

**ESTADO DE RONDÔNIA**
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO ALEGRE DOS
PARECIS**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**
AVISO DE LICITAÇÃO**EDITAL Nº 82/2013**
PREGÃO PRESENCIAL Nº 40/2013

A Prefeitura do Município de Alto Alegre dos Parecis - RO, por intermédio de seu Pregoeiro, designado através da Portaria nº 044 de 18 de janeiro de 2013, torna público que realizará a Licitação sob a modalidade PREGÃO na forma PRESENCIAL do tipo MENOR PREÇO por LOTE, tendo como:

OBJETO: Selecionar a melhor e mais vantajosa proposta para aquisição de mudas de Citrus Sisnensis (Laranja tipo Pêra) Rio, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável, conforme descrito minuciosamente no Termo de Referência.

PROCESSO: Nº 928/2013.

ORIGEM DO RECURSO: Orçamento Próprio.

VALOR PREVIO R\$: 30.900,00 (Trinta mil e novecentos reais).

INICIO DO PREGÃO: Dia 06/08/2013 a partir das 09h00min (Horário local).

ENDEREÇO: Na sala da Comissão de Licitação da Prefeitura Municipal de Alto Alegre dos Parecis.

O edital e seus anexos encontram-se à disposição dos interessados no site www.altoalegre.ro.gov.br/licitacoes.php, bem como as informações complementares poderão ser obtidas junto a Comissão de Licitação da Prefeitura Municipal, sito à Av. Afonso Pena, nº 3370, Centro, ou através do telefone (069) 3643-1255 ou 8486-8136. Alto Alegre dos Parecis/RO, 18 de julho de 2013

ADELSON PEREIRA DOS SANTOS

Pregoeiro Oficial

Publicado por:
Tania Lucia Compagnoni
Código Identificador:9539C182

Expediente:

Associação Rondoniense de Municípios - AROM

Diretoria 2011/2012

Conselho Deliberativo

Presidente: Laerte Gomes

Vice - Presidente: Robert Eduardo Sobrinho

Secretário Geral: Kleber Calistode Souza

Membros: Eloisa Helena Bertolotti, Daniel Deina, Silvino Alves Boaventura

Conselho Fiscal

Titular: Luiz Gomes Furtado

Titular: Augusto Tunes Praça

Titular: Valcir Silas Borges

Secretaria Executiva

Secretária Executiva: Érica Milva Dias

O Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia é uma solução voltada à modernização e transparência da gestão municipal.

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO PARAÍSO**PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO PARAÍSO**
PORTARIA Nº 248 DE 01 DE JULHO DE 2013.

“NOMEAR SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE”.

O Prefeito Municipal, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Inciso IX do Artigo 94 da Lei Orgânica Municipal;

E Considerando o disposto na Lei Municipal nº 271/99 de 28 de Abril de 1999;

E considerando o disposto na Lei Municipal nº 277/99 de 28 de Abril de 1999, devidamente atualizada;

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear o Sr. **ELIAS MARINHO DE AZEVEDO**, para exercer o Cargo de Secretário Municipal de Saúde, lotado na Secretaria Municipal de Saúde.

Art. 2º - A presente Portaria entrará em vigor na data sua publicação.

Art. 3º - Revogam-se as disposições em contrário.

Palácio dos Pioneiros, 01 de Julho de 2013.

MARCOS APARECIDO LEGHI

Prefeito Municipal

Publicado por:
Jane Vieira de Oliveira
Código Identificador:648A3876

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO PARAÍSO
PORTARIA Nº 249 DE 01 DE JULHO DE 2013.

“NOMEAR SECRETÁRIO MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS”.

O Prefeito Municipal, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Inciso IX do Artigo 94 da Lei Orgânica Municipal;

E Considerando o disposto na Lei Municipal nº 271/99 de 28 de Abril de 1999;

E considerando o disposto na Lei Municipal nº 277/99 de 28 de Abril de 1999, devidamente atualizada;

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear o Sr. **ELIAS DE SOUZA SANTOS**, para exercer o Cargo de Secretário Municipal de Obras e Serviços Públicos, lotado na Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos.

Art. 2º - A presente Portaria entrará em vigor na data sua publicação.

Art. 3º - Revogam-se as disposições em contrário.

Palácio dos Pioneiros, 01 de Julho de 2013.

MARCOS APARECIDO LEGHI

Prefeito Municipal

Publicado por:
Jane Vieira de Oliveira
Código Identificador:C30EB229

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO PARAÍSO
PORTARIA Nº 250 DE 01 DE JULHO DE 2013.

“NOMEAR SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.”

O Prefeito Municipal, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Inciso IX do Artigo 94 da Lei Orgânica Municipal;

E Considerando o disposto na Lei Municipal nº 271/99 de 28 de Abril de 1.999;

E considerando o disposto na Lei Municipal nº 277/99 de 28 de Abril de 1.999, devidamente atualizada;

RESOLVE

Art. 1º - Nomear o Srº OSÉ CRISTOVÃO CAMILO, para exercer o Cargo de Secretário Municipal de Educação, lotado na Secretaria Municipal de Educação.

Art. 2º - A presente Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 3º - Revogam-se as disposições em contrário.

Palácio dos Pioneiros, 01 de Julho de 2013.

MARCOS APARECIDO LEGHI

Prefeito Municipal

Publicado por:

Jane Vieira de Oliveira

Código Identificador:A96A08AC

**PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO PARAÍSO
PORTARIA Nº 251 DE 01 DE JULHO DE 2013.**

“NOMEAR CHEFE DE GABINETE”.

O Prefeito Municipal, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Inciso IX do Artigo 94 da Lei Orgânica Municipal;

E Considerando o disposto na Lei Municipal nº 271/99 de 28 de Abril de 1999;

E considerando o disposto na Lei Municipal nº 277/99 de 28 de Abril de 1999, devidamente atualizada;

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear Srº EMERSON JOSÉ FRANCIOLI, para exercer o Cargo de Chefe de Gabinete, lotado no Gabinete do Prefeito.

Art. 2º - A presente Portaria entrará em vigor na data sua publicação.

Art. 3º - Revogam-se as disposições em contrário.

Palácio dos Pioneiros, 01 de Julho de 2013.

MARCOS APARECIDO LEGHI

Prefeito Municipal

Publicado por:

Jane Vieira de Oliveira

Código Identificador:51195467

**PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO PARAÍSO
PORTARIA Nº 252 DE 01 DE JULHO DE 2013.**

“NOMEAR SECRETÁRIO MUNICIPAL DE AGRICULTURA, INDÚSTRIA E COMÉRCIO”.

O Prefeito Municipal, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Inciso IX do Artigo 94 da Lei Orgânica Municipal;

E Considerando o disposto na Lei Municipal nº 271/99 de 28 de Abril de 1999;

E considerando o disposto na Lei Municipal nº 277/99 de 28 de Abril de 1999, devidamente atualizada;

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear o Srº ANTONIO FRANCISCO, para exercer o Cargo de Secretário Municipal de Agricultura, Indústria e Comércio, lotado na Secretaria Municipal de Agricultura, Indústria e Comércio.

Art. 2º - A presente Portaria entrará em vigor na data sua publicação.

Art. 3º - Revogam-se as disposições em contrário.

Palácio dos Pioneiros, 01 de Junho de 2013.

MARCOS APARECIDO LEGHI

Prefeito Municipal

Publicado por:

Jane Vieira de Oliveira

Código Identificador:B367FF5F

**PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO PARAÍSO
PORTARIA Nº 253 DE 01 DE JULHO DE 2013.**

“NOMEAR SECRETÁRIO MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE”.

O Prefeito Municipal, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Inciso IX do Artigo 94 da Lei Orgânica Municipal;

E Considerando o disposto na Lei Municipal nº 271/99 de 28 de Abril de 1999;

E considerando o disposto na Lei Municipal nº 277/99 de 28 de Abril de 1999, devidamente atualizada;

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear o Srº VALERIN MAIA, para exercer o Cargo de Secretário Municipal de Meio Ambiente, lotado na Secretaria Municipal de Meio Ambiente.

Art. 2º - A presente Portaria entrará em vigor na data sua publicação.

Art. 3º - Revogam-se as disposições em contrário.

Palácio dos Pioneiros, 01 de Julho de 2013.

MARCOS APARECIDO LEGHI

Prefeito Municipal

Publicado por:

Jane Vieira de Oliveira

Código Identificador:563E74F6

**PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO PARAÍSO
PORTARIA Nº 254 DE 01 DE JULHO DE 2013.**

“NOMEAR SECRETÁRIA MUNICIPAL DO TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL”.

O Prefeito Municipal, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Inciso IX do Artigo 94 da Lei Orgânica Municipal;

E Considerando o disposto na Lei Municipal nº 271/99 de 28 de Abril de 1999;

E considerando o disposto na Lei Municipal nº 277/99 de 28 de Abril de 1999, devidamente atualizada;

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear a Srª MARIA APARECIDA LEGHI, para exercer o Cargo de Secretária Municipal do Trabalho e Assistência Social, lotada na Secretaria Municipal do Trabalho e Assistência Social.

Art. 2º - A presente Portaria entrará em vigor na data sua publicação.

Art. 3º - Revogam-se as disposições em contrário.

Palácio dos Pioneiros, 01 de Julho de 2013.

MARCOS APARECIDO LEGHI

Prefeito Municipal

Publicado por:

Jane Vieira de Oliveira

Código Identificador:08A4FF63

**PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO PARAÍSO
PORTARIA Nº 255 DE 01 DE JULHO DE 2013.**

“NOMEAR SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS”.

O Prefeito Municipal, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Inciso IX do Artigo 94 da Lei Orgânica Municipal;

E Considerando o disposto na Lei Municipal nº 271/99 de 28 de Abril de 1999;

E considerando o disposto na Lei Municipal nº 277/99 de 28 de Abril de 1999, devidamente atualizada;

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear o Srº **SÉRGIO ADRIANO CAMARGO**, para exercer o Cargo de Secretário Municipal de Administração, Planejamento e Finanças, lotado na Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Finanças.

Art. 2º - A presente Portaria entrará em vigor na data sua publicação.

Art. 3º - Revogam-se as disposições em contrário.

Palácio dos Pioneiros, 01 de Julho de 2013.

MARCOS APARECIDO LEGHI

Prefeito Municipal

Publicado por:

Jane Vieira de Oliveira

Código Identificador:1F799004

**PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO PARAÍSO
PORTARIA Nº 256 DE 01 DE JULHO DE 2013.**

“NOMEAR ASSESSOR DE APOIO ADMINISTRATIVO I, RESPONDENDO PELA COORDENADORIA DE CONTROLE DE COMBUSTÍVEL”

O Prefeito Municipal, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Inciso IX do Artigo 94 da Lei Orgânica Municipal;

E Considerando o disposto na Lei Municipal nº 271/99 de 28 de Abril de 1.999;

E considerando o disposto na Lei Municipal nº 277/99 de 28 de Abril de 1999, devidamente atualizada;

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear o Sr. **DANIEL DIAS**, para exercer o Cargo de Assessor de Apoio Administrativo I, respondendo pela Coordenadoria de Controle de Combustível, lotado na Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Finanças.

Art. 2º - A presente Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 3º - Revogam-se as disposições em contrário.

Palácio dos Pioneiros, 01 de Julho de 2013.

MARCOS APARECIDO LEGHI

Prefeito Municipal

Publicado por:

Jane Vieira de Oliveira

Código Identificador:F82B9EBE

**PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO PARAÍSO
PORTARIA Nº 257 DE 01 DE JULHO DE 2013.**

“NOMEAR COORDENADORA DO CRAS”

O Prefeito Municipal, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Inciso IX do Artigo 94 da Lei Orgânica Municipal;

E Considerando o disposto na Lei Municipal nº 271/99 de 28 de Abril de 1.999;

E considerando o disposto na Lei Municipal nº 277/99 de 28 de Abril de 1999, devidamente atualizada;

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear a Srª **MARIA APARECIDA VIEIRA VILELA**, para exercer o Cargo de Coordenadora do CRAS, Lotada na Secretaria Municipal do Trabalho e Assistência Social.

Art. 2º - A presente Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 3º - Revogam-se as disposições em contrário, em especial a portaria nº 014/2013.

Palácio dos Pioneiros, 01 de Julho de 2013

MARCOS APARECIDO LEGHI

Prefeito Municipal

Publicado por:

Jane Vieira de Oliveira

Código Identificador:2C392A8F

**PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO PARAÍSO
PORTARIA Nº 258 DE 01 DE JULHO DE 2013.**

“NOMEAR ASSESSOR DE APOIO ADMINISTRATIVO II”

O Prefeito Municipal, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Inciso IX do Artigo 94 da Lei Orgânica Municipal;

E Considerando o disposto na Lei Municipal nº 271/99 de 28 de Abril de 1.999;

E considerando o disposto na Lei Municipal nº 277/99 de 28 de Abril de 1.999, devidamente atualizada;

RESOLVE

Art. 1º - Nomear o Srº **VANDERLEI DE ASSUNÇÃO NUNES VELASQUE**, para exercer o cargo de Assessor de Apoio Administrativo II, lotado no Gabinete do Prefeito.

Art. 2º - A presente Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 3º - Revogam-se as disposições em contrário.

Palácio dos Pioneiros, 01 de Julho de 2013.

MARCOS APARECIDO LEGHI

Prefeito Municipal

Publicado por:

Jane Vieira de Oliveira

Código Identificador:2DAE3E6B

**PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO PARAÍSO
PORTARIA Nº 259 DE 01 DE JULHO DE 2013.**

“Nomear comissão para instaurar Tomada de Contas Especial sobre o processo Administrativo nº 324/2006, Tomada de Preço nº 006/2006, Convênio 073/2005, referente à execução de obras de pavimentação asfáltica em PMF”.

O Prefeito Municipal, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Inciso IX do Artigo 94 da Lei Orgânica Municipal;

RESOLVE:

Art. 1º - Fica instaurada comissão competente (Tomada de Contas Especial), para apurar possíveis irregularidades no processo administrativo nº 324/2006, Convênio 073/2005 firmado com a agência de Desenvolvimento da Amazônia – ADA, referente à execução de obras de pavimentação asfáltica em PMF, sendo composta pelos seguintes membros:

ELISEU RODRIGUES BATISTA

Presidente Matrícula nº 155

EDSON HIPOLITO

Membro Matrícula nº 994

CÉLIO RETROZ

Membro Matrícula nº 1226

Art. 2º - É facultada a comissão, solicitar à Procuradoria Jurídica, auxílio sempre que julgar necessário, para garantir a legalidade do ato.

Art. 3º - A Comissão terá o prazo de 60 (sessenta) dias para conclusão dos trabalhos e apresentação do relatório conclusivo.

Art. 4º - A presente Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 5º - Revogam-se as disposições em contrário.

Palácio dos Pioneiros, 01 de Julho de 2013.

MARCOS APARECIDO LEGHI

Prefeito Municipal

Publicado por:
Jane Vieira de Oliveira
Código Identificador:C3B79429

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO PARAÍSO
PORTARIA Nº 260 DE 01 DE JULHO DE 2013.

“CONCEDE RETORNO DE LICENÇA A
SERVIDORA RAIMUNDA OLIVEIRA SILVA”

O Prefeito Municipal, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Inciso IX do Artigo 94 da Lei Orgânica Municipal;
E considerando o disposto na Lei Municipal nº 793 de 21 de Dezembro de 2007;
E considerando o disposto no Processo Administrativo nº 2-853/2012 de 25 de Junho de 2012.

RESOLVE:

Art. 1º - Fica Concedido o Retorno de Licença a Srª. **RAIMUNDA OLIVEIRA SILVA**, licença concedida conforme Portaria nº 180 de 09 de Julho de 2012, pelo período de 02 (dois) anos, do cargo de Monitora Infantil.

Art. 2º - A presente Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 3º - Revogam-se as disposições em contrário.

Palácio dos Pioneiros, 01 de Julho de 2013.

MARCOS APARECIDO LEGHI

Prefeito Municipal

Publicado por:
Jane Vieira de Oliveira
Código Identificador:EA84B1DC

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALVORADA D'OESTE

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
ERRATA DE EDITAL 002/2013 SEMADES ALVORADA
D'OESTE

ERRATA DE EDITAL

EDITAL Nº 002/13 – SEMADES
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA E
DESENVOLVIMENTO ECÔNOMICO E SOCIAL
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA
CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO DE
PROFISSIONAL ASSISTENTE SOCIAL E PSICÓLOGO.

Onde se lê: No Item 5 – DA PROVA DE TÍTULOS

6.0 Serão considerados os seguintes títulos para contagem de pontos com efeito de avaliação e análise para classificação no presente Processo Seletivo constante no quadro abaixo:

Leia-se:

5.9.0 Serão considerados os seguintes títulos para contagem de pontos com efeito de avaliação e análise para classificação no presente Processo Seletivo constante no quadro abaixo:

No Item 5.9.0 Serão considerados os seguintes títulos, para contagem de pontos com efeito de avaliação e análise para classificação, no presente Processo Seletivo. E **Anexo V** do Edital- Formulário de recursos do Processo Seletivo Simplificado.

Tabela dos quadros para os Cargos de Assistente Social e Psicólogo

Onde se lê:

4.experiência profissional	<p>ÓRGÃO PÚBLICO: Declaração original expedida pelo Poder Federal, Estadual ou Municipal, de acordo com a área de atuação a que concorre, em papel timbrado, com carimbo do órgão expedidor, datado e assinado pelo chefe do órgão competente. Contrato de Trabalho ou Carta de</p>	<p>2 (dois) pontos para cada declaração. Máximo de 2 (duas) declarações.</p>
----------------------------	--	---

	<p>Recomendação Podendo ser confirmada junto ao órgão emissor.</p> <p>EMPRESA PRIVADA: Carteira de Trabalho por Tempo de Serviço - CTPS (página de identificação com fotos e dados pessoais e registro do(s) contrato(s) de trabalho). Contrato de Trabalho ou Carta de Recomendação Podendo ser confirmada junto ao órgão emissor..</p>	
--	---	--

Leia-se:

4.experiência profissional	<p>ÓRGÃO PÚBLICO: Declaração original expedida pelo Poder Federal, Estadual ou Municipal, de acordo com a área de atuação a que concorre, em papel timbrado, com carimbo do órgão expedidor, datado e assinado pelo chefe do órgão competente. Contrato de Trabalho ou Carta de Recomendação Podendo ser confirmada junto ao órgão emissor.</p> <p>EMPRESA PRIVADA: Carteira de Trabalho por Tempo de Serviço - CTPS (página de identificação com fotos e dados pessoais e registro do(s) contrato(s) de trabalho). Contrato de Trabalho ou Carta de Recomendação Podendo ser confirmada junto ao órgão emissor.</p>	<p>5 (cinco) pontos para cada declaração. Máximo de 2 (duas) declarações.</p>
----------------------------	--	--

Onde se lê:

5.9.3. As pontuações, correspondentes aos itens “2”, “3” e “4”, da Tabela do **item 5.9**, servirão apenas como critérios de classificação.

Leia-se:

5.9.3. As pontuações, correspondentes aos itens “2”, “3” e “4”, da Tabela do **item 5.9.0** servirão apenas como critérios de classificação.

RANIERY LUIZ FABRIS

Prefeito do Município de Alvorada do Oeste/ro.

Publicado por:
Nilton Pinto de Almeida
Código Identificador:94847018

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
DECRETO 108/2013

Decreto nº 108/2013
De 17 de Julho de 2013.

Dispõe sobre a convocação para a IV Conferência Municipal de Assistência social e dá outras providências

O Prefeito do Município de Alvorada Do Oeste/RO, no uso de suas atribuições legais que lhe confere, em conjunto com o Conselho Municipal de Assistência Social, em obediência ao que preceitua a lei, considerando a necessidade de avaliar e propor diretrizes para a implantação da Política de Assistência Social no Município de Alvorada D'Oeste/RO.

Decreta

Art. 1º Fica convocada a IV Conferência Municipal de Assistência Social.

Art. 2º A IV Conferência Municipal de Assistência Social realizar-se-á no município de Alvorada D'Oeste/RO, no dia **02 de Agosto de 2013**, no local a ser definido pela SEMADES.

Art. 3º O evento terá como tema: **GESTÃO E FINANCIAMENTO PARA A EFETIVAÇÃO DO “SUAS”**.

Art. 4º As despesas Para a realização deste evento serão decorrentes da dotação própria do orçamento do órgão gestor pela Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Econômico e Social do Município - SEMADES.

Art. 6º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 7º Revoga-se as disposições em contrário.

Publique-se;
Registre-se;
Comunique-se, e após,
Arquive-se.

Alvorada do Oeste, Gabinete do Prefeito, aos 17 dias do mês de Julho do ano de 2013.

RANIERY LUIZ FABRIS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Nilton Pinto de Almeida
Código Identificador:741D23CC

**PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
CERTIDÃO DE REGULARIDADE AMBIENTAL**

PEDIDO DE CERTIDÃO DE REGULARIDADE AMBIENTAL

A Prefeitura Municipal de Alvorada do Oeste, localizada na Av. Marechal Deodoro, s/nº, CEP 76.930-000 – Bairro centro, CNPJ nº 15.845.340/0001-90 torna publico que requereu ao NUCOF/SEDAM em 08 de Julho de 2013, a Certidão de Regularidade Ambiental, para atividade de Execução do Projeto de Serviços de levantamento topográfico para fundiária, localizada em ruas e avenidas, no Município de Alvorada do Oeste.

Alvorada do Oeste /RO, 04 de Julho de 2013.

RANIERY LUIZ DE FABRIS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Nilton Pinto de Almeida
Código Identificador:89A69BEA

**PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
ADITAMENTO CONTRATO**

SEGUNDO TERMO ADITIVO

Processo Administrativo FMS nº 149/2012
Convênio nº 011/PGE-2012
Contrato nº 018/2012
Origem: SEMSAU

Segundo termo aditivo de prazo do contrato nº 018/2012 de contratação para fornecimento de combustível, que entre si fazem o município de Alvorada do Oeste e COMERCIO DE COMBUSTIVEL 2000 LTDA, para os fins que especifica.

Prazo 07 meses.

Publicado por:
Nilton Pinto de Almeida
Código Identificador:501CA8C9

**ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARIQUEMES**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO
ORÇAMENTO E GESTÃO
EXTRATO DE CONVÊNIO Nº 32/2013 PROCESSO
ADMINISTRATIVO 7843/2013**

Celebrado: 16.07.2013

parte : 1 - Município de Ariquemes 2- ASSOCIAÇÃO ATLÉTICA OLÉ

Objeto: O presente **Convênio** tem por objeto a repasse financeiro a fim de custear despesas com a manutenção das atividades diversas desenvolvidas, sob a forma de subvenções Sociais, para tal finalidade, em conformidade com o Plano de Trabalho, devidamente aprovado e

rubricado, que passa a fazer parte integrante deste termo de convênio, independentemente de Transcrição. Prazo: até 31 de Dezembro de 2013. Do valor: R\$ 18.000,00 (dezoito mil) reais
Interveniente: Fundo Municipal de Assistência Social.
Ariquemes – RO, 17 Julho de 2013.

LORIVAL RIBEIRO DE AMORIM
Prefeito Municipal

Publicado por:
Michele Viana Santos
Código Identificador:5B7DFEE3

**SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO
ORÇAMENTO E GESTÃO
EXTRATO DE CONTRATO Nº 57/2013 PROCESSO
ADMINISTRATIVO 5590/2013**

Celebrado: 05.07.2013

parte : 1 - Município de Ariquemes 2 – CAMPOS E SALES CONTRO MÉDICO LTDA.

Objeto: Este contrato tem por objeto a contratação de empresa especializada em Serviços Médicos hospitalares de traumatologia (cirurgias ortopédicas), vascular e de ginecologia de Média e Alta complexidade, com a finalidade de ampliar o acesso aos procedimentos cirúrgicos eletivos referentes aos Componentes II e III, em consonância com a Portaria GM/MS nº 1340 de 29/06/2012 e Resolução CID/RO nº 180 de 23/08/2012, Projeto Básico e anexos. , que ficam fazendo parte deste instrumento, independentemente de transcrição. Do Valor: R\$ 183.700,00 (Cento oitenta e três mil setecentos reais). Do prazo: 30 (trinta) dias. Processo administrativo 5590/2013.

Interveniente: Secretaria Municipal de Saúde
Ariquemes – RO, 18 Julho de 2013.

LORIVAL RIBEIRO DE AMORIM
Prefeito Municipal

Publicado por:
Michele Viana Santos
Código Identificador:76961D95

**SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO
ORÇAMENTO E GESTÃO
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARIQUEMES**

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

**AVISO DE REVOGAÇÃO DO CERTAME DENOMINADO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº045/CPL/13**

O Pregoeiro da Comissão Permanente de Licitação – CPL, constituída pelo do Decreto nº. 9.941 de 04 de Junho de 2013, através das atribuições legais que lhe são conferidas, torna público que fica **REVOGADO** o certame denominado PREGÃO ELETRÔNICO Nº045/CPL/13, com abertura ocorrida dia 25/06/2013, às 11h30min, referente ao Processo Administrativo nº 5.775/SEMOSP/13, cujo objeto é **REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL** Aquisição de Materiais de consumo diversos para pavimentação recapeamento, serviço de tapa buraco, meio fio, sarjeta, drenagem e outros (cimento, areia, ferro, tubos em concreto, emulsão RR – 2C E RL 1C, brita, tijolos e etc.), através da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos, neste Município de Ariquemes-RO.

A revogação foi consubstanciada pelo Art. 49 da Lei 8.666/93, por razões de interesse público, devidamente autorizado pela autoridade superior, em virtude de fatos supervenientes apresentados através do Memorando /SEMOSP/13, anexo aos autos.

Novo certame será posteriormente instaurado e publicado nos mesmos locais onde este foi inicialmente divulgado.

Ariquemes, 18 de Julho de 2012.

HENRIQUE SILVA

Pregoeiro
Dec. Nº9.941 de 04/06/2013

Publicado por:
Henrique Silva
Código Identificador:997E099F

**SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO
ORÇAMENTO E GESTÃO
AVISO DE LICITAÇÃO DESERTA - PREGÃO PRESENCIAL
Nº. 002/SEMPOG/2013 - PROC. Nº. 6.177/SEMSAU/2013.**

O Pregoeiro da Prefeitura Municipal de Ariquemes, instituído pelo Decreto nº. 9.941 de 04/07/2013, através das atribuições legais que lhe são atribuídas, torna público que não houve interessados ao certame denominado **PREGÃO PRESENCIAL Nº. 002/SEMPOG/13**, referente ao Processo 6.177/SEMSAU/2013, cujo objeto é Contratação de empresa especializada em prestação de serviços de reformas de poltronas do Hospital Municipal da Criança, através da Secretaria Municipal de Saúde, com abertura no dia 17/07/2013, às 09h00min, a qual foi declarada como **LICITAÇÃO DESERTA**, considerando a inexistência de licitantes na sessão. Ariquemes(RO), 17 de Julho de 2013.

ADRIANO DOS SANTOS
Pregoeiro

Publicado por:
Adriano dos Santos
Código Identificador:82D61757

**SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO
ORÇAMENTO E GESTÃO
AVISO DE HOMOLOGAÇÃO PREGÃO ELET. N.º
042/SEMPOG/13 PROC. N.º 6.018/SEMPOG/13**

**AVISO DE HOMOLOGAÇÃO
PREGÃO ELET. N.º 042/SEMPOG/13
PROC. N.º 6.018/SEMPOG/13**

O Prefeito Municipal de Ariquemes homologa a licitação na Modalidade Pregão na forma Eletrônica nº. 042/PREGÃO/2013, referente ao Processo Administrativo nº. 6.018/SEMSAU/2013, cujo objeto é: **REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NOS SERVIÇOS DE XEROX, ENCADERNAÇÕES E PLASTIFICAÇÕES**, para atender as secretarias municipais da Prefeitura Municipal de Ariquemes, em favor da empresa: **NORTE PRINT COMÉRCIO DE INFORMÁTICA E REMANUFATURA LTDA-ME C.N.P.J.: 84.638.907/0001-70**, com o valor total de R\$ 80.585,20 (oitenta mil, quinhentos e oitenta e cinco reais e vinte centavos), ficando o processo homologado com o valor total de R\$ 80.585,20 (oitenta mil, quinhentos e oitenta e cinco reais e vinte centavos).

Ariquemes-RO, 18 de julho de 2013.

LORIVAL RIBEIRO DE AMORIM
Prefeito Municipal

Publicado por:
Adriano dos Santos
Código Identificador:53639EC3

**SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO
ORÇAMENTO E GESTÃO
EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇO N.º
013/SEMPOG/2013 PROCESSO N.º 6.018/SEMPOG/2013
PREGÃO ELETRÔNICO N.º 42/SEMPOG/13 – GSRP/PMA**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO
ORÇAMENTO E GESTÃO
EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇO N.º
013/SEMPOG/2013
PROCESSO N.º 6.018/SEMPOG/2013
PREGÃO ELETRÔNICO N.º 42/SEMPOG/13 – GSRP/PMA**

Aos 18 dias do mês de julho do ano de dois mil e treze, a **PREFEITURA MUNICIPAL DE ARIQUEMES**, inscrito no CNPJ sob o nº. 04.104.816/0001-16, com sede na Avenida Tancredo Neves, nº. 2.166, nesta cidade de Ariquemes-RO, e a(s) empresa(s) abaixo

qualificada(s) na cláusula I, nos termos do art. 15 Lei Federal nº. 8.666, de 21 de junho de 1993, com as alterações nela inseridas pela Lei Federal nº. 8.883/94, Lei Federal 10.520/02, Decreto Municipal nº. **4.047** de 20 de janeiro de 2005 e de acordo com as demais normas legais aplicáveis, conforme a classificação das propostas apresentadas ao **PREGÃO ELETRÔNICO nº. 042/SEMPOG/13**, em virtude de deliberação do Pregoeiro (a) e da homologação do procedimento pelo Excelentíssimo Senhor Prefeito, firmam a presente ATA para registrar os preços ofertados pelas empresas, para fornecimento do objeto conforme especificações dos Anexos I do Edital de Pregão respectivo, conforme a classificação por ela alcançada, observada as condições do Edital que integram este instrumento de registro e aquelas enunciadas nas cláusulas que se seguem:

CLÁUSULA I – DO OBJETO

1.1. O objeto da presente ata é o registro de preços para o fornecimento, nas condições estabelecidas no edital, objeto **REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NOS SERVIÇOS DE XEROX, ENCADERNAÇÕES E PLASTIFICAÇÕES, PARA ATENDER AS SECRETARIAS MUNICIPAIS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ARIQUEMES**, conforme preços, condições e especificações no anexo I, abaixo, decorrentes do certame relativo ao **Pregão Eletrônico N.º. 042/SEMPOG/13**, cujos elementos a integram.

1.2. A quantidade estimada de dos serviços deverá ser considerada em termos aproximados, observado a determinação contida no art. 65, § 1º, da Lei Federal nº. 8.666/93, apenas quanto aos acréscimos.

1.3. A existência de preços registrados não obriga a Prefeitura Municipal de Ariquemes estado de Rondônia a firmar as contratações que deles poderão advir, sendo-lhe facultado a realização de licitações específicas para aquisição do mesmo objeto, assegurado ao beneficiário do registro à preferência de fornecimento em igualdade de condições.

TABELA I

LICITANTE: NORTE PRINT COMÉRCIO DE INFORMÁTICA E REMANUFATURA LTDA-ME

C.N.P.J.: **84.638.907/0001-70** TEL/FAX: 69 – 3535-6104 E-MAIL: **vendas.bytebrasil@hotmail.com**

ENDEREÇO: Av. Canaã, n.º 2807, Setor 03, CEP: 76.870-140 ARIQUEMES - RO

NOME DA REPRESENTANTE: **Juliana de Oliveira Coitinho**, inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda CPF/MF sob o nº. **531.882.252-53**

VENCEDORA DOS ITENS: **01, 02, 04, 05, 06, 07, 08, 09, 10, 11, 12, 14, 15, 16.**

PLANILHA COM ITENS/ VALORES DA EMPRESA DETENTORA

ITEM NA ATA	CONSUMO ANUAL ESTIMADO	UND.	ESPECIFICAÇÃO	MARCA	V. UNIT. DO ITEM EM R\$	EMPRESA DETENTORA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO
01	566.000	Serv.	Xerox ofício A4.	BY	0,10	NORTE PRINT COMÉRCIO DE INFORMÁTICA E REMANUFATURA LTDA-ME C.N.P.J.: 84.638.907/0001-70
02	10	Serv.	Xerox A3	BY	0,69	NORTE PRINT COMÉRCIO DE INFORMÁTICA E REMANUFATURA LTDA-ME C.N.P.J.: 84.638.907/0001-70
03	283	Serv.	Encadernação até 25 folhas aspiral nº 07	FRAC.	FRAC.	FRACASSADO
04	458	Serv.	Encadernação até 50 folhas aspiral nº 09	BY	1,84	NORTE PRINT COMÉRCIO DE INFORMÁTICA E REMANUFATURA LTDA-ME C.N.P.J.: 84.638.907/0001-70
05	208	Serv.	Encadernação até 70 folhas aspiral nº 12	BY	1,77	NORTE PRINT COMÉRCIO DE INFORMÁTICA E

						REMANUFATURA LTDA-ME C.N.P.J.: 84.638.907/0001-70
06	20	Serv.	Encadernação até 85 folhas aspiral nº 14	BY	1,79	NORTE PRINT COMÉRCIO DE INFORMÁTICA E REMANUFATURA LTDA-ME C.N.P.J.: 84.638.907/0001-70
07	655	Serv.	Encadernação até 100 folhas aspiral nº 17	BY	1,99	NORTE PRINT COMÉRCIO DE INFORMÁTICA E REMANUFATURA LTDA-ME C.N.P.J.: 84.638.907/0001-70
08	79	Serv.	Encadernação até 120 folhas aspiral nº 20	BY	2,39	NORTE PRINT COMÉRCIO DE INFORMÁTICA E REMANUFATURA LTDA-ME C.N.P.J.: 84.638.907/0001-70
09	45	Serv.	Encadernação até 140 folhas aspiral nº 23	BY	2,39	NORTE PRINT COMÉRCIO DE INFORMÁTICA E REMANUFATURA LTDA-ME C.N.P.J.: 84.638.907/0001-70
10	15	Serv.	Encadernação até 160 folhas aspiral nº 25	BY	2,50	NORTE PRINT COMÉRCIO DE INFORMÁTICA E REMANUFATURA LTDA-ME C.N.P.J.: 84.638.907/0001-70
11	70	Serv.	Encadernação até 200 folhas aspiral nº 29	BY	2,45	NORTE PRINT COMÉRCIO DE INFORMÁTICA E REMANUFATURA LTDA-ME C.N.P.J.: 84.638.907/0001-70
12	105	Serv.	Encadernação até 250 folhas aspiral nº 33	BY	2,47	NORTE PRINT COMÉRCIO DE INFORMÁTICA E REMANUFATURA LTDA-ME C.N.P.J.: 84.638.907/0001-70
13	50	Serv.	Cópias Xerográficas M ²	FRAC.	FRAC.	FRACASSADO
14	10.854	Serv.	Cópias Coloridas	BY	1,89	NORTE PRINT COMÉRCIO DE INFORMÁTICA E REMANUFATURA LTDA-ME C.N.P.J.: 84.638.907/0001-70
15	30	Serv.	Plastificação Pequenas	BY	1,59	NORTE PRINT COMÉRCIO DE INFORMÁTICA E REMANUFATURA LTDA-ME C.N.P.J.: 84.638.907/0001-70
16	30	Serv.	Plastificação Grande	BY	3,39	NORTE PRINT COMÉRCIO DE INFORMÁTICA E REMANUFATURA LTDA-ME C.N.P.J.: 84.638.907/0001-70

CLÁUSULA II – DA VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS.

2.1. O registro de preços formalizado na presente ata terá a validade de 12 (doze) meses, contado da data de sua publicação no Diário Oficial, conforme previsto no § 3º, do art. 15 da Lei Federal 8.666/93.

2.2. Durante o prazo de validade do registro, a Administração não será obrigada a adquirir exclusivamente por seu intermédio os objetos referidos na Cláusula I, podendo se utilizar, para tanto, de outros meios de aquisição, desde que permitidos em lei, sem que desse fato caiba recurso ou indenização de qualquer espécie à empresa detentora, conforme previsto no § 4º, do art. 15 da Lei Federal 8.666/93.

CLÁUSULA III – DA ADMINISTRAÇÃO DESTA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

3.1. A Administração e gerenciamento da presente ata caberá à Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão, nos termos do Decreto Municipal que disciplina o Sistema de Registro de Preços no âmbito desta Prefeitura.

CLÁUSULA IV – DA UTILIZAÇÃO DESTA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.1 – A Ata de Registro de Preços poderá ser utilizada, durante sua vigência, por órgão ou entidade da Administração que não tenha participado do certame licitatório, mediante prévia consulta ao órgão Gerenciador desde que devidamente comprovada à vantagem.

CLÁUSULA V – DO PREÇO

5.1. O preço ofertado pela empresa signatária da presente Ata de Registro de Preços é aquele registrado e estabelecido na cláusula I, fixos e irrevogáveis pelo período de 12 (doze) meses, de acordo com a previsão do inc. III, § 3º, do art. 15 da Lei 8.666/93.

5.2. Em cada fornecimento decorrente desta Ata, serão observadas, além do preço, as cláusulas e condições constantes do Edital de Pregão que a precedeu e integra o presente instrumento de compromisso.

5.3. Em cada fornecimento, o preço unitário a ser pago será o constante das propostas apresentadas ao Pregão pela empresa detentora da presente ata.

CLÁUSULA VI – PRAZO DE ENTREGA

6.1 - A empresa ficará como **fiel depositária** do saldo das fotocópias, encadernações e plastificações, devendo fornecê-las prontamente nas quantidades solicitadas, mediante emissão das Notas de Empenho, e através de requisições emitidas pelas Secretarias Requisitantes.

6.2 - O objeto desta licitação deverá ser entregue de imediato, a partir da autorização de fornecimento, conforme as condições estabelecidas deste edital.

7 - FORMA DE PAGAMENTO E DA PROGRAMAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

7.1 - Os recursos orçamentários destinados à cobertura das despesas decorrentes, correrão por conta dos recursos das Secretarias Requisitantes:

Órgão: Prefeitura Municipal de Ariquemes

Unidade Orçamentária: Secretaria Municipal de Saúde

Programação: 10.122.00132.032 - Manutenção das Atividades da Secretaria Municipal de Saúde;

Fonte de Recursos: RP-102.

Programação: 10.301.00132.041 – Manutenção das Atividades da Vigilância Sanitária;

Fonte de Recursos: SUS-107;

Programação: 10.301.00132.042 – Manutenção das Atividades do Centro de Controle e Zoonoses;

Fonte de Recursos: RP-102;

Programação: 10.301.00132.043 – Manutenção das Atividades do Centro Odontológico;

Fonte de Recursos: SUS-107.

Programação: 10.301.00132.044 – Manutenção das Atividades do Centro de Atenção Psicossocial – CAPS;

Fonte de Recursos: RP-102.

Programação: 10.301.00132.47 – Manutenção das Ativ. do Fundo de Ações Estrat. e Com. – FAEC/NEFROLOGIA;

Fonte de Recursos: RP-102 e SUS-107.

Programação: 10.302.00132.039 – Manutenção das Atividades das Unidades Hospitalares;

Fonte de Recursos: RP-102 e SUS-MAC-107.

Programação: 10.302.00132.040 – Manutenção das Atividades das Unidades Ambulatoriais de Saúde;

Fonte de Recursos: SUS-PAB-107.

Programação: 10.305.00132.046 – Implem. e Manutenção das Atividades da Vigilância e Promoção em Saúde;

Fonte de Recursos: SUS-107.

Elemento de Despesas: 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terc. – Pessoa Jurídica;

Unidade Orçamentária: Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos;

Programação: 15.122.0027.2.080 – Manutenção das atividades da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos;

Elemento de despesa: 3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

Fonte de Recurso: Próprio.

Unidade Orçamentária: Secretaria Municipal de Segurança e Trânsito;

Programação: 06.122.0016.2.049;

Elemento de despesa: 3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

Fonte de Recurso: Próprio.

Unidade Orçamentária: Secretaria Municipal de Educação;

Programação: 12.122.0007.2.016 – Manutenção das Atividades dos Conselhos da Educação;

Programação: 12.122.0007.2.015 – Manutenção das Atividades da Secretaria Munic. de Educação; 12.361.0007.2.019 – Manutenção das Atividades do Ens. Fundamental – FUNDEB;

Programação: 12.364.0012.2.026 – EAD – Educação a Distância – Manutenção dos Cursos da UAB;

Programação: 12.365.0007.2.027 – Manutenção das Atividades do Ensino Infantil – Pré Escola;

Programação: 12.365.0007.2.367 – Manutenção das Atividades do Ensino Infantil – Creche.

Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica. **Fonte de Recurso:** Próprio Educação / Recurso Próprio - RP/FUNDEB 40% e Salário Educação.

Unidade Orçamentária: Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social;

Programação: 08.122.0019.2.057 – Manutenção das atividades da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social;

Programação: 08.243.0021.2.068 – Serviço de enfrentamento a Violência ao Abuso e Exploração Sexual Contra a Criança;

Programação: 08.244.0019.2.313 – Proteção Social Básica

Programação: 08.244.0019.2.096 – Manutenção do Banco de Alimentos

Elemento de despesa: 3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica;

Fonte de Recurso: 100-Próprio; 640-CREAS, 590 CRÁS/PAIF.

Unidade Orçamentária: Secretaria Municipal de Planejamento Orçamento e Gestão;

Programação: 04.122.0006.2.013.000

Elemento de despesa: 3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica;

Fonte de Recurso: Próprio.

Unidade Orçamentária: Secretaria Municipal de Fazenda;

Programação: 04.122.0005.2.009 – Manut. das ativ. da Secretaria Municipal de Fazenda;

Elemento de despesa: 3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica;

Fonte de Recurso: Próprio.

Unidade Orçamentária: Secretaria Municipal de Governo;

Programação: 04.122.0002.2.040 – Manutenção das atividades da Secretaria Municipal de Governo;

Elemento de despesa: 3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica;

Fonte de Recurso: Próprio.

Unidade Orçamentária: Secretaria Municipal de Agricultura, Indústria e Comércio;

Programação: 20.122.0034.2.088 – Manutenção das atividades da Secretaria Municipal de Agricultura, Indústria e Cultura;

Elemento de despesa: 3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica;

Fonte de Recurso: Próprio.

Unidade Orçamentária: Fundação de Cultura, Esporte e Lazer;

Programação: 13.122.0040.2.098 – Manutenção das atividades da Fundação de Cultura, Esporte e Lazer;

Elemento de despesa: 3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica;

Fonte de Recurso: Próprio.

7.2- O pagamento do preço ajustado será efetuado mensalmente, até o 10º (décimo) dia útil do mês subsequente, observando o quantitativo

de fotocópias e encadernações, mediante apresentação e comprovação das requisições emitidas.

7.3 -Para fazer jus ao pagamento, a Contratada deverá apresentar com a Nota Fiscal a comprovação de sua situação regular perante a Fazenda Federal, a Seguridade Social e o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), bem como a quitação de impostos e taxas que porventura incidam sobre a contratação.

CLÁUSULA VIII – DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO

8.1. Os contratos de fornecimento decorrentes da presente ata de registro de preços serão formalizados nos termos do edital de Pregão em referência.

8.2. As licitantes vencedoras ficam obrigadas a atender todas as ordens de fornecimento efetuadas durante a vigência desta ata, mesmo que a entrega delas decorrente esteja prevista para data posterior a do seu vencimento.

8.3. Se a qualidade dos produtos entregues não corresponder às especificações exigidas no Edital do Pregão que precedeu a presente Ata, a remessa do produto apresentado será devolvida à detentora para substituição no prazo máximo previsto no edital, independentemente da aplicação das penalidades cabíveis.

8.4. Os materiais/serviços deverão ser entregues acompanhados da nota fiscal, a qual deverá espelhar as especificações e quantitativos fixados no contrato.

8.5. Os tributos (impostos, taxas, emolumentos e contribuições fiscais, sociais e trabalhistas) que sejam devidos em decorrência direta ou indireta da contratação objeto da presente Ata, assim definidos nas Normas Tributárias, serão de exclusiva responsabilidade da licitante vencedora.

8.6. A licitante vencedora declara haver levado em conta, na apresentação de sua proposta, os tributos, emolumentos, contribuições fiscais, encargos trabalhistas e todas as despesas incidentes sobre a compra dos materiais e execução dos serviços, inclusive prestação do serviço de garantia, não cabendo quaisquer reivindicações devidas a erros nessa avaliação, para efeito de solicitar revisão de preços por recolhimentos determinados pela autoridade competente.

8.7. Além das condições e exigências constantes desta Cláusula, em cada fornecimento decorrente da presente ata deverão ser observadas as disposições constantes do Edital de Pregão em referência, que a precedeu e integra o presente instrumento de compromisso.

8.8. A eventual reprovação dos materiais/serviços, em qualquer fase de seu fornecimento, não implicará em alteração dos prazos e nem eximirá a contratada da aplicação das penalidades previstas no Art. 87, da Lei nº. 8.666/93.

8.9. O contratado é responsável pelos danos causados diretamente a Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado.

CLÁUSULA IX – DAS PENALIDADES

9.1 - Pela inexecução total ou parcial das obrigações assumidas, o CONTRATANTE poderá, garantida a defesa prévia da CONTRATADA, rescindir o contrato, e, segundo a gravidade da falta cometida, aplicar as seguintes penalidades:

a) **advertência;**

b) **multa moratória** de 0,3% (zero vírgula três por cento) por dia de atraso e por ocorrência de fato em desacordo com o proposto e o estabelecido neste edital, até o máximo de 10% (dez por cento) sobre o valor total da contratação, recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, uma vez comunicada oficialmente;

c) **multa compensatória** de 10% (dez por cento) sobre o valor total da contratação no caso de inexecução total ou parcial do objeto contratado, recolhida no prazo de 15 (quinze) dias;

d) **suspensão temporária de participar de licitações** e impedimento de contratar com o Município de Ariquemes pelo prazo de até 05 (cinco) anos;

e) **declaração de inidoneidade** para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos que determinaram sua punição, ou até que seja promovida a sua reabilitação pelo Sr. Prefeito Municipal, que será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo de sanção aplicada com base na alínea anterior.

9.2 - Ficará impedida de licitar e de contratar com o CONTRATANTE, pelo prazo de 05 (cinco) anos, garantindo o direito prévio da citação e da ampla defesa, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, a licitante que:

- a) ensinar o retardamento da execução do objeto deste termo de referência;
- b) não mantiver a proposta, injustificadamente;
- c) comportar-se de modo inidôneo;
- d) fizer declaração falsa;
- e) cometer fraude fiscal;
- f) falhar ou fraudar a execução do contrato.

9.3 - A CONTRATADA estará sujeita às penalidades tratadas na condição anterior pelo descumprimento dos prazos e condições previstas neste Termo de Referência;

9.4 - Além das penalidades citadas, a CONTRATADA ficará sujeita no que couber às demais penalidades referidas no Capítulo IV da Lei nº 8.666/1993;

9.5 - Comprovado o impedimento ou reconhecida a força maior, devidamente justificado e aceito pelo CONTRATANTE, a CONTRATADA ficará isenta das penalidades mencionadas;

9.6 - No caso de não haver a entrega do produto por três vezes num período de trinta dias consecutivos, a CONTRATADA sofrerá as penalidades pelo não cumprimento do contrato, ou seja, em primeiro lugar advertência e no caso de reincidência, multa e rescisão do contrato;

9.7 - A recusa sem motivo justificado da licitante vencedora em aceitar ou retirar o termo de contrato dentro do prazo estabelecido, caracteriza descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-a às penalidades aludidas neste Contrato;

9.8 - O valor das multas aplicadas será descontado dos pagamentos eventualmente devidos pelo CONTRATANTE, ou, quando for o caso, cobradas judicialmente;

9.9 - Para aplicação das penalidades, a CONTRATADA será notificada para apresentação de defesa prévia, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da notificação;

9.10 - As penalidades previstas nas alíneas "a" e "d" do subitem 11.1, poderão ser aplicadas cumulativamente com a penalidade prevista na alínea "b" e "c" do mesmo subitem;

9.11 - As sanções somente poderão ser relevadas em razão de circunstâncias excepcionais, e as justificativas só serão aceitas quando formuladas por escrito, fundamentadas em fatos reais e comprováveis, a critério da autoridade competente do SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO, e, desde que formuladas no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis da data em que a CONTRATADA tomar ciência.

CLÁUSULA X – DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS

10.1. Os preços informados pela licitante vencedora em sua proposta serão fixos e irrevogáveis durante a vigência desta Ata de Registro de Preços.

10.1.1. Fica ressalvada a possibilidade de alteração das condições para a concessão de reajustes em face da superveniência de fatos e de normas aplicáveis à espécie, nos termos previstos no art. 65 da Lei Federal 8.666/93 e Decreto.

CLÁUSULA XI – DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

11.1. Os materiais/serviços objeto da presente ata serão entregues no almoxarifado da Secretaria de Saúde, nos termos e condições fixados no edital e no contrato, e serão recebidos pelo setor competente, consoante o disposto no art. 15 da Lei Federal nº. 8666/93 e demais normas pertinentes.

CLÁUSULA XII – DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

12.1. A Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada de pleno direito:

- 12.1.1. pela Administração, quando:
 - 12.1.1.1. as licitantes vencedoras não cumprirem as obrigações constantes desta Ata de Registro de Preços;
 - 12.1.1.2. a(s) licitante(s) vencedora(s) não retirar (em) a nota de empenho ou assinar (em) o contrato no prazo estabelecido e a Administração não aceitar sua(s) justificativa(s);

12.1.1.3. a(s) licitante(s) vencedora(s) der (em) causa a rescisão administrativa de contrato decorrente da presente ata de registro de preços;

12.1.1.4. os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado;

12.1.1.5. por razões de interesse público, devidamente demonstradas e justificadas pela Administração;

12.1.2. pela(s) licitante(s) vencedora(s), quando mediante solicitação por escrito, comprovar (em) estar impossibilitada(s) de cumprir as exigências desta ata de registro de preços;

12.1.2.1. a solicitação para cancelamento dos preços registrados deverá ser formulada com a antecedência de 30 (trinta) dias, facultada à Administração a aplicação das penalidades mencionadas nesta ata, caso não aceitas as razões do pedido.

12.2. A comunicação do cancelamento do preço registrado, pela administração, será feita pessoalmente ou por correspondência com aviso de recebimento, juntando-se comprovante aos autos que originaram esta Ata.

12.2.1. no caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço da(s) licitante(s) vencedora(s), a comunicação será feita por publicação no Diário Oficial, por 02 (duas) vezes consecutivas, considerando-se cancelado o preço registrado a partir da última publicação.

CLÁUSULA XIII – DA AUTORIZAÇÃO PARA AQUISIÇÃO

13.1. As aquisições do objeto da presente Ata de Registro de Preços serão autorizadas pela Autoridade Competente Senhor Prefeito, mediante requisição de fornecimento a ser elaborada pelas Secretarias Municipais da Prefeitura de Ariquemes.

13.2. Autorizadas às aquisições, será emitida a respectiva nota de empenho, precedida da elaboração do contrato pela Administração, se for o caso.

13.3. Após a assinatura do contrato, se for o caso, as partes se submeterão às regras contidas naquele instrumento.

CLÁUSULA XIV – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1. Integram esta Ata o Edital de **Pregão Eletrônico Nº. 042/SEMPOG/13**, a proposta da empresa vencedora que esta subscreve, bem como todos os demais elementos do **Processo nº. 6.018/SEMPOG/13**.

14.2. A eficácia da validade da presente Ata de Registro de Preços dar-se-á pela **HOMOLOGAÇÃO** do resultado da licitação que a originou, **Pregão Eletrônico Nº. 6.018/SEMPOG/13**, pelo Excelentíssimo Senhor Prefeito.

Fica eleito o foro do Município de Ariquemes/RO para dirimir as eventuais controvérsias decorrentes do presente ajuste.

ARI ALVES FILHO

Presidente do Srp/pma

Empresa vencedora do certame

Empresa: **NORTE PRINT COMÉRCIO DE INFORMÁTICA E REMANUFATURA LTDA-ME C.N.P.J.: 84.638.907/0001-70**

Representante da empresa: **Juliana de Oliveira Coitinho**

Publicado por:

Adriano dos Santos

Código Identificador:ABBE2ACD

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO ORÇAMENTO E GESTÃO AVISO DE HOMOLOGAÇÃO

AVISO DE HOMOLOGAÇÃO

PREGÃO ELET. N.º 52/SEMPOG/13

PROC. N.º 5.471/SEMDES/2013

O Prefeito Municipal de Ariquemes homologa a licitação na Modalidade Pregão na forma Eletrônica nº. 052/SEMPOG/13, referente ao Processo Administrativo nº. 5.471/SEMDES/13, cujo objeto é: contratação de empresa especializada na prestação de serviços de organização e fornecimento de coffee break, a serem utilizados no Centro de Referência da Assistência Social (CRAS),

para atender o município de Ariquemes, em favor da empresa: **N. C. CHAVES -ME**, inscrita no CNPJ N.º 05.365.450/0001-00, com o valor total de **R\$ 15.332,10 (Quinze mil trezentos e trinta e dois reais e dez centavos)**.
Ariquemes-RO, 18 de Julho de 2013.

LOURIVAL RIBEIRO DE AMORIM
Prefeito Municipal

Publicado por:
Henrique Silva
Código Identificador:E4573948

**SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO
ORÇAMENTO E GESTÃO
AVISO DE PRORROGAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO N.º
070/SEMPOG/13**

O pregoeiro da Prefeitura Municipal de Ariquemes, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas, através do Decreto n.º 9.941 de 04 de junho de 2013, torna público que a modalidade licitatória denominada Pregão Eletrônico n.º 070/SEMPOG/13, do Tipo Menor Preço por LOTE, cujo objeto é **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA OPERADORA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO TELEFÔNICO FIXO COMUTADO, SERVIÇO DE TRONCO DIGITAL DDR E SERVIÇO DE TELEFONIA VIA VOIP (VOZ SOBRE IP)**, com abertura programada para o dia 29/07/2013 às 09h10min, **FICA PRORROGADA PARA O DIA 01/08/2013, às 09h10min** (Horário Brasília/DF), devido a não publicação da matéria em jornal de grande circulação em tempo hábil, maiores informações na Sala de Sessão de Pregão, de segunda a sexta-feira no horário das 07h30min às 13h30min, ou pelo telefone (69) 3516 2020, ou pelo e-mail compras.pma@hotmail.com, em cumprimento ao disposto no Art. 4º, Inciso I da lei 10.520/02. Ficam inalteradas as demais condições anteriormente estabelecidas no Edital, para a realização do respectivo certame.
Ariquemes(RO), 18 de julho de 2013..

VALDESIR SUHRE
Pregoeiro

Publicado por:
Valdesir Suhre
Código Identificador:CAB895E0

**SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO
ORÇAMENTO E GESTÃO
AVISO DE LICITAÇÃO, TOMADA DE PREÇOS N.º
007/CPL/PMA/2013, PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º
5.778/SEMDES/13**

A Comissão Permanente de Licitação, constituída pelo Decreto n.º 9.942 de 04.06.2013, através das atribuições que lhe são conferidas à Presidente, torna publico para conhecimento dos interessados, que se encontra instaurada, através do Processo Administrativo n.º 5.778/SEMDES/13, a LICITAÇÃO, sob modalidade TOMADA DE PREÇOS e o tipo de licitação menor preço, com regime de execução indireta, empreitada por preço global, tendo por finalidade a qualificação de empresas e a seleção da proposta mais vantajosa, visando a **Contratação de empresa especializada para a construção de 24 unidades habitacionais, localizadas no Loteamento Gerson Neco, Setor Gerson Neco, na Cidade de Ariquemes, sendo uma área de construção de 844,80 m²**, conforme especificações neste Edital e seus anexos. Os procedimentos desta licitação serão regidos pelas disposições da Lei Federal n.º 8.666 de 21.06.93 e alterações. Os envelopes das habilitações, bem, como das propostas serão recebidos no dia 06.08.2013, às 09h:00min, na sala da CPL, no prédio do Complexo Administrativo Dr. Carpinteiro, sito a Av. Tancredo Neves n.º 2166, Setor Institucional, CEP. 76.870-507, nesta cidade de Ariquemes- RO. O Edital na íntegra e seus anexos estão disponíveis no site: www.ariquemes.ro.gov.br, banner "CPL". Maiores informações e esclarecimentos serão prestados pela Comissão Permanente de Licitação – CPL, através do tel. (0xx69) 3516- 2022, ou via e-mail: cpl.pma@hotmail.com, de segunda à sexta-feira, das 07h30min às 13h00min.
Ariquemes, 18 de julho de 2013

APARECIDA F. DE ALMEIDA SOARES
Presidente - Cpl

Publicado por:
Quélia Crispiniano de Jesus
Código Identificador:7682C7E6

**ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIS**

**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES
AVISO ADIAMENTO EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO
Nº022/2013 SRP Nº 032/2013/PMB PROCESSO Nº 448/2013 –
SEMA**

A Prefeitura Municipal de Buritis, através do seu pregoeiro, no exercício das atribuições que lhe confere o Decreto n.º 4282/GP/PMB/2013, de 12/06/2013, torna Público, para conhecimento dos interessados que o Pregão Eletrônico 022/2013 fica adiado, para que empresas interessadas em participar tenham oportunidade para inserção de propostas, para as seguintes datas:

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: Á Partir do dia 22/07/2013 às 09h 00min. (HORÁRIO DE BRASÍLIA - DF)

DATA DE ABERTURA DAS PROPOSTAS: Dia 31 de Julho de 2013, às 08h 30min. (HORÁRIO DE BRASÍLIA - DF)

INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: Dia 31 de Julho de 2013, às 09h 00min. (HORÁRIO DE BRASÍLIA - DF).

Informações Complementares: O Edital encontrar-se-á a disposição dos interessados no site www.bll.org.br. Maiores informações na Sala de Licitações da Prefeitura Municipal de Buritis - RO, sito à Rua São Lucas, 2476, setor 06, de Segunda à Sexta Feira, exceto feriados, em horário de expediente das 07:30 às 13:30 horas, ou pelo Fone: (69) 3238-2383 e (69) 3238-3860.

Buritis, 18 de Julho de 2013.

ROBERTO RODRIGUES DA SILVA
Pregoeiro

Publicado por:
Bárbara Angélica de Souza
Código Identificador:ADF66908

**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES
AVISO ADIAMENTO EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO
Nº024/2013 PROCESSO Nº 630/2013 – SEMFAZ**

A Prefeitura Municipal de Buritis, através do seu pregoeiro, no exercício das atribuições que lhe confere o Decreto n.º 4282/GP/PMB/2013, de 12/06/2013, torna Público, para conhecimento dos interessados que o Pregão Eletrônico 024/2013 fica adiado, para que empresas interessadas em participar tenham oportunidade para inserção de propostas, para as seguintes datas:

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: Á Partir do dia 22/07/2013 às 09h 00min. (HORÁRIO DE BRASÍLIA - DF)

DATA DE ABERTURA DAS PROPOSTAS: Dia 30 de Julho de 2013, às 10h 30min. (HORÁRIO DE BRASÍLIA - DF)

INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: Dia 30 de Julho de 2013, às 11h 00min. (HORÁRIO DE BRASÍLIA - DF).

Informações Complementares: O Edital encontrar-se-á a disposição dos interessados no site www.bll.org.br. Maiores informações na Sala de Licitações da Prefeitura Municipal de Buritis - RO, sito à Rua São Lucas, 2476, setor 06, de Segunda à Sexta Feira, exceto feriados, em horário de expediente das 07:30 às 13:30 horas, ou pelo Fone: (69) 3238-2383 e (69) 3238-3860.

Buritis, 18 de Julho de 2013.

ROBERTO RODRIGUES DA SILVA
Pregoeiro

Publicado por:
Bárbara Angélica de Souza
Código Identificador:A47FB2F3

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES
AVISO DE CANCELAMENTO DO EDITAL DE LICITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL Nº011/2013/CPLMS SRP-
008/2013/PMB PROCESSO Nº 01-178/2013/SEMA

A Prefeitura Municipal de Buritis/RO por meio de seu Pregoeiro, designado pelo Decreto nº. 4282/GAB/PMB/2013, torna público para conhecimento dos interessados, que fará realizar, na forma da Lei nº 10.520/02, Decreto nº 2812/GAB/2011, na modalidade **Pregão Presencial nº 011/2013/CPLMS**, tipo menor preço por item. Tendo por objetivo: **Eventual Aquisição de Faixas e Camisetas**, para atender as necessidades das Secretarias Municipais deste Município. O cancelamento se faz necessário para mudança da modalidade licitatória "Pregão Eletrônico" conforme determina o tribunal de contas do estado de Rondônia, dúvidas esclarecidas pelo pregoeiro na sala da Comissão Permanente de Licitação no prédio da Prefeitura Municipal de Buritis – Rua São Lucas, 2476 – Setor 06 no horário das 7:30 as 13:30 horas, ou pelo fone (69) 3238-2383, no sítio oficial da prefeitura: www.buritis.ro.gov.br e por email: cplburitis2013@hotmail.com.

Buritis/RO, 17 de Julho de 2013.

ROBERTO RODRIGUES DA SILVA
Pregoeiro Oficial

Publicado por:
Bárbara Angélica de Souza
Código Identificador:F81E7BF7

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES
AVISO DE CANCELAMENTO DO EDITAL DE LICITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL Nº025/2013/CPLMS PROCESSO Nº
122/2013/PMB

A Prefeitura Municipal de Buritis/RO por meio de seu Pregoeiro, designado pelo Decreto nº. 4282/GAB/PMB/2013, torna público para conhecimento dos interessados, que fará realizar, na forma da Lei nº 10.520/02, Decreto nº 2812/GAB/2011, na modalidade **Pregão Presencial nº 025/2013/CPLMS**, tipo menor preço por lote. Tendo por objetivo: **Contratação de Empresa Para Prestação de Serviços de Mídia Publicitária**, para atender as necessidades da Administração Municipal. O cancelamento se faz necessário para sanar as irregularidade e mudança da modalidade licitatória "Pregão Eletrônico" conforme determina o tribunal de contas do estado de Rondônia, dúvidas esclarecidas pelo pregoeiro na sala da Comissão Permanente de Licitação no prédio da Prefeitura Municipal de Buritis – Rua São Lucas, 2476 – Setor 06 no horário das 7:30 as 13:30 horas, ou pelo fone (69) 3238-2383, no sítio oficial da prefeitura: www.buritis.ro.gov.br e por email: cplburitis2013@hotmail.com.

Buritis/RO, 17 de Julho de 2013.

ROBERTO RODRIGUES DA SILVA
Pregoeiro Oficial

Publicado por:
Bárbara Angélica de Souza
Código Identificador:9643EDBE

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES
AVISO DE CANCELAMENTO DO EDITAL DE LICITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL Nº024/2013/CPLMS SRP-
020/2013/PMB PROCESSO Nº 01-146/2013/SEMA

A Prefeitura Municipal de Buritis/RO por meio de seu Pregoeiro, designado pelo Decreto nº. 4282/GAB/PMB/2013, torna público para conhecimento dos interessados, que fará realizar, na forma da Lei nº 10.520/02, Decreto nº 2812/GAB/2011, na modalidade **Pregão Presencial nº 024/2013/CPLMS**, tipo menor preço por item. Tendo

por objetivo: **Eventual Aquisição de peças para computadores, monitores, impressoras e nobreaks**, para atender as necessidades das Secretarias Municipais deste Município. O cancelamento se faz necessário para mudança da modalidade licitatória "Pregão Eletrônico" conforme determina o tribunal de contas do estado de Rondônia, dúvidas esclarecidas pelo pregoeiro na sala da Comissão Permanente de Licitação no prédio da Prefeitura Municipal de Buritis – Rua São Lucas, 2476 – Setor 06 no horário das 7:30 as 13:30 horas, ou pelo fone (69) 3238-2383, no sítio oficial da prefeitura: www.buritis.ro.gov.br e por email: cplburitis2013@hotmail.com.

Buritis/RO, 17 de Julho de 2013.

ROBERTO RODRIGUES DA SILVA
Pregoeiro Oficial

Publicado por:
Bárbara Angélica de Souza
Código Identificador:0056DADB

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CACAULÂNDIA

CPL - COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
AVISO DO EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº
038/2013

A Prefeitura Municipal de Cacaulândia, através do seu Pregoeiro, torna Público, para conhecimento de todos os interessados o resultado da licitação modalidade PREGÃO ELETRÔNICO Nº 038/2013, quem tem o objeto: **Formação de Registro de Preço para eventual e futura aquisição de material permanente (Fogão, Freezer, TV e outros) destinado as escolas do município, Semec e ao Conselho municipal de Educação**, que teve como vencedor a seguinte empresa: **DIRCEU LONGO & CIA LTDA EPP – 92.823.764/0001-03**. Demais informações estão disponíveis na sede da Prefeitura Municipal de Cacaulândia, sito á Rua João Falcão 2119 – Centro deste município. A ata de Registro de Preço encontra-se disponível na íntegra no site www.cacaulandia.ro.gov.br. Cacaulândia – RO, 18 de julho de 2013.

JOÃO PAULO M. DE SOUZA
Pregoeiro

Publicado por:
Joao Paulo Montenegro de Souza
Código Identificador:D5A8BD63

CPL - COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
AVISO DO EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº
039/2013

A Prefeitura Municipal de Cacaulândia, através do seu Pregoeiro, torna Público, para conhecimento de todos os interessados o resultado da licitação modalidade PREGÃO ELETRÔNICO Nº 071/2013, quem tem o objeto: **Formação de Registro de Preço para eventual e futura aquisição de material permanente e consumo (cabos, monitores, no-break e outros) destinado as escolas do município e para suprir as necessidades da Secretaria Municipal de Educação**, que teve como vencedor as seguintes empresas: **-IVANILDO BARROSO HENRIQUE – 13.103.559/0001-99;** **-NORTE PRINT COM. DE INF. E REMA. LTDA ME – 84.638.907/0001-70**. Demais informações estão disponíveis na sede da Prefeitura Municipal de Cacaulândia, sito á Rua João Falcão 2119 – Centro deste município. A ata de Registro de Preço encontra-se disponível na íntegra no site www.cacaulandia.ro.gov.br. Cacaulândia – RO, 18 de julho de 2013.

JOÃO PAULO M. DE SOUZA
Pregoeiro

Publicado por:
Joao Paulo Montenegro de Souza
Código Identificador:A00DB0CB

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 1.882/GP/PMC/2013

De 15 de Julho de 2013.

“ABRE CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR, POR ANULAÇÃO DE SALDO DE DOTAÇÃO NO ORÇAMENTO VIGENTE E DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.

O Prefeito do Município de Cacaulândia, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições legais e em específico a Lei Municipal de 571/2012 de 18/12/2012 e artigo 41 parágrafo I da Lei Federal 4.320/64.

RESOLVE

Artigo 1º - Abrir Créditos suplementares por anulação de saldo de dotação no valor de R\$: 48.700,00(Quarenta e Oito Mil, e Setecentos Reais).

CRÉDITOS

Tipo	Ficha	Funcional Programática	Cat. Econ.	Valor
SU	18	04.122.0011.2002	3.3.90.14	10.000,00
SU	89	04.122.0061.2019	3.3.90.30	26.000,00
SU	166	27.812.0086.2040	3.3.90.31	4.700,00
SU	261	10.301.0133.2070	3.3.90.39	8.000,00
TOTAL				48.700,00

Artigo 2º - Para Cobertura do Crédito Acima Mencionado no valor de R\$: 48.700,00(Quarenta e Oito Mil, e Setecentos Reais) serão por anulação de saldo de dotação, conforme discriminação abaixo:

RECURSOS

Tipo	Ficha	Funcional Programática	Cat. Econ.	Valor
AN	25	04.122.0011.2004	3.3.90.30	5.000,00
AN	27	04.122.0011.2004	3.3.90.39	5.000,00
AN	92	15.451.0061.1071	4.4.90.51	20.000,00
AN	94	15.452.0061.2093	3.3.90.30	6.000,00
AN	167	27.812.0086.2040	3.3.90.32	4.700,00
AN	252	10.301.0133.1059	4.4.90.52	8.000,00
TOTAL				48.700,00

Artigo 3º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Cacaulândia - RO, 15 de Julho de 2013.

EDMAR RIBEIRO AMORIM

Prefeito do Município

Publicado por:
Vaguido Soares de Paula
Código Identificador:7407C329

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CACOAL

ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO
DECRETO Nº 4.905/PMC/13

DISPÕE SOBRE ABERTURA DE CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR AO ORÇAMENTO VIGENTE, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL, no uso de suas atribuições legais, em especial o que dispõe os artigos 7º inciso I, 41 inciso I e 42, da Lei 4.320/64 e art. 7º, § 3º inciso I da Lei n. 3.125/PMC/2012; Considerando a necessidade de aquisição de tonner para a realização da Conferência Municipal do Meio Ambiente, considerando que a Educação Ambiental e a Conscientização Ambiental é uma necessidade esculpida nas legislações pertinente ao ambiente saudável.

DECRETA:

Art. 1º Fica aberto o crédito adicional suplementar ao orçamento vigente, no valor de R\$ 2.800,00 (dois mil e oitocentos reais) para

atender a Secretaria Municipal de Meio Ambiente - SEMMA, conforme abaixo discriminado:

A				B			
A CRIAR/ SUPLEMENTAR				A REDUZIR/VINCULAR			
Fich	Cód	Especificação	Valor (R\$)	Fich	Cód	Especificação	Valor (R\$)
19		SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE		19		SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE	
18.122.0002.2.0115		Atend Apoio Administrativo - SEMMA		18.122.0002.2.0115		Atend Apoio Administrativo - SEMMA	
01.00.00		Recursos Ordinários		01.00.00		Recursos Ordinários	
513	3.3.90.30.00	Material de Consumo	2.800,00	516	3.3.90.39.00	Outros Serv Terc Pessoa Jurídica	2.800,00
TOTAL							2.800,00

Art. 2º Para cobertura do referido crédito será utilizada anulação parcial da dotação especificada na coluna B da tabela acima, em conformidade com o art. 43, § 1º inciso III da Lei 4.320/64.

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

Cacoal, 17 de julho de 2013.

FRANCESCO VIALETTA

Prefeito

CLAUDIOMAR BONFÁ

Procurador Geral do Município

Oab/ro 2373

Publicado por:
Juliana Rossmann Carneiro
Código Identificador:82CEBBAC

ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO
EXTRATO DO 23º TERMO ADITIVO AO CONVÊNIO Nº.
111/PMC/98

CONVENIENTE: Munic. Cacoal/ SEMAST CONVENIADA: CERNIC OBJETO: Aditar prazo e valor para dar prosseguimento a Ação Continuada. DO VALOR: R\$ 40.262,19 PRAZO: 12 (doze) meses DATA: 04 de janeiro de 2013.

FRANCESCO VIALETTA

Prefeito

Publicado por:
Juliana Rossmann Carneiro
Código Identificador:CC3B7E6F

ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CACOAL PREGÃO
ELETRÔNICO: 033/SUPEL/13. PROC. 1702/ORDINARIO/2013.
ORGÃO REQUISITANTE: SEMPLAN

OBJETO: Contratação de serviços de gráficos. VALOR: R\$ 1.735,20 PROPONENTES: CHAGAS & RODRIGUES LTDA/ OUTRA. O PREFEITO MUNICIPAL DE CACOAL, no uso de suas atribuições legais, torna público, para o conhecimento dos interessados, que em cumprimento o que dispõe o artigo 43, VI, da Lei n. 8.666/93, HOMOLOGA, nesta data, todos os atos praticados pela SUPEL no processo 1702/ORDINARIO/2013, e adjudica os Itens a seguir mencionados e objetos do pregão eletrônico n. 033/SUPEL/13, em favor das empresas: CHAGAS & RODRIGUES LTDA, vencedora do Item 01, no valor de R\$ 640,00; e GRAFICA BRASIL LTDA, vencedora dos Itens 02, 03, 04 e 05 no valor de R\$ 1.095,20, perfazendo o valor total de R\$ 1.735,20. Cacoal-RO, 17 de julho de 2013.

FRANCESCO VIALETTA

Prefeito Municipal

Publicado por:
Juliana Rossmann Carneiro
Código Identificador:5D16B183

ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CACOAL PREGÃO
ELETRÔNICO: 058/SUPEL/13. PROC. 2480/ORDINARIO/2013.
ORGÃO REQUISITANTE: IMPRENSA

OBJETO: Aquisição de filmadora, câmera fotográfica, TV LED, computador e outros. VALOR: R\$ 11.160,00 PROPONENTES: MC RODRIGUES MAQ. E EQUIP. P/ ESCRITORIO-ME. O PREFEITO MUNICIPAL DE CACOAL, no uso de suas atribuições legais, torna público, para o conhecimento dos interessados, que em cumprimento o que dispõe o artigo 43, VI, da Lei n. 8.666/93, HOMOLOGA, nesta data, todos os atos praticados pela SUPEL no processo 2480/ORDINARIO/2013 e adjudica os Itens a seguir mencionado e objeto do pregão eletrônico n. 058/SUPEL/13 em favor da empresa: MC RODRIGUES MAQ. E EQUIP. P/ ESCRITORIO-ME, vencedora dos Itens 02/06 no valor total de R\$ 11.160,00. Cacoal-RO, 16 de julho de 2013.

