

Edição 103 - 6 de junho de 2019 - Porto Velho/RO

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS Governador JOSÉ GONÇALVES DA SILVA JÚNIOR Secretário Chefe da Casa Civil GILSON BARBOSA Diretor de Imprensa Oficial DIRETORIA E ADMINISTRAÇÃO Palácio Rio Madeira - Edifício Rio Pacaás Novos Palácio Central - Andar 0 - Av. Farquhar, 2986 Bairro: Pedrinhas - CEP: 76.801-243 E-mail: imprensaoficial@diof.ro.gov.br Fone: (69) 3212-9925 – Administração Fone: (69) 3212-9927 – Financeiro	OBSERVAÇÃO As matérias encaminhadas para publicações deverão estar formatadas rigorosamente de acordo com as normativas expedidas por esta Diretoria de Imprensa Oficial, disponíveis para consulta no site www.diof.ro.gov.br / link 'Norma de publicação'. REVISÃO A revisão de texto é de inteira responsabilidade do órgão/cliente emitente. PUBLICAÇÃO A Imprensa Oficial do Estado de Rondônia tem o prazo de 03 (três) dias úteis para a publicação de qualquer matéria, a partir da data do seu recebimento. ENCONTRE SUA MATÉRIA As matérias podem ser localizadas no Diário Oficial rapidamente, basta utilizar o atalho "Ctrl+F" e digitar o texto a ser buscado.
---	--

GOVERNADORIA

LEI COMPLEMENTAR N. 1.023, DE 6 DE JUNHO DE 2019.

Dispõe sobre o Plano de Carreiras, Cargos e Remunerações, o Quadro de Pessoal dos Servidores do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia e dá outras providências.

O GOVERNADOR DO ESTADO DE RONDÔNIA:

Faço saber que a Assembleia Legislativa decreta e eu sanciono a seguinte Lei Complementar:

CAPÍTULO I DO QUADRO DE PESSOAL

Art. 1º. O Quadro de Pessoal e o Plano de Carreiras, Cargos e Remunerações dos Servidores do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia regem-se por esta Lei Complementar.

Art. 2º. O Quadro Permanente de Pessoal do Tribunal de Contas é composto pela Carreira de Auditoria, Inspeção e Controle e pela Carreira de Apoio Técnico e Administrativo, integradas pelos cargos estruturados em Referências, Classes e Níveis de Atuação, conforme especificado nos Anexos I e IV desta Lei Complementar, a saber:

I - Compõem a Carreira de Auditoria, Inspeção e Controle, os seguintes cargos:

- a) Auditor de Controle Externo, de nível superior;
- b) Técnico de Controle Externo, de nível médio; e
- c) Auxiliar de Controle Externo, de nível fundamental - em extinção.

II - Compõem a Carreira de Apoio Técnico e Administrativo, os seguintes cargos:

- a) Analista Administrativo, de nível superior;
- b) Analista de Tecnologia da Informação, de nível superior;
- c) Técnico Administrativo, de nível médio;
- d) Técnico em Informática, de nível médio - em extinção;
- e) Auxiliar Administrativo, de nível fundamental - em extinção;
- f) Digitador, de nível fundamental - em extinção; e
- g) Motorista, de nível fundamental e médio - em extinção.

Art. 3º. Integram, também, o Quadro de Pessoal do Tribunal de Contas os cargos em comissão de livre nomeação e exoneração, previstos no inciso II do artigo 37 da Constituição Federal, na forma e quantitativos expressos nos Anexos IX e XI desta Lei Complementar.

§ 1º. Em cumprimento ao inciso V do artigo 37 da Constituição Federal, fica estabelecido que, pelo menos, 50% (cinquenta por cento) dos cargos em comissão da estrutura do Tribunal de Contas deverão ser ocupados por servidores efetivos.

§ 2º. O cargo de Secretário-Geral de Controle Externo será privativo de servidores da carreira de Auditoria, Inspeção e Controle.

§ 3º. Os cargos de provimento em comissão da Secretaria-Geral de Controle Externo previstos nesta Lei Complementar serão ocupados por servidores efetivos do Quadro de Pessoal do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia.

§ 4º. As funções e atribuições de apoio administrativo da Secretaria-Geral de Controle Externo poderão ser ocupadas por pessoas não pertencentes à Carreira de Auditoria, Inspeção e Controle.

§ 5º. A Secretaria-Geral de Controle Externo, para a realização de trabalho que demande conhecimento especializado não disponível no quadro da Carreira de Auditoria, Inspeção e Controle, poderá contar com o apoio de servidores lotados em qualquer unidade do Tribunal ou de especialistas externos, observada a legislação pertinente.

§ 6º. O cargo de Secretário-Geral de Administração poderá receber atribuição de ordenação de despesas mediante delegação por ato do Presidente do Tribunal de Contas.

§ 7º. O Presidente, para atender a necessidade do serviço, poderá designar servidores efetivos e comissionados para atuarem em qualquer setor da estrutura organizacional do Tribunal de Contas.

CAPÍTULO II

DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

Art. 4º. As atribuições dos cargos que compõem a Carreira de Auditoria, Inspeção e Controle e a Carreira de Apoio Técnico e Administrativo encontram-se descritas no Anexo III.

§ 1º. A condução de veículos particulares pelos ocupantes do cargo de motorista será regulamentada por resolução a ser expedida pelo Conselho Superior de Administração.

§ 2º. Para atender o interesse da Administração, nos termos fixados em resolução, os agentes públicos autorizados poderão conduzir os veículos oficiais do Tribunal de Contas.

§ 3º. O Tribunal de Contas regulamentará em resolução, além das previstas no *caput*, outras atribuições pertinentes a cada cargo de que trata esta Lei Complementar, de acordo com o interesse da Administração.

CAPÍTULO III

DO INGRESSO

Art. 5º. Os requisitos de escolaridade para ingresso nos cargos das carreiras do quadro de pessoal permanente do Tribunal de Contas encontram-se descritos no Anexo III desta Lei Complementar.

Art. 6º. O ingresso nos cargos do quadro permanente de pessoal do Tribunal de Contas do Estado far-se-á mediante concurso público de provas ou de provas e títulos, sempre nas classes e referências iniciais dos respectivos cargos.

§ 1º. O Tribunal de Contas estabelecerá, em ato próprio, a distribuição, entre as suas unidades internas respeitadas as áreas de atuação.

§ 2º. Compete ao Conselho Superior de Administração, segundo a conveniência e oportunidade, estabelecer no edital de concurso público a quantidade de vagas para cada área de atuação definida no Anexo III, podendo, ainda, ser exigida habilitação e/ou titulação legal específica.

§ 3º. O provimento dos cargos deverá obedecer ao prazo de validade do concurso e a ordem de classificação.

Art. 7º. O concurso público poderá ser realizado em duas etapas:

I - Primeira etapa, com:

- a) prova objetiva, de caráter eliminatório e classificatório;
- b) prova discursiva, de caráter eliminatório e classificatório;
- c) investigação social, de caráter eliminatório;

d) avaliação psicológica, de caráter eliminatório; e

e) avaliação de títulos, de caráter classificatório.

II - Segunda etapa, com curso de formação, de caráter eliminatório e/ou classificatório.

§ 1º. As etapas e fases a serem adotadas no concurso público poderão ser, discricionariamente, estabelecidas no edital.

§ 2º. A investigação social deverá ser regulamentada pelo Conselho Superior de Administração, que poderá observar os critérios estabelecidos na Lei Complementar nº 135, de 4 de junho de 2010, e no Anexo XII.

§ 3º. O curso de formação deverá ser regulamentado pelo Conselho Superior de Administração.

CAPÍTULO IV

DOS BENEFÍCIOS E RETRIBUIÇÕES PECUNIÁRIAS

Art. 8º. Os servidores efetivos pertencentes ao Quadro de Pessoal do Tribunal de Contas terão vencimentos básicos de acordo com o disposto no Anexo V.

Art. 9º. A remuneração dos cargos efetivos será composta por:

I - Vencimento Básico;

II - Gratificação de Resultado; e

III - Gratificação de Qualificação.

§ 1º. A remuneração dos Auditores e Técnicos de Controle Externo que atenderem aos requisitos da Lei Complementar nº 692/2012 será composta, ainda, pela verba de correção das distorções remuneratórias prevista na referida Lei.

§ 2º. A remuneração dos servidores que atenderem aos requisitos do artigo 21 da Lei Complementar nº 307/2004 será composta, ainda, da Parcela Temporária de Adequação Remuneratória (PTAR), sobre a qual incidirá apenas a revisão geral anual da remuneração de que trata o art. 37, X, da Constituição Federal.

Art. 10. Além das verbas remuneratórias constantes no artigo 9º, serão concedidos ao agente público:

I - Adicional de Férias;

II - Gratificação Natalina; e

III - Auxílios: saúde direto, saúde condicionado, alimentação e transporte.

Parágrafo único. Os benefícios de que trata o inciso III deste artigo terão seus valores alterados por resolução do Conselho Superior de Administração, que também estabelecerá os agentes públicos beneficiários.

Art. 11. Fica autorizado o Presidente do Tribunal de Contas, exigindo-se anuência do Conselho Superior de Administração, a converter em pecúnia as férias e as licenças prêmios não gozadas, ainda que não estejam acumuladas, observada a disponibilidade orçamentária e financeira.

Art. 12. Ao servidor efetivo nomeado para exercer cargo em comissão é facultado optar por receber:

I - A totalidade da remuneração do cargo em comissão ou;

II - A remuneração do cargo efetivo acrescida de 50% (cinquenta por cento) do valor da remuneração do cargo em comissão, a título de gratificação de representação, não incorporável para qualquer efeito, ressalvado o disposto na legislação previdenciária vigente.

Art. 13. O servidor cedido ao Tribunal de Contas, quando do exercício de cargo em comissão, é facultado optar por receber:

I - A totalidade da remuneração do cargo em comissão ou;

II - A remuneração do cargo efetivo do órgão de origem, acrescida de 50% (cinquenta por cento) da remuneração do cargo em comissão.

§ 1º. O servidor cedido ao Tribunal de Contas que for remunerado por subsídio, poderá, quando investido em cargo em comissão de direção ou chefia, receber, além do subsídio, 50% (cinquenta por cento) do valor da remuneração do cargo em comissão, a título de verba de representação.

§ 2º. Observado o interesse da Administração e a existência de previsão orçamentária e disponibilidade financeira, o Tribunal de Contas poderá indenizar os direitos adquiridos e não gozados dos servidores que lhe forem cedidos, com ou sem ônus, de qualquer ente federado, tais como férias e licença prêmio por assiduidade, podendo, ainda, pagar auxílios que são assegurados aos seus servidores.

§ 3º. O servidor em exercício no Tribunal de Contas poderá ser convocado para prestar serviços durante o período de recesso, fazendo jus à folga compensatória ou à equivalente conversão em pecúnia.

§ 4º. A cedência de servidor para o Tribunal de Contas independe do exercício de cargo em comissão ou função gratifica.

Art. 14. O servidor em substituição ao titular de cargo ou função de direção ou chefia e assessoramento fará jus à retribuição pelo exercício do cargo ou função nos termos da resolução do Conselho Superior de Administração, que poderá prever tempo mínimo, forma de pagamento e demais regras.

Art. 15. Farão jus às gratificações definidas no Anexo VII os servidores designados para:

I - Comissão de Licitação, Equipe de Apoio ao Pregoeiro, exercício da função de Pregoeiro ou Presidente da Comissão de Licitação;

II - Comissão Permanente de Sindicância ou Comissão Permanente de Processo Administrativo Disciplinar, no âmbito da Corregedoria;

III - Comissão de Redação e Atualização de Normas;

IV - Comissão de Gestão de Desempenho; e

V - Desenvolver trabalhos extraordinários mediante prévia designação da Presidência do Tribunal de Contas.

§ 1º. O servidor poderá ser designado para desempenhar mais de uma função, todavia as gratificações não são acumuláveis.

§ 2º. As gratificações de que trata o *caput*, em razão da sua natureza jurídica, poderão ser acumuladas com a remuneração dos cargos de direção, chefia e assessoramento do quadro de pessoal do Tribunal de Contas.

§ 3º. As gratificações previstas no *caput* não são computáveis para fins de disponibilidade e aposentadoria.

§ 4º. Os membros suplentes das Comissões de Sindicância ou de Comissão Permanente de Processo Administrativo Disciplinar terão direito à gratificação quando em substituição, independentemente do período de substituição.

§ 5º. Os membros da Comissão de Sindicância devem ser servidores efetivos e os da Comissão Permanente de Processo Administrativo devem ser servidores efetivos estáveis, sendo que todos deverão pertencer ao Quadro Permanente de Pessoal do Tribunal de Contas.

§ 6º. Os membros integrantes das Comissões de Sindicância ou de Processo Administrativo Disciplinar serão nomeados pelo Presidente do Tribunal de Contas, por indicação do Corregedor-Geral, pelo período de dois anos, permitidas reconduções, e desempenharão, no âmbito da Corregedoria-Geral, as atribuições previstas em resolução do Conselho Superior de Administração.

§ 7º. Os membros suplentes das Comissões de Sindicância e de Processo Administrativo Disciplinar poderão ser convocados pelo Presidente do Tribunal de Contas, por solicitação do Corregedor-Geral, para desempenharem atividades de interesse da Corregedoria-Geral e farão jus a receber, no período da convocação, a gratificação de Comissão Disciplinar disposta no Anexo VII desta Lei Complementar.

§ 8º. A designação da Comissão de Redação e Atualização de Normas, cujas atividades são temporárias, será feita pelo Presidente do Tribunal de Contas.

§ 9º. As atribuições da Comissão de Redação e Atualização de Normas de que trata este artigo serão desenvolvidas fora do horário de expediente do Tribunal de Contas.

§ 10. O Membro do Tribunal de Contas ou do Ministério Público de Contas designado para compor a Comissão de Redação e Atualização de Normas não fará jus à percepção da gratificação prevista neste artigo.

§ 11. O Presidente designará servidor para integrar a Comissão de Gestão de Desempenho, que terá mandato, atribuições e competências definidos em resolução do Conselho Superior de Administração.

§ 12. O Presidente poderá nomear Conselheiro ou Conselheiro Substituto para compor a Comissão de Gestão de Desempenho.

Art. 16. O militar requisitado para exercer atividades de segurança institucional, de natureza militar, no Tribunal de Contas, fará jus à percepção mensal, enquanto perdurar a necessidade excepcional de segurança, da Gratificação Especial de Segurança Institucional disposta no Anexo VII desta Lei Complementar, não incorporável para qualquer efeito, sem prejuízo dos seus vencimentos no órgão de origem.

§ 1º. Além do disposto do *caput*, o militar poderá optar por perceber os auxílios saúde, transporte e alimentação, concedidos aos servidores do Tribunal de Contas, não cumulativos com benefícios ou auxílios semelhantes pagos no órgão de origem, sob o mesmo título ou idêntico fundamento.

§ 2º. Os militares requisitados compõem o quadro de pessoal da Assessoria de Segurança Institucional.

Art. 17. Fica instituída a Gratificação de Resultados devida aos titulares dos cargos da Carreira de Auditoria, Inspeção e Controle e da Carreira de Apoio Técnico e Administrativo, em exercício no Tribunal de Contas.

§ 1º. A Gratificação de Resultados será paga mediante aferição do atingimento de metas institucionais, setoriais e individuais conforme regulamentação do Conselho Superior de Administração.

§ 2º. A Gratificação de Resultados será implementada gradualmente, observados os limites orçamentários, financeiros e fiscais, conforme Anexo VIII.

Art. 18. Fica instituída a Gratificação de Qualificação, a ser paga aos servidores efetivos do Tribunal de Contas do Estado de acordo com o anexo VIII:

§ 1º. Os valores referentes à Gratificação de Qualificação de que trata o *caput* deste artigo poderão ser alterados por resolução do Conselho Superior de Administração do Tribunal de Contas, que também estabelecerá os seus agentes públicos beneficiados.

§ 2º. Os valores referentes à Gratificação de Qualificação de Pós-Graduação, Mestrado e Doutorado não são acumuláveis.

Art. 19. O servidor efetivo ou cedido ao Tribunal de Contas, mediante autorização do Presidente do Tribunal de Contas, sem prejuízo da remuneração do cargo, poderá, observada a conveniência e a oportunidade e o interesse da Administração, usufruir de licença para frequentar curso de pós-graduação, *lato* ou *stricto sensu*, em instituição de ensino nacional e internacional, desde que haja correlação entre o curso pretendido e as atribuições fixadas pela legislação do Tribunal de Contas.

§ 1º. O servidor beneficiado pelas disposições do *caput*, mediante termo de compromisso, ficará obrigado, após concluído o curso, a reassumir o exercício de suas atividades e a manter-se nestas por período igual ao do afastamento, contado a partir do retorno ao efetivo exercício funcional, sob pena de ressarcimento da remuneração percebida durante o seu afastamento.

§ 2º. As regras de concessão dos benefícios de que trata este artigo se aplicam aos membros do Tribunal de Contas e aos do Ministério Público de Contas.

Art. 20. Fica o Presidente do Tribunal de Contas autorizado, observada a conveniência, a oportunidade e o interesse da Administração, nos termos de resolução do Conselho Superior de Administração, mediante procedimento formal, a indenizar ou ressarcir, total ou parcialmente, o servidor efetivo, o cedido e o membro do Tribunal de Contas ou do Ministério Público de Contas dos custos decorrentes de curso de idioma estrangeiro, graduação e pós-graduação, *lato* ou *stricto sensu*, em instituição de ensino nacional ou internacional, desde que haja correlação entre o curso pretendido e as atribuições fixadas pela legislação ao Tribunal de Contas do Estado e tenha sido previamente autorizado pelo Presidente.

Art. 21. Ao agente público aposentado, exonerado e aos dependentes do servidor falecido, será devida indenização de férias e de licença prêmio por assiduidade não usufruídas, calculada sobre a remuneração do mês antecedente à ruptura do vínculo.

Art. 22. A remuneração, provento ou pensão, a qualquer título, do servidor não poderá ultrapassar a 90% (noventa por cento) da remuneração dos Conselheiros, excluída a Parcela Constitucional de Irredutibilidade, aplicando-se o redutor para adequar os benefícios pecuniários à Lei.

Art. 23. A revisão da remuneração dos cargos efetivos e em comissão do Tribunal de Contas obedecerá aos limites de despesas de pessoal de que trata a Lei Complementar Federal nº 101, de 2000.

Art. 24. Fica extinta a Gratificação de Produtividade, criada pela Lei Complementar nº 307/2004, percebida pelos integrantes da Carreira de Auditoria, Inspeção e Controle.

Art. 25 Os valores da remuneração dos cargos em comissão estão dispostos no Anexo IX desta Lei Complementar.

CAPÍTULO V

DA EVOLUÇÃO NAS CARREIRAS

Art. 26. A evolução do servidor integrante da Carreira de Auditoria, Inspeção e Controle e da Carreira de Apoio Técnico e Administrativo ocorrerá mediante progressão entre referências e promoção entre classes e níveis de atuação, conforme o Anexo IV.

Art. 27. A progressão entre referências dependerá de:

I - Cumprimento do interstício de 18 (dezoito) meses de efetivo exercício; e

II - Atendimento a requisitos de desenvolvimento e desempenho, aferidos por avaliação, conforme disposto nesta Lei Complementar e em resolução do Conselho Superior de Administração.

Parágrafo Único. A primeira progressão do servidor ocorrerá quando da aprovação no estágio probatório e a obtenção da estabilidade.

Art. 28. A promoção entre classes dependerá de:

I - Cumprimento de todas as referências da classe anterior; e

II - Atendimento a requisitos de desenvolvimento e desempenho, aferidos por avaliação, conforme disposto nesta Lei Complementar e em resolução do Conselho Superior de Administração.

Art. 29. A promoção entre níveis de atuação dependerá de:

I - Aprovação em processo seletivo, a ser regulamentado pelo Conselho Superior de Administração;

II - Atingimento da referência "D", da classe I, do nível de atuação Técnico Profissional, para ascensão ao nível de especialista; e

III - atingimento da Referência "D", da classe II, do nível de atuação de especialista, para ascensão ao nível de consultor.

Art. 30. A resolução do Conselho Superior de Administração deverá estabelecer as áreas de atuação e a quantidade de vagas a serem disponibilizadas, observando os seguintes percentuais:

I - Para o nível de especialista: até 30% do total de servidores integrantes do quadro permanente de pessoal; e

II - Para o nível de consultor: até 30% do total de servidores integrantes do nível de especialista.

§ 1º. A mudança de nível de atuação, após o processo seletivo, deverá ser aprovada pelo Conselho Superior de Administração, mediante parecer da Corregedoria.

§ 2º. Transcorrido o período de 10 (dez) anos de permanência no nível de atuação de especialista ou de consultor, a vaga ocupada pelo servidor deixará de ser computada para fins dos limites estabelecidos nos incisos I e II deste artigo.

§ 3º. A disponibilização de vagas para especialista e consultor deverá observar, além dos limites definidos, as necessidades do Tribunal de Contas e os limites fiscais e orçamentários para realização de despesa com pessoal.

§ 4º. Não será considerado como de efetivo exercício no cargo, para efeito de progressão ou promoção o tempo relativo às faltas injustificadas, licença para tratamento de interesse particular, suspensão disciplinar, prisão decorrente de decisão judicial, licença para concorrer a mandato eletivo, licença por motivo de afastamento do cônjuge ou companheiro.

§ 5º. O período em que o servidor do quadro permanente do Tribunal de Contas estiver cedido a outro órgão ou a qualquer Ente Federativo poderá ser aproveitado para fins de progressão, na forma regulamentada pelo Conselho Superior de Administração.

CAPÍTULO VI

DA JORNADA DE TRABALHO E DO TELETRABALHO

Art. 31. O Tribunal de Contas do Estado fixará, em resolução, a sua jornada normal de trabalho, jornada flexível e banco de horas.

§ 1º. Poderão ser fixadas formas distintas de cumprimento da jornada de trabalho para as unidades administrativas e gabinetes, bem como para os servidores quando se afastarem da sede em caráter eventual ou transitório.

§ 2º. É facultado o estabelecimento de jornada diária ininterrupta de trabalho.

Art. 32. Fica instituído, nos termos da resolução do Conselho Superior de Administração, o regime de Teletrabalho no âmbito do Tribunal de Contas, que poderá ser adotado para servidores efetivos, cedidos e comissionados exclusivos.

Parágrafo único. Os servidores em regime de Teletrabalho terão sua jornada mensurada por meio do cumprimento de metas estabelecidas em acordo de desempenho.

CAPÍTULO VII

DA GESTÃO DE DESEMPENHO

Art. 33. O servidor estável ocupante de cargo de provimento efetivo e o detentor de cargo comissionado ou função gratificada, no âmbito do Tribunal de Contas, será submetido à Sistemática de Gestão de Desempenho, conforme resolução do Conselho Superior de Administração.

Art. 34. A avaliação de desempenho deverá observar, pelo menos, as dimensões de:

I - Resultados individuais, setoriais e institucionais;

II - Competências profissionais;

III - Cumprimento dos deveres funcionais de disciplina, assiduidade e pontualidade; e

IV - Desenvolvimento e aprimoramento profissional.

Art. 35. A avaliação de desempenho deverá ser feita por múltiplas fontes e seus resultados devem ser extraídos para fins de progressão, promoção, capacitação, manutenção em cargo em comissão e gratificação de resultados, conforme sistemática e pesos definidos em resolução do Conselho Superior de Administração.

Art. 36. Será considerado desempenho satisfatório aquele igual ou superior a 70% (setenta por cento) da pontuação máxima e insatisfatório aquele inferior a 70% (setenta por cento) da pontuação máxima.

Art. 37. Perderá o cargo por desempenho insatisfatório o servidor estável que receber, no resultado final das avaliações do ciclo anual de Gestão de Desempenho:

I - 2 (dois) conceitos sucessivos de desempenho insatisfatório;

II - 3 (três) conceitos intercalados de desempenho insatisfatório em 5 (cinco) resultados consecutivos; ou

III - 4 (quatro) conceitos intercalados de desempenho insatisfatório em 10 (dez) resultados consecutivos.

Art. 38. O servidor avaliado será notificado do resultado parcial que lhe for atribuído, cabendo pedido fundamentado de reconsideração ao gestor imediato e recurso à Comissão de Gestão de Desempenho, sem efeito suspensivo.

Parágrafo único. Até que se julgue o recurso interposto, será utilizado, para os devidos fins, o resultado original da avaliação e, caso o recurso seja provido, serão realizadas as devidas compensações, conforme o novo resultado da avaliação.

Art. 39. O Presidente do Tribunal de Contas poderá suspender, excepcionalmente, as avaliações de desempenho e seus efeitos, desde que manifestação favorável da Corregedoria indique o desvirtuamento da Sistemática de Gestão de Desempenho, não cabendo recurso desta decisão.

CAPÍTULO VIII

DO ESTÁGIO PROBATÓRIO

Art. 40. O servidor habilitado em concurso público e empossado em cargo de provimento efetivo no Tribunal de Contas, para fins de aquisição de estabilidade, fica sujeito a um período de estágio probatório de 3 (três) anos, em que será submetido à Sistemática de Gestão de Desempenho, conforme resolução do Conselho Superior de Administração.

Parágrafo único. Serão realizadas 6 (seis) avaliações especiais de desempenho, durante o período de 3 (três) anos.

Art. 41. A avaliação especial de desempenho para aquisição de estabilidade deverá, nos termos da resolução, observar, minimamente, os seguintes requisitos:

I - Capacidade de iniciativa;

II - Produtividade;

III - Responsabilidade;

IV - Assiduidade e pontualidade;

V - Disciplina; e

VI - Desenvolvimento e aprimoramento profissional.

Art. 42. Será considerado desempenho satisfatório aquele igual ou superior a 70% (setenta por cento) da pontuação máxima e insatisfatório aquele inferior a 70% (setenta por cento) da pontuação máxima.

Art. 43. Será reprovado no estágio probatório o servidor que:

I - Receber 2 (dois) conceitos sucessivos de desempenho insatisfatório; e

II - Receber 3 (três) conceitos intercalados de desempenho insatisfatório dentre as 6 (seis) avaliações consecutivas

Art. 44. O servidor avaliado será notificado do resultado parcial que lhe for atribuído, cabendo pedido fundamentado de reconsideração à Comissão de Gestão de Desempenho e recurso ao Presidente do Tribunal de Contas, com efeito suspensivo.

CAPÍTULO IX DAS VEDAÇÕES

Art. 45. É vedado aos servidores do Tribunal de Contas pertencentes à Carreira de Auditoria, Inspeção e Controle realizar perícia ou outras atividades de natureza assemelhada, salvo nos casos previstos em acordos institucionais ou instrumentos congêneres.

Art. 46. É vedado ao servidor do Tribunal de Contas:

I - Divulgar ou facilitar a divulgação, sem prévia autorização da autoridade competente, de informações e documentos sigilosos que teve acesso em razão do exercício do cargo ou função;

II - Instruir processo ou procedimento quando envolver interesse próprio, de cônjuge, de parente consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral, até o terceiro grau, de pessoa com quem mantenha ou manteve relação afetiva ou de que seja inimigo ou que envolva órgão ou entidade com o qual tenha mantido vínculo profissional nos últimos dois anos; e

III - Atuar direta ou indiretamente, como patrono, perante o Tribunal de Contas, após deixar suas funções, pelo prazo de 1 (um) ano, ressalvado o exercício da advocacia pública ou atuação em causa própria.

Parágrafo único. A vedação do inciso III também se aplica à atuação no Poder Judiciário em processos que tenha laborado quando no exercício de suas funções.

CAPÍTULO X DO AJUSTAMENTO DE CONDUTA DISCIPLINAR

Art. 47. Fica instituído o Termo de Ajustamento de Conduta para fins disciplinares no âmbito do Tribunal de Contas, com a finalidade de servir de medida alternativa à eventual aplicação de penalidade e também como forma de recomposição de danos de pequeno valor.

§ 1º. A regulamentação do Termo de Ajustamento de Conduta será definida por meio de resolução do Conselho Superior de Administração.

§ 2º. O Ajustamento de Conduta não possui caráter punitivo e, sempre que cabível, poderá ser adotado, a qualquer tempo, como forma de compor a irregularidade ou infração.

§ 3º. O descumprimento das condições postas no Termo de Ajustamento de Conduta, em especial o não ressarcimento ao erário, será considerado para efeitos de abertura direta de processo administrativo disciplinar por falta do dever de lealdade.

§ 4º. O Ajustamento de Conduta proposto suspende a instauração de Sindicância Administrativa e de Processo Administrativo Disciplinar e exclui eventual aplicação de pena, se cumprido os termos ajustados.

CAPÍTULO XI DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 48. A implementação do Plano de Carreiras, Cargos e Remunerações de que trata esta Lei Complementar somente ocorrerá se os levantamentos e ensaios realizados pelo Tribunal de Contas revelarem, com base na receita arrecada e na perspectiva futura de arrecadação, que no exercício de sua implantação e nos dois subsequentes, não será violado o limite prudencial de despesa com pessoal.

§ 1º. Se nas etapas de implantação da gratificação de resultados houver a perspectiva de violação de que trata o *caput*, os levantamentos e ensaios devem ser repetidos, sucessivamente, reduzindo-se os percentuais de implantação da gratificação até que o montante a ser incorporado seja consentâneo com o limite prudencial.

§ 2º. A perspectiva da impossibilidade de incorporação do percentual nos termos previstos neste artigo não impede a realização de outras despesas com pessoal pelo Tribunal de Contas.

Art. 49. O Tribunal de Contas observará, no desempenho de suas atividades administrativas, as diretrizes da política de gestão de pessoas por competências e resultados, a ser regulamentada pelo Conselho Superior de Administração, abrangendo os seguintes subsistemas:

I - Gestão por Competências;

II - Gestão de Desempenho;

III - Capacitação e Desenvolvimento;

IV - Recrutamento e Seleção; e

V - Reconhecimento e Retribuição.

§ 1º. O desenvolvimento de competências constitui responsabilidade compartilhada do servidor e do Tribunal de Contas.

§ 2º. O planejamento anual de capacitação e desenvolvimento da Escola Superior de Contas terá como base as lacunas de competências técnicas, comportamentais e gerenciais detectadas pela sistemática de gestão de desempenho.

§ 3º. Deverão ser realizadas avaliações de reação, impacto e resultados de forma contínua, com a finalidade de aferir a efetividade do planejamento anual de capacitação da Escola Superior de Contas.

§ 4º. Deverão ser adotadas trilhas de aprendizagem, estabelecendo maneiras alternativas e flexíveis de desenvolvimento de competências.

§ 5º. Fica o Tribunal de Contas autorizado, nos termos da resolução do Conselho Superior de Administração e observado a conveniência e a oportunidade, a promover ou facilitar a participação dos seus agentes públicos em:

I - Eventos de capacitação, com vistas a cumprir os acordos de desenvolvimento e suprir as lacunas de competências técnicas, comportamentais e gerencias;

II - Intercâmbios com órgãos de referência, tais como: Tribunais de Contas, Ministérios Público de Contas, IRB, Atricon, Intossai, Olacefs, Eurossai, OCDE, Entidades Superiores de Fiscalização e Controladoria Geral da União; e

III - Eventos esportivos como forma de promoção da qualidade de vida no trabalho e fomento ao desenvolvimento de política de gestão de pessoas.

Art. 50. O Tribunal de Contas poderá instituir, mediante resolução do Conselho Superior de Administração, carreira gerencial, definindo os cargos comissionados que a integrarão, os critérios para ingresso na carreira, as regras para desenvolvimento e os critérios para a permanência no cargo ocupado.

Art. 51. O Estatuto dos Servidores do Estado de Rondônia, Lei Complementar nº 68/92, aplica-se aos servidores do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia no que não conflitar com o disposto nesta Lei Complementar.

CAPÍTULO XII DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS

Art. 52. A composição remuneratória desta Lei Complementar substitui todas as parcelas e vantagens percebidas anteriormente, adquiridas por Lei ou decisão judicial.

§ 1º. Se a implementação desta Lei Complementar resultar em decréscimo de remuneração, fica assegurado o pagamento da Parcela Constitucional de Irredutibilidade (PCI).

§ 2º. A Parcela Constitucional de Irredutibilidade (PCI) é verba de natureza transitória, que será absorvida no valor da remuneração por ocasião de futuros reajustes, reestruturação parcial ou setorial, ressalvada apenas a incidência da revisão geral anual da remuneração de que trata o art. 37, X, da Constituição Federal.

§ 3º. A Parcela Constitucional de Irredutibilidade (PCI) não poderá ser utilizada, em qualquer situação, para compor outra vantagem pecuniária.

Art. 53. Os atuais ocupantes de cargo efetivo, na implantação desta Lei Complementar, serão enquadrados na referência imediatamente superior àquela em que se encontravam na legislação anterior.

Parágrafo único. Para efeito de progressão e promoção dos atuais ocupantes de cargo efetivo, será adotada como data de referência inicial o dia 1º de abril de 2020, passando a fluir, a partir dessa data, o prazo de 18 meses, estabelecido no art. 27, I, desta Lei Complementar.

Art. 54. A implantação da Sistemática de Gestão de Desempenho se dará em experiência piloto, cujo prazo será fixado em ato próprio da Presidência, com o objetivo de gerar aprendizado aos participantes e identificar eventuais necessidades de ajustes para sua implantação plena.

§ 1º. Até que se conclua a experiência piloto e que seja processado o primeiro ciclo oficial da Sistemática de Gestão de Desempenho, será utilizado como valor de referência:

I - Para pagamento da Gratificação de Resultados, a média das 24 últimas avaliações de produtividade, quando o servidor for da Carreira de Auditoria, Inspeção e Controle, e a média das 2 últimas avaliações de desempenho, quando o servidor pertencer à Carreira de Apoio Técnico e Administrativo; e

II - Para implementação das progressões ou promoções funcionais, a média das 2 últimas avaliações de desempenho para todas as carreiras.

§ 2º. Os servidores da Carreira de Auditoria, Inspeção e Controle que desempenham funções que não exigiam, quando da vigência da Lei anterior, avaliação de produtividade receberão a gratificação de resultados de maneira integral, até que seja processado o primeiro ciclo oficial da Sistemática de Gestão de Desempenho.

Art. 55. É assegurado ao servidor da Carreira de Auditoria, Inspeção e Controle e da Carreira de Apoio Técnico e Administrativo, cujos proventos da aposentadoria terão por referência a remuneração do cargo efetivo, a incorporação aos proventos da Gratificação de Resultados, desde que tenha contribuído por, pelo menos, 60 (sessenta) meses.

§ 1º. O cálculo da parcela do caput terá como referência a média aritmética simples dos valores percebidos a título de Gratificação de Resultados nos últimos 60 (sessenta) meses.

§ 2º. Caso o servidor não tenha contribuído por, pelo menos, 60 (sessenta) meses, a incorporação aos proventos far-se-á à razão de um sessenta avos por mês de contribuição, com base na média aritmética simples dos valores percebidos.

Art. 56. Os servidores aposentados antes da vigência desta Lei Complementar, com direito à paridade previsto na Constituição Federal, serão reenquadrados na classe e referência equivalente àquelas constantes no seu ato concessório.

Art. 57. Aos pensionistas com direito à paridade será assegurado o mesmo tratamento previsto no artigo anterior.

Art. 58. A redação do inciso IV, do artigo 73, da Lei Complementar nº 154, de 26 de julho de 1996 passa a vigorar com a seguinte redação:

.....
.....
"IV - exercer profissão liberal, emprego particular, comércio, ou participar de sociedade comercial, exceto como acionista ou cotista"

Art. 59. Fica revogada a Lei Complementar nº 763/2014.

Art. 60. Ficam revogados:

I - art. 111 da Lei Complementar nº 154, de 26 de julho de 1996;

II - arts. 6º, 7º, 8º, 9º, 10, 11, 12, 16, 17, 18, 18-A, 19, 20, 22, 23, 24, 26, 27, 27-A, 27-B, 27-C, 27-D, 27-E, 29, 30, 31, 32, 34, 35, 36, 37, 38, 38-A, 39, 42, 43, 44, anexos II, III, IV, V, VI, VII, VIII IX, X, X-A, X-B, X-C e XI da Lei Complementar nº 307, de 1º de outubro de 2004.

III - arts. 4º e 5º da Lei Complementar nº 508, de 15 de junho de 2009;

IV - arts. 2º, 3º, art. 4º e Anexo único da Lei Complementar nº 765, de 1º de abril de 2014;

V - arts. 3º e 6º da Lei Complementar nº 786, de 15 de julho de 2014;

VI - arts. 14 e 19, Anexos I, II, III e IV da Lei Complementar nº 799, de 25 de setembro de 2014; e

VII - arts. 109-A, §3º, do art. 116, 120 e anexos I, II e III, da Lei Complementar nº 859, de 18 de fevereiro de 2016.

Art. 61. As despesas decorrentes desta Lei Complementar correrão por conta da dotação orçamentária do Tribunal de Contas, vedada suplementação orçamentária.

Art. 62. Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a partir do dia 1º de janeiro de 2020.

Palácio do Governo do Estado de Rondônia, em 6 de junho de 2019, 131º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS
Governador

ANEXO I

**TABELA DE CORRELAÇÃO DOS CARGOS EFETIVOS DO QUADRO DE PESSOAL
EFETIVO DO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE RONDÔNIA**

Situação da Lei Complementar 307/2004		Situação com a nova Lei Complementar	
Carreira	Cargo	Carreira	Cargo
Carreira de Auditoria, Inspeção e Controle	Auditor de Controle Externo	Carreira de Auditoria, Inspeção e Controle	Auditor de Controle Externo
	Técnico de Controle Externo		Técnico de Controle Externo
	Auxiliar de Controle Externo – em Extinção		Auxiliar de Controle Externo –em extinção
Carreira de Apoio Técnico e Administrativo	Administrador	Carreira de Apoio Técnico e Administrativo	Analista Administrativo
	Assistente Social		
	Bibliotecário		
	Contador		
	Economista		
	Técnico em comunicação Social		
	Técnico em Redação		
	Analista de Tecnologia da Informação		Analista de Tecnologia da Informação
	Agente Administrativo		Técnico Administrativo
	Técnico em Informática – em extinção		Técnico em Informática – em extinção
	Motorista		Motorista – em extinção
	Auxiliar Administrativo – em extinção		Auxiliar Administrativo – em extinção
	Auxiliar de Serviços Gerais- em extinção		Auxiliar de Serviços Gerais- em extinção
	Digitador – em extinção		Digitador – em extinção
-----	Procurador Jurídico	-----	Procurador Jurídico

ANEXO II

QUADROS DE PESSOAL EFETIVO DO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE RONDÔNIA

Quadro I - Estrutura de Cargos da Carreira de Auditoria, Inspeção e Controle

CARREIRA DE AUDITORIA, INSPEÇÃO E CONTROLE		
Nível de Escolaridade do Cargo	Nome do Cargo	Quantitativo
Superior	Auditor de Controle Externo	144
Médio	Técnico de Controle Externo	45
Fundamental	Auxiliar de Controle Externo – em extinção	10
TOTAL		199

Quadro II - Estrutura de Cargos da Carreira de Apoio Técnico e Administrativo

CARREIRA DE APOIO TÉCNICO E ADMINISTRATIVO		
Nível de Escolaridade do Cargo	Nome do Cargo	Quantitativo
Superior	Analista Administrativo	24
	Analista de Tecnologia da Informação	15
Médio	Técnico Administrativo	56
	Técnico em Informática – em extinção	3
	Motorista – em extinção	14
Fundamental e Alfabetização	Auxiliar Administrativo – em extinção	13
	Digitador – em extinção	3
TOTAL		128

Quadro III - Estrutura de Cargos da Área Jurídica

ÁREA JURÍDICA		
Nível de Escolaridade do Cargo	Nome do Cargo	Quantitativo
Superior	Procurador Jurídico	5
TOTAL		5

Quadro IV - Total Geral de Cargos

TOTAL GERAL DE CARGOS	
Nível de Escolaridade do Cargo	Quantitativo
Superior	188
Médio	118
Fundamental	26
TOTAL	332

ANEXO III

REQUISITOS PARA O PROVIMENTO E ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS DO QUADRO DE PESSOAL EFETIVO DO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE RONDÔNIA

I - Cargos da Carreira de Auditoria, Inspeção e Controle

CARGO: Auditor de Controle Externo
Requisitos de Ingresso
Diploma de conclusão de curso de nível superior, devidamente reconhecido pelo Ministério da Educação, podendo ser exigida habilitação e/ou titulação legal específica, conforme definido em edital de concurso.
Atribuições
Planejar, propor, coordenar e realizar fiscalizações de natureza contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial, nas unidades dos Poderes do Estado, dos Municípios e das entidades da Administração Direta e Indireta, incluídas as fundações, fundos e sociedades instituídas e mantidas por eles, quanto à legalidade, legitimidade e economicidade; Apurar a confiabilidade dos sistemas de Controle Interno dos órgãos e entidades estaduais e municipais e obter todos os elementos necessários à formação de conclusões sobre as contas dos responsáveis, o controle das licitações, o controle dos atos de admissão de pessoal, reservas, aposentadorias, reformas, pensões, aplicação das subvenções e renúncia de receita, além de outras atribuições decorrentes da legislação pertinente. Realizar demais atribuições de mesma natureza e grau de complexidade, inerentes à sua área de atuação.
Áreas de atuação a serem especificadas em concurso público:
Obras e infraestrutura pública Auditoria Governamental Gestão de Pessoas Gestão de Tecnologia da Informação Saúde e Políticas Públicas Dentre outras especificadas em Ato próprio

CARGO: Técnico de Controle Externo
Requisitos de Ingresso
Diploma de nível médio, podendo ser exigida habilitação específica conforme estabelecer o edital de concurso público.
Atribuições
Executar, sob supervisão, atividades da área de Controle Externo, nelas incluídas a instrução de processos, elaboração de relatórios, participação no planejamento e na realização de inspeções e auditorias referentes à fiscalização contábil, financeira, orçamentária e patrimonial da Administração Pública Direta ou Indireta de quaisquer dos Poderes do Estado e dos Municípios. Realizar demais atribuições de mesma natureza e grau de complexidade, inerentes à sua área de atuação.

CARGO: Auxiliar de Controle Externo (em extinção)
Requisitos de Ingresso
Diploma de conclusão de curso de nível fundamental.
Atribuições
Executar, sob supervisão, atividades de natureza auxiliar da área de Controle Externo, nelas incluídas, a pesquisa, a classificação, o arquivamento e o registro de documentos e de processos concernentes à fiscalização contábil, financeira, orçamentária e patrimonial da Administração Pública Direta ou Indireta de quaisquer dos Poderes do Estado e dos Municípios. Realizar demais atribuições de mesma natureza e grau de complexidade, inerentes à sua área de atuação.

II - Cargos da Carreira de Apoio Técnico e Administrativo

CARGO: Analista Administrativo
Requisitos de Ingresso
Diploma de conclusão de curso de nível superior, devidamente reconhecido pelo Ministério da Educação, podendo ser exigida habilitação legal específica, conforme definido em edital de concurso.
Atribuições
a) realizar atividades de natureza administrativa e logística de nível superior do Tribunal, aplicando instrumentos de acompanhamento, avaliação, pesquisa, controle e comunicação referentes aos planos, programas, projetos e atividades desenvolvidas; b) analisar e propor melhorias em rotinas, procedimentos, métodos e processos de trabalho referentes à gestão de pessoas, gestão orçamentária, contábil e financeira, logística e aquisições, contratos e convênios, gestão da informação e organização documental, gestão patrimonial, manutenção e obras de instalações prediais, de equipamentos e serviços gerais, gestão de projetos, programas e estratégia organizacional, assim como áreas correlatas da administração; c) elaborar, instruir, organizar e acompanhar processos, documentos, estudos, manuais e informações referentes a matérias de natureza técnica ou administrativa; d) opinar sobre questões pertinentes à aplicação de legislação, afeta à sua área de atuação, no âmbito do Tribunal; e) realizar demais atribuições de mesma natureza e grau de complexidade, inerentes à sua área de atuação.
Áreas de atuação a serem especificadas em concurso público:
Gestão de Pessoas; Gestão orçamentária, contábil e financeira; Logística e aquisições, contratos e convênios; Gestão da informação e organização documental; Gestão patrimonial, manutenção e obras de instalações prediais, de equipamentos e serviços gerais; Gestão de projetos, programas e estratégia organizacional; Dentre outras especificadas em ato próprio.

CARGO: Analista de Tecnologia da Informação
Requisitos de Ingresso
Diploma de nível superior na área da Computação, conforme estabelecer o edital de concurso público, podendo ser exigida habilitação e ou titulação legal específica.
Atribuições
a) implementar projetos de engenharia e construção de software, desenvolvendo novas funcionalidades, testando e mantendo sistemas de acordo com as metodologias e técnicas adequadas, visando atender aos objetivos estabelecidos quanto à qualidade, custos, prazos e benefícios; prestar suporte aos sistemas; participar do planejamento, execução, medição e melhorias dos processos de desenvolvimento de software; b) definir estruturas de dados e ambientes de banco de dados, baseando-se nas diretrizes tecnológicas e nas metodologias adotadas pela instituição; monitorar o seu funcionamento para garantir a disponibilidade de uso e a otimização da performance do ambiente, bem como assistir o desenvolvedor na implantação e na manutenção de sistemas, quanto à utilização dos recursos de banco de dados; executar técnicas para garantir a segurança da informação em banco de dados; e c) pesquisar, planejar, implantar, instalar, configurar, manter e administrar redes de computadores, viabilizar meios de proteção, detecção e extinção de ameaças ao ambiente de Tecnologia da Informação - TI, utilizar ferramentas de backup, promover a segurança das redes, analisar protocolos, configurar roteadores e switches, gerenciar servidores e serviços de rede, além de instalar e configurar hardware e software. d) realizar levantamentos sobre negócio, informações e dados, participar do planejamento, execução, medição e melhorias dos processos de desenvolvimento de software; elaborar, executar e acompanhar projetos e/ou atividades recebidas dos setores; orientar e treinar usuários sobre os sistemas vigentes e as mudanças realizadas nas aplicações desenvolvidas pela área; realizar testes e auditorias de conformidade de sistemas, com vistas a

implantações, aceitação do produto junto ao usuário, alterações sistêmicas e/ou melhorias solicitadas, visando manter controle do impacto sobre as rotinas vigentes;

e) Realizar demais atribuições de mesma natureza e grau de complexidade, inerentes à sua área de atuação.

Áreas de atuação a serem especificadas em concurso público:

Desenvolvimento de Sistemas;
Banco de Dados;
Infraestrutura de Redes e Comunicação;
Análise de Negócio;
Dentre outras especificadas em ato próprio.

CARGO: Técnico Administrativo

Requisitos de Ingresso

Diploma de conclusão de nível médio.

Atribuições

a) executar atividades de apoio ou suporte administrativo, relativas à área de gestão de pessoas, logística, patrimônio, manutenção serviços gerais, organização documental, orçamento e finanças;

b) instruir processos, participar de pesquisas, estudos e controles referentes à sua área de atuação;

c) realizar demais atribuições de mesma natureza e grau de complexidade, inerentes à sua área de atuação.

CARGO: Técnico em Informática (em extinção)

Requisitos de Ingresso

Diploma de nível médio e habilitação na área de informática conforme estabelecer o Edital de Concurso Público.

Atribuições

a) Instalar, configurar e realizar a manutenção preventiva e corretiva de hardware e software relacionados aos serviços de infraestrutura de TI, instalar física e logicamente rede de dados, prestar assistência na administração de redes de computadores e prestar suporte aos usuários nos aspectos de hardware e software.

b) Realizar demais atribuições de mesma natureza e grau de complexidade, inerentes à sua área de atuação.

CARGO: Auxiliar Administrativo (em extinção)

Requisitos de Ingresso

Diploma de conclusão de curso de nível fundamental.

Atribuições

a) Realizar atividades auxiliares de natureza administrativa, sob supervisão, nelas incluídas: classificar, arquivar e registrar documentos e processos; receber, estocar e fornecer materiais; operar equipamentos de reprodução de documentos em geral; digitar textos e digitalizar documentos.

b) Realizar demais atribuições de mesma natureza e grau de complexidade, inerentes à sua área de atuação.

CARGO: Digitador (em extinção)

Requisitos de Ingresso

Diploma de conclusão de curso de nível fundamental.

Atribuições

a) Operar computadores, impressoras para reproduzir textos manuscritos ou impressos, digitalizar documentos, preencher relatórios e alimentar sistemas;

b) Realizar demais atribuições de mesma natureza e grau de complexidade, inerentes à sua área de atuação.

CARGO: Motorista (em extinção)
Requisitos de Ingresso
Diploma de nível médio e habilitação na categoria de interesse do Tribunal de Contas, conforme estabelecer o Edital de Concurso Público.
Atribuições
Conduzir veículos oficiais leves e pesados, para o transporte de pessoas e materiais; zelar pelas boas condições e manutenção dos veículos que compõem a frota oficial; cumprir os mandados de citação, audiência, comunicação de diligência, notificação e intimação; entregar ofícios e demais documentos; podendo, se solicitado, conduzir veículos locados pelo Tribunal e bem como os de propriedade dos membros e servidores no interesse do Tribunal. Realizar demais atribuições de mesma natureza e grau de complexidade, inerentes à sua área de atuação.

III - Cargos da área Jurídica

CARGO: Procurador Jurídico
Requisitos de Ingresso
Bacharel em Direito, inscrito na Ordem dos Advogados do Brasil – OAB.
Atribuições
I – Representar o Tribunal de Contas junto ao Poder Judiciário, em todas as instâncias; II – Defender, em juízo ou fora dele, ativa e passivamente, os atos e prerrogativas do Tribunal de Contas; III – Exercer as funções de Consultoria e Assessoria Jurídica do Tribunal de Contas; IV – Receber citações e demais comunicações processuais referentes a quaisquer ações ou processos ajuizados contra o Tribunal de Contas ou nos quais deva intervir a Procuradoria-Geral; V – Cobrar judicialmente as multas aplicadas em decisão definitiva do Tribunal de Contas e não saldados em tempo devido; VI – Emitir parecer, quando solicitado pela Presidência do Tribunal de Contas; VII – Acompanhar, junto aos órgãos de representação jurídica das unidades jurisdicionadas, os procedimentos adotados para a cobrança dos débitos impostos pelo Tribunal de Contas; VIII – Prestar informações nos mandados de segurança impetrados contra decisões do Tribunal de Contas ou contra atos praticados pelo seu Presidente ou qualquer de seus membros; IX – Representar, a juízo do Presidente, às autoridades competentes, na defesa da instituição e da constitucionalidade das leis federais e estaduais. X – Propor ao Presidente as providências cabíveis para a proposição ou edição de normas legais ou regulamentares, bem como para o aperfeiçoamento das práticas administrativas; XI – Opinar previamente com referência ao cumprimento de decisões judiciais e, por determinação do Presidente, nos pedidos de extensão de julgados relacionados com a Administração do Tribunal de Contas; e XII – Realizar demais atribuições de mesma natureza e grau de complexidade, inerentes à sua área de atuação.

ANEXO IV

FORMA DE EVOLUÇÃO NA CARREIRA

I - Para os cargos de Auditor de Controle Externo, Analista Administrativo e Analista de Tecnologia da Informação

CARREIRA TÉCNICO-PROFISSIONAL																	
CLASSE I						CLASSE II						CLASSE ESPECIAL					
REFERÊNCIA						REFERÊNCIA						REFERÊNCIA					
A	B	C	D	E	F	A	B	C	D	E	F	A	B	C	D	E	F
																	F
																E	
															D		
														C			
													B				
												A					
											F						
										E							
									D								
								C									
							B										
						A											
					F												
				E													
			D														
		C															
	B																
A																	

SEM LIMITES DE VAGAS

ESPECIALISTA														
CLASSE I			CLASSE II				CLASSE ESPECIAL							
REF			REFERÊNCIA				REFERÊNCIA							
D	E	F	A	B	C	D	E	F	A	B	C	D	E	F
														F
													E	
												D		
											C			
										B				
									A					
								F						
							E							
						D								
					C									
				B										
			A											
	F													
E														
D														

VAGAS LIMITADAS CONFORME RESOLUÇÃO

CONSULTOR								
CLASSE II			CLASSE ESPECIAL					
REF			REFERÊNCIA					
D	E	F	A	B	C	D	E	F
								F
							E	
					D			
				C				
			B					
		A						
	F							
E								
D								

**VAGAS LIMITADAS
CONFORME RESOLUÇÃO**

II - Para os cargos de Técnico de Controle Externo e Técnico Administrativo

[illegible]

III - Para os cargos de Procurador Jurídico, Técnico de Informática (em extinção), Auxiliar de Controle Externo - em extinção, Auxiliar Administrativo - em extinção, Digitador - em extinção, Motorista - em Extinção

CARREIRA TÉCNICO-PROFISSIONAL																	
CLASSE I						CLASSE II						CLASSE ESPECIAL					
REFERÊNCIA						REFERÊNCIA						REFERÊNCIA					
A	B	C	D	E	F	A	B	C	D	E	F	A	B	C	D	E	F
																	F
																E	
															D		
														C			
													B				
												A					
										F							
									E								
								D									
								C									
								B									
							A										
					F												
				E													
			D														
		C															
	B																
A																	

SEM LIMITES DE VAGAS

ANEXO V

VENCIMENTOS BÁSICOS

I - Vencimento Básico da Carreira de Auditoria, Inspeção e Controle

NÍVEL DE ATUAÇÃO							
TÉCNICO PROFISSIONAL					ESPECIALISTA		CONSULTOR
CARGOS		AUDITOR DE CONTROLE EXTERNO	TÉCNICO DE CONTROLE EXTERNO	AUXILIAR DE CONTROLE EXTERNO	AUDITOR DE CONTROLE EXTERNO	TÉCNICO DE CONTROLE EXTERNO	AUDITOR DE CONTROLE EXTERNO
CLASSE	REFERÊNCIA	VENCIMENTO BÁSICO	VENCIMENTO BÁSICO	VENCIMENTO BÁSICO	VENCIMENTO BÁSICO	VENCIMENTO BÁSICO	VENCIMENTO BÁSICO
I	A	7.128,92	3.628,48	2.310,78	-	-	-
	B	7.342,79	3.737,33	2.380,10			
	C	7.563,07	3.849,45	2.451,50			
	D	7.789,96	3.964,94	2.525,05	8.958,45	4.559,68	
	E	8.023,66	4.083,89	2.600,80	9.227,21	4.696,47	
	F	8.264,37	4.206,40	2.678,82	9.504,03	4.837,37	

II	A	8.677,59	4.416,72	2.812,76	9.979,23	5.079,24	
	B	8.937,92	4.549,22	2.897,14	10.278,61	5.231,61	
	C	9.206,06	4.685,70	2.984,05	10.586,97	5.388,57	
	D	9.482,24	4.826,27	3.073,57	10.904,58	5.550,22	12.540,26
	E	9.766,71	4.971,06	3.165,78	11.231,72	5.716,73	12.916,47
	F	10.059,71	5.120,19	3.260,75	11.568,67	5.888,23	13.303,97
ESPECIAL	A	10.562,70	5.376,20	3.423,79	12.147,11	6.182,64	13.969,17
	B	10.879,58	5.537,49	3.526,50	12.511,52	6.368,13	14.388,24
	C	11.205,97	5.703,61	3.632,30	12.886,87	6.559,17	14.819,90
	D	11.542,15	5.874,72	3.741,27	13.273,47	6.755,95	15.264,49
	E	11.888,41	6.050,96	3.853,51	13.671,67	6.958,63	15.722,42
	F	12.245,06	6.232,49	3.969,12	14.081,82	7.167,39	16.194,09

II - Vencimento Básico da Carreira de Apoio Técnico e Administrativo de nível superior

NÍVEL DE ATUAÇÃO							
CARGOS		TÉCNICO PROFISSIONAL		ESPECIALISTA		CONSULTOR	
		ANALISTA ADMINISTRATIVO	ANALISTA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	ANALISTA ADMINISTRATIVO	ANALISTA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	ANALISTA ADMINISTRATIVO	ANALISTA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO
CLASSE	RE F.	VENCIMENTO BÁSICO	VENCIMENTO BÁSICO	VENCIMENTO BÁSICO	VENCIMENTO BÁSICO	VENCIMENTO BÁSICO	VENCIMENTO BÁSICO
I	A	7.128,92	7.128,92				
	B	7.342,79	7.342,79				
	C	7.563,07	7.563,07				
	D	7.789,96	7.789,96	8.958,45	8.958,45		
	E	8.023,66	8.023,66	9.227,21	9.227,21		
	F	8.264,37	8.264,37	9.504,03	9.504,03		
II	A	8.677,59	8.677,59	9.979,23	9.979,23		
	B	8.937,92	8.937,92	10.278,61	10.278,61		
	C	9.206,06	9.206,06	10.586,97	10.586,97		
	D	9.482,24	9.482,24	10.904,58	10.904,58	12.540,26	12.540,26
	E	9.766,71	9.766,71	11.231,72	11.231,72	12.916,47	12.916,47
	F	10.059,71	10.059,71	11.568,67	11.568,67	13.303,97	13.303,97
ESPECIAL	A	10.562,70	10.562,70	12.147,11	12.147,11	13.969,17	13.969,17
	B	10.879,58	10.879,58	12.511,52	12.511,52	14.388,24	14.388,24
	C	11.205,97	11.205,97	12.886,87	12.886,87	14.819,90	14.819,90
	D	11.542,15	11.542,15	13.273,47	13.273,47	15.264,49	15.264,49
	E	11.888,41	11.888,41	13.671,67	13.671,67	15.722,42	15.722,42
	F	12.245,06	12.245,06	14.081,82	14.081,82	16.194,09	16.194,09

III - Vencimento Básico da Carreira de Apoio Técnico e Administrativo dos Cargos de Nível Médio de Técnico de Informática e Técnico Administrativo

NÍVEL DE ATUAÇÃO					
CARGOS		TÉCNICO PROFISSIONAL		ESPECIALISTA	
		TÉCNICO DE INFORMÁTICA	TÉCNICO ADMINISTRATIVO	TÉCNICO DE INFORMÁTICA	TÉCNICO ADMINISTRATIVO
CLASSE	REFERÊNCIA	VENCIMENTO BÁSICO	VENCIMENTO BÁSICO	VENCIMENTO BÁSICO	VENCIMENTO BÁSICO
I	A	4.003,37	3.628,49		
	B	4.123,47	3.737,34		
	C	4.247,18	3.849,46		
	D	4.374,59	3.964,94	5.030,78	4.559,68
	E	4.505,83	4.083,89	5.181,70	4.696,47
	F	4.641,00	4.206,41	5.337,15	4.837,37
II	A	4.873,05	4.416,73	5.604,01	5.079,24
	B	5.019,24	4.549,23	5.772,13	5.231,61
	C	5.169,82	4.685,71	5.945,30	5.388,57
	D	5.324,92	4.826,28	6.123,65	5.550,22
	E	5.484,66	4.971,07	6.307,36	5.716,73
	F	5.649,20	5.120,20	6.496,58	5.888,23
ESPECIAL	A	5.931,66	5.376,21	6.821,41	6.182,64
	B	6.109,61	5.537,50	7.026,06	6.368,13
	C	6.292,90	5.703,63	7.236,84	6.559,17
	D	6.481,69	5.874,74	7.453,94	6.755,95
	E	6.676,14	6.050,98	7.677,56	6.958,63
	F	6.876,42	6.232,51	7.907,89	7.167,39

IV- Vencimento Básico da Carreira de Apoio Técnico e Administrativo dos Cargos de Nível Médio de Motorista e dos Cargos de Nível Fundamental de Auxiliar Administrativo e Digitador

NÍVEL DE ATUAÇÃO		TÉCNICO PROFISSIONAL		
CARGOS		MOTORISTA	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	DIGITADOR
CLASSE	REFERÊNCIA	VENCIMENTO BÁSICO	VENCIMENTO BÁSICO	VENCIMENTO BÁSICO
I	A	2.728,25	2.310,78	2.310,78
	B	2.810,10	2.380,10	2.380,10
	C	2.894,40	2.451,50	2.451,50
	D	2.981,23	2.525,05	2.525,05

	E	3.070,67	2.600,80	2.600,80
	F	3.162,79	2.678,82	2.678,82
II	A	3.320,93	2.812,76	2.812,76
	B	3.420,56	2.897,14	2.897,14
	C	3.523,18	2.984,05	2.984,05
	D	3.628,88	3.073,57	3.073,57
	E	3.737,75	3.165,78	3.165,78
	F	3.849,88	3.260,75	3.260,75
ESPECIAL	A	4.042,37	3.423,79	3.423,79
	B	4.163,64	3.526,50	3.526,50
	C	4.288,55	3.632,30	3.632,30
	D	4.417,21	3.741,27	3.741,27
	E	4.549,73	3.853,51	3.853,51
	F	4.686,22	3.969,12	3.969,12

ANEXO VI

TABELAS DE ENQUADRAMENTO

I - Enquadramento dos Servidores Integrantes da Carreira de Auditoria, Inspeção e Controle

Carreira de Auditoria, Inspeção e Controle							
Situação na Lei Complementar 307/2004				Novo enquadramento			
Cargos		Níveis	Referências	Referências	Classes	Cargos	
Nível	Nome					Nome	Nível
Superior	Auditor de Controle Externo	I	A	A	Classe I	Auditor de Controle Externo	Superior
			B	B			
			C	C			
			D	D			
			E	E			
			F	F			
Médio	Técnico de Controle Externo		G	A	Classe II	Técnico de Controle Externo	Médio
			H	B			
			I	C			
			A	D			
Fundamental	Auxiliar de Controle Externo – em extinção		B	E	Especial	Auxiliar de Controle Externo – em extinção	Fundamental
		C	F				
		D	A				
		E	B				
		F	C				
		G	D				
		H	E				
I	F						

II - Enquadramento dos Servidores Integrantes da Carreira de Apoio Técnico e Administrativo

Carreira de Apoio Técnico e Administrativo								
Situação na Lei Complementar 307/2004				Novo enquadramento				
Cargos		Níveis	Referências	Referências	Classes	Cargos		
Nível	Nome					Nome	Nível	
Superior	Técnico em redação	I	A	A	Classe I	Analista Administrativo	Superior	
	Assistente Social		B	B				
	Administrador		C	C				
	Bibliotecário		D	D				
	Economista		E	E				
	Técnico em Comunicação Social		F	F				
Contador								
	Analista de Tecnologia da Informação					Analista de Tecnologia da Informação		
Médio	Agente Administrativo			G	A	Classe II	Técnico Administrativo	Médio
	Técnico em Informática – em extinção		H	B			Técnico em Informática – em extinção	
			I	C				
			A	D				
		B	E					
		C	F		Motorista – em extinção			
	Motorista							
Fundamental	Auxiliar administrativo – em extinção	II	D	A	Especial	Auxiliar Administrativo – em extinção	Fundamental	
	Digitador – em extinção		E	B				
	Digitador – em extinção		F	C				
	Auxiliar de Serviços Gerais – em extinção		G	D				
			H	E				
			I	F		Digitador – em extinção		

ANEXO VII

GRATIFICAÇÕES E AUXÍLIOS

DENOMINAÇÃO	DEFINIÇÃO	BASE DE CONCESSÃO	OBSERVAÇÕES
Gratificação de Representação	Devida ao Servidor efetivo ocupante de cargo do grupo de Chefia, Direção e Assessoramento Superior TC/CDS – 100, nos termos do artigo 26.	50% do valor da remuneração do cargo em comissão constante no Anexo IX.	Dispensa regulamentação

Auxílio Saúde	Destinado a subsidiar despesas com assistência à saúde dos agentes públicos em atividade.	Concedido na formada Lei Estadual nº Lei nº 1.644, de 29 de junho de 2006.	Depende de regulamentação.
Auxílio Alimentação	Destinado a subsidiar despesas com refeição, dos agentes públicos em atividade.	Concedido na forma da Lei Estadual nº 2.284, de 6, de abril de 2010	Depende regulamentação.
Auxílio Transporte	Devido a todos os Servidores ativos para fazer face às despesas com transportes e condução utilizados para o deslocamento, trabalho/residência/trabalho ou no cumprimento de ordem e serviço.	R\$ 266,40	Depende regulamentação.
Gratificação de atividade de docência	Concedida ao agente público ou ao profissional contratado na forma da resolução que, na qualidade de instrutor, acumular o pleno exercício das atividades do seu cargo com atividades de docência para o público interno, externo e jurisdicionados do Tribunal de Contas do Estado, com pagamento Efetuado em forma de hora -aula, cujo valor será discriminado por nível de habilitação profissional.	Concedida na forma da Lei Complementar nº 591, de 22 de novembro de 2010.	Depende de regulamentação.
Gratificação Temporária de trabalhos extraordinários	Visa gratificar o agente público, por tempo determinado, em razão de tarefas especiais mediante prévia designação de Presidência do Tribunal.	Concedida na forma da Lei Complementar nº 591, de 22 de novembro de 2010.	Depende de regulamentação.
Gratificação de Comissão de Licitação e Pregoeiro	Visa gratificar os servidores designados para ser pregoeiro, presidente da comissão de licitação, compor comissão de licitação ou equipe de apoio ao Pregoeiro.	Presidente R\$ 1.800,00 Membro R\$ 1.300,00	Devido aos servidores designados para compor Comissão de Licitação e ao Pregoeiro. Reajustável na mesma data e índices concedidos aos servidores do Tribunal. Dispensa regulamentação.
Gratificação de Comissão Disciplinar	Devida ao servidor efetivo e estável designado para atuar como presidente ou membro de Comissão de Sindicância ou de Comissão Permanente de Processo Administrativo Disciplinar.	Presidente R\$ 1.800,00 Membro R\$ 1.300,00	Reajustável na mesma data e índices concedidos aos Servidores do Tribunal. Dispensa regulamentação.
Gratificação Especial de Segurança Institucional	Devida ao servidor efetivo requisitado para exercer atividades de segurança institucional no Tribunal de Contas do Estado, concedida enquanto perdurara necessidade excepcional de segurança.	R\$ 1.300,00	Reajustável na mesma data e índices concedidos aos servidores do Tribunal. Dispensa regulamentação
	Devida aos servidores designados para compor a Comissão de Redação e Atualização de Normas.	R\$ 1.300,00	Reajustável na mesma data e índices concedidos aos servidores do Tribunal.

Gratificação de Comissão de Redação			Depende de regulamentação.
Gratificação de Comissão de Gestão de Desempenho	Devida ao servidor designado para atuar como presidente ou membro da Comissão de Gestão de Desempenho.	Concedida na forma da Lei Complementar nº 786, de 15 de julho de 2014. Presidente R\$ 1.800,00 Membro R\$ 1.300,00	Reajustável na mesma data e índices concedidos aos servidores do Tribunal. Depende de regulamentação.

ANEXO VIII

VALOR DA GRATIFICAÇÃO DE RESULTADOS E DE QUALIFICAÇÃO

I - Gratificação de Resultados

CARGO	VALOR TOTAL R\$	ANO/ PERCENTUAL		
		2020	2021	2022
		60%	80%	100%
Auditor de Controle Externo	3.750,00	2.250,00	3.000,00	3.750,00
Técnico de Controle Externo	3.611,25	2.166,75	2.889,00	3.611,25
Auxiliar de Controle Externo	1.944,38	1.166,63	1.555,50	1.944,38
Analista Administrativo e de Tecnologia da Informação	3.055,50	1.833,30	2.444,40	3.055,50
Técnico Administrativo	2.916,75	1.750,05	2.333,40	2.916,75
Técnico em Informática (em extinção)	2.916,75	1.750,05	2.333,40	2.916,75
Auxiliar Administrativo e Digitador (em extinção)	1.944,38	1.166,63	1.555,50	1.944,38
Motorista (em extinção)	1.389,00	833,40	1.111,20	1.389,00

II - Gratificação de Qualificação

Quadro I - Cargos de Nível Superior

	Cargos de Nível Superior				
Cargos	Classe	Referência	Valores conforme o Diploma apresentado		
			Especialização	Mestrado	Doutorado
Auditor de Controle Externo	I	A	285,61	571,23	856,84
		B	291,33	582,65	873,98
		C	297,15	594,31	891,46
		D	303,10	606,19	909,29
		E	309,16	618,32	927,48
Analista Administrativo		F	315,34	630,68	946,02
Analista de Tecnologia da Informação	II	A	321,65	643,30	964,94
		B	328,08	656,16	984,24
		C	334,64	669,29	1.003,93
D		341,34	682,67	1.024,01	
E		348,16	696,33	1.044,49	
Procurador Jurídico		F	355,13	710,25	1.065,38

	Especial	A	362,23	724,46	1.086,69
		B	369,47	738,95	1.108,42
		C	376,86	753,72	1.130,58
		D	384,40	768,80	1.153,20
		E	392,09	784,17	1.176,26
		F	399,93	799,86	1.199,79

Quadro II - Cargos de Nível Médio

Cargos de Nível Médio						
Cargo	Classes	Referências	Valores conforme o Diploma apresentado			
			Nível Superior	Especialização	Mestrado	Doutorado
Técnico de Controle Externo Técnico Administrativo	I	A	151,69	151,69	303,38	455,07
		B	154,73	154,73	309,46	464,19
		C	157,82	157,82	315,64	473,46
		D	160,98	160,98	321,96	482,94
		E	164,20	164,20	328,40	492,60
		F	167,48	167,48	334,96	502,44
	II	A	170,83	170,83	341,66	512,49
		B	174,25	174,25	348,50	522,75
		C	177,73	177,73	355,46	533,19
		D	181,29	181,29	362,58	543,87
		E	184,91	184,91	369,82	554,73
		F	188,61	188,61	377,22	565,83
	Especial	A	192,38	192,38	384,76	577,14
		B	196,23	196,23	392,46	588,69
		C	200,15	200,15	400,30	600,45
		D	204,16	204,16	408,32	612,48
		E	208,24	208,24	416,48	624,72
		F	212,41	212,41	424,82	637,23
Cargo	Classes	Referências	Valores conforme o Diploma apresentado			
			Nível Superior	Especialização	Mestrado	Doutorado
Técnico de Informática – em extinção	I	A	183,30	183,30	366,60	549,90
		B	186,97	186,97	373,94	560,91
		C	190,71	190,71	381,42	572,13
		D	194,53	194,53	389,06	583,59
		E	198,42	198,42	396,84	595,26
		F	202,38	202,38	404,76	607,14
	II	A	206,43	206,43	412,86	619,29
		B	210,56	210,56	421,12	631,68
		C	214,77	214,77	429,54	644,31
		D	219,07	219,07	438,14	657,21
		E	223,45	223,45	446,90	670,35
		F	227,92	227,92	455,84	683,76

	Especial	A	232,47	232,47	464,94	697,41
		B	237,12	237,12	474,24	711,36
		C	241,87	241,87	483,74	725,61
		D	246,70	246,70	493,40	740,10
		E	251,64	251,64	503,28	754,92
		F	256,67	256,67	513,34	770,01

Cargo	Classes	Ref.	Valores conforme o Diploma apresentado			
			Nível Superior	Especialização	Mestrado	Doutorado
Motorista – em extinção	I	A	124,92	124,92	249,84	374,76
		B	127,42	127,42	254,84	382,26
		C	129,97	129,97	259,94	389,91
		D	132,57	132,57	265,14	397,71
		E	135,22	135,22	270,44	405,66
		F	137,92	137,92	275,84	413,76
	II	A	140,68	140,68	281,36	422,04
		B	143,50	143,50	287,00	430,50
		C	146,36	146,36	292,72	439,08
		D	149,29	149,29	298,58	447,87
		E	152,28	152,28	304,56	456,84
		F	155,32	155,32	310,64	465,96
	Especial	A	158,43	158,43	316,86	475,29
		B	161,60	161,60	323,20	484,80
		C	164,83	164,83	329,66	494,49
		D	168,13	168,13	336,26	504,39
		E	171,49	171,49	342,98	514,47
		F	174,92	174,92	349,84	524,76

Quadro III - Cargos de Nível Fundamental

Gratificação de Qualificação dos Cargos de Nível Fundamental						
Cargo	Classes	Referências	Valores conforme o Diploma apresentado			
			Nível Superior	Especialização	Mestrado	Doutorado
Auxiliar de Controle Externo – em extinção	I	A	105,81	105,81	211,62	317,43
		B	107,92	107,92	215,84	323,76
		C	110,08	110,08	220,16	330,24
		D	112,28	112,28	224,56	336,84
		E	114,53	114,53	229,06	343,59
		F	116,82	116,82	233,64	350,46
Auxiliar Administrativo – em extinção	II	A	119,15	119,15	238,30	357,45
		B	121,54	121,54	243,08	364,62
		C	123,97	123,97	247,94	371,91
		D	126,45	126,45	252,90	379,35

Digitador-em extinção		E	128,97	128,97	257,94	386,91
		F	131,56	131,56	263,12	394,68
	Especial	A	134,19	134,19	268,38	402,57
		B	136,87	136,87	273,74	410,61
		C	139,61	139,61	279,22	418,83
		D	142,40	142,40	284,80	427,20
		E	145,25	145,25	290,5	435,75
		F	148,15	148,15	296,3	444,45

ANEXO IX

REMUNERAÇÃO DOS CARGOS DO GRUPO DE CHEFIA, DIREÇÃO E ASSESSORAMENTO - CÓDIGO TC/CDS

CÓDIGO	REMUNERAÇÃO EM REAIS
TC/CDS-1	2.897,16
TC/CDS -2	4.683,52
TC/CDS -3	5.820,30
TC/CDS -4	6.632,28
TC/CDS -5	9.880,20
TC/CDS -6	11.504,15
TC/CDS -7	14.984,32
TC/CDS -8	21.879,48

ANEXO X

VALOR DA FUNÇÃO GRATIFICADA DOS CARGOS DO GRUPO DE CHEFIA, DIREÇÃO E ASSESSORAMENTO - CÓDIGO TC/FG

CÓDIGO	VALOR EM REAIS
TC/FG-3	3.316,14

ANEXO XI

ESTRUTURA DOS CARGOS DE CHEFIA, DIREÇÃO E ASSESSORAMENTO E FUNÇÕES GRATIFICADAS

UNIDADE	CARGO	CÓDIGO CDS	TOTAL 01:	CÓDIGO FG	TOTAL 02:
GABINETE DA PRESIDÊNCIA	Secretário Executivo da Presidência	TC/CDS-8	1		
	Assistente de Gabinete	TC/CDS-2	2		
	Assessor Técnico	TC/CDS-5	5		
	Assessor III	TC/CDS-3	4		
	Assessor II	TC/CDS-2	14		
	Assessor I	TC/CDS-1	10		

	Assessor Jurídico	TC/CDS-5	2			
	Assessor Chefe de Cerimonial	TC/CDS-5	1			
	Assessor Chefe de Comunicação Social	TC/CDS-5	1			
	Assessor de Comunicação Social	TC/CDS-3	2			
	Assessor Chefe de Segurança Institucional	TC/CDS-5	1			
	Coordenador do Escritório de Projetos Estruturantes	TC/CDS-5	1			
	Assessor de Relações Institucionais	TC/CDS-3	1			
	Assessor Chefe Jurídico da Presidência	TC/CDS-6	1			
CONTROLADORIA DE ANÁLISE E ACOMPANHAMENTO DA DESPESA DOS CONTROLES INTERNOS – CAAD/TC	Controlador	TC/CDS-6	1			
	Assessor de Controlador	TC/CDS-3	1			
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO	Secretário de Planejamento	TC/CDS-6	1			
	Assessor II	TC/CDS-2	1			
	Chefe da Divisão de Planejamento	TC/CDS-3	1			
	Chefe da Divisão de Orçamento	TC/CDS-3	1			
	Chefe da Divisão de Desenvolvimento Organizacional	TC/CDS-3	1			
SECRETARIA DE PROCESSAMENTO E JULGAMENTO	Secretário de Processamento e Julgamento	TC/CDS-6	1			
	Assessor Técnico	TC/CDS-5	1			
	Assessor II	TC/CDS-2	2			
	Chefe da Seção de Estatística	TC/CDS-2	1			
	Chefe da Seção de Revisão Redacional	TC/CDS-2	1			
	Diretor do Departamento de Uniformização da Jurisprudência	TC/CDS-5	1			
	Diretor do Departamento do Pleno	TC/CDS-5	1			
	Diretor do Departamento da 1ª Câmara	TC/CDS-5	1			
	Diretor do Departamento da 2ª Câmara	TC/CDS-5	1			
	Diretor do Departamento de Acompanhamento de Decisões	TC/CDS-5	1			
SECRETARIA ESTRATÉGICA DE TECNOLOGIA DA	Secretário Estratégico de Tecnologia da Informação e Comunicação	TC/CDS-8	1			

INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO	Assessor de Tecnologia da Informação	TC/CDS-4	4			
	Chefe da Seção de Serviços e Atendimento em Tecnologia da Informação	TC/CDS-2	1			
	Assessor de Governança	TC/CDS-2	1			
	Assistente de Tecnologia da Informação	TC/CDS-2	8			
	Coordenador de Infraestrutura de Tecnologia da Informação e Comunicação	TC/CDS-5	1			
	Chefe da Divisão Administração de Redes e Comunicação	TC/CDS-3	1			
	Chefe da Divisão de Hardware e Suporte Operacional	TC/CDS-3	1			
	Coordenador de Sistemas de Informação	TC/CDS-5	1			
	Chefe da Divisão de Desenvolvimento de Sistemas	TC/CDS-3	1			
	Chefe da Divisão de Informação	TC/CDS-3	1			
	Chefe da Divisão de Análise de Negócios	TC/CDS-3	1			
GABINETE DA CORREGEDORIA	Chefe de Gabinete	TC/CDS-5	1			
	Assessor de Corregedor	TC/CDS-5	3			
	Assistente de Gabinete	TC/CDS-2	1			
GABINETE DA OUVIDORIA	Chefe de Gabinete	TC/CDS-5	1			
	Assessor de Ouvidor	TC/CDS-5	1			
	Assessor III	TC/CDS-3	1			
	Assistente de Gabinete	TC/CDS-2	1			
ESCOLA SUPERIOR DE CONTAS CONSELHEIRO JOSÉ RENATO DA FROTA UCHÔA – ESCON	Diretor-Geral	TC/CDS-6	1			
	Assessor Técnico	TC/CDS-5	3			
	Diretor Setorial	TC/CDS-3	3			
	Assessor de Diretor	TC/CDS-3	1			
	Assistente de Gabinete	TC/CDS-2	3			

GABINETES DOS CONSELHEIROS	Chefe de Gabinete	TC/CDS-5	7			
	Assessor de Conselheiro	TC/CDS-5	28			
	Assessor Técnico	TC/CDS-5	28			
	Assistente de Gabinete	TC/CDS-2	14			
GABINETES DOS CONSELHEIROS- SUBSTITUTOS	Chefe de Gabinete	TC/CDS-5	4			
	Assessor Técnico	TC/CDS-5	4			
	Assistente de Gabinete	TC/CDS-2	4			
GABINETE DA PROCURADORIA- GERAL DO MINISTÉRIO PÚBLICO DE CONTAS	Chefe de Gabinete	TC/CDS-5	1			
	Assessor de Procurador-Geral	TC/CDS-5	3			
	Assessor Técnico	TC/CDS-5	5			
	Assistente de Gabinete	TC/CDS-2	2			
GABINETES DOS PROCURADORES	Assessor de Procurador	TC/CDS-5	12			
	Assistente de Gabinete	TC/CDS-2	6			
SECRETARIA-GERAL DE CONTROLE EXTERNO	Secretário-Geral de Controle Externo	TC/CDS-8	1			
	Secretário-Geral Adjunto de Controle Externo	TC/CDS-7	1			
	Assessor III	TC/CDS-3	1			
	Assessor Técnico	TC/CDS-5	5			
	Coordenador	TC/CDS-5	10			
	Coordenador Adjunto			FG-3	10	
SECRETARIA GERAL DE ADMINISTRAÇÃO	Secretário-Geral de Administração	TC/CDS-8	1			
	Assessor Técnico	TC/CDS-5	4			
	Assessor III	TC/CDS-3	2			
	Assessor II	TC/CDS-2	2			
	Secretário Executivo de Licitações e Contratos	TC/CDS-6	1			
	Assessor II	TC/CDS-2	2			

	Chefe da Divisão de Gestão de Convênio, Contratos e Registros de Preços	TC/CDS-3	1			
	Chefe da Divisão de Planejamento e Licitações	TC/CDS-3	1			
	Secretário de Gestão de Pessoas	TC/CDS-6	1			
	Assessor II	TC/CDS-2	2			
	Chefe da Divisão de Seleção e Desenvolvimento de Pessoas	TC/CDS-3	1			
	Chefe da Divisão de Administração de Pessoal	TC/CDS-3	1			
	Chefe da Divisão de Gestão de Desempenho	TC/CDS-3	1			
	Chefe da Divisão de Bem-Estar no Trabalho	TC/CDS-3	1			
	Secretário de Infraestrutura e Logística	TC/CDS-6	1			
	Assessor II	TC/CDS-2	2			
	Diretor de Departamento de Gestão da Documentação	TC/CDS-5	1			
	Chefe da Divisão de Protocolo e Digitalização	TC/CDS-3	1			
	Diretor do Departamento de Serviços Gerais e Patrimônio	TC/CDS-5	1			
	Chefe da Divisão de Serviços e Transporte	TC/CDS-3	1			
	Chefe da Divisão de Patrimônio	TC/CDS-3	1			
	Diretor do Departamento de Engenharia e Arquitetura	TC/CDS-5	1			
	Chefe da Seção de Manutenção e Reparos	TC/CDS-2	1			
	Diretor do Departamento de Finanças, Contabilidade e Execução Orçamentária	TC/CDS-5	1			
	Chefe da Divisão de Finanças e Execução Orçamentária	TC/CDS-3	1			
	Chefe da Divisão de Contabilidade	TC/CDS-3	1			
SUBTOTAL: CARGOS DE CHEFIA, DIREÇÃO E ASSESSORAMENTO E FUNÇÕES GRATIFICADAS			276		10	
TOTAL: CARGOS DE CHEFIA, DIREÇÃO E ASSESSORAMENTO E FUNÇÕES GRATIFICADAS				286		

ANEXO XII

DA INVESTIGAÇÃO SOCIAL

Fato que afetam a idoneidade moral e a conduta ilibada:

- I - habitualidade em descumprir obrigações legítimas;
- II - Exibição em público com pessoas possuidoras de antecedentes criminais ou integrantes de organizações ou associações criminosas;
- III - Prática de ato que possa comprometer as atividades do Tribunal de Contas;
- IV - Uso ou dependência de drogas ilícitas;
- V - Vício de embriaguez;
- VI - Prática comprovada de ato que possa ser enquadrado como infração penal durante a realização do certame;
- VII - Habitualidade na prática de transgressões disciplinares administrativas;
- VIII - Apoio, ainda que meramente moral, participação ou filiação como membro, sócio ou dirigente, em entidade ou organização cujo funcionamento seja legalmente proibido ou contrário às disposições da Constituição Federal e ao Estado Democrático de Direito;
- IX - Veiculação de discurso de ódio, por qualquer meio;
- X - Existência de registros criminais;
- XI - Demissão de cargo público e destituição de cargo em comissão, no exercício da função pública em órgão da administração direta e indireta, nas esferas federal, estadual, distrital e municipal, mesmo que com base em legislação especial;
- XII - Demissão por justa causa nos termos da legislação trabalhista;
- XIII - Prática habitual de jogo proibido;
- XIV - Existência de outras sanções aplicadas ao candidato em função de práticas delituosas;
- XV - Declaração falsa ou omissão de registro relevante sobre sua vida pregressa; e
- XVI - Outras condutas que revelem a falta de idoneidade moral ou social do candidato, ainda que não consideradas ilícitas, desde que incompatíveis com a natureza da função dos cargos.

Documento assinado eletronicamente por **Marcos José Rocha dos Santos, Governador**, em 06/06/2019, às 13:40, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [portal do SEI](#), informando o código verificador **6234436** e o código CRC **24393972**.

LEI COMPLEMENTAR N. 1.024, DE 6 DE JUNHO DE 2019.

Dispõe sobre a Estrutura Organizacional do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia e dá outras providências.

O GOVERNADOR DO ESTADO DE RONDÔNIA:

Faço saber que a Assembleia Legislativa decreta e eu sanciono a seguinte Lei Complementar:

CAPÍTULO I

DO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE RONDÔNIA

Art. 1º. O Tribunal de Contas do Estado de Rondônia passa a ter sua estrutura e competência definidas nesta Lei Complementar e em seus Anexos.

CAPÍTULO II

DA PRESIDÊNCIA

Seção I

Das competências da Presidência

Art. 2º. Compete à Presidência do Tribunal de Contas, além de outras atribuições definidas em atos normativos próprios:

- I - presidir o Tribunal Pleno do Tribunal de Contas;
- II - presidir o Conselho Superior de Administração do Tribunal de Contas;
- III - presidir e praticar todos os atos de administração do Tribunal de Contas;

IV - movimentar, diretamente ou por delegação, as dotações e os créditos orçamentários do Tribunal de Contas, bem como praticar todos os atos necessários para a boa e regular administração e funcionamento do Tribunal de Contas;

V - representar judicial e extrajudicial o Tribunal de Contas;

VI - representar o Tribunal de Contas nos eventos e cerimônias oficiais;

VII - dar posse, após instrução processual, com manifestação formal da Corregedoria-Geral, aos Conselheiros e Conselheiros Substitutos;

VIII - dar posse ao Procurador-Geral do Ministério Público de Contas;

IX - dar posse ao Vice-Presidente, ao Corregedor-Geral, aos Presidentes de Câmaras, Ouvidor, ao Presidente da Escola Superior de Contas, bem como aos titulares das secretarias do Tribunal, na forma estabelecida no Regimento Interno;

X - expedir os atos de nomeação, exoneração, remoção, dispensa, demissão, aposentadoria, bem como praticar outros atos relativos aos servidores do Quadro de pessoal do Tribunal de Contas, os quais serão publicados no Diário Oficial Eletrônico do Tribunal de Contas;

XI - autorizar a execução judicial da dívida, enviando aos respectivos órgãos todos os documentos necessários à sua propositura, conforme disposto no inciso II, do artigo 27 da Lei Complementar nº 154, de 1996;

XII - executar ato de gestão dos recursos financeiros do fundo de Desenvolvimento Institucional do Tribunal de Contas - FDI/TC;

XIII - dar integral cumprimento às deliberações do Conselho Superior de Administração; e

XIV - exercer as demais competências previstas no Regimento Interno, Resoluções e demais atos normativos legais.

§ 1º. Os atos privativos da Presidência serão exercidos pelo Presidente do Tribunal de Contas.

§ 2º. O Presidente do Tribunal de Contas poderá, na forma disposta no Regimento Interno, em resolução ou em outro ato normativo, delegar a sua competência e a prática de seus atos dispostos neste artigo.

Art. 3º. Compete ao Vice-Presidente, além de outras competências previstas no Regimento Interno do Tribunal de Contas:

I - substituir o Presidente em suas ausências e impedimentos por motivo de licença, férias ou outro afastamento legal, e sucedê-lo, no caso de vaga, nas hipóteses previstas no Regimento Interno;

II - integrar Câmara;

III - desempenhar missões especiais de interesse do Tribunal de Contas, por deliberação do Pleno;

IV - supervisionar a edição da Revista do Tribunal de Contas; e

V - auxiliar o Presidente, por delegação deste, no exercício de suas funções, quando solicitado.

Seção II

Das competências das unidades administrativas da Presidência

Subseção I

Da Secretaria Executiva da Presidência

Art. 4º. Compete à Secretaria Executiva da Presidência, além de outras atribuições delegadas pelo Presidente do Tribunal de Contas ou definidas em atos normativos próprios:

I - assistir direta e imediatamente o Presidente do Tribunal de Contas no desempenho de suas atribuições e, especialmente, na realização de estudos e contatos que por ele sejam determinados em assuntos que subsidiem a coordenação de ações em setores específicos do Tribunal de Contas, órgãos e Poderes do Estado de Rondônia e outras unidades da federação;

II - gerenciar e supervisionar os trabalhos de competência da Secretaria Executiva da Presidência e das Assessorias que compõem a sua estrutura;

III - coordenar internamente na Assessoria Técnica da Presidência a pesquisa jurisprudencial, doutrinária e legislativa, inclusive projetos de lei em tramitação, mantendo o Presidente sempre atualizado;

IV - analisar processos, petições, recursos interpostos judiciais ou administrativos ou matérias de outra natureza dentro do âmbito de competência da Presidência;

V - coordenar os serviços de expediente e auxiliares de Gabinete, bem como os trabalhos pertinentes à representação e às sessões plenárias de julgamento de competência da Presidência;

VI - preparar e providenciar os atos ordinatórios e os delegados pelo Presidente e fazer publicar atos e decisões proferidas em processo de sua competência.

Parágrafo único. Compete ao Secretário Executivo da Presidência, além de outras atribuições previstas em atos normativos próprios:

I - gerenciar e supervisionar os trabalhos de competência da Secretaria Executiva e das Assessorias que compõem a sua estrutura;

II - prestar assistência e assessoramento direto ao Presidente nos assuntos de natureza administrativa, jurisdicional e de representação do Tribunal de Contas.

