secretaria Municipal de Saúde - SEMSAU;

c. PROGRAMA: 10 302 0009 Programa de Atenção a Medicina Curativa;

d. ATIVIDADE: 10 302 0009 3070 0002 Serviços de Média e Alta Complexidade;

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

f. FICHA/NATUREZA DA DESPESA: 1222/3.3.90.39.00 Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica - **R\$ -19.500,00 (dezenove mil e quinhentos reais)**.

III. Terceira Anulação;

a. PODER: 02 - Poder Executivo;

b. ÓRGÃO: 02 01 - Gabinete do Prefeito;

c. PROGRAMA: 04 122 0001 - Programa de Apoio a Gestão Administrativa;

d. ATIVIDADE: 04 122 0001 3001 Gestão de Políticas Administrativas do Gabinete;

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

f. FICHA/NATUREZA DA DESPESA: 021/3.1.90.11.00 Vencimentos e Vantagens Fixas Pessoal Civil - **R\$ -124.316,16 (cento e vinte e quatro mil, trezentos e dezesseis reais e dezesseis centavos)**.

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

Palácio Laurita Fernandes Lopes, Espigão do Oeste/RO, 18 de setembro 2025.

Weliton Pereira Campos

Prefeito Municipal

Lirvani Favero Storch

Secretária Municipal de Planejamento e Orçamento

Wilesmar dos Santos Silva

Secretário Municipal de Saúde

Emerson Luiz Kruk

Chefe de Gabinete

Protocolo 47814

CENTRAL DE COMPRAS PÚBLICAS

AVISO DE ADESAO A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS .
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 000426.06.01-2025
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 014/2025

A Prefeitura de Espigão do Oeste/RO, declara que aderiu a **Ata de Registro de Preços Nº 049/2025** decorrente do **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 014/2025 DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE NEGRO - RO sob o CNPJ: 63.791.985/0001-98**, cuja a detentora da Ata sendo a empresa **BUSMASTER LOCADORA E DISTRIBUIDORA DE VEICULOS LTDA sob o CNPJ: 39.592.941/0001-05**, tendo como objeto: **REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE VEÍCULOS SENDO MICRO-ÔNIBUS E PICK-UP.**

DETENTORA DO REGISTRO DE PREÇOS:

BUSMASTER LOCADORA E DISTRIBUIDORA DE VEICULOS LTDA, INSCRITA NO CNPJ: 39.592.941/0001-05, COM SEDE NA AVENIDA GALATALIBA LEONEL, Nº 1205, SANTANA, NO MUNICIPIO DE SÃO PAULO - SP, TENDO COMO REPRESENTANTE GABRIEL DI CUNTO.

Item	Produto	Descrição	Qtde	Und. Med.	Vlr. Unit.	Vlr. Total
1	576.002.006	VEICULO TIPO MICRO-ONIBUS Veículo tipo micro-ônibus 31 a 35 lugares conforme descrição abaixo: Medidas mínimas: comprimento: 9Mts, Largura: 2,40Mts, Altura interna: 1,95Mts Veículo novo/0km; ano e modelo de fabricação atuais; capacidade mínima de 31 passageiros. Motor diesel - s10 turbo e aftercooler com no mínimo 4 cilindro em linha; potência mínima de 175 cv; sistema de combustão injeção eletrônica; câmbio com no mínimo 5 marchas para frente mais uma marcha ré; sistema de embreagem monodisco a seco servo assistido pneumático com abs; direção hidráulica; - rodado duplo na traseira; com ar condicionado de no mínimo 90 mil btus; com cortinas nos vidros laterais; com extintor de incêndio; sirene de marcha ré; poltrona hidráulica do motorista com regulagens; poltrona dos passageiros 2x2 reclináveis com encosto alto em curvin e/ou tecido automotivo e 2 poltronas especiais para pessoas com deficiência/obesidade sendo 1 delas com sistema de elevação, com cinto retrátil e/ou subabdominal. Rádio am/fm com usb, com antena e no mínimo 4 autofalantes - itinerário eletrônico; faixas refletivas nas laterais e traseira; janelas de vidros móveis; retrovisores internos e externos de com as normas de inspeções veiculares; desembaçador ar quente no para-brisa; com bloqueio de diferencial; saídas de emergência no teto e nas laterais; macaco hidráulico compatível com o peso do veículo; chave de rodas; triângulo; extintor de incêndio abc (5 anos); pneus radiais, compatíveis com o emprego da viatura; pneu estepe montado completo; e demais equipamentos de série originais da montadora, sendo aqueles obrigatórios por lei (cotran e imetro). Tacógrafo digital eletrônico; porta na lateral dianteira direita tipo dobradiça ou hiper uma folha, o prazo de garantia técnica é de no mínimo 12 (doze) meses, contados a partir da data de seu recebimento definitivo ou o prazo do fabricante, caso este último seja maior; a assistência técnica será	1	UND	671.000,00	671.000,00

	prestada pela contratada, pintura na cor branco/padrão saúde. O veículo deverá ser entregue emplacado e no nome do município				
Valor Total do Item: R\$ 671.000,00 (Seiscentos e Setenta e Um Mil Reais)					

Espigão do Oeste - RO, 15 de Setembro de 2025.

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

Protocolo 47809

PREFEITURA MUNICIPAL DE PIMENTA BUENO

GABINETE DA PREFEITA

LEI MUNICIPAL Nº 3.696, DE 18 DE SETEMBRO DE 2025.

Dispõe sobre Abertura de Crédito Adicional Suplementar por Anulação de Dotação e dá outras providências.

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

FAZ SABER que a CÂMARA DO MUNICÍPIO DE PIMENTA BUENO – RO, aprovou e eu sanciono a seguinte

LEI:

Art. 1º Autoriza o Executivo Municipal a abrir no orçamento vigente, Crédito Adicional Suplementar por Anulação de Dotação no valor de R\$ 81.408,00 (Oitenta e um mil quatrocentos e oito reais), destinados a suplementar a dotação orçamentária, conforme se discrimina:

SUPLEMENTAR:			
POR ANULAÇÃO DE DOTAÇÃO			
02.03 - Secretaria Municipal de Planejamento, Gestão e Coordenação Geral			
03.00.04.121.0002.2006.0000	Assegurar a Manutenção das Atividades da Secretaria	Valor	Fonte/Recursos
3.3.90.40.00	Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação	R\$ 81.408,00	0.1.500.0 - Recursos de Exercícios Corrente - Recursos não Vinculados de Impostos
TOTAL A SUPLEMENTAR		R\$ 81.408,00	

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

ANULAR:			
02.03 - Secretaria Municipal de Planejamento, Gestão e Coordenação Geral			
03.00.04.121.0002.1956.0000	Elaborar, Planos, Projetos e Estudos Técnicos	Valor	Fonte/Recursos
3.3.90.39.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	R\$ 81.408,00	0.1.500.0 - Recursos de Exercícios Corrente - Recursos não Vinculados de Impostos
TOTAL A ANULAR		R\$ 81.408,00	

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

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

Pimenta Bueno - RO, 18 de setembro de 2025.

MARCILENE RODRIGUES DA SILVA SOUZA
 Prefeita

Protocolo 47818

TERMO DE APOSTILAMENTO Nº 40/2025 - P.G.M.

PRIMEIRO TERMO DE APOSTILAMENTO DO CONTRATO Nº 086/2023 - P.G.M. CELEBRADO EM 29.05.2023, ENTRE O MUNICÍPIO DE PIMENTA BUENO E A EMPRESA MILLENNIUM LOCADORA LTDA, PARA OS FINS QUE SE ESPECIFICA.

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, **MILLENNIUM LOCADORA LTDA**, situada a Rua Uruguai nº 3557 em Porto Velho/RO, inscrita no CNPJ sob nº 03.422.390/0003-48, doravante designada **CONTRATADA**, neste ato representada por representante legal o Sr. Ivair Ferreira, conforme atos constitutivos nos autos, conforme processo administrativo nº 3258/2022, resolvem celebrar o presente **TERMO DE APOSTILAMENTO** nos termos das seguintes cláusulas e condições:

DO OBJETO

CLÁUSULA PRIMEIRA: O presente Instrumento tem como objeto a modificação unilateral do Contrato nº 86/2023- P.G.M., visando a baixa do saldo contratual lançado na Prefeitura Municipal de Pimenta Bueno, no valor de R\$ 127.925,00 (cento e vinte e sete mil, novecentos e cinte e cinco reais) que não será mais utilizado. Conforme pedido da Unidade interessada através do 1715606.

DA RATIFICAÇÃO

CLÁUSULA SEGUNDA: Ratificam-se todas as demais cláusulas e condições anteriormente acordadas, permanecendo válidas e inalteradas as não expressamente modificadas por este Instrumento.