FRANCESCO VIALETTA
 Prefeito Municipal

Publicado por:
 Juliana Rossmann Carneiro
Código Identificador:FC8A8418

ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO
HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES DO TESTE SELETIVO

RELAÇÃO DOS CANDIDATOS PARA O CARGO COORDENADOR		
Nº	NOME	CARGO
1	ADEMIR DA COSTA	COORDENADOR
2	ALDELY RODRIGUES PEREIRA	COORDENADOR
3	ANGELA MARIA ALVES CORREIA	COORDENADOR
4	AVENY SANTOS FERNANDES	COORDENADOR
5	DAIANE DE LOURDES ALVES	COORDENADOR
6	DINALVA CARDOSO SAMPAIO	COORDENADOR
7	ELDA FOLLE DOS SANTOS	COORDENADOR
8	ELIEI AZEVEDO LOPES	COORDENADOR
9	ERINELIA TEODORO DA SILVA	COORDENADOR
10	GESSIANE SOUZA COSTA	COORDENADOR
11	GISELE DA COSTA GOMES	COORDENADOR
12	GREIS ANSELMA GOMES DA SILVA	COORDENADOR
13	INARA MORENO MOURA	COORDENADOR
14	JOSELMA MARIA DE JESUS SANTOS	COORDENADOR
15	JULIANA MARIA GOMES	COORDENADOR
16	KARINA MILHORIM DA SILVA	COORDENADOR
17	LARISSA ARAUJO TAVARES VIEIRA	COORDENADOR
18	LAURA PIERINA TURRINI	COORDENADOR
19	LILIANE WESTPHAL	COORDENADOR
20	LUCILENA LEOPOLDINA DOMINGUES	COORDENADOR
21	MARIA DE LOURDES BUENO MACHADO	COORDENADOR
22	MARIA DORALICE MAMEDES RODRIGUES MOTA	COORDENADOR
23	MARIA EDINETE FRANK BALDIN	COORDENADOR
24	MARIA GOMES DE LUCENA	COORDENADOR
25	MARILENE VITORINO DE OLIVEIRA	COORDENADOR
26	PATRICIA DA CUNHA ANDRADE BEZERRA	COORDENADOR
27	POLIANA MOREIRA	COORDENADOR
28	RENATA DE MELO FERREIRA MACANHÃO	COORDENADOR
29	RITA DE CÁSSIA ARAUJO PERES	COORDENADOR
30	ROSELI APARECIDA FERREIRA ANTONIO	COORDENADOR
31	ROSILENE RODRIGUES DOS SANTOS	COORDENADOR
32	SALMA LEOPOLDINA DOMINGUES DE FREITAS	COORDENADOR
33	TAMIRES EMI ROMIO	COORDENADOR
34	VALDINEIA APARECIDA FERNANDES BENVENUTTI	COORDENADOR
35	VANIZA GORETTE HERMES	COORDENADOR

Publicado por:
 Juliana Rossmann Carneiro
Código Identificador:FF341BCB

ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO
HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES DO TESTE SELETIVO

RELAÇÃO DOS CANDIDATOS PARA O CARGO NÍVEL MÉDIO		
Nº	NOME	CARGO
1	ANA PAULA BASÍLIO	TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO
2	ADAIANE RODRIGUES ANGELO	TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO
3	ADEJERLANE DE BARCELOS	TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO
4	ADELAIDE MARTINS DA SILVA	TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO
5	ADRIANA FERREIRA DOS SANTOS	TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO
6	ADRIANA MOREIRA CORSINI	TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO
7	ADRIANA FERREIRA DOS SANTOS	TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO
8	ADRIANO DE BRITO	TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO

9	ADRIANO FERREIRA ROCHA	TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO
10	AGEU DE OLIVEIRA SOUZA	TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO
11	ALDELY RODRIGUES PEREIRA DE MEDEIROS	TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO
12	ALDENIDE ALVES MODOLO	TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO
13	ALEX MOTA RAMOS	TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO
14	ALINE CASSIMIRO	TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO
15	ALINE PINHEIRO DE OLIVEIRA	TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO
16	ALLINE CRISTINA PAULA	TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO
17	AMANDA GONÇALVES FERREIRA	TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO
18	ANA CLAUDIA DE SOUZA	TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO
19	ANA DABIS PEREIRA DA SILVA VIANA	TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO
20	ANA MARIA CAMPANA DINIZ	TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO
21	ANA PAULA BARROS DE CARVALHO	TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO
22	ANA PAULA FERREIRA DOS SANTOS	TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO
23	ANCELMO GOMES	TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO
24	ANDERLÂINE JOSEFA DE ALMEIDA MANTHAYA	TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO
25	ANDERLEIDI DE ALMEIDA MANTHAYA	TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO
26	ANDERLENE DE ALMEIDA MANTHAYA	TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO
27	ANDERSON CRISTIANO SANCHES	TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO
28	ANDERSON DA SILVA ALBURQUERQUE	TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO
29	ANDREIA CRISTINA MACHADO GOIS	TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO
30	ANDRE LIMEIRA DA SILVA	TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO
31	ANDRÉIA SILVA DE ANDRADE	TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO
32	ANDRESSA ALVARES DA COSTA	TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO
33	ANDRESSA DO CARMO SILVA OLIVEIRA	TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO
34	ANDREIA CARBONERIA DA SILVA	TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO
35	ANGELICA COSTA GALTER	TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO
36	ANGÉLICA LOPES FACHINI	TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO
37	ANGELO RICARDO FERREIRA SANTOS	TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO
38	ANITA ALVES SANTANA	TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO
39	ANTÔNIO MARCOS FIGUEIREDO FERREIRA	TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO
40	ANTONIO MARTA NOGUEIRA MENDES	TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO
41	ANTONIO PEDRO MOREIRA NETO	TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO
42	ARISA BEATHRIS MOTTA ANDRADE	TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO
43	ARLENIUZA GARCIA LOPES	TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO
44	BARBARA CAROLINE PEREIRA	TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO
45	BÁRBARA CRISTIANE DA SILVA RODRIGUES	TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO
46	BLANDY BROGIO ALONSO	TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO
47	BRUNA FLORES GONÇALVES	TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO
48	BRUNA MACIEL DE OLIVEIRA	TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO
49	BRUNO ALVES ALAGOANO	TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO
50	BRUNO DOS SANTOS DELTA TORRE	TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO
51	BRUNO FONSECA DA SILVA SANTOS	TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO
52	BRUNO H. K. DE ALMEIDA	TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO
53	CAMILA KAREM PEREIRA BUENO	TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO
54	CARLA BARBOSA DA SILVA	TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO
55	CARLA CRISTINA SILVA SANTOS	TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO
56	CARLOS RAMOS DE VASCONCELOS	TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO
57	CARLOS ROBERTO DA SILVA JUNIOR	TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO
58	CATHIUSQUE GOMES DE MELO	TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO
59	CELESTE CAETANO DOS SANTOS	TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO
60	CELIA SIPRIANO SANTOS NEVES	TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO
61	CIDELMA PEREIRA BATISTA	TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO
62	CINDY NAYARA FERNANDES DA SILVA	TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO
63	CLARINEIS MARIA DE SOUZA	TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO
64	CLAUDIA APARECIDA BERNAL	TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO
65	CLAUDIA FERREIRA OLIVEIRA	TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO
66	CLEIDE TEIXEIRA ANDRADE	TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO
67	CLEIDIANE SAEBEL	TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO
68	CLEONICE PINTO DE SOUZA	TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO
69	CREUZIMAR MOREIRA CEZAR	TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO
70	CRISTIANE GOMES DELGADO	TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO
71	CRISTINA DOMINGOS MILITÃO QUERES	TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO
72	CRISTOVÃO MANOEL SIMÃO DE SOUZA	TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO
73	DAIANA GONÇALVES IZIDORO	TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO
74	DAIANE CRISTINA DA SILVA	TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO
75	DAINE DUARTE FERREIRA	TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO
76	DALVA CRISTINA BARBOSA	TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO
77	DAMARIS CRISTINA BARRETO DA SILVA	TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO
78	DANI DE SOUZA ARRUDA PREATO	TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO
79	DANIEL VAZ JOSE	TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO
80	DANIELA DUTRA	TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO
81	DANIELE RODRIGUES DA SILVA	TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO
82	DARCÝ ISRAEL DA SILVA	TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO
83	DARLEI DOMINGOS DOS SANTOS	TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO
84	DAYANI BEATRIZ PLAÇA ROCHA	TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO
85	DAYANI REGINA CARQUEÑO COSTA	TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO
86	DAYLA DELEYPD CONTARATO SALVADOR	TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO
87	DÉBORA DA ROCHA COSTA	TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO
88	DEBORA RODRIGUES ALVES	TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO
89	DENISE KEMPER	TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO
90	DENNER ALVES DE ALMEIDA	TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO
91	DHYAMIS KLEBER PAULINO DE SOUZA	TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO
92	DIEGO RAFAEL BURATO	TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO
93	DIEISON WALACI MIRANDA PIRES	TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO
94	DIONATAN BORCHARDT SOUZA	TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO
95	DIONE CARLOS SOUZA	TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO
96	DUCINEIA TREIGEL	TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO
97	DYEGO SIEDLER MARINHO	TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO
98	DYEILA CARDOSO CAMPOS	TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO

99	EASLEY MAISE DE ASSIS OLIVEIRA	TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO
100	EDILEIA RODRIGUES OLIVEIRA LOPES	TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO
101	EDILENE DO AMARAL LOPES DALTO	TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO
102	EDILENE SOARES ESTEVES DA SILVA	TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO
103	EDILEUZA DE MELLO SOUZA	TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO
104	EDINÉIA CAMARGO DOS SANTOS	TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO
105	EDINÉIA PERRUDE SILVA	TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO
106	EDLEUZA APARECIDA RODRIGUES	TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO
107	EDMAGNA FREITAG	TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO
108	EDNILSON RODRIGUES MARTINS	TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO
109	EDVANIA PESSOAS DE BARROS	TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO
110	ELAINE CAMILA LEITE ROSA	TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO
111	ELAINE G. DE PAULA	TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO
112	ELBENES FERNANDES DA SILVA PARRALEGO	TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO
113	ELIANE APARECIDA MORED	TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO
114	ELIANE DO AMARAL LOPES	TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO
115	ELIANE MARIA PERONI SANTOS	TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO
116	ELIANE NUNES RIBEIRO SANTOS	TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO
117	ELIANE RODRIGUES MOREIRA	TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO
118	ELICIANE MOURA DE SOUZA	TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO
119	ELIENAI MARINHO GONÇALVES	TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO
120	ELIETE SANTOS NOGUEIRA	TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO
121	ELISANDRA APARECIDA DE SOUZA	TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO
122	ELISANGELA DOS SANTOS VICENTE	TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO
123	ELISANGELA JERONIMO BORGES	TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO
124	ELISSANGELA DE SOUZA SANTOS SOARES	TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO
125	ELIZENE DERMONI DE CARVALHO BEDIN	TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO
126	ELIZETE APARECIDA GARCIA FAVORETTI	TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO
127	ELIZETH COELHO DE FREITAS	TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO
128	ELSANDRA OLIVEIRA SANTOS	TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO
129	EMANUEL DA CUNHA J. RIGONATO DE LIMA	TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO
130	EMERSON SILVA DE ASSIS	TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO
131	EMILIA ALMEIDA DA SILVA	TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO
132	EMILIA SIMÃO DE SOUZA	TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO
133	ERALDO DE OLIVEIRA SILVA	TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO
134	ERIBERTO FERREIRA DO NACIMENTO	TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO
135	ERICA DOS SANTOS DELLA TORRE	TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO
136	ERICA G. ARRUDA	TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO
137	ERINELIA TEODORO DA SILVA JORDÃO	TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO
138	EURIDES FERREIRA DE SOUZA	TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO
139	EURIONE RODRIGES DA SILVA MADEIRAS	TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO
140	EVLYN TEREZA LUZ	TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO
141	EZEQUIEL OLIVEIRA PAIXÃO	TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO
142	FABIANA FIDELIS RAMOS	TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO
143	FABIANA DA SILVA PEREIRA	TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO
144	FABIULA MARTINS DOS SANTOS TUSCH	TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO
145	FELIPE MORENO BARBARO	TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO
146	FERNANDA ATAIDE CAMPOS	TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO
147	FERNANDA COSTA VICENTE PEREIRA	TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO
148	FERNANDA PEREIRA MATIAS	TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO
149	FERNANDO FREITAS MOREIRA	TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO
150	FLAVIA MARIA SAMPAIO KAISER	TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO
151	FLAVIANA DA SILVA	TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO
152	FLÁVIO CÉSAR POTIN PACHECO	TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO
153	FLÁVIO VINCO	TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO
154	FRANCIELE GONÇALVES DA SILVA	TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO
155	FRANCIELLE GOMES DELGADO	TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO
156	FRANCISCA ANACLETO BORGES NOBREGA	TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO
157	FRANCISCO HELIO LIMA SILVA	TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO
158	GEISIANE MARIA DE SOUZA BIZI	TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO
159	GEIZA BARREIRA	TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO
160	GEIZA BARROSO MATOS	TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO
161	GENILDA SANTANA SANTOS	TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO
162	GENILZA GARCIA LOPES DE OLIVEIRA	TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO
163	GESSIANE DE SOUZA COSTA	TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO
164	GIGLIANI MUNIZ DA COSTA	TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO
165	GILCILENE DE SOUZA LIMA	TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO
166	GILVANIA ANTONIA DA SILVA	TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO
167	GISELE PASCOAL	TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO
168	GISELE RODRIGUES CABRAL	TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO
169	GISELI DA COSTA GOMES	TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO
170	GISELI DIAS DA ROSA	TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO
171	GISLENI MENDES DA SILVA	TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO
172	GLEICE KELLY JOB DOS SANTOS	TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO
173	GLEICY JANE LUZ	TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO
174	GLEISIANE BARBOSA DOS SANTOS	TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO
175	GREICIELY ANTERO DE PAULA	TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO
176	HAONI PEREIRA DE SOUZA	TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO
177	HELDER ALEXANDER DA SILVA MARTINS	TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO
178	HEMERSON GOMES COUTO	TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO
179	HÉMILY LOHANY RODRIGUES DE JESUS	TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO
180	HÉMILY OLIVEIRA BEDIN	TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO
181	HILDA MARIA DE CARVALHO	TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO
182	IRENE FAUSTINO ESTEVES	TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO
183	IRENE VENTURA DE JESUS	TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO
184	IRLAN VAZ DE SOUZA	TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO
185	ISELINA CRISTINA LEA AFRA CAMPOS PEREIRA	TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO
186	IVALDA GARCIA DE OLIVEIRA	TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO
187	IVAM CARLOS HERMES	TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO
188	IVONE APARECIDA DA SILVA	TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO

189	IVONETE DE SOUZA ANDRADE	TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO
190	IVONILDE C. DE MESQUITA	TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO
191	JABSON FELIX DOS SANTOS	TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO
192	JADILSON SERAFIM	TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO
193	JAKELLINE BERNALDO PACHECO	TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO
194	JANAINA DOS SANTOS ESTEVES	TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO
195	JANI CRISTIANE RIBEIRO DE MEDEIROS	TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO
196	JANIELITON GABRIEL	TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO
197	JEAN CARLOS BORGES FRENNA	TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO
198	JEFERSON ANTONIO DA SILVA	TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO
199	JESSICA POLIANA RIBEIRO PIRAI	TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO
200	JESSICA RAPHAELLA ROQUE BARBOSA	TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO
201	JESSYCA KAROLINE WITT BRAGA	TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO
202	JHONATHAN DEIVIDY FERREIRA DA SILVA	TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO
203	JHULLE DÁVILLA RODRIGUES FARIAS LACERDA	TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO
204	JOANADARQUE PALMIERI LIMA	TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO
205	JOANFER DE SOUZA DUARTE	TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO
206	JOÃO BATISTA RODRIGUES NETO	TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO
207	JOÃO BATISTA VIEIRA LOPES	TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO
208	JOÃO FONSECA JUNIOR	TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO
209	JOÃO VALTER GABRIEL OLIVEIRA DE ALMEIDA	TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO
210	JOCELINO OLIVEIRA POLEZE	TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO
211	JOELMA DOS SANTOS ALVES	TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO
212	JOLTE ANTONIO DE SOUZA	TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO
213	JONATAS FERNANDO VICENTE	TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO
214	JONATHAN FERNANDO ROCHA DA SILVA	TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO
215	JOSÉ ALEXANDRE MONTEIRO FILHO	TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO
216	JOSE ROBERTO CANTARELA	TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO
217	JOSE WASHINGTON GOMES PEREIRA	TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO
218	JOSIANE MARQUES DOS SANTOS	TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO
219	JOSILAINE CAETANO DA SILVA	TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO
220	JUCELIA REGIANE DE MORAIS	TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO
221	JUCIMARA DA SILVA	TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO
222	JULIANA ALVES DA SILVA	TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO
223	JULIANA P. DOS SANTOS OTONI	TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO
224	JULIANA TIAGO RAMOS	TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO
225	JULIANO MENDONÇA GEDE	TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO
226	JUNIOR DE SOUZA JARDIM	TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO
227	JURCELIA MARTINS QUEIROS	TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO
228	JUSCELIA CASTELAN DOS SANTOS	TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO
229	JUSCINEIDE VIEIRA G. DE ALMEIDA	TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO
230	KAIO HENRIQUE DE CARVALHO LIMA	TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO
231	KALLYNE GENEVEVA GAVIOLI DE ASSIS	TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO
232	KATIA DE SOUZA MELO ROSA	TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO
233	KATIANE DA SILVA MILER	TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO
234	KEILA DA NOBREGA LACERDA	TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO
235	KEILIANE DA SILVA FRANCISCO	TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO
236	KELI ADRIANA SARACINI	TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO
237	KELLY ALVES DE CARVALHO	TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO
238	KELLY APARECIDA SOCORRO FELIX	TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO
239	KESSILY BELING A. DA SILVA	TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO
240	KEURY DOS SANTOS GOMES	TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO
241	LAURA PIERINA TURRINI	TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO
242	LEANDRA FOLI	TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO
243	LEILACI FERNANDES DOS REIS	TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO
244	LÉLIA BARBOSA DA SILVA FOERSTE	TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO
245	LENIUCE FERNANDES DE SOUSA	TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO
246	LEONE DE SOUZA MEDINA	TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO
247	LIDIA LIMA DE OLIVEIRA SOARES	TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO
248	LIVIA PEREIRA DA SILVA	TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO
249	LORRAINE FERREIRA ALVES	TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO
250	LUANA CAMILA RODRIGUES ANGELO	TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO
251	LUCIANO DOS SANTOS	TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO
252	LUCIANO MARTINS DE SOUSA	TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO
253	LUCIENE RODRIGUES SIQUEIRA CAMPOS	TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO
254	LUCILENA LEOPODINA DOGUEMS	TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO
255	LUCILENE DOS SANTOS	TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO
256	LUIZ GUSTAVO ARAUJO SILVA	TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO
257	LUÍZA OLIVEIRA SANTOS	TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO
258	LUZIA DA C. SALES MACKIEVICZ	TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO
259	LUZILENE DA SILVA FREITAS	TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO
260	LYNDA KATHER DE BRITO MOTA	TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO
261	MAIKELY DA MOTA SOUZA	TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO
262	MAIKON RAYAN GONÇALVES DO CARMO	TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO
263	MAIRA CRISTINA NOGUEIRA DE OLIVEIRA	TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO
264	MARCIA DE OLIVEIRA MENDONÇA	TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO
265	MARCIA QUIEZA DA SILVA	TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO
266	MARCIA SOARES	TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO
267	MARCIA T. HIRSCH	TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO
268	MARCILENE FERREIRA LAGE MUTZ	TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO
269	MARCILENE R. COELHO	TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO
270	MARCIO RODRIGUES	TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO
271	MARCOS RODRIGUES DIAS	TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO
272	MARIA AUXILIADORA SANTOS VIEIRA	TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO
273	MARIA DE FATIMA ALVES ROCHA	TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO
274	MARIA DORALICE M. R. MOTTA ANDRADE	TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO
275	MARIA EDINETE FRANK BALDIN	TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO
276	MARIA IDINEIDE ALVES DA MOTA MACEDO	TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO
277	MARIA IZABEL DOS SANTOS SILVA	TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO
278	MARIA JANUARIA FERNANDES	TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO

279	MARIA LUCINÉIA LEITE	TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO
280	MARIA SILVA VILAS BOAS ROLIM	TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO
281	MARIANA DA CRUZ LIMA	TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO
282	MARIANE DA SILVA JUSTINIANO	TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO
283	MARIANY EMANUELI GONÇALVES DO CARMO	TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO
284	MARILENE ROSA DA SILVA	TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO
285	MARILENE VITORINO DE OLIVEIRA	TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO
286	MARILIA SANTOS LIMA	TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO
287	MARINÊS DOS SANTOS	TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO
288	MARIZA BININCA MAZIOLI	TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO
289	MARLENE DA SILVA	TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO
290	MARLENE VICENTE DOS SANTOS	TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO
291	MARLETE RADINZ ERMITA	TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO
292	MARLI SOUZA SILVA	TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO
293	MARTA ARAUJO DA FONSECA	TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO
294	MATEUS WESLEI OLIVEIRA GOMES	TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO
295	MATILENE DIAS MOTA MOREIRA	TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO
296	MATUSALÉM BERNARDI	TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO
297	MEIRI FATIMA ROCKENBACH	TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO
298	MICHELE NASCIMENTO ROMÃO	TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO
299	MICHELE RODRIGUES SANTANA	TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO
300	MICHELY DA SILVA QUEIROZ	TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO
301	MILENE TELLES DE SOUZA	TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO
302	MILIANE VITORINO SANTANA	TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO
303	MIRIA SANTOS SILVA	TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO
304	MIRIANA LOPES DA CUNHA PIMENTA	TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO
305	MISSLAINE LUZIA BORDIGNON	TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO
306	MÓNICA BARBOSA LOPES	TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO
307	NATALIA GONÇALVES DE MELO	TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO
308	NATANAEL MARINHO GONÇALVES	TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO
309	NAUAMA DIAS	TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO
310	NERIO RAMLOW POLEZE	TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO
311	NERIZIA ALVES SILVA	TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO
312	NEUSA DE OLIVEIRA BATISTA	TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO
313	NEUZA LEMES DA CRUZ	TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO
314	NILSON LUIZ BRACIAK JUNIOR	TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO
315	NILZA BEZERRA DA SILVA	TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO
316	NOELI FLOR	TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO
317	NOELMA SILVESTRE	TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO
318	PALOMA DE OLIVEIRA LEITE	TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO
319	PAMELA DANTAS DA SILVA	TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO
320	PATRICIA DO CARMO MATIAS	TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO
321	PATRICIA DOS SANTOS AMORIM	TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO
322	PATRICIA OTTONI DE MEIRAS	TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO
323	PAULO RICARDO GIMENEZ	TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO
324	PAULO ROBSON PINEIRO DE OLIVEIRA	TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO
325	PAULO RUFINO GÓES	TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO
326	PAULO SERGIO LIMA ALVES	TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO
327	PEDRO HENRIQUE BERTÃO DAVILA	TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO
328	PEDRO HENRIQUE M. DE JESUS	TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO
329	PEDRO PATRÍCIO RODRIGUES	TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO
330	POLIANA BARBOSA HABITZERUTER	TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO
331	POLIANA DE OLIVEIRA LEITE	TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO
332	POLIANA MOREIRA	TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO
333	PRISCILA DA CUNHA GARCIA	TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO
334	PRISCILA RODRIGUES CANDIDO	TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO
335	PRISCILA TASSARO PAULINO CASTRO	TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO
336	PRISCILLA SILVA ALVES	TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO
337	PRISCYLLA TELES NASCIMENTO	TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO
338	RAFAELLA DE JESUS LAGASSE	TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO
339	RAFAEL FERNANDES DA COSTA	TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO
340	RAFAEL JUNIOR OLIVEIRA DE SOUZA	TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO
341	REGIANE SANTIAGO DA SILVEIRA RADINZ	TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO
342	REGINALDO BARBOSA	TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO
343	REGINALDO CORREIA DE OLIVEIRA	TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO
344	RENAN FLEGLER DE SOUSA	TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO
345	RENATA DE MELO FERREIRA MACANHÃO	TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO
346	RENATA LOPES DE SOUZA	TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO
347	RICARDO FEITOSA GONÇALVES	TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO
348	RICARDO MENDES DE OLIVEIRA	TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO
349	RICARDO SANTOS SILVA	TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO
350	ROMÁRIO BATISTA DOS SANTOS	TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO
351	RONALDO DA SILVA OLIVEIRA	TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO
352	RONALDO M. DO AMARAL	TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO
353	RONIERI DE LIMA LINS	TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO
354	RONY MICHAEL GODOI DE OLIVEIRA	TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO
355	ROSANA DE SOUZA LUCENA	TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO
356	ROSANGELA OLIVEIRA DA SILVA	TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO
357	ROSELIA FERREIRA DA SILVA	TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO
358	ROSILENE BOONE DA SILVA	TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO
359	RUBIA DOS SANTOS FERREIRA	TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO
360	SALMA L. DOMINGUES DE FREITAS	TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO
361	SIDNEIA CRISTIANA OLIVEIRA	TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO
362	SILVANA BARBOSA DO NASCIMENTO	TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO
363	SILVANI RODRIGUES DA SILVA	TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO
364	SILVANIA CIPRIANO DOS SANTOS VAZ	TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO
365	SIMONE CRISTINA PEREIRA	TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO
366	SIMONE DE JESUS SILVA NASCIMENTO	TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO
367	SIMONE MOURA DE OLIVEIRA	TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO
368	SIMONE TEIXEIRA DIAS DA SILVA	TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO

369	SIRLENE MIRANDA	TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO
370	SIRLENE ZENKE	TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO
371	SIRLEY STORCH	TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO
372	SOLENI DA SILVA	TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO
373	SUELLEN RIOS	TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO
374	SUELY SILVA OLIVEIRA GOMES	TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO
375	TAIENE NAIARA BERNARDI	TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO
376	TALITA FERNANDES SANTANA	TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO
377	TANIA BATISTA DOS SANTOS	TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO
378	TANIA ELISA DO NASCIMENTO	TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO
379	TATIANE DE ALMEIDA PEREIRA	TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO
380	TAYLAN ROSA BRANDALISE	TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO
381	THAIS FERNANDES RIBEIRO	TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO
382	THAMIRES KAROELY OLIVEIRA MOREIRA	TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO
383	THAYS FERREIRA DA SILVA	TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO
384	THIAGO MARQUES SILVA	TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO
385	VAGNER DAVID DA SILVA	TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO
386	VALDECIR FERNANDES DA SILVA	TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO
387	VALDERLANE ROCHA SAITH	TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO
388	VALDICEIA VESPTAL	TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO
389	VALDIRENE GOMES	TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO
390	VALMIR MEDEIRO NOGUEIRA	TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO
391	VALQUIRIA ALMEIDA DE SOUZA	TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO
392	VALQUIRIA CONCEIÇÃO DOS SANTOS BERGAMASCHI	TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO
393	VANESSA ANGELLOSSI DE FREITAS	TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO
394	VANESSA OLIVEIRA DA SILVA	TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO
395	VÂNIA MARIA P SILVA SUZAKI	TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO
396	VANISGLEIS FERNANDES FERREIRA	TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO
397	VANIZA GORETTE HERMES	TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO
398	VANUSA LOURENÇO DE OLIVEIRA BORGES	TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO
399	VERÔNICA SANTANA COSTA GULARTE	TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO
400	VIVIANE TALITA DE ARAUJO CORDEIRO	TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO
401	WESLEI DA SILVA VIGNATI	TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO
402	WILLAM RAFAEL DE LIMA	TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO
403	YGOR MARAL DA CRUZ SANTOS	TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO
404	ZÉ MARIA ALBORGUETE	TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO
405	ZILDA NUNES DO CARMO	TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO

Publicado por:
Juliana Rossmann Carneiro
Código Identificador:A619055E

ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES DO TESTE SELETIVO

RELAÇÃO DOS CANDIDATOS PARA O CARGO TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR		
Nº	NOME	CARGO
1	ADEMIR DA COSTA	TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR
2	ADRIANA LEITE LIMA	TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR
3	ALDELY RODRIGUES PEREIRA DE MEDEIROS	TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR
4	ALESSANDRA APARECIDA DO CARMO ARAUJO	TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR
5	ALINE CRISTINA MENDONÇAS BORGES	TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR
6	AMANDA CAMPOS DOS SANTOS	TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR
7	ANA PAULA DOS SANTOS	TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR
8	ANDRÉA CRISTINA MACHADO GÓIS	TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR
9	ANDREIA CARBONERA DA SILVA	TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR
10	ANGELA MARIA ALVES CORREIA	TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR
11	ANITA ALVES SANTANA	TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR
12	AVENY SANTOS FERINANDES	TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR
13	CELIA SIPRIANO DOS SANTOS NEVES	TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR
14	CLARINEIS MARIA DE SOUZA	TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR
15	CLEA MARIANNA DE NSOUZA FERREIRA	TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR
16	CLEIDIANE SAEBEL	TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR
17	CRISTIANO ROGERIO FRANCISCO	TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR
18	DAIANE DE LOUDES ALVES	TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR
19	DINALVA CARDOSO SAMPALHO	TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR
20	EDENILSON RODRIGUES MARTINS	TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR
21	EDILNE DO AMARAL LOPES DALTO	TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR
22	EDIMAGNA FREITAG	TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR
23	EDINA APARECIDA GONÇALVES BORGES	TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR
24	ELAINE GONÇALVE SDE PAULA	TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR
25	ELBENES FERNANDES DA SILVA PARRALEGO	TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR
26	ELDA FOLLE DOS SANTOS	TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR
27	ELIEL AZEVEDO LOPES	TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR
28	EMERSON SILVA DE ASSIS	TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR
29	ERINELIA TEODORO DA SILVA	TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR
30	EVA ELAIDE CAETANO DOS SANTOS	TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR
31	FABIANA ATAÍDES CAMPOS MOURA	TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR
32	FABIANO MARQUES FERREIRA	TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR
33	FABIO SOARES BORTOLUSSO	TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR
34	FRANCISCA ANACLETO BORGES	TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR
35	GESLAINE ALVES DE MOURA	TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR
36	GIGLIANE MUNIZ DA COSTA	TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR
37	GISELI DA COSTA GOMES	TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR
38	GREIS ANSELMA GOMES DA SILVA	TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR
39	GESSIANE DE SOUZA COSTA	TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR
40	INARA MORENO MOURA	TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR

41	IRACI ZUFFI	TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR
42	ISAMEIRE DE AQUINO FERREIRA	TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR
43	IVALDA GARCIA DE OLIVEIRA	TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR
44	IVONETE DE SOUZA ANDRADE	TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR
45	JESSIE APARECIDA DOS SANTOS	TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR
46	JOSEFA ZULEIDE DE LIMA SANTOS	TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR
47	JOSELMA MARIA DE JESUS SANTOS	TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR
48	JUCÉLIA CASTELAN DOS SANTOS	TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR
49	JULIANA MARIA GOMES	TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR
50	KARINA MILHORIN DA SILVA	TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR
51	KELLY ALVES DE CARVALHO	TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR
52	KELLY APARECIDA S. FELIX	TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR
53	KESSILY BELING A. DA SILVA	TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR
54	LAURA PIERINA TURRINI	TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR
55	LEIDIANA FERREIRA ROSA	TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR
56	LILIANE WESTPHAL	TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR
57	LUCÉLIA NUNES DO CARMO	TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR
58	LUCIA DE FATIMA ANDRADE	TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR
59	LUCILENA LEOPOLDINA DOMINGUES	TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR
60	MARCIA TEREZINHQA HIRSOH	TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR
61	MARGARIDA DE FATIMA MEIRELES DOS SANTOS	TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR
62	MARIA APARECIDA DE CAMARGO RODRIGUES	TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR
63	MARIA APARECIDA SANTA ANA	TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR
64	MARIA DE FATIMA ALVES ROCHA	TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR
65	MARIA DE LOURDES B. MACHADO	TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR
66	MARIA DORALICE M. RODRIGUES MOTA	TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR
67	MARIA EDINETE F. BALDIN	TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR
68	MARIA GOMES LUCENA	TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR
69	MARIA LUIZA DE SOUZA FERREIRA	TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR
70	MARIAMA DA CRUZ PEREIRA	TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR
71	MARILEI MAGALI CARDOSO	TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR
72	MARILENE VITORINO DE OLIVEIRA	TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR
73	MARLENE GOMES DE OLIVEIRA	TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR
74	MARLENE VICENTE DOS SANTOS	TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR
75	MIRIAM MARQUES FIGUEIRA	TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR
76	NEUZA ALVES	TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR
77	NICOLLY PRISCILA KREITLOW COSTA	TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR
78	NOEME RIBEIRO DE ASSIS	TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR
79	PATRICIA DA CUNHA ANDRADE BEZERRA	TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR
80	PAULO RUFINO GOES	TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR
81	POLIANA MOREIRA	TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR
82	PRISCILA R. PIRES	TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR
83	PRISCILA RAQUEL B. GOULART	TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR
84	RENATA DE MELO FERREIRA MACANHÃO	TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR
85	RITA DE CASSIA ARAUJO PERES	TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR
86	RITA DE CASSIA GABRIEL	TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR
87	ROSANA DE SOUZA LUCENA	TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR
88	ROSANA PEREIRA DA SILVA	TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR
89	ROSELY REIDEMANN RAYMUNDO	TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR
90	ROSEMERY SCNHEIDER	TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR
91	ROSENIR VIEIRA LOPES DA SILVA	TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR
92	ROSILENE RODRIGUES DOS SANTOS	TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR
93	ROSIMEIRE TEOTONIO FOLLI	TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR
94	SALMA LEOPOLDINA DOMINGUES DE FREITAS	TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR
95	SAMELA RAUPP F. DA CRUZ	TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR
96	SIDNEIA CRISTIANA RIBEIRO	TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR
97	SILVIA PINHEIRO DE BARRÓS	TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR
98	SIMONE DE JESUS SILVA NASCIMENTO	TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR
99	SOLENI DA SILVA	TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR
100	TAIZA NASCIMENTO PEREIRA	TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR
101	TAMIRES EMI ROMIO	TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR
102	VAGNER DAVID DA SILVA	TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR
103	VALDINEIA APARECIDA FERNANDES BENVENUTTI	TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR
104	VANESSA DE ARAUJO MARTINS	TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR
105	VANIZA GORETE HERMES	TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR
106	VANUSA LOURENÇO DE OLIVEIRA BORGES	TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR
107	ZENIR ROSA MIRANDA PIRES	TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR

Publicado por:
Juliana Rossmann Carneiro
Código Identificador:60E05126

ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO DECRETO Nº 4.903/PMC/13

DISPÕE SOBRE ABERTURA DE CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR AO ORÇAMENTO VIGENTE, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL, no uso de suas atribuições legais, em especial o que dispõe os artigos 7º inciso I, 41 inciso I e 42, da Lei 4.320/64 e art. 7º, § 3º inciso I da Lei n. 3.125/PMC/2012; Considerando a necessidade de ressarcir os custos dos serviços prestados pelo DETRAN-RO com a execução do Convênio nº

001/2009, bem como repassar ao FUNSET 5% dos valores recebidos com a aplicação de multas de trânsito.

DECRETA:

Art. 1º Fica aberto o crédito adicional suplementar ao orçamento vigente, no valor de R\$ 39.000,00 (trinta e nove mil reais) para atender a Secretaria Municipal de Transportes e Trânsito - SEMTRAN, conforme abaixo discriminado:

A				B			
A CRIAR/ SUPLEMENTAR				A REDUZIR/VINCULAR			
Fich	Cód	Especificação	Valor (R\$)	Fich	Cód	Especificação	Valor (R\$)
21		SECRETARIA MUNICIPAL TRANSPORTES TRÂNSITO	DE E	21		SECRETARIA MUNICIPAL TRANSPORTES TRÂNSITO	DE E
26.122.0002.2.0124		Atend Serv Admin SEMTRAN		26.452.0020.2.0169		Manut Estrut Transito Urbano	
01.00.00		Recursos Ordinários		01.00.00		Recursos Ordinários	
571	3.3.90.39.00	Outros Serv Terc Jurídica	39.000,00	581	3.3.90.30.00	Material Consumo	39.000,00
TOTAL							39.000,00

Art. 2º Para cobertura do referido crédito será utilizada anulação parcial da dotação especificada na coluna B da tabela acima, em conformidade com o art. 43, § 1º inciso III da Lei 4.320/64.

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

Cacoal, 17 de julho de 2013.

FRANCESCO VIALETTA
Prefeito

CLAUDIOMAR BONFÁ
Procurador Geral do Município
Oab/ro 2373

Publicado por:
Juliana Rossmann Carneiro
Código Identificador:0FAA8F44

ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO DECRETO Nº 4.904/PMC/13

DISPÕE SOBRE ABERTURA DE CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR AO ORÇAMENTO VIGENTE, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL, no uso de suas atribuições legais, em especial o que dispõe os artigos 7º inciso I, 41 inciso I e 42, da Lei 4.320/64 e art. 7º, § 3º inciso I da Lei n. 3.125/PMC/2012; Considerando a necessidade de pagamento dos juros do Contrato do Pró-Transporte nº 0353.091-53/11.

DECRETA:

Art. 1º Fica aberto o crédito adicional suplementar ao orçamento vigente, no valor de R\$ 150.000,00 (cento e cinquenta mil reais) para atender a Secretaria Municipal de Fazenda - SEMFAZ, conforme abaixo discriminado:

A				B			
A CRIAR/ SUPLEMENTAR				A REDUZIR/VINCULAR			
Fich	Cód	Especificação	Valor (R\$)	Fich	Cód	Especificação	Valor (R\$)
07		SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA		07		SECRETARIA MUNICIPAL FAZENDA	DE
28.843.0000.0.0028		Amort Encar Financ Divida Contratada		28.843.0000.0.0028		Amort Encar Financ Divida Contratada	
01.00.00		Recursos Ordinários		01.00.00		Recursos Ordinários	
112	3.2.90.22.00	Outros Enc S/A Div p/ Contrato	150.000,00	113	4.6.90.71.00	Principal da Div p/ Contrato	150.000,00
TOTAL							150.000,00

Art. 2º Para cobertura do referido crédito será utilizada anulação parcial da dotação especificada na coluna B da tabela acima, em conformidade com o art. 43, § 1º inciso III da Lei 4.320/64.

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

Cacoal, 17 de julho de 2013.

FRANCESCO VIALETTA
Prefeito

CLAUDIOMAR BONFÁ
Procurador Geral do Município
Oab/ro 2373

Publicado por:
Juliana Rossmann Carneiro
Código Identificador:83AE7C6E

**ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO
ERRATA DO DECRETO N. 4.902/PMC/13**

O PREFEITO MUNICIPAL DE CACOAL, no uso de suas atribuições legais, corrige o art. 2º do Decreto n. 4.902/PMC/13, o qual passa a vigorar com a seguinte redação: ONDE SE LÊ: Art. 2º Com base no Inciso IV do artigo 24 da Lei nº 8.666 de 21.06.1993, sem prejuízo das restrições da Lei de Responsabilidade Fiscal (LC 101/2000), ficam dispensados de licitação a contratação de empresa para a prestação dos serviços de coleta pelo prazo necessário à conclusão de processo licitatório para tal finalidade, não podendo ser superior a 90 (noventa) dias. LEIA-SE Art. 2º Com base no Inciso IV do artigo 24 da Lei nº 8.666 de 21.06.1993, sem prejuízo das restrições da Lei de Responsabilidade Fiscal (LC 101/2000), ficam dispensados de licitação a contratação de empresa para a prestação dos serviços de coleta pelo prazo necessário à conclusão de processo licitatório para tal finalidade, não podendo ser superior a 180 (cento e oitenta) dias. Cacoal, 17 de julho de 2013.

FRANCESCO VIALETTA
Prefeito Municipal

CLAUDIOMAR BONFÁ
Procurador Geral do Município
Oab/ro 2373

Publicado por:
Juliana Rossmann Carneiro
Código Identificador:5AFC84A5

**ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO NOVO DE
RONDÔNIA**

**DEPTO DE COMPRAS E CADASTRO DE FORNECEDORES
E R R A T A**

PROCESSO: 923/2013.
DISPENSA DE LICITAÇÃO 118/PMCNR-CPL/2013.
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE INSTALAÇÃO ELÉTRICA NOS PRÉDIOS DA ASSISTÊNCIA SOCIAL E PETI (PROGRMA DE ERRADICAÇÃO DE TRABALHO INFANTIL).

Compulsando os altos do Processo em epigrafe, o Departamento de Compras e Licitação constatou um equívoco na publicação no Diário Oficial dos Municípios (AROM) publicado no dia 15/07/2013, pág. 8, tendo em vista assim a correção dos mesmos.

Onde se lê:

Valor Total: R\$ 3.330,00 (três mil trezentos e trinta reais)

Lê-se e, considera:

Valor Total: R\$ 3.200,00 (três mil e duzentos reais)

Publique-se em 18 de julho de 2013.

SOLANGE DOS SANTOS INÁCIO
Dir. de Compras e Cadastro de Fornecedores

Publicado por:
Átila Santos Silva
Código Identificador:88DCFF79

**DEPTO DE COMPRAS E CADASTRO DE FORNECEDORES
E R R A T A**

PROCESSO: 911/2013.
DISPENSA DE LICITAÇÃO 120/PMCNR-CPL/2013.
OBJETO: AQUISIÇÃO DE MATERIAL PERMANENTE COMO MESA, NO BREAK E MATERIAL DE CONSUMO COMO PERIFÉRICOS DE INFORMÁTICA, TECLADO, TONER, MOUSE, ENTRE OUTROS.

Compulsando os altos do Processo em epigrafe, o Departamento de Compras e Licitação constatou um equívoco na publicação no Diário Oficial dos Municípios (AROM) publicado no dia 15/07/2013, pág. 9, tendo em vista assim as correções dos mesmos.

Onde se lê:

Assunto: Aquisição de material permanente como mesa como mesa, no break e periféricos de informática como mouse, teclado, toner entre outros.

Campo Novo de Rondônia, 12 de julho de 2013.

Lê-se e, considera:

Assunto: Aquisição de material permanente como mesa, no break e material de consumo como periféricos de informática, teclado, toner, mouse, entre outros.

Campo Novo de Rondônia, 15 de Julho de 2013.

Publique-se em 18 de julho de 2013.

SOLANGE DOS SANTOS INÁCIO
Dir. de Compras e Cadastro de Fornecedores

Publicado por:
Átila Santos Silva
Código Identificador:7AA334DC

**DEPTO DE COMPRAS E CADASTRO DE FORNECEDORES
AVISO DE LICITAÇÃO CONVITE Nº 013/2013**

O Município de Campo Novo de Rondônia, através da Comissão Permanente de Licitação, designada pela Portaria n. **093/2013/SEGAB/PMCNR de 21 de março de 2013**, torna público, para conhecimento dos interessados que será realizada Licitação, na modalidade **CONVITE**, sob o Nº **013/CPL-PMCNR/2013**, do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**, com valor total estimado em **R\$ 25.000,00 (vinte e cinco mil reais) em 29 de julho de 2013, 08:00h (horário local)**, visando atender as necessidades da Secretaria Municipal de Administração e Fazenda em conformidade com a Lei Federal n 8.666/93 e suas alterações, na Sala da CPL – Comissão Permanente de Licitações da Prefeitura Municipal de Campo Novo de Rondônia - RO, sito à Avenida Tancredo Neves, nº: 2454 – Setor 02, em Campo Novo de Rondônia/RO, Fone (69) 32392240.

OBJETO: Contratação de empresa para prestação de serviço de assessoria e consultoria técnica contábil, para atender as necessidades da Secretaria de Administração e Fazenda, conforme Edital.

INFORMAÇÕES SUPLEMENTARES: O Edital estará disponível para os interessados na sala da Comissão Permanente de Licitação, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas do certame, nos dias úteis, em horário de expediente, e ainda no site www.camponovo.ro.gov.br, outras informações pelo fone/fax (69) 3239-2240, e-mail: licitacoes@camponovo.ro.gov.br.

Campo Novo de Rondônia, 17 de julho de 2013.

GERALDO DE SOUZA MARINK FILHO

Presidente da CPL

Publicado por:
Átila Santos Silva
Código Identificador:47596583

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDEIAS DO JAMARI

GABINETE DO PREFEITO-GP
PORTARIA 064/2013

De 18 de julho de 2013.

O PREFEITO MUNICIPAL DE CANDEIAS DO JAMARI, no uso de suas atribuições legais e considerando o que dispõe os artigos 49 e 50 da Lei Municipal nº 100/97 de 17 de dezembro de 1997, regulamentada pelo decreto nº 095 de 18 de dezembro de 2006.

RESOLVE

Art. 1º - Conceder diárias ao servidor abaixo relacionado para a mesmo participar da Solenidade de Assinatura de Convênios de Transporte Escolar, no dia 19 de julho de 2013, que será realizado na Escola Estadual Jovem Gonçalves Vilela, no município de Ji-Paraná - RO.

• **OSVALDO SOUSA Cad. 5901**– Prefeito Municipal – R\$ 190,00 x 01 = 190,00 (Cento e noventa reais).

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

Publique-se.
Cumpra-se

OSVALDO SOUSA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Elma Ferreira dos Santos
Código Identificador:1707C717

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE COLORADO DO OESTE

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DO CONTRATO Nº 037/2013

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 447/2013

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE COLORADO DO OESTE (CNPJ Nº 04.391.512/0001-87).

CONTRATADA: NISSEY MOTORS LTDA (CNPJ nº 04.996.600/0001-02).

OBJETO DO CONTRATO: Constitui objeto do presente Contrato Aquisição de Veículo Automotivo tipo Pick-up nos termos e condições do Edital e anexos, que passam a fazer parte integrante deste Contrato independente de transcrição.

DA VIGÊNCIA: A vigência do Contrato será de 03 anos, contados a partir de sua assinatura, admitida a prorrogação nos termos da lei, mediante Termo Aditivo, persistindo as obrigações acessórias, especialmente as decorrentes de garantia.

VALOR: O valor do presente Contrato é de R\$ 146.500,00 (cento e quarenta e seis mil e quinhentos reais).

Colorado do Oeste, 10 de Julho de 2013.

PREFEITURA MUNICIPAL DE COLORADO DO OESTE
NISSEY MOTORS LTDA

Publicado por:
Dirceu Dominico Andrade
Código Identificador:C0379663

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

OBJETO: AQUISIÇÃO DE GENEROS ALIMENTICIOS

Homologo , a presente Licitação, no termo da Proposta da Empresa:

- **PANIFICADORA RODRIGUES E ARAUJO - LTDA;**

Vencedora(s) do(s) item(s) alternados, constantes na Ficha Técnica Descritiva do Objeto P . E nº13 -2013, às paginas 067, Processo 486/2013, de acordo com o Artigo 38, Inciso VII, "in fine" da Lei 8.666/93.

Colorado do Oeste, 18 de Julho de 2013

ANEDINO CARLOS P. JUNIOR
Prefeito

Publicado por:
Sandra Ribeiro dos Santos
Código Identificador:170A3612

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA
TERMO DE ADJUDICAÇÃO

TERMO DE ADJUDICAÇÃO**OBJETO: AQUISIÇÃO DE GENEROS ALIMENTICIOS**

Adjudico e encaminho á Secretaria Municipal de Educação para emissão de Nota de Autorização de Despesa o objeto da presente Licitação, a(s) Empresa(s):

- **PANIFICADORA RODRIGUES E ARAUJO - LTDA;**

Vencedora(s) do(s) item(s) constante(s), conforme pareceres nos autos, e em conformidade com o Artigo 38, Inciso VII, "in initio" da Lei 8.666/93.

Colorado do Oeste, 18 de Julho de 2013

ANEDINO CARLOS P. JUNIOR
Prefeito

Publicado por:
Sandra Ribeiro dos Santos
Código Identificador:C7E72549

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

OBJETO: AQUISIÇÃO DE MATERIAL PERMANENTE

Homologo , a presente Licitação, no termo da Proposta da Empresa:

- **JR COMERCIO DE ELETRONICOS E INFORMATICA LTDA - ME;**

Vencedora(s) do(s) item(s) alternados, constantes na Ficha Técnica Descritiva do Objeto P . E nº15 -2013, às paginas 086, Processo 492/2013, de acordo com o Artigo 38, Inciso VII, "in fine" da Lei 8.666/93.

Colorado do Oeste, 18 de Julho de 2013

ANEDINO CARLOS P. JUNIOR
Prefeito

Publicado por:
Sandra Ribeiro dos Santos
Código Identificador:92C9C70C

**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA
TERMO DE ADJUDICAÇÃO****OBJETO: AQUISIÇÃO DE MATERIAL PERMANENTE**

Adjudico e encaminho à Secretaria Municipal de Educação para emissão de Nota de Autorização de Despesa o objeto da presente Licitação, a(s) Empresa(s):

- **JR COMERCIO DE ELETRONICOS E INFORMATICA LTDA - ME;**

Vencedora(s) do(s) item(s) alternados, constantes na Ficha Técnica Descritiva do Objeto Edital nº 015-2013, às páginas 86, Volume 01 (UM) e volume dos autos, Processo 492/2013, de acordo com o Artigo 38, Inciso VII, "in fine" da Lei 8.666/93.

Colorado do Oeste, 18 de Julho de 2013

ANEDINO CARLOS P. JUNIOR

Prefeito

Publicado por:

Sandra Ribeiro dos Santos

Código Identificador:54819AD5

**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
CONTRATO Nº 038/2013****GABINETE DO PREFEITO
CONTRATO Nº 038/2013****PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 448/2013 – PREGÃO
PRESENCIAL Nº 027/2013****CONTRATANTE: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE
COLORADO DO OESTE****CONTRATADA: BELLAN TRANSFORMAÇÕES
VEICULARES LTDA**

OBJETO: Fornecer a Contratante, 02 (duas) ambulâncias, conforme proposta e NAD nº 238/2013, dos autos, destinados a atender as necessidades da Secretaria de Saúde de Colorado do Oeste - RO.

VALOR TOTAL R\$ 129.600,00

NOTA DE EMPENHO Nº243/2013.

Colorado do Oeste, 17 de Julho de 2013.

ANEDINO CARLOS PEREIRA JUNIOR

Prefeito Municipal

Publicado por:

Evandro Chaves

Código Identificador:06A6DC85

**ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE COSTA MARQUES****COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DE MATERIAL
AVISO DE ANULAÇÃO****AVISO DE ANULAÇÃO DE LICITAÇÃO****CARTA CONVITE Nº. 008/CPLM/2013.****PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 1360/SEMECEL/2013.**

A Prefeitura de Costa Marques/RO, através da Comissão Permanente de Licitação, tornar público para conhecimento dos interessados em participar do procedimento licitatório denominado **CARTA CONVITE DE Nº.008/CPLM/2013**, do tipo de "Menor Preço GLOBAL", da Secretaria Municipal de Municipal Educação, Cultura Esporte e Lazer - SEMECEL. **Cujo Objeto** é Contratação de Empresa para prestação de Serviço de construção civil (construção de quadra

poli esportiva), A ANULAÇÃO do certame sem prazo previsto para nova abertura. O certame em epígrafe foi ANULADO, tendo em vista a necessidade de serem feitas modificações no respectivo PROJETO BÁSICO.

Costa Marques/RO, 17 de julho de 2013.

Publicado por:

Alexandre José Biazatti

Código Identificador:43C3586B

**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DE MATERIAL
AVISO DE LICITAÇÃO****PREGÃO PRESENCIAL Nº. 028/CPLM/2013.
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 1086/SEMOSP/2013.**

A Prefeitura de Costa Marques/RO, através da Comissão Licitação/Pregão, torna público para conhecimento dos interessados que se encontra instaurada **LICITAÇÃO** sob a modalidade de **Pregão** na forma presencial, do tipo de "Menor Preço Por Item", na forma do disposto na Lei nº. 8.666/93 e Lei nº. 10.520/2002 e alterações, e ainda por outras legislações pertinentes se assim for o caso. **DOS RECURSOS:** SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS - SEMOSP. **DO OBJETO:** Aquisição de **LUBRIFICANTES**, conforme termo de referencia **LOCAL E DATA DE ABERTURA: 01 de agosto de 2013, às 09h00min**, na sala de reunião da CPLM, no prédio da Prefeitura Municipal, situada na Avenida Chianca, nº. 1381 – Centro. O Edital e seus anexos poderão ser adquiridos junto a Comissão de Licitação/Pregão. Quaisquer informações poderão ser obtidas de segunda à sexta feira no horário das 07h00min às 13h00min, na sala da CPLM.

Costa Marques/RO, 18 de julho de 2013.

ALEXANDRE JOSÉ BIAZATTI

Pregoeiro.

Publicado por:

Alexandre José Biazatti

Código Identificador:11D35D55

**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DE MATERIAL
AVISO DE LICITAÇÃO****PREGÃO PRESENCIAL Nº. 029/CPLM/2013.
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 1177/SEMOSP/2013.**

A Prefeitura de Costa Marques/RO, através da Comissão Licitação/Pregão, torna público para conhecimento dos interessados que se encontra instaurada **LICITAÇÃO** sob a modalidade de **Pregão** na forma presencial, do tipo de "Menor Preço Por Item", na forma do disposto na Lei nº. 8.666/93 e Lei nº. 10.520/2002 e alterações, e ainda por outras legislações pertinentes se assim for o caso. **DOS RECURSOS:** SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS - SEMOSP. **DO OBJETO:** Aquisição de **PEÇAS E SERVIÇOS DE MÃO DE OBRA**, conforme termo de referencia **LOCAL E DATA DE ABERTURA: 01 de agosto de 2013, às 11h00min**, na sala de reunião da CPLM, no prédio da Prefeitura Municipal, situada na Avenida Chianca, nº. 1381 – Centro.

O Edital e seus anexos poderão ser adquiridos junto a Comissão de Licitação/Pregão. Quaisquer informações poderão ser obtidas de segunda à sexta feira no horário das 07h00min às 13h00min, na sala da CPLM.

Costa Marques/RO, 18 de julho de 2013.

ALEXANDRE JOSÉ BIAZATTI

Pregoeiro.

Publicado por:

Alexandre José Biazatti

Código Identificador:686640C4

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CUJUBIM

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA
PORTARIA Nº 10/2013

“Dispõe sobre a concessão do benefício de Pensão por Morte em favor dos dependentes: Maristela Gonçalves de M. Hadmann, Bárbara de Mattos Hadmann, Verônica Kamilly Santos Hadmann e Eduarda Vitória Santos Hadmann”.

A Superintendente do INPREC, Instituto de Previdência Social dos Servidores do Município de Cujubim, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições legais e nos termos Art. 40, §§ 2º e 7º, inciso II e §8º, da Constituição Federal, com redação determinada pela Emenda Constitucional de nº. 41, de 19 de Dezembro de 2003, Art. 28, inciso “II”, da Lei Municipal de nº. 671/GP/2012, de 18 de Dezembro de 2012, Art. 150 da Lei Municipal nº. 042/97, de 04 de dezembro de 1997.

Resolve,

Art. 1º Conceder o benefício de **Pensão Por Morte** em favor dos dependentes do ex-servidor **Sr. VANILDO CHAGAS HADMANN**, portador do RG. 444496 SSP/RO, CPF. 422.307.052-53 e Título Eleitoral n.º 56635823/05, Zona 026, Seção 63, ex-servidor efetivo no cargo de **MOTORISTA DE VEÍCULOS LEVES**, Referência “111E6A/01”, lotado na Secretaria Municipal de Agricultura, com Matrícula n.º 0009, carga horária 40 horas semanais, com **Proventos Integrais**, rateado em partes iguais, ficando da seguinte forma: 25% (vinte e cinco por cento) dos proventos de forma Vitalícia para a Sra. **MARISTELA GONÇALVES DE M. HADMANN**, (esposa) e dependente do ex-servidor, 25% (vinte e cinco por cento) dos proventos de forma temporária para **Bárbara de Mattos Hadmann** (filha menor) nascida em 10.01.2013, neste ato representado por sua genitora a Sra. **MARISTELA GONÇALVES DE M. HADMANN**, 25% (vinte e cinco por cento) dos proventos de forma temporária para **Verônica Kamilly Santos Hadmann** (filha menor) nascida em 19.05.2008, neste ato representada por sua genitora a Sra. **FERNANDA SANTOS ALVES** e 25% (vinte e cinco por cento) dos proventos de forma temporária para **Eduarda Vitória Santos Hadmann** (filha menor) nascida em 04.12.2010, neste ato representado por sua genitora a Sra. **ELEILMA OLIVEIRA SANTOS**, dos **Proventos de forma Integral**, conforme o processo do INPREC nº 031/2013.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de 15 de Junho de 2013, data do Óbito do ex-servidor.

Registre, publique e cumpra-se.

Cujubim – RO, 17 de Julho de 2013.

DÉBORA SALGADO M. RAPOSO
Superintendente

HOMOLOGO:

ERNAN SANTANA AMORIM
Prefeito Municipal

Publicado por:
Debora Salgado Manceira Raposo
Código Identificador:5FB9045E

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR JORGE
TEIXEIRA

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
PREGÃO Nº 030/PMGJT- CSRP/2013 ATA DE REGISTRO DE
PREÇOS Nº 002/2013

PROCESSO Nº 178/2013

PREGÃO PRESENCIAL Nº 030/PMGJT/2013 - CSRP/SEMAD.

OBJETO: Registro de Peça para Maquinários da Secretaria de Obras e Serviços Públicos - SEMOSP.

Aos 23 dias do mês abril do ano de dois mil e treze, na sede da Prefeitura Municipal de Governador Jorge Teixeira, situada a Av. Pedras Brancas nº 2673 – Centro – Governador Jorge Teixeira/RO, junto a Comissão para Julgamento do Pregão nº 030/20013, para Registrar Preço para eventual aquisição, neste ato representado pelo Presidente da **CSRP**, senhora **ENILZA HONÓRIO DA SILVA**, designada pela portaria nº 0028/GP/2013, e a empresa: **RIGON E CIA LTDA**, CNPJ: 03.651.923/0001-00. Neste ato representado pelo senhor **EDSON JUNIOR LINO CARDOSO**, CPF: 908.848.062-72, RG 1079195 SEDESC/RO; e a empresa: **TRACTOR TERRA PEÇAS PARA TRATORES LTDA**, CNPJ: 10.408.092/0001-05. Neste ato representado pelo senhor **WALTINEY OLIVEIRA E SILVA**, CPF: 204.691.602-68, RG:241840 SSP/RO conforme documento comprobatório, nos termos do Decreto Municipal nº 3867/GP/2011, Lei Federal nº 8.666/93, e 10.520/06 e do Edital do Pregão Presencial em epígrafe, resolvem REGISTRAR O PREÇO DE PEÇAS PARAMAQUINARIOS DA SEMOSP.

Consoante às seguintes condições:

1 - DAS REQUISIÇÕES

1.1. Os Serviços poderão ser requisitados pelo titular da unidade orçamentária diretamente à Gerência do Sistema de Registro de Preços. As requisições serão encaminhadas à Divisão de Suprimentos, contendo:

Descrição do produto requisitado e quantidade;

Data limite e local para entrega;

Nome, cargo e matrícula do requisitante;

A CSRP/ poderá criar formulários de requisição.

2 – DOS MEIOS DE COMUNICAÇÃO

2.1. A CSRP/ em comum acordo com a DETENTORA estabelecerá o mais adequado meio de comunicação do pedido, admitindo também o uso de telefone, fac-símile, e-mail, desde que:

Seja perfeitamente identificado a requisição e o servidor da CSRP responsável;

O servidor da CSRP, competente para o pedido deverá ser prévia e formalmente designado como executor da Ata;

3 – DO CONTROLE DAS REQUISIÇÕES

3.1. Ao receber as requisições a CSRP anotará o pedido no controle de requisições;

3.2. Mensalmente o controle de requisições será consolidado por órgão requisitante e remetido à DETENTORA(s) e respectivo ordenador de despesa para atesto e pagamento;

3.3. O executor da Ata fará as recomendações necessárias aos órgãos com vistas ao cumprimento dos prazos de requisição, pagamento, atesto, ordem de liquidação, de acordo com o § 3º do art. 5º da Lei 8666/93;

4. DO RECEBIMENTO DO OBJETO, PRAZO E LOCAL DE ENTREGA

4.1 - O início da execução dos serviços se dará após a entrega da nota de empenho à contratada, em documento que será emitido pela Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos – SEMOSP.

4.2 – O prazo para execução dos serviços do objeto deste instrumento, e de 10 (dez) dias corridos no Caminhão e 15 (quinze) dias nas máquinas, a partir do recebimento da Nota de Empenho pela detentora e da solicitação da Secretaria.

4.3 Os serviços deverão ser executados na sede da empresa vencedora, sendo que a mesma terá o compromisso de buscar e devolver os veículos na sede do Município em perfeita condições de uso.

5. DAS CONDIÇÕES PARA O RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

5.1. Fase – Recebimento

5.1.1. Para recebimento será levado em consideração a qualidade dos serviços realizados. O recebimento será em duas etapas distintas: Recebimento Provisório e Recebimento Definitivo, na forma estabelecida abaixo:

5.1.2. Recebimento Provisório

5.1.2.1. Atividade que consiste na verificação das informações contidas no Edital da licitação, Nota de Empenho e da Nota Fiscal. Esta atividade está limitada à conferência de endereço, CNPJ, validade do documento fiscal;

5.1.3. Recebimento Definitivo

5.1.3.1. Consiste no desenvolvimento de atividades de inspeção e ensaios, para verificação e comprovação da qualidade dos serviços realizados.

5.2. Fase – Garantia dos serviços

5.2.1. Os serviços terão garantia contratual e validade mínima de 03 (três) meses;

5.2.2. Os proponentes assumem o compromisso de substituir os serviços que apresentarem defeitos dentro do período de garantia, sempre que notificado a fazê-la pela Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos, o que será feito por meio de Ofício, conforme cita o item 5.4 do Termo de Referência.

5.2.3. Os Serviços rejeitados, pelo setor responsável, deverão ser substituídos no prazo de **07 (sete)** dias corridos, improrrogáveis.

6 - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

6.1 - Até o valor estipulado no Inciso II do Artigo 24 da Lei 8.666/93, o prazo de pagamento será de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data do recebimento efetivo dos produtos.

6.2 - Acima do valor estipulado no inciso II do Artigo 24 da Lei 8.666/93, o prazo de pagamento será de até 30 (trinta) dias corridos, contados a partir da data do definitivo recebimento dos produtos, mediante a apresentação dos documentos fiscais legalmente exigíveis e devidamente atestados pelo servidor/comissão encarregada do recebimento.

6.2.1 - Na ocorrência de necessidade de providências complementares por parte da DETENTORA, o decurso do prazo de pagamento será interrompido, reiniciando-se sua contagem a partir da data em que estas forem cumpridas, caso em que não será devida atualização financeira.

6.3 - Nenhum pagamento será efetuado ao licitante vencedor enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária.

6.4- Após o recebimento definitivo dos materiais o processo será instruído com a respectiva Nota Fiscal/Fatura ou documento legalmente equivalente, observado o cumprimento integral das disposições contidas neste Edital e será encaminhado a Controladoria Geral do Município, para fins de auditoria e posterior pagamento;

6.5- A Secretaria Municipal de Fazenda – SEMFAZ, efetuará o pagamento em até 10 (dez) dias úteis contados da data da conclusão da auditoria, em documento a ser elaborado pelo Controle Interno do Município;

6.6- A empresa vencedora do certame licitatório deverá apresentar obrigatoriamente, juntamente com a Nota Fiscal/Fatura, a seguinte documentação:

Prova de Regularidade para com a Fazenda Federal (Certidão Conjunta Negativa da Dívida Ativa da União e Receita Federal)

Certidão negativa de débitos quando a dívida junto à Receita Estadual, da unidade de federação da sede da licitante;

Certidão negativa de tributos municipal, emitida pela Prefeitura da sede do licitante

Certidão Negativa de Débitos previdenciários (INSS - Instituto Nacional de Seguridade Social)

Prova de regularidade relativa ao FGTS (Fundo de Garantia por tempo de Serviço) demonstrando situação regular.

Certidão negativa de falência e concordata, expedida pelo cartório distribuidor da sede da licitante, com data não anterior a 30 (trinta) dias da realização da licitação

Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT

6.7 - Nenhum pagamento será efetuado ao licitante vencedor enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária.

6.8 - Transcorrido o prazo estabelecido para fins de pagamento, o Município fica obrigado a atualizar os valores do débito, tendo por

base a data do adimplemento da obrigação até o efetivo pagamento, aplicando as atualizações com base nos índices estabelecidos pelo Governo Federal à época dos fatos.

7 - DAS SANÇÕES NO CASO DE INADIMPLÊNCIA E DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

7.1 A presente Ata poderá ser cancelada pela Administração Pública, quando:

a) A Detentora de o Registro deixar de cumprir as exigências do Edital;

b) A Detentora do Registro não atender à convocação para assinar a ATA decorrente de Registro de Preços ou não retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido, sem justificativa aceita pela Administração;

c) A detentora incorrer reiteradamente em infrações previstas neste Edital;

d) A Detentora do Registro praticar atos fraudulentos no intuito de auferir vantagem ilícita;

e) Ficar evidenciada incapacidade de cumprir as obrigações assumidas pela Detentora do Registro, devidamente caracterizada em relatório de inspeção;

f) Em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial do Registro de Preços;

g) Os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado e a detentora se recusar a baixá-los na forma prevista no ato convocatório;

h) Por razões de interesse público, mediante despacho motivado, devidamente justificado.

7.2 A Detentora do Registro poderá requerer o cancelamento mediante solicitação por escrito, comprovando estar impossibilitada de cumprir as exigências do Edital que gerou a Ata de Registro de Preços;

7.3 A decisão da CSRP/ do cancelamento do preço registrado, por correspondência com recibo de entrega, juntando-se comprovantes dos fatos ocorridos ou evidenciados, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas no Edital, assegurada defesa prévia da DETENTORA do registro, nos termos da Lei nº 8.666/93.

7.4 A Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada, pela Administração, de pleno direito, assegurado o contraditório e a ampla defesa, quando a detentora:

7.4.1 Descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;

7.4.2 Não aceitar reduzir o(s) seu(s) preço(s) registrado(s) na hipótese de tornar (em)-se superior(es) ao(s) praticado(s) no mercado;

7.5 Esta Ata de Registro de Preços poderá ser rescindida nas hipóteses previstas para a rescisão dos contratos em geral, com as conseqüências daí advindas.

7 - UTILIZAÇÃO DA ATA E EMISSÃO DO EMPENHO

7.1. Esta ata de registro de preços poderá ser utilizada por qualquer órgão da Administração Direta e Indireta, inclusive autarquias e fundações do município de Governador Jorge Teixeira/RO, mediante consulta ao órgão gerenciador.

7.2. Caberá a Detentora da Ata, observadas as condições estabelecidas, aceitar o fornecimento, sem prejuízo do atendimento dos quantitativos inicialmente estimados.

8 – VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

8.1. PRAZO DE VIGÊNCIA: A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS terá prazo de vigência de 12 (doze) meses a partir da data de sua publicação no Diário Oficial dos Municípios de Rondônia / AROM, podendo ser prorrogado por igual período, quando a proposta continuar se mostrando mais vantajosa para a Administração Pública e satisfazendo os demais requisitos desta norma, conforme estabelece no Decreto nº 3867/GP/2011.

9 - DISPOSIÇÕES GERAIS

9.1. A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações de que deles poderão advir, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, sendo assegurada à Detentora do registro de preços a preferência em igualdade de condições.

9.2. Fica a Detentora ciente que a assinatura desta Ata implica na aceitação de todas as cláusulas e condições estabelecidas, não podendo invocar qualquer desconhecimento como elemento impeditivo do perfeito cumprimento desta Ata de Registro de Preços e dos ajustes dela decorrentes.

9.3. A Ata de Registro de Preços, os ajustes dela decorrentes, suas alterações e rescisões obedecerão ao Decreto Municipal 3867/GP/2011, Lei Federal nº 8.666/93, demais normas

complementares e disposições desta Ata e do Edital que a precedeu, aplicáveis à execução e especialmente aos casos omissos.

9.4. Fazem parte integrante desta Ata, para todos os efeitos legais, os anexos constantes do Edital de **PREGÃO PRESENCIAL Nº 030/2013** e a proposta das Detentoras.

Fica eleito o foro do Município de Jaru/RO para dirimir as eventuais controvérsias decorrentes do presente ajuste.

E, por estarem de acordo lavram o presente instrumento, que lido e achado conforme, vai assinado pelas partes em 02 (duas) vias de igual teor.

Governador Jorge Teixeira/RO, 10 de julho de 2013.

MARIA APARECIDA TORQUATO SIMON

Prefeita Municipal

FÁBIO ANTÔNIO DE ARAÚJO PÁDUA

Secretário Mun. de Administração - Semad

JOSÉ PEREIRA DA SILVA

Secretário Mun. de Obras e Serviços Públicos - Semosp

MARCIO DE SOUZA

Pregoeiro

Portaria Nº 56/gp/2013

ENILZA HONÓRIO DA SILVA

Presidente da Csrp

Portaria Nº 028/gp/2013

EMPRESA DETENTORA:

TRACTOR TERRA PEÇAS P/ TRATORES LTDA

CNPJ: 10.408.092/0001-05

WALTINEY OLIVEIRA E SILVA

CPF: 204.691.602-68

RIGON E CIA LTDA

CNPJ: 03.651.923/0001-00.

EDSON JUNIOR LINO CARDOSO

CPF: 908.848.062-72

Publicado por:

Marcio de Souza

Código Identificador:54C4C73F

**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS PROCESSO
Nº. 178/SEMOSP/2013 PREGÃO Nº. 030/PMGJT/2013 ATA DE
REGISTRO DE PREÇOS Nº. 002/2013**

Secretaria Municipal de Obras - SEMOSP

EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

PROCESSO Nº. 178/SEMOSP/2013

PREGÃO Nº. 030/PMGJT/2013

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. 002/2013

EMPRESA DETENTORA						
RIGON & CIA LTDA. CNPJ: 03.651.923/0001-00						
Item.	Descrição.	Marca.	Quant.	Unid.	Valor Unitário.	Valor Total.
1	PISTA - REF. 119-5860	LUFER	6	PÇ	R\$ 78,00	R\$ 468,00
2	RETENTOR REF. 7E-7589	MC-BEE	2	PÇ	R\$ 66,00	R\$ 132,00
3	RADIADOR REF. 7C-2099	MHM	1	PÇ	R\$ 4.042,00	R\$ 4.042,00
4	FILTRO REF. 6I-2499	DONALDSON	10	PÇ	R\$ 88,00	R\$ 880,00
5	TUBO REF. 7E-9506	BRASCON	2	PÇ	R\$ 63,00	R\$ 126,00
6	BRAÇADEIRA REF. 7C-0752	SUPRENS	6	PÇ	R\$ 7,58	R\$ 45,48
7	MANGUEIRA REF. 7C-3699	TCN	2	PÇ	R\$ 109,00	R\$ 218,00
8	JUNTA REF. 6I-3034	MV GASKET	6	PÇ	R\$ 10,00	R\$ 60,00
9	TURBO REF. 115-5853	CTP	2	PÇ	R\$ 2.600,00	R\$ 5.200,00
10	SOLENOIDE REF. 111-0570	NACIONAL	2	PÇ	R\$ 404,00	R\$ 808,00
11	FILTRO REF. 117-4089	JAF-IMP	10	PÇ	R\$ 53,00	R\$ 530,00
12	ANEL TRAVA REF. 118-8118	TCN	4	PÇ	R\$ 8,00	R\$ 32,00
13	ALTERNADOR REF.	NACIONAL	2	PÇ	R\$ 920,00	R\$ 1.840,00

14	9G-4574 INDUZIDO REF. 3E-7855	NACIONAL	2	PÇ	R\$ 670,00	R\$ 1.340,00
15	SUPORTE ESCOVA REF. 9X-4821	NACIONAL	2	PÇ	R\$ 121,00	R\$ 242,00
16	SEPARADOR REF. 7G-0437	ORIENT-IMP	12	PÇ	R\$ 44,00	R\$ 528,00
17	CABO REF. 114-5323	TCN	2	PÇ	R\$ 222,00	R\$ 444,00
18	ANEL REF. 7S-4571	TCN	2	PÇ	R\$ 11,00	R\$ 22,00
19	ARRUELA REF. 8D-9756	CTP	4	PÇ	R\$ 72,00	R\$ 288,00
20	CRUZETA REF. 8W-5586	LNG	2	PÇ	R\$ 260,00	R\$ 520,00
21	ENGENHAGEM REF. 109-4580	ENROLEIXOS	4	PÇ	R\$ 759,00	R\$ 3.036,00
22	ENGENHAGEM REF. 109-4581	ENROLEIXOS	4	PÇ	R\$ 513,00	R\$ 2.052,00
23	ESPAÇADOR REF. 8X-4869	ITR	6	PÇ	R\$ 29,00	R\$ 174,00
24	RODA MOTRIZ REF. 102-1689	ITR	2	PÇ	R\$ 2.060,00	R\$ 4.120,00
25	ANEL REF. 4D-6695	APC	4	PÇ	R\$ 5,50	R\$ 22,00
26	BOBINA REF. 148-0358	CTP	10	PÇ	R\$ 327,00	R\$ 3.270,00
27	BOBINA REF. 141-8605	CTP	4	PÇ	R\$ 235,00	R\$ 940,00
28	RETENTOR REF. 9W-7209	GASKET	4	PÇ	R\$ 120,00	R\$ 480,00
29	DISCO REF. 8D-8794	ORIENT-IMP	88	PÇ	R\$ 38,50	R\$ 3.388,00
30	VALVULA REF. 8X-2650	CTP	4	PÇ	R\$ 345,00	R\$ 1.380,00
31	EIXO REF. 9D-1142	CHINASSI	2	PÇ	R\$ 630,00	R\$ 1.260,00
32	BUCHA REF. 8D-7426	PIM	4	PÇ	R\$ 56,50	R\$ 226,00
33	PINHÃO REF. 8W-5092	PP BRA	6	PÇ	R\$ 304,00	R\$ 1.824,00
34	VEDADOR REF. 4T-8054	APC	10	PÇ	R\$ 18,90	R\$ 189,00
35	CRUZETA REF. 5T-1362	LNG	2	PÇ	R\$ 37,00	R\$ 74,00
36	ANEL REF. 173-1007	APC	10	PÇ	R\$ 39,00	R\$ 390,00
37	ANEL REF. 8J-2331	APC	30	PAR	R\$ 4,00	R\$ 120,00
38	TIRA REF. 5T-8366	ENGEPARTES	40	PÇ	R\$ 50,00	R\$ 2.000,00
39	TIRA REF. 5T-8367	ENGEPARTES	10	PÇ	R\$ 48,00	R\$ 480,00
40	CANTO REF. 8E-5531	METISA	12	PÇ	R\$ 91,00	R\$ 1.092,00
41	BORDA (LAMINA 13 FUROS)	METISA	80	PÇ	R\$ 658,00	R\$ 52.640,00
42	SUPORTE REF. 8J-5299	ECOPLAN	10	PÇ	R\$ 170,00	R\$ 1.700,00
43	ANEL DE METAL REF. 2G-8741	ASC	8	PÇ	R\$ 10,50	R\$ 84,00
44	BUCHA REF. 2G-7387	PP BRA	4	PÇ	R\$ 45,50	R\$ 182,00
45	BUCHA REF. 2G-7388	PP BRA	4	PAR	R\$ 51,00	R\$ 204,00
46	CILINDRO REF. 2A-6908	WAYSE	2	PÇ	R\$ 297,50	R\$ 595,00
47	PINO REF. 124-3240	CTP	2	PÇ	R\$ 175,00	R\$ 350,00
48	CONJ. DE ROLAMENTO REF. 8D-9909	NTN	4	PÇ	R\$ 365,00	R\$ 1.460,00
49	BUCHA REF. 9D-3311	PIM	4	PÇ	R\$ 85,00	R\$ 340,00
50	RETENTOR REF. 9D-6548	APC	4	PÇ	R\$ 79,00	R\$ 316,00
51	BUCHA REF. 8X-7996	PIM	4	PÇ	R\$ 85,00	R\$ 340,00
52	BANCO DE ASSENTO PATROL	BRASCOM	1	PÇ	R\$ 2.500,00	R\$ 2.500,00
53	ENGENHAGEM REF. 8W-5589	ENROLEIXOS	6	UNID.	R\$ 685,00	R\$ 4.110,00
TOTAL=						R\$ 109.103,48

EMPRESA DETENTORA

TRACTOR TERRA PEÇAS PARA TRATORES LTDA.