Subseção II

Da Assessoria Técnica

Art. 5º. Compete à Assessoria Técnica da Secretaria Executiva da Presidência, além de outras atribuições definidas em atos normativos próprios, realizar:

I - assessoria direta ao Presidente, auxiliando-o na análise de processos que lhes são submetidos, dentro de sua área de especialização, por meio da reunião de dados e das informações necessárias para subsidiar o eficaz e correto andamento, julgamento e apreciação dos processos de natureza administrativa e jurisdicional que são afetos à jurisdição do Tribunal de Contas;

II - elaboração de estudos e pesquisas da legislação, da jurisprudência e da doutrina pertinentes à matéria debatida nos processos de natureza administrativa e jurisdicional que são afetos à jurisdição do Tribunal de Contas, indicando as soluções jurídicas cabíveis;

III - exame dos fundamentos jurídicos apresentados nas petições, nos recursos, nas defesas, nos relatórios técnicos, nos pareceres do Ministério Público de Contas e de outros atos praticados nos processos de natureza administrativa e jurisdicional que são afetos à jurisdição do Tribunal de Contas, oferecendo subsídios para a elaboração de despachos, de voto ou de decisão a ser proferidos pelo Presidente;

IV - elaboração, sob a orientação do Presidente, de minutas de relatórios, votos, decisões, despachos e demais atos processuais e documentos relativos aos processos de natureza administrativa e jurisdicional que são afetos à jurisdição do Tribunal de Contas;

V - supervisão dos processos distribuídos ao Gabinete da Presidência, visando manter o Presidente informado sobre atos relevantes acerca da tramitação processual e sobre os feitos que lhes foram feitos conclusos;

VI - auxílio no planejamento, na organização, na coordenação, na direção e no controle das ações necessárias à consecução dos objetivos e diretrizes da Secretaria Executiva da Presidência e do Tribunal de Contas, de acordo com as orientações do Presidente, bem como do Secretário Executivo da Presidência, colaborando, dentro de sua área de atuação, para a execução das atividades administrativas e da Secretaria; e

VII - execução de outros trabalhos compatíveis com as atribuições, que forem definidos em ato normativo próprio ou determinados pelo Presidente do Tribunal de Contas e pelo Secretário Executivo da Presidência.

Parágrafo único. Compete ao Assessor Técnico da Secretaria Executiva da Presidência, além de outras atribuições definidas em atos normativos próprios:

I - assessorar diretamente o Presidente, auxiliando-o na análise processos que lhes são submetidos, dentro de sua área de especialização, por meio da reunião de dados e das informações necessárias para subsidiar o eficaz e correto andamento, julgamento e apreciação dos processos de natureza administrativa e jurisdicional que são afetos à jurisdição do Tribunal de Contas;

II - elaborar estudos e pesquisas da legislação, da jurisprudência e da doutrina pertinentes à matéria debatida nos processos de natureza administrativa e jurisdicional que são afetos à jurisdição do Tribunal de Contas, indicando as soluções jurídicas cabíveis;

III - examinar os fundamentos jurídicos apresentados nas petições, nos recursos, nas defesas, nos relatórios técnicos, nos pareceres do Ministério Público de Contas e de outros atos praticados nos processos de natureza administrativa e jurisdicional que são afetos à jurisdição do Tribunal de Contas, oferecendo subsídios para a elaboração de despachos, de voto ou de decisão a ser proferidos pelo Presidente;

IV - elaborar, sob a orientação do Presidente, minutas de relatórios, votos, decisões, despachos e demais atos processuais e documentos relativos aos processos de natureza administrativa e jurisdicional que são afetos à jurisdição do Tribunal de Contas;

V - supervisionar os processos distribuídos à Secretaria Executiva da Presidência, visando manter o Presidente informado sobre atos relevantes acerca da tramitação processual e sobre os feitos que lhes foram feitos conclusos;

VI - auxiliar no planejamento, na organização, na coordenação, na direção e no controle das ações necessárias à consecução dos objetivos e diretrizes da Secretaria Executiva da Presidência e do Tribunal de Contas, de acordo com as orientações do Presidente, bem como do Secretário Executivo da Presidência, colaborando, dentro de sua área de atuação, para a execução das atividades administrativas e da Secretaria Executiva; e

VII - executar outros trabalhos compatíveis com as atribuições, que forem definidos em ato normativo próprio ou determinados pelo Presidente do Tribunal de Contas e pelo Secretário Executivo da Presidência.

Subseção III

Da Assistência Administrativa

Art. 6º. Compete à Assistência Administrativa da Secretaria Executiva da Presidência, além de outras atribuições definidas em atos normativos próprios:

I - prestar assistência e assessoramento direto ao Secretário Executivo da Presidência e às assessorias especializadas da Presidência, no exercício de suas funções; e

II - executar atividades de assessoramento e administrativas, tais como redigir e/ou digitar memorandos, ofícios e correspondências em geral, certidões, despachos em documentos e processos, bem como relatórios e quaisquer informações e demonstrativos pertinentes às atividades realizadas no âmbito da unidade de lotação.

Parágrafo único. Compete ao Assistente de Gabinete, além de outras atribuições previstas em atos normativos próprios:

I - prestar assessoramento e assistência direta ao superior imediato, no exercício de suas funções;

II - executar atividades de assessoramento e administrativas, tais como redigir e/ou digitar memorandos, ofícios e correspondências em geral, certidões, despachos em documentos e processos, bem como relatórios e quaisquer informações e demonstrativos pertinentes às atividades realizadas no âmbito da unidade de lotação;

III - executar atividades relacionadas ao controle de entrada/recebimento e saída/envio de documentos e processos e de gerenciamento do arquivo de documentos físicos e eletrônicos expedidos e recebidos; e

IV - cadastrar, para publicação no Diário Oficial Eletrônico do TCE-RO, as decisões e outros atos expedidos pela Presidência.

Subseção IV

Da Assessoria Jurídica da Presidência

Art. 7º. Compete à Assessoria Jurídica, além de outras atribuições definidas em atos normativos próprios:

I - prestar assessoramento e assistência jurídica direta e imediata à Presidência do Tribunal de Contas no desempenho de suas funções;

II - promover o exame e análise de processos que lhes são submetidos, emitir pareceres, despachos, informações e outros documentos e atos jurídicos pertinentes às matérias que lhes são submetidas; e

III - executar e cobrar, pelos meios legais, das multas e débitos oriundos das decisões do Tribunal de Contas, bem como dos créditos devidos ao Estado de Rondônia, a serem definidos em portaria da Procuradoria-Geral do Estado.

§ 1º. Compete ao Chefe da Assessoria Jurídica da Presidência, além de outras atribuições definidas em atos normativos próprios:

I - gerenciar as atividades de competência da Assessoria Jurídica da Presidência;

II - prestar assessoramento e assistência jurídica direta e imediata à Presidência do Tribunal de Contas no desempenho de suas funções; e

III - promover a análise e exame dos processos que lhes são submetidos, emitindo pareceres, despachos, informações, bem como representar o Estado de Rondônia em todas as demandas judiciais que envolvam o Tribunal de Contas.

§ 2º. Compete aos Assessores e Assistentes lotados na Assessoria Jurídica, além de outras atribuições definidas em atos normativos próprios:

I - prestar assessoramento e assistência aos Procuradores de Estado lotados na Assessoria Jurídica no desempenho de suas funções;

II - realizar pesquisa, análise e interpretação da legislação e dos regulamentos em vigor;

III - analisar os processos que lhes são submetidos pela chefia imediata, a fim de que sejam elaboradas minutas de pareceres, despachos, informações e peças processuais inerentes aos processos judiciais envolvendo o Tribunal de Contas.

§ 3º. Aplicam-se aos demais Procuradores de Estado lotados na Assessoria Jurídica, no que couber, as atribuições elencadas no § 1º deste artigo.

§ 4º. O cargo de Chefe da Assessoria Jurídica será provido, preferencialmente, por Procurador do Estado, na forma da legislação.

Art. 8º. Sem prejuízo dos demais requisitos contidos em outras legislações e ressalvados os cargos destinados ao desempenho de outras funções, os cargos de assessores e assistentes lotados na Assessoria Jurídica da Presidência serão exercidos, preferencialmente, por bacharel em Direito.

Subseção V

Da Assessoria de Cerimonial

Art. 9º. Compete à Assessoria de Cerimonial, além de outras atribuições definidas em atos normativos próprios, o planejamento, a supervisão, a coordenação e a execução dos eventos, assim como a observância às normas de cerimonial e protocolo, tanto nas sessões especiais do Tribunal de Contas, como nos eventos de caráter solene e nos eventos institucionais, cabendo-lhe ainda:

I - auxiliar a Presidência, os Conselheiros, Conselheiros Substitutos, os membros do Ministério Público de Contas e aos Secretários Gerais do TCE-RO em programação, protocolo e cerimonial das solenidades e recepções internas;

II - elaborar proposta de normatização para solenidades de posse, inaugurações, condecorações, serviço fúnebre, e outros eventos institucionais de iniciativa do Tribunal de Contas;

III - expedir convites para cerimônias e festividades promovidas pelo Tribunal de Contas;

IV - acompanhar o Presidente ou quem o represente nas solenidades internas e externas, atos oficiais e visitas institucionais, organizando sua recepção, pronunciamento e retorno, quando solicitado;

V - coordenar a representação do Tribunal de Contas em eventos externos;

VI - providenciar, quando solicitado, reserva de transporte, hospedagem e outros preparativos para viagens oficiais, no âmbito do território nacional e internacional, do Presidente do Tribunal, dos Conselheiros, Conselheiros substitutos, membros do Ministério Público de Contas ou de outros quando pelo Presidente determinado;

VII - organizar a agenda de visitas do público externo, bem como receber e acompanhar, quando solicitado, as visitas ao Tribunal de Contas;

VIII - preparar, quando solicitado, o receptivo e embarque e/ ou desembarque em aeroportos, de autoridades que estejam a convite do Tribunal de Contas;

IX - manter atualizado banco de dados cadastrais, cadastro das autoridades civis e militares com os respectivos cargos, endereços e telefones com as quais o Tribunal de Contas exerce relações protocolares;

X - providenciar, por solicitação do Presidente, mensagens de cumprimentos, congratulações e outras, dirigidas às autoridades em geral;

XI - organizar em conjunto com Comissão de Eventos festividades internas visando ao conagração dos servidores e membros e coordenar iniciativas e projetos referentes às datas comemorativas com público interno e externo;

XII - gerenciar correspondências relativas a eventos;

XIII - promover palestras alusivas a Cerimonial e Protocolo, objetivando a capacitação e o treinamento do público interno;

XIV - gerenciar a aquisição de passagens aéreas e terrestres autorizadas pelo Presidente do Tribunal de Contas, junto à fornecedores terceirizados;

XV - agendar e controlar a utilização do Auditório Governador Jorge Teixeira.

Parágrafo único. Compete ao Assessor Chefe de Cerimonial, além de outras atribuições definidas em atos normativos próprios:

I - gerenciar, supervisionar e executar as funções que lhes são afetas na legislação de cerimonial e de protocolo oficial;

II - prestar assessoramento e assistência ao Presidente, aos membros e aos secretários e diretores do Tribunal de Contas nos assuntos relativos ao cerimonial e a observância do protocolo oficial dispostos na legislação que regulamenta a matéria;

III - prestar assessoramento e assistência aos membros do Ministério Público de Contas nos assuntos relativos ao cerimonial e a observância do protocolo oficial dispostos na legislação que regulamenta a matéria;

IV - gerenciar, organizar e executar os eventos e as cerimônias de iniciativa do Tribunal de Contas e do Ministério Público de Contas fazendo observar as regras de cerimonial e do protocolo oficial;

V - zelar pelo cumprimento das regras de cerimonial e do protocolo oficial nos eventos e cerimônias que o Tribunal de Contas realizar e participar.

Subseção VI

Da Assessoria de Comunicação Social

Art. 10. Compete à Assessoria de Comunicação Social, além de outras atribuições definidas em atos normativos próprios:

I - gerenciar, coordenar, executar e monitorar direta ou indiretamente as ações decorrentes da política de comunicação, imagem, marketing e sonorização institucional do Tribunal de Contas;

II - prestar assessoramento e assistência a Presidência do Tribunal de Contas, às Secretarias do Tribunal e ao Ministério Público de Contas em questões atinentes à política de comunicação, imagem, marketing e sonorização institucional;

III - gerenciar, coordenar, executar e monitorar os atos destinados a publicação e veiculação do Diário Oficial Eletrônico do Tribunal de Contas;

IV - coordenar, planejar, executar e monitorar os atos destinados a publicação e veiculação dos periódicos, informativos e materiais do Tribunal de Contas;

V - zelar pelo cumprimento da política de comunicação, imagem, marketing e sonorização institucional do Tribunal de Contas; e

VI - acompanhar matérias divulgadas nos veículos de comunicação e nas redes sociais que façam referência a atuação do Tribunal de Contas e do Ministério Público de Contas.

§ 1º. As atribuições da Assessoria de Comunicação Social serão exercidas pelo Assessor Chefe de Comunicação Social Chefe, além de outras previstas em atos normativos próprios.

§ 2º. Compete ao Assessor de Comunicação Social, prestar assessoramento técnico especializado ao Assessor Chefe de Comunicação Social, a fim de auxiliar na execução das atribuições da unidade, além de outras previstas em atos normativos próprios.

Subseção VII

Da Assessoria de Segurança Institucional

Art. 11. Compete à Assessoria de Segurança Institucional, além de outras atribuições definidas em atos normativos próprios:

I - planejar, coordenar e executar a estratégia de segurança institucional e brigada de incêndio do Tribunal de Contas e Ministério Público de Contas, atendendo as recomendações e políticas estratégicas preestabelecidas nas respectivas normas e pelo Presidente do Tribunal de Contas;

II - coordenar a segurança institucional do Tribunal de Contas e da brigada de incêndio;

III - propor normas e planos acessórios aos procedimentos de segurança física das instalações, dos membros e servidores do Tribunal de Contas e membros do Ministério Público de Contas;

IV - propor normas e planos acessórios aos procedimentos de segurança contra incêndios das instalações físicas do Tribunal de Contas e Ministério Público de Contas;

V - realizar, assegurado o poder de polícia, a segurança ostensiva e velada dos membros do Tribunal de Contas, Ministério Público de Contas e de outras autoridades ou personalidades quando determinado

pelo Presidente do Tribunal, podendo contar com os serviços terceirizados de vigilância e o apoio institucional dos órgãos da Segurança Pública do Estado;

VI - o exercício da representação militar do Tribunal de Contas;

VII - zelar pela segurança dos membros do Tribunal de Contas e do Ministério Público de Contas, podendo contar com os serviços terceirizados de vigilância e o apoio institucional dos órgãos da Segurança Pública do Estado;

VIII - executar os serviços do cerimonial militar, em harmonia com o Gabinete da Presidência do Tribunal de Contas;

IX - acompanhar os atos e visitas do Presidente do Tribunal de Contas ou de outras autoridades da Administração do Tribunal, em situações especiais que requeiram maior segurança ou outros cuidados;

X - transmitir ordens e instruções do Presidente do Tribunal de Contas, bem como controlar sua execução no âmbito das respectivas esferas de atribuições da Assessoria de Segurança Institucional;

XI - propor realização de cursos e de estágios para aperfeiçoamento dos integrantes da segurança institucional;

XII - prestar assessoramento ao Presidente do Tribunal de Contas nos assuntos relativos a segurança institucional do Tribunal de Contas e do Ministério Público de Contas e dos seus membros e servidores;

XIII - zelar pelo cumprimento da Política de segurança institucional do Tribunal de Contas;

XIV - manter constante intercâmbio com os órgãos de segurança institucional dos Poderes e Órgãos do estado, bem como com os órgãos de segurança pública;

XV - realizar outras atividades ou tarefas de sua atribuição legal.

§ 1º. As atribuições da Assessoria de Segurança Institucional serão exercidas pelo Assessor de Chefe Segurança Institucional, além de outras previstas em ato normativo próprio.

§ 2º. Para o cumprimento das atribuições definidas neste artigo, o Tribunal de Contas disponibilizará serviço de segurança em suas instalações e a seus membros, podendo contar como apoio institucional dos órgãos da Segurança Pública do Estado.

Subseção VIII

Da Assessoria de Relações Institucionais

Art. 12. A Assessoria de Relações Parlamentares passa a denominar-se Assessoria de Relações Institucionais, vinculada à Secretaria Executiva da Presidência.

§ 1º. Compete à Assessoria de Relações Institucionais, além de outras atribuições definidas em atos normativos próprios:

I - prestar assessoramento à Secretaria Executiva da Presidência e à Presidência do Tribunal de Contas em assuntos relacionados à celebração de convênios e acordos de intercâmbio institucionais;

II - acompanhar a tramitação de demandas do Tribunal de Contas junto aos poderes e órgãos estaduais, municipais, órgãos públicos e entidades civis;

III - realizar pesquisas acerca de expectativas e de demandas destes poderes, órgãos e entidades com relação ao Controle Externo;

IV - assessorar o Tribunal de Contas junto aos poderes e órgãos da Administração Pública direta e indireta, autárquica e fundacional.

§ 2º. Compete ao Assessor de Relações Institucionais, além de outras atribuições definidas em atos normativos próprios:

I - prestar assessoramento e apoio nos assuntos referentes ao relacionamento institucional do Tribunal de Contas junto aos poderes e órgãos federais, estaduais, municipais e entidades civis;

II - prestar assessoramento à Presidência em assuntos relacionados à celebração de convênios e acordos de intercâmbio institucionais;

III - realizar pesquisas acerca de expectativas e de demandas em relação ao Controle Externo, junto aos poderes, órgãos federais, estaduais e municipais e entidades civis;

IV - realizar análise técnico-legislativa para o exercício das competências legislativas e do poder regulamentar do Tribunal de Contas;

V - manter e atualizar a publicação de normativos oficiais do Tribunal de Contas, bem como disponibiliza-los para consulta, utilizando tecnologias de informação e comunicação apropriadas.

Subseção IX

Do Escritório de Projetos Estruturantes

Art. 13. Compete ao Escritório de Projetos Estruturantes, além de outras atribuições definidas em atos normativos próprios:

- I - padronizar a metodologia e os processos de governança relacionados a projetos;
- II - facilitar o compartilhamento de recursos, metodologias, ferramentas e técnicas entre os diversos projetos e programas em curso no Tribunal de Contas objetivando a melhoria e a modernização da administração pública;
- III - assessorar a alta administração em relação aos projetos desenvolvidos no Tribunal de Contas;
- IV - prestar consultoria interna na área de gestão de projetos;
- V - lançar e coordenar projetos para atender qualquer setor do Tribunal de Contas, desde que reconhecida a importância estratégica da demanda;
- VI - apoiar as equipes de projetos e programas;
- VII - zelar pela padronização e regulamentação da gestão de projetos no Tribunal de Contas;
- VIII - monitorar e controlar o desempenho dos projetos;
- IX - promover a melhoria contínua da gestão de projetos;
- X - promover a gestão do conhecimento em gerenciamento de projetos; e
- XI - prover treinamentos afetos a projetos e processos com o apoio da Escola Superior de Contas.

§ 1º. As atribuições do Escritório de Projetos Estruturantes serão exercidas pelo Coordenador do Escritório de Projetos Estruturantes, além de outras previstas em atos normativos próprios.

§ 2º. O Tribunal de Contas poderá instituir política de premiação a servidores que atingirem resultados satisfatórios em Projetos e Programas coordenados pelo Escritório de Projetos, executados em regime de jornada extraordinária, na forma estabelecida em ato normativo próprio, observadas as seguintes diretrizes:

- I - cada projeto lançado pelo Escritório de Projetos será instruído com o valor de sua pontuação, que variará conforme a complexidade dos produtos e o esforço a ser demandado à equipe envolvida;
- II - a pontuação referida no inciso anterior apenas será atribuída se, ao final do projeto ou de etapas, forem alcançados os resultados e atendidos os indicadores de qualidades previamente estipulados, de forma que as interferências nesses elementos implicarão decréscimos proporcionais da pontuação, sob metodologia descrita em cada plano de projeto devidamente aprovado;
- III - o valor da pontuação apurado ao término do projeto ou das etapas se converterá em prêmio aos servidores componentes da equipe do projeto executado e poderá ser convertido em benefícios estipulados pelo Tribunal de Contas em ato normativo próprio, podendo ter conteúdo pecuniário;
- IV - para os casos de equipes que atuem com dedicação exclusiva a Programas poderá ser concedida premiação em pecúnia, conforme periodicidade e conteúdo definidos em ato normativo próprio, condicionada ao cumprimento de cronograma e de acordo de trabalho pactuado em conjunto com o Coordenador do Programa respectivo.

CAPÍTULO III

DA PROCURADORIA-GERAL DO TRIBUNAL DE CONTAS

Art. 14. Compete à Procuradoria-Geral do Tribunal de Contas de Rondônia, além de outras atribuições definidas em atos normativos próprios:

- I - representar o Tribunal de Contas junto ao Poder Judiciário, em todas as instâncias;
- II - defender, em juízo ou fora dele, ativa e passivamente, os atos e prerrogativas do Tribunal de Contas;
- III - exercer as funções de Consultoria e Assessoria Jurídica do Tribunal de Contas;
- IV - receber citações e demais comunicações processuais referentes a quaisquer ações ou processos ajuizados contra o Tribunal de Contas ou nos quais deva intervir a Procuradoria-Geral;
- V - cobrar judicialmente as multas aplicadas em decisão definitiva do Tribunal de Contas e não saldadas em tempo devido;
- VI - emitir parecer, quando solicitado pela Presidência do Tribunal de Contas;
- VII - acompanhar, junto aos órgãos de representação jurídica das unidades jurisdicionadas, os procedimentos adotados para a cobrança dos débitos impostos pelo Tribunal de Contas;

-
- VIII - prestar informações nos mandados de segurança impetrados contra decisões do Tribunal de Contas ou contra atos praticados pelo seu Presidente ou qualquer de seus membros;
- IX - representar, a juízo do Presidente, às autoridades competentes, na defesa da instituição e da constitucionalidade das leis federais estaduais;
- X - propor ao Presidente as providências cabíveis para a proposição ou edição de normas legais ou regulamentares, bem como para o aperfeiçoamento das práticas administrativas;
- XI - opinar previamente com referência ao cumprimento de decisões judiciais e, por determinação do Presidente, nos pedidos de extensão de julgados relacionados com a Administração do Tribunal de Contas; e
- XII - realizar demais atribuições de mesma natureza e grau de complexidade, inerentes à sua área de atuação.

CAPÍTULO IV

DA CONTROLADORIA DE ANÁLISE E ACOMPANHAMENTO DA DESPESA E DOS CONTROLES INTERNOS

Art. 15. Compete à Controladoria de Análise e Acompanhamento da Despesa e dos Controles internos, além de outras atribuições definidas em atos normativos próprios:

I - o planejamento, coordenação, controle e avaliação de todas as atividades do Sistema de Controle Interno;

II - propor normas que visem sistematizar e padronizar os procedimentos;

III - aprovar os pareceres técnicos de análises de despesas em processos administrativos;

IV - cientificar o Presidente do Tribunal de Contas sobre os casos de ilegalidade ou irregularidade constatados, propondo medidas corretivas;

V - assinar, em conjunto com os demais responsáveis, os balancetes, os balanços e os Relatórios de Gestão Fiscal do Tribunal de Contas;

VI - coordenar a realização de auditorias internas, além de exercer outras atividades inerentes ao sistema de controle interno.

§ 1º. Compete ao Controlador, além de outras atribuições definidas em atos normativos próprios:

I - planejar, coordenar, controlar e avaliar todas as atividades do Sistema de Controle Interno;

II - propor normas que visem sistematizar e padronizar os procedimentos;

III - elaborar e aprovar pareceres técnicos de análises despesas em processos administrativos;

IV - cientificar o Presidente do Tribunal de Contas sobre os casos de ilegalidade ou irregularidade constatados, propondo medidas corretivas;

V - assinar, em conjunto com os demais responsáveis, os balancetes, os balanços e os Relatórios de Gestão Fiscal do Tribunal de Contas;

VI - coordenar e realizar auditorias internas;

VII - elaborar relatórios de análise e emissão de Parecer sobre a Prestação de Contas anual do Tribunal de Contas;

VIII - prestar assessoramento ao Presidente do Tribunal de Contas nos assuntos relativos aos sistemas de controle interna na fiscalização dos sistemas contábil, Financeiro, orçamentário, patrimonial e de pessoal;

IX - exercer outras atividades inerentes ao sistema de controle interno.

§ 2º. Compete ao Assessor de Controlador, além de outras atribuições definidas em atos normativos próprios:

I - prestar assessoramento na fiscalização dos sistemas contábil, financeiro, orçamentário, patrimonial e de pessoal;

II - elaborar Relatórios de Auditoria e Pareceres sobre a gestão das unidades nos assuntos de competência da Controladoria;

III - elaborar relatórios de análise e emissão de Parecer sobre a Prestação de Contas anual do Tribunal de Contas;

IV - exercer outras atividades inerentes ao sistema de controle interno.

CAPÍTULO V

DA SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO

Art. 16. Compete à Secretaria de Planejamento e Orçamento, além de outras atribuições definidas em atos normativos próprios:

I - supervisionar, coordenar, controlar e avaliar os procedimentos de planejamento, orçamento, desenvolvimento organizacional do Tribunal de Contas;

II - propor diretrizes e monitorar o Plano Plurianual (PPA) e o Orçamento-Programa Anual, em consonância com a legislação regente sobre a matéria;

III - propor normas, políticas e diretrizes relativas à gestão estratégica, à governança e ao apoio especializado voltados ao funcionamento e à modernização do Tribunal.

§ 1º. Compete ao Secretário de Planejamento e Orçamento, além de outras atribuições definidas em atos normativos próprios:

I - dirigir, planejar, organizar, e coordenar as atividades da Secretaria e das coordenadorias subordinadas;

II - coordenar o processo de planejamento, orientar o desdobramento de diretrizes, acompanhar as ações desenvolvidas, controlar o alcance das metas e avaliar o resultado obtido no âmbito das unidades do Tribunal de Contas;

III - assistir e submeter ao Presidente do Tribunal as diretrizes, planos e orçamento anual, em consonância com o Plano Plurianual, a Lei de Diretrizes Orçamentária e a Lei Orçamentária Anual;

IV - assessorar a Presidência do Tribunal de Contas nos assuntos que lhes são afetos;

V - colaborar com as unidades básicas na orientação para desdobramento de diretrizes, no acompanhamento das ações desenvolvidas, no controle do alcance das metas e na avaliação do resultado obtido pelas unidades que as integram.

Seção I

Da Assessoria Técnico-Operacional

Art. 17. Compete à Assessoria Técnico-Operacional, além de outras atribuições definidas em atos normativos próprios:

I - assessorar à Secretaria de Planejamento e Orçamento e suas coordenadorias, auxiliando nos diversos trabalhos que lhes são afetos, no intuito de viabilizar condições para um melhor desempenho da unidade;

II - analisar, supervisionar e acompanhar os processos de interesse da Secretaria de Planejamento e Orçamento;

III - realizar cálculos, análise e interpretação de dados necessários às suas atividades, bem como promover estudos, pesquisas, levantamentos, avaliações e análises pertinentes a assuntos de interesse da Secretaria de Planejamento e Orçamento;

IV - manter-se atualizado quanto à legislação afeta as atribuições da Secretaria de Planejamento e Orçamento;

V - auxiliar o Secretário de Planejamento e Orçamento no monitoramento de prazos legais e regulamentares referentes a documentos e processos em trâmite no âmbito da unidade; e

VI - organizar os trabalhos afetos a sua área de atuação, de acordo com as diretrizes definidas pela chefia imediata.

Parágrafo único. As atribuições da Assessoria Técnico-Operacional serão exercidas pelo Assessor lotado na unidade, além de outras previstas em atos normativos próprios.

Seção II

Da Divisão de Planejamento

Art. 18. Compete à Divisão de Planejamento, além de outras atribuições definidas em atos normativos próprios:

I - coordenar o processo de planejamento do Tribunal de Contas;

II - elaborar planos, programas e projetos em conjunto com as unidades setoriais, procedendo ajustes, quando necessário, bem como monitorar, acompanhar, controlar e avaliar os resultados alcançados, compatibilizando-os com o planejado;

III - monitorar os indicadores estratégicos do Tribunal de Contas;

IV - orientar os setores no monitoramento do Sistema de Planejamento Estratégico;

V - subsidiar a Presidência com os resultados do Tribunal de Contas nas Reuniões de Análise Estratégicas - RAE's.

Parágrafo único. Compete ao Chefe da Divisão de Planejamento, além de outras atribuições definidas em atos normativos próprios, desempenhar as atribuições descritas no artigo anterior.

Seção III

Da Divisão de Orçamento

Art. 19. Compete à Divisão de Orçamento, além de outras atribuições definidas em atos normativos próprios:

I - planejar, orientar, coordenar, consolidar e supervisionar o processo de elaboração da proposta orçamentária anual, com objetivo de alocar recursos aos projetos e programas do Tribunal de Contas;

II - orientar as unidades setoriais na elaboração de seus orçamentos.

Parágrafo único. As atribuições da Divisão de Orçamento serão exercidas pelo Chefe da Divisão de Orçamento.

Seção IV

Da Divisão de Desenvolvimento Organizacional

Art. 20. Compete à Divisão de Desenvolvimento Organizacional, além de outras atribuições definidas em atos normativos próprios:

I - coordenar ações de desenvolvimento e modelagem organizacional, auxiliando as unidades setoriais na formulação, análise e implantação de melhorias administrativas específicas;

II - organizar e normatizar sistemas, fluxos, rotinas, formulários e processos, visando o aperfeiçoamento orgânico-administrativo do Tribunal de Contas.

Parágrafo único. Compete ao Chefe da Divisão de Desenvolvimento Organizacional, além de outras atribuições definidas em ato normativo próprio:

I - coordenar as atividades e os recursos disponíveis, de forma a atender as competências da Coordenadoria e outras compatíveis com sua área de atuação;

II - elaborar, em conjunto com as unidades organizacionais do Tribunal de Contas, normas, fluxos e manuais voltados à racionalização, padronização e efetividade dos procedimentos, rotinas e processos da Instituição;

III - desenvolver projetos de intervenções organizacionais, por meio da análise administrativa, visando, em conjuntos com as unidades do Tribunal de Contas, apresentar propostas que apontem melhorias para os trabalhos desempenhados, bem como o aperfeiçoamento da Corte de Contas.

CAPÍTULO VI

DAS COMPETÊNCIAS DA SECRETARIA DE PROCESSAMENTO E JULGAMENTO

Art. 21. Compete à Secretaria de Processamento e Julgamento, além de outras atribuições definidas em atos normativos próprios:

I - planejar, dirigir e acompanhar as atividades referentes ao recebimento, registro, classificação e distribuição de feitos;

II - planejar, orientar e acompanhar as atividades de gerenciamento, controle e movimentação de processos;

III - planejar, coordenar e orientar as atividades de apoio aos julgamentos;

IV - planejar, elaborar, dirigir, e controlar a emissão de dados estatísticos;

V - prestar apoio à Secretaria-Geral de Controle Externo, participando do planejamento e da execução de projetos ou atividades que demandem conhecimentos de sua área de atuação;

VI – fornecer subsídios para a proposição de programas de intercâmbio de conhecimentos ou de ação conjunta com órgãos e entidades cujas competências se correlacionem com as matérias pertinentes à sua área de atuação;

VII - elaborar certidões relativas à sua área de atuação, a pedido de interessado ou de denunciante, ou expedi-las se houver delegação, mantendo atualizado banco de dados de decisões e de jurisdicionados para fins de informações à Justiça Eleitoral;

VIII - elaborar relatórios, estatísticas e estudos referentes às atividades da unidade;

IX - manter sistemática apropriada para assegurar o armazenamento e a atualização das bases de informações gerenciais, em consonância com as orientações da Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação, de forma a propiciar análises, avaliações e relatórios sobre suas atividades, metas e indicadores de desempenho;

X - prestar informações solicitadas tanto verbalmente quanto por escrito pelo Presidente, Chefe de Gabinete da Presidência, Conselheiros, Conselheiros Substitutos e Procuradores do Ministério Público junto ao Tribunal de Contas, bem como suas respectivas assessorias;

XI - confeccionar Acórdãos, Decisões e Atas, providenciando a publicação no Diário Oficial eletrônico do Tribunal de Contas;

XII - confeccionar pautas, providenciando a publicação no Diário Oficial eletrônico do Tribunal de Contas, com base nas informações prestadas pelos respectivos Gabinetes;

XIII - secretariar as Sessões do Conselho Superior de Administração, do Tribunal Pleno e das Câmaras, assessorando os Presidentes, Membros do Tribunal de Contas, lavrando as respectivas atas e distribuindo-as em forma de minuta aos Conselheiros e Representantes do Ministério Público junto ao Tribunal de Contas para posterior aprovação;

XIV - manter o Presidente do Tribunal de Contas e das Câmaras informados se há *quórum* mínimo necessário para início das respectivas Sessões, conforme determinado pelo Regimento Interno desta Corte;

XV - providenciar a organização do Plenário para a realização das Sessões de Julgamento;

XVI - manter atualizados os Acórdãos, Decisões, Pareceres Prévios e as Decisões Normativas em arquivos tanto físicos quanto eletrônicos, colocando-os à disposição da Corte e do público em geral;

XVII - atestar a tempestividade nos recursos de reconsideração, revisão, pedido de reexame, recurso ao plenário e embargos de declaração interpostos;

XVIII - promover as comunicações processuais decorrentes das deliberações do Tribunal Pleno e das Câmaras, aos interessados, conforme determinado nas Decisões;

XIX - acompanhar os prazos processuais e cumprir determinações dos respectivos Relatores, adotando providências visando o prosseguimento do feito;

XX - proceder a juntada nos autos das Decisões e demais documentos encaminhados aos Departamentos do Pleno, das Câmaras e de Acompanhamento de Decisões;

XXI - atender aos interessados ou seus representantes legais, providenciando a retirada de cópias e carga de processos mediante Termo de Carga, quando solicitadas;

XXII - certificar o trânsito em julgado dos processos;

XXIII - divulgar a jurisprudência do Tribunal de Contas, promovendo medidas que facilitem o acompanhamento de tendências jurisprudenciais e a pesquisa de julgados do Tribunal Pleno e das Câmaras;

XXIV - compilar, montar, classificar, redigir, editar, publicar e divulgar informativos com os julgados proferidos pelo Tribunal Pleno e pelas Câmaras, sob o ponto de vista da repercussão da deliberação, da relevância pedagógica do aresto ou da complexidade da matéria abordada;

XXV - propor a criação de novos termos para o Vocabulário Controlado - Tesouro de Contas;

XXVI - acompanhar e controlar o cumprimento das deliberações até a comprovação do recebimento do débito e/ou multa;

XXVII - confeccionar informações nos autos, sempre que solicitado, e sempre que entender necessário para o fiel entendimento e cumprimento das Decisões exaradas pela Corte de Contas;

XXVIII - cadastrar informações dos Processos e todas as situações dos responsabilizados nos respectivos sistemas, para fins de controle e emissão de relatórios;

XXIX - cadastrar informações das Certidões de Responsabilização nos sistemas;

XXX - manter lista atualizada dos gestores que tiveram contas reprovadas e/ou contas com a emissão de parecer contrário à sua aprovação;

XXXI - remeter até o final do 2º trimestre do exercício em que ocorrerem eleições lista de gestores que tiveram contas reprovadas e/ou com a emissão de parecer contrário à sua aprovação ao Tribunal Regional Eleitoral e ao Ministério Público Estadual, conforme o caso.

Parágrafo único. Compete ao Secretário de Processamento e Julgamento, além de outras atribuições definidas em atos normativos próprios:

-
- I - planejar, organizar, dirigir e controlar as atividades das unidades subordinadas, bem como provê-las de orientação e dos meios necessários ao bom desempenho e alcance das metas de competência da Secretaria;
 - II - coordenar, planejar, organizar, orientar, uniformizar e avaliar as atividades da Secretaria, zelando pelo exato cumprimento das normas processuais e regimentais pertinentes;
 - III - coordenar e acompanhar sistematicamente todas as atividades desenvolvidas pelos Departamentos das Câmaras, do Pleno, de Acompanhamento de Decisões e de Uniformização da Jurisprudência;
 - IV - coordenar e dirigir as atividades referentes ao controle e emissão de expedientes;
 - V - coordenar e executar os planos de trabalho e cronogramas de realização de atividades, de forma a zelar pelo cumprimento dos prazos estipulados;
 - VI - participar da definição dos cursos, seminários, pesquisas e outras atividades relacionadas à sua área de competência.

Seção I

Da Assessoria Técnica

Art. 22. Compete à Assessoria Técnica da Secretaria de Processamento e Julgamento, além de outras atribuições definidas em atos normativos próprios prestar assessoria em matéria jurídica de acordo com as diretrizes definidas pela chefia imediata, realizando pesquisas, análise e interpretação de dados e diplomas legais, exame de processos, emissão de pareceres e elaboração dos documentos jurídicos pertinentes.

Parágrafo único. Compete ao Assessor Técnico, cargo ocupado preferencialmente por bacharel em direito, prestar assessoria jurídica à Secretaria de Processamento e Julgamento, de acordo com as diretrizes definidas pela chefia imediata, realizando pesquisas, análise e interpretação de dados e diplomas legais, exame de processos, emissão de pareceres e elaboração dos documentos jurídicos pertinentes, além de outras previstas em ato normativo próprio.

Art. 23. Compete ao Assessor II, além de outras atribuições definidas em atos normativos próprios:

I - prestar assistência e assessoramento direto à Secretária de Processamento e Julgamento e às assessorias especializadas da Presidência, no exercício de suas funções;

II - executar atividades de assessoramento e administrativas, tais como: redigir e/ou digitar despachos de expedientes, memorandos, ofícios e correspondências em geral, bem como relatórios e quaisquer informações e demonstrativos pertinentes às atividades realizadas no âmbito do Gabinete da Secretaria de Processamento e Julgamento;

III - analisar e instruir processos, revisar e organizar os trabalhos afetos à área de competência do Gabinete da Secretaria de Processamento e Julgamento, de acordo com as diretrizes definidas pela chefia imediata;

IV - realizar cálculos, análise e interpretação de dados necessários às suas atividades, bem como promover estudos, pesquisas, levantamentos, avaliações e análises pertinentes a assuntos de interesse do Tribunal de Contas;

V - coordenar o atendimento individual a funcionários, visitantes e autoridades;

VI - elaborar relatórios, estatísticas e estudos referentes às atividades da unidade;

VII - apresentar proposta de melhoria no âmbito da estrutura organizacional; e

VIII - desempenhar outras atribuições típicas da unidade, delegadas pela autoridade superior ou contidas em normas.

Seção II

Da Seção de Estatística

Art. 24. Compete à Seção de Estatística, além de outras atribuições definidas em atos normativos próprios:

I - tratar, analisar, consolidar e interpretar dados estatísticos oriundos de pesquisas, estudos, séries estatísticas ou cenários e apresentá-los por meio de quadros, tabelas, gráficos ou quaisquer outras formas julgadas pertinentes;

II - manter atualizadas as bases de informação relativas à área de atuação do Tribunal de Contas.

Parágrafo único. Compete ao Chefe da Seção de Estatística, além de outras atribuições definidas em atos normativos próprios:

I - planejar, coordenar, orientar e supervisionar as atividades relacionadas à sua área de competência;

II - promover atuação integrada e coordenada com os demais Departamentos da Secretaria e propor as alterações regimentais que se fizerem necessárias;

III - manter atualizadas as bases de informação relativas à área de atuação do Tribunal de Contas;

IV - orientar e supervisionar o tratamento, a análise, a consolidação e a interpretação de dados estatísticos oriundos de pesquisas, estudos, séries estatísticas ou cenários, e as forma de apresentá-los por meio de quadros, tabelas, gráficos ou quaisquer outras formas julgadas pertinentes;

V - desempenhar outras atribuições típicas da unidade, delegadas pela autoridade superior ou contidas em normas.

Seção III

Da Seção de Revisão Redacional

Art. 25. Compete à Seção de Revisão Redacional, além de outras atribuições definidas em atos normativos próprios, a normalização, padronização e revisão, em processador de texto e/ou em prova impressa, dos acórdãos, despachos, decisões e outros textos produzidos pelos Colegiados, Gabinetes e demais unidades do Tribunal de Contas.

Parágrafo único. Compete ao Chefe da Seção de Revisão Redacional, além de outras atribuições definidas em atos normativos próprios:

I - planejar, coordenar, orientar e supervisionar as atividades relacionadas à sua área de competência;

II - promover atuação integrada e coordenada com os demais Departamentos da Secretaria e propor as alterações regimentais que se fizerem necessárias;

III - coordenar os trabalhos de revisão linguística de textos, verificando sua integralidade e atentando, entre outros fatores, para as expressões, a sintaxe, a ortografia e a pontuação, a fim de assegurar-lhes correção, clareza, concisão e harmonia;

IV - supervisionar e coordenar a normalização, padronização e revisão, em processador de texto e/ou em prova impressa, dos acórdãos, despachos, decisões e outros textos produzidos pelos Colegiados, Gabinetes e demais unidades do Tribunal de Contas.

Seção IV

Do Departamento de Uniformização de Jurisprudência

Art. 26. Compete ao Departamento de Uniformização de Jurisprudência, além de outras atribuições definidas em atos normativos próprios:

I - planejar, organizar, coordenar, executar e avaliar as atividades inerentes à sua área de competência;

II - divulgar a jurisprudência do Tribunal de Contas, promovendo medidas que facilitem o acompanhamento de tendências jurisprudenciais e a pesquisa de julgados do Tribunal Pleno e das Câmaras;

III - extrair das decisões do Tribunal de Contas as palavras de resgate e outras informações relacionadas às teses discutidas e sugerir a inclusão dos dados correspondentes na base de dados visando dar tratamento técnico à informação;

IV - compilar, montar, classificar, redigir, editar, publicar e divulgar informativos com os julgados proferidos pelo Tribunal Pleno e pelas Câmaras, mediante versão eletrônica, disponibilizada no sítio eletrônico do Tribunal e Contas e enviada automaticamente ao endereço virtual de todos aqueles que se cadastrem no portal;

V - propor a criação e a inclusão de novos termos para o Vocabulário Controlado (Tesauro de Contas);

VI - subsidiar os trabalhos das diversas áreas do Tribunal de Contas, fornecendo suporte informacional mediante o atendimento às pesquisas solicitadas, utilizando os recursos disponíveis para a recuperação da informação;

VII - estabelecer rotinas e procedimentos, bem como propor normas e manuais referentes à sua área de atuação;

VIII - fornecer dados para relatórios estatísticos;

IX - elaborar resumos das decisões que selecionar, contendo as principais razões de decidir, o resultado da votação na sessão, bem como a existência de divergências relevantes.

Parágrafo único. Compete ao Diretor de Uniformização de Jurisprudência, além de outras atribuições definidas em atos normativos próprios:

-
- I - planejar, organizar, coordenar, executar e avaliar as atividades inerentes à sua área de competência, de acordo com as diretrizes estabelecidas pela secretaria;
 - II - estabelecer rotinas e procedimentos, bem como normas e manuais referentes à sua área de atuação;
 - III - promover o aperfeiçoamento dos servidores da unidade;
 - IV - propor ao Gabinete da Secretaria de Processamento e Julgamento, a adequação e/ou desenvolvimento de sistemas e ferramentas tecnológicas para permitir a divulgação e a pesquisa, em campo próprio, das teses técnicas e/ou jurídicas constantes das ementas jurisprudenciais;
 - V - prover os meios necessários ao bom desempenho das atividades do Departamento;
 - VI - desempenhar outras atribuições típicas da unidade, delegadas pela autoridade superior ou contidas em normas, além de outras definidas em atos normativos próprios.

Seção V

Do Departamento do Pleno

Art. 27. Compete ao Departamento do Pleno, além de outras atribuições definidas em atos normativos próprios:

- I - planejar, coordenar, orientar e supervisionar as atividades relacionadas a sua competência;
- II - confeccionar a pautas, com base nas informações prestadas pelos gabinetes dos Conselheiros, publicando-as no Diário Oficial Eletrônico;
- III - secretariar os trabalhos durante as sessões do Pleno;
- IV - finalizar e revisar os acórdãos com base nos votos e Relatórios constantes dos processos julgados;
- V - promover as comunicações dos atos processuais decorrentes das deliberações de competência das Câmaras aos interessados, conforme determinado nos acórdãos e decisões;
- VI - acompanhar os prazos processuais e cumprir as determinações constantes das deliberações da Corte;
- VII - proceder a juntada nos respectivos autos todos os documentos encaminhados aos Departamentos;
- VIII - atender aos interessados e/ou seus representantes legais, providenciando a retirada de cópias e carga de processos quando solicitadas;
- IX - confeccionar a certidão de trânsito em julgado dos acórdãos;
- X - disponibilizar as pautas de julgamentos na intranet/internet, Diário Oficial Eletrônico;
- XI - confeccionar certidões de responsabilização referentes a débitos e multas, juntando aos respectivos autos, e posteriormente enviando-os ao Departamento de Acompanhamento e Cumprimento de Decisões;
- XII - supervisionar o controle de entrada e saída de processos, realizando mensalmente a triagem de todos os processos de sua competência, com o intuito de evitar atraso na certificação dos atos processuais, bem como no cumprimento de prazos e determinações constantes das deliberações;
- XIII - confeccionar certidões de julgamentos, consignando o resultado da votação e os nomes de todos os Conselheiros que participaram do julgamento;
- XIV - certificar os atos praticados no processo, verificando o vencimento dos prazos, cobrando os autos com prazos vencidos que estão em poder de advogados, e, se for o caso, prestando informação ao Conselheiro Relator ou Presidente do Tribunal de Contas;
- XV - expedir mandados de audiência e citação as partes e advogados, que podem ocorrer pessoalmente ou por via postal;
- XVI - redigir termos de recebimento, vista, conclusão e juntada;
- XVII - cadastrar no SPJe as multas e débitos dos acórdãos publicados;
- XVIII - acompanhar os parcelamentos de débitos/multas emanados dos acórdãos, quando o pedido for feito no âmbito do Tribunal de Contas;
- XIX - emitir DARE para fins de pagamento de débitos/multas e enviar ao responsável, por meio de ofício, bem como para fins de pagamento do parcelamento;
- XX - promover o registro de Admissão de Pessoal;

XXI - providenciar a digitalização de processos urgentes e sigilosos.

Parágrafo único. Compete ao Diretor do Departamento do Pleno, além de outras atribuições definidas em atos normativos próprios:

I - organizar, dirigir, controlar e coordenar as atividades do Departamento, bem como provê-lo de orientação e dos meios necessários ao seu bom desempenho;

II - prestar as informações solicitadas verbal e por escrito pelo Presidente, Conselheiros, Procurador-Geral do Ministério Público junto ao Tribunal de Contas, Conselheiros Substitutos e Procuradores, bem como suas respectivas assessorias;

III - secretariar as Sessões de Julgamento, assessorando os Membros do Tribunal de Contas, lavrando as respectivas atas, distribuindo-as em forma de minuta aos Conselheiros e Representante do Ministério Público junto ao Tribunal de Contas, publicando-as, após a aprovação, no Diário Oficial eletrônico do Tribunal de Contas;

IV - providenciar a organização do Plenário para a realização das Sessões;

V - atestar a tempestividade nos recursos de reconsideração, revisão, pedido de reexame e embargos de declaração e nas justificativas;

VI - promover o registro de Admissão de Pessoal;

VII - apresentar relatório semestral de servidores/estagiários;

VIII - cadastrar no SITAFE dados e informações do responsável, para fins de emissão da certidão de responsabilização.

Seção VI

Dos Departamentos da 1ª e 2ª Câmara

Art. 28. Compete aos Departamentos da 1ª e 2ª Câmara, além de outras atribuições definidas em atos normativos próprios:

I - planejar, coordenar, orientar e supervisionar as atividades relacionadas com as competências do Departamento;

II - confeccionar a pauta, com base nas informações prestadas pelos Gabinetes dos Conselheiros, publicando-as no Diário Oficial Eletrônico;

III - secretariar os trabalhos durante as sessões da respectiva Câmara;

IV - finalizar e revisar os acórdãos com base nos votos e Relatórios constantes dos processos julgados;

V - promover as comunicações dos atos processuais decorrentes das deliberações de competência das Câmaras aos interessados, conforme determinado nos acórdãos e decisões;

V - acompanhar os prazos processuais e cumprir as determinações constantes das deliberações da Corte;

VII - proceder a juntada nos respectivos autos todos os documentos encaminhados aos Departamentos;

VIII - atender aos interessados e/ou seus representantes legais, providenciando a retirada de cópias e carga de processos quando solicitadas;

IX - confeccionar a certidão de trânsito em julgado dos acórdãos;

X - disponibilizar as pautas de julgamentos na intranet/internet, Diário Oficial Eletrônico;

XI - confeccionar certidões de responsabilização referentes a débitos e multas, juntando aos respectivos autos, e posteriormente enviando-os ao Departamento de Acompanhamento e Cumprimento de Decisões;

XII - supervisionar o controle de entrada e saída de processos, realizando mensalmente a triagem de todos os processos de sua competência, com o intuito de evitar atraso na certificação dos atos processuais, bem como no cumprimento de prazos e determinações constantes das deliberações;

XIII - confeccionar certidões de julgamentos, consignando o resultado da votação e os nomes de todos os Conselheiros que participaram do julgamento;

XIV - certificar os atos praticados no processo, verificando o vencimento dos prazos, cobrando os autos com prazos vencidos que estão em poder de advogados, e, se for o caso, prestando informação ao Conselheiro Relator ou Presidente do Tribunal de Contas;

- XV - expedir mandados de audiência e citação as partes e advogados, que podem ocorrer pessoalmente ou por via postal;
- XVI - redigir termos de recebimento, vista, conclusão e juntada;
- XVII - cadastrar no SPJe as multas e débitos dos acórdãos publicados;
- XVIII - acompanhar os parcelamentos de débitos/multas emanados dos acórdãos, quando o pedido for feito no âmbito do Tribunal de Contas;
- XIX - emitir DARE para fins de pagamento de débitos/multas e enviar ao responsável, por meio de ofício, bem como para fins de pagamento do parcelamento;
- XX - promover o registro dos atos de Aposentadoria, Reserva Remunerada, Reforma, Pensão e Atos de Admissão de Pessoal.
- Parágrafo único. Compete ao Diretor dos Departamentos da 1ª e da 2ª Câmara, respectivamente, além de outras atribuições definidas em atos normativos próprios:
- I - organizar, dirigir, controlar e coordenar as atividades do Departamento, bem como provê-lo de orientação e dos meios necessários ao seu bom desempenho;
- II - prestar as informações solicitadas verbal e por escrito pelo Presidente, Conselheiros, Procurador-Geral do Ministério Público junto ao Tribunal de Contas, Conselheiros Substitutos e Procuradores, bem como suas respectivas assessorias;
- III - secretariar as Sessões de julgamentos, assessorando os Membros do Tribunal de Contas, lavrando as respectivas atas, distribuindo-as em forma de minuta aos Conselheiros e Representante do Ministério Público junto ao Tribunal de Contas, publicando-as, após a aprovação, no Diário Oficial eletrônico do Tribunal de Contas;
- IV - providenciar a organização do Plenário para a realização das Sessões;
- V - atestar a tempestividade nos recursos de reconsideração, revisão, pedido de reexame e embargos de declaração e nas justificativas;
- VI - apresentar relatório semestral de servidores/estagiários;
- VII - cadastrar no SITAFE dados e informações do responsável, para fins de emissão da certidão de responsabilização.

Seção VII

Das competências do Departamento de Acompanhamento de Decisões

Art. 29. Compete ao Departamento de Acompanhamento de Decisões, além de outras atribuições definidas em atos normativos próprios:

- I - assistir aos membros do Tribunal de Contas em todos os serviços que digam respeito às atividades de processamento da área de atuação do Departamento de Acompanhamento de Decisões;
- II - diligenciar pela regularidade procedimental dos feitos, certificando e informando à autoridade superior competente sobre as irregularidades acaso existentes;
- III - cumprir e fazer cumprir as deliberações exaradas pelos Conselheiros em processos nos quais a decisão já tenha transitado em julgado;
- IV - remeter os documentos necessários às Procuradorias Municipais para cobrança judicial dos devedores, visando o cumprimento das imputações pecuniárias consignadas nas decisões do TCE;
- V - enviar os dados das Certidões de Responsabilização emitidas pelos Departamentos da 1ª Câmara, 2ª Câmara e Pleno à Dívida Ativa, quando se tratar de débitos a serem recolhidos aos Cofres do Estado e multas a serem recolhidas ao Fundo de Desenvolvimento Institucional do Tribunal de Contas;
- VI - acompanhar e controlar o cumprimento das deliberações até a comprovação do recebimento do débito e/ou multa;
- VII - consultar no SITAFE, a cada três meses, a situação dos parcelamentos concedidos no âmbito da Procuradoria do Estado junto ao Tribunal de Contas e certificar tais informações no Processo Principal;
- VIII - solicitar, a cada três meses, por meio de Ofício e/ou via telefone, devidamente certificado nos autos, informações das Procuradorias Municipais acerca da situação dos parcelamentos concedidos na Municipalidade;

-
- IX - proceder à verificação nos processos, a fim de evitar atrasos no seu processamento ou encaminhamento;
- X - acompanhar e orientar o atendimento às partes;
- XI - elaborar termo de vista, termo de recebimento e termo de carga rápida quando solicitados por Advogados, desde que tenham procuração;
- XII - confeccionar certidões nos processos, visando registrar a situação dos autos;
- XIII - confeccionar informações nos autos, sempre que solicitado, e sempre que entender necessário para o fiel entendimento e cumprimento das Decisões exaradas pela Corte de Contas;
- XIV - cadastrar informações dos Processos e todas as situações dos responsabilizados nos respectivos sistemas, para fins de controle e emissão de relatórios;
- XV - cadastrar informações das Certidões de Responsabilização nos sistemas;
- XVI - elaborar relatório trimestral;
- XVII - elaborar Ofícios;
- XVIII - manter lista atualizada dos gestores que tiveram contas reprovadas e/ou contas com a emissão de parecer contrário à sua aprovação;
- XIX - remeter até o final do 2º trimestre do exercício em que ocorrerem eleições lista de gestores que tiveram contas reprovadas e/ou com a emissão de parecer contrário à sua aprovação ao Tribunal Regional Eleitoral e ao Ministério Público Estadual, conforme o caso;
- XX - desempenhar outras atribuições típicas da Unidade, delegadas pela autoridade superior ou contidas em normas.
- Parágrafo único. Compete ao Diretor do Departamento de Acompanhamento de Decisões, além de outras atribuições definidas em atos normativos próprios:
- I - planejar, coordenar e supervisionar as atividades a serem desenvolvidas pelo Departamento;
- II - acompanhar o desenvolvimento dos trabalhos;
- III - gerenciar e assegurar a atualização das bases de informação necessárias ao desempenho de sua competência;
- IV - corrigir, supervisionar, encaminhar e assinar os trabalhos realizados pelos servidores lotados no Departamento;
- V - promover atuação integrada e coordenada com os demais Departamentos que integram a Secretaria;
- VI - estabelecer rotinas e procedimentos, propor normas, manuais e ações referentes à sua área de atuação e que visem ao aperfeiçoamento de atividades do Departamento;
- VII - despachar os documentos necessários com ao Secretário de Processamento e Julgamento, ao qual o Departamento estará subordinado, cientificando-o dos trabalhos desenvolvidos pela Unidade;
- VIII - participar da elaboração de projetos relativos à organização estrutural da Secretaria a qual estiver subordinado e propor as alterações regimentais que se fizerem necessárias;
- IX - desempenhar outras tarefas correlatas.

CAPÍTULO VII

DOS GABINETES DOS CONSELHEIROS

Art. 30. Ao Chefe de Gabinete de Conselheiro compete dirigir, coordenar e organizar o funcionamento das atividades de competência do Gabinete; prestar assistência direta e imediata ao Conselheiro, nos assuntos de natureza administrativa e de representação, além de executar outras tarefas inerentes ao cargo.

Art. 31. Compete ao Assessor de Conselheiro fornecer subsídios ao Conselheiro na elaboração de relatórios, votos e propostas de decisões e pareceres, desenvolvendo análises, estudos e pesquisas necessárias ao desempenho das atividades que lhes forem determinadas, além de executar outras tarefas correlatas.

Art. 32. Compete ao Assessor Técnico assessorar diretamente ao Conselheiro, auxiliando-o em análises de processos e projetos, por meio da reunião de dados e das informações necessárias para subsidiar o eficaz e correto andamento, julgamento e apreciação dos processos de competência do conselheiro, além de exercer outras atribuições ou atividades inerentes ao cargo.

CAPÍTULO VIII

DOS GABINETES DOS CONSELHEIROS SUBSTITUTOS

Art. 33. Ao Chefe de Gabinete compete dirigir, coordenar e organizar o funcionamento das atividades de competência do Gabinete; prestar assistência direta e imediata ao Conselheiro Substituto, nos assuntos de natureza administrativa e de representação, além de executar outras tarefas inerentes ao cargo.

Art. 34. Compete ao Assessor fornecer subsídios na elaboração de relatórios, votos e propostas de decisões e pareceres, desenvolvendo análises, estudos e pesquisas necessárias ao desempenho das atividades que lhes forem determinadas, além de executar outras tarefas correlatas.

CAPÍTULO IX

DA CORREGEDORIA-GERAL

Art. 35. A Corregedoria-Geral do Tribunal de Contas é o órgão da administração superior encarregado de orientar e fiscalizar as atividades funcionais e a conduta dos membros e servidores da Corte e avaliar os resultados das atividades dos demais órgãos da administração e dos órgãos auxiliares da atividade funcional.

Art. 36. Compete à Corregedoria-Geral, além de outras atribuições definidas em atos normativos próprios:

I - integrar o Conselho Superior de Administração do Tribunal de Contas na qualidade de membro nato;

II - elaborar os quadros de antiguidade e organizar os assentamentos relativos às atividades e à conduta dos Conselheiros Substitutos do Tribunal de Contas, coligindo todos os elementos necessários à apreciação do merecimento de cada um;

III - orientar e fiscalizar, em caráter geral e permanente, as atividades dos órgãos e serviços do Tribunal de Contas, bem como de seus membros e servidores no cumprimento de suas obrigações e desempenho de suas atribuições;

IV - expedir recomendações às unidades do Tribunal de Contas, com a finalidade de padronizar, unificar, racionalizar e aperfeiçoar os procedimentos administrativos, interpretando, ou não, norma já existente, até o advento de norma específica sobre o assunto;

V - superintender os serviços da Corregedoria-Geral do Tribunal de Contas e das comissões de Sindicância e Processo Administrativo Disciplinar, indicando seus respectivos membros;

VI - superintender os serviços da Corregedoria-Geral do Tribunal de Contas e das comissões de Sindicância e Processo Administrativo Disciplinar, indicando seus respectivos membros;

VII - realizar correções e inspeções em todos os setores do Tribunal de Contas, inclusive nos gabinetes dos Conselheiros e Conselheiros Substitutos, bem como nas Regionais, elaborando relatório dos trabalhos realizados e submetendo-os à apreciação do Conselho Superior de Administração;

VIII - opinar sobre qualquer movimentação na composição dos órgãos colegiados do Tribunal de Contas, bem como organizar escalas de férias e de plantão dos Conselheiros e Conselheiros Substitutos do Tribunal de Contas a serem aprovadas pelo Conselho Superior de Administração;

IX - remeter aos demais órgãos do Tribunal de Contas informações necessárias ao desenvolvimento de suas atribuições;

X - auxiliar o Presidente do Tribunal nas funções de fiscalização e supervisão das atividades a cargo das Secretarias do Tribunal de Contas;

XI - instaurar o procedimento destinado a indicar ao Conselho Superior de Administração a quem pertence a vaga do cargo de Conselheiro do Tribunal de Contas, no caso de vacância, observando-se o disposto nos arts. 194, 284 e 285 do Regimento Interno;

XII - instaurar e relatar ao Conselho Superior de Administração o procedimento destinado a verificar se o indicado ao cargo de Conselheiro do Tribunal de Contas preenche os requisitos constitucionais, objetivos e subjetivos, para tomar posse;

XIII - elaborar os quadros de antiguidade e organizar os assentamentos relativos às atividades e à conduta dos Conselheiros e Conselheiros Substitutos;

XIV - solicitar, de ofício ou mediante representação de quaisquer dos interessados, ao Conselho Superior de Administração do Tribunal de Contas, a instauração de Sindicância e de Processo Administrativo

Disciplinar, em desfavor de Conselheiros e Conselheiros Substitutos da Corte, funcionando como relator nato na Sindicância, cabendo quanto ao Processo Administrativo o sorteio de relator;

XV - solicitar a designação de Conselheiros Substitutos ou de servidores do Tribunal de Contas para auxiliá-lo nas correições e inspeções ordinárias, ou para realizá-las em caráter extraordinário;

XVI - instaurar, de ofício ou por provocação, Sindicância ou Processo Administrativo Disciplinar contra servidores, sugerindo, quando for o caso, ao Presidente do Tribunal, a aplicação das sanções administrativas cabíveis;

XVII - aplicar as penalidades disciplinares a servidores do Tribunal, previstas no artigo 178, incisos II e III, da Lei Complementar Estadual nº 68, de 9 de dezembro de 1992, sendo que na aplicação da pena de suspensão, quando concluir pela necessidade da destituição de cargo em comissão ou destituição de função gratificada, deverá encaminhar os autos ao Presidente para aplicação;

XVIII - manifestar se conclusivamente nas sindicâncias e processos administrativos disciplinares, após parecer final da respectiva comissão, e cientificar o Presidente do resultado dos procedimentos disciplinares que decidir;

XIX - homologar o resultado das avaliações relativas ao estágio probatório e as avaliações periódicas de desempenho dos servidores;

XX - desempenhar as atribuições que lhe forem delegadas pelo Presidente do Tribunal de Contas, bem como as determinadas pelo Conselho Superior de Administração;

XXI - apresentar ao Presidente do Tribunal de Contas, mensalmente, relatório com dados estatísticos sobre as atividades dos Conselheiros e Conselheiros Substitutos do Tribunal de Contas;

XXII - apresentar ao Conselho Superior de Administração do Tribunal de Contas, até a última Sessão do mês de fevereiro do ano subsequente, relatório de suas atividades, propondo, de ofício, as medidas convenientes ao aprimoramento dos serviços do Tribunal de Contas;

XXIII - decidir os pedidos de providências e as averiguações preliminares, após regular instrução;

XXIV - elaborar, até o fim do primeiro trimestre, o calendário anual de correição ordinária, podendo alterá-lo conforme as necessidades do serviço;

XXV - apresentar ao Conselho Superior de Administração, no primeiro semestre, relatório consolidado com dados estatísticos sobre as atividades de todas as unidades e órgãos administrativos do Tribunal, relativas ao ano anterior;

XXVI - avaliar periodicamente os servidores da Corregedoria-Geral;

XXVII - encaminhar à Presidência do Tribunal de Contas, no primeiro trimestre, as recomendações expedidas no exercício anterior para consolidação e normatização;

XXVIII - manifestar-se sobre a inutilização e destruição de processos, bem como fiscalizar o seu procedimento, figurando como membro nato da comissão que deliberará sobre a tabela de temporalidade;

XXIX - regulamentar os serviços e atividades da Corregedoria-Geral mediante Portaria;

XXX - propor Termo de Ajustamento de Conduta - TAC aos membros e servidores desta Corte; e

XXXI - celebrar acordos de cooperação técnica com outros tribunais, órgãos ou setores, com vistas ao aperfeiçoamento da atividade correicional.

Parágrafo único. Além de exercer as atribuições inerentes ao Gabinete da Corregedoria, compete ao Corregedor-Geral, na ausência ou impedimentos do Vice-Presidente, substituir o Presidente do Tribunal de Contas e desempenhar as atribuições estabelecidas no Regimento Interno.

Art. 37. O Corregedor-Geral, por meio da respectiva estrutura de apoio, manterá sistema de controle dos prazos estabelecidos no Regimento Interno da Corregedoria-Geral do Tribunal de Contas e demais instrumentos normativos.

Art. 38. Compete ao Chefe de Gabinete da Corregedoria gerenciar e supervisionar os trabalhos de competência do Gabinete e das unidades que o compõem, prestando assistência direta ao Corregedor nos assuntos de natureza administrativa e de representação, assim como aos Presidentes de Comissão de Sindicância e de Processo Administrativo Disciplinar, além de desempenhar outras atribuições inerentes ao cargo.

Art. 39. Compete ao Assessor de Corregedor desenvolver análises e instruções de processos e projetos, estudos e pesquisas, atuar nas inspeções e correições, acompanhar as recomendações constantes dos

relatórios conclusivos das comissões de sindicância e de processo administrativo disciplinar, além de exercer outras atribuições ou atividades inerentes ao cargo.

CAPÍTULO X DA OUVIDORIA

Art. 40. Compete à Ouvidoria, além de outras atribuições definidas em atos normativos próprios:

I - coordenar e executar os serviços vinculados à área de sua atuação, provendo os meios necessários à adequada e eficiente prestação das atividades funcionais, representando a Ouvidoria diante dos demais órgãos do Tribunal de Contas, da sociedade e do Estado;

II - receber reclamações, críticas, comentários, elogios, pedidos de providências, sugestões e quaisquer outros expedientes que lhe sejam encaminhados acerca dos serviços e das atividades desenvolvidas pelo Tribunal de Contas, comunicando ao interessado, quando necessário, as providências adotadas;

III - formular proposta ao Presidente e ao Conselho Superior de Administração do Tribunal de Contas para a adoção de medidas e providências que julgar pertinentes e necessárias ao aperfeiçoamento das atividades desenvolvidas pela Corte, visando ao adequado atendimento da sociedade e à otimização da imagem institucional;

IV - promover articulação e parcerias com outros organismos públicos e privados;

V - apresentar, quando pertinente, as matérias que lhe forem dirigidas ao Presidente do Tribunal de Contas, sugerindo-lhe medidas a serem adotadas;

VI - manter os interessados informados sobre medidas adotadas e resultados obtidos pelo Tribunal de Contas, nos feitos que forem apresentados à Ouvidoria, salvo nos casos em que a lei imponha o dever de sigilo;

VII - remeter aos órgãos competentes as reclamações, críticas, comentários, elogios, pedidos de providências, sugestões e quaisquer outros expedientes que lhe sejam encaminhados acerca dos serviços e das atividades desempenhadas por órgãos alheios ao Tribunal de Contas:

a) nas hipóteses de encaminhamento de feitos a órgão ou setores do Tribunal de Contas, deverá o seu responsável informar à Ouvidoria as providências adotadas dentro do prazo de 10 (dez) dias, podendo, este prazo, ser prorrogado por igual período;

b) caso o feito seja encaminhado a outros órgãos públicos ou privados, cumpre à Ouvidoria buscar informações sobre as providências adotadas nos órgãos de destino.

VIII - divulgar o seu papel institucional à sociedade;

IX - encaminhar relatório estatístico trimestral das suas atividades, até o trigésimo dia do mês subsequente, ao Presidente do Tribunal de Contas e ao Corregedor-Geral;

X - encaminhar relatório analítico semestral ao Conselho Superior de Administração do Tribunal de Contas;

XI - exercer suas atividades com todas as garantias, prerrogativas e os poderes que a Constituição da República e as leis conferem aos membros do Tribunal de Contas;

XII - buscar nos órgãos do Tribunal de Contas as informações e os documentos necessários ao desempenho de suas atribuições legais, devendo seus membros e servidores atender, prioritariamente, as suas solicitações;

XIII - desenvolver outras atribuições compatíveis com a sua função.

Parágrafo único. Compete ao Ouvidor desempenhar as atribuições estabelecidas ao Gabinete da Ouvidoria.

Art. 41. Constituem funções privativas do Ouvidor, a realização de atos com conteúdo decisório no âmbito da Ouvidoria, que se destinem ao público externo, a expedição de correspondências dirigidas a autoridades, pedidos de informação e encaminhamentos pertinentes a procedimentos instaurados na Ouvidoria.

Art. 42. Compete ao Chefe de Gabinete da Ouvidoria gerenciar e supervisionar os trabalhos de competência do Gabinete e das unidades que o compõem, prestando assistência direta ao Ouvidor nos assuntos de natureza administrativa e de representação, além de desempenhar outras atribuições inerentes ao cargo.

Art. 43. Compete ao Assessor de Ouvidor desenvolver análises e instruções de processos e projetos, estudos e pesquisas, atuar no atendimento aos usuários, além de exercer outras atividades inerentes ao cargo.

CAPÍTULO XI
DO MINISTÉRIO PÚBLICO DE CONTAS

Art. 44. Compete ao Ministério Público de Contas, além de outras atribuições previstas em atos normativos próprios:

I - promover a defesa da ordem jurídica, requerendo, perante ao Tribunal de Contas, as medidas de interesse da Justiça, da Administração e do Erário;

II - comparecer às sessões do Tribunal de Contas e dizer do direito, verbalmente ou por escrito, em todos os assuntos sujeitos à decisão do Tribunal, sendo obrigatória sua audiência nos processos de tomada ou prestação de contas e nos concernentes aos atos de admissão de pessoal e de concessão de aposentadoria, reserva remunerada, reformas e pensões;

III - promover, junto ao Tribunal de Contas, representação em face dos agentes públicos do Estado ou municípios que se omitirem da obrigação de adotar as providências que visem ao recebimento dos créditos oriundos das decisões proferidas no âmbito desta Corte;

IV - interpor os recursos permitidos em lei;

V - solicitar à Procuradoria Geral do Estado, a pedido do Tribunal de Contas, as medidas relacionadas com o arresto de bens dos responsáveis julgados em débito pelo Tribunal;

VI - requerer as providências previstas nos arts. 22, 27 e 40 a 44 da Lei Complementar nº 154/1996.

VII - propor ao Tribunal a requisição de informações, de acordo com o disposto no parágrafo único do art. 5º do Regimento Interno do Tribunal de Contas.

Art. 45. O funcionamento interno do Ministério Público de Contas, inclusive o de sua Corregedoria e de seu Colégio de Procuradores, bem como a forma de seus procedimentos preparatórios, atos e símbolos institucionais, serão disciplinados em seu Regimento Interno, aprovado nos termos da Resolução do Colégio de Procuradores, respeitando o que estabelece a Lei Complementar nº 154/1996.

Seção I

Do Gabinete da Procuradoria-Geral do Ministério Público de Contas

Art. 46. São atribuições do Chefe de Gabinete do Procurador-Geral dirigir, coordenar e organizar o funcionamento das atividades do Gabinete; prestar assistência direta e imediata ao Procurador, nos assuntos de natureza administrativa e de representação, além de executar outras tarefas correlatas.

Art. 47. Compete ao Assessor de Procurador-Geral fornecer subsídios ao Procurador-Geral nas atividades do setor; desenvolver análises, estudos e pesquisas necessárias ao desempenho das atividades que lhes forem determinadas pela Chefia imediata, além de executar outras tarefas correlatas.

Art. 48. Compete ao Assessor Técnico assessorar diretamente ao Procurador-Geral, auxiliando-o em análises de processos e projetos, por meio da reunião de dados e das informações necessárias para subsidiar o eficaz e correto andamento, julgamento e apreciação dos processos de competência do conselheiro, além de exercer outras atribuições ou atividades inerentes ao cargo.

Seção II

Dos Gabinetes de Procuradores do Ministério Público de Contas

Art. 49. Compete ao Assessor de Procurador fornecer subsídios ao Procurador nas atividades de competência do Gabinete; desenvolver análises, estudos e pesquisas necessárias ao desempenho das atividades que lhes forem determinadas pela Chefia imediata, além de executar outras tarefas correlatas.

CAPÍTULO XII

DA ESCOLA SUPERIOR DE CONTAS

Art. 50. Compete à Escola Superior de Contas, além de outras atribuições definidas em atos normativos próprios:

I - promover a formação, o aperfeiçoamento e a especialização dos quadros de servidores da Administração Pública;

II - desenvolver programas e trilhas de capacitação voltados para o aprimoramento de competências técnicas, comportamentais e gerenciais, estabelecendo maneiras alternativas e flexíveis de desenvolvimento;

III - realizar o planejamento anual de capacitação e desenvolvimento da Escola Superior de Contas, com base nas lacunas de competências técnicas, comportamentais e gerenciais detectadas pela sistemática de gestão de desempenho;

-
- IV - organizar e administrar a realização de cursos de curta, média e longa duração;
- V - aplicar cursos de aperfeiçoamento, de atualização, de extensão, sequenciais nas modalidades presenciais, semipresenciais e a distância;
- VI - aplicar cursos de pós-graduação *lato sensu* e *stricto sensu*, diretamente ou via instituição de ensino devidamente autorizada pelo Ministério da Educação;
- VII - atualização de novas tecnologias;
- VIII - incentivar a produção científica em matérias de interesse da Administração Pública e as pertinentes à missão institucional do Tribunal de Contas;
- IX - fomentar e promover a criação, a publicação, a divulgação e a organização de trabalhos produzidos por membros e servidores do Tribunal de Contas e Ministério Público de Contas;
- X - promover conferências, simpósios, seminários, fóruns, oficinas, palestras e demais eventos correlatos;
- XI - administrar o memorial e a biblioteca;
- XII - promover estudos sobre a doutrina, a jurisprudência, a técnica e a legislação pertinentes ao controle interno e externo, bem como matérias correlatas ao ramo do direito público;
- XIII - promover a gestão do conhecimento e da prática acumulada do Tribunal de Contas e do Ministério Público de Contas;
- XIV - outras atribuições de interesse do Tribunal de Contas, do Ministério Público de Contas e da gestão pública.

Parágrafo único. Deverão ser realizadas avaliações de reação, impacto e resultados de forma contínua, com a finalidade de aferir a efetividade do planejamento anual de capacitação da Escola Superior de Contas, que deverão ser apresentadas ao Conselho Superior de Administração.

Art. 51. Compete à Presidência da ESCON apreciar e deliberar, previamente, sobre todos e quaisquer assuntos tendentes à concretude das ações da Escola Superior de Contas.

Seção I

Da Diretoria-Geral

Art. 52. Ao Diretor-Geral compete planejar, organizar, dirigir e coordenar as atividades de competência da Escola de Contas, tais como, agenciar e promover cursos de formação e aperfeiçoamento profissional, cursos de especialização, em nível de pós-graduação *lato sensu* e *stricto sensu*, mediante convênios celebrados entre o Tribunal de Contas e Instituições de Ensino Superior, bem como assessorar o Presidente da Escola Superior de Contas em matérias de sua competência, além de executar outras atividades que lhe forem delegadas.

Seção II

Das Diretorias Setoriais

Art. 53. Compete ao Diretor Setorial da Escola Superior de Contas planejar, coordenar, organizar, dirigir, executar, controlar, orientar e supervisionar as atividades relacionadas com as competências de sua unidade, promovendo atuação integrada e coordenada com as demais unidades e propor as alterações regimentais que se fizerem necessárias, além de desempenhar outras tarefas correlatas.

Seção III

Da Assessoria Técnica

Art. 54. Compete ao Assessor Técnico prestar assessoramento técnico ao Diretor-Geral e às Diretorias Setoriais da Escola Superior de Contas, na formulação, análise e avaliação de seus programas e no relacionamento externo da Escola, bem como formular critérios para avaliação do desempenho dos cursos e eventos realizados e dos corpos docente e discente, emitir pareceres nos processos submetidos à apreciação da Escola, além de desempenhar outras atribuições que lhe forem determinadas.

Art. 55. Compete ao Assessor de Diretor assistir à Diretoria nas atividades de sua competência de acordo com as diretrizes definidas pela sua chefia imediata, bem como realizar estudos e pesquisas pertinentes a assuntos de interesse do Tribunal de Contas e da Escola Superior de Contas, além de desempenhar outras atribuições que lhe forem determinadas.

CAPÍTULO XIII

DA SECRETARIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO

Art. 56. Compete à Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação, além de outras atribuições definidas em atos normativos próprios:

I - propor e acompanhar políticas e diretrizes seguras na área de Tecnologia da Informação e Comunicação com vistas à modernização técnica;

II - planejar, gerir, coordenar, conceber, implementar, testar e manter projetos e ações conducentes a infraestrutura e desenvolvimento de sistemas de informação do Tribunal de Contas, além de outras definidas em atos normativos próprios.

§ 1º Compete ao Secretário de Tecnologia da Informação e Comunicação, além de outras atribuições definidas em atos normativos próprios:

I - planejar, organizar, dirigir e controlar as atividades da Secretaria, bem como orientar e disponibilizar os meios necessários ao bom desempenho e alcance das metas de sua área de competência;

II - propor e acompanhar políticas e diretrizes na área de Tecnologia da Informação e Comunicação com vistas à modernização administrativa do Tribunal de Contas;

III - planejar, coordenar, conceber e implementar projetos e ações conducentes ao desenvolvimento de soluções corretivas e evolutivas das ferramentas tecnológicas do Tribunal de Contas.

§ 2º. Sem prejuízo dos demais requisitos contidos em outras legislações, o cargo de Secretário de Tecnologia da Informação e Comunicação será ocupado, preferencialmente, por bacharel na área da computação.

Seção I

Da Assessoria de Tecnologia da Informação

Art. 57. Compete ao Assessor de Tecnologia da Informação, além de outras atribuições definidas em atos normativos próprios:

I - prestar assessoramento na gestão, levantamento de requisitos, desenvolvimento, teste e implantação de projetos de *software*, visando o bom andamento das rotinas de produção de sistemas e otimização dos recursos tecnológicos;

II - implementar o plano de governança e gerir o Portfólio de Projetos da área de Tecnologia da Informação e Comunicação;

III - contribuir com as ações e projetos de sistemas de informação, oferecendo assessoramento técnico para o planejamento, execução, acompanhamento e monitoramento das atividades desenvolvidas com fins de garantir o cumprimento efetivo dos objetivos e metas relacionados ao desenvolvimento de sistemas, aplicações e banco de dados;

IV - oferecer assessoramento técnico para o planejamento, execução, acompanhamento e monitoramento das atividades desenvolvidas com fins de garantir o cumprimento efetivo dos objetivos e metas relacionados à infraestrutura de TI;

V - promover a instalação, configuração, atualização de bens e *softwares* e equipamentos de rede de segurança, sistemas operacionais necessários ao funcionamento de serviços e soluções tecnológicas;

VI - prestar apoio à elaboração de estudos e confecção de relatórios e outros documentos técnicos de interesse da Secretaria.

Parágrafo único. Sem prejuízo dos demais requisitos contidos em outras legislações, o cargo de Assessor de Tecnologia da Informação, tem como requisito para sua ocupação a graduação de nível superior na área da computação ou bacharelado em qualquer curso superior com pós-graduação na área da computação.

Art. 58. Compete ao Assistente de Tecnologia da Informação, além de outras atribuições definidas em atos normativos próprios:

I - auxiliar na elaboração e execução das atividades de desenvolvimento e manutenção de programas e manuais de operação;

II - participar da implantação e manutenção de novos sistemas;

III - orientar os usuários na utilização correta dos *hardwares* e *softwares* disponíveis, instalar e movimentar *hardwares*; e

IV - desenvolver outras atribuições típicas da unidade e compatíveis com a natureza da função, delegadas pela autoridade superior ou contidas em atos normativos.

Parágrafo único. Sem prejuízo dos demais requisitos contidos em outras legislações, o cargo de Assistente de Tecnologia da Informação, tem como requisito para sua ocupação a graduação de nível superior na área da computação ou bacharelado em qualquer curso superior com pós-graduação na área da computação ou exercício de cargo similar por mais de 2 (dois) anos.

Art. 59. Compete ao Assessor de Governança, além de outras atribuições definidas em atos normativos próprios:

I - gerir ações da Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação;

II - planejar, executar, acompanhar e monitorar as atividades desenvolvidas para garantir o cumprimento efetivo dos objetivos e metas relacionadas ao Planejamento Estratégico do Tribunal de Contas do Estado;

III - gerenciar o plano de governança de TI e o Portfólio de Projetos da área de Tecnologia da Informação e Comunicação;

IV - confeccionar e revisar documentos de interesse da unidade; e

V - desenvolver outras atribuições típicas da unidade e compatíveis com a natureza da função, delegadas pela autoridade superior ou contidas em atos normativos.

Parágrafo único. Sem prejuízo dos demais requisitos contidos em outras legislações, o cargo de Assessor de Governança, tem como requisito para sua ocupação a graduação de nível superior na área da computação ou bacharelado em qualquer curso superior com pós-graduação na área da computação ou exercício de cargo similar por mais de 2 (dois) anos.

Seção II

Da Seção de Serviços e Atendimento em Tecnologia da Informação

Art. 60. Compete à Seção de Serviços e Atendimento em Tecnologia da Informação, além de outras atribuições definidas em atos normativos próprios:

I - atuar como ponto único de contato entre o usuário e o gerenciamento de serviços de Tecnologia da Informação, tratando incidentes e requisição de serviços;

II - promover a retenção e organização do conhecimento para disseminação;

III - receber, registrar, priorizar, informar e rastrear chamadas de serviço, garantindo a satisfação do usuário com a resolução em tempo hábil;

IV - monitorar e acompanhar os chamados com base nos acordos de nível de serviços- SLA;

V - planejar, executar, controlar e avaliar as atividades de atendimento e suporte a todos os usuários internos e aos jurisdicionados estaduais e municipais;

VI - prestar assistência aos cidadãos no que tange à emissão e recebimento de documentos exigidos ou fornecidos pelo TCE-RO e outros órgãos;

VII - promover a disponibilização de funcionalidades e sistemas de acordo com as necessidades dos usuários.

Parágrafo único. Compete ao Chefe da Seção de Serviços e Atendimento em Tecnologia da Informação, além de outras atribuições definidas em atos normativos próprios:

I - planejar, coordenar e acompanhar a execução e avaliar os projetos e atividades de atendimento aos usuários internos, jurisdicionados e cidadãos que demandem ocorrências relativas a soluções junto ao Tribunal de Contas por meio dos canais disponíveis;

II - planejar, organizar, dirigir e controlar as atividades da Central de Serviços, bem como orientar e disponibilizar os meios necessários ao bom desempenho e alcance das metas de sua área de competência.

Seção III

Da Coordenadoria de Infraestrutura de Tecnologia da Informação e Comunicação

Art. 61. Compete à Coordenadoria de Infraestrutura de Tecnologia da Informação e Comunicação, além de outras atribuições definidas em atos normativos próprios:

I - gerir e garantir a atualização, o pleno funcionamento do parque tecnológico e a correta utilização dos recursos disponibilizados através da rede de dados;

II - gerenciar as políticas de segurança da informação.

Parágrafo único. Compete ao Coordenador de Infraestrutura de Tecnologia da Informação, além de outras atribuições definidas em atos normativos próprios:

- I - garantir o pleno funcionamento do parque tecnológico;
- II - gerenciar as políticas de segurança da informação no âmbito do Tribunal de Contas;
- III - planejar, organizar, dirigir e controlar as atividades da Coordenadoria, bem como orientar e disponibilizar os meios necessários ao bom desempenho e alcance das metas de sua área de competência.

Subseção I

Da Divisão de Administração de Redes e Comunicação

Art. 62. Compete à Divisão de Administração de Redes e Comunicação, além de outras atribuições definidas em atos normativos próprios:

- I - elaborar, executar e operacionalizar projetos e rotinas determinadas;
- II - administrar os serviços disponibilizados através da rede corporativa organizacional;
- III - avaliar, implementar e gerir o uso de novos recursos tecnológicos;
- IV - confeccionar e revisar documentos e manualizar procedimentos operacionais padrão.

Parágrafo único. Compete ao Chefe de Divisão de Administração de Redes e Comunicação, além de outras atribuições definidas em atos normativos próprios:

- I - elaborar, executar e operacionalizar projetos e rotinas determinadas;
- II - administrar os serviços disponibilizados através da rede corporativa organizacional;
- III - avaliar, implementar e gerir o uso de novos recursos tecnológicos;
- IV - confeccionar e revisar documentos e manualizar procedimentos operacionais padrão;
- V - planejar, organizar, dirigir e controlar as atividades da Divisão, bem como orientar e disponibilizar os meios necessários ao bom desempenho e alcance das metas de sua área de competência.

Subseção II

Da Divisão de Hardware e Suporte Operacional

Art. 63. Compete à Divisão de *Hardware* e Suporte Operacional, além de outras atribuições definidas em atos normativos próprios:

- I - elaborar, executar e operacionalizar projetos de manutenção e expansão de infraestrutura de redes;
- II - confeccionar e revisar documentos;
- III - manualizar procedimentos operacionais padrão;
- IV - elaborar termos de referência;
- V - realizar treinamento em *hardware* e *software*;
- VI - realizar manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos e materiais de tecnologia da informação e comunicação.

Parágrafo único. Compete ao Chefe de Divisão de *Hardware* e Suporte Operacional, além de outras atribuições definidas em atos normativos próprios:

- I - planejar, coordenar, executar e avaliar projetos de manutenção e expansão de infraestrutura de redes;
- II - confeccionar e revisar documentos;
- III - manualizar procedimentos operacionais padrão;
- IV - elaborar termos de referência;
- V - realizar treinamento em *Hardware* e *Software*;
- VI - realizar manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos e materiais de tecnologia da informação e comunicação;
- VII - planejar, organizar, dirigir e controlar as atividades da Divisão, bem como orientar e disponibilizar os meios necessários ao bom desempenho e alcance das metas de sua área de competência.

Seção IV

Da Coordenadoria de Sistemas de Informação

Art. 64. Compete à Coordenadoria de Sistemas de Informação, além de outras atribuições definidas em atos normativos próprios:

- I - gerenciar os sistemas informatizados e as informações em formato digital;
- II - propor implantações e se manifestar nas propostas de aquisição de sistemas.

Parágrafo único. Compete ao Coordenador de Sistemas de Informação, além de outras atribuições definidas em atos normativos próprios:

- I - gerenciar os sistemas informatizados e as informações digitais;
- II - propor implantações e se manifestar nas propostas de aquisição de sistemas;
- III - planejar, organizar, dirigir e controlar as atividades da Coordenadoria, bem como orientar e disponibilizar os meios necessários ao bom desempenho e alcance das metas de sua área de competência.

Subseção I

Da Divisão de Desenvolvimento de Sistemas

Art. 65. Compete à Divisão de Desenvolvimento de Sistemas, além de outras atribuições definidas em atos normativos próprios, gerenciar e executar atividades operacionais relacionadas ao desenvolvimento de sistemas de informação, manutenção e implantação de novas funcionalidades, visando à otimização das atividades de competência do Tribunal de Contas.

Parágrafo único. Compete ao Chefe de Divisão de Desenvolvimento de Sistemas, além de outras atribuições definidas em atos normativos próprios:

- I - planejar, coordenar, executar e avaliar as atividades operacionais relacionadas ao desenvolvimento de sistemas de informação, manutenção e implantação de novas funcionalidades, visando à otimização das atividades de competência do Tribunal de Contas;
- II - planejar, organizar, dirigir e controlar as atividades da Divisão, bem como orientar e disponibilizar os meios necessários ao bom desempenho e alcance das metas de sua área de competência.

Subseção II

Da Divisão de Informação

Art. 66. Compete à Divisão de Informação, além de outras atribuições definidas em atos normativos próprios, planejar, administrar e zelar pela segurança da informação da base de dados sistêmica do Tribunal de Contas.

Parágrafo único. Compete ao Chefe de Divisão de Informação, além de outras atribuições definidas em atos normativos próprios:

- I - planejar, coordenar, executar, avaliar e zelar pela segurança da informação da base de dados sistêmica do Tribunal de Contas;
- II - planejar, organizar, dirigir e controlar as atividades da Divisão, bem como orientar e disponibilizar os meios necessários ao bom desempenho e alcance das metas de sua área de competência.

Subseção III

Da Divisão de Análise de Negócio

Art. 67. Compete à Divisão de Análise de Negócio, além de outras atribuições definidas em atos normativos próprios:

- I - promover a comunicação entre os setores envolvidos no processo de desenvolvimento de sistemas;
- II - aplicar técnicas sobre a visão de negócio;
- III - alinhar, detalhar e segregar as atividades com os times de desenvolvimento de sistemas da Divisão de Desenvolvimento de Sistemas;
- IV - executar projetos de testes de sistemas e elaborar relatórios de qualidade visando a agregação de valor em soluções de TI.

Parágrafo único. Compete ao Chefe da Divisão de Análise de Negócio, além de outras atribuições definidas em atos normativos próprios:

- I - planejar, coordenar, acompanhar a execução e avaliar os projetos de testes e melhorias de *softwares*;
- II - promover a negociação entre as unidades de negócio demandantes e a unidade de desenvolvimento;
- III - aplicar métodos, ferramentas e as melhores práticas para aprimorar a análise de negócio e entregar soluções de valor junto ao usuário;

IV - planejar, organizar, dirigir e controlar as atividades da Divisão, bem como orientar e disponibilizar os meios necessários ao bom desempenho e alcance das metas de sua área de competência.

CAPÍTULO XIV

DA ESTRUTURA DA SECRETARIA-GERAL DE CONTROLE EXTERNO

Art. 68. A Secretaria-Geral de Controle Externo do Tribunal de Contas - SGCE passa a ter sua estrutura e competências definidas nesta Lei Complementar.

Art. 69. Integram a Secretaria-Geral de Controle Externo do Tribunal de Contas, as seguintes unidades:

- I - Gabinete da Secretaria-Geral de Controle Externo;
- II - Secretaria-Geral Adjunta de Controle Externo;
- III - Assessoria Técnica; e
- IV - 12 (doze) Coordenadorias Especializadas de Controle Externo.

§ 1º. As Coordenadorias Especializadas de Controle Externo poderão atuar em áreas temáticas específicas, mediante designação da Secretaria-Geral de Controle Externo e nos termos de ato normativo próprio que vier a definir o Plano de Controle Externo do Tribunal de Contas, conforme relação abaixo:

- a) Soluções de Tecnologia da Informação;
- b) Gestão de Informações Estratégicas;
- c) Auditoria Operacional;
- d) Controle Externo de Licitações e Contratos;
- e) Controle Externo de Atos de Pessoal;
- f) Controle Externo de Obras e Serviços de Engenharia;
- g) Auditoria de Conformidade;
- h) Auditoria Financeira;
- i) Tomada de Contas Especial;
- j) Contas de Gestão;
- k) Contas do Governo do Estado;
- l) Contas dos Governos Municipais;
- m) Combate à fraude e corrupção;
- n) Auditoria de Sistemas e Tecnologia da Informação;
- o) Saúde;
- p) Educação;
- q) Segurança Pública;
- r) Meio Ambiente;
- s) Desenvolvimento social;
- t) Receita Pública;
- u) Previdência Social;
- v) Transparência pública; e
- w) Outras áreas de atuação de controle externo da administração pública definidas na Constituição

Federal.