Para firmeza e como prova do acordado, é lavrado o presente Termo de

Apostilamento na Procuradoria Geral do Município.

SIDINEI LUIZ DA SILVA
Procurador - Geral

Protocolo 47832

TERMO DE APOSTILAMENTO Nº 41/2025 - P.G.M.

PRIMEIRO TERMO DE APOSTILAMENTO DO CONTRATO Nº 087/2024 - P.G.M. CELEBRADO EM 29.05.2023, ENTRE O MUNICÍPIO DE PIMENTA BUENO E A EMPRESA M.S. DE OLIVEIRA EIRELI, 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, **M.S. DE OLIVEIRA EIRELI**, situada na Rua Rogério Weber nº 26, bairro dos Pioneiros, Pimenta Bueno/RO, inscrita no CNPJ sob nº 26.228.229/0001-71, doravante designado **CONTRATADA**, nesta ato representada por Marcio Sidney De Oliveira, brasileiro, solteiro, empresário, conforme atos constitutivos nos autos, conforme processo administrativo nº 3258/2022, resolvem celebrar o presente **TERMO DE APOSTILAMENTO** nos termos das seguintes cláusulas e condições:

DO OBJETO

CLÁUSULA PRIMEIRA: O presente Instrumento tem como objeto a modificação unilateral do Contrato nº 87/2023- P.G.M., visando a baixa do saldo contratual lançado na Prefeitura Municipal de Pimenta Bueno, no valor de R\$ 73.257,04 (setenta e três mil, duzentos e cinquenta e sete reais e quatro centavos). Conforme pedido da Unidade interessada através do Despacho 952 de 01/09/2025 (ID 1715634).

DA RATIFICAÇÃO

CLÁUSULA SEGUNDA: Ratificam-se todas as demais cláusulas e condições anteriormente acordadas, permanecendo válidas e inalteradas as não expressamente modificadas por este Instrumento.

Para firmeza e como prova do acordado, é lavrado o presente Termo de Apostilamento na Procuradoria Geral do Município.

SIDINEI LUIZ DA SILVA
Procurador - Geral

Protocolo 47834

TERMO DE APOSTILAMENTO Nº 42/2025 - P.G.M.

PRIMEIRO TERMO DE APOSTILAMENTO DO CONTRATO Nº 088/2023 - P.G.M. CELEBRADO EM 29.05.2023, ENTRE O MUNICÍPIO DE PIMENTA BUENO E A EMPRESA H. R. BENETTI JUNIOR TRANSPORTES, 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 **H. R. BENETTI JUNIOR TRANSPORTES**, situada na ROD. RO 010, KM 03, Linha 25, Lote 20-A, Gleba 10, S/N, Zona Rural em Pimenta Bueno/RO, inscrita no CNPJ sob nº 13.003.038/0001-60, doravante designado **CONTRATADO**, neste ato representada por Hamilto Roberto Benetti Junior, conforme atos constitutivos nos autos, conforme processo administrativo nº 6117/2023, resolvem celebrar o presente **TERMO DE APOSTILAMENTO** nos termos das seguintes cláusulas e condições:

DO OBJETO

CLÁUSULA PRIMEIRA: O presente Instrumento tem como objeto a modificação unilateral do Contrato nº 88/2023- P.G.M., visando a baixa do saldo contratual lançado na Prefeitura Municipal de Pimenta Bueno, no valor de R\$ 202.169,94 (duzentos e dois mil, cento e sessenta e nove reais e noventa e quatro centavos). Conforme pedido da Unidade interessada

através do 1715686.

DA RATIFICAÇÃO

CLÁUSULA SEGUNDA: Ratificam-se todas as demais cláusulas e condições anteriormente acordadas, permanecendo válidas e inalteradas as não expressamente modificadas por este Instrumento.

Para firmeza e como prova do acordado, é lavrado o presente Termo de Apostilamento na Procuradoria Geral do Município.

SIDINEI LUIZ DA SILVA
Procurador - Geral

Protocolo 47835

TERMO DE APOSTILAMENTO Nº 43/2025 - P.G.M.

PRIMEIRO TERMO DE APOSTILAMENTO DO CONTRATO Nº 089/2023 - P.G.M. CELEBRADO EM 29.05.2023, ENTRE O MUNICÍPIO DE PIMENTA BUENO E A EMPRESA CAROLINA DA ROCHA SANCHES LTDA ME, 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 **CAROLINA DA ROCHA SANCHES LTDA - ME**, situada na Avenida Emboabas, nº 694, bairro Apedia em Pimenta Bueno/RO, inscrita no CNPJ sob nº 21.745.916/0001-40, doravante designada **CONTRATADA**, neste ato representada por Carolina Da Rocha Sanches, brasileira, solteira, empresária, conforme atos constitutivos nos autos, conforme processo administrativo nº 6118/2023, resolvem celebrar o presente **TERMO DE APOSTILAMENTO** nos termos das seguintes cláusulas e condições:

DO OBJETO

CLÁUSULA PRIMEIRA: O presente Instrumento tem como objeto a modificação unilateral do Contrato nº 89/2023- P.G.M., visando a baixa do saldo contratual lançado na Prefeitura Municipal de Pimenta Bueno, no valor de R\$ 202.169,94 (duzentos e dois mil, cento e sessenta e nove reais e noventa e quatro centavos). Conforme pedido da Unidade interessada através do 1715713.

DA RATIFICAÇÃO

CLÁUSULA SEGUNDA: Ratificam-se todas as demais cláusulas e condições anteriormente acordadas, permanecendo válidas e inalteradas as não expressamente modificadas por este Instrumento.

Para firmeza e como prova do acordado, é lavrado o presente Termo de Apostilamento na Procuradoria Geral do Município.

SIDINEI LUIZ DA SILVA
Procurador - Geral

Protocolo 47836

TERMO DE APOSTILAMENTO Nº 44/2025 - P.G.M.

PRIMEIRO TERMO DE APOSTILAMENTO DO CONTRATO Nº 090/2023 - P.G.M. CELEBRADO EM 29.05.2023, ENTRE O MUNICÍPIO DE PIMENTA BUENO E A EMPRESA J. V. BISPO EIRELI, 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 **J. V. BISPO EIRELI**, situada a Rua Migrantes, nº 2751 em Alto Paraíso/RO, inscrita no CNPJ sob nº 23.863.642/0001-10, doravante designada **CONTRATADA**, neste ato representada por Juliana Velazque Bispo, conforme atos constitutivos nos autos, conforme processo administrativo nº 6120/2023, resolvem celebrar o presente **TERMO DE APOSTILAMENTO** nos termos

das seguintes cláusulas e condições:

DECRETO Nº 8991, DE 18 DE SETEMBRO DE 2025 - LEI Nº 3503/2024

DO OBJETO

CLÁUSULA PRIMEIRA: O presente Instrumento tem como objeto a modificação unilateral do Contrato nº 90/2023- P.G.M., visando a baixa do saldo contratual lançado na Prefeitura Municipal de Pimenta Bueno, no valor de R\$ 112.576,00 (cento e doze mil quinhentos e setenta e seis reais). Conforme pedido da Unidade interessada através do 1715758.

DA RATIFICAÇÃO

CLÁUSULA SEGUNDA: Ratificam-se todas as demais cláusulas e condições anteriormente acordadas, permanecendo válidas e inalteradas as não expressamente modificadas por este Instrumento.

Para firmeza e como prova do acordado, é lavrado o presente Termo de Apostilamento na Procuradoria Geral do Município.

SIDINEI LUIZ DA SILVA
Procurador - Geral

Protocolo 47837

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, GESTÃO E COORDENAÇÃO GERAL

DECRETO Nº 8988, DE 18 DE SETEMBRO 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\$ 19.389,32 (dezenove mil, trezentos e oitenta e nove reais e trinta e dois centavos) distribuído às seguintes dotações:

02 07 00	Secretaria Municipal de Educação		
1158	12.361.0004.2105.0000 - Adquirir Gêneros Alimentícios para Alunos da Rede Pública	19.389,32	
	3.3.90.30.00 - MATERIAL DE CONSUMO		
	002-094 - Remuneração de Depósitos Bancários		
	F.R.: 0.1.552.0 - Transferências de Recursos do FNDE referentes ao Programa Nacional		

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

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

PIMENTA BUENO/RO, 18 de setembro de 2025.

