



DIÁRIO OFICIAL

Estado de Rondônia

ANO XXIX

PORTO VELHO-RO

QUARTA-FEIRA, 02 DE MAIO DE 2012

Nº 1966 CADERNO PRINCIPAL

www.diof.ro.gov.br

imprensaoficial@diof.ro.gov.br

Atos do Executivo

SUMÁRIO

Governadoria	01
Sec. de Estado do Planejamento.....	01
Sec. de Estado da Administração.....	20
Sec. de Assistência Social.....	20
Secretaria do Estado de Saúde.....	26
Secretaria de Estado de Educação.....	26
Sec. de Est. da Seg., Defesa e Cidadania.....	27
Sec. de Estado de Justiça.....	44
Defensoria Pública	46
Secretaria de Estado de Finanças.....	46
Sec. de Estado do Desenvolvimento Econômico e Social.....	53
Sec. de Estado da Agricultura, Pecuária e Regularização Fundiária.....	53
Sec. de Estado dos Esportes da Cultura e Do Lazer.....	53
Sec. de Estado do Desenvolv. Ambiental..	53
Tribunal de Contas.....	53
Prefeitura Municipal da Capital.....	54
Prefeituras Municipais do Interior	54
Camaras Municipais do Interior.....	54
Institutos Municipais.....	76
Ineditoriais.....	76

GOVERNADORIA

LEI COMPLEMENTAR N.663, DE 27 DE ABRIL DE 2012.

Altera dispositivo da Lei Complementar nº 543, de 21 de dezembro de 2009.

O GOVERNADOR DO ESTADO DE RONDÔNIA:
Faço saber que a Assembléia Legislativa decreta e eu sanciono a seguinte Lei Complementar:

Art. 1º. O *caput* do artigo 1º, da Lei Complementar nº 543, de 21 de dezembro de 2009, que "Dispõe sobre a criação de estágio remunerado, no âmbito da Secretaria de Estado de Finanças – SEFIN", passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 1º. Os estagiários da Secretaria de Estado de Finanças – SEFIN, matriculados em cursos de Ensino Médio ou Superior, que auxiliarão os serviços administrativos, técnicos e fiscais, serão designados pelo Secretário de Estado de Finanças, em número não superior a 20% (vinte por cento) do quadro de servidores da SEFIN, após seleção realizada pelo setor competente, mediante provas e entrevistas, cujas vagas serão preenchidas em conformidade com a necessidade de cada setor e atendendo ao interesse da Administração Pública".

Art. 2º. Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação.

Palácio do Governo do Estado de Rondônia, em 27 de abril de 2012, 124º da República.

CONFÚCIO AIRES MOURA
Governador

LEI N. 2.725, DE 27 DE ABRIL DE 2012.

Institui a Medalha do Mérito Desportivo Dr. César Augusto de Oliveira Queiroz.

O GOVERNADOR DO ESTADO DE RONDÔNIA:
Faço saber que a Assembléia Legislativa decreta e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º. Fica instituída a Medalha do Mérito Desportivo Dr. César Augusto de Oliveira Queiroz, a ser concedida anualmente pelo Governador do Estado a pessoas ou entidades cujos trabalhos ou ações mereçam especial destaque na defesa e promoção do desporto rondoniense.

§ 1º. Será concedida 1 (uma) medalha por ano.

§ 2º. Ao agraciado será concedido um diploma de menção honrosa como complemento da medalha.

§ 3º. A indicação do agraciado será feita pelo Secretário de Estado dos Esportes, da Cultura e do Lazer – SECEL, por meio de ato motivado sobre a escolha do indicado, quanto à sua vida e à sua obra em prol do desporto rondoniense e mediante a aprovação do Conselho Estadual de Desportos – CED.

§ 4º. A entrega do prêmio será realizada, preferencialmente, no dia 23 de junho, "Dia Mundial do Desporto Olímpico" e "Dia do Desporto", instituído pelo artigo 86 da Lei Federal nº 9.615, de 24 de março de 1998.

Art. 2º. A presente honraria consistirá:

I – pendente de fita de gorgorão de seda chamolada em fundo branco com listas verticais nas cores verde, amarelo e azul; e

II – centrando em forma circular, de um lado o brasão do Estado de Rondônia e do outro lado a efígie do Dr. César Augusto de Oliveira Queiroz, circulando a expressão, "Mérito Desportivo".

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

Palácio do Governo do Estado de Rondônia, em 27 de abril de 2012, 124º da República.

CONFÚCIO AIRES MOURA
Governador

LEI N. 2.726, DE 27 DE ABRIL DE 2012.

Autoriza o Poder Executivo proceder à cessão de uso gratuito de bem imóvel à Cooperativa Mista Agro-Industrial - COOPEMAGRI de propriedade do Estado de Rondônia.

O GOVERNADOR DO ESTADO DE RONDÔNIA:
Faço saber que a Assembléia Legislativa decreta e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º. Fica o Executivo Estadual autorizado a proceder à cessão de uso gratuito à Cooperativa Mista Agro-Industrial - COOPEMAGRI, do imóvel constituído no Lote nº 012, Quadra 21, Setor 01, localizado na Avenida Presidente Kennedy, s/n, no Município de Pimenta Bueno, medindo de frente 11,50 m, lado direito confrontando-se com o lote 10, medindo 50 m, lado esquerdo medindo 50 m, confrontando-se com os lotes 13 e 14, fundos medindo 11,50 m, confrontando-se com o lote 05.

Art. 2º. O imóvel, objeto da presente cessão de uso de que trata esta Lei, deverá ser utilizado especificamente para ações propostas pela COOPEMAGRI.

§ 1º. A partir da publicação desta Lei, a COOPEMAGRI será totalmente responsável pela



DIÁRIO OFICIAL

Estado de Rondônia

CONFÚCIO AIRES MOURA
Governador

JUSCELINO MORAES DO AMARAL
Secretário Chefe da Casa Civil

WILSON DIAS DE SOUZA
Diretor de Imprensa Oficial

MATÉRIAS PARA PUBLICAÇÃO

RECEBIMENTO DE MATÉRIAS: Diariamente, das 07h30min às 13h30min De 2ª a 6ª feira

OBSERVAÇÃO: As matérias encaminhadas para publicação deverão estar formatadas rigorosamente de acordo com as normativas expedidas por este Departamento de Imprensa Oficial, disponível para consulta no site www.diof.ro.gov.br, link "Norma de Publicação".

DO TEXTO: A revisão de textos é de inteira responsabilidade do órgão/cliente emissor.

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.

RECLAMAÇÃO: Deverá ser encaminhada por escrito à Diretoria da Imprensa Oficial do Estado de Rondônia, no prazo máximo de (05) dias úteis, após a sua publicação.

Diretoria, Administração e Parque Gráfico:

Rua Antônio Lacerda, nº 4228-A
Bairro Embratel - Setor Industrial.
Porto Velho - RO
CEP: 76.821-038

Fone: (69) 3216-5728

segurança e conservação do imóvel, tendo o dever de conservá-lo de invasões, turbações e esbulho, bem como arcará com o pagamento de todas as taxas e demais serviços porventura incidentes sobre o imóvel, passando a responder diretamente por todo e qualquer dano ocasionado, não podendo proceder a desvio de finalidade, devendo devolver o imóvel da mesma maneira que lhe foi entregue.

§ 2º. É vedado à COOPEMAGRI transferir a cessão de uso para qualquer órgão público ou a particular sem a anuência do Poder Executivo, sob pena de revogação da Cessão.

Art. 3º. A presente cessão de uso terá prazo de 5 (cinco) anos, prorrogável por igual período, a contar da publicação desta Lei.

Art. 4º. O descumprimento das condições estabelecidas nesta Lei implicará a revogação da presente cessão de uso gratuito, com imediata reversão do imóvel ao patrimônio do Estado de Rondônia, com todas suas benfeitorias, independente de interpelação judicial.

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

Palácio do Governo do Estado de Rondônia, em 27 de abril de 2012, 124º da República.

CONFÚCIO AIRES MOURA
Governador

LEI N.2.727, DE 27 DE ABRIL DE 2012.

Autoriza o Poder Executivo a transferir, mediante doação, bens móveis pertencentes ao Estado de Rondônia, para a Associação dos Produtores Rurais do Projeto de Assentamento Joana D'Arc II, no Município de Porto Velho.

O GOVERNADOR DO ESTADO DE RONDÔNIA:
Faço saber que a Assembléia Legislativa decreta e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º. Fica o Poder Executivo autorizado a transferir, mediante doação, os bens móveis pertencentes ao Estado de Rondônia, a Associação dos Produtores Rurais do Projeto de Assentamento Joana D'Arc II – ASPRODARC II, localizada no Município de Porto Velho, constituídos dos chassis nºs 9BGSC08WRRRC609963, 9BGXF68R03C112061, 9BGXF68R03C112404, 93XLNK3402C222990, 93XLNK3402C223043, 93XLNK3402C222949, 93XLNK3402C223054, 93XLNK3406C542179, 93XLNK3406C644093, 93XLNK3406C644120, 9BWD05X45T174795, 9BWD05W86T077172, 9BWZZ327YP005860, 9BWZZ11Z6P003288, 9BWZZ377XP010330, 9BWC05W16P072027, 9BWC05WX6P071732, 9BWC05W96P071739, 937HLN2XAY3903151, 9C2JC1801LR507140, 9BSKV4X2B03453565 e 8AC690341WA527323, pertencentes ao material inservível relacionados para alienação na forma de leilão.

Art. 2º. Os bens de que trata o artigo 1º desta Lei serão destinados para serem transformados em pecúnia, visando atender à finalidade da construção e compra de equipamentos para a ASPRODARC II.

Art. 3º. A Procuradoria Geral do Estado adotará as medidas necessárias ao cumprimento da presente Lei, no que se refere à transferência dos respectivos bens móveis perante o Departamento Estadual de Trânsito – DETRAN/RO, livre de ônus para a ASPRODARC II.

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

Palácio do Governo do Estado de Rondônia, em 27 de abril de 2012, 124º da República.

CONFÚCIO AIRES MOURA
Governador

LEI N. 2.728, DE 27 DE ABRIL DE 2012.

Dá nova redação à ementa e ao artigo 1º da Lei nº 2.486, de 31 de maio de 2011.

O GOVERNADOR DO ESTADO DE RONDÔNIA:
Faço saber que a Assembléia Legislativa decreta e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º. A ementa e o artigo 1º da Lei nº 2.486 de 31 de maio de 2011, que revogou a Lei nº 1.714, de 22 de fevereiro de 2007, passa a vigorar com a seguinte redação:

Ementa:

“Revoga a Lei nº 1.714, de 22 de fevereiro de 2007”

“Art. 1º. Fica revogada a Lei nº 1.714, de 22 de fevereiro de 2007, que 'Autoriza o Poder Executivo a transferir, mediante doação, bem imóvel do Estado de Rondônia, situado na Zona Urbana de Porto Velho, e dá outras providências.'”

Art. 2º. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, produzindo efeitos desde a vigência da Lei nº 2.486, de 2011.

Palácio do Governo do Estado de Rondônia, em 27 de abril de 2012, 124º da República.

CONFÚCIO AIRES MOURA
Governador

LEI N.2.729, DE 27 DE ABRIL DE 2012.

Declara de utilidade pública o Instituto Social Professor Edineudo.

O GOVERNADOR DO ESTADO DE RONDÔNIA:
Faço saber que a Assembléia Legislativa decreta e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º. Fica declarada de utilidade pública o Instituto Social Professor Edineudo, pessoa jurídica e de direito privado, sem fins lucrativos, com sede em Porto Velho.