CNPJ: 10.408.092/0001-05

54	RETENTOR REF. 8C-3091	CG TRACTOR	2	PÇ	R\$ 3,79	R\$ 7,58
55	JUNTA REF. 119-2940	TOPCO	2	PÇ	R\$ 30,00	R\$ 60,00
56	CORREIA REF. 166-5360	CG TRACTOR	4	PÇ	R\$ 90,00	R\$ 360,00
57	RETENTOR REF. 6V-9748	CG TRACTOR	4	PÇ	R\$ 10,00	R\$ 40,00
58	ROLAMENTO REF. 4W-1203/1204	NTN BOWER	4	PÇ	R\$ 20,00	R\$ 80,00
59	CORREIA REF. 036-6775	GOODYAR	4	PÇ	R\$ 40,00	R\$ 160,00
60	ROLAMENTO REF. 117-7114	NTN BOWER	2	PÇ	R\$ 30,00	R\$ 60,00
61	POLIA REF. 115-4204	CG TRACTOR	2	PÇ	R\$ 203,90	R\$ 407,80
62	RESPIRO REF. 2W-9162	CG TRACTOR	2	PÇ	R\$ 60,00	R\$ 120,00
63	ANEL REF. 4L-9564	TOPCO	2	PÇ	R\$ 0,90	R\$ 1,80
64	REGULADOR REF. 126-5869	FORTTRACTOR	2	PÇ	R\$ 38,50	R\$ 77,00
65	BOMBA D'ÁGUA REF. 7E-7390	CG TRACTOR	2	PÇ	R\$ 949,00	R\$ 1.898,00
66	TAMPA REF. 6L-8617	FORTTRACTOR	2	PÇ	R\$ 20,00	R\$ 40,00
67	FILTRO REF. 6I-2500	PARKER	10	PÇ	R\$ 42,00	R\$ 420,00
68	TUBO REF. 4P-4455	SILEMAK	2	PÇ	R\$ 74,50	R\$ 149,00
69	TUBO REF. 4P-4456	SILEMAK	2	PÇ	R\$ 70,00	R\$ 140,00

70	MANGUEIRA 7C-6214	REF. FORTRACTOR	2	PÇ	RS 51,50	RS 103,00
71	SILENCIOSO 7C-3693	REF. SILEMAK	4	PÇ	RS 477,00	RS 1.908,00
72	CABO REF. 8C-9587	FORTRACTOR	2	PÇ	RS 92,00	RS 184,00
73	BOMBA AL. 2W-2605	REF. FORTRACTOR	4	PÇ	RS 73,00	RS 292,00
74	FAROL REF. 9X-1439	CG TRACTOR	8	PÇ	RS 75,00	RS 600,00
75	SOLENOIDE REF. 3E-7859	FORTRACTOR	4	PÇ	RS 400,00	RS 1.600,00
76	CHAVE ING. REF. 9G-7641	ORIGINAL	2	PÇ	RS 59,50	RS 119,00
77	FLANGE REF. 1P-7521	CG TRACTOR	2	PÇ	RS 650,00	RS 1.300,00
78	PISTÃO REF. 9W-4452	CG TRACTOR	1	PÇ	RS 498,00	RS 498,00
79	DISC REF. 6Y-5352	MIBA	10	PÇ	RS 100,00	RS 1.000,00
80	RETENTOR REF. 1M-3003	CG TRACTOR	2	PÇ	RS 20,00	RS 40,00
81	PISTÃO REF. 9W-4453	BIZA	2	PÇ	RS 820,00	RS 1.640,00
82	VEDADOR REF. 8D-8795	CG TRACTOR	4	PÇ	RS 14,60	RS 58,40
83	VEDADOR REF. 5J-1086	CG TRACTOR	4	PÇ	RS 6,00	RS 24,00
84	CORRENTE REF. 5T-0735	DID	4	PÇ	RS 1.159,00	RS 4.636,00
85	EMENDA REF. 5T-0731	TOPCO	10	PÇ	RS 27,50	RS 275,00
86	RETENTOR REF. 123-4003	CG TRACTOR	2	PÇ	RS 30,00	RS 60,00
87	ANEL REF. 9F-1399	CG TRACTOR	2	PÇ	RS 1,95	RS 3,90
88	ANEL REF. 8D-9738	CG TRACTOR	2	PÇ	RS 40,00	RS 80,00
89	ANEL REF. 6T-0840	CG TRACTOR	2	PÇ	RS 35,00	RS 70,00
90	DISCO REF. 6Y-7955	FORTRACTOR	14	PÇ	RS 60,00	RS 840,00
91	DISCO REF. 8D-9718	CG TRACTOR	16	PÇ	RS 82,00	RS 1.312,00
92	BUCHA REF. 8D-9749	CG TRACTOR	6	PÇ	RS 36,00	RS 216,00
93	DISCO REF. 2G-1084	CG TRACTOR	2	PÇ	RS 124,00	RS 248,00
94	RETENTOR REF. 6V-8082	INTERTEC	4	PÇ	RS 147,00	RS 588,00
95	CINTA REF. 8X-3221	TOPCO	8	PÇ	RS 43,00	RS 344,00
96	CINTA REF. 8X-3276	TOPCO	16	PÇ	RS 67,00	RS 1.072,00
97	RETENTOR REF. 4L-9822	CG TRACTOR	4	PÇ	RS 14,00	RS 56,00
98	RODA MOTRIZ REF. 102-1690	CG TRACTOR	2	PÇ	RS 2.064,00	RS 4.128,00
99	CRUZETA REF. 9P-0356	STHAL	4	PÇ	RS 114,00	RS 456,00
100	TERMINAL REF. 9D-6524	FP DIESEL	4	PÇ	RS 160,00	RS 640,00
101	TERMINAL REF. 9D-6523	FP DIESEL	4	PÇ	RS 160,00	RS 640,00
102	ROLAMENTO REF. 9D-3241/3242	NACIONAL	4	PÇ	RS 91,00	RS 364,00
103	ROLAMENTO REF. 2N-2138/2139	NTN BOWER	4	PÇ	RS 113,00	RS 452,00
104	RODA MOTRIZ REF. 102-1691	NOVA CANOAS	2	PÇ	RS 896,00	RS 1.792,00
105	DISCO REF. 6Y-7915	CG TRACTOR	80	PÇ	RS 49,00	RS 3.920,00
106	ANEL REF. 4S-5879	TOPCO	10	PÇ	RS 6,00	RS 60,00
107	ANEL REF. 8D-8795	FORTRACTOR	10	PÇ	RS 17,00	RS 170,00
108	LUVA REF. 9D-1491	FORTRACTOR	2	PÇ	RS 123,00	RS 246,00
109	ENGRENAGEM REF. 6G-5533	ITR	4	PÇ	RS 1.144,00	RS 4.576,00
110	EIXO REF. 6G-5532	FORTRACTOR	4	PÇ	RS 1.464,00	RS 5.856,00
111	RETENTOR REF. 9W-6645	FORTRACTOR	4	PÇ	RS 85,00	RS 340,00
112	DISCO REF. 6Y-7953	FORTRACTOR	12	PÇ	RS 40,00	RS 480,00
113	DISCO REF. 2G-0478	FORTRACTOR	10	PÇ	RS 40,00	RS 400,00
114	BUCHA REF. 6G-5537	CG TRACTOR	4	PÇ	RS 77,00	RS 308,00
115	ARRUELA REF. 8D-7425	CG TRACTOR	8	PÇ	RS 40,00	RS 320,00
116	CILINDRO REF. 115-0540	CG TRACTOR	2	PÇ	RS 792,00	RS 1.584,00
117	VEDADOR REF. 5J-8225	APC	10	PÇ	RS 18,00	RS 180,00
118	VEDADOR REF. 9D-6584	CG TRACTOR	10	PÇ	RS 5,00	RS 50,00
119	ANEL REF. 4J-9964	CG TRACTOR	10	PÇ	RS 4,99	RS 49,90
120	ANEL REF. 2H-3928	APC	30	PÇ	RS 0,75	RS 22,50
121	ANEL REF. 3H-0107	APC	20	PÇ	RS 0,65	RS 13,00
122	CALÇO REF. 2G-3221	CG TRACTOR	40	PÇ	RS 2,32	RS 92,80
123	TIRA REF. 128-9654	ITALBRONZE	50	PÇ	RS 20,00	RS 1.000,00
124	TIRA REF. 5T-2925	FORTRACTOR	40	PÇ	RS 118,00	RS 4.720,00
125	SAPATA REF. 5T-2926	CG TRACTOR	10	PÇ	RS 158,50	RS 1.585,00
126	PINO BOLA REF. 6G-5442	PIM	1	PÇ	RS 335,00	RS 335,00
127	CALÇO REF. 8X-8408	CG TRACTOR	40	BOLA	RS 5,99	RS 239,60
128	PARAFUSO REF. 3F-5108	FEY	200	PÇ	RS 1,30	RS 260,00
129	UNHA REF. 1U-3202	V TRACK	40	PÇ	RS 14,40	RS 576,00
130	TRAVA REF. 8E-6208	CG TRACTOR	40	PÇ	RS 3,50	RS 140,00
131	PINO REF. 8W-5293	PIM	8	PÇ	RS 44,00	RS 352,00
132	ARRUELA REF. 2G-	FORTRACTOR	4	PÇ	RS 54,00	RS 216,00

8626						
133	ARRUELA REF. 2G-8615	CG TRACTOR	8	PÇ	RS 11,00	RS 88,00
134	ARRUELA REF. 2G-8742	PIM	4	PÇ	RS 7,00	RS 28,00
135	ANEL REF. 2G-8777	PIM	8	PÇ	RS 22,00	RS 176,00
136	ANEL REF. 9M-2092	TOPCO	8	PÇ	RS 2,00	RS 16,00
137	RETENTOR 5P-8890	PIM	4	PÇ	RS 10,00	RS 40,00
138	ANEL REF. 5P-8890	CG TRACTOR	4	PÇ	RS 6,00	RS 24,00
139	ARRUELA REF. 2G-5673	PIM	6	PÇ	RS 6,00	RS 36,00
140	PINO CENTRAL REF. 130-3595	PIM	2	PÇ	RS 178,00	RS 356,00
141	BUCHA REF. 8W-6473	PIM	4	PÇ	RS 55,00	RS 220,00
142	PINO REF. 8W-6476	PIM	2	PÇ	RS 30,00	RS 60,00
143	RETENTOR REF. 5P-8842	CG TRACTOR	16	PÇ	RS 5,00	RS 80,00
144	ARRUELA DE CONTENÇÃO REF. 2G-5667	PIM	6	PÇ	RS 20,00	RS 120,00
145	BUCHA REF. 2G-8624	CG TRACTOR	4	PÇ	RS 30,00	RS 120,00
146	PINO REF. 8W-6497	PIM	2	PÇ	RS 51,00	RS 102,00
147	PINO REF. 8633	PIM	4	PÇ	RS 45,00	RS 180,00
148	BUCHA REF. 2G-8631	PIM	8	PÇ	RS 30,00	RS 240,00
149	ARRUELA REF. 2G-8768	PIM	8	PÇ	RS 3,98	RS 31,84
150	ARRUELA REF. 5P-1075	FORTRACTOR	8	PÇ	RS 0,35	RS 2,80
151	ROTULA DIREÇÃO REF. 005-8639	FORTRACTOR	4	PÇ	RS 20,00	RS 80,00
152	ROTULA TOMBAMENTO REF. 2G-8611	PIM	4	PÇ	RS 30,00	RS 120,00
153	FILTRO REF. 1R-0751	RACOR	20	PÇ	RS 36,00	RS 720,00
154	FILTRO REF. 1R-0753	VOX	20	PÇ	RS 40,00	RS 800,00
155	FILTRO REF. 1R-0722	PARKER	10	PÇ	RS 55,00	RS 550,00
156	FILTRO REF. 1R-0719	DONALDSON	10	PÇ	RS 33,00	RS 330,00
157	BATERIA REF. 3T-5760	MAXIFORT	4	PÇ	RS 435,00	RS 1.740,00
158	BUCHA REF. 4K-8659	BIZA	2	PÇ	RS 68,00	RS 136,00
159	RETENTOR REF. 4K-7463	PIM	4	PÇ	RS 10,00	RS 40,00
160	COLAR REF. 2G-4011	PIM	4	PÇ	RS 57,00	RS 228,00
161	COLAR REF. 5K-0984	PIM	4	PÇ	RS 51,50	RS 206,00
162	PINO REF. 2G-6157	PIM	2	PÇ	RS 170,00	RS 340,00
163	COLAR REF. 8D-9689	TOPCO	2	PÇ	RS 50,00	RS 100,00
164	RETENTOR REF. 6K-4186	PIM	4	PÇ	RS 17,65	RS 70,60
165	CAPA REF. 6K-4191	PIM	2	PÇ	RS 97,00	RS 194,00
166	BUCHA REF. 9D-0178	TOPCO	8	PÇ	RS 75,00	RS 600,00
167	CAPA REF. 8W-2842	CG TRACTOR	4	PÇ	RS 181,50	RS 726,00
168	VEDADOR REF. 3P-1461	CG TRACTOR	4	PÇ	RS 17,50	RS 70,00
169	CALÇO REF. 2G-9103	TOPCO	10	PÇ	RS 3,00	RS 30,00
170	PINO REF. 8D-9815	PIM	4	PÇ	RS 45,00	RS 180,00
171	BUCHA REF. 8D-9814	TOPCO	8	PÇ	RS 40,00	RS 320,00
172	VEDADOR REF. 7K-9201	PIM	8	PÇ	RS 3,79	RS 30,32
173	PIÃO DE CIRCO	PATROSUL	4	PÇ	RS 245,00	RS 980,00
174	AGULHA DA LAMINA	BOLDAM	4	PÇ	RS 300,00	RS 1.200,00
175	PISTÃO REF. 8W-5578	INTERTEC	2	PÇ	RS 380,00	RS 760,00
TOTAL						RS 72.223,84
TOTAL GERAL=						RS 181.327,32

Gov. Jorge Teixeira 17 de Julho de 2013.

MARIA APARECIDA TORQUATO SIMON
Prefeita Municipal

RAUL FERNANDES DA SILVA JUNIOR
Chefe de Gabinete

MARCIO DE SOUZA
Pregoeiro

ENILZA HONÓRIO DA SILVA
Presidente da Csrp

Empresas Detentoras:
Tractor Terra Peças Para Tratores Ltda.
Cnpj: 10.408.092/0001-05

Rigon & Cia Ltda.
Cnpj: 03.651.923/0001-00

Publicado por:
Marcio de Souza
Código Identificador: ABA93579

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS PROCESSO
Nº. 191/SEMOSP/2013 PREGÃO Nº. 029/PMGJT/2013 ATA DE
REGISTRO DE PREÇOS Nº. 001/2013

Estado de Rondônia PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR JORGE TEIXEIRA Secretaria Municipal de Obras - SEMOSP EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS PROCESSO Nº. 191/SEMOSP/2013 PREGÃO Nº. 029/PMGJT/2013 ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. 001/2013				
EMPRESA DETENTORA				
GEREMIA & ALMEIDA LTDA – ME CNPJ: 63.618.615/0001-04				
ITEM	DESCRIÇÃO	Quant.	Unid.	Preço Registrado (R\$)
MOTONIVELADORA 120 H				
1	Serviço trocar chicote geral da parte elétrica	1	SERV.	242,50
2	Serviço trocar parafuso do pino central	1	SERV.	126,10
3	Serviço trocar pistão do círculo	1	SERV.	194,00
4	Serviço trocar reparo do comando de válvula hidráulica	1	SERV.	582,00
5	Serviço Trocar porta fusível	1	SERV.	145,50
6	Serviço trocar embuchamento do escarificador	1	SERV.	679,00
7	Serviço trocar reparo do pistão de direção	1	SERV.	106,70
8	Serviço trocar reparo do pistão de deslocamento lateral	1	SERV.	174,60
9	Serviço de solda recuperação da cabine	1	SERV.	533,50
10	Serviço trocar três cabeça do pistão	1	SERV.	407,40
11	Serviço trocar pino de deslocamento lateral	1	SERV.	310,40
12	Serviço ativar freio estacionado	1	SERV.	708,10
13	Serviço embuchar suporte lamina L. E.	1	SERV.	485,00
14	Serviço embuchar suporte lamina L. D.	1	SERV.	485,00
15	Serviço trocar agulha superior da lamina	1	SERV.	174,60
16	Serviço tirar e colocar lamina	1	SERV.	291,00
17	Serviço ajustar a lamina	1	SERV.	194,00
18	Serviço retificar o círculo	1	SERV.	2134,00
19	Serviço tirar e colocar o círculo	1	SERV.	776,00
20	Serviço ajustar o círculo	1	SERV.	533,50
21	Serviço de solda no círculo	1	SERV.	659,60
22	Serviço trocar embuchamento superior	1	SERV.	397,70
23	Serviço trocar embuchamento inferior	1	SERV.	397,70
24	Serviço ajustar munhão central	1	SERV.	145,50
25	Serviço sacar parafusos peito de aço	1	SERV.	77,60
26	Serviço tirar e colocar peito aço	1	SERV.	97,00
27	Serviço soldar armação L. E.	1	SERV.	368,60
28	Serviço trocar embuchamento central superior	1	SERV.	1261,00
29	Serviço trocar embuchamento central inferior	1	SERV.	679,00
30	Serviço trocar embuchamento do pistão da articulação L. E.	1	SERV.	194,00
31	Serviço trocar embuchamento do pistão da articulação L. D.	1	SERV.	194,00
32	Serviço trocar o reparo do pistão L. E.	1	SERV.	174,60
33	Serviço trocar o reparo do pistão L. D.	1	SERV.	174,60
34	Serviço desmontar e montar a articulação central	1	SERV.	533,50
35	Serviço revisar placar e disco do freio estacionário	1	SERV.	291,00
36	Serviço trocar válvula do freio estacionário	1	SERV.	97,00
37	Serviço trocar a seloide do freio estacionário	1	SERV.	106,70
38	Serviço tirar e colocar conjunto freio	1	SERV.	194,00
39	Serviço tirar vazamento de água do motor	1	SERV.	203,70
40	Serviço trocar o trocador de calor do motor	1	SERV.	174,60
41	Serviço trocar o suporte do filtro lubrificante	1	SERV.	164,90
42	Serviço trocar mangueira do compressor de ar	1	SERV.	77,60
43	Serviço trocar junta do compressor de ar	1	SERV.	164,90
44	Serviço calibrar unidades injetoras	1	SERV.	2037,00
45	Serviço trocar filtro da transmissão	1	SERV.	77,60
46	Serviço trocar óleo da transmissão	1	SERV.	213,40
47	Serviço fazer limpeza da tela magnetica	1	SERV.	77,60
48	Serviço trocar pino pistão direção L. E.	1	SERV.	77,60
49	Serviço trocar pino pistão direção L. D.	1	SERV.	77,60
50	Serviço trocar rotula do pistão direção L. E.	1	SERV.	29,10
51	Serviço revisão completa motor 3116	1	SERV.	8245,00
52	Serviço troca rotul do pistão direção L.D.	1	SERV.	29,10
MOTONIVELADORA 135 H				
53	Serviço TROCAR CABO MODULADOR	1	SERV.	203,70
54	Serviço trocar cabo de acelerador	1	SERV.	106,70
55	Serviço trocar bico injetor	1	SERV.	2037,00
56	Serviço trocar ocolar do tander	1	SERV.	824,50
57	Serviço trocar o chicote elétrico geral	1	SERV.	902,10
58	Serviço trocar porta fusível	1	SERV.	145,50
59	Serviço trocar as porcas da agulha	1	SERV.	77,60
60	Serviço trocar reparo do pistão de levantamento	1	SERV.	174,60
61	Serviço embuchar suporte lamina L. E.	1	SERV.	533,50
62	Serviço embuchar suporte lamina L. D.	1	SERV.	533,50
63	Serviço trocar agulha superior da lamina	1	SERV.	213,40
64	Serviço tirar e colocar lamina	1	SERV.	368,60

65	Serviço ajustar a lamina	1	SERV.	261,90
66	Serviço solda da Cabine	1	SERV.	271,60
67	Serviço solda do tander	1	SERV.	349,20
68	Serviço revisar comando marcha	1	SERV.	1067,00
69	Serviço revisar bomba da transmissão	1	SERV.	533,50
70	Serviço revisar eixo de saída	1	SERV.	194,00
71	Serviço tirar e colocar transmissão	1	SERV.	824,50
72	Serviço trocar óleo transmissão	1	SERV.	213,40
73	Serviço revisar tubo da bomba da transmissão	1	SERV.	194,00
74	Serviço trocar filtro do purificador de ar do motor	1	SERV.	213,40
75	Serviço de limpeza do sistema de combustível	1	SERV.	174,60
76	Serviço limpeza do radiador *	1	SERV.	97,00
77	Serviço solda no suporte do pistão	1	SERV.	126,10
78	Serviço trocar mangueiras hidráulicas	1	SERV.	87,30
79	Serviço trocar filtro de combustível	1	SERV.	38,80
80	Serviço trocar filtro do óleo lubrificantes do motor	1	SERV.	38,80
81	Serviço trocar filtro do purificador de ar do motor	1	SERV.	38,80
82	Serviço trocar óleo do motor	1	SERV.	116,40
83	Serviço trocar óleo hidráulico	1	SERV.	213,40
84	Serviço tirar vazamento do motor	1	SERV.	174,60
85	Serviço revisar sistema elétrico	1	SERV.	320,10
PA CARREGADEIRA 12 B				
86	Serviço revisar pacotes nº 01 02 03 04 05	1	SERV.	2037,00
87	Serviço trocar base da concha	1	SERV.	1746,00
88	Serviço trocar dentes da concha	1	SERV.	97,00
89	Serviço ajustar conversor	1	SERV.	97,00
90	Serviço soldar trincos na concha	1	SERV.	203,70
91	Serviço recuperar lateral da concha	1	SERV.	756,60
92	Serviço tirar e colocar carcaça traseira	1	SERV.	339,50
93	Serviço revisar diferencial trazeira	1	SERV.	824,50
94	Serviço revisar diferencial dianteira	1	SERV.	824,50
95	Serviço revisar cardan trazeira	1	SERV.	116,40
96	Serviço revisar cardan dianteira	1	SERV.	164,90
97	Serviço revisar cardan central	1	SERV.	174,60
98	Serviço trocar oleo do diferencial trazeiro	1	SERV.	184,30
99	Serviço trocar oleo do diferencial dianteiro	1	SERV.	184,30
100	Serviço revisar cubo dianteiro L. D.	1	SERV.	339,50
101	Serviço revisar cubo dianteiro L. E.	1	SERV.	339,50
102	Serviço revisar cubo trazeiro L. E.	1	SERV.	339,50
103	Serviço revisar cubo trazeiro L. D.	1	SERV.	339,50
104	Serviço revisar freio dianteiro L. E.	1	SERV.	203,70
105	Serviço revisar freio diantero L. D.	1	SERV.	203,70
106	Serviço revisar freio trazeiro L. E.	1	SERV.	203,70
107	Serviço revisar freio trazeiro L. D.	1	SERV.	203,70
108	Serviço trocar embuchamento da balança	1	SERV.	727,50
109	Serviço recuperar suporte da bucha da balança	1	SERV.	213,40
110	Serviço tirar e colocar balança	1	SERV.	106,70
111	Serviço trocar reparo pistão tombamento L. E.	1	SERV.	145,50
112	Serviço trocar reparo pistão tombamento L. D.	1	SERV.	145,50
113	Serviço trocar reparo pistão levantamento L. E.	1	SERV.	155,20
114	Serviço trocar reparo pistão levantamento L. D.	1	SERV.	155,20
115	Serviço trocar embuchamento da articulação	1	SERV.	902,10
116	Serviço recuperar suporte da bucha da articulação	1	SERV.	320,10
117	Serviço recuperar suporte do rolamento da articulação	1	SERV.	358,90
118	Serviço ajustar rolamentos	1	SERV.	106,70
119	Serviço trocar reparo pistão articulação L. E.	1	SERV.	97,00
120	Serviço trocar reparo pistão articulação L. D.	1	SERV.	97,00
121	Serviço trocar pinos e buchas L. E.	1	SERV.	106,70
122	Serviço trocar pinos e buchas L. D.	1	SERV.	106,70
123	Serviço trocar bomba direção	1	SERV.	213,40
124	Serviço revisar bomba levantamento	1	SERV.	417,10
125	Serviço revisar válvula de alívio da direção	1	SERV.	77,60
126	Serviço revisar horbitrol	1	SERV.	174,60
127	Serviço recuperar comando hidráulico	1	SERV.	3492,00
128	Serviço trocar filtro hidráulico	1	SERV.	77,60
129	Serviço calibrar pressão hidráulico	1	SERV.	649,90
130	Serviço recuperar suporte do tanque hidráulico	1	SERV.	106,70
PÁ CARREGADEIRA 12C Turbo				
131	Serviço recuperar concha e trocar chapa do fundo	1	SERV.	2037,00
132	Serviço trocar base da concha (bico de pato)	1	SERV.	1746,00
133	Serviço fazer embuchamento dos pinos da concha	1	SERV.	465,60
134	Serviço embuchamento dos pinos do H	1	SERV.	533,50
CAMINHÃO WOLKSWAGEM TOCO 13.180 ANO 2006				
135	Serviço trocar suspensão Cabine	1	SERV.	582,00
136	Serviço suspensão traseira	1	SERV.	679,00
137	Serviço duas molas do contra feixe	1	SERV.	339,50
138	Serviço duas molas feixe principal	1	SERV.	349,20
139	Serviço arqueamento dianteiro L.D	1	SERV.	582,00
140	Serviço arqueamento L.E	1	SERV.	582,00
141	Serviço trocar embuchamento da manga de eixo dianteiro L.D	1	SERV.	523,80
142	Serviço trocar embuchamento da manga de eixo dianteiro L.E	1	SERV.	523,80
143	Serviço trocar amortecedor da cabine	1	SERV.	213,40
144	Serviço trocar dois amortecedores molejo	1	SERV.	106,7
145	Serviço trocar terminal de barra de direção L.D	1	SERV.	77,60
146	Serviço trocar terminal de barra de direção L.E	1	SERV.	77,60
TOTAL GERAL=				66939,70

GOV. JORGE TEIXEIRA 17 de Julho de 2013.

MARIA APARECIDA TORQUATO SIMON
Prefeita Municipal

RAUL FERNANDES DA SILVA JUNIOR
Chefe de Gabinete

MARCIO DE SOUZA
Pregoeiro

ENILZA HONÓRIO DA SILVA
Presidente da CSRP

Empresa Detentora:
GEREMIA & ALMEIDA LTDA – ME
CNPJ: 63.618.615/0001-04

Publicado por:
Marcio de Souza
Código Identificador:48FD1D7D

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
AVISO DE LICITAÇÃO EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL
Nº. 056/2013

Aviso de Licitação

Edital de Pregão Presencial nº. 056/2013

Objeto: Contratação de empresa para locação de arena para rodeio com medida mínima de 600m2 com montagem e desmontagem, P/ atender a Sec. Mun. de Agricultura. Proc. Admin. nº 619/08/2013, que será realizada no dia 31/07/2013, às 8h15 na sala da CPL – Comissão Permanente de Licitação, localizada na Av: Pedras Brancas nº. 2673 no prédio da sede da Prefeitura, a licitação na modalidade PREGÃO PRESENCIAL, do tipo Menor Preço global. Informações na Comissão Permanente de Licitações, de Segunda à sexta-feira 07h30min às 12h e das 14h às 17h30min, tel. (69) 3524-1182. Gov. Jorge Teixeira, 18 de Julho de 2013.

MÁRCIO DE SOUZA
Pregoeiro

Publicado por:
Marcio de Souza
Código Identificador:8153C8BC

GABINETE
INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES
PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE GOV. JORGE TEIXEIRA

GJTPREVI

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES
PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE GOV. JORGE TEIXEIRA

PORTARIA Nº. 003/2013.

“Dispõe sobre a concessão do benefício de APOSENTADORIA POR IDADE a Sra. MAURA GOMES DA SILVA.”

O Superintendente do GJTPREVI – Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Governador Jorge Teixeira, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições legais e, considerando o Art. 40, § 1º, inciso “III”, alínea “b”, c/c §§ 2º e 8º da Constituição Federal de 1988, com redação determinada pela Emenda Constitucional de nº. 41, de 19 de Dezembro de 2003, Art. 13, inciso III alínea “b”, da Lei Municipal Complementar de Nº. 012/2012, de 27 de Julho de 2012.

Resolve:

Art. 1º Conceder o benefício de APOSENTADORIA POR IDADE, a servidora Sra. MAURA GOMES DA SILVA, brasileira, Casada, portador do RG nº. 474.720 SSP/RO, CPF nº. 573.996.702-34 e Título Eleitoral nº. 29322623/13, zona 027, seção 049, efetiva no cargo de Auxiliar Operacional de Serviços Diversos, Nível Elementar,

Referência AOS-AIX, Carga Horária 40 horas, lotada na Secretaria Municipal de Saúde, no Regime Estatutário com Proventos Proporcionais, conforme processo administrativo do GJTPREVI, nº. 592/10/2013.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

REGISTRE-SE,
PUBLIQUE-SE.
CIENTIFIQUE-SE,
CUMPRE-SE.

Governador Jorge Teixeira - RO, 17 Julho de 2013.

MARCOS VÂNIO DA CRUZ
Presidente do GJTPREVI

HOMOLOGO:
MARIA APARECIDA TORQUATO SIMON
Prefeita Municipal

Publicado por:
Iestefano Carneiro dos Santos
Código Identificador:49C8F3C8

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAJARÁ-MIRIM

CÂMARA MUNICIPAL DE GUAJARÁ-MIRIM
CONVOCAÇÃO DA 2ª EMPRESA MELHOR COLOCADA

Pregão Eletrônico nº 004/2013
TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL

O objeto da presente licitação Aquisição de Material Permanente (Eletrodomésticos, eletroeletrônicos, armário de escritório, mesas, computadores, impressoras condicionadores de ar e outros), com a finalidade de potencializar e organizar o desenvolvimento de diversos setores desta casa de Leis.

CONVOCAÇÃO

A Câmara Municipal de Guajará-Mirim, através do Pregoeiro designado pelo Decreto Legislativo nº 1.186/2013, TORNA PÚBLICO, para conhecimento de quantos possam se interessar, a CONVOCAÇÃO DA 2ª MELHOR EMPRESA COLOCADA, MOBILIADORA BOLIVAR COMÉRCIO IMP. E EXP. LTDA, manifestando interesse mediante apresentação dos documentos de habilitação constante no edital, no prazo de 03 (três) dias úteis.

Guajará-Mirim, 17 de julho de 2013.

LINDIBERTO CALDEIRA DOS SANTOS
Pregoeiro

Publicado por:
Lindiberto Caldeira dos Santos
Código Identificador:E5E793B6

GABINETE DO PREFEITO
ATA DE CONTRATAÇÃO DE EMPRESAS ESPECIALIZADAS
EM FOTOCÓPIAS, ENCADERNAÇÃO E PLASTIFICAÇÃO

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 005/2013
DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 005/2013

Aos 03 dias do mês de julho de 2013 presentes de um lado o **MUNICÍPIO DE GUAJARÁ-MIRIM**, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, inscrito no CGC/MF sob o nº 05.893.631/0001-09, com sede na Av.: XV de Novembro, nº 930, centro, nesta cidade, neste ato representada pelo **PREFEITO MUNICIPAL, Sr. DULCIO DA SILVA MENDES**, com a interveniência das diversas **Secretaria do Município de Guajará-Mirim**, e de outro a (s) empresa (s) **A.C DE ALBURQUERQUE IMP E EXP**, representada (s) pelo (s) **ALEXANDRE CARVALHO DE ALBURQUEQUE**, com sede na Av 15 de novembro nº 2476 CNPJ02.278.249/0001-99, agência 0390,

conta corrente 10.795-6 banco Brasil, e de outro a (s) empresa (s) LOC LASER INFORMATICA E PAPELARIA LTDA, representada (s) pelo (s) EDERVAL FORTES ALVES, com sede na R Patrocínio nº 1688 CNPJ 04.655.711/0001-55, agência 1179-7, conta corrente 37.333-8 banco Brasil, simplesmente denominada **FORNECEDOR**, firmam a presente **ATA DE REGISTRO DE PREÇO(S)**, conforme decisão exarada no Processo Nº 420/2013 e homologada à fl. 375, Referente o Pregão nº 005/2013 para **REGISTRO DE PREÇOS** nº 005/2013, para eventual e futura **Contratação de empresa especializada em serviços de fotocópia, encadernação e plastificação** para atender as necessidades das Secretarias da Prefeitura Municipal de Guajará-mirim, e subsidiariamente a Lei nº 8.666 de 21 de junho de 1993, Lei Complementar 123 de 14 de dezembro de 2006 e os Decretos Municipais nºs 7.575 GAB/PREF/13 e 6.396 GAB/PREF/11, consoante as seguintes cláusulas e condições.

DO OBJETO - CLÁUSULA PRIMEIRA

1.1- A presente Ata tem por objeto registrar preços para eventual e futura **Contratação de empresa especializada em serviços de fotocópias, encadernação e plastificação** para atender as necessidades das Secretarias da Prefeitura Municipal de Guajará-mirim, no desenvolvimento de suas atividades, conforme descrição, marcas e preços constantes da Proposta de Preços do Pregão Eletrônico n.º 005/2013, para Registro de Preços nº 005/2013.

DA VALIDADE DOS PREÇOS - CLÁUSULA SEGUNDA

2.1- A presente Ata de Registro de Preços terá **prazo de validade de 12 (doze) meses**, a contar da data de sua publicação no Diário Oficial dos Municípios - AROM.

2.2- Durante o prazo de vigência desta Ata, a **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE GUAJARÁ-MIRIM** não será obrigada a adquirir o objeto referido na Cláusula Primeira exclusivamente pelo Sistema de Registro de Preços, podendo fazê-lo através de outra licitação quando julgar conveniente, sem que caiba recurso ou indenização de qualquer espécie às(s) empresas, sendo, entretanto, assegurada aos beneficiários do registro, a preferência de fornecimento em igualdade de condições. A **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE GUAJARÁ-MIRIM** poderá, ainda, cancelar a Ata, na ocorrência de alguma das hipóteses legalmente previstas, garantidos à(s) empresa(s), neste caso, o contraditório e ampla defesa.

DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS - CLÁUSULA TERCEIRA

3.1- Poderá utilizar-se da Ata de Registro de Preços qualquer órgão ou entidade da Administração que não tenha participação deste certame, mediante prévia consulta à **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE GUAJARÁ-MIRIM** (órgão gerenciador) e anuência da(s) empresa (s), desde que devidamente comprovada à vantagem e, respeitada, no que couber, as condições e as regras estabelecidas na Lei nº 8.666/93 e nos Decretos Municipais nºs 7.575 GAB/PREF/13 e 6.396 GAB/PREF/11.

3.2- Caberá à(s) empresa(s) fornecedor (as) beneficiário(s) da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, a órgão ou entidade que não tenha participado do certame licitatório, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas.

3.3- Os órgãos usuários não serão obrigados a comprar os produtos ora registrados dos fornecedores constante da Ata de Registro de Preços, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, sendo assegurado ao beneficiário do registro à preferência de fornecimento em igualdade de condições.

DO REEQUILIBRIO OU REVISÃO DE PREÇOS - CLÁUSULA QUARTA

4.1. Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos bens registrados, cabendo a **PREFEITURA** às necessárias negociações junto as Detentoras dos Preços Registrados.

4.2. Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado, a **PREFEITURA** deverá:

a) Convocar a Detentora dos Preços Registrados visando à negociação para a redução de preço e sua adequação ao praticado pelo mercado;

b) Caso seja frustrada a negociação, a Detentora dos Preços Registrados será liberada do compromisso assumido; e

c) Convocar as demais Detentoras dos Preços Registrados visando igual oportunidade de negociação.

4.3. Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e a Detentora dos Preços Registrados, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, a **PREFEITURA** poderá:

a) Liberar a Detentora dos Preços Registrados do compromisso assumido, sem aplicação da penalidade, confirmando a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, desde que a comunicação ocorra antes da Ordem de Fornecimento; e

b) Convocar as demais Detentoras dos Preços Registrados visando igual oportunidade de negociação.

4.4. Não havendo êxito nas negociações, a **PREFEITURA** procederá à revogação da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

4.5. O requerimento de que trata o **subitem 4.3** deste Edital deverá comprovar a ocorrência de fato imprevisível ou previsível, porém com consequências incalculáveis, que tenha onerado excessivamente as obrigações contraídas pela Detentora dos Preços Registrados.

4.5.1. A comprovação do desequilíbrio econômico-financeiro deverá ser acompanhada de documentos que comprovem a solicitação, tais como: requerimento com justificativa; lista de preços de fabricante; notas fiscais de aquisição de matérias-primas, serviços e outros insumos; nota fiscal referente à compra do produto na época da realização do certame e a atual do fornecedor ou de concorrente; documentos que comprovam transporte de mercadorias incluindo pedágio e fretes, alusivos à época da elaboração da proposta e do momento do pedido de revisão dos preços.

4.5.2. Junto com o requerimento, a Detentora dos Preços Registrados deverá apresentar planilha de custos comparativa entre a data da formulação da proposta e do momento do pedido de revisão dos preços, evidenciando quanto o aumento de preços ocorrido repercuta no valor registrado, e demais comprovante que se mostrarem pertinente ao caso.

4.5.3. A **PREFEITURA**, reconhecendo o desequilíbrio econômico-financeiro, procederá à análise para reequilíbrio ou revisão dos preços.

4.5.4. Os preços inicialmente registrados deverão permanecer inalterados, pelo período de validade da Ata de Registro de Preços, salvo a ocorrência devidamente comprovada de desequilíbrio de preços.

4.5.5. Os pedidos de atualização dos preços se necessário tal equilíbrio, só serão recebidos se a contratada comprovar o desequilíbrio econômico-financeiro, conforme exigência do sub item 4.5.1 e 4.5.2.

4.5.6. O documento do fornecedor solicitando o reequilíbrio econômico-financeiro será apreciado por Comissão de Negociação devidamente designada por autoridade competente e submetida também à Procuradoria Geral do Município e Controladoria Geral do Município, para efeitos de parecer e análise.

4.5.7. As alterações decorrentes do reequilíbrio e/ou revisão dos preços serão publicadas no Diário Oficial dos Municípios – AROM, e ficará disponibilizado em meio eletrônico na página da **PREFEITURA** durante toda vigência da Ata de Registro de Preços.

4.5.8. É vedado à Detentora dos Preços Registrados interromper o fornecimento enquanto aguarda o trâmite do processo de revisão ou reequilíbrio de preços, estando, neste caso, sujeita às sanções pré-definidas neste Edital.

DA CONVOCAÇÃO PARA FORNECIMENTO DO (S) BEM (NS) - QUINTA

5.1. Serão fornecedoras dos objetos desta licitação, com os respectivos preços registrados na Ata subsequente ao procedimento licitatório, as empresas cujas propostas forem classificadas em primeiro lugar.

5.2. A convocação para o fornecimento será feita através da emissão e encaminhamento da Ordem de fornecimento à Detentora dos Preços Registrados.

5.3. O **FORNECEDOR** poderá ser convocado a firmar as contratações decorrentes do registro de preço no prazo de **05(cinco) dias úteis**, a contar do dia seguinte ao recebimento da convocação expedida pelo Órgão gerenciador da ata de registro de preços.

5.4. Se a empresa com preço registrado em primeiro lugar recusa-se a receber a nota de empenho, a Administração convocará a empresa

classificada em segundo lugar, para efetuar o fornecimento e assim por diante, podendo ser registradas tantas empresas quantas necessárias para que, em função das propostas, seja atingida a quantidade total estimada para o item, aplicando às faltosas as penalidades admitidas em lei e previstas neste Edital.

5.5. Excepcionalmente, a critério do órgão gerenciador, quanto a quantidade do primeiro colocado não for suficiente para as demandas estimadas, desde que se trata de objetos de quantidades ou desempenho superior, devidamente, justificado e comprovado a vantagem, e as ofertas sejam em valor inferior ao máximo admitido, poderão ser registrados outros preços.

5.6. O(s) fornecimento(s) dos objetos desta licitação deverá(ão) ser entregues(s) acompanhados(s) de Nota Fiscal e a respectiva Nota de empenho.

5.7. A(s) licitante(s) detentora(s) da Ata de Registro de Preço ficará(ão) obrigada(s) quando for o caso a atender todas as Notas de empenho emitidas durante a vigência da ata de registro de preço, **mesmo se a entrega for prevista para data posterior ao vencimento da mesma.**

5.8. Em cada fornecimento, e a quantidade e/ou qualidade do(s) fornecimento(s) entregue(s) não corresponder ao exigido nas requisições, ou nos processos oriundos deste, a detentora será chamada para, dentro do prazo máximo de 05(cinco) dias corridos, fazer a devida substituição, ou completar o total, sob pena de aplicação das penalidades previstas neste Edital, e/ou rescisão da Ata, a critério da Comissão de Gerenciador da Ata e da Autoridade Competente.

DA FORMA DE ENTREGA - CLÁUSULA SEXTA

6.1. O início do fornecimento dos SERVIÇOS se dará após o recebimento da nota de empenho emitida juntamente com a ordem de fornecimento emitida pelas secretarias;

6.2. O prazo máximo para o início do fornecimento dos SERVIÇOS, objeto da licitação é de forma imediata a contar da data do recebimento da nota de empenho emitida juntamente com a ordem de fornecimento.

6.3. A empresa licitante devesse ter nesta cidade de Guajará-Mirim/RO, equipamento e máquinas com capacidade de atendimento do fluxo diário do serviço requisitado.

6.4. O não atendimento do prazo fixado do item 18.2 poderá implicar na aplicação das sanções definidas no Art. 87 da Lei nº 8.666/93.

6.5. Os serviços deverão ser de primeira qualidade, apresentando qualidade avaliada entre boa e ótima.

6.6. A fiscalização dos serviços será realizada por servidores indicados pelas unidades devidamente designada para tal fim, para acompanhamento, fiscalização e conferência do referido serviço, obedecendo-se aos seguintes procedimentos:

6.7. A fiscalização dos serviços será realizadas por servidores indicados pelas unidades devidamente designadas para tal fim, para acompanhamento, fiscalização e conferência do referido serviço, obedecendo-se aos seguintes procedimentos:

I - Provisoriamente: para efeito de posterior verificação da conformidade dos serviços constantes da proposta da empresa, especificações técnicas e níveis de desempenho mínimo exigido discriminado na Nota fiscal, fazendo constar no canhoto e no verso da Nota a data do serviço e, se for o caso, as irregularidades observadas;

II - Definitivamente: no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento provisório, por servidor que procederá a verificação da qualidade dos serviços e sua consequente aceitação, de conformidade com o exigido neste edital e com o constante da proposta de preços da licitante vencedora.

6.8. - O recebimento definitivo do objeto deste certame não exclui a responsabilidade do licitante contratado quanto aos vícios ocultos, ou seja, só manifestados quando da sua normal utilização pelo Município de Guajará-Mirim.

DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO - CLÁUSULA SÉTIMA

7.1. Os pagamentos serão realizados após o recebimento do objeto desta licitação, em até 10º (décimo) dia útil, quando o processo será instruído com a respectiva Nota Fiscal/Fatura devidamente certificada pelo setor competente, ou documento equivalente com registro de despesas devidamente liquidada, observando-se ainda o cumprimento integral das disposições contidas neste Instrumento e seus anexos, após os autos serão encaminhados para fins de pagamento.

7.1.1 - Para execução do pagamento de que trata o item 19.1, a fornecedora deverá fazer constar da Nota Fiscal correspondente, emitida, sem rasura, em letra bem legível em nome da PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAJARÁ-MIRIM - RO, CNPJ n.º 05.893.631/0001-09, informando o número de sua conta bancária, o nome do Banco e a respectiva Agência.

7.1.2 - Caso a fornecedora seja optante pelo Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte - SIMPLES, deverá apresentar, juntamente com a Nota Fiscal, a devida comprovação, a fim de evitar a retenção na fonte dos tributos e contribuições, conforme legislação em vigor.

7.2. Havendo erro na Nota Fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, aquela será devolvida ao (s) licitante (s) vencedor (es), pelo responsável da área Técnica e o pagamento ficará pendente até que o licitante providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para o Município de Guajará-Mirim/RO.

7.3. O Município de Guajará-Mirim/RO não pagará juros de mora por atrasos de pagamentos em decorrência de conduta exclusiva da contratada;

7.4. Para fazer jus ao pagamento, a empresa deverá apresentar, juntamente com o documento de cobrança, prova de regularidade perante o Instituto Nacional do Seguro Social - INSS e perante o FGTS.

7.5. Caso haja aplicação de multa, o valor será descontado de qualquer fatura ou crédito existente no Município em favor da(s) empresa(s) vencedora(s). Caso a mesma seja superior ao crédito eventualmente existente, a diferença será cobrada administrativamente ou judicialmente, se necessário.

7.6. Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado.

CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS DO FORNECEDOR - CLÁUSULA OITAVA

8.1. A Detentora dos Preços Registrados terá seu registro cancelado quando:

- a) Descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;
- b) Não assinar o contrato ou não retirar a Nota de Empenho ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE GUAJARÁ-MIRIM, sem justificativa aceitável;
- c) Não aceitar reduzir os preços registrados, quando este se tornar superior ao praticado no mercado; e
- d) Tiver presentes razões de interesse público.

8.2. O cancelamento de registro, nas hipóteses previstas, assegurados o contraditório e a ampla defesa será formalizado por despacho da Chefia de Gabinete/Órgão Gerenciador.

8.3. A Detentora dos Preços Registrados poderá solicitar o cancelamento do seu registro de preços na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrente de caso fortuito ou de força maior devidamente comprovado.

DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA - CLÁUSULA NONA

São obrigações das futuras contratadas:

9.1 - A contratada deverá atender prontamente à ordem de execução de serviços das Secretarias em executar os serviços solicitados;

9.2 - Pagar todos os tributos, contribuições fiscais e comerciais que incidam ou venham a incidir, direta ou indiretamente, sobre os serviços;

9.3 - Manter, durante a execução do contrato, as mesmas condições de habilitação;

9.4 - Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem na aquisição do objeto desta licitação, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor contratado.

9.5. A Contratada deverá informar na Proposta de Preços, obrigatoriamente, a marca, modelos e especificações dos itens. A sua não observância ensejará a desclassificação da empresa naquele(s) item (ns);

9.6. A inobservância ao disposto no item acima implicará o não pagamento à Contratada, até a sua regularização;

9.7. A Contratada deverá fornecer todos os serviços licitados, no preço, prazo e forma estipulados na proposta e disponibilizar produtos

de boa qualidade, entendida de acordo com as especificações contidas no **Anexo II** deste Edital.

9.8 - A futura contratada deverá **assumir todos e quaisquer ônus referentes a salário, horas extras, adicionais** e demais encargos sociais relativamente aos seus empregados;

9.9 - A futura contratada deverá assumir a responsabilidade pelos **encargos fiscais e comerciais** resultantes da solicitação do objeto registrado;

9.10 A Contratada deverá fornecer todos os serviços licitados, no preço, prazo e forma estipulados na proposta e disponibilizar produtos de boa qualidade, entendida de acordo com as especificações contidas no **Anexo II** deste Edital.

9.11 - A futura contratada deverá **assumir todos e quaisquer ônus referentes a salário, horas extras, adicionais** e demais encargos sociais relativamente aos seus empregados;

DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE - CLÁUSULA DÉCIMA

10.1. Comunicar à empresa vencedora toda e qualquer ocorrência relacionada com a entrega dos materiais;

10.2. Efetuar o pagamento da empresa vencedora até o 10º (décimo) dia útil após apresentação da Nota Fiscal e o aceite do **Almoxarifado da SEMAD**;

10.3. Rejeitar, no todo ou em parte, os materiais que a empresa vencedora entregar fora das especificações do Edital.

DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIO - CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA

11.1. As eventuais contratações das respectivas despesas decorrentes do objeto desta licitação correrão à conta dos recursos específicos consignados no orçamento da Prefeitura do Município de Guajará Mirim, que tem como Projeto Atividade e Elemento de Despesa de cada Secretaria participante, conforme abaixo discriminado:

11.1.1 - CHEFIA DE GABINETE DO PREFEITO 0201 – CHEFIA DE GABINETE

Projeto Atividade: 2003 Manutenção de atividades do Gabinete do Prefeito

Projeto Atividade: 2005 – Manutenção de Atividades dos Distritos
Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00 – Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

11.1.2- SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA - SEMFAZ

Projeto Atividade: 2012- Manutenção das ativ. da Semfaz
Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00 – Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

11.1.3- SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Projeto Atividade: 2019- Manutenção das ativ. da Semad
Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00 – Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

11.1.4- SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – SEMSAU

Projeto ou Atividade: 2059 – Manutenção das atividades do Hospital Regional

Projeto ou Atividade: 2083 – Manutenção de Atividades do Núcleo de Vigilância Epidemiológica e Ambiental

Projeto ou Atividade: 2069 – Manutenção Saúde no Sistema Penitenciário

Projeto ou Atividades: 2056 – Man. SEMSAU

Projeto ou Atividade: 2017 – Manutenção da Atenção Básica (Co Financiamento) CAPS

Projeto ou Atividades: 2062 – Man. Ativ. do PSF

Projeto ou Atividades: 2063 – manutenção do conselho municipal de Saúde

Projeto ou Atividades: 2075 – Manutenção de Atividade da Vigilância Sanitária

Projeto ou Atividades: 2061 – Manutenção Atividade da Rede Básica de Saúde

Projeto ou Atividades: 2132 – Man. Ativ. do CAPS

Projeto ou Atividades: 2141 – Man. Ativ. da Vigilância Sanitária para Fortalecimento da Amazônia

Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00 – Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

11.1.5- SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – SEMED

Orgão: 02 – Poder Executivo

Projeto Atividade: 2023 – Man. das ativ. do Ensino Fundamental 25%
Projeto Atividade: 2034 – Man. das ativ. Do Ens. Fundamental 40% FUNDEB

Projeto Atividade: 2045 – Man. das ativ. do Ensino Fundamental especial 40% Fundeb

Projeto Atividade: 2029 – Man. das ativ. Do Convênio SAE – FNDES. EDUC.

Projeto Atividade: 2035 – Man. das ativ. Da Educação Infantil
Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00 – Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

11.1.6 – SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E PESCA – SEMAGRIP

Projeto Atividade: 2106 – Manutenção de Atividades da Semagrip
Elemento de Despesas: 3.3.90.39.00 – Serviços de terceiros – Pessoa Jurídica

11.1.7- SECRETARIA MUNICIPAL DE TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL – SEMTAS

Órgão: 02 - Semtas

Unidade Orçamento: 02.1200 – Sec. Mun. Assi. Social

Projeto Atividade: 2071 – Manutenção das atividades Semtas

Projeto Atividade: 2077 – Manutenção das atividades do abrigo provisório

Projeto Atividade: 2075 – Manutenção das atividades do Conselho Tutelar

Projeto Atividade: 2076 – Manutenção das atividades Apoio a Criança e do Adolescente

Projeto Atividade: 2115 – Manutenção das atividades do Direito da Mulher

Projeto Atividade: 2089 – Manutenção das atividades do COMAS

Projeto Atividade: 2097 – Manutenção das atividades do PETI Jornada

Projeto Atividade: 2103 – Manutenção das atividades Atual Cadastro Bolsa Família IGD

Projeto Atividade: 2091 – Implantação do Centro de Ref. Assist. Social - CRAS

Projeto Atividade: 2099 – Manutenção das Atividades do CREAS

Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00 – Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

11.1.8- SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO – SEMCET

Órgão: 015 – SEMCET

Unidade Orçamentaria: 15.00 Sec. Mun. De Cultura e Turismo - Semcet

Projeto Atividade: 2109 – Manutenção de atividades da SEMCET

Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00 – Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

11.1.9- CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO - CGM

Projeto Atividade: 2008 – Manutenção das ativ. da CGM

Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00 – Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

11.1.10- SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS - SEMOSP

Projeto Atividade: 2048- Manutenção das ativ. da SEMOSP

Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00 – Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

11.1.11– PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO - PROGEM

Projeto Atividade: 2011 - Manutenção das ativ. da PROGEM

Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00 – Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

11.1.12 – IPREGUAM

Projeto Atividade: 09.122.0014.2151.0000 – manutenção das Atividades da IPREGUAM

Elemento de despesas: 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoas Jurídica

DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS - CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA

12.1- Pelo descumprimento de quaisquer cláusulas ou condições do presente Pregão, serão aplicadas as penalidades previstas no artigo 7º da Lei 10.520/2002, e nos artigos 86 e 87 da Lei n.º 8.666/93, e também aplicar-se-ão as seguintes sanções administrativas, garantida sempre a ampla defesa e o contraditório:

12.2- Pela inexecução total ou parcial de cada ajuste (representado por Nota de Empenho), a Administração poderá aplicar, às detentoras da Ata, as seguintes penalidades, sem prejuízo sanções legalmente estabelecidas:

12.3- Advertência;

12.4- Multas;

12.5- No caso de não cumprimento do prazo de entrega do objeto licitado, será aplicável à CONTRATADA multa moratória de valor equivalente a 2% do valor contratual;

12.6- Pela inexecução total ou parcial do contrato, a Prefeitura do Município de Guajará-Mirim poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à CONTRATADA as sanções previstas no artigo n.º 87 da Lei n.º 8.666/93, sendo que no caso de multa esta corresponderá a 2% sobre o valor total do contrato, limitada a 10% do valor contratual;

12.7- Multa de 10% (dez por cento) do valor contratual quando a contratada ceder o contrato, no todo ou em parte, a pessoa física ou jurídica, sem autorização da contratante, devendo reassumir o contrato no prazo máximo de 15 (quinze) dias, da data da aplicação da multa, sem prejuízo de outras sanções contratuais;

12.8- Suspensão do direito de participar em licitações/contratos de qualquer órgão da administração direta ou indireta, pelo prazo de até 02 (dois) anos quando, por culpa da CONTRATADA, ocorrer à suspensão, e se for o caso, descredenciamento do Cadastro de Fornecedores do Município de Guajará-Mirim, pelo prazo de 05 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou, ainda, até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade;

12.9- Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com órgãos da administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contrato ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior;

12.10- Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo administrativo, que prevê defesa prévia do interessado, e recurso nos prazos definidos em Lei, sendo-lhe franqueada vista ao processo.

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS - DÉCIMA TERCEIRA

13.1 - A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações de que deles poderão advir, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, sendo assegurada à Detentora do registro de preços a preferência em igualdade de condições;

13.2 - Fica a Detentora ciente que a assinatura desta Ata implica na aceitação de todas as cláusulas e condições estabelecidas, não podendo invocar qualquer desconhecimento como elemento impeditivo do perfeito cumprimento desta Ata de Registro de Preços e dos ajustes dela decorrentes;

13.3 - A Ata de Registro de Preços, os ajustes dela decorrentes, suas alterações e rescisões obedecerão aos Decretos Municipais n.ºs 7.575 GAB/PREF/13 e 6.396 GAB/PREF/11, demais normas, complementares e disposições desta Ata e do Edital que a precedeu, aplicáveis à execução e especialmente aos casos omissos;

13.4 - Fazem parte integrante desta Ata, para todos os efeitos legais, os anexos, o Edital de Licitação – Pregão Eletrônico n.º 005/13 com SRP 005/2013 e a proposta da detentora.

13.5- Os Preços Registrados: em anexo dessa ata.

Fica eleito o foro do Município de Guajará-Mirim para dirimir as eventuais controvérsias decorrentes do presente ajuste.

E, por estarem de acordo. Lavram o presente instrumento, que lido e achado conforme, vai assinado pelas partes em 03 (três) vias de igual teor.

Guajará-Mirim, 03 de julho de 2013.

DULCIO DA SILVA MENDES

Prefeito Municipal

JANETE MONTE TELES LEONEL DURÃES FERREIRA

Pregoeira Presidente do Srp

A.C DE ALBUQUERQUE IMP E EXP

ALEXANDRE CARVALHO DE ALBUQUERQUE

LOC LASER INFORMATICA E PAPELARIA LTDA

EDERVAL FORTES ALVES

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 005/2013 – SRP

No dia 03 do mês de julho de 2013, na PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAJARÁ-MIRIM – RO, foram registrados os preços das empresas abaixo identificadas, para eventual e futura **Contratação de empresa especializada em serviços de Fotocópias, encadernação e plastificação** para atender as necessidades das Secretarias da Prefeitura Municipal de Guajará-mirim, conforme descrito no quadro abaixo, resultante do Pregão Eletrônico 005/2013 para Sistema de Registro de Preços n.º 005/2013.

O prazo para assinatura da Ata de Registro de Preços será de 03 (três) dias úteis da data de comunicação aos fornecedores.

O presente Registro de Preços terá a vigência de 12 meses.

OS LOTES 02, 03, 05 e 06 da licitação foram vencidos pela empresa **A. C. DE ALBUQUERQUE IMP. E EXP.**, conforme quadro abaixo:

(LOTE – 02)						
lote	DISCRIMINAÇÃO	Marca	Und.	Quant	Valor Unit.	Valor Total/ item
02	CÓPIAS EM TAMANHO A3, PRETO E BRANCO EM ÓTIMA QUALIDADE.	CANON	UNID.	4.100	0,60	2.460,00
Valor Total do lote: R\$ 2.460,00						

(LOTE – 03)						
lote	DISCRIMINAÇÃO	Marca	Und.	Quant	Valor Unit.	Valor Total/ item
03	ENCADERNAÇÃO ESPIRAL A4 ATÉ 50f's C/ CAPA DE ACETATO TRANSPARENTE.	LASSANE	UNID.	3.010	1,89	5.688,90
Valor Total do lote: R\$ 5.688,90						

(LOTE – 05)						
lote	DISCRIMINAÇÃO	Marca	Und.	Quant	Valor Unit.	Valor Total/ item
05	PLASTIFICAÇÃO: RESISTENTE QUE GARANTE FIRMEZA E MAIOR DURABILIDADE, EVITANDO O ROMPIMENTO DA QUEBRA OU O ENVELHECIMENTO DOS DOCUMENTOS, TAMANHO PEQUENO EM ÓTIMA QUALIDADE.	MB	UNID.	1.135	1,80	2.043,00
Valor Total do lote: R\$ 2.043,00						

(LOTE – 06)						
lote	DISCRIMINAÇÃO	Marca	Und.	Quant	Valor Unit.	Valor Total/ item
06	PLASTIFICAÇÃO: RESISTENTE QUE GARANTE FIRMEZA E MAIOR DURABILIDADE, EVITANDO O ROMPIMENTO DA QUEBRA OU O ENVELHECIMENTO DOS DOCUMENTOS, TAMANHO MÉDIO EM ÓTIMA QUALIDADE.	LASSANE	UNID.	1.455	4,00	5.820,00
Valor Total do lote: R\$ 5.820,00						

OS LOTES 01 e 04 da licitação foram vencidos pela empresa **LOC LASER INFORMATICA MPOVEIS E PAPELARIA LTDA-ME**, conforme quadro abaixo:

(LOTE – 01)						
lote	DISCRIMINAÇÃO	Marca	Und.	Quant	Valor Unit.	Valor Total/ item
01	CÓPIAS EM TAMANHO OFÍCIO OU A4, PRETO E BRANCO EM ÓTIMA QUALIDADE.	SERVIÇOS	UNID.	431.000	0,15	64.650,00
Valor Total do lote: R\$ 64.650,00						

(LOTE – 04)						
lote	DISCRIMINAÇÃO	Marca	Und.	Quant	Valor Unit.	Valor Total/ item
04	ENCADERNAÇÃO ESPIRAL A4 ATÉ 100 FOLHAS, CAPA DE ACETATO TRANSPARENTE.	SERVIÇOS	UNID.	2.390	3,97	9.488,30
Valor Total do lote: R\$ 9.488,30						

Publicado por:
Pedro de Oliveira
Código Identificador:472A353E

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DIVULGAÇÃO DO LOCAL DE REALIZAÇÃO DA PROVA
OBJETIVA DO TESTE SELETIVO 002-SEMED/SEMTAS/2013**

**RETIFICAÇÃO DO EDITAL DO TESTE SELETIVO
002/SEMED/SEMTAS/2013**

**CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DE PROFISSIONAIS PARA
ATENDER A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E
SECRETARIA MUNICIPAL DE TRABALHO E ASSISTÊNCIA
SOCIAL DE GUAJARÁ-MIRIM/RO**

A COMISSÃO DE REALIZAÇÃO DO TESTE SELETIVO SIMPLIFICADO 002/SEMED/SEMTAS/13 torna público o local de realização das Provas do Teste Seletivo Simplificado 002-SEMED/SEMTAS/2013, ficando da seguinte forma:

Para os cargos de:

- Agente de Limpeza e Conservação – Zona Urbana e Rural,;
- Professor – Zona Urbana e Rural e
- Zelador – Zona Urbana e Rural, a realização da Prova Objetiva será na **Escola Irmã Maria Celeste**, situada na Avenida José Bonifácio, esquina com a Avenida XV de Novembro, Bairro Serraria.

Para os cargos de:

- Assistente Social
- Psicólogo e
- Merendeira – Zona Urbana e Rural, a realização da Prova Objetiva será na **Escola Maria Liberty de Freitas**, situada na rua 41, s/nº, bairro Jardim das Esmeraldas, no dia 21/07/2013

Guajará-Mirim, 17 de julho de 2013.

JANAINA PEREIRA DE SOUZA FLORENTINO

Presidente do Tss Semed-semtas

Decreto nº 7.870/2013

Publicado por:
Leiriani Rodrigues Sampaio Dantas
Código Identificador:67A6D680

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

**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
EXTRATO DA ATA DE RESULTADO DO CONVITE N.º
004/CPLMOS/2013**

O Presidente da Comissão Permanente de Licitação de Materiais, Obras e Serviços (CPLMOS), torna público o resultado do **Convite n.º 004/CPLMOS/2013, Processo Administrativo n.º 259-04/2013**, cujo o objeto é a execução da **OBRA DE CONSTRUÇÃO DE RESERVATÓRIO, SISTEMA DE ABASTECIMENTO DE ÁGUA E ENTRADA DE ENERGIA** para atender o Conjunto Habitacional do Programa “Minha Casa, Minha Vida”. Após as etapas de julgamento dos documentos de habilitação, análise e julgamento dos recursos e das propostas de preços, fora adjudicado, para a empresa: **GL TRANSPORTE TERRAPLANAGEM E CONSTRUÇÃO LTDA** inscrita no CNPJ sob o n.º **07.222.333/0001-04**, município de Itapuã do Oeste (RO), que apresentou o “Menor Preço Global”, perfazendo o Valor de **R\$: 96.945,52 (noventa e seis mil, novecentos e quarenta e cinco reais e cinquenta e dois centavos)**, oferecendo melhores vantagens aos

interesses da Administração Pública Municipal. Não houve manifestação de interposição de recurso.
Itapuã do Oeste/RO, 16 de Julho de 2013.

PAULO ROBERTO STRESSER

Presidente - Cplmos

Port. N.º 183/gab-pmio/2013

Publicado por:
Jucelina Cordeiro de Souza
Código Identificador:D9C80340

**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
EXTRATO DA ATA DE RESULTADO DO PREGÃO
PRESENCIAL E REAVISO DE LICITAÇÃO - PREGÃO NO
027/2013**

O Pregoeiro da Prefeitura Municipal de Itapuã do Oeste/RO, torna público o resultado do Pregão N.º **027/2013**, Processo N.º **177-05/2013**, cujo o objeto é a contratação de 01 (um) Profissional FARMACÊUTICO, para executar suas atividades na Unidade de Saúde deste Município, pelo período de 08 (oito) meses, Ocorrido no dia 27 de Maio de 2013. Diante do não comparecimento de nenhum interessado o pregoeiro declara deserto o pregão em epígrafe. Portanto em atendimento ao solicitado pela Secretaria de Municipal de Saúde e autorizado pelo Senhor Prefeito Municipal, o pregoeiro torna pública a reabertura do certame licitatório na modalidade Pregão, na forma presencial, tipo menor preço, na forma de execução indireta, na sala da Comissão Permanente de Licitação desta Prefeitura, localizada na Rua Ayrton Senna, 1425, Município de Itapuã do Oeste, local onde poderá ser lida e retirada cópia completa do edital, gratuitamente. O certame será regido pelas disposições da Lei Federal 10.520/02, da Lei Complementar 123/06, da Lei Federal 8.666/93 e as demais legislações pertinentes, segundo as condições e especificações estabelecidas no Edital e seus anexos. A abertura da sessão pública será no dia 31 de Julho de 2013, às 09 horas. OBJETO: O objeto deste certame é a contratação de 01 (um) Profissional FARMACÊUTICO, para executar suas atividades na Unidade de Saúde deste Município, pelo período de 08 (oito) meses, conforme Memorando n.º 075/SEMSAU/2013, que integram o Processo 177-05/2013.

A cópia do Edital estará disponível aos interessados na Sala de Licitações, no endereço supracitado, os interessados poderão entrar em contato pelo telefone (69)3231-2330 ou através do E-mail: licitacao@itapuadooeste.ro.gov.br, em dias úteis, no horário das 07h30min às 13h30min.

Itapuã do oeste/RO, 18 de Julho de 2013.

PAULO ROBERTO STRESSER

Pregoeiro

Dec. 1379/GAB- PMIO/2013

Publicado por:
Jucelina Cordeiro de Souza
Código Identificador:7DA3AE41

**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
EXTRATO DA ATA DE RESULTADO DO PREGÃO
PRESENCIAL E REAVISO DE LICITAÇÃO - PREGÃO NO
028/2013**

O Pregoeiro da Prefeitura Municipal de Itapuã do Oeste/RO, torna público o resultado do Pregão N.º **028/2013**, Processo N.º **188-05/2013**, cujo o objeto é a contratação de 01 (um) Profissional na área de odontologia para atender no Programa Saúde da Família – PSF, por um período de 08 (oito) meses, ocorrido no dia 28 de Maio de 2013. Diante do não comparecimento de nenhum interessado o pregoeiro declara deserto o pregão em epígrafe. Portanto em atendimento ao solicitado pela Secretaria de Municipal de Saúde e autorizado pelo Senhor Prefeito Municipal, o pregoeiro torna pública a reabertura do certame licitatório na modalidade Pregão, na forma presencial, tipo menor preço, na forma de execução indireta, na sala da Comissão Permanente de Licitação desta Prefeitura, localizada na Rua Ayrton Senna, 1425, Município de Itapuã do Oeste, local onde poderá ser lida e retirada cópia completa do edital, gratuitamente. O certame será regido pelas disposições da Lei Federal 10.520/02, da Lei

Complementar 123/06, da Lei Federal 8.666/93 e as demais legislações pertinentes, segundo as condições e especificações estabelecidas no Edital e seus anexos. A abertura da sessão pública será no dia 31 de Julho de 2013, as 11 horas. OBJETO: O objeto deste certame é a contratação de 01 (um) Profissional na área de odontologia para atender no Programa Saúde da Família – PSF, por um período de 08 (oito) meses, conforme Memorando n.º 078/SEMSAU/2013, que integram o Processo 188-05/2013.

A cópia do Edital estará disponível aos interessados na Sala de Licitações, no endereço supracitado, os interessados poderão entrar em contato pelo telefone (69)3231-2330 ou através do E-mail: licitacao@itapuadoeste.ro.gov.br, em dias úteis, no horário das 07h30min às 13h30min.

Itapuã do Oeste/RO, 18 de Julho de 2013.

PAULO ROBERTO STRESSER

Pregoeiro

Dec. 1379/gab- Pmio/2013

Publicado por:

Jucelina Cordeiro de Souza

Código Identificador:796A60A9

**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL N.º 046/2013**

A Prefeitura Municipal de Itapuã do Oeste- RO, por intermédio de seu Pregoeiro, designado pelo **Decreto n.º 1379/GAB-PMIO/2013**, em atendimento ao solicitado pela Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes - SEMECE, **Processo Administrativo n.º 053-06/2013**, e autorizado pelo Senhor Prefeito Municipal, torna pública a abertura do certame licitatório na modalidade **Pregão**, na forma **Presencial**, tipo **Menor Preço por Lote**, na forma de execução indireta, a ser realizado na sala da Comissão Permanente de Licitação desta Prefeitura, localizada na Rua Ayrton Senna, 1425, Município de Itapuã do Oeste, local onde poderá ser lida e retirada cópia completa do edital, gratuitamente. O certame será regido pelas disposições da Lei Federal n.º 10.520/02, da Lei Complementar n.º 123/06, da Lei Ordinária Federal n.º 8.666/93 e as demais legislações pertinentes, segundo as condições e especificações estabelecidas no Edital e seus anexos. A abertura da sessão pública será no dia **30 de julho de 2013, as 08h00min**. OBJETO: O objeto deste certame é a **Aquisição de Peças e Prestação de Serviços para atender a Frota da SEMECE**, conforme Memorando n.º 018/SEMECE/2013. A cópia do Edital estará disponível aos interessados na Sala de Licitações, no endereço supracitado, os interessados poderão entrar em contato pelo telefone (69) 3231-2330 ou através do e-mail: licitacao@itapuadoeste.ro.gov.br, em dias úteis, no horário das 07h30min às 13h30min.

Itapuã do Oeste/RO, 18 de Julho de 2013.

PAULO ROBERTO STRESSER

Pregoeiro

Decreto N.º 1379/gab-pmio/2013

Publicado por:

Jucelina Cordeiro de Souza

Código Identificador:EB81901E

**ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JARU**

**CPL - COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO N.º 062/PMJ/2013.**

AVISO DE LICITAÇÃO

AUTORIZAÇÃO: Processo n.º 2114/2013. **REQUISITANTE:** Secretaria Municipal de Educação – SEMED. **OBJETO:** AQUISIÇÃO DE PEÇAS E SERVIÇOS DE ELETROMECÂNICA, para atender o veículo tipo ônibus escolar, Marca Volkswagen, Modelo 15.190, placa NCY 1655, com o valor estimado de R\$ 29.208,13, conforme termo de referência e anexos do Edital. **TIPO DE LICITAÇÃO:** Menor Preço Por LOTE. **BASE LEGAL:** Leis Federais n.º 10.520/02 e 8.666/1993 com suas alterações, Decreto Federais n.º 3.555/00 e

5.450/2005 Decreto Municipal n.º 5.221/GP/2008 LC n.º 123/2006, e demais normas aplicáveis. **CADASTRO DE PROPOSTA:** dia 24/07/2013 a partir das 09h30min, com encerramento às 09h29min do dia 02/08/2013. **DATA E HORÁRIO DE REALIZAÇÃO:** dia 02 DE AGOSTO DE 2013, a partir das 09h: 40 min. Considerar o horário de Brasília. **LOCAL DA SESSÃO:** site **WWW.BLL.ORG.BR**. **INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES:** O Edital e todos os seus anexos estão à disposição dos interessados na sala de sessões da Comissão Permanente de Licitações, sito a Rua João Batista n.º 3038 2º. Piso Setor 01. A retirada do Edital completo poderá ser efetuada gratuitamente diretamente no site. **www.jaru.ro.gov.br/gabinete/cpl/mural-cpl**. **EXPEDIENTE:** de segunda a sexta-feira, exceto feriado, das 07h30min, à 12h00min, das 14h00 às 17h30 min. **CONTATOS:** fone (69) 3521-6993, e-mail **cpl@jaru.ro.gov.br**.

Em, 18 de julho 2013.

EDVALDO LOPES SOARES JÚNIOR

Pregoeiro

Publicado por:

Ivanilda Lucas de Andrade.

Código Identificador:14D72549

**GABINETE DA PREFEITA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JARU-ESTADO DE
RONDÔNIA- PORTARIA N.º 090/GP/2013 DE 16 DE JULHO DE
2013.**

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE JARU, Estado de Rondônia, no exercício de sua competência legal e, em conformidade com a Constituição Federal e Lei Orgânica do Município;

CONSIDERANDO a necessidade de se executar o quanto determinado na Lei 1.770/GP/2013, que regulamenta o cadastramento e limpeza dos imóveis urbanos abandonados, especialmente o art. 10;

RESOLVE

Art. 1º – **DESIGNAR** os membros para constituir uma Comissão com poderes para colocar em prática as questões constantes na Lei 1.770/GP/2013, que passará a ter a seguinte composição: **Presidente:** Paulo Cesar de Oliveira. **Membros:** Rinaldo da Silva, Salatiel Aliares da Silva e Wellington Barbosa.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário.

Em, 17 de Julho de 2013.

SONIA CORDEIRO DE SOUZA

Prefeita do Município de Jaru

Publicado por:

Rosemeire Marques da Silva Vasconcelos.

Código Identificador:8B577FE7

**GABINETE DA PREFEITA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JARU-ESTADO DE
RONDÔNIA - DECRETO DE NOMEAÇÃO N.º 1.074/GP/2013
DE 16 DE JULHO DE 2013.**

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE JARU, Estado de Rondônia, no exercício de sua competência legal e, em conformidade com a Constituição Federal e Lei Orgânica do Município;

DECRETA

Art. 1º- Fica **NOMEADA** para o cargo de Vice-Diretora da Escola Municipal Beatriz Mireya, da Secretaria Municipal de Educação-SEMED, **NELZA DE SOUZA BARATER**, residente e domiciliado nesta cidade de Jaru/RO, retroativo a 01 de Julho de 2013.

Art. 2º- Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário.

Em, 17 de Julho de 2013.

SONIA CORDEIRO DE SOUZA

Prefeita Municipal de Jaru

Publicado por:
Rosemeire Marques da Silva Vasconcelos.
Código Identificador:E1EAA583

**GABINETE DA PREFEITA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JARU-ESTADO DE
RONDÔNIA - DECRETO DE NOMEAÇÃO Nº 1.073/GP/2013
DE 16 DE JULHO DE 2013.**

A **PREFEITA DO MUNICÍPIO DE JARU**, Estado de Rondônia, no exercício de sua competência legal e, em conformidade com a Constituição Federal e Lei Orgânica do Município;
DECRETA

Art. 1º- Fica **NOMEADA** para o cargo de Executora de Atividades de Formação Continuada, da Secretaria Municipal de Educação-SEMED, **MARIA HELENA**, residente e domiciliado nesta cidade de Jaru/RO, com efeitos retroativos a 01 de Julho de 2013.

Art. 2º- Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário.

Em, 17 de Julho de 2013.