MARCILENE RODRIGUES DA SILVA SOUZA
Prefeita

Protocolo 47781

DECRETO Nº 8989, DE 18 DE SETEMBRO 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\$ 629,64 (seiscentos e vinte e nove reais e sessenta e quatro centavos) distribuído às seguintes dotações:

02 09 00	Secretaria Municipal de Assistência Social e Trabalho		
1159	08.122.0002.2047.0000 - Assegurar a Manutenção das Atividades da Secretaria - SEMAST	629,64	
	3.3.90.40.00 - SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - PJ		
	004-094 - Remuneração de Depósitos Bancários		
	F.R.: 0.2.669.0 - Outros Recursos Vinculados à Assistência Social		

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

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

PIMENTA BUENO/RO, 18 de setembro de 2025.

MARCILENE RODRIGUES DA SILVA SOUZA
Prefeita

Protocolo 47819

DECRETO Nº 8990, DE 18 DE SETEMBRO 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\$ 2.495,00 (dois mil, quatrocentos e noventa e cinco reais) distribuído às seguintes dotações:

02 09 00	Secretaria Municipal de Assistência Social e Trabalho		
229	08.122.0002.2047.0000 - Assegurar a Manutenção das Atividades da Secretaria -	1.000,00	
	3.3.90.39.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA		
	002-001 - Recursos Próprios / Ordinários		
	F.R.: 0.1.500.0 - Recursos não Vinculados de Impostos		
241	08.122.0002.2084.0000 - Assegurar a Manutenção da Frota de Veículos	1.495,00	
	3.3.90.30.00 - MATERIAL DE CONSUMO		
	002-001 - Recursos Próprios / Ordinários		
	F.R.: 0.1.500.0 - Recursos não Vinculados de Impostos		

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 09 00	Secretaria Municipal de Assistência Social e Trabalho		
228	08.122.0002.2047.0000 - Assegurar a Manutenção das Atividades da Secretaria -	-1.000,00	
	3.3.90.33.00 - PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOÇÃO		
	002-001 - Recursos Próprios / Ordinários		
	F.R.: 0.1.500.0 - Recursos não Vinculados de Impostos		
243	08.122.0002.2084.0000 - Assegurar a Manutenção da Frota de Veículos	-1.495,00	
	3.3.90.47.00 - OBRIGAÇÕES TRIBUTÁRIAS E CONTRIBUTIVAS		
	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, 18 de setembro de 2025.

MARCILENE RODRIGUES DA SILVA SOUZA
Prefeita

Protocolo 47820

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\$ 46.314,72 (quarenta e seis mil, trezentos e quatorze reais e setenta e dois centavos) distribuído às seguintes dotações:

02 09 00	Secretaria Municipal de Assistência Social e Trabalho		
229	08.122.0002.2047.0000 - Assegurar a Manutenção das Atividades da Secretaria -	31.460,55	
	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		
230	08.122.0002.2047.0000 - Assegurar a Manutenção das Atividades da Secretaria -	6.864,17	
	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		
241	08.122.0002.2084.0000 - Assegurar a Manutenção da Frota de Veículos	2.990,00	
	3.3.90.30.00 - MATERIAL DE CONSUMO		
	002-001 - Recursos Próprios / Ordinários		
	F.R.: 0.1.500.0 - Recursos não Vinculados de Impostos		
244	08.306.0012.2348.0000 - Implantar Ações de Segurança Alimentar e Nutricional	5.000,00	
	3.3.90.32.00 - MATERIAL, BEM OU SERVIÇO PARA DISTRIBUIÇÃO GRATUITA		
	002-001 - Recursos Próprios / Ordinários		
	F.R.: 0.1.500.0 - Recursos não Vinculados de Impostos		

Artigo 2.º As Alterações Orçamentárias propostas na forma do artigo anterior será coberto com recursos provenientes de Anulação das Seguintes Dotações Orçamentárias.

02 09 00	Secretaria Municipal de Assistência Social e Trabalho		
224	08.122.0002.1029.0000 - Construção, Ampliação e Reformas de Bens Imóveis	-950,00	
	4.4.90.51.00 - OBRAS E INSTALAÇÕES		
	002-001 - Recursos Próprios / Ordinários		
	F.R.: 0.1.500.0 - Recursos não Vinculados de Impostos		
252	08.243.0012.2333.0000 - Implantar e Manter Projetos Sócioassistenciais	-2.990,00	
	3.3.90.36.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA		
	002-001 - Recursos Próprios / Ordinários		
	F.R.: 0.1.500.0 - Recursos não Vinculados de Impostos		
666	08.243.0012.2333.0000 - Implantar e Manter Projetos Sócioassistenciais	-9.700,00	
	4.4.90.52.00 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE		
	002-001 - Recursos Próprios / Ordinários		
	F.R.: 0.1.500.0 - Recursos não Vinculados de Impostos		
256	08.334.0012.2332.0000 - Implantar Ações de Fomento ao Trabalho e Inclusão Social	-32.174,72	
	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		
750	08.334.0012.2332.0000 - Implantar Ações de Fomento ao Trabalho e Inclusão Social	-500,00	
	4.4.90.52.00 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE		
	002-001 - Recursos Próprios / Ordinários		
	F.R.: 0.1.500.0 - Recursos não Vinculados de Impostos		

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

PIMENTA BUENO/RO, 18 de setembro de 2025.

MARCILENE RODRIGUES DA SILVA SOUZA
Prefeita

Protocolo 47821

SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA E ADMINISTRAÇÃO

Teste Seletivo Simplificado Nº 04/2025 - Edital de Convocação nº. 05

A Prefeita do Município de Pimenta Bueno Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições legais, e tendo em vista o resultado final do Teste Seletivo Simplificado Nº 04/2025 da SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA E ADMINISTRAÇÃO, conforme listagem dos aprovados publicada no Diário Oficial CINDE RONDÔNIA Edição 535 de 01/07/2025 CONVOCA o candidato abaixo relacionado, em ordem de classificação, a encaminhar a documentação via petição, no prazo IMPROPRORROGÁVEL de 05 (cinco) dias úteis, para provimento de cargo público. O não comparecimento do candidato no prazo estipulado neste Edital de convocação e no Edital do Teste Seletivo Simplificado será considerado como desistente e se não puder apresentar a documentação solicitada será considerado desclassificado, tudo em conformidade com as normas do Teste Seletivo Simplificado nº 04/2025 - SEMFAZ, Processo Administrativo nº 5.742/2025.

CARGO: VIGIA

Classificação	Nome
10º	ANDERSON RIEMA FONTOURA

Esse edital está autorizado nos autos do Processo nº 9.046/2025 da Secretaria Municipal de Obras, Serviços Públicos e Trânsito, entra em vigor a partir da data da publicação, obedecendo às normas do Edital do Teste Seletivo Simplificado, revogando-se as disposições em contrário.

O candidato convocado deverá enviar cópia da documentação digitalizada em formato PDF, conforme exigência do cargo, para análise e posterior assinatura do contrato de trabalho, exclusivamente por Petição Eletrônica, no seguinte endereço:

<http://servicos.pimentabueno.ro.gov.br/transparencia/servicos/>

1. Certidão negativa de débito municipal
2. Atestado de Saúde Ocupacional e exames laboratoriais
3. Certidão de quitação eleitoral
4. Comprovante de residência atualizado

5. Certidão de nascimento ou casamento
6. Número do Pis/Pasep (ou declaração que não possui)
7. Cartão do Banco do Brasil (conta corrente)
8. Certidão de regularidade junto ao conselho de classe
9. Certidão de antecedentes criminais 1º e 2º Grau (Ações Cíveis e Criminais) - (www.tj.ro.gov.br)
10. Declaração de imposto de renda ou de isento
11. Certidão negativa do tribunal de contas (www.tce.ro.gov.br)
12. Recibo de envio da declaração de bens e/ou renda ao TCE/RO- **TIPO: Posse**
13. CPF
14. Título de eleitor
15. Registro profissional (carteira do conselho de classe ou órgão da categoria)
16. Carteira de Identidade RG
17. Carteira de trabalho (identificação e contrato)
18. Certificado de escolaridade ou diploma conforme exigência do cargo
19. Certificado militar (se homem)
20. Declaração de não acumulação de cargo (caso haja o acúmulo, apresentar certidão do órgão empregador, contendo o regime jurídico, a carga horária e o horário de trabalho, com cnpj do órgão).
21. Declaração de bens
22. Declaração de não impedimentos para assumir **cargo público**
23. Carteira de trabalho para anotações e 1 foto 3 X 4
24. Outros documentos que o Recursos Humanos exigir nos termos do Decreto Regulamentar nº 402/2023

Palácio Vicente Homem Sobrinho, 18 de setembro de 2025.