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

Palácio do Governo do Estado de Rondônia, em 27 de abril de 2012, 124º da República.

CONFÚCIO AIRES MOURA
Governador

LEI N. 2.730, DE 27 DE ABRIL DE 2012.

Declara de utilidade pública a Associação Anglicana de Desenvolvimento Socioeducacional, Atendimento a Saúde e Segurança Alimentar – DESMOND TUTU, no Município de Ariquemes.

O GOVERNADOR DO ESTADO DE RONDÔNIA:
Faço saber que a Assembléia Legislativa decreta e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º. Fica declarada de utilidade pública a Associação Anglicana de Desenvolvimento Socioeducacional, Atendimento a Saúde e Segurança Alimentar – DESMOND TUTU, com sede no Município de Ariquemes.

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

Palácio do Governo do Estado de Rondônia, em 27 de abril de 2012, 124º da República.

CONFÚCIO AIRES MOURA
Governador

LEI N. 2.731, DE 27 DE ABRIL DE 2012.

Declara de utilidade pública o Centro Social de Atendimento “Palavra Viva” – CSA Palavra Viva, no Município de Porto Velho.

O GOVERNADOR DO ESTADO DE RONDÔNIA:
Faço saber que a Assembléia Legislativa decreta e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º. Fica declarada de utilidade pública o Centro Social de Atendimento “Palavra Viva” – CSA Palavra Viva, com sede no Município de Porto Velho.

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

Palácio do Governo do Estado de Rondônia, em 27 de abril de 2012, 124º da República.

CONFÚCIO AIRES MOURA
Governador

LEI N. 2.732, DE 27 DE ABRIL DE 2012.

Institui o Programa Bolsa Estágio Remunerado da Assembleia Legislativa - PROBEL para estudantes do ensino superior, nas condições que especifica.

O GOVERNADOR DO ESTADO DE RONDÔNIA:
Faço saber que a Assembléia Legislativa decreta e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º. Fica criado o Programa Bolsa Estágio Remunerado da Assembleia Legislativa – PROBEL para alunos das instituições de ensino superior do Estado de Rondônia, para atuarem na sede da Assembleia Legislativa.

§ 1º. Poderão participar do PROBEL estudantes de nível superior que estiverem devidamente matriculados e com frequência regular.

§ 2º. Será desligado do Programa de que trata o caput deste artigo, o estagiário que tiver 02 (duas) reprovações.

Art. 2º. A Assembleia Legislativa poderá firmar convênios com autarquias, fundações, agentes de integração e instituições de ensino, estabelecendo os critérios e competências para a perfeita efetivação do PROBEL.

Parágrafo único. O planejamento, a programação, o acompanhamento e a avaliação do estágio ficam a cargo da coordenação geral do PROBEL que deverá ser instituída quando firmado o convênio entre a Assembleia Legislativa e as entidades e instituições a que se refere o *caput* deste artigo.

Art. 3º. O número de estagiários não poderá ser superior a 20% (vinte por cento) do total de cargos do quadro de provimento efetivo da Assembleia Legislativa, reservando-se, do quantitativo total de vagas, 10% (dez por cento) para estudantes portadores de necessidades especiais, compatível com o estágio a ser realizado.

Art. 4º. Mediante termo de compromisso, o estudante poderá receber ajuda, a título de bolsa estágio, no valor equivalente a 150% (cento e cinquenta por cento) do valor do salário mínimo.

Parágrafo único. Será considerado, para efeito de cálculo do valor da bolsa estágio:

I - proporcionalidade da jornada trabalhada;

II - faltas não justificadas, salvo na hipótese de compensação de horário, até o término do mês de exercício.

Art. 5º. Para a realização dos projetos, programas ou ações que visem efetivar o PROBEL, fica autorizado a Mesa Diretora da Assembleia Legislativa a proceder todos os atos no sentido de regulamentar e tornar eficaz a presente Lei.

Art. 6º. As despesas decorrentes desta Lei correrão por conta do orçamento da Assembleia Legislativa.

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

Palácio do Governo do Estado de Rondônia, em 27 de abril de 2012, 124º da República.

CONFÚCIO AIRES MOURA
Governador

LEI N. 2.733, DE 27 DE ABRIL DE 2012.

Institui o Programa do Jovem Aprendiz da Assembleia Legislativa – PROJALE, voltado à formação técnico-profissional de jovens, mediante atividades teóricas e práticas desenvolvidas no ambiente de trabalho.

O GOVERNADOR DO ESTADO DE RONDÔNIA:
Faço saber que a Assembléia Legislativa decreta e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º. Fica instituído o Programa do Jovem Aprendiz da Assembleia Legislativa – PROJALE, voltado à formação técnico-profissional de jovens, mediante atividades teóricas e práticas desenvolvidas no ambiente de trabalho.

Parágrafo único. Somente poderão participar do PROJALE os jovens que estiverem matriculados

em escola da rede pública e com frequência regular.

Art. 2º. Aprendiz é o maior de 14 (quatorze) anos e menor de 24 (vinte e quatro) anos, que celebra contrato de aprendizagem, nos termos da Lei Federal nº 10.097, de 19 de dezembro de 2000, e do artigo 428 da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT.

Art. 3º. O jovem aprendiz, conforme contrato de trabalho, receberá valor de 50% do salário mínimo vigente.

Parágrafo único. O número de jovens aprendizes contratados não poderá ser superior a 10% (dez por cento) do total de cargos do quadro de provimento efetivo da Assembleia Legislativa, reservando-se, do quantitativo total de vagas 10% (dez por cento) para estudantes com necessidades especiais, compatível com a atividade a ser realizada e 15% (quinze por cento) para jovens comprovadamente carentes, com renda familiar per capita de meio salário mínimo.

Art. 4º. A Assembleia Legislativa poderá estabelecer convênios com autarquias, fundações, agentes de integração e instituições de ensino, estabelecendo os critérios e competências para a perfeita efetivação do PROJALE.

Parágrafo único. O planejamento, programação, acompanhamento e avaliação do programa de aprendizagem ficarão a cargo da coordenação geral do PROJALE, que deverá ser instituída quando elaborado o convênio entre a Assembleia Legislativa e as entidades e instituições a que se refere o *caput* deste artigo.

Art. 5º. Para a realização dos projetos, programas ou ações que visem efetivar o PROJALE, fica autorizado a Mesa Diretora da Assembleia Legislativa a proceder todos os atos no sentido de regulamentar e tornar eficaz a presente Lei.

Art. 6º. As despesas decorrentes da aplicação desta Lei correrão por conta do orçamento da Assembleia Legislativa.

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

Palácio do Governo do Estado de Rondônia, em 27 de abril de 2012, 124º da República.

CONFÚCIO AIRES MOURA
Governador

LEI N.2.734, DE 27 DE ABRIL DE 2012.

Regulamenta o artigo 5º, parágrafo único, da Constituição Estadual e institui normas para a alienação de bens públicos imóveis e móveis de propriedade do Estado de Rondônia.

O GOVERNADOR DO ESTADO DE RONDÔNIA:
Faço saber que a Assembléia Legislativa decreta e eu sanciono a seguinte Lei:

CAPÍTULO I DA REGULARIZAÇÃO E UTILIZAÇÃO ORDENADA

Art. 1º. Fica o Poder Executivo autorizado, por intermédio da Coordenadoria Geral de Apoio

Administrativo – CGPI, integrante da Secretaria de Estado da Administração – SEAD ou órgão que vier a substituí-la, a executar ações de identificação, demarcação, cadastramento, registro e fiscalização dos bens imóveis e móveis do Estado, bem como a regularização das ocupações desses bens públicos, podendo, para tanto, firmar convênios com os Municípios, em cujos territórios se localizem e, observados os procedimentos licitatórios previstos em lei, celebrar contratos com a iniciativa privada.

Art. 2º. O processo de identificação, demarcação, cadastramento e registro de que trata o artigo anterior, será sucedido por lavratura de termo, correspondente à certidão de inteiro teor expedida pela CGPI, o qual terá força de escritura pública, e acompanhará plantas, documentos técnicos que permitam a exata individualização e caracterização do imóvel, e será registrado no Cartório de Registro de Imóveis competente.

Art. 3º. Ao Poder Executivo compete organizar e manter sistema unificado de informações sobre os bens de que trata esta Lei, que conterà, dentre outras informações que se julguem necessárias, as seguintes:

I – a localização;

II – a matrícula no registro de imóveis;

III – a finalidade pública a que se destina, diga-se afetação;

IV – a indicação da pessoa física ou jurídica a quem o bem tenha sido destinado; e

V – o valor venal atualizado;

Art. 4º. Para dar efetividade ao disposto no artigo 1º desta Lei, as terras do Estado deverão ser cadastradas, nos termos do regulamento a ser editado pela CGPI.

§ 1º. A inscrição de ocupação de imóvel dominial do Estado, a pedido ou de ofício, será formalizada por meio de ato da autoridade local da CGPI em processo administrativo específico.

§ 2º. Será inscrito como ocupante do imóvel, tornando-se este o responsável no cadastro dos bens dominiais estaduais, para efeito de administração e cobrança de receitas patrimoniais.

Art. 5º. Constatada a existência de posses ou ocupações em desacordo com o disposto nesta Lei, o Estado deverá se imitir sumariamente na posse do imóvel, cancelando-se as inscrições eventualmente realizadas.

Art. 6º. Cabe à CGPI fiscalizar e zelar para que a destinação, interesse público, o uso e a integridade dos imóveis e móveis pertencentes ao patrimônio do Estado sejam preservados, podendo, por meio de seus representantes, embargar serviços e obras, aplicar multas e demais sanções previstas em lei.

Parágrafo único. Para fins do disposto no *caput* deste artigo, a CGPI poderá, quando necessário, solicitar cooperação e auxílio da força policial federal e estadual.

Art. 7º. A incumbência outorgada no artigo anterior não prejudica as atribuições dos demais

órgãos estaduais, com área de atuação direta ou indireta, nos termos da legislação em vigor, com o patrimônio do Estado.

CAPÍTULO II DAS ALIENAÇÕES

Art. 8º. A alienação de bens imóveis do Estado dependerá de autorização, mediante ato do Governador do Estado ou conforme sua delegação, e será sempre precedida de parecer da CGPI quanto à sua oportunidade e conveniência.

§ 1º. A alienação ocorrerá quando não houver interesse público, econômico ou social em manter o imóvel no domínio do Estado, nem inconveniência quanto à preservação ambiental, no desaparecimento do vínculo de propriedade.