§ 2º. As competências comuns estão descritas no artigo 75 desta Lei e as competências específicas de cada Coordenadoria serão definidas em ato normativo próprio proposto pela Secretaria-Geral de Controle Externo e aprovada pelo Conselho Superior de Administração - CSA.

§ 3º. Os cargos em comissão de Secretário-Geral de Controle Externo, de Secretário-Geral Adjunto, de Assessor Técnico e de Coordenador e a função gratificada de Coordenador Adjunto, integrantes da estrutura da SGCE, são de provimento privativo pelos profissionais de controle externo do Quadro de Servidores Efetivos do Tribunal de Contas.

§ 4º. O cargo de Assessor III, integrante da estrutura da SGCE, é de provimento privativo por servidores efetivos, preferencialmente profissionais de controle externo do Quadro de Servidores Efetivos do Tribunal de Contas.

Seção I

Da Secretaria-Geral de Controle Externo

Art. 70. A Secretaria-Geral de Controle Externo é dirigida pelo Secretário-Geral de Controle Externo, ao qual compete:

I - propor normas, políticas, diretrizes, técnicas e padrões relativos ao controle externo a cargo do Tribunal;

II - planejar, organizar, dirigir, coordenar e supervisionar as atividades e projetos inerentes às ações integradas de controle externo, acompanhar os resultados obtidos e avaliar os impactos ocorridos;

III - orientar o desdobramento de diretrizes, acompanhar as ações desenvolvidas, controlar o alcance das metas e avaliar o resultado obtido no âmbito de suas unidades integrantes;

IV - auxiliar na celebração, execução e acompanhamento de convênios e acordos de cooperação técnica, ou instrumentos congêneres, a serem firmados pelo Tribunal, com órgãos e entidades relacionados ao controle da gestão pública;

V - obter, sistematizar e gerir informações estratégicas para as ações que digam respeito à sua área de atuação;

VI - desenvolver outras atividades inerentes ao seu cargo, além de outras definidas em atos normativos próprios.

Parágrafo único. A Secretaria-Geral de Controle Externo, para a realização de trabalho que demande conhecimento especializado não disponível no quadro da carreira de Auditoria, Inspeção e Controle, poderá contar com o apoio de servidores lotados em qualquer unidade do Tribunal ou de especialistas externos, observada a legislação pertinente.

Subseção I

Do Gabinete da Secretaria-Geral de Controle Externo

Art. 71. Compete ao Gabinete, além de outras atribuições definidas em atos normativos próprios, assistir ao Secretário-Geral e Adjunto de Controle Externo em suas proposições e discussões nas matérias de competência do Tribunal de Contas, na forma de pareceres, relatórios, resenhas de atividades e instruções sobre a organização e o funcionamento da Secretaria.

Subseção II

Da Secretaria-Geral Adjunta de Controle Externo

Art. 72. Compete à Secretaria-Geral Adjunta de Controle Externo - SGACE planejar, coordenar, supervisionar e orientar as atividades das unidades da Secretaria-Geral de Controle Externo, promovendo articulação técnico-operacional entre elas por meio da assessoria técnica, desenvolver outras atividades inerentes ao seu cargo, além de outras atribuições definidas em atos normativos próprios.

Parágrafo único. Compete, ainda, à Secretaria-Adjunta de Controle Externo organizar, dirigir e controlar as atividades da Secretaria-Geral e das Unidades subordinadas, bem como provê-las de orientação e dos meios necessários ao bom desempenho e alcance das metas de sua área de competência, além de:

I - Substituir o titular da SGCE em seus impedimentos e/ou na ausência deste;

II - Promover a articulação com Unidades Técnicas da SGCE;

III - Atuar como unidade coordenadora do Sistema de Planejamento da SGCE;

IV - Realizar outras atividades inerentes ao desempenho de suas funções e/ou que lhe sejam atribuídas em ato normativo aprovado Pelo Conselho Superior de Administração - CSA do Tribunal de Contas, respeitados os limites e regras definidas neste Lei.

Subseção III

Da Assessoria Técnica

Art. 73. Compete à Assessoria Técnica, além de outras atribuições definidas em atos normativos próprios, prestar assessoramento técnico especializado ao Secretário-Geral de Controle Externo, ao Secretário-Geral Adjunto de Controle Externo e, quando designada, às Coordenadorias Especializadas de Controle Externo, no desempenho das competências da Secretaria-Geral de Controle Externo mediante o desenvolvimento de

análises, estudos e pesquisas, instrução de processos e outras atividades de interesse da SGCE com a finalidade de aperfeiçoamento da gestão estratégica, gerencial e operacional da Secretaria.

Parágrafo único. As competências específicas da Assessoria Técnica serão definidas em ato normativo próprio proposto pela Secretaria-Geral de Controle Externo e aprovada pelo Conselho Superior de Administração - CSA.

Subseção IV

Das Coordenadorias Especializadas de Controle Externo

Art. 74. As Coordenadorias Especializadas de Controle Externo - CECEX são unidades técnicas da SGCE destinadas ao planejamento, organização, coordenação, execução, controle e monitoramento dos trabalhos técnicos e de fiscalizações relativas ao desenvolvimento das atividades de controle externo do Tribunal de Contas.

Art. 75. São competências comuns das Coordenadorias:

I - Desenvolver ações de controle externo voltadas à fiscalização da administração pública do Estado de Rondônia e seus municípios, bem como fiscalizar as entidades jurisdicionadas ao Tribunal de Contas definidas no Plano de Controle Externo mediante a realização de acompanhamento, levantamento, inspeção e auditorias de natureza contábil, financeira, orçamentária, patrimonial e operacional;

II - Planejar, coordenar e controlar as fiscalizações relativas à sua área de especialização, inclusive orientando e supervisionando as demais equipes envolvidas, quando for o caso;

III - Examinar e instruir processos de controle externo e outros relativos a órgãos ou entidades vinculadas à área de atuação;

IV - Exercer atividades administrativas necessárias ao funcionamento da unidade técnica respectiva de acordo com as normas pertinentes;

V - Fornecer informações à Secretaria-Geral de Controle Externo para definição das metas inerentes à sua área de atuação a fim de subsidiar o Plano de Controle Externo do Tribunal definido em ato normativo próprio;

VI - Promover, quando designado, intercâmbio de informações e contribuir para o aprimoramento da atuação conjunta do Tribunal de Contas com outros órgãos e entidades relacionados ao controle da gestão pública;

VII - Solicitar à Secretaria-Geral de Controle Externo auxílio e informações complementares a cargo das demais Unidades Técnicas e de outros órgãos públicos, quando necessário, que considerar convenientes, para o desempenho de suas funções;

VIII - Gerir os Sistemas e soluções de TI dos quais tenham sido demandantes ou sejam responsáveis, em função de sua área de competência, conforme designação pela Secretaria-Geral de Controle Externo;

IX - Propor normas, manuais e ações referentes a sua área de atuação; e

X - Realizar outras atividades inerentes ao desempenho de suas funções e/ou que lhe sejam atribuídas em ato normativo aprovado pela Secretaria-Geral de Controle Externo do Tribunal de Contas, respeitados os limites e regras definidas nesta Lei.

Art. 76. As Coordenadorias têm como área específica de atuação a fiscalização do uso dos recursos públicos inerentes à temática que lhes é afeta e serão dirigidas exclusivamente por profissional de controle externo do quadro efetivo do Tribunal de Contas, designados na forma dos cargos dispostos nesta lei.

Seção II

Das obrigações e prerrogativas dos servidores da SGCE

Art. 77. São obrigações do servidor que exerce funções específicas de controle externo no Tribunal de Contas, além de outras atribuições definidas em atos normativos próprios:

I - manter, no desempenho de suas tarefas, independência, urbanidade, serenidade, imparcialidade e probidade;

II - representar à chefia imediata contra os responsáveis pelos órgãos e entidades sob sua fiscalização, em casos de falhas e/ou irregularidades;

III - propor a aplicação de multas, nos casos previstos na legislação;

IV - guardar sigilo sobre dados e informações obtidos em decorrência do exercício de suas funções e pertinentes aos assuntos sob sua atuação e fiscalização, utilizando-os exclusivamente para elaboração de informações, relatórios destinados à chefia imediata e a instrução de processos.

Art. 78. Ao servidor a que se refere o artigo anterior são asseguradas as seguintes prerrogativas, desde que designado por ato formal do presidente do Tribunal de Contas:

I - livre ingresso em órgão e entidades sujeitos à jurisdição do Tribunal de Contas;

II - acesso a todos os documentos, informações e sistemas necessários à realização de seu trabalho;

III - competência para requerer aos responsáveis pelos órgãos e entidades objeto de inspeções, auditorias e diligências, as informações e documentos necessários para instrução de processos e relatórios, de cujo exame esteja expressamente encarregado por sua chefia imediata.

CAPÍTULO XV

DA SECRETARIA-GERAL DE ADMINISTRAÇÃO

Art. 79. Compete à Secretaria-Geral de Administração, além de outras atribuições definidas em atos normativos próprios:

I - coordenar, supervisionar, orientar, acompanhar, controlar e avaliar a execução das atividades de competência das Secretarias e Departamentos subordinados;

II - analisar, quando solicitada, qualquer matéria levada a exame e decisão do Presidente;

III - cumprir e fazer cumprir as decisões do Tribunal de Contas e da Presidência;

IV - prestar auxílio à Presidência do Tribunal de Contas, Secretários, Diretores e demais servidores nos assuntos administrativos;

V - propor procedimentos, projetos, normas, manuais e ações de competência da Secretaria-Geral;

VI - definir metas em consonância com o Planejamento Estratégico;

VII - acompanhar a execução orçamentária da despesa do Tribunal, objetivando a eficiência e racionalidade nos gastos públicos, dando conhecimento à Presidência do Tribunal;

VIII - desempenhar outras competências típicas da unidade, delegadas pela autoridade superior ou contidas em normas.

Parágrafo único. Compete ao Secretário-Geral de Administração, além de outras atribuições definidas em atos normativos próprios:

I - fazer cumprir todas as atribuições da Secretaria-Geral de Administração;

II - assessorar a Presidência nos assuntos administrativos;

III - planejar, organizar, executar, dirigir, controlar e avaliar as atividades das unidades organizacionais subordinadas, em consonância com os objetivos estratégicos da organização, reunindo-se periodicamente com os seus titulares para monitoramento e adoção de providências com vistas à consecução dos resultados esperados e melhoria dos serviços, com encaminhamento de proposições à Presidência, se necessário;

IV - coordenar a execução dos planos de trabalho e acompanhar os cronogramas de realização das atividades, de forma a zelar pelo cumprimento dos prazos estipulados;

V - monitorar as ações e auxiliar os Secretários, Diretores e demais servidores nos assuntos administrativos;

VI - interagir com as demais unidades da estrutura organizacional do Tribunal de Contas, no sentido de agilizar soluções dos assuntos de interesse da instituição;

VII - comunicar-se diretamente, quando o interesse e conveniência exigirem, com autoridades públicas de mesmo nível hierárquico, em assuntos de natureza administrativa do Tribunal de Contas;

VIII - supervisionar os serviços de expediente do seu Gabinete.

Art. 80. O Presidente do Tribunal de Contas poderá delegar ao Secretário-Geral de Administração competência para movimentar as dotações e os créditos orçamentários próprios e praticar atos de administração financeira, orçamentária, patrimonial e de gestão de pessoas, dentre outros atos de natureza administrativa, necessários ao funcionamento do Tribunal de Contas.

Art. 81. O Secretário-Geral de Administração poderá subdelegar competência, no âmbito das unidades administrativas vinculadas à Secretaria-Geral de Administração, para a prática de atos de administração financeira, orçamentária, patrimonial e ainda de gestão de pessoas, dentre outros atos de natureza administrativa necessários ao funcionamento do Tribunal de Contas, obedecidas as competências e atribuições respectivas.

Seção I

Da Assessoria Técnica

Art. 82. Compete ao Assessor Técnico lotado na Secretaria-Geral de Administração, além de outras atribuições definidas em atos normativos próprios:

I - assessorar o Secretário-Geral de Administração e as unidades que compõem a Secretaria-Geral de Administração nos assuntos administrativos;

II - analisar, supervisionar e acompanhar os processos de interesse da Secretaria-Geral de Administração, promovendo sua instrução, por ordem do Secretário-Geral de Administração;

III - elaborar relatórios afetos a projetos, programas e ações, por meio da reunião de dados, informações, estudos, pesquisas que sejam necessários a subsidiar o eficaz e correto andamento, apreciação e deliberação dos processos administrativos e demais procedimentos de competência da Secretaria-Geral;

IV - realizar pesquisas e estudos de interesse da Secretaria-Geral de Administração;

V - manter-se atualizado quanto à legislação afeta as atribuições da Secretaria-Geral de Administração;

VI - auxiliar o Secretário-Geral de Administração no monitoramento de prazos legais e regulamentares referentes a documentos e processos em trâmite no âmbito da Secretaria-Geral de Administração;

VII - interagir com as demais unidades organizacionais com vistas a agilizar soluções dos assuntos de interesse do Tribunal.

Art. 83. Compete aos demais Assessores lotados na Secretaria-Geral de Administração, além de outras atribuições definidas em atos normativos próprios:

I - organizar e executar as atividades de rotinas administrativas sob a orientação da chefia imediata;

II - prestar apoio à Assessoria Técnica, a bem do serviço administrativo e em cumprimento à deliberação do Secretário-Geral de Administração;

III - manter atualizada a legislação afeta as atribuições da Secretaria-Geral de Administração, assim como toda a documentação recebida e expedida, adotando controles efetivos para monitoramento de prazos concedidos;

IV - prestar auxílio ao Secretário-Geral de Administração no que concerne à organização do serviço interno da unidade, assim como na tramitação de processos e documentos;

V - atender, no tempo e modo devido, às ordens e solicitações emanadas do Secretário-Geral de Administração afetas ao serviço interno da unidade.

§ 1º. Compete especialmente ao Assessor II:

I - redigir e/ou digitar despachos em documentos e processos, bem como relatórios e quaisquer informações e demonstrativos pertinentes às atividades realizadas no âmbito da unidade de lotação;

II - elaborar e apresentar com periodicidade e nas formas estabelecidas pela chefia imediata, relatórios parciais e gerais das atividades dos serviços executados, do material utilizado, dos controles efetuados;

III - indicar à chefia imediata a necessidade de adquirir determinado material destinado ao bom desempenho do gabinete, no âmbito de sua área de competência;

IV - controlar fluxo de processos;

V - desempenhar outras atribuições típicas da unidade, delegadas pela autoridade superior ou contidas em normas.

§ 2º. Compete especialmente ao Assessor III:

I - realizar a gestão do gabinete, exercendo supervisão técnica e administrativa;

II - gerenciamento de prazos, a recepção e gerenciamento de documentos, processos e pessoas. Auxílio à Assessoria Técnica com agendamento de reuniões e controle de materiais;

III - analisar e instruir os processos administrativos de competência da Secretaria-Geral de Administração, elaborando os atos processuais e documentos necessários ao seu regular andamento;

IV - oferecer assessoramento técnico para o planejamento, execução, acompanhamento e monitoramento das atividades do gabinete;

V - elaborar justificativas, informações, despachos e relatórios de atividades na esfera de sua competência;

VI - desempenhar outras atribuições típicas da unidade, delegadas pela autoridade superior ou contidas em normas.

Seção II

Da Secretaria de Licitações e Contratos

Art. 84. Compete à Secretaria de Licitações e Contratos, além de outras atribuições definidas em atos normativos próprios, a organização, coordenação, modernização e operacionalização das contratações de bens, serviços e obras, no âmbito do Tribunal de Contas, mediante a formulação da política de compras, a promoção da respectiva padronização, o gerenciamento dos cadastros de fornecedores, a realização de pesquisas de mercado, a execução das sessões licitatórias, a coordenação dos atos de gestão contratual, o gerenciamento de sistema de registro de preços, além da instrução e gestão dos convênios, acordos e congêneres celebrados pelo Tribunal de Contas.

Parágrafo único. Compete ao Secretário de Licitações e Contratos, além de outras atribuições definidas em atos normativos próprios:

- I - planejar coordenar e dirigir as atividades da Secretaria e das unidades organizacionais a ela subordinadas;
- II - prover os meios necessários ao bom desempenho das atividades da Secretaria e unidades subordinadas.

Subseção I

Da Assessoria Técnico-Operacional

Art. 85. Compete à Assessoria Técnico-Operacional, além de outras atribuições definidas em atos normativos próprios:

I - assessorar o Secretário no desempenho de suas competências, elaborando relatórios, minutas de despachos dos processos recebidos, expedientes, controle de documentos, processos e instruções sobre a organização e o funcionamento da Secretaria;

II - auxiliar na elaboração do plano geral de trabalho da Secretaria, bem como efetuar o acompanhamento operacional interno da Secretaria e divisões;

III - auxiliar na preparação de dados financeiros, a fim de fornecer subsídios necessários à elaboração e coordenação da proposta orçamentária anual em razão das contratações vigentes;

IV - prestar informações em processos encaminhados à Assessoria Técnica, bem como os relativos às despesas realizadas no âmbito da Secretaria.

Parágrafo único. Compete ao Assessor da Secretaria de Licitações e Contratos, além de outras atribuições definidas em atos normativos próprios:

I - assessorar o Secretário no desempenho de suas competências, elaborando relatórios, minutas de despachos dos processos recebidos, expedientes, controle de documentos, processos e instruções sobre a organização e o funcionamento da Secretaria;

II - coordenar o atendimento individual a funcionários, visitantes e autoridades;

III - elaborar relatórios, estatísticas e estudos referentes às atividades da unidade;

IV - apresentar proposta de melhoria no âmbito da estrutura organizacional;

V - desempenhar outras atribuições típicas da unidade, delegadas pela autoridade superior ou contidas em normas.

Subseção II

Da Divisão de Planejamento e Licitações

Art. 86. Compete à Divisão de Planejamento e Licitações, além de outras atribuições definidas em atos normativos próprios:

I - instruir os processos de contratação direta;

II - elaborar as minutas dos Editais, para apreciação pela Assessoria Jurídica da Presidência;

III - manter um sistema adequado de modelos de editais de todas as modalidades de licitações, observando a legislação em vigor;

IV - propor normas e regulamentos referentes às licitações;

V - planejar, dirigir e controlar as atividades relacionadas a compras, cotação de preços, cadastro de fornecedores e registro de preços;

VI - organizar e manter o Cadastro de Fornecedores a ser utilizado no Tribunal de Contas;

VII - propor normas e regulamentos referentes aos cadastros de fornecedores;

VIII - promover a inserção e a interligação dos cadastros de fornecedores federal e estadual;

IX - emitir Certificado de Registro Cadastral de fornecedores das pessoas físicas e jurídicas contratadas;

X - manter um Banco de Dados atualizado, preferencialmente online, de todas as empresas cadastradas e aptas a contratar com o TCE;

XI - organizar e administrar o sistema de registro de preços;

XII - administrar o saldo das atas de registro de preço;

XIII - propor normas e regulamentos referentes aos registros de preços;

XIV - elaborar as cotações e atualizações dos preços de mercado de bens e serviços relacionados ao sistema de registro de preços;

XV - manter um banco de dados, preferencialmente online, de todos os preços atualizados, contratos e atas de registro de preço;

XVI - propor normas e regulamentos referentes às cotações e atualizações de preços;

XVII - planejar, organizar e executar as atividades afetas à aquisição e contratação de materiais, bens e serviços;

XVIII - realizar análise de viabilidade dos pedidos e auxiliar os setores demandantes na elaboração de Projetos Básicos e Termo de Referência;

XIX - desempenhar outras atividades demandadas pelo Secretário de Licitações e Contratos.

Parágrafo único. Compete ao Chefe da Divisão de Planejamento e Licitações, além de outras atribuições definidas em atos normativos próprios:

I - dirigir, coordenar, organizar e executar as atividades relativas à licitações, às contratações de bens e serviços e às relacionadas ao controle e utilização das atas de registro de preços e cadastro de fornecedores;

II - assessorar a Secretaria em processos de compras e/ou serviços, bem como em recursos apresentados pelos licitantes;

III - realizar cálculos, análise e interpretação de dados necessários às suas atividades, bem como promover estudos, pesquisas, levantamentos, avaliações e análises pertinentes a assuntos de interesse do Tribunal de Contas;

IV - prover os meios necessários ao bom desempenho das atividades da Divisão, contribuindo para o regular desenvolvimento das rotinas de trabalho;

V - desempenhar outras atividades demandadas pelo Secretário de Licitações e Contratos.

Subseção III

Da Divisão de Gestão de Convênios, Contratos e Registros de Preços

Art. 87. Compete à Divisão de Gestão de Convênios, Contratos e Registros de Preços, além de outras atribuições definidas em atos normativos próprios:

I - coordenar e orientar as atividades de elaboração e apoio à gestão e à fiscalização de contratos;

II - analisar os pedidos de alterações contratuais;

III - auxiliar na elaboração de editais e minutas de contratos;

IV - assessorar os gestores e as unidades fiscalizadoras nos procedimentos de aplicação de penalidade a contratados;

V - planejar, coordenar e gerenciar as atividades de assessoria e planejamento de compras, acompanhando a execução dos contratos, atas de registro de preços e cadastro de fornecedores;

VI - manter atualizada as informações sobre os contratos do Tribunal de Contas e desenvolver outras atividades inerentes à sua competência e finalidade.

Parágrafo único. Compete ao Chefe da Divisão de Gestão de Convênios, Contratos e Registros de Preços, além de outras atribuições definidas em atos normativos próprios, coordenar, orientar e dirigir as atividades da Divisão, relativas ao preparo, acompanhamento, controle e conclusão da contratação, dando suporte aos atos

formais a serem praticados até execução final, provendo-a dos meios necessários ao bom desempenho de suas atividades.

Seção III

Da Secretaria de Gestão de Pessoas

Art. 88. Compete à Secretaria de Gestão de Pessoas, além de outras atribuições definidas em atos normativos próprios:

I - planejar, organizar, dirigir, controlar, executar atividades, ações, projetos e programas relacionados à gestão estratégica de pessoas;

II - propor a criação de políticas e diretrizes relativas à gestão de pessoas e ao desempenho do servidor por competências;

III - gerir as atividades da Secretaria e das unidades subordinadas, bem como provê-las de orientação e dos meios necessários à eficácia e alcance das metas;

IV - atuar junto às demais unidades do Tribunal de Contas, observada a sua área de competência;

V - prestar assessoramento na sua área de competência à Secretaria-Geral de Administração e à Presidência do Tribunal de Contas, no planejamento, execução, avaliação e modernização da política de gestão de pessoas e nas ações dela decorrentes.

Parágrafo único. Compete ao Secretário de Gestão de Pessoas, além de outras atribuições definidas em atos normativos próprios:

I - planejar, organizar, dirigir, controlar, executar atividades, ações, projetos e programas relacionados à gestão estratégica de pessoas;

II - propor a criação de políticas e diretrizes à gestão de pessoas e ao desempenho do servidor;

III - gerir as atividades da Secretaria e das divisões subordinadas, bem como provê-las de orientação e dos meios necessários à eficácia e alcance das metas;

IV - subsidiar os processos de criação e implementação dos sistemas informatizados da Secretaria;

V - atuar e interagir com as demais unidades do Tribunal de Contas;

VI - prestar assessoramento na sua área de competência à Secretaria-Geral de Administração e à Presidência do Tribunal de Contas no planejamento, execução, avaliação e modernização da política de gestão de pessoas e nas ações dela decorrentes.

Subseção I

Da Assessoria Técnico-Operacional

Art. 89. Compete à Assessoria Técnico-Operacional, além de outras atribuições definidas em atos normativos próprios:

I - prestar assessoramento técnico direto ao Secretário e às unidades que compõem a Secretaria, no desempenho de suas atribuições;

II - analisar e instruir os processos administrativos de competência da Secretaria de Gestão de Pessoas, elaborando os atos processuais e documentos necessários ao seu regular andamento;

III - realizar estudos e pesquisas de legislação, jurisprudência e doutrina pertinentes às matérias afetas à Secretaria de Gestão de Pessoas;

IV - auxiliar em projetos, programas e ações, por meio da reunião de dados e informações necessárias para subsidiar o andamento das atividades da Secretaria de Gestão de Pessoas.

Parágrafo único. Compete ao Assessor da Secretaria de Gestão de Pessoas, além de outras atribuições definidas em atos normativos próprios:

I - assessorar o Secretário no desempenho de suas competências, elaborando relatórios, minutas de despachos dos processos recebidos, expedientes, controle de documentos, processos e instruções sobre a organização e o funcionamento da Secretaria;

II - coordenar o atendimento individual a funcionários, visitantes e autoridades;

III - elaborar relatórios, estatísticas e estudos referentes às atividades da unidade;

IV - apresentar proposta de melhoria no âmbito da estrutura organizacional;

V - desempenhar outras atribuições típicas da unidade, delegadas pela autoridade superior ou contidas em normas.

Subseção II

Da Divisão de Administração de Pessoal

Art. 90. Compete à Divisão de Administração de Pessoal, além de outras atribuições definidas em atos normativos próprios:

I - registrar, supervisionar, controlar e atualizar os assentamentos funcionais dos agentes públicos do Tribunal de Contas;

II - emitir atos de pessoal e demais documentos respectivos à vida funcional;

III - preparar e controlar a documentação necessária para fins de provimento de cargos;

IV - executar os procedimentos administrativos relativos aos estagiários;

V - elaborar folha de pagamento para os servidores e membros do TCE-RO;

VI - emitir as guias dos tributos e judiciais para pagamento, quando necessário;

VII - elaborar e acompanhar a projeção da despesa com pessoal do Tribunal de Contas;

VIII - elaborar cálculos financeiros referentes a verbas rescisórias, progressão funcional, substituição, indenizações e outros eventos que resultem em retribuição pecuniária para o servidor;

IX - gerir a documentação e processos do setor;

X - elaborar e encaminhar mensalmente as informações previdenciárias aos órgãos competentes;

XI - elaborar e informar anualmente a Declaração do Imposto de Renda Retido na Fonte-DIRF e a Relação Anual de Informações Sociais-RAIS aos órgãos competentes;

XII - fornecer os dados necessários para o cumprimento da LAI - Lei de Acesso à Informação;

XIII - encaminhar informações às empresas que possuem consignação em folha de pagamento.

Parágrafo único. Compete ao Chefe da Divisão de Administração de Pessoal, além de outras atribuições definidas em atos normativos próprios:

I - planejar, organizar, dirigir, controlar, coordenar, orientar, supervisionar, acompanhar e avaliar as ações e atividades necessárias ao exercício das competências da unidade;

II - praticar os demais atos administrativos necessários ao exercício das competências originárias da unidade e das competências a ela delegadas.

Subseção III

Da Divisão de Seleção e Desenvolvimento de Pessoas

Art. 91. Compete à Divisão de Seleção e Desenvolvimento de Pessoas, além de outras atribuições definidas em atos normativos próprios:

I - coordenar, planejar, acompanhar e avaliar o dimensionamento da força de trabalho, de acordo com a necessidade das diversas unidades do Tribunal;

II - acompanhar os processos de recrutamento, seleção e contratação de pessoas, por meio de concurso público;

III - realizar atividades de análise de perfil para alocação interna de pessoas e integração ao trabalho, em parceria com as unidades, de acordo com as normas vigentes e as necessidades do Tribunal de Contas;

IV - coordenar, realizar e avaliar processos seletivos para cargos comissionados, de acordo com as normas vigentes;

V - acompanhar os processos seletivos para o ingresso de estagiários;

VI - coordenar programas voltados à integração de pessoas, em parceria com as unidades;

VII - acompanhar os processos de ambientação, capacitação e desenvolvimento de pessoas;

VIII - realizar diagnóstico das demandas de capacitação, treinamento e desenvolvimento das competências dos servidores, visando fornecer subsídios para a elaboração dos programas de capacitação;

IX - verificar a adequação dos pedidos de capacitação apresentados pelas unidades do Tribunal de Contas;

X - apresentar estudos analíticos e estatísticos sobre a capacitação e o desenvolvimento dos servidores;

XI - manter atualizados os perfis funcionais e o banco de talentos com o currículo dos servidores;

XII - desenvolver estudos e apresentar propostas para criação, fusão, extinção e atualizações de cargos e funções, de acordo com os perfis profissionais e necessidade do Tribunal de Contas;

XIII - desenvolver e realizar pesquisas de clima e cultura organizacional, visando identificar disfunções e propor as ações corretivas necessárias, com vistas a contribuir para a manutenção de um ambiente de trabalho integrado e motivador;

XIV - proporcionar suporte especializado à Secretaria de Gestão de Pessoas na definição de prioridades estratégicas em políticas de gestão de pessoas, consoante a missão e a visão do Tribunal de Contas.

Parágrafo único. Compete ao Chefe da Divisão de Seleção e Desenvolvimento de Pessoas, além de outras atribuições definidas em atos normativos próprios:

I - acompanhar os processos de recrutamento, seleção e provimento de pessoal, inclusive integrando comissão organizadora de concursos públicos e processos seletivos de modo geral;

II - acompanhar e supervisionar os processos de dimensionamento da força de trabalho;

III - realizar estudos e pesquisas referentes ao desenvolvimento do capital humano no âmbito do Tribunal de Contas;

IV - elaborar, coordenar e executar projetos voltados ao aperfeiçoamento dos servidores do Tribunal de Contas;

V - coordenar a manutenção do Banco de Talentos quanto ao perfil profissional, incluindo as competências mapeadas dos servidores;

VI - coordenar a realização de pesquisas de cultura e clima organizacional, assim como seus planos de ação para aprimoramento do ambiente de trabalho;

VII - delegar atribuições aos servidores lotados na Divisão, acompanhando o prazo de execução;

VIII - orientar a correta e eficiente execução das tarefas desenvolvidas pela Divisão.

Subseção IV

Da Divisão de Bem-Estar no Trabalho

Art. 92. Compete à Divisão de Bem-Estar no Trabalho além de outras atribuições definidas em atos normativos próprios:

I - desenvolver programas de atendimento, orientação e acompanhamento biopsicossocial ao servidor;

II - realizar ações preventivas e educacionais com vistas a evitar e/ou mitigar doenças ocupacionais dos colaboradores do Tribunal de Contas;

III - planejar, implementar, executar e avaliar as ações de Saúde e Segurança no Trabalho e Programa de Qualidade de Vida dos servidores ativos e aposentados;

IV - desenvolver programas de ambientação de readaptados ou de pessoas com deficiência;

V - desenvolver programas de Readaptação Funcional;

VI - desenvolver programas de prevenção ao absenteísmo causado por fatores internos e externos ao trabalho;

VII - desenvolver programas de atendimento à dependentes químicos em parceria com a rede de assistência municipal e estadual responsável pela temática;

VIII - propor, coordenar, executar e avaliar políticas e diretrizes relativas à saúde e qualidade de vida dos servidores;

IX - propor e executar programas de atendimento, orientação e acompanhamento psicossocial do servidor;

X - planejar atividades educacionais e programas de prevenção das doenças ocupacionais, bem como programas de Segurança e Saúde no Trabalho;

XI - realizar intercâmbios com outras instituições para estudos, pesquisas e encaminhamentos, em caso de tratamentos específicos;

XII - implementar e manter atualizado o banco de dados relativo à saúde do servidor;

XIII - propor e executar programas de orientação, acompanhamento e preparação para a aposentadoria dos servidores;

XIV - elaborar projetos e convênios visando à implantação de novos benefícios sociais aos servidores;

XV - propor ações voltadas à melhoria da qualidade de vida e da valorização dos servidores;

XVI - orientar e acompanhar os servidores que necessitem de assistência social, possibilitando encaminhamento adequado para o seu melhor desempenho funcional;

XVII - mapear a rede de atendimento biopsicossocial regional e local para estabelecer parcerias, visando ampliar a gama de serviços e assistência oferecida.

Parágrafo único. Compete ao Chefe da Divisão de Bem-Estar no Trabalho, além de outras atribuições definidas em atos normativos próprios:

I - realizar estudo social, diagnóstico e prognóstico das situações sociais a fim de efetuar os encaminhamentos e intervenções necessárias;

II - suscitar demandas e necessidades dos servidores para definir ações de intervenção e atendimento das questões apresentadas;

III - realizar cadastro da demanda dos usuários (servidores e familiares);

IV - mapear a rede de atendimento externa e estabelecer parcerias/convênios para encaminhamento das demandas existentes;

V - elaborar, coordenar e executar programas e projetos voltados às necessidades dos servidores do Tribunal de Contas;

VI - delegar atribuições aos servidores lotados na Divisão, acompanhando o prazo de execução;

VII - orientar a correta e eficiente execução das tarefas desenvolvidas pela Divisão.

Subseção V

Da Divisão de Gestão de Desempenho

Art. 93. Compete à Divisão de Gestão de Desempenho, além de outras atribuições definidas em atos normativos próprios:

I - implementar e revisar periodicamente o mapeamento de competências individuais e institucionais;

II - planejar e organizar as ações de implementação dos programas de Gestão de Desempenho por competências e resultados dos servidores, em todas as suas etapas;

III - coordenar a sistematização dos processos de Avaliação de Estágio Probatório dos servidores;

IV - implementar a normatização técnica e de funcionamento relativas aos programas de Gestão de Desempenho por competências e resultados dos servidores;

V - supervisionar a operacionalização e o acompanhamento dos processos de Gestão de Desempenho dos servidores, incluindo a orientação a servidores e gestores;

VI - acompanhar e realizar estudos analíticos e estatísticos sobre o desempenho dos servidores;

VII - acompanhar a Gestão do Desempenho para Progressão e Promoção, Reconhecimento e Recompensa e Recuperação de Desempenho Insatisfatório;

VIII - avaliar tendências e experiências de outros órgãos em ações relacionadas à área de Gestão de Desempenho e desenvolvimento de competências, analisando as possibilidades de implantação no Tribunal de Contas;

IX - formular, rever e aperfeiçoar normas, processos e ferramentas de Gestão do Desempenho;

X - conduzir processo de consultoria interna aos gestores quanto às necessidades de gestão de desempenho.

Parágrafo único. Compete ao Chefe da Divisão de Gestão de Desempenho, além de outras atribuições definidas em atos normativos próprios:

I - propor políticas e diretrizes relativas à Gestão de Desempenho;

II - gerenciar a execução das ações para a implementação dos programas de Gestão do Desempenho;

III - promover ações que visem a sensibilização dos servidores para os processos de Gestão do Desempenho por competências e resultados;

IV - sistematizar e coordenar os processos de Gestão de Desempenho e Avaliação de Estágio Probatório;

V - coordenar o programa de tutoria organizacional para os servidores em Estágio Probatório;

VI - elaborar relatórios a partir dos resultados dos processos de Avaliação de Desempenho e do Estágio Probatório dos servidores;

VII - coordenar as ações de acompanhamento do desempenho dos servidores aferido pelos processos de Avaliação do Desempenho e do Estágio Probatório;

VIII - orientar a correta e eficiente execução das tarefas desenvolvidas pela Divisão.

Seção IV

Da Secretaria de Infraestrutura e Logística

Art. 94. Compete à Secretaria de Infraestrutura e Logística, além de outras atribuições definidas em atos normativos próprios:

I - planejar, organizar, dirigir, controlar, executar atividades, ações, projetos e programas relacionados com a gestão das finanças e contabilidade, dos serviços gerais, da documentação, da gestão patrimonial, logística, engenharia, manutenção e reparos;

II - acompanhar, supervisionar e fiscalizar as construções, obras e reformas de edificações e zelar pela manutenção da infraestrutura física das instalações e equipamentos;

III - propor normas, definições e critérios que orientem os investimentos na aquisição de imóveis, na construção, na reforma ou na conservação das unidades do Tribunal de Contas;

IV - coordenar a elaboração e a execução de planos de expansão física e reformas das unidades do Tribunal de Contas;

V - propor a contratação, orientar e avaliar a elaboração de anteprojetos, projetos, especificações e orçamentos de obras, instalações, equipamentos e mobiliários, em articulação com os demais órgãos da Secretaria-Geral.

Parágrafo único. Compete ao Secretário de Infraestrutura e Logística, além de outras atribuições definidas em atos normativos próprios:

I - planejar, organizar, dirigir e controlar atividades, ações, projetos e programas inerentes à área de atuação da Secretaria.

II - gerir as atividades da Secretaria, dos Departamentos e das Divisões subordinadas, bem como provê-las de orientação e dos meios necessários à eficácia e alcance das metas.

Subseção I

Da Assessoria Técnico-Operacional

Art. 95. Compete à Assessoria Técnico-Operacional, além de outras atribuições definidas em atos normativos próprios:

I - prestar assessoramento técnico direto à Secretaria de Infraestrutura e Logística e às unidades que compõem a Secretaria, no desempenho de suas atribuições;

II - analisar e instruir os processos administrativos de competência da Secretaria de Infraestrutura e Logística, elaborando os atos processuais e documentos necessários ao seu regular andamento;

III - realizar estudos e pesquisas conforme a necessidade relacionada às matérias afetas à Secretaria de Infraestrutura e Logística;

IV - auxiliar em projetos, programas e ações, por meio da reunião de dados e informações necessárias para subsidiar o andamento das atividades da Secretaria de Infraestrutura e Logística.

Seção V

Do Departamento de Finanças, Contabilidade e Execução Orçamentária

Art. 96. Compete ao Departamento de Finanças, Contabilidade e Execução Orçamentária, além de outras atribuições definidas em atos normativos próprios:

I - manter sistemática apropriada para assegurar a coleta, o armazenamento e a atualização das bases de informações gerenciais, de forma a propiciar análises, avaliações e relatórios sobre suas atividades, metas e indicadores de desempenho;

II - assessorar a Secretaria-Geral de Planejamento na elaboração do Plano Plurianual, da proposta Orçamentária Anual e nas suplementações de créditos do Tribunal;

III - acompanhar os atos normativos referentes ao sistema federal e estadual de planejamento, orçamento e contabilidade, bem como informar e orientar os gestores do Tribunal quanto ao cumprimento das normas estabelecidas;

IV - gerenciar e assegurar a atualização das bases de informação relativas à sua área de competência, em especial o Sistema Integrado de Administração Financeira vigente, ou outros implantados

posteriormente, além de outras bases de dados essenciais à segurança do empenho, da liquidação e do pagamento de despesas a cargo do Tribunal de Contas e ao desempenho da unidade;

V - prestar apoio à Secretaria-Geral de Controle Externo, participando do planejamento e da execução de projetos ou atividades pontuais que demandem conhecimentos específicos de sua área de atuação;

VI - fornecer subsídios para a proposição de programas de intercâmbio de conhecimentos ou de ação conjunta com órgãos e entidades cujas competências se correlacionem com as matérias pertinentes à sua área de atuação;

VII - manter controle dos pagamentos efetuados às pessoas físicas e respectivos encargos, para fins de comunicação à Secretaria de Gestão de Pessoas visando à elaboração dos informes para os órgãos competentes;

VIII - manifestar-se, em caráter de exclusividade, previamente à contratação, mediante emissão de relatório técnico, sobre os pretensos sistemas de informática que tenham por finalidade promover a gestão e a operacionalização das rotinas orçamentárias, financeiras, patrimoniais e contábeis das Unidades Orçamentárias 020001 - Tribunal de Contas - TCE-RO e 020011 - Fundo de Desenvolvimento Institucional - FDI.

IX - promover a integração técnica com os Poderes do Estado e das demais esferas de governo em assuntos contábeis relativos à gestão orçamentária, financeira e patrimonial.

Parágrafo único. Compete ao Diretor do Departamento de Finanças, Contabilidade e Execução Orçamentária, além de outras atribuições definidas em atos normativos próprios:

I - organizar o funcionamento e as atividades relativas ao departamento, visando a simplificação dos procedimentos e a delegação de competência aos titulares das divisões ou gerentes e coordenadores de projetos para despachar, em nome da unidade e em assuntos específicos;

II - planejar, organizar, dirigir e controlar as atividades inerentes à gestão financeira contábil do Tribunal, nos seus aspectos orçamentários, contábeis, de análise de contas e de informações gerenciais, observadas as normas e procedimentos pertinentes;

III - coordenar e controlar as atividades realizadas nas Divisões de Finanças e de Contabilidade, bem como as relativas à execução financeira e patrimonial do Tribunal;

IV - assessorar o Presidente, os Conselheiros e o Secretário-Geral de Administração em matérias de sua competência.

Subseção I

Da Divisão de Finanças e Execução Orçamentária

Art. 97. Compete à Divisão de Finanças e Execução Orçamentária, além de outras atribuições definidas em atos normativos próprios:

I - orientar os setores e demais servidores sobre a forma adequada na qual devem ser operacionalizadas as atividades orçamentárias e financeiras, inclusive sobre a aplicação das normas disciplinadoras inerentes às rotinas, assim como as tributárias que sejam afetas às Unidades Orçamentárias 020001 - Tribunal de Contas - TCE-RO e 020011 - Fundo de Desenvolvimento Institucional - FDI/TCE-RO;

II - executar, controlar e supervisionar a integralidade dos pagamentos realizados no âmbito das Unidades Orçamentárias 020001 - Tribunal de Contas - TCERO e 020011 - Fundo de Desenvolvimento Institucional - FDI/TCE-RO, em estrita observância a Ordem Cronológica de Pagamentos (Resolução n. 178/2015/TCE-RO);

III - manter contato, sempre que for necessário, visando realizar o desembaraço e o cumprimento de obrigações financeiras e tributárias que sejam decorrentes da execução orçamentária e financeira das Unidades Orçamentárias 020001 - Tribunal de Contas - TCE-RO e 020011 - Fundo de Desenvolvimento Institucional - FDI/TCE-RO, junto a Bancos, Instituições Financeiras e demais Órgãos pertencentes às esferas de Governo Federal, Estadual e Municipal, mediante supervisão da Secretaria-Geral de Administração;

IV - conferir, assinar e submeter para assinatura do ordenador de despesas a integralidade dos documentos que sejam decorrentes da execução orçamentária e financeira que tenham por finalidade a realização de pagamentos de despesas realizadas no âmbito das Unidades Orçamentárias 020001 - Tribunal de Contas - TCE-RO e 020011 - Fundo de Desenvolvimento Institucional - FDI;

V - acompanhar a integralidade da execução orçamentária e financeira das Unidades Orçamentárias 020001 - Tribunal de Contas - TCE-RO e 020011 - Fundo de Desenvolvimento Institucional - FDI, demonstrando rotineiramente através de relatórios a evidenciação das modificações que sejam decorrentes dos créditos adicionais,

visando a perfeita compatibilização entre os créditos orçamentários e os recursos financeiros, de acordo com os ditames fixados pela Lei 4.320/64, Lei Complementar n. 101/2000 (LRF);

VI - fornecer dados que auxiliem na elaboração da proposta orçamentária das Unidades Orçamentárias: 020001 - Tribunal de Contas - TCE-RO e 020011 - Fundo de Desenvolvimento Institucional - FDI/TCE-RO, bem como das alterações julgadas indispensáveis, mediante abertura de créditos adicionais;

VII - executar outras atividades correlatas.

Parágrafo único. Compete ao Chefe da Divisão de Finanças e Execução Orçamentária, além de outras atribuições definidas em atos normativos próprios:

I - orientar os setores e servidores, executar, controlar e supervisionar os pagamentos realizados no âmbito do Tribunal de Contas - TCE-RO e do Fundo de Desenvolvimento Institucional - FDI/TCE-RO;

II - conferir e assinar a integralidade dos documentos que devem ser submetidos aos ordenadores de despesa, fornecer dados e prestar orientações de cunho tributário afetos ou que sejam decorrentes da execução orçamentária, financeira e patrimonial do TCERO e do FDI/TCE-RO.

III - atuar e coordenar as mudanças promovidas na estrutura organizacional em decorrência dos sistemas de gestão orçamentária, financeira e patrimonial de maneira integrada junto aos demais setores do Tribunal de Contas - TCE-RO e do Fundo de Desenvolvimento Institucional - FDI/TCE-RO;

IV - desempenhar competências e demais atividades que venham a ser definidas em atos normativos próprios.

Subseção II

Da Divisão de Contabilidade

Art. 98. Compete à Divisão de Contabilidade, além de outras atribuições definidas em atos normativos próprios:

I - coordenar e controlar as atividades relacionadas com o registro e exame de todos os documentos contábeis, relativos à gestão financeira e patrimonial, bem como a análise das contas analíticas e sintéticas utilizadas no Plano de Contas Aplicado ao Setor Público Nacional - PCASP;

II - gerenciar e supervisionar as atividades relacionadas com os serviços de análise, classificação, lançamento e escrituração contábeis de responsabilidade deste Tribunal, utilizando Sistemas de Informações Orçamentárias, Financeiras e Patrimoniais de acordo com a Legislação em vigor;

III - analisar e controlar os documentos recebidos do Departamento, relativos às operações realizadas, procedendo a sua classificação de acordo com o Plano de Contas Aplicado ao Setor Público Nacional e as Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público em vigor;

IV - proceder à análise sistemática das contas analíticas e sintéticas do Plano de Contas Aplicado ao Setor Público Nacional, utilizadas pelo Tribunal de Contas, de modo que os valores indicados nos relatórios e nos balancetes espelhem com exatidão o resultado das operações realizadas;

V - supervisionar a contabilização dos atos e dos fatos de gestão orçamentária, financeira e patrimonial do Tribunal de Contas;

VI - elaborar os Balanços e as Prestações de Contas anuais dos ordenadores de despesa e demais responsáveis por bens e valores, no que couber, em sua área de atuação;

VII - supervisionar, diariamente, os documentos processados em Sistemas de Informações Contábeis;

VIII - responder pela Contabilidade do Tribunal de Contas, mantendo a escrituração atualizada e em perfeita ordem, de forma a permitir qualquer informação e/ou verificação de caráter interno ou externo;

IX - responder pela análise da conciliação dos saldos bancários relativa às contas sob seu controle, demonstrando as composições dos saldos registrados;

X - elaborar o Relatório de Gestão Fiscal do Tribunal de Contas e demais demonstrativos de natureza contábil, financeira, orçamentária e patrimonial;

XI - elaborar e divulgar, no âmbito de sua competência, demonstrativos e relatórios financeiros e contábeis, em atendimento a dispositivos legais e acordos, tratados e convênios celebrados pelo Tribunal de Contas com organismos ou entidades nacionais;

XII - efetuar os registros referentes à caracterização da responsabilidade dos agentes por valores concedidos e as conferências da documentação comprobatória da aplicação.

XIII - elaborar e disponibilizar demonstrativos e relatórios de natureza contábil, financeira, orçamentária e patrimonial.

Parágrafo único. Compete ao Chefe da Divisão de Contabilidade, além de outras atribuições definidas em atos normativos próprios:

I - coordenar e supervisionar as atividades relacionadas à Divisão de Contabilidade do Tribunal de Contas;

II - promover atuação integrada e coordenada com as demais Divisões, Departamentos e Secretarias do Tribunal de Contas;

III - orientar os setores e servidores acerca de assuntos relacionados a aspectos contábeis, orçamentários e patrimoniais;

IV - assinar a integralidade dos documentos internos e externos relativos à contabilidade do Tribunal de Contas e do FDI/TCE-RO;

V - coordenar e orientar as atividades referentes ao encerramento do exercício contábil do Tribunal de Contas.

Seção VI

Do Departamento de Serviços Gerais e Patrimônio

Art. 99. Compete Departamento de Serviços Gerais e Patrimônio, além de outras atribuições definidas em atos normativos próprios:

I - planejar, coordenar, executar e fiscalizar as atividades inerentes à manutenção, preservação e conservação do patrimônio, almoxarifado, transporte, obras de pequeno vulto, reprografia, limpeza, apoio administrativo e serviços gerais do Tribunal de Contas;

II - fiscalizar a execução dos contratos e convênios que possuem objeto relacionado as atribuições de serviços gerais, bem como acompanhar e fiscalizar a atuação das pessoas designadas para desempenhar essa atribuição;

III - promover atuação integrada e coordenada com os demais Departamentos e Secretarias da Secretaria-Geral;

IV - propor as alterações na legislação que se fizerem necessárias, considerando sua área de atuação.

Parágrafo único. Compete ao Diretor do Departamento de Serviços Gerais e Patrimônio, além de outras atribuições definidas em atos normativos próprios, executar as atribuições inerentes a atuação do Departamento e gerir as atividades das Divisões e Seções subordinadas, bem como provê-las de orientação e dos meios necessários à eficácia e alcance das metas;

Subseção I

Da Divisão de Serviços e Transportes

Art. 100. Compete à Divisão de Serviços e Transportes, além de outras atribuições definidas em atos normativos próprios:

I - manter em condições operacionais a frota de veículos do Tribunal;

II - elaborar orçamentos referentes aos reparos necessários aos veículos;

III - fiscalizar e controlar os serviços de reparo de veículos contratados com terceiros;

IV - controlar, registrar e coordenar as atividades diárias dos integrantes do quadro de pessoal da Divisão;

V - fiscalizar e manter em dia a documentação dos veículos e motoristas;

VI - realizar a entrega e protocolo dos documentos oficiais nos locais indicados pelos gabinetes, departamentos e secretarias;

VII - prestar atendimento aos gabinetes, secretarias e departamentos do Tribunal de Contas;

VIII - realizar a condução de pessoas, transportar objetos e móveis;

IX - planejar, organizar, coordenar, fiscalizar e executar atividades administrativas da divisão;

X - confeccionar relatórios, certidões, declarações, registros e anotações devidos e pertinentes às tarefas realizadas;

XI - planejar, coordenar e fiscalizar a execução dos contratos e convênios que possuem objeto relacionado as atribuições da divisão.

Parágrafo único. Compete ao Chefe da Divisão de Serviços e Transportes, além de outras atribuições definidas em atos normativos próprios:

- I - planejar, orientar, organizar, dirigir e controlar atividades inerentes à área de atuação da Divisão;
- II - zelar pela manutenção da frota de veículos do tribunal;
- III - fazer escala de trabalho para os motoristas;
- IV - promover treinamento e avaliação sistemática dos motoristas da Divisão.

Subseção II

Divisão de Patrimônio

Art. 101. Compete à Divisão de Patrimônio, além de outras atribuições definidas em atos normativos próprios:

- I - planejar, dirigir e controlar as atividades relacionadas a almoxarifado e patrimônio no âmbito do Tribunal de Contas;
- II - dirigir e executar todas as atividades referentes à incorporação, preservação e conservação de bens patrimoniais do Tribunal de Contas;
- III - gerenciar as atividades relativas à movimentação e controle patrimonial;
- IV - dirigir e executar as atividades relativas ao Almoxarifado, tais como recebimento, conferência, estocagem, controle e distribuição adequada dos materiais adquiridos pelo Tribunal de Contas.

Parágrafo único. Compete ao Chefe da Divisão de Patrimônio, além de outras atribuições definidas em atos normativos próprios:

- I - planejar, coordenar, orientar e supervisionar as atividades inerentes à manutenção, preservação e conservação do patrimônio, bem como à gestão do almoxarifado;
- II - coordenar, organizar e executar as atividades afetas à incorporação e controle de bens patrimoniais, contribuindo para o desenvolvimento das rotinas de trabalho e zelando pela execução das atividades em tempo hábil;
- III - coordenar, organizar e executar as atividades respectivas ao Almoxarifado, tais como recebimento, conferência, estocagem, controle e distribuição adequada dos materiais adquiridos pelo Tribunal de Contas, contribuindo para o desenvolvimento das rotinas de trabalho e zelando pela execução das atividades em tempo hábil;
- IV - promover atuação integrada e coordenada com os demais departamentos da Secretaria-Geral e propor as alterações na legislação que se fizerem necessárias, observada sua área de atuação.

Seção VII

Do Departamento de Engenharia e Arquitetura

Art. 102. Compete ao Departamento de Engenharia e Arquitetura, além de outras atribuições definidas em atos normativos próprios:

- I - planejar, organizar, dirigir, controlar, executar atividades, ações, projetos e programas relacionados com a engenharia, manutenção e reparos;
- II - manifestar-se sobre aspectos relacionados à engenharia, soluções arquitetônicas, especificações técnicas de obras, construções e de materiais;
- III - elaborar *layout*, acompanhar, supervisionar e fiscalizar as construções, obras e reformas de edificações e zelar pela manutenção da infraestrutura física das instalações e equipamentos;
- IV - propor normas, definições e critérios que orientem os investimentos na aquisição de imóveis, na construção, na reforma ou na conservação das unidades do Tribunal de Contas;
- V - coordenar a elaboração e a execução de planos de expansão física e reformas das unidades do Tribunal de Contas;
- VI - elaborar e/ou acompanhar projetos arquitetônicos, propor a contratação, orientar e avaliar a elaboração de anteprojetos, projetos, especificações e orçamentos de obras, instalações, equipamentos e mobiliários, em articulação com os demais órgãos da Secretaria-Geral;
- VII - manifestar-se nos processos licitatórios e demais assuntos relacionados à engenharia, soluções arquitetônicas, especificações técnicas de obras, construções, manutenção, materiais, equipamentos e mobiliários.

Parágrafo único. Compete ao Diretor do Departamento de Engenharia e Arquitetura, além de outras atribuições definidas em atos normativos próprios:

I - planejar, orientar, organizar, dirigir e controlar atividades, ações, projetos e programas inerentes à área de atuação do Departamento;

II - gerir as atividades do Departamento e Seção subordinada, bem como provê-la de orientação e dos meios necessários à eficácia e alcance das metas;

III - zelar pela manutenção da infraestrutura física das instalações e equipamentos das unidades do Tribunal de Contas;

IV - promover a atuação integrada e coordenada com os demais Departamentos e Secretarias da Secretaria-Geral.

Subseção I

Da Seção de Manutenção e Reparos

Art. 103. Compete à Seção de Manutenção e Reparos promover reformas de pequeno vulto, executar consertos, conservação e modificações nas instalações físicas, em divisórias, em rede elétrica e rede hidráulica dos bens imóveis do Tribunal de Contas além de outras atribuições definidas em atos normativos próprios.

Parágrafo único. Compete ao Chefe da Seção de Manutenção e Reparos, além de outras atribuições definidas em atos normativos próprios, planejar, orientar, organizar, dirigir e controlar atividades inerentes à área de atuação da Divisão.

Seção VIII

Do Departamento de Gestão da Documentação

Art. 104. Compete ao Departamento de Gestão da Documentação planejar, dirigir e controlar as atividades de protocolização, digitalização, autuação, recebimento, distribuição e arquivo de documentos e processos do Tribunal de Contas, além de outras atribuições definidas em atos normativos próprios.

Parágrafo único. Compete ao Diretor do Departamento de Gestão da Documentação planejar, coordenar, organizar e controlar e orientar as atividades de protocolização, digitalização, autuação, distribuição, recebimento, envio e arquivamento de documentos e processos do Tribunal de Contas, contribuindo para o desenvolvimento das rotinas de trabalho e zelando pela entrega em tempo hábil das informações além de outras atribuições definidas em atos normativos próprios.

Subseção I

Da Divisão de Protocolo e Digitalização

Art. 105. Compete à Divisão de Protocolo e Digitalização, além de outras atribuições definidas em atos normativos próprios, dirigir e executar as atividades de recebimento, protocolização, registro, classificação, cadastramento, autuação, distribuição, arquivamento, digitalização e certificação de documentos e processos no âmbito do Tribunal de Contas.

Parágrafo único. Compete ao Chefe da Divisão de Protocolo, Autuação, Distribuição e Digitalização, além de outras atribuições definidas em atos normativos próprios, supervisionar, coordenar e organizar as atividades relativas ao recebimento, protocolização, registro, classificação, cadastramento, autuação, distribuição, arquivamento, digitalização e certificação de documentos e processos no âmbito do Tribunal de Contas, contribuindo para o desenvolvimento das rotinas de trabalho e zelando pela entrega em tempo hábil das informações.

Capítulo XVI

Disposições Finais

Art. 106. Na forma de sua Lei Orgânica a Procuradoria Geral do Estado poderá instalar unidade junto ao Tribunal de Contas, para o exercício de todas as competências constitucionais a ela atribuídas, especialmente a representação judicial e a consultoria jurídica.

§ 1º. A unidade será dirigida por Procurador do Estado de carreira, indicado pela Presidência do Tribunal de Contas.

§ 2º. Os Procuradores do Estado lotados na respectiva unidade:

I - poderão ter o ônus do seu cargo transferidos ao tribunal de Contas e, não sendo o caso, aplicar-se-á à remuneração dos mesmos o regime remuneratório de cedência com ônus ao Poder Executivo;

II - permanecerem em efetivo exercício da carreira, para todos os fins, fazendo jus a todas as prerrogativas, direitos e benefícios advindos do cargo;

III - passar a fazer jus, com ônus para o Tribunal de Contas, à parcela de representação destinado ao cargo de Assessor Jurídico Chefe, quando estiver acumulando esta função.

§ 3º. O Tribunal de Contas disponibilizará à unidade servidores e recursos em número suficiente para o seu funcionamento.

Art. 107. O Tribunal de Contas poderá contratar serviço terceirizado para realizar atividades de cunho operacional, como protocolização, digitalização e entrega de documentos.

Art. 108. O Tribunal de Contas, para o exercício de sua competência institucional, poderá requisitar aos poderes, órgãos e entidades estaduais e municipais, sem quaisquer ônus, a prestação de serviços técnicos especializados, a serem executados em prazo previamente estabelecido, bem como a requisição ou cedência, sem ônus, de seus servidores.

Art. 109. O Presidente, para atender a necessidade do serviço, poderá designar servidores efetivos e comissionados para atuarem em qualquer setor da estrutura organizacional do Tribunal de Contas.

Art. 110. O Tribunal de Contas regulamentará, em Resolução do Conselho Superior de Administração, as atribuições pertinentes a cada unidade, cargo e função alterados ou criados por esta Lei Complementar, de acordo com o interesse da administração do Tribunal.

Art. 111. Ficam extintas as Secretarias-Regionais de Controle Externo de Porto Velho, Ariquemes, Ji-Paraná, Cacoal, São Miguel do Guaporé e Vilhena.

Art. 112. Ficam revogados:

I - os artigos 1º, 2º, 10, 11 da Lei Complementar nº 645, de 20 de dezembro de 2011;

II - o §1º do artigo 5º da Lei Complementar nº 659, de 13 de abril de 2012;

III - a Lei Complementar nº 764, de 1º de abril de 2014;

IV - os artigos 1º, 2º, 3º, 4º e 5º da Lei Complementar nº 786, de 15 de julho de 2014;

V - os artigos 3º, 4º, 5º, 6º, 7º, 9º, 10, 13 e 18 da Lei Complementar nº 799, de 25 de setembro de 2014;

VI - os artigos 5º e 6º da Lei Complementar nº 806, de 12 de dezembro de 2014; e

VII - os artigos 1º, 2º, 3º, 4º, 5º, 6º, 7º, 8º, 9º, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, 41, 42, 43, 44, 45, 46, 47, 48, 49, 50, 51, 52, 53, 54, 55, 56, 57, 58, 59, 60, 61, 62, 63, 64, 65, 66, 67, 68, 69, 70, 71, 72, 73, 74, 75, 76, 77, 78, 79, 80, 81, 82, 83, 84, 85, 86, 87, 88, 89, 90, 91, 92, 93, 94, 95, 96, 97, 101, 102, 103, 104, 105, 106, 107, 108, 114, 118-A e 119 da Lei Complementar nº 859, de 18 de fevereiro de 2016.

Art. 113. As despesas decorrentes dessa Lei complementar correrão por conta das dotações orçamentárias do Tribunal de Contas.

Art. 114. Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a partir do dia 1º de janeiro de 2020.

Palácio do Governo do Estado de Rondônia, em 6 de junho de 2019, 131º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

ANEXO I

ESTRUTURA ORGANIZACIONAL E ADMINISTRATIVA DO TRIBUNAL DE CONTAS

Órgãos Colegiados

1. Tribunal Pleno
2. 1ª Câmara
3. 2ª Câmara
4. Conselho Superior de Administração

Direção Superior

5. Conselheiros (Gabinetes)
6. Conselheiros Substitutos (Gabinetes)
7. Presidência (Gabinete)

-
8. Vice-Presidência (Gabinete)
 9. Corregedoria
 10. Ouvidoria
 11. Escola Superior de Contas
 12. Ministério Público de Contas

Estrutura Executiva da Presidência

13. Secretaria Executiva

13. 1. Assessoria Técnica
13. 2. Assistência Administrativa
13. 3. Assessoria de Comunicação Social
13. 4. Assessoria Jurídica
13. 5. Assessoria de Cerimonial
13. 6. Assessoria de Segurança Institucional
13. 7. Assessoria de Relações Institucionais
13. 8. Escritório de Projetos Estruturantes

14. Procuradoria-Geral do Tribunal de Contas

15. Secretaria de Processamento e Julgamento

15. 1. Assessoria Técnica
15. 2. Seção de Estatística
15. 3. Seção de Revisão Redacional
15. 4. Departamento do Pleno
15. 5. Departamento da 1ª Câmara
15. 6. Departamento da 2ª Câmara
15. 7. Departamento de Acompanhamento de Decisões
15. 8. Departamento de Uniformização da Jurisprudência

16. Controladoria de Análise e Acompanhamento da Despesa dos Controles Internos

16. 1. Assessoria

17. Secretaria de Planejamento e Orçamento

17. 1. Assessoria Técnico-Operacional
17. 2. Divisão de Planejamento
17. 3. Divisão de Orçamento
17. 4. Divisão de Desenvolvimento Organizacional

18. Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação

18. 1. Assessoria de Tecnologia da Informação
18. 2. Seção de Serviços e Atendimento em Tecnologia da Informação
18. 3. Coordenadoria de Infraestrutura de Tecnologia da Informação e Comunicação
 - 18.3.1. Divisão de Administração de Redes e Comunicação
 - 18.3.2. Divisão de *Hardware* e Suporte Operacional
18. 4. Coordenadoria de Sistemas de Informação

18.4.1. Divisão de Desenvolvimento de Sistemas

18.4.2. Divisão de Informação

18.4.3. Divisão de Análise de Negócios

Secretarias Gerais

19. Secretaria-Geral de Controle Externo

19. 1. Secretaria-Geral Adjunta de Controle Externo

19. 2. Assessoria Técnica

19. 3. Coordenadorias Especializadas de Controle Externo

19.3.1. Coordenadoria Especializada de Controle Externo 1

19.3.2. Coordenadoria Especializada de Controle Externo 2

19.3.3. Coordenadoria Especializada de Controle Externo 3

19.3.4. Coordenadoria Especializada de Controle Externo 4

19.3.5. Coordenadoria Especializada de Controle Externo 5

19.3.6. Coordenadoria Especializada de Controle Externo 6

19.3.7. Coordenadoria Especializada de Controle Externo 7

19.3.8. Coordenadoria Especializada de Controle Externo 8

19.3.9. Coordenadoria Especializada de Controle Externo 9

19.3.10. Coordenadoria Especializada de Controle Externo 10

20. Secretaria-Geral de Administração

20. 1 Assessoria Técnica

20. 2. Secretaria de Gestão de Pessoas

20.2.1. Assessoria Técnico-Operacional

20.2.2. Divisão de Seleção e Desenvolvimento de Pessoas

20.2.3. Divisão de Administração de Pessoal

20.2.4. Divisão de Gestão de Desempenho

20.2.5. Divisão de Bem-Estar no Trabalho

20. 3. Secretaria de Licitações e Contratos

20.3.1. Assessoria Técnico-Operacional

20.3.2. Divisão de Gestão de Convênios, Contratos e Registros de Preços

20.3.3. Divisão de Planejamento e Licitações

20. 4. Secretaria de Infraestrutura e Logística

20.4.1. Assessoria Técnico-Operacional

20.4.2. Departamento de Finanças, Contabilidade e Execução Orçamentária

20.4.2.1. Divisão de Finanças e Execução Orçamentária

20.4.2.2. Divisão de Contabilidade

20.4.3. Departamento de Serviços Gerais e Patrimônio

20.4.3.1. Divisão de Serviços e Transportes

20.4.3.2. Divisão de Patrimônio

20.4.4. Departamento de Engenharia e Arquitetura

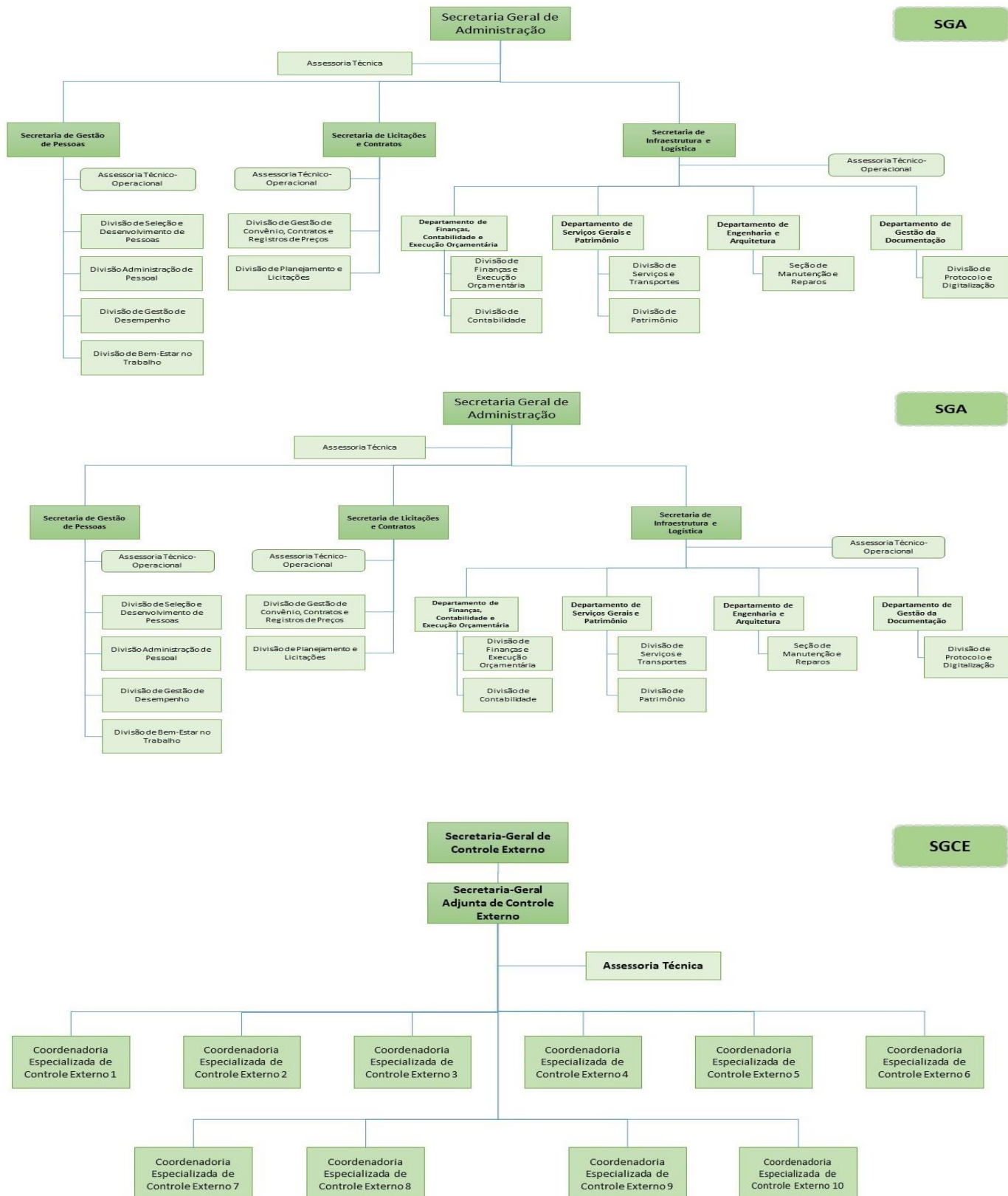


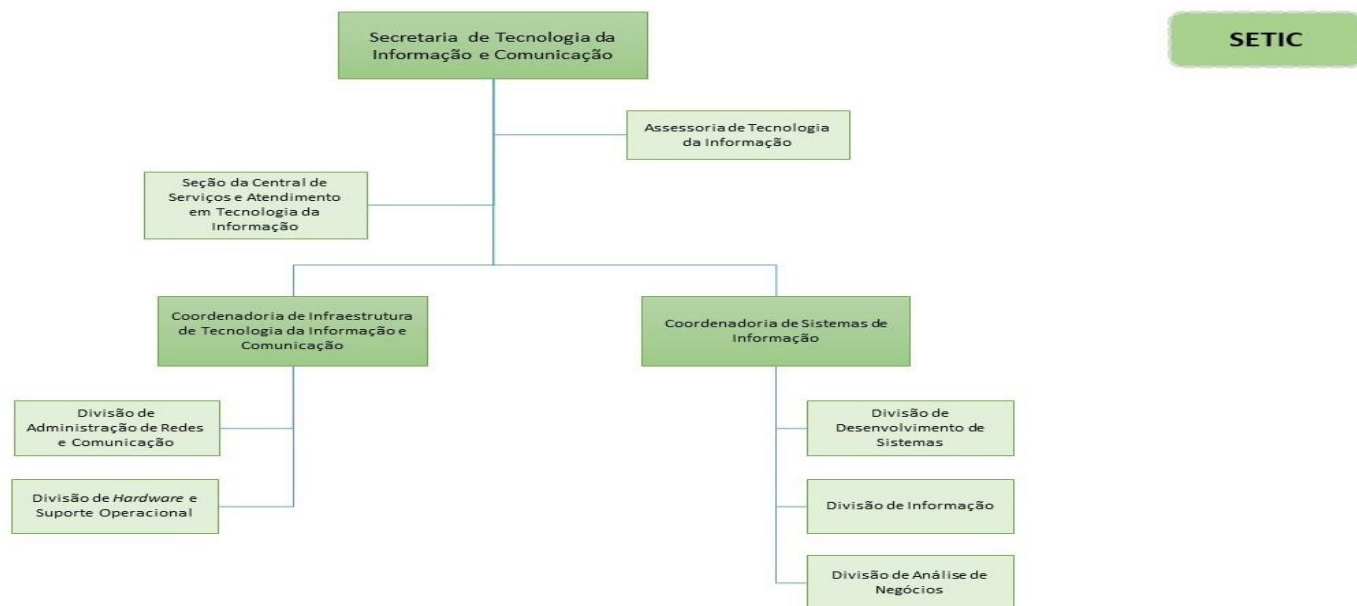
20.4.4.1. Seção de Manutenção e Reparos

20.4.5. Departamento de Gestão da Documentação

20.4.5.1. Divisão de Protocolo e Digitalização

ANEXO II





Documento assinado eletronicamente por **Marcos José Rocha dos Santos, Governador**, em 06/06/2019, às 13:40, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [portal do SEI](#), informando o código verificador **6234544** e o código CRC **C862C307**.

Decreto de 05 de junho de 2019.

O GOVERNADOR DO ESTADO DE RONDÔNIA, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 65, inciso V, da Constituição Estadual e, nos termos da Lei Complementar nº 965, de 20 de dezembro de 2017,

R E S O L V E:

Nomear, a contar de 23 de maio de 2019, DANIEL PIRES DE CARVALHO, para exercer o Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-12, de Diretor-Geral Adjunto, do Hospital Infantil São Cosme e Damião.

Palácio do Governo do Estado de Rondônia, em 5 de junho de 2019, 131º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS
Governador

Documento assinado eletronicamente por **Marcos José Rocha dos Santos, Governador**, em 05/06/2019, às 18:49, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [portal do SEI](#), informando o código verificador **6216658** e o código CRC **D0AF26F5**.

DECRETO DE 05 DE JUNHO DE 2019.

O GOVERNADOR DO ESTADO DE RONDÔNIA, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 65, inciso V, da Constituição Estadual e, nos termos da Lei Complementar nº 977, de 04 de maio de 2018,

R E S O L V E:

Nomear, a contar de 8 de abril de 2019, JOSE CARLOS DE LIMA, para exercer o Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-07, de Assessor de Gabinete, do Departamento Estadual de Estradas de Rodagem, Infraestrutura e Serviços Públicos.

Palácio do Governo do Estado de Rondônia, em 5 de junho de 2019, 131º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS
Governador

Documento assinado eletronicamente por **Marcos José Rocha dos Santos, Governador**, em 05/06/2019, às 18:39, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [portal do SEI](#), informando o código verificador **6228839** e o código CRC **C8781C22**.

Decreto de 04 de junho de 2019.

O GOVERNADOR DO ESTADO DE RONDÔNIA, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 65, inciso V, da Constituição Estadual e, nos termos da Lei Complementar nº 965, de 20 de dezembro de 2017,

R E S O L V E:

Exonerar, a contar de 3 de junho de 2019, ANA CLAUDIA AMORA DE MENEZES, do Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-03, de Assessor Ambiental I, da Secretaria de Estado do Desenvolvimento Ambiental.

Palácio do Governo do Estado de Rondônia, em 4 de junho de 2019, 131º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS
Governador

Documento assinado eletronicamente por **Marcos José Rocha dos Santos, Governador**, em 05/06/2019, às 11:15, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [portal do SEI](#), informando o código verificador **6206609** e o código CRC **FF0A824B**.

Decreto de 04 de junho de 2019.

O GOVERNADOR DO ESTADO DE RONDÔNIA, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 65, inciso V, da Constituição Estadual e, nos termos da Lei Complementar nº 965, de 20 de dezembro de 2017,

R E S O L V E:

Exonerar, a contar de 3 de junho de 2019, SINARIA DENISE DA LUZ SOUSA, do Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-04, de Assessor de Análise e Instrução Processual I, da Secretaria de Estado do Desenvolvimento Ambiental.

Palácio do Governo do Estado de Rondônia, em 4 de junho de 2019, 131º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS
Governador

Documento assinado eletronicamente por **Marcos José Rocha dos Santos, Governador**, em 05/06/2019, às 11:15, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [portal do SEI](#), informando o código verificador **6206648** e o código CRC **C214B1F8**.

Decreto de 04 de junho de 2019.

O GOVERNADOR DO ESTADO DE RONDÔNIA, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 65, inciso V, da Constituição Estadual e, nos termos da Lei Complementar nº 965, de 20 de dezembro de 2017,

R E S O L V E:

Exonerar, a contar de 27 de maio de 2019, ELITO FRAGA, do Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-06, de Gerente Regional da Gestão Ambiental de Ji Paraná, da Secretaria de Estado do Desenvolvimento Ambiental.

Palácio do Governo do Estado de Rondônia, em 4 de junho de 2019, 131º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS
Governador

Documento assinado eletronicamente por **Marcos José Rocha dos Santos, Governador**, em 05/06/2019, às 11:15, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [portal do SEI](#), informando o código verificador **6206694** e o código CRC **5C316DC4**.

Decreto de 04 de junho de 2019.

O GOVERNADOR DO ESTADO DE RONDÔNIA, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 65, inciso V, da Constituição Estadual e, nos termos da Lei Complementar nº 965, de 20 de dezembro de 2017,

R E S O L V E:

Nomear, a contar de 3 de junho de 2019, SINARIA DENISE DA LUZ SOUSA, para exercer o Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-03, de Assessor Ambiental I, da Secretaria de Estado do Desenvolvimento Ambiental.

Palácio do Governo do Estado de Rondônia, em 4 de junho de 2019, 131º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS
Governador

Documento assinado eletronicamente por **Marcos José Rocha dos Santos, Governador**, em 05/06/2019, às 11:15, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [portal do SEI](#), informando o código verificador **6206740** e o código CRC **57516E31**.

Decreto de 04 de junho de 2019.

O GOVERNADOR DO ESTADO DE RONDÔNIA, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 65, inciso V, da Constituição Estadual e, nos termos da Lei Complementar nº 965, de 20 de dezembro de 2017,

R E S O L V E:

Nomear, a contar de 3 de junho de 2019, ANA CLAUDIA AMORA DE MENEZES, para exercer o Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-04, de Assessor de Análise e Instrução Processual I, da Secretaria de Estado do Desenvolvimento Ambiental.

Palácio do Governo do Estado de Rondônia, em 4 de junho de 2019, 131º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS
Governador

Documento assinado eletronicamente por **Marcos José Rocha dos Santos, Governador**, em 05/06/2019, às 11:15, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [portal do SEI](#), informando o código verificador **6206805** e o código CRC **A6370B10**.

Decreto de 04 de junho de 2019.

O GOVERNADOR DO ESTADO DE RONDÔNIA, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 65, inciso V, da Constituição Estadual e, nos termos da Lei Complementar nº 965, de 20 de dezembro de 2017,

R E S O L V E:

Nomear, interinamente, a contar de 27 de maio de 2019, HERMERSON JOSE DA SILVA ALVARENGA, para exercer o Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-06, de Gerente Regional da Gestão Ambiental de Ji Paraná, da Secretaria de Estado do Desenvolvimento Ambiental.

Palácio do Governo do Estado de Rondônia, em 4 de junho de 2019, 131º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS
Governador

Documento assinado eletronicamente por **Marcos José Rocha dos Santos, Governador**, em 05/06/2019, às 11:15, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [portal do SEI](#), informando o código verificador **6214857** e o código CRC **DE746BF7**.

Decreto de 04 de junho de 2019.

O GOVERNADOR DO ESTADO DE RONDÔNIA, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 65, inciso V, da Constituição Estadual e, nos termos da Lei Complementar nº 965, de 20 de dezembro de 2017,

R E S O L V E:

Exonerar, a contar de 15 de fevereiro de 2019, JENNEFER MARTINS CALADO, do Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-01, de Chefe de Seção de CIRETRAN de 3ª Categoria, do Município de Vale do Anari, do Departamento Estadual de Trânsito.

Palácio do Governo do Estado de Rondônia, em 4 de junho de 2019, 131º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS
Governador

Documento assinado eletronicamente por **Marcos José Rocha dos Santos, Governador**, em 05/06/2019, às 18:54, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [portal do SEI](#), informando o código verificador **6214934** e o código CRC **48638767**.

Decreto de 04 de junho de 2019.

O GOVERNADOR DO ESTADO DE RONDÔNIA, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 65, inciso V, da Constituição Estadual e, nos termos da Lei Complementar nº 965, de 20 de dezembro de 2017,

R E S O L V E:

Nomear, a contar de 15 de fevereiro de 2019, LIDIANE PISTORI HIDALGO, para exercer o Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-01, de Chefe de Seção de CIRETRAN de 3ª Categoria, do Município de Vale do Anari, do Departamento Estadual de Trânsito.

Palácio do Governo do Estado de Rondônia, em 4 de junho de 2019, 131º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS
Governador

Documento assinado eletronicamente por **Marcos José Rocha dos Santos, Governador**, em 05/06/2019, às 18:54, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [portal do SEI](#), informando o código verificador **6214936** e o código CRC **179C5154**.

Decreto de 04 de junho de 2019.

O GOVERNADOR DO ESTADO DE RONDÔNIA, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 65, inciso V, da Constituição Estadual e, nos termos da Lei Complementar nº 965, de 20 de dezembro de 2017,

R E S O L V E:

Nomear, a contar de 1 de abril de 2019, JOAO ALMEIDA DE BARROS LIMA NETO, para exercer o Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-07, de Assessor Especial SINIAV, do Sistema Nacional de Identificação Automática de Veículos, do Departamento Estadual de Trânsito.

Palácio do Governo do Estado de Rondônia, em 4 de junho de 2019, 131º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS
Governador

Documento assinado eletronicamente por **Marcos José Rocha dos Santos, Governador**, em 05/06/2019, às 18:54, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [portal do SEI](#), informando o código verificador **6214971** e o código CRC **4BC8ABAD**.

Decreto de 04 de junho de 2019.

RETIFICAÇÃO:

No Decreto de 11 de janeiro de 2019, publicado no diário oficial nº 010 de 16 de janeiro de 2019, que nomeou a contar de 1 de janeiro de 2019, SUZETE MENDONCA RIBEIRO, para exercer o Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-03, de Assistente Administrativo, da Secretaria de Estado de Assistência e Desenvolvimento Social.

Onde se Lê	Leia-se
SUZETE MENDONCA RIBEIRO	SUZETE MENDONCA RIBEIRO ALVES

Palácio do Governo do Estado de Rondônia, em 4 de junho de 2019, 131º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS
Governador

Documento assinado eletronicamente por **Marcos José Rocha dos Santos, Governador**, em 05/06/2019, às 14:42, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [portal do SEI](#), informando o código verificador **6214995** e o código CRC **5A29C356**.

Decreto de 04 de junho de 2019.

O GOVERNADOR DO ESTADO DE RONDÔNIA, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 65, inciso V, da Constituição Estadual e, nos termos da Lei Complementar nº 965, de 20 de dezembro de 2017,

R E S O L V E:

Exonerar a Pedido, a contar de 16 de maio de 2019, ELINILDE LIMA BEZERRA, do Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-06, de Assessor I, da Secretaria de Estado da Agricultura.

Palácio do Governo do Estado de Rondônia, em 4 de junho de 2019, 131º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS
Governador

Documento assinado eletronicamente por **Marcos José Rocha dos Santos, Governador**, em 05/06/2019, às 18:52, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [portal do SEI](#), informando o código verificador **6215008** e o código CRC **F42F9DBC**.

Decreto de 04 de junho de 2019.

O GOVERNADOR DO ESTADO DE RONDÔNIA, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 65, inciso V, da Constituição Estadual e, nos termos da Lei Complementar nº 741, de 21 de novembro de 2013,

R E S O L V E:

Nomear, a contar de 6 de maio de 2019, MAIANY SAMARA RIBEIRO FERREIRA, para exercer o Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-05, de Chefe de CIRETRAN - 3ª, do Município de Vale do Anari, do Departamento Estadual de Trânsito.

Palácio do Governo do Estado de Rondônia, em 4 de junho de 2019, 131º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS
Governador

Documento assinado eletronicamente por **Marcos José Rocha dos Santos, Governador**, em 05/06/2019, às 18:54, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [portal do SEI](#), informando o código verificador **6215023** e o código CRC **2A1F17E6**.

Decreto de 04 de junho de 2019.

O GOVERNADOR DO ESTADO DE RONDÔNIA, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 65, inciso V, da Constituição Estadual e, nos termos da Lei Complementar nº 965, de 20 de dezembro de 2017,

R E S O L V E:

Nomear, a contar de 1 de março de 2019, JOSIMAR EVAIR VIEIRA, para exercer o Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-01, de Chefe de Seção de CIRETRAN de 3ª Categoria, do Município de Nova União, do Departamento Estadual de Trânsito.

Palácio do Governo do Estado de Rondônia, em 4 de junho de 2019, 131º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS
Governador

Documento assinado eletronicamente por **Marcos José Rocha dos Santos, Governador**, em 05/06/2019, às 18:54, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [portal do SEI](#), informando o código verificador **6215029** e o código CRC **B8294B11**.

Decreto de 04 de junho de 2019.

O GOVERNADOR DO ESTADO DE RONDÔNIA, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 65, inciso V, da Constituição Estadual e, nos termos da Lei Complementar nº 741, de 21 de novembro de 2013,

R E S O L V E:

Nomear, a contar de 1 de janeiro de 2019, VILMAR CUSTÓDIO, para exercer o Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-03, de Chefe de Seção de Transporte e Guincho, da Divisão de Transporte e Guincho, do Departamento Estadual de Trânsito.

Palácio do Governo do Estado de Rondônia, em 4 de junho de 2019, 131º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS
Governador

Documento assinado eletronicamente por **Marcos José Rocha dos Santos, Governador**, em 05/06/2019, às 18:54, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [portal do SEI](#), informando o código verificador **6215045** e o código CRC **88828329**.

Decreto de 05 de junho de 2019.

O GOVERNADOR DO ESTADO DE RONDÔNIA, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 65, inciso V, da Constituição Estadual e, nos termos da Lei Complementar nº 965, de 20 de dezembro de 2017,

R E S O L V E:

Exonerar, a contar de 3 de junho de 2019, MIRLENE MORAES DE SOUZA, do Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-09, de Coordenadora de Regulação e Controle dos Serviços de Saúde, da Coordenadoria de Regulação e Controle dos Serviços de Saúde, da Secretaria de Estado da Saúde.

Palácio do Governo do Estado de Rondônia, em 5 de junho de 2019, 131º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS
Governador

Documento assinado eletronicamente por **Marcos José Rocha dos Santos, Governador**, em 05/06/2019, às 18:49, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [portal do SEI](#), informando o código verificador **6215979** e o código CRC **FE92F06F**.

Decreto de 05 de junho de 2019.

O GOVERNADOR DO ESTADO DE RONDÔNIA, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 65, inciso V, da Constituição Estadual e, nos termos da Lei Complementar nº 965, de 20 de dezembro de 2017,

R E S O L V E:

Nomear, a contar de 3 de junho de 2019, ANDREIA PRESTES DE MENEZES, para exercer o Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-09, de Coordenadora de Regulação e Controle dos Serviços de Saúde, da Coordenadoria de Regulação e Controle dos Serviços de Saúde, da Secretaria de Estado da Saúde.

Palácio do Governo do Estado de Rondônia, em 5 de junho de 2019, 131º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS
Governador

Documento assinado eletronicamente por **Marcos José Rocha dos Santos, Governador**, em 05/06/2019, às 18:49, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [portal do SEI](#), informando o código verificador **6215994** e o código CRC **EBE46FE6**.

Decreto de 05 de junho de 2019.

O GOVERNADOR DO ESTADO DE RONDÔNIA, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 65, inciso V, da Constituição Estadual e, nos termos da Lei Complementar nº 965, de 20 de dezembro de 2017,

R E S O L V E:

Nomear, a contar de 3 de junho de 2019, MIRLENE MORAES DE SOUZA, para exercer o Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-09, de Coordenador da Casa de Custódia, da Coordenadoria da Casa de Custódia, da Secretaria de Estado da Saúde.

Palácio do Governo do Estado de Rondônia, em 5 de junho de 2019, 131º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS
Governador

Documento assinado eletronicamente por **Marcos José Rocha dos Santos, Governador**, em 05/06/2019, às 18:49, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [portal do SEI](#), informando o código verificador **6216010** e o código CRC **1F661E0A**.

Decreto de 05 de junho de 2019.

O GOVERNADOR DO ESTADO DE RONDÔNIA, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 65, inciso V, da Constituição Estadual e, nos termos da Lei Complementar nº 965, de 20 de dezembro de 2017,

R E S O L V E:

Designar, a contar de 5 de fevereiro de 2019, GISELE LOUISE MAGALHAES DA CRUZ, ocupante do cargo de Professor Classe c, matrícula 300050828, pertencente ao Quadro de Pessoal Civil do Poder Executivo, para exercer a Função Gratificada, símbolo FG-4, de Chefe do Núcleo de Recursos Humanos, da Superintendência Estadual de Turismo.

Palácio do Governo do Estado de Rondônia, em 5 de junho de 2019, 131º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS
Governador

Documento assinado eletronicamente por **Marcos José Rocha dos Santos, Governador**, em 05/06/2019, às 18:46, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [portal do SEI](#), informando o código verificador **6216782** e o código CRC **37C7A09F**.

Decreto de 05 de junho de 2019.

No Decreto de 24 de abril de 2019, publicado no diário oficial nº 087 de 14 de maio de 2019, que nomeou a contar de 12 de abril de 2019, DISLENE SALES DE QUEIROZ, para exercer o Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-09, de Assessor Especial III, da Secretaria de Estado da Saúde.

Onde se Lê	Leia-se
a contar de 12 de Abril de 2019	a partir de 14 de Maio de 2019

Palácio do Governo do Estado de Rondônia, em 5 de junho de 2019, 131º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS
Governador

Documento assinado eletronicamente por **Marcos José Rocha dos Santos, Governador**, em 05/06/2019, às 18:49, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [portal do SEI](#), informando o código verificador **6216876** e o código CRC **2C46414C**.

Decreto de 05 de junho de 2019.

O GOVERNADOR DO ESTADO DE RONDÔNIA, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 65, inciso V, da Constituição Estadual e, nos termos da Lei Complementar nº 965, de 20 de dezembro de 2017,

R E S O L V E:

Exonerar, a contar de 31 de maio de 2019, ANDERSON RICARDO OLIVEIRA DE ANDRADE, do Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-05, de Assessor Técnico, da Coordenadoria de Atenção Integral à Saúde, da Secretaria de Estado da Saúde.

Palácio do Governo do Estado de Rondônia, em 5 de junho de 2019, 131º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS
Governador

Documento assinado eletronicamente por **Marcos José Rocha dos Santos, Governador**, em 05/06/2019, às 18:49, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [portal do SEI](#), informando o código verificador **6218503** e o código CRC **9FDECF79**.

Decreto de 05 de junho de 2019.

O GOVERNADOR DO ESTADO DE RONDÔNIA, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 65, inciso V, da Constituição Estadual e, nos termos da Lei Complementar nº 965, de 20 de dezembro de 2017,

R E S O L V E:

Exonerar, a contar de 27 de maio de 2019, NADIA TELLES HIJAZI, do Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-05, de Assessor de Gabinete, da Secretaria de Estado da Saúde.

Palácio do Governo do Estado de Rondônia, em 5 de junho de 2019, 131º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS
Governador

Documento assinado eletronicamente por **Marcos José Rocha dos Santos, Governador**, em 05/06/2019, às 18:49, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [portal do SEI](#), informando o código verificador **6219105** e o código CRC **BB46EA35**.

Decreto de 05 de junho de 2019.

O GOVERNADOR DO ESTADO DE RONDÔNIA, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 65, inciso V, da Constituição Estadual e, nos termos da Lei Complementar nº 965, de 20 de dezembro de 2017,

R E S O L V E:

Nomear, a contar de 27 de maio de 2019, NAYARA GOMES NOGUEIRA, para exercer o Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-05, de Assessor de Gabinete, da Secretaria de Estado da Saúde.

Palácio do Governo do Estado de Rondônia, em 5 de junho de 2019, 131º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS
Governador

Documento assinado eletronicamente por **Marcos José Rocha dos Santos, Governador**, em 05/06/2019, às 18:49, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [portal do SEI](#), informando o código verificador **6219130** e o código CRC **02770092**.

Decreto de 05 de junho de 2019.

O GOVERNADOR DO ESTADO DE RONDÔNIA, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 65, inciso V, da Constituição Estadual e, nos termos da Lei Complementar nº 965, de 20 de dezembro de 2017,

R E S O L V E:

Exonerar, a contar de 31 de maio de 2019, MERYANNY GONÇALVES DE MELGAR MATOS, do Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-04, de Chefe de Núcleo de Vigilância Epidemiológica, da Gerência Regional de Saúde de Porto Velho, da Secretaria de Estado da Saúde.