GILMARA ALVES MACEDO GUERREIRO
Secretária Municipal de Fazenda e Administração
Portaria nº 11/2025

Protocolo 47825

Teste Seletivo Simplificado Nº 05/2025 - Edital de Não Comparecimento nº 01

A **Prefeita do Município de Pimenta Bueno Estado de Rondônia**, no uso de suas atribuições legais, e tendo em vista o resultado final do Teste Seletivo Simplificado Nº 05/2025, da SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE PIMENTA BUENO, conforme listagem dos aprovados publicada no Diário Oficial do Município CINDE RONDÔNIA Edição 556 de 29/07/2025, vem informar o não comparecimento do candidato abaixo relacionado. A convocação foi autorizada no processo 7.720/2025, através do edital de convocação de nº 03/2025, do Teste Seletivo Simplificado 05/2025, não cumprindo o prazo estipulado no edital de convocação e no artigo 09º do Decreto Regulamentar Nº402, de 22 de novembro de 2023.

CARGO: TÉCNICO EM ENFERMAGEM 30 HORAS

Classificação	Nome
5º	CRISTIANO GARCIAS MALESCZA

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, 18 de setembro de 2025.

GILMARA ALVES MACEDO GUERREIRO
Secretária Municipal de Fazenda e Administração
Portaria nº 11/2025

Protocolo 47826

Teste Seletivo Simplificado Nº 05/2025 - Edital de Convocação nº. 04

A **Prefeita do Município de Pimenta Bueno Estado de Rondônia**, no uso de suas atribuições legais, e tendo em vista o resultado final do Teste Seletivo Simplificado Nº 05/2025, da SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE PIMENTA BUENO, conforme listagem dos aprovados publicada no Diário Oficial do Município CINDE RONDÔNIA Edição nº 556 de 29/07/2025 CONVOCA a candidata abaixo relacionada, em ordem de classificação, para envio da documentação via peticionamento no prazo de 5 (cinco) dias úteis. O não comparecimento da candidata no prazo estipulado neste Edital de convocação e no Edital do Teste Seletivo Simplificado será considerado como desistente e se não puder apresentar

a documentação solicitada será considerada desclassificada, tudo em conformidade com as normas do Teste Seletivo Simplificado nº 05/2025 - SEMSAU, Processos Administrativo nº 3.730/2025 e 6.636/2025.

CARGO: TÉCNICO EM ENFERMAGEM 30 HORAS

Classificação	Nome
5º	SUELI PIRES DOS SANTOS

Esse edital está autorizado nos autos do Processo nº 7.720/2025, em razão do Edital de não Comparecimento nº 01/2025, e entra em vigor a partir da data da publicação, obedecendo às normas do Edital do Teste Seletivo Simplificado Nº05/2025, revogando-se as disposições em contrário

A candidata convocada deverá enviar cópia da documentação digitalizada em formato PDF, conforme exigência do cargo, para análise e posterior assinatura do contrato de trabalho, exclusivamente por Peticionamento Eletrônico, no seguinte endereço: <http://servicos.pimentabueno.ro.gov.br/transparencia/servicos/>

1. Certidão negativa de débito municipal
2. Atestado de Saúde Ocupacional e exames laboratoriais
3. Certidão de quitação eleitoral
4. Comprovante de residência atualizado
5. Certidão de nascimento ou casamento
6. Número do Pis/Pasep (ou declaração que não possui)
7. Cartão do Banco do Brasil (conta corrente)
8. Certidão de regularidade junto ao conselho de classe
9. Certidão de antecedentes criminais 1º e 2º Grau (Ações Cíveis e Criminais) - (www.tj.ro.gov.br)
10. Declaração de imposto de renda ou de isento
11. Certidão negativa do tribunal de contas (www.tce.ro.gov.br)
12. Recibo de envio da declaração de bens e/ou renda ao TCE/RO- **TIPO: Posse**
13. CPF
14. Título de eleitor
15. Registro profissional (carteira do conselho de classe ou órgão da categoria)
16. Carteira de Identidade RG
17. Carteira de trabalho (identificação e contrato)
18. Certificado de escolaridade ou diploma conforme exigência do cargo
19. Certificado militar (se homem)
20. Declaração de não acumulação de cargo (caso haja o acúmulo, apresentar certidão do órgão empregador, contendo o regime jurídico, a carga horária e o horário de trabalho, com cnpj do órgão).
21. Declaração de bens
22. Declaração de não impedimentos para assumir **cargo público**
23. Carteira de trabalho para anotações e 1 foto 3 X 4
24. Outros documentos que o Recursos Humanos exigir nos termos do Decreto Regulamentar nº 402/2023

Palácio Vicente Homem Sobrinho, 18 de setembro de 2025.

GILMARA ALVES MACEDO GUERREIRO
Secretária Municipal de Fazenda e Administração
Portaria nº 11/2025

Protocolo 47827

EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. 064/2025

PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº. 65/2025

Processo Administrativo nº: 5144/2025

Validade: 12 (doze) meses podendo ser prorrogável por igual período.

Objeto: A presente Ata tem por objeto o REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA EVENTUAL AQUISIÇÃO DE PASSAGENS TERRESTRES, de acordo com as especificações constantes no termo de referência anexo I do edital de Licitação nº 65/2025 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: **AFEFE TURISMO LTDA**

CNPJ: 53.431.363/0001-48

Endereço: MANUEL LEIROZ, 230 APT 1606 - VILA PENTEADO, SAO PAULO - SP, CEP: 03735-180 Telefone: 1198525439

Valor fornecedor: **R\$ 20.000,00 (vinte mil reais)**

Fornecedor: **RONDON - AGENCIA DE VIAGENS E TURISMO LTDA**
CNPJ: 10.886.827/0001-06
Endereço: AV GOVERNADOR JORGE TEIXEIRA, 1296 SALA 30 TERM.
RODOV - EMBRATEL, PORTO VELHO - RO, CEP: 76820-844 Telefone:
(69) 3301-3915
Valor fornecedor: **R\$ 20.000,00 (vinte mil 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, 18 de Setembro de 2025.

ADRIELE DA SILVA MOURA
ASSESSORIA TECNICA VI

Protocolo 47807

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO DO PREGÃO
ELETRÔNICO Nº 46/2025

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 Anghrizei da Silva Nascimento, torna público, para o conhecimento dos interessados, que HOMOLOGA E ADJUDICA a Pregão Eletrônico, Menor Preço Por Item, cujo objeto é **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE LIVROS LITERÁRIOS**, sendo vencedoras do certame as empresas:

VIZU EDITORA E DISTRIBUIDORA DE LIVROS LTDA - 02.593.711/0001-42 com proposta de **R\$745.036,20** (setecentos e quarenta e cinco mil, trinta e seis reais e vinte centavos).

CARVALHO RODRIGUES NEGOCIAÇÕES LTDA - 42.009.468/0001-97 com proposta de **R\$42.959,95** (quarenta e dois mil, novecentos e cinquenta e nove reais e noventa e cinco centavos).

Valor total a ser homologado **R\$ 787.996,15** (setecentos e oitenta e sete mil, novecentos e noventa e seis reais e quinze centavos).

Pimenta Bueno - RO, 18 de setembro de 2025.

Anghrizei da Silva Nascimento
Secretária Municipal de Educação

Protocolo 47816

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PIMENTA BUENO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

PORTARIA SEMSAU Nº396/2025

De 18 de setembro 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.º 1-9290/2025.

RESOLVE:

Art. 1.º Arbitrar e conceder o total de 20 (vinte) diárias de alimentação, no valor unitário de R\$ 70,00 (setenta reais), perfazendo o valor total de R\$ 1.400,00 (um mil e quatrocentos reais). Considerando a oferta do Curso de Formação Inicial e Continuada (FIC) em Urgência e Emergência para Técnicos em Enfermagem, promovido pelo Instituto Estadual de Saúde Pública de Rondônia IESPRO, conforme Ofício FIC URG E EMERG CACOAL-2025 (ID 1714713), e em conformidade com o Calendário FIC URG E EMERG CACOAL-2025 (ID 1714718). As aulas teóricas presenciais do referido curso, a serem realizadas no município de Cacoal-RO, nas seguintes datas:

Aulas teóricas:
22 a 26 de setembro de 2025 (40h);
13 a 17 de outubro de 2025 (40h);
10 a 14 de novembro de 2025 (40h);
01 a 05 de dezembro de 2025 (40h)

Servidor	CPF	Cargo	Quant. de diárias
Vania Ramos	647.***.***-59	Tec. Enfermagem	20 de alimentação

Art. 2.º O deslocamento está previsto para os dias conforme calendário, com veículo que estiver disponível no dia.