Art. 9º. A alienação de bens da Administração Pública, subordinada à existência de interesse público devidamente justificado, será precedida de avaliação e obedecerá às seguintes normas:

I – quando imóveis, dependerá de autorização legislativa para órgãos da Administração Direta e entidades Autárquicas, Fundacionais e Paraestatais, e dependerá de avaliação prévia e de licitação na modalidade de concorrência, a qual será dispensada quando se tratar de:

- a) doação em pagamento;
- b) doação, permitida exclusivamente para outro órgão ou entidade da Administração Pública, de qualquer esfera de governo;
- c) permuta, por outro imóvel que atenda às finalidades precípua da Administração;
- d) investidora;
- e) venda a outro órgão ou entidade da Administração Pública, de qualquer esfera do governo;
- f) alienação gratuita ou onerosa, aforamento, concessão de direito real de uso, locação ou permissão de uso de bens imóveis residenciais construídos, destinados ou efetivamente utilizados no âmbito de programas habitacionais ou de regularização fundiária de interesse social desenvolvidos por órgãos ou entidades da Administração Pública;

g) alienação gratuita ou onerosa, aforamento, concessão de direito real de uso, locação ou permissão de uso de bens imóveis de uso comercial de âmbito local com área de até duzentos e cinquenta metros quadrados e inseridos no âmbito de programas de regularização fundiária de interesse social desenvolvidos por órgãos ou entidades da Administração Pública;

II – quando móveis, dependerá de avaliação prévia e de licitação, dispensada quando se tratar:

- a) doação, permitida exclusivamente para fins de uso de interesse social, após avaliação de sua oportunidade e conveniência sócio-econômica, relativamente à escolha de outra forma de alienação;
- b) permuta, permitida exclusivamente entre órgãos ou entidades da Administração Pública;

c) venda de ações, que poderão ser negociadas em bolsa, observada a legislação específica;

d) venda de títulos, na forma da legislação pertinente;

e) venda de bens produzidos ou comercializados por órgãos ou entidades da Administração Pública, em virtude de suas finalidades;

f) venda de materiais e equipamentos para outros órgãos ou entidades da Administração Pública, sem utilização previsível por quem deles dispõe;

SEÇÃO I Da Venda

Art. 10. A venda de bens imóveis do Estado será feita mediante concorrência ou leilão público, observadas as condições:

I – na venda por leilão público, a publicação do edital observará as mesmas disposições legais aplicáveis à concorrência pública;

II – os licitantes apresentarão propostas ou lances distintos para cada imóvel;

III – o leilão público será realizado por leiloeiro oficial ou por servidor especialmente designado, conforme designação da Superintendência Estadual de Licitações – SUPEL, e seguirá as regras estabelecidas pela Lei de Licitações e Contratos Administrativos; e

IV – o preço mínimo de venda será fixado com base no valor de mercado do imóvel, estabelecido em avaliação de precisão feita pela CGPI, cuja validade será de seis meses;

Parágrafo único. Outras condições poderão ser dispostas em regulamento e no edital de licitação.

Art. 11. Para a realização das avaliações de que trata o artigo anterior, poderão ser contratados serviços especializados de terceiros, devendo os respectivos laudos, para os fins previstos nesta Lei, serem homologados pela CGPI, quanto à observância das normas técnicas pertinentes.

SEÇÃO II Da Permuta

Art. 12. Poderá ser autorizada a permuta de imóveis de qualquer natureza, de propriedade do Estado, por imóveis edificados ou não, ou por edificações a construir.

§ 1º. Os imóveis permutados não poderão ser utilizados para fins residências funcionais, exceto nos casos de residências de caráter obrigatório.

§ 2º. Na permuta, sempre que houver condições de competitividade, deverão ser observados os procedimentos licitatórios em lei.

SEÇÃO III Da Doação

Art. 13. Mediante ato do Poder Executivo e a seu critério, poderá ser autorizada a doação de

bens imóveis de domínio do Estado, observado o disposto no artigo 8º desta Lei:

I – aos Municípios, fundações públicas e autarquias públicas estaduais e municipais;

II – a empresas públicas estaduais e municipais;

III – a fundos públicos nas transferências destinadas à realização de programas de provisão habitacional ou de regularização fundiária de interesse social;

IV – a sociedades de economia mista voltadas à execução de programas de provisão habitacional ou de regularização fundiária de interesse social; e

V – a beneficiários, pessoas físicas ou jurídicas, de programas de provisão habitacional ou de regularização fundiária de interesse social desenvolvidos por órgãos ou entidades da Administração Pública, para cuja execução seja efetivada a doação.

Parágrafo único. No ato autorizativo e no respectivo termo constarão a finalidade da doação e o prazo para seu cumprimento.

Art. 14. O encargo de que trata o Parágrafo único do artigo anterior será permanente e resolutivo, revertendo automaticamente o imóvel à propriedade do Estado, independente de qualquer indenização por benfeitorias realizadas, se:

I – não for cumprida, dentro do prazo, a finalidade da doação;

II – cessarem as razões que justificaram a doação; ou

III – ao imóvel, no todo ou em parte, vier a ser dada aplicação diversa da prevista.

§ 1º. A utilização satisfatória dos bens será comprovada através de parecer técnico, emitido após verificação *in loco* por comissão, designada pelo Secretário de Estado da Administração.

§ 2º. Caso a omissão, após a verificação *in loco*, constate que os bens não estão em condições de uso, o Poder Executivo poderá proceder à sua alienação ou baixa patrimonial.

Art. 15. As doações dar-se-ão através de Termo de Doação, expedido pela Secretaria de Estado da Administração – SEAD.

SEÇÃO IV Da Doação em Pagamento

Art. 16. Conforme a avaliação de conveniência e oportunidade da Administração Pública, é consentido o recebimento de prestação diversa daquela que é devida ao Estado, nos moldes do disposto no artigo 356 e seguintes do Código Civil.

SEÇÃO V Da Concessão de Domínio

Art. 17. A Administração poderá conceder título de propriedade ou de direito real de uso de imóveis, dispensada licitação, quando o uso se destinar a outro órgão ou entidade da Administração Pública, qualquer que seja a localização do imóvel.

**SEÇÃO VI
Da Investidura**

Art. 18. A área remanescente ou resultante de obra pública que se tornar inaproveitável isoladamente será alienada ao proprietário de imóveis lindeiros a referida área, por preço nunca inferior ao da avaliação.

**SEÇÃO VII
Da Retrocessão**

Art. 19. Se a coisa expropriada para fins de necessidade ou utilidade pública, ou por interesse social, não tiver o destino para o qual foi desapropriada, ou não for utilizada em obras ou serviços públicos, caberá ao expropriado direito de preferência, pelo preço atual da coisa.

**CAPÍTULO III
DA CONCESSÃO, PERMISSÃO E
AUTORIZAÇÃO DE USO****SEÇÃO I
Da Concessão de Uso**

Art. 20. É instituída a concessão de uso de terrenos públicos ou particulares, remunerada ou gratuita, por tempo certo ou indeterminado, como direito real resolúvel, para fins específicos de regularização fundiária de interesse social, urbanização, industrialização, edificação, cultivo de terra, aproveitamento sustentável das várzeas, preservação das comunidades tradicionais e seus meios de subsistência ou outras modalidades de interesse social em áreas urbanas.

§ 1º. A concessão de uso poderá ser contratada, por instrumento público ou particular, ou por simples termo administrativo, e será inscrita e cancelada em livro especial.

§ 2º. Desde a inscrição da concessão de uso, o concessionário fruirá plenamente do terreno para os fins estabelecidos no contrato e responderá por todos os encargos civis, administrativos e tributários que venham a incidir sobre o imóvel e suas rendas.

§ 3º. Resolve-se a concessão antes do termo estabelecido, desde que o concessionário dê ao imóvel destinação diversa da estabelecida no contrato, ou descumpra cláusula resolutória do ajuste, perdendo, neste caso, as benfeitorias de qualquer natureza.

**SEÇÃO II
Da Concessão de Uso Especial**

Art. 21. Aquele que possui como seu, por cinco anos, ininterruptamente e sem oposição, até duzentos e cinquenta metros quadrados de imóvel público situado em área urbana, utilizando-o para sua moradia ou de sua família, tem o direito à concessão de uso especial para fins de moradia em relação ao bem objeto da posse, desde que não seja proprietário ou concessionário, a qualquer título, de outro imóvel urbano ou rural.

§ 1º. A concessão de uso especial para fins de moradia será conferida de forma gratuita ao homem ou à mulher, ou a ambos, independentemente do estado civil.

§ 2º. Esse direito não será reconhecido ao mesmo concessionário mais de uma vez.

§ 3º. Para os efeitos deste artigo, o herdeiro legítimo continua, de pleno direito, na posse de seu antecessor, desde que já resida no imóvel por ocasião da abertura da sucessão.

§ 4º. Os imóveis públicos não serão adquiridos por usucapião.

Art. 22. O direito de concessão de uso especial para fins de moradia é transferível por ato *inter vivos* ou *causa mortis*.

Art. 23. No caso de a ocupação acarretar risco à vida ou à saúde dos ocupantes, o Poder Executivo garantirá outro local na hipótese de ocupação de imóvel:

I – de uso comum do povo;

II – destinado a projeto de urbanização;

III – de interesse da preservação ambiental e da proteção dos ecossistemas naturais;

IV – reservado à construção de represas e obras congêneres; ou

V – situado em via de comunicação.

Art. 24. O título de concessão de uso especial para fins de moradia será obtido pela via administrativa perante o órgão competente da Administração Pública ou, em caso de recusa ou omissão deste, pela via judicial.

§ 1º. A Administração Pública terá o prazo máximo de 12 (doze) meses para decidir acerca do requerimento, contado da data de seu protocolo.

§ 2º. O requerimento deverá ser instruído com certidão expedida pelo Poder Público municipal, que ateste a localização do imóvel em área urbana e a sua destinação para moradia do ocupante ou de sua família.

§ 3º. Em caso de ação judicial, a concessão de uso especial para fins de moradia será declarada pelo juiz, mediante proferimento de sentença.

§ 4º. O título conferido por via administrativa ou por sentença judicial servirá para efeito de registro no cartório de registro de imóveis.

Art. 25. O direito à concessão de uso especial para fins de moradia se extingue no caso de:

I – o concessionário dar ao imóvel destinação diversa da moradia para si ou para sua família; e

II – o concessionário adquirir a propriedade ou a concessão de uso de outro imóvel urbano ou rural.

Parágrafo único. Quando extinta a concessão de uso especial, esta deverá ser averbada no cartório de registro de imóveis, por meio de declaração do Poder Público concedente.

**SEÇÃO III
Da Permissão de Uso**

Art. 26. O uso de bem público, a título precário, poderá ser deferido em atenção ao interesse público, sob regime de permissão de uso, em ato

do Secretário de Estado da Administração, o qual deverá ser publicado no Diário Oficial do Estado.

Parágrafo único. As outorgas tratadas no *caput* deste artigo submetem-se à discricionariedade da Administração Pública, e pressupõe, necessariamente, a realização de licitação.

**SEÇÃO IV
Da Autorização de Uso**

Art. 27. A utilização, a título precário, de áreas de domínio do Estado para a realização de eventos de curta duração, de natureza recreativa, esportiva, cultural, religiosa ou educacional, poderá ser autorizada, sob regime de autorização de uso, em ato do Secretário de Estado da Administração, o qual deverá ser publicado no Diário Oficial do Estado.

Parágrafo único. As outorgas tratadas no *caput* deste artigo submetem-se à discricionariedade da Administração Pública, a qual avaliará a conveniência e oportunidade do deferimento do pedido.

Art. 28. Em áreas específicas, devidamente identificadas, a competência para autorizar a autorização de uso poderá ser repassada aos Municípios, devendo, para tal fim, as áreas envolvidas lhes serem cedidas sob o regime de cessão de uso.

Art. 29. Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, mantida a Lei nº 1.828, de 20 de dezembro de 2007 e a Lei nº 1.483, de 09 de junho de 2005, no que couber e não for revogado por incompatibilidade com esta Lei.

Palácio do Governo do Estado de Rondônia, em 27 de abril de 2012, 124º da República.

CONFÚCIO AIRES MOURA
Governador

DECRETO N. 16.709, DE 27 DE ABRIL DE 2012.