Palácio do Governo do Estado de Rondônia, em 5 de junho de 2019, 131º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS
Governador

Documento assinado eletronicamente por **Marcos José Rocha dos Santos, Governador**, em 05/06/2019, às 18:49, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [portal do SEI](#), informando o código verificador **6219358** e o código CRC **489425F0**.

Decreto de 05 de junho de 2019.

O GOVERNADOR DO ESTADO DE RONDÔNIA, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 65, inciso V, da Constituição Estadual e, nos termos da Lei Complementar nº 965, de 20 de dezembro de 2017,

R E S O L V E:

Tornar sem efeito os termos do decreto de 24 de abril de 2019 publicado no diário oficial nº.077 de 29 de abril de 2019 que nomeou, a contar de 3 de abril de 2019, TEN CEL PM RE 100065593 JOSE EVERALDO CAVALCANTE PONTES, para exercer o Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-06, de Coordenador, da Polícia Militar.

Palácio do Governo do Estado de Rondônia, em 5 de junho de 2019, 131º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS
Governador

Documento assinado eletronicamente por **Marcos José Rocha dos Santos, Governador**, em 05/06/2019, às 14:42, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [portal do SEI](#), informando o código verificador **6220568** e o código CRC **8458E0BE**.

Decreto de 05 de junho de 2019.

O GOVERNADOR DO ESTADO DE RONDÔNIA, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 65, inciso V, da Constituição Estadual e, nos termos da Lei Complementar nº 965, de 20 de dezembro de 2017,

R E S O L V E:

Nomear, a contar de 1 de maio de 2019, MARCELO VICTOR DUARTE CORREA, para exercer o Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-03, de Divisão de Projetos, da Polícia Militar.

Palácio do Governo do Estado de Rondônia, em 5 de junho de 2019, 131º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS
Governador

Documento assinado eletronicamente por **Marcos José Rocha dos Santos, Governador**, em 05/06/2019, às 14:42, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [portal do SEI](#), informando o código verificador **6223981** e o código CRC **2AC19CC5**.

Decreto de 05 de junho de 2019.

O GOVERNADOR DO ESTADO DE RONDÔNIA, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 65, inciso V, da Constituição Estadual e, nos termos da Lei Complementar nº 965, de 20 de dezembro de 2017,

R E S O L V E:

Designar, a contar de 29 de abril de 2019, ALESSANDRO OLIVEIRA DE SOUZA, ocupante do cargo de 2Ten PM, RE 100091042, pertencente ao Quadro de Pessoal da Polícia Militar, para exercer a Função Gratificada, símbolo FG-4, de Comandante de Companhia Destacada, da Polícia Militar.

Palácio do Governo do Estado de Rondônia, em 5 de junho de 2019, 131º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS
Governador

Documento assinado eletronicamente por **Marcos José Rocha dos Santos, Governador**, em 05/06/2019, às 14:42, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [portal do SEI](#), informando o código verificador **6224096** e o código CRC **314BAF90**.

Decreto de 05 de junho de 2019.

O GOVERNADOR DO ESTADO DE RONDÔNIA, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 65, inciso V, da Constituição Estadual e, nos termos da Lei Complementar nº 965, de 20 de dezembro de 2017,

R E S O L V E:

Designar, a contar de 1 de janeiro de 2019, GLADSON PAGOTTO SILVESTRE, ocupante do cargo de 1Ten PM, RE 100086426, pertencente ao Quadro de Pessoal da Polícia Militar, para exercer a Função Gratificada, símbolo FG-2, de Comandante de Grupamento Destacado e Destacamento, da Polícia Militar.

Palácio do Governo do Estado de Rondônia, em 5 de junho de 2019, 131º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS
Governador

Documento assinado eletronicamente por **Marcos José Rocha dos Santos, Governador**, em 05/06/2019, às 14:42, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [portal do SEI](#), informando o código verificador **6224887** e o código CRC **9A0892C9**.

Decreto de 05 de junho de 2019.

O GOVERNADOR DO ESTADO DE RONDÔNIA, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 65, inciso V, da Constituição Estadual e, nos termos da Lei Complementar nº 965, de 20 de dezembro de 2017,

R E S O L V E:

Exonerar, a contar de 31 de maio de 2019, ADRIANA GOMES DA SILVA, do Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-03, de Chefe de Equipe, da Superintendência Estadual de Gestão de Pessoas.

Palácio do Governo do Estado de Rondônia, em 5 de junho de 2019, 131º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS
Governador

Documento assinado eletronicamente por **Marcos José Rocha dos Santos, Governador**, em 05/06/2019, às 18:45, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [portal do SEI](#), informando o código verificador **6226002** e o código CRC **02B4FBA5**.

Decreto de 05 de junho de 2019.

O GOVERNADOR DO ESTADO DE RONDÔNIA, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 65, inciso V, da Constituição Estadual e, nos termos da Lei Complementar nº 965, de 20 de dezembro de 2017,

R E S O L V E:

Dispensar, a contar de 31 de maio de 2019, MARIA DE FATIMA LIMA DE ANDRADE, ocupante do cargo de Agente Administrativo, matrícula 300006981, pertencente ao Quadro de Pessoal Civil do Poder Executivo, da Função Gratificada, símbolo FG-3, de Chefe de Equipe II, da Superintendência Estadual de Gestão de Pessoas.

Palácio do Governo do Estado de Rondônia, em 5 de junho de 2019, 131º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS
Governador

Documento assinado eletronicamente por **Marcos José Rocha dos Santos, Governador**, em 05/06/2019, às 18:45, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [portal do SEI](#), informando o código verificador **6227160** e o código CRC **03FA93EE**.

Decreto de 05 de junho de 2019.

O GOVERNADOR DO ESTADO DE RONDÔNIA, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 65, inciso V, da Constituição Estadual e, nos termos da Lei Complementar nº 965, de 20 de dezembro de 2017,

R E S O L V E:

Designar, a contar de 31 de maio de 2019, ADRIANA GOMES DA SILVA, ocupante do cargo de Agente em Atividades Administrativas, matrícula 300024367, pertencente ao Quadro de Pessoal Civil do Poder Executivo, para exercer a Função Gratificada, símbolo FG-3, de Chefe de Equipe II, da Superintendência Estadual de Gestão de Pessoas.

Palácio do Governo do Estado de Rondônia, em 5 de junho de 2019, 131º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS
Governador

Documento assinado eletronicamente por **Marcos José Rocha dos Santos, Governador**, em 05/06/2019, às 18:45, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [portal do SEI](#), informando o código verificador **6227185** e o código CRC **B1E671A8**.

DECRETO DE 05 DE JUNHO DE 2019.

O GOVERNADOR DO ESTADO DE RONDÔNIA, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 65, inciso V, da Constituição Estadual e, nos termos da Lei Complementar nº 977, de 04 de maio de 2018,

R E S O L V E:

Nomear, a contar de 13 de maio de 2019, KARINA PROVATE GONÇALVES, para exercer o Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-01, de Chefe de Equipe Administrativa, do Departamento Estadual de Estradas de Rodagem, Infraestrutura e Serviços Públicos.

Palácio do Governo do Estado de Rondônia, em 5 de junho de 2019, 131º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS
Governador

Documento assinado eletronicamente por **Marcos José Rocha dos Santos, Governador**, em 05/06/2019, às 18:39, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [portal do SEI](#), informando o código verificador **6230022** e o código CRC **0601286A**.

DECRETO DE 05 DE JUNHO DE 2019.

O GOVERNADOR DO ESTADO DE RONDÔNIA, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 65, inciso V, da Constituição Estadual e, nos termos da Lei Complementar nº 977, de 04 de maio de 2018,

R E S O L V E:

Exonerar, a contar de 20 de maio de 2019, HUDSON FERNANDO MENDES DE FRANÇA, do Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-08, de Gerente de Tecnologia da Informação, do Departamento Estadual de Estradas de Rodagem, Infraestrutura e Serviços Públicos.

Palácio do Governo do Estado de Rondônia, em 5 de junho de 2019, 131º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS
Governador

Documento assinado eletronicamente por **Marcos José Rocha dos Santos, Governador**, em 05/06/2019, às 18:38, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [portal do SEI](#), informando o código verificador **6230363** e o código CRC **9DD8EACF**.

DECRETO DE 05 DE JUNHO DE 2019.

O GOVERNADOR DO ESTADO DE RONDÔNIA, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 65, inciso V, da Constituição Estadual e, nos termos da Lei Complementar nº 977, de 04 de maio de 2018,

R E S O L V E:

Exonerar, a contar de 3 de junho de 2019, JEFFERSON DIAS RODRIGUES, do Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-08, de Gerente de Pesquisa de Mercado, do Departamento Estadual de Estradas de Rodagem, Infraestrutura e Serviços Públicos.

Palácio do Governo do Estado de Rondônia, em 5 de junho de 2019, 131º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS
Governador

Documento assinado eletronicamente por **Marcos José Rocha dos Santos, Governador**, em 05/06/2019, às 18:39, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [portal do SEI](#), informando o código verificador **6230579** e o código CRC **8911AB40**.

DECRETO DE 05 DE JUNHO DE 2019.

O GOVERNADOR DO ESTADO DE RONDÔNIA, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 65, inciso V, da Constituição Estadual e, nos termos da Lei Complementar nº 977, de 04 de maio de 2018,

R E S O L V E:

Nomear, a contar de 3 de junho de 2019, HEBERT MACHADO FOCHEZATTO, para exercer o Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-08, de Gerente de Pesquisa de Mercado, do Departamento Estadual de Estradas de Rodagem, Infraestrutura e Serviços Públicos.

Palácio do Governo do Estado de Rondônia, em 5 de junho de 2019, 131º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS
Governador

Documento assinado eletronicamente por **Marcos José Rocha dos Santos, Governador**, em 05/06/2019, às 18:39, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [portal do SEI](#), informando o código verificador **6230622** e o código CRC **BA4CED75**.

SEDI

Portaria nº 55/2019/SEDI-NCC

Dispõe sobre a nomeação de membros da **Comissão Setorial** de Inventário e Reavaliação dos bens móveis do exercício de 2018 da SEDI/FIDER e dá outras providências.

O SUPERINTENDENTE ESTADUAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E INFRAESTRUTURA, no uso das atribuições que lhe confere o Art. 50 c/c Art. 97 c/c Art. 108 da Lei Complementar n.965, de 20 de dezembro de 2017, publicada no DOE n.238 de 20.12.2017;

Considerando que o levantamento geral dos bens móveis e imóveis terá por base o inventário analítico de cada unidade administrativa, conforme disciplinado pela Lei Federal nº 4.320/64, em seu Art. 96;

Considerando as disposições da Instrução Normativa nº 13/2004, do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia, na Seção II, Art. 9º, inciso III, alíneas f, g e h, que recomenda às Unidades Gestoras o encaminhamento, na Prestação de Contas Anual, do Inventário do Estoque em Almoxarifado e Inventário Físico Financeiro dos Bens Móveis e Imóveis;

Considerando a Instrução Normativa nº 002/2018/SEPAT-GAB, que estabelece critérios para o inventário e a reavaliação de bens móveis pertencentes ao Poder Executivo do Estado de Rondônia no Exercício de 2018;

Considerando o Decreto nº 23.480, de 28 de dezembro de 2018, que prorroga o prazo para conclusão dos procedimentos de inventário e reavaliação dos bens móveis permanentes e imóveis do Poder Executivo do Estado e Rondônia, no exercício de 2018.

RESOLVE:

Art. 1º Tornar sem efeito a Portaria nº 12/2019/SEDI-CAF Publicado em 25/02/2019, mantendo-se os efeitos das atividades realizadas sob a sua égide.

Art. 2º - E Instituir a **Comissão Setorial** de Inventário e reavaliação de bens móveis no âmbito da Superintendência Estadual de Desenvolvimento Econômico e Infraestrutura - SEDI e do Fundo de Investimento e de Desenvolvimento Industrial do Estado de Rondônia - FIDER, incumbida da gestão setorial de todo o processo de inventário patrimonial e a execução do inventário físico desta Unidade, cabendo-lhe as atribuições dispostas nos arts. 19 a 21 da IN 002/2018/SEPAT-GAB, bem como as atribuições do art. 22, referente à comissão local, conforme disciplina o parágrafo único do art. 19 da IN supracitada, referente ao exercício de 2018.

Art. 3º - Designar os servidores abaixo relacionados para compor a comissão:

Presidente:

Clebio Diogo dos Santos

Matrícula nº 300147653

Membro:

Franciney Queiroz da Silva

Matrícula nº 300148637

Membro:

Maria Edneuza Rodrigues de Lima

Matrícula nº 300014818

Membro:

Adalberto Nery Barbosa

Matrícula nº 30014984

Membro:

Hassan Said Nóbrega

Matrícula nº 300156939

Membro:

Fernando Carlos Marinho da Silva

SIAPE: 0703191

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

Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.

SERGIO GONÇALVES DA SILVA

Superintendente da SEDI

Documento assinado eletronicamente por **Sérgio Gonçalves da Silva, Secretário(a)**, em 04/06/2019, às 10:01, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [portal do SEI](#), informando o código verificador **6187350** e o código CRC **2BB3F2BF**.

DER

RETIFICAÇÃO

DIRETOR GERAL ADJUNTO DO DEPARTAMENTO ESTADUAL DE ESTRADAS, RODAGEM, INFRAESTRUTURA E SERVIÇOS PÚBLICOS-DER, no uso das atribuições legais, conforme Lei Complementar nº 965 de 20.12.2017, Publicada no DOE nº 238 de 20.12.2017.

RESOLVE:

RETIFICAR os termos da Portaria nº 166/2018/DER-CGP, Publicada no DOE nº 108 de 14.06.2018, que concedeu Progressão Funcional por Merecimento à servidora **ROSANA ALVES FEITOSA**, Matrícula n. 300128074, Técnico em Legislação.

Onde se Lê: Período 02/05/2014 à 01/05/2016 e Efeito Financeiro 01/05/2016.

Leia-se: Período 07/05/2014 à 06/05/2016 e Efeito Financeiro 07/05/2016.

Publique-se, Registre-se, Cumpra-se.

DIEGO SOUZA AULER
Diretor Geral Adjunto/DER

Documento assinado eletronicamente por **DIEGO SOUZA AULER, Diretor(a) Adjunto(a)**, em 05/06/2019, às 12:36, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [portal do SEI](#), informando o código verificador **6178057** e o código CRC **F2D15410**.

RETIFICAÇÃO

DIRETOR GERAL ADJUNTO DO DEPARTAMENTO ESTADUAL DE ESTRADAS, RODAGEM, INFRAESTRUTURA E SERVIÇOS PÚBLICOS-DER, no uso das atribuições legais, conforme Lei Complementar nº 965 de 20.12.2017, Publicada no DOE nº 238 de 20.12.2017.

RESOLVE:

RETIFICAR os termos da Portaria nº 295/2018/DER-CGP, datada de 30.07.2018, Publicada no DOE nº 139 de 01.08.2018, que concedeu Progressão Funcional por Merecimento à servidora **ROSANA ALVES FEITOSA**, Matrícula n. 300128074, Técnico em Legislação.

Onde se Lê: Período 02/05/2016 à 01/05/2018 e Efeito Financeiro 02/05/2018.

Leia-se: Período 07/05/2016 à 06/05/2018 e Efeito Financeiro 07/05/2018.

Publique-se, Registre-se, Cumpra-se.

DIEGO SOUZA AULER
Diretor Geral Adjunto/DER

Documento assinado eletronicamente por **DIEGO SOUZA AULER, Diretor(a) Adjunto(a)**, em 05/06/2019, às 12:36, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [portal do SEI](#), informando o código verificador **6179253** e o código CRC **943873DC**.

RETIFICAÇÃO

DIRETOR GERAL ADJUNTO DO DEPARTAMENTO ESTADUAL DE ESTRADAS, RODAGEM, INFRAESTRUTURA E SERVIÇOS PÚBLICOS-DER, no uso das atribuições legais, conforme Lei Complementar nº 965 de 20.12.2017, Publicada no DOE nº 238 de 20.12.2017.

RESOLVE:

RETIFICAR os termos da Portaria nº 804/GAB/DER/RO, datada de 24.08.2016, Publicada no DOE nº 160 de 26.08.2016, que concedeu Progressão Funcional por Merecimento ao servidor **SERGIO RODRIGUES DA SILVA**, Matrícula n. 300107233, Motorista.

Onde se Lê: Período 01/04/2011 à 30/04/2013 e Efeito Financeiro 30/04/2013.

Leia-se: Período 04/04/2011 à 03/04/2013 e Efeito Financeiro 04/04/2013.

Publique-se, Registre-se, Cumpra-se.

DIEGO SOUZA AULER
Diretor Geral Adjunto/DER

Documento assinado eletronicamente por **DIEGO SOUZA AULER, Diretor(a) Adjunto(a)**, em 05/06/2019, às 12:36, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [portal do SEI](#), informando o código verificador **6181783** e o código CRC **8A085A00**.

RETIFICAÇÃO

DIRETOR GERAL ADJUNTO DO DEPARTAMENTO ESTADUAL DE ESTRADAS, RODAGEM, INFRAESTRUTURA E SERVIÇOS PÚBLICOS-DER, no uso das atribuições legais, conforme Lei Complementar nº 965 de 20.12.2017, Publicada no DOE nº 238 de 20.12.2017.

RESOLVE:

RETIFICAR os termos da Portaria nº 868/2018/DER-CGP, datada de 01.11.2018, Publicada no DOE nº 205 de 08.11.2018, que concedeu Progressão Funcional por Merecimento ao servidor **SERGIO RODRIGUES DA SILVA**, Matrícula n. 300107233, Motorista.

Onde se Lê:

Período 01/04/2013 à 31/03/2015 e Efeito Financeiro 31/03/2015.

Período 01/04/2015 à 31/03/2017 e Efeito Financeiro 31/03/2017.

Leia-se:

Período 04/04/2013 à 03/04/2015 e Efeito Financeiro 04/04/2015.

Período 04/04/2015 à 03/04/2017 e Efeito Financeiro 04/04/2017.

Publique-se, Registre-se, Cumpra-se.

DIEGO SOUZA AULER

Diretor Geral Adjunto/DER

Documento assinado eletronicamente por **DIEGO SOUZA AULER, Diretor(a) Adjunto(a)**, em 05/06/2019, às 12:36, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [portal do SEI](#), informando o código verificador **6181935** e o código CRC **55EF0084**.

RETIFICAÇÃO

DIRETOR GERAL ADJUNTO DO DEPARTAMENTO ESTADUAL DE ESTRADAS, RODAGEM, INFRAESTRUTURA E SERVIÇOS PÚBLICOS-DER, no uso das atribuições legais, conforme Lei Complementar nº 965 de 20.12.2017, Publicada no DOE nº 238 de 20.12.2017.

RESOLVE:

RETIFICAR os termos da Portaria nº 735/GAB/DER/RO, datada de 03.11.2015, Publicada no DOE nº 2821 de 13.11.2015, que concedeu Progressão Funcional por Merecimento à servidora **SEBASTIANA ALVES DA SILVA NASCIMENTO**, Matrícula n. 300107305, Auxiliar de Serviços Gerais.

Onde se Lê: Período 07/04/2011 à 06/04/2013 e Efeito Financeiro 06/04/2013.

Leia-se: Período 08/04/2011 à 07/04/2013 e Efeito Financeiro 08/04/2013.

Publique-se, Registre-se, Cumpra-se.

DIEGO SOUZA AULER

Diretor Geral Adjunto/DER

Documento assinado eletronicamente por **DIEGO SOUZA AULER, Diretor(a) Adjunto(a)**, em 05/06/2019, às 12:36, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [portal do SEI](#), informando o código verificador **6181051** e o código CRC **B4648605**.

RETIFICAÇÃO

DIRETOR GERAL ADJUNTO DO DEPARTAMENTO ESTADUAL DE ESTRADAS, RODAGEM, INFRAESTRUTURA E SERVIÇOS PÚBLICOS-DER, no uso das atribuições legais, conforme Lei Complementar nº 965 de 20.12.2017, Publicada no DOE nº 238 de 20.12.2017.

RESOLVE:

RETIFICAR os termos da Portaria nº 694/GAB/DER-RO, datada de 19.07.2016, Publicada no DOE nº 135 de 22.07.2016, que concedeu Progressão Funcional por Merecimento a servidor **SEBASTIANA ALVES DA SILVA NASCIMENTO**, Matrícula n. 300107305, Auxiliar de Serviços Gerais.

Onde se Lê: Período 07/04/2013 à 06/04/2015 e Efeito Financeiro 06/04/2015.

Leia-se: Período 08/04/2013 à 07/04/2015 e Efeito Financeiro 08/04/2015.

Publique-se, Registre-se, Cumpra-se.

DIEGO SOUZA AULER

Diretor Geral Adjunto/DER

Documento assinado eletronicamente por **DIEGO SOUZA AULER, Diretor(a) Adjunto(a)**, em 05/06/2019, às 12:36, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [portal do SEI](#), informando o código verificador **6181480** e o código CRC **91637628**.

RETIFICAÇÃO

DIRETOR GERAL ADJUNTO DO DEPARTAMENTO ESTADUAL DE ESTRADAS, RODAGEM, INFRAESTRUTURA E SERVIÇOS PÚBLICOS-DER, no uso das atribuições legais, conforme Lei Complementar nº 965 de 20.12.2017, Publicada no DOE nº 238 de 20.12.2017.

RESOLVE:

RETIFICAR os termos da Portaria nº 286/GAB/DER/RO, datada de 06.04.2017, Publicada no DOE nº 67 de 10.04.2017, que concedeu Progressão Funcional por Merecimento ao servidor **SEBASTIANA ALVES DA SILVA NASCIMENTO**, Matrícula n. 300107305, Auxiliar de Serviços Gerais.

Onde se Lê: Período 07/04/2015 à 06/04/2017 e Efeito Financeiro 06/04/2017.

Leia-se: Período 08/04/2015 à 07/04/2017 e Efeito Financeiro 08/04/2017.

Publique-se, Registre-se, Cumpra-se.

DIEGO SOUZA AULER

Diretor Geral Adjunto/DER

Documento assinado eletronicamente por **DIEGO SOUZA AULER, Diretor(a) Adjunto(a)**, em 05/06/2019, às 12:36, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [portal do SEI](#), informando o código verificador **6181589** e o código CRC **DF886BE7**.

RETIFICAÇÃO

DIRETOR GERAL ADJUNTO DO DEPARTAMENTO ESTADUAL DE ESTRADAS, RODAGEM, INFRAESTRUTURA E SERVIÇOS PÚBLICOS-DER, no uso das atribuições legais, conforme Lei Complementar nº 965 de 20.12.2017, Publicada no DOE nº 238 de 20.12.2017.

RESOLVE:

RETIFICAR os termos da Portaria nº 521/GAB/DER/RO, datada de 11.07.2016, Publicada no DOE nº 129 de 14.07.2016, que concedeu Progressão Funcional por Merecimento ao servidor **RUI DE OLIVEIRA TEIXEIRA**, Matrícula n. 300107069, Operador Maquinas Pesadas.

Onde se Lê: Efeito Financeiro 03/04/2013.

Leia-se: Efeito Financeiro 04/04/2013.

Publique-se, Registre-se, Cumpra-se.

DIEGO SOUZA AULER

Diretor Geral Adjunto/DER

Documento assinado eletronicamente por **DIEGO SOUZA AULER, Diretor(a) Adjunto(a)**, em 05/06/2019, às 12:36, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [portal do SEI](#), informando o código verificador **6207073** e o código CRC **BB8F6864**.

RETIFICAÇÃO

DIRETOR GERAL ADJUNTO DO DEPARTAMENTO ESTADUAL DE ESTRADAS, RODAGEM, INFRAESTRUTURA E SERVIÇOS PÚBLICOS-DER, no uso das atribuições legais, conforme Lei Complementar nº 965 de 20.12.2017, Publicada no DOE nº 238 de 20.12.2017.

RESOLVE:

RETIFICAR os termos da Portaria nº 869/GAB/DER/RO, datada de 13.09.2016, Publicada no DOE nº 173 de 15.09.2016, que concedeu Progressão Funcional por Merecimento ao servidor **RUI DE OLIVEIRA TEIXEIRA**, Matrícula n. 300107069, Operador Maquinas Pesadas.

Onde se Lê: Efeito Financeiro 03/04/2015.

Leia-se: Efeito Financeiro 04/04/2015.

Publique-se, Registre-se, Cumpra-se.

DIEGO SOUZA AULER

Diretor Geral Adjunto/DER

Documento assinado eletronicamente por **DIEGO SOUZA AULER, Diretor(a) Adjunto(a)**, em 05/06/2019, às 12:36, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [portal do SEI](http://portal.do.SEI), informando o código verificador **6207275** e o código CRC **B78D9407**.

RETIFICAÇÃO

DIRETOR GERAL ADJUNTO DO DEPARTAMENTO ESTADUAL DE ESTRADAS, RODAGEM, INFRAESTRUTURA E SERVIÇOS PÚBLICOS-DER, no uso das atribuições legais, conforme Lei Complementar nº 965 de 20.12.2017, Publicada no DOE nº 238 de 20.12.2017.

RESOLVE:

RETIFICAR os termos da Portaria nº 286/GAB/DER/RO, datada de 06.04.2017, Publicada no DOE nº 67 de 10.04.2017, que concedeu Progressão Funcional por Merecimento ao servidor **RUI DE OLIVEIRA TEIXEIRA**, Matrícula n. 300107069, Operador Maquinas Pesadas.

Onde se Lê: Efeito Financeiro 03/04/2017.

Leia-se: Efeito Financeiro 04/04/2017.

Publique-se, Registre-se, Cumpra-se.

DIEGO SOUZA AULER
Diretor Geral Adjunto/DER

Documento assinado eletronicamente por **DIEGO SOUZA AULER**, Diretor(a) Adjunto(a), em 05/06/2019, às 12:36, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [portal do SEI](http://portal.do.SEI), informando o código verificador **6207338** e o código CRC **84FEDBBC**.

RETIFICAÇÃO

DIRETOR GERAL ADJUNTO DO DEPARTAMENTO ESTADUAL DE ESTRADAS, RODAGEM, INFRAESTRUTURA E SERVIÇOS PÚBLICOS-DER, no uso das atribuições legais, conforme Lei Complementar nº 965 de 20.12.2017, Publicada no DOE nº 238 de 20.12.2017.

RESOLVE:

RETIFICAR os termos da Portaria nº 875/GAB/DER/RO, datada de 08.09.2016, Publicada no DOE nº 170 de 12.09.2016, que concedeu Progressão Funcional por Merecimento ao servidor **TANIA MARIA SOBRAL GUEDES DA SILVA**, Matrícula n. 300125224, Técnico em Redação.

Onde se Lê: Efeito Financeiro 29/08/2015.

Leia-se: Efeito Financeiro 30/08/2015

Publique-se, Registre-se, Cumpra-se.

DIEGO SOUZA AULER
Diretor Geral Adjunto/DER

Documento assinado eletronicamente por **DIEGO SOUZA AULER**, Diretor(a) Adjunto(a), em 05/06/2019, às 12:36, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [portal do SEI](http://portal.do.SEI), informando o código verificador **6213135** e o código CRC **E83E12CE**.

RETIFICAÇÃO

DIRETOR GERAL ADJUNTO DO DEPARTAMENTO ESTADUAL DE ESTRADAS, RODAGEM, INFRAESTRUTURA E SERVIÇOS PÚBLICOS-DER, no uso das atribuições legais, conforme Lei Complementar nº 965 de 20.12.2017, Publicada no DOE nº 238 de 20.12.2017.

RESOLVE:

RETIFICAR os termos da Portaria nº 273/GAB/DER/RO, datada de 13.04.2016, Publicada no DOE nº 70 de 18.04.2016, que concedeu Progressão Funcional por Merecimento ao servidor **UEMEN ALVES FORMIGA**, Matrícula n. 300121612, Engenheiro Civil.

Onde se Lê: Período 18/01/2013 à 17/01/2015 e Efeito Financeiro 17/01/2015.

Leia-se: Período 21/01/2013 à 20/01/2015 e Efeito Financeiro 21/01/2015.

Publique-se, Registre-se, Cumpra-se.

DIEGO SOUZA AULER
Diretor Geral Adjunto/DER

Documento assinado eletronicamente por **DIEGO SOUZA AULER, Diretor(a) Adjunto(a)**, em 05/06/2019, às 12:36, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [portal do SEI](#), informando o código verificador **6213294** e o código CRC **908CB1E9**.

RETIFICAÇÃO

DIRETOR GERAL ADJUNTO DO DEPARTAMENTO ESTADUAL DE ESTRADAS, RODAGEM, INFRAESTRUTURA E SERVIÇOS PÚBLICOS-DER, no uso das atribuições legais, conforme Lei Complementar nº 965 de 20.12.2017, Publicada no DOE nº 238 de 20.12.2017.

RESOLVE:

RETIFICAR os termos da Portaria nº 287/GAB/DER/RO, datada de 07.04.2017, Publicada no DOE nº 67 de 10.04.2017, que concedeu Progressão Funcional por Merecimento ao servidor **UEMEN ALVES FORMIGA**, Matrícula n. 300121612, Engenheiro Civil.

Onde se Lê: Período 18/01/2015 à 17/01/2017 e Efeito Financeiro 17/01/2017.

Leia-se: Período 21/01/2015 à 20/01/2017 e Efeito Financeiro 21/01/2017.

Publique-se, Registre-se, Cumpra-se.

DIEGO SOUZA AULER
Diretor Geral Adjunto/DER

Documento assinado eletronicamente por **DIEGO SOUZA AULER, Diretor(a) Adjunto(a)**, em 05/06/2019, às 12:36, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [portal do SEI](#), informando o código verificador **6213369** e o código CRC **637E64E9**.

RETIFICAÇÃO

DIRETOR GERAL ADJUNTO DO DEPARTAMENTO ESTADUAL DE ESTRADAS, RODAGEM, INFRAESTRUTURA E SERVIÇOS PÚBLICOS-DER, no uso das atribuições legais, conforme Lei Complementar nº 965 de 20.12.2017, Publicada no DOE nº 238 de 20.12.2017.

RESOLVE:

RETIFICAR os termos da Portaria nº 720/2018/DER-CGP, datada de 27.09.2018, Publicada no DOE nº 180 de 28.09.2018, que concedeu Progressão Funcional por Merecimento ao servidor **VALDECIR CARDOSO DOS SANTOS**, Matrícula n. 300110566, Auxiliar de Serviços Gerais.

Onde se Lê:

Período 13/07/2011 à 12/07/2013 e Efeito Financeiro 12/07/2013.

Período 13/07/2013 à 12/07/2015 e Efeito Financeiro 12/07/2015.

Período 13/07/2015 à 12/07/2017 e Efeito Financeiro 12/07/2017.

Leia-se:

Período 02/08/2011 à 01/08/2013 e Efeito Financeiro 02/08/2013.

Período 02/08/2013 à 01/08/2015 e Efeito Financeiro 02/08/2015.

Período 02/08/2015 à 01/08/2017 e Efeito Financeiro 02/08/2017.

Publique-se, Registre-se, Cumpra-se.

DIEGO SOUZA AULER
Diretor Geral Adjunto/DER

Documento assinado eletronicamente por **DIEGO SOUZA AULER, Diretor(a) Adjunto(a)**, em 05/06/2019, às 12:36, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [portal do SEI](#), informando o código verificador **6213433** e o código CRC **B1EEEF74**.

RETIFICAÇÃO

DIRETOR GERAL ADJUNTO DO DEPARTAMENTO ESTADUAL DE ESTRADAS, RODAGEM, INFRAESTRUTURA E SERVIÇOS PÚBLICOS-DER, no uso das atribuições legais, conforme Lei Complementar nº 965 de 20.12.2017, Publicada no DOE nº 238 de 20.12.2017 e Decreto de 26.03.2019 Publicado no DOE nº 060 de 2019.

RESOLVE:

RETIFICAR os termos da Portaria nº 735/GAB/DER/RO, datada de 03.11.2015, Publicada no DOE nº 2821 de 13.11.2015, que concedeu Progressão Funcional por Merecimento à servidora **CAROLYNA LEHUM DO VALLE**, Matrícula n. 300110215, Auxiliar de Serviços Gerais.

Onde se Lê: Período 14/07/2011 à 13/07/2013 e Efeito Financeiro 13/07/2013.

Leia-se: Período 19/07/2011 à 18/07/2013 e Efeito Financeiro 19/07/2013.

Publique-se, Registre-se, Cumpra-se.

Diego Souza Auler
Diretor Geral Adjunto

Documento assinado eletronicamente por **DIEGO SOUZA AULER, Diretor(a) Adjunto(a)**, em 05/06/2019, às 12:36, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [portal do SEI](#), informando o código verificador **6213611** e o código CRC **87021614**.

RETIFICAÇÃO

DIRETOR GERAL ADJUNTO DO DEPARTAMENTO ESTADUAL DE ESTRADAS, RODAGEM, INFRAESTRUTURA E SERVIÇOS PÚBLICOS-DER, no uso das atribuições legais, conforme Lei Complementar nº 965 de 20.12.2017, Publicada no DOE nº 238 de 20.12.2017 e Decreto de 26.03.2019 Publicado no DOE nº 060 de 2019.

RESOLVE:

RETIFICAR os termos da Portaria nº 869/GAB/DER/RO, datada de 13.09.2016, Publicada no DOE nº 173 de 15.09.2016, que concedeu Progressão Funcional por Merecimento à servidora **CAROLYNA LEHUM DO VALLE**, Matrícula n. 300110215, Auxiliar de Serviços Gerais.

Onde se Lê: Período 14/07/2013 à 13/07/2015 e Efeito Financeiro 13/07/2015.

Leia-se: Período 19/07/2013 à 18/07/2015 e Efeito Financeiro 19/07/2015.

Publique-se, Registre-se, Cumpra-se.

Diego Souza Auler
Diretor Geral Adjunto

Documento assinado eletronicamente por **DIEGO SOUZA AULER, Diretor(a) Adjunto(a)**, em 05/06/2019, às 12:36, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [portal do SEI](#), informando o código verificador **6213720** e o código CRC **1BB77033**.

Portaria nº 625/2019/DER-CGP

O DIRETOR GERAL-ADJUNTO DO DEPARTAMENTO ESTADUAL DE ESTRADA DE RODAGEM, INFRAESTRUTURA E SERVIÇOS PÚBLICOS – DER, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Complementar nº 965, de 20 de dezembro de 2017, publicado no DOE Nº 238, de 20 de dezembro de 2017, e Decreto de 26.03.2019, Publicado no DOE de 02.04.2019.

Considerando no constante requerimento(6011056) e certidão(6011342), nos autos do Processo Nº: 0009.211021/2019-97;

RESOLVE:

CONCEDER FOLGA COMPENSATÓRIA por 02(dois)dias, nos dias de 19 e 21.06.2019, ao servidor **VÂNIUS GARCIA PAIVA, Engenheiro Civil, matricula 300121487**, Lotado na CPPOO/DER-RO, referente a serviços prestados a Justiça Eleitoral, nos termos do art. 98 da Lei n. 9504/97 (Leis das Eleições), art. 1º, parágrafo 2º, da Resolução TSE n. 22.747/2008 e Resolução TSE n. 23.456/2015.

DIEGO SOUZA AULER
Diretor Geral Adjunto

Documento assinado eletronicamente por **DIEGO SOUZA AULER, Diretor(a) Adjunto(a)**, em 05/06/2019, às 12:36, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [portal do SEI](#), informando o código verificador **6177797** e o código CRC **82BCD21F**.

Portaria nº 633/2019/DER-GEPLAC

Porto Velho, 04 de junho de 2019

O DIRETOR GERAL ADJUNTO DO DEPARTAMENTO ESTADUAL DE ESTRADAS DE RODAGEM, INFRAESTRUTURA E SERVIÇOS PÚBLICOS - DER DO GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA, no uso de suas atribuições legais, Lei Complementar nº. 827, de 15 de Julho de 2015, comunica aos interessados e ao público em geral que fica retificado a Portaria de nº. 631/2019/DER-GEPLAC (6191083), disponível para publicação no Diário Oficial de Rondônia no dia 05/06/2019, considerando o que consta.

ERRATA

Onde se lê: **DESIGNAR** os servidores, Engenheiro Civil **Luiz Henrique Ruiz Motta** e a Engenheira Civil **Josiane Garcia Lopes**, lotados neste Departamento, **Para receber definitivamente** a obra: **DESIGNAR** os servidores Engenheiro Eletricista **Jean Carlo Voigt** e o Engenheiro Civil **Mario Alexandre Ishi**.

Leia se: **DESIGNAR** os servidores, Engenheiro Civil **Luiz Henrique Ruiz Motta** e a Engenheira Civil **Josiane Garcia Lopes**, lotados neste Departamento para, **Para acompanhar, fiscalizar, receber provisoriamente e definitivamente**.

DIEGO SOUZA AULER

Diretor Adjunto/DER

Dê Ciência, Publique-se, Cumpra-se.

Documento assinado eletronicamente por **DIEGO SOUZA AULER, Diretor(a) Adjunto(a)**, em 04/06/2019, às 15:51, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [portal do SEI](#), informando o código verificador **6200156** e o código CRC **61B80B37**.

Portaria nº 643/2019/DER-CGP

O DIRETOR GERAL ADJUNTO DO DEPARTAMENTO ESTADUAL DE ESTRADAS DE RODAGENS, INFRAESTRUTURA E SERVIÇOS PÚBLICOS - DER/RO, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Complementar nº 965 de 20.12.2017, Publicado no DOE nº 238 de 20.12.2017 e Decreto de 26.03.2019 Publicado no DOE nº 060 de 02.04.2019.

Considerando os termos da Lei Complementar nº 529 de 10.11.2009, Publicada no DOE nº 1364 de 10/11/2009.

RESOLVE:

Art.1º - CONCEDER Progressão Funcional por Merecimento, de que trata o Capítulo VI, Sessão I e II da Lei Complementar nº 529 de 10.11.2009, publicada no DOE Nº 1364, DE 10.11.2009, ao servidor pertencente ao Quadro de Pessoal Civil do Departamento Estadual de Estradas, Rodagens, Infraestrutura e Serviços Públicos - DER/RO.

Nome do Servidor	Matrícula	Cargo	Período	Classe/ Ref. Atual	Classe/ Ref. Prog.	Efeito Financeiro
Carolyna Lehum do Vale	300110215	Auxiliar de Serviços Gerais	19/07/2015 à 18/07/2017	1ª "C"	1ª "D"	19/07/2017

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor a partir da data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Publique-se, Registre-se, Cumpra-se.

Diego Souza Auler

Diretor Geral Adjunto/DER

Documento assinado eletronicamente por **DIEGO SOUZA AULER, Diretor(a) Adjunto(a)**, em 05/06/2019, às 12:36, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [portal do SEI](#), informando o código verificador **6213795** e o código CRC **1FEAF0C1**.

EXTRATO
DECISÃO

Processo nº: 01-1420-003364-0006/2013/DER-RO

Contratada: TCA TÉCNICA EM CONSTRUÇÕES LTDA.

CNPJ 05.785.480/0001-67

Contrato: 057/2013/GJ/DER-RO

Objeto: Execução de base e drenagem em vias urbanas, no Município de Ji-Paraná

Considerando a manifestação do corpo técnico fls. 3012/3014 e as considerações do opinativo jurídico n. **039/2019/CONT/PROJUR/DER-RO**, dou **PROVIMENTO PARCIAL** ao recurso de fls. **3003/3006**, para no mérito **SOBRESTAR** as sanções e providências impostas pela **Decisão combatida de fl. 3000**, consoante a constatação de motivações verossímeis para a insurreição da Construtora.

Neste ato, fica concedido um novo prazo de 20 (vinte) dias, contados da cientificação da presente, para que a Contratada repare a “boca à jusante do bueiro celular da Rua Princesa Isabel” (fl. 3013-v), trecho este onde a fiscalização atestou haver responsabilidade construtiva da empresa, o que se for cumprido tempestivamente e a contento consubstanciará a revogação definitiva da Decisão de fl. 3000.

Por outro lado, caso de ateste o não atendimento da reparação ora suscitada, esta Autarquia dará seguimento com as medidas administrativas e judiciais de estilo para satisfação da multa e demais providências impostas pela Decisão guerreada.

Finalmente, fica a empresa ciente de que não serão concedidas dilações de prazo para atendimento da cota corretiva imposta e alertada de que a presente deliberação não comporta recurso.

Dê-se ciência. Publique-se. Cumpra-se.

Porto Velho (RO), 06 de fevereiro de 2019.

DIEGO SOUZA AULER
Diretor Adjunto do DER/RO

DECISÃO

Processo nº 01-1420-00512-0004/2017/DER-RO

Contratada: MADECON CONSTRUTORA DE OBRAS EIRELI.

CNPJ 11.110.479/0001-35

Contrato: 062/2017/PJ/DER-RO

Objeto: Pav. com drenagem em vias urbanas do Município de Candeias do Jamari/RO

Considerando o posicionamento do Corpo Técnico de que as falhas de projeto evidenciadas no decorrer da execução ensejariam a necessidade de aditivos contratuais acima do limite legal permitido (fl. 1224), e atento as recomendações emitidas no opinativo jurídico nº 040/2019/CONT/PROJUR/DER-RO, **DECIDO** pela **RESCISÃO UNILATERAL** do **Contrato nº 062/2017/PJ/DER-RO**, com fulcro no art. 78, inciso XII e art. 79, inciso I, da Lei Federal 8.666/93.

Por este ato, fica a Contratada instada a se manifestar, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da cientificação da presente, sobre as prerrogativas previstas no art. 79, §2º, incisos I, II e III, da Lei 8.666/93, ou mesmo para que postule qualquer outro tipo de indenização que faça jus, o que deverá estar fundamentado e acompanhado de memória de cálculo e documentos aptos a demonstrar de forma inequívoca os supostos danos suportados com nexo no rompimento prematuro do ajuste.

Em função do encerramento da relação contratual, ordeno que o Setor de Engenharia providencie a emissão do Termo de Recebimento para registro dos serviços entregues até o advento da rescisão, bem como emita uma nova **Notificação** para que a Contratada proceda com as correções nos locais onde a fiscalização verificou a necessidade de providências corretivas, demonstrando-se nos autos o registro de sua ciência sobre o ato que inaugura o contraditório, contra o qual poderá ser oferecida Defesa no mesmo prazo aludido no parágrafo anterior.

Por fim, oficie-se a Municipalidade quanto às medidas persecutórias a serem procedidas em sede daquela jurisdição, consoante a licitação e contratação de projeto falho, o qual se verificou ser de responsabilidade do Município de Candeias do Jamari/RO.

Dê-se ciência. Publique-se. Cumpra-se.

Porto Velho (RO), 02 de maio de 2019.

DIEGO SOUZA AULER
Diretor Adjunto do DER/RO

DECISÃO

Processo nº: Processo nº 01-1420-00353-0003/2014/DER-RO

Contratada: EMEC ENGENHARIA E CONSTRUÇÕES LTDA.

CNPJ 01.682.344/0001-90

Contrato: 046/2014/GJ/DER-RO

Objeto: Pavimentação asfáltica em vias urbanas, no Município de Jarú/RO.

Considerando as explanações de fato e direito conduzidas pela Procuradoria Autárquica através da manifestação de fls. 188/1189, atrelado as informações prestadas pelo Corpo Técnico às fls. 1155/1183, **DECIDO** pelo **ACATAMENTO** das razões de defesa de fls. **1141/1148**, interpostas pela Contratada em face da Notificação de fls. **1641/1650**, bem como ordeno que seja providenciado à emissão do Termo Circunstanciado para registro dos serviços entregues até o advento da Rescisão Unilateral de fls. 1129.

Por este ato, determino ainda que a Gerência de Controle Interno realize um novo levantamento sobre os pagamentos pendentes deste feito, os quais, assim que precisados, deverão quitados por esta Autarquia, na forma da lei. Dê-se ciência. Publique-se. Cumpra-se.

Porto Velho (RO), 27 de março de 2019.

DIEGO SOUZA AULER
Diretor Adjunto do DER/RO

EXT. Nº 018 DO CONTRATO Nº 013/19/PJ/DER-RO.

PARTES: O Departamento Estadual de Estradas de Rodagem, Infraestrutura e Serviços Públicos – DER-RO e **Edificare Serviços de Engenharia Ltda - Me.**

DO OBJETO: “CONSTRUÇÃO DE PRÉDIO PÚBLICO – CENTRO POLÍTICO ADMINISTRATIVO NO MUNICÍPIO DE CACOAL - RO, TEM COMO OBJETIVO GERAL ABRIGAR A DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DE RONDÔNIA NO MUNICÍPIO DE CACOAL, localizado na Av. Porto Alegre – quadra: 65 – lote: 22 – Bairro: Novo Cacoal - RO.”

DOS PREÇOS E DOS CRÉDITOS ORÇAMENTÁRIOS: Dá-se a este CONTRATO o valor de **R\$ 581.756,07** (quinhentos e oitenta e um mil, setecentos e sessenta e seis reais e sete centavos), referente ao valor total do Objeto. **CLÁUSULA QUARTA** - As despesas decorrentes do presente **CONTRATO** são provenientes de recursos consignados no orçamento do **FITHA/DER-RO**, correndo à conta da seguinte programação:

R\$ 569.289,86 (quinhentos e sessenta e nove mil, duzentos e oitenta e nove reais e oitenta e seis centavos), Programa / Atividade – 267.821.249.29.36.00.00 – Fonte: 0216 - Elemento de Despesa 44.90.51, Licitação: Tomada de Preços – Modalidade: 05 Global, conforme Nota de Empenho nº 2019NE00196, de 24.04.2019, (5662124).

R\$ 12.466,21 (doze mil, quatrocentos e sessenta e seis reais e vinte e um centavos), Programa / Atividade – 267.821.249.29.36.00.00 – Fonte: 1100 - Elemento de Despesa 44.90.51, Licitação: Tomada de Preços – Modalidade: 05 Global, conforme Nota de Empenho nº 2019NE00197, de 24.04.2019, (5890240).

DO PRAZO: O prazo de execução é de 240 (duzentos e quarenta) dias e de vigência e 360 (trezentos e sessenta) dias.

PROCESSO Nº 0009.338921/2018-08

ASSINAM: Erasmo Meireles E Sá – Diretor Geral - Kamilla Ramires May - Jannayna Garcia Ribeiro Gomides dos Santos – Sócias.

DIEGO SOUZA AULER
Diretor Adjunto do DER/RO

EXT. Nº 019 DO CONTRATO Nº 014/19/PJ/DER-RO.

PARTES: O Departamento Estadual de Estradas de Rodagem, Infraestrutura e Serviços Públicos – DER-RO e **Deskgraphics Realize Tecnologia Ltda.**

DO OBJETO: “Aquisições de AUTO CAD Licenças do pacote por três anos de uso Part. NUMBER C1RK1-WW8644-T480, para atender as necessidades do DER-RO.”

Item da Ata	Descrição	Und.	Quant.
005	AUTO CAD Licenças do pacote por três anos de uso Part. NUMBER C1RK1-WW8644-T480 (Conforme especificações técnicas contidas no Termo de Referência do Edital - Anexo I)	Und.	30

DOS PREÇOS E DOS CRÉDITOS ORÇAMENTÁRIOS: O valor do presente Contrato é de **R\$ 411.510,00** (quatrocentos e onze mil e quinhentos e dez reais) de acordo com os valores especificados na Proposta de preços e Planilhas de Preços. Os preços contratuais não serão reajustados.

PARÁGRAFO SEGUNDO: As despesas decorrentes do presente **CONTRATO** são provenientes de recursos consignados no orçamento do **DER-RO**, correndo à conta da seguinte programação:

R\$ 411.510,00 (quatrocentos e onze mil e quinhentos e dez reais), Programa / Atividade – 154.511.254.13.90.00.00 – Fonte: 0100 - Elemento de Despesa 33.90.39, Licitação: Pregão Eletrônico – Modalidade: 05 Global, conforme Nota de Empenho nº 2019NE00234, de 10.05.2019, (5870975).

DO PRAZO: O prazo de vigência 36 (trinta e seis) meses.

PROCESSO Nº 0009.338921/2018-08

ASSINAM: Erasmo Meireles E Sá – Diretor Geral - Ronaldo Amaral Chaves – Sócio.

DIEGO SOUZA AULER

Diretor Adjunto do DER/RO

EXT. Nº 020 DO CONTRATO Nº 015/19/PJ/DER-RO.

PARTES: O Departamento Estadual de Estradas de Rodagem, Infraestrutura e Serviços Públicos – DER-RO e Life Tech Informática Eireli.

DO OBJETO: “Aquisição de Aeronave não tripulada tipo Drone, visando o atendimento das necessidades deste Departamento de Estradas, Rodagens, Infraestrutura e Serviços Públicos - DER/RO, conforme especificação neste Termo de Referência.”

DOS PREÇOS E DOS CRÉDITOS ORÇAMENTÁRIOS: O valor do presente Contrato é de **R\$ 17.556,00** (dezessete mil e quinhentos e cinquenta e seis reais) de acordo com os valores especificados na Proposta de preços e Planilhas de Preços. Os preços contratuais não serão reajustados.

PARÁGRAFO SEGUNDO: As despesas decorrentes do presente **CONTRATO** são provenientes de recursos consignados no orçamento do **DER-RO**, correndo à conta da seguinte programação:

R\$ 17.556,00 (dezessete mil e quinhentos e cinquenta e seis reais), Programa / Atividade – 041.221.015.20.87.00.00 – Fonte: 0100 - Elemento de Despesa 44.90.52, Licitação: Dispensa de Licitação – Modalidade: 05 Global, conforme Nota de Empenho nº 2019NE00252, de 15.05.2019, (5934867).

DO PRAZO: O prazo de vigência 12 (doze) meses.

PROCESSO Nº 0009.189371/2019-60

ASSINAM: Erasmo Meireles E Sá – Diretor Geral - Jeean Lafayeth Mendonça de Freitas – Procurador.

DIEGO SOUZA AULER

Diretor Adjunto do DER/RO

Documento assinado eletronicamente por **DIEGO SOUZA AULER**, Diretor(a) Adjunto(a), em 04/06/2019, às 16:28, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [portal do SEI](#), informando o código verificador **6199183** e o código CRC **362584C5**.

EXTRATO

EXT. Nº 011 DO CONTRATO Nº 002/19/FITHA.

PARTES: O Fundo Para Infra-Estrutura De Transportes E Habitação / Fitha e Autovema Veículos Ltda.

DO OBJETO: “Aquisição de 08 (oito) Veículos Utilitário tipo Pick-Up, para atender as necessidades das Residências Regionais deste FITHA/DER-RO, através da Ata de Registro de preços nº 236/2018.”

DOS PREÇOS E DOS CRÉDITOS ORÇAMENTÁRIOS: O valor do presente Contrato é de **R\$ 456.000,00** (quatrocentos e cinquenta e seis mil reais) de acordo com os valores especificados na Proposta de preços e Planilhas de Preços. Os preços contratuais não serão reajustados.

PARÁGRAFO SEGUNDO: As despesas decorrentes do presente **CONTRATO** são provenientes de recursos consignados no orçamento do **FITHA/DER-RO**, correndo à conta da seguinte programação:

R\$ 456.000,00 (quatrocentos e cinquenta e seis mil reais), Programa / Atividade – 267.821.249.13.86.00.00 – Fonte: 0228 - Elemento de Despesa 44.90.52, Licitação: Pregão Eletrônico – Modalidade: 05 Global, conforme Nota de Empenho nº 2019NE00030, de 11.04.2019, (5480241).

DO PRAZO: O prazo de vigência é de 12 (doze) meses.

PROCESSO Nº 0009.135342/2019-88

ASSINAM: Erasmo Meireles E Sá – Diretor Geral - Francisco Enildo Alves – Procurador.

DIEGO SOUZA AULER

Presidente Substituto - FITHA

EXT. Nº 012 DO CONTRATO Nº 003/19/FITHA.

PARTES: O Fundo Para Infra-Estrutura De Transportes E Habitação / Fitha e Sotreq S/A.

DO OBJETO: “Aquisição de 02 (duas) Motoniveladoras para atender as necessidades das Residências Regionais de Cacoal e Machadinho do Oeste”.

DOS PREÇOS E DOS CRÉDITOS ORÇAMENTÁRIOS: O valor do presente Contrato é de **R\$ 1.341.600,00** (um milhão trezentos e quarenta e um mil e seiscentos reais) de acordo com os valores especificados na Proposta de preços e Planilhas de Preços. Os preços contratuais não serão reajustados.

PARÁGRAFO SEGUNDO: As despesas decorrentes do presente **CONTRATO** são provenientes de recursos consignados no orçamento do **FITHA/DER-RO**, correndo à conta da seguinte programação:

R\$ 1.341.600,00 (um milhão trezentos e quarenta e um mil e seiscentos reais), Programa / Atividade – 267.821.249.13.86.00.00 – Fonte: 0228 - Elemento de Despesa 44.90.52, Licitação: Inexibilidade – Modalidade: 05 Global, conforme Nota de Empenho nº 2019NE00056, de 15.05.2019, (5934997).

DO PRAZO: O prazo de vigência é de 12 (doze) meses.

PROCESSO Nº 0009.144873/2019-61

ASSINAM: Erasmo Meireles E Sá – Diretor Geral - Edimilson Rocha De Souza – Procurador.

DIEGO SOUZA AULER

Presidente Substituto - FITHA

EXT. Nº 013 DO CONTRATO Nº 004/19/FITHA.

PARTES: O Fundo Para Infra-Estrutura De Transportes E Habitação / Fitha e Fertisol Comercial de Máquinas e Equipamentos Ltda.

DO OBJETO: “Aquisição de 02 (duas) Retro Escavadeiras para atender as necessidades das Residências Regionais de Ariquemes e Pimenta Bueno.”

DOS PREÇOS E DOS CRÉDITOS ORÇAMENTÁRIOS: O valor do presente Contrato é de **R\$ 468.000,00** (quatrocentos e sessenta e oito mil reais) de acordo com os valores especificados na Proposta de preços e Planilhas de Preços. Os preços contratuais não serão reajustados.

PARÁGRAFO SEGUNDO: As despesas decorrentes do presente **CONTRATO** são provenientes de recursos consignados no orçamento do **FITHA/DER-RO**, correndo à conta da seguinte programação:

R\$ 468.000,00 (quatrocentos e sessenta e oito mil reais), Programa / Atividade – 267.821.249.13.86.00.00 – Fonte: 0228 - Elemento de Despesa 44.90.52, Licitação: Inexibilidade – Modalidade: 05 Global, conforme Nota de Empenho nº 2019NE00046, de 30.04.2019, (5747924).

DO PRAZO: O prazo de vigência é de 12 (doze) meses.

PROCESSO Nº 0009.144025/2019-52

ASSINAM: Erasmo Meireles E Sá – Diretor Geral - Augusto Cesar Maia Pyles – Sócio.

DIEGO SOUZA AULER

Presidente Substituto - FITHA

EXT. Nº 014 DO CONTRATO Nº 005/19/FITHA.

PARTES: O Fundo Para Infra-Estrutura De Transportes E Habitação / Fitha e Alana Rohde Comercio Implementos Agrícolas – Me.

DO OBJETO: Aquisição de 08 (oito) Moto Bomba, para atender as necessidades das Residências Regionais deste FITHA/DER-RO, através da Ata de Registro de preços nº 216/2018.”

DOS PREÇOS E DOS CRÉDITOS ORÇAMENTÁRIOS: O valor do presente Contrato é de **R\$ 251.160,00** (duzentos e cinquenta e um mil e cento e sessenta reais) de acordo com os valores especificados na Proposta de preços e Planilhas de Preços. Os preços contratuais não serão reajustados.

PARÁGRAFO SEGUNDO: As despesas decorrentes do presente **CONTRATO** são provenientes de recursos consignados no orçamento do **FITHA/DER-RO**, correndo à conta da seguinte programação:

R\$ 251.160,00 (duzentos e cinquenta e um mil e cento e sessenta reais), Programa / Atividade – 267.821.249.13.86.00.00 – Fonte: 0228 - Elemento de Despesa 44.90.52, Licitação: Pregão Eletrônico – Modalidade: 05 Global, conforme Nota de Empenho nº 2019NE00041, de 23.04.2019, (5617034).

PROCESSO Nº 0009.136816/2019-17

ASSINAM: Erasmo Meireles E Sá – Diretor Geral - Welker Moura Martins – Procurador.

DIEGO SOUZA AULER

Presidente Substituto - FITHA

EXT. Nº 015 DO CONTRATO Nº 006/19/FITHA.

PARTES: O Fundo Para Infra-Estrutura De Transportes E Habitação / Fitha e Alana Rohde Comercio Implementos Agrícolas – Me.

DO OBJETO: “Aquisição de 02 (duas) Roçadeira Hidráulica Articulada, para atender as necessidades da Residência Regional de Porto Velho e Vilhena, através da Ata de Registro de Preços nº 216/2018, Pregão Eletrônico nº 207/2018.”

DOS PREÇOS E DOS CRÉDITOS ORÇAMENTÁRIOS: O valor do presente Contrato é de **R\$ 85.898,00** (oitenta e cinco mil e oitocentos e noventa e oito reais) de acordo com os valores especificados na Proposta de preços e Planilhas de Preços. Os preços contratuais não serão reajustados.

PARÁGRAFO SEGUNDO: As despesas decorrentes do presente **CONTRATO** são provenientes de recursos consignados no orçamento do **FITHA/DER-RO**, correndo à conta da seguinte programação:

R\$ 85.898,00 (oitenta e cinco mil e oitocentos e noventa e oito reais), Programa / Atividade – 267.821.249.13.86.00.00 – Fonte: 0228 - Elemento de Despesa 44.90.52, Licitação: Pregão Eletrônico – Modalidade: 05 Global, conforme Nota de Empenho nº 2019NE00033, de 15.04.2019, (5512495).

PROCESSO Nº 0009.137722/2019-57

ASSINAM: Erasmo Meireles E Sá – Diretor Geral - Welker Moura Martins – Procurador.

DIEGO SOUZA AULER
Presidente Substituto - FITHA

Documento assinado eletronicamente por **DIEGO SOUZA AULER, Diretor(a) Adjunto(a)**, em 04/06/2019, às 16:28, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [portal do SEI](#), informando o código verificador **6199286** e o código CRC **78FE690A**.

HOMOLOGAÇÃO

EXT. Nº 015/2019/GLOG/FITHA-RO DA ORDEM DE FORNECIMENTO DE PRODUTO Nº 015/2019/GLOG/FITHA-RO.

CONTRATANTES: A.C.F. MOREIRA-ME.

DO OBJETO: Aquisição de Material de Consumo (Gás Liquefeito de Petróleo/Gás de Cozinha), para atender as necessidades deste FITHA//DER-RO.

DO VALOR: O valor total dos produtos é de **R\$ 9.996,00** (Nove Mil Novecentos e Noventa e Seis Reais).

DA VIGÊNCIA: O prazo para início das entregas dos blocos de requisição na GLOG será de até 10 (dez) dias após o recebimento da Nota de Empenho.

DO PROCESSO: nº 0009.088953/2019-20.

DO FORO: Da comarca de Porto Velho/RO.

ASSINAM: **DIEGO SOUZA AULER**– Presidente Substituto/FITHA/RO – **ANA CAROLINA FERREIRA MOREIRA** – Sócia.

DIEGO SOUZA AULER
Presidente Substituto/ FITHA

Documento assinado eletronicamente por **DIEGO SOUZA AULER, Diretor(a) Adjunto(a)**, em 04/06/2019, às 15:54, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [portal do SEI](#), informando o código verificador **6167426** e o código CRC **0EA3B8CC**.

ATO Nº 95/2019/DER-GECON

Porto Velho, 04 de junho de 2019.

Processo Administrativo: 1420.02802/2016

Convênio n.º 101/16/PJ/DER.

Prefeitura Municipal de **Santa Luzia do Oeste -RO**

Nos termos dos procedimentos contidos no artigo 82 da portaria interministerial nº 424 de 30/12/2016; Portaria Interministerial CGU/MF/MP 507/11, combinado com os artigos 27 e 28 da Instrução Normativa n.º 005/TCE RO de 21/11/00 e com base no relatório fiscal e despacho da Controle Interno deste DER/RO, **homologo com ressalvas a**

Prestação de Contas final do Convênio n.º **101/16/PJ/DER** que tem por objeto: Recuperação de estradas vicinais, com serviços de terraplenagem na Linha 184 Sul, trecho: RO-383/km 3,00 extensão de 485,00 metro no município de Santa Luzia D'Oeste/RO.

DIEGO SOUZA AULER

Diretor Geral Adjunto

Documento assinado eletronicamente por **DIEGO SOUZA AULER, Diretor(a) Adjunto(a)**, em 04/06/2019, às 17:47, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [portal do SEI](#), informando o código verificador **6211714** e o código CRC **5ADB5BDB**.

AVISO

O Departamento de Estradas de Rodagem e Transportes – DER-RO, localizado a Av. Farquar com Rua Pio XII s/nº – Pedrinhas - Porto Velho – RO, inscrito no CGC/MF, sob o nº 04.285.920/0001-54, torna público que obteve a CERTIDÃO AMBIENTAL Nº 145640, junto à Secretaria Estadual de Desenvolvimento Ambiental (SEDAM), do processo nº **1801/01675/2018** referente à Construção do IDARON, com área a construir de 546,40 m², localizado na Av. Curitiba, nº 4499, Bairro Centenário, no município de Rolim de Moura - RO.

DIEGO SOUZA AULER

Diretor Geral Adjunto

Documento assinado eletronicamente por **DIEGO SOUZA AULER, Diretor(a) Adjunto(a)**, em 05/06/2019, às 12:28, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [portal do SEI](#), informando o código verificador **6224364** e o código CRC **30AA0139**.

TERMO ADITIVO

TERCEIRO TERMO ADITIVO AO CONVÊNIO Nº 187/18/PJ/DER-RO, FIRMADO EM 23 DE OUTUBRO DE 2018, CELEBRADO ENTRE O DEPARTAMENTO ESTADUAL DE ESTRADAS DE RODAGEM, INFRAESTRUTURA E SERVIÇOS PÚBLICOS/DER-RO E O MUNICÍPIO DE BURITIS, PARA OS FINS QUE ESPECIFICA.

Aos trinta e um dias do mês de maio do ano de dois mil e dezenove o **DEPARTAMENTO ESTADUAL DE ESTRADAS DE RODAGEM, INFRAESTRUTURA E SERVIÇOS PÚBLICOS – DER/RO**, neste ato representado por seu Diretor Geral, o **Sr. ERASMO MEIRELES E SÁ**, portador do RG nº 101008043-8-MD-EX e CPF nº 769.509.567-20, nomeado através do Decreto de 01 de janeiro de 2019, DOE nº 001 de 03 de janeiro de 2019, e o **MUNICÍPIO DE BURITIS**, neste ato representado pelo senhor **RONALDI RODRIGUES DE OLIVEIRA**, Prefeito, já qualificados nos autos.

Resolve exarar o presente Termo ao **CONVÊNIO** acima indicado, que tem por finalidade a alteração da **CLÁUSULA SEGUNDA**, conforme Ofício nº 223/SEMPPLAN/PMB/2019 (5813073), Despacho/GECOC (5813133), Parecer nº 190/2019/CONV/PROJUR/DER-RO e De acordo do Diretor (6161586), e disposições constantes da Lei nº 8.666/93 e suas alterações, Processo Administrativo nº 0009.158150/2018-69.

DA VIGÊNCIA

CLÁUSULA SEGUNDA – O presente aditamento objetiva a prorrogação da vigência do **CONVENIO Nº 187/18/PJ/DER-RO**, pelo período de **90** (noventa) dias, contados do termo final decorrente da vigência anteriormente pactuada (04.06.2019), mantendo-se inalteradas as demais disposições do instrumento originário.

Porto Velho/RO, 31 de maio de 2019.

ERASMO MEIRELES E SÁ

Diretor Geral/DER-RO

RONALDI RODRIGUES DE OLIVEIRA

Prefeito

Documento assinado eletronicamente por **Ronaldo Rodrigues de Oliveira, Usuário Externo**, em 04/06/2019, às 08:51, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).

Documento assinado eletronicamente por **DIEGO SOUZA AULER, Diretor(a) Adjunto(a)**, em 05/06/2019, às 23:31, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [portal do SEI](http://portal.do.SEI), informando o código verificador **6162852** e o código CRC **7C85DDB2**.

FAPERO

Portaria nº 16/2019/FAPERO-DAF

O PRESIDENTE DA FUNDAÇÃO RONDÔNIA DE AMPARO AO DESENVOLVIMENTO DAS AÇÕES CIENTÍFICAS E TECNOLÓGICAS E À PESQUISA DO ESTADO DE RONDÔNIA, no uso das atribuições que lhe confere o art. 25, inciso II, do Decreto nº 17.360, de 05 de dezembro de 2012,

RESOLVE:

Art. 1º - Designar o servidor **ANDRE LUIZ DE OLIVEIRA CHAGAS**, ocupante do cargo de Secretário do Presidente, matrícula nº 300128592, para recebimento, aplicação e prestação de contas, de acordo com as normas estabelecidas no Artigo 4º e seus incisos do Decreto nº 10.851, datado de 29/12/2003, que trata da concessão de suprimento de fundos, no âmbito da Fundação Rondônia de Amparo ao Desenvolvimento das Ações Científicas e Tecnológicas e à Pesquisa do Estado de Rondônia - FAPERO, no exercício de 2019.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua assinatura.

Porto Velho-RO, 05 de junho de 2019.

LEANDRO SOARES MOREIRA DILL
Presidente/FAPERO

Documento assinado eletronicamente por **Leandro Soares Moreira Dill, Presidente**, em 05/06/2019, às 14:39, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [portal do SEI](http://portal.do.SEI), informando o código verificador **6223194** e o código CRC **CD945519**.

PGE EXTRATO

EXTRATO Nº 1085

CONVÊNIO Nº 004/PGE-2019

CONCEDENTE: O ESTADO DE RONDÔNIA, ATRAVÉS DA SEAGRI

CONVENIENTE: MUNICÍPIO DE NOVA BRASILÂNDIA DO OESTE-RO

CNPJ/MF nº. 15.884.109/0001-06

Representante: HELIO DA SILVA

OBJETO: O objeto da presente parceria é a realização, pelo Conveniente, dos serviços de pasteurização e fabricação de iogurte, envasamento de líquidos, selagem e fechamento de garrafas e potes, tendo como metas: a) beneficiar aproximadamente 150 pequenos produtores rurais; b) incentivo a produção leiteira; c) desenvolver a agricultura familiar; d) aumentar a renda dos pequenos produtores rurais; e) incentivar a permanência do homem no campo; f) melhorar as condições de produção, em prol dos agricultores do Município.

PROCESSO: 0025.100089/2019-43

VIGÊNCIA: 5 anos

DA COMARCA: Porto Velho

DATA DE ELABORAÇÃO: 27.03.2019

DATA DE ASSINATURA: 08.05.2019

ASSINAM:

- EVANDRO CESAR PADOVANI – Secretário de Estado / SEAGRI

- HELIO DA SILVA – Prefeito Municipal

EXTRATO Nº 1086

CONVÊNIO Nº 008/PGE-2019

CONCEDENTE: O ESTADO DE RONDÔNIA, ATRAVÉS DA SEAGRI

CONVENIENTE: MUNICÍPIO DE SÃO FRANCISCO DO GUAPORÉ

CNPJ/MF nº. 01.254.422/0001-56

Representante: GISLAINE CLEMENTE

OBJETO: O objeto da presente parceria é a realização, pelo Conveniente, dos serviços de atendimento às comunidades ribeirinhas, aragem das terras cultivadas, e pesagem de frutos, raízes e outros coletados, tendo como metas a) beneficiar aproximadamente 50 famílias de pequenos produtores rurais; b) fomentar e desenvolver a agricultura familiar; c) aumentar a renda dos pequenos produtores rurais; f) incentivar a permanência do homem no campo; g) melhorar as condições de produção.

PROCESSO: 0025.082090/2019-89

VIGÊNCIA: 5 anos

DA COMARCA: Porto Velho

DATA DE ELABORAÇÃO: 28.03.2019

DATA DE ASSINATURA: 08.05.2019

ASSINAM:

- EVANDRO CESAR PADOVANI – Secretário de Estado / SEAGRI

- GISLAINE CLEMENTE – Prefeito Municipal

EXTRATO Nº 1087

CONVÊNIO Nº 020/PGE-2019

CONCEDENTE: O ESTADO DE RONDÔNIA, ATRAVÉS DA SEAGRI

CONVENIENTE: MUNICÍPIO DE URUPÁ

CNPJ/MF nº. 63.787.097/0001-44

Representante: CELIO DE JESUS LANG

OBJETO: O objeto da presente parceria é a realização, pelo Conveniente, dos serviços de preparo do solo para atividade agrícola, tendo como metas: a) beneficiar aproximadamente 30 famílias de pequenos produtores rurais; b) fomentar e desenvolver a agricultura familiar; c) aumentar a renda dos pequenos produtores rurais; d) incentivar a permanência do homem no campo; e) melhorar as condições de produção, em prol dos pequenos produtores rurais do Município.

PROCESSO: 0025.064170/2019-52

VIGÊNCIA: 30.04.2024

DA COMARCA: Porto Velho

DATA DE ELABORAÇÃO: 29.03.2019

DATA DE ASSINATURA: 13.05.2019

ASSINAM:

- EVANDRO CESAR PADOVANI – Secretário de Estado / SEAGRI

- CELIO DE JESUS LANG – Prefeito Municipal

EXTRATO Nº 1088

CONVÊNIO Nº 039/PGE-2019

CONCEDENTE: O ESTADO DE RONDÔNIA, ATRAVÉS DA SEAGRI

CONVENIENTE: MUNICÍPIO DE ALVORADA DO OESTE

CNPJ/MF nº. 15.845.340/0001-90

Representante: JOSÉ WALTER DA SILVA

OBJETO: O objeto da presente parceria é a realização, pelo Conveniente, dos serviços de armazenamento e homogenização de polpa de fruta, tendo como METAS: a) beneficiar aproximadamente 40 pequenos produtores rurais; b) fomentar e desenvolver a agricultura familiar; c) aumentar a renda dos pequenos produtores rurais; d) incentivar a permanência do homem no campo; e) melhorar as condições de produção, em prol dos pequenos produtores rurais do Município.

PROCESSO: 0025.473496/2018-96

VIGÊNCIA: 05 anos

DA COMARCA: Porto Velho

DATA DE ELABORAÇÃO: 11.04.2019

DATA DE ASSINATURA: 08.05.2019

ASSINAM:

- EVANDRO CESAR PADOVANI – Secretário de Estado / SEAGRI

- JOSÉ WALTER DA SILVA – Prefeito Municipal

EXTRATO Nº 1089

CONVÊNIO Nº 040/PGE-2019

CONCEDENTE: O ESTADO DE RONDÔNIA, ATRAVÉS DA SEAGRI

CONVENENTE: MUNICÍPIO DE JI-PARANÁ

CNPJ/MF nº. 63.787.097/0001-44

Representante: MARCITO APARECIDO PINTO

OBJETO: O objeto da presente parceria é a realização, pelo Conveniente, dos serviços de processamento de matéria prima para iogurte, envasamento de líquidos, salgamento de queijos, transferência de líquidos, entre outros realizados à produção de iogurtes e queijos, tendo como METAS: a) beneficiar aproximadamente 30 famílias de pequenos produtores rurais; b) fomentar e desenvolver a agricultura familiar; c) aumentar a renda dos pequenos produtores rurais; d) incentivar a permanência do homem no campo; e) melhorar as condições de produção, em prol dos pequenos produtores rurais do Município.

PROCESSO: 0025.148579/2019-21

VIGÊNCIA: 5 anos

DA COMARCA: Porto Velho

DATA DE ELABORAÇÃO: 15.04.2019

DATA DE ASSINATURA: 10.05.2019

ASSINAM:

- EVANDRO CESAR PADOVANI – Secretário de Estado / SEAGRI
- MARCITO APARECIDO PINTO – Prefeito Municipal

EXTRATO Nº 1090

CONVÊNIO Nº 041/PGE-2019

CONCEDENTE: O ESTADO DE RONDÔNIA, ATRAVÉS DA SEAGRI

CONVENENTE: MUNICÍPIO DE URUPÁ

CNPJ/MF nº. 63.787.097/0001-44

Representante: CELIO DE JESUS LANG

OBJETO: O objeto da presente parceria é a realização, pelo Conveniente, dos serviços de estruturação de sala para prestar suporte ao programa do PAA e realizar a pesagem e transporte de alimentos, tendo como metas: a) beneficiar 80 produtores cadastrados no PAA; b) fomentar e desenvolver a agricultura familiar; c) aumentar a renda dos pequenos produtores rurais; d) manter o homem no campo, em prol dos pequenos produtores rurais do Município.

PROCESSO: 0025.155936/2019-15

VIGÊNCIA: 15.05.2024

DA COMARCA: Porto Velho

DATA DE ELABORAÇÃO: 17.04.2019

DATA DE ASSINATURA: 16.05.2019

ASSINAM:

- EVANDRO CESAR PADOVANI – Secretário de Estado / SEAGRI
- CELIO DE JESUS LANG – Prefeito Municipal

EXTRATO Nº 1091

CONVÊNIO Nº 043/PGE-2019

CONCEDENTE: O ESTADO DE RONDÔNIA, ATRAVÉS DA SEAGRI

CONVENENTE: MUNICÍPIO DE THEOBROMA

CNPJ/MF nº. 84.727.601/0001-180

Representante: CLAUDIOMIRO ALVES DOS SANTOS

OBJETO: O objeto da presente parceria é a realização, pelo Conveniente, dos serviços relacionados à execução do Programa de Aquisição de Alimentos, por meio de estruturação de escritório, além de realização de pesagem e transporte de alimentos, tendo como METAS: a) beneficiar produtores cadastrados no PAA; b) fomentar e desenvolver a agricultura familiar; c) aumentar a renda dos pequenos produtores rurais; d) manter o homem no campo, em prol dos pequenos produtores rurais do Município.

PROCESSO: 0025.158471/2019-46

VIGÊNCIA: 05 anos

DA COMARCA: Porto Velho

DATA DE ELABORAÇÃO: 02.05.2019

DATA DE ASSINATURA: 13.05.2019

ASSINAM:

- EVANDRO CESAR PADOVANI – Secretário de Estado / SEAGRI
- CLAUDIOMIRO ALVES DOS SANTOS – Prefeito Municipal

EXTRATO Nº 1092

CONVÊNIO Nº 044/PGE-2019

CONCEDENTE: O ESTADO DE RONDÔNIA, ATRAVÉS DA SEAGRI

CONVENIENTE: MUNICÍPIO DE PRIMAVERA DE RONDÔNIA

CNPJ/MF nº. 84.723030/0001-16

Representante: EDUARDO BERTOLETTI SIVIERO

OBJETO: O objeto da presente parceria é a realização, pelo Conveniente, de serviços relacionados ao Programa de Aquisição de Alimentos e de pesagem e transporte de alimentos, tendo como metas: a) beneficiar 44 famílias de produtores cadastrados no PAA; b) fomentar e desenvolver a agricultura familiar; c) aumentar a renda dos pequenos produtores rurais; d) manter o homem no campo, em prol dos pequenos produtores rurais do Município.

PROCESSO: 0025.158471/2019-46

VIGÊNCIA: 05 anos

DA COMARCA: Porto Velho

DATA DE ELABORAÇÃO: 22.04.2019

DATA DE ASSINATURA: 13.05.2019

ASSINAM:

- EVANDRO CESAR PADOVANI – Secretário de Estado / SEAGRI
- EDUARDO BERTOLETTI SIVIERO – Prefeito Municipal

EXTRATO Nº 1093

CONVÊNIO Nº 045/PGE-2019

CONCEDENTE: O ESTADO DE RONDÔNIA, ATRAVÉS DA SEAGRI

CONVENIENTE: MUNICÍPIO DE SERINGUEIRAS

CNPJ/MF nº. 63.761.993/0001-34

Representante: LEONILDE ALFLEN GARDA

OBJETO: O objeto da presente parceria é a realização, pelo Conveniente, de serviços no âmbito do Programa de Aquisição de alimentos e de realização de pesagem e transporte de alimentos, tendo como METAS: a) beneficiar 100 famílias de produtores cadastrados no PAA; b) fomentar e desenvolver a agricultura familiar; c) aumentar a renda dos pequenos produtores rurais; d) manter o homem no campo, em prol dos pequenos produtores rurais do Município.

PROCESSO: 0025.160249/2019-11

VIGÊNCIA: 05 anos

DA COMARCA: Porto Velho

DATA DE ELABORAÇÃO: 22.04.2019

DATA DE ASSINATURA: 09.05.2019

ASSINAM:

- EVANDRO CESAR PADOVANI – Secretário de Estado / SEAGRI
- LEONILDE ALFLEN GARDA – Prefeita Municipal

EXTRATO Nº 1094

CONVÊNIO Nº 050/PGE-2019

CONCEDENTE: O ESTADO DE RONDÔNIA, ATRAVÉS DA SEAGRI

CONVENIENTE: MUNICÍPIO DE NOVA BRASILÂNDIA DO OESTE

CNPJ/MF nº. 15.884.109/0001-06

Representante: HELIO DA SILVA

OBJETO: O objeto da presente parceria é a realização, pelo Conveniente, dos serviços de estruturação de sala para prestar suporte ao programa do PAA e realizar a pesagem e transporte de alimentos, tendo como METAS: a) beneficiar 40 famílias de produtores cadastrados no PAA; b) fomentar e desenvolver a agricultura familiar; c) aumentar a renda dos pequenos produtores rurais; d) manter o homem no campo.

PROCESSO: 0025.161001/2019-60

VIGÊNCIA: 05 anos

DA COMARCA: Porto Velho

DATA DE ELABORAÇÃO: 23.04.2019

DATA DE ASSINATURA: 09.05.2019

ASSINAM:

- EVANDRO CESAR PADOVANI – Secretário de Estado / SEAGRI

- HELIO DA SILVA – Prefeito Municipal

EXTRATO Nº 1095

CONVÊNIO Nº 051/PGE-2019

CONCEDENTE: O ESTADO DE RONDÔNIA, ATRAVÉS DA SEAGRI

CONVENIENTE: MUNICÍPIO DE NOVA UNIÃO

CNPJ/MF nº. 00.699.197/0001-07

Representante: ADINAEEL DE AZEVEDO

OBJETO: O objeto da presente parceria é a realização, pelo Conveniente, dos serviços relacionados ao Programa de Aquisição de Alimentos, mediante estruturação de escritório, e de pesagem de alimentos, tendo como metas: a) beneficiar 200 famílias de produtores cadastrados no programa PAA; b) fomentar e desenvolver a agricultura familiar; c) aumentar a renda dos pequenos produtores rurais; d) manter o homem no campo, em prol dos pequenos produtores rurais do Município.

PROCESSO: 0025.172217/2019-51

VIGÊNCIA: 30.04.2024

DA COMARCA: Porto Velho

DATA DE ELABORAÇÃO: 02.05.2019

DATA DE ASSINATURA: 14.05.2019

ASSINAM:

- EVANDRO CESAR PADOVANI – Secretário de Estado / SEAGRI

- ADINAEEL DE AZEVEDO – Prefeito Municipal

EXTRATO Nº 1096

CONVÊNIO Nº 052/PGE-2019

CONCEDENTE: O ESTADO DE RONDÔNIA, ATRAVÉS DA SEAGRI

CONVENIENTE: MUNICÍPIO DE ALVORADA DO OESTE

CNPJ/MF nº. 15.845.340/0001-90

Representante: JOSÉ WALTER DA SILVA

OBJETO: O objeto da presente parceria é a realização, pelo Conveniente, dos serviços no âmbito do Programa de Aquisição de Alimentos, mediante estruturação de escritório, além de pesagem e transporte de alimentos, tendo como metas: a) beneficiar 56 famílias de produtores cadastrados no programa PAA; b) fomentar e desenvolver a agricultura familiar; c) aumentar a renda dos pequenos produtores rurais; d) manter o homem no campo, em prol dos pequenos produtores rurais do Município.

PROCESSO: 0025.172217/2019-51

VIGÊNCIA: 30.04.2024

DA COMARCA: Porto Velho

DATA DE ELABORAÇÃO: 02.05.2019

DATA DE ASSINATURA: 13.05.2019

ASSINAM:

- EVANDRO CESAR PADOVANI – Secretário de Estado / SEAGRI

- JOSÉ WALTER DA SILVA – Prefeito Municipal

EXTRATO Nº 1097

CONVÊNIO Nº 054/PGE-2019

CONCEDENTE: O ESTADO DE RONDÔNIA, ATRAVÉS DA SEAGRI

CONVENENTE: MUNICÍPIO DE PORTO VELHO

CNPJ/MF nº. 05.905.125/0001-45

Representante: HILDON DE LIMA CHAVES

OBJETO: O objeto da presente parceria é a realização, pelo Conveniente, dos serviços de suporte ao "Programa de aquisição de alimentos" e de pesagem e transporte de alimentos, tendo como METAS: a) beneficiar 400 produtores cadastrados no PAA; b) fomentar e desenvolver a agricultura familiar; c) aumentar a renda dos pequenos produtores rurais; d) manter o homem no campo, em prol dos pequenos produtores rurais do Município.

PROCESSO: 0025.173245/2019-95

VIGÊNCIA: 5 anos

DA COMARCA: Porto Velho

DATA DE ELABORAÇÃO: 02.05.2019

DATA DE ASSINATURA: 08.05.2019

ASSINAM:

- EVANDRO CESAR PADOVANI – Secretário de Estado / SEAGRI

- HILDON DE LIMA CHAVES – Prefeito Municipal

EXTRATO Nº 1098

CONVÊNIO Nº 055/PGE-2019

CONCEDENTE: O ESTADO DE RONDÔNIA, ATRAVÉS DA SEAGRI

CONVENENTE: MUNICÍPIO DE CEREJEIRAS

CNPJ/MF nº. 04.914.925/0001-07

Representante: LISETTE MARTH

OBJETO: O objeto da presente parceria é a realização, pelo Conveniente, dos serviços de manejo e transporte de produtos agrícolas, tendo como METAS: a) beneficiar pequenos produtores rurais; b) desenvolver a agricultura familiar; c) aumentar a renda dos pequenos produtores rurais; d) incentivar a permanência do homem no campo; e) melhorar as condições de produção, em prol dos pequenos produtores rurais do Município.

PROCESSO: 0025.176587/2019-67

VIGÊNCIA: 5 anos

DA COMARCA: Porto Velho

DATA DE ELABORAÇÃO: 06.05.2019

DATA DE ASSINATURA: 08.05.2019

ASSINAM:

- EVANDRO CESAR PADOVANI – Secretário de Estado / SEAGRI

- LISETTE MARTH – Prefeita Municipal

EXTRATO Nº 1099

CONVÊNIO Nº 056/PGE-2019

CONCEDENTE: O ESTADO DE RONDÔNIA, ATRAVÉS DA SEAGRI

CONVENENTE: MUNICÍPIO DE VALE DO ANARI

CNPJ/MF nº. 84.722.917/0001-90

Representante: ANILDO ALBERTON

OBJETO: O objeto da presente parceria é a realização, pelo Conveniente, de serviços no âmbito do Programa de Aquisição de alimentos, mediante estruturação de escritório, e de realização de pesagem e transporte de alimentos, tendo como METAS: a) beneficiar 50 famílias de produtores cadastrados no PAA; b) fomentar e desenvolver a agricultura familiar; c) aumentar a renda dos pequenos produtores rurais; d) manter o homem no campo, em prol dos pequenos produtores rurais do Município.

PROCESSO: 0025.168043/2019-21

VIGÊNCIA: 28.04.2024

DA COMARCA: Porto Velho
DATA DE ELABORAÇÃO: 09.05.2019
DATA DE ASSINATURA: 13.05.2019
ASSINAM:

- EVANDRO CESAR PADOVANI – Secretário de Estado / SEAGRI
- ANILDO ALBERTON – Prefeito Municipal

EXTRATO Nº 1100
CONVÊNIO Nº 057/PGE-2019
CONCEDENTE: O ESTADO DE RONDÔNIA, ATRAVÉS DA SEAGRI
CONVENIENTE: MUNICÍPIO DE JI-PARANÁ
CNPJ/MF nº. 04.092.672/0001-25
Representante: MARCITO APARECIDO PINTO

OBJETO: O objeto da presente parceria é a realização, pelo Conveniente, dos serviços de estruturação de escritório para suporte ao "Programa de aquisição de alimentos", e de pesagem e transporte de alimentos, tendo como metas: a) beneficiar 150 famílias de produtores cadastrados no programa PAA; b) fomentar e desenvolver a agricultura familiar; c) aumentar a renda dos pequenos produtores rurais; d) manter o homem no campo, em prol dos pequenos produtores rurais do Município.

PROCESSO: 0025.171679/2019-51
VIGÊNCIA: 16.05.2024
DA COMARCA: Porto Velho
DATA DE ELABORAÇÃO: 09.05.2019
DATA DE ASSINATURA: 17.05.2019
ASSINAM:

- EVANDRO CESAR PADOVANI – Secretário de Estado / SEAGRI
- MARCITO APARECIDO PINTO – Prefeito Municipal

EXTRATO Nº 1101
CONVÊNIO Nº 058/PGE-2019
CONCEDENTE: O ESTADO DE RONDÔNIA, ATRAVÉS DA SEAGRI
CONVENIENTE: MUNICÍPIO DE PIMENTA BUENO
CNPJ/MF nº. 04.092.680/0001-71
Representante: ARISMAR ARAÚJO DE LIMA

OBJETO: O objeto da presente parceria é a realização, pelo Conveniente, de serviços relacionados ao Programa de Aquisição de Alimentos, mediante estruturação de escritório, além de pesagem e transporte de alimentos, tendo como metas: a) beneficiar 40 famílias de produtores cadastrados no PAA; b) fomentar e desenvolver a agricultura familiar; c) aumentar a renda dos pequenos produtores rurais; d) manter o homem no campo, em prol dos pequenos produtores rurais do Município.

PROCESSO: 0025.177671/2019-06
VIGÊNCIA: 30.04.2024
DA COMARCA: Porto Velho
DATA DE ELABORAÇÃO: 10.05.2019
DATA DE ASSINATURA: 14.05.2019
ASSINAM:

- EVANDRO CESAR PADOVANI – Secretário de Estado / SEAGRI
- ARISMAR ARAÚJO DE LIMA – Prefeito Municipal

EXTRATO Nº 1102
CONVÊNIO Nº 059/PGE-2019
CONCEDENTE: O ESTADO DE RONDÔNIA, ATRAVÉS DA SEAGRI
CONVENIENTE: MUNICÍPIO DE MIRANTE DA SERRA

CNPJ/MF nº. 63.787.071/0001-04

Representante: ADINALDO DE ANDRADE

OBJETO: O objeto da presente parceria é a realização, pelo Conveniente, de serviços relacionados ao Programa de Aquisição de Alimentos, mediante estruturação de escritório, e de pesagem e transporte de alimentos, tendo como metas: a) beneficiar famílias de produtores cadastrados no PAA; b) fomentar e desenvolver a agricultura familiar; c) aumentar a renda dos pequenos produtores rurais; d) manter o homem no campo, em prol dos pequenos produtores rurais do Município.

PROCESSO: 0025.190933/2019-10

VIGÊNCIA: 28.04.2024

DA COMARCA: Porto Velho

DATA DE ELABORAÇÃO: 10.05.2019

DATA DE ASSINATURA: 13.05.2019

ASSINAM:

- EVANDRO CESAR PADOVANI – Secretário de Estado / SEAGRI

- ADINALDO DE ANDRADE – Prefeito Municipal

EXTRATO Nº 1103

CONVÊNIO Nº 060/PGE-2019

CONCEDENTE: O ESTADO DE RONDÔNIA, ATRAVÉS DA SEAGRI

CONVENIENTE: MUNICÍPIO DE MIRANTE DA SERRA

CNPJ/MF nº. 63.787.071/0001-04

Representante: ADINALDO DE ANDRADE

OBJETO: O objeto da presente parceria é a realização, pelo Conveniente, de serviços de preparo do solo e serviços agrícolas, tendo como metas: a) beneficiar 50 famílias de produtores rurais; b) fomentar e desenvolver a agricultura familiar; c) aumentar a renda dos pequenos produtores rurais; d) manter o homem no campo; e) melhorar as condições de produção, em prol dos pequenos produtores rurais do Município.

PROCESSO: 0025.191155/2019-86

VIGÊNCIA: 16.05.2024

DA COMARCA: Porto Velho

DATA DE ELABORAÇÃO: 10.05.2019

DATA DE ASSINATURA: 17.05.2019

ASSINAM:

- EVANDRO CESAR PADOVANI – Secretário de Estado / SEAGRI

- ADINALDO DE ANDRADE – Prefeito Municipal

EXTRATO Nº 1104

CONVÊNIO Nº 061/PGE-2019

CONCEDENTE: O ESTADO DE RONDÔNIA, ATRAVÉS DA SEAGRI

CONVENIENTE: MUNICÍPIO DE PRESIDENTE MÉDICI

CNPJ/MF nº. 04.632.212/0001-42

Representante: EDILSON FERREIRA DE ALENCAR

OBJETO: O objeto da presente parceria é a realização, pelo Conveniente, dos serviços relacionados ao Programa de Aquisição de Alimentos, mediante de estruturação de escritório, além de pesagem, transporte e distribuição de alimentos, tendo como METAS: a) beneficiar famílias de pequenos produtores cadastrados no PAA; b) fomentar e desenvolver a agricultura familiar; c) aumentar a renda dos pequenos produtores rurais; d) manter o homem no campo.