Art. 3.º Prazo máximo para prestação de contas é de 10 (dez) dias úteis, 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 47824

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA DO OESTE

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Port.: 396/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 de Agricultura que tem por objetivo a aquisição de Material Permanente sendo 01 (UM) VEÍCULO AUTOMOTOR PICK-UP UTILITÁRIO CABINE DUPLA TIPO T, destinado ao atendimento da Secretaria Municipal de Agricultura neste Município de Santa Luzia D'Oeste - RO.

Os deveres atribuídos ao **Gestor** são:

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

Atribuição do **Fiscal** são:

- Verificar o cumprimento das disposições, técnica e administrativas, em todos seus aspectos;
- Receber e dirimir as reclamações dos setores da Administração atingidos pela má qualidade de serviços e obras;
- 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;
- 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;
- 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;
- Interditar provisoriamente obras ou suspender a prestação de serviços, comunicando ao gestor as razões do incidente e as providencias adotadas;
- Certificar;
- 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 Administrativo Eletrônico nº 0000837.08.01-2025

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

Palácio Catarino Cardoso, 12 de setembro de 2025.

JURANDIR DE OLIVEIRA ARAUJO
Prefeito Municipal

Protocolo 47792

Port.: 397/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 de Educação que tem por objetivo a aquisição de Gêneros Alimentícios da Secretaria de Educação neste Município de Santa Luzia D'Oeste - RO.

Os deveres atribuídos ao **Gestor** são:

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

Atribuição do **Fiscal** são:

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

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

FISCAL DE CONTRATO:
MARILENE GOMES DA SILVA

GESTOR DE CONTRATO:
LULARLENE UMBELINA DE SOUZA FIAMETT

Processo Administrativo Nº 587/2024

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

Palácio Catarino Cardoso, 15 de setembro de 2025.

JURANDIR DE OLIVEIRA ARAUJO
Prefeito Municipal

Protocolo 47793

Port.: 397/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 de Administração que tem por objetivo a aquisição de Gêneros Alimentícios da Secretaria de Administração neste Município de Santa Luzia D'Oeste - RO.

Os deveres atribuídos ao **Gestor** são:

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

Atribuição do **Fiscal** são:

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

FISCAL DE CONTRATO:
EMILLY COSTA LOPES

GESTOR DE CONTRATO:
JANAINA GOMES DE OLIVEIRA

Processo Administrativo Nº 587/2024

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

Palácio Catarino Cardoso, 15 de setembro de 2025.

JURANDIR DE OLIVEIRA ARAUJO
Prefeito Municipal

Protocolo 47794

Port.: 399/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 de Assistência social que tem por objetivo a aquisição de Gêneros Alimentícios da Secretaria neste Município de Santa Luzia D'Oeste - RO.

Os deveres atribuídos ao **Gestor** são:

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

Atribuição do **Fiscal** são:

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

FISCAL DE CONTRATO:
MARCIO DE SOUZA BARROS
DANIELLY VITORIA CHAVES MARTINS-SUPLENTE

GESTOR DE CONTRATO:
ELVINA ANTUNES DE OLIVEIRA ARAUJO

Processo Administrativo Nº 587/2024

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

Palácio Catarino Cardoso, 15 de setembro de 2025.

JURANDIR DE OLIVEIRA ARAUJO
Prefeito Municipal

Protocolo 47795

Port.: 0400/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 102/2017, demais disposições legais;

RESOLVE

Art. 1º- **EXONERAR** a Sra. GLEICIELE DIAS VALENTIM, portadora da Cédula de Identidade nº 1491131 SESDC/RO e inscrita no CPF nº 035.1XX.XX2-56, do Cargo/função de **Assessor Especial de Apoio Administrativo**, vinculado à Secretaria Municipal de Compras e Licitações.

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor a partir da sua publicação.

Palácio Catarino Cardoso, 15 de setembro de 2025.

JURANDIR DE OLIVEIRA ARAUJO
Prefeito Municipal

Protocolo 47797

Port.: 401/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 102/2017, demais disposições legais;

RESOLVE

Art. 1º- **NOMEAR** a Sra. GLEICIELE DIAS VALENTIM, portadora da Cédula de Identidade nº1491131 SESDC/RO e inscrita no CPF nº 035.1XX.XX2-56, ocupar o Cargo/função de **Assessor Especial de Apoio Administrativo Interno**, vinculada a Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos.

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor a partir de sua publicação.

Palácio Catarino Cardoso, 15 de setembro de 2025.

JURANDIR DE OLIVEIRA ARAUJO
Prefeito Municipal

Protocolo 47798

Port.: 402/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 de Agricultura que tem por objetivo contratação de empresa especializada no fornecimento de equipamento agrícola sendo uma máquina de beneficiar café da Secretaria neste Município de Santa Luzia D'Oeste - RO.

Os deveres atribuídos ao **Gestor** são:

- I - Indicar servidores para os serviços de fiscalização de contrato;
- II - Aceitar ou recusar preposto;

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

Atribuição do **Fiscal** são:

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

FISCAL DE CONTRATO:

Vitor Leite Rocha

GESTOR DE CONTRATO:

VALDIR MOREIRA

Processo Administrativo Nº 227/2024

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

Palácio Catarino Cardoso, 15 de setembro de 2025.

JURANDIR DE OLIVEIRA ARAUJO
Prefeito Municipal

Protocolo 47799

Port.: 403/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;

R E S O L V E

Art. 1º- **DESIGNAR** os servidores abaixo relacionado na função de **Fiscal de Execução e Gestor de Contrato**, da Secretaria Municipal de Saúde que tem por objetivo a aquisição de Gêneros Alimentícios da Secretaria de Saúde neste Município de Santa Luzia D'Oeste - RO.

Os deveres atribuídos ao **Gestor** são:

- I - Indicar servidores para os serviços de fiscalização de contrato;
- II - Aceitar ou recusar preposto;
- III - Coordenar programas de qualificação de fiscais;
- IV - Instruir representações encaminhadas pela unidade responsável pela licitação;

- V - Orientar fiscais quanto a dúvidas na resolução de incidentes durante a execução do contrato;
- VI - Informar ao fiscal do prazo de encerramento de contratos;
- VII - Solicitar manifestação do fiscal e do setor que requisitou o objeto quanto a continuidade ou não do contrato;
- VIII - Conferir o registro próprio e avaliar providencias adotadas pelo fiscal sempre que necessário; e
- IX - Ter a guarda dos documentos originais referentes a contratação, encaminhando para o arquivo ao fim dos trabalhos.

Atribuição do **Fiscal** são:

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

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

FISCAL DE CONTRATO:

ANTONIO BENEDITO SOBRINHO

GESTOR DE CONTRATO:

ALEXANDRE MATES TAVARES

Processo Administrativo Nº 587/2024

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

Palácio Catarino Cardoso, 15 de setembro de 2025.

JURANDIR DE OLIVEIRA ARAUJO
Prefeito Municipal

Protocolo 47801

Port.: 404/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;

R E S O L V E

Art. 1º- **DESIGNAR** os servidores abaixo relacionado na função de **Fiscal de Execução e Gestor de Contrato**, da Secretaria Municipal de Saúde que tem por objetivo a contratação de empresa especializada em prestação de serviços de coleta de resíduos hospitalar neste Município de Santa Luzia D'Oeste - RO.

Os deveres atribuídos ao **Gestor** são:

- I - Indicar servidores para os serviços de fiscalização de contrato;
- II - Aceitar ou recusar preposto;
- III - Coordenar programas de qualificação de fiscais;
- IV - Instruir representações encaminhadas pela unidade responsável pela licitação;
- V - Orientar fiscais quanto a dúvidas na resolução de incidentes durante a execução do contrato;

- VI - Informar ao fiscal do prazo de encerramento de contratos;
- VII - Solicitar manifestação do fiscal e do setor que requisitou o objeto quanto a continuidade ou não do contrato;
- VIII - Conferir o registro próprio e avaliar providencias adotadas pelo fiscal sempre que necessário; e
- IX - Ter a guarda dos documentos originais referentes a contratação, encaminhando para o arquivo ao fim dos trabalhos.

Atribuição do Fiscal são:

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

FISCAL DE CONTRATO:

ANTONIO BENEDITO SOBRINHO

GESTOR DE CONTRATO:

ALEXANDRE MATES TAVARES

Processo Administrativo Nº 755/2025

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

Palácio Catarino Cardoso, 16 de setembro de 2025.

JURANDIR DE OLIVEIRA ARAUJO
Prefeito Municipal

Protocolo 47803

Port.: 405/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;

R E S O L V E

Art. 1º- **DESIGNAR** os servidores abaixo relacionado na função de **Fiscal de Execução e Gestor de Contrato**, da Secretaria Municipal de Saúde que tem por objetivo a contratação de empresa especializada em gerenciamento de passagens terrestre neste Município de Santa Luzia D'Oeste - RO.