Dispensa, *ex-officio*, do Corpo Voluntário de Militares do Estado da Reserva Remunerada

O GOVERNADOR DO ESTADO DE RONDÔNIA, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 65, inciso V, da Constituição Estadual e, observando o disposto no inciso II, do artigo 9º, da Lei n. 1.053, de 22 de fevereiro de 2002,

DECRETA:

Art. 1º Ficam dispensados do Corpo Voluntário de Militares do Estado da Reserva Remunerada, *ex-officio*, os Bombeiros Militares abaixo relacionados, de acordo com o artigo 9º, inciso II, da Lei n. 1.053, de 22 de fevereiro de 2002, combinado com o Decreto n. 9.841, de 22 de fevereiro de 2002, por terem sido convocados pelo Corpo de Bombeiros Militar, através do Decreto n. 16.654, de 16 de abril de 2012:

I - ST BM RR RE 00028-2 ANISIO ORTIZ DE SOUZA;

II - ST BM RR RE 00027-0 CARLOS FERNANDO SOARES DOS SANTOS;

III - 2º SGT RR BM RE 00042-6 ANTÔNIO TEÓFILO DA SILVA;

IV - 2º SGT BM RR RE 0077-5 JOSÉ GILSON DOS SANTOS;

V - 3º SGT RR BM RE 00081-6 DANIEL ROVES; e

VI - CB BM RR RE 00051-7 MARIO DA SILVA ALVES MENEZES.

Parágrafo único. Em razão do disposto neste artigo ficam os referidos Bombeiros Militares, revertidos à situação em que se encontravam na Reserva Remunerada.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos administrativos e financeiros a contar de 16 de abril de 2012.

Palácio do Governo do Estado de Rondônia, em 27 de abril de 2012, 124º da República.

CONFÚCIO AIRES MOURA
Governador

DECRETO N. 16.710, DE 27 DE ABRIL DE 2012.

Nomeia candidatos aprovados em concurso público, para ocuparem cargos efetivos.

O GOVERNADOR DO ESTADO DE RONDÔNIA, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 65, Incisos V e XV da Constituição Estadual, em razão de aprovação obtida no Concurso Público da Secretaria de Estado da Educação, regido pelo Edital n. 002/GDRH/SEAD, de 11 de janeiro de 2010 homologado pelo Edital n. 181/GDRH/SEAD, de 5 de maio de 2010, publicado no Diário Oficial do Estado n. 1484, de 6 de maio de 2010, de acordo com os quantitativos de vagas previstas na Lei Complementar n. 420, de 9 de janeiro de 2008, e conforme Ofício n. 122/NAM/DAF/SEDUC, de 24 de março de 2012.

DECRETA:

Art. 1º Ficam nomeados os candidatos aprovados em Concurso Público da Secretaria de Estado da Educação, regido pelo Edital n. 002/GDRH/SEAD, de 11 de janeiro de 2010, executado pela Fundação Carlos Augusto Bittencourt – FUNCAB, constante dos autos do Processo Administrativo n. 01-2201.01474-00/2009, para ocuparem cargos efetivos de **Professor Nível 3**, em área específica da Educação, pertencentes ao Quadro Permanente de Pessoal Civil do Estado de Rondônia, previstos na Lei Complementar n. 420, de 9 de janeiro de 2008.

Art. 2º. No ato da posse os candidatos nomeados deverão apresentar os seguintes documentos:

I - Certidão de Nascimento ou Casamento, original e uma fotocópia;

II - Certidão de Nascimento dos dependentes legais, menores de 18 (dezoito) anos de idade, Original e uma fotocópia;

III - Cartão de Vacinas dos dependentes menores de 5 (cinco) anos de idade, original e uma fotocópia;

IV - Cédula de Identidade, original e duas fotocópias (autenticadas em cartório);

V - Cadastro de Pessoa Física – CPF, original e duas fotocópias;

VI - Título de Eleitor, original e uma fotocópia;

VII - Comprovante que está quite com a Justiça Eleitoral, podendo ser: Ticket de comprovação de votação ou Certidão de quitação, emitida pelo Tribunal Regional Eleitoral, original e uma fotocópia;

VIII - Cartão do Programa de Integração Social – PIS ou Programa de Assistência ao Servidor Público – PASEP (se o candidato nomeado não for cadastrado deverá apresentar Declaração de não cadastrado), original e uma fotocópia;

IX - Declaração de Imposto de Renda ou Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União (exercício 2011, transmitida em 2012);

X - Certificado de Reservista, original e uma fotocópia;

XI - Declaração do candidato se ocupa ou não cargo público (duas vias originais) com firma reconhecida. Caso ocupa, deverá apresentar também Certidão, expedida pelo órgão empregador contendo as seguintes especificações: **o cargo, escolaridade exigida para o exercício do cargo, a carga horária contratual, o vínculo jurídico do cargo, dias, horários, escala de plantão e a unidade administrativa em que exerce suas funções** (duas vias originais);

XII - Comprovante de Escolaridade, de acordo com o item **Requisito para Ingresso**, constante do **Anexo V – Quadro de Vagas**, do Edital n. 002/GDRH/SEAD, de 11 de janeiro de 2010, retificado pelo Edital n. 003/GDRH/SEAD, de 12 de janeiro de 2010, com devido reconhecimento pelo MEC (Original e duas fotocópias - autenticadas em cartório). Não será aceito outro tipo de comprovação de escolaridade, que não esteja de acordo com o previsto.

XIII - Prova de Quitação com a Fazenda Pública do Estado de Rondônia, expedida pela Secretaria de Estado de Finanças do Estado de Rondônia, original;

XIV - Certidão Negativa expedida pelo Tribunal de Contas do Estado de Rondônia, original;

XV - Certidão Capacidade Física e Mental, expedida pela Junta Médica Oficial do Estado de Rondônia/SEAD, original;

XVI - Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS, original e uma fotocópia;

XVII - Comprovante de Residência, original e uma fotocópia;

XVIII - Uma fotografia 3x4;

XIX - Certidões Negativas expedidas pelo cartório de distribuição Cível e Criminal 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, originais;

XX - Certidão Negativa da Justiça Federal, dos últimos 5 (cinco) anos, uma original;

XXI - Declaração do candidato informando sobre a existência ou não de Investigações Criminais, Ações Cíveis, Penais ou Processo Administrativo em que figure como indiciado ou parte, com firma reconhecida, (*sujeito a comprovação junto aos órgãos competentes*).

XXII - Declaração do candidato de existência ou não de demissão por justa causa ou a bem do serviço público, com firma reconhecida (sujeito à comprovação junto aos órgãos competentes), duas originais.

Art. 3º A posse dos candidatos efetivar-se-á após apresentação dos documentos referidos no artigo anterior e dentro do prazo disposto no § 1º do artigo 17, da Lei Complementar n. 68, de 9 de dezembro de 1992, ou seja, de 30 (trinta) dias a contar da data da publicação deste Decreto no Diário Oficial do Estado de Rondônia.

Art. 4º O presente Decreto trata da 6ª (sexta) nomeação, de candidatos aprovados no Concurso Público da Secretaria de Estado da Educação, regido pelo Edital n. 002/GDRH/SEAD, de 11 de janeiro de 2010, homologado pelo Edital n. 181/GDRH/SEAD, de 5 de maio de 2010, publicado no Diário Oficial do Estado de Rondônia n. 1484, de 6 de maio de 2010.

Art. 5º Ficam sem efeito as nomeações dos candidatos que não apresentarem os documentos constantes do artigo 2º e dos candidatos que tomarem posse e não entrarem em efetivo exercício no prazo de 30 (trinta) dias, salvo por motivo justificado previamente nos termos da Lei, podendo a administração proceder à nomeação de candidatos, próximos classificados, seguida rigorosamente a ordem de classificação obtida no certame em tese, caso as vagas ofertadas não tenham sido providas.

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

Palácio do Governo do Estado de Rondônia, em 27 de abril de 2012, 124º da República.