PROCESSO: 0025.178765/2019-94

VIGÊNCIA: 28.05.2024

DA COMARCA: Porto Velho

DATA DE ELABORAÇÃO: 10.05.2019

DATA DE ASSINATURA: 13.05.2019

ASSINAM:

- EVANDRO CESAR PADOVANI – Secretário de Estado / SEAGRI
- EDILSON FERREIRA DE ALENCAR – Prefeito Municipal

EXTRATO Nº 1105

CONVÊNIO Nº 068/PGE-2019

CONCEDENTE: O ESTADO DE RONDÔNIA, ATRAVÉS DA SEAGRI

CONVENIENTE: MUNICÍPIO DE CHUPINGUAIA

CNPJ/MF nº. 01.587.887/0001-29

Representante: SHEILA FLÁVIA ANSELMO MOSSO

OBJETO: O objeto da presente parceria é a realização, pelo Conveniente, de serviços relacionados ao Programa de Aquisição de Alimentos, mediante estruturação de escritório, e de pesagem e transporte de alimentos, tendo como metas: a) beneficiar 100 famílias de produtores cadastrados no PAA; b) fomentar e desenvolver a agricultura familiar; c) aumentar a renda dos pequenos produtores rurais; d) manter o homem no campo, em prol dos pequenos produtores rurais do Município.

PROCESSO: 0025.180037/2019-42

VIGÊNCIA: 19.05.2024

DA COMARCA: Porto Velho

DATA DE ELABORAÇÃO: 20.05.2019

DATA DE ASSINATURA: 20.05.2019

ASSINAM:

- EVANDRO CESAR PADOVANI – Secretário de Estado / SEAGRI
- SHEILA FLÁVIA ANSELMO MOSSO – Prefeita Municipal

EXTRATO Nº 1106

TERMO DE COOPERAÇÃO Nº 015/PGE-2019

OS PARTÍCIPES:

- SECRETARIA DE ESTADO DA JUSTIÇA – SEJUS

CNPJ/MF Nº 07.172.665/0001-21

- FUNDO PENITENCIÁRIO DO ESTADO DE RONDÔNIA – FUPEN

CNPJ/MF Nº 15.837.081/0001-56

- PROCURADORIA GERAL DO ESTADO – PGE

CNPJ Nº 19.907.343/0001-62

OBJETO: O presente ACORDO DE COOPERAÇÃO tem por objeto a ressocialização e a reintegração ao convívio social do reeducando em REGIME SEMIABERTO do sistema prisional, os quais receberão auxílio financeiro, pela realização de serviços braçais, eletricitas, encanadores, trabalhadores prisionais, nas dependências PROCURADORIA GERAL DO ESTADO - PGE incluindo a seleção e o processamento administrativo de pagamento do auxílio, conforme especificações neste TERMO DE COOPERAÇÃO.

PROCESSO: 0020.056727/2019-21

VIGÊNCIA: 12 meses

DA COMARCA: Porto Velho

DATA DE ELABORAÇÃO: 14.04.2019

DATA DE ASSINATURA: 12.05.2019

ASSINAM:

- ETELVINA DA COSTA ROCHA – Secretária de Estado / SEJUS
- CLAYTON LUZ PEREIRA – Presidente / FUPEN
- JURACI JORGE DA SILVA – Procurador-Geral / PGE-RO

EXTRATO Nº 1107

TERMO DE COOPERAÇÃO Nº 017/PGE-2019

OS PARTÍCIPES:

- SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE – SESAU

CNPJ/MF Nº 04.287.520/0001-88

- FELK – FUNDAÇÃO ESCOLA LINCE KEMPIM LTDA-ME

CNPJ/MF Nº 11.094.728/0001-46

OBJETO: Cedência da rede assistencial de saúde do Estado de Rondônia, para a execução de práticas supervisionadas para os cursos de técnico em enfermagem (5.840 C.H.), executados em 2018.

DA CONTRAPARTIDA: R\$ 7.825,60 (sete mil oitocentos e vinte e cinco reais e sessenta centavos).

PROCESSO: 0036.018177/2019-73

VIGÊNCIA: 31.12.2019

DA COMARCA: Porto Velho

DATA DE ELABORAÇÃO: 22.04.2019

DATA DE ASSINATURA: 15.05.2019

ASSINAM:

- FERNANDO RODRIGUES MAXIMO – Secretário de Estado / SESAU

- ANTÔNIO DOS SANTOS – Representante / Instituição

EXTRATO Nº 1108

ERRATA AO 4º TERMO ADITIVO AO CONVÊNIO Nº 160/PGE-2017

PROCESSO Nº: 0029.330410/2018-00

CONCEDENTE: SEDUC

CONVENIENTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO HORIZONTE

O PROCURADOR DO ESTADO torna público para conhecimento dos interessados que, retifica o preâmbulo do 4º Termo Aditivo ao Convênio nº 160/PGE/2017, e tem por conveniente a Prefeitura Municipal de Novo Horizonte – RO. Onde se lê:

“3º TERMO ADITIVO AO CONVÊNIO Nº. 160/PGE-2017 QUE CELEBRAM O ESTADO DE RONDÔNIA, DE UM LADO, ATRAVÉS DA SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO, E, DE OUTRO, A PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO HORIZONTE - RO, PARA OS FINS QUE ESPECIFICA.”.

Leia-se:

“4º TERMO ADITIVO AO CONVÊNIO Nº. 160/PGE-2017 QUE CELEBRAM O ESTADO DE RONDÔNIA, DE UM LADO, ATRAVÉS DA SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO, E, DE OUTRO, A PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO HORIZONTE – RO, PARA OS FINS QUE ESPECIFICA.”.

Porto Velho, 07 de maio de 2019.

ASSINA:

- FRANCISCO SILVEIRA DE AGUIAR NETO – Procurador do Estado

EXTRATO Nº 1109

ERRATA AO 1º TERMO ADITIVO AO CONVÊNIO Nº 387/PGE-2018

PROCESSO Nº: 0029.302244/2018-43

CONCEDENTE: SEDUC

CONVENIENTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBIARA

O PROCURADOR DO ESTADO torna público para conhecimento dos interessados que, retifica o preâmbulo do 1º Termo Aditivo ao Convênio nº 387/PGE/2018, e tem por conveniente a Prefeitura Municipal de Corumbiara – RO.

Onde se lê:

“3º TERMO ADITIVO AO CONVÊNIO Nº. 387/PGE-2018, QUE CELEBRAM O ESTADO DE RONDÔNIA, DE UM LADO, ATRAVÉS DA SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO, E, DE OUTRO, A PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBIARA, PARA OS FINS QUE ESPECIFICA.”.

Leia-se:

“1º TERMO ADITIVO AO CONVÊNIO Nº. 387/PGE-2018, QUE CELEBRAM O ESTADO DE RONDÔNIA, DE UM LADO, ATRAVÉS DA SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO, E, DE OUTRO, A PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBIARA, PARA OS FINS QUE ESPECIFICA.”.

Porto Velho, 07 de maio de 2019.

ASSINA:

- FRANCISCO SILVEIRA DE AGUIAR NETO – Procurador do Estado

EXTRATO Nº 1110

ERRATA AO 3º TERMO ADITIVO AO CONVÊNIO Nº 099/PGE-2017

PROCESSO Nº: 0029.300561/2018-25

CONCEDENTE: SEDUC

CONVENENTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE JARU

O PROCURADOR DO ESTADO torna público para conhecimento dos interessados que, retifica o preâmbulo do 3º Termo Aditivo ao Convênio nº 099/PGE/2017, e tem por conveniente a Prefeitura Municipal de Jaru – RO.

Onde se lê:

“2º TERMO ADITIVO AO CONVÊNIO Nº. 099/PGE-2017, QUE CELEBRAM O ESTADO DE RONDÔNIA, DE UM LADO, ATRAVÉS DA SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO, E, DE OUTRO, A PREFEITURA MUNICIPAL DE JARU-RO, PARA OS FINS QUE ESPECIFICA.”.

Leia-se:

“3º TERMO ADITIVO AO CONVÊNIO Nº. 099/PGE-2017, QUE CELEBRAM O ESTADO DE RONDÔNIA, DE UM LADO, ATRAVÉS DA SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO, E, DE OUTRO, A PREFEITURA MUNICIPAL DE JARU-RO, PARA OS FINS QUE ESPECIFICA.”.

Porto Velho, 07 de maio de 2019.

ASSINA:

- FRANCISCO SILVEIRA DE AGUIAR NETO – Procurador do Estado

EXTRATO Nº 1111

ERRATA AO 3º TERMO ADITIVO AO CONVÊNIO Nº 123/PGE-2017

PROCESSO Nº: 0029.228057/2018-91

CONCEDENTE: SEDUC

CONVENENTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL DO GUAPORÉ

O PROCURADOR DO ESTADO torna público para conhecimento dos interessados que, retifica o preâmbulo do 3º Termo Aditivo ao Convênio nº 123/PGE/2017, e tem por conveniente a Prefeitura Municipal de São Miguel do Guaporé – RO.

Onde se lê:

“2º TERMO ADITIVO AO CONVÊNIO Nº. 123/PGE-2017, QUE CELEBRAM O ESTADO DE RONDÔNIA, DE UM LADO, ATRAVÉS DA SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO, E, DE OUTRO, A PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL DO GUAPORÉ-RO, PARA OS FINS QUE ESPECIFICA.”.

Leia-se:

“3º TERMO ADITIVO AO CONVÊNIO Nº. 123/PGE-2017, QUE CELEBRAM O ESTADO DE RONDÔNIA, DE UM LADO, ATRAVÉS DA SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO, E, DE OUTRO, A PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL DO GUAPORÉ-RO, PARA OS FINS QUE ESPECIFICA.”.

Porto Velho, 07 de maio de 2019.

ASSINA:

- FRANCISCO SILVEIRA DE AGUIAR NETO – Procurador do Estado

EXTRATO Nº 1112

ERRATA AO 3º TERMO ADITIVO AO CONVÊNIO Nº 165/PGE-2017

PROCESSO Nº: 0029.387568/2018-43

CONCEDENTE: SEDUC

CONVENENTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPUÃ DO OESTE

O PROCURADOR DO ESTADO torna público para conhecimento dos interessados que, retifica o preâmbulo do 3º Termo Aditivo ao Convênio nº 165/PGE/2017, e tem por conveniente a Prefeitura Municipal de Itapuã do Oeste – RO.

Onde se lê:

“2º TERMO ADITIVO AO CONVÊNIO Nº. 165/PGE-2017, QUE CELEBRAM O ESTADO DE RONDÔNIA, DE UM LADO, ATRAVÉS DA SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO, E, DE OUTRO, A PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPUÃ DO OESTE/RO, PARA OS FINS QUE ESPECIFICA.”.

Leia-se:

“3º TERMO ADITIVO AO CONVÊNIO Nº. 165/PGE-2017, QUE CELEBRAM O ESTADO DE RONDÔNIA, DE UM LADO, ATRAVÉS DA SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO, E, DE OUTRO, A PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPUÃ DO OESTE/RO, PARA OS FINS QUE ESPECIFICA.”.

Porto Velho, 07 de maio de 2019.

ASSINA:

- FRANCISCO SILVEIRA DE AGUIAR NETO – Procurador do Estado

EXTRATO Nº 1113

ERRATA AO 1º TERMO ADITIVO AO CONVÊNIO Nº 037/PGE-2018

PROCESSO Nº: 0029.460385/2018-80

CONCEDENTE: SEDUC

CONVENIENTE: ASSOCIAÇÃO DE PAIS E

AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS – APAE DE MIRANTE DA SERRA/RO

O PROCURADOR DO ESTADO torna público para conhecimento dos interessados que, retifica o preâmbulo do 1º Termo Aditivo (ID 4197148) ao Convênio nº 037/PGE/2018, e tem por conveniente a Associação de pais e amigos dos excepcionais – APAE – Mirante da Serra.

Onde se lê:

“1º TERMO ADITIVO AO CONVÊNIO Nº. 001/PGE-2018, QUE CELEBRAM O ESTADO DE RONDÔNIA, DE UM LADO, POR MEIO DA SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO, E, DE OUTRO, A ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS – APAE DE MIRANTE DA SERRA/RO, PARA OS FINS QUE ESPECIFICA.”.

Leia-se:

“1º TERMO ADITIVO AO CONVÊNIO Nº. 037/PGE-2018, QUE CELEBRAM O ESTADO DE RONDÔNIA, DE UM LADO, POR MEIO DA SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO, E, DE OUTRO, A ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS – APAE DE MIRANTE DA SERRA/RO, PARA OS FINS QUE ESPECIFICA.”.

Porto Velho, 07 de maio de 2019.

ASSINA:

- FRANCISCO SILVEIRA DE AGUIAR NETO – Procurador do Estado

EXTRATO Nº 1114

ERRATA AO 4º TERMO ADITIVO AO CONVÊNIO Nº 044-PGE/2017

PROCESSO Nº: 0029.285635/2018-96

CONCEDENTE: SEDUC

CONVENIENTE: PREFEITURA MUNICIPAL JI-PARANÁ – RO

O PROCURADOR DO ESTADO torna público para conhecimento dos interessados que, retifica o preâmbulo e a cláusula segunda do 4º Termo Aditivo ao Convênio nº 044/PGE/2017, e tem por conveniente a Prefeitura Municipal Ji-Paraná – RO.

Onde se lê:

“4º TERMO ADITIVO AO CONVÊNIO Nº. 044/PGE-2018, QUE CELEBRAM O ESTADO DE RONDÔNIA, DE UM LADO, ATRAVÉS DA SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO, E, DE OUTRO, A PREFEITURA MUNICIPAL DE JI-PARANÁ - RO, PARA OS FINS QUE ESPECIFICA.

E

CLÁUSULA SEGUNDA. Os recursos para garantirem as despesas com a locação de transporte escolar terão a seguinte programação orçamentária para o ano de 2019: Valor total de R\$ 2.934.572,44 (dois milhões, novecentos e trinta e quatro mil, quinhentos e setenta e dois reais e quarenta e quatro centavos); Programa de Trabalho: 12368107622130000; Fonte de Recurso: 0118; Natureza da Despesa: 33.40.41.”.

Leia-se:

“4º TERMO ADITIVO AO CONVÊNIO Nº. 044/PGE-2017, QUE CELEBRAM O ESTADO DE RONDÔNIA, DE UM LADO, ATRAVÉS DA SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO, E, DE OUTRO, A PREFEITURA MUNICIPAL DE JI-PARANÁ - RO, PARA OS FINS QUE ESPECIFICA.

E

CLÁUSULA SEGUNDA. Os recursos para garantirem as despesas com a locação de transporte escolar terão a seguinte programação orçamentária para o ano de 2019: Valor total de R\$ 2.934.572,88 (dois milhões, novecentos e

trinta e quatro mil, quinhentos e setenta e dois reais e oitenta e oito centavos); Programa de Trabalho: 12368107622130000; Fonte de Recurso: 0118; Natureza da Despesa: 33.40.41.”.

Porto Velho, 08 de maio de 2019.

ASSINA:

- FRANCISCO SILVEIRA DE AGUIAR NETO – Procurador do Estado

EXTRATO Nº 1115

ERRATA AO 3º TERMO ADITIVO AO CONVÊNIO Nº 110/PGE-2018

PROCESSO 0032.112217/2018-21

CONCEDENTE: SEJUCEL

CONVENIENTE: O MUNICÍPIO DE PIMENTA BUENO

ASSUNTO: Correção ao 3º TERMO ADITIVO AO TERMO DE CONVÊNIO Nº 110/PGE-2018

Onde se lê no 3º TERMO ADITIVO AO TERMO DE CONVÊNIO Nº 110/PGE-2018 (4458729):
"3º TERMO ADITIVO AO TERMO DE FOMENTO Nº 110/PGE-2018"

E

“CONVENIENTE: O MUNICÍPIO DE PIMENTA BUENO, inscrito no CNPJ/MF sob nº 04.092.680/0001-71, com sede na Av. Castelo Branco, nº 1046, Bairro Centro, nesse Município, representada por seu atual Prefeito, o Sr. SÓSTENES DA SILVA MENDES, inscrito no CPF/MF sob o nº 923.841.022-49.”

Leia-se:

"3º TERMO ADITIVO AO TERMO DE CONVÊNIO Nº 110/PGE-2018"

E

“CONVENIENTE: O MUNICÍPIO DE PIMENTA BUENO, inscrito no CNPJ/MF sob nº 04.092.680/0001-71, com sede na Av. Castelo Branco, nº 1046, Bairro Centro, nesse Município, representada por seu atual Prefeito, o Sr. ARISMAR ARAÚJO DE LIMA, inscrito no CPF/MF sob o nº 450.728.841-04, residente à rua Vila Lobo nº 522, CEP 76.970-000, Pimenta Bueno - RO.”

Porto Velho, 11 de fevereiro de 2019.

ASSINA:

- BRUNNO CORREA BORGES – Procurador do Estado

EXTRATO Nº 1116

ERRATA O 6º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 212/PGE-2015

PROCESSO 0033.266482/2018-19

CONTRATANTE: SEJUS

CONTRATADA: SYNERGYE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO LTDA

O PROCURADOR DO ESTADO torna público para conhecimento dos interessados que, retifica o 6º Termo Aditivo ao CONTRATO Nº 212/PGE/2015, assinado em 26 de dezembro de 2018, celebrado entre a Secretaria de Estado da Justiça - SEJUS e a Empresa Synergy Tecnologia da Informação Ltda.

Onde se lê no 6º Termo Aditivo:

“Cláusula Segunda - Fica consignada a seguinte errata quanto ao erro material, onde se lê na cláusula primeira do Sexto Termo Aditivo (3818788) elaborado na data de 19.10.2018: “Cláusula Primeira – Fica autorizada a prorrogação do prazo de vigência do contrato entre os partícipes até dia 31 de dezembro de 2018, a contar de 20.10.2018.”; Leia-se: “Cláusula Primeira - Fica autorizada a prorrogação do prazo de vigência do Contrato entre os partícipes por mais 12 (doze) meses, a contar de 20.10.2018”.

Leia-se:

“Cláusula Segunda - Fica consignada a seguinte errata quanto ao erro material, onde se lê na cláusula primeira do Sexto Termo Aditivo (3818788) elaborado na data de 19.10.2018: “Cláusula Primeira – Fica autorizada a prorrogação do prazo de vigência do contrato entre os partícipes até dia 31 de dezembro de 2018, a contar de 20.10.2018.”

Porto Velho, 10 de janeiro de 2019.

ASSINA:

- LEONARDO FALCÃO RIBEIRO – Diretor da Procuradoria de Contratos e Convênios

EXTRATO Nº 1117

ERRATA AO 1º TERMO ADITIVO AO CONVÊNIO Nº 370/PGE-2018

PROCESSO Nº: 0029.295080/2018-91

CONCEDENTE: SEDUC

CONVENIENTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO PARAÍSO -RO

O PROCURADOR DO ESTADO torna público para conhecimento dos interessados que, retifica o preâmbulo do 1º Termo Aditivo ao Convênio nº 370/PGE/2018, e tem por conveniente a Prefeitura Municipal de Alto Paraíso – RO.

Onde se lê:

“1º TERMO ADITIVO AO CONVÊNIO Nº. 360/PGE-2018, QUE CELEBRAM O ESTADO DE RONDÔNIA, DE UM LADO, ATRAVÉS DA SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO, E, DE OUTRO, A PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO PARAÍSO-RO, PARA OS FINS QUE ESPECIFICA.”.

Leia-se:

“1º TERMO ADITIVO AO CONVÊNIO Nº. 370/PGE-2018, QUE CELEBRAM O ESTADO DE RONDÔNIA, DE UM LADO, ATRAVÉS DA SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO, E, DE OUTRO, A PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO PARAÍSO-RO, PARA OS FINS QUE ESPECIFICA.”.

Porto Velho, 07 de maio de 2019.

ASSINA:

- FRANCISCO SILVEIRA DE AGUIAR NETO – Procurador do Estado

EXTRATO Nº 1118

ERRATA AO TERMO DE COOPERAÇÃO Nº 040/PGE-2018

PROCESSO 0036.460217/2018-03

PARTÍCIPE:

- SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE - SESAU

- INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO INTERDISCIPLINAR EM SAÚDE – HEALTH COLÉGIO VALE DO GUAPORÉ

ASSUNTO: Correção do Termo de Cooperação nº 040/PGE-2018.

Encaminhem-se à Procuradoria Geral do Estado - Setor de Contratos e Convênios, para que, por meio de publicação de errata, efetuem a correção na Cláusula Primeira do Termo de Cooperação nº 040/PGE-2018 (4177320) nos seguintes termos:

Onde se lê:

"Cedência da rede assistencial de saúde do Estado de Rondônia, para a execução de 18.356 C. H. de práticas supervisionadas para o curso de Técnico em Enfermagem, referente à utilização do campo de práticas no exercício 2019."

Leia-se:

"Cedência da rede assistencial de saúde do Estado de Rondônia, para a execução de 18.356 C. H. de práticas supervisionadas para o curso de Técnico em Enfermagem, referente à utilização do campo de práticas no exercício 2018"

Porto Velho, 10 de maio de 2019.

ASSINA:

- MAXWEL MOTA DE ANDRADE – Procurador do Estado

EXTRATO Nº 1119

ERRATA AO CONTRATO Nº 109/PGE-2019

PROCESSO 0024.014892/2019-76

CONTRATANTE: EpR

CONTRATADA: WEG DRIVES & CONTROLS – AUTOMAÇÃO LTDA

ASSUNTO: Correção do Contrato nº 109/PGE-2019 e do Despacho EpR-GADM ID 5375092.

Onde lê-se na Exposição de Motivo:

"CNPJ: 14.309.990/0001-48"

Leia-se:

“CNPJ: 14.309.992/0001-48”

Porto Velho, 05 de abril de 2019.

ASSINA:

- CARLOS LOPES SILVA - TEN CEL PM – Gerente Administrativo/EpR

EXTRATO Nº 1120

ERRATA AO TERMO DE COOPERAÇÃO Nº 009/PGE-2019

PROCESSO 0036.460363/2018-21

PARTÍCIPIES:

- SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE - SESAU

- SOCIEDADE PIMENTENSE DE EDUCAÇÃO E CULTURA LTDA

ASSUNTO: Correção do Termo de Cooperação nº 009/PGE-2019.

Encaminhem-se à Procuradoria Geral do Estado - Setor de Contratos e Convênios, para que, por meio de publicação de errata, efetuem a correção na Cláusula Primeira do Termo de Cooperação nº 009/PGE-2019 (5153684) nos seguintes termos:

Onde se lê:

"Cedência da rede assistencial do Estado de Rondônia, para a execução de práticas supervisionadas para o curso de Enfermagem (CH 5.920) referente à utilização do campo de práticas no exercício 2019."

Leia-se:

"Cedência da rede assistencial do Estado de Rondônia, para a execução de práticas supervisionadas para o curso de Enfermagem (CH 5.920) referente à utilização do campo de práticas no exercício 2018.".

Porto Velho, 10 de maio de 2019.

ASSINA:

- MAXWEL MOTA DE ANDRADE – Procurador do Estado

EXTRATO Nº 1121

ERRATA AO TERMO DE FOMENTO Nº 256/PGE-2018

Processo nº: 0026.279888/2018-51

FOMENTANTE: SEAS

FOMENTADA: ASSOCIAÇÃO BENEFICENTE APRENDER – ABA

ASSUNTO: Retificação do Termo de Fomento nº 256/PGE-2018

O PROCURADOR DO ESTADO torna público para conhecimento dos interessados que, retifica o Termo de Fomento nº 256/PGE - 2018 4193211, que tem como interessada a Associação Beneficente Aprender – ABA, referente aos seguintes termos.

Onde se lê:

"DO OBJETO

CLÁUSULA PRIMEIRA

(...)

Contratação de profissionais para aplicação de cursos, nas especificações do Plano de Trabalho anexo ao ID 3614562, para promover os trabalhos realizados pela Associação Beneficente Aprender, nos termos da justificativa apresentada."

Leia-se:

" DO OBJETO

CLÁUSULA PRIMEIRA

(...)

Apoio financeiro para a realização do PROJETO TRANSFORMANDO VIDAS, nas especificações do Plano de Trabalho anexo ao ID 3614562, para promover os trabalhos realizados pela Associação Beneficente Aprender, nos termos da justificativa apresentada."

Porto Velho, 10 de maio de 2019.

ASSINAM:

- THIAGO ALENCAR ALVES PEREIRA – Procurador do Estado

- JURACI JORGE DA SILVA – Procurador-Geral do Estado

EXTRATO Nº 1122

ERRATA AO TERMO DE FOMENTO Nº 148/PGE-2018

PROCESSO 0036.210711/2018-11

FOMENTANTE: SESAU

FOMENTADA: ASSOCIAÇÃO ASSISTENCIAL A SAÚDE SÃO DANIEL COMBONI – ASSDACO

ASSUNTO: Correção do Termo de Fomento nº 148/PGE-2018.

Encaminhem-se à Procuradoria Geral do Estado - Setor de Contratos e Convênios, para que, por meio de publicação de errata, efetuem a correção do 1º Termo Aditivo ao Termo de Fomento (5781102) nos seguintes termos:

Onde se lê:

"- 1º TERMO ADITIVO AO CONVÊNIO Nº 148/PGE-2018

- Considerando a justificativa e solicitação, deste último, para prorrogação do Convênio nº 148/PGE-2018, que se encerra no dia 10/06/2019, nos termos do Ofício nº 10/ASSDACO/2019 (5728688), apresentado pela conveniente e o que mais consta nos autos, resolvem alterar o citado compromisso, para acrescentar o seguinte:"

Leia-se:

"- 1º TERMO ADITIVO AO TERMO DE FOMENTO Nº 148/PGE-2018

- Considerando a justificativa e solicitação, deste último, para prorrogação do Termo de Fomento nº 148/PGE-2018, que se encerra no dia 10/06/2019, nos termos do Ofício nº 10/ASSDACO/2019 (5728688), apresentado pela conveniente e o que mais consta nos autos, resolvem alterar o citado compromisso, para acrescentar o seguinte:"

Porto Velho, 17 de maio de 2019.

ASSINA:

- MAXWEL MOTA DE ANDRADE – Procurador do Estado

EXTRATO Nº 1123

ERRATA AO 5º TERMO ADITIVO AO CONVÊNIO Nº 090/PGE-2017

PROCESSO Nº: 0029.275123/2018-11

CONCEDENTE: SEDUC

CONVENIENTE: PREFEITURA DE MONTE NEGRO – RO

O PROCURADOR DO ESTADO torna público para conhecimento dos interessados que, retifica o 5º Termo Aditivo do Convênio nº 090/PGE-2017.

Onde se lê:

“CLÁUSULA PRIMEIRA. Prorroga-se o prazo de vigência do Convênio até 31 de dezembro de 2019, conforme novo Plano de Trabalho (5581473), a contar da data do término do termo anterior, para fins de promoverem de forma conjunta, no município de MONTE NEGRO - RO, contratação de serviços de Locação de veículos adequados ao transporte escolar, como incentivo à educação.”.

Leia-se:

“CLÁUSULA PRIMEIRA. Prorroga-se o prazo de vigência do Convênio até 31 de dezembro de 2019, conforme novo Plano de Trabalho (5581473), a contar da data do término do termo anterior, para fins de promoverem de forma conjunta, no município de MONTE NEGRO - RO, contratação de serviços de Locação e manutenção de veículos adequados ao transporte escolar.”.

Porto Velho, 16 de maio de 2019.

ASSINA:

- FRANCISCO SILVEIRA DE AGUIAR NETO – Procurador do Estado

EXTRATO Nº 1124

ERRATA AO 4º TERMO ADITIVO AO CONVÊNIO Nº 058/PGE-2017

PROCESSO Nº: 0029.280818/2018-15

CONCEDENTE: SEDUC

CONVENIENTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE MACHADINHO D'OESTE - RO

O PROCURADOR DO ESTADO torna público para conhecimento dos interessados que, retifica o preâmbulo do 4º Termo Aditivo ao Convênio nº 058/PGE/2017, e tem por conveniente a Prefeitura Municipal de Machadinho do Oeste – RO.

Onde se lê:

“2º TERMO ADITIVO AO CONVÊNIO Nº. 058/PGE-2017 QUE CELEBRAM O ESTADO DE RONDÔNIA, DE UM LADO, ATRAVÉS DA SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO, E, DE OUTRO, A PREFEITURA MUNICIPAL DE MACHADINHO D’OESTE – RO, PARA OS FINS QUE ESPECIFICA.”.

Leia-se:

“2º TERMO ADITIVO AO CONVÊNIO Nº. 058/PGE-2017 QUE CELEBRAM O ESTADO DE RONDÔNIA, DE UM LADO, ATRAVÉS DA SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO, E, DE OUTRO, A PREFEITURA MUNICIPAL DE MACHADINHO D’OESTE – RO, PARA OS FINS QUE ESPECIFICA.”.

Porto Velho, 07 de maio de 2019.

ASSINA:

- FRANCISCO SILVEIRA DE AGUIAR NETO – Procurador do Estado

EXTRATO Nº 1125

ERRATA AO 2º TERMO ADITIVO AO CONVÊNIO Nº 217/PGE-2017

PROCESSO Nº: 0029.290675/2018-50

CONCEDENTE: SEDUC

CONVENIENTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE CABIXI

O PROCURADOR DO ESTADO torna público para conhecimento dos interessados que, retifica o preâmbulo do 2º Termo Aditivo ao Convênio nº 217/PGE/2017, e tem por conveniente a Prefeitura Municipal de Cabixi – RO.

Onde se lê:

“2º TERMO ADITIVO AO TERMO DE FOMENTO Nº. 217/PGE-2017, QUE CELEBRAM O ESTADO DE RONDÔNIA, DE UM LADO, ATRAVÉS DA SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO, E, DE OUTRO, A PREFEITURA DE CABIXI, PARA OS FINS QUE ESPECIFICA.”.

Leia-se:

“2º TERMO ADITIVO AO CONVÊNIO Nº. 217/PGE-2017, QUE CELEBRAM O ESTADO DE RONDÔNIA, DE UM LADO, ATRAVÉS DA SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO, E, DE OUTRO, A PREFEITURA DE CABIXI, PARA OS FINS QUE ESPECIFICA.”.

Porto Velho, 16 de abril de 2019.

ASSINA:

- FRANCISCO SILVEIRA DE AGUIAR NETO – Procurador do Estado

EXTRATO Nº 1126

ERRATA AO 2º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 371/PGE-2017

PROCESSO Nº: 0026.439883/2018-93

CONTRATANTE: SEAS

CONTRATADA: TERRA BOA EMPREENDIMENTOS EIRELI

O PROCURADOR DO ESTADO torna público para conhecimento dos interessados que retifica o 2º Termo Aditivo 4336964, que tem como interessada a Empresa TERRA BOA EMPREENDIMENTOS EIRELI, referente aos seguintes termos.

Onde se lê no 2º Termo Aditivo 4336964, acostados nos autos:

“CONTRATADA: A Pessoa Física, Sr. CEDISSON ALVES PEREIRA, portador do CPF/MF nº 190.829.162-15, conforme representação que lhe é outorgada no Contrato de Compra e Venda 4199924.”

Leia-se:

“CONTRATADA: A EMPRESA TERRA BOA EMPREENDIMENTOS EIRELI, pessoa jurídica de direito privado, titular do CNPJ (MF) sob o nº 29.641.459/0001-56, situada na Est Linha 122, 17 KM, 13,5, Lado Norte, S/N, Bairro Zona Rural, no Município de Nova Brasilândia D'Oeste - RO, ora representada pelo Sr. CEDISSON ALVES PEREIRA, portador do CPF/MF nº 190.829.162-15, conforme representação que lhe é outorgada 5206633.”

Porto Velho, 12 de abril de 2019.

ASSINAM:

- THIAGO ALENCAR ALVES PEREIRA – Procurador do Estado

- JURACI JORGE DA SILVA – Procurador-Geral do Estado

EXTRATO Nº 1127

ERRATA AO 1º E 2º TERMO ADITIVO AO CONVÊNIO Nº 132/PGE-2017

PROCESSO Nº: 0029.393031/2018-12

CONCEDENTE: SEDUC

CONVENIENTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE URUPÁ

O Procurador do Estado torna público a Errata dos Termos aditivos 1º e 2º ao convênio nº132/PGE-2017 (3446209 e 3447263):

Onde lê - 1º TERMO ADITIVO AO CONVÊNIO Nº. 132/PGE-2016

Leia se - 1º TERMO ADITIVO AO CONVÊNIO Nº. 132/PGE-2017

E

Onde lê - 2º TERMO ADITIVO AO CONVÊNIO Nº. 132/PGE-2016

Leia se - 2º TERMO ADITIVO AO CONVÊNIO Nº. 132/PGE-2017

Porto Velho, 21 de maio de 2019.

ASSINA:

- KHERSON MACIEL GOMES SOARES – Procurador do Estado

Documento assinado eletronicamente por **Leonardo Falcao Ribeiro, Procurador(a)**, em 05/06/2019, às 12:06, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [portal do SEI](#), informando o código verificador **6222952** e o código CRC **91162875**.

SUGESP

Decreto de 05 de junho de 2019

O GOVERNADOR DO ESTADO DE RONDÔNIA, no uso das atribuições que lhe confere o art. 65, inciso V, da Constituição Estadual,

R E S O L V E:

AUTORIZAR conforme solicitação 6211932 a viagem de **SARA MARIA ALVES**, Nutricionista, lotado(a) na Secretaria de Estado de Saúde - SESAU, à cidade de BRASÍLIA/DF, no período de 10 de junho de 2019 a 13 de junho de 2019, com a finalidade de participar do XVI Encontro Nacional da Rede de Alimentação e Nutrição do SUS, e reunião do programa bolsa família na saúde, com ônus de passagens e diárias para fonte 0209 - SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE - SUS

Palácio do Governo do Estado de Rondônia, em 05 de junho de 2019, 131º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Documento assinado eletronicamente por **Marcos José Rocha dos Santos, Governador**, em 05/06/2019, às 18:42, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [portal do SEI](#), informando o código verificador **6218439** e o código CRC **C9D51946**.

Decreto de 05 de junho de 2019

O GOVERNADOR DO ESTADO DE RONDÔNIA, no uso das atribuições que lhe confere o art. 65, inciso V, da Constituição Estadual,

R E S O L V E:

AUTORIZAR conforme solicitação 6174447 a viagem dos servidores abaixo relacionados, lotados(as) na Agência estadual de vigilância em saúde - AGEVISA, à cidade de SÃO PAULO/SP, no período de 02 de junho de 2019 a 05 de junho de 2019, com a finalidade de participar do Curso Ferramentas para Investigação e Análise de Eventos e Riscos em Saúde, com ônus de passagens e diárias para fonte 0209 - SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE - SUS / 2635.

- **MARCIA DIANA BONADIMAM** ENFERMEIRA

- **MARCIA MARIA MORORO ALVES** PSICOLOGA

- **JULIANA SILVA PINHEIRO** ENFERMEIRA

Palácio do Governo do Estado de Rondônia, em 05 de junho de 2019, 131º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Documento assinado eletronicamente por **Marcos José Rocha dos Santos, Governador**, em 05/06/2019, às 18:42, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [portal do SEI](#), informando o código verificador **6215320** e o código CRC **6379B903**.

Decreto de 04 de junho de 2019

O GOVERNADOR DO ESTADO DE RONDÔNIA, no uso das atribuições que lhe confere o art. 65, inciso V, da Constituição Estadual,

R E S O L V E:

AUTORIZAR conforme solicitação 6202807 a viagem de **CLEBIO BILLIANY DE MATTOS**, Coordenador, lotado(a) na Superintendência de desenvolvimento - SEDI, à cidade de BRASÍLIA/DF, no período de 05 de junho de 2019 a 07 de junho de 2019, com a finalidade de participar do Seminário Brasil mais Simples, Sendo este um evento que irá proporcionar as tratativas de implemento a desburocratização entre parceiros da rede simples importantes questões relacionadas a simplificação dos processos de abertura e legalização no ambiente dos pequenos negócios, com ônus de passagens e diárias para fonte 3240 Recursos Diretamente Arrecadados pelas Entidades

Palácio do Governo do Estado de Rondônia, em 04 de junho de 2019, 131º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Documento assinado eletronicamente por **Marcos José Rocha dos Santos, Governador**, em 05/06/2019, às 18:42, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [portal do SEI](#), informando o código verificador **6209642** e o código CRC **51DCA359**.

Decreto de 05 de junho de 2019

O GOVERNADOR DO ESTADO DE RONDÔNIA, no uso das atribuições que lhe confere o art. 65, inciso V, da Constituição Estadual,

R E S O L V E:

AUTORIZAR conforme solicitação 6209175 a viagem de **EVANDRO CESAR PADOVANI**, Secretário de Estado, lotado(a) na Secretaria de Estado da Agricultura - SEAGRI, à cidade de BRASÍLIA/DF, no período de 05 de junho de 2019 a 06 de junho de 2019, com a finalidade de participar de reunião junto com o Exmo. Governador do Estado de Rondônia, é com a Ministra de Agricultura, Pecuária e Abastecimento, para tratar de assunto relacionado a criação da zona especial para desenvolvimento agropecuário, compreendendo um território equipotencial, que integre os Estados do Sul do Estado do Amazonas, Leste do Estado do Acre e Noroeste do Estado de Rondônia (AMACRO), com ônus para o Governo do Estado de Rondônia.

Palácio do Governo do Estado de Rondônia, em 05 de junho de 2019, 131º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Documento assinado eletronicamente por **Marcos José Rocha dos Santos, Governador**, em 05/06/2019, às 18:42, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [portal do SEI](#), informando o código verificador **6215271** e o código CRC **DDE9A44C**.

Portaria nº 167/2019/SUGESP-GRH

SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO DOS GASTOS PÚBLICOS ADMINISTRATIVOS – SUGESP, no uso de suas atribuições que são delegadas pela Lei Complementar nº 841, de 01 de dezembro de 2015, bem como no Decreto nº 23.273 de 15 de outubro de 2018 que estabelece as ações a serem cumprida pelas Unidades de Recursos Humanos no âmbito da Administração Direta.

Considerando, o constante Ofício nº 2155/2019/GOVERNADORIA-GRH, que consta nos autos do Processo SEI nº 0014.225464/2019-96;

RESOLVE:

Diário Oficial do Estado de Rondônia - Edição 103 - 6 de junho de 2019 - Porto Velho/RO
Autenticidade pode ser verificada em: <http://spe.sistemas.ro.gov.br/Diario/Autenticar/2188>

Diário assinado eletronicamente por Gilson Barbosa, Diretor, em 06/06/2019, às 10:24

REMARCAR o gozo de férias da servidora **RUTE MARIA MACHADO DE ALMEIDA**, matrícula 300111304, pertencente ao Quadro de Pessoal em Cargo em Comissão desta SUGESP e ÓRGÃOS VINCULADOS, lotado (a) na Governadoria - GAB/GOV, do período de **03/06/2019 a 02/07/2019**, referente ao **exercício 2019**, a qual fica transferida para fruição nos períodos de **01 a 15/08/2019** e **17 a 31/12/2019**. Porto Velho - RO, **04/06/2019**.

PUBLIQUE-SE.

JOSÉ GONÇALVES DA SILVA JUNIOR

Superintendente/SUGESP.

Documento assinado eletronicamente por **Bezaneth da Silva Sicsu Volkweis, Gerente**, em 04/06/2019, às 12:48, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).

Documento assinado eletronicamente por **MARTA SOUZA COSTA BRITO, Diretor(a)**, em 05/06/2019, às 09:08, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).

Documento assinado eletronicamente por **Cricélia Fróes Simões, Assistente**, em 05/06/2019, às 09:08, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [portal do SEI](#), informando o código verificador **6205431** e o código CRC **C9FD25AC**.

Portaria nº 168/2019/SUGESP-GRH

SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO DOS GASTOS PÚBLICOS ADMINISTRATIVOS – SUGESP, no uso de suas atribuições que são delegadas pela Lei Complementar nº 841, de 01 de dezembro de 2015, bem como no Decreto nº 23.273 de 15 de outubro de 2018 que estabelece as ações a serem cumprida pelas Unidades de Recursos Humanos no âmbito da Administração Direta.

Considerando, o constante Memorando nº 093/2019/SUGESP-FROTA, que consta nos autos do Processo SEI nº 0042.213915/2019-13;

RESOLVE:

REMARCAR o gozo de férias do servidor **VALDIR FREITAS DA SILVA**, matrícula 300104092, pertencente ao Quadro de Pessoal em Cargo em Comissão desta SUGESP e ÓRGÃOS VINCULADOS, lotado (a) na SUGESP - FROTA, do período de **11/02/2019 à 20/02/2019**, referente ao **exercício 2019**, a qual fica transferida para fruição no período de **11/11/2019 a 20/11/2019**. Porto Velho - RO, **04/06/2019**.

PUBLIQUE-SE.

JOSÉ GONÇALVES DA SILVA JUNIOR

Superintendente/SUGESP.

Documento assinado eletronicamente por **Bezaneth da Silva Sicsu Volkweis, Gerente**, em 04/06/2019, às 15:26, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).

Documento assinado eletronicamente por **MARTA SOUZA COSTA BRITO, Diretor(a)**, em 05/06/2019, às 09:08, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).

Documento assinado eletronicamente por **Cricélia Fróes Simões, Assistente**, em 05/06/2019, às 09:08, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [portal do SEI](#), informando o código verificador **6211507** e o código CRC **BDAF36CA**.

Portaria nº 169/2019/SUGESP-GRH

SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO DOS GASTOS PÚBLICOS ADMINISTRATIVOS – SUGESP, no uso de suas atribuições que são delegadas pela Lei Complementar nº 841, de 01 de dezembro de 2015, bem como no Decreto nº 23.273 de 15 de outubro de 2018 que estabelece as ações a serem cumprida pelas Unidades de Recursos Humanos no âmbito da Administração Direta.

Considerando, o constante Memorando nº 011/2019/SUGESP-NMA, que consta nos autos do Processo SEI nº 0042.213965/2019-92;

RESOLVE:

CONVALIDAR a remarcação do gozo de férias do servidor **VICENTE RIBEIRO DOS SANTOS**, matrícula 300123957, pertencente ao Quadro de Pessoal em Cargo em Comissão desta SUGESP e ÓRGÃOS VINCULADOS,

lotado (a) na SUGESP - Gerência de Manutenção Automotiva-SUGESP/NMA, do período de **01 a 20 DE FEVEREIRO DE 2019**, referente ao **exercício 2019**, a qual fica transferida para fruição nos períodos (10 dias) **27.05.2019 a 05.06.2019 e 11.12 a 20.12.2019**.

Porto Velho, 04/06/2019.

PUBLIQUE-SE.

JOSÉ GONÇALVES DA SILVA JUNIOR
Superintendente/SUGESP.

Documento assinado eletronicamente por **Bezaneth da Silva Sicsu Volkweis, Gerente**, em 04/06/2019, às 15:42, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).

Documento assinado eletronicamente por **MARTA SOUZA COSTA BRITO, Diretor(a)**, em 05/06/2019, às 09:08, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).

Documento assinado eletronicamente por **Cricélia Fróes Simões, Assistente**, em 05/06/2019, às 09:08, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [portal do SEI](#), informando o código verificador **6211790** e o código CRC **3B1046D7**.

EPR

Portaria nº 132/2019/EPR-NGP

O SUPERINTENDENTE DO ESTADO PARA RESULTADOS - EPR, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo Decreto de 01.01.2019, publicado no DOE n. 001, de 03.01.2019.

Considerando o Anexo ID: 6227116, do processo 0024.236937/2019-61,

RESOLVE:

Art. 1º – Conceder Licença Paternidade, conforme Capítulo VI, Artigo 138, Inciso X da Lei Complementar nº 68, de 09 de dezembro de 1992 e Artigo 38, Inciso II da Lei Federal nº 13.257 de 08 de março de 2016, ao servidor **Anderson Lourenço Jacone**, matrícula 300139411, Chefe de Núcleo de TIC da Superintendência do Estado para Resultados – EPR, no **período de 27.05.2019 à 15.06.2019**.

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

Publique-se. Cumpra-se. Registre-se.

Porto Velho, 05 de Junho de 2019.

DELNER FREIRE - CEL PM RR
Superintendente - EpR

Documento assinado eletronicamente por **DELNER FREIRE, Superintendente**, em 05/06/2019, às 13:49, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [portal do SEI](#), informando o código verificador **6226578** e o código CRC **67472CFA**.

SETUR

AVISO

AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

O SUPERINTENDENTE ESTADUAL DE TURISMO, no uso de suas atribuições legais, com amparo no art. 24, II, da Lei n. 8.666-93, torna público aos interessados, que dispensou licitação em razão de pequeno valor, para contratação de empresa especializada para ministrar curso de capacitação e aperfeiçoamento de pessoal para atender as necessidades da Superintendência Estadual do Turismo - SETUR, no valor total de R\$ 2.990,00 (dois mil, novecentos e noventa reais), conforme documentos que instruem o Processo Administrativo nº 0038.224526/2019-74, em favor da empresa PREMIER CAPACITAÇÃO E SISTEMAS EIRELI - ME, CNPJ nº 18.994.912/0001-91.

Publique-se.

GILVAN JOSÉ PEREIRA JUNIOR
Superintendente Estadual de Turismo - SETUR

Documento assinado eletronicamente por **GILVAN JOSE PEREIRA JUNIOR, Superintendente**, em 31/05/2019, às 17:28, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [portal do SEI](#), informando o código verificador **6171621** e o código CRC **5E92A3A9**.

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

PROCESSO Nº: **0038.280580/2018-19**

INTERESSADO: **GERÇON SZEZERBATZ ZANATO E OUTRO**

ASSUNTO: **Diárias**

Senhor Superintendente,

Submetemos a apreciação de Vossa Excelência, o processo nº **0038.194367/2018-95**, em favor do servidor **Gerçon Szezerbatz Zanato, Jander Santos Moro**, referente prestação de contas de diárias devidamente comprovadas, para a devida homologação, de acordo com que determina o Artigo 18 do Decreto nº 18.728 de 27.03.2014, conforme Parecer nº 110/CI/SETUR, ID 3713763 de 17/11/2018.

Porto Velho-(RO), 21 de janeiro de 2019.

Ailton Wanderley de Andrade

Coord. Adm. Financeiro/SETUR

HOMOLOGAÇÃO

HOMOLOGO, a presente prestação de contas de diárias em favor dos servidores **Gerçon Szezerbatz Zanato e Jander Santos Moro**, conforme processo nº **0038.280580/2018-19**.

Porto Velho – (RO), 21 de janeiro de 2019.

Gilvan José Pereira Júnior

Superintendente Estadual de Turismo/SETUR.

Documento assinado eletronicamente por **Ailton Wanderley de Andrade, Coordenador(a)**, em 26/01/2019, às 18:04, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no caput III, art. 12 do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [portal do SEI](#), informando o código verificador **4409345** e o código CRC **8800080B**.

SEPOG

Portaria nº 167/2019/SEPOG-CAF

O SECRETÁRIO DE ESTADO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO - SEPOG, no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,

RESOLVE:

Artigo 1º - Designar, a partir de **01.05.2019**, o servidor: **HERBERT AUGUSTO DANTAS DA SILVA**, ocupante do cargo de Gerente Administrativo e Recursos Humanos, matrícula nº 300126696, para efetuar cotação de preços no âmbito da Secretaria de Estado do Planejamento, Orçamento e Gestão - SEPOG

Publique-se, Registre-se e Cumpra-se

Pedro Antônio Afonso Pimentel

Secretário/SEPOG

Documento assinado eletronicamente por **PEDRO ANTONIO AFONSO PIMENTEL, Secretário(a)**, em 31/05/2019, às 17:38, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [portal do SEI](#), informando o código verificador **6116162** e o código CRC **1BFD6825**.

Portaria nº 178/2019/SEPOG-GEO

Porto Velho, 05 de junho de 2019.

Ajusta o QDD das Unidades Orçamentárias Secretaria de Estado da Educação - SEDUC, Secretaria de Estado da Agricultura - SEAGRI

O Secretário de Estado do Planejamento e Coordenação Geral, no uso das atribuições que lhe confere no §1º e 2º do artigo 7º da Lei nº 4.455, de 07 de janeiro de 2019.

R E S O L V E:

Art. 1º. Ajustar o Quadro de Detalhamento da Despesa – QDD, instituído pela Portaria n.º 001/2019, conforme abaixo:

AJUSTE NEGATIVO

Código	Especificação	Despesa	Fonte de Recurso	Valor
	SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO - SEDUC			492.543,00
16.001.12.122.1015.2087	ASSEGURAR A MANUTENÇÃO ADMINISTRATIVA DA UNIDADE	449051	0112	37.407,50
16.001.12.126.1076.2204	MODERNIZAR A INFRAESTRUTURA TECNOLÓGICA DE TI NA EDUCAÇÃO	449052	0112	335.835,50
		339030	0112	119.300,00
	SECRETARIA DE ESTADO DA AGRICULTURA - SEAGRI			91.236,20
19.001.20.606.1241.2102	REVITALIZAR COMUNIDADES E FORTALECER O PROGRAMA TERRITÓRIO DA CIDADANIA	449051	0100	91.236,20
TOTAL R\$ 583.779,20				

AJUSTE POSITIVO

Código	Especificação	Despesa	Fonte de Recurso	Valor
	SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO - SEDUC			492.543,00
16.001.12.122.1015.2087	ASSEGURAR A MANUTENÇÃO ADMINISTRATIVA DA UNIDADE	449052	0112	37.407,50
16.001.12.126.1076.2204	MODERNIZAR A INFRAESTRUTURA TECNOLÓGICA DE TI NA EDUCAÇÃO	339040	0112	69.300,00
		339033	0112	50.000,00
		449040	0112	335.835,50
	SECRETARIA DE ESTADO DA AGRICULTURA - SEAGRI			R\$ 91.236,20
19.001.20.606.1241.2102	REVITALIZAR COMUNIDADES E FORTALECER O PROGRAMA TERRITÓRIO DA CIDADANIA	449051	1100	91.236,20
TOTAL R\$ 583.779,20				

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

Documento assinado eletronicamente por **PEDRO ANTONIO AFONSO PIMENTEL**, Secretário(a), em 05/06/2019, às 18:07, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [portal do SEI](#), informando o código verificador **6209478** e o código CRC **CBD21D9F**.

SEGEF

Portaria nº 6686/2019/SEGEF-GBP

O **SUPERINTENDENTE ESTADUAL DE GESTÃO DE PESSOAS**, no uso de suas atribuições que lhe confere o Artigo 43 c/c o Artigo 120 da Lei Complementar n. 965, de 20 de dezembro de 2017, publicada no DOE-RO n. 238, de 20/12/2017.

Considerando o Requerimento ID 3870115 de 20.11.2018, constante nos autos do Processo n. 0029.445188/2018-31;

RESOLVE:

Conceder Afastamento Remunerado para Aguardar Homologação da Aposentadoria, com base no Artigo 91, da Lei Complementar n. 680, de 7 de setembro de 2012, publicada no DOE-RO n. 2054, de 7/9/2012, a servidora **RUTE COELHO LEAL**, ocupante do cargo de Professor, Classe C, Matrícula n. 300014263.

Publique-se. Cumpra-se.

Porto Velho-RO, 27 de maio de 2019.

JULIO MARTINS FIGUEIROA FARIA

Superintendente Estadual de Gestão de Pessoas

Documento assinado eletronicamente por **Júlio Martins Figueiroa Faria**, Superintendente Estadual de Gestão de Pessoas, em 05/06/2019, às 15:59, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [portal do SEI](#), informando o código verificador **6089439** e o código CRC **F4588F54**.

Portaria nº 6859/2019/SEGEF-GBP

O **SUPERINTENDENTE ESTADUAL DE GESTÃO DE PESSOAS**, no uso de suas atribuições que lhe confere o Artigo 43 c/c Artigo 120 da Lei Complementar n. 965, de 20 de dezembro de 2017, publicada no DOE-RO n. 238, de 20/12/2017.

Considerando o Requerimento (4035432) de 12.12.2018, que consta nos autos do Processo n. 0029.462868/2018-19

RESOLVE:

Conceder Afastamento Remunerado para Aguardar Homologação da Aposentadoria, de acordo com o Artigo 91, da Lei Complementar n. 680, de 7 de setembro de 2012, publicada no DOE-RO n. 2054, de 7/9/2012, a servidora **MARIA DA GLÓRIA CASSIMIRO FARIA**, ocupante do cargo de Professor Classe C, matrícula n. 300019316.

Publique-se. Cumpra-se.

Porto Velho-RO, 29 de maio de 2019.

JULIO MARTINS FIGUEIROA FARIA

Superintendente Estadual de Gestão de Pessoas

Documento assinado eletronicamente por **Júlio Martins Figueiroa Faria**, Superintendente Estadual de Gestão de Pessoas, em 05/06/2019, às 15:59, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [portal do SEI](#), informando o código verificador **6136111** e o código CRC **3B2CFEB8**.

Portaria nº 6884/2019/SEGEF-NCSR

PORTO VELHO 30 DE MAIO DE 2019.

A **ASSESSORA ESPECIAL DO GABINETE**, no uso de suas Atribuições que lhe confere a Portaria n. 3392/2019/SEGEF-NCSR de 27.3.2019, publicado no DOE, Edição 057, de 28.3.2019,

Considerando Requerimento de 7.5.2019 às fls. 45 e 46, que consta nos autos do Processo n. 1320.00450/2017,

RESOLVE:

Transferir o período da Licença Prêmio por Assiduidade concedido através da Portaria n. 08802/NCSR/SEGEF/SEPOG, de 1.12.2017, ao servidor **EDGAR GONÇALVES AMORIM**, Técnico em Previdência, Matrícula n. 300034352, pertencente ao Quadro Permanente de Pessoal Civil do Estado de Rondônia, lotado na Defensoria Pública do Estado de Rondônia/DPE/Jí-Paraná.

ONDE SE LÊ:

no período de 1.2.2018 a 28.2.2018, 1.7.2018 a 31.7.2018, **1.7.2019 a 31.7.2019**, referente ao 4º quinquênio de 16.11.2005 a 15.11.2010.

LEIA-SE:

no período de 1.2.2018 a 28.2.2018, 1.7.2018 a 31.7.2018, **1.10.2019 a 31.10.2019**, referente ao 4º quinquênio de 16.11.2005 a 15.11.2010.

Anna Polliana Oliveira Arivabene Coelho

Assessor Especial do Gabinete

Portaria n. 3392/2019/SEGE-PCSR

Documento assinado eletronicamente por **ANNA POLLIANA OLIVEIRA ARIVABENE COELHO, Assessor(a)**, em 03/06/2019, às 15:30, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [portal do SEI](#), informando o código verificador **6145333** e o código CRC **6DF9F278**.

Portaria nº 6956/2019/SEGE-PCBP

O **SUPERINTENDENTE ESTADUAL DE GESTÃO DE PESSOAS**, no uso de suas atribuições que lhe confere o Artigo 43 c/c Artigo 120 da Lei Complementar n. 965, de 20 de dezembro de 2017, publicada no DOE-RO n. 238, de 20/12/2017.

Considerando o Requerimento (5101086) de 26.2.2019, que consta nos autos do Processo n. 0029.109957/2019-11;

RESOLVE:

Conceder Afastamento Remunerado para Aguardar Homologação da Aposentadoria, de acordo com o Artigo 91, da Lei Complementar n. 680, de 7 de setembro de 2012, publicada no DOE-RO n. 2054, de 7/9/2012, a servidora **ILZA LOPES COUTINHO**, ocupante do cargo de Professor, Classe C, matrícula n.300014489.

Publique-se. Cumpra-se.

Porto Velho-RO, 31 de maio de 2019.

JULIO MARTINS FIGUEIROA FARIA

Superintendente Estadual de Gestão de Pessoas

Documento assinado eletronicamente por **Júlio Martins Figueiroa Faria, Superintendente Estadual de Gestão de Pessoas**, em 05/06/2019, às 15:59, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [portal do SEI](#), informando o código verificador **6169222** e o código CRC **200DD205**.

Portaria nº 7000/2019/SEGE-PCBP

O **SUPERINTENDENTE ESTADUAL DE GESTÃO DE PESSOAS**, no uso de suas atribuições que lhe confere o Artigo 43 c/c o Artigo 120 da Lei Complementar nº 965, de 20 de dezembro de 2017, publicado no DOE-RO nº 238 de 20/12/2017.

Considerando o Requerimento (5975601) de 17.5.2018, que consta nos autos do Processo nº 0019.207637/2019-44;

RESOLVE:

Conceder Afastamento Remunerado para Aguardar Homologação da Aposentadoria, com base no Artigo 13, da Lei nº 1068 de 19 de abril de 2002, publicada no DOE-RO nº 4966, de 22/4/2002, a servidora **MARIA AUXILIADORA DE JESUS**, ocupante do cargo de Perita Papiloscopista de Polícia, Matrícula nº 300021704.

Publique-se. Cumpra-se.

Porto Velho-RO, 3 de junho de 2019.

JULIO MARTINS FIGUEIROA FARIA

Superintendente Estadual de Gestão de Pessoas

Documento assinado eletronicamente por **Júlio Martins Figueiroa Faria, Superintendente Estadual de Gestão de Pessoas**, em 05/06/2019, às 15:59, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [portal do SEI](#), informando o código verificador **6187319** e o código CRC **214DE6C3**.

Portaria nº 7009/2019/SEGEF-NCSR

Porto Velho, 3 de junho de 2019.

O SUPERINTENDENTE ESTADUAL DE GESTÃO DE PESSOAS, no uso de suas atribuições que lhe confere o Art. 43 c/c Art. 120 da Lei Complementar n. 965, de 20 de dezembro de 2017, publicada no DOE n. 238 de 20.12.2017, e conforme consta o Processo n. 0007.093186/2019-91,

RESOLVE:

Conceder o Adicional de Titulação, a contar de 1.4.2019, no percentual de 15% (quinze por cento) sobre o vencimento básico, com base no inciso I, do § 2º do art. 45, da LC n. 758, de 2.1.2014, ao servidor **LEVI BRITO COSTA**, Auditor de Controle Interno, matrícula n. 300151174, lotado na Controladoria Geral do Estado, pertencente ao Quadro Permanente de Pessoal Civil do Estado de Rondônia.

JULIO MARTINS FIGUEIROA FARIA

Superintendente Estadual de Gestão de Pessoas

Documento assinado eletronicamente por **Júlio Martins Figueiroa Faria**, Superintendente Estadual de Gestão de Pessoas, em 04/06/2019, às 12:33, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [portal do SEI](#), informando o código verificador **6192294** e o código CRC **13FF1AA8**.

Portaria nº 7033/2019/SEGEF-GBP

O SUPERINTENDENTE ESTADUAL DE GESTÃO DE PESSOAS, no uso de suas atribuições que lhe confere o Artigo 43 c/c Artigo 120, da Lei Complementar n. 965, de 20 de dezembro de 2017, publicado no DOE-RO n. 238, de 20/12/2017.

Considerando o Requerimento ID-4766479 de 19 de fevereiro de 2019, nos autos do Processo n. 0049.070687/2019-11;

RESOLVE:

Conceder Afastamento Remunerado para Aguardar Homologação da Aposentadoria, com base no Artigo 29, da Lei n. 1067, de 19 de abril de 2002, publicada no DOE-RO n. 4966, de 22/4/2002, a servidora **MARIA DA CONCEIÇÃO RIBEIRO SIMÕES**, ocupante do cargo de Médico, Matrículas n. 30009511/30009512.

Publique-se. Cumpra-se.

Porto Velho-RO, 04 de junho de 2019.

JULIO MARTINS FIGUEIROA FARIAS

Superintendente Estadual de Gestão de Pessoas

Documento assinado eletronicamente por **Júlio Martins Figueiroa Faria**, Superintendente Estadual de Gestão de Pessoas, em 05/06/2019, às 15:59, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [portal do SEI](#), informando o código verificador **6202447** e o código CRC **5E273313**.

Portaria nº 7038/2019/SEGEF-NCSR

Porto Velho, 4 de junho de 2019.

O SUPERINTENDENTE ESTADUAL DE GESTÃO DE PESSOAS, no uso de suas atribuições que lhe confere o Art. 43 c/c Art. 120 da Lei Complementar n. 965, de 20 de dezembro de 2017, publicada no DOE n. 238 de 20.12.2017, e conforme consta no Processo n. 0031.232182/2019-37,

RESOLVE:

Retificar em partes, a Portaria n. 7031/2019/SEGEF-NCSR, que **Concedeu** de acordo com o Artigo 92, Lei Complementar nº 68 de 9.12.92, o **Adicional por Serviços Extraordinários**, aos servidores abaixo relacionados, lotados na Superintendência Estadual de Gestão de Pessoas, pertencentes ao Quadro Permanente de Pessoal Civil do Estado de Rondônia, referente ao **período de maio/2019**.

ONDE SE LÊ:

ORD	SETOR	NOME	MATRICULA	HS.
1	ASTEC	JOSE LUIZ GONÇALVES	300008711	30

LEIA-SE:

ORD	SETOR	NOME	MATRICULA	HS.
1	ASTEC	JOSE LUIZ GONÇALVES	300008711	20

JULIO MARTINS FIGUEIROA FARIA

Superintendente Estadual de Gestão de Pessoas

Documento assinado eletronicamente por **Júlio Martins Figueiroa Faria**, **Superintendente Estadual de Gestão de Pessoas**, em 05/06/2019, às 11:54, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [portal do SEI](#), informando o código verificador **6203571** e o código CRC **DBC12696**.

Portaria nº 7041/2019/SEGE-GBP

O **SUPERINTENDENTE ESTADUAL DE GESTÃO DE PESSOAS**, no uso de suas atribuições que lhe confere o Artigo 43 c/c o Artigo 120 da Lei Complementar nº 965, de 20 de dezembro de 2017, publicada no DOE-RO nº 238 de 20/12/2017.

Considerando o Requerimento ID- (4771727) de 20/02/2019, constante nos autos do Processo nº 0029.071351/2019-03;

RESOLVE:

Conceder Afastamento Remunerado para Aguardar Homologação da Aposentadoria, com base no Artigo 91, da Lei Complementar n. 680, de 7 de setembro de 2012, publicada no DOE-RO n. 2054, de 7/09/2012, ao servidor **JOÃO JORGE DA SILVA**, ocupante do cargo de Professor, Classe C, Matrícula nº 300019793.

Publique-se. Cumpra-se.

Porto Velho-RO, 4 de junho de 2019.

JULIO MARTINS FIGUEIROA FARIA
Superintendente Estadual de Gestão de Pessoas

Documento assinado eletronicamente por **Júlio Martins Figueiroa Faria**, **Superintendente Estadual de Gestão de Pessoas**, em 05/06/2019, às 15:59, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [portal do SEI](#), informando o código verificador **6204304** e o código CRC **952DC379**.

Portaria nº 7047/2019/SEGE-GBP

O **SUPERINTENDENTE ESTADUAL DE GESTÃO DE PESSOAS**, no uso de suas atribuições que lhe confere o Artigo 43 c/c o Artigo 120 da Lei Complementar nº 965, de 20 de dezembro de 2017, publicado no DOE-RO nº 238 de 20/12/2017.

Considerando o Requerimento (4121602) de 19 de dezembro de 2018, que consta nos autos do Processo nº 0019.471229/2018-63;

RESOLVE:

Conceder Afastamento Remunerado para Aguardar Homologação da Aposentadoria, com base no Artigo 13, da Lei nº 1068 de 19 de abril de 2002, publicada no DOE-RO nº 4966, de 22/4/2002, ao servidor **EVARISTO GOMES DO CARMO**, ocupante do cargo de Agente de Polícia, Matrícula nº 300021588.

Publique-se. Cumpra-se.

Porto Velho-RO, 4 de junho de 2019.

JULIO MARTINS FIGUEIROA FARIA
Superintendente Estadual de Gestão de Pessoas

Documento assinado eletronicamente por **Júlio Martins Figueiroa Faria**, **Superintendente Estadual de Gestão de Pessoas**, em 05/06/2019, às 15:59, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [portal do SEI](#), informando o código verificador **6205953** e o código CRC **3E6A8E47**.

Portaria nº 7063/2019/SEGE-NCSSR

PORTO VELHO, 4 DE JUNHO DE 2019.

A **ASSESSORA ESPECIAL DO GABINETE**, no uso de suas Atribuições que lhe confere a Portaria n. 3392/2019/SEGE-NCSSR de 27.3.2019, publicado no DOE, Edição 057, de 28.3.2019,

Considerando Requerimento (6132570), Of. 1552 (5622037), Of. Autorizo (6045317), Despacho SESA-URH 6192817, que consta nos autos do Processo n. 0015.168367/2019-89,

R E S O L V E:

REMOVER, a contar de 1.6.2019 do Hospital Regional de São Francisco do Guaporé/HRSFG/SESAU para Agência de Defesa Sanitária Agrosilvopastoril de Rondônia/IDARON/Nova Brasilândia D'Oeste, a servidora

ANDREA COELHO MACEDO SELHORST, Auxiliar de Serviços Gerais, matrícula n. 300136367, pertencente ao Quadro Permanente de Pessoal Civil do Estado de Rondônia.

Anna Polliana Oliveira Arivabene Coelho

Assessor Especial do Gabinete

Portaria n. 3392/2019/SEGE-PCSR

Documento assinado eletronicamente por **ANNA POLLIANA OLIVEIRA ARIVABENE COELHO**, Assessor(a), em 05/06/2019, às 11:58, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [portal do SEI](#), informando o código verificador **6211168** e o código CRC **434487CC**.

Portaria nº 7064/2019/SEGE-PCSR

Porto Velho, 4 de junho de 2019.

O SUPERINTENDENTE ESTADUAL DE GESTÃO DE PESSOAS, no uso de suas atribuições que lhe confere o Art. 43 c/c Art. 120 da Lei Complementar n. 965, de 20 de dezembro de 2017, publicada no DOE n. 238 de 20.12.2017, e conforme consta no Processo n. 0031.182723/2019-79,

R E S O L V E:

Conceder de acordo com o Artigo 92, Lei Complementar nº 68 de 9.12.92, o **Adicional por Serviços Extraordinários**, ao servidor abaixo relacionado, lotado na Superintendência Estadual de Gestão de Pessoas, pertencente ao Quadro Permanente de Pessoal Civil do Estado de Rondônia, referente ao **período de maio/2019**.

ORD	SETOR	NOME	MATRICULA	HS.
1	C.INTERNO	ADALBERTO NERY BARBOSA	300014984	30

JULIO MARTINS FIGUEIROA FARIA

Superintendente Estadual de Gestão de Pessoas

Documento assinado eletronicamente por **Júlio Martins Figueiroa Faria**, Superintendente Estadual de Gestão de Pessoas, em 05/06/2019, às 11:54, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [portal do SEI](#), informando o código verificador **6211359** e o código CRC **2FCA02B2**.

Portaria nº 7065/2019/SEGE-PCSR

Porto Velho, 4 de junho de 2019.

O SUPERINTENDENTE ESTADUAL DE GESTÃO DE PESSOAS, no uso de suas atribuições que lhe confere o Art. 43 c/c Art. 120 da Lei Complementar n. 965, de 20 de dezembro de 2017, publicada no DOE n. 238 de 20.12.2017, e conforme consta no Processo n. 0031.182723/2019-79,

R E S O L V E:

Conceder de acordo com o Artigo 74 da Lei nº 8.112/90, e cabendo as despesas ao Estado, de acordo com a Cláusula terceira, item 3.3, do Convênio nº 006 de 22.5.2002, o **Adicional de Serviços Extraordinários**, aos servidores abaixo relacionados, pertencentes ao Quadro de Pessoal em extinção do ex-Território Federal de Rondônia, lotados na Superintendência Estadual de Gestão de Pessoas, referente ao **período de maio/2019**.

ORD	SETOR	NOME	MATRICULA	HS.
1	C.INTERNO	JORGE ROBERTO FERREIRA SANTOS	300149854	30
2	C.INTERNO	JUCINEI QUEIROZ DE MIRANDA	300156332	04
3	C.INTERNO	ODAIR NOGUEIRA DA SILVA	30701491	18
3	C.INTERNO	TANIA REGINA ALVES DOS SANTOS I	300145675	30
4	C.INTERNO	LUIZ SALUSTIANO FERREIRA DE MELO	300156329	30

JULIO MARTINS FIGUEIROA FARIA

Superintendente Estadual de Gestão de Pessoas

Documento assinado eletronicamente por **Júlio Martins Figueiroa Faria**, Superintendente Estadual de Gestão de Pessoas, em 05/06/2019, às 11:54, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [portal do SEI](http://portal.do.SEI), informando o código verificador **6211396** e o código CRC **3B71CDEF**.

Portaria nº 7068/2019/SEGEP-NCSR

Porto Velho, 4 de junho de 2019.

O SUPERINTENDENTE ESTADUAL DE GESTÃO DE PESSOAS, no uso de suas atribuições que lhe confere o Art. 43 c/c Art. 120 da Lei Complementar n. 965, de 20 de dezembro de 2017, publicada no DOE n. 238 de 20.12.2017, e conforme consta no Processo n. 0031.205718/2019-41,

RESOLVE:

Conceder de acordo com o Artigo 92, Lei Complementar nº 68 de 9.12.92, o **Adicional por Serviços Extraordinários**, as servidoras abaixo relacionadas, lotadas na Superintendência Estadual de Gestão de Pessoas, pertencentes ao Quadro Permanente de Pessoal Civil do Estado de Rondônia, referente ao **período de maio/2019**.

ORD	SETOR	NOME	MATRICULA	HS.
1	GCP	ELIANE VEIGA DE ALMEIDA	300015458	30
2	GCP	VALDILENE CORDEIRO DE MIRANDA	300015286	30

JULIO MARTINS FIGUEIROA FARIA

Superintendente Estadual de Gestão de Pessoas

Documento assinado eletronicamente por **Júlio Martins Figueiroa Faria**, Superintendente Estadual de Gestão de Pessoas, em 05/06/2019, às 11:54, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [portal do SEI](http://portal.do.SEI), informando o código verificador **6211669** e o código CRC **20C190FD**.

Portaria nº 7069/2019/SEGEP-NCSR

Porto Velho, 4 de junho de 2019.

O SUPERINTENDENTE ESTADUAL DE GESTÃO DE PESSOAS, no uso de suas atribuições que lhe confere o Art. 43 c/c Art. 120 da Lei Complementar n. 965, de 20 de dezembro de 2017, publicada no DOE n. 238 de 20.12.2017 e conforme consta no Processo n. 0031.205718/2019-41,

RESOLVE:

Conceder de acordo com o Artigo 74 da Lei nº 8.112/90, e cabendo as despesas ao Estado, de acordo com a Cláusula terceira, item 3.3, do Convênio nº 006 de 22.5.2002, o **Adicional de Serviços Extraordinários**, aos servidores abaixo relacionados, pertencentes ao Quadro de Pessoal em extinção do ex-Território Federal de Rondônia, lotados na Superintendência Estadual de Gestão de Pessoas, referente ao **período de maio/2019**.

ORD	SETOR	NOME	MATRICULA	HS.
1	GCP	ADEMAR JOTTA DIAS RODRIGUES	300000215	30
2	GCP	LANSDORFF JOSE GOMES DOS SANTOS	3041253	30
3	GCP	LUZENIRA DOS SANTOS BEZERRA	300147563	30
4	GCP	MAURA DE SOUZA AFONSO	300149290	30
5	GCP	RAIMUNDA NONATA DE FREITAS BARROS	2416580	30

JULIO MARTINS FIGUEIROA FARIA

Superintendente Estadual de Gestão de Pessoas

Documento assinado eletronicamente por **Júlio Martins Figueiroa Faria**, Superintendente Estadual de Gestão de Pessoas, em 05/06/2019, às 11:54, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [portal do SEI](http://portal.do.SEI), informando o código verificador **6211673** e o código CRC **2227B65D**.

Portaria nº 7071/2019/SEGEP-NCSR

Porto Velho, 4 de junho de 2019.

O SUPERINTENDENTE ESTADUAL DE GESTÃO DE PESSOAS, no uso de suas atribuições que lhe confere o Art. 43 c/c Art. 120 da Lei Complementar n. 965, de 20 de dezembro de 2017, publicada no DOE n. 238 de 20.12.2017, e conforme consta no Processo n. 0031.179837/2019-31,

RESOLVE:

Conceder de acordo com o Artigo 92, Lei Complementar nº 68 de 9.12.92, o **Adicional por Serviços Extraordinários**, a servidora abaixo relacionada, lotada na Superintendência Estadual de Gestão de Pessoas, pertencente ao Quadro Permanente de Pessoal Civil do Estado de Rondônia, referente ao **período de maio/2019**.

ORD	SETOR	NOME	MATRICULA	HS.
1	NAPF	ESTER PEREIRA DOS ANJOS	300044053	30

JULIO MARTINS FIGUEIROA FARIA
Superintendente Estadual de Gestão de Pessoas

Documento assinado eletronicamente por **Júlio Martins Figueiroa Faria**, Superintendente Estadual de Gestão de Pessoas, em 05/06/2019, às 11:54, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [portal do SEI](#), informando o código verificador **6212059** e o código CRC **C4706543**.

Portaria nº 7072/2019/SEGE-P-NCSR

Porto Velho, 4 de junho de 2019.

O SUPERINTENDENTE ESTADUAL DE GESTÃO DE PESSOAS, no uso de suas atribuições que lhe confere o Art. 43 c/c Art. 120 da Lei Complementar n. 965, de 20 de dezembro de 2017, publicada no DOE n. 238 de 20.12.2017 e conforme consta no Processo n. 0031.179837/2019-31,

R E S O L V E:

Conceder de acordo com o Artigo 74 da Lei nº 8.112/90, e cabendo as despesas ao Estado, de acordo com a Cláusula terceira, item 3.3, do Convênio nº 006 de 22.5.2002, o **Adicional de Serviços Extraordinários**, as servidoras abaixo relacionadas, pertencentes ao Quadro de Pessoal em extinção do ex-Território Federal de Rondônia, lotadas na Superintendência Estadual de Gestão de Pessoas, referente ao **período de maio/2019**.

ORD	SETOR	NOME	MATRICULA	HS.
1	NAPF	LUSMIRIA CORTEZ VACA	300055691	30
2	NAPF	MARIA DA CONCEIÇÃO LEITE	300037580	30
3	NAPF	MARIA AUXILIADORA LIMA DA SILVA	300157379	14
4	NAPF	MARIA DAS LUZES IBIAPINA DA SILVA	300150926	30
5	NAPF	RAIMUNDA RIBEIRO DE LACERDA	3023038	30
6	NAPF	WALDEMIZIA R. DO NASCIEMTO ARAUJO	2356775	30

JULIO MARTINS FIGUEIROA FARIA
Superintendente Estadual de Gestão de Pessoas

Documento assinado eletronicamente por **Júlio Martins Figueiroa Faria**, Superintendente Estadual de Gestão de Pessoas, em 05/06/2019, às 11:54, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [portal do SEI](#), informando o código verificador **6212084** e o código CRC **95781655**.

Portaria nº 7075/2019/SEGE-P-NCSR

Porto Velho, 4 de junho de 2019.

A ASSESSORA ESPECIAL DE GABINETE, no uso de suas atribuições que lhe confere a Portaria n. 3392/2019/SEGE-P-NCSR, de 27.3.2019, publicada no DOE Edição n. 057, de 28.3.2019, e conforme consta o Processo n. 0026.215997/2019-21,

R E S O L V E:

Conceder Dispensa do serviço público, sem prejuízos da remuneração, nos dias **8.7.2019 a 12.7.2019 e 15.7.2019**, com base no Art. 98 da Lei n. 9504 de 30.09.1997, a servidora **SOLANGE ALVES LUCIO**, Assistente Administrativo II, matrícula n. 300147019, lotada na Secretaria de Estado da Assistência e do Desenvolvimento Social – SEAS.

ANNA POLLIANA OLIVEIRA ARIVABENE COELHO
Assessora Especial de Gabinete

Documento assinado eletronicamente por **ANNA POLLIANA OLIVEIRA ARIVABENE COELHO**, Assessor(a), em 05/06/2019, às 16:09, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [portal do SEI](http://portal.do.SEI), informando o código verificador **6212862** e o código CRC **0222C2F5**.

EDITAL Nº 3/2019/SEGEF-5CSPAD
EDITAL DE CITAÇÃO

A presidente da **5ª Comissão de Sindicância e Processo Administrativo Disciplinar -CGA/SEGEF**, no uso de suas atribuições, **FAZ SABER** ao servidor JOSÉ MARCUS GOMES DE AMARAL, Coordenador Administrativo Financeiro da SEDUC, matrícula nº 300122383, lotado na SEDUC/Porto Velho/RO, que no dia 06/05/2019, foi instaurado o Processo Administrativo Disciplinar n. 033/PAD/SEDUC/2019, por, em tese, quando ocupava o cargo de Coordenador Administrativo Financeiro da SEDUC, não ter solicitado providências e agilidade referente a elaboração de laudo e confecção de contrato do imóvel onde funcionava o Departamento de Almoxarifado e Patrimônio da SEDUC, no período de janeiro a agosto de 2014, gerando, assim, dano ao erário, pelo reconhecimento da dívida. Assim agindo, o servidor apontado infringiu, em tese, os deveres e proibições funcionais previstas nos artigos 154, II e IV, 167, I e 170, VIII, da Lei Complementar n. 68/92. **FAZ SABER**, também que por estar em lugar incerto e não sabido, para tomar conhecimento e prestar esclarecimentos referente aos fatos em apuração, ficando para tanto, pelo presente EDITAL, **INTIMADO** a comparecer perante a 5ªCSPAD/SEGEF, que se encontra instalada nas dependências da Superintendência Estadual de Gestão de Pessoas-SEGEF, sala de audiência da Corregedoria Geral da Administração, localizada no Palácio Rio Madeira, Edifício Rio Cautário, 1º Andar, Avenida Farquar, n. 2986, no bairro Pedrinhas, Porto Velho/RO, e-mail: 5cspad.cga2016@gmail.com, telefone: 3216-5184, no horário das 07h30min às 13h30min de segunda a sexta-feira. Após a publicação deste, fica o citado servidor intimado a comparecer perante esta Comissão no **prazo de 05 (cinco) dias**. E, para que não alegue ignorância foi expedido o presente Edital, eu, Marlene da Silva Albuquerque, Presidente, o digitei.

Porto Velho, Porto Velho, 05 de junho de 2019.

Marlene da Silva Albuquerque
Presidente/5ªCSPAD-SEGEF

Documento assinado eletronicamente por **MARLENE DA SILVA ALBUQUERQUE, Presidente**, em 05/06/2019, às 11:47, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [portal do SEI](http://portal.do.SEI), informando o código verificador **6222753** e o código CRC **5C10AF0D**.

EXTRATO

Porto Velho/RO, 5 de junho de 2019.

O Corregedor - Geral da Administração do Estado de Rondônia, em obediência aos princípios instituídos no Art. 37 da Constituição Federal e ao disposto no Art. 181 da LC de n. 68 de 09 de dezembro de 1992 e suas alterações que lhe conferem o Art. 5º, inciso II da LC n. 447, e em consideração aos fatos que chegaram ao conhecimento desta Corregedoria através da Sindicância Administrativa Investigativa registrada sob o n. 174/2014/1ªCSPAD-SEARH, de 1/10/2014, bem como conforme consta o Processo n. 0031.236157/2019-22,

RESOLVE:

Art. 1º Instaurar Processo Administrativo Disciplinar para apurar a conduta funcional do servidor, conforme consta ao expediente supra epigrafado.

Art. 2º Determinar que a 2ª Comissão de Sindicância e Processo Administrativo Disciplinar da Superintendência Estadual de Gestão de Pessoas-SEGEF, constituída pela Portaria n. 231/2019/SEGEF-CGA, publicada no DOE n. 012, de 18/1/2019, proceda a instrução dos autos.

Art. 3º - Este Extrato da Portaria n. 7113/2019/SEGEF-CAR entra em vigor na data da sua publicação.

Philippe Rodrigues Menezes
Corregedor-Geral da Administração - CGA/SEGEF

Documento assinado eletronicamente por **PHILIPPE RODRIGUES MENEZES, Corregedor(a)**, em 05/06/2019, às 12:03, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [portal do SEI](http://portal.do.SEI), informando o código verificador **6222129** e o código CRC **9024B468**.

SUPEL

AVISO DE LICITAÇÃO

AVISO DE SUSPENSÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 145/2019/SUPEL/RO. Processo Administrativo: Nº. 0009.062146/2019-87. Objeto: Registro de Preços para futuras e eventuais aquisições de material de limpeza (água sanitária, soda cáustica, desinfetante, detergente, sabão, dentre outros), para atender as necessidades das Residências Regionais e da Coordenadoria de Ações Urbanísticas do DER-RO. A Superintendência Estadual de Compras e Licitações, através de sua Pregoeira e Equipe de Apoio, nomeada por força das disposições contida na Portaria Nº 034/SUPEL-CI, de 01 de janeiro de 2019, publicada no Diário Oficial do Estado de Rondônia do dia 20/02/2019, torna público aos interessados e em especial às empresas que retiraram o Edital da licitação em epígrafe, que o certame licitatório está SUSPENSO "SINE DIE", tendo em vista retificações nas especificações dos itens 16, 17, e 18, os quais serão remetidos à Gerência de Pesquisa e Análise de Preço – GEPEAP/SUPEL/RO para formulação de novo quadro. Solicitamos a todos que acompanhem as publicações de reabertura do certame, que serão realizadas através dos meios de publicações sendo eles: Departamento de Comunicação do Governo de Rondônia - DECOM, Diário Oficial do Estado de Rondônia - DOE, Sistema Comprasnet e ainda no site da SUPEL/RO. Porto Velho/RO, 05 de junho de 2019.

GRAZIELA GENOVEVA KETES
Pregoeira Equipe BETA/SUPEL/RO

Documento assinado eletronicamente por **Graziela Genoveva Ketes, Pregoeiro(a)**, em 05/06/2019, às 10:03, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [portal do SEI](#), informando o código verificador **6216725** e o código CRC **53C61070**.