SONIA CORDEIRO DE SOUZA
Prefeita Municipal de Jaru

Publicado por:
Rosemeire Marques da Silva Vasconcelos.
Código Identificador:FB9F2405

**GABINETE DA PREFEITA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JARU-ESTADO DE
RONDÔNIA - DECRETO DE NOMEAÇÃO Nº 1.071/GP/2013
DE 16 DE JULHO DE 2013.**

A **PREFEITA DO MUNICÍPIO DE JARU**, Estado de Rondônia, no exercício de sua competência legal e, em conformidade com a Constituição Federal e Lei Orgânica do Município;
DECRETA

Art. 1º- Fica **NOMEADA** para o cargo de Diretora da Escola Municipal Frei Henrique de Coimbra da Secretaria Municipal de Educação, **ALDINEIA PEREIRA DA SILVA**, residente e domiciliado nesta cidade de Jaru/RO, com efeitos retroativos a 08 de Julho de 2013.

Art. 2º- Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário.

Em, 17 de Julho de 2013.

SONIA CORDEIRO DE SOUZA
Prefeita Municipal de Jaru

Publicado por:
Rosemeire Marques da Silva Vasconcelos.
Código Identificador:CE700675

**GABINETE DA PREFEITA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JARU-ESTADO DE
RONDÔNIA - DECRETO DE NOMEAÇÃO Nº 1.072/GP/2013
DE 16 DE JULHO DE 2013.**

A **PREFEITA DO MUNICÍPIO DE JARU**, Estado de Rondônia, no exercício de sua competência legal e, em conformidade com a Constituição Federal e Lei Orgânica do Município;
DECRETA

Art. 1º- Fica **NOMEADA** para o cargo de Vice - Diretora da Escola Municipal Aldemir Lima Cantanhede, **CLEIDE GONÇALVES LEITE PRATES**, residente e domiciliado nesta cidade de Jaru/RO, com efeitos retroativos a 10 de Julho de 2013.

Art. 2º- Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário.

Em, 17 de Julho de 2013.

SONIA CORDEIRO DE SOUZA
Prefeita Municipal de Jaru

Publicado por:
Rosemeire Marques da Silva Vasconcelos.
Código Identificador:8A8219ED

**GABINETE DA PREFEITA
EXTRATO DO CONTRATO Nº. 180/GP/2013 DE 06 DE JUNHO
DE 2013.**

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Jaru/RO, CNPJ: 04.279.238/0001-59. **AUTORIZAÇÃO:** Processo Administrativo nº. 1622/SEMED/2013. **LICITAÇÃO:** Pregão Eletrônico nº 044/PMJ/2013. **EMPRESA CONTRATADA:** EMPRESA DE TRANSPORTES JARU LTDA-ME. CNPJ: 05.769.835/0001-24. **VALOR:** R\$ 1.436.688,94(Hum milhão quatrocentos e trinta e seis mil seiscentos e oitenta e oito reais e noventa e quatro centavos). **OBJETO:** Serviços de Transporte Escolar.

Em, 18 de Julho de 2013.

SONIA CORDEIRO DE SOUZA
Prefeita Municipal

Publicado por:
Rosemeire Marques da Silva Vasconcelos.
Código Identificador:221D7C1F

**GABINETE DA PREFEITA
EXTRATO DO CONTRATO Nº. 181/GP/2013 DE 06 DE JUNHO
DE 2013.**

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Jaru/RO, CNPJ: 04.279.238/0001-59. **AUTORIZAÇÃO:** Processo Administrativo nº. 1622/SEMED/2013. **LICITAÇÃO:** Pregão Eletrônico nº 044/PMJ/2013. **EMPRESA CONTRATADA:** D.P. BAIA-ME. CNPJ: 13.073.823/0001-99. **VALOR:** R\$ 497.459,87(Quatrocentos e noventa e sete mil quatrocentos e cinquenta e nove reais e oitenta e sete centavos). **OBJETO:** Serviços de Transporte Escolar.

Em, 18 de Julho de 2013.

SONIA CORDEIRO DE SOUZA
Prefeita Municipal

Publicado por:
Rosemeire Marques da Silva Vasconcelos.
Código Identificador:5F9D5E36

**GABINETE DA PREFEITA
EXTRATO DO CONTRATO Nº. 182/GP/2013 DE 06 DE JUNHO
DE 2013.**

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Jaru/RO, CNPJ: 04.279.238/0001-59. **AUTORIZAÇÃO:** Processo Administrativo nº. 1622/SEMED/2013. **LICITAÇÃO:** Pregão Eletrônico nº 044/PMJ/2013. **EMPRESA CONTRATADA:** EMPRESA DE TRANSPORTES BARRIONUEVO LTDA-ME. CNPJ: 05.759.432/0001-02. **VALOR:** R\$ 321.973,05(Trezentos e vinte e um mil novecentos e setenta e três reais e cinco centavos). **OBJETO:** Serviços de Transporte Escolar.

Em, 18 de Julho de 2013.

SONIA CORDEIRO DE SOUZA
Prefeita Municipal

Publicado por:
Rosemeire Marques da Silva Vasconcelos.
Código Identificador:BA252AE3

**ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MINISTRO ANDREAZZA**

**EQUIPE DE APOIO NA MODALIDADE PREGÃO
EXTRATO DE ATA LICITAÇÃO 059/2013/SEMAS****ATA DE REGISTRO DE PREÇOS****NOME DO PROMOTOR:** PREFEITURA MUNICIPAL DE MINISTRO ANDREAZZA**EDITAL / PROCESSO:** 0059-2013 / 09/2013**PREGOEIRO RESPONSÁVEL:** ELIAS VIEIRA AMORIM**INÍCIO DA DISPUTA:** 26/06/2013**OBJETO:** Aquisição de material de consumo pelo sistema de Registro de Preços com ata vigente para 12 (doze) meses, para serem utilizados nos cursos de pintura em tecido, bem como no Programa Gestante Feliz, conforme especificações e quantitativos descritos no Anexo I, Termo de Referência parte integrante deste Edital.**LICITANTES VENCEDORES:****SILVA & PERSCH LTDA****04.367.308/0001-20 VALOR TOTAL LICITADO - R\$ 5.486,70**
(Cinco Mil Quatrocentos e oitenta e seis reais e setenta centavos).**VOLTOO LTDA****10.370.918/0001-86 VALOR TOTAL LICITADO - R\$ 4.007,60**
(Quatro mil e sete reais e sessenta centavos).**TOTAL ADJUDICADO:****TOTAL DA LICITAÇÃO R\$ 9.494,30** (Nove Mil quatrocentos e noventa e quatro reais e trinta centavos).

Ministro Andreazza/ RO 18 de Julho de 2013

ELIAS VIEIRA AMORIM

Pregoeiro Oficial

Publicado por:Cleide Moura dos Santos Novais
Código Identificador:B85D758C**ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRANTE DA SERRA****GABINETE DO PREFEITO
PROPOSTA E CONCESSÃO DE DIÁRIA****PROPONENTE:**

Nome:	EDNA DO NASCIMENTO NUNES		
Cargo, Função ou Emprego:	SECRETÁRIA MUNICIPAL DE TRAB. E ASSISTÊNCIA SOCIAL		

PROPOSTA:

Nome:	LUCINÉIA DA SILVA ANACLETO		
Cargo, Função ou Emprego:	COORDENADORA DO CRAS	Mat:	2882
Símbolo, Nível, Vencimento ou Salário:			
Carteira de identidade nº	RG: 520.151	Expedida por:	SSP/RO

LOCAL E SERVIÇO A SER EXECUTADO:

Deslocamento nos dias 26 a 28 de julho de 2013 ao município de Ji-Paraná -RO, com o intuito de participar do Encontro de Formação e Sensibilização com o tema "Identidade e Dependência Química", a ser realizado pelas irmãs da Comunidade Terapêutica Monsenhor em parceria com a Diocese de Ji-Paraná.

PERÍODO DE AFASTAMENTO:

Saída em	25/07/2013	Chegada em	28/07/2013	Nº de Dias	03

PERCURSO:

MEIO DE TRANSPORTE VEÍCULO MARCA	LOCALIDADE	
	DE	PARA
	MIRANTE DA SERRA	JI-PARANÁ -RO

VALOR DAS DIÁRIAS

Valor de Referência= R\$ 18,80

Nível Referente ou Equivalência	8 UPMF	Percentual	100 %	RS	150,40
---------------------------------	--------	------------	-------	----	--------

LOCALIDADE	Nº DIAS	VALOR UNITÁRIO	TOTAL
JI-PARANÁ -RO	03	150,40	451,20
TOTAL RS			451,20

Nos casos de deslocamento para outros Estados os valores serão acrescido de 100% (cem por cento).

Em	17/07/2013	ASSINATURA DO PROPONENTE
----	------------	--------------------------

Publicado por:
Kelly Oliveira da Cunha Santos
Código Identificador:F263E656**GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 2817/2013**

DE 18 DE JULHO DE 2013.

"NOMEIA COMISSÃO ESPECIAL PARA ELABORAÇÃO E REALIZAÇÃO DE TESTE SELETIVO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

O Prefeito em exercício do Município de Mirante da Serra, senhor JANDIR LOUZADA DE MELO, no uso de sua competência e atribuições legais que lhe são conferidas, CONSIDERANDO a necessidade emergencial de prover cargos se configurou pelo acontecimento de diversos fatores, tais como: pedidos de demissão, readaptações, licença de saúde, redução de carga horária, etc.**R E S O L V E:****Art. 1º Fica nomeada comissão especial para elaboração e realização de Teste Seletivo da Prefeitura Municipal de Mirante da Serra- RO.****JOSÉ BORGES DE OLIVEIRA - PRESIDENTE
GLAUCIANIA DOS SANTOS - SECRETÁRIA
NAIDE EVARISTO DA SILVA - 1º MEMBRO
ANDRÉ PAULINO D' ALBUQUERQUE JUNIOR - 2º MEMBRO
LUCIENE ALVES COELHO DE SANTANA - 3º MEMBRO
VALTEONE PEREIRA MAULAZ - 4º MEMBRO****Art. 2º - A Comissão obedecerá os prazos vigentes em Lei de nº 637/2013 de 18 de Julho de 2013.****Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.****JANDIR LOUZADA DE MELO**

Prefeito Municipal em Exercício

Publicado por:
Maria de Fatima Moreira de Almeida
Código Identificador:CE73760B**GABINETE DO PREFEITO
LEI Nº 635/2013**

Mirante da Serra – RO, 05 de Julho de 2013

"Dispõe sobre Abertura de Crédito Especial para Atendimento ao Plano de Ações Articuladas - PAR e Alterações no PPA e LDO do Orçamento Vigente e dá Outras providências"

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MIRANTE DA SERRA, ESTADO DE RONDÔNIA, no exercício de sua competência,**FAÇO SABER** que a CÂMARA MUNICIPAL DE MIRANTE DA SERRA aprovou, e eu sanciono e promulgo a seguinte:

Art. 1º - Ficam alteradas as Leis 473 (Plano Plurianual) de 07-12-2009 e posteriores alterações, Lei 592 (LDO) de 06-07-12 e posteriores alterações, Lei 603 (LOA) de 07-12-2012;

Art. 2º - Aos programas e ações, que compõem o PPA (Plano Plurianual) ficam acrescidos as alterações constantes do anexo I desta lei;

Art. 3º - Às metas prioritárias da Lei 592 (LDO) de 06-07-2012, ficam acrescidas as alterações constantes do anexo I da presente Lei;

Art. 4º - A Lei 603 (LOA) de 07-12-2012, recepciona Alterações orçamentárias, na forma do anexo I da presente Lei.

Art. 5º - Permanecem inalterados os demais artigos das Leis mencionadas nos art. Art. 2º, Art.3º, Art. 4º.

Art. 6º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 7º - Revogam-se as disposições em contrário.

Mirante da Serra – RO, 05 de Julho de 2013.

VITORINO CHERQUE

Prefeito Municipal

Publicado por:

Maria de Fatima Moreira de Almeida

Código Identificador:759C50B9

**GABINETE DO PREFEITO
ANEXO DA LEI 635/2013.**

LEI Nº 635

ANEXO I

Art. 1º - Ficam abertos crédito especial por excesso de arrecadação no orçamento vigente deste exercício financeiro, nos moldes a seguir especificados:

§1

º - Abre Crédito Especial na Unidade Orçamentária 02.04.00 – Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte - SEMECE, com a criação do programa 12.365.0100.1.103 – **AQUISIÇÃO DE MOBILIÁRIO PARA CRECHE MUNICIPAL**, no Elemento de Despesa 4.4.90.52 – Equipamentos e Material Permanente, no valor de R\$ 92.121,54 (noventa e dois mil, cento e vinte e um reais e cinquenta e quatro centavos). Proveniente de Repasse do Convênio nº 656990/2009 e Termo de Compromisso 8852/2013, para atender o PAR – Plano de Ações Articuladas, Firmado com o Ministério da Educação, através do Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação, assegurado conforme Nota de Empenho nº 2012NE689658 e 2013NE686367, emitida em 03/05/2013.

Mirante da Serra – RO, 05 de Julho de 2013.

VITORINO CHERQUE

Prefeito Municipal

ANEXO II - LEI 635			
FINALISTICO ()		APOIO ADMINISTRATIVO (x)	
IDENTIFICAÇÃO			
Denominação: AQUISIÇÃO DE MOBILIÁRIO PARA CRECHE MUNICIPAL			
Órgão Responsável: Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes			
Unidade Administrativa Responsável: Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes			
9 - HORIZONTE TEMPORAL			
NOME: Waliton Henrique de Oliveira		() CONTÍNUO	
RG: 072.656.43-23		(X) TEMPORÁRIO	
CPF: 072.656.43-23		INÍCIO: 11/06/2013	
		TÉRMINO: 31/12/2013	
FUNDAMENTOS:			
Problema: Mobiliário deficiente para atendimento das crianças			
Causa: Depreciação do mobiliário adquirido ao longo dos anos.			
Objetivo do Programa: Adquirir Mobiliário contemplado através do PAR – Plano de Ações Articuladas, conforme convênio nº 656990/2009, firmado com o Ministério da Educação, através do Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação.			
Justificativa do Programa: Ofertar melhores condições de trabalhos aos profissionais e propiciar maior conforto aos alunos, buscando assim elevar o nível de aprendizado.			

Estratégia de Implementação: Realizar troca de equipamentos e implementação de atividades para os alunos da Creche Municipal.			
Principais Externalidades: Aumento do número de alunos matriculados.			
5 - PÚBLICO ALVO: discente do município.			
OPERACIONALIZAÇÃO			
Valor Global	92.121,54	Quantidade de Ações	1
		Tipo	
Classificação institucional, Funcional e Programática: 12.365.0100.1.103			
Horizonte Temporal :		(X) Temporário	() Contínuo
Duração :		de 11 de Junho 2013	até 31-12-2013
INDICADOR			
Índice mais Recente:		Data da Apuração do índice mais Recente	
Alunos matriculados na Creche Municipal.		Exercício de 2013	
Unidade de medida: Aluno		Periodicidade: Anual	
Base Geográfica: Município		Fonte: SEMECE	
ÍNDICE ESPERADO AO LONGO DO PPA:			
2010	2011	2012	2013
			100%
Fórmula de Cálculo: Alunos Atendidos			
CUSTOS			
2010	2011	2012	2013
			92.121,54
AUTENTICAÇÃO			
MIRANTE DA SERRA, 05 DE JULHO DE 2013		ASSINATURA DO RESPONSÁVEL	

ANEXO III - LEI 635								
IDENTIFICAÇÃO DA AÇÃO								
Denominação: AQUISIÇÃO DE MOBILIÁRIO PARA CRECHE MUNICIPAL								
Órgão Responsável: Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes								
Unidade administrativa Responsável: Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes								
Nome: WALITON HENRIQUE DE OLIVEIRA								
Gerente	Lotação	Secretário Municipal de Educação, Cultura e Esportes						
	C.P.F.	072.656.436-23						
FUNDAMENTOS								
Objetivos da Ação: Adquirir Mobiliário contemplado através do PAR – Plano de Ações Articuladas, conforme convênio nº 656990/2009, firmado com o Ministério da Educação, através do Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação.								
OPERACIONALIZAÇÃO								
Valor Global	92.121,54	Tipo	AÇÃO 1 PROGRAMA 49					
Classificação institucional, Funcional e Programática: 12.365.0100.1.103								
Horizonte Temporal :		(X) Temporário () Contínuo						
Duração :		de 11 de Junho de 2013	até 31-12-2013					
PRODUTO:								
DESCRIÇÃO		UNIDADE DE MEDIDA						
Aquisição de Mobiliários		UN. ADQUIRIDA						
METAS:								
FISCAS								
2010	2011	2012	2013					
FINANCEIRAS(\$)								
Elemento	2010	2011	2012	2013				
4.4.90.52				92.121,54				
Total geral				92.121,54				
IMPLEMENTAÇÃO								
RECURSOS/PARCELIAS								
FONTE	2010		2011		2012		2013	
	Corrent e	Capita l	Corrent e	Capita l	Corrent e	Capita l	Corrent e	Capital
FISCAL/SECURIDAD E								
Tesouro								
Recursos Próprios								
Conv. Contratados								92.121,54
Conv. a Contratar								
Fundos Especiais								
Financ. Contratado								
Financ. a Contratar								
Inves. das Estatais								
Tesouro								
Próprio								92.121,54
Total	-							4
AUTENTICAÇÃO								
MIRANTE DA SERRA, 05 DE JULHO DE 2013				Assinatura do Responsável				

Publicado por:

Maria de Fatima Moreira de Almeida

Código Identificador:BDD7D6C2

**GABINETE DO PREFEITO
LEI Nº 636/2013**

Mirante da Serra – RO, 05 de Julho de 2013

“Dispõe sobre Abertura de Crédito Especial para Construção de Quadra Esportiva e Alterações no PPA e LDO do Orçamento Vigente e dá Outras providências”

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MIRANTE DA SERRA, ESTADO DE RONDÔNIA, no exercício de sua competência,

FAÇO SABER que a CÂMARA MUNICIPAL DE MIRANTE DA SERRA aprovou, e eu sanciono e promulgo a seguinte:

Art. 1º - Ficam alteradas as Leis 473 (Plano Plurianual) de 07-12-2009 e posteriores alterações, Lei 592 (LDO) de 06-07-12 e posteriores alterações, Lei 603 (LOA) de 07-12-2012;

Art. 2º - Aos programas e ações, que compõem o PPA (Plano Plurianual) ficam acrescidos as alterações constantes do anexo I desta lei;

Art. 3º - Às metas prioritárias da Lei 592 (LDO) de 06-07-2012, ficam acrescidas as alterações constantes do anexo I da presente Lei;

Art. 4º - A Lei 603 (LOA) de 07-12-2012, recepciona Alterações orçamentárias, na forma do anexo I da presente Lei.

Art. 5º - Permanecem inalterados os demais artigos das Leis mencionadas nos art. Art. 2º, Art.3º, Art. 4º.

Art. 6º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 7º - Revogam-se as disposições em contrário

Mirante da Serra – RO, 05 de Julho de 2013.

VITORINO CHERQUE
Prefeito Municipal

LEI Nº 636

ANEXO I

Art. 1º - Ficam abertos crédito especial por excesso de arrecadação no orçamento vigente deste exercício financeiro, nos moldes a seguir especificados:

§1

º - Abre Crédito Especial na Unidade Orçamentária 02.04.00 – Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte - SEMECE, com a criação do programa 12.361.0101.1.104 – **CONSTRUÇÃO DE QUADRA ESPORTIVA**, no Elemento de Despesa 4.4.90.51 – Obras e Instalações, no valor de R\$ 509.999,43 (quinhentos e nove mil, novecentos e noventa e nove reais e quarenta e três centavos). Proveniente de Repasse do PAC 2, conforme Termo de Compromisso nº 203855/2013, Firmado com o Ministério da Educação, através do Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação, para Construção de Quadra Coberta com Vestiários, na Rua Piauí, na Escola Edson Duarte Lopes.

Mirante da Serra – RO, 05 de Julho de 2013.

VITORINO CHERQUE
Prefeito Municipal

ANEXO II - LEI 636			
FINALÍSTICO ()		APOIO ADMINISTRATIVO (x)	
IDENTIFICAÇÃO			
Denominação: CONSTRUÇÃO DE QUADRA ESPORTIVA			
Órgão Responsável: Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes			
Unidade Administrativa Responsável: Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes			
		9 - HORIZONTE TEMPORAL	
Nome:	Waliton Henrique de Oliveira	() CONTÍNUO	
Gerente	RG:	(X) TEMPORÁRIO	
	CPF:	072.656.43-23	INÍCIO: 11/06/2013
			TÉRMINO: 31/12/2013
FUNDAMENTOS:			
Problema: Falta de estrutura adequada para prática de esporte na nova Escola Edson Duarte Lopes.			
Causa: Devido a construção da nova Escola Edson Duarte Lopes, o projeto da mesma não veio contemplado com espaço adequado para prática de recreativa e esportiva.			
Objetivo do Programa: Construção de Quadra Esportiva Coberta, com Vestiário.			
Justificativa do Programa: Ofertar melhores condições de trabalhos aos profissionais e propiciar maior conforto aos alunos para prática de recreação e atividades esportivas.			
Estratégia de Implementação: Realizar competições esportivas e recreativas e implementação de atividades para os alunos da Escola Edson Duarte Lopes.			

Principais Externalidades: Recurso Federal sujeito a alterações.			
5 - PÚBLICO ALVO: Alunos e Profissionais.			
OPERACIONALIZAÇÃO			
Valor Global	509.999,43	Quantidade de Ações	1
Classificação institucional, Funcional e Programática: 12.361.0101.1.104		Tipo	
Horizonte Temporal:		(X) Temporário	() Contínuo
Duração:		de 11 de Junho 2013	até 31-12-2013
INDICADOR			
Índice mais Recente:		Data da Apuração do índice mais Recente	
Alunos matriculados na Escola Municipal. Exercício de 2013			
Unidade de medida:	aluno	Periodicidade:	Anual
Base Geográfica	Município	Fonte:	SEMECE
ÍNDICE ESPERADO AO LONGO DO PPA:			
2010	2011	2012	2013
			100%
Fórmula de Cálculo: Alunos matriculado/aluno atendido			
CUSTOS			
2010	2011	2012	2013
			509.999,43
AUTENTICAÇÃO			
MIRANTE DA SERRA, 05 DE JULHO DE 2013		ASSINATURA DO RESPONSÁVEL	

ANEXO III - LEI 636								
IDENTIFICAÇÃO DA AÇÃO								
Denominação: CONSTRUÇÃO DE QUADRA ESPORTIVA								
Órgão Responsável: Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes								
Unidade administrativa Responsável: Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes								
	Nome:	WALITON HENRIQUE DE OLIVEIRA						
	Lotação	Secretario Municipal de Educação, Cultura e Esportes						
	C.P.F.	072.656.436-23						
FUNDAMENTOS								
Objetivos da Ação: Construção de Quadra Esportiva Coberta e com Vestiário.								
OPERACIONALIZAÇÃO								
Valor Global	509.999,43	Tipo	AÇÃO 1 PROGRAMA					
Classificação institucional, Funcional e Programática: 12.361.0101.1.104								
Horizonte Temporal:								
(X) Temporário () Contínuo								
Duração:		de 11 de Junho de 2013			até 31-12-2013			
PRODUTO:								
DESCRIÇÃO				UNIDADE DE MEDIDA				
Construção de Quadra Esportiva				QUADRA CONSTRUÍDA				
METAS:								
FISCAS								
2010	2011	2012	2013					
			100%					
FINANCEIRAS(\$)								
Elemento	2010	2011	2012	2013				
4.4.90.51				509.999,43				
Total geral				509.999,43				
IMPLEMENTAÇÃO								
RECURSOS/PARCERIAS								
FONTE	2010		2011		2012		2013	
	Corrent e	Capita l	Corrent e	Capita l	Corrent e	Capita l	Corrent e	Capital
FISCAL/SECURIDAD E								
Tesouro								
Recursos Próprios								
Conv. Contratados								
Conv. a Contratar								
Fundos Especiais								509.999,43
Financ. Contratado								
Financ. a Contratar								
Inves. das Estatais								
Tesouro								
Próprio								509.999,43
Total	-							3
AUTENTICAÇÃO								
MIRANTE DA SERRA, 05 DE JULHO DE 2013				Assinatura do Responsável				

Publicado por:
Maria de Fatima Moreira de Almeida
Código Identificador:9F7A409A

GABINETE DO PREFEITO
LEI Nº 637/2013

Mirante da Serra – RO, 18 de julho de 2013.

“DISPÕE SOBRE AUTORIZAÇÃO DE PROCESSO SELETIVO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MIRANTE DA SERRA, ESTADO DE RONDÔNIA, no exercício de sua competência,

FAÇO SABER que a CÂMARA MUNICIPAL DE MIRANTE DA SERRA aprovou, e eu sanciono e promulgo a seguinte:

LEI

Disposições Gerais

Art. 1º - Fica autorizada a contratação pelo prazo de seis meses por intermédio de processo seletivo dos seguintes profissionais: médico, professor, motorista, psicólogo e assistente social, para exercer atividade pública a ser executada no âmbito da administração pública, o qual passará a integrar o quadro de pessoal de provimento provisório da administração direta do município.

Art. 2º - A contratação pública criada nesta lei será regido pela Consolidação das Leis Trabalhistas aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452 de 1º de maio de 1943. E legislação trabalhista correlata, conforme determina o disposto no §4º do art. 198 da Constituição Federal.

Art. 3º - A contratação para os empregos deverá ser precedida de processo seletivo público de provas ou de provas e títulos. De acordo com a natureza e a complexidade de suas atribuições e requisitos específicos para o exercício das atividades que atenda aos princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência.

Art. 4º - A administração pública somente poderá rescindir unilateralmente o presente contrato dos empregados temporários na ocorrência de uma das seguintes hipóteses:

I - prática de falta grave, dentre as enumeradas no art. 482 da Consolidação das Leis do trabalho - CLT- apurado em procedimento no qual se assegure um recurso hierárquico, dotado de efeito suspensivo, o qual, no seu prazo total de tramitação, recurso e decisão final, não poderá ultrapassar o prazo máximo de 45 dias.

II - acumulação ilegal de cargos, empregos ou funções públicas

III - necessidade de redução de quadro de pessoal, por excesso de despesas, nos termos da lei complementar a que se refere o art. 169 da Constituição Federal.

IV - insuficiência de desempenho, apurada em procedimento no qual se estabelece no inciso I deste artigo.

Art. 5º - Ficam criados os empregos temporários, no âmbito da Administração Direta do Município de Mirante da Serra. Com retribuição mensal estabelecida na forma do Anexo I e II, cujas despesas não excederão o valor atualmente dispendido pelo município com a contratação desses profissionais.

Art. 6º - As despesas decorrentes das contratações dos empregos públicos a que se refere, correrão a conta das dotações destinadas já devidamente consignadas no Orçamento do Município.

Disposição transitória

Art. 7º - O Município, no prazo de 30 dias, a contar da publicação desta lei tornará pública a listagem de empregos temporários, para o exercício da atividade indicando as normas referentes ao contrato:

a) firmado com a administração pública por força de aprovação em processo seletivo público realizado pelo Município;

Art. 8º - Somente após a verificação e comprovação de que todos os requisitos essenciais previstos nos artigos acima foram cumpridos, o órgão competente da administração pública certificará o fato, tornando-o público, e fará publicar a listagem dos aprovados.

Art. 9º - Fica acrescido aos anexos I e II da Lei 296/2004, o constante dos Anexos I e II da presente Lei

Parágrafo único: Ao assistente social, será concedida gratificação no montante de estímulo ao desenvolvimento de medidas sócio-educativas no montante de R\$1.400,00 (Um mil e quatrocentos reais).

Art. 10º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Mirante da Serra, em 18 de julho de 2013

JANDIR LOUZADA DE MELO

Prefeito em Exercício

ANEXO I – LEI Nº 637

CARGO	QUANT.	NIVEL CLASSE	REFERÊNCIA	JORNADA SEMANAL
PROFESSOR NIVEL MÉDIO	20	N. ESPECIAL	REF 1 à REF 15	30 H.
PROFESSOR NIVEL SUPERIOR	04	NIVEL I	REF 1 à REF 15	30 H.
MÉDICO - CLINICO GERAL 40 H.	03	NS V	REF 1 A REF 15	40 h
MÉDICO - CLINICO GERAL 25 H.	01	NS IV	REF 1 à REF 15	25 h
MOTORISTA DE VEÍCULO (categorias C e D)	05	NE II	REF 1 à REF 15	40 h
PSICÓLOGO	02	NSV	REF 1 à REF 15	30 H
ASSISTENTE SOCIAL	02	NS I	REF 1 à REF 15	30 H.

Publicado por:

Maria de Fatima Moreira de Almeida

Código Identificador:0F00B64A

**GABINETE DO PREFEITO
JUSTIFICATIVA Nº 063/CPL/2013**

PROCESSO Nº 536/2013 SECRETARIA:SEMTAS

DATA: 18/07/2013 MEM:86/SEMTAS

**FIRMA: SUPERMERCADO ANDRADE MIRANTE LTDA - ME
CNPJ: 84.743.541/0001-08**

VALOR: R\$ 513,48 (QUINHENTOS E TREZE REAIS E QUARENTA E OITO CENTAVOS).

OBJETO: AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS A SEREM UTILIZADOS NA CONFERENCIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL.

ORDENADOR DE DESPESAS,

De acordo com o que dispõe a Lei nº 8.666 de 21 de Junho de 1993 e suas alterações:

“Artigo 24 – É dispensável a licitação:

II – Para outros serviços e compras de valor até 10% (dez por cento) do limite previsto na alínea “a” do inciso II do artigo anterior e para alienações, nos casos previstos nesta Lei, desde que não refiram a parcelas de um mesmo serviço, compra ou alienação de maior Vulto que possam a ser realizada de uma só vez.

Assim sendo, solicitamos de V. Excia., a adjudicação e homologação desta licitação.

CARLOS WILLEN DOBELIN

Presidente- Cpl

Publicado por:

Eder Leoni Mancini

Código Identificador:55D9A5D3

**GABINETE DO PREFEITO
PREGÃO PRESENCIAL Nº 011/2013**

O Pregoeiro do Município de Mirante da Serra - RO torna público para conhecimento dos interessados a **PRORROGAÇÃO DE LICITAÇÃO** sob a modalidade Pregão Presencial, tipo “Menor Preço”, sob o regime de execução indireta, por empreitada por preço unitário, concernente á **Contratação de empresa jurídica pertinente ao ramo de publicidade**, conforme especificações, quantitativos e condições constantes nos anexos do edital, partes integrantes e inseparáveis do mesmo. A sessão de abertura desta sessão será no dia **31 de Julho de 2013 às 08:00 horas**, na sala da CPL da Prefeitura Municipal de Mirante da Serra, sito a Rua Dom Pedro I – 2389 – Mirante da Serra - RO; **Processo Administrativo nº 431/SEMOSP/2013**, valor estimado da contratação R\$ 26.110,37. As informações complementares sobre esta licitação poderão ser obtidas pelos interessados, no horário comercial, das 7:00 as 13:00 horas, de segunda à sexta-feira na própria sala da CPL ou pelo telefone n.º (0**69) 3463-2244.

Mirante da Serra, 18 de Julho de 2013.

EDER LEONI MANCINI

Pregoeiro Oficial

Publicado por:
Eder Leoni Mancini
Código Identificador:A0DCD560

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE NEGRO

CÂMARA MUNICIPAL DE MONTE NEGRO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2013

AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2013
PROC. Nº 073/2013

A CAMARA MUNICIPAL DE MONTE NEGRO, através de sua Pregoeira e Equipe de Apoio, nomeado por força das disposições contidas na **Portaria n.º 009/GAB/CMMN/RO de 22 de Janeiro de 2013**, torna pública que se encontra autorizada, a realização da licitação na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, sob o n.º **001/2013**, do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL POR ITEM**, sob a forma de **EXECUÇÃO INDIRETA**, sob regime de empreitada por preço global, tendo por finalidade a *aquisição de 01 veículo OKM tipo caminhonete*, conforme disposições descritas neste edital e seus anexos, em conformidade com a Lei Federal n.º 10.520/02 e Lei Federal n.º 8.666/93 e suas alterações, a qual se aplica subsidiariamente a modalidade Pregão, e ainda, com a Lei Complementar n.º 123/06 e legislações vigentes, tendo como interessada a Câmara Municipal.

Data De Abertura: 31 de julho de 2013, às 09h00min. (HORÁRIO DE BRASÍLIA - DF);
Cadastro de Propostas Iniciais: 19 de Julho de 2013, as 09h00min.

Endereço Eletrônico: www.cidadecompras.com.br.
Valor Estimado: R\$ 100.000,00 (cem mil reais).

LOCAL: O Pregão Eletrônico será realizado por meio do endereço eletrônico acima mencionado, através da Pregoeira e equipe de apoio.
EDITAL: O Instrumento Convocatório e todos os elementos integrantes encontram-se disponíveis para consulta e retirada no endereço eletrônico acima mencionado, e, ainda, na Câmara Municipal de Monte Negro, junto a Sala de Licitações e Contratos. Maiores informações e esclarecimentos sobre o certame, serão prestados pela Pregoeira e Equipe de Apoio, de segunda-feira a sexta-feira, das 07hrs30min às 13hrs30min; e, ainda, por meio magnético pen drive, cd ou através de requerimento em papel timbrado e assinado, pelo e-mail poderlegislativomn@gmail.com FONE: (69) 3530-3178.

DA RETIRADA: O Instrumento Convocatório e seus anexos poderão ser retirados, até a hora marcada para a abertura da sessão no endereço eletrônico acima mencionado.

Monte Negro/RO, 18 de Julho de 2013.

ANDREIA DA SILVA SIQUEIRA
Pregoeira

Publicado por:
Max Mariano de Oliveira
Código Identificador:87460ACE

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO-CPL
PUBLICAÇÃO DA JUSTIFICATIVA DE DISPENSA Nº
126/CPL/2013

A Comissão Permanente de Licitação, constituída pela Portaria 114/GAB/2013, através das atribuições que lhe são conferidas à Presidente, torna publico que o Prefeito Municipal, homologou o certame na modalidade de Dispensa de Licitação, conforme Justificativa nº 126/CPL/2013 anexa aos autos do Processo Administrativo nº 434/2013, que tem como objeto a contratação de serviços empresa destinados a instalação de ar condicionado Split e serviços de limpeza de ar condicionado Split com reposição de gás

destinados a atender as necessidades da SEMUSA, conforme consta as especificações do Termo de Referência/Projeto Básico, em favor da Empresa FABIO ALVES DOS SANTOS, **CNPJ:** 13.161.899/0001-76, com o valor total de R\$ 4.900,00 (quatro mil e novecentos reais), com suporte no Art. 24, inciso II, da Lei 8.666/93.

Monte Negro/RO, 18 de julho de 2013.

CRISTIANE DE LIMA
Presidente da CPL

Publicado por:
Cristiane de Lima
Código Identificador:BF717EB7

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO-CPL
RATIFICAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

Acolho o parecer da Assessoria Jurídica e do Controle Interno e **RATIFICO** a Dispensa de Licitação para a Aquisição de material de consumo sendo medicamentos pelo LAFEPE (Laboratório Farmacêutico do Estado de Pernambuco) para atender as necessidades das Unidades Básicas de Saúde da área urbana, rural e Farmácia Municipal de nosso município, conforme consta as especificações do Termo de Referência, no valor R\$ 83.093,31 (oitenta e três mil, noventa e três reais e trinta e um centavos) em favor da Pessoa Jurídica LABORATORIO FARMACEUTICO DO ESTADO DE PERNAMBUCO GOV. MIGUEL ARRAES S/A - LAFEPE, CNPJ: **10.877.926/0001-13**, tendo por base o **artigo 24, inciso VIII, da Lei n.º 8.666/93** e suas alterações, devendo a despesa ser publicada nos moldes do artigo 26 do mesmo diploma legal.

Publique-se e cumpra-se.

Monte Negro/RO, 18 de Julho de 2013.

JAIR MIOTTO JUNIOR
Prefeito Municipal

Publicado por:
Cristiane de Lima
Código Identificador:F8E475A3

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA BRASILÂNDIA DO
OESTE

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
AVISO DE ADIAMENTO DE LICITAÇÃO PREGÃO
ELETRÔNICO 108-2013

O Município de Nova Brasilândia D'Oeste, RO, por intermédio do seu Pregoeiro nomeado pelo Decreto Municipal nº 03/2008, torna público que **POR NÃO TER SIDO PUBLICADO EM DIÁRIO OFICIAL DO ESTADO**, encontra-se adiada a licitação Pregão Eletrônico 108/2013, cujo objeto é aquisição de materiais em geral para a recuperação de estradas vicinais, de acordo com convênio PHITA/2013 A Licitação será na modalidade PREGÃO em sua forma *Eletrônica* com o Nº 108/2013, tipo Menor Preço, nos termos da Lei nº10.520/02, Decreto Municipal nº 044/GP/2006 e, aplicando-se subsidiariamente a Lei nº8.666/93, e Lei Complementar nº 123/2006. **RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS:...**até 01/08/2013 AS 09:00 Horas. **ABERTURA DAS PROPOSTAS:** 01/08/2013 / **A PARTIR DAS 9:30:00 Horas INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA:** Início: 01/08/2013 às 10:00 Horas *Horário* de Brasília, local www.bll.org.br. Informações Complementares: O Edital encontrar-se-á a disposição dos interessados no site supracitado e na Sala de Licitações da Prefeitura Municipal de Nova Brasilândia D'Oeste, RO, Rua Riachuelo 3284, centro, de Segunda à Sexta Feira, exceto feriados, em horário de expediente das 07:30 às 13:30 horas. Podendo ser solicitado através do endereço: **cplnbo@hotmail.com**. Para maiores informações através do telefone (69) 3418-2239 na Sala de Licitações, de Segunda à Sexta Feira, exceto feriados, em horário de expediente das 07:30 às 13:30 horas..

Nova Brasilândia D'Oeste, RO, 18 de julho de 2013

Publicado por:
Edson Pacheco Andrade
Código Identificador:9D5614CF

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA UNIÃO

P M N U - RO
DECRETO Nº 1451, DE 18 DE JULHO DE 2013.

Abre crédito adicional suplementar no atual orçamento e dá outras providências

José Silva Pereira, Prefeito do Município de Nova União/ RO, no uso da competência conferida pelo art. 67, III, da Lei Orgânica, considerando a autorização contida na Lei nº 385 de 18 de Dezembro de 2013, em especial Art. 6º. – Orçamento 2013, c/c art. 43 da Lei nº. 4.320/64

DECRETA:

Art. 1º Fica aberto crédito adicional suplementar no valor de **R\$ 80.000,00 (Oitenta mil reais)**, no atual orçamento, observadas as seguintes programações orçamentárias:

Art. 2º Os créditos abertos na forma deste decreto serão cobertos por anulações de dotações em igual valor, observadas as seguintes programações orçamentárias:

PROGRAMAÇÃO E ELEMENTO DE DESPESA QUE SERÃO REDUZIDOS SALDOS ORÇAMENTÁRIOS.

PROGRAMAÇÃO	ELEMENTO DE DESPESA	FICHA	VALOR R\$
10.3010032.2043	3.3.90.39-Outros Serviços de terceiros pessoa jurídica	88	80.000,00
TOTAL			80.000,00

PROGRAMAÇÃO E ELEMENTO DE DESPESA QUE RECEBERÃO SALDOS ORÇAMENTÁRIOS.

PROGRAMAÇÃO	ELEMENTO DE DESPESA	FICHA	VALOR R\$
10.3010032.2043	3.3.90.36 – Outros S. T. Pessoa Física.	87	80.000,00
TOTAL			80.000,00

Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

JOSÉ SILVA PEREIRA
Prefeito

Publicado por:
Maíke Alan P. de Oliveira
Código Identificador:E8802867

P M N U - RO
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº. 060 /2013.

A Prefeitura Municipal de Nova União, através da comissão permanente de licitação torna público que os autos do processo administrativo Nº. 551 SEMECET 2013, tendo como Objeto: **Aquisição de materiais de limpeza para as escolas.**

A favor de: **(CAMPOS & ALVES LTDA-ME) (W. DA SILVA CARVALHO – ME) (LILIAN DE CARVALHO EPP).**

Valor Total: R\$ 3.891,02 (Três mil oitocentos e noventa e um real e dois centavos). Sendo 2.435,32 para **(CAMPOS & ALVES LTDA-ME)**. 909,70 para **(W. DA SILVA CARVALHO – ME)**. E 546,00 para **(LILIAN DE CARVALHO EPP)**.

Foram dispensados os procedimentos licitatórios.

Em virtude do Art. 24 da Lei Federal nº. 8.666/93, atualizada pela Lei 8.883/94 de (08 de junho de 94), prescreve:

Art. 24. É dispensável a licitação

II- para outros serviços e compras de valor até 10% (dez por cento) do limite na alínea "a", do inciso I do artigo anterior, desde que não se refiram a parcelas de uma mesma obra ou serviço ou ainda para obras e serviço da mesma natureza e no mesmo local que possam ser realizada de uma só vez;

. Assim sendo, e, com base no exposto, torna-se dispensado a licitação.

Nova União; 18 de Julho de 2013.

MAIKE ALAN P. DE OLIVEIRA
Presidente da CP

Publicado por:
Maíke Alan P. de Oliveira
Código Identificador:60D0AE12

P M N U - RO
DECRETO Nº 1452, DE 18 DE JULHO DE 2013.

ABRE CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR NO ATUAL ORÇAMENTO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS

José Silva Pereira, Prefeito do Município de Nova União/ RO, no uso da competência conferida pelo art. 67, III, da Lei Orgânica, considerando a autorização contida na Lei nº 385 de 18 de Dezembro de 2012, em especial Art. 6º. – Orçamento 2013, c/c art. 43 da Lei nº. 4.320/64

DECRETA:

Art. 1º Fica aberto crédito adicional suplementar no valor de **R\$ 11.000,00 (Onze mil reais)**, no atual orçamento, observadas as seguintes programações orçamentárias:

Art. 2º Os créditos abertos na forma deste Decreto serão cobertos por anulações de dotações em igual valor, observadas as seguintes programações orçamentárias:

PROGRAMAÇÃO E ELEMENTO DE DESPESA QUE SERÃO REDUZIDOS SALDOS ORÇAMENTÁRIOS.

PROGRAMAÇÃO	ELEMENTO DE DESPESA	FICHA	VALOR R\$
04.0620067.2073	31.90.11 - Vencimentos e Vantagens Fixas	27	11.000,00
TOTAL			11.000,00

PROGRAMAÇÃO E ELEMENTO DE DESPESA QUE RECEBERÃO SALDOS ORÇAMENTÁRIOS.

PROGRAMAÇÃO	ELEMENTO DE DESPESA	FICHA	VALOR R\$
04.0620067.2073	3.1.90.13 – Obrigações Patronais	28	11.000,00
TOTAL			11.000,00

Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

JOSÉ SILVA PEREIRA
Prefeito

Publicado por:
Maíke Alan P. de Oliveira
Código Identificador:2D1B2359

P M N U - RO
CONTRATO Nº 34/2013.

Celebração: 15.07.2013.

Partes: Município de Nova União e o Senhor Miguel Amâncio de Souza.

Objeto: Constitui objeto do presente contrato a locação de um prédio em alvenaria, medindo no mínimo 450 m2 de área total, sendo no mínimo 330 m2 de área construída, com no mínimo 02 (dois) banheiros, tendo instalação hidráulica, elétrica, piso e telhado em perfeitos estados de funcionamento, destinado à locação para funcionamento da Secretaria Municipal de Educação e Almoxarifado Central por um período de 12 (doze) meses.

Interveniente: Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Turismo.

Elemento de despesa: 33.90.36

Fonte de recursos: Orçamentário

Valor global: O valor global do presente contrato é de R\$ 16.272,00 (Dezesseis mil duzentos e setenta e dois reais), irrecorrível.

Condições de pagamento: O pagamento será efetuado em 12 (doze) parcelas mensais, com a primeira parcela 30 (trinta) dias após a assinatura do contrato e os demais a cada trinta dias subsequentes.

Prazo: O presente contrato terá a duração de 12 (Doze) meses, com vigência a partir da data de sua assinatura, que poderá ter a sua duração prorrogada por iguais e sucessivos períodos, mediante a formalização de Termo Aditivo, com fundamento no Inciso II, do Artigo 57 da Lei nº 8.666/93.

Empenho nº 636/2013

Processo nº 527/2013

EDINARA REGINA COLLA

Assessora Jurídica

JOSÉ SILVA PEREIRA

Prefeito

Publicado por:

Maike Alan P. de Oliveira

Código Identificador:8FB98F56

P M N U - RO

PORTARIA Nº 169, DE 18 DE JULHO DE 2013

Dispõe sobre a prorrogação da concessão de benefício de salário maternidade a servidora municipal Silvane Rodrigues Fernandes.

José Silva Pereira, Prefeito do Município de Nova União, no uso de atribuições que lhe são conferidas, e no termos da Lei Municipal Complementar 006, de 26 de março de 2013;

RESOLVE:

Art. 1º Conceder a prorrogação do benefício de salário maternidade, por período de 60 (sessenta) dias a servidora municipal Silvane Rodrigues Fernandes, efetiva no cargo de Professora Magistério 25 horas, lotada na Secretaria Municipal de Educação, com vencimentos integrais, correspondendo ao valor de sua última remuneração, a partir de 6 de agosto de 2013 e término em 6 de outubro de 2013, conforme processo administrativo nº 471/2013.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

JOSÉ SILVA PEREIRA

Prefeito

Publicado por:

Maike Alan P. de Oliveira

Código Identificador:89D7C356

P M N U - RO

PRIMEIRO ADITAMENTO CONTRATUAL DE 2013

Referente ao Contrato nº. 040/2012

Celebração: 26/06/2013

Partes: Município de Nova União e a empresa Fernandes & Fernandes Comércio e Serviços Ltda.

Objeto: Prorrogação do prazo do contrato nº 040/2012, referente à prestação de serviços de construção de quadra poliesportiva descoberta na Escola Pólo Antônio Carlos.

Interveniente: Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Turismo.

Fonte de Recursos: Contrato de Repasse nº 0330.273-75/2010/Ministério do Esporte/Caixa.

Prazo: 90 dias corridos, a contar da data de 24 de junho de 2013.

Processo nº 482/2012

ÈZILEI CIPRIANO VEIGA

Assessor Jurídico

JOSÉ SILVA PEREIRA

Prefeito

Publicado por:

Maike Alan P. de Oliveira

Código Identificador:F059D76D

P M N U - RO

DECRETO Nº. 1453 DE 18 DE JULHO DE 2013.

ABRE CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR NO ATUAL ORÇAMENTO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

José Silva Pereira, Prefeito do Município de Nova União/ RO, no uso da competência conferida pelo art. 67, III, da Lei Orgânica, considerando a autorização contida na Lei nº 385 de 18 de Dezembro de 2012, em especial Art. 6º. – Orçamento 2013, c/c art. 43 da Lei nº. 4.320/64

DECRETA:

Art. 1º Fica aberto crédito adicional suplementar no valor de **R\$ 2.500,00 (Dois mil e quinhentos reais)**, no atual orçamento, observadas as seguintes programações orçamentárias:

Art. 2º Os créditos abertos na forma deste decreto serão cobertos por anulações de dotações em igual valor, observadas as seguintes programações orçamentárias:

PROGRAMAÇÃO E ELEMENTO DE DESPESA QUE SERÃO REDUZIDOS SALDOS ORÇAMENTÁRIOS.

PROGRAMAÇÃO	ELEMENTO DE DESPESA	FICHA	VALOR R\$
02.09.08.1220020.2012	3.3.90.32 – Material, Bem ou Serviços Distribuição.	143	2.500,00
TOTAL			2.500,00

PROGRAMAÇÃO E ELEMENTO DE DESPESA QUE RECEBERÃO SALDOS ORÇAMENTÁRIOS.

PROGRAMAÇÃO	ELEMENTO DE DESPESA	FICHA	VALOR R\$
02.09.08.1220020.2012	3.3.50.43 – Subvenções Sociais.	146	2.500,00
TOTAL			2.500,00

Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura do Município de Nova União
Gabinete do Prefeito

JOSÉ SILVA PEREIRA

Prefeito

Publicado por:

Maike Alan P. de Oliveira

Código Identificador:17108A2B

P M N U - RO

ERRATA

Nas propostas e concessões de diárias, publicada no Diário Oficial dos Municípios, ano IV Nº. 0990, página nº 15.

Onde se Lê: chegada:17/07/2013

Leia-se: chegada:18/07/2013

Nova União – RO, 18 de Julho de 2013.

Publicado por:
Maíke Alan P. de Oliveira
Código Identificador:A6B3FF29

P M N U - RO
REGIMENTO INTERNO

TÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

CAPÍTULO ÚNICO - DOS PRINCÍPIOS, FINS E OBJETIVOS DA EDUCAÇÃO.

Art. 1º. A Escola Municipal de Ensino Fundamental Manoel Francisco de Oliveira, está situada à Rua 13 de Maio S/N, na área urbana do Município de Nova União, Estado de Rondônia, é criada Pelo Decreto nº. 1300/2012, tem como entidade mantenedora a Prefeitura Municipal de Nova União, através da Secretaria Municipal de Educação, e atende o Ensino Fundamental II nos turnos da manhã, tarde e noite, na modalidade de ensino: Educação Básica, atendendo alunos do II segmento do Ensino Fundamental (6º ao 9º ano regular), e (5ª a 8ª série EJA SERIADO) Educação Especial (com atendimento dentro das possibilidades de estruturas físicas e humanas). Esta Instituição de Ensino tem como referência os princípios, fins e objetivos da Lei de Diretrizes e Bases nº. 9.394/96, que considera a educação, dever da Família e do Estado, inspirada nos princípios de liberdade e nos ideais de solidariedade humana, tem por finalidade o pleno desenvolvimento do educando, seu preparo para o exercício da cidadania e sua qualificação para o trabalho com base nos seguintes princípios:

- I- Igualdade de condições para o acesso e permanência na escola;
- II- Liberdade de aprender, ensinar, pesquisar e divulgar a cultura, o pensamento, a arte e o saber;
- III- Pluralismo de ideias e de concepções pedagógicas
- IV- Respeito à liberdade e apreço à tolerância;
- V- Coexistência de instituições públicas e privadas de ensino;
- VI- Gratuidade do ensino público em estabelecimentos oficiais;
- VII- Valorização do profissional da educação escolar;
- VIII- Gestão democrática do ensino público na forma desta Lei e da legislação dos sistemas de ensino;
- IX- Garantia de padrão de qualidade;
- X- Valorização da experiência extra escolar;
- XI- Vinculação entre a educação escolar, o trabalho e as práticas sociais;

Art. 2º. O Ensino Fundamental sendo de direito público subjetivo, adequados ao aluno de acordo com os padrões mínimos de qualidade, competindo à escola zelar, junto aos pais e/ou responsáveis, pela matrícula e frequência escolar.

TÍTULO II

DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

CAPÍTULO I - DA DIREÇÃO

Art. 3º. A Direção da Escola será exercida pelo (a) Diretor (a) e, nas ausências e impedimentos, pelo (a) Vice-Diretor (a).

Art. 4º. A direção constituída pela direção e Vice direção compete coordenar a elaborar o Plano de Ação da Instituição, acompanhar o Projeto Pedagógico Escolar P.P.E. e avaliar sua execução, bem como atender as normas vigentes do Regimento Escolar.

Art. 5º. Caberá à Direção gerenciar os recursos para o desenvolvimento dos projetos escolares de modo a garantir as iniciativas;

Art. 6º. A direção da escola deverá promover momentos de estudos sobre o Regimento Escolar e o Projeto Pedagógico da Escola com a comunidade escolar.

Art. 7º. O (a) gestor (a), entendido como um (a) líder e coordenador (a) das atividades da escola, tem as seguintes atribuições:

- I- Administrar seu pessoal e seus recursos materiais e financeiros;
- II- Assegurar o cumprimento dos dias letivos e horas-aula estabelecidas;
- IV- Velar pelo cumprimento do plano de trabalho de cada docente;
- V- Prover meios para a recuperação dos alunos de menor rendimento;
- VI- Articular-se com as famílias e a comunidade, criando processos de integração da sociedade com a escola;
- VII- Informar aos pais e responsáveis sobre a frequência e o rendimento dos alunos, bem como sobre a execução de sua proposta pedagógica;
- VIII- Direcionar, planejar, controlar e avaliar as atividades desenvolvidas na escola;
- IX - Zelar pelo cumprimento da legislação de ensino em vigor;
- X - Coordenar o pessoal técnico-pedagógico, administrativo e de apoio em suas diferentes funções;
- XI- Oportunizar o desenvolvimento integrado dos setores;
- XII- Cumprir o calendário escolar;
- XIII- Administrar a Escola e zelar pela observância do presente Regimento e das Leis vigentes;
- XIV- Elaborar, juntamente com os responsáveis pelos setores administrativo, técnico-pedagógicos e docentes, a proposta pedagógica;
- XV- Distribuir e redistribuir o pessoal em sua função de reprogramação e/ou implementação da Escola;
- XVI- Fazer cumprir os cronogramas estabelecidos;
- XVII- Programar reuniões periódicas com o pessoal da Escola;
- XVIII- Assumir as funções de coordenador pedagógico, na falta do especialista;
- XIX- Manter a ordem e a disciplina na Escola;
- XX- Representar a Escola perante as autoridades constituídas;
- XXI- Corresponder-se com as autoridades municipais, estaduais e federais do ensino em assuntos referentes à Escola;
- XXII- Assinar toda a documentação escolar, a documentação expedida, bem como rubricar livros de escrituração e de pontos dos servidores;
- XXIII- Promover junto à Comunidade Escolar, iniciativas de caráter cívico, cultural e desportivo;
- XXIV- Manter em dia o controle dos bens materiais do estabelecimento, zelando pelo seu uso e conservação adequados;
- XXV- Incentivar o emprego de novas e eficientes técnicas de trabalho;
- XXVI- Informar aos órgãos próprios do sistema, através de relatórios e instrumentos adequados sobre as atividades na Escola, em datas pré-estabelecidas;
- XXVII- Reunir-se periodicamente com o corpo técnico-pedagógico e administrativo da Escola;
- XXVIII- Presidir as reuniões de Conselhos de Professores e Conselhos de Classe;
- XXIX- Direcionar as ações em aberturas de atividades ou eventos dentro da escola que se fizerem necessárias;
- XXX- Controlar o recebimento e consumo de gêneros alimentícios destinados à merenda escolar.
- XXXI- Intermediar acontecimentos entre o sistema de ensino, a unidade escolar e entre esta e a comunidade local.
- XXXII- Manter-se atualizado com as políticas e diretrizes educacionais em nível nacional, estadual e municipal, socializando-as na escola.
- XXXIII- Conservar organizados e atualizados os registros da escola, de maneira sistemática.
- XXXIV- Propor orçamentos, incluindo previsão dos custos e despesas.
- XXXV- Trabalhar a proposta do sistema de ensino cooperativamente com as comunidades escolar e local.
- XXXVI- Exercer a liderança encorajando e motivando tanto os profissionais da educação quanto os demais membros das comunidades escolar e local.
- XXXVII- Negociar, em situações de conflitos, visando ao sucesso escolar dos alunos.
- XXXVIII- Conviver bem com a pluralidade cultural, ajudando a dissipar preconceitos.
- XXXIX- Avaliar seu próprio conhecimento, suas capacidades e habilidades, bem como os daqueles que estão sob sua liderança.

- XL- Zelar pela segurança de alunos, professores, funcionários e o patrimônio material e imaterial da escola.
 XLI- Desenvolver e manter um clima organizacional democrático e participativo na escola.
 XLII- Autorizar a venda no espaço escolar (salas de aula) somente de materiais didático-pedagógicos.
 XLIII- Permitir o empréstimo do espaço escolar à comunidade quando não vier causar prejuízo ao processo educativo.
 XLIV- Coordenar quaisquer outras atividades de sua competência;

Art. 8º. Compete ao Vice-Diretor:

- I- Responder pela direção da Escola no horário que lhe for conferido;
 II- Coadjuvar o Diretor no desempenho das atribuições que lhes são próprias;
 III- Substituir o diretor nas suas ausências e impedimentos;
 IV- Coordenar as atividades de manutenção e conservação dos bens patrimoniais;
 V- Organizar quaisquer outras atividades que sejam da competência da direção.
 VI- Exercer outras atribuições correlatas;

Art. 9º. Os dirigentes do estabelecimento de Ensino Fundamental, em consonância com o ECA (Estatuto da Criança e do Adolescente) comunicarão ao Conselho Tutelar e órgãos competentes os casos de:

- I - Maus-tratos, envolvendo seus alunos;
 II- Reiteração de faltas injustificadas e de evasão escolar, esgotados os recursos escolares;
 III- Elevados níveis de repetência;

CAPÍTULO II - DOS SERVIÇOS TÉCNICO-ADMINISTRATIVO

Seção I - Da Secretaria da Escola

Art. 10. A Secretaria Escolar está subordinada diretamente ao Diretor, administrada por um secretário (a) nomeado, o qual compete o planejamento e a execução de atividades de escrituração escolar, arquivo, expediente, e atendimento a alunos, professores e pais em assuntos relativos à sua área de atuação.

- I- protocolo;
 II- correspondência;
 III- escrituração escolar;
 IV- arquivo escolar.
 V- incineração

Parágrafo único. A Secretaria é dirigida pelo Secretário (a), nomeado e diretamente autorizado, como também legalmente habilitado ao nível de Ensino Médio pelo órgão competente para o exercício de sua função e na sua ausência ou impedimento pelo (a) Secretário (a) Ad Hoc, previamente indicado pelo (a) diretor (a) da Escola.

Art. 11. A Secretaria é constituída pelo (a) Secretário (a) e auxiliares da Secretaria;

Art. 12. Compete ao (a) Secretário (a):

- I- Assessorar a Direção em serviços técnicos administrativos;
 II- Planejar, coordenar, controlar e supervisionar as atividades da Secretaria Escolar;
 III- Organizar e manter atualizados a escrituração escolar, os arquivos, coletânea de leis, a Vida Legal da escola e outros documentos;
 IV- Instruir processos sobre assuntos pertinentes à secretaria escolar;
 V- Proceder ao remanejamento interno e externo e a renovação de matrículas novas, observando os critérios estabelecidos pelos órgãos competentes;
 VI- Formar turmas de alunos, de acordo com os critérios estabelecidos;
 VII- Assinar documentos da secretaria de acordo com a legislação vigente;
 VIII- Verificar a regularidade da documentação referente à matrícula e transferência de alunos, encaminhando os casos especiais à deliberação do Diretor;
 IX- Incinerar documentos escolares, de acordo com a legislação vigente;
 X- Atender alunos, pais, professores e comunidade escolar com presteza urbanidade e eficiência;

- XI- Responder, perante o diretor, pela regularidade e autenticidade dos registros da vida escolar dos alunos;
 XII- Manter atualizada as listas de chamada, tanto no controle da secretaria, como nos diários dos professores;
 XIII- Responsabilizar-se pela guarda e autenticidade dos documentos escolares;
 XIV- Escrever e subscrever, por ordem da direção, editais de chamadas para inscrições e matrículas;
 XV- Entregar e acompanhar a frequência do pessoal docente, administrativo e técnico pedagógico, encaminhando-as à direção da Escola no prazo estipulado;
 XVI- Informar sobre a frequência, assiduidade e pontualidade dos servidores;
 XVII- Elaborar o relatório anual das atividades desenvolvidas e encaminhá-lo à direção no prazo estabelecido;
 XVIII- Redigir atas de reuniões administrativas, dos Conselhos de Professores e de Classe;
 XIX- Analisar documentos e substituir o Diretor ou Vice-Diretor em seus afastamentos ou impedimentos;
 XX- Comparecer às reuniões administrativas.
 XXI- Zelar pelo setor de trabalho, evitando desperdícios;
 XXII- Trabalhar com vistas à qualidade do ensino;
 XXIII- Demonstrar capacidade de visualizar situações e agir prontamente;
 XXIV- Contribuir para o trabalho em equipe;
 XXV- Manter um bom relacionamento com os colegas da escola;
 XXVI- Observar a hierarquia e respeito às normas;
 XXVII- Receber e informar a quem possa interessar observando a ética profissional;
 XXVIII- Relacionar-se com a comunidade escolar;
 XXIX- Participar de cursos, seminários e congressos;
 XXX- Apoiar a gestão escolar;
 XXXI- Tratar com respeito alunos, colegas, professores e funcionários;
 XXXII- Comunicar à direção os problemas de que toma conhecimento;
 XXXIII- Apresentar sugestão para o bom funcionamento da escola;
 XXXIV- Portar-se com autoridade e respeito no exercício de sua função;
 XXXV- Participar dos eventos propostos pela escola ou promovidos pela comunidade escolar;
 XXXVI- Conservar atualizados os dados educacionais e os dados estatísticos.
 XXXVII- Produzir com eficiência os documentos técnicos (Atas – ofícios, circulares, boletins, requerimentos, memorandos, despachos, declarações).
 XXXVIII- Subscrever toda documentação solicitada pela direção;
 XXXIX- Manter atualizado o controle do patrimônio, almoxarifado, arquivos, E-mails, toda correspondência recebida e expedida;
 XL- Prover os registros de escrituração por meio de atas relativas a resultados anuais dos processos de avaliação e promoção, incineração de documentos, reuniões administrativas, reuniões de pais, termos de visita de supervisores pedagógicos e outras autoridades da administração do ensino;
 XLI- Despachar declarações, históricos, e outros documentos relativos à vida escolar dos alunos, quantas vezes se fizer necessário;
 XLII - Organizar e manter atualizados prontuários de documentos de alunos procedendo ao registro e a escrituração à vida escolar, especialmente no que se refere à matrícula, frequência, histórico escolar;
 XLIII- Atender a solicitação de expedição de documentação escolar do aluno no menor prazo possível.
 XLIV- Subsidiar os trabalhos da biblioteca quanto ao controle do livro didático, informando os alunos transferidos;
 XLV- Praticar os demais atos necessários ao desenvolvimento das atividades da secretaria escolar;

Art. 13. As condições para que o estabelecimento de ensino possa funcionar legalmente é manter a escrituração, o arquivo de forma que assegure a verificação da identidade de cada aluno a regularidade e a autenticidade de sua vida escolar;

Art. 14. A secretaria deve oferecer no menor espaço de tempo qualquer informação ou documento solicitado;

Art. 15. A secretaria não deve ser um local acessível a pessoas estranhas ao serviço;

Art. 16. O trabalho deve ser organizado de forma eficiente, dinâmico e racional;

Art. 17. O serviço de secretaria escolar é o responsável por toda a organização burocrática da escola: escrituração da documentação, alunos e funcionários e a preservação no tempo e no espaço;

Art. 18. Os serviços de digitação serão realizados por datilógrafos e digitadores e em falta desses os serviços ficarão ao encargo do secretário(a).

Art. 19. Os atos escolares para efeito de registro, comunicação de resultados e arquivamento, serão escriturados em livros e fichas padronizadas, observando-se no que couberem, outras disposições aplicáveis.

Art. 20. A autenticidade dos documentos e escrituração escolares após a conferência será certificada, pela aposição da assinatura do Diretor e do Secretário.

Art. 21. Compete aos auxiliares da secretaria:

I- auxiliar o (a) secretário (a) em todos os afazeres da secretaria ajudando-o a manter o bom andamento do setor.

Art. 22. A Secretaria, unidade administrativa com nível de seção observada as normas e procedimentos estabelecidos pelos órgãos competentes do sistema, incumbem:

Subseção Única - Dos Serviços de Escrituração Escolar e Arquivo dos Livros de Escrituração Escolar

Art. 23. A Escrituração Escolar é o registro sistemático dos fatos relativos à vida escolar do aluno e da instituição de forma a assegurar a qualquer tempo à verificação da identidade de cada aluno da autenticidade de sua vida escolar da regularidade de seus estudos, bem como, do funcionamento da instituição de ensino;

Art. 24. Pode a Escola organizar livremente o setor da Secretaria, escolhendo o modelo de seus documentos escolares, devendo porém, atender aos preceitos e aos dispositivos da Lei e ao princípio da simplificação.

Art. 25. Da Escrituração consiste entre outros os seguintes Instrumentos de Registros:

- I- livro de registro de matrículas;
- II- livro de atas de resultados finais;
- III- livro de atas de incineração de documentos;
- IV- livro de registro de exames especiais, classificação, reclassificação;
- V- livro de termos de investidura de diretores e secretários;
- VI - livro de registro de ponto;
- VII - livro de registro de transferências expedidas;
- VIII - livro de atas de Conselhos de Classe;
- IX - livro de atas de reuniões de pais;
- X- livro de atas de reuniões administrativas;
- XI- livro de atas de Conselhos de Professores;
- XII- outros que se fizerem necessários;

Art. 26. A escrituração e o arquivamento de documentos escolares têm como finalidade assegurar, em qualquer tempo, a verificação de:

- I- identificação de cada aluno;
- II- regularidade de seus estudos;
- III- autenticidade de sua vida escolar.

Art. 27. A escrituração de arquivos organizados e em segurança, são requisitos indispensáveis para a expedição de documentos autênticos.

Art. 28. Os atos escolares, para efeito de registro e arquivamento, são escriturados em livros e fichas padronizadas, observando-se os Regulamentos e disposições legais aplicáveis.

Art. 29. Os livros de escrituração escolar deverão permanecer na secretaria e poderão ter acesso aos mesmos somente os funcionários da equipe gestora e administrativa;

Art. 30. Os livros de escrituração escolar conterão termos de abertura e encerramento, imprescindíveis à identificação e comprovação dos atos que se registrarem, datas e assinaturas que os autenticarem, assegurando, em qualquer tempo, a identidade do aluno, regularidade e autenticidade de sua vida escolar.

Art. 31. O estabelecimento de ensino deverá dispor de documentos escolares para os registros individuais de alunos, professores e outras ocorrências.

Art. 32. Da Escrituração consiste entre outros os seguintes Instrumentos de Registros:

- I- abertura e encerramento do ano letivo;
- II- ocorrências diárias;
- III- aprovação - reprovação – classificação e reclassificação;
- IV- expedição de documentos;
- V- resultados parciais;
- VI- decisões do Conselho de Classe;
- VII- investidura de documentação de Diretor e Vice-Diretor e Secretário (a)
- VIII- lotação dos profissionais;
- IX- incineração dos documentos (documento em fase de elaboração);
- X- documentos relativos (registros) de visitas feitas pelos órgãos;
- XI- registro da vida escolar do aluno e da Instituição, quando são utilizados:
 - a) Renovação de matrícula;
 - b) Declarações;
 - c) Boletim escolar;
 - d) Histórico Escolar;
 - e) Fichas individuais;
 - f) Pastas individuais;
 - g) Requerimentos;
 - h) Diários de Classe;
 - i) Atas Finais;
 - j) Livro de Registros;
 - l) Relatórios;

Art. 33. Para a expedição e registro de documentos escolares, as instituições do Sistema Municipal de Ensino observarão as normas estabelecidas na resolução nº. 202/05 CEE/RO que se destinam a assegurar a legalidade, a regularidade e a autenticidade da vida escolar dos alunos atendidos, assim caracterizados:

I - Renovação de Matrícula: Constitui dever dos pais e encarregados de educação proceder à matrícula ou renovação da matrícula, a matrícula ou renovação de matrícula são atos fundamentais para a frequência nas escolas.

a) A matrícula tem lugar para ingresso, pela primeira vez, no ensino Fundamental. Há ainda lugar a matrícula em caso de ingresso em qualquer ano de escolaridade dos níveis e modalidades de ensino referidas no número anterior por parte dos candidatos titulares de habilitações adquiridas em países estrangeiros.

b) A renovação de matrícula tem lugar, para prosseguimento de estudos, nos anos letivos subsequentes ao da matrícula até à conclusão do Ensino Fundamental, frequentado pelo aluno.

II- Declarações: A declaração de matrícula é um documento expedido pela secretaria da escola devidamente assinado pelo Secretário ou Diretor, quando o responsável pelo aluno, ou o aluno em maior idade manifestar interesse para todos os fins no âmbito escolar. Podendo substituir temporariamente o Histórico Escolar, por transferência e outros, os quais deverão ser especificados na mesma. A declaração de matrícula para fins de transferência deverá ser emitida em formulário próprio, preenchido em duas vias, sendo uma entregue ao responsável e outra arquivada na pasta individual do aluno, com a ciência do solicitante.

III- Boletim Escolar: Boletim escolar, é o documento destinado ao registro da vida escolar do aluno durante o bimestre, para ser entregue aos pais ou responsáveis, ou ao aluno quando maior. Contendo transcrição dos dados pessoais do lançamento das notas e frequência dos bimestres.

IV- Histórico Escolar: É o documento onde se registra a trajetória escolar do aluno, que certifica toda a vida escolar e os registros contendo informações relativas à identificação dos mesmos e dos estudos por eles realizados, constitui-se ainda um documento formal que se destina à transferência de uma para outra instituição de ensino, comprovação de estudos, registro de diploma e cursos realizados. As informações constantes no histórico escolar devem estar compatíveis com as contidas no registro civil ou equivalente, nos diários de classe, nas fichas individuais ou Registros Sínteses quando for o caso no histórico da escola anterior cuja transcrição deve considerar o princípio da fidedignidade. Contém no histórico escolar os estudos feitos pelo aluno com frequência, carga horária e resultados finais obtidos em cada disciplina, área de estudo ou atividades. O estabelecimento manterá de forma organizada livros específicos para registro de entrega de histórico escolar. O aluno poderá requerer quantas vezes se fizer necessário uma segunda emissão do histórico escolar.

V- Fichas Individuais: A ficha individual anual, é de competência da secretaria da escola o documento de registro da frequência e do desempenho escolar de cada aluno deve ter como fonte de dados o diário de classe. Contém a transcrição dos dados pessoais do aluno, lançamento das notas e frequência bimestrais, notas finais e de recuperação, sendo o documento destinado à comunicação entre a família do educando e o estabelecimento de ensino. Deverá acompanhar o histórico escolar quando o aluno se transferir no decurso do ano letivo, ficando cópia da mesma na secretaria do Estabelecimento de Ensino como também cópia do Histórico escolar. A Ficha Individual comprova apenas os estudos realizados durante o último período frequentado pelo aluno, registrando detalhadamente o rendimento em cada comprovante curricular com suas respectivas cargas horárias, a qual, no final do término do ano letivo deverá ser arquivada na pasta do aluno, mesmo que o aluno tenha sido aprovado, reprovado, transferido ou desistente. Para que o histórico escolar e a ficha individual tenham validade e seja reconhecida a sua autenticidade é necessário que conste a assinatura do Diretor, do Secretário e ser emitido em duas vias.

VI- Pastas Individuais: pasta individual, é destinada para guardar todos os documentos e registros da vida egressa e pregressa do aluno durante seu período de vida escolar. Contém documentos pessoais, ficha de matrícula, ficha individual, dados pessoais do aluno, lançamento das notas. Toda e qualquer anotação referente ao aluno deverá estar dentro da pasta individual do aluno. A pasta individual pode ficar no arquivo ativo e no arquivo inativo.

VII- Requerimentos: O requerimento é destinado a quem possa interessar com o objetivo de requerer conforme as formalidades legais a quem possa, utilizado pela escola para o bom andamento do processo educativo.

VIII- Fichas de Matrícula: A ficha de matrícula é onde constam todos os dados de identificação da vida egressa do aluno, deverão constar todos os dados pessoais, no que se refere ao aluno. No ato da matrícula a Secretaria da escola deve observar e preencher todos os campos mencionados na ficha da matrícula;

IX- Diários de Classe: O Diário de Classe é peça fundamental da escrituração escolar de responsabilidade do professor sob a supervisão do serviço técnico/ coordenação pedagógica. Constitui-se fonte de informações para os demais documentos do aluno nele registram-se obrigatoriamente a frequência e avaliação dos alunos, conteúdos do currículo, carga horária, dias letivos ministrados. As anotações do Diário de Classe devem ser feitas à tinta, não sendo admitidas emendas ou rasuras. Terminada a aula, o professor deverá deixar o Diário de Classe na escola, para que fique a disposição de seu chefe imediato e da secretaria. Após o término de cada bimestre o professor apurará as notas do bimestre uma vez que a avaliação é contínua, e a soma das faltas de cada aluno lançando os resultados nos espaços próprios.

No início de cada bimestre o Professor entregará à secretaria a parte destacável da folha do bimestre devidamente preenchida datada e assinada. No final de cada bimestre o professor deverá entregar à supervisão escolar o Diário devidamente registrado as notas frequência, conteúdos, aulas previstas e dadas, devidamente datado e assinado para que o supervisor possa vistar e assinar os diários de Classe. O Supervisor escolar poderá fazer anotações no diário do professor a lápis ou qualquer ressalvas que se fizerem necessárias, desde que assinado pelos mesmos. O lançamento e o cancelamento de

nomes na relação de alunos no Diário são de competência da Secretaria, que anotará ao lado toda modificação, após feita, a data em que a precedeu. O professor não deve fazê-los.

O Diário de classe é um elemento oficial de grande relevância é, portanto imprescindível na escrituração escolar, não poderá em qualquer pretexto, ser retirado do estabelecimento de ensino, a cujo arquivo pertence.

X- Livro de Registros: Os livros de escrituração escolar conterão termos de abertura e encerramento, imprescindíveis à identificação e comprovação dos atos que se registrarem, datas e assinaturas que os autenticarem, assegurando, em qualquer tempo, a identidade do aluno, regularidade e autenticidade de sua vida escolar.

Parágrafo único. Deverá ser observada nos registros de dados dos documentos efetuados pela escola, a objetividade, a fidedignidade, a compatibilidade. Para garantir a validade de todos os documentos, faz-se necessário não conter emendas ou rasuras, que sejam anulados os campos não preenchidos e as assinaturas sejam acompanhadas dos respectivos carimbos.

Art. 34. Os Livros de Registros destinam-se às apreciações, recomendações e advertências que a que se julgarem oportunas e/ou necessárias sob todos os aspectos deste Estabelecimento de Ensino.

Art. 35. Além dos livros mencionados no artigo anterior, serão utilizados impressos para a expedição e registro de documentos escolares, as instituições do Sistema Estadual de Ensino observando as normas estabelecidas na resolução nº. 202/05 CEE/RO que se destinam a assegurar a legalidade, a regularidade e a autenticidade da vida escolar dos alunos atendidos, assim caracterizados:

I- Matrícula: proceder à matrícula ou renovação da matrícula, a qual vincula o aluno a uma Unidade Escolar, estes são atos fundamentais para a frequência nas escolas.

II- Histórico Escolar: Registro contendo informações relativas à identificação dos alunos e dos estudos por eles realizados em sua trajetória escolar, constituindo-se ainda no documento formal de transferência de uma para outra instituição de ensino.