Os deveres atribuídos ao **Gestor** são:

- I - Indicar servidores para os serviços de fiscalização de contrato;
- II - Aceitar ou recusar preposto;
- III - Coordenar programas de qualificação de fiscais;
- IV - Instruir representações encaminhadas pela unidade responsável pela licitação;
- V - Orientar fiscais quanto a dúvidas na resolução de incidentes durante a execução do contrato;
- VI - Informar ao fiscal do prazo de encerramento de contratos;
- VII - Solicitar manifestação do fiscal e do setor que requisitou o objeto

quanto a continuidade ou não do contrato;

- VIII - Conferir o registro próprio e avaliar providencias adotadas pelo fiscal sempre que necessário; e
- IX - Ter a guarda dos documentos originais referentes a contratação, encaminhando para o arquivo ao fim dos trabalhos.

Atribuição do Fiscal são:

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

FISCAL DE CONTRATO:

APARECIDO DE JESUS FURTUOZO FILHO

GESTOR DE CONTRATO:

ALEXANDRE MATES TAVARES

Processo Administrativo Nº 635/2025

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

Palácio Catarino Cardoso, 16 de setembro de 2025.

JURANDIR DE OLIVEIRA ARAUJO
Prefeito Municipal

Protocolo 47804

Port.: 406/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;

R E S O L V E

Art. 1º- **DESIGNAR** os servidores abaixo relacionado na função de **Fiscal de Execução e Gestor de Contrato**, da Secretaria Municipal de Educação que tem por objetivo a contratação de empresa especializada em gerenciamento de passagens terrestre neste Município de Santa Luzia D'Oeste - RO.

Os deveres atribuídos ao **Gestor** são:

- I - Indicar servidores para os serviços de fiscalização de contrato;
- II - Aceitar ou recusar preposto;
- III - Coordenar programas de qualificação de fiscais;
- IV - Instruir representações encaminhadas pela unidade responsável pela licitação;
- V - Orientar fiscais quanto a dúvidas na resolução de incidentes durante a execução do contrato;
- VI - Informar ao fiscal do prazo de encerramento de contratos;
- VII - Solicitar manifestação do fiscal e do setor que requisitou o objeto quanto a continuidade ou não do contrato;
- VIII - Conferir o registro próprio e avaliar providencias adotadas pelo fiscal

sempre que necessário; e

IX - Ter a guarda dos documentos originais referentes a contratação, encaminhando para o arquivo ao fim dos trabalhos.

Atribuição do **Fiscal** são:

I - Verificar o cumprimento das disposições, técnica e administrativas, em todos seus aspectos;

II - Receber e dirimir as reclamações dos setores da Administração atingidos pela má qualidade de serviços e obras;

III - Implantar instrumentos de controle para assegurar a órgão a qualidade dos serviços prestados, implantando, conforme o caso, formulários para sugestão/reclamação, pesquisas diretas de satisfação, urnas coletoras de opinião e outros mecanismos que permitam aferir qualidade e satisfação;

IV - Orientar a contratada, por intermédio do preposto, sobre a correta execução do contrato; e pelo mesmo meio, levar ao seu conhecimento as situações temerárias, recomendando medidas e estabelecendo prazo de resolução;

V - Notificar a contratada, após exaurido o prazo previsto para entrega, acerca do atraso injustificado, fixando data-limite para o cumprimento da obrigação e sobre possível punição;

VI - Interditar provisoriamente obras ou suspender a prestação de serviços, comunicando ao gestor as razões do incidente e as 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:

MARILENE GOMES DA SILVA

GESTOR DE CONTRATO:

LULARLENE UMBELINA DE SOUZA FIAMETT

Processo Administrativo Nº 635/2025

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

Palácio Catarino Cardoso, 16 de setembro de 2025.

JURANDIR DE OLIVEIRA ARAUJO
Prefeito Municipal

Protocolo 47805

Port.: 407/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 de Obras que tem por objetivo a contratação de empresa para aquisição de material de consumo gêneros alimentícios neste 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:

ANTONIO DONIZETE DA SILVA

GESTOR DE CONTRATO:

NARCIZO ALVES DE SOUZA

Processo Administrativo Nº 587/2024

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

Palácio Catarino Cardoso, 16 de setembro de 2025.

JURANDIR DE OLIVEIRA ARAUJO
Prefeito Municipal

Protocolo 47806

Port.: 0408/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 demais disposições legais;

RESOLVE

Art. 1º- **DESIGNAR** servidores abaixo relacionados para comporem comissão de recebimento de serviços da Secretaria Municipal de Governo;

CARLA RONCONI MATHIAS

JAMILE DOS SANTOS TRES

GLEICIELE DIAS VALENTIM

FABRICIO OLIVEIRA RIBEIRO-SUPLENTE

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

Palácio Catarino Cardoso, 16 DE SETEMBRO de 2025.

JURANDIR DE OLIVEIRA ARAUJO
Prefeito Municipal

Protocolo 47808

Port.: 409/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 de Governo que tem por objetivo a contratação de empresa especializada em prestação de serviço de telefonia móvel neste Município de Santa Luzia D'Oeste - RO.

Os deveres atribuídos ao **Gestor** são:

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

Atribuição do **Fiscal** são:

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

FISCAL DE CONTRATO:
GLEICIELE DIAS VALENTIM

GESTOR DE CONTRATO:
SUELEN PEDRON MELO

Processo Administrativo Nº 636/2024

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

Palácio Catarino Cardoso, 16 de setembro de 2025.

JURANDIR DE OLIVEIRA ARAUJO
Prefeito Municipal

Protocolo 47810

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

LEI COMPLEMENTAR Nº 191/2025.

DISPÕE SOBRE ALTERAÇÕES NAS DISPOSIÇÕES CONSTANTES DA LEI COMPLEMENTAR Nº 055/2010 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE SANTA LUZIA D'OESTE, Estado de Rondônia, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela

Lei Orgânica do Município;

Faz Saber, que os munícipes de Santa Luzia D'Oeste, por meio de seus representantes legais que compõe a Câmara Municipal aprovam, e ele, Prefeito do Município, sanciona a seguinte:

LEI

Art. 1º. Altera o Anexo III da Lei Complementar nº 055/2010, passando a vigorar com a seguinte redação:

ANEXO III DA LEI COMPLEMENTAR Nº 055/2010 ATRIBUIÇÃO DOS CARGOS (ART.42) GRUPO OCUPACIONAL TÉCNICO PROFISSIONALIZANTE/NIVEL MÉDIO

PILOTO DE DRONE AGRÍCOLA - Atribuições

(...)

Requisitos Mínimos Desejáveis:

Curso de aplicação Aeroagrícola Remoto (CAAR), conforme regulamentação vigente;

Conhecimento técnico em operação/manutenção de drones;

CMA (Certificado Médico Aeronáutico) emitido pela ANAC ou o CMA de terceira classe do DECEA (Departamento de Controle do Espaço Aéreo), para operações com aeronaves não tripuladas - classes 1 (peso máximo de decolagem de mais de 150 kg); classe 02 - com mais de 25 kg e até 150 kg; ou da classe 3 (até 25 Kg) que pretendam voar acima de 400 pés;

(...)

Requisitos Mínimos Desejáveis:

Curso de Aplicação Aeroagrícola Remoto (CAAR), conforme regulamentação vigente;

Curso de certificação de Piloto de Drone;

Ter, no mínimo, 18 anos;

Ensino médio completo.

Art. 2º. Esta lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Santa Luzia D'Oeste/RO, 17 de setembro de 2025.

Jurandir de Oliveira Araujo
Prefeito Municipal

Protocolo 47789

EXTRATO DO CONTRATO Nº 133/2025- MATERIAL PERMANENTE CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA D'OESTE, por meio da SECRETARIA MUNICIPAL DE TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL.

CONTRADA: CLEIDE BEATRIZ IORIS LTDA.

CNPJ: 41.947.390/0001-99.

PROCESSO: 0000258.05.01-2025

OBJETO: Aquisição de materiais permanentes, com a devida instalação, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Trabalho e Assistência Social, conforme Ata de Registro de Preço Nº71/2025.

VALOR: R\$ 2.694,00 (dois mil seiscentos e noventa e quatro reais), conforme a necessidade administrativa.

PAGAMENTO: Pagamento deverá obedecer a ordem cronológica, devendo ainda ser efetuado até 30 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. 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. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 30 dias, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos do art. 141 da lei 14.133/2021.

VIGÊNCIA DO CONTRATO: O presente contrato terá sua vigência de 1 (um) ano.

ASSINATURA: Contrato assinado em 18/09/2025.