CONFÚCIO AIRES MOURA
Governador

RUI VIEIRA DE SOUSA
Secretário de Estado da Administração

ANEXO ÚNICO

CL. INSC.	CANDIDATO	VAGA	CARGO
18 2277786	ELESSANDRAAPARECIDA CASSOL	ALTA FLORESTA DO OESTE	PROFESSOR NÍVEL 3 - LÍNGUA PORTUGUESA
7 2276038	ELENIR TONETO BUDEL	ALTO PARAÍSO	PROFESSOR NÍVEL 3 - SÉRIES INICIAIS - PEDAGOGIA
25 2292483	NEUZA MARTINS DOS REIS	ARIQUEMES	PROFESSOR NÍVEL 3 - SÉRIES INICIAIS - PEDAGOGIA
26 2280280	SONIA IZABEL CALDEIRA	ARIQUEMES	PROFESSOR NÍVEL 3 - SÉRIES INICIAIS - PEDAGOGIA
27 2304384	SILVANA BROLEZI DA SILVA	ARIQUEMES	PROFESSOR NÍVEL 3 - SÉRIES INICIAIS - PEDAGOGIA
4 2221012	MARINETE CORRÊA DE SOUZA	BURITIS	PROFESSOR NÍVEL 3 - SÉRIES INICIAIS - PEDAGOGIA
5 1010379	VALDISA VIANA SILVA MARQUES	BURITIS	PROFESSOR NÍVEL 3 - SÉRIES INICIAIS - PEDAGOGIA
6 2322404	VALDINEIA MATOS DE OLIVEIRA CAMPOS	BURITIS	PROFESSOR NÍVEL 3 - SÉRIES INICIAIS - PEDAGOGIA
34 2212501	ANA LIGIA FERRAZ PINHEIRO	CACOAL	PROFESSOR NÍVEL 3 - LÍNGUA PORTUGUESA
35 2259796	CRISLAINI SALOMAO	CACOAL	PROFESSOR NÍVEL 3 - LÍNGUA PORTUGUESA
36 2215306	ADILMA DE FREITAS PAVÃO	CACOAL	PROFESSOR NÍVEL 3 - LÍNGUA PORTUGUESA
35 2239205	ROSANGELA APARECIDA DA CONCEIÇÃO SAAR	CACOAL	PROFESSOR NÍVEL 3 - SÉRIES INICIAIS - PEDAGOGIA
36 2212056	SUZANA BARBOSA BORGES	CACOAL	PROFESSOR NÍVEL 3 - SÉRIES INICIAIS - PEDAGOGIA
37 1014862	JAQUELINE FRANSKOVIKI MENDES	CACOAL	PROFESSOR NÍVEL 3 - SÉRIES INICIAIS - PEDAGOGIA
38 2289628	SAIONARA DE OLIVEIRA	CACOAL	PROFESSOR NÍVEL 3 - SÉRIES INICIAIS - PEDAGOGIA
39 2234742	MARIA CLAUDIA VASQUES DA SILVA	CACOAL	PROFESSOR NÍVEL 3 - SÉRIES INICIAIS - PEDAGOGIA
40 2230224	MARIA ANGELA KLAUSS SALDANHA	CACOAL	PROFESSOR NÍVEL 3 - SÉRIES INICIAIS - PEDAGOGIA
41 2312913	SIDNEI JOSÉ DA SILVA	CACOAL	PROFESSOR NÍVEL 3 - SÉRIES INICIAIS - PEDAGOGIA
10 2249332	ISAC DA CUNHA SANTANA	CAMPO NOVO DE RONDÔNIA	PROFESSOR NÍVEL 3 - SÉRIES INICIAIS - PEDAGOGIA
11 2230763	EMILIANA DA SILVA VLAXIO	CAMPO NOVO DE RONDÔNIA	PROFESSOR NÍVEL 3 - SÉRIES INICIAIS - PEDAGOGIA
12 2258781	GLAUCINEIA RODRIGUES DE ALMEIDA CAPRA	CAMPO NOVO DE RONDÔNIA	PROFESSOR NÍVEL 3 - SÉRIES INICIAIS - PEDAGOGIA
2 1000349	CLAUDIO CEZAR MAGALHAES CARVALHO	CANDEIAS DO JAMARI	PROFESSOR NÍVEL 3 - BIOLOGIA
9 2291428	LEILANE DA SILVA MAFRA	CANDEIAS DO JAMARI	PROFESSOR NÍVEL 3 - SÉRIES INICIAIS - PEDAGOGIA
10 2241471	LIBIANE LUCAS DA SILVA	CANDEIAS DO JAMARI	PROFESSOR NÍVEL 3 - SÉRIES INICIAIS - PEDAGOGIA
11 1003194	MARIA LIDIE SILVA SANTOS	CANDEIAS DO JAMARI	PROFESSOR NÍVEL 3 - SÉRIES INICIAIS - PEDAGOGIA
12 2282690	CRISTHIANILMA SOUZA DOS SANTOS	CANDEIAS DO JAMARI	PROFESSOR NÍVEL 3 - SÉRIES INICIAIS - PEDAGOGIA
13 1300326	MÁRIO ARAÚJO DA HORA	CANDEIAS DO JAMARI	PROFESSOR NÍVEL 3 - SÉRIES INICIAIS - PEDAGOGIA
8 2304465	ERALDO ERICK ANGELIM MORAIS	CEREJEIRAS	PROFESSOR NÍVEL 3 - LÍNGUA PORTUGUESA
28 2256126	FERNANDA TEIXEIRA DA SILVA	CEREJEIRAS	PROFESSOR NÍVEL 3 - SÉRIES INICIAIS - PEDAGOGIA
29 2303981	JOSMAR TREU	CEREJEIRAS	PROFESSOR NÍVEL 3 - SÉRIES INICIAIS - PEDAGOGIA
30 2214806	PAULO SÉRGIO ALVES DA SILVA	CEREJEIRAS	PROFESSOR NÍVEL 3 - SÉRIES INICIAIS - PEDAGOGIA
31 2264820	VALMIRA DE OLIVEIRA ASSIS	CEREJEIRAS	PROFESSOR NÍVEL 3 - SÉRIES INICIAIS - PEDAGOGIA
37 2320452	EDINA SOARES ROSA	COSTA MARQUES	PROFESSOR NÍVEL 3 - SÉRIES INICIAIS - PEDAGOGIA
38 2309939	ROSANGELA VASCONCELOS DE OLIVEIRA	COSTA MARQUES	PROFESSOR NÍVEL 3 - SÉRIES INICIAIS - PEDAGOGIA
39 2273870	LUDMILA CASSIA DE ALMEIDA PEREIRA	COSTA MARQUES	PROFESSOR NÍVEL 3 - SÉRIES INICIAIS - PEDAGOGIA
14 1001418	CICERA MARIA SOUZA ARIMATEIA	CUJUBIM	PROFESSOR NÍVEL 3 - SÉRIES INICIAIS - PEDAGOGIA
15 2223481	LENILDA RODRIGUES GUEDES	CUJUBIM	PROFESSOR NÍVEL 3 - SÉRIES INICIAIS - PEDAGOGIA
7 2285630	VANDERLEI RODRIGUES DA SILVA	DISTRITO COLINA VERDE (JARU)	PROFESSOR NÍVEL 3 - SÉRIES INICIAIS - PEDAGOGIA
7 2215888	LUÍZA DOMINGOS NASCIMENTO	DISTRITO EXTREMA	PROFESSOR NÍVEL 3 - SÉRIES INICIAIS - PEDAGOGIA
3 1008528	FLAVIANA VARGAS PINHEIRO	DISTRITO NOVO PARAÍSO	PROFESSOR NÍVEL 3 - SÉRIES INICIAIS - PEDAGOGIA
4 1010590	EVANDINERY PEREIRA ALVES	DISTRITO NOVO PARAÍSO	PROFESSOR NÍVEL 3 - SÉRIES INICIAIS - PEDAGOGIA
5 2210665	ADALCINO RODRIGUES DE ORNELAS	DISTRITO NOVO PARAÍSO	PROFESSOR NÍVEL 3 - SÉRIES INICIAIS - PEDAGOGIA
2 2284448	ELISANGELA ONERZORG DA SILVA	DISTRITO SANTA CRUZ DA SERRA	PROFESSOR NÍVEL 3 - LÍNGUA PORTUGUESA
3 2280817	KESIA CRISTINA DA SILVA	DISTRITO SANTA CRUZ DA SERRA	PROFESSOR NÍVEL 3 - LÍNGUA PORTUGUESA
4 1007041	ELCIO RODRIGUES CORREA	DISTRITO SANTA CRUZ DA SERRA	PROFESSOR NÍVEL 3 - LÍNGUA PORTUGUESA
9 2288931	CLELIA PAULINO DE OLIVEIRA	DISTRITO SANTA CRUZ DA SERRA	PROFESSOR NÍVEL 3 - SÉRIES INICIAIS - PEDAGOGIA
10 1012428	GREICE KELLI SERAFIM DE MOLINER	DISTRITO SANTA CRUZ DA SERRA	PROFESSOR NÍVEL 3 - SÉRIES INICIAIS - PEDAGOGIA
11 2200767	FABRICIO TAVARES DE AGUIAR	DISTRITO SANTA CRUZ DA SERRA	PROFESSOR NÍVEL 3 - SÉRIES INICIAIS - PEDAGOGIA
29 2286319	ROSIANE LODÁ MURÇA	GUAJARÁ MIRIM	PROFESSOR NÍVEL 3 - SÉRIES INICIAIS - PEDAGOGIA
31 2285703	CLEIA CRIVELLARI CALDEIRA LEAL	JARU	PROFESSOR NÍVEL 3 - SÉRIES INICIAIS - PEDAGOGIA
32 2257262	MARIA JOSE ALVES CIRINO	JARU	PROFESSOR NÍVEL 3 - SÉRIES INICIAIS - PEDAGOGIA
33 2261880	IONA CRISTINA MARQUES	JARU	PROFESSOR NÍVEL 3 - SÉRIES INICIAIS - PEDAGOGIA
34 2270080	LENI MARIA VIEIRA MARTINS	JARU	PROFESSOR NÍVEL 3 - SÉRIES INICIAIS - PEDAGOGIA
35 2240033	SANDRA FERREIRA DANTAS LIMA	JARU	PROFESSOR NÍVEL 3 - SÉRIES INICIAIS - PEDAGOGIA
36 2283816	CLACILENE DE SOUSA CARDOSO	JARU	PROFESSOR NÍVEL 3 - SÉRIES INICIAIS - PEDAGOGIA
37 2293439	CRISTIANE SANTOS SILVA	JARU	PROFESSOR NÍVEL 3 - SÉRIES INICIAIS - PEDAGOGIA
38 2306565	MARLENE APARECIDA BRITO DE SOUZA	JARU	PROFESSOR NÍVEL 3 - SÉRIES INICIAIS - PEDAGOGIA
39 2276941	NEREIDI ROCHA BUDNIAK	JARU	PROFESSOR NÍVEL 3 - SÉRIES INICIAIS - PEDAGOGIA
16 2254140	RICARDO LEANDRO ARCARI	JI-PARANÁ	PROFESSOR NÍVEL 3 - BIOLOGIA
17 2235900	GEREMIAS DOURADO DA CUNHA	JI-PARANÁ	PROFESSOR NÍVEL 3 - BIOLOGIA
18 2202336	SUELLEN CRISTIAN CASTRO	JI-PARANÁ	PROFESSOR NÍVEL 3 - BIOLOGIA
19 2268485	CÂNDIDA HELENA MELO DE SANTANA	JI-PARANÁ	PROFESSOR NÍVEL 3 - BIOLOGIA
20 2256703	LARISSA DE GÓIS CASTRO	JI-PARANÁ	PROFESSOR NÍVEL 3 - BIOLOGIA
21 2288214	TÂNIA DE PAULA OLIVEIRA	JI-PARANÁ	PROFESSOR NÍVEL 3 - BIOLOGIA
7 1007327	EDIVAN CARLOS DA CUNHA	JI-PARANÁ	PROFESSOR NÍVEL 3 - EDUCAÇÃO FÍSICA
8 2225689	REGINALDO CÉZAR SOUZA DA SILVA	JI-PARANÁ	PROFESSOR NÍVEL 3 - EDUCAÇÃO FÍSICA
9 2284936	MARIA JOSÉ DE ARAÚJO	JI-PARANÁ	PROFESSOR NÍVEL 3 - EDUCAÇÃO FÍSICA
10 2211416	THIAGO GUZANSKY DE LIMA	JI-PARANÁ	PROFESSOR NÍVEL 3 - EDUCAÇÃO FÍSICA
11 2202794	SANDRAPADILHA FOGANHOLO	JI-PARANÁ	PROFESSOR NÍVEL 3 - EDUCAÇÃO FÍSICA
12 1007998	VANESSA DE LIMA SILVA	JI-PARANÁ	PROFESSOR NÍVEL 3 - EDUCAÇÃO FÍSICA
13 2224399	FRANCINE HERRMANN GESUALDO	JI-PARANÁ	PROFESSOR NÍVEL 3 - EDUCAÇÃO FÍSICA
14 2277328	ELIANA MORAIS DA CRUZ CARVALHO	JI-PARANÁ	PROFESSOR NÍVEL 3 - EDUCAÇÃO FÍSICA
15 2265036	LEILA SILVA DE SOUZA	JI-PARANÁ	PROFESSOR NÍVEL 3 - EDUCAÇÃO FÍSICA
16 2250608	VILMA PEREIRA LUNA	JI-PARANÁ	PROFESSOR NÍVEL 3 - EDUCAÇÃO FÍSICA
20 2216353	DANIEL TOMÉ DOS SANTOS	JI-PARANÁ	PROFESSOR NÍVEL 3 - LÍNGUA PORTUGUESA
21 1008072	FRANCISCO DOMINGOS DOS SANTOS	JI-PARANÁ	PROFESSOR NÍVEL 3 - LÍNGUA PORTUGUESA
22 1007947	LÚCIA COELHO DE SOUZA	JI-PARANÁ	PROFESSOR NÍVEL 3 - LÍNGUA PORTUGUESA
46 2265052	JOELMARI DA SILVA SOUZA NOVAIS	JI-PARANÁ	PROFESSOR NÍVEL 3 - SÉRIES INICIAIS - PEDAGOGIA
47 2220229	VILMA PARO DE ALMEIDA	JI-PARANÁ	PROFESSOR NÍVEL 3 - SÉRIES INICIAIS - PEDAGOGIA
48 2274884	SHIRLEI CRISTINACRUZ DE VARGAS VIZELLI	JI-PARANÁ	PROFESSOR NÍVEL 3 - SÉRIES INICIAIS - PEDAGOGIA
49 2284596	ANA CRISTINA LIMA DA COSTA SEIBERT	JI-PARANÁ	PROFESSOR NÍVEL 3 - SÉRIES INICIAIS - PEDAGOGIA
50 2315726	ANA ROSA ARAÚJO SILVA	JI-PARANÁ	PROFESSOR NÍVEL 3 - SÉRIES INICIAIS - PEDAGOGIA
51 2213982	JOSIAS PAIVA DA SILVA	JI-PARANÁ	PROFESSOR NÍVEL 3 - SÉRIES INICIAIS - PEDAGOGIA