;

Art. 36. Além dos livros mencionados no artigo anterior, serão utilizados impressos para:

I- Pedido de renovação de matrícula: Constitui dever dos pais ou responsáveis, de proceder à matrícula ou renovação da matrícula, quanto ao aluno em idade menor, a qual é o ato fundamental para a frequência nas escolas.

II- Ficha individual anual: Documento de registro da frequência e desempenho de cada aluno, tem como fonte de dados o diário de Classe.

III- Histórico escolar: Documento onde se registra a trajetória escolar do aluno, que certifica toda a vida escolar e os registros contendo informações relativas à identificação dos mesmos e dos estudos por eles realizados.

Art. 37. Destinam-se ao registro de apreciações, recomendações e advertências que julgar oportuna e/ou necessárias sob todos os aspectos deste Estabelecimento de Ensino.

Art. 38. A Secretaria da Escola manterá sob sua guarda e controle o arquivo da documentação pertinente aos discentes de maneira que possam ser comprovadas a qualquer tempo as identidades de cada aluno, a regularidade de seus estudos e a autenticidade de sua vida escolar.

§ 1º. deverão constar do arquivo escolar documentos individuais e coletivos, entre outros, os seguintes:

I - fotocópias de documentos pessoais;

II- histórico Escolar;

III- fichas individuais com registros de aproveitamento e frequência do aluno;

IV- portaria e demais atos referentes ao aluno;

V- diários de Classe;

VI- livro de Registro de Matrícula;

VII- pastas Individuais.

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

§ 3º. O arquivo escolar será organizado e mantido sob a responsabilidade do Secretário.

Art. 39. A Secretaria deve utilizar-se de Formulários Padrões para registros;

Art. 40. A Secretaria Escolar informatizada pode utilizar formulários contínuos, pré-impressos ou não, desde que contemplem todas as informações dos formulários padrão e das normas estabelecidas pela Secretaria de Educação.

Art. 41. Os programas utilizados devem respeitar os critérios utilizados pela Secretaria Municipal de Educação.

Art. 42. Poderão ser incinerados documentos de rotina ou os considerados sem valor, integrantes do arquivo passivo da escola;

§ 1º. Dentre os documentos poderão ser incinerados, logo após o término do ano letivo:

I- atestado médico;

II- aviso e comunicação interna;

III- convites, convocações e declarações informativas;

§ 2º. Documentos que podem ser incinerados, transcorrido 01 (um) ano:

I- lotação;

II- ordem de serviços e portaria interna (representação/Escola);

III- requerimentos diversos;

IV- calendário;

§ 3º. Documentos que podem ser incinerado, transcorrido 05 (cinco) anos:

I- gráficos e tabelas de estatísticas bimestrais;

II- atas de reuniões;

III- ofícios;

IV- editais;

V- atos de punições de alunos;

VI- frequência de funcionários;

VII- provas e exames finais.

VIII- escala de vigias;

§ 4º. Documentos que podem ser incinerado, transcorridos 10 (Dez) anos;

I- estatística do Censo Escolar e movimentação anual dos alunos;

II- memorando, aviso de férias e licença especial;

III- portarias de nomeação;

IV- relação de materiais permanentes;

V- relação de tombamento;

VI- resumo de Ponto;

§ 5º. Documentos que podem ser incinerado, transcorridos 30 (Trinta) anos);

I- diário de classe;

II- canhoto de notas;

Art. 43. Documentos permanentes na Escola:

I- documentos de alunos;

II- atas finais;

III- documentos de Legislação Pedagógica e Administrativa;

Art. 44. Cabe ao Diretor e ao Secretário da escola, a responsabilidade pela incineração de documentos, bem como a elaboração da ata da incineração.

Art. 45. Os documentos a serem incinerados como convites, convocações de reuniões, deverão ser mantidos aguardando o decreto de incineração;

Seção II - Do Serviço de Apoio Administrativo

Art. 46. Incumbe ao serviço de apoio administrativo a realização de atividades relativas à portaria, vigilância, limpeza e conservação do prédio em todas suas dependências, suprindo o controle de equipamentos, materiais permanentes e de consumo;

Subseção I - Dos Serviços de Merenda Escolar

Art. 47. São atribuições do auxiliar operacional, que atua na cozinha do estabelecimento de ensino:

I- zelar pelo ambiente da cozinha e por suas instalações e utensílios, cumprindo as normas estabelecidas na legislação sanitária em vigor;

II- selecionar e preparar a merenda escolar balanceada, observando padrões de qualidade nutricional;

III- servir a merenda escolar, observando os cuidados básicos de higiene e segurança;

IV- informar ao diretor do estabelecimento de ensino da necessidade de reposição do estoque da merenda escolar;

V- conservar o local de preparação, manuseio e armazenamento da merenda escolar, conforme legislação sanitária em vigor;

VI- zelar pela organização e limpeza do refeitório, da cozinha e do depósito da merenda escolar;

VII- receber, armazenar e prestar contas de todo material recebido para a cozinha e da merenda escolar;

VIII- cumprir integralmente seu horário de trabalho e as escalas previstas, respeitado o seu período de férias;

IX- participar de eventos, cursos, reuniões sempre que convocado ou por iniciativa própria, desde que autorizado pela direção, visando ao aprimoramento profissional;

X- auxiliar nos demais serviços correlatos à sua função, sempre que se fizer necessário;

XI- respeitar as normas de segurança ao manusear fogões, aparelhos de preparação ou manipulação de gêneros alimentícios e de refrigeração;

XII- participar da avaliação institucional, conforme orientações da Secretaria de Estado da Educação;

XIII- zelar pelo sigilo de informações pessoais de alunos, professores, funcionários e famílias;

XIV- manter e promover relacionamento cooperativo de trabalho com seus colegas, com alunos, com pais e com os demais segmentos da comunidade escolar;

XV- usar todo aparato de vestimentas e apresentar-se limpo, observando os cuidados básicos de higiene pessoal;

XVI- participar das atribuições decorrentes do Regimento Escolar e exercer as específicas da sua função.

XVII- atender a todos com solicitude e respeito;

Subseção II - Dos Serviços de Limpeza e conservação da Escola

Art. 48. Compete ao serviço de apoio administrativo do setor de limpeza da escola;

I - atender ao quesito de assiduidade e pontualidade.

II- demonstrar interesse pela função.

III- executar as funções a contento, mantendo a escola asseada.

IV- manter um bom relacionamento com os colegas da escola.

V- trabalhar de maneira a não desperdiçar os materiais de limpeza.

VI- trabalhar demonstrando cuidados com os materiais da escola.

VII- atender a todos com urbanidade;

VIII - participar das atividades e reuniões promovidas pela escola;

IX- observar as normas legais e regulamentares;

X- demonstrar lealdade à instituição;

XI- zelar pela economia do material e conservação do patrimônio público;

XII- usar todo aparato de vestimentas, respeitando as normas de segurança quanto aos os cuidados básicos de e produtos de limpeza;

XIII- obedecer às ordens superiores, exceto quando manifestamente ilegais;

Subseção III - Dos Serviços de Vigilância

Art. 49. Os servidores do setor de vigilância deverão responder pela função profissional, sendo que:

I - atender ao quesito de assiduidade e pontualidade.

II- demonstrar interesse pela função.

III- executar as funções a contento, mantendo a ordem na escola.

IV- manter um bom relacionamento com os colegas da escola.

V- permanecer vigilante no local de trabalho;

VI- vigiar todo o espaço escolar, zelando pelo patrimônio material da escola;

VII- comunicar a autoridade escolar quaisquer acontecimentos ocorridos no plantão;

VIII- adotar medidas cabíveis, caso ocorram imprevistos como: furtos, destruição do patrimônio e presença de estranhos no espaço escolar;

IX- atender a todos com urbanidade;

§ 1º. Serão de responsabilidade do vigia de Plantão quaisquer danos que ocorram em prejuízo ao patrimônio da escola;

§ 2º. Cabe ao vigilante estar ciente dos dias e horário de trabalho, devendo respeitar as normas estipuladas pela escola;

§ 3º. Deverá os funcionários da função de vigilância comparecer ao local de trabalho sempre que for solicitada sua presença;

§ 4º. Deverá os funcionários da função de vigilância trazer devidamente preenchidos toda a documentação exigida pela secretaria da escola;

§ 5º. Os funcionários da função de vigilância deverá deixar o seu turno, somente no momento em que chegar o outro funcionário, para que a escola não se encontre em nenhuma situação de abandono.

Subseção IV - Dos Serviços de Conservação

Art. 50. Compete ao Coordenador de Material Pedagógico:

- I- ter uma sala equipada para conservação de materiais existentes e necessários às atividades escolares;
- II- solicitar, receber, conferir e distribuir os materiais pedagógicos aos professores da escola;
- III- incentivar professores e alunos para criação de novos materiais pedagógicos utilizando os recursos disponíveis;
- IV- manter mecanismos de empréstimos com unidades de materiais pedagógicos de outras escolas;
- V- manter o controle de estoque de entrada e saída de materiais;
- VI- realizar levantamento dos materiais pedagógicos existentes na escola e das necessidades de materiais apresentados pelos professores.

Subseção V - Dos Serviços de Recepção e inspeção

Art. 51. Os servidores do setor de recepção deverão responder pela função profissional, sendo que deverão:

- I - atender ao quesito de assiduidade e pontualidade.
- II- demonstrar interesse pela função.
- III- executar as funções a contento recepcionando e indicando os seguimentos escolares.
- IV- manter um bom relacionamento com os colegas da escola.
- V- permanecer no posto (local de trabalho);
- VI- zelar pelo patrimônio material da escola;
- VII- comunicar a autoridade escolar quaisquer acontecimentos ocorridos no horário de serviço;
- VIII- adotar medidas cabíveis, caso ocorram imprevistos como: invasão, presença de estranhos no espaço escolar, ou falta às regras impostas para funcionamento;
- IX- atender a todos com respeito e urbanidade;

§ 1º. Será da responsabilidade dos recepcionistas o atendimento à clientela escolar no que tange a entrada e saída dos alunos e comunidade escolar;

§ 2º. Cabe aos recepcionistas estarem cientes do horário de trabalho, devendo respeitar as normas estipuladas pela escola;

§ 3º. Trazer devidamente preenchidos toda a documentação exigida pela secretaria da escola;

§ 4º. Atender a todos com respeito e urbanidade.

CAPÍTULO III - DO SERVIÇO TÉCNICO-PEDAGÓGICO

Art. 52. O Serviço Técnico-Pedagógico tem como função prever condições satisfatórias para o desempenho técnico-educacional que permitam o desencadeamento do processo ensino-aprendizagem.

Art. 53. O serviço técnico-pedagógico é constituído de:

- I- supervisão escolar;
- II- orientação educacional;
- III- biblioteca;
- IV- sala de leitura;
- V- sala de vídeo/TV escola;
- VI- laboratório de informática;

Art. 54. Os servidores atuantes no serviço técnico-pedagógico deverão implementar o programa de ação.

Seção I - Da Supervisão Escolar

Art. 55. Cabe ao serviço de supervisão escolar coordenar e avaliar as atividades educativas oferecendo suporte pedagógico aos professores no planejamento e desenvolvimento curricular;

Art. 56. Exercerão a função de supervisor(a) em número de 01(um) por nível de ensino, conforme carga horária respectiva de atuação, os profissionais deverão ser habilitados na forma da Lei;

Art. 57. Compete à Coordenação Pedagógica:

- I- elaborar, executar e avaliar o plano de ação da coordenação em consonância com os objetivos e o diagnóstico da realidade escolar;
- II- orientar o corpo docente quanto ao planejamento de ensino e elaboração de planos de recuperação;
- III- orientar, acompanhar e avaliar a execução do planejamento didático em cada período letivo, avaliando seu rendimento, detectando falhas e promovendo meios para correção dos mesmos;
- IV- acompanhar e avaliar o desenvolvimento da Proposta Curricular, em entrosamento direto com a direção da Escola e a equipe de Orientação Educacional;
- V- adotar ou sugerir medidas de caráter preventivo que reduzam e eliminem efeitos que comprometam a eficácia do processo educacional da escola;
- VI- coletar, estudar e analisar dados e boletins relativos à educação e divulgação junto às pessoas envolvidas no processo;
- VII- dinamizar atividades que propiciem o contínuo aperfeiçoamento e atualização do pessoal docente;
- VIII- organizar e manter um arquivo atualizado com dados referentes à estrutura e funcionamento da unidade escolar que possam subsidiar a continuidade da ação supervisora;
- IX- incentivar a elaboração dos documentos pedagógicos;
- X- elaborar, implementar e avaliar projetos de caráter técnico-pedagógicos com diagnóstico das necessidades da escola;
- XI- operacionalizar, desenvolver e avaliar em trabalho co-participativo os projetos de níveis central e intermediário encaminhados;
- XII- criar condições para que se efetive a integração dos elementos responsáveis pelo planejamento da unidade escolar;
- XIII- proporcionar e dinamizar atividades que propiciem a integração escola-comunidade;
- XIV- participar em atividades de planejamento, execução e avaliação do Projeto Pedagógico Escolar;
- XV- trabalhar na elaboração do Regimento Escolar em consonância com os demais seguimentos da escola;
- XVI- realizar reuniões com a equipe gestora para avaliar as atividades pedagógicas desenvolvidas;
- XVII- realizar na falta do diretor ou orientador o atendimento de alunos com problemas de saúde e emocional;
- XVIII- registrar todas as iniciativas propostas e assinar;
- XIX- subsidiar o trabalho do Professor;
- XX- incentivar e acompanhar o uso do Livro Didático;
- XXI- propor modelos alternativos de Recuperação da Aprendizagem;
- XXII- trabalhar a interdisciplinaridade;
- XXIII- participar dos Colegiados.
- XXIV- incentivar o cuidado e o zelo pelo patrimônio escolar.
- XXV- preparar e afixar em locais próprios, quadros horários de aulas e controlar o cumprimento da carga horária anual;
- XXVI - tratar a todos com urbanidade.

Seção II - Da Orientação Educacional

Art. 58. O Serviço de Orientação subordinada a Direção facilita e organiza os conhecimentos favorecendo o crescimento do cidadão crítico e participativo;

Art. 59. Exercerão a função de orientador(a) educacional em número de 01(um) por números respectivos de alunos, conforme a sua carga horária de atuação, os profissionais deverão ser habilitados na forma da Lei;

Art. 60. A Orientação Educacional tem como funções:

- I- planejar e coordenar a implantação e funcionamento do Serviço de Orientação Educacional (SOE), em nível de escola e comunidade.
- II- coordenar a orientação vocacional-profissional do educando, incorporando-a no processo educativo global.

III- coordenar o processo de sondagem de interesses, aptidões e habilidades do educando.

IV- sistematizar o processo de intercâmbio das informações necessárias ao conhecimento global do educando (temas educativos atuais).

V- sistematizar o processo de acompanhamento dos alunos, encaminhando-os a outros profissionais (psicólogo, assistente social, fonoaudiólogo, médicos) aqueles que exigirem assistência especial.

VI- sensibilizar os pais, da importância de sua participação na ação educativa dos alunos.

VII- documentar, registrar todos os acontecimentos ao que tange os processos de informações de acompanhamentos aos alunos;

VIII- supervisionar estágios na área de Orientação Educacional.

IX- emitir pareceres sobre matéria concernente à Orientação Educacional.

Art. 61. Compete à Orientação Escolar:

I- reconhecer a necessidade de participação nas atividades da Orientação Educacional;

II- interpretar princípios de valores que regem as esferas educativas; família-escola;

III- ter atitudes corretas com relação ao estudo de casos dos educandos;

IV- demonstrar atitudes favoráveis à efetiva participação na tarefa educativa.

V- conhecer Direitos – Deveres e Proibições no âmbito escolar, – ECA (Estatuto da Criança e do Adolescente);

VI- participar da Avaliação Institucional da Escola;

VII- melhorar o rendimento escolar por meio da aquisição de bons hábitos de estudos;

VIII- usufruir o direito de ser assistido em seu desempenho escolar e no desenvolvimento de atitudes responsáveis em relação aos estudos;

IX- organizar eficientemente os trabalhos escolares de modo a respeitar as datas previstas para a entrega dos trabalhos;

X- fazer monitoramento constante dos alunos que por quaisquer motivos passaram a faltar às aulas sem comunicar a escola, e informar ao Conselho Tutelar;

XI- participar dos trabalhos, analisando, discutindo e vivenciando atitudes, valores e comportamentos fundamentados em princípios universais;

XII- desenvolver a dimensão espiritualista;

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

XIV- ter consciência de liberdade, respeito pelas diferenças individuais, o sentimento de responsabilidade e confiança nos meios pacíficos para o encaminhamento e solução dos problemas humanos.

XV- desenvolver relações humanas cooperativas, visando à formação de um espírito de equipe na escola;

XVI- desenvolver atitudes de cooperação, sociabilidade, respeito, consideração, responsabilidade, tolerância e respeito às diferenças individuais;

XVII- evitar ocorrência de discriminação por motivo de convicções filosóficas, religiosas ou qualquer preconceito de classe social ou cor;

XVIII- participar de atividades desenvolvidas de cunho afetivo, sexual, de higiene, saúde e lazer.

XIX- assistir palestras de orientação sexual; de acordo com os valores da escola e da família;

XX - compreender o papel da família no que tange aspectos afetivo e sexual;

XXI- desenvolver a valorização e vivência de atitudes e hábitos relativos à higiene e à saúde;

XXII- ser encaminhando(a) ao S.O.E. quando apresentar dificuldades de aprendizagem ou por apresentar distúrbios emocionais ou de relacionamento;

XXIII- incentivar o encaminhamento de alunos que apresentarem excelentes

desempenhos, como também aqueles que tenham limitações, para a prática de atividades esportivas ou artísticas;

XXIV- promover junto ao corpo docente e equipe gestora momentos de reflexão a respeito da relação Professor x Aluno;

XXV- acompanhar o rendimento dos alunos;

XXVI- participar do Projeto de Avaliação Institucional da Escola;

XXVII- levantar dados necessários ao desenvolvimento dos trabalhos;

XXVIII- colaborar para o bom andamento do processo educativo;

XXIX- incentivar o bom relacionamento entre os membros da equipe;

Seção III - Da Biblioteca

Art. 62. A Biblioteca constitui o centro de leitura e orientação de estudos e pesquisas de alunos, ex-alunos, docentes e demais funcionários da Escola;

Art. 63. Compete ao Bibliotecário:

I- participar da elaboração da proposta pedagógica da Escola;

II- elaborar e executar a programação das atividades da biblioteca, mantendo-a articulada com as demais programações que integram o sistema técnico-pedagógico;

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

IV- colaborar com os professores na composição das resenhas bibliográficas;

V- assegurar adequada organização e funcionamento da biblioteca;

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

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

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

IX- divulgar periodicamente, no âmbito escolar, a bibliografia existente na Biblioteca;

X- divulgar, logo que recebidas, as aquisições novas;

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

XII- elaborar inventário anual do acervo bibliográfico.

XIII- agilizar e incentivar a distribuição do Livro Didático;

XIV- recolher e conferir ao término do ano letivo, a devolução dos livros didáticos.

XV- conferir com a secretaria, os alunos que serão transferidos para que façam a devolução dos livros didáticos;

XVI- subsidiar os trabalhos de pesquisas dos alunos;

XVII- participar das atividades em prol do Livro Didático;

Seção IV - Da Sala de Leitura

Art. 64. Este seguimento constitui o espaço por excelência dos trabalhos de literatura infantil.

Art. 65. São da competência do responsável por este seguimento:

I- organizar o espaço de leitura;

II- preparar os materiais a serem utilizados nas aulas de leitura;

III- cadastrar os livros de literatura infantil pertencentes a esta sala;

IV- cumprir os horários determinados para o funcionamento da sala;

V- manter a ordem e a organização da sala;

VI- trabalhar de forma integrada com os professores;

VII- tratar a todos com urbanidade e respeito;

VIII- responsabilizar-se pelos materiais pertencentes à sala;

IX- elaborar o Plano de Ação para cada ano letivo;

X - manifestar interesse pelo serviço;

XI- promover eventos de Literatura Infantil;

XII- trabalhar em consonância com as normas da escola;

XIII- colaborar na construção do Projeto Pedagógico Escolar;

XIV- participar das atividades promovidas pela escola.

Seção V - Do Laboratório de Informática

Art. 66. O espaço do Laboratório de Informática constitui num espaço educativo de extrema importância no âmbito escolar.

Art. 67. São atribuições do coordenador do Laboratório de Informática:

I- coordenar as atividades desenvolvidas pelos professores no laboratório de informática escolar, não podendo substituir a função docente dos professores regularmente lotados com esse fim;

II- cuidar da organização do espaço;

III- elaborar Plano de ação e relatório das atividades desenvolvidas.

IV- realizar cronograma de atendimento de alunos e professores assegurando semanalmente 02 (duas) horas para o seu aprimoramento profissional (formação continuada), além de pesquisar na internet sites e software que subsidie sua prática;

V- motivar e capacitar os professores da(s) escola(s) para utilizar com seus alunos, o laboratório;

VI- participar da elaboração do Projeto Pedagógico da Escola e de todas as atividades previstas no calendário escolar, inclusive no horário de planejamento garantindo um laboratório integrado com as atividades desenvolvidas em sala de aula, nos diversos componentes curriculares;

VII- desenvolver, acompanhar e avaliar projetos com os professores envolvendo multimeios;

VIII- viabilizar o laboratório com materiais necessários ao bom funcionamento;

IX- manter o laboratório organizado para a utilização de alunos e professores no desenvolvimento das ações, disponibilizando software em rede;

X- zelar pela manutenção e pelo bom funcionamento dos computadores (limpeza, atualização do antivírus na internet e vacinação periódica no disco rígido);

XI- participar de capacitações (formação continuada) quando oferecidas;

Art. 68. O professor coordenador do laboratório de informática escolar deverá ser efetivo no sistema de educação, trabalhar e ser lotado na escola onde está localizado o laboratório de informática; ter curso superior (licenciatura) na área educacional e ter disponibilidade em tempo integral no laboratório, cumprindo jornada diária da carga horária contratual conforme Portaria nº. 0766/04-GAB/SEDUC.

Art. 69. Ao coordenador dos trabalhos do Laboratório de Informática cabe o respeito às normas estabelecidas pela escola, devendo ater-se exclusivamente aos trabalhos de assessoramento pedagógico junto aos professores no uso do computador como recurso tecnológico.

CAPÍTULO VI - DA ASSISTÊNCIA COMPLEMENTAR AO EDUCANDO

Seção Única - Da Assistência ao Aluno Com Necessidades

Educativas Especiais

Art. 70. Para atendimento ao aluno que apresentar necessidades educativas especiais a escola poderá viabilizar as seguintes providências:

I- solicitar ao setor responsável pela educação especial na SEMECET às orientações e decisões a serem tomadas;

II- viabilizar as orientações recebidas visando ao atendimento do aluno com necessidades educacionais especiais em sua especificidade;

III- oportunizar aos professores das classes comuns a participação em formações continuadas em educação especial para atendimento às necessidades educacionais dos alunos;

IV- atuação colaborativa de professor especializado em educação especial e o professor da sala;

V- atuação de professores intérpretes em Língua de Sinais/Português;

VI- disponibilizarão de outros apoios necessários à aprendizagem, à locomoção e à comunicação;

VII- articular parcerias com vistas a garantir o suporte de apoio ao educando;

CAPÍTULO VII - DOS ÓRGÃOS COLEGIADOS

Art. 71. São Órgãos Colegiados da Escola:

I - Conselho de Classe.

II - Conselho de Professores

Seção I - Do Conselho de Classe

Art. 72. O Conselho de Classe é órgão consultivo, normativo e deliberativo em assuntos didático-pedagógicos e disciplinares com atuação restrita a cada classe de aula da escola, visando o melhor rendimento das atividades do ensino-aprendizagem, de acordo com o sistema educacional.

Parágrafo único. Todas as determinações estabelecidas em Conselho de Classe deverão ser cumpridas por todos os elementos do grupo.

Art. 73. O Conselho de Classe abrangerá todas as turmas de Ensino Fundamental, competindo-lhe:

I- Examinar e encaminhar ao Conselho de Professores, quando necessário, a decisão das questões ou dúvidas que possam advir quanto à aplicação ou repetição de testes e provas destinadas à avaliação do rendimento escolar;

II- Debater o aproveitamento global e individual das turmas, analisando especificamente as causas do baixo e/ou alto rendimento das mesmas;

III- Proporcionar uma auto e hetero-avaliação de todos os elementos do conselho de classe, tendo em vista o aprimoramento do ensino-aprendizagem;

IV- Discutir por atividades, áreas e disciplinas, a metodologia e recursos a serem empregados nas atividades de apoio de forma que se realizem os reajustes necessários a cada caso, eliminando-se a repetição rotineira do que já foi ensinado;

V- Aperfeiçoar o trabalho diário do professor com o aluno através dos subsídios fornecidos pela Supervisão Pedagógica, Orientação Escolar e Direção da Escola.

Art. 74. O Conselho de Classe reunir-se-á nas datas estabelecidas no Calendário Escolar.

§ 1º O conselho de classe terá no mínimo cinco (5) sessões anuais, que serão realizadas ao final de cada bimestre letivo, após as avaliações;

§ 2º A reunião do Conselho será realizada no horário de aula das respectivas turmas e sua duração será determinada pelo número de turmas envolvidas;

§ 3º A primeira reunião do Conselho deverá ocorrer no início do ano letivo e as demais ao final de cada bimestre ou período letivo;

§ 4º O horário da reunião do conselho de classe de cada turma deverá ser informado pela direção e afixado no quadro de avisos da sala dos professores uma semana antes, acompanhado da convocação e lista nominal dos componentes;

Art. 75. São componentes do Conselho de Classe de cada Turma:

I- Diretor, em sua ausência o vice-diretor;

II- Supervisor escolar;

III- Orientador educacional;

IV- Secretário da escola;

V- Professor conselheiro da turma;

VI- Professores da turma;

VII- Líder da turma (de classe);

Art. 76. Os Conselhos de Classe serão coordenados pelo Supervisor Pedagógico e, na sua ausência, pelo Orientador Escolar ou Diretor da escola.

Parágrafo único. O comparecimento às reuniões do Conselho é obrigatório, sendo necessário a justificativa em caso de falta.

Art. 77. Os participantes do Conselho de Classe deverão guardar sigilo e respeito sobre os assuntos tratados.

Art. 78. As conclusões do Conselho de Classe deverão ser registradas em ata, que deverão ser aprovadas e assinadas por todos os participantes da reunião respectiva.

Art. 82. Os dias determinados para o Conselho de Classe serão considerados letivos e previstos no Calendário Escolar, desde que seja trabalhado com os alunos, 50% da carga horária diária.

Seção II - Do Conselho de Professores

Art. 79. O conselho de Professores é órgão consultivo, normativo e deliberativo em assuntos didático-pedagógicos e disciplinares da escola, visando o melhor rendimento das atividades de ensino-aprendizagem no estabelecimento, nos limites da legislação específica em vigor.

Art. 80 - O Conselho de Professores é constituído pelo Diretor, Vice-Diretor, Secretário, Supervisor Escolar, Orientador Educacional e Professores em exercício.

Art. 81. Os professores em exercício que farão parte do Conselho de Professores serão eleitos pelos Professores da instituição.

Parágrafo único - Farão parte do Conselho de Professores os professores que, mesmo sem estarem eleitos, demonstrarem vontade em participar.

Art. 82. O Conselho de Professores será presidido pelo Diretor e na sua ausência por um Vice-Diretor por ele indicado ou previamente eleito por aclamação. Este conselho terá validade no mínimo de dois anos consecutivos podendo permanecer por mais um ano ou ser reeleito.

Art. 83. Compete ao Conselho de Professores:

- I- deliberar sobre os programas de ensino e outras questões a respeito das disciplinas e o seu pronunciamento em consonância com a legislação vigente;
- II- sugerir ao diretor medidas eficazes para o aperfeiçoamento das atividades educativas, inclusive alteração de currículo;
- III- opinar na elaboração do calendário escolar, e demais assuntos correlatos, com a colaboração da Secretaria;
- IV- sugerir normas disciplinares e colaborar com a direção para o bom andamento e aprimoramento das atividades escolares;
- V- aprovar o Regimento ou Estatuto dos Órgãos Estudantis do estabelecimento, desde que preencham as exigências legais e não contrariem as normas disciplinares em vigor, respeitados os direitos do aluno;
- VI- opinar sobre aplicação de penalidades, quando solicitado, com observância da Lei;
- VII- decidir em grau de recurso, sobre aprovação ou reprovação de aluno em quaisquer matérias submetidas à sua consideração pela Diretoria da Escola;
- VIII- decidir sobre equivalência de atividades, áreas de estudo, disciplinas e de programas de outras escolas do país e de países estrangeiros;
- IX- decidir sobre a adaptação e/ou aproveitamento de estudos de alunos provenientes de outras escolas;
- X- aprovar o Regimento Interno da Escola e rever suas disposições;
- XI- desempenhar outras atividades próprias do Conselho de Professores.
- XII- agir com ética nas decisões a serem tomadas, exigindo-se dos membros deste colegiado sigilo e respeito sobre os assuntos tratados.

Art. 84. As decisões serão tomadas, respeitando-se o total de 60% de aprovação dos membros participantes.

Art. 85. O Conselho de Professores reunir-se-á ordinariamente duas (2) vezes por ano, devendo as datas destas reuniões constarem no Calendário Escolar.

§ 1º A primeira reunião ordinária será realizada no final da primeira semana do ano letivo, para conhecimento e atualização da realidade escolar;

§ 2º A última reunião ordinária será realizada obrigatoriamente ao final de todas as avaliações realizadas na Escola;

§ 3º O Conselho de Professores poderá reunir-se extraordinariamente, quando convocado pelo diretor, coordenador pedagógico, orientador ou por solicitação da maioria dos seus membros.

CAPÍTULO VIII - DAS INSTITUIÇÕES AUXILIARES

Seção Única - Da Associação de Pais e Professores

Art. 86. A Associação de Pais e Professores (A.P.P.) , instituição auxiliar da escola, que atuará como órgão coletivo e de apoio por delegação de competência em atividades estatais, tem sua estrutura organizacional, bem como a constituição de seus órgãos e demais diretrizes de acordo com o Estatuto Básico de Pais e Professores, devidamente aprovado e registrado no órgão competente e adaptado ao Novo Código Civil, por meio da Lei 10.406/02/PALE/SEDUC, tem por finalidade colaborar com fins de aprimoramento do processo educacional, na assistência e participação das atividades da escola e do aluno, bem assim na integração família-escola-comunidade.

Parágrafo único. A A.P.P. na forma de legislação vigente, se constitui como Unidade Executora - U. E., para efeito de recebimento e movimentação de recursos públicos.

Art. 87. A A.P.P., é uma entidade com objetivos sociais e educativos, não terá caráter político, racial ou religioso, e nem finalidades econômicas.

Art. 88. Para a consecução dos fins a que se referem os artigos anteriores, a A.P.P. se propõe a:

I- Colaborar com a direção do estabelecimento de ensino, para atingir os objetivos educacionais colimados pela escola;

II- Representar as aspirações da comunidade e dos pais de alunos junto à escola;

III- Mobilizar os recursos humanos, materiais e financeiros específicos e da comunidade, para auxiliar a escola, provendo condições que permitam:

§ 1º Melhoria de ensino;

§ 2º O desenvolvimento de atividades de assistência ao educando, nas áreas sócio-econômica e de saúde;

§ 3º A conservação e manutenção do prédio, equipamentos e instalações da escola;

§ 4º A programação de atividades culturais e de lazer que envolva a participação conjunta de pais, professores e alunos; e demais segmentos da sociedade;

§ 5º A execução de pequenas reformas e obras de construção junto à escola, e que deverá ser aprovada e fiscalizada pelos setores próprios da Secretaria de Estado da Educação ou outros afins.

IV- Colaborar na programação do uso do prédio da escola pela comunidade, inclusive nos períodos ociosos, ampliando-se o conceito de escola como "casa de ensino" para "centro de atividades comunitárias";

V- Favorecer o entrosamento entre pais e professores, possibilitando:

§ 1º Aos pais, informações relativas tanto aos objetivos educacionais, métodos e processos de ensino, quanto ao aproveitamento escolar de seus filhos;

§ 2º Aos professores, maior visão das condições ambientais dos alunos e de sua vida no lar.

VI- Zelar, conservar e acompanhar o cumprimento das ações e atividades cabíveis a cada órgão da APP, bem como exigir de seus membros eleitos observância aos princípios consagrados em Direito, bem como às leis vigentes;

VII- Exercer outras atividades inerentes ao bom desenvolvimento da APP.

Art. 89. As atividades a serem desenvolvidas para alcançar os objetivos especificados nos incisos do artigo anterior, deverão estar previstas em um Plano Anual de Trabalho - PAT.

Art. 90. Compete à Associação de Pais e Professores, principalmente:

I- Participar da elaboração das diretrizes e metas do Plano de Desenvolvimento Escolar e Projetos Pedagógicos da Escola, centrados em suas prioridades e necessidades;

II- Acompanhar e avaliar o desempenho das atividades educacionais, em face das diretrizes e metas estabelecidas no Plano de Desenvolvimento Escolar, em consonância com a Política de Educação traçada pela Secretaria de Estado da Educação;

III- Incentivar o desenvolvimento de atividades voltadas para a prática da cultura literária, artística e desportiva, buscando o estreitamento entre escola e comunidade;

IV- Incentivar e auxiliar na implantação, manutenção e conservação de hortas, em áreas disponíveis no interior do imóvel escolar;

VI- Deliberar sobre qualquer matéria de interesse da A.P.P. e da Escola, não prevista neste Estatuto.

VI- Acompanhar o gerenciamento através dos órgãos administrativos da associação, os recursos públicos transferidos, sua execução e destinação, bem assim o cumprimento das normas públicas vigentes que disciplinam o uso e a forma de gasto desses recursos, zelando pela transparência e observância aos princípios da legalidade, moralidade, publicidade e finalidade, dentre outros;

VII- Exigir dos órgãos da A.P.P., por seus membros eleitos, o cumprimento de suas atribuições e competências.

TÍTULO III**DA COMUNIDADE ESCOLAR**

Art. 91. A Comunidade Escolar é constituída por pais e por todos os membros do corpo discente e docente e por todos os demais servidores em exercício na Escola.

CAPÍTULO I - DO CORPO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO E DE APOIO

Art. 92. A terminologia aplica-se aos profissionais que atuam em atividades específicas do Técnico Administrativo educacional assessorando a Secretaria de Estado da Educação, respectivas representações de Ensino e unidades escolares, a administração escolar, o desenvolvimento de tarefas relacionadas a recursos didáticos, nutrição escolar e biblioteconomia, obedecendo a suporte pedagógico direta e indiretamente ao processo educativo da escola, obedecendo a seguinte discriminação:

Art. 93. O Grupo de Suporte Pedagógico que atua diretamente nas atividades educativas compreende os profissionais atuantes nas áreas de Administração - Orientação Educacional Supervisão Escolar - Biblioteconomia - Videoteca - Laboratório de Informática - Sala de Leitura - Contabilidade Escolar.

Art. 94. O Grupo de Suporte operacional compreende os profissionais atuantes nas áreas de Limpeza, Conservação, Vigilância, Alimentação, Horta Escolar, Inspeção e Recepção.

Art. 95. Por comporem o quadro de funcionários da escola estão sujeitos às normas estabelecidas por este documento.

CAPÍTULO II - DO CORPO DOCENTE

Art. 96. Fica compreendido como docente a categoria de profissionais que exercem atividades de docência.

Art. 97. Por comporem o quadro de funcionários da escola estão sujeitos às normas estabelecidas por este documento.

CAPÍTULO III - DO CORPO DISCENTE

Art. 98. Fazem parte do corpo discente todos os alunos devidamente matriculados e frequentes no Ensino Fundamental regular e EJA seriado.

Art. 99. A condição de alunos matriculados e frequentes preveem a disposição às regras estabelecidas por este documento.

CAPÍTULO IV - DOS PAIS

Art. 100. Enquadram-se neste artigo os pais ou responsáveis pelos alunos matriculados neste estabelecimento de ensino.

Art. 101. Sendo os pais ou responsáveis pelos alunos matriculados na escola os mesmos estão sujeitos às condições impostas pela Legislação vigente.

TÍTULO IV**DO REGIME DISCIPLINAR****CAPÍTULO I - DO CORPO TÉCNICO ADMINISTRATIVO E DE APOIO****Seção I - Dos Direitos do Corpo Técnico - Administrativo e de Apoio**

Art. 102. Constituem direitos do Corpo Técnico - Administrativo e de Apoio, além dos previstos nas leis vigentes:

- I- Propor à diretoria medidas que objetivem o aprimoramento de métodos de trabalho;
- II- Exigir tratamento igual, com respeito e dignidade, pelos demais membros da comunidade escolar;

- III- participar da vida comunitária escolar;
- IV- perceber e receber pontualmente os subsídios relativos a seu cargo;
- V- dispor de meios adequados para o bom desempenho de suas funções;
- VI- recorrer à autoridade própria, quando houver necessidade, sobre assuntos do seu trabalho.

Seção II - Dos deveres do Corpo Técnico - Administrativo e de Apoio

Art. 103. Constituem deveres do Corpo Técnico - Administrativo e de Apoio:

- I- cumprir horário previsto por lei e por função (assiduidade e pontualidade);
- II- comparecer às reuniões administrativas;
- III- zelar pelo Setor de trabalho, evitando desperdícios;
- IV- exercer a função com vistas à qualidade do trabalho;
- V- demonstrar capacidade de visualizar situações e agir prontamente;
- VI- contribuir para o trabalho em equipe;
- VII- manter um bom relacionamento com os colegas de trabalho;
- VIII- observar a hierarquia e respeito às normas;
- IX- portar-se com ética profissional;
- X- relacionar-se com a comunidade escolar;
- XI- participar de cursos, seminários e congressos pertinentes à função;
- XII- apoiar a gestão escolar;
- XIII- tratar a todos com urbanidade;
- XIV- comunicar à direção os problemas relativos ao trabalho;
- XV- impor-se com autoridade e respeito no exercício de sua função;
- XVI- participar dos eventos promovidos pela escola;
- XVII- elaborar plano de ação integrado ao projeto da escola;
- XVIII- demonstrar interesse pela função;
- XIX- lealdade às instituições que servir;
- XX- observância das normas legais e regulamentares;
- XXI- obediência às ordens superiores, exceto quando manifestamente ilegais;
- XXII- representar contra a ilegalidade ou abuso de poder, por via hierárquica;
- XXIII- levar ao conhecimento da autoridade as irregularidades de que tiver ciência;
- XXIV- manter conduta compatível com a moralidade administrativa;
- XXV- proibir a comercialização e propagandas de produtos que não favoreçam o aprendizado;

Seção III - Das Proibições do Corpo Técnico - Administrativo e de Apoio

Art. 104. Estão impedidos os servidores que compõem o corpo técnico, administrativo e de apoio de atuar no espaço escolar de modo a:

- I- obstruir o patrimônio escolar;
- II- portar-se de maneira indecorosa, faltando com a ética no modo de vestir e de se comportar;
- III- fumar no estabelecimento de ensino;
- IV- fazer uso de bebidas alcoólicas no estabelecimento de ensino;
- V- namorar no espaço escolar com proximidade de corpos;
- VI- faltar com respeito aos superiores;
- VII- faltar com respeito aos subordinados;
- VIII- tecer comentários ofensivos;
- IX- destruir ou danificar o patrimônio da escola;
- X- faltar com respeito aos colegas;
- XI- subtrair fraudulentamente qualquer objeto no espaço escolar;
- XII- ausentar-se do serviço durante o expediente, sem prévia autorização do chefe imediato;
- XIII- retirar sem prévia anuência da autoridade competente, qualquer documento ou objeto da repartição;
- XIV- recusar fé a documentos públicos;
- XV- opor resistência injustificada ao andamento de documento e processo ou execução de serviços;
- XVI- promover manifestações de apreço ou desapeço no recinto da repartição;
- XVII- adentrar pessoas estranhas à repartição, fora dos casos previstos em lei, o desempenho de atribuição que seja de sua responsabilidade ou de seu subordinado;

XVIII- coagir ou aliciar subordinados no sentido de ferirem-se a associação profissional ou sindical, ou a partido político;
 XIX- manter sob sua chefia imediata, em cargo de função de confiança, cônjuge companheiro ou parente até segundo grau civil;
 XX- valer-se do cargo para lograr proveito pessoal ou de outrem, em detrimento da dignidade da função pública;
 XXI- receber propina, comissão, presente ou vantagem de qualquer espécie, em razão de suas atribuições;
 XXII- praticar usura sob qualquer de suas formas;
 XXIII- proceder de forma desidiosa (preguiça);
 XXVI- utilizar os funcionários para realizar atividades de fins particulares;
 XXV- usufruir de recursos materiais da repartição em benefícios particulares;
 XXVI- cometer a outro servidor atribuições estranhas ao cargo que ocupa, exceto em situações de emergência e transitórias;
 XXVII- exercer quaisquer atividades que sejam incompatíveis com o exercício do cargo ou função e com o horário de trabalho;

Seção IV - Das Penalidades Aplicáveis ao Pessoal de

Apoio, Administrativo e Técnico

Art. 105. O pessoal de apoio, administrativo e técnico é aplicável as penas de advertência, suspensão, demissão ou exoneração, conforme caracterização da infração disciplinar.

§ 1º As penas de advertência são da competência do diretor;

§ 2º As penas de suspensão, demissão ou de exoneração são da competência de ordem superior, observada as normas e leis em vigor;

CAPÍTULO II - DO CORPO DOCENTE

Seção I - Dos Direitos do Corpo Docente

Art. 106. Constituem direitos do corpo docente:

I- ser tratado com respeito e urbanidade como pessoa e na missão de educador por todos os membros da comunidade escolar;
 II- requisitar todo o material didático julgado necessário às aulas, dentro das possibilidades da Escola;
 III- utilizar-se dos livros da biblioteca, das dependências e das instalações disponíveis da escola necessárias ao exercício de suas funções;
 IV- opinar sobre o programa e sua execução, plano de curso, projetos, técnicas e métodos utilizados e adoção de livros didáticos;
 V- propor à diretoria medidas que objetivem aprimoramento de métodos de ensino, avaliação de aprendizagem, administração e disciplina;
 VI- participar da vida comunitária escolar e dos órgãos colegiados de que seja membro nato ou eleito;
 VII- dispor de meios adequados para o desempenho de suas funções;
 VIII- receber informações a respeito de situações fora da sala de aula, decorrentes da escola para fins ajudar à escola ou até mesmo de prevenção, em caso de perigo.
 IX- participar das atividades promovidas pela escola;
 X- recorrer à autoridade administrativa, quando necessário, no que for concernente o seu trabalho como professor, além do previsto nas leis vigentes;
 XI- gozar de férias anuais, recessos e feriados estabelecidos no calendário escolar.
 XII- ser avisado com antecedência a respeito da mudança de horários, de reuniões e eventos na escola;
 XIII- receber as salas de aula limpas e organizadas;
 XIV- proibir a comercialização e propagandas de produtos que não favoreçam o aprendizado;

Seção II - Dos Deveres do Corpo Docente

Art. 107. São deveres do professor:

I- participar da elaboração da proposta pedagógica da escola, juntamente com a comunidade escolar;
 II- elaborar e cumprir plano de trabalho de acordo com a proposta estabelecida;
 III- zelar pela aprendizagem dos alunos;

IV- estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento;
 V- ministrar os dias letivos e horas-aula estabelecidos, além de participar dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento pessoal do aluno;
 VI- colaborar com as iniciativas de articulação da escola com as famílias e a comunidade;
 VII- tratar todos os membros da comunidade escolar com urbanidade e respeito;
 VIII- ser um profissional pontual e assíduo;
 IX- portar-se de maneira decorosa, com a ética no modo de vestir-se e comportar-se;
 X- manter a ordem e disciplina em sala de aula ou fora dela;
 XI- participar dos Órgãos Colegiados de que, por força deste Regimento, seja membro inerente;
 XII- comparecer às reuniões escolares para as quais for convocado;
 XIII- zelar pelo nome da escola, dentro e fora dela;
 XIV- manter em dia a escrituração do Diário de Classe, que deve permanecer na escola e ser entregue à Supervisão Escolar e Secretaria da Escola na data pré-estabelecida;
 XV- comparecer sempre que convocado, às atividades cívicas, culturais, sociais, esportivas e de lazer, promovidas pela Escola;
 XVI- entregar no prazo determinado ao estabelecimento todos os documentos relativos à profissão, sempre que exigidos;
 XVII- proporcionar ao educando estudos de recuperação previstos neste Regimento;
 XVIII- divulgar aos alunos os resultados das avaliações de aprendizagem, bem como dar ciência a estes de trabalhos, provas e testes escritos ou orais, e dirimir dúvidas existentes;
 XIX- cooperar com a orientação do Supervisor escolar ou Coordenador Pedagógico; colaborar com o Orientador Educacional, quanto às informações sobre alunos;
 XXI- manter atitude compatível com as funções do cargo que desempenha;
 XXII- colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade;
 XXIII- identificar as necessidades de aprendizagem dos alunos, organizando o currículo de acordo com suas necessidades obedecendo à Legislação educativa;
 XXIV- auxiliar no desenvolvimento de hábitos e habilidades de trabalho e de estudo;
 XXV- fornecer instruções claras aos alunos;
 XXVI- organizar o espaço educativo, preparando o material de apoio;
 XXVII- ficar atento à saúde mental e física dos alunos;
 XXVIII- acompanhar o rendimento, fornecendo à coordenação, dados a respeito dos alunos;
 XXIX- encorajar e estimular a autodisciplina, acompanhando os procedimentos disciplinares da escola implantando estratégias;
 XXX- tratar os alunos com urbanidade, respeito e justiça;
 XXXI- solicitar assistência da equipe gestora quando necessário;
 XXXII- demonstrar interesse em ensinar os alunos, desenvolvendo relação de harmonia com os alunos e demais funcionários;
 XXXIII- provocar melhorias na qualidade do ensino, reconhecendo as diferenças individuais de cada aluno;
 XXXIV- dominar os conteúdos do programa do ensino, diversificando o trabalho com os alunos, adequando-os e graduando-os ao nível de aprendizagem;
 XXXV- manter-se atualizado com novas ideias e estudos sobre currículo escolar;
 XXXVI- preparar-se profissionalmente, possuindo e mantendo embasamento acadêmico sólido;
 XXXVII- participar dos cursos de capacitação continuada oferecidos pela escola, participando inclusive, dos grupos de estudos;
 XXXVIII- ter lealdade às instituições que servir;
 XXXIX- participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;
 XL- manter os alunos informados quanto à forma de avaliação adotada;
 XLI- observar as normas legais e regulamentares;
 XLII- obedecer às ordens superiores, exceto quando manifestamente ilegais;
 XLIII- representar contra a ilegalidade ou abuso de poder, por via hierárquica;

- XLIV- levar ao conhecimento das autoridades as irregularidades de que tiver ciência;
- XLV- manter conduta compatível com a moralidade administrativa;
- XLVI- devolver corrigidos os trabalhos dos alunos em tempo hábil;
- XLVII- assegurar que, no âmbito escolar, não ocorra tratamento discriminatório em decorrência de diferenças físicas, étnicas, de gênero e orientação sexual, de credo, ideologia, condição sociocultural, entre outras;
- XLVIII- cumprir o Regimento Escolar;

Seção III - Das Proibições ao Corpo Docente

Art. 108. É vedado ao Corpo Docente

- I- fazer uso de celulares no espaço físico, em sala durante as aulas;
- II- reter trabalhos e avaliações de alunos;
- III- constranger/ou ultrajar alunos perante os colegas;
- IV- fazer uso dentro da escola de tipos de drogas como: cigarro, bebidas alcoólicas, maconha, cocaína, e outros, em qualquer dependência da escola.
- V- portar-se de forma indecorosa, faltando com a ética no modo de vestir e de se comportar;
- VI- namorar no espaço escolar com proximidade de corpos;
- VII- faltar com respeito aos superiores;
- VIII- faltar com respeito aos subordinados;
- VIX- tecer comentários ofensivos;
- X- faltar com respeito aos colegas;
- XI- subtrair fraudulentamente qualquer objeto no espaço escolar;
- XII- ausentar-se do serviço durante o expediente, sem prévia autorização do chefe imediato;
- XIII- retirar sem prévia anuência da autoridade competente, qualquer documento ou objeto da repartição;
- XIV- recusar fé a documentos públicos;
- XV- opor resistência injustificada ao andamento de documento e processo ou execução de serviços;
- XVI- promover manifestações de apreço ou desapreço no recinto da repartição;
- XVII- cometer a pessoa estranha à repartição, fora dos casos previstos em lei, o desempenho de atribuição que seja de sua responsabilidade ou de seu subordinado;
- XVIII- coagir ou aliciar subordinados no sentido de filiarem-se a associação profissional ou sindical, ou a partido político;
- XIX- valer-se do cargo para lograr proveito pessoal ou de outrem, em detrimento da dignidade da função pública;
- XX- receber propina, comissão, presente ou vantagem de qualquer espécie, em razão de suas atribuições;
- XXI- praticar usura sob qualquer de suas formas;
- XXII- proceder de forma desidiosa (preguiça);
- XXIII- utilizar pessoal ou recursos materiais de repartição em serviço ou atividades particulares;
- XXIV- cometer a outro servidor atribuições estranhas ao cargo que ocupa, exceto em situações de emergência e transitórias;
- XXV- exercer quaisquer atividades que sejam incompatíveis com o exercício do cargo ou função e com o horário de trabalho, sem autorização da chefia imediata;
- XXVI- proibido falar ao aluno que ele está reprovado, sem antes o aluno ter concluído o ano letivo, ou seja, até que ele tenha feito a última avaliação referente ao ano letivo de conclusão;
- XXVII- ausentar-se da sala de aula deixando os alunos sem acompanhamento;
- XXVIII- comercializar produtos na escola, em dias letivos;
- XXIX- usar palavras de baixo calão;
- XXX- tratar aos demais funcionários com urbanidade e respeito;
- XXXI- destruir ou danificar o patrimônio escolar;

Seção IV- Das Penalidades Aplicáveis ao Corpo Docente

Art. 109. São aplicáveis aos membros do corpo docente as seguintes penalidades:

- I- advertência;
- II- suspensão;
- III- demissão.

§ 1º A penalidade de advertência é da competência do diretor da escola;

§ 2º As penalidades de suspensão e demissão são da competência dos órgãos superiores, observadas as normas e legislação vigente.

CAPÍTULO III - DO CORPO DISCENTE

Seção I - Dos Direitos do Corpo Discente

Art. 110. Fazem parte do corpo discente todos os alunos regularmente matriculados na Escola.

Art. 111. São direitos do aluno:

- I- ser tratado com respeito e urbanidade por todos os membros da comunidade escolar;
- II- ser valorizado como pessoa e respeitado por suas ideias, posição social, raça e credo religioso;
- III- solicitar esclarecimentos e ser atendido pela diretoria sobre qualquer dúvida de ordem administrativa;
- IV- solicitar e ser orientado pelos professores sobre qualquer dificuldade surgida na compreensão dos conteúdos e na realização de qualquer atividade;
- V- solicitar e ser atendido pelo SOE sobre suas dificuldades de aprendizagem e relacionamento;
- VI- participar de atividades sócio-culturais e educativas promovidas pela escola;
- VII- sugerir à administração e ao corpo docente ideias construtivas para melhoria do ambiente escolar;
- VIII- participar do Grêmio Estudantil ou outro;
- IX- participar de times esportivos que forem criados na Escola;
- X- participar do Conselho de Classe;
- XI- receber corrigidos e avaliados todos os trabalhos propostos pelos professores;
- XII- ter oportunidade de ser avaliado em outro período, quando justo o motivo de sua ausência à prova ou qualquer outra atividade já realizada;
- XIII- se reprovado em apenas uma disciplina ao final do ano tendo obtido 75% de frequência na mesma, caso queira ser atendido sobre sua aprovação, fazê-lo mediante requerimento ao Conselho de Professores até a última reunião ordinária;
- XIV- ter um representante eleito democraticamente para sua classe de aula;
- XV- apresentar a quem de direito, através de seu representante legal, os problemas que prejudiquem sua educação;
- XVI- ausentar-se da escola, quando devidamente autorizado;
- XVII- solicitar assistência e orientação às suas necessidades e dificuldades, e ser atendido adequadamente pela diretoria, professores e orientador educacional;
- XVIII- utilizar-se responsabilmente das instalações e dependências da Escola, quando disponíveis e não prejudicar o funcionamento do sistema;
- XIX- ser esclarecido quanto ao sistema de avaliação e promoção;
- XX- tomar conhecimento dos resultados da avaliação de sua aprendizagem;
- XXI- requerer cancelamento de matrícula ou transferência, quando maior de idade;
- XXII- solicitar revisão de provas, quando necessário;
- XXIII- solicitar, através de requerimento dirigido a coordenação pedagógica, a aplicação de provas e avaliações que não foram feitas por motivo justo;
- XXIV- ser atendido em suas peculiaridades pela comunidade escolar nas condições específicas do aluno em suas limitações.
- XXV- usufruir os direitos e as vantagens que a escola lhe oferecer.
- XXVI- conhecer o Regimento Escolar;
- XXVII- ter reposição qualificada dos dias letivos e das aulas;

Seção II - Dos Deveres do Corpo Discente

Art. 112. São deveres do aluno:

- I- tratar os membros da comunidade escolar com respeito e urbanidade;
- II- postar-se com dignidade, higiene e educação;
- III- ser pontual, assíduo e frequente;
- IV- prontificar-se à aprendizagem real e produtiva, não se utilizando meios desonestos e fraudulentos para proveito próprio ou de outrem;

- V- empenhar-se no cumprimento de tarefas determinadas pelos professores;
- VI- permanecer na sala após o término de cada aula e só dela se retirar nos momentos próprios;
- VII- ser modesto e discreto em qualquer comemoração;
- VIII- evitar gritarias, assovios e palavrões;
- IX- colaborar com os colegas, professores e funcionários para harmonia no relacionamento interpessoal;
- X- jogar lixo no local próprio e colaborar na manutenção de um ambiente escolar sempre limpo e agradável;
- XI- preservar o meio ambiente e colaborar para que seja sempre saudável;
- XII- representar condignamente, “vestir” a camisa da escola e em qualquer situação;
- XIII- comunicar à escola o motivo da sua ausência;
- XIV- cumprir os compromissos com a Biblioteca;
- XV- responsabilizar-se pelo zelo e devolução dos livros didáticos recebidos e os pertencentes à biblioteca escolar;
- XVI- não usar qualquer tipo de drogas (cigarro, bebida alcoólica, maconha, cocaína, e outras) em qualquer dependência da Escola;
- XVII- evitar as vias de fato (brigas) sob qualquer pretexto;
- XVIII- não entrar, nem sair da sala, após o início da aula, sem permissão do professor;
- XIX- colaborar para o aprimoramento pessoal e da comunidade escolar;
- XX- não pular muro, nem saltar janela, para entrar ou sair da Escola;
- XXI- usar diariamente e com asseio o uniforme escolar.
- XXII- zelar pela preservação do prédio, móveis e utensílios escolares;
- XXIII- trazer e cuidar dos objetos escolares necessários;
- XXIV- estimular o espírito esportivo e a sociabilidade.
- XXV- cuidar do livro didático;
- XXVI- observar os preceitos de limpeza e higiene
- XXVII- responsabilizar-se por danos causados no prédio;
- XXVIII- respeitar o professor em sala de aula, observando as normas e critérios estabelecidos;
- XXIX- respeitar todos os funcionários com urbanidade e respeito;
- XXX- cumprir o disposto no Regimento Escolar.

Seção III - Das Proibições do corpo Discente

Art. 113. É vedado ao aluno:

- I- Fazer uso de celulares no espaço físico de sala de aula durante as aulas conforme a lei estadual nº 1989/2008;
- II - divulgar, por qualquer meio de publicidade, ações que envolvam direta ou indiretamente o nome da escola, sem prévia autorização da direção e/ou do Conselho Escolar;
- III- usar qualquer tipo de drogas entre elas cigarro, bebidas alcoólicas, maconha, cocaína, e outros em qualquer uma das dependências da escola.
- IV- portar-se de maneira indecorosa, faltando com a ética no modo de vestir e de se comportar;
- V- fumar no estabelecimento de ensino;
- VI- namorar no espaço escolar com proximidade de corpos;
- VII- faltar com respeito aos funcionários e superiores;
- VIII- portar objeto ou substância que represente perigo à sua saúde, integridade física ou de outrem;
- IX- tecer comentários ofensivos;
- X- Praticar formas de *Bullyng* (atos de violência física ou psicológica, intencionais e repetidos);
- XI- Destruir ou danificar patrimônio da escola;
- XII- Faltar com respeito aos colegas;
- XIII- subtrair fraudulentamente qualquer objeto no espaço escolar;
- XIV- comercializar produtos na escola, em dias letivos;
- XV- usar palavras de baixo calão;
- XVI- usar boné/chapéus durante a execução do Hino Nacional Brasileiro no espaço da escola;
- XVII- promover campanha ou atividade sem a autorização da Direção;
- XVIII- ocupar-se durante as aulas de atividades não compatíveis ao processo de ensino e aprendizagem;
- XIX- ausentar-se da escola quando não autorizado;
- XX- tomar atitudes que venham a prejudicar o processo pedagógico e o andamento das atividades escolares;

- XXI- retirar e utilizar, sem a devida permissão do órgão competente, qualquer documento ou material pertencente ao estabelecimento de ensino;
- XXII- trazer para o estabelecimento de ensino material de natureza estranha ao estudo;
- XXIII- receber, durante o período de aula, sem a prévia autorização do órgão competente, pessoas estranhas ao funcionamento do estabelecimento de ensino;
- XXIV- trazer brinquedos para a sala de aula, como: bolinhas de gude, figurinhas, maquiagens e outros;
- XXV- entrar e sair da sala durante a aula, sem a prévia autorização do respectivo professor;
- XXVI- pular o muro da escola tanto para adentrar ao estabelecimento quanto para sair;
- XXVII- comparecer às aulas embriagado ou com sintomas de ingestão e/ou uso de substâncias químicas tóxicas;
- XXVIII- utilizar-se de aparelhos eletrônicos, na sala de aula, que não estejam vinculados ao processo ensino e aprendizagem;
- XXVIII- divulgar, por qualquer meio de publicidade, ações que envolvam direta ou indiretamente o nome da escola, sem prévia autorização da direção e/ou da APP da escola;
- XXIX- discriminar, usar de violência simbólica, agredir fisicamente e/ou verbalmente colegas, professores e demais funcionários do estabelecimento de ensino;
- XXX- causar atos de vandalismo ao patrimônio escolar;

Seção IV - Das Penalidades Aplicáveis ao Corpo Discente

Art. 114. O (S.O.E.) Serviço de Orientação Educacional tomará medidas educativas aplicáveis aos alunos depois de verificar a responsabilidade e a falta cometida respeitando o direito de defesa dos alunos:

- a) Advertência oral ou escrita;
- b) Advertência escrita com a presença dos pais ou responsável
- c) Trabalho de monitoria de aprendizagem;
- d) Encaminhamento a palestras e filmes;
- e) Afastamento de duas (02) aulas da disciplina em questão;

§ 1º Na aplicação de qualquer uma das penas previstas neste artigo, os pais ou responsáveis pelo aluno, quando menor de idade, deverá ser notificados por escrito pela direção, devendo porém dar ciência na notificação recebida.

§ 2º Quando se tratar de medida sócio-educativa temporária de determinada atividade, o aluno deverá permanecer na escola participando de outras atividades, cabendo a esta a organização do espaço educativo.

§ 3º Quando se tratar de medida sócio-educativa temporária, o aluno terá suas faltas consignadas nas aulas ou atividades programadas no período.

§ 4º No caso de depredação do prédio, danificação de móveis e/ou utensílios escolares o responsável deverá ressarcir a escola ou o próprio quando maior de idade.

§ 5º O namoro com proximidade corporal no espaço escolar será tratado como infração simples recebendo, os envolvidos, as penalidades previstas neste artigo.

Seção V - Das Ações Educativas, Pedagógicas e Disciplinares ao Corpo discente

Art. 115. O aluno que deixar de cumprir ou transgredir de alguma forma as disposições contidas no Regimento Escolar ficará sujeito às seguintes ações:

- I- orientação disciplinar com ações pedagógicas dos professores, equipe pedagógica e direção;
- II- registro dos fatos ocorridos envolvendo o aluno, com assinatura;
- III- comunicado por escrito, com ciência e assinatura dos pais ou responsáveis, quando criança ou adolescente e assinado pelo próprio quando se tratar de maior de idade;
- IV- encaminhamento através do (SOE) a projetos de ações educativas;
- V- convocação dos pais ou responsáveis, quando criança ou adolescente, com registro e assinatura, e/ou termo de compromisso;
- VI- esgotadas as possibilidades no âmbito do estabelecimento de ensino, inclusive do Conselho Escolar, o (SOE) encaminhará ao Conselho Tutelar, quando criança ou adolescente e quando se tratar de maior serão encaminhados aos órgãos competentes, para a tomada de providências cabíveis.

Art.116. Todas as ações disciplinares previstas no Regimento Escolar serão devidamente registradas em Ata e apresentadas aos responsáveis e demais órgãos competentes para ciência das ações tomadas.

CAPÍTULO IV - DOS DIREITOS, DEVERES E PROIBIÇÕES. DOS PAIS OU RESPONSÁVEIS

Seção I - Dos Direitos

Art. 117. Os pais ou responsáveis, além dos direitos outorgados por toda a legislação aplicável, têm ainda as seguintes prerrogativas:

- I- serem respeitados na condição de pais ou responsáveis, interessados no processo educacional desenvolvido no estabelecimento de ensino;
- II- participar das discussões da elaboração e implementação do Projeto Político-Pedagógico do estabelecimento de ensino;
- III- sugerir, aos diversos setores do estabelecimento de ensino, ações que viabilizem melhor funcionamento das atividades;
- IV- ter conhecimento efetivo do Projeto Político-Pedagógico da escola e das disposições contidas neste Regimento;
- V- ser informado sobre o Sistema de Avaliação do estabelecimento de ensino;
- VI- ser informado, no decorrer do ano letivo, sobre a frequência e rendimento escolar obtido pelo aluno;
- VII- ter acesso ao Calendário Escolar do estabelecimento de ensino;
- VIII- solicitar, no prazo de 72 horas, a partir da divulgação dos resultados, pedido de revisão de notas do aluno;
- IX- assegurar autonomia na definição dos seus representantes no Conselho Escolar;
- X- Contestar critérios avaliativos, podendo recorrer às instâncias escolares superiores: Conselho Escolar e SEMECET - Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Turismo.
- XI- ter garantido o princípio constitucional de igualdade de condições para o acesso e a permanência do aluno no estabelecimento de ensino;
- XII- ter assegurado o direito de votar e/ou ser votado representante no Conselho Escolar e associações afins;
- XIII- participar de associações e/ou agremiações afins;
- XIV- representar e/ou ser representado, na condição de segmento, no Conselho Escolar.

Seção II - Dos deveres

Art. 118. Aos pais ou responsáveis, além de outras atribuições legais, compete:

- I- matricular o aluno no estabelecimento de ensino, de acordo com a legislação vigente;
- II- exigir que o estabelecimento de ensino cumpra a sua função;
- III- manter relações cooperativas no âmbito escolar;
- IV- assumir junto à escola ações de corresponsabilidade que assegurem a formação educativa do aluno;
- I- propiciar condições para o comparecimento e a permanência do aluno no estabelecimento de ensino;
- VI- acompanhar sua frequência e aproveitamento escolar;
- VII- respeitar os horários estabelecidos pelo estabelecimento de ensino para o bom andamento das atividades escolares;
- VIII- requerer transferência quando responsável pelo aluno menor;
- IX- identificar-se na secretaria do estabelecimento de ensino, para que seja encaminhado ao setor competente, o qual tomará as devidas providências;
- X- comparecer às reuniões e demais convocações do setor pedagógico e administrativo da escola, sempre que se fizer necessário;
- XI- comparecer às reuniões do Conselho Escolar de que, por força do Regimento Escolar, for membro inerente;
- XII- acompanhar o desenvolvimento escolar do aluno pelo qual é responsável;
- XIII- encaminhar e acompanhar o aluno pelo qual é responsável aos atendimentos especializados solicitados pela escola e ofertados pelas instituições públicas;
- XIV- respeitar e fazer cumprir as decisões tomadas nas assembleias de pais ou responsáveis para as quais for convocado;
- XV- cumprir as disposições do Regimento Escolar, no que lhe couber.

Seção III - Das Proibições

Art. 119. Aos pais ou responsáveis é vedado:

- I- Tomar decisões individuais que venham a prejudicar o desenvolvimento escolar do aluno pelo qual é responsável, no âmbito do estabelecimento de ensino;

II- Interferir no trabalho dos docentes, entrando em sala de aula sem a permissão do setor competente;

III- Retirar e utilizar, sem a devida permissão do órgão competente, qualquer documento ou material pertencente ao estabelecimento de ensino;

IV- Desrespeitar qualquer integrante da comunidade escolar, inclusive o aluno pelo qual é responsável, discriminando-o, usando de violência simbólica, agredindo-o fisicamente e/ou verbalmente, no ambiente escolar;

V- Expor o aluno pelo qual é responsável, funcionário, professor ou qualquer pessoa da comunidade a situações constrangedoras;

VI- Divulgar, por qualquer meio de publicidade, assuntos que envolvam direta ou indiretamente o nome do estabelecimento de ensino, sem prévia autorização da direção e/ou do Conselho Escolar;

VII- Promover excursões, jogos, coletas, lista de pedidos, vendas ou campanhas de qualquer natureza, em nome do estabelecimento de ensino sem a prévia autorização da direção;

VIII- Comparecer a reuniões ou eventos da escola embriagado ou com sintomas de ingestão e/ou uso de substâncias químicas tóxicas.

IX- Fumar nas dependências do estabelecimento de ensino;

Parágrafo único - Os fatos ocorridos em desacordo com o disposto no Regimento Escolar serão apurados, ouvindo-se os envolvidos e registrando-se em Ata, com as respectivas assinaturas. Nos casos de recusa de assinatura do registro, por parte da pessoa envolvida, o mesmo será validado por assinaturas de testemunhas.

CAPÍTULO V - DAS PENALIDADES APLICÁVEIS AOS MEMBROS

DO CONSELHO DE PROFESSORES.

Art.120. São aplicáveis aos membros do Conselho de Professores as seguintes penalidades:

I- advertência;

II- demissão.

§ 1º A penalidade de advertência é da competência do Presidente do Conselho de Professores;

§ 2º As penalidades de demissão são da competência do Diretor mediante aprovação do Conselho.

TÍTULO V

DA ORGANIZAÇÃO DIDÁTICO-PEDAGÓGICA

CAPÍTULO I - DA PROPOSTA PEDAGÓGICA

Art. 121. A Escola Municipal de Ensino Fundamental Manoel Francisco de Oliveira, em respeito às normas legais e faz uso de sua autonomia pedagógica, adota os seguintes procedimentos e normas:

§ 1º. Realização da avaliação contínua e cumulativa, somatória com prevalência dos aspectos qualitativos sobre os quantitativos e do desempenho do aluno a cada bimestre, considerando os conteúdos conceituais, procedimentais e atitudinais.

§ 2º. Respeito aos horários estabelecidos para a o início e término das aulas, sendo que o recreio deve respeitar os 15 minutos previstos;

§ 3º. O adiamento de aulas, não será permitido;

§ 4º. No caso da falta de professores, o horário deverá ser planejado de modo que os alunos do Ensino Fundamental não fiquem de aulas vagas.

§ 5º. O horário de aulas deverá ser planejado e exposto pela direção da escola com antecedência de uma semana de modo que professores e alunos possam se organizar.

§ 6º. A dispensa de 50% das aulas para reuniões administrativas, conselhos de classe, elaboração de documentos, formação continuada, encontros pedagógicos, com exceção de falecimento, deverá ocorrer com antecedência de no mínimo (03) três dias.

§ 7º. A elaboração do calendário escolar deverá acontecer preferencialmente antes do início do ano letivo, em conjunto com todos servidores da Escola.

§ 8º. Serão respeitadas as legislações vigentes no sistema de ensino referentes à matriz curricular, respeitando-se o grau de autonomia da escola e a necessária adaptação dos conteúdos às necessidades dos alunos.

§ 9º. Os seguimentos da escola deverão elaborar e entregar os planos de Ação (anual) no início do ano letivo.

Seção Única - Da Avaliação Institucional

Art. 122. A Avaliação Institucional, sob a perspectiva democrática, é o processo que busca avaliar a instituição de forma global, contemplando os vários elementos que a constituem em função de seu Projeto Político Pedagógico, a partir da participação e da reflexão coletiva, a fim de diagnosticar a realidade institucional e orientar a tomada de decisões.

Art. 123. A avaliação institucional ocorrerá por meio de mecanismos criados pelo estabelecimento de ensino e/ou por meio de mecanismos criados pela Secretaria Municipal de Educação.

Parágrafo único - A avaliação institucional ocorrerá anualmente, preferencialmente no fim do ano letivo, e subsidiará a organização do Plano de Ação da Escola no ano subsequente.

CAPÍTULO II - DOS NÍVEIS E MODALIDADES DA EDUCAÇÃO BÁSICA

Art. 124. O estabelecimento de ensino oferece a Educação Básica com base nos seguintes princípios das Constituições Federal e Estadual:

- I- igualdade de condições para o acesso e a permanência na escola, vedada qualquer forma de discriminação e segregação;
- II- gratuidade de ensino, com isenção de taxas e contribuições de qualquer natureza vinculadas à matrícula;
- III- garantia de uma Educação Básica igualitária e de qualidade.

Art. 125. O estabelecimento de ensino oferta:

- I- Ensino Fundamental II: anos finais de 6º a 9º anos no regime de 09 anos, no período matutino e vespertino.
- II- Ensino Fundamental II: anos finais de 5ª a 8ª série, EJA seriado, no período noturno.

Seção I - Do Ensino Fundamental

Art. 126. O Ensino Fundamental, obrigatório e gratuito, tem por objetivo a formação básica do cidadão, mediante:

- I- o desenvolvimento da cognição, tendo como meios básicos o pleno domínio da leitura, da escrita e do cálculo;
- II- a compreensão do ambiente natural e sociocultural, dos espaços e das relações socioeconômicas e políticas, da tecnologia e seus usos, das artes e dos princípios em que se fundamentam as sociedades;
- III- o fortalecimento dos vínculos de família e da humanização das relações em que se assenta a vida social;
- IV- a valorização da cultura local/regional e suas múltiplas relações com os contextos nacional/global;
- V- o respeito à diversidade étnica, de gênero e de orientação sexual, de credo, de ideologia e de condição socioeconômica.

Art. 127. A Educação Básica, no Nível Fundamental, será organizada de acordo com as seguintes regras comuns:

- I- a carga horária mínima anual será de oitocentas horas, distribuídas por um mínimo de duzentos dias de trabalho escolar efetivo, excluído o tempo reservado aos exames finais e períodos de recuperação;
- II- a carga horária do EJA seriado será de quatrocentas horas, distribuídas por um mínimo de cem dias de trabalho escolar efetivo, com recuperação contínua dentro do período de trabalho.
- II- a classificação em qualquer série/Ano, poderá ser feita:
 - a) por promoção, para alunos que cursaram, com aproveitamento, o ano ou fase anterior, na própria escola;
 - b) por transferência, para candidatos procedentes de outras escolas;
 - c) independentemente de escolarização anterior, mediante avaliação feita pela instituição autorizada, que defina o grau de desenvolvimento e experiência do candidato e permita sua inscrição na série ou etapa adequada, conforme regulamentação do respectivo sistema de ensino;
- III- contínua, instituída a progressão regular por Ano;
- IV- poder-se-á organizar classes ou turmas com alunos de séries distintas, com níveis equivalentes de adiantamento na matéria, para o ensino de línguas estrangeiras, artes, ou outros componentes curriculares;

V- a verificação do rendimento escolar observará os seguintes critérios:

- a) avaliação contínua e cumulativa do desempenho do aluno, com prevalência dos aspectos qualitativos sobre os quantitativos e dos resultados ao longo do período sobre os de eventuais provas finais;
- b) possibilidade de avanço nos cursos e nas séries mediante verificação do aprendizado;
- c) aproveitamento de estudos concluídos com êxito;
- d) obrigatoriedade de estudos de recuperação, de preferência paralela ao período letivo, para os casos de baixo rendimento escolar.

Art. 128. A Educação Básica no Ensino Fundamental tem por finalidade desenvolver o educando, assegurar-lhe a formação comum indispensável para o exercício da cidadania e fornecer-lhe meios para progredir no trabalho e em estudos posteriores.

Parágrafo único. O período de carência do início das aulas do primeiro horário é de quinze minutos, a partir deste período os alunos deverão permanecer no espaço escolar, nos ambientes adequados/disponíveis, deixar os alunos do lado de fora do portão torna-se um ato ilegal.

Seção III - Da Educação Especial

Art. 129. Por Educação especial entende-se um processo educacional definido por proposta pedagógica que assegure um conjunto de recursos apoio e serviços educacionais especiais, para complementar e suplementar de modo a garantir a educação escolar e promover o desenvolvimento das potencialidades dos educandos que apresentem necessidades educativas especiais, nos níveis e modalidades de ensino oferecido na escola.

Art. 130. As necessidades educacionais especiais são definidas pelos distúrbios de aprendizagem apresentados pelo aluno, em caráter temporário ou permanente, e pelos recursos e apoios proporcionados, objetivando a remoção das barreiras para a aprendizagem e compreendem:

- I- dificuldades acentuadas de aprendizagem ou limitações no processo de desenvolvimento que dificultem o acompanhamento das atividades curriculares, não vinculadas a uma causa orgânica específica ou relacionadas a distúrbios, limitações ou deficiências;
- II- dificuldades de comunicação e sinalização, demandando a utilização de outras línguas, linguagens e códigos aplicáveis;
- III- condutas típicas de síndromes e quadros psicológicos, neurológicos ou psiquiátricos;
- IV- superdotação/altas habilidades.

Art. 131. A organização da Proposta Pedagógica Curricular toma como base as normas e Diretrizes Curriculares Nacionais e Estaduais, observando o princípio da flexibilização e garantindo o atendimento pedagógico especializado para atender às necessidades educacionais especiais de seus alunos.

Art. 132. A oferta de serviços e apoios especializados na rede regular de ensino visa ao atendimento de alunos com necessidades educacionais especiais nas áreas das deficiências mentais, visual, física, surdez, condutas típicas de quadros neurológicos e psiquiátricos e psicológicos graves e altas habilidades/superdotação, compreendendo:

- I- sala de recursos
- II- centro de atendimento especializado
- III- professor de apoio permanente
- IV- profissional intérprete
- V- instrutor surdo

Art. 133. A Educação Especial tem como finalidade assegurar educação de qualidade a todos os alunos com necessidades educacionais especiais, em todas as etapas da Educação Básica, oferecendo apoio, complementação, suplementação e/ou substituição dos serviços educacionais regulares.