Protocolo 47773

EXTRATO DO CONTRATO Nº 152/2025- MATERIAL PERMANENTE

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA D'OESTE, por meio da SECRETARIA MUNICIPAL DE TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL.

CONTRADA: ALUBAN EVENTOS LTDA.

CNPJ: 07.600.561/0001-70.

PROCESSO: 0000258.05.01-2025

OBJETO: Aquisição de materiais permanentes, com a devida instalação, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Trabalho e Assistência Social, conforme Ata de Registro de Preço Nº74/2025.

VALOR: R\$ 15.960,80 (quinze mil, novecentos e sessenta reais e oitenta centavos), conforme a necessidade administrativa.

PAGAMENTO: Pagamento deverá obedecer a ordem cronológica, devendo ainda ser efetuado até 30 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. 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. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 30 dias, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos do art. 141 da lei 14.133/2021.

VIGÊNCIA DO CONTRATO: O presente contrato terá sua vigência de 1 (um) ano.

ASSINATURA: Contrato assinado em 18/09/2025.

Protocolo 47774

EXTRATO DO CONTRATO Nº 148/2025- MATERIAL PERMANENTE

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA D'OESTE.

CONTRADA: TECPAZ COMERCIAL ATACADISTA E VAREJISTA LTDA.

CNPJ: 39.800.314/0001-04.

PROCESSO: 0000258.05.01-2025

OBJETO: Aquisição de materiais permanentes, com a devida instalação, para atender as necessidades das Secretarias Municipais, conforme Ata de Registro de Preço Nº72/2025.

VALOR: R\$ 48.810,00 (quarenta e oito mil, oitocentos e dez reais), conforme a necessidade administrativa.

PAGAMENTO: Pagamento deverá obedecer a ordem cronológica, devendo ainda ser efetuado até 30 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. 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. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 30 dias, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos do art. 141 da lei 14.133/2021.

VIGÊNCIA DO CONTRATO: O presente contrato terá sua vigência de 1 (um) ano.

ASSINATURA: Contrato assinado em 17/09/2025.

Protocolo 47777

EXTRATO DO CONTRATO Nº 138/2025- MATERIAL PERMANENTE

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA D'OESTE, por meio da SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.

CONTRADA: R&R DISTRIBUIDORA DE ELETROELETRONICOS LTDA.

CNPJ: 59.565.097/0001-22.

PROCESSO: 0000258.05.01-2025

OBJETO: Aquisição de materiais permanentes, com a devida instalação, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde, em especial às unidades vinculadas ao setor, conforme Ata de Registro de Preço Nº76/2025.

VALOR: R\$ 31.898,00 (trinta e um mil, oitocentos e noventa e oito reais), conforme a necessidade administrativa.

PAGAMENTO: Pagamento deverá obedecer a ordem cronológica, devendo ainda ser efetuado até 30 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. 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. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 30 dias, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos do art. 141 da lei 14.133/2021.

VIGÊNCIA DO CONTRATO: O presente contrato terá sua vigência de 1 (um) ano.

ASSINATURA: Contrato assinado em 18/09/2025.

Protocolo 47784

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO GUAPORÉ

SECRETARIA GERAL DE GOVERNO E ADMINISTRAÇÃO

Metodologia do Mapa de Aptidão

Este trabalho está fundamentado no **Mapa de Aptidão Agrícola das Terras do Brasil - 2ª Aproximação**, publicado pela Embrapa em 28 de maio de 2025, disponível em: <https://geoinfo.dados.embrapa.br>. Onde, a base metodológica segue o **Sistema de Avaliação da Aptidão Agrícola das Terras** (Ramalho Filho; Beek, 1995), com referência no Mapa de Solos do IBGE (2018), em escala 1:250.000.

A elaboração do mapa original foi baseada no **Mapa de Solos do Brasil (IBGE, 2018)** em escala 1:250.000, com complementações derivadas de diferenciações climáticas e da separação de ambientes específicos. A classificação original segue os princípios da aptidão agrícola para os usos de lavouras, pastagens plantadas, pastagens naturais e silvicultura, considerando três níveis de manejo: **A, B e C**. A aptidão expressa refere-se ao solo de maior expressão territorial dentro de cada unidade cartográfica, sem considerar o uso de irrigação.

Sendo assim, para fins de simplificação e aplicação prática no planejamento territorial, procedeu-se à **reclassificação das categorias originais de aptidão agrícola**, por meio da **agregação dos subgrupos** definidos por combinações entre classe de aptidão e nível de manejo.

Ainda, informa-se, que os grupos resultantes foram denominados como **Aptidão I, II, III, IV, V e VI**, de forma a atender à terminologia adotada pela Instrução Normativa RFB nº 1.877, de 14 de março de 2019, especialmente conforme as classificações apresentadas no **Capítulo II - Da Aptidão Agrícola das Terras**. Essa padronização visa alinhar o presente trabalho às exigências normativas da Receita Federal do Brasil, facilitando sua aplicação em processos de avaliação rural e de fiscalização tributária. Dessa forma, todas as subdivisões internas de cada grupo foram fundidas, conforme a seguir:

Tabela 1 - Aptidão Agrícola das Terras

APTIDÃO AGRÍCOLA DAS TERRAS

- | | |
|--------------------|---|
| Aptidão I | Lavoura - Aptidão Boa: terra apta à cultura temporária ou permanente, sem limitações significativas para a produção sustentável e com um nível mínimo de restrições, que não reduzem a produtividade ou os benefícios expressivamente e não aumentam os insumos acima de um nível aceitável; |
| Aptidão II | Lavoura - Aptidão Regular: terra apta à cultura temporária ou permanente, que apresenta limitações moderadas para a produção sustentável, que reduzem a produtividade ou os benefícios e elevam a necessidade de insumos para garantir as vantagens globais a serem obtidas com o uso; |
| Aptidão III | Lavoura - Aptidão Restrita: terra apta à cultura temporária ou permanente, que apresenta limitações fortes para a produção sustentável, que reduzem a produtividade ou os benefícios ou aumentam os insumos necessários, de tal maneira que os custos só seriam justificados marginalmente; |

Aptidão IV Pastagem Plantada: terra inapta à exploração de lavouras temporárias ou permanentes por possuir limitações fortes à produção vegetal sustentável, mas que é apta a formas menos intensivas de uso, inclusive sob a forma de uso de pastagens plantadas;

Aptidão V Silvicultura ou Pastagem Natural: terra inapta aos usos indicados nos incisos I a IV, mas que é apta a usos menos intensivos;

Aptidão VI 'Preservação da Fauna ou Flora: terra inapta para os usos indicados nos incisos I a V, em decorrência de restrições ambientais, físicas, sociais ou jurídicas que impossibilitam o uso sustentável, e que, por isso, é indicada para a preservação da flora e da fauna ou para outros usos não agrícolas.

1ª Nota: Terras Indígenas, Unidades de Conservação (federais e estaduais), Áreas de Preservação Permanente e áreas não desmatadas da Amazônia Legal foram classificadas como Aptidão VI, por restrições legais e ambientais ao uso agropecuário.

A presente reformulação mantém os fundamentos técnicos da metodologia original, ao mesmo tempo em que promove maior objetividade na apresentação dos dados, visando subsidiar processos de ordenamento territorial, planejamento agroambiental e formulação de políticas públicas voltadas ao uso sustentável das terras.

Referências Bibliográficas

BRASIL. Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE. *Mapa de Solos do Brasil*. Escala 1:250.000. Rio de Janeiro: IBGE, 2018. Disponível em: <https://www.ibge.gov.br/geociencias/cartas-e-mapas/informacoes-ambientais/15829-solos.html>. Acesso em: 28 de maio de 2025.

BRASIL. Receita Federal do Brasil. *Instrução Normativa RFB nº 1.877, de 14 de março de 2019*. Dispõe sobre normas e critérios para a apuração e fiscalização do valor da terra nua (VTN). Diário Oficial da União: seção 1, Brasília, DF, n. 52, p. 42, 18 mar. 2019. Disponível em: <https://www.in.gov.br/en/web/dou/-/instrucao-normativa-n-1.877-de-14-de-marco-de-2019-66175555>. Acesso em: 28 de maio de 2025.

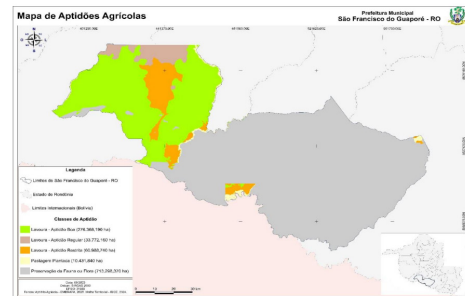
EMBRAPA. *Mapa de Aptidão Agrícola das Terras do Brasil - 2ª*

Aproximação, escala 1:500.000. Empresa Brasileira de Pesquisa Agropecuária, 2025. Disponível em: <https://geoinfo.dados.embrapa.br>. Acesso em: 28 de maio de 2025.