52	2282593	VANDREIA PEREIRA REINOSO DA SILVA	JI-PARANÁ	PROFESSOR NÍVEL 3 - SÉRIES INICIAIS - PEDAGOGIA
53	2269597	EDNA VOGAN FEITOSA	JI-PARANÁ	PROFESSOR NÍVEL 3 - SÉRIES INICIAIS - PEDAGOGIA
54	2306697	CARLA CAROLINA FERREIRA LIMA MOREDA	JI-PARANÁ	PROFESSOR NÍVEL 3 - SÉRIES INICIAIS - PEDAGOGIA
33	2296985	VILMA DE JESUS RIBEIRO	MACHADINHO DO OESTE	PROFESSOR NÍVEL 3 - SÉRIES INICIAIS - PEDAGOGIA
34	2235609	IVONE ALEXANDRE DOS SANTOS	MACHADINHO DO OESTE	PROFESSOR NÍVEL 3 - SÉRIES INICIAIS - PEDAGOGIA
21	2218860	REGINA APARECIDA LOPES	NOVA MAMORÉ	PROFESSOR NÍVEL 3 - SÉRIES INICIAIS - PEDAGOGIA
22	2215268	LUZ NEIDE SILVA ARRUDA	NOVA MAMORÉ	PROFESSOR NÍVEL 3 - SÉRIES INICIAIS - PEDAGOGIA
23	2266423	MARIA PEREIRA ROSA	NOVA MAMORÉ	PROFESSOR NÍVEL 3 - SÉRIES INICIAIS - PEDAGOGIA
3	2318555	SANDRAMELO DE CARVALHO BARRETO	PARCIS	PROFESSOR NÍVEL 3 - SÉRIES INICIAIS - PEDAGOGIA
42	2210606	ANDRE ALMEIDA UCHOA	PORTO VELHO	PROFESSOR NÍVEL 3 - BIOLOGIA
43	2307197	RANIELI DOS ANJOS DE SOUZA	PORTO VELHO	PROFESSOR NÍVEL 3 - BIOLOGIA
44	2209080	CHELY ALVES DA SILVA	PORTO VELHO	PROFESSOR NÍVEL 3 - BIOLOGIA
45	2201593	GEANE DE CARVALHO LIMA	PORTO VELHO	PROFESSOR NÍVEL 3 - BIOLOGIA
46	2262568	JUDITE LINA DOS ANJOS	PORTO VELHO	PROFESSOR NÍVEL 3 - BIOLOGIA
47	1001280	ELIZABETH DE SOUZA BASTOS	PORTO VELHO	PROFESSOR NÍVEL 3 - BIOLOGIA
48	2239485	ELIANE MARTINEZ DE SOUZA ZANFERRARI	PORTO VELHO	PROFESSOR NÍVEL 3 - BIOLOGIA
49	2212510	RONILDA DIAS DE LIMA	PORTO VELHO	PROFESSOR NÍVEL 3 - BIOLOGIA
50	2201917	ARACELI CRUZ LOPES	PORTO VELHO	PROFESSOR NÍVEL 3 - BIOLOGIA
51	2233177	MÁRCIA VALÉRIA BRITO CAVALCANTE	PORTO VELHO	PROFESSOR NÍVEL 3 - BIOLOGIA
52	2306794	LAIZA SABRINA DOS SANTOS PIRES	PORTO VELHO	PROFESSOR NÍVEL 3 - BIOLOGIA
53	2285584	MARIA HELENA THIERS STRUTHOS	PORTO VELHO	PROFESSOR NÍVEL 3 - BIOLOGIA
54	2264250	DÓRIS CRISTINA DE ARAUJO BENITO PETER	PORTO VELHO	PROFESSOR NÍVEL 3 - BIOLOGIA
55	2281406	GIGLIANE RAQUEL PEREZ BARROSO	PORTO VELHO	PROFESSOR NÍVEL 3 - BIOLOGIA
51	2207362	CARLOS ALEXANDRE PRETTZ CAMARA CANTO	PORTO VELHO	PROFESSOR NÍVEL 3 - EDUCAÇÃO FÍSICA
52	2200538	OSVALDO DA SILVA	PORTO VELHO	PROFESSOR NÍVEL 3 - EDUCAÇÃO FÍSICA
53	2301032	MARINHO DELIMA SILVA	PORTO VELHO	PROFESSOR NÍVEL 3 - EDUCAÇÃO FÍSICA
54	2258560	RIBERSON PAIVA DE ASSIS	PORTO VELHO	PROFESSOR NÍVEL 3 - EDUCAÇÃO FÍSICA
55	2284391	ZAIRTON ALVES DE LIMA FILHO	PORTO VELHO	PROFESSOR NÍVEL 3 - EDUCAÇÃO FÍSICA
56	2258498	GUSTAVO CUNHA MARGONAR	PORTO VELHO	PROFESSOR NÍVEL 3 - EDUCAÇÃO FÍSICA
57	2250616	RAQUEL MOREIRA DE SOUZA PEQUENO	PORTO VELHO	PROFESSOR NÍVEL 3 - EDUCAÇÃO FÍSICA
58	2248093	ALAN RANIERE SILVA XAVIER	PORTO VELHO	PROFESSOR NÍVEL 3 - EDUCAÇÃO FÍSICA
59	2214350	AUREO SOARES LEITE JUNIOR	PORTO VELHO	PROFESSOR NÍVEL 3 - EDUCAÇÃO FÍSICA
60	2264463	ANA TEREZA OLIVEIRA DE PAULA	PORTO VELHO	PROFESSOR NÍVEL 3 - EDUCAÇÃO FÍSICA
61	1000101	JOSENILDO BATISTA DA SILVA	PORTO VELHO	PROFESSOR NÍVEL 3 - EDUCAÇÃO FÍSICA
62	2230410	KATIA SILENE LIMA GONÇALVES	PORTO VELHO	PROFESSOR NÍVEL 3 - EDUCAÇÃO FÍSICA
63	2281570	FRANCIANE CAMACHO XAVIER	PORTO VELHO	PROFESSOR NÍVEL 3 - EDUCAÇÃO FÍSICA
64	2218003	SIRLEI SUZANE FAIAL DANTAS	PORTO VELHO	PROFESSOR NÍVEL 3 - EDUCAÇÃO FÍSICA
65	2301636	RANIMERE MOREIRA DE MELO	PORTO VELHO	PROFESSOR NÍVEL 3 - EDUCAÇÃO FÍSICA
66	2315823	CELINA MAFRA GUERREIRO	PORTO VELHO	PROFESSOR NÍVEL 3 - EDUCAÇÃO FÍSICA
67	1000772	ELIAS PACHECO DA SILVA	PORTO VELHO	PROFESSOR NÍVEL 3 - EDUCAÇÃO FÍSICA
68	2296314	JÚLIO OLIVEIRA DE LIMA	PORTO VELHO	PROFESSOR NÍVEL 3 - EDUCAÇÃO FÍSICA
21	2227681	ELAÍNE CHAVES CAVALCANTE	PORTO VELHO	PROFESSOR NÍVEL 3 - GEOGRAFIA
22	2283654	EDNA CELESTINO DOS PASSOS	PORTO VELHO	PROFESSOR NÍVEL 3 - GEOGRAFIA
23	2213044	MARIA SUELI PEREIRA DE MENEZES TEIXEIRA	PORTO VELHO	PROFESSOR NÍVEL 3 - GEOGRAFIA
24	1300245	LUZIA MARIA BARBOSA GOMES	PORTO VELHO	PROFESSOR NÍVEL 3 - GEOGRAFIA
25	2242150	MONIQUE VIVIAN LEITE SÁ	PORTO VELHO	PROFESSOR NÍVEL 3 - GEOGRAFIA
26	2248026	EDILEUZA FERREIRA DE ARAUJO	PORTO VELHO	PROFESSOR NÍVEL 3 - GEOGRAFIA
27	2299658	CHARLLES DA SILVA BARATA	PORTO VELHO	PROFESSOR NÍVEL 3 - GEOGRAFIA
28	2312409	VERA LUCIA NUNES LOPES	PORTO VELHO	PROFESSOR NÍVEL 3 - GEOGRAFIA
20	2232014	CÉLIA REIS SALES	PORTO VELHO	PROFESSOR NÍVEL 3 - HISTÓRIA
21	2304759	DAMAR DE SOUZA CARVALHO	PORTO VELHO	PROFESSOR NÍVEL 3 - HISTÓRIA
22	2282550	RAFAELLA MONIQUE CORREIA DE SOUZA	PORTO VELHO	PROFESSOR NÍVEL 3 - HISTÓRIA
23	2248190	JAMES DA SILVA TAVEIRA	PORTO VELHO	PROFESSOR NÍVEL 3 - HISTÓRIA
24	2247445	CLEDENICE BLACKMAN	PORTO VELHO	PROFESSOR NÍVEL 3 - HISTÓRIA
25	2247895	GELSILDA DA SILVA LOPES	PORTO VELHO	PROFESSOR NÍVEL 3 - HISTÓRIA
26	1002120	MARCELA ARANTES RIBEIRO	PORTO VELHO	PROFESSOR NÍVEL 3 - HISTÓRIA
27	2299232	JOSAFÁ FERREIRA FLORÊNCIO	PORTO VELHO	PROFESSOR NÍVEL 3 - HISTÓRIA
14	2269660	NUBIANA DE LIMA IRMÃO PEDRUZZI	PORTO VELHO	PROFESSOR NÍVEL 3 - LÍNGUA ESPANHOLA
15	2308703	MIRELE NERY INFANTE	PORTO VELHO	PROFESSOR NÍVEL 3 - LÍNGUA ESPANHOLA
16	1000357	EDILAINÉ MARINHO DE ARAUJO RAVANI	PORTO VELHO	PROFESSOR NÍVEL 3 - LÍNGUA ESPANHOLA
17	2308240	NARA CAMILO ARARIPE	PORTO VELHO	PROFESSOR NÍVEL 3 - LÍNGUA ESPANHOLA
18	2294150	LUCINÉIA MIRANDA SANCHES	PORTO VELHO	PROFESSOR NÍVEL 3 - LÍNGUA ESPANHOLA
19	2210894	RONAN LIMA SANTOS	PORTO VELHO	PROFESSOR NÍVEL 3 - LÍNGUA ESPANHOLA
64	2298350	DANIELLE CONSTANTINO DE LIMA	PORTO VELHO	PROFESSOR NÍVEL 3 - LÍNGUA PORTUGUESA
65	2311640	LUCIANA SOUZA DE NASCIMENTO	PORTO VELHO	PROFESSOR NÍVEL 3 - LÍNGUA PORTUGUESA
66	2284707	MICHELE LOVATO FEKSA CANCELA	PORTO VELHO	PROFESSOR NÍVEL 3 - LÍNGUA PORTUGUESA
67	2251620	CLEONICE MARQUES AIRES	PORTO VELHO	PROFESSOR NÍVEL 3 - LÍNGUA PORTUGUESA
68	2318172	GABRIEL PEREIRA DE MELO	PORTO VELHO	PROFESSOR NÍVEL 3 - LÍNGUA PORTUGUESA
69	2242095	SUELEN DA COSTA SILVA	PORTO VELHO	PROFESSOR NÍVEL 3 - LÍNGUA PORTUGUESA
70	2210487	CARLOS BARROSO DE OLIVEIRA JÚNIOR	PORTO VELHO	PROFESSOR NÍVEL 3 - LÍNGUA PORTUGUESA
71	2261804	MARIA ROSEANE GALVÃO ARCANJO	PORTO VELHO	PROFESSOR NÍVEL 3 - LÍNGUA PORTUGUESA
72	2203120	ALBEMARA MACEDO FALCÃO	PORTO VELHO	PROFESSOR NÍVEL 3 - LÍNGUA PORTUGUESA
73	2226570	ADELIA QUEROS OLIVEIRA	PORTO VELHO	PROFESSOR NÍVEL 3 - LÍNGUA PORTUGUESA
74	2323125	GEORGIA CLAUDIA DA SILVA OLIVEIRA	PORTO VELHO	PROFESSOR NÍVEL 3 - LÍNGUA PORTUGUESA
133	2283883	MEIRE CLEIDE MAIA MOTA	PORTO VELHO	PROFESSOR NÍVEL 3 - SÉRIES INICIAIS - PEDAGOGIA
134	2230992	NÍZIA BENÍCIO CARUTA	PORTO VELHO	PROFESSOR NÍVEL 3 - SÉRIES INICIAIS - PEDAGOGIA
135	2217155	BARBARA ELEM DOS SANTOS ORTIZ	PORTO VELHO	PROFESSOR NÍVEL 3 - SÉRIES INICIAIS - PEDAGOGIA
136	2284375	MARCIENE BARROS LUIZ	PORTO VELHO	PROFESSOR NÍVEL 3 - SÉRIES INICIAIS - PEDAGOGIA
137	2209136	DEUZALINA CLAUDINA DE SOUZA SANTOS	PORTO VELHO	PROFESSOR NÍVEL 3 - SÉRIES INICIAIS - PEDAGOGIA
138	2289393	NÁDIA MAGNO FURTADO	PORTO VELHO	PROFESSOR NÍVEL 3 - SÉRIES INICIAIS - PEDAGOGIA
139	2214164	SANDRA HELENE LEMOS SANTOS	PORTO VELHO	PROFESSOR NÍVEL 3 - SÉRIES INICIAIS - PEDAGOGIA
140	2320894	EDILZA CONRADO DE SOUZA CORDEIRO	PORTO VELHO	PROFESSOR NÍVEL 3 - SÉRIES INICIAIS - PEDAGOGIA
141	2289890	ROSELENE CHAGAS DE NOVAES	PORTO VELHO	PROFESSOR NÍVEL 3 - SÉRIES INICIAIS - PEDAGOGIA
142	2309858	JOSENILCE QUEIROZ DE OLIVEIRA	PORTO VELHO	PROFESSOR NÍVEL 3 - SÉRIES INICIAIS - PEDAGOGIA
143	1000730	WILDEMA PINHEIRO DE MORAIS NEVES	PORTO VELHO	PROFESSOR NÍVEL 3 - SÉRIES INICIAIS - PEDAGOGIA
144	1003798	EDLENE ALVES DE CASTRO	PORTO VELHO	PROFESSOR NÍVEL 3 - SÉRIES INICIAIS - PEDAGOGIA
145	1004654	ROBERTA RAQUEL DOS SANTOS	PORTO VELHO	PROFESSOR NÍVEL 3 - SÉRIES INICIAIS - PEDAGOGIA