Art. 134. A Educação Especial se pautará em princípios éticos, políticos e estéticos de modo a assegurar:

- I - a dignidade humana e a observância do direito de cada aluno de realizar seus projetos de estudo, trabalho e de inserção na vida social;

II- a busca da identidade própria de cada educando, o reconhecimento e a valorização de suas diferenças e potencialidades, bem como de suas necessidades educacionais especiais no processo de ensino e aprendizagem, como base para a constituição e ampliação de valores, atitudes, conhecimentos, habilidades e competência;

III- o desenvolvimento para o exercício da cidadania, da capacidade de participação social, política e econômica e sua ampliação, mediante o cumprimento de seus deveres e o usufruto de seus direitos;

IV- condições para reflexão e elaboração teórica da educação inclusiva com protagonismo dos professores e equipe gestora pedagógica, articulando experiência e conhecimento com as necessidades/possibilidades surgidas na relação pedagógica, inclusive por meio da colaboração com instituições de ensino superior e de pesquisa;

V- sustentabilidade do processo inclusivo, mediante aprendizagem cooperativa em sala de aula trabalho de equipe na escola e constituição de redes de apoio com a participação da família no processo educativo, bem como de outros agentes e recursos da comunidade.

VI- professores capacitados e especializados, respectivamente, para o atendimento às necessidades educacionais dos alunos;

Art. 135. A escola assegurará a acessibilidade aos alunos que apresentem necessidades educacionais especiais, mediante a eliminação de barreiras arquitetônicas incluindo instalações, equipamentos e mobiliário, bem como de barreiras nas comunicações;

Art. 136. A escola deverá assegurar na organização das turmas, por ano, turma com menor número de alunos com o objetivo de garantir a permanência do aluno com necessidades educacionais especiais;

CAPÍTULO III - DA ESTRUTURA CURRICULAR

Seção I - Da Educação Básica

Art. 137. A grade curricular do Ensino Fundamental deve ter uma Base Nacional comum, complementada, em cada sistema de ensino e estabelecimento escolar, por uma parte diversificada, exigida e conforme características regionais e locais da sociedade, da cultura, da economia e da clientela.

Art. 138. A matriz curricular a que se refere o caput deve abranger, obrigatoriamente:

§ 1º O estudo da Língua Portuguesa com domínio da linguagem como atividade discursiva e cognitiva e o domínio da língua.

§ 2º. O ensino da Matemática constituirá seu desenvolvimento cujo critério é a estrutura lógica da matemática em suas habilidades e competências.

§ 3º. O estudo das Ciências Naturais mostra um conhecimento que colabora para a contribuição do mundo e suas transformações, para reconhecer o homem como parte do universo e como indivíduo, a apropriação dos seus conceitos, para o questionamento do que se vê e ouve, para a ampliação das explicações acerca da natureza, para compreensão e valoração dos modos de intervir na natureza e seus recursos.

§ 4º. O ensino da História do Brasil levará em conta as contribuições das diferentes culturas e etnias para a formação do povo brasileiro, especialmente das matrizes indígena, africana e europeia.

§ 5º. O estudo da Geografia no conhecimento do mundo físico e humano e da realidade social, política e econômica, especialmente do Brasil.

§ 6º. O ensino da Arte constituirá componente curricular complementar, nos diversos níveis da educação básica, de forma a desenvolver habilidades nos alunos.

§ 7º. A Educação Física, integrada à proposta pedagógica da escola, é componente curricular da Educação Básica, ajustando-se às faixas etárias e às condições da população escolar, sendo facultativa nos cursos noturnos.

§ 8º. Educação Religiosa, como disciplina integrante a matriz curricular do estabelecimento de ensino, assegurado o respeito à diversidade cultural religiosa do Brasil, vedada quaisquer formas de proselitismo.

§ 9º. O estudo da Língua Estrangeira Moderna, na parte diversificada da grade curricular será incluído, obrigatoriamente, a partir do sexto

ano, o ensino de pelo menos uma língua estrangeira, cuja escolha ficará a cargo da comunidade escolar, dentro das possibilidades da instituição atenta ao princípio de continuidade.

Art. 139. Os conteúdos curriculares da educação básica observarão, ainda, as seguintes diretrizes:

I- difusão de valores fundamentais ao interesse social, aos direitos e deveres dos cidadãos, de respeito ao bem comum e a ordem democrática;

II- consideração das condições de escolaridade dos alunos em cada estabelecimento;

III- orientação para o trabalho;

IV- promoção do desporto educacional e apoio às práticas desportivas não formais.

Art. 140. O Ensino Fundamental regular e EJA SERIADO serão presenciais e ministrados em Língua Portuguesa, através de atividades, áreas de estudo ou disciplinas:

I - até o fim do Ensino Fundamental - Português, Matemática, Ciências Naturais, História, Geografia, Educação Física, Artes, Educação Religiosa e Língua Estrangeira Moderna, tratadas como áreas de estudo ou disciplina.

II- o ensino de Português será também assegurado pela participação nos componentes curriculares no desenvolvimento das linguagens oral e escrita dos alunos.

Art. 141. A grade curricular de cada série e nível de ensino, constituído por matérias tratadas sob a forma de atividades, áreas de estudo ou disciplinas, com as disposições necessárias de seu relacionamento, ordenação e sequência, será estruturado pela escola.

Parágrafo único. Na estruturação da grade curricular, serão observadas as seguintes prescrições:

I- as matérias relativas à Base Nacional Comum de cada grau de ensino serão fixadas pelo Conselho Federal de Educação;

II- as matérias que compõem a parte diversificada da grade curricular da escola serão escolhidas com base na relação elaborada pelo Conselho Estadual de Educação de Rondônia;

III- a escola poderá incluir estudos não decorrentes da relação da alínea anterior, desde que aprovados pelo sistema vigente.

Art. 142. A organização e operacionalização dos currículos escolares são de competência e responsabilidade da escola, devendo constar do Projeto Pedagógico as disposições necessárias para o atendimento às necessidades educacionais especiais de alunos, respeitadas, além das diretrizes curriculares nacionais de todas as etapas e modalidades da Educação Básica, as normas dos respectivos sistemas de ensino;

Art. 143. As flexibilizações e adaptações curriculares serão as que considerem o significado prático e instrumental dos conteúdos básicos, metodologias de ensino e recursos didáticos diferenciados e processos de avaliação adequados ao desenvolvimento dos alunos que apresentam necessidades educacionais especiais, em consonância com o Projeto Pedagógica da Escola respeitada a frequência obrigatória;

Art. 144. A disciplina de Educação Religiosa no Ensino Fundamental e as disciplinas de Arte e de Educação Física e da parte diversificada nos níveis Fundamental não são objetos de promoção ou retenção do aluno, conforme o art. 2º, inciso nº. da Portaria0398/GAB/SEDUC/2000.

Art. 145. Os currículos a que se refere o caput devem abranger, obrigatoriamente, o estudo da Língua Portuguesa e da Matemática, o conhecimento do mundo físico e natural e da realidade social e política, especialmente do Brasil.

Art. 146. Os conteúdos curriculares da educação básica observarão, ainda, as seguintes diretrizes:

I - a difusão de valores fundamentais ao interesse social, aos direitos e deveres dos cidadãos, de respeito ao bem comum e à ordem democrática;

II - consideração das condições de escolaridade dos alunos em cada estabelecimento;

III - orientação para o trabalho;

IV - promoção do desporto educacional e apoio às práticas desportivas não formais.

Art. 147. Na oferta de educação básica para a população rural, os sistemas de ensino promoverão as adaptações necessárias à sua adequação às peculiaridades da vida rural e de cada região, especialmente:

- I- conteúdos curriculares e metodologias apropriadas às reais necessidades e interesses dos alunos da zona rural;
- II- organização escolar própria, incluindo adequação do calendário escolar às fases do ciclo agrícola e às condições climáticas;
- III- adequação à natureza do trabalho na zona rural.

Seção II - Base Curricular do Ensino Fundamental

Art. 148. O Ensino Fundamental ministrado em Língua Portuguesa, com duração mínima de nove anos, é obrigatório, gratuito e presencial a partir dos seis anos completos até a data da matrícula inicial;

Art. 149. O Ensino Fundamental será ministrado em Língua Portuguesa e terá por objetivo a formação básica do cidadão, mediante:

- I- o desenvolvimento da capacidade de aprender, tendo como meios básicos o pleno domínio da leitura, da escrita e do cálculo;
- II- a compreensão de ambientes natural e social, do sistema político, da tecnologia, das artes e dos valores fundamentais da sociedade;
- III- o desenvolvimento da capacidade de aprendizagem, tendo em vista a aquisição de conhecimentos e habilidades, e a formação de atitudes e valores;
- IV- o fortalecimento de vínculos de família, dos laços de solidariedade humana e de tolerância recíproca em que se assenta a vida social.

Art. 150. Os estudos de Educação Religiosa é matéria obrigatória, de matrícula facultativa, será incluído nos horários normais de aula, sem ônus para os cofres públicos, de acordo com as preferências manifestadas pelos alunos ou responsáveis, em caráter confessional ou interconfessional.

Art. 155. A Escola adotará o regime série para EJA e Ano para o regular.

Art. 151. A jornada escolar no Ensino Fundamental II incluirá pelo menos quatro horas diárias de trabalho efetivo em sala de aula e quinze minutos de recreio.

Art. 152. O período letivo terá o mínimo de duzentos dias letivos e oitocentas horas por ano, não se computando o tempo destinado a recreios, intervalos, recuperação e exames finais, se houver e terá no mínimo cem dias letivos e quatrocentas horas por semestre para o EJA SERIADO, não se computando o tempo destinado a recreios, intervalos e recuperação .

Art. 153. Os professores deverão ser licenciados.

Art. 154. O currículo escolar terá uma Base Nacional Comum complementada por parte diversificada a nível regional e local.

Art. 155. O aluno deverá ter o mínimo de 75% de frequência, para aprovação.

Art. 156. É obrigatória na matriz curricular a presença de, pelo menos, uma Língua Estrangeira, na parte diversificada. (apenas uma a ser definida pela comunidade escolar);

Art. 157. O estabelecimento de ensino oferta o Ensino Fundamental II organizado em:

- I- Anos finais ,(6º, 7º, 8º, 9º) em regime de ano, com 04 (quatro) anos de duração, perfazendo um total de 3.200 horas.
- II- Anos finais EJA SERIADO (5º, 6º, 7º, 8º), em regime de série, com 02 (dois)anos de duração, perfazendo um total de 1.600 horas.

Art. 158. Na organização curricular para os anos finais do Ensino Fundamental consta:

I- Base Nacional Comum constituída pelas disciplinas de Língua Portuguesa, Matemática, Ciências, História, Geografia, Educação Física, Ensino Religioso, Arte, e de uma Parte Diversificada, constituída por Língua Estrangeira Moderna.

- II. Ensino Religioso, como disciplina integrante da Matriz Curricular do estabelecimento de ensino, assegurado o respeito à diversidade cultural religiosa do Brasil, vedadas quaisquer formas de proselitismo;
- III. História e Cultura Afro-Brasileira e Africana, Prevenção ao Uso Indevido de Drogas, Sexualidade Humana, Educação Ambiental, Educação Fiscal e Enfrentamento à Violência contra a Criança e o Adolescente, como temáticas trabalhadas ao longo do ano letivo, em todas as disciplinas;

TÍTULO VI

DO REGIME ESCOLAR

CAPÍTULO I - CRITÉRIOS DE MATRÍCULA

Art. 159. A matrícula é o ato formal que vincula o aluno ao estabelecimento de ensino, conferindo-lhe a condição de aluno.

Parágrafo único - É vedada a cobrança de taxas e/ou contribuições de qualquer natureza vinculadas à matrícula;

Art. 160. O estabelecimento de ensino assegura matrícula inicial ou em curso, conforme normas estabelecidas na legislação em vigor e nas instruções da Secretaria Municipal de Educação.

Art. 161. A matrícula é deferida pelo diretor, conforme prazo estabelecido na legislação vigente.

Art.162. No ato da matrícula, o aluno ou seu responsável será informado sobre o funcionamento do estabelecimento de ensino e sua organização, conforme o Projeto Pedagógico da Escola, Regimento Escolar, Estatutos e Regulamentos Internos.

Art. 163. Cabe à equipe gestora entregar uma síntese da proposta pedagógica ou expor cartaz com instruções e/ou questões fundamentais.

Art.164. No ato da matrícula, o aluno ou seu responsável deverá auto declarar seu pertencimento Étnico-Racial e optar, na série do Ensino Fundamental, pela frequência ou não na disciplina de Ensino Religioso.

Art. 165. O período de matrícula será estabelecido pela SEMECET-Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Turismo por meio de Instruções Normativas;

- I- a matrícula é o registro de admissão do aluno na Unidade Escolar;
- II- a matrícula nova ou renovação serão feitas na época prevista no planejamento da escola, mediante instrumento próprio, que é assinado pelo aluno maior ou responsável, declarando aceitar as normas regimentais;
- III- o Estabelecimento de Ensino pode aceitar matrícula em qualquer época do ano, desde que existam vagas e o aluno atenda as disposições legais;
- IV- as matrículas são deferidas pelo Diretor, e seu controle é de responsabilidade da secretaria escolar;
- V- no ato da matrícula a secretaria da escola deve observar e preencher todos os campos mencionados na ficha da matrícula;
- VI- na efetivação da matrícula as escolas devem na medida do possível atender a polarização estabelecida pelo órgão competente do sistema.
- VII- a matrícula será efetivada após confirmação de que os documentos apresentados atendem às exigências da legislação vigente. Em caso de dúvida quanto à interpretação dos documentos de matrícula, a escola deve solicitar diretamente ao projeto de inspeção escolar esclarecimentos, ou à escola de origem.
- VIII- a matrícula pode ser cancelada em qualquer época do ano, a pedido do responsável ou do próprio aluno, se maior de idade.

Art.166. Ao aluno não vinculado a qualquer estabelecimento de ensino assegura-se a possibilidade de matrícula em qualquer tempo, desde que se submeta à processo de classificação, aproveitamento de estudos e adaptação, previstos no presente Regimento Escolar, conforme legislação vigente.

Art.167. A matrícula nova ou renovação são feitas em épocas previstas mediante instrumento próprio e é assinado pelo aluno ou responsável, no ato da matrícula se conheça alguns aspectos da matrícula e da proposta pedagógica.

Art.168. A direção do estabelecimento divulgará, na época própria, através de edital afixado na Escola, o calendário de matrícula.

Art.169. No Edital de Matrícula devem constar:
I- critério de atendimento à demanda por vagas;
II- número de vagas por série e por turno;
III- documentação necessária à matrícula;
IV- graus e modalidades de ensino disponíveis;
V- período e horário de matrícula.

Art.170. A matrícula é tornada efetiva mediante despacho da Direção em requerimento feito pelo candidato ou responsável, desde que deferida.

Parágrafo único. No ato da matrícula, o candidato ou responsável entrega ou se responsabiliza pela entrega da documentação exigida para o ingresso no estabelecimento, no prazo de 45 dias, conforme rol publicado no edital, sob pena de suspensão até que regularize a situação.

Art.171. A matrícula só será efetuada por pai/mãe ou responsável (maiores de 18 anos) mediante fotocópia de documento comprobatório (com foto).

Art.172. A matrícula deve ser requerida pelo interessado ou seu responsável, quando menor de dezoito (18) anos, sendo necessária à apresentação dos seguintes documentos:

I- Certidão de Nascimento ou Carteira de Identidade - RG, para alunos maiores de dezesseis (16) anos, cópia;
II- comprovante de residência;
III - Histórico Escolar ou Declaração de escolaridade da escola de origem;

§ 1º - O aluno oriundo da rede estadual de ensino deve apresentar também a documentação específica, disposta nas Instruções Normativas de matrícula emanadas anualmente da Secretaria de Estado da Educação.

§ 2º - Na impossibilidade de apresentação de quaisquer documentos citados neste artigo, o aluno ou seu responsável será orientado e encaminhado aos órgãos competentes para as devidas providências.

Art.173. No ato da matrícula, o candidato ou representante legal assume o compromisso formal que está apresentando documentação legal e verdadeira, que tem conhecimento de seus direitos e deveres, e que aceita incondicionalmente as normas estabelecidas por este Regimento e outras que vierem a ser estabelecidas para o bem-estar da comunidade escolar.

Parágrafo único. Será automaticamente cancelada a matrícula obtida com documentação comprovadamente falsa.

Art.174. Os pedidos de matrícula, rematrícula e cancelamento não são de eficácia automática, mas de responsabilidade pessoal do requerente ou do responsável se menor observada as normas legais e previstas no Calendário.

§ 1º Para fins do presente Regimento, entende-se por matrícula: a matrícula inicial, a rematrícula, o cancelamento e a descontinuidade do ensino.

§ 2º Pode haver, independentemente da vontade do aluno e a critério da Direção, cancelamento de matrícula por motivo de moléstia incompatível com o convívio escolar ou por aplicação de penalidade disciplinar ou legal, ou do aluno que sem justificativa não compareça no primeiro mês letivo do ano.

Art.175. Quando a matrícula se fizer em razão de transferência no decorrer do período letivo, para arquivamento durante o decurso do mesmo, deverá o candidato apresentar a ficha individual em que constem os dados de identificação do aluno e o referente aproveitamento, frequência, número de horas de atividades e número de faltas em cada conteúdo.

Art.176. Na renovação da matrícula, só serão exigidos documentos cujos dados devam ser atualizados ou daqueles que o candidato ainda não os apresentou.

Art.177. Aceita a transferência, cabe ao conselho de professores examinar a situação escolar do aluno e ajustar medidas que lhe permitam a aquisição de conhecimentos indispensáveis para que possa seguir com real proveito o currículo da escola.

§ 1º A adaptação se dará na disciplina, área de estudos e atividades, ou conteúdos que o aluno não tinha cursado, no todo ou em parte.

§ 2º Cabe ao conselho de professores ajuizarem sobre a convivência ou não da adaptação de estudos, ou recomendar a repetição pura e simples da série.

Art.178. Não haverá necessidade de adaptação quando, embora sendo diferente os estudos realizados no estabelecimento de origem, sejam reconhecidos à identidade de valor formativo nos conteúdos examinados comparativamente.

Art.179. Só será aceito para matrícula e expedido transferência de aluno cursando em início e término de bimestre, exceto em casos especiais.

Art.180. Em hipótese alguma serão devolvidos originais de documentos referentes à vida escolar do aluno.

Art.181. Pode-se matricular o aluno, desde que ao término do ano letivo ele atinja os 75% de presença;

Art.182. Casos de alunos que chegam para matricular-se e já estão reprovados por faltas deve-se providenciar documento para que os pais tomem ciência do termo de responsabilidade de que o aluno já está reprovado por infrequência.

Art.183. Será objetivo permanente das autoridades responsáveis alcançarem relação adequada entre o número de alunos e o professor, a carga horária e as condições materiais do estabelecimento.

Seção I - Do Aproveitamento de Estudos;

Art.184. Entende-se por aproveitamento de estudos os créditos que o aluno recebe no estabelecimento de destino, pelos estudos feitos no estabelecimento de origem após a comparação dos dois currículos;

Art.185. A educação básica tem por finalidades desenvolver o educando, assegurar-lhe a formação comum indispensável para o exercício da cidadania e fornecer-lhe meios para progredir no trabalho e em estudos posteriores.

Art.186. A educação básica está organizada em anos anuais;

§1º A escola matricula alunos, inclusive quando se tratar de transferências entre estabelecimentos situados no país e no exterior, tendo como base as normas curriculares gerais.

Art. 187. A educação básica, nos Níveis Fundamental , será organizada de acordo com as seguintes regras comuns:

I- a carga horária mínima anual será de oitocentas horas, distribuídas por um mínimo de duzentos dias de efetivo trabalho escolar, excluído o tempo reservado aos exames finais, quando houver;

II- a carga horária mínima anual será de quatrocentas horas, distribuídas por um mínimo de 100 dias de efetivo trabalho escolar, excluído o tempo reservado aos exames finais, quando houver

III- a classificação em qualquer série ou etapa, exceto o primeiro Ano/Série do Ensino Fundamental, e pode ser feita:

a) por promoção, para alunos que cursaram, com aproveitamento, a série ou fase anterior, na própria escola;

b) por transferência, para candidatos procedentes de outras escolas;

c) independentemente de escolarização anterior, mediante avaliação feita pela escola, que defina o grau de desenvolvimento e experiência do candidato e permita sua inscrição na série ou etapa adequada, conforme regulamentação do respectivo sistema de ensino;

IV- nos estabelecimentos que adotam a progressão regular por série, o regimento escolar pode admitir formas de progressão parcial, desde que preservada a sequência do currículo, observadas as normas do respectivo sistema de ensino;

V- poderão organizar-se classes, ou turmas, com alunos de séries distintas, com níveis equivalentes de adiantamento na matéria, para o ensino de línguas estrangeiras, artes, ou outros componentes curriculares;

VI- a verificação do rendimento escolar observará os seguintes critérios:

a) avaliação contínua e cumulativa do desempenho do aluno, com prevalência dos aspectos qualitativos sobre os quantitativos e dos resultados ao longo do período sobre os de eventuais provas finais;

b) possibilidade de aceleração de estudos para alunos com atraso escolar;

c) possibilidade de avanço nos cursos e nas séries mediante verificação do aprendizado;

d) aproveitamento de estudos concluídos com êxito;

e) obrigatoriedade de estudos de recuperação, de preferência paralelos ao período letivo, para os casos de baixo rendimento escolar, a serem disciplinados pelas instituições de ensino em seus regimentos;

VII- o controle de frequência fica a cargo da escola, conforme o disposto no seu regimento e nas normas do respectivo sistema de ensino, exigida a frequência mínima de setenta e cinco por cento do total de horas letivas para aprovação;

VIII- cabe a cada instituição de ensino expedir históricos escolares, declarações de conclusão de série e diplomas ou certificados de conclusão de cursos, com as especificações cabíveis.

Art. 188. Os alunos com necessidades educacionais especiais serão matriculados em todos os níveis e modalidades de ensino, respeitado o seu direito a atendimento adequado, pelos serviços e apoios especializados.

CAPÍTULO II - DA TRANSFERÊNCIA

(ADAPTAÇÃO POR SUPLEMENTAÇÃO E COMPLEMENTAÇÃO)

Art. 189. A matrícula por transferência ocorre quando o aluno, ao se desvincular de um estabelecimento de ensino, vincula-se em ato contínuo a outro, para prosseguimento dos estudos em curso.

Art. 190. A matrícula por transferência é assegurada no estabelecimento de ensino, aos alunos que se desvincularam de outro, devidamente integrado ao sistema de ensino, mediante apresentação da documentação de transferência, com aproveitamento e assiduidade do aluno, com observância da proximidade residencial.

Art. 191. Os registros do estabelecimento de ensino de origem serão transpostos ao estabelecimento de destino, sem modificações.

§ 1º - Antes de efetivar a matrícula, se necessário, solicitar à escola de origem os dados para a interpretação dos registros referentes ao aproveitamento escolar e assiduidade do aluno.

§ 2º - No Ensino Fundamental, nos regimes de 09 (nove) anos de duração, os registros do aluno do estabelecimento de origem, referentes ao aproveitamento escolar e à assiduidade, serão transpostos conforme legislação em vigor.

Art. 192. O aluno, ao se transferir do estabelecimento de ensino, receberá a documentação escolar necessária para matrícula no estabelecimento de destino, devidamente assinada.

§ 1º - No caso de transferência em curso, será entregue ao aluno:

a) Histórico Escolar das séries ou períodos, etapas, disciplina(s), ciclos ou fases concluídas;

b) Ficha Individual referente à série ou período, etapa, disciplina(s) em curso.

§ 2º - Na impossibilidade da emissão dos documentos, no ato da solicitação da transferência, o estabelecimento fornecerá Declaração

de Escolaridade, anexando cópia da Matriz Curricular e compromisso de expedição de documento definitivo no prazo de 60 (trinta) dias.

§ 3º - À documentação dos alunos que frequentam os serviços de Apoios da Educação Especial, além dos documentos da classe comum, deverão ser acrescentadas cópias do relatório da avaliação pedagógica no contexto escolar pelo Serviço de Orientação Educacional e cópia do último relatório de acompanhamento semestral realizado pelo professor do Serviço ou Apoio Especializado.

Seção Única - Das Adaptações de Estudos

Art. 193. Entende-se por adaptação o conjunto de atividades didático-pedagógicas desenvolvidos, sem prejuízo das atividades normais da série em que o aluno se matricular e que tem por finalidade atingir os ajustamentos para que o aluno possa seguir com aproveitamento, o novo currículo.

Art. 194. Aceita a transferência, cabe ao Conselho de Professores, examinarem a situação escolar do aluno e ajustar medidas que lhe permitam a aquisição de conhecimentos indispensáveis para que possa seguir com real aproveitamento o currículo da escola.

§ 1º A adaptação se dará na disciplina, área de estudo ou atividade ou conteúdos que o aluno não tenha cursado, no todo ou em parte.

§ 2º Cabe ao Conselho de Professores ajuizarem sobre a conveniência ou não da adaptação de estudos ou recomendar a repetição pura e simples da série.

Art. 195. Não haverá necessidade de adaptação quando, embora sendo diferentes os estudos realizados no estabelecimento de origem, sejam reconhecidos à identidade de valor formativo nos conteúdos examinados comparativamente.

Art. 196. A adaptação deverá ocorrer até o final do ano letivo em que o aluno estiver matriculado.

Art. 197. A adaptação se fará mediante a execução de provas, trabalhos, tarefas e estudos determinados pelos professores no decorrer do ano letivo, e de estudos de recuperação proporcionados obrigatoriamente pelo estabelecimento de ensino.

Art. 198. Ao aluno será vedado cursar a série seguinte, se não houver sanado suas adaptações até o final do ano letivo em que estiver matriculado.

Parágrafo único. Na hipótese do disposto neste artigo, deverá o aluno frequentar o estabelecimento especificamente para estudos de recuperação, realização de trabalhos e tarefas ou outras atividades recomendadas pelos professores e, somente depois de sanadas suas adaptações, poderá prosseguir seus estudos regularmente.

Art. 199. A adaptação de estudos poderá ocorrer mediante um dos seguintes processos, conforme o caso:

I - complementação de estudos;

II - suplementação de estudos;

Art. 200. Ocorrerá aproveitamento, quanto aos estudos das matérias ou conteúdos específicos estudados, com proveito em mesmo nível ou grau superior, quando forem integralmente aceitos pelo estabelecimento como idênticos ou equivalentes.

§ 1º Não poderão ser aproveitados estudos de matérias ou conteúdos específicos em que o aluno houver sido reprovado, quer por frequência insuficiente, quer por falta de aproveitamento mínimo.

§ 2º O aproveitamento de estudos não dispensará o aluno de cursar na escola os conteúdos que compõem o currículo pleno, a partir da série ou período em que se matricular.

§ 3º Havendo aproveitamento de estudos, a Escola registrará nos documentos escolares do aluno a carga horária e os resultados obtidos no estabelecimento de origem.

Art. 201. A situação de estudantes com cursos ou estudos realizados no exterior será resolvida de acordo com as normas regimentais e o tratamento determinado pela legislação e pelos competentes do Poder Público.

Parágrafo único. Sempre que possível, para solução do caso, serão aplicadas as normas regimentais relativas à adaptação, aproveitamento de estudos, transferências, matrículas, equivalência e identidade de estudos.

Art. 202. Para exame e análise da situação de aluno proveniente do estrangeiro, a Escola exigirá no ato da matrícula a apresentação dos seguintes documentos:

- I- Histórico Escolar e documentos do consulado brasileiro no País onde foram feitos os estudos, com firma devidamente reconhecida pelo Ministério das Relações Exteriores do Brasil ou outro órgão competente;
- II- Comprovante ou recibo de pagamento dos emolumentos consulares;
- III- Carteira de estrangeiro, quando for o requerente maior de idade e, se menor, certidão de nascimento, a qual poderá, provisoriamente, ser substituída pelo passaporte ou certificado de inscrição consular do qual constem todos os elementos necessários à identificação do aluno;
- IV- Tradução de todos os documentos feita por Tradutor Público Oficial, quando necessária. (Resolução nº. 022/CEE-RO/1983).

CAPÍTULO III - AVALIAÇÃO E RECUPERAÇÃO DA APRENDIZAGEM

Seção Única - Da Avaliação e Recuperação da Aprendizagem

Art. 203. A avaliação é uma prática pedagógica intrínseca ao processo ensino e aprendizagem, com a função de diagnosticar o nível de apropriação do conhecimento pelo aluno.

Art. 204. A avaliação é contínua, cumulativa e processual, devendo refletir o desenvolvimento global do aluno e considerar as características individuais deste no conjunto dos componentes curriculares cursados, com preponderância dos aspectos qualitativos sobre os quantitativos.

Parágrafo único - Dar-se-á relevância à atividade crítica, à capacidade de síntese e à elaboração pessoal, sobre a memorização.

Art. 205. A avaliação é realizada em função dos conteúdos, utilizando métodos e instrumentos diversificados, coerentes com as concepções e finalidades educativas expressas no Projeto Pedagógico da Escola.

Parágrafo Único - É vedado submeter o aluno a uma única oportunidade e a um único instrumento de avaliação.

Art. 206. Os critérios de avaliação do aproveitamento escolar serão elaborados em consonância com a organização curricular e descritos no Projeto Pedagógico Escolar.

Art. 207. A avaliação deverá utilizar procedimentos que assegurem o acompanhamento do pleno desenvolvimento do aluno, evitando-se a comparação dos alunos entre si.

Art. 208. O resultado da avaliação deve proporcionar dados que permitam a reflexão sobre a ação pedagógica, contribuindo para que a escola possa reorganizar conteúdos /instrumentos/métodos de ensino.

Art. 209. Na avaliação do aluno devem ser considerados os resultados obtidos durante todo o período letivo, num processo contínuo, expressando o seu desenvolvimento escolar, tomado na sua melhor forma.

Art. 210. Os resultados das atividades avaliativas serão analisados durante o período letivo, pelo aluno e pelo professor, observando os avanços e as necessidades detectadas, para o estabelecimento de novas ações pedagógicas.

Art. 211. A recuperação de estudos é direito dos alunos, independentemente do nível de apropriação dos conhecimentos básicos.

Art. 212. Será obrigatória a frequência às aulas e a todas as atividades escolares.

Art. 213. Em casos excepcionais, a juízo da Diretoria, poderá haver suspensão de aulas e atividades escolares normais para atendimento de deveres indeclináveis da comunidade escolar, de natureza educativa.

Art. 214. O aluno estará aprovado, quanto à assiduidade, nas seguintes condições:

§ 1º Para efeito de promoção no ensino fundamental regular, a frequência será calculada sobre o total de horas letivas anuais por série, período, etapa ou outra forma de organização presencial, e não nos componentes curriculares separadamente.

§ 2º O controle da frequência ficará a cargo da escola, ficando o aluno obrigado a frequentar pelo menos 75% da carga horária anual da série.

§ 3º O aluno que ultrapassar o limite de 25% de faltas do total de horas letivas será retido na série, período, etapa ou outra forma de organização presencial, independente do aproveitamento obtido.

§ 4º Não será computada a frequência para fins de promoção ou retenção nos componentes curriculares separadamente.

§ 5º frequência igual ou superior a 75% na respectiva atividade, área de estudo ou disciplina;

Art. 215. Cabe ao professor responsável por ministrar a disciplina, área de estudo ou atividade, o controle da frequência de seus alunos, observando que necessariamente:

I- não há abono de falta;

II- as faltas coletivas não interrompem a matéria a ser lecionada.

Art. 216. Será dispensada da prática da Educação Física o aluno que apresentar deficiência física incompatível ou moléstia impeditiva, devidamente atestados pelo médico designado pelo sistema oficial, bem como nos casos previstos na legislação específica aplicável.

§ 1º O aluno será dispensado da prática de Educação Física e não de outras atividades que venham de encontro aos objetivos da Educação Física.

§ 2º Conforme a natureza da deficiência ou da moléstia de que for o aluno portador, conforme estabelecer o atestado médico oficial ou enquanto perdurar comprovadamente a situação na legislação prevista.

Art. 217. Aos alunos que se encontrarem nas situações previstas no Decreto-Lei Federal nº. 1.044/1969 e demais legislações posteriores atinentes à matéria, comprovadas por laudo médico oficial, será permitido o seguinte atendimento especial:

I- dispensa da frequência, enquanto perdurar a situação excepcional;

II- atribuição de exercícios, provas, testes, trabalhos e tarefas nas áreas especiais ou para execução domiciliar, que serão computadas para avaliação;

III- não computação, para efeito de cálculo da média final, das avaliações perdidas, quando impossível no inciso II.

Parágrafo único. Quando se tornar impossível a aplicação do previsto nos incisos I, II e III, o aluno independentemente de frequência no período da excepcionalidade e dos critérios normais de avaliação, estará sujeito a estudos de recuperação.

Art. 218. O tratamento previsto no artigo anterior não poderá ser aplicado se a situação excepcional do aluno perdurar durante todo o período letivo e o da recuperação, caso em que será considerado reprovado.

Art. 219. O aluno convocado para o Serviço Militar, tendo participado regularmente em todas as atividades didático-pedagógicas do restante do ano, terá relevado o excesso da ausência ocorrido no período da convocação militar, excesso que não deverá ser expressivo, submeter-se-á, se for o caso, quanto ao aproveitamento, a estudos de recuperação.

Art. 220. A verificação do rendimento escolar compreenderá o aproveitamento e a verificação da assiduidade.

§ 1º Na avaliação da aprendizagem preponderarão os aspectos qualitativos sobre os quantitativos.

§ 2º Os dias destinados à recuperação e exame final não serão computados como dias letivos.

§ 3º Os exames finais serão aplicados após o cumprimento dos duzentos dias letivos e oitocentas horas e após recuperação.

Art. 221. Como expressão dos resultados da avaliação, será atribuída notas de 0 (zero) a 10,0 (dez vírgula zero) para os alunos do Ensino Fundamental II regular e seja seriado;

Art. 222. O ano letivo do ensino fundamental II regular e EJA seriado compreenderá quatro (4) bimestres, no decorrer dos quais serão feitas, obrigatoriamente, as verificações bimestrais.

I- Nos cursos anuais obedecerá a fórmula:

$$MA = \frac{NB+NB+NB+NB}{4} = 6,0$$

II- Nos cursos semestrais obedecerá a fórmula:

$$MA = \frac{NB+NB}{2} = 6,0$$

§ 1º A atribuição da nota far-se-á por bimestre, sendo resultado de todas as avaliações realizadas no período;

§ 2º As notas bimestrais deverão ser expressas em inteiro ou meio;

§ 3º As notas acima de cinco décimos deverão ser arredondadas por excesso e as abaixo de cinco décimos arredondadas por falta.

Art. 223. A promoção do aluno será resultante da avaliação do aproveitamento e apuração da assiduidade, considerando as atividades desenvolvidas nas disciplinas da grade curricular vigente.

Art. 224. Serão conjugados para a promoção do aluno a avaliação do aproveitamento e a apuração da assiduidade.

§ 1º O aluno será considerado aprovado quanto à assiduidade e aproveitamento quando:

I- Obtiver frequência igual ou superior a 75% na respectiva disciplina, área de estudos ou atividades e aproveitamento igual ou superior a 60%, sem exame final;

II- Obtiver frequência igual ou superior a 75% e média final, após recuperação igual ou superior a 6,0 (seis vírgula zero).

Art. 225. A recuperação de estudos é direito dos alunos, independentemente do nível de apropriação dos conhecimentos básicos.

Art. 226. A recuperação de estudos dar-se-á de forma permanente e concomitante ao processo ensino e aprendizagem.

Art. 227. A recuperação será organizada com atividades significativas, por meio de procedimentos didático-metodológicos diversificados.

Parágrafo único - A proposta de recuperação de estudos deverá indicar a área de estudos e os conteúdos da disciplina - carga horária de trabalho estratégias em consonância com o conteúdo a ser trabalhado e as dificuldades dos alunos.

Art. 228. A avaliação da aprendizagem terá os registros de notas expressos em uma escala de 0 (zero) a 10,0 (dez vírgula zero).

Art. 229. Os resultados das avaliações dos alunos serão registrados em documentos próprios, a fim de que sejam asseguradas a regularidade e autenticidade de sua vida escolar.

Art. 230. A promoção é o resultado da avaliação do aproveitamento escolar do aluno, aliada à apuração da sua frequência.

Art. 231. No Ensino Fundamental, no regime de 09 (nove) anos, a promoção dar-se-á por mérito do aluno, desde que haja a frequência mínima de 75%.

Art. 232. No Ensino Fundamental, no regime de 09 (nove) anos, a promoção será no final de cada ano letivo, desde que tenha frequência mínima de 75%.

Art. 233. Na promoção dos anos finais do Ensino Fundamental II regular e seja seriado a média final mínima exigida é de 6,0 (seis vírgula zero) na média anual; ou 6,0 (seis vírgula zero) nos estudos de Recuperação. O Estabelecimento de Ensino Optou por não realizar o exame final.

Art. 234. Os alunos do Ensino Fundamental II, que apresentarem frequência mínima de 75% do total de horas letivas e médias anual iguais ou superiores a 6,0 (seis vírgula zero) em cada disciplina, serão considerados aprovados ao final do ano letivo.

Art. 235. Os alunos do Ensino Fundamental II e EJA SERIADO serão considerados retidos ao final do ano letivo quando apresentarem:

I- frequência inferior a 75% do total de horas letivas, independentemente do aproveitamento escolar;

II- frequência superior a 75% do total de horas letivas e médias inferior a 6,0 (seis vírgula zero).

Art. 236. Os componentes curriculares das disciplinas de Artes, Educação Física e Educação Religiosa da Base Nacional Comum e da Parte Diversificada não serão objetos de retenção do aluno no ano escolar, considerando:

I- Ser objeto de verificação das habilidades e competências, considerando os objetivos propostos em cada um desses componentes curriculares;

II- Ter seus resultados expressos em notas não sendo consideradas para fins de promoção ou retenção do aluno;

§ 1º. Os componentes de que trata o caput deste artigo são necessários ao atendimento dos aspectos cognitivo, afetivo, psicomotor e cultural visando o pleno desenvolvimento do educando;

§ 2º. A carga horária de Educação Religiosa no Ensino Fundamental não será computada nos 75% do total das horas letivas anuais para fins de promoção e nem nos 25% para fins de retenção;

Art. 237. Os resultados obtidos pelo aluno no decorrer do ano letivo serão devidamente inseridos no sistema informatizado, para fins de registro e expedição de documentação escolar.

Art. 238. A recuperação é um elemento indispensável para corrigir os insucessos constatados na avaliação.

I- Para estudos de recuperação Inter períodos caberá ao professor elaborar plano de desenvolvimento referente aos mesmos por componente curricular, ano escolar e turma, definindo:

a) conteúdo não aprendido;

b) carga horária de trabalho;

c) estratégias em consonância com conteúdo a ser trabalhado e as dificuldades dos alunos;

d) avaliação dos alunos frente ao conteúdo trabalhado;

e) registro dos resultados da recuperação;

Art. 239. O estabelecimento de ensino adotará a recuperação de acordo com o planejamento anual podendo ser paralela, Inter períodos na forma: bimestral, semestral ou final;

§ 1º A nota obtida pelo aluno na recuperação anual, quando superior, prevalecerá sobre a média anual, resultante da somatória das notas bimestrais, se for inferior a 6,0 (seis vírgula zero).

§ 2º O aluno será considerado retido na série/ano, ou outra forma de organização presencial quando a nota após estudos de recuperação for inferior a 6,0 (seis vírgula zero), na respectiva atividade, área de conhecimento ou disciplina, no cômputo final do ano letivo.

Art. 240. Será aprovado em estudos de recuperação:

I- O aluno incluído nos parágrafos 1º ou 2º do artigo anterior que obtiver frequência igual ou superior a 75% e aproveitamento igual ou superior a se 6,0 (seis vírgula zero).

Parágrafo único. Entende-se por melhoria de aproveitamento a superior à média final.

Art. 241. O aproveitamento em recuperação será de igual teor para todas as turmas.

CAPÍTULO IV - DO CALENDÁRIO ESCOLAR

Art. 242. O Calendário Escolar será elaborado em consonância com a legislação vigente, conforme normas emanadas da SEMECET Secretaria Municipal Educação Cultura, Esporte e Turismo, pelo estabelecimento de ensino, apreciado e aprovado pelo Conselho Escolar e, após, enviado ao órgão competente para análise e homologação, ao final do ano letivo anterior à sua vigência.

Art. 243. O calendário escolar deverá adequar-se às peculiaridades locais, inclusive climáticas e econômicas, a critério do respectivo sistema de ensino, sem com isso reduzir o número de horas letivas previsto na Legislação vigente

Art. 244. O calendário escolar atenderá ao disposto na legislação vigente, garantindo o mínimo de horas e dias letivos previstos para cada nível e modalidade.

Art. 245. O Calendário Escolar é organizado coletivamente pela equipe gestora e aprovado pela autoridade competente, visando disciplinar as atividades do ano letivo, devendo necessariamente:

I- elaborado com antecedência;

II- conter a previsão mínima de duzentos (200) dias letivos e oitocentas (800) horas anuais de aulas efetivas para o fundamental regular e conter previsão mínima de (100) dias letivos e quatrocentas horas anuais de aulas efetivas para o fundamental II EJA SERIADO;

III- determinar datas para entrega dos resultados da aprendizagem na Secretaria da escola;

IV- determinar datas de início e término do anos letivos e bimestres.

V- prever feriados, datas comemorativas e festivas;

VI- prever os períodos de recesso e férias de alunos, professores, pessoais técnico-administrativo e de apoio;

VII- determinar as datas de matrícula e rematrícula;

VIII- prever datas destinadas às reuniões pedagógico-administrativas e dos Conselhos de Classe e dos Professores;

IX- prever as épocas de planejamento e avaliações do ano letivo;

X- estabelecer outros eventos de acordo com eventuais necessidades da Escola

TÍTULO VII

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 246. Sendo o documento eficaz, irá nortear as ações de todos os envolvidos no processo educativo desta instituição durante dois anos.

Art. 247. A comunidade escolar deverá acatar e respeitar o disposto no Regimento Escolar apreciado e aprovado pelo órgão competente.

Art. 248. Poderá esse Regimento Escolar ser alterado por proposta da Entidade Mantenedora, Conselho de Professores e Técnicos Pedagógicos, quando necessário para maior aperfeiçoamento do processo educativo, submetendo à apreciação e aprovação do órgão responsável.

Art. 249. Este Regimento Escolar está apresentado de acordo com as formalidades técnicas e legislativas e de acordo com a Proposta Pedagógica da Escola.

Art. 250. Todos os profissionais em exercício no estabelecimento de ensino, os alunos regularmente matriculados, pais ou responsáveis devem tomar conhecimento do disposto no Regimento Escolar.

Art. 251. Os casos omissos nesse, serão resolvidos pela direção do estabelecimento de Ensino, que buscara auxílio do conselho de Professores, da Entidade Mantenedora e Técnicos Pedagógicos com base nas disposições da legislação vigente.

Art. 252. Estando de acordo, o documento foi aprovado pelo Conselho de Professores.

Art. 253. O presente Regimento Escolar entrará em vigor depois de homologado pela SEMECET-Secretaria Municipal de Educação Cultura Esporte e Turismo e publicado no mural da Prefeitura Municipal de Nova União e Diário Oficial dos Municípios. Homologado em 18 de julho de 2013.

CRISTINA LUBIANA

Secretária Municipal de Educação
Portaria 130 de 28/05/2013

Publicado por:

Maike Alan P. de Oliveira

Código Identificador:4EB5D09E

ESTADO DE RONDÔNIA PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO PRETO DO OESTE

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO LAUDA DE EXONERAÇÃO

ORGÃO EMITENTE PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OURO PRETO DO OESTE	LAUDA Nº 011 DATA: 17-07-2013
--	----------------------------------

DECRETO Nº 8511 DE 10 DE JULHO DE 2013

“EXONERA, A PEDIDO, ELIAS GONÇALVES DE ANDRADE, DO QUADRO DE CARGOS E EMPREGOS PERMANENTES DA PREFEITURA MUNICIPAL.”

O Prefeito do Município de Ouro Preto do Oeste, no uso das atribuições que lhe são conferidas, Considerando o Processo Administrativo nº 2069/2013.

RESOLVE:

Art. 1º: Exonerar a pedido, ELIAS GONÇALVES DE ANDRADE, Cadastro nº 6657/0, no cargo de Professor Nível II - 40 horas, do quadro de cargos e empregos permanentes da Prefeitura Municipal de Ouro Preto do Oeste/RO.

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

JUAN ALEX TESTONI

Prefeito

Publicado por:

Claudia Gomes da Silva

Código Identificador:D8252DC7

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO LAUDA DE EXONERAÇÃO

ORGÃO EMITENTE PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OURO PRETO DO OESTE	LAUDA Nº 012 DATA: 17-07-2013
--	----------------------------------

DECRETO Nº 8510 DE 10 DE JULHO DE 2013

“EXONERA, A PEDIDO, CÁSSIA OLIVEIRA PINTO LIMA, DO QUADRO DE CARGOS E EMPREGOS PERMANENTES DA PREFEITURA MUNICIPAL.”

O Prefeito do Município de Ouro Preto do Oeste, no uso das atribuições que lhe são conferidas, Considerando o Processo Administrativo nº 2124/2013.

RESOLVE:

Art. 1º: Exonerar a pedido, CÁSSIA OLIVEIRA PINTO LIMA, Cadastro nº 5415/1, no cargo de Médica Anestesiologista – 20 horas, do quadro de cargos e empregos permanentes da Prefeitura Municipal de Ouro Preto do Oeste/RO.

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

JUAN ALEX TESTONI

Prefeito

Publicado por:

Claudia Gomes da Silva

Código Identificador:2BFA8D83

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO LAUDA DE EXONERAÇÃO

ORGÃO EMITENTE PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OURO PRETO DO OESTE	LAUDA Nº 013 DATA: 18-07-2013
--	----------------------------------

DECRETO Nº 8517 DE 16 DE JULHO DE 2013

“EXONERA, A PEDIDO, HELOISA LOPES MALTEZO SAITER, DO QUADRO DE CARGOS E

EMPREGOS PERMANENTES DA PREFEITURA MUNICIPAL.

O Prefeito do Município de Ouro Preto do Oeste, no uso das atribuições que lhe são conferidas,
Considerando o Processo Administrativo nº 2280/2013.

RESOLVE:

Art. 1º: Exonerar a pedido, HELOISA LOPES MALTEZO SAITER, Cadastro nº 4072/0, no cargo de Professora Nível Especial – 25 horas, do quadro de cargos e empregos permanentes da Prefeitura Municipal de Ouro Preto do Oeste/RO.

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

JUAN ALEX TESTONI

Prefeito

Publicado por:

Claudia Gomes da Silva

Código Identificador:B44F07ED

**ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARECIS**

CPL**PEDIDO DE RENOVAÇÃO DE LICENÇA DE INSTALAÇÃO**

**PODER EXECUTIVO
ESTADO DE RONDÔNIA**

PEDIDO DE RENOVAÇÃO DE LICENÇA DE INSTALAÇÃO

A Prefeitura Municipal de Parecis localizada na Rua Carlos Gomes, s/nº, CNPJ nº 84.745.363/0001-46 Cep 76.979-000, Bairro centro torna público que requereu ao NUCOF/SEDAM em 17 de Julho de 2013, a Licença de Instalação, para o Projeto de Construção de 01 barracão com estrutura metálica para centro de comercialização, localizado na Linha 75 na zona rural do Município de Parecis/RO, Parecis/RO, 17 de Julho de 2013.

LUIZ AMARAL DE BRITO

Prefeito Municipal

Publicado por:

Valdemir Aparecido Raimundo

Código Identificador:542DAA8D

CPL**AVISO DE LICITAÇÃO REPUBLICAÇÃO**

**EDITAL DO PREGÃO PRESENCIAL Nº 014/13
PROCESSO Nº 836/2013**

OBJETO: Contratação de Empresa para Locação de Máquinas e Caminhões por dias trabalhados conforme Termo de Referência e anexo atendendo o Conv. Nº 007/13/FITHA

REALIZAÇÃO: Dia 06/08/2013.

ABERTURA DA SESSÃO: Às 09: 00 hs Horário de de Brasília-DF

ABERTURA DOS ITENS – (FASE DE LANCES): Dia 06/08/2013 às 09 00 hs, Horário de Brasília-DF.

LOCAL: SALA DA CPL DE PM DE PARECIS-RO

O Edital completo poderá ser obtido pelos interessados na CPL, de segundas a Sextas-Feira no horário das 7:30 às 13:00 hs no endereço Rua Jair Dias nº 150 ou pelo Email pmparecisro@hotmail.com.br. Quaisquer dúvidas contatar pelo telefone (0xx69) 3447-1051

Fonte de Rec:- CV.nº 007/13/FITHA

Valor Estimado;- R\$ 296.023,64

PARECIS-RO – RO, 17 de JULHO de 2013

VALDEMIR A RAIMUNDO

Pregoeiro Oficial

Dec.064/gp/2013

Publicado por:

Valdemir Aparecido Raimundo

Código Identificador:DC9022FD

**GABINETE DO PREFEITO
EDITAL Nº 006/CMDCA/2013**

CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE – CMDCA
ESTADO DE RONDÔNIA

EDITAL Nº 006/CMDCA/2013 DE REGUAMENTAÇÃO DO PROJETO ALUNO NOTA DEZ, 2ª EDIÇÃO.

O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente do Município de Parecis, Estado de Rondônia, instituído pela Lei Municipal Nº 019/1997, inscrito no CNPJ: 05.612.413/0001-40, com sede a Rua Judite de Jesus Oliveira nº 75ª no Centro de Parecis - Rondônia. Tem como membros natos, representantes de 05 (cinco) Secretarias Municipais e 05 (cinco) entidades da Sociedade Civil Organizada. Por meio deste instrumento o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA, no uso de suas atribuições legais e, por meio deste vem publicar edital que regulamenta a execução do **PROJETO ALUNO NOTA DEZ**, que foi elaborado e apresentado junto a Faculdade São Paulo de Rolim de Moura/RO, como requisito de conclusão de disciplina, trabalho acadêmico, no Curso de Pós Graduação em Gestão Pública, pelos acadêmicos Francisco Cornélio Alves de Lima, Grazieli dos Santos de Lima, Lutero Rosa Paraíso, Suzana Cândido da Rocha e Vera Ferreira de Oliveira, que assim segue.

I – DO OBJETIVO

Artigo 1º - Incentivar o aluno a participar de eventos educacionais que valorizem o empenho e o esforço do ato de estudar. Este é um dos principais objetivos do Prêmio Aluno Nota Dez, 2ª Edição. Pretende-se valorizar a dedicação, esforço e a aprendizagem do aluno, além de contribuir para a melhoria da auto-estima dos estudantes, pois é uma forma de valorizar e uma oportunidade para estimular a dedicação aos estudos e a aprendizagem. O objetivo é promover a inclusão social através da cultura, elevando a autoestima por meio de seu conhecimento e combatendo a evasão escolar dos alunos, bem como torná-los conhecidos na comunidade escolar, extra-escolar dando ênfase as suas competências e habilidades.

II – DO OBJETIVO ESPECIFICO

Artigo 2º - tem por objetivos específicos este projeto os seguintes:

- Melhorar a disciplina na sala de aula;
- Colaborar para o desenvolvimento pessoal dos alunos;
- Facilitar o convívio dos alunos na escola;
- Incentivar e valorizar o bom desempenho escolar, respeito, relações interpessoais com os familiares, a comunidade escolar;
- Promover a inclusão social através da cultura e do conhecimento adquirido;
- Acabar com a evasão escolar.

III - DA METODOLOGIA

Artigo 3º - A responsabilidade e o processo de aplicação do projeto reservam-se restritamente ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA, através de divulgação nas escolas, locais públicos, em parceria a ser firmada para a classificação de 100 (cem) alunos, através de um colegiado composto por gestores, supervisores, professores, inspetores, secretários, auxiliares de serviço, merendeiras e vigilantes. Para levar o título de Aluno Nota Dez, o aluno precisa atender aos requisitos de avaliação elaborado pelo corpo docente da escola, deverão estar devidamente matriculados durante o ano de aplicação deste projeto, e que melhor atendam os requisitos abaixo relacionados, para concorrer à premiação, a saber:

- Desempenho escolar (aproveitamento nos conceitos e médias escolares);

- b) Participação das atividades sociais, culturais e esportivas promovidas pela escola, respeitadas as adversidades e aptidões culturais, intelectuais, morais, religiosas e étnicas;
- c) Frequência e disciplina (relações interpessoais com os familiares, a comunidade escolar e com o patrimônio público);
- d) Cuidados com o livro didático durante o período de estudo e devolução à biblioteca da escola.

IV – DAS FINALIDADES

Artigo 4º – Uma abordagem comum a respeito da eficiência de um sistema escolar apóia-se em indicadores básicos expressos nas taxas de abandono da escola e no índice de reprovação. De acordo com os dados do INEP, referentes ao ano de 2000, abandono e reprovação somaram 22,7%, enquanto, no ano 2002, somaram 20,4%. No ano de 2005, a soma das duas taxas, no Brasil, atingiu 20,5% e, no Nordeste, atingiu a assombrosa taxa de 28,6%. A soma das taxas de rendimento no período de 2000 para 2002 teve uma redução de 2,3%, mas voltou a subir em 2005. Significa o ensino fundamental não foi cumprida. Essa meta propõe a redução de 50% das taxas de evasão e repetência nos cinco primeiros anos da vigência do Plano. Porém, chama a atenção o fato de que a distorção idade-ciclo/série, isto é, a distorção na idade de conclusão e a média de anos de escolaridade, que são os efeitos sociais mais relevantes da ineficiência do sistema, e vêm apresentando considerável tendência de queda. A oferta do ensino médio é responsabilidade do Estado, exigindo-se que todos os alunos do ensino fundamental tenham sido atendidos. O instrumento legal, previsto no artigo 208 da Constituição Federal, de “progressiva extensão da obrigatoriedade e gratuidade do ensino médio”, passou a ser executado a partir de 2006. A criação do FUNDEB - Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização do Magistério - assegurou o financiamento do ensino médio. É a primeira vez na história do país que ocorre financiamento para essa modalidade de ensino. Já houve no Brasil inúmeros programas cujo objetivo era a erradicação do analfabetismo. Não convém enumerá-los. O problema é que depois de tantos programas objetivando erradicar o analfabetismo, verifica-se uma média nacional em torno dos 12% de analfabetos, no grupo das pessoas com 15 anos ou mais. Lamentavelmente, a Região Norte detém o dobro dessa taxa. Com isso, alguns poderiam afirmar que não adianta ter programa para tal fim. É engano. Faz-se necessário ter metas e traçar diretrizes para superar esse problema, visando manter o Aluno em sala de aula com auto-estima e contribuir para melhoria dos indicadores da educação pública e a permanência no aluno em sala de aula visando minimizar a evasão escolar. Serão premiados com kits pedagógicos 05 (cinco) Alunos das Escolas pertencente a rede Municipal e Estadual de Ensino do Município de Parecis. O prêmio aluno Nota Dez – 2013 é uma iniciativa do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente em parceria com as Secretarias Municipais e Estaduais de Educação e Cultura, que visa identificar, valorizar e recompensar experiências de aprendizagem de boa qualidade.

V – DO PROCESSO DE ESCOLHA

Artigo 5º - Serão escolhidos entre as Escolas Municipais e Estaduais da Rede de Ensino localizadas no Município de Parecis/RO (Zona Urbana e Rural) o total de 120 (cento e vinte) alunos, que deverão ser distribuídos e indicados proporcionalmente ao número de alunos devidamente matriculados na rede de ensino, sendo:

ESCOLA ESTADUAL DE ENSINO FUNDAMENTAL E MÉDIO BENEDITO LAURINDO GONÇALVES:	
ANO/SÉRIE	NÚMERO DE ALUNOS
2º Ano Ensino Fundamental	A definir média por quantidade de alunos
3º Ano Ensino Fundamental	A definir média por quantidade de alunos
4º Ano Ensino Fundamental	A definir média por quantidade de alunos
5º Ano Ensino Fundamental	A definir média por quantidade de alunos
6º Ano Ensino Fundamental	A definir média por quantidade de alunos
7º Ano Ensino Fundamental	A definir média por quantidade de alunos
8º Ano Ensino Fundamental	A definir média por quantidade de alunos
9º Ano Ensino Fundamental	A definir média por quantidade de alunos
1º Ano Ensino Médio	A definir média por quantidade de alunos
2º Ano Ensino Médio	A definir média por quantidade de alunos
3º Ano Ensino Médio	A definir média por quantidade de alunos

DEMAIS ESCOLAS DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO (Escola Municipal de Educação Infantil e Ensino Fundamental José Cestari, Escola Municipal de Ensino Fundamental Dom Pedro

II e Escola Municipal de Ensino Fundamental Antônio Cândido Silveira:	
ANO/SÉRIE	NÚMERO DE ALUNOS 74
1º Ano Ensino Fundamental	A definir média por quantidade de alunos
2º Ano Ensino Fundamental	A definir média por quantidade de alunos
3º Ano Ensino Fundamental	A definir média por quantidade de alunos
4º Ano Ensino Fundamental	A definir média por quantidade de alunos
5º Ano Ensino Fundamental	A definir média por quantidade de alunos
6º Ano Ensino Fundamental	A definir média por quantidade de alunos
7º Ano Ensino Fundamental	A definir média por quantidade de alunos
8º Ano Ensino Fundamental	A definir média por quantidade de alunos
9º Ano Ensino Fundamental	A definir média por quantidade de alunos
1º Ano Ensino Médio	00
2º Ano Ensino Médio	00
3º Ano Ensino Médio	00

Artigo 6º - Participarão todas as escolas do envolvidas no projeto, as quais escolherão 100 (cem) alunos, entre todas escolas envolvidas, através de um colegiado composto por gestores, supervisores, professores, inspetores, orientadores, secretários, auxiliares de serviço, merendeiras e vigilantes. Para levar o título de Aluno Nota 10, o aluno precisa apresentar boas notas, bom comportamento, ter assiduidade e dedicação aos estudos. Todos esses requisitos serão avaliados pelo corpo docente da escola. A escolha do aluno Nota Dez segue critérios de desempenho escolar, participação das atividades sociais, culturais e esportivas promovidas pela escola, frequência e disciplina. A parceria visa contribuir para melhoria dos indicadores da educação pública e a permanência no aluno em sala de aula visando minimizar a evasão escolar.

VI – DA COMISSÃO REGULADORA

Artigo 7º – A Comissão Organizadora será formada por membros do CMDCA, Sociedade Civil e um membro de cada escola participante. Será regulamentada por meio da Resolução do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA, que é o responsável pela organização, conteúdos, atividades, bem como toda a condução e execução do projeto, à luz deste Edital.

VII – DA PARTICIPAÇÃO:

Artigo 8º – Os alunos participantes deverão atender aos critérios do projeto que é o de desempenho escolar, participação das atividades sociais, culturais e esportivas promovidas pela escola, frequência e disciplina. A parceria visa contribuir para melhoria dos indicadores da educação pública e a permanência no aluno em sala de aula visando minimizar a evasão escolar.

Parágrafo Primeiro – Não poderá participar, ou seja, constar na relação final de alunos a serem encaminhados ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA, alunos que:

- I – Ficar para recuperação;
- II – Obter notas inferiores à média da escola;
- III – Faltas injustificadas;
- IV – Apresentar comportamento inadequado.

Parágrafo Segundo – Em nenhuma hipótese poderá participar alunos que tenham idade igual ou superior a 18 (dezoito) anos completo, na data da aplicação deste projeto.

VIII – DA APRECIÇÃO DOS ALUNOS PARTICIPANTES PELA COMISSÃO ORGANIZADORA

Artigo 9º – Concluído os dias letivos do calendário escolar, isto é, o término do quarto bimestre, as escolas remeterão ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA, relação dos alunos que atenderam os critérios do projeto, bem como cópias dos boletins escolares, devidamente assinados por um responsável de cada escola. A comissão fará a apreciação dos alunos relacionados e homologará a participação, com base nos critérios estabelecidos no edital.

IX – DA PUBLICAÇÃO DOS PARTICIPANTES

Artigo 10 – O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA, publicará os nomes nos murais do

Município, escolas, demais órgãos municipais e estaduais e no diário eletrônico da AROM (oficial do município).

X – DA PROVA DE CONHECIMENTOS

Artigo 11 – A comissão promoverá gincanas entre os participantes de acordo com sua escolaridade para chegarem ao resultado final e aclamar o vencedor.

Artigo 12 – O processo consistirá em 02 (duas) etapas básicas:

I – A primeira fase será realizada em conjunto com as escolas, tanto da Zona Urbana como as da Zona Rural, que irão selecionar os alunos com base nos requisitos elaborados pela equipe organizadora do projeto Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA. A partir disso, os alunos que atenderem aos pré-requisitos para participar do projeto, estarão aptos à segunda fase da execução do projeto.

II – A segunda fase constituirá em uma confraternização que ocorrerá na sede da Escola Municipal José Cestari, sito à Rua Getúlio Dornelles Vargas, 393, Centro, no Município de Parecis/RO, em data a ser estabelecida, prevista para o final do calendário escolar do município/estado em 2013, e, será realizada em forma de gincana, onde os alunos classificados na primeira etapa, responderão perguntas de acordo com seu grau de escolaridade (conteúdos: conhecimentos gerais, regionais, locais e soletrando palavras), de caráter eliminatório, até se obter um vencedor para cada ano/série participante.

III – Logo que o vencedor sagrar-se Campeão do Prêmio Aluno Nota Dez, levará consigo o Prêmio e o Certificado, que marcará um momento tão importante para os alunos, comunidade escolar e para a educação do município.

XI – DO RESULTADO FINAL

Artigo 13 – Os alunos que chegarem à final se consagrando vencedores serão premiados com a premiação oferecida pelo Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Parecis/RO, sendo que a premiação será distribuída na seguinte forma:

ANO/SÉRIE	PREMIAÇÕES
1º Ano Ensino Fundamental	01 Bicicleta
2º Ano Ensino Fundamental	01 Bicicleta
3º Ano Ensino Fundamental	01 Bicicleta
4º Ano Ensino Fundamental	01 Netbook
5º Ano Ensino Fundamental	01 Netbook
6º Ano Ensino Fundamental	01 Netbook
7º Ano Ensino Fundamental	01 Netbook
8º Ano Ensino Fundamental	01 Netbook
9º Ano Ensino Fundamental	01 Netbook
1º Ano Ensino Médio	01 Netbook
2º Ano Ensino Médio	01 Netbook
3º Ano Ensino Médio	01 Netbook

XII – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Artigo 14 – Os casos omissos no presente Edital serão resolvidos junto à Comissão Organizadora, que orientará o processo de escolha.

XIII – DISPOSIÇÃO FINAL

Artigo 15 – Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disserem respeito, ou até a data da convocação dos candidatos para a prova correspondente, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado.

Artigo 16 – Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Organizadora.

Artigo 17 – O cronograma anexo, objeto deste edital poderá ser alterado caso haja necessidade, observada pela comissão organizadora.

Parecis/RO, 07 de Junho de 2013.

LUTERO ROSA PARAISO

Presidente do CMDCA

Parecis/RO.

Publicado por:

Lutero Rosa Paraiso

Código Identificador:C570FE7D

GABINETE DO PREFEITO RESOLUÇÃO Nº 001/CMAS/2013

PODER EXECUTIVO

PREFEITURA MUNICIPAL DE PARECIS

**CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL
CMAS**

Resolução nº 001/CMAS/2013

“Dispõe sobre a aprovação da resolução 001/2013, que dispõe sobre a aprovação da execução do Plano de Gestão Social 2013 e Plano de Gestão Social 2013 de dá outras providências”.

O Conselho Municipal de Assistência Social do Município de Parecis no exercício de suas atribuições faz saber que o Conselho Municipal de Assistência Social APROVOU, a resolução 001/CMAS/2013 que descreve aprovação da execução do Plano de Gestão Social 2013 e Plano de Gestão Social 2013 dando inteiro aval as ações e diretrizes de propostas nele apresentada, ficando aprovada com ressalvas, onde a entidade Emater deverá encaminhar ao Conselho Municipal de assistência Social cronogramas atualizado das ações da mesma.

Esta Resolução foi aprovada em reunião extraordinária por unanimidade dos membros do Conselho Municipal de Assistência Social de Parecis.

Está resolução entra em vigor na data de sua aprovação.

Revogam-se as disposições em contrário.

Parecis, 27 de Maio de 2013.

LUTERO ROSA PARAISO

Presidente do CMAS

Publicado por:

Lutero Rosa Paraiso

Código Identificador:BE18EAAF

GABINETE DO PREFEITO RESOLUÇÃO Nº 003/CMAS/2013

PODER EXECUTIVO

PREFEITURA MUNICIPAL DE PARECIS

**CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL
CMAS**

Resolução nº 003/CMAS/2013

“Dispõe sobre a aprovação da resolução 003/2013, que dispõe sobre a aprovação do o Plano de Ação da Secretaria Municipal de Assistência Social ano 2013 de dá outras providências”.

O Conselho Municipal de Assistência Social do Município de Parecis no exercício de suas atribuições faz saber que o Conselho Municipal de Assistência Social APROVOU, a resolução 003/CMAS/2013 que descreve a aprovação do Plano de Ação da Secretaria Municipal de Assistência Social Ano 2013 dando inteiro aval as ações e diretrizes de propostas nele apresentada.

Esta Resolução foi aprovada em reunião extraordinária por unanimidade dos membros do Conselho Municipal de Assistência Social de Parecis e será encaminhada aos órgãos de competência.

Está resolução entra em vigor na data de sua aprovação.

Revogam-se as disposições em contrário.

Parecis, 24 de Junho de 2013.

LUTERO ROSA PARAISO
Presidente do CMAS

Publicado por:
Lutero Rosa Paraiso
Código Identificador:05567EEF

GABINETE DO PREFEITO
RESOLUÇÃO Nº 002/CMAS/2013

PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARECIS
CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL
CMAS

Resolução nº 002/CMAS/2013

“Dispõe sobre a aprovação da resolução 002/2013, que dispõe sobre a aprovação do termo de aceite 2013 que dispõe do reordenamento dos serviços convivência e fortalecimento de vínculos – SCFV de dá outras providências”.

O Conselho Municipal de Assistência Social do Município de Parecis no exercício de suas atribuições faz saber que o Conselho Municipal de Assistência Social APROVOU, a resolução 002/CMAS/2013 que descreve a aprovação do termo de aceite 2013 que dispõe do reordenamento dos serviços convivência e fortalecimento de vínculos – SCFV dando inteiro aval as ações e diretrizes de propostas nele apresentada.

Esta Resolução foi aprovada em reunião extraordinária por unanimidade dos membros do Conselho Municipal de Assistência Social de Parecis e será encaminhada aos órgãos de competência.

Está resolução entra em vigor na data de sua aprovação.

Revogam-se as disposições em contrário.

Parecis, 20 de Junho de 2013.

LUTERO ROSA PARAISO
Presidente do CMAS

Publicado por:
Lutero Rosa Paraiso
Código Identificador:9F8B7BD5

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PIMENTA BUENO

CENTRAL DE COMPRAS
ANÁLISE DE COTAÇÃO 186 - 2013

ANÁLISE DE COTAÇÃO

Cotação: 186 / 2013 Data: 17/07/2013				
Item: 366162 - CONTRATAÇÃO DE EMPRESA JURÍDICA ESPECIALIZADA EM SERVIÇO DE DESINFECÇÃO CONFORME PROJETO BÁSICO.		Unid. SERV.	Qtde.:	1,00
Fornecedor	Marca	Valor Unitário	Valor Total	Status
15553 - NORTÃO PRESTADORA DE SERVIÇO LTDA - ME		2.320,0000	2.320,00	Menor Cotação
15492 - SIDNEY JOSÉ AMORIM - ME		2.610,0000	2.610,00	
101943 - I. PINHO NOGUEIRA DESINSETIZADORA		2.900,0000	2.900,00	
	Valor médio:	2.610,0000	2.610,00	
	Total Menor Cotação:		2.320,00	
	Total Médio Cotação:		2.610,00	

Publicado por:
Marcos Antonio Alves Junior
Código Identificador:B6F39AA4

CENTRAL DE COMPRAS
AVISO DE PREGÃO ELETRÔNICO/SRP Nº 58/2013

Licitação a ser realizada em **07/08/2013 às 09:00(nove)** horas, horário de Brasília – Objeto: Futura eventual aquisição de material de limpeza, higienização e lavanderia, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde da Prefeitura Municipal de Pimenta Bueno/RO.

Informações na Av. Castelo Branco, nº 1046 – Pimenta Bueno – RO, CEP 76.970-000 Fone (69) 3451-2593, edital no site www.bll.org.br.

Pimenta Bueno-RO, 18 de Julho de 2013.

SUELI GOTTSSELIG CRISTINO
Pregoeira

Publicado por:
Marcos Antonio Alves Junior
Código Identificador:EE3074F2

CENTRAL DE COMPRAS
PORTARIA Nº. 92/CC/SEMPPLAN/2013

A Diretora da Central de Compras da Prefeitura Municipal de Pimenta Bueno – RO, **LENY GHIGLINO GADÊA**, no uso das atribuições que lhes são conferidas, nos termos do art. 3º do Decreto Municipal nº. 2.554/2007 de 17 de Maio de 2007, pela presente, considerando o que dispõe o Decreto Municipal nº. 2.344/2005 de 30 de Dezembro de 2005, em conformidade com a Lei Federal 8.666/93, de 21.06.93, atualizada pela Lei 8.883/94, de 08.06.94 e a Lei 10.520, de 17 de Julho de 2002. Considerando também a necessidade de melhor atender ao interesse público, através de realizações mais ágeis e eficientes nos procedimentos de compras de bens e contratação de serviços comuns na administração do Município de Pimenta Bueno.

Resolve:

Art. 1º - Designar a pregoeira Sueli Gottselig Cristino, nomeada através da Portaria nº. 25/2013 de, 7 de Janeiro de 2013, para conduzir o **Pregão nº. 88/2013 na forma Presencial**, referente ao Processo Administrativo **3482/2013**.

Art. 2º - Equipe de apoio composta pelos Srs. **Antônio Lisboa Fernandes, Nair Maria Vieira e Hederson Mota**, nomeados através do Decreto Municipal nº. 3.483/2013 de 14 de Janeiro de 2013.

Art. 3º - A presente Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Cumpra-se e publique.

Pimenta Bueno, em 12 de julho de 2013.

LENY GHIGLINO GADÊA
Diretora da Central de Compras

Publicado por:
Marcos Antonio Alves Junior
Código Identificador:46673EB9

CENTRAL DE COMPRAS
PORTARIA Nº. 94/CC/SEMPPLAN/2013

A Diretora da Central de Compras da Prefeitura Municipal de Pimenta Bueno – RO, **LENY GHIGLINO GADÊA**, no uso das atribuições que lhes são conferidas, nos termos do art. 3º do Decreto Municipal nº. 2.554/2007 de 17 de Maio de 2007, pela presente, considerando o que dispõe o Decreto Municipal nº. 2.344/2005 de 30 de Dezembro de 2005, em conformidade com a Lei Federal 8.666/93, de 21.06.93, atualizada pela Lei 8.883/94, de 08.06.94 e a Lei 10.520, de 17 de Julho de 2002. Considerando também a necessidade de melhor atender ao interesse público, através de realizações mais ágeis e eficientes nos

procedimentos de compras de bens e contratação de serviços comuns na administração do Município de Pimenta Bueno.

Resolve:

Art. 1º - Designar a pregoeira Sueli Gottselig Cristino, nomeada através da Portaria n.º 25/2013 de, 7 de Janeiro de 2013, para conduzir o **Pregão n.º 90/2013 na forma Presencial**, referente ao Processo Administrativo **3483/2013**.

Art. 2º - Equipe de apoio composta pelos Srs. **Antônio Lisboa Fernandes, Nair Maria Vieira e Hederson Mota**, nomeados através do Decreto Municipal n.º 3.483/2013 de 14 de Janeiro de 2013.

Art. 3º - A presente Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Cumpra-se e publique.

Pimenta Bueno, em 18 de julho de 2013.

LENY GHIGLINO GADÊA

Diretora da Central de Compras

Publicado por:

Marcos Antonio Alves Junior
Código Identificador:26ED696C

**GABINETE DO PREFEITO
TESTE SELETIVO 001/2013 EDITAL DE CONVOCAÇÃO N.º
004**

TESTE SELETIVO 001/2013
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PIMENTA BUENO
Edital de Convocação n.º 004

O Prefeito do Município de Pimenta Bueno – Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições legais, e tendo em vista a homologação do teste seletivo 01/2013 em 07/06/2013 CONVOCA os candidatos abaixo relacionados, em ordem de classificação, a comparecer na SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO GERAL, NÚCLEO DE GESTÃO DE PESSOAS, no prazo IMPRORROGÁVEL de 05 (CINCO) dias, para provimento de cargo público. O candidato que não comparecer no prazo estipulado neste Edital de convocação e no Edital do Teste Seletivo será considerado como desistente e aquele que não puder apresentar a documentação solicitada será considerado desclassificado, tudo em conformidade com o edital do teste seletivo. .

CARGO:MÉDICO 40 HORAS HMMAN

Inscrição n.º.	Nome	Coloc.	Data de Nasc.
82	YVES GALLI NETO	03	06/10/1989
24	ANTONIO CARLOS DE ALMEIDA	04	24/07/1964
57	MARCIO LUIZ VIOLATO	05	10/11/1984
09	JOSÉ LUIZ GOMES	06	11/08/1977
08	FLAVIO EDUARDO SILVA	07	31/07/1979

CARGO: MÉDICO PSF 40 HORAS PSF

Inscrição n.º.	Nome	Coloc.	Data de Nasc.
76	NATALI MARIANA CREMONESE	07	09/05/1989

Este Edital de convocação entra em vigor a partir da data de sua publicação

Palácio Vicente Homem Sobrinho, 18 de Julho de 2013.

JEAN HENRIQUE G DE MENDONÇA
Prefeito

Publicado por:
Marcos Antonio Alves Junior
Código Identificador:C7A0CE99

**GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA MUNICIPAL N.º 473/2013 DE, 17 DE JULHO DE
2.013**

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PIMENTA BUENO-RO, **JEAN HENRIQUE GEROLOMO DE MENDONÇA**, no uso das atribuições legais que lhes são conferidas por lei,

R E S O L V E

Art. 1.º Fica nomeada a comissão especial, para acompanhar e atestarem o recebimento de todos os produtos e serviços inerentes a área de Tecnologia da Informação, bem como os equipamentos, periféricos, programas, softwares, sistemas, aplicativos, internet, redes e outros, composta pelos senhores abaixo relacionados, sob a presidência do primeiro nominado:

I - Antonio de Lisboa Fernandes
II - Elvis Aparecido Neves de Oliveira
III - Hederson Mota

Art. 2.º Esta Portaria entra em vigor à partir desta data, revogando-se as disposições em contrário.