INPE - Instituto Nacional de Pesquisas Espaciais. *Projeto de Monitoramento do Desmatamento na Amazônia Legal por Satélite - PRODES*. São José dos Campos: INPE, 2007. Disponível em: <http://www.obt.inpe.br/OBT/assuntos/programas/amazonia/prodes>. Acesso em: 28 de maio de 2025.

MMA - Ministério do Meio Ambiente. *Cadastro Nacional de Unidades de Conservação - CNUC*. Brasília: MMA, 2020. Disponível em: <https://www.gov.br/mma/pt-br/assuntos/unidades-de-conservacao>. Acesso em: 28 de maio de 2025.

RAMALHO FILHO, A.; BEEK, K. J. *Sistema de Avaliação da Aptidão Agrícola das Terras*. 3. ed. rev. Brasília, DF: Embrapa, 1995. 65 p. (Embrapa Solos. Boletim técnico, 7). Disponível em: <https://www.infoteca.cnptia.embrapa.br/infoteca/handle/doc/330132>. Acesso em: 28 de maio de 2025.



Protocolo 47796

PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL

CÂMARA MUNICIPAL DE CORUMBIARA

PRESIDENCIA

ESTADO DE RONDÔNIA PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBIARA

LEI ORDINÁRIA N.º 1590, 15 DE SETEMBRO DE 2025.

DISPÕE SOBRE O ESTÁGIO DE ESTUDANTES DE ESTABELECIMENTOS DE ENSINO PÚBLICO E PARTICULAR, EM ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DIRETA E INDIRETA DO MUNICÍPIO.

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

LEI:

CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES GERAIS SEÇÃO I DAS CONDIÇÕES GERAIS E ÂMBITO DE APLICAÇÃO

Art. 1º Fica autorizado o Poder Executivo a proporcionar, na administração pública direta e indireta do Município, estágio obrigatório e não obrigatório a estudantes de estabelecimentos de ensino de educação profissional, de nível médio e de nível superior.

Art. 2º O estágio observará o disposto na Lei Federal n.º 11.788, de 25 de setembro de 2008, e as seguintes condições:

I - não gerará vínculo empregatício de qualquer natureza;

II - não poderá exceder a 2 (dois) anos, exceto quando se tratar de estagiário portador de deficiência;

III - será efetivado por meio de termo de compromisso entre a Administração, o educando que se propõe ao estágio e a instituição de ensino;

IV - deverá o educando ter comprovação de matrícula e frequência regular na instituição de ensino e no curso, modalidade ou etapa do ensino correspondente ao estágio proporcionado, e ter concluído, no mínimo, 50% dos créditos requeridos do curso;

V - direito de recesso de 30 (trinta) dias, quando o período de estágio for igual ou superior 01 (um) ano, devendo ser gozado preferencialmente durante as férias escolares do estagiário;

VI

VII - jornada de 4 (quatro) horas diárias e 20 (vinte) horas semanais, no caso de estudantes do ensino médio regular e da educação profissional de nível médio;

VIII - jornada de 6 (seis) horas diárias e 30 (trinta) horas semanais, no caso de estudantes do ensino superior;

IX - idade mínima de 16 (dezesesseis) anos completos na data da convocação.

§ 1º O recesso previsto no inciso V deste artigo, poderá ser fracionado em dois períodos de 15 (quinze) dias.

§ 2º O recesso poderá ser de maneira proporcional, nos casos de estágio ter duração inferior a 01 (um) ano.

Art. 3º Poderá a Administração recorrer a serviços de agentes de integração públicos e privados, mediante condições acordadas em instrumento jurídico apropriado, para efetivação de estágios.

Seção II Das Vagas e Processo de Seleção

Art. 4º A quantidade de vagas para estágios será estabelecida

anualmente, podendo a definição recair individualmente por modalidade ou etapa de ensino e por curso de formação profissional.

Art. 5º A oferta das vagas definidas e os critérios de participação serão especificados por meio de edital público e a seleção será com base na nota obtida em prova escrita.

Parágrafo único: Será automaticamente desclassificado o candidato que não obtiver nota igual ou superior a 50% (cinquenta por cento), da prova escrita.

CAPÍTULO II
DO ESTÁGIO OBRIGATÓRIO SEÇÃO I
DAS CONDIÇÕES GERAIS

Art. 6º O estágio obrigatório será efetivado por meio de convênio entre a Administração e as instituições de ensino, onde entre outras condições deverá conter:

- I - as obrigações das partes; II - as condições de seleção;
III - o horário do estágio a ser cumprido pelo educando; IV - o tempo de duração do estágio;
V - causas de rescisão ou desligamento;

Parágrafo único. O termo de compromisso entre a administração e o educando estagiário, será firmado com a interveniência da Instituição de Ensino.

Art. 7º O estágio obrigatório será não remunerado e sem auxílio-alimentação, cabendo à instituição de ensino contratar, em favor do estagiário, seguro contra acidentes pessoais.

Parágrafo único. A jornada de atividade do estágio obrigatório de que trata esta lei, será de 06 (seis) horas diárias e 30 (trinta) horas semanais, devendo constar do termo de compromisso.

CAPÍTULO III
DO ESTÁGIO NÃO OBRIGATÓRIO SEÇÃO I
DA BOLSA AUXÍLIO

Art. 8º Será paga, como contraprestação do estágio não obrigatório, uma bolsa-auxílio, nos seguintes valores:

I - R\$800,00 (oitocentos reais) para estudantes do ensino profissional de nível médio e ensino médio regular;

II - R\$1.100,00 (mil e cem reais) para estudantes do ensino superior.

Parágrafo único. Não fará jus à percepção dos valores relativos à bolsa de estágio, o estudante que exercer cargo ou emprego na administração pública municipal, estadual e federal.

Seção II
Do Auxílio Alimentação

Art. 9º Será devido, no desempenho do estágio não obrigatório, por dia de estágio, auxílio- alimentação no mesmo valor devido aos servidores públicos municipais.

Parágrafo único. Durante o período de recesso do estagiário não será pago auxílio-alimentação.

Seção III
Do Seguro Contra Acidentes Pessoais

Art. 10. À Administração incube a contratação de seguro contra acidentes pessoais no estágio não obrigatório, conforme estabelecido no termo de compromisso.

Parágrafo único. Quando o estágio se efetivar por agente de integração, será deste a obrigação de contratação do seguro de acidentes pessoais.

CAPÍTULO IV
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 11. As despesas decorrentes da aplicação desta Lei correrão à conta das dotações orçamentárias próprias.

Art. 12. Revoga-se a Lei n.º 1.100, de 04 de setembro de 2018.

Art. 13. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Corumbiara - RO, 15 de setembro de 2025.

LEANDRO TEIXEIRA VIEIRA
Prefeito de Corumbiara

Protocolo 47815

CÂMARA MUNICIPAL DE ESPIGÃO DO OESTE

GABINETE DA PRESIDÊNCIA

PORTARIA Nº. 180/GP/2025

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE ESPIGÃO DO OESTE-RO, no uso de suas atribuições legais que lhes são conferidas pelo Art. 31, XXIV do Regimento Interno.

RESOLVE:

I - Autorizar **Adriano Meireles da Paz**, matrícula 280, pertencente ao quadro de pessoal eletivo deste órgão, ocupante do cargo de Vereador, a deslocar-se para o município de Jaru/RO, entre os dias 17 a 19 de setembro de 2025, para participar de reuniões relacionadas à área da saúde, quais sejam COSEMS/RO, Câmara Técnica e 8ª Reunião Ordinária da CIB.

II - Arbitrar e conceder ao vereador 02 (duas) diárias, no valor unitário de R\$ 520,00.

Espigão do Oeste/RO, 16 de setembro de 2025.

Publique-se, Registre-se e Cumpre-se.

(Assinado Eletronicamente)
Amilton Alves de Souza
Presidente da CMEO

Protocolo 47790

ERRATA Nº 15/2025

RETIFICA a Portaria 180 de 16/09/2025 (ID 1207797)

ONDE SE LÊ:

Arbitrar e conceder ao vereador 02 (duas) diárias,

LEIA-SE:

Arbitrar e conceder ao vereador 03 (três) diárias,

Espigão do Oeste/RO, 16 de setembro de 2025.

(Assinado Eletronicamente)
Amilton Alves de Souza
Presidente da CMEO

Protocolo 47791