146 2253267	CLEIDE BETANIA NOLETO NEVES	PORTO VELHO	PROFESSOR NÍVEL 3 - SÉRIES INICIAIS - PEDAGOGIA
147 2282720	LUCINEIDE DANTAS DE MEDEIROS	PORTO VELHO	PROFESSOR NÍVEL 3 - SÉRIES INICIAIS - PEDAGOGIA
148 2215217	MARIA ANGELA SIMONI ROCHA	PORTO VELHO	PROFESSOR NÍVEL 3 - SÉRIES INICIAIS - PEDAGOGIA
149 2302110	ANGELA CASTRO MENEZES BARRETO	PORTO VELHO	PROFESSOR NÍVEL 3 - SÉRIES INICIAIS - PEDAGOGIA
150 2289458	MARINHO FELÍCIO DE OLIVEIRA	PORTO VELHO	PROFESSOR NÍVEL 3 - SÉRIES INICIAIS - PEDAGOGIA
151 1004182	KEILAH DA CRUZ PAIXÃO	PORTO VELHO	PROFESSOR NÍVEL 3 - SÉRIES INICIAIS - PEDAGOGIA
152 2288877	RAIMUNDA GRACIETE ALVES AZIEL FERREIRA	PORTO VELHO	PROFESSOR NÍVEL 3 - SÉRIES INICIAIS - PEDAGOGIA
153 2278774	MARIA GUILHERME CORREIA	PORTO VELHO	PROFESSOR NÍVEL 3 - SÉRIES INICIAIS - PEDAGOGIA
154 2274710	MARIA AUXILIADORA SILVA CUELLAR	PORTO VELHO	PROFESSOR NÍVEL 3 - SÉRIES INICIAIS - PEDAGOGIA
155 1006533	SABRINA MARQUES DE SOUZA	PORTO VELHO	PROFESSOR NÍVEL 3 - SÉRIES INICIAIS - PEDAGOGIA
156 2279657	LUCIENE JARDIM FIEL	PORTO VELHO	PROFESSOR NÍVEL 3 - SÉRIES INICIAIS - PEDAGOGIA
157 2270579	ELICA BELEM LOPES	PORTO VELHO	PROFESSOR NÍVEL 3 - SÉRIES INICIAIS - PEDAGOGIA
158 2265443	LUCIMAR QUEIROZ DE OLIVEIRA	PORTO VELHO	PROFESSOR NÍVEL 3 - SÉRIES INICIAIS - PEDAGOGIA
159 1002236	ROZENILDA DIAS BASTOS DE ALMEIDA	PORTO VELHO	PROFESSOR NÍVEL 3 - SÉRIES INICIAIS - PEDAGOGIA
160 2244560	MARIA DOS ANJOS PINHEIRO DE LIMA CABRAL	PORTO VELHO	PROFESSOR NÍVEL 3 - SÉRIES INICIAIS - PEDAGOGIA
161 2244349	FRANCIELE PEREIRA DOS SANTOS	PORTO VELHO	PROFESSOR NÍVEL 3 - SÉRIES INICIAIS - PEDAGOGIA
162 2277050	CINTIA RODRIGUES BARBOSA	PORTO VELHO	PROFESSOR NÍVEL 3 - SÉRIES INICIAIS - PEDAGOGIA
163 2308185	SILVIA CRISTINA OLIVEIRA ROSA	PORTO VELHO	PROFESSOR NÍVEL 3 - SÉRIES INICIAIS - PEDAGOGIA
164 2247402	JULIENE REZENDE OLIVEIRA	PORTO VELHO	PROFESSOR NÍVEL 3 - SÉRIES INICIAIS - PEDAGOGIA
165 2241978	CICERA LEAL BATISTA SOUSA	PORTO VELHO	PROFESSOR NÍVEL 3 - SÉRIES INICIAIS - PEDAGOGIA
166 2273748	ROSEMARY FERREIRA BASTOS	PORTO VELHO	PROFESSOR NÍVEL 3 - SÉRIES INICIAIS - PEDAGOGIA
167 2319233	GIUCILANE DA SILVA DALBEM	PORTO VELHO	PROFESSOR NÍVEL 3 - SÉRIES INICIAIS - PEDAGOGIA
168 2313332	MARTA DE OLIVEIRA CRUZ	PORTO VELHO	PROFESSOR NÍVEL 3 - SÉRIES INICIAIS - PEDAGOGIA
169 2217112	CRISTILIANE RIBEIRO RODRIGUES	PORTO VELHO	PROFESSOR NÍVEL 3 - SÉRIES INICIAIS - PEDAGOGIA
170 2225239	ROSANGELA DE OLIVEIRA ROCHA	PORTO VELHO	PROFESSOR NÍVEL 3 - SÉRIES INICIAIS - PEDAGOGIA
171 2306743	FABLIANA GLAUCINDA SANTOS MENESES	PORTO VELHO	PROFESSOR NÍVEL 3 - SÉRIES INICIAIS - PEDAGOGIA
172 2249863	MARTA PACHECO DE BARROS	PORTO VELHO	PROFESSOR NÍVEL 3 - SÉRIES INICIAIS - PEDAGOGIA
173 2303809	ROSICLEIA FERNANDES VIEIRA	PORTO VELHO	PROFESSOR NÍVEL 3 - SÉRIES INICIAIS - PEDAGOGIA
174 2244977	MICHELLE BERNARDO MEDEIRA	PORTO VELHO	PROFESSOR NÍVEL 3 - SÉRIES INICIAIS - PEDAGOGIA
175 2215578	FRANCISCO LOPES DA SILVA	PORTO VELHO	PROFESSOR NÍVEL 3 - SÉRIES INICIAIS - PEDAGOGIA
176 2272989	MARTA SILVA PAULO QUIRINO	PORTO VELHO	PROFESSOR NÍVEL 3 - SÉRIES INICIAIS - PEDAGOGIA
177 2291509	SULENY CACIANO PONTES	PORTO VELHO	PROFESSOR NÍVEL 3 - SÉRIES INICIAIS - PEDAGOGIA
178 2223759	MARIA APARECIDA VASCONCELOS	PORTO VELHO	PROFESSOR NÍVEL 3 - SÉRIES INICIAIS - PEDAGOGIA
179 2204118	TATIANE MAGALHAES PORTELA	PORTO VELHO	PROFESSOR NÍVEL 3 - SÉRIES INICIAIS - PEDAGOGIA
180 2294427	MARIVALDA PIEDADE FREITAS	PORTO VELHO	PROFESSOR NÍVEL 3 - SÉRIES INICIAIS - PEDAGOGIA
181 2228033	ANDRÉA BATISTA DE OLIVEIRA SÁ	PORTO VELHO	PROFESSOR NÍVEL 3 - SÉRIES INICIAIS - PEDAGOGIA
182 1002589	MARIADO SOCORRO GOMES RODRIGUES	PORTO VELHO	PROFESSOR NÍVEL 3 - SÉRIES INICIAIS - PEDAGOGIA
183 2310996	MARINALVA NEVES BARROS LOPES	PORTO VELHO	PROFESSOR NÍVEL 3 - SÉRIES INICIAIS - PEDAGOGIA
12 2229960	TÂNIA DA SILVA MARQUES	PRESIDENTE MÉDICI	PROFESSOR NÍVEL 3 - SÉRIES INICIAIS - PEDAGOGIA
13 2312980	ANGELITA FARIAS BARBOZA NOGUEIRA	PRESIDENTE MÉDICI	PROFESSOR NÍVEL 3 - SÉRIES INICIAIS - PEDAGOGIA
14 2285010	GESSE DE OLIVEIRA RAIA NICOLINI	PRESIDENTE MÉDICI	PROFESSOR NÍVEL 3 - SÉRIES INICIAIS - PEDAGOGIA
15 2213168	HELEN CUNHA VASCONCELOS	PRESIDENTE MÉDICI	PROFESSOR NÍVEL 3 - SÉRIES INICIAIS - PEDAGOGIA
16 2256657	FERNANDO RAMOS DA SILVA	PRESIDENTE MÉDICI	PROFESSOR NÍVEL 3 - SÉRIES INICIAIS - PEDAGOGIA
17 2296438	SILVIA SOARES DOS SANTOS	PRESIDENTE MÉDICI	PROFESSOR NÍVEL 3 - SÉRIES INICIAIS - PEDAGOGIA
3 1013955	MARIA INES AGUIAR DA CUNHA	RIO CRESPO	PROFESSOR NÍVEL 3 - SÉRIES INICIAIS - PEDAGOGIA
4 2263769	ADRIANE DALPRA SANTOS	RIO CRESPO	PROFESSOR NÍVEL 3 - SÉRIES INICIAIS - PEDAGOGIA
5 2230810	MARIZETE DO CARMO GONÇALVES	RIO CRESPO	PROFESSOR NÍVEL 3 - SÉRIES INICIAIS - PEDAGOGIA
6 2305305	EDVANIA SANTOS DA SILVA	RIO CRESPO	PROFESSOR NÍVEL 3 - SÉRIES INICIAIS - PEDAGOGIA
7 2214865	IZABEL CRISTINA RODRIGUES	RIO CRESPO	PROFESSOR NÍVEL 3 - SÉRIES INICIAIS - PEDAGOGIA
7 1008315	ROSANGELA MARIA NOGUEIRA	ROLIM DE MOURA	PROFESSOR NÍVEL 3 - LÍNGUA PORTUGUESA
8 2265141	KAMILA CARVALHO DE AGUIAR GUIMARÃES	ROLIM DE MOURA	PROFESSOR NÍVEL 3 - LÍNGUA PORTUGUESA
27 1008544	MARINA GOMES FERREIRA	ROLIM DE MOURA	PROFESSOR NÍVEL 3 - SÉRIES INICIAIS - PEDAGOGIA
28 1009362	GILMARA MOURA DE OLIVEIRA	ROLIM DE MOURA	PROFESSOR NÍVEL 3 - SÉRIES INICIAIS - PEDAGOGIA
13 2289075	ANA ROSA DA SILVA	SÃO FRANCISCO DO GUAPORÉ	PROFESSOR NÍVEL 3 - SÉRIES INICIAIS - PEDAGOGIA
14 2252279	MAGNA GLACIELHA SILVA	SÃO FRANCISCO DO GUAPORÉ	PROFESSOR NÍVEL 3 - SÉRIES INICIAIS - PEDAGOGIA
15 2311267	JOÃO CARLOS TEODORO	SÃO FRANCISCO DO GUAPORÉ	PROFESSOR NÍVEL 3 - SÉRIES INICIAIS - PEDAGOGIA
16 2314282	FABIANA MACIEL PEREIRA	SÃO FRANCISCO DO GUAPORÉ	PROFESSOR NÍVEL 3 - SÉRIES INICIAIS - PEDAGOGIA
17 2289032	LEOVANIO BARBOSA DE OLIVEIRA	SÃO FRANCISCO DO GUAPORÉ	PROFESSOR NÍVEL 3 - SÉRIES INICIAIS - PEDAGOGIA
14 2292858	PATRICIA FREITAS FARIAS	SÃO MIGUEL DO GUAPORÉ	PROFESSOR NÍVEL 3 - SÉRIES INICIAIS - PEDAGOGIA
15 2277514	PÂMELARITAGOMES FERNANDES CANGUSSU	SÃO MIGUEL DO GUAPORÉ	PROFESSOR NÍVEL 3 - SÉRIES INICIAIS - PEDAGOGIA
20 2215438	MARILDA ANA DE MELO	SERINGUEIRAS	PROFESSOR NÍVEL 3 - SÉRIES INICIAIS - PEDAGOGIA
21 2219204	WELITON KESTER VIEIRA	SERINGUEIRAS	PROFESSOR NÍVEL 3 - SÉRIES INICIAIS - PEDAGOGIA
22 2304376	SIMONE DE FARIA FERNANDES CAMPOS	SERINGUEIRAS	PROFESSOR NÍVEL 3 - SÉRIES INICIAIS - PEDAGOGIA
23 2220687	SANDRA CHAVES DE ALMEIDA	SERINGUEIRAS	PROFESSOR NÍVEL 3 - SÉRIES INICIAIS - PEDAGOGIA
13 2257211	AILTON MACENO MENDES	URUPÁ	PROFESSOR NÍVEL 3 - SÉRIES INICIAIS - PEDAGOGIA
10 2204282	FLAVIA TERESINHA SMANIOTTO	VILHENA	PROFESSOR NÍVEL 3 - SÉRIES INICIAIS - PEDAGOGIA