Palácio Vicente Homem Sobrinho,
Pimenta Bueno, 17 de Julho de 2.013

JEAN H. G. MENDONÇA
Prefeito

Publicado por:
Marcos Antonio Alves Junior
Código Identificador:939AD934

**GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA MUNICIPAL N.º 474/2013 DE, 17 DE JULHO DE
2.013**

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PIMENTA BUENO-RO, **JEAN HENRIQUE GEROLOMO MENDONÇA**, no uso das atribuições que lhes são conferidas por lei,

R E S O L V E

Art. 1.º Nomear o senhor EDIMAR VIEIRA DOS SANTOS, brasileiro, solteiro, auxiliar de serviços gerais, portador da cédula de identidade RG. n.º 935.457 SSP/RO, inscrito no CPF n.º 889.068.412 – 72, residente e domiciliado na Rua Anézio Ferreira de Castro n.º 57, Bairro BNH-II, nesta cidade, para ser responsável pelos processos de documentação de veículos, tais como de Licenciamento Anual, DPVAT, Taxa de Corpo de Bombeiro, transferências, 1º emplacamento, assinar solicitação de serviço e retirar os documentos dos veículos desta administração, junto ao CIRETRAN.

Art. 2.º Esta Portaria entra em vigor a partir desta data, revogando-se as disposições em contrário.

Palácio Vicente Homem Sobrinho,
Pimenta Bueno, 17 de Julho de 2013.

JEAN H. G. MENDONÇA
Prefeito

Publicado por:
Marcos Antonio Alves Junior
Código Identificador:0B79C72B

**GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA MUNICIPAL N.º 477/2013 DE, 18 DE JULHO DE
2013**

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PIMENTA BUENO-RO, JEAN HENRIQUE GEROLOMO MENDONÇA, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei e tendo em vista o que consta no Processo n.º 3.413/2013.

RESOLVE:

Art. 1.º Arbitrar e conceder 52 (cinquenta e duas) diárias de deslocamento para os dias 18/07 à 27/08/2013 no valor unitário de R\$-30,00 (trinta reais) perfazendo o total de R\$-1.560,00 (um mil e quinhentos e sessenta reais), para os servidores abaixo tendo em vista que os mesmos se deslocarão para zona rural realizar serviços de registradora de vacinação.

· **ROSANGELA ALVES PINTO**

CPF n.º 615.671.082-53

16 (dezesesseis) diárias no valor de R\$-480,00

· **ANTONIO DOS SANTOS PEDREIRA – MOTORISTA**

CPF. 429.636.991-15

16 (dezesesseis) diárias no valor de R\$-480,00

· **CLEIDE BARDELLA**

CPF. 141.686.262-53

20 (vinte) diárias no valor de R\$-600,00

Art. 2.º O deslocamento de Pimenta Bueno/Vilhena-RO, dar-se-á no dia 18/07/2013 às 06:00 horas no veículo Corsa, Placa NDV-9018 e o retorno será no final do dia, após o termino de seus compromissos.

Art. 3.º O prazo máximo para prestação de contas é de cinco dias após o retorno o mesmo.

Art. 4.º Esta Portaria entra em vigor a partir desta data, revogando as disposições em contrário.

Palácio Vicente Homem Sobrinho,
Pimenta Bueno, 18 de Julho de 2.013

JEAN H. G. MENDONÇA

Prefeito

Publicado por:

Marcos Antonio Alves Junior
Código Identificador:D2F699FA

GABINETE DO PREFEITO**PORTARIA MUNICIPAL N.º 478/2013 DE, 18 DE JULHO DE 2013**

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PIMENTA BUENO-RO, JEAN HENRIQUE GEROLAMO MENDONÇA, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei e tendo em vista o que consta no Processo n.º. 3.534/2013.

RESOLVE:

Art. 1.º Arbitrar e conceder 03 (três) diárias para os dias 22/07 à 02/08/2013 no valor unitário de R\$-250,00 (duzentos e cinquenta reais) perfazendo o total de R\$-750,00 (setecentos e cinquenta reais), para a servidora MILVANE STRE HOLANDA – COORDENADORA DA VIGILANCIA EM SAÚDE, inscrita no CPF 177.325.222-49, tendo em vista que a mesma estará em Porto Velho-RO, resolvendo assuntos de interesse do município.

Art. 2.º O deslocamento de Pimenta Bueno/Porto Velho-RO, dar-se-á no dia 21/07/2013 às 09:00 horas no veículo Fiat, Placa CNZ-1078 conduzido pela mesma e o retorno será no dia 02/08/2013, após o termino de seus compromissos.

Art. 3.º O prazo máximo para prestação de contas é de cinco dias após o retorno o mesmo.

Art. 4.º Esta Portaria entra em vigor a partir desta data, revogando as disposições em contrário.

Palácio Vicente Homem Sobrinho,
Pimenta Bueno, 18 de Julho de 2.013

JEAN H. G. MENDONÇA

Prefeito

Publicado por:

Marcos Antonio Alves Junior
Código Identificador:C53B1889

GABINETE DO PREFEITO**PORTARIA MUNICIPAL N.º 479/2013 DE, 18 DE JULHO DE 2013**

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PIMENTA BUENO-RO, JEAN HENRIQUE GEROLAMO MENDONÇA, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei e tendo em vista o que consta no Processo n.º. 3.573/2013.

RESOLVE:

Art. 1.º Arbitrar e conceder 05 (cinco) diárias para os dias 22, 23, 24, 25, 26/ 07/2013 no valor unitário de R\$-250,00 (duzentos e cinquenta reais) perfazendo o total de R\$-1.250,00 (um mil, duzentos e cinquenta reais), para a servidora SANDRA MARA KISCHENER LOBATO – MÉDICA INFECTOLOGISTA, inscrita no CPF 623.075.682-04, tendo em vista que a mesma estará até Porto Velho-RO, para resolver assuntos de interesse do município.

Art. 2.º O deslocamento de Pimenta Bueno/Porto Velho-RO, dar-se-á no dia 21/07/2013 às 10:00 horas no veículo Hyundai, Placa NBN-3988 conduzido pela mesma e o retorno será no dia 26/07/2013, após o termino de seus compromissos.

Art. 3.º O prazo máximo para prestação de contas é de cinco dias após o retorno o mesmo.

Art. 4.º Esta Portaria entra em vigor a partir desta data, revogando as disposições em contrário.

Palácio Vicente Homem Sobrinho,
Pimenta Bueno, 18 de Julho de 2.013

JEAN H. G. MENDONÇA

Prefeito

Publicado por:

Marcos Antonio Alves Junior
Código Identificador:AE40ABB4

GABINETE DO PREFEITO**PORTARIA MUNICIPAL N.º 480/2013 DE, 18 DE JULHO DE 2013**

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PIMENTA BUENO-RO, JEAN HENRIQUE GEROLAMO MENDONÇA, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei e tendo em vista o que consta no Processo n.º. 3.613/2013.

RESOLVE:

Art. 1.º Arbitrar e conceder 02 (duas) diárias de deslocamento para os dias 19/07/2013 no valor unitário de R\$-70,00 (setenta reais) perfazendo o total de R\$-140,00 (cento e quarenta reais), para os servidores abaixo tendo em vista que os mesmos se deslocarão até Ji-Paraná-RO, para participar da solenidade de assinatura de convênios de transporte escolar do município.

· **ROSELY MARIA DIAS- SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA**

CPF n.º 286.504.412-20

01 (uma) diárias no valor de R\$-70,00

· **MARCIO SIDNEY DE OLIVEIRA – MOTORISTA**

CPF. 497.687.782-53

01 (uma) diárias no valor de R\$-70,00

Art. 2.º O deslocamento de Pimenta Bueno/Ji-Paraná-RO, dar-se-á no dia 19/07/2013 às 08:00 horas no veículo L200, Placa NDY-5759 e o retorno será no final do dia, após o termino de seus compromissos.

Art. 3º. O prazo máximo para prestação de contas é de cinco dias após o retorno o mesmo.

Art. 4º. Esta Portaria entra em vigor a partir desta data, revogando as disposições em contrário.

Palácio Vicente Homem Sobrinho,
Pimenta Bueno, 18 de Julho de 2.013

JEAN H. G. MENDONÇA
Prefeito

Publicado por:
Marcos Antonio Alves Junior
Código Identificador:33B12D29

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO MUNICIPAL Nº. 3.571/2013 DE, 17 DE JULHO DE 2013

DISPÕE SOBRE A REDUÇÃO DA JORNADA DE TRABALHO E REMUNERAÇÃO DA SERVIDORA MUNICIPAL ELIEDES PEREIRA DOS SANTOS.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PIMENTA BUENO-RO, JEAN HENRIQUE GEROLOMO MENDONÇA, no uso das atribuições que lhes são conferidas por lei,
DECRETA

Art. 1º. Fica reduzida a partir do dia 31/07/2013 a jornada de trabalho de 40 horas semanais para 25 horas semanais, por prazo indeterminado, da servidora municipal ELIEDES PEREIRA DOS SANTOS, ocupante do cargo de Professora PEB-I, da Secretaria Municipal de Educação, conforme processo administrativo n.º 2.841/2013.

Art. 2º. Fica reduzida igualmente a remuneração da servidora municipal, proporcionalmente a redução da carga horária.

Art. 3º. Quando de interesse da administração, a qualquer momento este decreto poderá ser revogado, e a servidora convocada para retornar a jornada de trabalho de 40 horas semanais.

Art. 4º. Enquanto vigorar este decreto a servidora não poderá receber gratificações que requeiram o cumprimento de carga horária de 40 horas semanais.

Art. 5º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Palácio Vicente Homem Sobrinho,
Pimenta Bueno – RO, 17 de Julho de 2.013

JEAN HENRIQUE GEROLOMO MENDONÇA
Prefeito

Publicado por:
Marcos Antonio Alves Junior
Código Identificador:B54D721B

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO MUNICIPAL Nº. 3.570/2013 DE, 17 DE JULHO DE 2013

DISPÕE SOBRE A REDUÇÃO DA JORNADA DE TRABALHO E REMUNERAÇÃO DA SERVIDORA MUNICIPAL JULIANA FRANCISCA SIQUEIRA.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PIMENTA BUENO-RO, JEAN HENRIQUE GEROLOMO MENDONÇA, no uso das atribuições que lhes são conferidas por lei,
DECRETA

Art. 1º. Fica reduzida a partir do dia 30/07/2013 a jornada de trabalho de 40 horas semanais para 25 horas semanais, por prazo indeterminado, da servidora municipal JULIANA FRANCISCA SIQUEIRA, ocupante do cargo de Professora PEB-I, da Secretaria Municipal de Educação, conforme processo administrativo n.º 2.727/2013.

Art. 2º. Fica reduzida igualmente a remuneração da servidora municipal, proporcionalmente a redução da carga horária.

Art. 3º. Quando de interesse da administração, a qualquer momento este decreto poderá ser revogado, e a servidora convocada para retornar a jornada de trabalho de 40 horas semanais.

Art. 4º. Enquanto vigorar este decreto a servidora não poderá receber gratificações que requeiram o cumprimento de carga horária de 40 horas semanais.

Art. 5º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Palácio Vicente Homem Sobrinho,
Pimenta Bueno – RO, 17 de Julho de 2013

JEAN HENRIQUE GEROLOMO MENDONÇA
Prefeito

Publicado por:
Marcos Antonio Alves Junior
Código Identificador:511B102D

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO MUNICIPAL Nº. 3.569/2013 DE, 17 DE JULHO DE 2013

DISPÕE SOBRE A REDUÇÃO DA JORNADA DE TRABALHO E REMUNERAÇÃO DA SERVIDORA MUNICIPAL CYNTHIA MARIA VIEIRA DA SILVA.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PIMENTA BUENO-RO, JEAN HENRIQUE GEROLOMO MENDONÇA, no uso das atribuições que lhes são conferidas por lei,
DECRETA

Art. 1º. Fica reduzida a partir do dia 30/07/2013 a jornada de trabalho de 40 horas semanais para 25 horas semanais, por prazo indeterminado, da servidora municipal CYNTHIA MARIA VIEIRA DA SILVA, ocupante do cargo de Professora PEB-I, da Secretaria Municipal de Educação, conforme processo administrativo n.º 2.722/2013.

Art. 2º. Fica reduzida igualmente a remuneração da servidora municipal, proporcionalmente a redução da carga horária.

Art. 3º. Quando de interesse da administração, a qualquer momento este decreto poderá ser revogado, e a servidora convocada para retornar a jornada de trabalho de 40 horas semanais.

Art. 4º. Enquanto vigorar este decreto a servidora não poderá receber gratificações que requeiram o cumprimento de carga horária de 40 horas semanais.

Art. 5º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Palácio Vicente Homem Sobrinho,
Pimenta Bueno – RO, 17 de Julho de 2013

JEAN HENRIQUE GEROLOMO MENDONÇA
Prefeito

Publicado por:
Marcos Antonio Alves Junior
Código Identificador:7A544EA4

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PIMENTEIRAS DO OESTE

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA
EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 006/2013

A Secretária Municipal de Administração e Fazenda, IZABEL CRISTINA EGEWARTH, no uso de suas atribuições legais, CONVOCA os candidatos abaixo relacionados, classificados no Concurso Público da Prefeitura Municipal de Pimenteiras do Oeste,

Edital nº 06/2012, a comparecerem na Secretaria Municipal de Administração e Fazenda, junto ao Departamento de Recursos Humanos para tomar posse ou expressar sua desistência no prazo de 30 (trinta) dias a partir da publicação deste Edital, sob pena de perda de vaga:

NOME	CARGO
FERNANDO DOS SANTOS COSTA	AGENTE DE VIGILÂNCIA – VIGIA- EDUCAÇÃO
VANESSA DE MELO SANTANA	TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR- PSICÓLOGO – OUTRAS SECRETARIAS
SILVANA PEREIRA DO NASCIMENTO	TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR – ASSESSOR JURIDICO – OUTRAS SECRETARIAS
JOSÉ PEREIRA FERREIRA	AGENTE DE MANUTENÇÃO - MECÂNICO
IVANDRO ANTONIO BUZANELLO	AGENTE DE INFRAESTRUTURA I – OPERADOR DE RETROESCAVADEIRA
LUSINEIA FRANCELINO DA SILVA	AGENTE ADMINISTRATIVO - SAÚDE
DIENE CARLA DOS SANTOS NEPOMUCENO	TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR –PSICÓLOGO EDUCACIONAL

Observação: Os candidatos convocados deverão apresentar cópias dos documentos abaixo relacionados:

02 (duas) fotos 3 x 4 recentes;
Carteira de identidade RG;
Cadastro de Pessoa Física – CPF;
Título de eleitor;
Comprovante da última votação;
Certidão de nascimento ou Certidão de Casamento;
Certidão Negativa de Antecedentes Criminais;
Certidão Negativa do Tribunal de Contas;
Declaração de Bens;
Carteira de trabalho (página de identificação – frente e verso);
Atestado de saúde emitido por médico credenciado;
Declaração que não possui outro Emprego Público (salvo os casos previstos em Lei);
Inscrição no PIS/PASEP ou declaração do convocado de que não possui o cadastro;
Histórico de escolaridade e diploma, de acordo com as exigências da categoria;
Certidão de nascimento dos filhos menores de 18 (dezoito) anos;
Comprovante de residência;
Declaração negativa de antecedentes criminais;
Certidões fazendárias emitidas pela Secretaria de Estado de Finanças e Tribunal de Contas do Estado de Rondônia; Para os cargos cujo requisito exija registro em conselho profissional, deverá ser apresentado registro no Conselho Regional de Rondônia e Certidão Negativa do Conselho.

Pimenteiras do Oeste, 18 de Julho de 2013.

IZABEL CRISTINA EGEWARTH

Secretária de Fazenda

Publicado por:

Hatani Eliza Bianchi

Código Identificador:5DC714A8

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E
FAZENDA
AVISO DE LICITAÇÃO**

**PREGÃO PRESENCIAL: 026/CPL/2013
PROCESSO: 750/SEMTAS/2013**

A Prefeitura Municipal de Pimenteiras do Oeste, através da Pregoeira, torna público, para conhecimento dos interessados, que fará realizar licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL**, do tipo Menor Preço, por **LOTE** nos termos da Lei nº 10.520/02, Decreto Municipal nº 129/12, aplicando-se subsidiariamente a Lei nº 8.666/93, para **MATERIAL DE CONSUMO (AQUISIÇÃO DE LEITE), PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SEMTAS (SECRETARIA MUNICIPAL DE TRABALHO E ASSISTENCIA SOCIAL) DO MUNICIPIO DE PIMENTEIRAS DO OESTE/RO**. Cujá data para recebimento e abertura dos envelopes de Habilitação e Proposta será dia **30 de julho de 2013 às 12h00 min**. Maiores informações e quaisquer esclarecimentos sobre a presente licitação, bem como as condições necessárias ao cumprimento do seu objeto, poderão ser obtidos junto a Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura

Municipal de Pimenteiras do Oeste, situada na Avenida Brasil – 893 – Centro – Município de Pimenteiras do Oeste – Estado de Rondônia, ou através do Telefone (xxx) 69 – 3344-1085, nos dias úteis, das 07:30 às 13:00 horas. **O Edital estará à disposição dos interessados a partir do dia 19/07/2013 na Sala da Comissão Permanente de Licitação, conforme endereço e horário supracitado. Os interessados a retirar o Edital deverão trazer CDs ou Pen Driver para gravação do Edital e Anexo.**

Pimenteiras do Oeste RO, 18 de julho de 2013.

HATANI ELIZA BIANCHI

Pregoeira-cpl

Decreto 237/2013

Publicado por:

Hatani Eliza Bianchi

Código Identificador:9DD1AC70

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E
FAZENDA
AVISO DE LICITAÇÃO**

**PREGÃO PRESENCIAL: 027/CPL/2013
PROCESSO: 822/SEMEC/2013**

A Prefeitura Municipal de Pimenteiras do Oeste, através da Pregoeira, torna público, para conhecimento dos interessados, que fará realizar licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL**, do tipo Menor Preço, por **LOTE** nos termos da Lei nº 10.520/02, Decreto Municipal nº 129/12, aplicando-se subsidiariamente a Lei nº 8.666/93, para **MATERIAL DE CONSUMO, AQUISIÇÃO DE COMBUSTÍVEL (ÓLEODIESEL COMUM) PARA ATENDER AS FROTAS DE VEÍCULOS DA SEMEC (SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA) DO MUNICÍPIO DE PIMENTEIRAS DO OESTE/RO**. Cujá data para recebimento e abertura dos envelopes de Habilitação e Proposta será dia **31 de julho de 2013 às 10h00 min**. Maiores informações e quaisquer esclarecimentos sobre a presente licitação, bem como as condições necessárias ao cumprimento do seu objeto, poderão ser obtidos junto a Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Pimenteiras do Oeste, situada na Avenida Brasil – 893 – Centro – Município de Pimenteiras do Oeste – Estado de Rondônia, ou através do Telefone (xxx) 69 – 3344-1085, nos dias úteis, das 07:30 às 13:00 horas. **O Edital estará à disposição dos interessados a partir do dia 22/07/2013 na Sala da Comissão Permanente de Licitação, conforme endereço e horário supracitado. Os interessados a retirar o Edital deverão trazer CDs ou Pen Driver para gravação do Edital e Anexo.**

Pimenteiras do Oeste RO, 18 de julho de 2013.

HATANI ELIZA BIANCHI

Pregoeira-cpl

Decreto 237/2013

Publicado por:

Hatani Eliza Bianchi

Código Identificador:3CBBF3A5

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E
FAZENDA
AVISO DE LICITAÇÃO**

**PREGÃO PRESENCIAL: 028/CPL/2013
PROCESSO: 831/SEMEC/2013**

A Prefeitura Municipal de Pimenteiras do Oeste, através da Pregoeira, torna público, para conhecimento dos interessados, que fará realizar licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL**, do tipo Menor Preço, por **LOTE** nos termos da Lei nº 10.520/02, Decreto Municipal nº 129/12, aplicando-se subsidiariamente a Lei nº 8.666/93, para **MATERIAL DE CONSUMO, AQUISIÇÃO DE COMBUSTÍVEL (GASOLINA COMUM) PARA ATENDER AS FROTAS DE VEÍCULOS DA SEMEC (SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA) DO MUNICIPIO DE**

PIMENTEIRAS DO OESTE/RO. Cujas datas para recebimento e abertura dos envelopes de Habilitação e Proposta será dia **31 de julho de 2013 às 12h00 min.** Maiores informações e quaisquer esclarecimentos sobre a presente licitação, bem como as condições necessárias ao cumprimento do seu objeto, poderão ser obtidos junto a Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Pimenteiras do Oeste, situada na Avenida Brasil – 893 – Centro – Município de Pimenteiras do Oeste – Estado de Rondônia, ou através do Telefone (xxx) 69 – 3344-1085, nos dias úteis, das 07:30 às 13:00 horas. **O Edital estará à disposição dos interessados a partir do dia 22/07/2013 na Sala da Comissão Permanente de Licitação, conforme endereço e horário supracitado. Os interessados a retirar o Edital deverão trazer CDs ou Pen Driver para gravação do Edital e Anexo.**

Pimenteiras do Oeste RO, 18 de julho de 2013

HATANI ELIZA BIANCHI

Pregoeira-cpl
Decreto 237/2013

Publicado por:
Hatani Eliza Bianchi
Código Identificador:911C10B2

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRIMAVERA DE RONDÔNIA

CPL - COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
AVISO DE CANCELAMENTO PREGÃO ELETRÔNICO
004/2013

PROCESSO Nº 1078/SEMOSP/2012

Objeto: Aquisição de máquina Pá Carregadeira.
A Prefeitura Municipal de Primavera de Rondônia por meio de sua Pregoeira torna público, para conhecimento dos interessados, que está CANCELADA a licitação na modalidade pregão eletrônico nº 004/2013 para aquisição de máquina Pá Carregadeira.

Tal ação se fez necessária, pois as empresas que ofertaram preços compatíveis com o disponível apresentaram máquinas com especificações inferiores às mínimas solicitadas no edital. Já as máquinas que cumprem com os requisitos mínimos, apresentam preços superiores ao disponível, tornando-se, portanto a aquisição inviável à administração.

Maiores informações na Sala da CPL/Pregão, da Prefeitura Municipal de Primavera de Rondônia em dias úteis, no horário das 07h30min às 13h30min, fone (69) 3446-1140, ramal 213.

Primavera de Rondônia, 18 de julho de 2013.

MICHELLE DAHIANE DUTRA SILVA

Pregoeira - PMPR

Publicado por:
Michelle Dahiane Dutra Silva
Código Identificador:BA82F960

GABINETE DO PREFEITO
LEI 691/2013

O Prefeito do Município de Primavera de Rondônia – RO, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ela sanciona e promulga a seguinte Lei:

LEI

Artigo 1º - Fica autorizado a incluir na Lei nº 520/2009, que trata do Plano Plurianual para o período de 2010/2013, o projeto contemplado no Anexo I.

Artigo 2º - Fica autorizado a incluir na Lei nº 662/2012, que trata da Lei de Diretrizes Orçamentárias para o exercício de 2013, o projeto contemplado no anexo II.

Artigo 3º - Fica autorizado a incluir na Lei 677/2012, que trata da lei Orçamentária Anual para o exercício de 2013, o projeto contemplado no anexo III e a abrir um crédito adicional especial no valor de R\$

1.882,35 (um mil, oitocentos e oitenta e dois reais e trinta e cinco centavos), para a seguinte dotação orçamentária:

Unidade Orçamentária: 02.02.00 – Secretaria Municipal de Planejamento, Adm. e Finanças

Função: 04 – Administração

Sub Função: 122 – Administração Geral

Programa: 0024 – Convênios para a Administração

Projeto Atividade: 1.073 – Construção do Prédio Administrativo

Categoria Econômica 4490.93.00 – Indenizações e Restituições R\$ 1.882,35

Total R\$ 1.882,35

Artigo 4º - Para cobertura da referido crédito aberto no artigo 3º serão utilizados recursos provenientes de superávit financeiro, apurado em Balanço Patrimonial de exercício de (2012), Conta Corrente específica 33.023-X, Agência 1181-9, Banco do Brasil, previstos no art. 43 § 1º item II da Lei 4.320/64.

Artigo 5º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Primavera de Rondônia, 15 de julho de 2013.

MANOEL LOPES DE OLIVEIRA

Prefeito Municipal

Publicado por:
Marineide Cecilio da Silva
Código Identificador:166E1520

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO 1121/GP/2013

O Prefeito do Município de Primavera de Rondônia – RO, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela Lei **691/GP/2013**, de 15/07/2013:

DECRETA:

Artigo 1º - Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a abrir um crédito adicional suplementar por anulação de dotação no valor de R\$ 1.882,35 (um mil, oitocentos e oitenta e dois reais e trinta e cinco centavos), assim discriminado:

02.00.00 - Poder Executivo		
02.02.00 - Secretaria Mun. de Planejamento, Adm. e Finanças		
04.122.0024.1073 - Construção do Prédio Administrativo		
4490.93 - Indenizações e Restituições	R\$	1.882,35
	Total	1.882,35

Artigo 2º - Para dar cobertura ao crédito aberto na forma do artigo anterior, serão utilizados cálculos de superávit financeiro, de conformidade com o disposto no artigo 43, § 1º, inciso I da Lei nº 4.320 de 17 de março de 1964, assim discriminados:

Artigo 3º - Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Primavera de Rondônia, RO, 15 de julho de 2013.

MANOEL LOPES DE OLIVEIRA

Prefeito Municipal

Publicado por:
Marineide Cecilio da Silva
Código Identificador:17EB2716

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA 106/GP/2013

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PRIMAVERA DE RONDÔNIA – RO, Sr. Manoel Lopes de Oliveira, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município e amparadas pela Legislação Municipal de Pessoal vigente,
RESOLVE:

Art. 1º - Exonerar, por motivo de óbito o Senhor, **JOSÉ MARIA DA SILVA**, portador do CPF: 292.808.852-00, do cargo efetivo de **MOTORISTA DE VEICULOS PESADO**, lotado na Secretaria Municipal de Saúde Município de Primavera de Rondônia/RO.

Art. 2º - Essa portaria retroage seus efeitos em 04 de Dezembro de 2012, revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Primavera de Rondônia/RO, aos 16 dias do mês de julho de 2013.

Registre-se;
Publique-se e
Cumpra-se.

MANOEL LOPES DE OLIVEIRA

Prefeito Municipal

Publicado por:
Marineide Cecilio da Silva
Código Identificador:340B1DA8

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E
FAZENDA
EDITAL DE PUBLICAÇÃO 001/2013**

A Prefeitura de Primavera de Rondônia, Estado de Rondônia, em cumprimento ao disposto na Lei Complementar nº 101/2000, Constituição Federal e Artigo 2º § 2º da Instrução Normativa nº 018/TCER-RO/2006, torna público que os **Relatórios Resumidos da Execução Orçamentária** referente ao **3º Bimestre/2013**, ficará a disposição dos cidadãos e Instituições da Sociedade, no mural desta, no mural da Câmara Municipal pelo período de 19/07/2013 a 19/08/2013, ou poderá ser consultado no site oficial do município através do link.

<http://www.primavera.ro.gov.br/relatorio-resumido-da-execucao-orcamentaria-2013>

Gabinete do Prefeito, 19 de julho de 2013.

MANOEL LOPES DE OLIVEIRA

Prefeito Municipal

Publicado por:
Reginaldo Cordeiro Pistilhi
Código Identificador:2B0C2541

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E
FAZENDA
EDITAL DE PUBLICAÇÃO 002/2013**

A Prefeitura de Primavera de Rondônia, Estado de Rondônia, em cumprimento ao disposto na Lei Complementar nº 101/2000, Constituição Federal e Artigo 2º § 2º da Instrução Normativa nº 018/TCER-RO/2006, torna público que o **Relatório de Gestão Fiscal** referente ao **1º Semestre/2013**, ficará a disposição dos cidadãos e Instituições da Sociedade, no mural desta, no mural da Câmara Municipal pelo período de 19/07/2013 a 19/08/2013, ou poderá ser consultado no site oficial do município através do link.

<http://www.primavera.ro.gov.br/relatorio-de-gestao-fiscal-2013>

Gabinete do Prefeito, 19 de julho de 2012.

MANOEL LOPES DE OLIVEIRA

Prefeito Municipal

Publicado por:
Reginaldo Cordeiro Pistilhi
Código Identificador:42CDAE7A

**ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO CRESPO**

**GABINETE DO PREFEITO
HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO**

O Prefeito do Município de Rio Crespo/RO, o Srº Eudes de Sousa e Silva, no uso de suas atribuições legais baseados nos valores **ADJUDICADOS** pela Pregoeira e mediante o Parecer Jurídico, torna público para conhecimento dos interessados, **HOMOLOGAR** nos termos do Art. 43, Inciso VI da Lei Federal 8.666/93 e Art. 4 Inciso XXI da Lei Federal 10.520/02, a licitação na modalidade de **Pregão Eletrônico nº 008/2013, Registro de Preço nº 005/2013** referente ao Processo Administrativo nº 066/2013, que tem por objetivo a **Formação de ata de registro de preços para futura Aquisição de**

medicamentos, material penso e de laboratório (Material de Consumo).

Em favor das empresas:

Item 09, 12, 17, 23, 28, 61, 70, 79, 87, 93, 126, 127, 139, 150, 191, 192, 201, 203, 204, 206, 207, 210, 217 e 218 – Biocal Comercio e Representações LTDA - CNPJ: 02.176.223/0002-10 com o valor Total de R\$ 24.055,04 (vinte e quatro mil cinquenta e cinco reais e quatro centavos).

Item 01, 02, 07, 24, 36, 38, 39, 41, 42, 43, 51, 72, 78, 104, 106, 107, 110, 123, 137, 141, 142, 153, 181 e 182 – Centermedi Comercio de produtos Hospitalares LTDA - CNPJ: 03.652.030/0001-70 com o valor Total de R\$ 65.985,00 (sessenta e cinco mil novecentos e oitenta e cinco reais).

Item 05, 10, 40, 81, 83, 100 e 176 – Concord Distribuidora de Medicamentos LTDA - CNPJ: 07.031.976/0001-70 com o valor Total de R\$ 6.591,00 (seis mil quinhentos e noventa e um reais).

Item 33, 45, 47, 60, 90, 97, 98, 135, 145, 149, 162, 163, 193, 194, 197, 223, 226, 228 e 231 – Covan Comercio Varejista e Atacadista do Norte LTDA EPP - CNPJ: 02.475.985/0001-37 com o valor Total de R\$ 18.232,65 (dezoito mil duzentos e trinta e dois reais e sessenta e cinco centavos).

Item 18, 26, 34, 49, 73, 74, 76, 89, 91, 94, 105, 108, 109, 121, 132, 143, 160, 164, 166, 169, 177, 188, 196 e 215 – Dimaster Comercio de Produtos Hospitalares LTDA - CNPJ: 02.520.829/0001-40 com o valor Total de R\$ 75.841,80 (setenta e cinco mil oitocentos quarenta e um reais e oitenta centavos).

Item 14, 172, 195, 198, 199, 209, 212 e 213 – DMC Distribuidora de Medicamentos e Correlatos LTDA ME - CNPJ: 16.970.999/0001-31 com o valor Total de R\$ 14.113,00 (quatorze mil cento e treze reais).

Item 06, 15, 19, 21, 22, 29, 30, 31, 32, 48, 50, 53, 54, 58, 62, 69, 80, 84, 85, 86, 95, 96, 103, 112, 125, 130, 136, 151, 152, 154, 167, 168, 174, 175, 179, 180, 184, 185, 186, 202, 205, 208, 220, 221, 225 e 227 – Equilibrio Comercio e Representações LTDA - CNPJ: 04.167.190/0001-97 com o valor Total de R\$ 43.853,50 (quarenta e três mil oitocentos cinquenta e três reais e cinquenta centavos).

Item 11, 52, 64, 75, 77, 92, 99, 122, 129, 131, 134, 138, 144, 183, 187, 190, 214, 222 e 229 – Exclusiva Distribuidora de Medicamentos LTDA ME - CNPJ: 14.905.502/0001-76 com o valor Total de R\$ 31.126,20 (trinta e um mil cento vinte e seis reais e vinte centavos).

Item 03, 04, 35, 63, 66, 102, 119, 124, 133, 140, 165, 171 e 230 – Inovamed Comercio de Medicamentos LTDA ME - CNPJ: 12.889.035/0001-02 com o valor Total de R\$ 23.821,96 (vinte e três mil oitocentos vinte e um reais e noventa e seis centavos).

Item 20, 27, 37, 44, 46, 128, 146, 155, 156, 157 e 158 – Klima Comercio de Medicamentos LTDA EPP - CNPJ: 11.011.226/0001-04 com o valor Total de R\$ 17.684,50 (dezessete mil seiscentos oitenta e quatro reais e cinquenta centavos).

Item 224 – Medlebensohn Comercio e Representações de produtos Hospitalares LTDA - CNPJ: 05.343.029/0001-90 com o valor Total de R\$ 1.592,50 (mil quinhentos noventa e dois reais e cinquenta centavos).

Item 08, 13, 16, 25, 55, 56, 57, 59, 71, 82, 88, 101, 111, 113, 114, 115, 116, 117, 118, 120, 147, 148, 159, 161, 170, 178, 200, 211, 216, 219 e 232 – Montal Medica Distribuidora Hospitalar LTDA ME - CNPJ: 14.408.745/0001-07 com o valor Total de R\$ 57.870,20 (cinquenta e sete mil oitocentos setenta reais e vinte centavos).

O valor Global desta Licitação é de **R\$ 380.767,35 (trezentos e oitenta mil setecentos e sete reais, trinta e cinco centavos)**, ficando as mesmas convocadas para retirada das notas de empenho, nos termos do art. 64 caput, do citado diploma legal, sob as penalidades da

lei. Autoriza a Despesa na forma da lei, Encaminha-se os autos à Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Fazenda.

Rio Crespo – RO, 18 de Julho 2013.

EUDES DE SOUSA E SILVA

Prefeito Municipal

Publicado por:

Cristina de Jesus Leite da Silva
Código Identificador:783409EA

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLIM DE MOURA

AUTARQUIA MUNICIPAL DE SANEAMENTO DE ROLIM DE MOURA
PEDIDO DE LICENÇA PRÉVIA

Autarquia de Saneamento
PEDIDO DE LICENÇA PRÉVIA

A Prefeitura Municipal de Rolim de Moura, localizada à Avenida João Pessoa, 4478, Centro, inscrita no CNPJ nº 04.394.805/0001-18, torna público que REQUEREU junto a SEDAM – Secretaria de Estado de Desenvolvimento Ambiental, a LICENÇA PRÉVIA referente ao Sistema de Esgotamento Sanitário, objeto de convênio com o Ministério das Cidades, Programa de Serviços Urbanos de Água e Esgoto.

Rolim de Moura, 03 de Junho de 2013.

CESAR CASSOL

Prefeito Municipal

Publicado por:

Albanir Oliveira e Silva
Código Identificador:73A09430

AUTARQUIA MUNICIPAL DE SANEAMENTO DE ROLIM DE MOURA
CONVOCAÇÃO

PODER EXECUTIVO
ADMINISTRAÇÃO INDIRETA
AUTARQUIA DE SANEAMENTO DE ROLIM DE MOURA

CONVOCAÇÃO.

Autarquia Saneamento Rolim de Moura - SANEROM, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ nº 14.199.128/0001-30, com sede na Avenida Porto Velho nº 3117, Bairro Jardim Tropical, vem através deste **CONVOCAR** a empresa Castrol – Locação de Máquinas, Transportes e Serviços Ltda - EPP, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ nº 08.612.687/0001-28, com sede e foro na Rua Girassol nº 90 Sala A, Bairro Setor Comercial, Candeias do Jamari – RO, a **APRESENTAR-SE no dia 22 de Julho de 2013 as 9:00 horas** na Autarquia de Saneamento Rolim de Moura, para assinar o contrato de prestação de serviços.

- Processo Administrativo nº 011/2013- SANEROM
- Nota de Empenho 49/2013, Unidade Orçamentária 11.001, Programa de Trabalho 2.191, Elemento de Despesa 33.90.39, no valor de R\$ 428.535,00 (Quatrocentos vinte oito mil quinhentos trinta cinco reais)
- Contrato nº 005/2013,
- Objeto: “Contratação de empresa para colete e transporte regular de resíduos sólidos urbanos”

Rolim de Moura, 18 de Julho de 2013.

SIMONE APARECIDA PAES

Superintendente Interina -sanerom

Publicado por:

Albanir Oliveira e Silva
Código Identificador:64AFBF21

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA DO OESTE

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO
ESTADO DE RONDÔNIA PREFEITURA DE SANTA LUZIA

DECRETO Nº 048/2013

SÚMULA: “DISPÕE SOBRE ABERTURA DE CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR POR ANULAÇÃO DE DOTAÇÃO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.”

O Prefeito Municipal de Santa Luzia D’Oeste, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições legais e considerando o que dispõe a Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964, combinado com o Artigo 9º da Lei municipal nº 619 de 30/08/2012 que dispõe sobre as Diretrizes Orçamentárias para o exercício de 2013, Art. 4º da Lei Municipal nº 626 de 19/12/2012 que dispõe sobre o Orçamento Anual do exercício de 2013:

DECRETA

Art. 1º - Fica aberto no corrente exercício financeiro Crédito Adicional Suplementar por anulação no orçamento vigente no valor de **R\$ 20.000,00 (Vinte mil reais)** para reforço de dotação orçamentária nas seguintes unidades abaixo:

Unidade: 02.04.00 – Secretaria Municipal de Educação
Projeto/Atividade: 2022 – Manutenção das Atividades - PNATE
Elemento de Despesas: 3.3.90.30–Material de Consumo
Ficha Orçamentária: 106 - Valor: R\$ 20.000,00

TOTAL GERAL.....R\$ 20.000,00

Art. 2º - Art. 2º - Para cobertura dos créditos abertos no artigo anterior ficam anulados os recursos orçamentários das seguintes unidades abaixo:

Unidade: 02.04.00 – Secretaria Municipal de Educação
Projeto/Atividade: 2022 – Manutenção das Atividades - PNATE
Elemento de Despesas: 3.3.90.39- Outros Serviços de Terceiros – pessoa Jurídica
Ficha Orçamentária: 107 - Valor: R\$ 20.000,00

TOTAL GERAL.....R\$ 20.000,00

Art. 3º -Ficam autorizadas as readequações necessárias na Lei Municipal nº 506 de 30/12/2009 que dispõe sobre o Plano Plurianual 2010/2013, Lei Municipal nº 619 de 30/08/2012 que dispõe sobre as Diretrizes Orçamentárias para o exercício de 2013.

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

Palácio Catarino Cardoso, em 05 de Julho de 2.013.

JURANDIR DE OLIVEIRA ARAÚJO

Prefeito Municipal

Publicado por:

Rosemauro Rodrigues de Oliveira
Código Identificador:E46C94CD

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO
ESTADO DE RONDÔNIA PREFEITURA DE SANTA LUZIA

DECRETO Nº 049/2013

SÚMULA: “DISPÕE SOBRE ABERTURA DE CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR POR ANULAÇÃO DE DOTAÇÃO.”

O Prefeito Municipal de Santa Luzia D’Oeste, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições legais e considerando o que dispõe a Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964, combinado com o Artigo 9º da Lei municipal nº 619 de 30/08/2012 que dispõe sobre as Diretrizes Orçamentárias para o exercício de 2013, Art. 4º da Lei Municipal nº 626 de 19/12/2012 que dispõe sobre o Orçamento Anual do exercício de 2013:

DECRETA

Art. 1º Fica aberto no corrente exercício financeiro Crédito Adicional Suplementar por anulação no orçamento vigente no valor de R\$ **16.000,00 (Dezesseis mil reais)** para reforço de dotação orçamentária nas seguintes unidades abaixo:

Unidade: 02.03.00 – Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos

Projeto/Atividade: 2007 – Manutenção das Atividades - SEMOSP
Elemento de Despesas: 3.3.90.30 – Material de Consumo
Ficha Orçamentária: 48 - Valor: R\$ 16.000,00

TOTAL GERAL.....R\$ 16.000,00

Art. 2º Para cobertura dos créditos abertos no artigo anterior ficam anulados os recursos orçamentários das seguintes unidades abaixo:

Unidade: 02.03.00 – Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos

Projeto/Atividade: 1012 – Abert. Conserv. De Estradas Vicinais
Elemento de Despesas: 3.3.90.39 - Outros Serviços de Terceiros – pessoa Jurídica

Ficha Orçamentária: 67 - Valor: R\$ 11.000,00

Unidade: 02.03.00 – Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos

Projeto/Atividade: 1015 - Convênio Fitha
Elemento de Despesas: 3.3.90.39 - Outros Serviços de Terceiros – pessoa Jurídica

Ficha Orçamentária: 74 - Valor: R\$ 5.000,00

TOTAL GERAL.....R\$ 16.000,00

Art. 3º Ficam autorizadas as readequações necessárias na Lei Municipal nº 506 de 30/12/2009 que dispõe sobre o Plano Plurianual 2010/2013, Lei Municipal nº 619 de 30/08/2012 que dispõe sobre as Diretrizes Orçamentárias para o exercício de 2013.

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

Palácio Catarino Cardoso, em 05 de julho de 2.013.

JURANDIR DE OLIVEIRA ARAÚJO

Prefeito Municipal

Publicado por:

Rosemauro Rodrigues de Oliveira
Código Identificador:5A997FA1

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FELIPE DO OESTE

PREFEITURA MUNICIPAL DE SAO FELIPE DO OESTE
NOTIFICACAO DE RECEBIMENTO DE RECURSOS

- Lei Federal nº 9.452 de 20 de março de 1997 -
Data:12/07/2013

A Prefeitura do Município de São Felipe D'Oeste, CNPJ 84.745.389/0001-94, em atendimento ao artigo 2º da Lei Federal nº. 9.452/1997, notifica os partidos políticos, os sindicatos de trabalhadores e as entidades empresariais, com sede no Município e a quem possa interessar, que recebeu os recursos financeiros informados abaixo:

Data 12/07/2013

Descrição Receita Repasse da Uniao Nao Relacionado a Educacao/Saude*

Valor Repassado R\$ 9.000,00(Nove Mil Reais)

Banco/Agencia Brasil – 1181-9 – Pimenta Bueno

Conta Corrente 27.140-3

Origem Governo Federal

* Fundo Nacional de Assistencia Social-PAIF.

São Felipe D'Oeste-RO, 12 de Julho de 2013

EDSON THOMAZIN

Secretario Municipal de Administração, Arrecadação e Finanças

Publicado por:

Jose Sergio dos Santos Cardoso
Código Identificador:92E50D6B

PREFEITURA MUNICIPAL DE SAO FELIPE DO OESTE
NOTIFICACAO DE RECEBIMENTO DE RECURSOS

- Lei Federal nº 9.452 de 20 de março de 1997 -
Data:12/07/2013

A Prefeitura do Município de São Felipe D'Oeste, CNPJ 84.745.389/0001-94, em atendimento ao artigo 2º da Lei Federal nº. 9.452/1997, notifica os partidos políticos, os sindicatos de trabalhadores e as entidades empresariais, com sede no Município e a quem possa interessar, que recebeu os recursos financeiros informados abaixo:

Data 12/07/2013

Descrição Receita Repasse da Uniao Nao Relacionado a Educacao/Saude*

Valor Repassado R\$ 1.000,00 (Hum Mil Reais)

Banco/Agencia Brasil – 1181-9 – Pimenta Bueno

Conta Corrente 32.252-0

Origem Governo Federal

* FNAS-Piso Basico VARIAVEL II.

São Felipe D'Oeste-RO, 12 de Julho de 2013

EDSON THOMAZIN

Secretario Municipal de Administração, Arrecadação e Finanças

Publicado por:

Jose Sergio dos Santos Cardoso
Código Identificador:61F1071F

PREFEITURA MUNICIPAL DE SAO FELIPE DO OESTE
NOTIFICACAO DE RECEBIMENTO DE RECURSOS

- Lei Federal nº 9.452 de 20 de março de 1997 -
Data:11/07/2013

A Prefeitura do Município de São Felipe D'Oeste, CNPJ 84.745.389/0001-94, em atendimento ao artigo 2º da Lei Federal nº. 9.452/1997, notifica os partidos políticos, os sindicatos de trabalhadores e as entidades empresariais, com sede no Município e a quem possa interessar, que recebeu os recursos financeiros informados abaixo:

Data 11/07/2013

Descrição Receita Repasse da Uniao Nao Relacionado a Educacao/Saude*

Valor Repassado R\$ 1.001,26 (Hum Mil, Um Real e Vinte e Seis Centavos)

Banco/Agencia Brasil – 1181-9 – Pimenta Bueno

Conta Corrente 34.934-8

Origem Governo Federal

* FNAS-IGD SUAS - Fundo Municipal de Assistencia Social.

São Felipe D'Oeste-RO, 11 de Julho de 2013

EDSON THOMAZIN

Secretario Municipal de Administração, Arrecadação e Finanças

Publicado por:

Jose Sergio dos Santos Cardoso
Código Identificador:0C69E2A1

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO
GUAPORÉ

ADVOCACIA GERAL DO MUNICIPIO
DECRETO 121/2013

DECRETO N.º 121/2013

“DISPÕE SOBRE SUSPENSÃO DA CONCESSÃO DE FÉRIAS DO SERVIDOR LEANDRO DE SOUZA FREITAS., E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.

A Secretária Municipal de Administração, Srª **CLAUDIMARA GISELI DE SOUSA**, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei, em especial a **Lei 484/2009 e Decreto n.º 050/2013**;

CONSIDERANDO, que os serviços da Secretaria Municipal de Finanças, no Setor de Cadastro e Arrecadação são de relevante necessidade pública;

D E C R E T A:

Art. 1º - Fica suspensa a concessão de férias do servidor municipal, Sr. **LEANDRO DE SOUZA FREITAS**, pertencente a Secretaria Municipal de Finanças a partir de 18 de junho de 2013.

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

Edifício sede da Prefeitura Municipal de São Francisco do Guaporé, RO, 24 de Junho de 2013.

PUBLIQUE-SE;
REGISTRE-SE;
CUMPRA-SE.

Publicado por:
Luciana Figueiredo Baleeiro Almeida
Código Identificador:3F9DB8E3

ADVOCACIA GERAL DO MUNICIPIO
DECRETO 122/2013

DECRETO N.º 122/2013

“DISPÕE SOBRE DESIGNAÇÃO DO SERVIDOR VITÓRIO RAMA PARA AUTENTICAR DOCUMENTOS DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA., E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.

A Secretária Municipal de Administração, Srª **CLAUDIMARA GISELI DE SOUSA**, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei, em especial a **Lei 484/2009 e Decreto n.º 050/2013**;

CONSIDERANDO, que o que dispõe o art. 3º parágrafo primeiro do Decreto nº 087/GAB/2013;

RESOLVE

Art. 1º - **DESIGNAR** o Servidor **VITÓRIO RAMA - Fiscal Tributário**, Matrícula nº 5610, lotado na Coordenadoria de Arrecadação e Cadastro, para realizar os serviços de autenticação de documentos em processos e Regularização Fundiária desenvolvido pela Prefeitura Municipal.

Parágrafo único – Os serviços a serem prestados pelo servidor não será remunerado e considerado como sendo de relevante serviço público de caráter “*munus público*”.

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

Edifício sede da Prefeitura Municipal de São Francisco do Guaporé, RO, 24 de Junho de 2013.

PUBLIQUE-SE;
REGISTRE-SE;
CUMPRA-SE.

Publicado por:
Luciana Figueiredo Baleeiro Almeida
Código Identificador:845D2C04

ADVOCACIA GERAL DO MUNICIPIO
DECRETO 123/2013

DECRETO N.º 123/2013

“DISPÕE SOBRE A CEDÊNCIA DA SERVIDORA FRANCIELI ALVES STEMPOKOWSKI., E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.

A Secretária Municipal de Administração, Srª **CLAUDIMARA GISELI DE SOUSA**, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei, em especial a **Lei 484/2009 e Decreto n.º 050/2013**;

CONSIDERANDO o que dispõe o art. 57 da Lei Municipal nº 340/2006;

RESOLVE:

Art. 1º - **CEDER** a servidora **FRANCIELI ALVES STEMPOKOWSKI**, que exerce o cargo de Assessora Técnica Auxiliar da Secretaria Municipal de Educação para a Secretaria Municipal de Administração.

§ 1º - A cedência de que trata este Decreto será com data retroativa a **01 de junho de 2013**.

Art. 2º - As despesas decorrentes da execução deste Decreto correrão à conta das respectivas dotações orçamentárias para o corrente exercício, suplementando, se necessário.

Art. 3º - Este Decreto entrará vigor na data de sua publicação, com efeitos jurídicos e financeiros retroativos a **01 de Junho de 2013**, revogando – se as disposições em contrário.

Edifício-Sede do Poder Executivo Municipal de São Francisco do Guaporé, RO., 24 de Junho de 2013.

PUBLIQUE-SE;
REGISTRE-SE;
CUMPRA-SE.

Publicado por:
Luciana Figueiredo Baleeiro Almeida
Código Identificador:E0A916F8

ADVOCACIA GERAL DO MUNICIPIO
EXTRATO DO TERCEIRO TERMO ADITIVO DO
CONTRATO 077/2010

EXTRATO DO TERCEIRO TERMO ADITIVO DO
CONTRATO

Processo Administrativo N° 835/2013. Contrato N. 077/2010.
CONTRATANTE: Município de São Francisco do Guaporé/RO
CONTRATADAS: CONSTRUTORA ARIPUANÃ LTDA
Objeto: Serviço de implantação de sistema de abastecimento de água na zona urbana.
Fonte de Recurso: Convênio Funasa TC/PAC 169/07.
Forma de Pagamento: mensalente, conforme prestação dos serviços e emissão de notas fiscais
Prazo: 12 (doze) meses.
São Francisco do Guaporé, 01 de Julho de 2013. (Advocacia do Município)

Publicado por:
Luciana Figueiredo Baleeiro Almeida
Código Identificador:6294EB45

**ADVOCACIA GERAL DO MUNICIPIO
DECRETO 124/2013**

DECRETO MUNICIPAL N.º 124/2013

“Dispõe sobre a adequação do PPA, LDO e LOA, e autoriza o Poder Executivo Municipal a abrir Crédito Adicional Especial por abertura de Convênio e anulação de dotação orçamentária no valor de R\$ 15.750,00 (quinze mil e setecentos e cinquenta reais).”

A Secretária de Administração, Srª **CLAUDIMARA GISELI DE SOUSA** do Município de São Francisco do Guaporé-RO, no uso de suas atribuições legais conferidas pela **Lei 484/2009 e Decreto 050/2013**, e;

CONSIDERANDO o que dispõe a Lei Municipal 958/2013

DECRETA:

Art. 1.º - Fica autorizado a adequação do Plano Plurianual – PPA; Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO e Lei Orçamentária Anual – LOA, pela abertura de Crédito Adicional Especial por Abertura de Convênio e anulação de dotação orçamentária, no valor de R\$ 15.750,00 (quinze mil e setecentos e cinquenta reais), conforme classificação programática a seguir:

02 – Poder Executivo Municipal
02.04.00 – Sec. Municipal do Trabalho e Ação Social
02.04.08 – Assistência Social
02.04.08.244 - Assistência Comunitária
02.04.08.244.0007 – Administração e Coordenação – SEMTAS
02.04.08.244.0007.1175 – Aquisição, Equip. Desenvolvimento de Atividade Físicas
02.04.08.244.0007.1175.4.4.90.52 – Aquisição de Equip. Desenvol. Ativ. Física (Convênio nº 026/PGE-2013)
Ficha: 351
Valor: R\$ 15.750,00 (quinze mil e setecentos e cinquenta reais)

Art. 2.º - Para cobrir a adequação do presente Crédito Adicional Especial será utilizado recurso do Convênio nº 026/PGE-2013 no valor de R\$ 15.750,00 (quinze mil e setecentos e cinquenta reais).

Art. 3.º - Para cobrir as despesas da contrapartida do Convênio, serão utilizados saldos de dotações na unidade orçamentária abaixo descrita:

02 – Poder Executivo Municipal
02.04.00 – Sec. Municipal do Trabalho e Ação Social
02.04.08 – Assistência Social
02.04.08.244 - Assistência Comunitária
02.04.08.244.0007 – Administração e Coordenação – SEMTAS
02.04.08.244.0007.1007 – Aquisição de bens móveis
02.04.08.244.0007.1007.4.4.90.52 – Equipamento e Material Permanente
Ficha: 81
Valor: R\$ 750,00 (setecentos e cinquenta reais)

Art. 4.º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos a 17 de Junho de 2013.

Art. 5.º - Revogam-se as disposições em contrário.

Edifício-Sede do Poder Executivo Municipal de São Francisco do Guaporé, RO., 24 de Junho de 2013.

Publicado por:
Luciana Figueiredo Baleeiro Almeida
Código Identificador:F787059C

**ADVOCACIA GERAL DO MUNICIPIO
DECRETO 125/2013**

DECRETO N.º 125/2013

“REVOGA PARCIALMENTE O DECRETO 103/2013 QUE CEDEU A SERVIDORA MARINETE DE ABREU PARA A SEMED., E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.

A Secretária Municipal de Administração, Srª **CLAUDIMARA GISELI DE SOUSA**, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei, em especial a **Lei 484/2009 e Decreto n.º 050/2013**;

RESOLVE:

Art. 1.º - **REVOGAR PARCIALMENTE** os termos do **Decreto n.º 103/2013, de 27 de Maio de 2013**, que cedeu a servidora **MARINETE DE ABREU**, para a Secretaria Municipal de Educação.

§ 1º - A servidora ficará lotada na **Secretaria Municipal de Agricultura**, mas irá prestar seus serviços na Casa dos Concelhos e na Junta de Serviço Militar, por estarem localizadas no mesmo prédio onde funciona a Secretaria Municipal de Agricultura, a partir de **01/07/2013** até 31 de Dezembro de 2013, podendo ser prorrogado.

§ 2º - As atividades a ser desempenhadas pela servidora nos órgãos mencionados no parágrafo anterior são atinentes a sua investidura, sendo os mesmos vinculados diretamente a Secretaria Municipal de Administração.

Art. 2º - As despesas decorrentes da execução deste Decreto correrão à conta das respectivas dotações orçamentárias para o corrente exercício, suplementando, se necessário.

Art. 3º - Este Decreto entrará vigor na data de **01/07/2013**, revogando – se as disposições em contrário.
Edifício-Sede do Poder Executivo Municipal de São Francisco do Guaporé, RO., **24 de Junho de 2013**.

**PUBLIQUE-SE;
REGISTRE-SE;
CUMPRA-SE.**

Publicado por:
Luciana Figueiredo Baleeiro Almeida
Código Identificador:60E8999F

**ADVOCACIA GERAL DO MUNICIPIO
DECRETO 126/2013**

DECRETO N.º 126/2013

“DEVOLVE O SERVIDOR ESTADUAL LUIZ AUGUSTO ABÍLIO SILVEIRA ROCHA PARA PRESTAR SERVIÇOS NO DER., E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.

A Secretária Municipal de Administração, Srª **CLAUDIMARA GISELI DE SOUSA**, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei, em especial a **Lei 484/2009 e Decreto n.º 050/2013**;

CONSIDERANDO o que dispõe o art. 57 da Lei Municipal nº 340/2006;

RESOLVE:

Art. 1.º - **DEVOLVER** o servidor público estadual do DER – Departamento de Estradas de Rodagens e Transportes, Sr. **LUIZ AUGUSTO ABÍLIO SILVEIRA ROCHA**, ocupante do cargo de Jornalista, matrícula n.º 300107166 deste Município de São Francisco do Guaporé-RO para o seu órgão de origem.

Art. 2º - Este Decreto entrará vigor na data de sua publicação, com efeitos jurídicos e financeiros a partir de **01 de Julho de 2013**, revogando – se as disposições em contrário.

Edifício - Sede do Poder Executivo Municipal de São Francisco do Guaporé, RO., **28 de Junho de 2013**.

**PUBLIQUE-SE;
REGISTRE-SE;
CUMPRA-SE.**

Av. Guaporé, 4557, Cidade Alta
CEP: 76.935-000
Tele/fax: (69) 3621-2580

Publicado por:
Luciana Figueiredo Baleeiro Almeida
Código Identificador:25A03145

**ADVOCACIA GERAL DO MUNICIPIO
DECRETO 127/2013**

DECRETO N.º 127/2013

“Dispõe sobre a abertura de Crédito Adicional Suplementar por anulação parcial das Fichas 023 e 252 e Criação de Fichas Financeiras 357 e 358, bem como sobre Abertura de Crédito Adicional Suplementar por Remanejamento.”

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE SÃO FRANCISCO DO GUAPORÉ, ESTADO DE RONDONIA, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Lei Orgânica do Município, Faz saber que a **CÂMARA MUNICIPAL APROVOU**, e **ELA**, Prefeita Municipal **SANCIONA** o seguinte Decreto::

CONSIDERANDO o que dispõe a Lei Municipal n.º 966 de 27 de Junho de 2013,

Art. 1.º - Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a abrir Crédito Adicional Suplementar por anulação *parcial* das Fichas 023 e 252 e Criação de Fichas Financeiras 357 e 358, bem como sobre Abertura de Crédito Adicional Suplementar por Remanejamento, nos valores de R\$42.700,00 (quarenta e dois mil e setecentos reais) e R\$70.990,00 (setenta mil e novecentos e noventa reais), respectivamente, num total de R\$ 113.990,00, nos valores e dotações orçamentárias abaixo dispostos:

02.00.00: Poder Executivo Municipal
02.02.00: Secretaria Municipal de Administração
04.122.0003.1201: Devolução de Convênios
31.90.93: Indenizações e restituições
Ficha: 357
Valor – R\$42.700,00 (quarenta e dois mil e setecentos reais)

02.00.00: Poder Executivo Municipal
02.08.00: Secretaria Municipal de Educação
12.361.0014.1202: Devolução de Convênios
31.90.93: Indenizações e restituições
Ficha: 358
Valor – R\$70.990,00 (setenta mil e novecentos e noventa reais)

Art. 2.º - A cobertura da despesa descrita no artigo anterior será suportada por remanejamento da função programática abaixo:

02.00.00: Poder Executivo Municipal
02.02.00: Secretaria Municipal de Administração
04.122.0003.2007: Manutenção das atividades da SEMAD
31.90.11: vencimentos e vantagens fixas
Ficha: 023
Valor – R\$42.700,00 (quarenta e dois mil e setecentos reais)

02.00.00: Poder Executivo Municipal
02.08.00: Secretaria Municipal de Educação
12.361.0014.2037: manutenção das atividades do ensino fundamental (5%)

31.90.11: vencimentos e vantagens fixas

Ficha: 252

Valor – R\$70.990,00 (setenta mil e novecentos e noventa reais)

Art. 3º – A abertura do Crédito Adicional de que trata esta lei será aberto por Decreto, nos termos do art. 42 da Lei Federal 4.320/64.

Art. 4º - Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a fazer os ajustes necessários PPA, LDO E LOA para melhor implementar suas ações.

Art. 5º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 6º - Revogam-se as disposições em contrário.

Edifício-Sede do Poder Executivo Municipal de São Francisco do Guaporé, RO., **28 de Junho de 2013**.

GISLAINE CLEMENTE
Prefeita Municipal

Publicado por:
Luciana Figueiredo Baleeiro Almeida
Código Identificador:124BFF48

**ADVOCACIA GERAL DO MUNICIPIO
DECRETO 128/2013**

“Dispõe sobre a criação de ficha financeira e abertura de Crédito Adicional Suplementar por Remanejamento.”

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE SÃO FRANCISCO DO GUAPORÉ, ESTADO DE RONDONIA, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Lei Orgânica do Município, Faz saber que a **CÂMARA MUNICIPAL APROVOU**, e **ELA**, Prefeita Municipal **SANCIONA** o seguinte Decreto:

CONSIDERANDO a Lei Municipal n.º 964, de 27 de junho de 2013;
D E C R E T A

Art. 1.º - Fica criada a ficha de número 359, do Poder Legislativo Municipal, bem como autoriza o Poder Executivo Municipal a abrir Crédito Adicional Suplementar por Remanejamento no valor de R\$45.000,00 (quarenta e cinco mil reais), nos valores e dotações orçamentárias abaixo dispostos:

Ficha: 359
01.00– Poder Legislativo
01.01 - Câmara Municipal
01.031.0001 – Atuação Legislativa
01.031.0001.1203 – Aquisição de bens imóveis - Câmara
4.4.90.61 – aquisição de bens imóveis
Valor - R\$ 45.000,00 (quarenta e cinco mil reais)

Art. 2.º - A cobertura da despesa descrita no artigo anterior será suportada por remanejamento da função programática abaixo:

Ficha: 13
01.00– Poder Legislativo
01.01 - Câmara Municipal
01.031.0001.2001 – Manutenção das atividades - Câmara
4.4.90.71 – Principal da dívida contratual resgatada
Valor - R\$ 45.000,00 (quarenta e cinco mil reais)

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

Art. 4º. Revogam-se as disposições em contrário.

Edifício-Sede do Poder Executivo Municipal de São Francisco do Guaporé, RO., **28 de Junho de 2013**.

GISLAINE CLEMENTE
Prefeita Municipal

Publicado por:
Luciana Figueiredo Baleeiro Almeida
Código Identificador:F9C500ED

**ADVOCACIA GERAL DO MUNICÍPIO
DECRETO 129/2013**

DECRETO N.º 129/2013.

“Dispõe sobre a abertura de Crédito Adicional Suplementar por anulação parcial de dotação orçamentária e criação de ficha financeira.”

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE SÃO FRANCISCO DO GUAPORÉ, ESTADO DE RONDONIA, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Lei Orgânica do Município, Faz saber que a **CÂMARA MUNICIPAL APROVOU e ELA SANCIONA** o seguinte DECRETO:

CONSIDERANDO a Lei Municipal n.º 960, de 27 de Junho de 2013;

D E C R E T A :

Art. 1.º - Fica criada a ficha de número 354, da Secretaria Municipal de Agricultura, bem como autoriza o Poder Executivo Municipal a abrir Crédito Adicional Suplementar por Anulação parcial de Dotação Orçamentária no valor de R\$50.000,00 (cinquenta mil reais), nos valores e dotações orçamentárias abaixo dispostos:

02.00.00: Poder Executivo Municipal
02.05.00: Secretaria Municipal de Agricultura
04.122.0008.1200: Aquisição de bens imóveis – SEMAGRI
4.4.90.61: Aquisição de imóveis
Ficha: 354
Valor – R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais)

Art. 2.º - A cobertura da despesa descrita no artigo anterior será suportada por abertura de Crédito Adicional Suplementar por anulação parcial de dotação orçamentária da função programática abaixo:

02.00.00: Poder Executivo Municipal
02.06.00: Secretaria Municipal de Obras, Serviços Públicos e Urbanismo
15.451.0010.2092: Construção e Ampliação de Praças e Jardins
3.3.90.30: Material de consumo
Ficha: 131
Valor – R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais)

§1º – A abertura do Crédito Adicional de que trata esta lei será aberto por Decreto, nos termos do art. 42 da Lei Federal 4.320/64.

§2º - Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a fazer os ajustes necessários PPA, LDO e LOA para melhor implementar suas ações.

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

Art. 4º. Revogam-se as disposições em contrário.

Edifício-Sede do Poder Executivo Municipal de São Francisco do Guaporé, RO., **28 de Junho de 2013.**

GISLAINE CLEMENTE
Prefeita Municipal

Publicado por:
Luciana Figueiredo Baleeiro Almeida
Código Identificador:491C5F0F

**ADVOCACIA GERAL DO MUNICÍPIO
DECRETO 130/2013**

DECRETO N.º 130/2013.

“Dispõe sobre a abertura de Crédito Adicional Suplementar por anulação total da ficha 128 e anulação

parcial da ficha 131 de dotação orçamentária e criação de ficha financeira, bem como sobre Abertura de Crédito Adicional Suplementar por remanejamento.”

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE SÃO FRANCISCO DO GUAPORÉ, ESTADO DE RONDONIA, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Lei Orgânica do Município, Faz saber que a **CÂMARA MUNICIPAL APROVOU e ELA SANCIONA** o seguinte:

CONSIDERANDO a Lei Municipal n.º 961, de 27 de Junho de 2013;

D E C R E T A :

Art. 1.º - Fica criada a ficha de número 355, da Secretaria Municipal de Obras, Serviços Públicos e Urbanismo, bem como autoriza o Poder Executivo Municipal a abrir Crédito Adicional Suplementar por Anulação total da ficha 128 e anulação parcial da ficha 131 de Dotação Orçamentária nos valores de R\$33.774,00 (trinta e três mil e setecentos e setenta e quatro reais) e R\$17.747,00 (dezesete mil e setecentos e quarenta e sete reais), nos valores e dotações orçamentárias abaixo dispostos:

02.00.00: Poder Executivo Municipal
02.06.00: Secretaria Municipal de Obras, Serviços Públicos e Urbanismo
15.451.0010.2143: Construção e Ampliação do Cemitério
3.3.90.30: Material de Consumo
Ficha: 355
Valor – R\$ 51.521,00 (cinquenta e um mil e quinhentos e vinte e um reais)

Art. 2.º - A cobertura da despesa descrita no artigo anterior será suportada por abertura de Crédito Adicional Suplementar por anulação total da ficha 128 e anulação parcial da ficha 131 de dotação orçamentária da função programática abaixo:

02.00.00: Poder Executivo Municipal
02.06.00: Secretaria Municipal de Obras, Serviços Públicos e Urbanismo
15.451.0010.1017: Abertura Manut. e Conser. de Obras Compl. Estradas Vicinais
4.4.90.51: Obras e instalações
Ficha: 128
Valor – R\$33.774,00 (trinta e três mil e setecentos e setenta e quatro reais)

02.00.00: Poder Executivo Municipal
02.06.00: Secretaria Municipal de Obras, Serviços Públicos e Urbanismo
15.451.0010.2092: Construção e Ampliação de Praças e Jardins
3.3.90.30: Material de consumo
Ficha: 131
Valor – R\$17.747,00 (dezesete mil e setecentos e quarenta e sete reais)

Art. 3º - Fica ainda, o Poder Executivo Municipal autorizado a criar ficha e abrir Crédito Adicional Suplementar por Remanejamento da Secretaria Municipal de Obras, serviços Públicos e Urbanismo, conforme abaixo:

02.00.00: Poder Executivo Municipal
02.06.00: Secretaria Municipal de Obras, Serviços Públicos e Urbanismo
04.122.0010.1199: Devolução de Convênios
4.4.20.93: Indenizações e restituições
Ficha: 356
Valor – R\$ 43.300,00 (quarenta e três mil e trezentos reais)

Parágrafo único – Para cobertura da despesa descrita neste artigo será suportada por abertura de Crédito Adicional Suplementar por remanejamento da função programática abaixo:

02.00.00: Poder Executivo Municipal

02.06.00: Secretaria Municipal de Obras, Serviços Públicos e Urbanismo
26.782.0011.2093: Abertura Manut. e Conser. de Obras - Estradas Vicinais
3.3.90.39: Outros serviços de terceiros – Pessoa Jurídica
Ficha: 139

Valor – R\$ 43.300,00 (quarenta e três mil e trezentos reais)

Art. 4º - Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a fazer os ajustes necessários **PPA, LDO e LOA** para melhor implementar suas ações.

Art. 5º. Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 6º - Revogam-se as disposições em contrário.

Edifício-Sede do Poder Executivo Municipal de São Francisco do Guaporé, RO., **28 de Junho de 2013.**

GISLAINE CLEMENTE

Prefeita Municipal

Publicado por:

Luciana Figueiredo Baleeiro Almeida

Código Identificador:E6D5E49B

**ADVOCACIA GERAL DO MUNICÍPIO
DECRETO 131/2013**

DECRETO MUNICIPAL N.º 131/2013

“Dispõe sobre a adequação do PPA, LDO e LOA e autoriza o Poder Executivo Municipal a abrir Crédito Adicional Especial por abertura de Convênio e suplementação de dotação orçamentária no valor de R\$ 665.303,58 (Seiscentos e Sessenta e Cinco Mil Reais e Trezentos e Três Reais e Cinquenta e Oito Centavos).”

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE SÃO FRANCISCO DO GUAPORÉ, ESTADO DE RONDONIA, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Lei Orgânica do Município;

CONSIDERANDO a Lei Municipal n.º 965, de 27 de Junho de 2013;

D E C R E T A :

Art. 1.º - Fica autorizada a adequação do Plano Plurianual – PPA; Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO e Lei Orçamentária Anual – LOA, pela abertura de Crédito Adicional Especial por Abertura de Convênio e suplementação de dotação orçamentária, no valor de **R\$ 665.303,58 (Seiscentos e Sessenta e Cinco Mil Reais e Trezentos e Três Reais e Cinquenta e Oito Centavos)**, conforme classificação programática a seguir:

Unidade Orçamentária

02.00.00 PODER EXECUTIVO

02.07.00. SEC. MUNIC. DE SAÚDE.

17.512. SANEAMENTO BASICO URBANO

17.512.0010. MANUTENÇÃO INFRAESTRUTURA

17.512.0010.1052 AMPLIAÇÃO DE SANEAMENTO BÁSICO

4.4.90.51 OBRAS E INSTALAÇÕES

360 – Ficha

Valor - 645.344,41

Art. 2º - Para cobrir a adequação do presente Credito Adicional Especial será utilizado recurso do Convênio n.º. TC/PAC 0169/2007 – SISTEMA DE ABASTECIMENTO DE ÁGUA, no valor de R\$19.959,17 (dezenove mil, novecentos e cinquenta e nove reais e dezessete centavos), a título de contrapartida.

Art. 3º - Para cobrir as despesas da contra partida do convênio, serão utilizado saldo de dotações na unidade orçamentária conforme descritos abaixo:

Unidade Orçamentária

02.00.00 PODER EXECUTIVO

02.07.00. SEC. MUNIC. DE SAÚDE

10.301 ATENÇÃO BASICA

10.301.0012. ADMINISTRAÇÃO E COORDENAÇÃO - SAÚDE

10.301.0012.1028 CONST. AMPL. E REF. UNIDADE DE SAÚDE

4.4.90.51 OBRAS E INSTALAÇÕES

Ficha - 146

Valor - R\$ 19.959,17

Art. 4º - Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a fazer os ajustes necessários PPA, LDO E LOA para melhor implementar suas ações.

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

Art. 6º - Revogam-se as disposições em contrário.

Edifício-Sede do Poder Executivo Municipal de São Francisco do Guaporé, RO., **28 de Junho de 2013.**

GISLAINE CLEMENTE

Prefeita Municipal

Publicado por:

Luciana Figueiredo Baleeiro Almeida

Código Identificador:D78AC9A7

**ADVOCACIA GERAL DO MUNICÍPIO
DECRETO 132/2013**

DECRETO N.º 132/2013

“Dispõe sobre a abertura de Crédito Adicional Suplementar por anulação parcial das Fichas 023 e 252 e Criação de Fichas Financeiras 357 e 358, bem como sobre Abertura de Crédito Adicional Suplementar por Remanejamento.”

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE SÃO FRANCISCO DO GUAPORÉ, ESTADO DE RONDONIA, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Lei Orgânica do Município;

D E C R E T A :

Art. 1.º - Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a abrir Crédito Adicional Suplementar por anulação *parcial* das Fichas 023 e 252 e Criação de Fichas Financeiras 357 e 358, bem como sobre Abertura de Crédito Adicional Suplementar por Remanejamento, nos valores de R\$42.700,00 (quarenta e dois mil e setecentos reais) e R\$70.990,00 (setenta mil e novecentos e noventa reais), respectivamente, num total de R\$ 113.990,00, nos valores e dotações orçamentárias abaixo dispostos:

02.00.00: Poder Executivo Municipal

02.02.00: Secretaria Municipal de Administração

04.122.0003.1201: Devolução de Convênios

31.90.93: Indenizações e restituições

Ficha: 357

Valor – R\$42.700,00 (quarenta e dois mil e setecentos reais)

02.00.00: Poder Executivo Municipal

02.08.00: Secretaria Municipal de Educação

12.361.0014.1202: Devolução de Convênios

31.90.93: Indenizações e restituições

Ficha: 358

Valor – R\$70.990,00 (setenta mil e novecentos e noventa reais)

Art. 2.º - A cobertura da despesa descrita no artigo anterior será suportada por remanejamento da função programática abaixo:

02.00.00: Poder Executivo Municipal

02.02.00: Secretaria Municipal de Administração

04.122.0003.2007: Manutenção das atividades da SEMAD

31.90.11: vencimentos e vantagens fixas

Ficha: 023

Valor – R\$42.700,00 (quarenta e dois mil e setecentos reais)

02.00.00: Poder Executivo Municipal
 02.08.00: Secretaria Municipal de Educação
 12.361.0014.2037: manutenção das atividades do ensino fundamental (5%)
 31.90.11: vencimentos e vantagens fixas
 Ficha: 252
 Valor – R\$70.990,00 (setenta mil e novecentos e noventa reais)

Art. 3º - Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a fazer os ajustes necessários PPA, LDO E LOA para melhor implementar suas ações.

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

Art. 5º - Revogam-se as disposições em contrário.

Edifício-Sede do Poder Executivo Municipal de São Francisco do Guaporé, RO., **28 de Junho de 2013.**

GISLAINE CLEMENTE

Prefeita Municipal

Publicado por:

Luciana Figueiredo Baleeiro Almeida
Código Identificador:E4C1A8EB

**ADVOCACIA GERAL DO MUNICIPIO
 DECRETO 133/2013**

DECRETO N.º 133/2013.

“Dispõe sobre a criação de Ficha Orçamentária no Orçamento Financeiro do Município, bem como autoriza a abertura de Crédito Adicional Especial.”

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE SÃO FRANCISCO DO GUAPORÉ, ESTADO DE RONDONIA, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Lei Orgânica do Município;

D E C R E T A :

Art. 1.º - Fica criada a Fichas Orçamentárias de números 362 e 363, bem autoriza a abertura de Crédito Adicional Especial no valor de R\$ 60.000,00 (sessenta mil reais) para atender as ações de reabilitação em Saúde Bucal do Plano Brasil sem Miséria, conforme abaixo especificado:

02.00.00 – Poder Executivo Municipal
 02.07.00 – Secretaria Municipal de Saúde
 10.301 – Atenção Básica
 10.301.0013 – Coordenação Programa e Saúde
 10.301.0013.2121 – Manutenção das atividades da Saúde Bucal – Lab. Prótese
 3.3.90.30 – Material de Consumo
Ficha - 362
 R\$ 39.000,00 (trinta e nove mil reais)
 3.3.90.39 – Outros serviços de terceiros - pessoa jurídica
Ficha - 363
 Valor: R\$ 21.000,00 (vinte e um mil reais)

Art. 2.º - As despesas de que trata o artigo anterior serão custeadas com recursos do Governo Federal reabilitação em Saúde Bucal do Plano Brasil sem miséria e pela abertura de crédito adicional especial.