SEFIN

EDITAL Nº 10/2019/SEFIN-TATE

EDITAL DE JULGAMENTO Nº. 04/19/UJ/TATE/SEFIN

O Presidente do TATE, usando de suas atribuições, conforme art. 54 do Regimento Interno do TATE/SEFIN, aprovado pelo Decreto nº. 9.157/00, torna público que foram julgados em 1ª Instância, os processos abaixo:

Órgão Emitente: Lauda nº:1
TRIBUNAL ADMINISTRATIVO DE
TRIBUTOS ESTADUAIS - TATE Data: 06/06/19

Sujeito Passivo: R & S COM.E TRANSP.DE MAT.P/CONST.LTDA
Processo: 20162700300020 Data: 30/08/16
Município/UF: VILHENA-RO
Julgador: ADELAR ANACLETO TRES
Decisão: 20190417030139 IMPROCEDENTE-D Data: 15/04/19

Sujeito Passivo: R & S COM.L.E TRANSP.DE MAT.P/CONST.LTDA
Processo: 20162700300019 Data: 30/08/16
Município/UF: VILHENA-RO
Julgador: ADELAR ANACLETO TRES
Decisão: 20190417030138 IMPROCEDENTE-D Data: 05/04/19

Sujeito Passivo: RYMO IMAGEM E PROD. GRAF. DA AMAZ.LTDA
Processo: 20162930508872 Data: 02/08/16
Município/UF: MANAUS-AM

Julgador: ADELAR ANACLETO TRES
Decisão: 20190417020134 PARC.PROCED-D Data: 18/04/19

Sujeito Passivo: IRMÃOS GONÇALVES COM.E IND.LTDA
Processo: 20162902200046 Data: 14/08/16
Município/UF: JARU-RO
Julgador: ADELAR ANACLETO TRES
Decisão: 20190417030137 IMPROCEDENTE-D Data: 15/04/19

Sujeito Passivo: C. A. RURAL DISTRIB. DE DEFENSIVOS LTDA
Processo: 20162900305528 Data: 09/09/16
Município/UF: VILHENA-RO
Julgador: ADELAR ANACLETO TRES
Decisão: 20190417030115 IMPROCEDENTE-D Data: 18/04/19

Sujeito Passivo: TRANS VALDIR LTDA - EPP
Processo: 20162900305474 Data: 07/09/16
Município/UF: MONTE NEGRO-RO
Julgador: ADELAR ANACLETO TRES
Decisão: 20190417030136 IMPROCEDENTE-D Data: 15/04/19

Sujeito Passivo: JOSEFA DE FREITAS QUEIROZ - ME
Processo: 20162900304719 Data: 12/07/16
Município/UF: ITURAMA-MG
Julgador: ADELAR ANACLETO TRES
Decisão: 20190417030135 IMPROCEDENTE-D Data: 15/04/19

Sujeito Passivo: GENERAL MOTORS DO BRASIL
Processo: 20162900101028 Data: 08/05/16
Município/UF: SÃO JOSÉ DOS CAMPOS-SP
Julgador: ADELAR ANACLETO TRES
Decisão: 20190417030117 IMPROCEDENTE-D Data: 18/04/19

Sujeito Passivo: MT-IND.E COM.DE MADEIRAS LTDA - EPP
Processo: 20162903600014 Data: 23/03/16
Município/UF: ESPIGÃO D'OESTE-RO
Julgador: ADELAR ANACLETO TRES
Decisão: 20190417010118 PROCEDENTE-D Data: 18/04/19

Sujeito Passivo: RICCI RENOVADORA DE PNEUS LTDA-ME
Processo: 20162700200042 Data: 26/02/16
Município/UF: JI-PARANÁ-RO
Julgador: ADELAR ANACLETO TRES
Decisão: 20190417010127 PROCEDENTE-D Data: 22/04/19

Sujeito Passivo: RICCI RENOVADORA DE PNEUS LTDA-ME
Processo: 20162700200045 Data: 01/03/16
Município/UF: JI-PARANÁ-RO
Julgador: ADELAR ANACLETO TRES
Decisão: 20190417010123 PROCEDENTE-D Data: 22/04/19

Órgão Emitente: Lauda nº.: 2
TRIBUNAL ADMINISTRATIVO DE
TRIBUTOS ESTADUAIS - TATE Data: 06/06/19

Sujeito Passivo: RICCI RENOVADORA DE PNEUS LTDA-ME
Processo: 20162700200048 Data: 02/03/16

Município/UF: JI-PARANÁ-RO
Julgador: ADELAR ANACLETO TRES
Decisão: 20190417010124 PROCEDENTE-D Data: 22/04/19

Sujeito Passivo: RICCI RENOVADORA DE PNEUS LTDA-ME
Processo: 20162700200031 Data: 05/02/16
Município/UF: JI-PARANÁ-RO
Julgador: ADELAR ANACLETO TRES
Decisão: 20190417010132 PROCEDENTE-D Data: 10/04/19

Sujeito Passivo: RICCI RENOVADORA DE PNEUS LTDA-ME
Processo: 20162700200026 Data: 04/02/16
Município/UF: JI-PARANÁ-RO
Julgador: ADELAR ANACLETO TRES
Decisão: 20190417010129 PROCEDEENTE-D Data: 12/04/19

Sujeito Passivo: RICCI RENOVADORA DE PNEUS LTDA-ME
Processo: 20162700200021 Data: 01/02/16
Município/UF: JI-PARANÁ-RO
Julgador: ADELAR ANACLETO TRES
Decisão: 20190417020122 PARC.PROC.-D Data: 10/04/19

Sujeito Passivo: RICCI RENOVADORA DE PNEUS LTDA-ME
Processo: 20162700200040 Data: 25/02/16
Município/UF: JI-PARANÁ-RO
Julgador: ADELAR ANACLETO TRES
Decisão: 20190417020133 PARC.PROC.-D Data: 10/04/19

Sujeito Passivo: RICCI RENOVADORA DE PNEUS LTDA-ME
Processo: 20162700200018 Data: 18/01/16
Município/UF: JI-PARANÁ-RO
Julgador: ADELAR ANACLETO TRES
Decisão: 20190417010126 PROCEDENTE-D Data: 06/04/19

Sujeito Passivo: RICCI RENOVADORA DE PNEUS LTDA-ME
Processo: 20162700200032 Data: 05/02/16
Município/UF: JI-PARANÁ-RO
Julgador: ADELAR ANACLETO TRES
Decisão: 20190417010120 PROCEDENTE-D Data: 22/04/19

Sujeito Passivo: RICCI RENOVADORA DE PNEUS LTDA-ME
Processo: 20162700200036 Data: 16/02/16
Município/UF: JI-PARANÁ-RO
Julgador: ADELAR ANACLETO TRES
Decisão: 20190417020131 PARC. PROC-D Data: 10/04/19

Sujeito Passivo: RICCI RENOVADORA DE PNEUS LTDA-ME
Processo: 20162700200028 Data: 03/02/16
Município/UF: JI-PARANÁ-RO
Julgador: ADELAR ANACLETO TRES
Decisão: 20190417010125 PROCEDENTE-D Data: 22/04/19

Sujeito Passivo: RICCI RENOVADORA DE PNEUS LTDA-ME
Processo: 20162700200027 Data: 02/02/16
Município/UF: JI-PARANÁ-RO
Julgador: ADELAR ANACLETO TRES
Decisão: 20190417010119 PROCEDENTE-D Data: 22/04/19

Sujeito Passivo: SISTEMA MERIDIONAL DE COMUNIC. LTDA EPP
Processo: 20173010400244 Data: 19/07/2017
Município/UF: PORTO VELHO-RO
Julgador: ANIVALDO DE DEUS PINTO
Decisão: 20190402030073 IMPROCEDENTE-D Data: 07/04/19

Sujeito Passivo: A.R. DA SILVA & CIA LTDA-ME
Processo: 20173000400034 Data: 10/02/17
Município/UF: CACOAL-RO
Julgador: ANIVALDO DE DEUS PINTO
Decisão: 20190402010051 PROCEDENTE-D Data: 04/04/19

Sujeito Passivo: PORTO RURAL PRODUTOS AGRICOLAS LTDA-ME
Processo: 20173010400953 Data: 31/07/17
Município/UF: PORTO VELHO-RO
Julgador: ANIVALDO DE DEUS PINTO
Decisão: 20190402030067 IMPROCEDENTE-D Data: 06/04/19

Órgão Emitente: Lauda nº.: 3
TRIBUNAL ADMINISTRATIVO DE
TRIBUTOS ESTADUAIS - TATE Data: 06/06/19

Sujeito Passivo: PALADYO CONFECÇÕES EIRELI - EPP
Processo: 20173010400847 Data: 27/07/17
Município/UF: PORTO VELHO-RO
Julgador: ANIVALDO DE DEUS PINTO
Decisão: 20190402030064 IMPROCEDENTE-D Data: 05/04/19

Sujeito Passivo: PALADYO CONFECÇÕES EIRELI-EPP
Processo: 20173010400846 Data: 27/07/17
Município/UF: PORTO VELHO-RO
Julgador: ANIVALDO DE DEUS PINTO
Decisão: 20190402030065 IMPROCEDENTE-D Data: 05/04/19

Sujeito Passivo: RONDORAMA TRANSPORTES E LOGISTICA LTDA
Processo: 20173010400631 Data: 24/07/17
Município/UF: VILHENA-RO
Julgador: ANIVALDO DE DEUS PINTO
Decisão: 20190402010070 PROCEDENTE-D Data: 07/04/19

Sujeito Passivo: PROMAIS COM. E DISTRIBUIÇÃO LTDA-ME
Processo: 20173010400561 Data: 24/07/17
Município/UF: PORTO VELHO-RO
Julgador: ANIVALDO DE DEUS PINTO
Decisão: 20190402030068 IMPROCEDENTE-D Data: 06/04/19

Sujeito Passivo: VACCARI AUTOMÓVEIS LTDA-EPP
Processo: 20173010400483 Data: 21/07/17
Município/UF: VILHENA-RO
Julgador: ANIVALDO DE DEUS PINTO
Decisão: 20190402030079 IMPROCEDENTE-D Data: 07/04/19

Sujeito Passivo: VVM SERVIÇOS E CONSTRUÇÕES LTDA
Processo: 20173010400433 Data: 21/07/17
Município/UF: CACOAL-RO
Julgador: ANIVALDO DE DEUS PINTO

Decisão: 20190402030080 IMPROCEDENTE-D Data: 07/04/19

Sujeito Passivo: TRANSPORTADORA EBENEZER LTDA-EPP
Processo: 20173010400291 Data: 19/07/17
Município/UF: VILHENA-RO
Julgador: ANIVALDO DE DEUS PINTO
Decisão: 20190402030078 IMPROCEDENTE-D Data: 07/04/19

Sujeito Passivo: RENOVAR COM.E REPRESENTAÇÃO LTDA-ME
Processo: 20173010400047 Data: 13/07/17
Município/UF: PORTO VELHO-RO
Julgador: ANIVALDO DE DEUS PINTO
Decisão: 20190402030069 IMPROCEDENTE-D Data: 07/04/19

Sujeito Passivo: JOSY LUCIANA DA SILVA
Processo: 20172930500194 Data: 15/02/17
Município/UF: PRESIDENTE MEDICI-RO
Julgador: ANIVALDO DE DEUS PINTO
Decisão: 20190402030059 IMPROCEDENTE-D Data: 04/04/19

Sujeito Passivo: EUCATUR-EMP.U.CASC.DE TRANSP.E TUR.LTDA
Processo: 20172906300127 Data: 07/07/17
Município/UF: CASCAVEL-PR
Julgador: ANIVALDO DE DEUS PINTO
Decisão: 20190402030055 IMPROCEDENTE-D Data: 08/04/19

Sujeito Passivo: JORGE AMANTINO MACIEL
Processo: 20172902200005 Data: 31/01/17
Município/UF: GOVERNADOR JORGE TEIXEIRA-RO
Julgador: ANIVALDO DE DEUS PINTO
Decisão: 20190402030058 IMPROCEDENTE-D Data: 03/04/19

Sujeito Passivo: SOLUÇÃO PLANEJ. E COMERCIO EIRELI - EPP
Processo: 20172900301001 Data: 01/07/17
Município/UF: GOIANIA-GO
Julgador: ANIVALDO DE DEUS PINTO
Decisão: 20190402030077 IMPROCEDENTE-D Data: 08/04/19

Órgão Emissor: Lauda nº.: 4
TRIBUNAL ADMINISTRATIVO DE
TRIBUTOS ESTADUAIS - TATE Data: 06/06/19

Sujeito Passivo: MAPPE BRASIL LTDA
Processo: 20172900300156 Data: 04/02/17
Município/UF: GUARAPUAVA-PR
Julgador: ANIVALDO DE DEUS PINTO
Decisão: 20190402010061 PROCEDENTE-D Data: 08/04/19

Sujeito Passivo: SG-TRANSPORTES EIRELI-ME
Processo: 20172900200211 Data: 27/10/17
Município/UF: JI-PARANA-RO
Julgador: ANIVALDO DE DEUS PINTO
Decisão: 20190402030072 IMPROCEDENTE-D Data: 10/04/19

Sujeito Passivo: SAINT-GOBAIN DO BRASIL P.IND.P/CONST.LTDA
Processo: 20162906700391 Data: 01/12/16
Município/UF: CUIABÁ-MT

Julgador: ANIVALDO DE DEUS PINTO
Decisão: 20190402030071 IMPROCEDENTE-D Data: 15/04/19

Sujeito Passivo: DISTRIBUIDORA DE CARNES DISTRIBOI LTDA
Processo: 20162906300193 Data: 27/11/16
Município/UF: CAMBORIÚ-SC
Julgador: ANIVALDO DE DEUS PINTO
Decisão: 20190402030054 IMPROCEDENTE-D Data: 09/04/19

Sujeito Passivo: PAMPA RONDONIA MÁQUINAS AGRÍCOLAS LTDA
Processo: 20162900600344 Data: 08/12/16
Município/UF: ARIQUEMES-RO
Julgador: ANIVALDO DE DEUS PINTO
Decisão: 20190402010066 PROCEDENTE-D Data: 15/04/19

Sujeito Passivo: GLAUCIMARA CELLA
Processo: 20162900500063 Data: 04/06/16
Município/UF: SANTA LUZIA DO OESTE-RO
Julgador: ANIVALDO DE DEUS PINTO
Decisão: 20190402030056 IMPROCEDENTE-D Data: 10/04/19

Sujeito Passivo: MARCUS VINICIUS RAMIRE JUDICE
Processo: 20162900400131 Data: 29/07/16
Município/UF: CACOAL-RO
Julgador: ANIVALDO DE DEUS PINTO
Decisão: 20190402010062 PROCEDENTE-D Data: 16/04/19

Sujeito Passivo: J.F. DE VASCONCELOS AMORIM-ME
Processo: 20162900102251 Data: 19/12/16
Município/UF: PORTO VELHO-RO
Julgador: ANIVALDO DE DEUS PINTO
Decisão: 20190402030057 IMPROCEDENTE-D Data: 02/04/19

Sujeito Passivo: LIDIO CALDEIRAS DOS SANTOS-ME
Processo: 04-017936-1 Data: 13/01/98
Município/UF: ALTA FLORESTA D'OESTE-RO
Julgador: ANIVALDO DE DEUS PINTO
Decisão: 20190402030060 IMPROCEDENTE-D Data: 17/04/19

Sujeito Passivo: ODAIR FABIANO DOS SANTOS
Processo: 04-022588-6 Data: 04/05/05
Município/UF: SÃO FRANCISCO DO GUAPORÉ-RO
Julgador: ANIVALDO DE DEUS PINTO
Decisão: 20190402010063 PROCEDENTE-D Data: 18/04/19

Sujeito Passivo: BB TECNOLOGIA E SERVIÇOS S.A
Processo: 20152906109578 Data: 27/03/15
Município/UF: RIO DE JANEIRO-RJ
Julgador: ANIVALDO DE DEUS PINTO
Decisão: 20190402030053 IMPROCEDENTE-D Data: 15/04/19

Sujeito Passivo: SKALA COM. DE BEBIDAS IERELI
Processo: 20162701900017 Data: 20/10/16
Município/UF: BURITIS-RO
Julgador: ANIVALDO DE DEUS PINTO
Decisão: 20190402030075 IMPROCEDENTE-D Data: 22/04/19

Sujeito Passivo: SKALA COM. DE BEBIDAS EIRELI
Processo: 20162701900022 Data: 12/12/16
Município/UF: BURITIS-RO
Julgador: ANIVALDO DE DEUS PINTO
Decisão: 20190402030076 IMPROCEDENTE-D Data: 22/04/19

Órgão Emitente: Lauda nº.: 5
TRIBUNAL ADMINISTRATIVO DE
TRIBUTOS ESTADUAIS - TATE Data: 06/06/19

Sujeito Passivo: SKALA COM. DE BEBIDAS EIRELI
Processo: 20162701900021 Data: 19/12/16
Município/UF: BURITIS-RO
Julgador: ANIVALDO DE DEUS PINTO
Decisão: 20190402020074 PARC. PROC-D Data: 18/04/19

Sujeito Passivo: FEMAR IND. E COM. DE BEBIDAS EIRELI
Processo: 20173010401027 Data: 18/09/17
Município/UF: ARIQUEMES-RO
Julgador: CARLOS MAGNO DE BRITO
Decisão: 20190405030035 IMPROCEDENTE-D Data: 15/04/19

Sujeito Passivo: TMB COM. E SERVIÇOS EIRELI-ME
Processo: 20173010400938 Data: 28/07/17
Município/UF: PORTO VELHO-RO
Julgador: CARLOS MAGNO DE BRITO
Decisão: 20190405030033 IMPROCEDENTE-D Data: 11/04/19

Sujeito Passivo: W. S. CANDIDO E CIA LTDA-ME
Processo: 20173010400854 Data: 27/07/17
Município/UF: CACOAL-RO
Julgador: CARLOS MAGNO DE BRITO
Decisão: 20190405010028 PROCEDENTE-D Data: 05/04/19

Sujeito Passivo: AUTO PEÇAS 90 LTDA - EPP
Processo: 20173010400822 Data: 27/07/17
Município/UF: MACHADINHO D'OESTE-RO
Julgador: CARLOS MAGNO DE BRITO
Decisão: 20190405010036 PROCEDENTE-D Data: 16/04/19

Sujeito Passivo: COMERCIAL GOIAS EIRELI-ME
Processo: 20173010400710 Data: 25/07/17
Município/UF: PORTO VELHO-RO
Julgador: CARLOS MAGNO DE BRITO
Decisão: 20190405030038 IMPROCEDENTE-D Data: 29/04/19

Sujeito Passivo: CJ DISTRIBUIDORA DE ALIMENTOS LTDA-ME
Processo: 20173010400728 Data: 25/07/17
Município/UF: PORTO VELHO-RO
Julgador: CARLOS MAGNO DE BRITO
Decisão: 20190405010037 PROCEDENTE-D Data: 29/04/19

Sujeito Passivo: LOANDA DISTRIB.E TRANSPORTE LTDA-EPP
Processo: 20173010400507 Data: 21/07/17
Município/UF: ESPIGÃO D'OESTE-RO
Julgador: CARLOS MAGNO DE BRITO
Decisão: 20190405010021 PROCEDENTE-D Data: 02/04/19

Sujeito Passivo: M. CARDELICHIO-ME
Processo: 20173010400480 Data: 21/07/17
Município/UF: JI-PARANÁ-RO
Julgador: CARLOS MAGNO DE BRITO
Decisão: 20190405010032 PROCEDENTE-D Data: 10/04/19

Sujeito Passivo: MODAL LOGÍSTICA E TRANSPORTE LTDA
Processo: 20173010400473 Data: 21/07/17
Município/UF: VILHENA-RO
Julgador: CARLOS MAGNO DE BRITO
Decisão: 20190405010029 PROCEDENTE-D Data: 08/04/19

Sujeito Passivo: E.M.IND.E TRANSP.IMP.DE ALIMENTOS EIRELI-ME
Processo: 20173010400467 Data: 21/07/17
Município/UF: CACOAL-RO
Julgador: CARLOS MAGNO DE BRITO
Decisão: 20190405030026 IMPROCEDENTE-D Data: 04/04/19

Sujeito Passivo: SABOR DA PRAÇA LANCHONETE LTDA-ME
Processo: 20173010400438 Data: 21/07/17
Município/UF: PIMENTA BUENO-RO
Julgador: CARLOS MAGNO DE BRITO
Decisão: 20190405010031 PROCEDENTE-D Data: 10/04/19

Órgão Emitente: Lauda nº.: 6
TRIBUNAL ADMINISTRATIVO DE
TRIBUTOS ESTADUAIS - TATE Data: 06/06/19

Sujeito Passivo: CM MACHADO COM.E DISTRIBUIDORA-ME
Processo: 20173010400393 Data: 20/07/17
Município/UF: PORTO VELHO-RO
Julgador: CARLOS MAGNO DE BRITO
Decisão: 20190405030027 IMPROCEDENTE-D Data: 04/04/19

Sujeito Passivo: V. KISTEMACHER - EPP
Processo: 20173010400281 Data: 19/07/17
Município/UF: ARIQUEMES-RO
Julgador: CARLOS MAGNO DE BRITO
Decisão: 20190405030034 IMPROCEDENTE-D Data: 12/04/19

Sujeito Passivo: DIMAM AGROPEÇAS DISTRIBUIDORA LTDA
Processo: 20173010400269 Data: 19/07/17
Município/UF: SÃO FRANCISCO DO GUAPORÉ-RO
Julgador: CARLOS MAGNO DE BRITO
Decisão: 20190405010025 PROCEDENTE-D Data: 03/04/19

Sujeito Passivo: HORINOUTI & HORINOUTI LTDA-ME
Processo: 20173010400248 Data: 19/07/17
Município/UF: CACOAL-RO
Julgador: CARLOS MAGNO DE BRITO
Decisão: 20190405010030 PROCEDENTE-D Data: 09/04/19

Sujeito Passivo: VITÓRIA COM. E TRANSPORTES LTDA-ME
Processo: 20173010400222 Data: 19/07/17
Município/UF: PORTO VELHO-RO
Julgador: CARLOS MAGNO DE BRITO

Decisão: 20190405010024 PROCEDENTE-D Data: 03/04/19

Sujeito Passivo: J C RAULIK TRANSP. RODOVIÁRIOS LTDA-ME
Processo: 20172930500220 Data: 27/02/17
Município/UF: TRES BARRAS DO PARANÁ-PR
Julgador: CARLOS MAGNO DE BRITO
Decisão: 20190405040045 NULO Data: 29/04/19

Sujeito Passivo: IMMAX IMAGEM LTDA-ME
Processo: 20172930500057 Data: 15/01/17
Município/UF: ATIBAIA-SP
Julgador: CARLOS MAGNO DE BRITO
Decisão: 20190405040044 NULO Data: 29/04/19

Sujeito Passivo: IT POLPAS DE FRUTAS EIRELI-EPP
Processo: 20172900400031 Data: 13/03/17
Município/UF: CACOAL-RO
Julgador: CARLOS MAGNO DE BRITO
Decisão: 20190405030049 IMPROCEDENTE-D Data: 30/04/19

Sujeito Passivo: MEGABOM IND.E COM.DE SORVETES LTDA
Processo: 20172900400025 Data: 27/02/17
Município/UF: CACOAL-RO
Julgador: CARLOS MAGNO DE BRITO
Decisão: 20190405030046 IMPROCEDENTE-D Data: 30/04/19

Sujeito Passivo: VOLVO DO BRASIL VEÍCULOS LTDA
Processo: 20172900301057 Data: 12/07/17
Município/UF: CURITIBA-PR
Julgador: CARLOS MAGNO DE BRITO
Decisão: 20190405040041 NULO-D Data: 29/04/19

Sujeito Passivo: GUSTAVO NAKAI DE MAGALHÃES E RIBEIRO-EPP
Processo: 20172900300423 Data: 14/03/17
Município/UF: VILHENA-RO
Julgador: CARLOS MAGNO DE BRITO
Decisão: 20190405040023 NULO-D Data: 02/04/19

Sujeito Passivo: EUCATUR-EMP.U.CASC.DE TRANSP.E TUR.LTDA
Processo: 20172900300412 Data: 11/03/17
Município/UF: GOIANIA-GO
Julgador: CARLOS MAGNO DE BRITO
Decisão: 20190405040043 NULO-D Data: 29/04/19

Sujeito Passivo: BARBOZA & BODANESE LTDA - EPP
Processo: 20172900300298 Data: 27/02/17
Município/UF: VILHENA-RO
Julgador: CARLOS MAGNO DE BRITO
Decisão: 20190405030047 IMPROCEDENTE-D Data: 30/04/19

Órgão Emitente: Lauda nº.: 7
TRIBUNAL ADMINISTRATIVO DE
TRIBUTOS ESTADUAIS - TATE Data: 06/06/19

Sujeito Passivo: BARBOZA & BODANESE LTDA - EPP
Processo: 20172900300194 Data: 07/02/17
Município/UF: VILHENA-RO

Julgador: CARLOS MAGNO DE BRITO
Decisão: 20190405030048 IMPROCEDENTE-D Data: 30/04/19

Sujeito Passivo: T C LOGÍSTICA INTEGRADA LTDA
Processo: 20172900300161 Data: 04/02/17
Município/UF: UBERLANDIA-MG
Julgador: CARLOS MAGNO DE BRITO
Decisão: 20190405040042 NULO -D Data: 29/04/19

Sujeito Passivo: VITAMAI NUTRIÇÃO ANIMAL LTDA
Processo: 20172900200221 Data: 19/11/17
Município/UF: JI-PARANÁ-RO
Julgador: CARLOS MAGNO DE BRITO
Decisão: 20190405040040 NULO-D Data: 29/04/19

Sujeito Passivo: G W M IND.E COMERCIO LTDA-ME
Processo: 20172900200025 Data: 18/01/17
Município/UF: JI-PARANÁ-RO
Julgador: CARLOS MAGNO DE BRITO
Decisão: 20190405030050 IMPROCEDENTE-D Data: 30/04/19

Sujeito Passivo: P J COM. DE ALIMENTOS LTDA - EPP
Processo: 20163000100156 Data: 23/02/16
Município/UF: PORTO VELHO-RO
Julgador: CARLOS MAGNO DE BRITO
Decisão: 20190405010022 PROCEDENTE-D Data: 02/04/19

Sujeito Passivo: TRANSPORTES GORSKI LTDA - EPP
Processo: 20172900300108 Data: 23/01/17
Município/UF: CAMPO LARGO-PR
Julgador: ELDER BASÍLIO E SILVA
Decisão: 20190409030071 IMPROCEDENTE-D Data: 30/04/19

Sujeito Passivo: POTENCIAL COM. DE ALIMENTNOS LTDA - EPP
Processo: 20162901200364 Data: 03/12/16
Município/UF: GUAJARÁ MIRIM-RO
Julgador: ELDER BASÍLIO E SILVA
Decisão: 20190409030064 IMPROCEDENTE-D Data: 30/04/19

Sujeito Passivo: IND. E COM.CONFIANÇA IMP.E EXP.LTDA-EPP
Processo: 20162901200368 Data: 09/12/16
Município/UF: GUAJARÁ MIRIM-RO
Julgador: ELDER BASÍLIO E SILVA
Decisão: 20190409010065 PROCEDENTE-D Data: 30/04/19

Sujeito Passivo: B.J. PROJETO E EMPREENDIMENTO LTDA
Processo: 20173000100029 Data: 09/03/17
Município/UF: PORTO VELHO-RO
Julgador: ELDER BASÍLIO E SILVA
Decisão: 20190409030069 IMPROCEDENTE-D Data: 30/04/19

Sujeito Passivo: IND. DE LATICÍNIO VITÓRIA LTDA-ME
Processo: 20172903300002 Data: 11/01/17
Município/UF: COLORADO D'OESTE-RO
Julgador: ELDER BASÍLIO E SILVA
Decisão: 20190409010076 PROCEDENTE-D Data: 30/04/19

Sujeito Passivo: J. C. SOUZA JUNIOR E CIA LTDA-ME
Processo: 20172900300258 Data: 23/02/17
Município/UF: SANTA INES-MA
Julgador: ELDER BASÍLIO E SILVA
Decisão: 20190409010070 PROCEDENTE-D Data: 30/04/19

Sujeito Passivo: COM.DE MOLAS JI-PARANÁ EIRELI - EPP
Processo: 20172900100132 Data: 13/02/17
Município/UF: PORTO VELHO-RO
Julgador: ELDER BASÍLIO E SILVA
Decisão: 20190409010068 PROCEDENTE-D Data: 30/04/19

Órgão Emissor: Lauda nº.: 8
TRIBUNAL ADMINISTRATIVO DE
TRIBUTOS ESTADUAIS - TATE Data: 06/06/19

Sujeito Passivo: TRANSPORTES DE CARGAS BROBIO LTDA-EPP
Processo: 20172900300125 Data: 28/01/17
Município/UF: VILHENA-RO
Julgador: ELDER BASÍLIO E SILVA
Decisão: 20190409010077 PROCEDENTE-D Data: 30/04/19

Sujeito Passivo: TRANSPORT. TRANSTIOTOCO LTDA EIRELI-ME
Processo: 20172900100093 Data: 02/02/17
Município/UF: PORTO VELHO-RO
Julgador: ELDER BASÍLIO E SILVA
Decisão: 20190409030075 IMPROCEDENTE-D Data: 30/04/19

Sujeito Passivo: TRANSPORT. TRANSTIOTOCO LTDA EIRELI-ME
Processo: 20172900100068 Data: 18/01/17
Município/UF: PORTO VELHO-RO
Julgador: ELDER BASÍLIO E SILVA
Decisão: 20190409020074 PARC. PROC. - D Data: 30/04/19

Sujeito Passivo: TRANSRUYZ EIRELI-ME
Processo: 20162906300231 Data: 29/12/16
Município/UF: CASCAVEL-PR
Julgador: ELDER BASÍLIO E SILVA
Decisão: 20190409030072 IMPROCEDENTE-D Data: 30/04/19

Sujeito Passivo: LANO DA AMAZONIA LTDA
Processo: 20162900500134 Data: 04/12/16
Município/UF: ROLIM DE MOURA-RO
Julgador: ELDER BASÍLIO E SILVA
Decisão: 20190409010066 PROCEDENTE-D Data: 30/04/19

Sujeito Passivo: LANO DA AMAZONIA LTDA
Processo: 20162900500135 Data: 04/12/16
Município/UF: ROLIM DE MOURA-RO
Julgador: ELDER BASÍLIO E SILVA
Decisão: 20190409010067 PROCEDENTE-D Data: 30/04/19

Sujeito Passivo: AGROAVES COM.E TRANSPORTES LTDA - EPP
Processo: 20162900307116 Data: 06/12/16
Município/UF: VILHENA-RO
Julgador: ELDER BASÍLIO E SILVA
Decisão: 20190409030073 IMPROCEDENTE-D Data: 30/04/19

Sujeito Passivo: XIXFLEX-COM.DE ARTIGO DE INFORMATICA LTDA
Processo: 20142910500010 Data: 29/07/14
Município/UF: CAJAMAR-SP
Julgador: ELDER BASÍLIO E SILVA
Decisão: 20190409030058 IMPROCEDENTE-D Data: 30/04/19

Sujeito Passivo: XIXFLEX-COM.DE ARTIGO DE INFORMATICALTDA
Processo: 20142910500011 Data: 29/07/14
Município/UF: CAJAMAR-SP
Julgador: ELDER BASÍLIO E SILVA
Decisão: 20190409030061 IMPROCEDENTE-D Data: 30/04/19

Sujeito Passivo: XIXFLEX-COM.DE ARTIGO DE INFORMATICA LTDA
Processo: 20142910500012 Data: 29/07/14
Município/UF: CAJAMAR-SP
Julgador: ELDER BASÍLIO E SILVA
Decisão: 20190409030059 IMPROCEDENTE-D Data: 30/04/19

Sujeito Passivo: XIXFLEX-COM.DE ARTIGO DE INFORMATICA LTDA
Processo: 20142910500013 Data: 29/07/14
Município/UF: CAJAMAR-SP
Julgador: ELDER BASÍLIO E SILVA
Decisão: 20190409030060 IMPROCEDENTE-D Data: 30/04/19

Sujeito Passivo: GLOBAL VILLAGE TELECOM S.A
Processo: 20082800100013 Data: 15/01/2008
Município/UF: CURITIBA-PR
Julgador: REINALDO DO NASCIMENTO SILVA
Decisão: 20190411030029 IMPROCEDENTE-D Data: 25/04/19

Sujeito Passivo: MADEIREIRA DIAMANTE LTDA-EPP
Processo: 20172901700008 Data: 02/02/17
Município/UF: CUJUBIM-RO
Julgador: REINALDO DO NASCIMENTO SILVA
Decisão: 20190411010038 PROCEDENTE-D Data: 25/04/19

Órgão Emitente: Lauda nº.: 9
TRIBUNAL ADMINISTRATIVO DE
TRIBUTOS ESTADUAIS - TATE Data: 06/06/19

Sujeito Passivo: JÁ KUITKO COMERCIO EIRELI - EPP
Processo: 20173010400946 Data: 28/07/17
Município/UF: PORTO VELHO-RO
Julgador: REINALDO DO NASCIMENTO SILVA
Decisão: 20190411030031 IMPROCEDENTE-D Data: 25/04/19

Sujeito Passivo: VIVA EMPRESA COMERCIAL EIRELI-EPP
Processo: 20173010400941 Data: 28/07/17
Município/UF: PORTO VELHO-RO
Julgador: REINALDO DO NASCIMENTO SILVA
Decisão: 20190411030044 IMPROCEDENTE-D Data: 25/04/19

Sujeito Passivo: F. ANDRADE PUGAS EIRELI-ME
Processo: 20173010400699 Data: 25/07/17
Município/UF: CACOAL-RO
Julgador: REINALDO DO NASCIMENTO SILVA

Decisão: 20190411030026 IMPROCEDENTE-D Data: 25/04/19

Sujeito Passivo: F.A. DE LIMA RESTAURANTE-ME
Processo: 20173010400400 Data: 21/07/17
Município/UF: PORTO VELHO-RO
Julgador: REINALDO DO NASCIMENTO SILVA
Decisão: 20190411030025 IMPROCEDENTE-D Data: 25/04/19

Sujeito Passivo: BUNGE ALIMENTOS S.A
Processo: 20172800300008 Data: 31/10/17
Município/UF: VILHENA-RO
Julgador: REINALDO DO NASCIMENTO SILVA
Decisão: 20190411030020 IMPROCEDENTE-D Data: 25/04/19

Sujeito Passivo: COML. DE S.E MOLHADOS FERNANDES LTDA
Processo: 20172930500352 Data: 25/03/17
Município/UF: INDIARA-GO
Julgador: REINALDO DO NASCIMENTO SILVA
Decisão: 20190411040022 NULO-D Data: 25/04/19

Sujeito Passivo: CELSO ADRIANO FERNANDE ORNELES
Processo: 20172930500319 Data: 20/03/17
Município/UF: ARIQUEMES-RO
Julgador: REINALDO DO NASCIMENTO SILVA
Decisão: 20190411030021 IMPROCEDENTE-D Data: 25/04/19

Sujeito Passivo: TECMON MONT.TECNICAS INDUSTRIAIS LTDA
Processo: 20172930500305 Data: 19/03/17
Município/UF: GOIANIA-GO
Julgador: REINALDO DO NASCIMENTO SILVA
Decisão: 20190411030042 IMPROCEDENTE-D Data: 25/04/19

Sujeito Passivo: COOPERLOGIA-COOP.DE T.DE CARG.E L. CACOAL
Processo: 20172900400023 Data: 19/02/17
Município/UF: CACOAL-RO
Julgador: REINALDO DO NASCIMENTO SILVA
Decisão: 20190411010024 PROCEDENTE-D Data: 25/04/19

Sujeito Passivo: TRANSPORTADORA GOBOR LTDA
Processo: 20172900300543 Data: 04/04/17
Município/UF: CAMPO LARGO-PR
Julgador: REINALDO DO NASCIMENTO SILVA
Decisão: 20190411040043 NULO-D Data: 25/04/19

Sujeito Passivo: AMAGGI EXP. E IMPORTAÇÃO LTDA
Processo: 20172900100137 Data: 15/02/17
Município/UF: PORTO VELHO-RO
Julgador: REINALDO DO NASCIMENTO SILVA
Decisão: 20190411010017 PROCEDENTE-D Data: 25/04/19

Sujeito Passivo: RAISUL LOG.FAB.E REF.DE CAM. FRIG.LTDA
Processo: 20172900100013 Data: 05/01/17
Município/UF: PORTO VELHO-RO
Julgador: REINALDO DO NASCIMENTO SILVA
Decisão: 20190411010040 PROCEDENTE-D Data: 25/04/19

Órgão Emissor: Lauda nº.: 10

TRIBUNAL ADMINISTRATIVO DE
TRIBUTOS ESTADUAIS - TATE Data: 06/06/19

Sujeito Passivo: LATICÍNIOS JOIA, IND. E COM.EIRELI
Processo: 20162903500024 Data: 20/11/16
Município/UF: MINISTRO ANDREAZZA-RO
Julgador: REINALDO DO NASCIMENTO SILVA
Decisão: 20190411040035 NULO-D Data: 25/04/19

Sujeito Passivo: IND.E COM.CONFIANÇA IMP. E EXP.LTDA - EPP
Processo: 20162901200369 Data: 09/12/16
Município/UF: GUAJARÁ MIRIM-RO
Julgador: REINALDO DO NASCIMENTO SILVA
Decisão: 20190411010030 PROCEDENTE-D Data: 25/04/19

Sujeito Passivo: FRIOS GUAJARÁ LTDA
Processo: 20162901200341 Data: 11/11/16
Município/UF: GUAJARÁ MIRIM-RO
Julgador: REINALDO DO NASCIMENTO SILVA
Decisão: 20190411030028 IMPROCEDENTE-D Data: 25/04/19

Sujeito Passivo: BIGBUS TRANSPORTES LTDA
Processo: 20162930510058 Data: 03/12/16
Município/UF: CHAPECÓ-SC
Julgador: REINALDO DO NASCIMENTO SILVA
Decisão: 20190411040019 NULO-D Data: 25/04/19

Sujeito Passivo: VIX TRANSPORTES E LOGÍSTICA LTDA
Processo: 20162930510055 Data: 03/12/16
Município/UF: VITÓRIA-ES
Julgador: REINALDO DO NASCIMENTO SILVA
Decisão: 20190411040045 NULO-D Data: 25/04/19

Sujeito Passivo: FRANCIELLI S.DO NORTE TRANSPORTE-ME
Processo: 20162930509460 Data: 31/10/16
Município/UF: JOAQUIM TAVORA-PR
Julgador: REINALDO DO NASCIMENTO SILVA
Decisão: 20190411040027 NULO-D Data: 25/04/19

Sujeito Passivo: NETINHOS LAMINADOS EIRELI - EPP
Processo: 20162904100019 Data: 04/12/16
Município/UF: NOVA BRASILÂNDIA D'OESTE-RO
Julgador: REINALDO DO NASCIMENTO SILVA
Decisão: 20190411010039 PROCEDENTE-D Data: 25/04/19

Sujeito Passivo: M.A.C. RICCI-ME
Processo: 20162901200248 Data: 14/06/16
Município/UF: JI-PARANÁ-RO
Julgador: REINALDO DO NASCIMENTO SILVA
Decisão: 20190411010036 PROCEDENTE-D Data: 25/04/19

Sujeito Passivo: M.A.C. RICCI-ME
Processo: 20162901200241 Data: 09/06/16
Município/UF: JI-PARANÁ-RO
Julgador: REINALDO DO NASCIMENTO SILVA
Decisão: 20190411010037 PROCEDENTE-D Data: 25/04/19

Sujeito Passivo: A. DA COSTA JUNIOR & CIA LTDA-ME
Processo: 20162900400033 Data: 17/02/16
Município/UF: CACOAL-RO
Julgador: REINALDO DO NASCIMENTO SILVA
Decisão: 20190411010016 PROCEDENTE-D Data: 25/04/19

Sujeito Passivo: RODANDO TRANSPORTES LTDA-ME
Processo: 20162900307264 Data: 30/12/16
Município/UF: ARARANGUÁ-SC
Julgador: REINALDO DO NASCIMENTO SILVA
Decisão: 20190411040041 NULO-D Data: 25/04/19

Sujeito Passivo: COOPEMAR-COOP.DOS P.DE PEIXES DE ARIQ.LT
Processo: 20142900600200 Data: 17/06/14
Município/UF: ARIQUEMES-RO
Julgador: REINALDO DO NASCIMENTO SILVA
Decisão: 20190411020023 PARC. PROC-D Data: 25/04/19

Sujeito Passivo: ANTONIO APARECIDO DOS SANTOS
Processo: 20172900301857 Data: 28/11/17
Município/UF: RONDONÓPOLIS-MT
Julgador: REINALDO DO NASCIMENTO SILVA
Decisão: 20190411030018 IMPROCEDENTE-D Data: 25/04/19

Órgão Emissor: Lauda nº.: 11
TRIBUNAL ADMINISTRATIVO DE
TRIBUTOS ESTADUAIS - TATE Data: 06/06/19

Sujeito Passivo: J B S S/A
Processo: 20143010400014 Data: 22/01/14
Município/UF: VILHENA-RO
Julgador: REINALDO DO NASCIMENTO SILVA
Decisão: 20190411010033 PROCEDENTE-D Data: 25/04/19

Sujeito Passivo: J B S S/A
Processo: 20143010400016 Data: 23/01/14
Município/UF: VILHENA-RO
Julgador: REINALDO DO NASCIMENTO SILVA
Decisão: 20190411010034 PROCEDENTE-D Data: 25/04/19

Sujeito Passivo: J B S S/A
Processo: 20143010400018 Data: 23/01/14
Município/UF: VILHENA-RO
Julgador: REINALDO DO NASCIMENTO SILVA
Decisão: 20190411010032 PROCEDENTE-D Data: 25/04/19

Sujeito Passivo: MARFRIG GLOBAL FOODS S/A
Processo: 20183006300019 Data: 12/06/18
Município/UF: CHUPINGUAIA-RO
Julgador: RUDIMAR JOSÉ VOLKWEIS
Decisão: 20190415030082 IMPROCEDENTE Data: 11/04/19

Sujeito Passivo: MARFRIG GLOBAL FOODS S/A
Processo: 20183006300018 Data: 12/06/18
Município/UF: CHUPINGUAIA-RO
Julgador: RUDIMAR JOSÉ VOLKWEIS
Decisão: 20190415030085 IMPROCEDENTE Data: 12/04/19

Sujeito Passivo: MARFRIG GLOBAL FOODS S/A
Processo: 20183006300017 Data: 12/06/18
Município/UF: CHUPINGUAIA-RO
Julgador: RUDIMAR JOSÉ VOLKWEIS
Decisão: 20190415030084 IMPROCEDENTE Data: 12/06/19

Sujeito Passivo: MARFRIG GLOBAL FOODS S/A
Processo: 20183006300016 Data: 12/06/18
Município/UF: CHUPINGUAIA-RO
Julgador: RUDIMAR JOSÉ VOLKWEIS
Decisão: 20190415030086 IMPROCEDENTE Data: 12/04/19

Sujeito Passivo: PLATAFORMA TRANSP.E ARMAZENAGENS LTDA
Processo: 20172930500176 Data: 10/02/17
Município/UF: VITORINO-PR
Julgador: RUDIMAR JOSÉ VOLKWEIS
Decisão: 20190415010089 PROCEDENTE Data: 16/04/19

Sujeito Passivo: RONDOBAT DISTRIB. DE BATERIAS LTDA - EPP
Processo: 20172900400018 Data: 04/02/17
Município/UF: CACOAL-RO
Julgador: RUDIMAR JOSÉ VOLKWEIS
Decisão: 20190415010094 PROCEDENTE Data: 23/04/19

Sujeito Passivo: ANA MARIA VIEIRA DOS SANTOS
Processo: 20172900400003 Data: 10/01/17
Município/UF: CACOAL-RO
Julgador: RUDIMAR JOSÉ VOLKWEIS
Decisão: 20190415030072 IMPROCEDENTE Data: 01/04/19

Sujeito Passivo: RAMOS & RIBEIRO TRANSPORTES LTDA - ME
Processo: 20162930510160 Data: 14/12/16
Município/UF: MARILIA-SP
Julgador: RUDIMAR JOSÉ VOLKWEIS
Decisão: 20190415010093 PROCEDENTE Data: 22/04/19

Sujeito Passivo: RAMOS & RIBEIRO TRANSPORTES LTDA - ME
Processo: 20162930510159 Data: 14/12/16
Município/UF: MARÍLIA-SP
Julgador: RUDIMAR JOSÉ VOLKWEIS
Decisão: 20190415010092 PROCEDENTE Data: 22/04/19

Órgão Emissor: Lauda nº.: 12
TRIBUNAL ADMINISTRATIVO DE
TRIBUTOS ESTADUAIS - TATE Data: 06/06/19

Sujeito Passivo: IRMÃOS DAROLT TRANSP.IMP. E EXP. LTDA
Processo: 20162930510121 Data: 07/12/16
Município/UF: ARARANGUÁ-SC
Julgador: RUDIMAR JOSÉ VOLKWEIS
Decisão: 20190415010076 PROCEDENTE Data: 05/04/19

Sujeito Passivo: MBICA-COM. TRANSP. E EMPREENDIMENTOS LTDA
Processo: 20162930509816 Data: 20/11/16
Município/UF: PASSO FUNDO-RS
Julgador: RUDIMAR JOSÉ VOLKWEIS

Decisão: 20190415010088 PROCEDENTE Data: 16/04/19

Sujeito Passivo: LOANDA MAT.PARA CONSTRUÇÃO LTDA-EPP
Processo: 20162903600085 Data: 18/12/16
Município/UF: ESPIGÃO D'OESTE-RO
Julgador: RUDIMAR JOSÉ VOLKWEIS
Decisão: 20190415030081 IMPROCEDENTE Data: 10/04/19

Sujeito Passivo: TRANSPORTADORA EQUADOR LTDA
Processo: 20162900306974 Data: 23/11/16
Município/UF: MARINGÁ-PR
Julgador: RUDIMAR JOSÉ VOLKWEIS
Decisão: 20190415010096 PROCEDENTE Data: 24/04/19

Sujeito Passivo: MAXICASE MÁQUINAS LTDA
Processo: 20162900306971 Data: 23/11/16
Município/UF: TANGARÁ DA SERRA-MT
Julgador: RUDIMAR JOSÉ VOLKWEIS
Decisão: 20190415030087 IMPROCEDENTE Data: 15/04/19

Sujeito Passivo: H. U. TRANSPORTE RODOVIÁRIO LTDA
Processo: 20162900306961 Data: 23/11/16
Município/UF: MARINGÁ-PR
Julgador: RUDIMAR JOSÉ VOLKWEIS
Decisão: 20190415010075 PROCEDENTE Data: 05/04/19

Sujeito Passivo: PRESSLOG LOGÍSTICA LTDA - EPP
Processo: 20162900306885 Data: 18/11/16
Município/UF: MARINGÁ-PR
Julgador: RUDIMAR JOSÉ VOLKWEIS
Decisão: 20190415010091 PROCEDENTE Data: 17/04/19

Sujeito Passivo: TRANSPORTADORA EQUADOR LTDA
Processo: 20162900306883 Data: 18/11/16
Município/UF: MARINGÁ-PR
Julgador: RUDIMAR JOSÉ VOLKWEIS
Decisão: 20190415010097 PROCEDENTE Data: 24/04/19

Sujeito Passivo: LERMA TRANSPORTES LTDA - ME
Processo: 20162900306735 Data: 10/11/16
Município/UF: TERRA RICA-PR
Julgador: RUDIMAR JOSÉ VOLKWEIS
Decisão: 20190415010080 PROCEDENTE Data: 10/04/19

Sujeito Passivo: EUCATUR-EMP.U.CASC.DE TRANSP.E TUR.LTDA
Processo: 20162900200283 Data: 03/12/16
Município/UF: JI-PARANÁ-RO
Julgador: RUDIMAR JOSÉ VOLKWEIS
Decisão: 20190415010074 PROCEDENTE Data: 04/04/19

Sujeito Passivo: TRANSPORTES BERTOLINI LTDA
Processo: 20162900200223 Data: 16/10/16
Município/UF: JI-PARANÁ-RO
Julgador: RUDIMAR JOSÉ VOLKWEIS
Decisão: 201904030099 IMPROCEDENTE-D Data: 26/04/19

Sujeito Passivo: RONDONIA IND.E COM.L.DE MADEIRAS LTDA-ME

Processo: 20132903900011 Data: 20/06/13
Município/UF: ALTO LAEGRE DOS PARECIS-RO
Julgador: RUDIMAR JOSÉ VOLKWEIS
Decisão: 20190415010095 PROCEDENTE-D Data: 18/04/19

Sujeito Passivo: WALDOMIRO ONOFRE
Processo: 04-019852-8 Data: 08/04/2002
Município/UF: PIMENTA BUENO-RO
Julgador: RUDIMAR JOSÉ VOLKWEIS
Decisão: 20190415010100 PROCEDENTE-D Data: 26/04/19

Órgão Emissor: Lauda nº.: 13
TRIBUNAL ADMINISTRATIVO DE
TRIBUTOS ESTADUAIS - TATE Data: 06/06/19

Sujeito Passivo: JOSÉ ALVAREZ PEREZ
Processo: 04-018453-5 Data: 04/05/99
Município/UF: ROLIM DE MOURA-RO
Julgador: RUDIMAR JOSÉ VOLKWEIS
Decisão: 20190415030077 IMPROCEDENTE Data: 08/04/19

Sujeito Passivo: JOSÉ ALVAREZ PEREZ
Processo: 04-018454-3 Data: 04/05/99
Município/UF: ROLIM DE MOURA-RO
Julgador: RUDIMAR JOSÉ VOLKWEIS
Decisão: 20190415030079 IMPROCEDENTE Data: 09/04/19

Sujeito Passivo: JOSÉ ALVAREZ PEREZ
Processo: 04-018455-1 Data: 04/05/99
Município/UF: ROLIM DE MOURA-RO
Julgador: RUDIMAR JOSÉ VOLKWEIS
Decisão: 20190415030078 IMPROCEDENTE Data: 09/04/19

Sujeito Passivo: EDSON ANSELMO DE MORAES
Processo: 04-019853-6 Data: 08/04/02
Município/UF: PIMENTA BUENO-RO
Julgador: RUDIMAR JOSÉ VOLKWEIS
Decisão: 20190415010073 PROCEDENTE-D Data: 02/04/19

Sujeito Passivo: POSTO CAMPO LARGO LTDA
Processo: 20162930509987 Data: 29/11/16
Município/UF: CAMPO LARGO-PR
Julgador: THILY CARVALHO BITENCOURT
Decisão: 20190418030092 IMPROCEDENTE-D Data: 30/04/19

Sujeito Passivo: RODOVIÁRIO CRISMARA LTDA
Processo: 20162930509831 Data: 21/11/16
Município/UF: FERNANDÓPOLIS-SP
Julgador: THILLY CARVALHO BITENCOURT
Decisão: 20190418030095 IMPROCEDENTE-D Data: 30/04/19

Sujeito Passivo: CAVALHEIRO LOGÍSTICS LTDA
Processo: 20162930509735 Data: 19/11/16
Município/UF: BRASILEIA-AC
Julgador: THILLY CARVALHO BITENCOURT
Decisão: 20190418030080 IMPROCEDENTE-D Data: 30/04/19

Sujeito Passivo: CAVALHEIRO LOGÍSTICS LTDA
Processo: 20162930509769 Data: 19/11/16
Município/UF: VILHENA-RO
Julgador: THILLY CARVALHO BITENCOURT
Decisão: 20190418030079 IMPROCEDENTE-D Data: 30/04/19

Sujeito Passivo: IRMÃOS QUINT.IND.E SERV.DE TERRAPLAN.LTDA
Processo: 20172900100533 Data: 03/08/17
Município/UF: VISTA ALEGRE DE RONDONIA-RO
Julgador: THILLY CARVALHO BITENCOURT
Decisão: 20190418030090 IMPROCEDENTE-D Data: 30/04/19

Sujeito Passivo: ARGOMAX COM. E TRANSPORTE EIRELI-ME
Processo: 20162903600052 Data: 01/08/16
Município/UF: ESPIGÃO D'OESTE-RO
Julgador: THILLY CARVALHO BITENCOURT
Decisão: 20190418010084 PROCEDENTE-D Data: 30/04/19

Sujeito Passivo: RIJEZA IND. METALURGICA LTDA
Processo: 20152930514597 Data: 08/08/15
Município/UF: SÃO LEOPOLDO-RS
Julgador: THILLY CARVALHO BITENCOURT
Decisão: 20190418030096 IMPROCEDENTE-D Data: 30/04/19

Sujeito Passivo: MACEDO AGROINDUSTRIAL LTDA
Processo: 20172930500655 Data: 19/06/17
Município/UF: CAMPO MOURÃO-PR
Julgador: THILLY CARVALHO BITENCOURT
Decisão: 20190418030091 IMPROCEDENTE-D Data: 30/04/19

Órgão Emitente: Lauda nº.: 14
TRIBUNAL ADMINISTRATIVO DE
TRIBUTOS ESTADUAIS - TATE Data: 06/06/19

Sujeito Passivo: THERON MARKETING LTDA
Processo: 20172930500431 Data: 12/04/17
Município/UF: CURITIBA-PR
Julgador: THILLY CARVALHO BITENCOURT
Decisão: 20190418030097 IMPROCEDENTE-D Data: 30/04/19

Sujeito Passivo: FADEL TRANSP. E LOGÍSTICA LTDA
Processo: 20162930509885 Data: 24/11/16
Município/UF: TATUI-SP
Julgador: THILLY CARVALHO BITENCOURT
Decisão: 20190418030087 IMPROCEDENTE-D Data: 30/04/19

Sujeito Passivo: CAVALHEIRO LOGÍSTICS LTDA
Processo: 20162930509883 Data: 24/11/16
Município/UF: BRASILEIA-AC
Julgador: THILLY CARVALHO BITENCOURT
Decisão: 20190418030082 IMPROCEDENTE-D Data: 30/04/19

Sujeito Passivo: CAVALHEIRO LOGÍSTICS LTDA
Processo: 20162930509879 Data: 24/11/16
Município/UF: VILHENA-RO
Julgador: THILLY CARVALHO BITENCOURT
Decisão: 20190418030081 IMPROCEDENTE-D Data: 30/04/19

Sujeito Passivo: RODOVIÁRIO CRISMARA LTDA
Processo: 20162930509657 Data: 15/11/16
Município/UF: FERNANDÓPOLIS-SP
Julgador: THILLY CARVALHO BITENCOURT
Decisão: 20190418030094 IMPROCEDENTE-D Data: 30/04/19

Sujeito Passivo: FRIOS VILHENA IMP. E EXP. LTDA
Processo: 20162930509606 Data: 10/11/16
Município/UF: BRASILEIA-AC
Julgador: THILLY CARVALHO BITENCOURT
Decisão: 20190418030089 IMPROCEDENTE-D Data: 30/04/19

Sujeito Passivo: ARGOMAX COM. E TRANSPORTE EIRELI-ME
Processo: 20162903600044 Data: 04/07/16
Município/UF: ESPIGÃO D'OESTE-RO
Julgador: THILLY CARVALHO BITENCOURT
Decisão: 20190418010083 PROCEDENTE-D Data: 30/04/19

Sujeito Passivo: A DOS LINS TRANSPORTES - ME
Processo: 20162900600245 Data: 06/08/16
Município/UF: ARIQUEMES-RO
Julgador: THILLY CARVALHO BITENCOURT
Decisão: 20190418030068 IMPROCEDENTE-D Data: 30/04/19

Sujeito Passivo: POSTO DE MOLAS 21 LTDA - EPP
Processo: 20162900307106 Data: 04/12/16
Município/UF: VILHENA-RO
Julgador: THILLY CARVALHO BITENCOURT
Decisão: 20190418030093 IMPROCEDENTE-D Data: 30/04/19

Sujeito Passivo: FRATUS & FRATUS TRANSPORTES LTDA-ME
Processo: 20162900307066 Data: 01/12/16
Município/UF: MARIALVA-PR
Julgador: THILLY CARVALHO BITENCOURT
Decisão: 20190418030088 IMPROCEDENTE-D Data: 30/04/19

Sujeito Passivo: GILMAR DE SOUZA FONSECA-ME
Processo: 20173000100050 Data: 18/04/17
Município/UF: PORTO VELHO-RO
Julgador: WAGNER LUIS DE SOUZA
Decisão: 20190420030061 IMPROCEDENTE-D Data: 09/04/19

Sujeito Passivo: GILMAR DE SOUZA FONSECA-ME
Processo: 20173000100051 Data: 18/04/17
Município/UF: PORTO VELHO-RO
Julgador: WAGNER LUIS DE SOUZA
Decisão: 20190420010060 PROCEDENTE-D Data: 06/04/19

Sujeito Passivo: BS IND.E COM. DE MADEIRAS LTDA-EPP
Processo: 20163000600091 Data: 06/06/16
Município/UF: BURITIS-RO
Julgador: WAGNER LUIS DE SOUZA
Decisão: 20190420010054 PROCEDENTE-D Data: 23/04/19

Órgão Emissor: Lauda nº.: 15
TRIBUNAL ADMINISTRATIVO DE

TRIBUTOS ESTADUAIS - TATE Data: 06/06/19

Sujeito Passivo: BS IND.E COM.DE MADEIRAS LTDA-EPP
Processo: 20163000600090 Data: 06/06/16
Município/UF: BURITIS-RO
Julgador: WAGNER LUIS DE SOUZA
Decisão: 20190420010053 PROCEDENTE-D Data: 12/04/19

Sujeito Passivo: CAMPOS E SILVA LTDA
Processo: 20173010400533 Data: 24/07/17
Município/UF: VILHENA-RO
Julgador: WAGNER LUIS DE SOUZA
Decisão: 20190420030055 IMPROCEDENTE-D Data: 09/04/19

Sujeito Passivo: M. DE L S B DE ALMEIDA-ME
Processo: 20173010400284 Data: 19/07/17
Município/UF: PORTO VELHO-RO
Julgador: WAGNER LUIS DE SOUZA
Decisão: 20190420010069 PROCEDENTE-D Data: 25/04/19

Sujeito Passivo: AMARELINHA SERVIÇOS EMPRESARIAIS LTDA-ME
Processo: 20173000400040 Data:
Município/UF: SÃO CAETANO DO SUL-SP
Julgador: WAGNER LUIS DE SOUZA
Decisão: 20190420030052 IMPROCEDENTE-D Data: 25/04/19

Sujeito Passivo: MEDICAL CENTER METROLOGIA EIRELI-EPP
Processo: 20173000400022 Data: 08/02/17
Município/UF: CACOAL-RO
Julgador: WAGNER LUIS DE SOUZA
Decisão: 20190420030073 IMPROCEDENTE-D Data: 08/04/19

Sujeito Passivo: J. Y. GARCIA CAPRILES-ME
Processo: 20173000100292 Data: 10/10/17
Município/UF: GUAJARÁ MIRIM-RO
Julgador: WAGNER LUIS DE SOUZA
Decisão: 20190420010068 PROCEDENTE-D Data: 09/04/19

Sujeito Passivo: CCM-CONSTRUTORA CENTRO MINAS LTDA
Processo: 2017300100220 Data: 18/08/17
Município/UF: PORTO VELHO-RO
Julgador: WAGNER LUIS DE SOUZA
Decisão: 20190420010057 PROCEDENTE-D Data: 09/04/19

Sujeito Passivo: M. L. DOS SANTOS RUFINO-ME
Processo: 20173000100209 Data: 13/07/17
Município/UF: GUAJARÁ MIRIM-RO
Julgador: WAGNER LUIS DE SOUZA
Decisão: 20190420030070 IMPROCEDENTE-D Data: 25/04/19

Sujeito Passivo: A.S. DE OLIVEIRA-ME
Processo: 20173000100174 Data: 20/06/17
Município/UF: GUAJARÁ MIRIM-RO
Julgador: WAGNER LUIS DE SOUZA
Decisão: 20190420010051 PROCEDENTE-D Data: 09/04/19

Sujeito Passivo: REDE DUPER COMERCIO LTDA-ME

Processo: 20173000100160 Data: 20/06/17
Município/UF: GUAJARÁ MIRIM-RO
Julgador: WAGNER LUIS DE SOUZA
Decisão: 20190420010075 PROCEDENTE-D Data: 09/04/19

Sujeito Passivo: IND.DE MADEIRAS MENONCIN EIRELI-ME
Processo: 20173000100096 Data: 26/04/17
Município/UF: PORTO VELHO-RO
Julgador: WAGNER LUIS DE SOUZA
Decisão: 20190420030067 IMPROCEDENTE-D Data: 08/04/19

Sujeito Passivo: CANTO DA MADEIRA LTDA-ME
Processo: 20173000100034 Data: 29/03/17
Município/UF: PORTO VELHO-RO
Julgador: WAGNER LUIS DE SOUZA
Decisão: 20190420010056 PROCEDENTE-D Data: 12/04/19

Órgão Emitente: Lauda nº.: 16
TRIBUNAL ADMINISTRATIVO DE
TRIBUTOS ESTADUAIS - TATE Data: 06/06/19

Sujeito Passivo: NOROESTE VOTUP.COM.DE MÁQ.AGRIC.LTDA
Processo: 20172930500317 Data: 20/03/17
Município/UF: VOTUPORANGA-SP
Julgador: WAGNER LUIS DE SOUZA
Decisão: 20190420030074 IMPROCEDENTE-D Data: 10/04/19

Sujeito Passivo: IND. DE LATICÍNIOS VITÓRIA LTDA-ME
Processo: 20172903300008 Data: 09/04/17
Município/UF: COLORADO DO OESTE-RO
Julgador: WAGNER LUIS DE SOUZA
Decisão: 20190420030066 IMPROCEDENTE-D Data: 18/04/19

Sujeito Passivo: COSTA & MINGINELLI LTDA-ME
Processo: 20172900400027 Data: 11/03/17
Município/UF: CACOAL-RO
Julgador: WAGNER LUIS DE SOUZA
Decisão: 20190420030058 IMPROCEDENTE-D Data: 26/04/19

Sujeito Passivo: TRANSPORTES BERTOLINI LTDA
Processo: 20172900100199 Data: 13/03/17
Município/UF: PORTO VELHO-RO
Julgador: WAGNER LUIS DE SOUZA
Decisão: 20190420010078 PROCEDENTE-D Data: 25/04/19

Sujeito Passivo: RIMATLA-EXP.E COM.DE MADEIRAS LTDA-ME
Processo: 20172900600168 Data: 07/09/17
Município/UF: ARIQUEMES-RO
Julgador: WAGNER LUIS DE SOUZA
Decisão: 20190420030076 IMPROCEDENTE-D Data: 23/04/19

Sujeito Passivo: RIMATLA-IND.E COM.DE MADEIRAS LTDA-ME
Processo: 20172800600007 Data: 20/10/17
Município/UF: ARIQUEMES-RO
Julgador: WAGNER LUIS DE SOUZA
Decisão: 20190420030077 IMPROCEDENTE-D Data: 23/04/19

Sujeito Passivo: EDSON MARQUES SILVA-ME
Processo: 20172700100381 Data: 27/07/17
Município/UF: PORTO VELHO-RO
Julgador: WAGNER LUIS DE SOUZA
Decisão: 20190420010059 PROCEDENTE-D Data: 12/04/19

Sujeito Passivo: GUIMARÃES E VASCONCELOS LTDA-ME
Processo: 20172700100001 Data: 03/01/17
Município/UF: PORTO VELHO-RO
Julgador: WAGNER LUIS DE SOUZA
Decisão: 20190420010065 PROCEDENTE-D Data: 05/04/19

Sujeito Passivo: GUIMARÃES E VASCONCELOS LTDA-ME
Processo: 20162700100745 Data: 28/12/16
Município/UF: PORTO VELHO-RO
Julgador: WAGNER LUIS DE SOUZA
Decisão: 20190420010063 PROCEDENTE-D Data: 22/04/19

Sujeito Passivo: GUIMARÃES E VASCONCELOS LTDA-ME
Processo: 20162700100744 Data: 28/12/16
Município/UF: PORTO VELHO-RO
Julgador: WAGNER LUIS DE SOUZA
Decisão: 20190420010062 PROCEDENTE-D Data: 22/04/19

Sujeito Passivo: GUIMARÃES E VASCONCELOS LTDA-ME
Processo: 20162700100741 Data: 28/12/16
Município/UF: PORTO VELHO-RO
Julgador: WAGNER LUIS DE SOUZA
Decisão: 20190420010064 PROCEDENTE-D Data: 22/04/19

Sujeito Passivo: W. L. ESTRUTURAS E CONSTRUÇÕES LTDA
Processo: 20173010400442 Data: 21/07/17
Município/UF: PORTO VELHO-RO
Julgador: WAGNER LUIS DE SOUZA
Decisão: 20190420030080 IMPROCEDENTE-D Data: 26/04/19

Porto Velho, 06 de junho de 2019.

**ANDERSON APARECIDO ARNAUT
PRESIDENTE DO TATE /SEFIN/RO**

Documento assinado eletronicamente por **Anderson Aparecido Arnaut, Presidente**, em 05/06/2019, às 13:15, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [portal do SEI](#), informando o código verificador **6225309** e o código CRC **527BB64B**.

EDITAL Nº 47/2019/SEFIN-CRE

EDITAL Nº 14/2019/SEFIN-4DRCAC

Pelo presente Edital, atendendo o que preceitua o artigo 112, inciso III da Lei Estadual 688/96, fica o Sujeito Passivo abaixo identificado CIENTIFICADO DO TERMO DE CIÊNCIA DE LANÇAMENTO bem como INTIMADO a pagar o crédito tributário lançado por meio do Auto de Infração nº 04.8.0001815.00400.00026603.2019-24 lavrado na plataforma SEFISC – Simples Nacional, ou oferecer DEFESA no prazo de 30 (trinta) dias, contados a partir do 6º dia da publicação deste Edital no Diário Oficial do Estado de Rondônia, sob pena de, vencido o prazo, aplicar a REVELIA que determina o artigo 127 da Lei Estadual 688/96.

- Auto de Infração nº 04.8.0001815.00400.00026603.2019-24
CONTRIBUINTE: RONCAL COMÉRCIO DE MADEIRAS LTDA
CNPJ: 07.945.821/0001-40
CAD/ICMS: 147276-3
ENDEREÇO: Rua Jardel Filho, 119 – Cacoal-RO

Cacoal, 05 de junho de 2019.
Antonio Inácio Vieira
AFTE/4ªDRRE Cad. 300049354

ANTONIO CARLOS ALENCAR DO NASCIMENTO
Coordenador da Receita Estadual

Documento assinado eletronicamente por **ANTONIO CARLOS ALENCAR DO NASCIMENTO, Coordenador(a)**, em 05/06/2019, às 16:58, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [portal do SEI](#), informando o código verificador **6228774** e o código CRC **1CB453D1**.

INSTRUÇÃO NORMATIVA N. 009/2019/GAB/CRE.

Porto Velho, 27 de maio de 2019.

Acrescenta e revoga dispositivos da Instrução Normativa 033/2018/GAB/CRE, que instituiu o Manual de Orientações da Escrituração Fiscal Digital para Contribuintes do Estado de Rondônia.

O COORDENADOR GERAL DA RECEITA ESTADUAL, no uso de suas atribuições legais;

D E T E R M I N A

Art. 1º. Fica acrescentado, com a seguinte redação, o item 34 ao “Manual de Orientações da Escrituração Fiscal Digital para Contribuintes do Estado de Rondônia”, constante no Anexo Único da Instrução Normativa N. 033/2018/GAB/CRE:

“34 - ESCRITURAÇÃO EXTEMPORÂNEA DOS DOCUMENTOS FISCAIS DE SAÍDA

Os contribuintes - que não realizaram a escrituração dos documentos fiscais de saída de períodos anteriores - deverão efetuar o recolhimento dos valores devidos de ICMS por denúncia espontânea, através do Auto Lançamento, instrumento disponibilizado no Portal do Contribuinte.

Quanto à escrituração de tais documentos fiscais, os contribuintes deverão adotar o procedimento elencado abaixo:

a) Bloco C: Escriturar no registro C100 o documento fiscal com COD_SIT (código de situação do documento) igual a 01 (documento regular extemporâneo) ou 07 (documento complementar extemporâneo).

Os demais campos do registro C100 deverão ser informados normalmente, em conformidade com as orientações do Guia Prático e o preceito da fidelidade ao documento fiscal.

Os valores relativos ao débito de ICMS serão somados ao campo Débito Especial do registro E116.

b) Bloco E: Criar um registro E116 para cada mês de competência, em que houver o recolhimento por denúncia espontânea, preenchendo-o da seguinte forma:

VL_OR: VALOR DA OBRIGAÇÃO A RECOLHER, INCLUINDO MULTA, JUROS E CORREÇÃO MONETÁRIA

NUM_PROC: 0

IND_PROC: 0

TXT_COMPL: INFORMAR NÚMERO DA GUIA DE RECOLHIMENTO

COD_REC: 1662 (ICMS DENÚNCIA ESPONTÂNEA)

MÊS_REF: INFORMAR MÊS E ANO EM QUE OCORREU O FATO GERADOR

Os demais registros deverão ser informados conforme o Guia Prático.”.

Art. 2º. Ficam revogados os dispositivos adiante enumerados do “Manual de Orientações da Escrituração Fiscal Digital para Contribuintes do Estado de Rondônia”, constante no Anexo Único da Instrução Normativa N. 033/2018/GAB/CRE:

I - Item 10:

II- Item 33:

III - os Códigos de Ajuste adiante enumerados constantes na Tabela 5.3 - Ajustes e informações de valores provenientes de documento fiscal - Anexo II:

Diário Oficial do Estado de Rondônia - Edição 103 - 6 de junho de 2019 - Porto Velho/RO

Autenticidade pode ser verificada em: <http://spe.sistemas.ro.gov.br/Diario/Autenticar/2188>

Diário assinado eletronicamente por Gilson Barbosa, Diretor, em 06/06/2019, às 10:24

CÓDIGO	DESCRIÇÃO	DATA INICIAL	DATA FINAL
RO40000004	Valor a Débito - Escrituração extemporânea de documento fiscal de saída.	01042019	30042019
RO99990001	Informativo - Valor efetivamente recolhido por denúncia espontânea	01012017	30042019

Art. 3º. Esta Instrução Normativa entra em vigor na data da sua publicação, produzindo efeitos a partir de 30 de abril de 2019.

ANTÔNIO CARLOS ALENCAR DO NASCIMENTO
Coordenador Geral da Receita Estadual

Documento assinado eletronicamente por **ANTONIO CARLOS ALENCAR DO NASCIMENTO, Coordenador(a)**, em 05/06/2019, às 11:26, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [portal do SEI](#), informando o código verificador **6147704** e o código CRC **79D81D8F**.

INSTRUÇÃO NORMATIVA N. 010/2019/GAB/CRE.

Porto Velho, 30 de maio de 2019.

Acrescenta dispositivo ao Termo de Acordo de Regime Especial da Instrução Normativa n. 004/2015/GAB/CRE.

O COORDENADOR GERAL DA RECEITA ESTADUAL, no uso de suas atribuições legais;

CONSIDERANDO o teor do PARECER Nº 254/2019/GETRI/CRE/SEFIN;

D E T E R M I N A

Art. 1º. Fica acrescentado, com a seguinte redação, o parágrafo único à cláusula primeira do Termo de Acordo de Regime Especial da Instrução Normativa n. 004/2015/GAB/CRE:

“Cláusula primeira.....

Parágrafo único. O benefício de que trata esta cláusula não se aplica às operações de importação por conta e ordem de terceiros.

Art. 2º. Esta Instrução Normativa entra em vigor na data da sua publicação.

ANTONIO CARLOS ALENCAR DO NASCIMENTO
Coordenador Geral da Receita Estadual

Documento assinado eletronicamente por **ANTONIO CARLOS ALENCAR DO NASCIMENTO, Coordenador(a)**, em 05/06/2019, às 11:25, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [portal do SEI](#), informando o código verificador **6159987** e o código CRC **D7C5D73D**.

IPERON

Portaria nº 375/2019/IPERON-EQPFP
Alterar fruição de férias.

O PRESIDENTE EM EXERCÍCIO DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO ESTADO DE RONDÔNIA no uso de suas atribuições que lhe confere a Portaria nº 343/2019/IPERON-EQPFP, de 20 de maio de 2019, publicada no DOE/RO Nº 093 de 22/05/2019;

Considerando as atribuições definidas no Decreto nº 13.627, de 21/05/2008, especificamente o Artigo 8º, inciso XIX;

Considerando o teor da Resolução Normativa nº 004/GAB/IPERON, de 03/11/2014, publicada no DOE/RO nº 2577 de 06/11/2014;

Considerando o teor da Portaria nº 498/2018/IPERON-EQPFP de 06/11/2018, publicada no DOE/RO nº 208 de 13/11/2018, Programação Anual de Férias Exercício/2019.

Considerando o teor do Memorando nº 123/2019/IPERON-PROGER (6094564)

RESOLVE:

Art. 1º **ALTERAR** 30 (trinta) dias de fruição de férias da servidora **TAMIRES MELO DE ARAÚJO**, matrícula nº **300141942**, ocupante do cargo de Chefe de Equipe, lotada no Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Estado de Rondônia - IPERON, referente ao exercício de 2019, concernente ao período de 25/09 a 24/10/2019, para o período de 16/09 a 15/10/2019.

Porto Velho, 31 de maio de 2019.

Publique-se. Registre-se. Cumpra-se.

Documento assinado eletronicamente por **Roney da Silva Costa**, Diretor, em 04/06/2019, às 16:03, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [portal do SEI](#), informando o código verificador **6158379** e o código CRC **F7498990**.

ATO CONCESSÓRIO DE PENSÃO Nº 72 DE 31/05/2019

O PRESIDENTE EM EXERCÍCIO DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO ESTADO DE RONDÔNIA - IPERON, no uso das atribuições que lhe conferem as Leis Complementares nºs 228/2000, publicada no DOE Nº 4422, de 31.01.00 e 432/2008, publicada no DOE Nº 0955, de 13.03.08 e o Art. 8º, Inciso XVIII, do Decreto nº 13627, de 21.05.08, publicado no DOE Nº 1002, de 26.05.08.

RESOLVE:

1 – Ratificar o teor do processo nº **0016.136363/2019-21**, conforme **INFORMAÇÃO Nº 530/PGE/IPERON/2019**, de 29/04/2019, para conceder pensão mensal à beneficiária do servidor/aposentado **ANTÔNIO PEREIRA**, portador do **RG nº 236705-SSP/RO**, inscrito no **CPF nº 225.158.959-72**, ocupante do cargo de **Técnico Educacional**, nível **1**, referência **09**, matrícula nº **300016536**, pertencente ao quadro de pessoal da Secretaria de Estado da Educação - **SEDUC**, em decorrência de seu falecimento, ocorrido em **09/03/2019**, com fundamento nos **artigos 10, I; 28, I; 30, I; 31, § 1º; 32, I “a”, § 1º; 34, I; 38, da Lei Complementar nº 432/2008, com redação dada pela Lei Complementar Estadual nº 949/2017, c/c o artigo 40, § 7º, I da Constituição Federal, com redação dada pela Emenda Constitucional nº 41/2003, c/c o disposto no parágrafo único do artigo 3º da Emenda Constitucional nº 47/2005**.

a) Pensão Mensal Vitalícia a **ALICE PEREIRA (cônjuge)**, portadora do **RG nº 236.704-SESDEC/RO**, inscrita no **CPF nº 191.097.252-53**, no percentual correspondente a 100% (cem por cento) do valor da pensão, com efeitos financeiros a contar da data do óbito, **09/03/2019**.

2 – O Instituto de Previdência dos Servidores Público do Estado de Rondônia - IPERON, atualizará o presente benefício previdenciário na mesma data e proporção dos vencimentos dos Servidores Públicos Civis do Estado de Rondônia em atividade.

RONEY DA SILVA COSTA
Presidente em exercício

UNIVERSA LAGOS
Diretora de Previdência

Documento assinado eletronicamente por **Universa Lagos**, Diretor(a) Adjunto(a), em 01/06/2019, às 16:22, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).

Documento assinado eletronicamente por **Roney da Silva Costa**, Diretor, em 04/06/2019, às 16:03, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [portal do SEI](#), informando o código verificador **6173202** e o código CRC **8B9E08D1**.

ATO CONCESSÓRIO DE PENSÃO Nº 73 DE 03/06/2019

O PRESIDENTE EM EXERCÍCIO DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO ESTADO DE RONDÔNIA - IPERON, no uso das atribuições que lhe conferem as Leis Complementares nºs 228/2000, publicada no DOE Nº 4422, de 31.01.00 e 432/2008, publicada no DOE Nº 0955, de 13.03.08 e o Art. 8º, Inciso XVIII, do Decreto nº 13627, de 21.05.08, publicado no DOE Nº 1002, de 26.05.08.

RESOLVE:

1 – Ratificar o teor do processo nº **0016.171905/2019-11**, conforme **INFORMAÇÃO Nº 532/PGE/IPERON/2019**, de 29/04/2019, para conceder pensão mensal ao beneficiário da servidora/ativa **ERONITA AQUINO DO NASCIMENTO**, portadora do **RG nº 1623662-SESDEC/RO**, inscrita no **CPF nº 282.340.651-49**, ocupante do cargo de **Técnico Educacional**, nível **2**, referência **14**, matrícula nº **300015360**, pertencente ao quadro de pessoal da Secretaria de Estado da Educação - **SEDUC**, em decorrência de seu falecimento, ocorrido em **05/04/2019**, com fundamento nos **artigos 10, I; 28, I; 30, II; 31, § 1º; 32, I, “a”, § 1º; 34, I, § 2º; 38 e 62 da Lei Complementar nº 432/2008, com redação dada pela Lei Complementar Estadual nº 949/2017, c/c o artigo 40, §§ 7º, II e 8º, da Constituição Federal, com redação dada pela Emenda Constitucional nº 41/2003.**

a) Pensão Mensal Vitalícia a **ROBESPIERI POCAI MENDES (companheiro)**, portador do **RG nº 1623659-SESDEC/RO**, inscrito no **CPF nº 340.943.189-68**, no percentual correspondente a 100% (cem por cento) do valor da pensão, com efeitos financeiros a contar da data do óbito, **05/04/2019**.

2 – O Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Estado de Rondônia - **IPERON**, efetivará a recomposição do provento da Pensão, na mesma data e proporção do reajuste dos benefícios do Regime Geral de Previdência Social - **RGPS**.

RONEY DA SILVA COSTA
Presidente em exercício

UNIVERSA LAGOS
Diretora de Previdência

Documento assinado eletronicamente por **Universa Lagos, Diretor(a) Adjunto(a)**, em 03/06/2019, às 17:46, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).

Documento assinado eletronicamente por **Roney da Silva Costa, Diretor**, em 04/06/2019, às 16:03, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [portal do SEI](#), informando o código verificador **6191385** e o código CRC **452C6EDF**.

ATO CONCESSÓRIO DE APOSENTADORIA Nº 599 DE 03/06/2019

O PRESIDENTE EM EXERCÍCIO DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO ESTADO DE RONDÔNIA – **IPERON**, no uso das atribuições que lhe confere as Leis Complementares nºs 228/2000, publicada no DOE nº 4422, de 31.01.2000 e 432/2008, publicada no DOE nº 0955, de 13.03.2008.

CONSIDERANDO o constante no processo nº 01-1320.01458-0000/2018.

RESOLVE:

1 – Ratificar a **Portaria Presidência nº 1166/2018**, publicada no **DJE nº 129**, de 16/07/2018, que trata da concessão de aposentadoria voluntária por Idade e Tempo de Contribuição com proventos integrais e paridade a servidora **MARIA JOSÉ MADEIRA GAVAZZONI**, portadora do **RG nº 860.761-SSP/PR**, inscrita no **CPF nº 198.842.909-97**, ocupante do cargo de **Técnico Judiciário**, nível **Superior**, padrão **30**, cadastro nº **0022128**, com carga horária de 40 horas semanais, pertencente ao quadro de pessoal do Tribunal de Justiça do Estado de Rondônia, nos termos do **artigo 3º da Emenda Constitucional nº 47/2005 e Lei Complementar nº 432/200**

2 – Os reajustes serão revistos na mesma data e proporção, sempre que se modificar a remuneração dos servidores em atividade.

3 – Este Ato entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a publicação da **Portaria Presidência nº 1166/2018**, no **DJE nº 12**, de 16/07/2018.

RONEY DA SILVA COSTA
Presidente em exercício

Documento assinado eletronicamente por **Roney da Silva Costa, Diretor**, em 04/06/2019, às 16:00, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [portal do SEI](#), informando o código verificador **6180498** e o código CRC **E5AAE13D**.

ATO CONCESSÓRIO DE APOSENTADORIA Nº 600 DE 03/06/2019

O PRESIDENTE EM EXERCÍCIO DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO ESTADO DE RONDÔNIA – IPERON, no uso das atribuições que lhe confere as Leis Complementares nºs 228/2000, publicada no DOE nº 4422, de 31.01.2000 e 432/2008, publicada no DOE nº 0955, de 13.03.2008.

CONSIDERANDO o constante no processo nº 01-1320.01533-0000/2018.

RESOLVE:

1 – Ratificar a **Portaria Presidência nº 1550/2018**, publicada no **DJE nº 168**, de 10/09/2018, que trata da concessão de aposentadoria voluntária por Idade e Tempo de Contribuição com proventos integrais e paridade a servidora **CLÁUDIA OLIVEIRA DE LIMA**, portadora do **RG nº 122.209-SSP/RO**, inscrita no **CPF nº 203.352.882-00**, ocupante do cargo de **Técnico Judiciário**, nível **Médio**, padrão **27**, cadastro nº **003034-1**, com carga horária de 40 horas semanais, pertencente ao quadro de pessoal do Tribunal de Justiça do Estado de Rondônia, nos termos do **artigo 3º da Emenda Constitucional nº 47/2005 e Lei Complementar nº 432/2008**.

2 – Os reajustes serão revistos na mesma data e proporção, sempre que se modificar a remuneração dos servidores em atividade.

3 – Este Ato entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a publicação da **Portaria Presidência nº 1550/2018**, no **DJE nº 168**, de 10/09/2018.

RONEY DA SILVA COSTA
Presidente em exercício

Documento assinado eletronicamente por **Roney da Silva Costa, Diretor**, em 04/06/2019, às 16:00, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [portal do SEI](#), informando o código verificador **6180740** e o código CRC **0AD6DF9A**.

ATO CONCESSÓRIO DE APOSENTADORIA Nº 625 DE 05/06/2019

O PRESIDENTE EM EXERCÍCIO DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO ESTADO DE RONDÔNIA – IPERON, no uso das atribuições que lhe confere as Leis Complementares nºs 228/2000, publicada no DOE nº 4422, de 31.01.2000 e 432/2008, publicada no DOE nº 0955, de 13.03.2008.

CONSIDERNADO o constante no processo nº 01-1320.00024-0000/2018.

RESOLVE:

1 – Ratificar a **PORTARIA Nº 1590/PGJ**, de 19/12/2017, publicada no **DJE nº 236**, de 22/12/2017, que trata da concessão de aposentadoria voluntária por Idade e Tempo de Contribuição com proventos integrais e com paridade a servidora **MARIA FRANCINEIDE SILVA COSTA DO PRADO**, portadora do **RG nº 316607 – SSP/RO**, inscrita no **CPF nº 243.858.403-34**, ocupante do cargo de **Técnico Administrativo**, referência **MP-NI-22**, cadastro nº **4014-2**, com carga horária de 40 horas semanais, pertencente ao quadro de pessoal do Ministério Público do Estado de Rondônia, nos termos do **artigo 3º da Emenda Constitucional nº 47/2005 e Lei Complementar nº 432/2008**.

2 – Os reajustes serão revistos na mesma data e proporção, sempre que se modificar a remuneração dos servidores em atividade.

3 – Este Ato entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a publicação da **PORTARIA Nº 1590/PGJ**, de 19/12/2017, no **DJE nº 236**, de 22/12/2017.

RONEY DA SILVA COSTA
Presidente em exercício

Documento assinado eletronicamente por **Roney da Silva Costa, Diretor(a)**, em 05/06/2019, às 12:51, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [portal do SEI](#), informando o código verificador **6219377** e o código CRC **1E000211**.

SESDEC

Portaria nº 229/2019/SESDEC-GEPLAN

Porto Velho, 05 de junho de 2019.

Dispõe sobre a nomeação de servidores e dá outras providências.

O SECRETÁRIO DE ESTADO DA SEGURANÇA, DEFESA E CIDADANIA, no uso das atribuições que lhe confere o inciso I do art. 41 da Lei Complementar nº 965, de 20 de dezembro de 2017. Considerando a necessidade de compor o Comitê Gestor de Programas do Fundo Estadual de Segurança Pública - FUNESP, visando a elaboração, o monitoramento e avaliação do PPA 2016/2019 e 2020/2023 deste FUNESP;

RESOLVE:

Art. 1º - DESIGNAR os servidores abaixo discriminados para comporem o Comitê Gestor, Gerentes de Programas e Usuários de Apoio do Plano Plurianual – PPA, para elaboração, o monitoramento e avaliação do PPA 2016/2019 e 2020/2023 deste FUNESP.

COMITÊ GESTOR

Hélio Gomes Ferreira – Secretário Adjunto

Cadastro – 300098622

Coordenador do Comitê

Anderson Assunção – Coordenador de Administração e Finanças

Cadastro – 300073112

Primeiro Membro do Comitê

Andrey Vinícius Ribeiro Vaz – Gerente de Planejamento

Cadastro – 200005510

Segundo Membro do Comitê

GERENTE DE PROGRAMA

Jackson Robledo da Silva – Gerente de Convênios

Cadastro – 300156536

Gerente do Programa – 2236 – Rondônia Segura

USUÁRIOS DE APOIO

Anchiles Lima do Nascimento

Cadastro – 300084340

Chefe de Núcleo I

Ivon Silva Martins

Cadastro – 30014308-6

Chefe de Núcleo II

João Cardoso de Oliveira

Cadastro – 200002890

Chefe de Núcleo I

Leandro de Souza Oliveira

Cadastro – 100092595

Chefe de Núcleo I

Maria Cecília Silva Soares

Cadastro – 30014761-3

Chefe de Núcleo I

Raimunda Milhomens de Abreu

Cadastro – 30015548-5

Chefe de Núcleo I

Art. 2º Revoga as disposições ao contrário.

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

JOSÉ HÉLIO CYSNEIROS PACHÁ
Secretário de Estado da Segurança, Defesa e Cidadania

Documento assinado eletronicamente por **JOSE HELIO CYSNEIROS PACHA, Secretário(a)**, em 05/06/2019, às 13:21, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [portal do SEI](http://portal.do.SEI), informando o código verificador **6216523** e o código CRC **ADEACAD5**.

PM

Portaria nº 3922/2019/PM-CP6

Dispõe sobre transferência e agregação no Quadro Especial no âmbito da Polícia Militar do Estado de Rondônia e dá outras providências.

O **COMANDANTE GERAL DA POLÍCIA MILITAR DO ESTADO DE RONDÔNIA**, no uso de suas atribuições legais, que lhe compete o Art. 12, inciso V do regulamento geral da PMRO, aprovado pelo Decreto nº. 12.722 de 13 de março de 2007, combinado com a Lei nº. 3.514, de 05 de fevereiro de 2015.

RESOLVE:

Art. 1º Transferir para o Quadro Especial o **1º SGT PM RE 100044288 HUDSON DE SOUZA DUARTE**, por ter sido deferido o seu pedido através do Processo de Reserva Remunerada n. 01.1505.00205.0000/2019, de 28 de maio de 2019, em conformidade com o parecer do Departamento de Análise de Processos nº. 88/2019/PM-CP6.

Art. 2º Agregar o referido graduado PM em conformidade com o Art. 10º, da Lei 3514, de 05 de fevereiro de 2015.

Art. 3º Determinar ao Comandante do **4º BPM da PMRO**, que proceda o seu imediato afastamento das funções, em conformidade com o Art. 10 da Lei n. 3.514, de 05 de fevereiro de 2015, até a publicação da Portaria de Exclusão do Comando da Corporação, para posterior envio da Portaria de Desligamento da OPM, juntamente com sua pasta individual devidamente atualizada (ficha e alterações), à Coordenadoria de Pessoal da PMRO.

Art. 4º Determinar à Coordenadoria de Pessoal da PMRO, que adote as medidas necessárias ao controle e escrituração dos demais atos administrativos relacionados ao tramite do referido Processo de Reserva Remunerada junto ao IPERON, em conformidade com o Art. 12 da Lei n. 3.514, de 05 de fevereiro de 2015.

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

Quartel em Porto Velho-RO, 30 de maio de 2019.

MAURO RONALDO FLÔRES CORRÊA - CEL QOPM
Comandante Geral da PMRO

ALEX SILVEIRA DIEFENTHAELER - CEL QOPM
Coordenador de Pessoal da PMRO

Documento assinado eletronicamente por **Alex Silveira Diefenthaler, Coordenador(a)**, em 05/06/2019, às 10:23, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).

Documento assinado eletronicamente por **Mauro Ronaldo Flores Correa, Comandante-Geral da Polícia Militar**, em 05/06/2019, às 17:58, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [portal do SEI](http://portal.do.SEI), informando o código verificador **6143052** e o código CRC **C1544C95**.

Portaria nº 3924/2019/PM-CP6

Dispõe sobre transferência e agregação no Quadro Especial no âmbito da Polícia Militar do Estado de Rondônia e dá outras providências.

O **COMANDANTE GERAL DA POLÍCIA MILITAR DO ESTADO DE RONDÔNIA**, no uso de suas atribuições legais, que lhe compete o Art. 12, inciso V do regulamento geral da PMRO, aprovado pelo Decreto nº. 12.722 de 13 de março de 2007, combinado com a Lei nº. 3.514, de 05 de fevereiro de 2015.

RESOLVE:

Art. 1º Transferir para o Quadro Especial o **2º SGT PM RE 100053708 MESSIAS DO CARMO RUFINO**, por ter sido deferido o seu pedido através do Processo de Reserva Remunerada n.

01.1505.00206.0000/2019, de 28 de maio de 2019, em conformidade com o parecer do Departamento de Análise de Processos nº. 89/2019/PM-CP6.

Art. 2º Agregar o referido graduado PM em conformidade com o Art. 10º, da Lei 3514, de 05 de fevereiro de 2015.

Art. 3º Determinar ao Comandante do **11º BPM da PMRO**, que proceda o seu imediato afastamento das funções, em conformidade com o Art. 10 da Lei n. 3.514, de 05 de fevereiro de 2015, até a publicação da Portaria de Exclusão do Comando da Corporação, para posterior envio da Portaria de Desligamento da OPM, juntamente com sua pasta individual devidamente atualizada (ficha e alterações), à Coordenadoria de Pessoal da PMRO.

Art. 4º Determinar à Coordenadoria de Pessoal da PMRO, que adote as medidas necessárias ao controle e escrituração dos demais atos administrativos relacionados ao tramite do referido Processo de Reserva Remunerada junto ao IPERON, em conformidade com o Art. 12 da Lei n. 3.514, de 05 de fevereiro de 2015.

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

Quartel em Porto Velho-RO, 30 de maio de 2019.

MAURO RONALDO FLÔRES CORRÊA - CEL QOPM
Comandante Geral da PMRO

ALEX SILVEIRA DIEFENTHAELER - CEL QOPM
Coordenador de Pessoal da PMRO

Documento assinado eletronicamente por **Alex Silveira Diefenthaler, Coordenador(a)**, em 05/06/2019, às 10:23, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).

Documento assinado eletronicamente por **Mauro Ronaldo Flores Correa, Comandante-Geral da Polícia Militar**, em 05/06/2019, às 17:58, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [portal do SEI](#), informando o código verificador **6144670** e o código CRC **B9BEACCA**.

Portaria nº 4061/2019/PM-CP5

**Promove Praça PM pelo Critério de Tempo de Serviço,
na Polícia Militar do Estado de Rondônia.**

O COMANDANTE GERAL DA POLÍCIA MILITAR DO ESTADO DE RONDÔNIA, usando de suas atribuições legais que lhe compete o Art. 10, Inciso XX do Art. 12, combinado com o Art. 13 e inciso I do Art. 14 do Regulamento Geral da PMRO, aprovado pelo Decreto nº 12722, de 13 de março de 2007, e de acordo com o disposto no Art. 11, do Decreto nº 4923, de 20 de dezembro de 1990 (Regulamento de Promoção de Praças PM), e em conformidade com a Lei de Tempo de Serviço nº 2.687, de 15 de março de 2012, publicada no DOE nº 1936, de 15 de março de 2012.

Considerando a Ata Extraordinária nº 05 da Comissão de Promoção de Praças PM (CPP PM/2019), de 31 de maio de 2019, publicada no BPM nº 103, de 04 de junho de 2019,

RESOLVE:

Art. 1º Promover à Graduação de Primeiro-Sargento PM do QPMP-0, pelo Critério de Tempo de Serviço, o **2º SGT PM RE 04850-7 FRANCISCO OZEMAR LEITÃO DE SOUZA**.

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

Porto Velho-RO, 05 de junho de 2019.

MAURO RONALDO FLÔRES CORRÊA - CEL PM
Comandante Geral da PMRO

Documento assinado eletronicamente por **Mauro Ronaldo Flores Correa, Comandante-Geral da Polícia Militar**, em 05/06/2019, às 11:35, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [portal do SEI](#), informando o código verificador **6220931** e o código CRC **CB64378B**.

Portaria nº 7045/2018/PM-CP2

Porto Velho-RO, 27 de dezembro de 2018

Dispõe sobre Alterações do período de férias, do PLANAF-2019 referente ao exercício de 2018 e outros.

O **COORDENADOR DE PESSOAL DA POLÍCIA MILITAR DO ESTADO DE RONDÔNIA**, usando das atribuições que lhe confere o parágrafo 3º, artigo 5º da Resolução nº 166, de 18 agosto de 2005, combinado com a Lei Nº 4.302, de 25 de junho de 2018, combinado com o Art. 14, § 1º do Decreto Nº 23.273 de 15 de outubro de 2018

RESOLVE

Art 1º - Alterar o mês de férias no Plano Anual de Férias (PLANAF-2019) conforme relação abaixo:

QUANT	GRAD	MATR	NOME	DO MÊS/ANO	PARA O MÊS/ANO
01	CB PM	100088502	EDSON SLUZARSKI DA SILVA	JANEIRO/2019	FEVEREIRO/2019
02	3ºSGT	100059362	MAURO SÉRGIO SANTOS SILVA	JANEIRO/2019	FEVEREIRO/2019
03	AL CB	100094361	MAIRSON CANTERLE CARDOZO	FEVEREIRO/2019	OUTUBRO/2019
04	CB PM	100094252	JOABSON DE OLIVEIRA SANTOS	JANEIRO/2019	FEVEREIRO/2019
05	SD PM	100095443	LEANDRO FERREIRA DE MORAES	JANEIRO/2019	FEVEREIRO/2019
06	SD PM	100094764	ADELISON FRANÇA COUTINHO	JANEIRO/2019	FEVEIREIRO/2019

Art 2º - Alterar o mês de férias no Plano Anual de Férias (**PLANAF-2018 exercício 2017**) conforme relação abaixo:

QUANT	GRAD	MATR	NOME	DO MÊS/ANO	PARA O MÊS/ANO
01	SD	100094124	FERNANDA TEODORO DA SILVA	JANEIRO/2018	FEVEREIRO/2019

Art 3º - Incluir no PLANAF-2019 exercício 2018 o policial militares abaixo relacionados;

QUANT	GRAD	MATR	NOME	DO MÊS/ANO	EXERCÍCIO
01	2º SGT	100056188	MARCOS ANTÔNIO RIBEIRO MENDES	JANEIRO/2019	2018
02	2º SGT PM	100043674	APARECIDO ALEXANDRE DO ESPÍRITO SANTO	FEVEREIRO	2018
03	2º SGT PM	100049721	ALBERTO JORGE VALLE	FEVEREIRO	2018
04	SD PM	100090471	CÉLIO JÚNIOR CAETANO PESSOA SALES LOPES	AGOSTO	2018
05	CB PM	100085517	JAIR LOPES DUARTE	MARÇO	2018
06	SD PM	100092784	RODRIGO FLÁVIO DA SILVA	JULHO	2019
07	SD PM	100094250	JHONATAN NEPOMUCENO REIS	FEVEREIRO	2019

Art 4º - Incluir no **PLANAF-2018 exercício 2017** o policial militares abaixo relacionados;

QUANT	GRAD	MATR	NOME	DO MÊS/ANO	EXERCÍCIO
01	SD PM	100092784	RODRIGO FLÁVIO DA SILVA	MARÇO	2017
02	SD PM	100093943	BRUNO KRAUSE	FEVEREIRO	2017
03	CB PM	100072596	GILBERTO MARQUES TEIXEIRA	FEVEREIRO	2017

Art 5º - Retirar do **PLANAF-2019 exercício 2018** os policiais militares abaixo relacionados por terem sido incluído em Quadro Especial para fins de Reserva Remunerada;

QUANT	GRAD	MATR	NOME	DO MÊS/ANO	EXERCÍCIO
01	CEL PM	100061298	FÁBIO DE CARVALHO SOUZA	JANEIRO	2018
02	TC PM	100054427	RAMIRO EUSTÁQUIO VIEIRA SOBRINHO	JANEIRO	2018
03	TC PM	100057766	RHOBYSON SOUSA LIMA	JANEIRO	2018
01	1º SGT	100032168	GILVAN DA SILVA SANTOS	FEVEREIRO	2018

Art 6º - Retirar do **PLANAF-2019 exercício 2018** os policiais militares abaixo relacionados por não estarem na folha da PMRO;

QUANT	GRAD	MATR	NOME	DO MÊS/ANO	EXERCÍCIO
01	2ºSGT	100050720	ANTONIO HENRIQUE BARBOSA	JANEIRO	2018
02	2º SGT	100027888	ADMILSON LIMA DE SOUZA	FEVEREIRO	2018

Art 6º - Lançar as alterações do mês de férias em sistema específico de controle, para que sejam adotadas providências referente ao pagamento de um terço adicional de férias.

Art. 7º - Dar ciência aos Coordenadores, Comandantes Regionais, Diretores, Chefes e Comandantes de todas as OPM's da Corporação, para fins de conhecimento, fiel cumprimento e controle.

Art 8º - Determinar a publicação desta Portaria em Boletim da Polícia Militar.

ALEXANDRE DE LIMA SOUSA - CEL QOPM
Coordenador de Pessoal da PMRO

Documento assinado eletronicamente por **Alexandre de Lima Souza, Coronel**, em 03/01/2019, às 18:10, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no caput III, art. 12 do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [portal do SEI](#), informando o código verificador **4161720** e o código CRC **21837151**.

PC

Portaria nº 769/2019/PC-DRH

A DELEGADA-GERAL ADJUNTA DA POLÍCIA CIVIL, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei;

CONSIDERANDO o Art. 18 do [DECRETO N. 23.273, DE 15 DE OUTUBRO DE 2018, publicado no Diário Oficial do Estado de Rondônia nº 189 de 16/10/2018](#);

CONSIDERANDO o Processo SEI nº 0019.062555/2019-64;

CONSIDERANDO a Portaria 445/2019/PC-DRH;

R E S O L V E:

ART. 1º - INTERROMPER o gozo de férias do servidor, **SILVIO HIROSHI YAMAGUCHI**, Mat. 300103944, referente ao **EXERCÍCIO 2018**, na forma:

MARCADO NA ESCALA:

Matrícula	Nome	Cargo	1º Período		2º Período		3º Período		Abono Pecuniário Período a Converter	
			Início	Fim	Início	Fim	Início	Fim	Início	Fim
300103944	SILVIO HIROSHI YAMAGUCHI	Delegado de Polícia	01/03/2019	30/03/2019						

CONSIDERAR:

Matrícula	Nome	Cargo	1º Período		2º Período		3º Período		Abono Pecuniário Período a Converter	
			Início	Fim	Início	Fim	Início	Fim	Início	Fim
300103944	SILVIO HIROSHI YAMAGUCHI	Delegado de Polícia	01/03/2019	15/03/2019	16/08/2019	30/08/2019				

Dê-se ciência, publique-se, registre-se e cumpra-se.

Porto Velho/RO, 04 de junho de 2019.

ALESSANDRA MARCELA PARAGUASSU GOMES

Delegada-Geral Adjunta da Polícia Civil

Documento assinado eletronicamente por **ALESSANDRA MARCELA PARAGUASSU GOMES, Delegada Adjunto de Polícia Civil**, em 05/06/2019, às 08:22, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [portal do SEI](#), informando o código verificador **6200027** e o código CRC **683CF693**.

POLITEC

Portaria nº 109/2019/POLITEC-GAB

O DIRETOR-GERAL DA SUPERINTENDÊNCIA DE POLÍCIA TÉCNICO-CIENTÍFICA-POLITEC, no uso das atribuições que lhe são conferidas por meio da Lei Complementar nº 828 de 15/07/2015,

Considerando o ajustamento de pessoal às necessidades de serviços na Coordenadoria Regional de Rolim de Moura,

R E S O L V E:

Diário Oficial do Estado de Rondônia - Edição 103 - 6 de junho de 2019 - Porto Velho/RO

Autenticidade pode ser verificada em: <http://spe.sistemas.ro.gov.br/Diario/Autenticar/2188>

Diário assinado eletronicamente por Gilson Barbosa, Diretor, em 06/06/2019, às 10:24

Art.1º - Relotar, a contar de 01/07/2019, o Servidor Público **ÁLVARO RODRIGO COSTA**, ocupante do cargo de Perito Criminal, matrícula nº 300150355, na Coordenadoria Regional de Criminalística de Rolim de Moura, anteriormente lotado na Coordenadoria Regional de São Miguel do Guaporé.

Publique-se, registre-se e cumpra-se.

Porto Velho, 06 de junho de 2019.

DOMINGOS SÁVIO OLIVEIRA DA SILVA
Diretor-Geral de Polícia Técnica

Documento assinado eletronicamente por **Domingos Sávio Oliveira da Silva, Diretor(a)**, em 05/06/2019, às 12:42, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [portal do SEI](#), informando o código verificador **6204919** e o código CRC **58FBF9C3**.

Portaria nº 110/2019/POLITEC-GAB

A DIRETORA ADJUNTA DA SUPERINTENDÊNCIA DE POLICIA TÉCNICO-CIENTÍFICA-POLITEC, no uso das atribuições que lhe são conferidas por meio da Lei Complementar nº 828 de 15/07/2015,

CONSIDERANDO o Artigo 135, Inc.III alínea "a" da Lei Complementar nº 068/92, que concede 08 dias consecutivos de folga, em razão de casamento,

R E S O L V E:

Art.1º - **CONCEDER** 08 (dias) de folga, no período de 05.05.2019 a 13.05.2019, a Servidora Pública **Quésia Fernandes de Andrade**, ocupante do cargo de Agente de Criminalística, matrícula nº 300058530, pertencente ao Quadro Permanente de Pessoal Civil do Estado de Rondônia, lotado na Coordenadoria Regional de Criminalística de Vilhena/POLITEC, em razão de casamento.

Publique-se, registre-se e cumpra-se.

Porto Velho, 05 de junho de 2019.

ANA JULIA FRAZÃO PAIVA
Diretora Adjunta de Polícia Técnico-Científica

Documento assinado eletronicamente por **Ana Julia Frazao Paiva, Diretor(a) Adjunto(a)**, em 05/06/2019, às 12:35, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [portal do SEI](#), informando o código verificador **6217011** e o código CRC **B5E8BC03**.

Portaria nº 111/2019/POLITEC-GAB

A DIRETORA ADJUNTA DA SUPERINTENDÊNCIA DE POLICIA TÉCNICO-CIENTÍFICA-POLITEC, no uso das atribuições que lhe são conferidas por meio da Lei Complementar nº 828 de 15/07/2015,

Considerando as disposições contidas no artigo 7º, inciso XIX, da CF/88 c/c Art.10, § 1º do ato das Disposições Transitórias da CF/88 e;

Considerando as disposições contidas na Lei Estadual nº 3.303, de 12 de maio de 2016;

R E S O L V E:

Art.1º - **CONCEDER** Licença Paternidade, no período de 27.05.2019 a 15.06.2019, ao Servidor Público **Clayton Guimarães Cova dos Santos**, ocupante do cargo de Perito Criminal, matrícula nº 300098453, pertencente ao Quadro Permanente de Pessoal Civil do Estado de Rondônia, lotado no Instituto de Criminalística/POLITEC, em razão do nascimento de sua filha **CLARISSA VIEIRA COVA DOS SANTOS**, conforme o Processo nº 0022.224698/2019-17.

Publique-se, registre-se e cumpra-se.

Porto Velho, 05 de junho de 2019.

ANA JULIA FRAZÃO PAIVA
Diretora Adjunta de Polícia Técnico-Científica

Documento assinado eletronicamente por **Ana Julia Frazao Paiva, Diretor(a) Adjunto(a)**, em 05/06/2019, às 12:46, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [portal do SEI](http://portal.do.SEI), informando o código verificador **6218535** e o código CRC **ACCAD219**.

DETRAN

Portaria nº 1094/2019/DETRAN-CTEC

PORTO VELHO, 27 DE MAIO DE 2019.

O DIRETOR GERAL DO DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRÂNSITO – DETRAN/RO, no uso de suas atribuições conferidas pela Lei Complementar nº 369, de 22 de fevereiro de 2007, Art. 21 e seus incisos.

Considerando a Comunicação Interna nº 664/2019/DETRAN-ASSESCRH, de 21.05.2019 (ID 6014918), informando que o titular, James Alves Padilha, Mat. 100065658, estava de Viagem a Serviço.

RESOLVE:

Art. 1º - **NOMEAR INTERINAMENTE**, no período de **15 a 17.05.2019**, o servidor **UILIAN PEREIRA ORTEGA**, ESTATUTÁRIO DETRAN, mat. 300091508, responder pelo cargo de **DIRETOR TÉCNICO DE FISCALIZAÇÃO E AÇÕES DE TRÂNSITO, CDS-11**, concomitante ao cargo de **ASSESSOR TÉCNICO DA DIRETORIA TÉCNICA E FISCALIZAÇÃO DE AÇÕES DE TRÂNSITO**, nos termos do art. 54, § 2º da Lei Complementar nº 68/92.

Parágrafo único - Remeta-se a presente portaria a Coordenadoria de Recursos Humanos para ciência do (a) servidor (a) que deverá seguir acompanhada desta portaria, bem como para realizar anotações funcionais de estilo e registros de praxe.

Art. 2º - Esta portaria com efeitos retroativos a **15.05.2019**, revogando disposições em contrário.

PUBLIQUE-SE.

CUMPRE-SE.

Neil Aldrin Faria Gonzaga
Diretor Geral do DETRAN/RO

Documento assinado eletronicamente por **NEIL ALDRIN FARIA GONZAGA, Diretor(a)**, em 31/05/2019, às 14:34, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [portal do SEI](http://portal.do.SEI), informando o código verificador **6093712** e o código CRC **011ED6F3**.

Portaria nº 1095/2019/DETRAN-CTEC

PORTO VELHO, 27 DE MAIO DE 2019.

O DIRETOR GERAL DO DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRÂNSITO – DETRAN/RO, no uso de suas atribuições conferidas pela Lei Complementar nº 369, de 22 de fevereiro de 2007, Art. 21 e seus incisos.

Considerando a Comunicação Interna nº 644/2019/DETRAN-ASSESCRH, de 15.05.2019 (ID 5923211), informando que o titular, João Batista Maciel de Meireles, Mat. 300092810, estava de Férias.

RESOLVE:

Art. 1º - **NOMEAR INTERINAMENTE**, no período de **02 a 16.05.2019**, a servidora **SIMONE ZANETTE NOVAKOWSKI**, ESTATUTÁRIO DETRAN, mat. 300142339, responder pelo cargo de **CHEFE DE SEÇÃO DE CIRETRAN DE 3ª CATEGORIA, CDS-01**, concomitante ao cargo de **CHEFE DE SEÇÃO DE CIRETRAN DE 3ª CATEGORIA**, nos termos do art. 54, § 2º da Lei Complementar nº 68/92.

Parágrafo único - Remeta-se a presente portaria a Coordenadoria de Recursos Humanos para ciência do (a) servidor (a) que deverá seguir acompanhada desta portaria, bem como para realizar anotações funcionais de estilo e registros de praxe.

Art. 2º - Esta portaria com efeitos retroativos a **02.05.2019**, revogando disposições em contrário.

PUBLIQUE-SE.

CUMPRE-SE.

Neil Aldrin Faria Gonzaga
Diretor Geral do DETRAN/RO

Documento assinado eletronicamente por **NEIL ALDRIN FARIA GONZAGA, Diretor(a)**, em 31/05/2019, às 14:34, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [portal do SEI](http://portal.do.SEI), informando o código verificador **6094326** e o código CRC **8E2BBD49**.

Portaria nº 1098/2019/DETRAN-CTEC

PORTO VELHO, 27 DE MAIO DE 2019.

O DIRETOR GERAL DO DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRÂNSITO – DETRAN/RO, no uso de suas atribuições conferidas pela Lei Complementar nº 369, de 22 de fevereiro de 2007, Art. 21 e seus incisos.

Considerando a Comunicação Interna nº 659/2019/DETRAN-ASSESCRH, de 20.05.2019 (ID 5996534), informando que a titular, Ana Beatriz Nascimento de Oliveira Manoel, Mat. 300035625, encontra-se Licença Prêmio.

RESOLVE:

Art. 1º - **NOMEAR INTERINAMENTE**, no período de **01 a 31.07.2019**, a servidora **ESLI FERREIRA DE OLIVEIRA**, ESTATUTÁRIO DETRAN, mat. 300078176, responder pelo cargo de **CHEFE DE PAV DE 1ª CATEGORIA, CDS-05**, nos termos do art. 54, § 2º da Lei Complementar nº 68/92.

Parágrafo único - Remeta-se a presente portaria a Coordenadoria de Recursos Humanos para ciência do servidor que deverá seguir acompanhada desta portaria, bem como para realizar anotações funcionais de estilo e registros de praxe.

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor a partir desta data, revogando disposições em contrário.

PUBLIQUE-SE.

CUMPRA-SE.

Neil Aldrin Faria Gonzaga
Diretor Geral do DETRAN/RO

Documento assinado eletronicamente por **NEIL ALDRIN FARIA GONZAGA, Diretor(a)**, em 31/05/2019, às 14:34, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [portal do SEI](http://portal.do.SEI), informando o código verificador **6097093** e o código CRC **EEB42AEA**.

Portaria nº 1100/2019/DETRAN-CTEC

PORTO VELHO, 27 DE MAIO DE 2019.

O DIRETOR GERAL DO DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRÂNSITO – DETRAN/RO, no uso de suas atribuições conferidas pela Lei Complementar nº 369, de 22 de fevereiro de 2007, Art. 21 e seus incisos.

Considerando a Comunicação Interna nº 656/2019/DETRAN-ASSESCRH, de 20.04.2019 (ID 5992620), informando que a titular, Maria Celia Ramos Cipriano Lopes, Mat. 300035632, estava de Banco de Horas.

RESOLVE:

Art. 1º - **NOMEAR INTERINAMENTE**, no período de **09 a 14.05.2019**, a servidora **JAMILE KELLY ALMEIDA BATISTA**, ESTATUTÁRIO DETRAN, Mat. 300105073, responder pelo cargo de **COORDENADORA DE RECURSOS HUMANOS, CDS-09**, concomitante ao cargo de ASSESSOR II DA COORDENADORIA DE RECURSOS HUMANOS, nos termos do art. 54, § 2º da Lei Complementar nº 68/92.

Parágrafo único - Remeta-se a presente portaria a Coordenadoria de Recursos Humanos para ciência do servidor que deverá seguir acompanhada desta portaria, bem como para realizar anotações funcionais de estilo e registros de praxe.

Art. 2º - Esta portaria com efeitos retroativos a **09.05.2019**, revogando disposições em contrário.

PUBLIQUE-SE.

CUMPRA-SE.

Neil Aldrin Faria Gonzaga
Diretor Geral do DETRAN/RO

Documento assinado eletronicamente por **NEIL ALDRIN FARIA GONZAGA, Diretor(a)**, em 31/05/2019, às 14:34, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [portal do SEI](http://portal.do.SEI), informando o código verificador **6098449** e o código CRC **C3746AB7**.

AVISO

**AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO N.º 022/2019/DETRAN/RO
Com concorrência exclusiva para Microempresa e Empresa de Pequeno Porte**

O Departamento Estadual de Trânsito de Rondônia – DETRAN/RO, por intermédio de sua PREGOEIRA, designada pelo Decreto de 14 de janeiro de 2.019, publicado no DOE n.º 010, de 16/01/2019, torna público que se encontra autorizado à Licitação, sob a modalidade de **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, sob o n.º **022/2019/DETRAN/RO, com concorrência exclusiva para Microempresa e Empresa de Pequeno Porte**, nos termos da Lei Complementar n.º 147/2.014, que alterou a Lei Complementar n.º 123/2.006, do tipo **MENOR PREÇO POR ITEM**, tendo por finalidade a qualificação de empresas e a seleção da proposta mais vantajosa, conforme disposições descritas neste Edital e seus anexos, em conformidade com a Lei Federal n.º 10.520/02, com o Decreto Estadual n.º 12.205/06, com a Lei Federal n.º 8.666/93 e suas alterações, a qual se aplica subsidiariamente a modalidade Pregão, com a Lei Complementar n.º 123 e suas alterações, Decreto Estadual n.º 2.414 de 18/02/2012, Decreto Estadual n.º 16.089/11 e 21.675/2017, bem como a Lei n.º 12.846/2013, e demais legislações vigentes pertinentes ao objeto, tendo como interessada a Gerência Administrativa (2126401).

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 0010.177070/2018-73

OBJETO: Aquisição, com instalação de placas de identificação e desinstalação de placas de identificação (existente atualmente), e reforma em estrutura metálica, com a finalidade de atender o prédio DETRAN Sede, COMETRAN, Prédio da Diretoria Técnica de Educação de Trânsito – DTET, Posto Avançado de Atendimento da Zona Leste, Posto Avançado de Atendimento Zona Sul e terreno da futura sede do DETRAN/RO, todos localizados nesta capital, cujos endereços estão descritos no item 6.1 do Termo de Referência, de acordo com a justificativa, quantitativos e especificações constantes no ANEXO I – Termo de Referência (4986608).

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 1520 – DETRAN/RO

FONTE DE RECURSO: 0240 – RECURSOS PRÓPRIOS

PROGRAMA: 1015 – Gestão Administrativa

AÇÃO: 2281 – Conservar e Manter Bens Móveis e Imóveis

ELEMENTO DE DESPESA: 3390.30.00 – Material de Consumo

3390.39.00 – Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica

VALOR ESTIMADO DA LICITAÇÃO: **R\$ 32.903,33** (Trinta e dois mil, novecentos e nove reais e trinta e três centavos)

DATA DE ABERTURA: 24/06/2019, às 10h00min (HORÁRIO DE BRASÍLIA/DF)

ENDEREÇO ELETRÔNICO: www.comprasnet.gov.br;

UASG: 926002.

O Instrumento Convocatório e todos os elementos integrantes encontram-se disponíveis para consulta e retirada no endereço eletrônico acima mencionado, e, ainda, no site www.detran.ro.gov.br.

Maiores informações e esclarecimentos sobre o certame serão prestados pela Pregoeira e Equipe de Apoio, no Departamento Estadual de Trânsito, sito a Rua Dr. José Adelino, 4477 – Costa e Silva, em Porto Velho/RO – CEP: 76.803-592 – Fone: (69) 3217-2574.

Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a abertura do certame na data marcada, a Sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e locais estabelecidos no preâmbulo deste Edital, desde que não haja comunicação da Pregoeira em contrário.

Porto Velho/RO, 05 de Junho de 2019.

Margareth Monteiro Resende
PREGOEIRA DETRAN-RO
Cadastro nº 300105736

Documento assinado eletronicamente por **Margareth Monteiro Resende, Pregoeiro(a)**, em 05/06/2019, às 11:19, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [portal do SEI](#), informando o código verificador **6220913** e o código CRC **444BAE1F**.

ERRATA

PORTO VELHO, 30 DE MAIO DE 2019.

O DIRETOR GERAL DO DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRÂNSITO – DETRAN/RO, no uso de suas atribuições conferidas pela Lei Complementar nº 369, de 22 de fevereiro de 2007, Art. 21;

Considerando o Despacho DETRAN-DIVPES (ID 6083254);

RESOLVE:

CORRIGIR em parte o teor da Portaria nº 080/GAB/DETRAN/RO de 07.01.2015, publicada no DOE/RO n.º 2619, 13.01.2015, que nomeou interinamente o servidor **LUANA RAMOS SANTO**, Matrícula 300092818.

Onde se lê:

“... no período de **03/01/2015 a 30/01/2015**...”.

Leia-se:

“... no período de **12/01/2015 a 30/01/2015**...”.

PUBLIQUE-SE.

CUMPRA-SE.

Neil Aldrin Faria Gonzaga
Diretor Geral do DETRAN/RO

Documento assinado eletronicamente por **NEIL ALDRIN FARIA GONZAGA, Diretor(a)**, em 31/05/2019, às 13:25, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [portal do SEI](#), informando o código verificador **6154351** e o código CRC **06B4655B**.

ERRATA

PORTO VELHO, 05 DE JUNHO DE 2019

O DIRETOR GERAL DO DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRÂNSITO – DETRAN/RO, no uso de suas atribuições conferidas pela Lei Complementar n. 369, de 22.02.2007, Art. 21;

Considerando o Despacho DETRAN-ASSESGAB (ID 5998746), de 21.05.2019;

RESOLVE:

CORRIGIR em parte o teor da Portaria nº 1048/2019/DETRAN-CTEC de 21.05.2019 (ID 6026994), publicada no Diário Oficial do Estado de Rondônia – DOE/RO n.º 94, de 23.05.2019:

Onde se lê:

“...
...

Art. 1º - **COMPOR**, Comissão Transitória de Trabalhos Extraordinários, a partir de **03.06.2019**,

Leia-se:

“...
...

Art. 1º - **COMPOR**, Tomada de Contas Especial, a partir de **03.06.2019**,

PUBLIQUE-SE.

CUMPRA-SE.

Neil Aldrin Faria Gonzaga
Diretor Geral - DETRAN/RO

Documento assinado eletronicamente por **NEIL ALDRIN FARIA GONZAGA, Diretor(a)**, em 05/06/2019, às 16:48, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [portal do SEI](#), informando o código verificador **6227095** e o código CRC **79442C26**.

SEJUS

Portaria nº 1944/2019/SEJUS-GGP

Porto Velho, 20 de Maio de 2019

A SECRETÁRIA DE ESTADO DE JUSTIÇA, no uso das atribuições que lhes são conferidas pela Constituição Estadual, art. 71, e Lei Complementar 68/92, que dispõe sobre Regime Jurídico dos servidores Públicos do Estado de Rondônia. Processo SEI Nº. 0033.182450/2019-42

RESOLVE:

Diário Oficial do Estado de Rondônia - Edição 103 - 6 de junho de 2019 - Porto Velho/RO
Autenticidade pode ser verificada em: <http://spe.sistemas.ro.gov.br/Diario/Autenticar/2188>
Diário assinado eletronicamente por Gilson Barbosa, Diretor, em 06/06/2019, às 10:24

Art. 1º RETIFICAR, em parte, os termos da Portaria nº 734/2019/SEJUS-GGP de 19 de Fevereiro de 2019, publicada no Diário Oficial de 22/03/2019, que remarca o gozo de 30 dias do (a) servidor (a) **ANTÔNIO BENTO LACERDA**, Cargo Agente Penitenciário, matrícula 300093273, pertencente ao quadro de pessoal civil do Estado de Rondônia, marcada para o mês/ano de **MAIO/2019**, referente ao exercício de **2019** para serem gozadas no período de **01.05.2019 à 30.05.2019**.

ONDE SE LÊ: "para serem gozadas no período de **01.05.2019 à 30.05.2019**."

LEIA-SE: "para serem gozadas no período de **01 à 10.07. 2019, 01 à 10.08. 2019 e 01 à 10.09.2019**."

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

Documento assinado eletronicamente por **UENDEL REIS LIMA AZEVEDO**, Gerente, em 21/05/2019, às 14:23, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).

Documento assinado eletronicamente por **ETELVINA DA COSTA ROCHA**, Secretário(a), em 29/05/2019, às 00:54, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [portal do SEI](#), informando o código verificador **5996044** e o código CRC **6A79C09F**.

Portaria nº 1948/2019/SEJUS-GGP

Porto Velho, 20 de Maio de 2019

A SECRETÁRIA DE ESTADO DE JUSTIÇA, no uso das atribuições que lhes são conferidas pela Constituição Estadual, art. 71, e Lei Complementar 68/92, que dispõe sobre Regime Jurídico dos servidores Públicos do Estado de Rondônia. Processo SEI Nº. 0033.187823/2019-71

RESOLVE:

Art. 1º REMARCAR, o gozo de 30 dias de férias do (a) servidor (a) **LUCAS MIRANDA DIAS**, Cargo **PM RR**, matrícula 300138915, pertencente ao quadro de pessoal civil do Estado de Rondônia, marcada para o mês/ano de **JANEIRO/2019**, referente ao exercício de **2019** para serem gozadas no período de **01.07.2019 à 30.07.2019**.

Art. 2º Publique-se, Registre-se e, Cumpra-se.

Documento assinado eletronicamente por **UENDEL REIS LIMA AZEVEDO**, Gerente, em 21/05/2019, às 14:23, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).

Documento assinado eletronicamente por **ETELVINA DA COSTA ROCHA**, Secretário(a), em 29/05/2019, às 00:54, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [portal do SEI](#), informando o código verificador **5997744** e o código CRC **2CD319E4**.

Portaria nº 1950/2019/SEJUS-GGP

Porto Velho, 20 de maio de 2019.

A SECRETÁRIA DE ESTADO DE JUSTIÇA, no uso das atribuições que lhes são conferidas pela Constituição Estadual, art. 71, e Lei Complementar 68/92, que dispõe sobre Regime Jurídico dos servidores Públicos do Estado de Rondônia. Processo SEI Nº. 0037.184301/2019-88.

RESOLVE:

Art. 1º RETIFICAR, em parte, os termos da Portaria 734/2019/sejus-ggp de 19 de Fevereiro de 2019, publicada no Diário Oficial de 22/03/2019, que remarca o gozo de 30 dias do (a) servidor (a) **LUIZ CHAVES SALVATERRA**, Agente Penitenciário, matrícula 300098866, pertencente ao quadro de pessoal civil do Estado de Rondônia, marcada para o mês/ano de **JANEIRO/2019**, referente ao exercício de 2019 para serem gozadas no período de **01.01.2019 a 30.01.2019**.

ONDE SE LÊ: "para serem gozadas no período de 01.01.2019 a 30.01.2019."

LEIA-SE: "para serem gozadas no período de **01.12.2019 a 30.12.2019**."

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

Documento assinado eletronicamente por **UENDEL REIS LIMA AZEVEDO**, Gerente, em 21/05/2019, às 14:23, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).

Documento assinado eletronicamente por **ETELVINA DA COSTA ROCHA**, **Secretário(a)**, em 29/05/2019, às 00:54, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [portal do SEI](#), informando o código verificador **5997924** e o código CRC **32EE5A7A**.

Portaria nº 1985/2019/SEJUS-GGP

Porto Velho, 21 de Maio de 2019

A SECRETÁRIA DE ESTADO DE JUSTIÇA, no uso das atribuições que lhes são conferidas pela Constituição Estadual, art. 71, e Lei Complementar 68/92, que dispõe sobre Regime Jurídico dos servidores Públicos do Estado de Rondônia. Processo SEI Nº.0033.182476/2019-91

RESOLVE:

Art. 1º RETIFICAR, em parte, os termos da Portaria nº 734/2019/SEJUS-GGP de 19 de Fevereiro de 2019, publicada no Diário Oficial de 22.03.2019, que remarca o gozo de 30 dias do (a) servidor (a) FRANCIRLEY NOÉ DE ALMEIDA, Cargo Agente Penitenciário, matrícula 300088325, pertencente ao quadro de pessoal civil do Estado de Rondônia, marcada para o mês/ano de **MAIO/2019**, referente ao exercício de **2019** para serem gozadas no período de **01.05.2019 à 30.05.2019**.

ONDE SE LÊ: "para serem gozadas no período de **01.05.2019 à 30.05.2019**.

LEIA-SE: "para serem gozadas no período de **01.12.2019 à 30.12.2019**.

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

Documento assinado eletronicamente por **UENDEL REIS LIMA AZEVEDO**, **Gerente**, em 21/05/2019, às 14:23, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).

Documento assinado eletronicamente por **ETELVINA DA COSTA ROCHA**, **Secretário(a)**, em 29/05/2019, às 00:54, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [portal do SEI](#), informando o código verificador **6021744** e o código CRC **C1E6452B**.

Portaria nº 2130/2019/SEJUS-PROGESFI

A SECRETÁRIA DE ESTADO DE JUSTIÇA, no uso das atribuições que lhe são delegadas de acordo com a Lei n.º 827, de 15/07/2015, combinado com art. 9º do Decreto 19.143, de 09.09.2014.

RESOLVE:

Art. 1º - DESIGNAR os servidores abaixo, para compor a comissão de recebimento, acompanhamento e fiscalização de diversos produtos e serviços, adquiridos com os recursos financeiros do PROGESFI, para atender as necessidades da **Casa do Albergado de Ariquemes-Ro**, conforme datado de 01/08/2015.

I - **DAVI MENDONÇA DOS SANTOS**

Matrícula 30008876-6

Presidente da Comissão

II - **FABIO SOARES PAIVA**

Matrícula 30011640-3

Membro da Comissão

III - **JANE LIMA MENDES DO NASCIMENTO**

Matrícula 30011607-4

Membro da Comissão

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor com efeitos retroativos a 01 de Agosto de 2015

Porto Velho, 04 de Junho de 2019.

ETELVINA DA COSTA ROCHA

Secretária de Estado de Justiça

300116798

Documento assinado eletronicamente por **Celia Maria da Silva**, **Agente**, em 04/06/2019, às 14:30, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).

Diário Oficial do Estado de Rondônia - Edição 103 - 6 de junho de 2019 - Porto Velho/RO

Autenticidade pode ser verificada em: <http://spe.sistemas.ro.gov.br/Diario/Autenticar/2188>

Diário assinado eletronicamente por Gilson Barbosa, Diretor, em 06/06/2019, às 10:24

Documento assinado eletronicamente por **ALESSANDRO DA SILVA JOVINO**, Gerente, em 05/06/2019, às 13:27, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [portal do SEI](#), informando o código verificador **6200712** e o código CRC **4FBBA5B5**.

SESAU

Portaria nº 1010/2019/SESAU-CRH

Porto Velho, 23 de Maio de 2019.

O **Secretário de Estado da Saúde**, no uso das atribuições legais, que lhe confere nos termos da Lei Complementar nº. 965 de 20 de Dezembro de 2017, publicada no DOE n. 238 de 20 de Dezembro de 2017, Processo nº 0049.212445/2019-01, e Considerando teor do DESPACHO HB-GRH de 21 de Maio de 2019 e Declaração de Comparecimento.

RESOLVE:

Art. 1º. **LIBERAÇÃO**, a servidora **RENATA RODRIGUES DA LUZ**, ocupante do cargo de Enfermeiro, Matrícula nº. 300131543, lotada no **Hospital de Base Dr. Ary Pinheiro - HBAP/SESAU**, no período de 15 de Maio de 2019 a 17 de Abril de 2020, conforme calendário abaixo, para Frequentar Curso em Educação na Saúde para Preceptores no SUS – Sociedade Beneficente de Senhoras Hospital Sírío Libanês – SÍRIO-LIBANÊS, em parceria da Secretaria de Estado da Saúde/SESAU e Ministério da Saúde.

Calendário:

Encontro Educacional I – 15,16 e 17.05.2019;
Encontro Educacional II – 12,13 e 14.06.2019;
Encontro Educacional III - 17,18 e 19.07.2019;
Encontro Educacional IV - 17,15 e 16.08.2019;
Encontro Educacional V - 11,12 e 13.09.2019;
Encontro Educacional VI - 16, 17 e 18.10.2019;
Encontro Educacional VII - 12, 13, 14 e 15.11.2019;
Encontro Educacional VIII - 11,12 e 13.12.2019;
Encontro Educacional IX - 22,23 e 24.01.2020;
Encontro Educacional X – 12,13 e 14.02.2020;
Encontro Educacional XI - 18,19 e 20.03.2020;
Encontro Educacional IX - 15,16 e 17.04.2020.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.
Publique-se, Registre-se e Cumpra-se.

FERNANDO RODRIGUES MAXIMO
Secretário de Estado da Saúde
SESAU/RO

Documento assinado eletronicamente por **Cirleyde de Queiroz Bezerra**, Assistente, em 23/05/2019, às 11:15, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).

Documento assinado eletronicamente por **FERNANDO RODRIGUES MAXIMO**, Secretário(a), em 04/06/2019, às 19:09, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [portal do SEI](#), informando o código verificador **6062066** e o código CRC **72433E14**.

Portaria nº 1035/2019/SESAU-CRH

Porto Velho, 03 de junho de 2019.

O **Secretário de Estado da Saúde**, no uso das atribuições legais, que lhe confere nos termos da Lei Complementar nº. 965 de 20 de Dezembro de 2017, publicada no DOE n. 238 de 20 de Dezembro de 2017, Processo nº 0036.232527/2019-11:

RESOLVE:

Art. 1º. – **RELOTAR** para fins de regularização funcional, a partir de 01 de julho de 2019, a servidora abaixo relacionada, pertencente ao Quadro de Pessoal Civil do Estado de Rondônia.

Nome	Cargo	Matricula	Lotação Anterior	Lotação Atual
REGINA MARIA CARVALHO PONTES	MÉDICO	300092848	GERREG/SESAU - FL. 40	HBAP - FL. 140
REGINA MARIA CARVALHO PONTES	MÉDICO	300151787	HBAP/PVH - FL. 49	GERREG/SESAU - FL. 49

Art. 2º. - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.
Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

FERNANDO RODRIGUES MÁXIMO
Secretário de Estado da Saúde
SESAU/RO

Documento assinado eletronicamente por **Aline da Silva Rodrigues, Agente**, em 04/06/2019, às 11:38, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).

Documento assinado eletronicamente por **FERNANDO RODRIGUES MAXIMO, Secretário(a)**, em 04/06/2019, às 19:09, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [portal do SEI](#), informando o código verificador **6192760** e o código CRC **DA72BBA6**.

Portaria nº 1037/2019/SESAU-CRH

Porto Velho/RO, 03.06.2019

O Secretário de Estado da Saúde, no uso das atribuições legais, que lhe confere nos termos da Lei Complementar nº. 965 de 20 de Dezembro de 2017, publicada no DOE n. 238 de 20 de Dezembro de 2017, e conforme consta no Ofício n. 308/2019/HRB-NRH, Autorizo do Secretário/SESAU, Parecer da CCI/SESAU e Parecer da Comissão de Avaliação de Plantões Especiais do HRB.

Considerando o teor do Processo nº 0058.217643/2019-43.

R E S O L V E:

CONCEDER, de acordo com o Artigo 4º da Lei nº 1993, de 02 de Dezembro de 2008, publicada no DOE nº 1140 de 09.12.2008, alterada pela Lei n. 2475, de 26 de Maio de 2011, publicada no DOE n. 1741 de 27.5.2011, o **Plantão Especial**, ao(s) servidor(es) abaixo relacionado(s), lotado(s) no **Hospital Regional de Buritis/HRB/SESAU**, referente ao mês de **Abril de 2019**.

Nome	Cargo	Matrícula	Hs
MÉDICOS			
FELIPE MARCELO DA SILVA SANTOS	CLÍNICO GERAL	300147848	108
IGOR AUGUSTO BENEVIDES DE MEDEIROS	CLÍNICO GERAL	300151849	108
LUCIANO PORTES DAS MERCES	ULTRASSONOGRAFISTA	300097391	108
NÍVEL SUPERIOR			
CELINEIA SCHNEIDER LEAL	ASSISTENTE SOCIAL	300136470	60
CRISTIANE DENISE MAZUTTI	FARMACÊUTICA	300077750	120
HAROLDO ZORZETO	FARMA/BIOQUIMICO	300049885	120
JADIA CLEIA RODRIGUES GONÇALVES	ENFERMEIRO	300145142	96
ROBERTO HENRIQUE GIBIM	ENFERMEIRO	300100138	108
VANESSA APARECIDA DE SOUZA OLIVEIRA	ENFERMEIRO	300131582	24
NÍVEL MÉDIO			
ADENILSON GUDE BUTZKE	TÉC. EM ENFERMAGEM	300062454	48
ALESSANDRA INÁCIO LEITE	TÉC. EM ENFERMAGEM	300073782	96
ANA PAULA BATISTA DA SILVA	TÉC. EM ENFERMAGEM	300100120	108
ANA PAULA BIJOS GENELHU	TÉC. EM NUTRIÇÃO	300149451	22
ANCYRA JULIANI FANDINHO DA SILVA	TÉC. EM ENFERMAGEM	300100709	84

Diário Oficial do Estado de Rondônia - Edição 103 - 6 de junho de 2019 - Porto Velho/RO
Autenticidade pode ser verificada em: <http://spe.sistemas.ro.gov.br/Diario/Autenticar/2188>

Diário assinado eletronicamente por Gilson Barbosa, Diretor, em 06/06/2019, às 10:24

DENISE FREITAS ROCHA	TÉC. EM ENFERMAGEM	300142830	36
EDELZUITA SOUZA EVANGELISTA	TÉC. EM ENFERMAGEM	300142836	120
ISABEL VICENCIA DO NASCIMENTO	TÉC. EM ENFERMAGEM	300068921	120
JOÃO DOUGLAS DE MORAIS	TÉC. EM ENFERMAGEM	300149408	120
MARCIA BATISTA DOS SANTOS	TÉC. EM ENFERMAGEM	300073282	84
MARIA IVANETE BERG	TÉC. EM ENFERMAGEM	300093877	48
MARIA GERALDA DE ANDRADE	TÉC. EM ENFERMAGEM	300101040	72
MARIA SUELI BARROS DA SILVA	TÉC. EM ENFERMAGEM	300131472	78
SILVANO VALERIO FIRMIANO	TÉC EM LABORATORIO	300044661	120
SOLANGE DA SILVA	TÉC EM ENFERMAGEM	300100655	96
VERA LUCIA PRATES DA SILVA	TÉC. EM ENFERMAGEM	300122861	120
NÍVEL FUNDAMENTAL			
ELZA REGINA ANDRADE BERG	AUX. SERV. DE SAÚDE	300016980	120
MARCIA AGUITONI	AUX. SERV. DE SAÚDE	300017176	120

FERNANDO RODRIGUES MAXIMO
Secretário de Estado da Saúde
SESAU/RO

Documento assinado eletronicamente por **Maria Walilza Caculakis Trindade Santos**, Agente, em 03/06/2019, às 21:30, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).

Documento assinado eletronicamente por **FERNANDO RODRIGUES MAXIMO**, Secretário(a), em 04/06/2019, às 19:09, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [portal do SEI](#), informando o código verificador **6195559** e o código CRC **12562521**.

Portaria nº 1038/2019/SESAU-CRH

Porto Velho, 03 de Junho de 2019

O Secretário de Estado da Saúde, no uso das atribuições legais, que lhe confere nos termos da Lei Complementar nº. 965 de 20 de Dezembro de 2017, publicada no DOE n. 238 de 20 de Dezembro de 2017, considerando teor do Processo nº 01-1712.06353-0000/2015, Processo SEI nº 0036.232828/2019-36, e amparado no Art. 6º B, da Lei nº. 1386 de 14 de Setembro de 2004.

R E S O L V E:

RETIFICAR, os termos da Portaria de n.º 1465/2018/SESAU-CRH de 07.08.2018, publicada no Diário Oficial de nº 145 de 09.08.2018, a qual **Concede o Enquadramento no PCCS/SESAU, de acordo com o Artigo 6º B, inciso I, alínea B**, da Lei 1386 de 14 de Setembro de 2004, à servidora **ANDRIELI CRISTINA ARAUJO MELO**, matrícula nº 300131143, ocupante do Cargo de Fisioterapeuta, considerando a Lei Complementar nº 698 de 26/12/2012, no Nível 001, da Classe B, Referência 201, lotada no **Hospital Infantil Cosme e Damião/HICD/SESAU**.

ONDE SE LÊ: Referência 201

LEIA-SE: Referência 202

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

Publique-se, Registre-se e Cumpra-se.

FERNANDO RODRIGUES MAXIMO
Secretário de Estado da Saúde
SESAU/RO

Documento assinado eletronicamente por **Maria Walilza Caculakis Trindade Santos, Agente**, em 04/06/2019, às 00:10, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).

Documento assinado eletronicamente por **FERNANDO RODRIGUES MAXIMO, Secretário(a)**, em 04/06/2019, às 19:09, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [portal do SEI](#), informando o código verificador **6195815** e o código CRC **E28C4428**.

Portaria nº 1039/2019/SESAU-CRH

Porto Velho/RO, 04.06.2019.

O Secretário de Estado da Saúde, no uso das atribuições legais, que lhe confere nos termos da Lei Complementar nº. 965 de 20 de Dezembro de 2017, publicada no DOE n. 238 de 20 de Dezembro de 2017, Considerando o teor do Processo nº 0036.233393/2019-47.

R E S O L V E:

Art. 1º. – **RELOTAR**, a contar de 03.06.2019, para fins de regularização Funcional, no **Laboratório Central de Saúde Pública - LACEN/SESAU**, a servidora **MARIA DO SOCORRO RODRIGUES DA SILVA**, ocupante do cargo de Biomédico, Matrícula 300036210, pertencente ao Quadro Permanente de Pessoal Civil do Estado de Rondônia, anteriormente lotado(a) na **Assistência Médica Intensiva/AMI/HEPSJPII/SESAU**.

Art. 2º. - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.
Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

FERNANDO RODRIGUES MAXIMO
Secretário de Estado da Saúde
SESAU/RO

Documento assinado eletronicamente por **Maria Walilza Caculakis Trindade Santos, Agente**, em 04/06/2019, às 14:10, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).

Documento assinado eletronicamente por **FERNANDO RODRIGUES MAXIMO, Secretário(a)**, em 04/06/2019, às 19:09, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [portal do SEI](#), informando o código verificador **6200713** e o código CRC **92B0AE8B**.

Portaria nº 1040/2019/SESAU-CRH

Porto Velho/RO, 04.06.2019.

O Secretário de Estado da Saúde, no uso das atribuições legais, que lhe confere nos termos da Lei Complementar nº. 965 de 20 de Dezembro de 2017, publicada no DOE n. 238 de 20 de Dezembro de 2017, Considerando o teor do Processo SEI nº. 0059.072547/2019-50 e Processo SEI nº 0036.234920/2019-31.

R E S O L V E:

Art. 1º. – **RELOTAR**, a contar de 29.04.2019, para fins de regularização Funcional, no **Hospital de Base Dr. Ary Pinheiro - HBAP/SESAU**, a servidora **TAIANE MARIE GOMES CUNHA AMADIO**, ocupante do cargo de Psicólogo, Matrícula 300131622, pertencente ao Quadro Permanente de Pessoal Civil do Estado de Rondônia, anteriormente lotado(a) no **Hospital Regional de Extrema/HRE/SESAU**.

Art. 2º. - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.
Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

FERNANDO RODRIGUES MÁXIMO
Secretário de Estado da Saúde
SESAU/RO

Documento assinado eletronicamente por **Maria Walilza Caculakis Trindade Santos, Agente**, em 04/06/2019, às 15:22, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).

Documento assinado eletronicamente por **FERNANDO RODRIGUES MAXIMO, Secretário(a)**, em 04/06/2019, às 19:09, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [portal do SEI](http://portal.do.SEI), informando o código verificador **6211202** e o código CRC **456E8CE8**.

Portaria nº 1046/2019/SESAU-CRH

Porto Velho/RO, 25.06.2019

O Secretário de Estado da Saúde, no uso das atribuições legais, que lhe confere nos termos da Lei Complementar nº. 965 de 20 de Dezembro de 2017, publicada no DOE n. 238 de 20 de Dezembro de 2017, Considerando o teor do Processo nº 0050.215397/2019-65, Considerando teor do Ofício nº 619/2019/JPII-NGDP de 23 de Maio de 2019.

RESOLVE:

Art. 1º. – **DESIGNAR**, os servidores abaixo relacionados, para comporem a **Comissão de Recebimento e Certificação de Materiais e Serviços** no âmbito do **Hospital Estadual e Pronto Socorro João Paulo II - HEPSJP-II/SESAU**, sem ônus e prejuízo de suas atividades.

NOME	Matrícula	Cargo	Função
Carlos Eduardo Rocha Araújo	300053435	Fisioterapeuta/Diretor Geral	Presidente
Charliton José Pinguelo Rangel	300016719	Técnico Serviço Saúde /Diretor Geral Adjunto	Membro
Franklin Almeida Lima	300074612	Médico Clínico Geral / Diretor Clínico	Membro
Christianne Garcia Gimenes Chiarlli	300042639	Enfermeiro / Gerente de Enfermagem	Membro
Leandro de Almeida Teixeira	300105148	Gerente de Manutenção	Membro
Francione Pariz	300099401	Farmacêutico / Gerente de Farmácia	Membro
Deizieny Aires da Silva Almeida	300131218	Auxiliar de Serviços Gerais	Membro
José Rodrigues da Silva Filho	2398043	Motorista (Federal)	Membro
Gilson Dias da Silva	300060851	Auxiliar em Enfermagem	Membro
Estela Maria de Araújo Sales	3066567	Enfermeiro (Federal)	Membro
Jacqueline Carneiro de Oliveira	300118625	Assessor Especial	Membro
Francynelle Costa Assis	300155404	Médico Clínica Médica	Membro
Marizete da Silva Bezerra Galindo	300093020	Enfermeiro	Membro
Ennely Mendonça Gutzeit	300147885	Médico Ortopedista	Membro

Art. 2º. - Revogam-se os termos da Portaria nº 226/GAB/SESAU de 18.04.2013, publicada no DOE nº 2205 de 26.04.2013, e da Portaria nº 1046/GAB/SESAU de 21.06.2016, publicada no DOE nº 120 de 01.07.2016, retroagindo seus efeitos legais a contar de 23.05.2019 de 2019.

Art. 3º - Esta Portaria entrará em vigor a partir da data de sua publicação.

Publique-se, Registre-se e Cumpra-se.

FERNANDO RODRIGUES MÁXIMO
Secretário de Estado da Saúde
SESAU-RO

Documento assinado eletronicamente por **Maria Walilza Caculakis Trindade Santos**, Agente, em 05/06/2019, às 13:50, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).

Documento assinado eletronicamente por **FERNANDO RODRIGUES MAXIMO**, Secretário(a), em 05/06/2019, às 17:55, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [portal do SEI](http://portal.do.SEI), informando o código verificador **6227240** e o código CRC **6572E9D4**.

Portaria nº 1049/2019/SESAU-CRH

Porto Velho, 05 de Junho de 2019.

O Secretário de Estado da Saúde, no uso das atribuições legais, que lhe confere nos termos da Lei Complementar nº. 965 de 20 de Dezembro de 2017, publicada no DOE n. 238 de 20 de Dezembro de 2017, Processo nº 0050.210870/2019-18 e Considerando o teor do Requerimento e as Declarações da Justiça Eleitoral de 15 de Outubro de 2018.

RESOLVE:

Art. 1º. – **CONCEDER** compensação de **Folgas** de 06 (seis) dias, em conformidade com a Lei nº 9.504/97, art. 98, art. 1º da Resolução TSE nº 22.424/2006 e Resolução TSE nº 22.747/2008, o Servidor **WELLINGTON FEITOSA BASSO**, ocupante do cargo de Agente Atividade Administrativa, Matrícula nº 300123144, lotado no **Hospital Estadual e Pronto Socorro João Paulo II/HEPSJPII-SESAU**, no período de **03.06.2019 a 07.06.2019 e 10.06.2019**, que esteve à disposição da Justiça Eleitoral.

Art. 2º. - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.
Publique-se, Registre-se e Cumpra-se.

FERNANDO RODRIGUES MAXIMO
Secretário de Estado da Saúde
SESAU/RO

Documento assinado eletronicamente por **Maria Walilza Caculakis Trindade Santos**, **Agente**, em 05/06/2019, às 15:22, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).

Documento assinado eletronicamente por **FERNANDO RODRIGUES MAXIMO**, **Secretário(a)**, em 05/06/2019, às 17:55, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [portal do SEI](#), informando o código verificador **6229152** e o código CRC **7FE55CAA**.

AGEVISA

Portaria nº 94/2019/AGEVISA-NRH

A Diretora Geral da Agência Estadual de Vigilância em Saúde do Estado de Rondônia – AGEVISA/RO, no uso das atribuições legais, que lhe confere a lei Complementar nº 333 de 27.12.2005, publicado no DOE nº 0426 de 02.01.2006 e suas alterações bem como o Decreto de 11 de janeiro de 2019, publicado no DOE nº 009 de 15 de janeiro de 2019. Considerando o Memorando nº. 44/AGEVISA-GTVISA, datado de 04/06/2019.

RESOLVE:

Art. 1º. – **DESIGNAR**, a servidora MARIA LEILIANE DE BRITO, matrículas nº 300108515, ocupante do cargo de Biomédico, para responder interinamente pela Gerencia Técnica de Vigilância Sanitária-GTVISA/AGEVISA, em virtude da viagem da gerente VANESSA EZAKI, matricula nº 300102790, que participará do evento “Brasil Mais Simples 2019” nos dias 05, 06 e 07/06/2019, na Cidade de Brasília-DF.

Art. 2º. – Esta Portaria entrará em vigor a partir de sua publicação.
Publique-se, Registre-se, Cumpra-se.

ANA FLORA CAMARGO GERHARDT
Diretora-Geral/AGEVISA-RO

Documento assinado eletronicamente por **ANA FLORA CAMARGO GERHARDT**, **Diretor(a)**, em 05/06/2019, às 18:44, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [portal do SEI](#), informando o código verificador **6228395** e o código CRC **3CB65BAE**.

CETAS

Portaria nº 66/2019/CETAS-NSE

Porto Velho (RO), 31 de maio de 2019.

A DIRETORA GERAL DO CENTRO DE EDUCAÇÃO TÉCNICO-PROFISSIONAL NA ÁREA DA SAÚDE DE RONDÔNIA – CETAS/RO, no uso de suas atribuições legais, e conforme consta do Decreto de 08 de maio de 2019,

RESOLVE:

DESIGNAR, a servidora SANDRA BORGES MORAES, matrícula 300114252, para responder no período de **01 a 30/06/2019**, sem prejuízo de suas funções, **pela Gerência Pedagógica do** Centro de Educação Técnico-Profissional na Área da Saúde de Rondônia – **CETAS/RO**, em virtude de viagem da Titular (Marcela Milrea Araújo Barros), para participar das Disciplinas e Estágio Obrigatório, do Programa de Doutorado Interinstitucional (DINTER), na Escola de Enfermagem Anna Nery, na cidade do Rio de Janeiro-RJ.

Publique-se, Registre-se e cumpra-se.

LUCIENE CARVALHO PIEDADE ALMEIDA
Diretora Geral – CETAS/RO

Documento assinado eletronicamente por **LUCIENE CARVALHO PIEDADE, Ordenador(a) de Despesa**, em 05/06/2019, às 11:39, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [portal do SEI](#), informando o código verificador **6222311** e o código CRC **34284A63**.

FHEMERON

Instrução Informativa nº 01/2019/2019/FHEMERON-NUCOMP

Esse documento, têm o objetivo de Orientação, quanto aos demais trâmites processuais do respectivo processo discriminado abaixo;

Prestação de serviços da Empresa Medical - Empresa Especializada de forma contínua em Prestação de Serviços de Engenharia Clínica, na Execução de Manutenção Preventiva, Preditiva, Corretiva, Calibração, Ajuste, Qualificação Térmica e Certificação de Equipamentos (Capela de Fluxo Laminar), utilizado no processo produtivo em Banco de Sangue, desta Fundação de Hematologia e Hemoterapia do Estado de Rondônia – FHEMERON. Processo físico nº **1732.00062/2013**, relativo a contratação da empresa **Medical Center Metrologia Eireli-EPP**, da modalidade licitatória **Pregão Eletrônico de nº 563/2013**.

No entanto, para regulamentar alguns dispositivos da norma geral, possibilita-se a qualquer dos entes federativos estabelecerem a própria regulamentação específica, sempre obedecendo aos preceitos gerais da Lei. 8.666/93. Ao qual, estabelece:

Art. 67 da Lei nº 8666/93: A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por um representante da Administração especialmente designado, permitida a contratação de terceiros para assisti-lo e subsidiá-lo de informações pertinentes a essa atribuição.

§ 1º O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

§ 2º As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante deverão ser solicitadas a seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.

Art. 73. Executado o contrato, o seu objeto será recebido

I - em se tratando de obras e serviços:

a) provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes em até 15 (quinze) dias da comunicação escrita do contratado;

b) definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, após o decurso do prazo de observação, ou vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais, observado o disposto no art. 69 desta Lei.” (BRASIL, Lei nº. 8.666/1993).

“É dever da Administração acompanhar e fiscalizar o contrato para verificar o cumprimento das disposições contratuais, técnicas e administrativas, em todos os seus aspectos, consoante o disposto no art. 67 da Lei nº 8.666/1993. Acompanhamento e fiscalização de contrato são medidas poderosas colocadas à disposição do gestor na defesa do interesse público.

Toda execução do contrato deve ser fiscalizada e acompanhada por representante da Administração.” (BRASIL, Tribunal de Contas da União, 2010, p.780).

Conforme a Portaria nº 109/2019/FHEMERON-NRH (5252620) , foi estabelecido uma equipe de Comissão de Recebimento e Fiscalização do Processo supracitado nos autos.

Foi nomeada uma equipe de Comissão de Recebimento para cada Unidade Regional, respondendo pelas Unidades Regionais e Agências de Transfusional -AT's.

Segue abaixo o resumo das trâmites desenvolvidos no Processo de Pagamento;

Ciclo de Trâmites Processual de Pagamento

No decorrer do mês, são executadas, os Planos de Manutenção Preventiva, Preditiva, Corretiva, Calibração, Ajuste, Qualificação Térmica e Certificação de Equipamentos (Capela de Fluxo Laminar). A Ordem de Serviço gerada no sistema Arkmeds (Portal de Acesso <https://medicalcenter.arkmeds.com/usuarios/conectar?next=/>), no qual os colaboradores da unidade, devem assinar os documentos que são pertinentes a sua responsabilidade, visando a eficiência e autenticidade dos serviços executados pela contratada.

No final do Mês, a empresa disponibiliza para o FHEMERON, via meios digitais, arquivos em formato PDF, contendo documentos, informando a execução dos serviços supracitados nos autos, juntamente com a nota fiscal de execução de serviço e demais documentos necessários. Esses documentos são anexados no Processo Digital SEI nº0052.125313/2019-82.

Algum membro da Comissão de Recebimento ou Fiscalização do Processo, deve consultar o portal <https://www4.webiss.com.br/cacoalro/Default.aspx>, para verificar a autenticação da nota fiscal recebida.

Após ser feito a autenticação da nota fiscal, deve ser feito o Certificado de Recebimento de Nota Fiscal, segue o modelo exemplo de Certificado (Certificado FHEMERON-COAF 5252164).

Deve ser conferido os Documentos de Habilitação da Empresa, verificando a validade das certidões fiscais e trabalhistas.

Após ser feito o documento de Certificado de Recebimento de Nota Fiscal, deve ser feito o documento Termo de Recebimento Definitivo de Prestação de Serviço, segue o modelo exemplo Termo de Recebimento Definitivo FHEMERON-COAF (5252280). Considerando que até o presente momento da Elaboração do Termo de Recebimento, qualquer eventualidade, sinistro, ou descumprimento de procedimentos ou regras do Contrato/Edital, o membro de comissão pode relatar com informações, fotos, no documento Termo de Recebimento.

Após feito o Termo de Recebimento, deve ser feito o Relatório de Fiscalização, relatando o que foi apontado (quando houver) pela comissão de recebimento.

Após feito o Relatório de Fiscalização, deve ser feito o documento CHECK LIST, segue o modelo do documento (Checklist FHEMERON-COAF 5367092), o objetivo desse documento, é relatar o histórico situacional do processo.

Após feito o CHEK LIST(em atendimento a Portaria do Processo 0036.209616/2018-74), deve ser remetido esse processo para SETOR FINANCEIRO para os demais trâmites financeiro.

Após Realizado os Trâmites financeiro, o processo é encaminhado para a **Gerência de Análise Prévia e Liquidação da Despesa - CGE-GAP**, para Parecer Técnico do Processo em tela.

Após o Parecer da CGE, o processo é remetido para o FHEMERON, para sanar possíveis pendências (quando tiver pendências), após o sanamento é dado andamento na Ordem Bancária de Pagamento.

A Ordem Bancária de Pagamento, é enviada para o Banco, para prosseguimento da execução de pagamento da contratada.

Após realizado o pagamento, é iniciado novamente, o Ciclo de Trâmites Processual de Pagamento.

Considerando que deve assinar o documento de Certificado de Nota Fiscal e Termo de Recebimento, os membros da comissão, ao qual foi executado os serviços, no respectivo mês de sua unidade, conforme segue o Cronograma Realizado pela Empresa.

Considerando que os documentos supracitados, deve ter no mínimo 3 assinaturas da Comissão de Recebimento, que na ausência de assinaturas, por diversos motivos, os membros de outras unidades, podem assinar os respectivos documentos supracitados.

Segue em anexo nesse processo, o documento (6053050), contendo um Slide (formato pdf) Manual de Gestão e Fiscalização de Contratos e uma apostila de Gestão e Fiscalização de Contratos Administrativos.

Segue Abaixo as Orientação, quanto ao uso do Sistema Eletrônico

Considerando Memorando-Circular 3 (2341823).

Considerando Memorando-Circular 3 (2759432).

Considerando o Manual de Digitalização de Documentos, no portal <http://www.sei.ro.gov.br/wp-content/uploads/2019/02/Novo-Guia-Pr%C3%A1tico-Como-Digitalizar-Documentos.pdf>.

Considerando o Sistema Eletrônico de Informações - SEI, é um sistema de tramitação de processo digital. Seu uso é regulamentado através do Diário Publicação Decreto 21.795, de 5 de abril de 2017(1515365), a implantação do sistema ocorreu em etapas, conforme o cronograma em anexo 0765099, definido pelo grupo gestor do SEI, conforme decreto nº 21.795, de 5 de abril de 2017.

Considerando que o Sistema, possui manuais e video-aulas, disponível no portal do site <https://www.sei.ro.gov.br>.

Considerando que o servidor que tiver inconsistências processuais, em relação ao Sistema do SEI, no preenchimento das informações nos processos, documentos e afins, o servidor será notificado pelas autoridades competentes, conforme o Decreto nº 21.795, de 5 de abril de 2017.

Considerando o Decreto 21.795, de 5 de abril de 2017(1515365), existe os tipos de documentos externos que podem ser escaneados e anexados, e os documentos que podem ser criados no sistema SEI.

Considerando o Sistema Eletrônico de Informação - SEI, ao qual visa levar a transparência das informações, governo sem papel, entre outros objetivos. Comunicamos para a empresa, que deve ser encaminhado os Documentos de Produção, do Contrato de Prestação de Serviço firmado entre a contratante e contratada, para os e-mail's, fhemeron.ro@gmail.com, cof.fhemeron@gmail.com, tendo em vista, que acusaremos por e-mail o recebimento de tais documentos,e serão juntados no processo digital supracitado nos autos (0052.125313/2019-82).

Considerando que os documentos juntados no processo, podem ser consultados publicamente no portal https://sei.sistemas.ro.gov.br/sei/modulos/pesquisa/md_pesq_processo_pesquisar.php?acao_externa=protocolo_pesquisar&acao_origem_externa=protocolo_pesquisar&id_orgao_acesso_externo=0, qualquer cidadão, servidor, têm acesso gratuito para acompanhamento do processo.

Considerando que pessoas interessadas no Processo, podem acompanhar o processo nos autos, fazendo o cadastro de usuário externo, pelo portal https://sei.sistemas.ro.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=usuario_externo_enviar_cadastro&acao_origem=usuario_externo_avisar_cadastro&id_orgao_acesso_externo=0, ao qual o cadastro, serve para assinatura de documentos que se fizerem necessários, e que a pessoa possa acompanhar os trâmites do andamento do processo.

O uso do Sistema Eletrônico de Informações (SEI) é **sistema oficial de gestão de processos e documentos**, de **uso obrigatório**, conforme Decreto nº 21.794, de 5 de abril de 2017;

Conforme Ofício-Circular nº 25/2018/GOV-RED (1995641)0014.199823/2018-61, o Governador do Estado determinou: "[...]digitalizem-se e migrem para o SEI todos os processos em fase corrente";

Venho por meio dos autos, informar que essa **Orientação, quanto ao uso do Sistema Eletrônico**, é um informativo, feito a partir dos documentos tirados do portal do governo e do SEI, esse informativo têm o objetivo de orientar as pessoas, acerca dos documentos supracitados nos autos desse documento.

Venho por meio dos autos, visando a transparência das informações, recomendar-se que esse documento de **Instrução Informativa nº 01/2019/2019/FHEMERON-NUCOMP**, deve ser publicado no diário oficial do estado de Rondônia.

Porto Velho, 07 de maio de 2019.

ONOFRE MONTEIRO DA SILVA
FISCAL DE CONTRATO
PORTARIA Nº 109/2019/FHEMERON-NRH - 13/02/2019

Documento assinado eletronicamente por **ONOFRE MONTEIRO DA SILVA, Técnico(a)**, em 05/06/2019, às 11:27, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [portal do SEI](#), informando o código verificador **5800978** e o código CRC **DFC4B71A**.

CEMETRON

Portaria nº 172/2019/CEMETRON-NRH

A DIRETORA GERAL DO CENTRO DE MEDICINA TROPICAL DE RONDÔNIA-CEMETRON, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei Complementar nº 965 de 20 de Dezembro/2017, publicado no DOE nº 2739 de 20/12/2017, nomeado em 01 de Janeiro de 2019 e publicado no DOE nº 0006 de 10/01/2019.

CONSIDERANDO o Art. 14 do DECRETO N. 23.273, DE 15 DE OUTUBRO DE 2018, publicado no Diário Oficial do Estado de Rondônia nº 189 de 16/10/2018.

RESOLVE:

Art. 1º. – **RETIFICAR**, os termos da Portaria nº 164/2019/CEMETRON-NRH de 28.05.2019, publicada no Diário Oficial nº 099 de 31.05.2019, que **Altera a programação de férias** do servidor Milton César de Aquino Almeida, ocupante do cargo de administrador hospitalar, Matrícula nº 300097204, Lotada no Núcleo de Recursos Humanos/CEMETRON.

ONDE SE LÊ: 15/07/2019 a 15/07/2019

LEIA-SE: 01/07/2019 a 15/07/2019

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

Publique-se, Registre-se e Cumpra-se.

Porto Velho, 05 de junho de 2019.

STELLA ANGELA TARALLO ZIMMERLI
Diretora Geral/CEMETRON

Documento assinado eletronicamente por **Raquel Gil Costa, Diretor(a) Adjunto(a)**, em 05/06/2019, às 11:23, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [portal do SEI](#), informando o código verificador **6217932** e o código CRC **9E833D8A**.

SEDUC

Portaria nº 2691/2019/SEDUC-ATC

O SECRETÁRIO DE ESTADO DA EDUCAÇÃO, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 71 da Constituição do Estado de Rondônia.

RESOLVE:

Art. 1º - Dar composição à Comissão destinada a certificar as Declarações de Prestação de Serviços e os Termos de Recebimento de Serviços relativos à Prestação de Serviços de Locação de Imóvel onde funciona o Arquivo Setorial/SEDUC, situado a Rua Quintino Bocaiuva, nº. 2.299 – Bairro São Cristóvão, no município de Porto Velho, objeto do Processo SEI nº. 0029.096990/2018-92, contrato nº. 173/PGE-2014 Fls. 78 (1367740) - 5º TAC (2386263).

Art. 2º - Designar os servidores abaixo relacionados para comporem a Comissão ora instituída.

Maria Jose Muniz da Silva- matricula 300014904

Zane da Silva de Souza Santos - matricula 300156767

Manoel Assunção da Silva - matricula 300024705

Art. 3º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a contar de 1º de março de 2019, revogando a Portaria nº 215/2017-GAB/SEDUC de 10/01/2017, publicizada no DOE/RO nº 06 de 10/01/2017 às fls 73 (5162988).

Porto Velho, 23 de maio de 2019.

Documento assinado eletronicamente por **Lucibet Vicentin, Gestor(a) de Contrato**, em 23/05/2019, às 12:59, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).

Documento assinado eletronicamente por **Suamy Vivecananda Lacerda de Abreu, Ordenador(a) de Despesa**, em 23/05/2019, às 14:17, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [portal do SEI](#), informando o código verificador **6061389** e o código CRC **D20DB57D**.

Portaria nº 2811/2019/SEDUC-NTFG

Porto Velho, 04 de junho de 2019.

O SECRETÁRIO DE ESTADO DA EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições que lhe confere o Art. 71 da Constituição do Estado de Rondônia, considerando os termos do Processo nº. 0029.183718/2019-22.

RESOLVE:

Art. 1º. Dispensar a contar de 01/05/2019 o(a) servidor(a) **IRIÉIA KALKI** pertencente ao quadro permanente de pessoal civil do Estado de Rondônia, ocupante do cargo de Técnico Educacional N-I, matrícula nº 300061466, da função de Secretária Escolar do CEEJA Professora Nadir Aparecida Ferreira, Tipologia 01, localizada no Município de Extrema/RO.

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

Suamy Vivecananda Lacerda de Abreu
Secretário de Estado da Educação

Documento assinado eletronicamente por **Raimunda Lucas Cabral, Técnico(a)**, em 04/06/2019, às 11:52, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).

Documento assinado eletronicamente por **NILSON GONCALVES VIEIRA, Gerente**, em 04/06/2019, às 12:24, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).

Documento assinado eletronicamente por **Suamy Vivecananda Lacerda de Abreu, Ordenador(a) de Despesa**, em 05/06/2019, às 09:19, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [portal do SEI](#), informando o código verificador **6203359** e o código CRC **0D1F923E**.

Portaria nº 2812/2019/SEDUC-NTFG

Porto Velho, 04 de junho de 2019.

O SECRETÁRIO DE ESTADO DA EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições que lhe confere o Art. 71 da Constituição do Estado de Rondônia, considerando os termos do Processo nº. 0029.184011/2019-33.

RESOLVE:

Art. 1º. Designar a contar de 01/05/2019 o(a) servidor(a) **FERNANDA VIEIRA BORGES** pertencente ao quadro permanente de pessoal civil do Estado de Rondônia, ocupante do cargo de Técnico Educacional N-II, matrícula nº 300112819, para exercer a função de Secretária Escolar do CEEJA Professora Nadir Aparecida Ferreira, Tipologia 01, localizada no Município de Extrema/RO.

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

Suamy Vivecananda Lacerda de Abreu
Secretário de Estado da Educação

Documento assinado eletronicamente por **Raimunda Lucas Cabral, Técnico(a)**, em 04/06/2019, às 12:08, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).

Documento assinado eletronicamente por **NILSON GONCALVES VIEIRA, Gerente**, em 04/06/2019, às 12:25, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).

Documento assinado eletronicamente por **Suamy Vivecananda Lacerda de Abreu, Ordenador(a) de Despesa**, em 05/06/2019, às 09:19, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [portal do SEI](#), informando o código verificador **6204274** e o código CRC **C702EC40**.

Portaria nº 2813/2019/SEDUC-NTFG

Porto Velho, 04 de junho de 2019.

O SECRETÁRIO DE ESTADO DA EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições que lhe confere o Art. 71 da Constituição do Estado de Rondônia, considerando os termos do Processo nº-0029.217683/2019-32.

Diário Oficial do Estado de Rondônia - Edição 103 - 6 de junho de 2019 - Porto Velho/RO
Autenticidade pode ser verificada em: <http://spe.sistemas.ro.gov.br/Diario/Autenticar/2188>
Diário assinado eletronicamente por Gilson Barbosa, Diretor, em 06/06/2019, às 10:24

RESOLVE:

Art. 1º. Designar no período de 15/05/2019 à 10/11/2019 o(a) servidor(a) **MICHELE ABELDT SCHUMACKER**, pertencente ao quadro permanente de pessoal civil do Estado de Rondônia, ocupante do cargo de Técnica Educacional N-II, matrícula nº 300052942, para exercer a função de Secretária Escolar do EEEMTI 7 de Setembro Tipologia 03, em substituição a **ILCLEIA REGIANE CORREIA** que se encontra de licença maternidade localizada no Município de Espigão do Oeste/RO.

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

Suamy Vivecananda Lacerda de Abreu
Secretário de Estado da Educação

Documento assinado eletronicamente por **Raimunda Lucas Cabral, Técnico(a)**, em 04/06/2019, às 12:54, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).

Documento assinado eletronicamente por **NILSON GONCALVES VIEIRA, Gerente**, em 04/06/2019, às 12:57, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).

Documento assinado eletronicamente por **Suamy Vivecananda Lacerda de Abreu, Ordenador(a) de Despesa**, em 05/06/2019, às 09:19, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [portal do SEI](#), informando o código verificador **6205449** e o código CRC **5D86153E**.

EDITAL Nº 22/2019/SEDUC-GPASO

11º CONVOCAÇÃO DE VAGAS REMANESCENTES DO PROCESSO SELETIVO DE ESTÁGIO REMUNERADO/2018

Convoca Candidatos aprovados no Processo Seletivo de Estágio Remunerado na Secretaria de Estado da Educação - Seduc, para entrega de documentação e assinatura de Termo de Compromisso.

O SECRETÁRIO DE ESTADO DA EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições legais, com base nos dispositivos da Lei nº 11.788, de 25 de setembro de 2008, contemplada na Lei nº 3.160, de 27 de agosto de 2013, que dispõe sobre a criação de estágio remunerado, considerando os termos do Processo Administrativo nº 0029.045842/2018-18, Edital de abertura nº 06/GAB/SEDUC, homologado conforme Edital nº 30/2018/SEDUC-GPASO, retificado pelo Edital nº 34/2018/SEDUC-GPASO, **convoca** os candidatos para entrega de documentos e assinatura de Termo de Compromisso, conforme a seguinte programação:

1. A candidata convocada, lista constante do Anexo II deverá se apresentar no local indicado, conforme endereços constantes do Anexo I, para a entrega dos documentos relacionados no Anexo III e Assinatura do Termo de Compromisso, no dia **20 de maio de 2019**, no horário das 8h às 13h, improrrogável.

2. A candidata convocada que não comparecer dentro do prazo preestabelecido neste Edital será considerada desistente, podendo, a Secretaria de Estado da Educação, convocar o próximo candidato classificado, obedecida rigorosamente à ordem de classificação.

3. O candidato que assinar o Termo de compromisso deverá dar início às atividades no dia **21/05/2019**, nos endereços indicados no Anexo I, sob a responsabilidade da Gerência de Provimento, Avaliação e Saúde Ocupacional/GPASO/SEDUC, em Porto Velho. O não comparecimento para esse fim terá seu Termo de Compromisso tornado sem efeito.

SUAMY VIVECANANDA LACERDA DE ABREU
Secretário de Estado da Educação

ANEXO I – ENDEREÇO

MUNICÍPIO	ENDEREÇO PARA ENTREGA DE DOCUMENTOS	TELEFONE
Pimenta Bueno	Avenida Presidente Kennedy, 552, Centro, CEP: 76970-000.	(69) 3451-2176

ANEXO II – CANDIDATOS AO ESTÁGIO REMUNERADO/SEDUC

Inscrição	Área	Candidato(a)	Localidade	Classificação
5b0ad25328795	RH - Recursos Humanos, Contabilidade e Administração	FRANCIELE DE ALMEIDA FRANCEZ	Pimenta Bueno	1ª

Diário Oficial do Estado de Rondônia - Edição 103 - 6 de junho de 2019 - Porto Velho/RO
Autenticidade pode ser verificada em: <http://spe.sistemas.ro.gov.br/Diario/Autenticar/2188>

Diário assinado eletronicamente por Gilson Barbosa, Diretor, em 06/06/2019, às 10:24

ANEXO III - FORMULÁRIO DE ENTREGA DE DOCUMENTOS PARA ASSINATURA DO TERMO DE COMPROMISSO DO ESTÁGIO REMUNERADO DA SEDUC/RO

PROCESSO SELETIVO DE ESTÁGIO REMUNERADO/2018			
Termo de Compromisso do Estágio Remunerado - Lei Estadual nº 3.160, de 27 de agosto de 2013.			
NOME	DO	CANDIDATO (Letra	de
forma) _____, CPF: _____			
ÁREA:	CURSO	PERÍODO:	Instituição de Ensino
Superior:	OPÇÃO	DE	LOCALIDADE:
TIPO	DOCUMENTOS	OBSERVAÇÃO	STAT US
1 (uma) cópia	Cédula de Identidade	-	
1 (uma) cópia	CPF/MF (não sendo aceito a numeração disponibilizada em outros documentos de identificação). Em caso de 2ª via, o mesmo pode ser expedido através da internet.	Emitido e autenticado por meio do site: http://idg.receita.fazenda.gov.br/orientacao/tributaria/cadastr/os/cadastro-de-pessoas-fisicas-cpf/servicos/comprovante-de-inscricao-no-cpf	
1 (uma) cópia	Título de Eleitor	-	
1 (uma) original	Comprovante de estar quite com a Justiça Eleitoral	Emitido e autenticado por meio do site: http://www.tre-ro.jus.br/eleitor/servicos/certidoes/quitacao-eleitoral	
1 (uma) original	Certidão Negativa de Crimes Eleitorais	Emitido e autenticado por meio do site: http://www.tre-ro.jus.br/eleitor/servicos/certidoes/certidao-de-crimes-eleitorais	
1 (uma) cópia	Declaração de Imposto de Renda ou Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União (atualizada).	Emitido e autenticado por meio do site: http://idg.receita.fazenda.gov.br/orientacao/tributaria/certidoes-e-situacao-fiscal	
1 (uma) cópia	Certificado de Reservista (no caso de candidato do sexo masculino)	-	
1 (uma) cópia	Cartão do Programa de Integração Social – PIS ou Programa de Assistência ao Servidor Público – PASEP (se o candidato não for cadastrado deverá Declarar não ser cadastrado) -	-	
1 (uma) cópia	Comprovante de Residência (caso o comprovante não esteja em nome do candidato, apresentar Declaração do proprietário do imóvel que ali reside ou se for o caso cópia do contrato de locação)	-	
1 (uma) original	Certidão Negativa de Débito Estadual - Investidura em Cargo Público Comissionado	Emitida e autenticada por meio do site: http://www.sefin.ro.gov.br	
1 (uma)	Certidão Negativa expedida pelo	Emitida e autenticada por meio do site: www.tce.ro.gov.br	

original	Tribunal de Contas do Estado de Rondônia.		
1 (uma) original	Certidão Negativa de Ações Cíveis e Criminais (1º e 2º Grau) do Fórum da Comarca, de residência do candidato no Estado de Rondônia ou da Unidade da Federação em que tenha residido nos últimos 5 (cinco) anos.	Emitida e autenticada por meio do site: www.tjro.jus.br	
1 (uma) original	Atestado de Sanidade Física e Mental, expedido pelas Unidades de Saúde Pública.	Podendo ser emitido nas Unidades de Saúde Públicas	
1 (uma)	Fotografia 3x4	-	
1 (uma) original	Certidão Negativa da Justiça Federal, da comarca aonde residiu nos últimos 5 (cinco) anos.	Emitida e autenticada por meio do site: www.justicafederal.jus.br	
2 (duas) originais	Caso o nome do (a) candidato (a) tenha sofrido alterações, o (a) mesmo (a) deverá declarar a mudança ocorrida , devendo ser comprovada através de documento oficial.	Com firma reconhecida.	
1 (uma) cópia	Comprovante de conta corrente do Banco do Brasil (pessoa física)		
1 (uma) cópia	Ficha Cadastral Estagiário (Anexo IV)		
1 (uma) cópia	Declaração de matrícula da Instituição de Ensino		
1 (uma) original	Declaração do candidato informando se ocupa ou não cargo público . (De próprio punho.)		

ANEXO IV - FICHA CADASTRAL ESTAGIÁRIO

Nome:				Retificação do Nome:		Matrícula:		E-Mail:	
Endereço:							Telefone:		
Filiação: (Pai/Mãe)						Nacionalidade: BRASILEIRO		Naturalidade:	UF
Data de Nascimento		Estado Civil	Sexo	Carteira de Identidade			Título de Eleitor		
/ /				Número:	Órgão	Data de Exp.	Número:	Zona:	Seção
									Local:
CPF/MF				CERTIFICADO DE RESERVISTA					
				Categoria:					Data:

CLASSIFICAÇÃO	CURSO	PCD	VALOR INICIAL DA BOLSA	CARGA HORÁRIA
				20 H/S
LOCALIDADE/VAGA		SECRETARIA	CONTA BANCÁRIA	
Porto Velho - RO		Secretaria de Estado da Educação - SEDUC	Agência: C/C:	Banco: BRASIL
DATA DE ADMISSÃO	DATA DE APRESENTAÇÃO	DATA DE INÍCIO DO ESTÁGIO	DATA DE ENCERRAMENTO DO TERMO DE COMPROMISSO	
FORMA DE CONTRATAÇÃO				
LEI ESTADUAL/AUTORIZAÇÃO	EDITAL DE ABERTURA	EDITAL DE HOMOLOGAÇÃO	EDITAL DE CONVOCAÇÃO	
Nº 3.160/2013	EDITAL Nº 06/GAB/SEDUC/2018	EDITAL Nº 30/2018/SEDUC-GPASO Retificado pelo EDITAL Nº 34/2018/SEDUC-GPASO	EDITAL Nº 22/2019/SEDUC-GPASO	

SUAMY VIVECANANDA LACERDA DE ABREU
Secretário de Estado da Educação

Documento assinado eletronicamente por **VERUSKA DA COSTA BORDALO, Técnico(a)**, em 08/05/2019, às 12:28, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).

Documento assinado eletronicamente por **Benilce Matos da Silva, Gerente**, em 09/05/2019, às 12:04, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).

Documento assinado eletronicamente por **Suamy Vivecananda Lacerda de Abreu, Ordenador(a) de Despesa**, em 13/05/2019, às 16:24, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [portal do SEI](#), informando o código verificador **5828493** e o código CRC **FF792A5F**.

SEJUCEL

Portaria nº 64/2019/SEJUCEL-CODEC

O SUPERINTENDENTE DA JUVENTUDE, CULTURA, ESPORTE E LAZER, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por lei:

R E S O L V E:

Art. 1º - LOTAR a servidora abaixo relacionada, pertencente ao Quadro Permanente de Pessoal Civil do Estado de Rondônia, no **Conselho Estadual de Política Cultural - CEPC**, vinculado a Superintendência da Juventude, Cultura, Esporte e Lazer - SEJUCEL.

Matrícula	Nome	Cargo	Data
-----------	------	-------	------

300015003	LILIAN MEIRE SOARES SILVA	Agente de Atividade Administrativa	03/06/2019
-----------	---------------------------	------------------------------------	------------

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor a partir de 03 de junho de 2019.

Porto Velho, 03 de junho de 2019.

JOBSON BANDEIRA DOS SANTOS
Superintendente da SEJUCEL

Documento assinado eletronicamente por **JOBSON BANDEIRA DOS SANTOS, Superintendente**, em 05/06/2019, às 09:34, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [portal do SEI](#), informando o código verificador **6184858** e o código CRC **4A6AAC28**.

FEASE

Portaria nº 237/2019/FEASE-CPPAD

O PRESIDENTE DA FUNDAÇÃO ESTADUAL DE ATENDIMENTO SOCIOEDUCATIVO, no uso de suas atribuições legais conferidas na Lei Complementar n. 965/2017;

CONSIDERANDO o Ofício nº 06.2019-8ªPJ - MP (4551819), Ofício nº 498/2019/SEGEP-CGA (4555033), Ofício nº 503/2019/SEGEP-CGA (4556395) e Processo SEI nº 0031.044230/2019-31.

RESOLVE:

Art. 1º- INSTAURAR Sindicância Administrativa Disciplinar em desfavor do servidor E.R.T., Agente de Segurança Socioeducativo, matrícula nº 300088432, para investigar os seguintes fatos;

I - Consta que o servidor E.R.T., Agente de Segurança Socioeducativo, matrícula nº 300.088.432, lotado no Centro de Atendimento Socioeducativo de Semiliberdade-CASSEM/FEASE- teria falsamente declarado a não acumulação de cargo público, em 28/04/2009, quando tomou posse no cargo de socioeducador, hoje Agente de Segurança Socioeducativo, considerando que já ocupava, na Prefeitura de Porto Velho, cargo de auxiliar de odontologia desde 20/07/2007, sendo certo que tais cargos, á época dos fatos eram inacumuláveis;

II - Consta ainda que o servidor estaria acumulando ilegalmente os cargos de Agente de Segurança Socioeducativo, lotado nesta Fundação Estadual de Atendimento Socioeducativo - FEASE e auxiliar de odontologia, lotado da Prefeitura do Município de Porto Velho.

Agindo assim, o servidor teria infringido, em tese, os artigos 155, X, 156, § 1º da Lei Complementar n. 68/1992.

III - DESIGNAR a comissão composta pelos servidores os servidores **EDER FERNANDO MACHADO**, Agente de Segurança Socioeducativo, matrícula 300.092.832, **FRANCISCO DAS CHAGAS CARNEIRO DA SILVA**, Agente de Segurança Socioeducativo, matrícula 300.092.809 e **MARCOS QUEIROZ DE OLIVEIRA**, Agente de Segurança Socioeducativo, matrícula 300.134.991 para que, sob a presidência do primeiro, concluem os trabalhos apuratórios;

IV - A comissão terá o prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data da publicação, para a conclusão dos trabalhos e apresentação do relatório.

Registre-se.

Cumpra-se.

Porto Velho, 04 de junho de 2019.

ANTONIO FRANCISCO GOMES SILVA
Presidente da Fundação Estadual de Atendimento Socioeducativo

Documento assinado eletronicamente por **Antônio Francisco Gomes Silva, Presidente**, em 04/06/2019, às 14:02, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [portal do SEI](#), informando o código verificador **6203246** e o código CRC **476E5A89**.

Portaria nº 238/2019/FEASE-ASGP

Porto Velho, 05 de junho de 2019.

O PRESIDENTE DA FUNDAÇÃO ESTADUAL DE ATENDIMENTO SOCIOEDUCATIVO, no uso das atribuições que lhes são conferidas pelos art. 71 e art. 161 da Lei Complementar nº 965 de 20 de dezembro de 2017, que dispõe sobre a organização e estrutura do Poder Executivo do Estado de Rondônia.

RESOLVE:

RELOTAR, no Centro Socioeducativo de Ji-Paraná, a contar de 09 de abril de 2019, a servidora CARMEM LÚCIA DE ARAÚJO SILVA, Agente de segurança socioeducativo, matrícula 300131618, pertencente ao Quadro Efetivo de Pessoal Civil do Estado de Rondônia.

Publique-se, Registre-se e, Cumpra-se.

ANTÔNIO FRANCISCO GOMES SILVA

Presidente - FEASE

Matrícula nº 300088017

Documento assinado eletronicamente por **Antônio Francisco Gomes Silva, Presidente**, em 05/06/2019, às 14:32, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [portal do SEI](#), informando o código verificador **6225329** e o código CRC **9DA2BBA9**.

AVISO

OBJETO: Contratação de empresa especializada em serviços de impressão para reprodução de pranchas de projetos de engenharia, para atender as necessidades do Sistema Socioeducativo do Estado de Rondônia.

O Presidente da Fundação Estadual de atendimento socioeducativo - FEASE, no uso de suas atribuições legais, torna público que, conforme informações constantes nos autos 0065.047453/2019-63, realizou DISPENSA DE LICITAÇÃO, com fulcro no art. 24, Inciso IV da Lei nº 8.666/93, para a contratação de empresa especializada em serviços de impressão para reprodução de pranchas de projetos de engenharia para atender as necessidades do Sistema Socioeducativo do Estado de Rondônia, sendo que a empresa **ESPAÇO DO SABER, CNPJ nº 10.553.929/0001-00**, apresentou melhor proposta no valor de **R\$ 5.832,00** (cinco mil oitocentos e trinta e dois reais)

Publique-se.

Antônio Francisco Gomes Silva

Presidente - FEASE

Documento assinado eletronicamente por **Antônio Francisco Gomes Silva, Presidente**, em 05/06/2019, às 16:01, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [portal do SEI](#), informando o código verificador **6219197** e o código CRC **07DEC3E6**.

SEAGRI

Portaria nº 72/2019/SEAGRI-NRH

O Secretário de Estado da Agricultura - SEAGRI, no uso de suas atribuições legais, e conforme consta no Art. 14 § 2º do Decreto de 23.273 de 15-10-2018, publicado no Diário Oficial/RO - Edição 189 - 16 de outubro de 2018, que estabelece as ações a serem cumpridas pelas unidades de recursos humanos no âmbito da Administração Direta.

RESOLVE:

Art. I - **Alterar** o gozo de férias da servidora **JEANE BRAGA MAGALHAES FERNANDES**, Técnico Educacional nível 2, matrícula nº 300122171, programada anteriormente por intermédio da Portaria nº 412/2018/SEPOG-GARH, de 29-11-2018, publicada no DIOF nº 219 de 30-11-2018, referente ao exercício de 2019, para o período: 01-07-2019 a 30-07-2019, **ficando para fruição nos períodos: 1º- 01-10-2019 a 15-10-2019 e 2º- 01-12-2019 a 15-12-2019**.

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

Porto Velho, 03 de junho de 2019.

Evandro Cesar Padovani

Secretário de Estado da Agricultura

Documento assinado eletronicamente por **Evandro Cesar Padovani, Secretário(a)**, em 05/06/2019, às 10:06, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [portal do SEI](#), informando o código verificador **6186209** e o código CRC **602289D2**.

Portaria nº 73/2019/SEAGRI-NRH

O Secretário de Estado da Agricultura - SEAGRI, no uso de suas atribuições e nos termos do art. 71, II da Constituição Estadual e da Lei Complementar nº 965 de 20 de dezembro de 2017 e, atendendo ao Decreto de 23.273 de 15-10-2018, que estabelece as ações a serem cumpridas pelas unidades de recursos humanos no âmbito da Administração Direta.

RESOLVE:

Estabelecer a **Escala Anual** de Férias da servidora, VICTORIA ANGELO BACON, Professor Classe C, matrícula 300102340, pertencente ao Quadro de Pessoal, da Secretaria de Estado da Educação, cedida com ônus para Secretaria de Estado da Agricultura - SEAGRI, referente ao exercício de 2019, marcada para o período de 02-01-2020 a 31-01-2020.

Porto Velho, 4 de junho de 2019.

EVANDRO CESAR PADOVANI
Secretário de Estado da Agricultura

Documento assinado eletronicamente por **Evandro Cesar Padovani, Secretário(a)**, em 05/06/2019, às 10:07, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [portal do SEI](#), informando o código verificador **6187465** e o código CRC **5AC157C8**.

Portaria nº 74/2019/SEAGRI-NRH

O **Secretário de Estado da Agricultura - SEAGRI**, no uso de suas atribuições legais, e conforme consta no Art. 14 § 2º do Decreto de 23.273 de 15-10-2018, publicado no Diário Oficial/RO - Edição 189 - 16 de outubro de 2018, que estabelece as ações a serem cumpridas pelas unidades de recursos humanos no âmbito da Administração Direta.

RESOLVE:

Art. I - **ALTERAR** a Escala de Férias Anual dos servidores pertencentes ao Quadro de Pessoal, da Secretaria de Estado da Agricultura - SEAGRI, referente ao exercício de 2019, Processo nº 0025.442200/2018-95, conforme informações a seguir:

Matrícula	Nome	Cargo	Programada - Portaria nº 61/2018/SEAGRI-NRH, publ. DIOF 218 - 29-11-2018.	Alterar para
300150322	Dayllimar Castro Coutinho	Chefe de Núcleo II	15-07-2019 a 29-07-2019 e 15-09-2019 a 29-09-2019.	18-11-2019 a 02-12-2019 e 23-12-2019 a 06-01-2020.
300134589	Cleverson David Magalhães Lima	Chefe de Núcleo de Estatística	11/07/2019 a 20-07-2019, 01-10-2019 a 10-10-2019 e abono pecuniário: 01-07-2019 a 10-07-2019.	11/07/2019 a 20-07-2019, 01-10-2019 a 10-10-2019 e 01-11-2019 a 10-11-2019.
300145200	Eliene de Souza Pereira	Assessor Técnico	01-08-2019 a 30-08-2019	13-09-2019 a 27-09-2019 e

				18-11-2019 a 02-12-2019
300146043	Rafael Lopes Galvão	Assessor I	11-03-2020 a 30-03-2020 e abono pecuniário: 01-03-2020 a 10-03-2020.	01-03-2020 a 30-03-2020.
300139568	Zulene Honório da Silva	Assistente Técnico	15-07-2019 a 29-07-2019 e 01-12-2019 a 15-12-2019	01-01-2020 a 30-01-2020

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

Porto Velho, 03 de junho de 2019.

Evandro Cesar Padovani
Secretário de Estado da Agricultura

Documento assinado eletronicamente por **Evandro Cesar Padovani, Secretário(a)**, em 05/06/2019, às 10:06, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [portal do SEI](#), informando o código verificador **6188862** e o código CRC **DCC40C87**.

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

PROCESSO: 0025.112468/2019-86

CONVENIENTE: Associação dos Produtores Rurais Unidos - ASPRUNI

TERMO DE CONVÊNIO: 086/PGE-2014

VALOR: R\$ 60.000,00

Em cumprimento ao princípio da publicidade, nos termos do art. 37, *caput* da Constituição Federal de 1988, com os dispositivos da Instrução Normativa nº 005/TCER, de 21/11/2000, e com base no Parecer nº 129/2019/SEAGRI-CI, **APROVO E HOMOLOGO** a prestação de contas do convênio supramencionado.

Sendo assim, publique-se no Diário Oficial do Estado.

EVANDRO CÉSAR PADOVANI
Secretário de Estado - SEAGRI

Documento assinado eletronicamente por **Evandro Cesar Padovani, Secretário(a)**, em 05/06/2019, às 13:58, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [portal do SEI](#), informando o código verificador **6226513** e o código CRC **EC2C5A4E**.

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

PROCESSO: 01-2401.00942-0000/2011

TERMO DE CONVÊNIO: 339/PGE-2011

VALOR: R\$ 40.000,00

CONVENIENTE: Prefeitura Municipal de Santa Luzia do Oeste

Em cumprimento ao princípio da publicidade, nos termos do art. 37, *caput* da Constituição Federal de 1988, com os dispositivos da Instrução Normativa nº 005/TCER, de 21/11/2000, e com base no Parecer nº 114/16/GPC/CGE, **APROVO E HOMOLOGO** a prestação de contas do convênio supramencionado.

Sendo assim, publique-se no Diário Oficial do Estado.

EVANDRO CÉSAR PADOVANI
Secretário de Estado - SEAGRI

Documento assinado eletronicamente por **Evandro Cesar Padovani, Secretário(a)**, em 27/05/2019, às 15:45, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [portal do SEI](#), informando o código verificador **6096624** e o código CRC **54333119**.

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

PROCESSO: 01-1901.00410-0000/2013

CONVENIENTE: Associação dos Idosos de Guajará-Mirim

TERMO DE CONVÊNIO: 216/PGE-2013

VALOR: R\$ 55.000,00

Em cumprimento ao princípio da publicidade, nos termos do art. 37, *caput* da Constituição Federal de 1988, com os dispositivos da Instrução Normativa nº 005/TCER, de 21/11/2000, e com base no Parecer nº 27/GACC/2019, **APROVO E HOMOLOGO** a prestação de contas do convênio supramencionado.