Art. 3º - Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a fazer os ajustes necessários PPA, LDO E LOA para melhor implementar suas ações.

Art. 4º. Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogam-se as disposições em contrário.

Edifício-Sede do Poder Executivo Municipal de São Francisco do Guaporé, RO., 28 de Junho de 2013.

GISLAINE CLEMENTE

Prefeita Municipal

Publicado por:

Luciana Figueiredo Baleeiro Almeida
Código Identificador:8C57FAD8

**ADVOCACIA GERAL DO MUNICIPIO
 DECRETO 134/2013**

DECRETO N.º 134/2013

Altera o Plano Plurianual (PPA) 2010/2013 em seus anexos I; II e III, a Lei De Diretrizes Orçamentárias (LDO) 2013 em seus anexos V e VI, e dá outras providências.

A Prefeita Municipal de São Francisco do Guaporé, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal,

D E C R E T A :

Art. 1º - Considerando o aprimoramento da estrutura das naturezas de receita e despesa fica o poder executivo municipal autorizado a incluir, excluir e alterar o Plano Plurianual – PPA Lei nº. 528/2009, bem como priorizar as metas na Lei de Diretrizes Orçamentária – LDO Lei nº. 881/2012.

Art. 2º - Fica o Executivo Municipal autorizado a realizar transferência recursos por anulação ao Orçamento Vigente no Valor de R\$ 530.019,45 (quinhentos e trinta mil dezenove reais e quarenta e cinco centavos), para reforço dotações orçamentarias consignadas no orçamento vigente sob as seguintes rubricas:

02 - PODER EXECUTIVO

04 – Secretaria Mun. de Trabalho E Ação Social - SEMTAS

0007 – Assistência Social Geral
 2075 – Ações de Comemorações e Lazer.....R\$ 35.000,00

05 – Secretaria Mun. Agricultura - SEMAGRI

0008 – Administração e Coordenação - AGRICULTURA
 2021 – Manut. das Ativ. – Apoio ao Peq. Prod. Rural.....R\$ 222.860,40

06 – Secretaria Mun. de Obras e Serviços Públicos – SEMOSP

0009 – Administração e Coordenação - SEMOSP
 1014 – Aquisição de Bens Móveis – SEMOSP.....R\$ 5.000,00
 1015 – Aquisição de Bens e Imóveis – SEMOSP.....R\$ 43.710,00
 2022 – Manutenção das Ativ. – SEMOSP.....R\$ 100.000,00

0010 – Manutenção Infraestrutura

1019 - Manutenção e Recup. Pav. Asfáltica.....R\$ 108.382,95

08 – Secretaria Mun. de Educação - SEMED

0017 – Administração e Coordenação – EJA
 2040 – Manutenção das Atividades – EJA.....R\$ 5.066,10

Art. 3º - Servirá de recursos para cobertura dos créditos que trata o art. 2º, os decorrentes na forma do art. 43, § 1º, inciso III, da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964, os resultantes de anulação parcial ou total de dotações orçamentárias ou de créditos adicionais, autorizados em lei, sob as seguintes rubricas:

02 - PODER EXECUTIVO

04 – Secretaria Mun. de Trabalho E Ação Social - SEMTAS

0007 – Assistência Social Geral
 2010 – Manutenção Das Atividades – SEMTAS.....R\$ 5.000,00
 2011 – Manut. Das Ativ. – Subvenções Social.....R\$ 30.000,00

05 – Secretaria Mun. Agricultura - SEMAGRI

0008 – Administração e Coordenação - AGRICULTURA
 1012 – Aquisição de Bens Móveis – SEMAGRI.....R\$ 40.000,00
 ..
 1144 – Aquisição de Equip. Hortas Comunitárias....R\$ 10.132,20

2077 – Subvenções Sociais – SEMAGRI.....R\$ 52.532,00
 2078 – Instalação de Horas Comunitárias.....R\$ 10.132,20
 2110 – Implantação de Viveiros Municipal.....R\$ 78.806,00
 2111 – Aquisição de Equip. Implant. Viveiro Municipal.....R\$ 11.258,00
 2142 – Curso Profissionalizante p/ Agricultores.....R\$ 20.000,00

06 – Secretaria Mun. de Obras e Serviços Públicos – SEMOSP

0009 – Administração e Coordenação - SEMOSP
 2023 – Manutenção das Ativ. – LIMPEZA PUBLICA.....R\$ 85.415,75
 2139 - Prog. Disposição Final Lixo Recursos/ Custeio.....R\$ 22.967,20

0010 – Manutenção Infraestrutura

1124 – Construção e Ampliação de Praças e Jardins.....R\$ 58.710,00

0011 – Manutenção Infraestrutura Rural

2093 – Abertura, Manut. e Conserv. Obras – Est. Vicinais.....R\$ 100.000,00

08 – Secretaria Mun. de Educação - SEMED

0016 – Administ. e Coord. Prog. de Apoio - EDUCAÇÃO
 2040 – Manutenção das Atividades – EJA.....R\$ 5.066,10

Art. 4º - Ficam alterados os seguintes Anexos do Plano Plurianual (PPA) para o período de 2010 a 2013.

Anexo I – Planejamento Orçamentário - PPA

Anexo II – Descrição dos Programas Governamentais/Metas/Custos.

Anexo III – Unidades Executoras e Ações Voltadas ao Desenvolvimento do Programa Governamental.

Art. 5º - Fica alterado os anexos de Metas e Prioridades da Administração da Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO para o exercício de 2013.

Anexo V – Descrição dos Programas Governamentais/Metas/Custos para o exercício.

Anexo VI – Unidades Executoras e Ações Voltadas ao Desenvolvimento do Programa Governamental.

Art. 6º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Edifício-Sede do Poder Executivo Municipal, 28 de Junho de 2013.

GISLAINE CLEMENTE

Prefeita Municipal

Publicado por:

Luciana Figueiredo Baleeiro Almeida

Código Identificador:ABF54D23

**ADVOCACIA GERAL DO MUNICIPIO
 DECRETO 135/2013**

DECRETO N.º 135/2013.

“Dispõe sobre a adequação do PPA e LDO., e dá outras providências.”

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE SÃO FRANCISCO DO GUAPORÉ, ESTADO DE RONDONIA, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Lei Orgânica do Município

D E C R E T A :

Art. 1º - Fica o Poder Executivo autorizado a adequar o Plano Plurianual – PPA; Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO com as novas regras estabelecidas nas Leis Municipais n.ºs 954/2013; 964/2013; 956/2013; 965/2013; 944/2013, pois a criação de fichas e abertura de créditos adicionais implicarão em readequação dos Planos de investimentos do Município.

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

Art. 3º - Revogam-se as disposições em contrário.

Edifício-Sede do Poder Executivo Municipal de São Francisco do Guaporé, RO., **28 de Junho de 2013.**

GISLAINE CLEMENTE

Prefeita Municipal

Publicado por:

Luciana Figueiredo Baleeiro Almeida

Código Identificador:2E7CE013

**ADVOCACIA GERAL DO MUNICIPIO
 DECRETO 136/2013**

DECRETO N.º 136/2013.

“Dispõe sobre a validação das férias de servidoras pertencentes ao Conselho Tutelar do Município de São Francisco do Guaporé – RO., e dá outras providências.”

A Prefeita do Município de São Francisco do Guaporé, Estado de Rondônia, Senhora **GISLAINE CLEMENTE**, no uso de suas atribuições legais estabelecidas no art. 132, I, da Lei Orgânica Municipal e demais normas legais pertinentes;

CONSIDERANDO o Of. n.º 143/DRH/CTSFG/2013, de 14 de Junho de 2013;

R E S O L V E

Art. 1º - **VALIDAR** as férias das servidoras públicas Municipais, pertencentes ao Conselho Tutelar, abaixo discriminadas:

- **SELMA BARBOSA CAVALCANTE 01 A 30 DE JULHO/2013;**

- **MÁRCIA ALVES DA SILVA 01 A 30 DE AGOSTO/2013.**

Parágrafo único – O 1/3 (um terço) constitucional será creditado em contas bancárias das servidoras quando do fechamento da folha de pagamento do mês de Junho e Julho/2013, respectivamente.

Art. 2º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando – se as disposições em contrário.

Edifício-Sede do Poder Executivo Municipal de São Francisco do Guaporé, RO., **28 de Junho de 2013.**

PUBLIQUE-SE;

REGISTRE-SE;

CUMPRA-SE.

GISLAINE CLEMENTE

Prefeita Municipal

Publicado por:

Luciana Figueiredo Baleeiro Almeida

Código Identificador:FAB51FCD

**ADVOCACIA GERAL DO MUNICIPIO
 DECRETO 137/2013**

Decreto Municipal nº137/2013

“DISPÕE SOBRE A DECLARAÇÃO DE ENTIDADE DE UTILIDADE PÚBLICA A ASSOCIAÇÃO DOS PEQUENOS PRODUTORES RURAIS DE INHAME E LEITE DA LINHA QUATRO - ASPINHAME E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS

A Prefeita do Município de São Francisco do Guaporé, Estado de Rondônia, Srª. **Gislaine Clemente**, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas e,

CONSIDERANDO a Lei Municipal nº288/2005, onde autoriza o Poder Executivo Municipal a Declarar como de Utilidade Pública as sociedades civis, associações e fundações constituídas no Município de São Francisco do Guaporé-RO;

RESOLVE:

Art. 1º – RECONHECER como Entidade de Utilidade Pública a **ASSOCIAÇÃO DOS PEQUENOS PRODUTORES RURAIS DE INHAME E LEITE DA LINHA QUATRO - ASPINHAME**, inscrita no CNPJ nº 18.064.948/0001-76, com sede na Linha 04, Km 3,5, Zona Rural, Setor Porto Murtinho, São Francisco do Guaporé-RO, por relevante interesse público.

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

Edifício sede da Prefeitura Municipal de São Francisco do Guaporé, RO, 28 de Junho de 2013.

Publique-se;
Registre-se;
Cumpra-se.

GISLAINE CLEMENTE
Prefeita Municipal

Publicado por:
Luciana Figueiredo Baleeiro Almeida
Código Identificador:883865D4

ADVOCACIA GERAL DO MUNICIPIO
DECRETO 138/2013

DECRETO N.º 138/2013.

“Dispõe sobre a validação das férias da servidora **MARINETE DE ABREU COLLI** pertencente a Secretaria Municipal de Agricultura do Município de São Francisco do Guaporé – RO., e dá outras providências.”

A Prefeita do Município de São Francisco do Guaporé, Estado de Rondônia, Senhora **GISLAINE CLEMENTE**, no uso de suas atribuições legais estabelecidas no art. 132, I, da Lei Orgânica Municipal e demais normas legais pertinentes;

CONSIDERANDO o Mem. n.º 170/SGG/2013, de 03 de Julho de 2013;

RESOLVE

Art. 1.º - VALIDAR as férias da servidora **MARINETE DE ABREU COLLI**, pertencente a Secretaria Municipal de Agricultura, ocupante do cargo de Auxiliar de Serviços Diversos, no período de **01 a 30 de agosto de 2013**.

Parágrafo único – O 1/3 (um terço) constitucional será creditado em conta bancária da servidora quando do fechamento da folha de pagamento do mês de Julho/2013.

Art. 2º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando – se as disposições em contrário.

Edifício-Sede do Poder Executivo Municipal de São Francisco do Guaporé, RO., **05 de Julho de 2013**.

PUBLIQUE-SE;
REGISTRE-SE;
CUMPRA-SE.

GISLAINE CLEMENTE
Prefeita Municipal

Publicado por:
Luciana Figueiredo Baleeiro Almeida
Código Identificador:13D41857

ADVOCACIA GERAL DO MUNICIPIO
EDITALDE CONVOCAÇÃO PARA A ELEIÇÃO DO
CONSELHO TUTELAR 01/2013

Padre JORGE DORADO PALACIO, Presidente do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, deste município, no uso de suas atribuições,

FAZ SABER, a todos os interessados, que nos termos do Estatuto da Criança e do Adolescente, Lei Federal nº 8.069/90 e da Lei Municipal nº 063, de 02 de maio de 2000, a **ELEIÇÃO DO CONSELHO TUTELAR DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE** para um mandato de 03 (três) anos.

I - DAS INSCRIÇÕES:

As inscrições estarão abertas do dia **16 à 19 de JULHO** do corrente ano, na Sede do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, na Avenida Guaporé(anexo a Secretaria de Agricultura):. Nesta cidade, das **07h30 às 12h00**.

1- A inscrição implica no conhecimento e na aceitação expressa de todo o exposto neste Edital e nas leis acima referidas.

2- Deverá ser feita pessoalmente ou por procurador legalmente constituído.

3- São condições para a inscrição:

3.1- Ser brasileiro nato, naturalizado ou estar em processo de naturalização concluído no ato da nomeação.

3.2- Ter idade superior a vinte e um anos.

3.3- Ter reconhecida idoneidade moral.

3.4- Residir no município há mais de dois anos.

3.5- Estar em gozo dos direitos políticos.

3.6- Contar com reconhecida experiência, de no mínimo 06 (seis) meses, em atividades na área de defesa, promoção e atendimento dos direitos da criança e do adolescente mediante competente “currículo” documentado ou certidão de autoridade competente. Ter escolaridade compatível com a exigência do cargo, ensino médio.

3.7- No ato da inscrição, o candidato deverá entregar:

Cópia da sua Cédula de Identidade;

Uma fotografia 3 x 4, recente;

Certidão negativa de antecedentes criminais;

Declaração de residência no Município há mais de dois anos e cópia de conta de energia elétrica ou de telefone;

Certidão de quitação com a justiça eleitoral.

Comprovante de conclusão do Ensino fundamental.

Certificado de curso básico de Informática, ou declaração que está devidamente matriculado em curso regulamentar de Informática, sendo que neste último caso o Conselheiro deverá após a conclusão do citado curso, apresentar o respectivo Certificado.

3.8 - Preencher e submeter à conferência o requerimento de inscrição, devidamente assinado.

3.9 - Entregar, obrigatoriamente, a ficha de inscrição, mantendo em seu poder, exclusivamente, o comprovante de inscrição devidamente carimbado.

3.10 - O candidato é responsável pelas informações prestadas no formulário de inscrição.

3.11 - Não serão aceitos requerimentos de inscrições por via postal, fac-símile, condicionais e/ou extemporâneas. Verificando-se, a qualquer tempo, o recebimento de inscrição que não atenda a todos os requisitos fixados, será a mesma cancelada.

4- O candidato deverá informar ao CMDCA, com urgência, eventual mudança de endereço ou telefone.

5 – A inscrição será cobrada uma taxa de R\$ 20,00(vinte reais) a ser retirada no Setor de Receita e Cadastro da Prefeitura – Av: Brasil, n 4280.

II - DOS IMPEDIMENTOS

De acordo com o artigo 40, da Lei Federal 8.069, de 13 de julho de 1990, Estatuto da Criança e do Adolescente:

“São impedidos de servir no mesmo conselho marido e mulher, ascendentes e descendentes, sogro e genro ou nora, irmãos, cunhados, durante o cunhado, tio e sobrinho, padastro ou madastra e enteado. Parágrafo único: Estende-se o impedimento do Conselheiro, na forma deste artigo, em relação à autoridade judiciária e ao representante do Ministério Público com atuação na Justiça da Infância e Juventude, em exercício na comarca...”

III - DAS ATRIBUIÇÕES

Nos termos do artigo 136, da Lei supra mencionada: “São atribuições dos membros do Conselho Tutelar”:

I - atender as crianças e adolescentes nas hipóteses previstas nos artigos 98 e 105, aplicando as medidas previstas no artigo 101, I a VII;
II - atender e aconselhar os pais ou responsável, aplicando as medidas previstas no art. 129, I a VII;

III - promover a execução de suas decisões, podendo para tanto:

a) requisitar serviços públicos nas áreas de saúde, educação, serviço social, previdência, trabalho e segurança;

b) representar junto à autoridade nos casos de descumprimento injustificado de suas deliberações;

IV - encaminhar ao Ministério Público notícia de fato que constitua infração administrativa ou penal contra os direitos da criança ou adolescente;

V - encaminhar a autoridade judiciária os casos de sua competência;

VI - providenciar a medida estabelecida pela autoridade judiciária, dentre as previstas no artigo 101, I a VI, para o adolescente autor de ato infracional;

VII - expedir notificações;

VIII - requisitar certidões de nascimento e de óbito de criança ou adolescente quando necessário;

I X - assessorar o Poder Executivo local na elaboração da proposta orçamentária para planos e programas de atendimento dos direitos da criança e do adolescente;

X - representar, em nome da pessoa e da família, contra a violação dos direitos previstos no artigo 220, § 3º, II, da Constituição Federal;

XI - representar ao Ministério Público, para efeito das ações de perda ou suspensão do pátrio poder.

IV - DA FISCALIZAÇÃO

1 – Terminando o prazo de registro das candidaturas o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente mandará publicar, nos termos do art. 86, XXVI. Da Lei Orgânica Municipal, informando o nome dos candidatos registrados e fixando o prazo de quarenta e oito horas contados da publicação, para impugnação por qualquer interessado.

2-Todo o processo de inscrição e eleição será realizado, pelo Conselho dos Direitos da Criança e do Adolescente, sob a fiscalização do representante do Ministério Público local.

V - DO REGISTRO DA CANDIDATURA E DO PRAZO PARA SUA IMPUGNAÇÃO

Da Inscrição:

v De 16 de julho a 19 de julho de 2013 – prazo para inscrição das pré-candidaturas junto ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA;

vDe 22 de julho de 2013 – vista ao Ministério Público para eventual impugnação;

v De 23 e 24 de julho de 2013 – conferência dos documentos das inscrições dos pré-candidatos pelo CMDCA;

vDia 25 de julho de 2013 – publicação na imprensa local, a relação dos nomes dos pré-candidatos;

vDe 25 e 26 de julho de 2013 – prazo para apresentação de impugnação das inscrições ao CMDCA por qualquer município;

vDe 29 de julho de 2013 – decisão do CMDCA sobre eventuais impugnações;

vDia 30 de julho de 2013 – publicação da decisão quanto as candidaturas impugnadas;

vDe 30 de julho de 2013 – análise e decisão do CMDCA sobre eventual recurso interposto;

vDia 30 de julho de 2013 – publicação de Edital com os nomes dos candidatos habilitados ao pleito;

vDia 27 de outubro de 2013 (**domingo**) – Eleição;

vDia 27 de outubro de 2013 (após o término da eleição / apuração) – o CMDCA proclamará o resultado da Eleição com os nomes dos eleitos e seus respectivos suplentes;

vDe 28 à 30 de julho de 2013 – prazo para recurso ao Juiz da Infância e Juventude;

vDia 31 de Julho de 2013 – publicação dos nomes dos candidatos eleitos;

v Dia 01 de janeiro de 2014 – Posse dos 10 (dez) Conselheiros Tutelares eleitos e os respectivos suplentes.

VI - DA CONVOÇÃO DA ELEIÇÃO DO CONSELHO TUTELAR

1 - Fica convocada eleição para os membros do Colegiado do Conselho Tutelar para o dia 27 de outubro de 2013, das 08:00hs às 17:00hs na Escola Municipal REGINA DE ALMEIDA ARAÚJO, situado a Rua: Valécio de Araújo, cidade alta.

2 - Poderão participar da escolha do Conselho Tutelar os maiores de dezesseis (16) anos, inscritos como eleitores no Município, até três meses antes da Eleição.

VII - DA CAMPANHA ELEITORAL

1 - É vedada a propaganda eletiva nos veículos de comunicação social, admitindo-se somente a realização de debates e entrevistas.

2 - É proibida a propaganda por meio de anúncios luminosos, faixas, cartazes ou inscrições em qualquer local público ou particular, com exceção dos locais autorizados pela Prefeitura Municipal, para utilização por todos os candidatos, em igualdade de condições.

3 - As cédulas seletivas serão confeccionadas pela Prefeitura Municipal, mediante modelo previamente aprovado pelo Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente.

4 - À medida que os votos forem sendo apurados, poderão os candidatos apresentar impugnação que será decidida de plano por voto da maioria absoluta dos membros do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente.

VIII - DISPOSIÇÕES FINAIS:

1 – É proibida ao conselheiro tutelar que pretender candidatar-se à reeleição a propaganda partidária no exercício de suas funções, sob pena de responder a processo administrativo, com possível aplicação da penalidade de perda de mandato e exclusão de sua candidatura do processo eleitoral.

2 - A função de Conselheiro Tutelar não gera relação de emprego com a Municipalidade.

3 - Os membros do Conselho Tutelar receberão, a título de remuneração da função, valores a serem pagos pelo município com o rendimento de um salário mínimo mensal.

4 - Sendo o membro funcionário público municipal fica-lhe facultado optar pelos vencimentos e vantagens de seu cargo, vedada à acumulação de vencimentos.

5 – Serão considerados eleitos, para um mandato de três anos, permitida uma reeleição, os cinco (05) candidatos mais votados,

ficando os demais como suplentes, obedecidos a ordem de votação. Havendo empate na votação, será considerado eleito o candidato mais idoso.

6 - Aplica-se, no que couber, o disposto na legislação eleitoral em vigor, quanto ao exercício do sufrágio e a apuração dos votos.

7 - Os casos omissos relativos ao processo eleitoral ou em relação às normas do presente edital serão resolvidos pelo Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente.

8 - O Processo Seletivo será para preencher 10 (dez) vagas oferecidas neste Edital, sendo que os dez primeiros mais votados serão considerados eleitos ficando os demais pela ordem de votação como suplentes, observados os critérios de desempate do item III;

9 - A declaração falsa ou inexata de dados constantes da ficha de inscrição, bem como a apresentação de documentos falsos, determinará o cancelamento da inscrição, mesmo que verificados posteriormente, anulando-se todos os atos dela decorrentes.

10 - A inscrição do candidato importará no conhecimento e aceitação tácitos das condições impostas no presente Edital;

11 - Sem prejuízo das sanções criminais, a qualquer tempo, o (a) Presidente da Comissão Eleitoral do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA, poderá anular a inscrição, ou admissão do candidato, desde que sejam verificadas falsidades de declaração ou irregularidades nas documentações.

12- Todas as convocações, avisos e resultados serão publicados e afixados na Prefeitura Municipal, Câmara Municipal e CMDCA, e Secretaria Municipal de Assistência Social – SEMAS.

13 - Ao se inscrever, o candidato se responsabilizará moral e judicialmente pelas informações e aceitará a legislação que regulamenta o Processo Seletivo;

14 - Após a elaboração da lista final dos eleitos, entre os impedimentos pelo mesmo motivo, será desclassificado aquele que receber menor número de votos. Havendo empate será classificado aquele que obtiver o maior número de pontos na prova. Entende-se por mesmo motivo aquele que guardar entre si algum parentesco;

15 -Quaisquer recursos deverão ser providenciados através de requerimento dirigido ao Presidente da Comissão Eleitoral do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA, devidamente protocolizado na respectiva sede;

16 - Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Eleitoral do Processo Seletivo do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA.

Para que todos possam tomar ciência e ninguém possa alegar ignorância no futuro, é expedido o presente, publicado e afixado na forma da Lei.

SÃO FRANCISCO DO GUAPORÉ/RO., 15 DE JULHO DE 2013.

PADRE JORGE DORADO PALACIO

Presidente do Conselho Municipal Dos Direitos da Criança e do Adolescente - Cmdca

MUNICÍPIO DE SÃO FRANCISCO DO GUAPORÉ - RO
CONSELHO MUNICIPAL DE DEFESA DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE
COMISSÃO ORGANIZADORA DO PROCESSO DE ESCOLHA DO CONSELHO TUTELAR DE
SÃO FRANCISCO DO GUAPORÉ-RO.

FICHA DE INSCRIÇÃO DE CANDIDATO

Nome: _____
Profissão: _____
Endereço residencial: _____
Local de trabalho: _____
Telefone: _____ (R) _____ (C)
Escolaridade: _____
Documentos apresentados (original ou cópia autenticada):
Identidade
Título de eleitor
Certidão negativa de antecedentes criminais
comprovante de residência
carta de apresentação
certificado escolar
taxa quitada.(20,00)
outros _____

_____, ____ de _____ de _____.

Candidato responsável pela inscrição

Decisão da Comissão Organizadora: deferida
indeferida - Motivos do indeferimento: _____

_____, ____ de _____ de _____.

Secretaria

Protocolo: _____ protocolou inscrição para o processo de escolha do Conselho Tutelar às _____ horas do dia ____/____/13.

(assinatura do responsável pelo recebimento da inscrição).

RETIFICAÇÃO DE EDITAL DE CONVOCAÇÃO PARA A ELEIÇÃO DO CONSELHO TUTELAR – 02/2013.

Padre JORGE DORADO PALACIO, Presidente do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, deste município, no uso de suas atribuições,

FAZ SABER, a todos os interessados, que nos termos do Estatuto da Criança e do Adolescente, Lei Federal nº 8.069/90 e da Lei Municipal nº 063, de 02 de maio de 2000, a **RETIFICAÇÃO DE ELEIÇÃO DO CONSELHO TUTELAR DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE** para um mandato de 03 (três) anos.

ONDE LE-SE :

3.6- Contar com reconhecida experiência, de no mínimo 06 (seis) meses, em atividades na área de defesa, promoção e atendimento dos direitos da criança e do adolescente mediante competente “currículo” documentado ou certidão de autoridade competente. Ter escolaridade compatível com a exigência do cargo, ensino médio.

8 - O Processo Seletivo será para preencher 10 (dez) vagas oferecidas neste Edital, sendo que os dez primeiros mais votados serão considerados eleitos ficando os demais pela ordem de votação como suplentes, observados os critérios de desempate do item III;

O CORRETO E:

3.6- Contar com reconhecida experiência, de no mínimo 06 (seis) meses, em atividades na área de defesa, promoção e atendimento dos direitos da criança e do adolescente mediante competente “currículo” documentado ou certidão de autoridade competente. Ter escolaridade compatível com a exigência do cargo, **ensino fundamental**.

8 - O Processo Seletivo será para **preencher 05 (cinco) vagas oferecidas** neste Edital, sendo que os cinco primeiros mais votados serão considerados eleitos ficando os demais pela ordem de votação como suplentes, observados os critérios de desempate do item III;

Para que todos possam tomar ciência e ninguém possa alegar ignorância no futuro, é expedido o presente, publicado e afixado na forma da Lei.

SÃO FRANCISCO DO GUAPORÉ/RO., 16 DE JULHO DE 2013.

PADRE JORGE DORADO PALACIO

Presidente do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA

Publicado por:

Luciana Figueiredo Baleeiro Almeida

Código Identificador:9EB15A0B

**ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE TEIXEIRÓPOLIS**

**CÂMARA MUNICIPAL DE TEIXEIRÓPOLIS
PORTARIA 010/C.M.T/2013**

PORTARIA Nº. 010/13/GP/C.M.T. DE 18 DE JULHO DE 2013.

CONVOCA CANDIDATO APROVADO NO VII CONCURSO PÚBLICO E DA OUTRA PROVIDENCIAS.

O presidente da Câmara Municipal de Teixeiraópolis/RO, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas... E com fundamento no que a Lei Complementar 002/2010.

Considerando os resultados do VII Concurso Público realizado através do Processo administrativo nº. 1.100/2011 por força do Edital nº 001/2011.

RESOLVE

Art. 1º - Convoca candidato aprovado no VII Concurso Público do Município de Teixeiraópolis/RO. Conforme relação em anexo. O convocado deverá comparecer na Secretaria geral da Câmara Municipal, no horário das 07h00min às 13h00min horas no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contado da data da publicação desta, para tomar posse do cargo ao qual foi aprovado, munidos de todos os documentos exigidos para contratação conforme Edital nº. 001/2011/7º concurso Público/Prefeitura e Câmara do Município de Teixeiraópolis/RO.

Parágrafo Único – documentação para fins de contratação; o candidato aprovado e convocado deverá apresentar para a contratação os seguintes documentos, bem como cópia autenticada dos mesmos: CPF; RG; título de eleitor, acompanhado com o comprovante da última eleição; carteira de trabalho; pis/pasep ou declaração da não inscrição; certificado de reservista ou dispensa de incorporação militar; carteira de registro profissional (conselho da classe profissional); certidão de casamento ou nascimento; certidão de nascimento de filhos menores de 14 anos. Certificado ou histórico de escolaridade ao cargo do qual é exigido. Certidão negativa civil e criminal com autenticação; (internet: site www.tj.ro.gov.br) certidão negativa de débitos com autenticação (TC) (internet: site www.tce.ro.gov.br); 02 fotos 3x4 recentes; declaração de bens (modelo da prefeitura); declaração de não acumulação de cargos públicos ou quando observado o art. 37§ xvi alínea “c” da constituição federal, sob as penas da lei (modelo da prefeitura); atestado de sanidade física e mental para fins admissional, passado pela junta médica credenciado ou oficial (obs.: na unidade mista em Teixeiraópolis); comprovante de residência – (conta de água, luz ou telefone no nome do convocado ou declaração de residência autenticada em cartório). Todos os documentos deverão ser entregues no original ou cópia autenticada ou ainda trazer os originais para serem conferidos. As cópias deverão ser feitas em folha de papel inteira somente de um lado.

Art.2º O não comparecimento no prazo citado, ensejará revelia e a consequência de perda de vaga.

ORD	NOME DO CANDIDATO	CATEGORIA/NIVEL	NOTA	CLAS
002	JULIAN CÉSAR MATSUMOTO PEDRI VALENÇA	ASSESSOR JURÍDICO	65	3º

Art. 3º - esta portaria entra em vigor na data de sua publicação revogada as disposições em contrária.

CARLOS KLEBER DE MATOS

Vereador/presidente da C.m.t.

Publicado por:

Luana Patrícia de Mattos Leite
Código Identificador:9DC7FAF2

**GABINETE DO PREFEITO
RETIFICAÇÃO DE EXTRATO DE CONTRATO Nº 059/2013**

Contrato: 059/ASJUR/2013

Processo nº 452/2013

Contratante: Prefeitura Municipal de Teixeiraópolis

Contratado: Inviolável Monitoramento de Sistemas de Segurança Ltda.

Objeto: Contratação de serviços para implantação de sistema de vigilância através de monitoramento por meios eletrônicos com câmera e armazenamento das informações pelo período de 60

(sessenta) dias e após a disponibilização das imagens em arquivo eletrônico para o Gabinete.

Prazo: De até o término dos serviços.

Valor: R\$ 1.780,00 (Hum mil setecentos e oitenta reais)

Empenho: 554/2013

Data: Teixeiraópolis /RO, 04/06/2013.

Assinam:

Inviolável Monitoramento de Sistemas de Segurança Ltda.

Valdir Mendes de Castro

Osiel Miguel da Silva

Onde se lê: 04/06/2013.

Leia se: 05/06/2013

Publicado por:

Luana Patrícia de Mattos Leite

Código Identificador:3E311BDE

**GABINETE DO PREFEITO
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO PROC. 522/2013**

Pelo presente Termo de Homologação, Eu, **VALDIR MENDES DE CASTRO**, Prefeito Municipal de Teixeiraópolis RO, à vista a ADJUDICAÇÃO, no processo administrativo de nº **GI-522/2013**, e principalmente a licitação realizada através da Modalidade Pregão Presencial de nº **102/CPL/2013**, vem ADJUDICAR a favor da empresa **AUTO POSTO TEIXEIRÓPOLIS LTDA**. Perfazendo um valor de **R\$ 5.180,00 (Cinco mil cento e oitenta reais)**.

Publique-se o presente.

Teixeiraópolis/RO, em 17 de Julho de 2013.

VALDIR MENDES DE CASTRO

Prefeito Municipal

Publicado por:

Luana Patrícia de Mattos Leite

Código Identificador:A0148865

**GABINETE DO PREFEITO
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO PROC. 540/2013**

Pelo presente Termo de Homologação, Eu, **VALDIR MENDES DE CASTRO**, Prefeito Municipal de Teixeiraópolis RO, à vista a ADJUDICAÇÃO, no processo administrativo de nº **GI-540/2013**, e principalmente a licitação realizada através da Modalidade Pregão Presencial de nº **106/CPL/2013**, vem ADJUDICAR a favor da empresa **ANDRADE E RODRIGUES LTDA**. Perfazendo um valor de **R\$ 2.950,00 (Dois mil novecentos e cinquenta reais)**.

Publique-se o presente.

Teixeiraópolis/RO, em 17 de Julho de 2013.

VALDIR MENDES DE CASTRO

Prefeito Municipal

Publicado por:

Luana Patrícia de Mattos Leite

Código Identificador:8E708DD3

**GABINETE DO PREFEITO
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO PROC. 536/2013**

Pelo presente Termo de Homologação, Eu, **VALDIR MENDES DE CASTRO**, Prefeito Municipal de Teixeiraópolis RO, à vista a ADJUDICAÇÃO, no processo administrativo de nº **GI-536/2013**, e principalmente a licitação realizada através da Modalidade Pregão Presencial de nº **105/CPL/2013**, vem ADJUDICAR a favor da empresa **VICTO LESZCZYNSKI LTDA**. Perfazendo um valor de **R\$ 507,50 (Quinhentos e sete reais e cinquenta centavos)**.

Publique-se o presente.

Teixeiraópolis/RO, em 17 de Julho de 2013.

VALDIR MENDES DE CASTRO

Prefeito Municipal

Publicado por:Luana Patrícia de Mattos Leite
Código Identificador:39272EFA**GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DE CONTRATO Nº 119/2013****Contrato:** 119/ASJUR/2013**Processo nº** 509/2013**Contratante:** Prefeitura Municipal de Teixeiraópolis**Contratado:** Ecos Serviços Ltda - ME.**Objeto:** Prestação de serviço de ampliação do sistema de abastecimento de água.**Prazo:** De até 05 (cinco) meses.**Valor:** R\$ 405.970,10 (Quatrocentos e cinco mil novecentos e setenta reais e dez centavos)**Empenho:** 259/2013**Data:** Teixeiraópolis /RO, 16/07/2013.**Assinam:**

Ecos Serviços Ltda - ME.

Valdir Mendes de Castro

Osiel Miguel da Silva

Publicado por:Luana Patrícia de Mattos Leite
Código Identificador:FDEC54F3**GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DE CONTRATO Nº 120/2013****Contrato:** 120/ASJUR/2013**Processo nº:** 505/2013**Contratante:** Prefeitura Municipal de Teixeiraópolis/RO**Contratado:** Auto Posto Global Ltda**Objeto:** Aquisição de 1.000 (mil) litros de Gasolina Comum**Prazo:** De até o término do produto.**Valor:** R\$ 3.120,00 (Três mil cento e vinte reais)**Empenho:** 716/2013**Data:** Teixeiraópolis/RO, 17 de Julho de 2013.**Assinam:**

Auto Posto Global Ltda

Valdir Mendes de Castro

Osiel Miguel da Silva

Publicado por:Luana Patrícia de Mattos Leite
Código Identificador:BE76B2EE**SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÃO E COMPRAS
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 017/FMS/2013- REITERAÇÃO****Aviso de licitação****Pregão Presencial Nº. 017/FMS/2013- Reiteração**

A Prefeitura Municipal de Teixeiraópolis – RO, através do Pregoeiro nomeado pelo Decreto Municipal nº **076/GB/2013**, torna público que realizará Licitação na modalidade Pregão Presencial, tipo Menor Preço Global, nos termos da Lei nº 10.520/02, Decretos Federais nº 3.555/00, 3931/02, 5.450/05 e Decreto Municipal nº 083/GP/08, aplicando-se subsidiariamente a Lei nº 8.666/93, objetivando o **Prestação de Serviços (Locação de Equipamentos de Internet e outros)**. Valor estimado de **R\$ 4.230,00 (Quatro mil, duzentos e trinta reais)**. Com a finalidade de atender às necessidades da Secretaria Municipal de Saúde (SEMSAU) deste Município, Processo Administrativo nº **GI – 542/2013**, data para abertura de propostas e início da sessão pública: dia **31 de Julho de 2013**, com início às **08h00min**, horário local, local na sede da Prefeitura Municipal, Informações Complementares: O Edital e seus anexos encontram-se à disposição dos interessados na Sala de Licitações da Prefeitura Municipal de Teixeiraópolis/RO, sito à Av. Afonso Pena, nº 2.280, Centro, de Segunda à Sexta Feira, exceto feriados, em horário de expediente das 07 às 13 horas, para maiores informações através do telefone (69) 3465-1112.

Teixeiraópolis/RO, 18 de Julho de 2013.**ODENEIVA GODINHO MACHADO**Secretária Municipal de Licitação e Compras
Port. 003/13 de 01/01/2013**Publicado por:**Odeneiva Godinho Machado
Código Identificador:E273036E**SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÃO E COMPRAS
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 022/FMS/2013-REITERAÇÃO****Aviso de licitação****Pregão Presencial Nº. 022/FMS/2013-Reiteração**

A Prefeitura Municipal de Teixeiraópolis – RO, através do Pregoeiro nomeado pelo Decreto Municipal nº **076/GB/2013**, torna público que realizará Licitação na modalidade Pregão Presencial, tipo Menor Preço e será julgada por Item, nos termos da Lei nº 10.520/02, Decretos Federais nº 3.555/00, 3931/02, 5.450/05 e Decreto Municipal nº 083/GP/08, aplicando-se subsidiariamente a Lei nº 8.666/93, objetivando o **Material Permanente (Ar Condicionado)**. Valor estimado de **R\$ 7.320,67 (Sete mil, trezentos e vinte reais e sessenta e sete centavos)**. Com a finalidade de atender às necessidades da Secretaria Municipal de Saúde (SEMSAU) deste Município, Processo Administrativo nº **GI – 555/2013**, data para abertura de propostas e início da sessão pública: dia **31 de Julho de 2013**, com início às **09h00min**, horário local, local na sede da Prefeitura Municipal, Informações Complementares: O Edital e seus anexos encontram-se à disposição dos interessados na Sala de Licitações da Prefeitura Municipal de Teixeiraópolis/RO, sito à Av. Afonso Pena, nº 2.280, Centro, de Segunda à Sexta Feira, exceto feriados, em horário de expediente das 07 às 13 horas, para maiores informações através do telefone (69) 3465-1112.

Teixeiraópolis/RO, 18 de Julho de 2013.**ODENEIVA GODINHO MACHADO**Secretária Municipal de Licitação e Compras
Port. 003/13 de 01/01/2013**Publicado por:**Odeneiva Godinho Machado
Código Identificador:A07365F2**ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE THEOBROMA****GABINETE DO PREFEITO
NOTIFICAÇÃO**

No presente ato a Prefeitura Municipal de Theobroma, inscrita no CNPJ: 84.727.601/0001-90, situada na Avenida Presidente Jânio Quadros, nº 1824, no Município de Theobroma, Rondônia, NOTIFICA a Empresa C.H. DE OLIVEIRA-ME. Inscrita no CNPJ: 09.011.815/0001-40, no endereço comercial: Caramua, 203 na rua dos mineiros 508 bairro jardim dos migrantes na cidade de Ji-paraná Rondônia, a COMPARECER na Prefeitura Municipal de Theobroma no prazo de 48 hs a contar do recebimento desta data para fins dar esclarecimentos a falta da entrega dos produtos referente o empenho 436/2013 do processo 110/2013 e licitação 41/2013. Sendo o que nos prestava neste ato, demos por fim.

Theobroma, 16 de julho 2013.

GILCÉLIA LOURIANO DA S. ARAUJOChefe do setor de Patrimônio e
Almoxarifado – PM Theobroma/RO**Publicado por:**Darlene Maria de Oliveira
Código Identificador:F971AC9F

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE URUPÁ

CÂMARA MUNICIPAL DE URUPÁ
AVISO DE DISPENSA LICITAÇÃO Nº 010/2013

A CÂMARA MUNICIPAL DE URUPÁ/RO, através da Comissão Permanente de Licitação, torna-se público os autos do Processo Administrativo nº 032/13.

Considerando o que dispõe o Art. 24 da Lei 8.666 de 21 de junho de 1993, que diz o seguinte:

Art. 24 – É Dispensada de Licitação

I – x.

II – Para outros serviços compra de até 10% (dez pôr cento) do limite previsto na Alínea “A” do inciso – II do Artigo anterior e para alienações, no serviço, compra ou alienação de maior vulto que possa ser realizado de uma só vez.

Assim sendo e com base no exposto, torna-se dispensado a Licitação.

Urupá - RO, 18 de Julho de 2013.

MILLENY DE JESUS BARROS
Presidente da Cpl/ms

Publicado por:
Eliane dos Santos de Oliveira
Código Identificador:6D629838

CÂMARA MUNICIPAL DE URUPÁ
AVISO DE DISPENSA LICITAÇÃO Nº 010/2013

Cotação de Preços

OBJETIVO: Aquisição de Peças para Manutenção da moto HONDA/BROS/150, Placa NDC 8490 2005/2006 para atender as necessidades da Câmara Municipal de Urupá-RO.

Processo nº032/2013

Item	Unid	Qtde	Especificação	Vlr Unit.	Vlr Total
01	UN	02	Rolamento 6301/ NXR 150		
02	UN	02	Retentor de Bengala/NXR 150		
03	UN	01	Patin freio dianteiro/ NXR 150		
04	UN	01	Cabo de Embreagem/NXR 150		
05	UN	01	Par de manopla		
06	UN	01	Chave de Luz		
07	CX	01	Caixa de Direção		
08	UN	01	Capa de Banco da NXR 150		
09	UN	01	Filtro de ar NXR/150		
10	UN	01	Patin Freio Traseiro da NXR 150		
11	UN	01	Rolamento 6303/NXR 150		
12	UN	01	Rolamento 6203/NXR 150		
13	UN	01	Kit Transmissão/NXR/150		
14	UN	01	Guia da Corrente da Balança/NXR 150		
15	UN	01	Rolamento de Amortecedor/NXR 150		
16	UN	01	Óleo 1ª qualidade		
17	UN	01	Lâmpada do Farol/NXR 150		
18	UN	01	Buzina/NXR 150		
19	UN	01	Guarnição do Carburador/NXR 150		
20	UN	01	Reparo Varão de Freio/NXR 150		
21	UN	01	Par de Retrovisor		
22	UN	01	Tampa do Tanque		
23	UN	02	Lente do Pisca		
24	UN	01	Guarda pó da Direção		
			Total.....		

Documentações exigidas: Cópia da Original da Certidão Negativa do FGTS, INSS, CNDT e Tributos Municipais, em plena validade.

FIRMA/NOME: _____

ENDEREÇO: _____

TELEFONE: _____

CNPJ/CPF: _____

DATA: ____/____/____

Responsável pela cotação

Responsável pela firma

MILLENY DE JESUS BARROS
Presidente da Cpl/ms

Cotação de Preços

OBJETO: Serviços de Manutenção da moto HONDA/BROS/150, Placa NDC 8490 2005/2006 para atender as necessidades da Câmara Municipal de Urupá-RO.

Processo nº032/2013

Item	Un	Qtde	Especificação	Vlr Unit.	Vlr Total
01	SV	01	Serviços de Revisão da moto HONDA/BROS NXR 150		
02	SV	01	Serviços de Montagem da moto HONDA/BROS NXR 150		
			Total.....		

Documentações exigidas: Cópia da Original da Certidão Negativa do FGTS, INSS, CNDT e Tributos Municipais, em plena validade.

FIRMA/NOME: _____

ENDEREÇO: _____

TELEFONE: _____

CNPJ/CPF: _____

DATA: ____/____/____

Responsável pela cotação

Responsável pela firma

MILLENY DE JESUS BARROS
Presidente da Cpl/ms

Publicado por:
Eliane dos Santos de Oliveira
Código Identificador:3BC1FE4A

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
TERMO DE ADJUDICAÇÃO

O Pregoeiro/Presidente da CPL/MS da Prefeitura do Município de Urupá/RO no uso de suas atribuições e ainda considerando o resultado do Pregão Presencial nº 009/2013, referente ao processo nº 662/2013, que tem por objetivo CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE BUFFET, para atender as necessidades conforme solicitação da Secretaria Municipal de Administração e Planejamento – SEMAP, decide: ADJUDICAR o resultado aludido do certame em favor da empresa abaixo relacionado:

MARIA DO CARMO ASSIS SILVA						
ITEM	UND	QUANT	DESCRIÇÃO	MARCA	UNITÁRIO	TOTAL
01	Und	2.000	Salgados assados (esfirras, pão de batata, pão de cebola, empadas) com recheios de carne e frango.	Caseiro	2,05	4.100,00
	Und	2.000	Salgados Fritos (pastel com massa cozida, coxinha, enroladinho e quibe).	Caseiro	1,60	3.200,00
	Litros	250	Suco com polpa natural de: Acerola, Laranja e maracujá.	In natura	3,80	950,00
	Litros	30	Vitaminas (cupuaçu, goiaba e abacate), todas com leite.	In natura	4,38	131,40
	Kg	205	Frutas: maçã (25 kg), uva (05 kg), melancia (100kg), laranja (50 kg), melão (10kg) e abacaxi (15kg).	In natura	3,45	707,25
	Litros	30	Café.	Rio brilhante	4,65	139,50
	Litros	15	Chá.	Mate leão	2,85	42,75
	Litros	30	Leite.	In natura	0,98	29,40
	VALOR TOTAL DA PROPOSTA.....					

Urupá – RO, 18/07/2013.

CRISTIANO BORGES DE LIMA

Pregoeiro/Presidente CPL/MS

Publicado por:

Cristiano Borges de Lima

Código Identificador:BE0E370D**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
TERMO DE ADJUDICAÇÃO**

O Pregoeiro/Presidente da CPL/MS da Prefeitura do Município de Urupá estado de Rondônia – RO no uso de suas atribuições e ainda considerando o resultado do Pregão Eletrônico nº 47/2013, referente ao processo administrativo nº 657/2013, que tem por objetivo **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA CONFECCIONAR IMPRESSOS E AQUISIÇÃO DE CAMISETAS PARA DAR SUPORTE LOGÍSTICO E VISUAL NA V (QUINTA) CONFERENCIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL DE URUPÁ, conforme solicitação da Secretaria Municipal de Assistência Social – SEMAS, decide: ADJUDICAR o resultado aludido do certame em favor da (s) empresa (s) abaixo relacionada (s):**

S. L. CESCONETTO – ME						
ITEM	UND	QUANT	DESCRIÇÃO	MARCA	UNITÁRIO	TOTAL
01	Und	7.700	Folders F9 medindo (4x4)cm colorido, conforme modelo anexo I.	Gráfica mais	0,27	2.079,00
04	Und	100	Bloco de anotações F16 sendo 10x01 medindo (20x14)cm conforme modelo anexo IV.	Gráfica mais	1,30	130,00
05	Und	02	Banner em lona medindo (1,00x1,50)m, conforme modelo anexo V.	Gráfica mais	60,00	120,00
VALOR TOTAL DA PROPOSTA.....R\$ 2.329,00						
CHAGAS E RODRIGUES						
02	Und	100	Capa tipo processo medindo (31x22)cm, conforme modelo em anexo II.	Central	3,10	310,00
03	Und	100	Crachá medindo (14x11)cm, conforme modelo anexo III.	Central	1,42	142,00
06	Und	100	Camiseta em malha fria feita com material de primeira qualidade, sendo os tamanhos: 50 camisetas P, 30 camisetas M e 20 camisetas G. Conforme modelo anexo IX.	Central	18,50	1.850,00
VALOR TOTAL DA PROPOSTA.....R\$ 2.302,00						

Urupá – RO, 18/07/2013.

CRISTIANO BORGES DE LIMA

Pregoeiro/presidente Cpl/ms

Publicado por:

Cristiano Borges de Lima

Código Identificador:1466CB53**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE URUPÁ PREGÃO
PRESENCIAL 010-13**

##TEX – O Pregoeiro do Município de Urupá, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições, torna público para conhecimento dos interessados, que realizará, na forma dos dispositivos da Lei 8.666/93, alterações posteriores, Lei 10.520/02, Lei Municipal 548/13, Decretos Municipais 052/11 e 031/13 e LC 123/06, Pregão Presencial nº 010/13, com objetivo de **AQUISIÇÃO DE UNIFORMES PARA FANFARRA MUNICIPAL**, visando atender a Secretaria Municipal de Assistência Social a qual o Município oferecerá condições para manutenção dos trabalhos e atendimento à população, considerando a Assistência Social como política de garantia de direitos sociais e conforme determina a Constituição Federal, Lei orgânica de assistência social/LOAS, no seu Artigo 15, faz-se necessário à aquisição de uniforme para fanfarra que irá auxiliar nas atividades desenvolvidas no PETI- Programa de Erradicação do Trabalho Infantil do Município de Urupá. Solicitação: SEMAS. Proc: 693/2013. Recurso: **PRÓPRIO**. Abertura (sessão de disputa de preços) dia **31/07/2013 às 12h00min**. O valor total estimado da compra é de **R\$ 16.595,07 (dezesseis mil quinhentos e noventa e cinco reais e sete**

centavos). O edital está disponível pelo site www.urupa.ro.gov.br, solicitação por e-mail e sala da CPL, de segunda a sexta feira das 7h00min as 13h00min. Demais informações telefone (69) 3413 – 2460/2262, cplurupa@hotmail.com, ou na Prefeitura de Urupá, sala da CPL.

JUSTIFICATIVA

Justifica-se a necessidade de realizar pregão presencial, devido à necessidade de agilidade no confeccionamento dos uniformes, tendo em vista que o uniforme será usado na apresentação de 07 de setembro de 2013, ocasionando assim certa urgência no seu confeccionamento, devido o pregão presencial ser mais ágil na fase de habilitação dos participantes, sendo que a documentação necessária para habilitação já é apresentada ao pregoeiro e sua equipe de apoio no mesmo dia em que ocorre a licitação, fato esse que economiza no mínimo 03 (três) dias úteis, tempo este que é de espera para apresentação da documentação em um pregão eletrônico.

Contudo empresas de estados longínquos demoram em torno de 12 (doze) a 15 (quinze) dias para apresentação de sua documentação na CPL, fato este que se deve ao meio de transporte que geralmente é feito pelos CORREIOS via PAC, causando assim enorme demora, para dar prosseguimento na adjudicação e homologação do produto licitado.

Sendo que em nosso Estado e Municípios vizinhos tem empresas aptas para o confeccionamento dos uniformes, com preços competitivos aos de outros estados, a presença física dos atores na sessão pública, como pregoeiro, equipe de apoio e licitantes, é fundamental para que os concorrentes demonstrem conhecimento sobre o objeto licitatório. A forma presencial oferece índice razoável de certeza e segurança jurídica quanto à sustentabilidade da oferta do vencedor e sua capacidade técnica para cumprir e executar o compromisso assumido no pregão.

Por essas razões, visando agilidade, economicidade e segurança, quanto ao conhecimento dos licitantes sobre o objeto licitado o pregão presencial é de melhor escolha, pois estará trazendo para a administração a economicidade em virtude de o produto ser adquirido em nosso Estado e Municípios vizinhos, ficando livre de altos custos com fretes interestaduais para entrega do produto, ocasionando assim economia para a administração e apoio aos empreendedores do ramo de confecção do nosso Estado e região.

Urupá – RO, 18 de julho de 2013

CRISTIANO BORGES DE LIMA

Pregoeiro/Presidente da CPL/MS

Publicado por:

Cristiano Borges de Lima

Código Identificador:71429B49**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE URUPÁ PREGÃO
PRESENCIAL 008-13 REMARCADO**

##TEX – O Pregoeiro do Município de Urupá, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições, torna público para conhecimento dos interessados, que realizará, na forma dos dispositivos da Lei 8.666/93, alterações posteriores, Lei 10.520/02, Lei Municipal 548/13, Decretos Municipais 052/11 e 031/13 e LC 123/06, Pregão Presencial nº 008/13, com objetivo de **Aquisição de Material de Consumo/ Material para Manutenção de Bens Imóveis para pequenos reparos na Escola Municipal de Ensino Fundamental Nova Estrela**. Solicitação: Semec. Proc: 642/2013. Recurso: Manutenção do Ensino. Abertura dia 01/08/2013 às 11h00min. O valor total estimado da compra é de **R\$ 1.313,89 (Um mil, trezentos e treze reais, oitenta e nove centavos)**. O edital está disponível pelo site www.urupa.ro.gov.br, solicitação por e-mail e sala da CPL, de segunda a sexta feira das 7h00min as 13h00min. Demais informações telefone (69) 3413 – 2460/2262, cplurupa@hotmail.com, ou na Prefeitura de Urupá, sala da CPL.

Urupá – RO, 18 de julho de 2013

CRISTIANO BORGES DE LIMA

Pregoeiro/Presidente da CPL/MS

Publicado por:
Cristiano Borges de Lima
Código Identificador:CC5E18E5

**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE URUPÁ PREGÃO
ELETRÔNICO 054-13**

##TEX–O Pregoeiro do Município de Urupá, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições, torna público para conhecimento dos interessados, que realizará, na forma dos dispositivos da Lei 8.666/93, alterações posteriores, Lei 10.520/02, Lei Municipal 548/13, Decretos Municipais 079/07, 052/11, 031/13 e LC 123/06, Pregão Eletrônico nº 054/2013, com objetivo **DE AQUISIÇÃO DE PEÇAS E ACESSÓRIOS PARA CORSA HATCH PLACA OHU 7700, NEW FIESTA PLACA OHU 1960, UNO PLACA NDP 9640, CAMINHÃO PLACA NDD 1788, EQUIPAMENTO DE SEGURANÇA (CABO DE AÇO), KOMBI PLACA NED 8240, ÔNIBUS PLACA NBE 6497, MICROÔNIBUS PLACA NBY-3108, MICROÔNIBUS PLACA NBS 3473 E CAMINHONETE D-20 ANO 1987 E MÃO DE OBRA ESPECIALIZADA EM PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS.** Solicitação: SEMEC e SEMAGRI. Proc. 676, 685 e 720/2013. Recurso: PNATE, MANUTENÇÃO DO ENSINO e PRÓPRIO. Abertura (sessão de disputa de preços) dia 31/07/2013 às 09h00min (horário de Brasília). O valor estimado da compra e serviço é de R\$ 36.399,64 (trinta e seis mil trezentos e noventa e nove reais e sessenta e quatro centavos). O edital está disponível pelo site www.urupa.ro.gov.br, www.bll.org.br, sala da CPL ou solicitação por e-mail, de segunda a sexta feira das 7h00min as 13h00min. Demais informações telefone (69) 3413 2262/2460 Ramal 213, cplurupa@hotmail.com, ou na Prefeitura de Urupá, sala da CPL.

Urupá-RO, 18 de julho de 2013.

CRISTIANO BORGES DE LIMA
Pregoeiro/Presidente da CPL/MS

Publicado por:
Cristiano Borges de Lima
Código Identificador:EAC8B05F

**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE URUPÁ PREGÃO
ELETRÔNICO 055-13**

##TEX–O Pregoeiro do Município de Urupá, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições, torna público para conhecimento dos interessados, que realizará, na forma dos dispositivos da Lei 8.666/93, alterações posteriores, Lei 10.520/02, Lei Municipal 548/13, Decretos Municipais 079/07, 052/11, 031/13 e LC 123/06, Pregão Eletrônico nº 055/2013, com objetivo de **Aquisição de Equipamentos de Processamento de Dados, Armário de aço e Mesa.** Solicitação: SEMSAU/ FMS. Proc. 700, 701, 704 e 705 de 2013. Recurso: P.E. CRACK, C.P. PSF, FUNASA e VIGILÂNCIA SANITÁRIA. Abertura (sessão de disputa de preços) dia 01/08/2013 às 09h00min (horário de Brasília). O valor estimado da compra é de R\$ 8.560,70 (Oito Mil Quinhentos e sessenta reais e setenta centavos). O edital está disponível pelo site www.urupa.ro.gov.br, www.bll.org.br, sala da CPL ou solicitação por e-mail, de segunda a sexta feira das 7h00min as 13h00min. Demais informações telefone (69) 3413 2262/2460 Ramal 213, cplurupa@hotmail.com, ou na Prefeitura de Urupá, sala da CPL.

Urupá-RO, 18 de julho de 2013.

CRISTIANO BORGES DE LIMA
Pregoeiro/presidente da Cpl/ms

Publicado por:
Cristiano Borges de Lima
Código Identificador:99811EC9

**GABINETE DO PREFEITO
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO PROCESSO Nº401/13**

No uso de suas atribuições legais, após parecer jurídico, que se manifestou favoravelmente, sendo assim o Prefeito homologa o resultado do Chamamento Público nº 001/2013, referente ao processo nº 401/2013, SMS nº 041/13, que tem por objetivo **Contratação de Pessoas Físicas para realização de cursos na área de manicure-unha decorada, almofadas em tecido Oxford, fabricação de doces e salgadinhos confecção de bolsas em tecido, chinelos bordados em fita e miçangas, pintura em tecido, mecânica de motos, instalação e manutenção de ar condicionado, corte de cabelo e maquiagem, pintura em tela, eletricitista predial, flor de EVA, mecânica de carros e confecção de lingerie, conforme solicitação da Secretaria Municipal de Assistência Social – SEMAS, decide: Homologar o resultado aludido do certame em favor da (s) empresa (s) abaixo relacionada (s):**

ITEM	UND	QUANT	DESCRIÇÃO	UNITÁRIO	TOTAL	INSTRUTOR DO CURSO
001	01	Serv.	Curso de Manicure - Unhas Decoradas, 50 horas para 25 pessoas (Preparação das unhas, retirada de cutículas, pintura, e decoração das unhas).	R\$ 1.794,00	R\$ 1.794,00	FABIANA NIZA DE SOUZA
02	01	Serv.	Curso para Confecção de Almofadas em tecido Oxford, 50 horas, para 25 pessoas (Técnicas em confecção de almofadas. Obs. Material deverá ser fornecido pelo prestador do serviço. Deverá ser confeccionado 50 almofadas).	R\$ 3.421,00	R\$ 3.421,00	AUZENI PEREIRA DA SILVA ALENCAR
03	01	Serv.	Curso de fabricação de Doces e Salgados, 50 horas, para 25 pessoas.	R\$ 3.000,00	R\$ 3.000,00	MARIA CENAIR M. FÁVERO
04	02	Serv.	Curso para Confecção de bolsas em tecido, 50 horas para 25 pessoas (Bolsa Tira Colo).	R\$ 2.000,00	R\$ 4.000,00	FATIMA MARIA FERREIRA
05	01	Serv.	Curso de Chinelos Bordados em Fitas e Miçangas, 50 horas, para 25 pessoas (Técnicas de bordado em chinelo). Obs. O material necessário deverá ser fornecido pelo prestador do serviço. Deverá ser confeccionado 80 pares: 40 com bordados em fita e 40 confeccionados com miçangas.	R\$ 2.483,00	R\$ 2.483,00	SANDRA APARECIDA DA SILVA
006	01	Serv.	Curso de Pintura em Tecido, 50 horas, para 25 pessoas (pintura de: pano de prato, tapete, capa de liquidificador, capa de bebedouro e toalhas).	R\$ 3.495,00	R\$ 3.495,00	DOREZANGELA PEREIRA PINHEIRO
007	01	Serv.	Curso Básico de Mecânica de Motos, 50 horas para 25 pessoas. (revisão, nomenclatura das peças e fazer motor parte de cima).	R\$ 3.500,00	R\$ 3.500,00	NILCÉLIO ELOY DA SILVA
008	01	Serv.	Curso Básico de Instalação e Manutenção em Ar Condicionado, 50 Horas para 25 pessoas.	R\$ 2.500,00	R\$ 2.500,00	ADAILSON CASTRO DA SILVA
VALOR TOTAL DA PROPOSTA PARA O PROCESSO Nº 401/2013				R\$ 24.193,00		

Urupá – RO, 18/07/2013.

SÉRGIO DOS SANTOS
Prefeito

Publicado por:
Lilian Luiz de Souza
Código Identificador:90930A48

**GABINETE DO PREFEITO
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO PROCESSO Nº 400/13**

No uso de suas atribuições legais, após parecer jurídico, que se manifestou favoravelmente, sendo assim o Prefeito homologa o resultado do Chamamento Público nº 001/2013, referente ao processo nº 401/2013, SMS nº 041/13, que tem por objetivo **Contratação de**

Pessoas Físicas para realização de cursos na área de manicure-unha decorada, almofadas em tecido Oxford, fabricação de doces e salgados confecção de bolsas em tecido, chinelos bordados em fita e miçangas, pintura em tecido, mecânica de motos, instalação e manutenção de ar condicionado, corte de cabelo e maquiagem, pintura em tela, eletricitista predial, flor de EVA, mecânica de carros e confecção de lingerie, conforme solicitação da Secretaria Municipal de Assistência Social – SEMAS, decide: Homologar o resultado aludido do certame em favor da (s) empresa (s) abaixo relacionada (s):

ITEM	UND	QUANT	DESCRIÇÃO	UNITÁRIO	TOTAL	INSTRUTOR DO CURSO
001	01	Serv.	Curso de Manicure - Unhas Decoradas, 50 horas para 25 pessoas (Preparação das unhas, retirada de cutículas, pintura, e decoração das unhas).	R\$ 1.794,00	R\$ 1.794,00	FABIANA NIZA DE SOUZA
02	01	Serv.	Curso para Confecção de Almofadas em tecido Oxford, 50 horas, para 25 pessoas (Técnicas em confecção de almofadas. Obs. Material deverá ser fornecido pelo prestador do serviço. Deverá ser confeccionado 50 almofadas.	R\$ 3.421,00	R\$ 3.421,00	AUZENI PEREIRA DA SILVA ALENCAR
03	01	Serv.	Curso de fabricação de Doces e Salgados, 50 horas, para 25 pessoas.	R\$ 3.000,00	R\$ 3.000,00	MARIA CENAIR M. FÁVERO
04	02	Serv.	Curso para Confecção de bolsas em tecido, 50 horas para 25 pessoas (Bolsa Tira Colo).	R\$ 2.000,00	R\$ 4.000,00	FATIMA MARIA FERREIRA
05	01	Serv.	Curso de Chinelos Bordados em Fitas e Miçangas, 50 horas, para 25 pessoas (Técnicas de bordado em chinelo). Obs. O material necessário deverá ser fornecido pelo prestador do serviço. Deverá ser confeccionado 80 pares: 40 com bordados em fita e 40 confeccionados com miçangas.	R\$ 2.483,00	R\$ 2.483,00	SANDRA APARECIDA DA SILVA
006	01	Serv.	Curso de Pintura em Tecido, 50 horas, para 25 pessoas (pintura de: pano de prato, tapete, capa de liquidificador, capa de bebedouro e toalhas).	R\$ 3.495,00	R\$ 3.495,00	DOREZANGELA PEREIRA PINHEIRO
007	01	Serv.	Curso Básico de Mecânica de Motos, 50 horas para 25 pessoas. (revisão, nomenclatura das peças e fazer motor parte de cima).	R\$ 3.500,00	R\$ 3.500,00	NILCÉLIO ELOY DA SILVA
008	01	Serv.	Curso Básico de Instalação e Manutenção em Ar Condicionado, 50 Horas para 25 pessoas.	R\$ 2.500,00	R\$ 2.500,00	ADAILSON CASTRO DA SILVA
VALOR TOTAL DA PROPOSTA PARA O PROCESSO Nº 401/2013				R\$ 24.193,00		

Urupá – RO, 18/07/2013.

SÉRGIO DOS SANTOS
Prefeito

Publicado por:
Lilian Luiz de Souza
Código Identificador:76BF31FD

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE VALE DO ANARI

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
EDITAL CONVOCAÇÃO SEMAS

PREFEITURA MUNICIPAL DE VALE DO ANARI ESTADO DE RONDÔNIA, ATRAVÉS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA DE ACORDO COM O EDITAL DO TESTE SELETIVO SIMPLIFICADO DE Nº 001/SEMAS/2013, E O RELATÓRIO DA COMISSÃO DE ORGANIZAÇÃO, COORDENAÇÃO, REALIZAÇÃO E

JULGAMENTO, CONVOCA À PESSOA ABAIXO RELACIONADA, APROVADA NO REFERIDO TESTE SELETIVO MUNICIPAL. A CONVOCADA DEVE COMPARECER AO DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS, MUNIDO DOS REQUISITOS EM ANEXO PARA QUE SEJA FEITO O CONTRATO, NO CARGO A QUE CONCORREU, NO PRAZO DE 24 (VINTE QUATRO) HORAS A CONTAR DA DATA DE PUBLICAÇÃO DO PRESENTE EDITAL.

NOME/CATEGORIA

ASSISTENTE SOCIAL 40 HORAS:

2º SHERLLY KONSUELO SEGA PRADO .

JOÃO BATISTA BENTO

Secretário Municipal de Administração e Fazenda

REQUISITOS: XEROX

Ø CARTEIRA DE TRABALHO E COMPROVANTE DO PIS/PASEP
Ø CARTEIRA DE IDENTIDADE (RG) E CPF
Ø TÍTULO DE ELEITOR E COMPROVANTE DA ÚLTIMA ELEIÇÃO
Ø CERTIDÃO DE CASAMENTO OU NASCIMENTO
Ø 02 FOTOS 3X4
Ø REGISTRO DE NASCIMENTO E CARTEIRA DE VACINA DOS DEPENDENTES MENORES DE 14 ANOS
Ø ATESTADO MÉDICO (ORIGINAL)
Ø COMPROVANTE DE ESCOLARIDADE
Ø CERTIDÃO NEGATIVA CÍVEL E CRIMINAL (ORIGINAL)
Ø DECLARAÇÃO DE BENS (ORIGINAL)
Ø DECLARAÇÃO QUE NÃO POSSUI OUTRO VÍNCULO EMPREGATÍCIO
Ø COMPROVANTE DE RESIDENCIA
Ø CERTIFICADO DE RESERVISTA OU CERTIFICADO DE DISPENSA E INCORPORAÇÃO (SEXO MASCULINO).

Ø OBS: TRAZER TODOS OS DOCUMENTOS ORIGINAIS PARA CONFERÊNCIA.

MUNICÍPIO DE VALE DO ANARI, EM 18 DE JULHO 2013.

JOÃO BATISTA BENTO

Secretário Municipal de Administração e Fazenda

Publicado por:
Sonia Pereira dos Santos
Código Identificador:DB30E5FA

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE VALE DO PARAÍSO

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL 029/13

AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL Nº 029/2013

A Prefeitura Municipal de Vale do Paraíso - RO através do Pregoeiro e equipe de apoio, devidamente autorizado pelo Decreto Municipal de nº 3735 de 16 de julho 2013, torna Público que fará realizar a Licitação abaixo:

MODALIDADE: Pregão Presencial nº 029/2013

OBJETO: Aquisição de material de consumo (material elétrico) para manutenção da rede elétrica deste município.

DATA: 05/08/2013

HORARIO: 08hs00min (oito) horas

RECURSO: PRÓPRIO

VALOR ESTIMADO: R\$ 15.262,80 (quinze mil e duzentos e sessenta e dois reais e oitenta centavos).

PROCESSO: 303/SEMOSPA/2013

LOCAL: Sala de Reuniões da Comissão Permanente de Licitação – CPL Situada à Avenida Paraná nº 4199 Centro CEP: 76923-000 Vale do Paraíso – RO
Fone/Fax: (0xx69) 3464-1005/3464-1193 e e-mail: cpl.net@outlook.com.

SUPORTE LEGAL: Lei Federal nº 10.520/02, regulamentada pelo Decreto Municipal de nº 1.646 de 12 de Setembro 2005, Decreto de nº 1.747 de 20 de Abril 2006 e Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores e Lei complementar nº 123/06.

EDITAL: Cópia a ser adquirida mediante requerimento e entrega de pendrive ou por meio eletrônico, condicionado a devolução do recibo de retirada do mesmo, devidamente preenchido, carimbado e assinado.

Vale do Paraíso – RO 18 de Julho de 2013.

KARQUE ALEXANDRE TURETA

Pregoeiro

Decreto nº 3.537 de 16/07/2013

Publicado por:

Karque Alexandre Tureta

Código Identificador:45169D2A

**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL 030.2013**

**AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL Nº 030/2013**

A Prefeitura Municipal de Vale do Paraíso - RO através do Pregoeiro e equipe de apoio, devidamente autorizado pelo Decreto Municipal de nº 3735 de 16 de julho 2013, torna Público que fará realizar a Licitação abaixo:

MODALIDADE: Pregão Presencial nº 030/2013

OBJETO: Aquisição de peças e serviços para recuperação do veículo **Pá carregadeira W20 E, ano 2001 da Secretaria Municipal de Obras, Serviços Públicos, Agricultura e Meio Ambiente - SEMOSPA.**

DATA: 06/08/2013

HORARIO: 09hs00min (nove) horas

RECURSO: PRÓPRIO

VALOR ESTIMADO: R\$ 16.055,41 (dezesesseis mil e cinquenta e cinco reais e quarenta e um centavos).

PROCESSO: 343/SEMOSPA/2013

LOCAL: Sala de Reuniões da Comissão Permanente de Licitação – CPL Situada à Avenida Paraná nº 4199 Centro CEP: 76923-000 Vale do Paraíso – RO

Fone/Fax: (0xx69) 3464-1005/3464-1193 e e-mail: cpl.net@outlook.com.

SUPORTE LEGAL: Lei Federal nº 10.520/02, regulamentada pelo Decreto Municipal de nº 1.646 de 12 de Setembro 2005, Decreto de nº 1.747 de 20 de Abril 2006 e Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores e Lei complementar nº 123/06.

EDITAL: Cópia a ser adquirida mediante requerimento e entrega de pendrive ou por meio eletrônico (email ou acesso ao site: www.valedoparaíso.ro.gov.br), condicionado a devolução do recibo de retirada do mesmo, devidamente preenchido, carimbado e assinado.

Vale do Paraíso – RO 18 de Julho de 2013.

KARQUE ALEXANDRE TURETA

Pregoeiro

Decreto nº 3.537 de 16/07/2013

Publicado por:

Karque Alexandre Tureta

Código Identificador:BAD9B685

**ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRIMAVERA DE RONDÔNIA**

**GABINETE DO PREFEITO
LEI 692/2013**

O Prefeito do Município de Primavera de Rondônia – RO, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ela sanciona e promulga a seguinte Lei:

L E I

Artigo 1º - Fica autorizado a incluir na Lei nº 520/2009, que trata do Plano Plurianual para o período de 2010/2013, o projeto contemplado no Anexo I.

Artigo 2º - Fica autorizado a incluir na Lei nº 662/2012, que trata da Lei de Diretrizes Orçamentárias para o exercício de 2013, o projeto contemplado no anexo II.

Artigo 3º - Fica autorizado a incluir na Lei 677/2012, que trata da lei Orçamentária Anual para o exercício de 2013, o projeto contemplado no anexo III e a abrir um crédito adicional especial no valor de R\$ 10.851,74 (dez mil, oitocentos e cinquenta e um real e setenta e quatro centavos), para a seguinte dotação orçamentária:

Unidade Orçamentária: 02.03.00 – Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos

Função: 26 – Transporte

Sub Função: 782 – Transporte Rodoviário

Programa: 0022 – Convênios para a Obras e Serviços

Projeto Atividade: 1.063 – Aquisição de Trator e Implementos Agrícolas

Categoria Econômica 4490.52.00 – Equipamentos e Material Permanente R\$ 6.290,00

Categoria Econômica 4490.93.00 – Indenizações e Restituições R\$ 4.561,74

Total R\$ 10.851,74

Artigo 4º - Para cobertura da referido crédito aberto no artigo 3º serão utilizados recursos provenientes de superávit financeiro, apurado em Balanço Patrimonial de exercício de (2012), Conta Corrente específica 647.102-2, Agência 1823-6, Caixa Econômica Federal, previstos no art. 43 § 1º item II da Lei 4.320/64.

Artigo 5º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Primavera de Rondônia, 15 de julho de 2013.

MANOEL LOPES DE OLIVEIRA

Prefeito Municipal

ANEXO I**Emenda da Lei nº 520/2009 (Plano Plurianual Exercício 2010/2013)**

Órgão: 02 – Poder Executivo Municipal

Unidade Orçamentária: 02.03.00 – Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos

1 – Projeto 2 – Atividade	Ações do Programa	Objetivos do Programa / Ações	Produto	Unidade Medida	Quantidade e Valores							
					2010		2011		2012		2013	
					Meta Física	Meta Financeira	Meta Física	Meta Financeira	Meta Física	Meta Financeira	Meta Física	Meta Financeira
1	1.063 – Aquisição de Trator e Implementos Agrícolas	Ampliação de Metas de Convênio Existente	Equipamentos	Global							1	10.851,74
Natureza da Despesa												
Código	Natureza da Despesa	Fonte 01	R\$	Fonte 02	R\$	Fonte 03	R\$					
4490.52	Aplicações diretas – Equipamentos e Material Permanente	06.14.36	6.290,00									
4490.93	Aplicações diretas – Indenizações e Restituições	06.14.36	4.561,74									
Fonte: 06.14.36 – Recursos de Outras Fontes (Exercício Anteriores) - Transferências de Convênios - Outros (não relacionados à educação/saúde)												

ANEXO II**Emenda da Lei nº 662/2012 (Plano de Diretrizes Orçamentárias Exercício de 2013)**

Órgão: 02 – Poder Executivo Municipal

Unidade Orçamentária: 02.03.00 – Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos

Item	Função	Sub Função	Programa	Ação	Indicador Físico Financeiro		Critério de Avaliação
					Meta	Valor R\$	
1	26 – Transporte	782 – Transporte Rodoviário	0022 – Convênios para a Obras e Serviços	1.063 – Aquisição de Trator e Implementos Agrícolas	1	10.851,74	

ANEXO III**Emenda da Lei nº 677/2012 (Lei Orçamentária Anual de 2013)**

Órgão: 02 – Poder Executivo Municipal

Unidade Orçamentária: 02.02.00 – Secretaria Municipal de Planejamento, Adm. e Finanças

Item	Função	Sub Função	Programa	Ação	Objetivos	Metas 2010 R\$	Metas 2011 R\$	Metas 2012 R\$	Metas 2013 R\$
1	26 – Transporte	782 – Transporte Rodoviário	0022 – Convênios para a Obras e Serviços	1.063 – Aquisição de Trator e Implementos Agrícolas	Aquisição de equipamentos e Devolução de saldos de convênio				10.851,74

Publicado por:
Marineide Cecilio da Silva
Código Identificador:E34A9002

O PLANETA AGRADECE

AO PUBLICAR NO **DIÁRIO DOS MUNICÍPIOS**
O GOVERNO POUPA O DESMATAMENTO E
DIMINUI O CONSUMO DE PAPEL.

PARA INFORMAÇÕES

69. 2182.3030

suporte@arom.org.br



AROM
ASSOCIAÇÃO RONDONIENSE DE MUNICÍPIOS