Sendo assim, publique-se no Diário Oficial do Estado.

EVANDRO CÉSAR PADOVANI
Secretário de Estado - SEAGRI

Documento assinado eletronicamente por **Evandro Cesar Padovani, Secretário(a)**, em 04/06/2019, às 11:33, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [portal do SEI](#), informando o código verificador **6200572** e o código CRC **66BB3C9B**.

EMATER

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

Processo 0011.035052/2018-13

A Entidade Autárquica de Assistência Técnica e Extensão Rural do Estado de Rondônia – EMATER-RO, pelo presente instrumento, **RECONHECE E HOMOLOGA**a prestação de contas de diárias em favor dos (as) funcionários (as) **Wagner Borges de Oliveira**, perfazendo o valor de R\$ 125,00 (Cento e vinte e cinco reais), **Andréa Bianchessi**, perfazendo o valor de R\$ 125,00 (Cento e vinte e cinco reais), **Jorge Brito Mugrabi**, perfazendo o valor de R\$ 125,00 (Cento e vinte e cinco reais), **Vanessa Esteves Sérgio Rodrigues**, perfazendo o valor de R\$ 125,00 (Cento e vinte e cinco reais), no dia 08/02/2018, de acordo com o Decreto nº 18.728, de 27 de Março de 2014.

Porto Velho, 04 de junho de 2019.

Documento assinado eletronicamente por **Jose de Arimateia da Silva, Vice-Presidente**, em 04/06/2019, às 15:44, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [portal do SEI](#), informando o código verificador **6203214** e o código CRC **6FA2196E**.

DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DE RONDÔNIA

ATA DE VOTAÇÃO E APURAÇÃO DA ELEIÇÃO DE FORMAÇÃO DE LISTA TRÍPLICE DE INDICAÇÃO AO CARGO DE OUVIDOR-GERAL DA DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DE RONDÔNIA PARA O BIÊNIO 2019/2021, ABERTA PELO EDITAL Nº 40/2019 (DOE-RO Nº 025, DE 07 DE FEVEREIRO DE 2019). Aos 28 de maio de 2019, pontualmente às 09:00 horas, na Sala de Reuniões da Sede da Defensoria Pública do Estado de Rondônia, em Porto Velho - RO, a Comissão Eleitoral – formada pelos defensores públicos KELSEN HENRIQUE ROLIM DOS SANTOS, VICTOR HUGO DE SOUZA LIMA e RAFAEL DE CASTRO MAGALHÃES – realizou a assinatura das cédulas de votação e declarou a abertura da colheita dos votos da eleição deflagrada pelo Edital nº 40/2019, publicado no DOE-RO nº 025, de 07.28.2019. Os votos foram colhidos com a seguinte sistemática: (i) a cédula de votação foi identificada com o nome da entidade eleitora e nome/RG do representante, (ii) após o voto, os espaços não assinalados foram inutilizados com caneca marca-texto de cor azul, (iii) o voto foi depositado em um envelope lacrado, com assinatura do representante no lacre, a fim de evitar contagem parcial de votos. Durante a eleição, às 10:00 horas, após a colheita de oito votos (*relativos às entidades Arquidiocese de Porto Velho, Associação de Defesa Etnoambiental - Kanindé, Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais, Associação Estadual de Pequenos Agricultores de Rondônia - APARO, Associação Matinguari, Cáritas Arquidiocese de Porto Velho, Instituto Madeira Vivo - IMV e Associação de Preservação do Meio Ambiente e dos Rios Amazônicos - APREMARA*) a candidata MARCIA CAROLINE AGUIAR SOBRINHO apontou que seu nome estava escrito com erro material na cédula de votação (*ao invés de "Marcia" constava "Maria"*); verificou-se que o erro já constava do edital de deferimento e divulgação das candidaturas, Edital nº 40-03 publicado no DOE-RO nº 081 de 06 de maio de 2019, e que a candidata não apresentou qualquer impugnação a este; a candidata consignou que se apresentou às entidades com o nome MÁRCIA e solicitou a correção das cédulas; considerando a solicitação da candidata, e que esta foi realizada somente após a colheita de oito votos, não tendo ela apresentado impugnação ao edital de divulgação das candidaturas, a Comissão Eleitoral decidiu reimprimir as cédulas de votação corrigidas (*fazendo constar o nome MARCIA CAROLINE AGUIAR SOBRINHO*), com aproveitamento dos votos até então apresentados e oferecendo oportunidade de substituição destes pela nova cédula eleitoral (*caso em que o envelope com o voto original foi destruído*); a fim de propiciar o retorno das entidades que já votaram, estendeu-se o período da votação para até as 13:00 horas, exclusivamente para as entidades que votaram até as 10:00 horas; o procedimento adotado para substituição de votos foi o seguinte: foi apresentado ao candidato o envelope com a assinatura do representante para identificação, feita a abertura do envelope, retirada a cédula eleitoral e inutilizado o voto, preenchendo-se uma nova cédula, que foi armazenada em novo envelope lacrado e assinado pelo representante; apenas a Associação de Defesa Etnoambiental não compareceu para substituir o seu voto pela nova cédula eleitoral corrigida. Registrou-se a ausência de prejuízo às entidades que ainda não compareceram para votar até o momento, com relação ao tempo de votação, uma vez que as cédulas foram imediatamente substituídas e, nesse ínterim, apesar de já estarem disponíveis para votação, nenhuma outra entidade compareceu para votar. Às 12:00 horas encerrou-se a votação, tendo deixado de comparecer à votação as seguintes entidades: Associação das Escolas Família Agrícola de Rondônia – AEFARO e Centro de Defesa da Criança e do Adolescente "Maria dos Anjos" – CDCA/RO. Com isso, no total foram registrados: 18 (dezoito) entidades habilitadas para votar, sendo 02 (duas) ausentes e 16 (dezesesseis) votos colhidos. Realizada a apuração, constatou-se o total de 16 (dezesesseis) cédulas eleitorais; computados os votos, contabilizou-se o seguinte resultado: ADRIANA PATRÍCIA DA SILVA CARVALHO - 2 (dois) votos; FRANCISCO HUMBERTO FERREIRA DE OLIVEIRA - 5 (cinco) votos; MÁRCIA CAROLINE AGUIAR SOBRINHO - 2 (dois) votos; VALDIRENE APARECIDA DE OLIVEIRA - 9 (nove) votos; WALDEMAR CAVALCANTE DE ALBUQUERQUE FILHO - 7 (sete) votos). Com isso, a Comissão Eleitoral declarou formada a lista tríplice com os seguintes indicados (em ordem alfabética): FRANCISCO HUMBERTO FERREIRA DE OLIVEIRA, VALDIRENE APARECIDA DE OLIVEIRA e WALDEMAR CAVALCANTE DE ALBUQUERQUE FILHO. Determinou-se a publicação desta ata no Diário Oficial do Estado de Rondônia e no Diário Oficial Eletrônico da Defensoria Pública do Estado de Rondônia. Terminados os trabalhos, às 13:14 horas, o presidente da comissão eleitoral solicitou que se procedesse a lavratura desta ata, que após lida e achada conforme, vai assinada por ele e demais membros da Comissão Eleitoral, bem como pelos presentes ao final da apuração. Porto Velho, 28 de maio de 2019.

KELSEN HENRIQUE ROLIM DOS SANTOS
VICTOR HUGO DE SOUZA LIMA
RAFAEL DE CASTRO MAGALHÃES

CANDIDATA PRESENTE: VALDIRENE APARECIDA DE OLIVEIRA





**Conselho Estadual de Políticas
Públicas Sobre Drogas**

1

EDITAL DE LEILÃO ELETRÔNICO E PRESENCIAL N.º 001/2019

OBJETO: LEILÃO DE BENS DIVERSOS E VEÍCULOS

IMPORTANTE:

DATA DO LEILÃO: do dia 15/06/2019 às 09h até 25/06/2019 às 9h (horário local)

A abertura para captação de lances “on-line” será realizada com 10 dias de antecedência do leilão presencial.

LOCAL DO LEILÃO PRESENCIAL: CONEN, Estrada do Belmont, N° 1634, Bairro Nacional-Porto-Velho/RO

LOCAL DO LEILÃO ELETRÔNICO: www.rondonialeiloes.com.br (devendo os interessados realizar cadastro no site, com no mínimo 24 horas de antecedência, enviar a documentação solicitada para análise e liberação do cadastro e, após liberado, pedir habilitação no referido leilão).



**Conselho Estadual de Políticas
Públicas Sobre Drogas**

2

O CONSELHO ESTADUAL DE POLÍTICAS PÚBLICAS SOBRE DROGAS ATRAVÉS DO FUNDO ESTADUAL DE PREV. FISC. E REPRESSÃO DE ENTORPECENTES, observadas as disposições da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações posteriores, bem como pela Legislação Estadual pertinente e, por fim as Condições Gerais do Leilão comunica aos interessados que realizará LEILÃO na modalidade presencial e eletrônica, no período e endereço citado na página 1 deste Edital, através da Leiloeira Pública Oficial, Sr.^a EVANILDE AQUINO PIMENTEL, registrada na JUCER sob nº 015/2009, site www.rondonialeiloes.com.br.

1 – DO OBJETO

Constitui objeto do presente Leilão a venda de bens e veículos.

2 – DA DATA, HORÁRIO E LOCAL DA SESSÃO DO LEILÃO

2.1 Serão aceitos lances via “internet online”, pelos licitantes previamente cadastrados no “site” da leiloeira, www.rondonialeiloes.com.br, a partir de 5 de junho de 2019 às 9h até seu encerramento dia 15 de julho de 2019 às 9h e concomitantemente ao leilão presencial, até seu encerramento, sendo eles repassados imediatamente aos participantes presentes no leilão.

2.1.1 Em havendo lances nos 15 segundos antecedentes ao horário de encerramento do leilão haverá prorrogação de seu fechamento por igual período visando manifestação de outros eventuais licitantes.

2.2 O leilão presencial, no dia 25/06/2019 às 9h, será realizado na sede do CONEN, Estrada do Belmont, Nº 1634, Bairro Nacional- Porto-Velho/RO.

3 – DA VISITAÇÃO

3.1 Os bens estarão dispostos para visitação no período de 10/06/2019 a 24/06/2019 (de seg a sex), no horário de 8:00h às 13:00h (deverá ser observado o horário de Rondônia) no seguinte endereço:

Estrada do Belmont, 1634, bairro Nacional, Porto Velho/RO. Telefones: (69) 3221 - 6895 / (69) 3223 - 4085 / 99352-3602 Site: www.conen.gov.br (falar com Arnaldo)

4 – DA PARTICIPAÇÃO

Estrada do Belmont, Nº 1634, Bairro Nacional CEP: 76.802-000 Porto Velho – Rondônia
E-mail: conen@conen.ro.gov.br (69) 3221 - 6895 / (69) 3223 - 4085
USINA DE ASFALTO - DER



Conselho Estadual de Políticas Públicas Sobre Drogas

3

4.1 Poderão participar deste Leilão os interessados, pessoa física ou jurídica, que estiverem previamente cadastrados, conforme modalidade de opção de lance: Via Internet ou Presencial.

4.1.1 Do lance via “internet on-line”

4.1.1.2 Serão aceitos lances via “internet online” pelos licitantes previamente cadastrados no “site” da leiloeira, www.rondonialeiloes.com.br.

4.1.1.3 O cadastro dos licitantes interessados em participar do leilão através da “internet”, deverá ser feito no próprio “site”, www.rondonialeiloes.com.br, com, no mínimo, 24 horas de antecedência do horário marcado para a realização do leilão devendo o interessado enviar a documentação solicitada no momento do cadastro para o e-mail contato@rondonialeiloes.com.br ou entregar no escritório da leiloeira, sito na Rua das Pedras, 454, Jd dos Migrantes, Ji-Paraná/RO, em tempo hábil para análise da documentação e liberação do cadastro.

4.2 Não poderão participar deste Leilão as pessoas físicas e jurídicas que se enquadrarem em uma ou mais das situações a seguir:

4.2.1 Empregado ou dirigente do CONSELHO ESTADUAL DE POLÍTICAS PÚBLICAS SOBRE DROGAS ATRAVES DO FUNDO ESTADUAL DE PREV. FISC. E REPRESSÃO DE ENTORPECENTES, conforme Artigo 9º, Inciso 3º da Lei 8.666/93, ou entidade contratante ou responsável pela licitação.

4.2.2 Empresa que tenha, entre seus dirigentes, diretores, sócios, responsáveis ou técnicos que seja dirigente ou empregado da CONSELHO ESTADUAL DE POLÍTICAS PÚBLICAS SOBRE DROGAS ATRAVES DO FUNDO ESTADUAL DE PREV. FISC. E REPRESSÃO DE ENTORPECENTES.

5 – LANCES

5.1 Serão aceitos lances via “internet online”, pelos licitantes previamente cadastrados no “site” da leiloeira, www.rondonialeiloes.com.br, a partir das 9:00h (deverá ser observado o horário de Rondônia) do dia 15/06/2019 até 25/06/2019 até 9:00h, horário do seu encerramento.

5.2 Os bens serão ofertados e vendidos no estado e nas condições em que se encontram, não sendo aceitas reclamações posteriores à arrematação.

6 – DO PAGAMENTO

Estrada do Belmont, Nº 1634, Bairro Nacional CEP: 76.802-000 Porto Velho – Rondônia
E-mail: conen@conen.ro.gov.br (69) 3221 - 6895 / (69) 3223 - 4085
USINA DE ASFALTO - DER



**Conselho Estadual de Políticas
Públicas Sobre Drogas**

4

- 6.1 O arrematante deverá depositar o valor do arremate na Conta bancária do Conen, sendo no Banco do Brasil, agência 2757-X, Conta corrente 9505-2, CNPJ: 03.693.136/0002-01, QUANDO O BEM FOR PERTENCENTE AO CONEN.
- 6.2 O arrematante deverá RECOLHER mediante GRU o valor do arremate QUANDO O BEM FOR PERTENCENTE A SENAD E UNIÃO.
- 6.3 O arrematante deverá transferir o valor referente a 5% do valor da arrematação à título de Comissão da Leiloeira Evanilde Aquino Pimentel, CPF 583.302.329-72 na Caixa Econômica Federal, Agência 3259 Conta Corrente 00020371-3 e enviar os comprovantes por e-mail a contato@rondonialeiloes.com.br, no prazo de até 24 horas a contar do encerramento do leilão para emissão da NOTA DE VENDA EM LEILÃO. Decorridos 24 horas sem que arrematante tenha realizado o depósito, os bens poderão ser vendidos a outros interessados.
- 6.4 A desistência do arrematante ou não pagamento implicará em multa de 20% sobre o valor da arrematação, sem prejuízo ao pagamento da comissão da leiloeira de 5% (cinco por cento), persistindo tal obrigação, sob pena de vir a responder civil e criminalmente por tal prática.
- 6.5 É proibido ao arrematante do lance vencedor, ceder, permutar, vender ou de qualquer forma negociar os bens arrematados, antes do seu recebimento.

7 – DO RECEBIMENTO DOS BENS

O Arrematante está obrigado a retirar os bens arrematados, no prazo a seguir demonstrado:

- 7.1.1 Até 20 (vinte) dias a contar do encerramento do leilão.
- 7.2 Caso não ocorra a retirada do bem no prazo estabelecido acima, o Arrematante pagará diária de R\$100,00 (cem reais) ao dia, até o limite máximo de sessenta dias, após o qual perderá totalmente o direito sobre o bem arrematado e o valor pago.
- 7.3 Que, na hipótese do pagamento não ocorrer no prazo fixado no edital do leilão, os bens arrematados serão reintegrados ao patrimônio da **CONTRATANTE**, perdendo os arrematantes quaisquer direitos ou reclamações judiciais sobre eles.
- 7.4 Os lotes poderão ser recebidos por pessoa devidamente credenciada pelo arrematante e no dia agendado, apresentar a nota de venda emitida pelo leiloeiro, sendo a 2º via retida pelo CONSELHO ESTADUAL DE POLÍTICAS PÚBLICAS SOBRE DROGAS ATRAVÉS DO FUNDO ESTADUAL DE PREV. FISC. E REPRESSÃO DE ENTORPECENTES.
- 7.5 Será por conta do arrematante os custos para a transferência dos referidos bens.



**Conselho Estadual de Políticas
Públicas Sobre Drogas**

5

8 – DA HABILITAÇÃO

- 8.1 Os arrematantes não poderão alegar, para fins e efeitos de direito, o desconhecimento das regras e condições contidas no presente Edital, bem como da legislação pertinente reguladora da matéria, notadamente das disposições da Lei Federal 8.666/93 e alterações posteriores e do Decreto 21.981/32, com alterações introduzidas pelo Decreto 22.427/33.

9 – DAS ADVERTÊNCIAS

- 9.1 O Leilão subordina-se as normas do Decreto n.º 21.981/32, com suas alterações, Lei n.º 8.666/93, e do Artigo 335 do Código Penal Brasileiro. Todo aquele que impedir, perturbar, fraudar, afastar licitantes por meios ilícitos, estará incurso nas penas, de 06 (seis) meses a 02 (dois) anos de detenção, com as agravantes dos crimes praticados contra a Administração Pública e da violência se houver e os Artigos 1.106 do Código Civil e o Artigo 3º da Lei de introdução do Código Civil.
- 9.2 A sessão do Leilão será realizada com elaboração de relatório do qual constará toda a ocorrência de lances no site.

10 – DOS ESCLARECIMENTOS E DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL

- 10.1 Até 2 (dois) dias úteis antes da data fixada para abertura da captação de lances, qualquer cidadão, poderá impugnar o ato convocatório deste Leilão mediante petição a ser enviada para o endereço eletrônico conen@conen.ro.gov.br, que encaminhará à LEILOEIRA, Sr.^a Evanilde Aquino Pimentel, para formalizar as respostas, conforme §2º, art. 41 da Lei n. 8.666/93;

11 – DAS INFORMAÇÕES

- 11.1 Quaisquer informações e esclarecimentos relativos ao presente leilão poderão ser obtidos pela Leiloeira, Sra. Evanilde Aquino Pimentel, Jucer nº 015/2009, fones (69) 3421-1869, assim como pelo site www.rondonialeiloes.com.br ou pelos e-mails contato@rondonialeiloes.com.br ou conen@conen.ro.gov.br.

12 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 12.1 Cópias integrais do Edital estarão à disposição dos interessados no CONSELHO ESTADUAL DE POLÍTICAS PÚBLICAS SOBRE DROGAS ATRAVES DO FUNDO ESTADUAL DE PREV. FISC. E REPRESSÃO DE ENTORPECENTES e no sítio: www.rondonialeiloes.com.br ou solicitado por e-mail ao contato@rondonialeiloes.com.br

Estrada do Belmont, Nº 1634, Bairro Nacional CEP: 76.802-000 Porto Velho – Rondônia
E-mail: conen@conen.ro.gov.br (69) 3221 - 6895 / (69) 3223 - 4085
USINA DE ASFALTO - DER



**Conselho Estadual de Políticas
Públicas Sobre Drogas**

6

12.2 - Faz parte integrante deste Edital, o anexo I.

12.3 - As questões decorrentes da execução deste instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas na justiça comum, no foro da Cidade de Porto Velho - RO, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Porto Velho/RO, 03 de Junho de 2019.

EVANILDE AQUINO

PIMENTEL:58330232972

Assinado de forma digital por

EVANILDE AQUINO

PIMENTEL:58330232972

Dados: 2019.06.03 15:09:45 -04'00'

EVANILDE AQUINO PIMENTEL

LEILOEIRA OFICIAL

JUCER 015/2009



**Conselho Estadual de Políticas
Públicas Sobre Drogas**

7

LEILÃO Nº. 001/2019

ANEXO I

LOTES VEÍCULOS, ELETROELETRÔNICOS E DIVERSOS

ITEM	QUANT	DISCRIMINAÇÃO DOS BENS	CLASSIFICAÇÃO	VALOR INICIAL
AUTOMÓVEIS				
LOTE 01	RETIRADO	RETIRADO	RETIRADO	RETIRADO
LOTE 02	01	MARCA/MODELO: FIAT PALIO FIRE 2 PORTAS ANO: 2004/2005 COR: BRANCA PLACA: DPN-3150 SÃO PAULO – SP CHASSI Nº: FINAL 92708 OBS: SEM AR PERDIMENTO PARA A SENAD	ANTIECONÔMICO	R\$ 3.000,00
LOTE 03	01	MARCA/MODELO: CHEVROLET VECTRA EXPRESSION 4 PORTAS ANO: 2002/2002 COR: PRATA PLACA: DFR-9099 MANAUS – AM CHASSI Nº: FINAL 69043 OBS: COMPLETO COM AR E BANCO DE COURO POTENCIA 2.2 PERDIMENTO PARA A SENAD	ANTIECONÔMICO	R\$ 2.600,00
LOTE 04	01	MARCA/MODELO: CHEVROLET VECTRA GL 4 PORTAS ANO: 1988/1988	ANTIECONÔMICO	R\$ 2.000,00

Estrada do Belmont, Nº 1634, Bairro Nacional CEP: 76.802-000 Porto Velho – Rondônia
E-mail: conen@conen.ro.gov.br (69) 3221 - 6895 / (69) 3223 - 4085
USINA DE ASFALTO - DER



**Conselho Estadual de Políticas
Públicas Sobre Drogas**

8

		COR: PRATA PLACA: NBB-3906 PORTO VELHO – RO CHASSI N°: FINAL 72762 OBS: COMPLETO COM AR E SOM PERDIMENTO PARA A SENAD		
LOTE 05	01	MARCA/MODELO: VW GOL 2 PORTAS ANO: 1996/1997 COR: PRATA PLACA: HZM-7691 SÃO FELIPE D'OESTE – RO CHASSI N°: FINAL 98399 PERDIMENTO PARA A SENAD	ANTIECONÔMICO	R\$ 1.900,00
LOTE 06	01	MARCA/MODELO: FORD ESCORT GLX 4 PORTAS / ALCOOL / COM AR ANO: 1997/1998 COR: AZUL PLACA: CLI-0613 PORTO VELHO – RO CHASSI N°: 8AFZZZEHCVJ091598 PERDIMENTO PARA A SENAD	ANTIECONÔMICO	R\$ 1.300,00
LOTE 07	01	MARCA/MODELO: CHEVROLET CELTA SUPER 2 PORTAS / COM AR ANO: 2004/2004 COR: AZUL PLACA: NCK-4473 PORTO VELHO – RO CHASSI N°: 9BGRD08X04G171672 PERDIMENTO PARA A SENAD	ANTIECONÔMICO	R\$ 3.400,00

Estrada do Belmont, Nº 1634, Bairro Nacional CEP: 76.802-000 Porto Velho – Rondônia
E-mail: conen@conen.ro.gov.br (69) 3221 - 6895 / (69) 3223 - 4085
USINA DE ASFALTO - DER



**Conselho Estadual de Políticas
Públicas Sobre Drogas**

9

LOTE 08	01	MARCA/MODELO: FORD FIESTA ANO: 1996/1997 COR: AZUL PLACA: MPM-4661 VIANA – ES CHASSI N°: 9BFZZZFDATB066575 PERDIMENTO PARA A SENAD	ANTIECONÔMICO	R\$ 1.600,00
LOTE 09	01	MARCA/MODELO: FIAT STRADA WORKING CE 1.8 COMPLETO ANO: 2003/2004 COR: BRANCA PLACA: NCW-2420 JI-PARANÁ – RO CHASSI N°: FINAL 99525 PERDIMENTO PARA O CONEN	ANTIECONÔMICO	R\$ 4.300,00
LOTE 10	01	MARCA/MODELO: FIAT IDEA ELX FLEX 1.4 COMPLETO ANO: 2006/2006 COR: BEGE PLACA: NFA-2536 MACAPÁ – AP CHASSI N°: FINAL 20486 PERDIMENTO PARA A SENAD	ANTIECONÔMICO	R\$ 2.500,00
LOTE 11	01	MARCA/MODELO: CHEVROLET S-10 2.8 D 4X4 COMPLETO ANO: 2003/2003 COR: VERMELHA	ANTIECONÔMICO	R\$ 12.000,00

Estrada do Belmont, N° 1634, Bairro Nacional CEP: 76.802-000 Porto Velho – Rondônia
E-mail: conen@conen.ro.gov.br (69) 3221 - 6895 / (69) 3223 - 4085
USINA DE ASFALTO - DER



**Conselho Estadual de Políticas
Públicas Sobre Drogas**

10

		PLACA: LON-7050 RIO PRETO – MG CHASSI Nº: FINAL 14013 PERDIMENTO PARA A SENAD		
LOTE 12	01	MARCA/MODELO: CAMINHÃO MERCEDES BENS L 1114 ANO: 1988/1988 COR: AZUL PLACA: MQM-6473 JI-PARANÁ – RO CHASSI Nº: 9BM344014JB790947 PERDIMENTO PARA A SENAD	ANTIECONÔMICO	R\$ 11.000,00
LOTE 13	01	MARCA/MODELO: CAMINHÃO VW 17.300 COM 2 EIXOS / COM AR/ PNEUS BONS ANO: 2000/2001 COR: BRANCA PLACA: CQH-9610 MONTE ALTO – SP CHASSI Nº: FINAL 12334 PERDIMENTO PARA A SENAD	ANTIECONÔMICO	R\$ 23.000,00
LOTE 14	01	MARCA/MODELO: FIAT STILO SPORTING DUAL 1.8 AUTOMATICO COMPLETO ANO: 2009/2010 COR: VERMELHA PLACA: HKP-9458 CACOAL – RO CHASSI Nº: FINAL 89192 PERDIMENTO PARA A SENAD	ANTIECONÔMICO	R\$ 6.200,00
LOTE	01		ANTIECONÔMICO	R\$ 1.300,00

Estrada do Belmont, Nº 1634, Bairro Nacional CEP: 76.802-000 Porto Velho – Rondônia
E-mail: conen@conen.ro.gov.br (69) 3221 - 6895 / (69) 3223 - 4085
USINA DE ASFALTO - DER



**Conselho Estadual de Políticas
Públicas Sobre Drogas**

11

15		MARCA/MODELO: FIAT UNO MILLE IE ANO: 1996/1996 COR: PRETA PLACA: NBC-3464 JI-PARANÁ – RO CHASSI N°: 9BD146067T5725892 PERDIMENTO PARA A SENAD		
LOTE 16	01	MARCA/MODELO: CHEVROLET PRISMA 1.4 LLT COMPLETO ANO: 2012/2012 COR: BRANCA PLACA: NBW-1757 CEREJEIRAS – RO CHASSI N°: 9BGRP69XOCG07624 OBS SEM CHAVE DE IGNIÇÃO PERDIMENTO PARA A SENAD	ANTIECONÔMICO	R\$ 7.000,00
LOTE 17	01	MARCA/MODELO: CARRETA SCANIA T-112H 4X2 ANO: 1986/1986 COR: BRANCA PLACA: KAW-1948 GOIÂNIA – GO CHASSI N°: FINAL 24039 PERDIMENTO PARA A SENAD	ANTIECONÔMICO	R\$ 40.000,00
	01	MARCA/MODELO: CARRETA GRANELEIRA SR RANDON SR CA, 3 EIXOS, TAM. 13,5M X 2,5M ANO: 2005/2005 COR: BRANCA PLACA: NFQ-7513 ITARUMA – GO	ANTIECONÔMICO	

Estrada do Belmont, N° 1634, Bairro Nacional CEP: 76.802-000 Porto Velho – Rondônia
E-mail: conen@conen.ro.gov.br (69) 3221 - 6895 / (69) 3223 - 4085
USINA DE ASFALTO - DER



**Conselho Estadual de Políticas
Públicas Sobre Drogas**

12

		CHASSI Nº: FINAL 17812 PERDIMENTO PARA A SENAD		
LOTE 19	01	MARCA/MODELO: CHEVROLET CELTA SPIRIT 2 PORTAS 1.0 FLEX ANO: 2005/2006 COR: PRATA PLACA: BPZ-0197 AMAMBAI – MS CHASSI Nº: FINAL 32543 PERDIMENTO PARA A SENAD	ANTIECONÔMICO	R\$ 3.300,00
LOTE 20	01	MARCA/MODELO: CHEVROLET MONTANA CONQUEST 1.8 COM AR ANO: 2006/2007 COR: PRETA PLACA: MOP-1928 CABEDELLO – PB CHASSI Nº: 9BGXL80G07B152018 PERDIMENTO PARA A SENAD	ANTIECONÔMICO	R\$ 6.500,00
LOTE 21	01	MARCA/MODELO: CAMINHÃO IVECO/STRALISHD COMPLETO DIESEL ANO: 2008/2009 COR: CINZA PLACA: NBA-0558 ----- SEMI REBOQUE SR RANDOM 2008/09 PLACA NAB-7029 ----- SEMI REBOQUE SR RANDOM 2008/09 PLACA NAB-7259 PERDIMENTO PARA A SENAD	ANTIECONÔMICO	R\$ 90.000,00

Estrada do Belmont, Nº 1634, Bairro Nacional CEP: 76.802-000 Porto Velho – Rondônia
E-mail: conen@conen.ro.gov.br (69) 3221 - 6895 / (69) 3223 - 4085
USINA DE ASFALTO - DER



**Conselho Estadual de Políticas
Públicas Sobre Drogas**

13

LOTE 22	01	MARCA/MODELO: TOYOTA HILUX SRV 4X4 3.0 CABINE DUPLA ANO: 2005/2006 COR: PRETA PLACA: MOW-2166 JUAREZ TAVORA – PB CHASSI Nº: FINAL 12064 PERDIMENTO PARA A SENAD OBS: MOTOR ESTÁ DESMONTADO	ANTIECONÔMICO	R\$ 7.000,00
MOTOCICLETAS				
LOTE 23	01	MARCA/MODELO: HONDA BIZ 125 ES ANO: 2008/2008 COR: PRETA PLACA: NDV-1139 PIMENTA BUENO – RO CHASSI Nº: FINAL 40076 PERDIMENTO PARA A SENAD	ANTIECONOMICO	R\$ 1.300,00
LOTE 24	RETIRADO	RETIRADO	RETIRADO	RETIRADO
LOTE 25	01	MARCA/MODELO: HONDA CG-150 SPORT ANO: 2005/2005 COR: PRETA PLACA: NCL-7174 SERINGUEIRAS – RO CHASSI Nº: 9C2K08605R001762 PERDIMENTO PARA A SENAD	ANTIECONÔMICO	R\$ 1.300,00
LOTE 26	01	MARCA/MODELO: HONDA BIZ C-100 ANO: 2002/2003 COR: AZUL	ANTIECONÔMICO	R\$ 850,00

Estrada do Belmont, Nº 1634, Bairro Nacional CEP: 76.802-000 Porto Velho – Rondônia
E-mail: conen@conen.ro.gov.br (69) 3221 - 6895 / (69) 3223 - 4085
USINA DE ASFALTO - DER



**Conselho Estadual de Políticas
Públicas Sobre Drogas**

14

		PLACA: NCS-6220 PORTO VELHO – RO CHASSI Nº: 9C2HA07003R007160 PERDIMENTO PARA O CONEN		
LOTE 27	01	MARCA/MODELO: HONDA BIZ C-100 ES ANO: 2004/2004 COR: AZUL PLACA: NBO-3304 PORTO VELHO – RO CHASSI Nº: PERDIMENTO PARA A SENAD	ANTIECONÔMICO	R\$ 1.100,00
LOTE 28	01	MARCA/MODELO: YAMAHA XTZ-250X ANO: 2009/2009 COR: PRETA PLACA: NDV-3148 PORTO VELHO – RO CHASSI Nº: 9C6KG0290009176 PERDIMENTO PARA A SENAD	ANTIECONÔMICO	R\$ 2.500,00
LOTE 29	01	MARCA/MODELO: HONDA CG125 FAN KS ANO: 2010/2011 COR: VERMELHA PLACA: NCF-8929 ALVORADA D'OESTE – RO CHASSI Nº: 9C2JC4110BR310582 PERDIMENTO PARA A SENAD	ANTIECONÔMICO	R\$ 1.200,00
LOTE 30	01	MARCA/MODELO: YAMAHA LANDER XTZ-250 ANO: 2012/2013	ANTIECONÔMICO	R\$ 2.900,00

Estrada do Belmont, Nº 1634, Bairro Nacional CEP: 76.802-000 Porto Velho – Rondônia
E-mail: conen@conen.ro.gov.br (69) 3221 - 6895 / (69) 3223 - 4085
USINA DE ASFALTO - DER



**Conselho Estadual de Políticas
Públicas Sobre Drogas**

15

		COR: VERMELHA PLACA: NDO-7858 JI-PARANÁ – RO CHASSI N°: 9C26KG0210D0055738 PERDIMENTO PARA O CONEN		
LOTE 31	01	MARCA/MODELO: HONDA CG-150 TITAN KS ANO: 2004/2004 COR: VERMELHA PLACA: NBZ-4576 ALTA FLORESTA D'OESTE – RO CHASSI N°: 9C2KC0810R050472 PERDIMENTO PARA A SENAD	ANTIECONÔMICO	R\$ 1.100,00
LOTE 32	01	MARCA/MODELO: HONDA CG-125 FAN ES ANO: 2010/2010 COR: VERMELHA PLACA: NDR-4669 PORTO VELHO – RO CHASSI N°: 9C25C4120AR11704 PERDIMENTO PARA O CONEN	ANTIECONÔMICO	R\$ 1.400,00
LOTE 33	01	MARCA/MODELO: HONDA CG-150 TITAN ES ANO: 2005/2005 COR: PRATA PLACA: NCQ-1132 JI-PARANÁ – RO CHASSI N°: 9C26KC08505R037422 PERDIMENTO PARA A SENAD	ANTIECONÔMICO	R\$ 1.200,00
LOTE 34	01	MARCA/MODELO: HONDA NXR-150 BROS	ANTIECONÔMICO	R\$ 1.700,00

Estrada do Belmont, Nº 1634, Bairro Nacional CEP: 76.802-000 Porto Velho – Rondônia
E-mail: conen@conen.ro.gov.br (69) 3221 - 6895 / (69) 3223 - 4085
USINA DE ASFALTO - DER



**Conselho Estadual de Políticas
Públicas Sobre Drogas**

16

		ES ANO: 2008/2008 COR: PRETA PLACA: NDU-4923 SÃO MIGUEL DO GUAPORÉ – RO CHASSI Nº: 9C2KD03308R054928 PERDIMENTO PARA A SENAD		
LOTE 35	01	MARCA/MODELO: HONDA NXR-125 BROS ES ANO: 2004/2004 COR: VERMELHA PLACA: NDI-7187 URUPÁ – RO CHASSI Nº: 9C2JD20204R042187 PERDIMENTO PARA A SENAD	ANTIECONÔMICO	1.150,00
LOTE 36	01	MARCA/MODELO: HONDA CG-125 TITAN ANO: 1998/1999 COR: VERMELHA PLACA: NBJ-4740 ROLIM DE MOURA – RO CHASSI Nº: 9C2JC250XWR061821 PERDIMENTO PARA A SENAD	ANTIECONÔMICO	R\$ 800,00
LOTE 37	01	RETIRADO	RETIRADO	R\$ XXXXXX
LOTE 38	01	MARCA/MODELO: HONDA CG-150 TITAN EX ANO: 2011/2012 COR: VERMELHA	ANTIECONÔMICO	R\$ 1.800,00

Estrada do Belmont, Nº 1634, Bairro Nacional CEP: 76.802-000 Porto Velho – Rondônia
E-mail: conen@conen.ro.gov.br (69) 3221 - 6895 / (69) 3223 - 4085
USINA DE ASFALTO - DER



**Conselho Estadual de Políticas
Públicas Sobre Drogas**

17

		PLACA: NCW-5059 JI-PARANÁ – RO CHASSI Nº: 9C2KC1660CR501683 PERDIMENTO PARA O CONEN		
LOTE 39	01	MARCA/MODELO: HONDA CG-150 TITAN ESD ANO: 2004/2005 COR: VERMELHA PLACA: NCQ-1209 OURO PRETO DO OESTE – RO CHASSI Nº: 9C2KC08205R003106 PERDIMENTO PARA O CONEN	ANTIECONÔMICO	R\$ 1.200,00
LOTE 40	01	MARCA/MODELO: BRANDY FOSTI FT-125 A ANO: 1998/1998 COR: GRENÁ PLACA: NBC-5103 JI-PARANÁ – RO CHASSI Nº: 9CEFT125VWM000843 PERDIMENTO PARA A SENAD	SUCATA	R\$ 100,00
ELETROELETRÔNICOS E DIVERSOS				
LOTE 41	23	23 (VINTE E TRÊS) APARELHOS DE DVD COM CONTROLE REMOTO, DIVERSAS MARCAS E MODELOS. PERDIMENTO PARA O CONEN	ANTIECONÔMICO	R\$ 260,00
LOTE 42	08	05 (CINCO) MICROSYSTEMS 03 (TRÊS) RÁDIOS COM LEITOR DE CD DIVERSAS MARCAS E MODELOS, VER RELAÇÃO. PERDIMENTO PARA O CONEN	ANTIECONÔMICO	R\$ 250,00

Estrada do Belmont, Nº 1634, Bairro Nacional CEP: 76.802-000 Porto Velho – Rondônia
E-mail: conen@conen.ro.gov.br (69) 3221 - 6895 / (69) 3223 - 4085
USINA DE ASFALTO - DER



**Conselho Estadual de Políticas
Públicas Sobre Drogas**

18

LOTE 43	05	05 (CINCO) BALANÇAS DIGITAIS, DIVERSAS MARCAS E TAMANHOS. PERDIMENTO PARA O CONEN	ANTIECONÔMICO	R\$ 150,00
LOTE 44	03	02 (DOIS) ALTO FALANTES, MARCA SELENIUM, MOD. WPU1505, POTÊNCIA DE 450WRMS. 01 (UM) CORNETA DE SOM ALTO FALANTE PARA CARRO VOLANTE OU FIXO. PERDIMENTO PARA O CONEN	ANTIECONÔMICO	R\$ 180,00
LOTE 45	290	290 (DUZENTOS E NOVENTA) CELULARES DE DIVERSAS MARCAS E MODELOS, VER RELAÇÃO. PERDIMENTO PARA O CONEN	ANTIECONÔMICO	R\$ 200,00
LOTE 46	02	01 (UM) TELEVISOR MARCA CCE LED DIGITAL 29 POLEGADAS, MODELO LT29D, COR PRETA; 01 (UM) TELEVISOR MARCA PHILCO TUBO TELA PLANA DE 29 POLEGADAS, STERGO, COR PRETA. PERDIMENTO PARA O CONEN	ANTIECONÔMICO	R\$ 280,00
LOTE 47	04	03 (TRÊS) TABLETS: 01 (UM) TABLET MARCA LENOXX MODELO TB-S100, COR PRETA; 01 (UM) TABLET MARCA GENESIS, MODELO GT-7240, COR PRETA; 01 (UM) TABLET MARCA GENESIS, MODELO GT-7327, COR BRANCA. 01 (UM) NOTEBOOK SIM+ POSITIVO, PROCESSADOR INTEL CELERON, 4GB DE MEMÓRIA RAM, HD DE 500GB, TELA 14" LCD LED. PERDIMENTO PARA O CONEN	ANTIECONÔMICO	R\$ 300,00
LOTE 48	04	01 (UM) RELÓGIO MARCA RICHARD MILLE; 01 (UM) RELÓGIO MARCA CITIZEN; 01 (UM) RELÓGIO MARCA TECHNOS; 01 (UM) RELÓGIO MARCA MAGNUM. PERDIMENTO PARA O CONEN	ANTIECONÔMICO	R\$ 260,00

Estrada do Belmont, Nº 1634, Bairro Nacional CEP: 76.802-000 Porto Velho – Rondônia
E-mail: conen@conen.ro.gov.br (69) 3221 - 6895 / (69) 3223 - 4085
USINA DE ASFALTO - DER



**Conselho Estadual de Políticas
Públicas Sobre Drogas**

19

LOTE 49	07	07 (SETE) CELULARES SMARTPHONES: 01 (UM) SMARTPHONE SAMSUNG MODELO G900F, COR PRETA/CINZA, COM BATERIA; 01 (UM) SMARTPHONE MOTOROLA, MODELO XT1069, COR PRETA/VERDE, DUAL CHIP; 01 (UM) SMARTPHONE SAMSUNG MODELO SM-G530BT, COR BRANCA, COM BATERIA E CARTÃO DE MEMÓRIA; 01 (UM) SMARTPHONE SAMSUNG MODELO GT-573921, COR BRANCA/PRATA, SEM BATERIA; 01 (UM) SMARTPHONE SAMSUNG MODELO SMJ120HDS, COR PRETA, COM BATERIA; 01 (UM) SMARTPHONE SAMSUNG MODELO S7, COR DOURADA, COM BATERIA; 01 (UM) SMARTPHONE SAMSUNG, MODELO ET-19063T, COR PRETA. PERDIMENTO PARA O CONEN	ANTIECONÔMICO	R\$ 400,00
LOTE 50	02	02 (DUAS) PEDRAS DE DIAMANTE: 01 (UM) DIAMANTE DE CLASSIFICAÇÃO FLAT 0.48, COR "H" (QUASE INCOLOR); 01 (UM) DIAMANTE DE CLASSIFICAÇÃO FLAT 0.28, COR "M" (AMARELO PÁLIDO).	ANTIECONÔMICO	R\$ 150,00
LOTE 51	17	01 (UM) CONJUNTO MAÇARICO COMPLETO COM MANGUEIRA E SAÍDA PARA OXIGÊNIO E GÁS Nº CG5310514; 01 (UM) CILINDRO PARA GÁS OXIGÊNIO, COR VERDE, COM INSCRIÇÃO "OXICAR"; 01 (UMA) MOCHILA TÉRMICA DE HIDRATAÇÃO MARCA OXER, COR CINZA/AMARELA; 01 (UMA) CALÇA CAMUFLADA MARCA RAICON TAMANHO 'G'; 01 (UM) ALICATE TESOURÃO PARA CORTAR ARAME E FERRO MARCA FAMASTIC, COR LARANJA; 01 (UMA) JAQUETA MARCA TORK, COR PRETA; 01 (UMA) BARRACA DE CAMPING, SEM MARCA APARENTE, COR AZUL; 01 (UMA) MOCHILA MARCA SPORT, COR PRETA;	ANTIECONÔMICO	R\$ 700,00

Estrada do Belmont, Nº 1634, Bairro Nacional CEP: 76.802-000 Porto Velho – Rondônia
E-mail: conen@conen.ro.gov.br (69) 3221 - 6895 / (69) 3223 - 4085
USINA DE ASFALTO - DER



**Conselho Estadual de Políticas
Públicas Sobre Drogas**

20

		01 (UMA) FACA INOX, MARCA SG; 01 (UM) VIDEOGAME XBOX 360, MODELO 40255573130, COM CONTROLE; 01 (UM) CARREGADOR PARA VIDEOGAME MARCA KNUP, MODELO KPW013; 01 (UMA) CÂMERA DE FILMAGEM, MARCA PANASONIC, MODELO AFX8, H9WA10056 COM CABO; 01 (UM) ADAPTADOR CA, MODELO PA-1650-65; 01 (UM) CPU INTEL, MARCA LG, COR PRETA N° H091290606075470; 01 (UM) GABINETE DE COMPUTADOR (CPU), MARCA ASUS, AMD ATHLON XP; 01 (UM) MOUSE 3D SCROLL, MODELO LM5035; 01 (UM) NOBREAK DE 1300VA, MARCA BMI, MODELO MAXIPOWER, MP130011, NÚMERO DE SÉRIE 00497.		
--	--	--	--	--

**PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO PARAÍSO
AVISO DE LICITAÇÃO
TOMADA DE PREÇOS Nº 005/2019/CPL**

O **Município de Alto Paraíso/RO**, através da **Comissão Permanente de Licitações – CPL**, nomeada pelo Decreto Municipal nº **2.548/2018**, torna público para conhecimento dos interessados que encontra-se autorizada, a realização do certame, na modalidade de **“TOMADA DE PREÇOS”**, sob o regime de **EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL**, do tipo **MENOR PREÇO**, na forma de execução indireta, tendo por finalidade a qualificação de empresas e a seleção da proposta mais vantajosa, conforme disposições no Edital, consignando o que segue.

TOMADA DE PREÇOS Nº 005/2019/CPL

AUTORIZAÇÃO PROCESSO Nº 1-162/2019/SEMSAU.

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO RAMO DE CONSTRUÇÃO CIVIL PARA EXECUÇÃO DA REFORMA DA UNIDADE DE ATENÇÃO ESPECIALIZADA EM SAÚDE, LOCALIZADO NA RUA EMILIANO LOPES, LOTE 07, QUADRA 15 MUNICÍPIO DE ALTO PARAÍSO - RO, com as características principais: SERVIÇOS PRELIMINARES, DEMOLIÇÕES E RETIRADAS, INFRA ESTRUTURA, SUPER ESTRUTURA, ALVENARIA E REVESTIMENTOS, PINTURA E ACABAMENTOS, PAVIMENTAÇÃO E REVESTIMENTO, INSTALAÇÕES HIDROSANITÁRIAS, INSTALAÇÕES ELÉTRICAS, SERVIÇOS COMPLEMENTARES, SEGURANÇA CONTRA INCÊNDIO E PÂNICO E SERVIÇOS FINAIS, conforme anexos do presente Edital.

Recursos: As despesas decorrentes da presente licitação correrão a conta do seguinte programa orçamentário: **Vínculo: 020901 SEMSAU - CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO RAMO DE CONSTRUÇÃO CIVIL PARA EXECUÇÃO DA REFORMA DA UNIDADE DE ATENÇÃO ESPECIALIZADA EM SAÚDE; Projeto Atividade: 10.301.1017.1007.0012 - Contrato de Repasse nº851302/2017/Operação 1045112-68 - Programa Aperfeiçoamento do SUS - REFORMA DE UNIDADE DE ATENÇÃO ESPECIALIZADA EM SAÚDE;**

Elemento de Despesa: 4.4.90.51.00; VALOR TOTAL ESTIMADO: R\$ 499.800,00 (Quatrocentos e noventa e nove mil e oitocentos reais).

DATA DE ABERTURA: 17 de MAIO de 2019, às 09:00 horas (horário local).

LOCAL: Município de Alto Paraíso – **Comissão Permanente de licitações - CPL** –, no prédio do Palácio dos Pioneiros, sito a Av. Marechal Rondon, 3031, Centro, CEP. 76.862-000, nesta cidade de Alto Paraíso – RO, Fone: (069) -3534-2981.

EDITAL: o ato convocatório e todos os elementos integrantes encontram-se disponíveis para consulta, na **Comissão Permanente de Licitações - CPL** e, sua aquisição poderá ser efetuada das 07:30 às 12:00 horas, de segunda a sexta-feira, gratuitamente, devendo os interessados comparecer no endereço acima descrito, munidos de um CD virgem e/ou PEN DRIVE (mídia digital que suporte arquivos em PDF) para copiar os arquivos da parte técnica (projetos/planilhas/cronogramas). Maiores informações e esclarecimentos sobre o certame serão prestados pelo endereço eletrônico: cpl.pmap.ro@hotmail.com, ou no setor da CPL, no endereço supracitado.

Prazo de aquisição: o Edital e seus anexos poderão ser adquiridos, até **03 (três) dias úteis**, anteriores a data marcada para o recebimento e abertura da Documentação e Proposta.

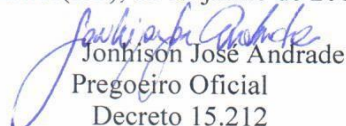
Alto Paraíso/RO, 29 de Abril de 2019.


LUCILENE CASTRO DE SOUSA
Presidente da CPL
Dec. 2548/2018

Prefeitura de Ariquemes-RO
Aviso de Licitação
Pregão Eletrônico Nº 026/2019
Proc. Adm. Nº 3617/2019

Objeto: Aquisição de 26 unidades de Pula pula, afim de serem instalados nas escolas da rede municipal de Ariquemes, para atender a clientela estudantil das 26 unidades escolares urbanas e rurais, visando atender as necessidades da Secretaria de Educação do Município de Ariquemes, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Educação do Município de Ariquemes, com o valor total estimado em R\$ 52.424,58. A Prefeitura Municipal de Ariquemes/RO - UASG: 450522, através do Pregoeiro designado através do Decreto nº 15.212 datado em 26 de março de 2019, torna público aos interessados que se encontra instaurada a LICITAÇÃO, sob a modalidade de PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, do tipo MENOR PREÇO POR ITEM, sob o nº 026/2019, conforme condições contidas no Edital e seus Anexos. Envio das propostas poderá ser feito das 08h00min do dia 07/06/2019 até às 09h00min do dia 24/06/2019. Início da Sessão Pública virtual será às 09h00min do dia 24/06/2019 (Horário de Brasília). A retirada do edital está disponível no site www.comprasgovernamentais.gov.br e www.ariquemes.ro.gov.br, sendo que a sessão pública será pelo site www.comprasgovernamentais.gov.br. Informações na Sala do Pregão na sede da Prefeitura de Ariquemes, de segunda a sexta-feira das 07h30min às 13h30min. Maiores informações através do telefone (69) 3516-2020 e/ou do e-mail compras.pma@hotmail.com.

Ariquemes(RO), 05 de junho de 2019.


Jonhison José Andrade
Pregoeiro Oficial
Decreto 15.212

Assinado em 05/06/2019 às 11h52m

PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIS, ESTADO DE RONDÔNIA.
PREGÃO PRESENCIAL N.º 012/2019/CPLMS- SRP
PROCESSO N.º 481/SEMOSP/2019

A Prefeitura Municipal de Buritis/RO por meio de sua Pregoeira, designada pelo Decreto n.º 8792/GAB/PMB/2019, torna público, para conhecimento dos interessados, que fará realizar, na forma da Lei n.º 10.520/02, na modalidade Pregão Presencial n.º 012/2019/CPLMS, tipo menor preço por ITEM. Tendo por objeto: Contratação de Empresa “tipo serraria” de beneficiamento de madeira, qualificada, habilitada junto aos órgãos Ambientais: SEDAM, IBAMA, para a realização de SERRAGEM de 1.300m³ (metros cúbicos) de toras “in natura”, Com valor médio estimativo: R\$182.000,00 (cento e oitenta e dois mil reais), conforme edital e anexos. A abertura dos envelopes e início da Sessão Pública será às 09h00min (horário local) do dia 25/06/2019, na sala da Comissão Permanente de Licitação no prédio da Prefeitura Municipal de Buritis – Rua São Lucas, 2476 – Setor 06 – Buritis. A cópia do Edital do Pregão estará disponível aos interessados na Sala da CPLMS desta Prefeitura em dias úteis, no horário das 07h30min às 13h30min horas, ou no sítio oficial da prefeitura: www.buritis.ro.gov.br e por solicitação via email: cpl@buritis.ro.gov.br.

Buritis – RO, 05 de junho de 2019.


Daiane Santana Fontes
Pregoeira

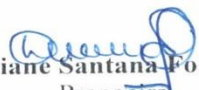
Decreto n.º 8792/GAB/PMB/2019

(assinado em 05/06/2019 às 12h37min)

PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIS, ESTADO DE RONDÔNIA.
PREGÃO ELETRÔNICO N.º 060/2019/CPLMS-SRP
PROCESSO N.º 199/SEMOSP/2019

O Município de Buritis RO, através da sua pregoeira designada pelo Decreto 8792/GAB/PMB/2019, torna público a realização da licitação na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO, do tipo MENOR PREÇO (POR ÍTEM), na forma da Lei 10.520/02, tendo como **Objeto: Contratação de Empresa qualificada para fornecimento de fretagem por caminhões adequados para o transporte de madeiras em toras “in natura”, que foram doadas ao município Buritis – RO na cidade de Porto Velho – RO.** Valor prévio total R\$ R\$ 202.170,00 (Duzentos e dois mil e cento e setenta reais). Início da sessão pública virtual será às 12h00min do dia 24/06/2019 (Horário de Brasília-DF), endereço <http://www.comprasgovernamentais.gov.br> (COMPRASNET). **CÓDIGO DA UASG PREFEITURA DE BURITIS: 452286.** Obtenção gratuita do edital nos endereços eletrônicos: <http://www.comprasgovernamentais.gov.br>, <http://www.buritis.ro.gov.br> ou diretamente na prefeitura no endereço: Rua São Lucas, nº 2476, setor 06. Telefone: (69) 3238-2658 no Horário: 07h30 às 13h30 ou por solicitação via e-mail cpl@buritis.ro.gov.br.

Buritis – RO, 05 de junho de 2019.


Daiane Santana Fontes
Pregoeira

Decreto nº 8792/GAB/PMB/2019

(assinado em 05/06/2019 às 11h23min)

PREFEITURA MUNICIPAL DE CACAULÂNDIA

ERRATA DO EXTRATO DOS CONTRATOS 025, 026 E 027

A Prefeitura de Cacaulândia, vem através deste, RETIFICAR o extrato dos contratos 025, 026 e 027. **ONDE SE LÊ:** A prefeitura municipal de Cacaulândia, através do seu Prefeito, torna público, para conhecimento de todos os interessados o contrato da dispensa de licitação. **LEIA SE:** A prefeitura municipal de Cacaulândia, através do seu Prefeito, torna público, para conhecimento de todos os interessados o contrato do pregão eletrônico 20/2019 **ONDE SE LÊ:** Aquisição de material esportivo, para atender ao convênio 290/PGE/2018, destinado a Secretaria Municipal de Coordenação Geral. **LEIA SE:** Aquisição de material esportivo, para atender ao convênio 290/PGE/2018, destinado a Secretaria Municipal de Educação Esporte e Cultura. .

Cacaulândia, 05 de junho de 2019.



EDIR ALQUIERI

PREFEITO

(assinado em 05/062019 às 10h45min)

PREFEITURA MUNICIPAL DE CACOAL-RO
SUPERINTENDÊNCIA DE LICITAÇÕES
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 050/2019.
PROCESSO Nº 2939/GLOBAL/2019
AVISO DE RETIFICAÇÃO

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS (CARNES BOVINAS E DE AVES). Comunicamos aos interessados no Pregão supracitado, publicado no Mural da Prefeitura, jornal “A Gazeta de Rondônia”, Diário Oficial dos Municípios/AROM, Diário Oficial do Estado/DOE e Diário Oficial da União/DOU. Onde se lê: Aviso de Publicação. Leia-se: Aviso de Reabertura. Tendo em vista que a modificação e a veiculação do aviso ocorrerá em prazo insuficiente para manutenção da data agendada, fica alterada a reabertura da sessão pública para o dia 19/06/2019 às 11:00 (Horário de Brasília). Obtenção do edital nos sites <http://www.cacoal.ro.gov.br/> e <http://www.comprasgovernamentais.gov.br> ou diretamente na SUPEL no endereço: Rua Anísio Serrão, nº 2100. Telefone:(69)3907-4278. Horário: 07h30 às 13h30. Cacoal – RO, 05 de junho de 2019. Valdenir Gonçalves Junior. Pregoeiro. Portaria 008/GP/19.PUBLIQUE-SE.Valdenir Gonçalves Junior. Pregoeiro. Portaria 008/GP/19


Valdenir Gonçalves Junior
Pregoeiro/Portaria nº 008/2019

assinado em 05.06.2019 às 10h35min)

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBIARA
SETOR DE LICITAÇÃO – PREGOARIA - PRG**

**ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBIARA – RO**

AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 014/2019. EXCLUSIVO ME/EPP/MEL.

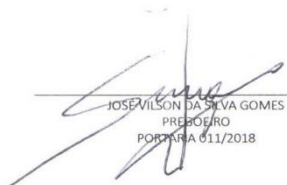
PROCESSOS Nº. 401/2019/SEMAS.

A Prefeitura Municipal de Corumbiara/RO, por intermédio de seu Pregoeiro e Equipe de Apoio, designados, respectivamente, pelas Portarias nº. 011 de 08 de Janeiro de 2018 e 026 de 01 de Fevereiro de 2018, no uso de suas atribuições legais, tornam público, para o conhecimento dos interessados, que fará realizar licitação na MODALIDADE PREGÃO, forma ELETRÔNICA do tipo Menor Preço Por ITEM, cujo objeto é: **CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE TERCEIROS PESSOA JURÍDICA - PROFISSIONAL ESPECIALIZADO NA ÁREA DE ARTE E CULTURAS EM GERAL, de responsabilidade da Secretaria Municipal de Assistência Social - SEMAS**, tudo conforme disposto no Edital. Data para cadastro de propostas a partir do dia 05/06/2019, data para abertura de propostas a partir do dia 26/06/2019 e início da sessão pública: dia 26/06/2019 às 09:00h, horário de Brasília – DF. Informações na Avenida Olavo Pires, Nº. 2129 – Centro – Corumbiara/RO, CEP 76.995-000 – Fone (69) 3343-2192, Edital nos Sites www.corumbiara.ro.gov.br e www.licitanet.com.br, pelos telefones: (34) 3014-6633 e (34) 9807-6633 ou pelo e-mail contato@licitanet.com.br. O procedimento licitatório obedecerá, integralmente, a Lei nº. 10.520, de 17 de julho de 2002 e Decreto Municipal nº: 012/2007, Termo de Referência e subsidiariamente, a Lei Federal nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993, com suas alterações posteriores e a Lei Complementar 123/2006 e 147/2014 e Lei Complementar Municipal 091/2018, e demais exigências do Edital. Valor Estimado é de R\$ 30.519,96 (trinta mil quinhentos dezenove reais e noventa e seis centavos).

José Vilson da Silva Gomes.

Portaria Nº. 011/2018.

Corumbiara-RO em 05 de Junho de 2019.


JOSE VILSON DA SILVA GOMES
PREGOEIRO
PORTARIA 011/2018

**ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE COSTA MARQUES
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 12/2019
PROCESSO Nº 1288/SEMAD/2018
LICITAÇÃO EXCLUSIVA ME, EPP, MEI.**

A Prefeitura Municipal de Costa Marques, Estado de Rondônia, por meio do seu Pregoeiro, torna público para conhecimento dos interessados que fará realizar, na forma da Lei nº 10.520/02, Decreto Municipal nº 889/GAB/2011, e aplicando-se subsidiariamente a Lei 8.666/93, Lei Complementar nº 123/2006 e Lei Complementar nº 147/2014, e alterações, a Licitação na Modalidade de **Pregão**, na forma **Eletrônica**, tipo menor preço por **ITEM**, que tem por objeto a **Aquisição de equipamentos (ar condicionado, refrigerador, computador, no-break e impressora)**, para atender a Escola Nossa Senhora Aparecida, do município de Costa Marques/RO., conforme descrito no Plano de Trabalho do Convênio nº 308/PGE-2018, solicitado pela Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer, no valor total estimado de R\$ 16.711,29 (Dezesseis mil setecentos e onze reais e vinte e nove centavos), conforme Edital.

Da sessão de abertura:

Cadastramento de propostas pode ser feito das **09:00hs** do dia **06/06/2019**, até as **09:00hs** do dia: **19/06/2019**.

Abertura das propostas: **19/06/2019 às 09:15hs.**

Início do pregão: **19/06/2019 às 09:30hs.**

Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília - DF.

LOCAL: www.licitanet.com.br

Da Autorização: Processo Administrativo nº 1288/SEMECEL/2018.

Da Fonte de Recursos: Convênio nº 308/PGE-2018 e Recurso Próprio.

A cópia do Edital do Pregão e seus anexos estarão disponíveis aos interessados através do site www.costamarques.ro.gov.br, do portal onde será realizado a licitação www.licitanet.com.br, do email cplcostamarque@hotmail.com e na Sala da Comissão Permanente de Licitação desta Prefeitura em dias úteis, no horário das 07:30 às 13:30. Para esclarecimento de dúvidas ou informações complementares poderá ser obtida nos endereços acima, e pelo telefone (69) 3651-3786.

Costa Marques/RO, 05 de junho de 2019.


Altair Ortis
Pregoeiro
Dec. 473/GAB/2017

**ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE COSTA MARQUES
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL**

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 13/2019
PROCESSO Nº 1289/SEMAD/2018
LICITAÇÃO EXCLUSIVA ME, EPP, MEI.

A **Prefeitura Municipal de Costa Marques, Estado de Rondônia**, por meio do seu Pregoeiro, torna público para conhecimento dos interessados que fará realizar, na forma da Lei nº 10.520/02, Decreto Municipal nº 889/GAB/2011, e aplicando-se subsidiariamente a Lei 8.666/93, Lei Complementar nº 123/2006 e Lei Complementar nº 147/2014, e alterações, a Licitação na Modalidade de **Pregão**, na forma **Eletrônica**, tipo menor preço por **ITEM**, que tem por objeto a **Aquisição de 09 (nove) aparelho de ar condicionado split de 18.000 BTUS**, para atender a Escola Jardim Beija Flor, do município de Costa Marques/RO., conforme descrito no Plano de Trabalho do Convênio nº 315/PGE-2018, solicitado pela Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer, no valor total estimado de R\$ 20.786,94 (Vinte mil setecentos e oitenta e seis reais e noventa e quatro centavos), conforme Edital.

Da sessão de abertura:

Cadastramento de propostas pode ser feito das **09:00hs** do dia **06/06/2019**, até as **10:30hs** do dia: **19/06/2019**.

Abertura das propostas: **19/06/2019 às 10:45hs**.

Início do pregão: **19/06/2019 às 11:00hs**.

Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília - DF.

LOCAL: www.licitanet.com.br

Da Autorização: Processo Administrativo nº 1289/SEMECEL/2018.

Da Fonte de Recursos: Convênio nº 315/PGE-2018 e Recurso Próprio.

A cópia do Edital do Pregão e seus anexos estarão disponíveis aos interessados através do site www.costamarques.ro.gov.br, do portal onde será realizado a licitação www.licitanet.com.br, do email cplcostamarque@hotmail.com e na Sala da Comissão Permanente de Licitação desta Prefeitura em dias úteis, no horário das 07:30 às 13:30. Para esclarecimento de dúvidas ou informações complementares poderá ser obtida nos endereços acima, e pelo telefone (69) 3651-3786.

Costa Marques/RO, 05 de junho de 2019.


Altair Ortis
Pregoeiro
Dec. 473/GAB/2017



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE COSTA MARQUES
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL



AVISO DE PRORROGAÇÃO DE ABERTURA DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 11/2019
PROCESSO Nº 028/SEMAD/2019

A Prefeitura Municipal de Costa Marques/RO por meio de seu Pregoeiro, torna público, para conhecimento dos interessados, que o **Pregão Eletrônico nº 11/2019**, tipo **menor preço por LOTE**, que tem por objeto o **Registro de Preços para eventual e futura Aquisição de Material de Construção, Elétrico e Ferramentas**, visando atender a demanda de todas as secretarias municipais, conforme descrito no Termo de Referência, anexo ao Edital, com valor estimado de **R\$ 1.252.282,51** (Um milhão, duzentos e cinquenta e dois mil duzentos e oitenta e dois reais e cinquenta e um centavo), **processo nº 28/SEMAD/2019**, com abertura marcada para o **dia 06/06/2019, às 10 horas da manhã (horário de Brasília)**, fica **PRORROGADA**, para o dia **11 de Junho de 2019, às 10 horas da manhã (horário de Brasília)**.

A cópia do Edital do Pregão e seus anexos estarão disponíveis aos interessados através do site www.costamarques.ro.gov.br, do portal onde será realizado a licitação www.licitanet.com.br, do email cplcostamarque@hotmail.com, e na Sala da Comissão Permanente de Licitação desta Prefeitura em dias úteis, no horário das 07:30 às 13:30. Para esclarecimento de dúvidas ou informações complementares poderá ser obtida nos endereços acima, e pelo telefone (69) 3651-3786.

Costa Marques/RO, 05 de junho de 2019.


Altair Ortis
Pregoeiro
Dec. 473/GAB/2017

PREFEITURA MUNICIPAL DE CUJUBIM
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 005/2019
AMPLA CONCORRÊNCIA

O Município de Cujubim por meio de seu Pregoeiro nomeado pelo Decreto nº 421 de 09 de Abril de 2019, publicado no DOM em 10 de Abril de 2019, através das atribuições legais que são conferidas, torna público, a licitação denominada Pregão na sua forma Eletrônica, para Contratação de pessoa jurídica especializada na área de atividades auxiliares, para prestação de serviços continuados de natureza comum de MOTORISTAS DE VEÍCULOS PESADOS CATEGORIA “D” – TRANSPORTE ESCOLAR, disponibilizando 13 (treze) MOTORISTAS DE VEÍCULOS PESADOS CATEGORIA “D” - TRANSPORTE ESCOLAR e 14 (quatorze) MONITORES DE TRANSPORTE ESCOLAR, **pelo período de 12 meses (doze) meses** podendo ser prorrogado por igual período conforme art. 57 da Lei 8.666/93, em regime de empreitada por preço global, visando atender as necessidades da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto – SEMECD, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste edital e seus anexos. Valor estimado de R\$ 1.113.659,91 (hum milhão cento e treze mil seiscentos e cinquenta e nove reais noventa e um centavos). Torna-se público, para o conhecimento dos interessados que na data e horário abaixo indicado fará realizar licitação na modalidade de PREGÃO na forma ELETRÔNICA, tipo MENOR PREÇO POR ITEM, na forma da Lei nº. 10.520/02, conforme edital e seus anexos, atendendo assim as necessidades da Prefeitura Municipal de Cujubim. Envio das propostas poderá ser feito das 08h00min do dia 07/06/2019 até às 08h30min do dia 26/06/2019. Início da Sessão Pública virtual será às 09h00min do dia 26/06/2019 (Horário de Brasília). A retirada do edital e sessão está disponível no site www.licitanet.com.br e www.cujubim.ro.gov.br. Informações na Sala do Pregão na sede da Prefeitura Municipal de Cujubim, de segunda a sexta-feira das 07h30min às 13h30min. (Horário Local). Informações poderão ser obtidas, através do telefone (69) 3582.2004 / 2062 – 69 98471 7144.

Cujubim - (RO) 06 de Junho de 2019.



SERGIO HENRIQUE SANTUZZI ZUCCOLOTTO

Pregoeiro

(assinado em 06/06/2019 às 08h20min)



MUNICÍPIO DE NOVA UNIÃO

Comissão de Pregão

www.novauniao.ro.gov.br

AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 022/2019 – (PMNU)

A PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA UNIÃO – RO torna público através dos autos do processo administrativo nº. 356-1/SEMADES/2019, que será realizada a licitação na modalidade de Pregão Eletrônico, do Tipo menor Preço Unitário, Para Aquisição de Um Veículo Utilitário Novo, com cabine dupla e carroceria. No valor total estimado em R\$ 68.960,00 (Sessenta e oito mil e novecentos e sessenta reais). Com Recebimento das Propostas Iniciais marcadas para o dia 07/06/2019 a partir das 10:00, Abertura das Propostas dia 19/06/2019 a partir das 08:00 e Início da Sessão Pública de Disputa dia 19/06/2019 a partir das 09:00, obedecendo sempre o horário de Brasília. A íntegra do edital e seus anexos encontram-se à disposição na Comissão de Licitações da prefeitura de Nova União. Dúvidas e pedidos de esclarecimentos deverão ser dirigidos à Comissão de Licitação – Prefeitura do Município de Nova União – RO, Rua Independência nº 1135, Centro, ou pelos telefones 0xx (69) 3466 – 1219 / 1220. O Edital encontra-se à disposição a partir de 07/06/2019 nos sites www.licitanet.com.br e www.novauniao.ro.gov.br.

Nova União/RO, 05 de junho de 2019.

OSIEL FRANCISCO ALVES
Pregoeiro

(assinado em 05/06/2019 às 11h35min)

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA UNIÃO – RO

Contrato nº 17/2019.

Celebração: 29/05/2019

Partes: Município de Nova União e a empresa Rondônia Luz Eletrificações Ltda Me.

Objeto: Contratação de empresa para **“Ampliação da escola Antônio Carlos”**, com área total de 49,00m², localizada na Linha 35, Km 07, Assentamento Margarida Alves, no Município de Nova União/RO, conforme Planilha Orçamentária, Memorial Descritivo, Plano de Trabalho, desenhos arquitetônicos e demais peças integrantes do projeto básico, documentos estes em anexo ao presente processo de nº 271-1/2019e Proposta da empresa. Convênio nº 319/PGE-2018.

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

Elemento de Despesas: 44.90.51

Valor Global R\$: R\$ 53.136,19 (Cinquenta e Três mil cento e trinta e seis reais e dezenove centavos), de acordo com a proposta da Contratada.

Condições de Pagamento: O pagamento será efetuado em conformidades com as medições realizadas, obedecendo o Cronograma Físico-Financeiro, mediante aceitação da comissão de recebimento de obras da Prefeitura.

Prazo: 120 dias corridos para sua execução, contados a partir da Ordem de Serviços, podendo ser prorrogado, através de termo aditivo a ser firmado entre as partes em conformidade com a legislação vigente.

Empenho nº 722/2019

Processo nº 271-1/2019


Adinael de Azevedo
Prefeito

(assinado em 29/05/2019 às 10h20min)

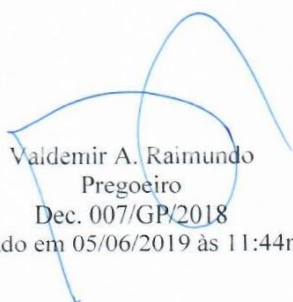

Ézilei Cipriano Veiga
Procurador Jurídico
(assinado em 29/05/2019 às 10h20min)

PREFEITURA DE PARECIS-RO
AVISO DE HOMOLOGAÇÃO
TOMADA DE PREÇO Nº 002/2019

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 587/2019

O Prefeito do Município de Parecis, Sr. Luiz Amaral de Brito, baseado no resultado apontado pela Comissão Permanente de Licitação e Parecer Jurídico, no uso de suas atribuições legais, HOMOLOGA o resultado da Licitação Modalidade TOMADA DE PREÇO Nº 002/2019, **Processo Administrativo Nº 587/2019**, que tem como objeto: CONTATAÇÃO DE EMPRESA PARA A REFORMA DA ESCOLA ANTONIO CANDIDO SILVEIR ATRAVÉS DO CV EST Nº 02/PGE/2019.

Pessoa Jurídica: NEIANDER STORCH EIRELI ME, CNPJ: 21.432.974/0001-14. Valor Total: R\$ 155.301,53 (Cento e cinquenta e cinco mil, trezentos e um reais e cinquenta e três centavos)


Valdemir A. Raimundo
Pregoeiro
Dec. 007/GP/2018
(assinado em 05/06/2019 às 11:44min)

Parecis (RO), 05 de Junho de 2019.

Prefeitura Municipal de Pimenta Bueno
AVISO DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 024/2019

Licitação a ser realizada em 26/06/2019 às 10:00 (dez) horas horário de Brasília; Objeto: Aquisição de Materiais Permanentes. Valor total médio estimado para aquisição é na ordem de R\$ 453.680,99 (quatrocentos e cinquenta e três mil seiscentos e oitenta reais e noventa e nove centavos), **“AMPLA PARTICIPAÇÃO”**, visando atender às necessidades da Secretaria Municipal de Saúde, da Prefeitura de Pimenta Bueno/RO.

Informações na Av. Castelo Branco, nº 1046 – Pimenta Bueno – RO, CEP 76.970-000
Fone (69) 3451-2593 ou 3451-4037, Edital no Site www.licitanet.com.br

Pelos telefones: (34) 3014-6633 e (34) 99807-6633 - ou pelo e-mail contato@licitanet.com.br.

Pimenta Bueno-RO, 05 de junho de 2.019.


Sandoval Marcelino de Souza
Pregoeiro Substituto – Portaria 403/2019

(assinado em 05/06/2019 às 08h40min)

Prefeitura Municipal de Pimenta Bueno
AVISO DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 032/2019

Licitação a ser realizada em 25/06/2019 às 10:00 (dez) horas horário de Brasília; Objeto: Aquisição de Materiais Permanentes. Valor total médio estimado para aquisição é na ordem de R\$ 180.854,79 (cento e oitenta mil oitocentos e cinquenta e quatro reais e setenta e nove centavos), **“AMPLA PARTICIPAÇÃO”**, visando atender às necessidades da Secretaria Municipal de Saúde, da Prefeitura de Pimenta Bueno/RO.

Informações na Av. Castelo Branco, nº 1046 – Pimenta Bueno – RO, CEP 76.970-000
Fone (69) 3451-2593 ou 3451-4037, Edital no Site www.licitanet.com.br

Pelos telefones: (34) 3014-6633 e (34) 99807-6633 - ou pelo e-mail contato@licitanet.com.br.

Pimenta Bueno-RO, 05 de junho de 2.019.


Sandoval Marcelino de Souza
Pregoeiro Substituto – Portaria 403/2019

(assinado em 05/06/2019 às 08h30min)

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SERINGUEIRAS RO
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO- CPL**

AVISO DE SUSPENSÃO DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº029/CPL/2019

SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

REQUISITANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE - SEMAGRI.

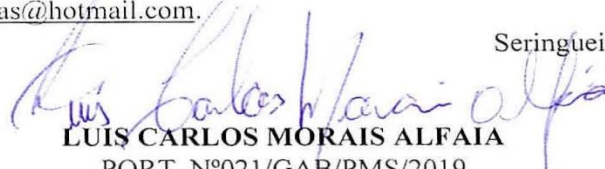
ORGÃO PARTICIPANTES: SEMEC, SEMAD, SEMAF, SEMTRAS, SEMOSP, SEMSAU E GABINETE DA PREFEITA.

PROCESSO ADMINISTRATIVO: Nº 345/SEMAGRI/2019.

A **Prefeitura Municipal de Seringueiras**, entidade pública municipal, devidamente inscrita no CNPJ Nº 63.761.993/0001-34, com sede na Avenida Marechal Rondon, nº 984, Centro, Seringueiras- RO, através de seu Pregoeiro Oficial, **LUIS CARLOS MORAIS ALFAIA**, designado pela portaria Nº. 021/GAB/PMS/2019 de 16 de Janeiro de 2019, no uso das atribuições legais, **TORNA PÚBLICO** para conhecimentos dos interessados A **SUSPENSÃO** da Licitação na Modalidade Pregão Eletrônico Nº029/CPL/2019, tendo em vista, que conforme vários pedidos de esclarecimentos e impugnação, sendo encontrados vícios ou ausência de informações importantes, tivemos a necessidade de reformulação do Termo de Referência/Projeto Básico e/ou Edital, para que os mesmos sejam disponibilizados com mais clareza e objetividade, visando a ampliação da competição na busca de uma proposta mais vantajosa para administração pública. **OBJETO: REALIZAÇÃO DE REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE GERENCIAMENTO DE ABASTECIMENTO DE COMBUSTÍVEIS (GASOLINA COMUM, DIESEL COMUM E DIESEL S-10) POR MEIO DA IMPLANTAÇÃO DE SISTEMA INFORMATIZADO E INTEGRADO COM UTILIZAÇÃO DE CARTÃO MAGNÉTICO (SERVIÇOS DE OPERADORA DE CARTÃO PARA COMPRA DE COMBUSTÍVEIS), EM REDE DE POSTOS CREDENCIADOS, COM PAGAMENTO POR MEIO DE CARTÃO MICRO PROCESSADO (COM CHIP OU MAGNÉTICO), VISANDO AO ABASTECIMENTO DA FROTA PERTENCENTE A PREFEITURA MUNICIPAL DE SERINGUEIRAS, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DO MUNICÍPIO DE SERINGUEIRAS-RO, POR PERÍODO ESTIMADO DE 12 MESES, DE ACORDO COM QUANTITATIVO SOLICITADO POR CADA SECRETARIA, EM CONFORMIDADES COM TERMO DE REFERÊNCIA CONSOLIDADO E ESPECIFICAÇÕES E CONDIÇÕES COMPLEMENTARES DESCRITAS NO EDITAL E SEUS ANEXOS.** Informo que será divulgada nova data para realização do certame respeitando todos os prazos legais de publicações, conforme legislação pertinente.

Informações Complementares: na Sala de Licitações da Prefeitura Municipal de Seringueiras- RO, situado à Av. Marechal Rondon, 984 - Centro, de Segunda à Sexta Feiras, exceto feriados, em horário de expediente das 07:00 às 13:00 horas, maiores informações através do telefone (0xx)-69 3623-2693/2694 ou pelo e-mail cpl.seringueiras@hotmail.com.

Seringueiras, 05 de Junho de 2019.



LUIS CARLOS MORAIS ALFAIA

PORT. Nº021/GAB/PMS/2019

Pregoeiro Oficial

(Assinado em 05/06/2019 às 08h11min)

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE URUPÁ-RO
PUBLICAÇÃO EXTRATO DOS CONTRATOS N. 023/2019, 024/2019 E 025/2019

EXTRATO CONTRATO N. 023/2019 – SEMINFRA. Processo n. 435/2019, CONTRATANTE: Município de Urupá, inscrito no CNPJ: 63.787.097/0001-44, CONTRATADA: CONSTRUTORA MCB LTDA-ME, inscrito no CNPJ: 02.381.253/0001-88. Pregão Eletrônico n. 016/2019. OBJETO: Contratação de 1.000 horas máquinas: 03 Motoniveladora 103 KW, potência mínima de 120HP. VALOR: R\$ 247.990,00. RECURSO: Convênio n. 001/19/FITHA. PRAZO: até 31/12/2019. SIGNATÁRIOS: **CÉLIO DE JESUS LANG**, pelo Contratante e **EDMILTON SANTOS AGUIAR**, pela Contratada. Data de Assinatura: 30.05.2019.

EXTRATO CONTRATO N. 024/2019 – SEMINFRA. Processo n. 576/2019, CONTRATANTE: Município de Urupá, inscrito no CNPJ: 63.787.097/0001-44, CONTRATADA: ROTA AZUL TRANSPORTE EIRELI, inscrito no CNPJ: 01.742.833/0001-90. Pregão Eletrônico n. 016/2019. OBJETO: Contratação de 700 horas máquinas: 02 Caminhão Tanque com capacidade de 13.000 litros. VALOR: R\$ 81.081,00. RECURSO: Convênio n. 001/19/FITHA. PRAZO: até 31/12/2019. SIGNATÁRIOS: **CÉLIO DE JESUS LANG**, pelo Contratante e **EDMAR RODRIGUES NUNES**, pela Contratada. Data de Assinatura: 03.06.2019.

EXTRATO CONTRATO N. 025/2019 – SEMINFRA. Processo n. 577/2019, CONTRATANTE: Município de Urupá, inscrito no CNPJ: 63.787.097/0001-44, CONTRATADA: P. S. COMÉRCIO DE DERIVADOS DE PETRÓLEO LTDA-EPP, inscrito no CNPJ: 02.680.417/0001-78. Pregão Eletrônico n. 069/2018. OBJETO: Aquisição de 25.000 litros de Óleo Diesel S-10 (abastecimento na cidade de Urupá). VALOR: R\$ 98.250,00. RECURSO: Convênio n. 001/19/FITHA e próprio/Contrapartida. PRAZO: até 31/12/2019. SIGNATÁRIOS: **CÉLIO DE JESUS LANG**, pelo Contratante e **JURANDI ROSA DA CONCEIÇÃO**, pela Contratada. Data de Assinatura: 03.06.2019.

Urupá-RO, 05 de junho de 2019.


DR. CLAUDINEY QUIRINO DE SOUZA
PROCURADOR DO MUNICÍPIO DE URUPÁ/RO
OAB/RO 2488
ASSINADO EM 05/06/2019 ÀS 12:45

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE URUPÁ
TOMADA DE PREÇO 006-2019**

O Presidente da Comissão Permanente de Licitações 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 com alterações da Lei Federal 8.883/94 e 9.649/98, LC 123/06, LC 147/14, Lei Municipal 548/13, Lei Municipal 584/2013 e Decreto Municipal 031/13, Tomada de Preços nº 006/2019, que objetiva **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO RAMO DA CONSTRUÇÃO CIVIL PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSTRUÇÃO DE UMA BIBLIOTECA**. Proc. **1363/2018**. Abertura (sessão de disputa de preços) dia **25/06/2019** às **09h00min**. O valor estimado da contratação é de **R\$ 351.000,00 (TREZENTOS E CINQUENTA E UM MIL REAIS)** O edital está disponível para retirada, na sala da CPL de segunda a sexta-feira das 7h00min as 13h00min. Demais informações telefone (69) 3413-2460/2262, cplurupa2016@gmail.com, ou na Prefeitura de Urupá, sala da CPL

Urupá-RO, 05 de Junho de 2019


EDIMAR DE ALMEIDA GENELHÚ
PREGOEIRO/PRESIDENTE DA CPL PORT 014/2019
ASSINADO EM 05/06/2019 ÀS 08:30

PREFEITURA MUNICIPAL DE VALE DO PARAÍSO/RO.

**AVISO DE HOMOLOGAÇÃO DE RESULTADO DE CHAMADA PÚBLICA Nº
02/SEMECE/2019**

com fundamento na lei nº 10.520/2002 e posteriores alterações, e conforme o que consta do processo nº 1-396/SEMECE/2019, homologo o procedimento de resultado de chamada pública nº 02/SEMECE/2019, cujo objetivo é aquisição de Gêneros Alimentícios diretamente da Agricultura Familiar e do Empreendedor Familiar Rural, destinado ao atendimento ao Programa de Alimentação Escolar, em atendimento a Lei nº 11.947/2009 e Resolução FNDE/CD nº 26/2013 e nº 04/2015, com fornecimento semanal por um período de 08 (oito) meses, para o preparo da merenda escolar de alunos da rede municipal, com verba do FNDE- Governo Federal, nos termos do Projeto Básico, ocorrido entre os dias 30/04/2019 a 17/05/2019. Empresa(s) Vencedora(s): Anderson Rogério Saiter - CPF nº 386.636.512-87, R\$ 19.585,36 (dezenove mil quinhentos e oitenta e cinco reais e trinta e seis centavos) Elivelton Rodrigues Pereira - CPF nº 014.045.942-13, R\$ 4.00,00 (quatro mil reais)

EM, ____/____/____ As: 07h30hs

Vale do Paraíso - RO, 05 de Junho de 2019.

RONALDO ESTEVÃO DA SILVA
VICE-PREFEITO – Ordenador de Despesas

(assinado em 05/06/2019 às 07h30min)

**PREFEITURA MUNICIPAL DE VALE DO PARAÍSO/RO.
GABINETE DO PREFEITO**

**RESUMO DE TERMO ADITIVO
TERMO ADITIVO Nº 54/2019 – CONTRATO Nº 32/2018.**

CELEBRAÇÃO: 03/06/2019.

PARTES: MUNICÍPIO DE VALE DO PARAÍSO – RO.
V. M. CONSTRUTORA LTDA - EPP.

CLÁUSULA - PRIMEIRA – Altera as Cláusulas Primeira, Terceira e Quarta, do Contrato nº 32/2018, que passam a vigorar com a seguinte redação.

CLÁUSULA – SEGUNDA – Do Objeto: O presente CONTRATO tem por objeto: Recuperação de estradas vicinais com revestimento primário, com extensão total de 68.938 km, no município de Vale do Paraíso/RO, conforme Quinto Termo Aditivo ao Convênio n.º 021/17/PJ/DER-RO de 17 de maio de 2019.

CLÁUSULA - TERCEIRA – Do Preço: Dá-se a este CONTRATO o valor de **R\$ 717.813,83** (setecentos e dezessete mil e oitocentos e treze reais e oitenta e três centavos), conforme Plano Trabalho e Memorial Descrito, e a readequação do Convênio n.º 021/17/PJ/DER-RO na (folha 1161 á 1191 do processo 1-597/2017 volume 03).

CLÁUSULA – QUARTA -- Dos Recursos Financeiros Para Atender as Despesas: As despesas decorrentes do presente CONTRATO são provenientes de recursos consignados no orçamento da SEMOSP, corrente à conta da seguinte programação: **Programa / Atividade – 26.782.1008.2055 - Elemento de Despesa 33.90.39.21, Licitação: nº 002/2017, TOMADA DE PREÇOS – Modalidade: Preço Unitário, conforme Nota de Empenho nº 603 de 12/04/2018.**

INTERVENIENTE: SEMOSP.

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 1-597/2017.

Vale do Paraíso – RO, 05 de Junho de 2019.

RONALDO ESTEVÃO DA SILVA
Ordenador de Despesas.

(assinado em 05/06/2019 às 08h40min).

AUTORIZAÇÃO AMBIENTAL SIMPLIFICADA.

A empresa IVAN MAXIMIANO PEREIRA – ME, (CASA DAS SEMENTES) de CNPJ nº: 07.529.156/0001-03, torna público que requereu a Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Sustentabilidade (SEMMAS), em 15/03/2018 AUTORIZAÇÃO AMBIENTAL SIMPLIFICADA Nº 47/SEMMAS, para a atividade de Comércio atacadista de sementes, flores, plantas e gramas, localizada na Av. Porto Velho, nº 2207, Setor 04, no município de Buritis - RO.

REQUERIMENTO DE LO.

A empresa ROSSO & CIA LTDA – EPP, (MEDIANEIRA MATERIAIS PARA CONSTRUCAO) de CNPJ nº: 01.966.499/0001-59, torna público que requereu a Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Sustentabilidade – SEMMAS, em 05/06/2019, Licença De Operação (LO), para a atividade de Comércio varejista de materiais de construção em geral, localizada na Rua Heleno de Andrade nº 1202, Setor 02, no município de Buritis/RO.

AUTORIZAÇÃO AMBIENTAL SIMPLIFICADA.

A empresa DROGARIA CAMPOS E MARTINS LTDA – EPP, (DROGARIA ULTRA BARATO) de CNPJ nº: 06.289.479/0001-04, torna público que requereu a Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Sustentabilidade (SEMMAS), em 02/03/2018 AUTORIZAÇÃO AMBIENTAL SIMPLIFICADA Nº 0019/SEMMAS, para a atividade de Comércio varejista de produtos farmacêuticos, sem manipulação de fórmulas, localizada na Av. Ayrton Senna, nº 1430, Setor 03, no município de Buritis - RO.

Edital de Concurso - O Presidente do Conselho Regional de Economia 24ª Região-Rondônia, torna público a realização do **VIII Prêmio Rondônia de Monografia**. Inscrições de 07/06/2019 a 22/07/2019. **1º** - Os prêmios contemplarão os três melhores trabalhos inscritos na categoria monografia, conforme critérios previstos no Regulamento. **2º** - Serão concedidos os seguintes prêmios: 1º Lugar R\$ 1.500,00; 2º Lugar R\$ 1.000,00; 3º Lugar R\$ 500,00. **3º** - Demais regras estão estabelecidas no Regulamento do Concurso disponível na sede do CORECON-RO e nas Instituições de Ensino Superior – IES que oferecem o curso de Ciências Econômicas e poderão ser solicitadas através do e-mail: corecon-ro@cofecon.gov.br. Porto Velho, 05 de junho de 2019. **Econ.** Noel Leite da Silva - Presidente – CORECON/RO Nº 647.

EDITAL DE CONVOCAÇÃO

DELTA DO BRASIL IMPORTAÇÃO E EXPORTAÇÃO DE MINÉRIOS LTDA.

Rodovia BR 364, Quadra 04, Bloco B, Lote 12
Bairro Marechal Rondon 02, CEP 76876-802, Ariquemes-RO
CNPJ 16.614.304/0001-89

EDITAL DE 1ª, e 2ª CONVOCAÇÃO DE ASSEMBLEIA DE SÓCIOS

Os sócios abaixo nominados e o diretor da sociedade Delta do Brasil Importação e Exportação de Minérios Ltda. ("Sociedade"), no uso das atribuições legais e estatutárias, CONVOCAM os quotistas da sociedade para a ASSEMBLEIA DE SÓCIOS a ser realizada no dia 28 (vinte e oito) de junho de 2019, na sede da sociedade, às 13h00min em primeira convocação, desde que presentes titulares de no mínimo três quartos do capital social, e às 13h30min, em segunda convocação, com a presença de qualquer número de sócios, para deliberarem sobre a seguinte ORDEM DO DIA:

- 1) Exclusão do sócio Vikas Singhanian por justa causa, nos termos do artigo 1.085 do Código Civil e da cláusula décima sexta do contrato social da Sociedade;
- 2) Exercício do direito de defesa pelo sócio Vikas Singhanian;

2.1 Conforme exigência da cláusula décima sexta do contrato social, este edital apresenta a descrição sumária dos atos graves atribuídos ao sócio Vikas Singhanian:

- a) atraso contumaz no fornecimento de documentos pessoais e cadastrais imprescindíveis às atividades da empresa, causando risco à existência da sociedade;
- b) desinteresse pela situação contábil da sociedade e pela realização de investimentos adicionais, essenciais para a manutenção da empresa.

Ariquemes, RO 03 de junho de 2019.



MUNAWAR IQBAL

p.p. Adler Martins

JESSICA FERNANDA DE MEDEIROS

EDITAL DE CONVOCAÇÃO

DELTA DO BRASIL IMPORTAÇÃO E EXPORTAÇÃO DE MINÉRIOS LTDA.
Rodovia BR 364, Quadra 04, Bloco B, Lote 12
Bairro Marechal Rondon 02, CEP 76876-802, Ariquemes-RO
CNPJ 16.614.304/0001-89

EDITAL DE 1a, e 2a CONVOCAÇÃO DE ASSEMBLEIA DE SÓCIOS

Os sócios abaixo nominados e o diretor da sociedade Delta do Brasil Importação e Exportação de Minérios Ltda., no uso das atribuições legais e estatutárias, CONVOCAM os quotistas da sociedade para a ASSEMBLEIA DE SÓCIOS a ser realizada no dia **13 de junho de 2019**, na sede da sociedade, às 13h00min em primeira convocação, desde que presentes titulares de no mínimo três quartos do capital social, e às 13h30min, em segunda convocação, com a presença de qualquer número de sócios, para deliberarem sobre a seguinte ORDEM DO DIA:

- 1) Alteração das cláusulas de administração do contrato social, incluindo a quinta, sexta, sétima, oitava e treze.
- 2) Outros assuntos de interesse da sociedade.

Ariquemes, RO, 03 de maio de 2019.



MUNAWAR IQBAL
p.p. Adler Martins

JESSICA FERNANDA DE MEDEIROS