DECRETO N. 16.711, DE 27 DE ABRIL DE 2012.

Nomeia candidatos aprovados em concurso público, para ocuparem cargos efetivos.

O GOVERNADOR DO ESTADO DE RONDÔNIA, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 65, Incisos V e XV da Constituição Estadual, em razão de aprovação obtida no Concurso Público da Secretaria de Estado da Educação, regido pelo Edital n. 002/GDRH/SEAD, de 11 de janeiro de 2010 homologado pelo Edital n. 181/GDRH/SEAD, de 5 de maio de 2010, publicado no Diário Oficial do Estado n. 1484, de 6 de maio de 2010, de acordo com os quantitativos de vagas previstas na Lei Complementar n. 420, de 9 de janeiro de 2008 e conforme Ofício n. 122/NAM/DAF/SEDUC, de 24 de março de 2012.

DECRETA:

Art. 1º Ficam nomeados os candidatos aprovados em Concurso Público da Secretaria de Estado da Educação, regido pelo Edital n. 002/GDRH/SEAD, de 11 de janeiro de 2010, executado pela Fundação Carlos Augusto Bittencourt – FUNCAB, constante dos autos do Processo Administrativo n. 01-2201.01474-00/2009, de acordo com o item **14.21, do Edital n. 002/GDRH/SEAD, de 11/1/2010**, para ocuparem cargos efetivos de **Professor Nível 3**, em área específica da Educação, pertencentes ao Quadro Permanente de Pessoal Civil do Estado de Rondônia, previstos na Lei Complementar n. 420, de 9 de janeiro de 2008.

Art. 2º. No ato da posse os candidatos nomeados deverão apresentar os seguintes documentos:

I - Certidão de Nascimento ou Casamento, original e uma fotocópia;

II - Certidão de Nascimento dos dependentes legais, menores de 18 (dezoito) anos de idade, Original e uma fotocópia;

III - Cartão de Vacinas dos dependentes menores de 5 (cinco) anos de idade, original e uma fotocópia;

IV - Cédula de Identidade, original e duas fotocópias (autenticadas em cartório);

V - Cadastro de Pessoa Física - CPF, original e duas fotocópias;

VI - Título de Eleitor, original e uma fotocópia;

VII - Comprovante que está quite com a Justiça Eleitoral, podendo ser: Ticket de comprovação de votação ou Certidão de quitação, emitida pelo Tribunal Regional Eleitoral, original e uma fotocópia;

VIII - Cartão do Programa de Integração Social - PIS ou Programa de Assistência ao Servidor Público - PASEP (se o candidato nomeado não for cadastrado deverá apresentar Declaração de não cadastrado), original e uma fotocópia;

IX - Declaração de Imposto de Renda ou Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União (exercício 2011, transmitida em 2012);

X - Certificado de Reservista, original e uma fotocópia;

XI - Declaração do candidato se **ocupa ou não cargo público** (duas vias originais) com firma reconhecida. Caso ocupa, deverá apresentar também Certidão, expedida pelo órgão empregador contendo as seguintes especificações: **o cargo, escolaridade exigida para o exercício do cargo, a carga horária contratual, o vínculo jurídico do cargo, dias, horários, escala de plantão e a unidade administrativa em que exerce suas funções** (duas vias originais);

XII - Comprovante de Escolaridade, de acordo com o item **Requisito para Ingresso**, constante do **Anexo V - Quadro de Vagas**, do Edital n. 002/GDRH/SEAD, de 11 de janeiro de 2010, retificado pelo Edital n. 003/GDRH/SEAD, de 12 de janeiro de 2010, com devido reconhecimento pelo MEC (Original e duas fotocópias - autenticadas em cartório). Não será aceito outro tipo de comprovação de escolaridade, que não esteja de acordo com o previsto.

XIII - Prova de Quitação com a Fazenda Pública do Estado de Rondônia, expedida pela Secretaria de Estado de Finanças do Estado de Rondônia, original;

XIV - Certidão Negativa expedida pelo Tribunal de Contas do Estado de Rondônia, original;

XV - Certidão Capacidade Física e Mental, expedida pela Junta Médica Oficial do Estado de Rondônia/SEAD, original;

XVI - Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS, original e uma fotocópia;

XVII - Comprovante de Residência, original e uma fotocópia;

XIII - Uma fotografia 3x4;

XIX - Certidões Negativas expedidas pelo cartório de distribuição Cível e Criminal 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, originais;

XX - Certidão Negativa da Justiça Federal, dos últimos 5 (cinco) anos, uma original;

XXI - Declaração do candidato informando sobre a **existência ou não** de Investigações Criminais, Ações Cíveis, Penais ou Processo Administrativo em que figure como indiciado ou parte, com firma reconhecida, (*sujeito a comprovação junto aos órgãos competentes*).

XXII - Declaração do candidato de **existência ou não** de demissão por justa causa ou a bem do serviço público, com firma reconhecida (sujeito à comprovação junto aos órgãos competentes), duas originais.

Art. 3º A posse dos candidatos efetivar-se-á após apresentação dos documentos referidos no artigo anterior e dentro do prazo disposto no § 1º do artigo 17, da Lei Complementar n. 68, de 9 de dezembro de 1992, ou seja, de 30 (trinta) dias a contar da data da publicação deste Decreto no Diário Oficial do Estado de Rondônia.

Art. 4º Ficam sem efeito as nomeações dos candidatos que não apresentarem os documentos constantes do artigo 2º e dos candidatos que tomarem posse e não entrarem em efetivo exercício no prazo de 30 (trinta) dias, salvo por motivo justificado previamente nos termos da Lei, podendo a administração proceder à nomeação de candidatos, próximos classificados, seguida rigorosamente a ordem de classificação obtida no certame em tese, caso as vagas ofertadas não tenham sido providas.

Art. 5º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Palácio do Governo do Estado de Rondônia, em 27 de abril de 2012, 124º da República.

CONFÚCIO AIRES MOURA
Governador

RUI VIEIRA DE SOUSA
Secretário de Estado da Administração

ANEXO ÚNICO

CL. INSC.	CANDIDATO	VAGA	CARGO
1 2244527	ALCIONE BATISTA DE SOUSA	ALTO PARAÍSO	PROFESSOR NIVEL 3 - SÉRIES INICIAIS - PEDAGOGIA
2 2232553	EDUARDO JOREU DE OLIVEIRA FREITAS	ARIQUEMES	PROFESSOR NIVEL 3 - HISTÓRIA
5 2276313	LÚCIA BENTO DA SILVA	CACOAL	PROFESSOR NIVEL 3 - LÍNGUA ESPANHOLA
6 2319519	ROSIDETE RAMOS PESSOA	CACOAL	PROFESSOR NIVEL 3 - LÍNGUA ESPANHOLA
2 2307103	SUELIA ALVES ROCHINSKI	CACOAL	PROFESSOR NIVEL 3 - MATEMÁTICA
1 1012096	EURINETE MARIA DO CARMO	DISTRITO BOM JESUS	PROFESSOR NIVEL 3 - SÉRIES INICIAIS - PEDAGOGIA
1 2322960	VANDERLÉIA RIBEIRO BORSATTO	ESPIGÃO DO OESTE	PROFESSOR NIVEL 3 - QUÍMICA
3 2257300	EDERSON DA SILVA	OURO PRETO DO OESTE	PROFESSOR NIVEL 3 - EDUCAÇÃO FÍSICA
1 2220210	PHILIPAUZIER LIMA E SILVA	PORTO VELHO	PROFESSOR NIVEL 3 - BIOLOGIA
6 2245280	IRANIRA GEMINIANO DE MELO	PORTO VELHO	PROFESSOR NIVEL 3 - EDUCAÇÃO FÍSICA
20 2320380	ROSELMAR RODRIGUES COSTA	PORTO VELHO	PROFESSOR NIVEL 3 - EDUCAÇÃO FÍSICA

Decreto n. 16.712, de 27 de abril de 2012.

Dispõe sobre a nomeação de candidato aprovado em Concurso Público para ocupar cargo efetivo da Secretaria de Estado da Justiça.

O GOVERNADOR DO ESTADO DE RONDÔNIA, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 65, Incisos V e XV da Constituição Estadual, em razão de aprovação obtida no **Concurso Público da Secretaria de Estado da Justiça - Pessoal Administrativo**, regido pelo Edital n. 368/GDRH/SEAD, de 29 de outubro de 2010, homologado pelo Edital n. 056/GDRH/SEAD, de 14 de março de 2011, publicado no Diário Oficial do Estado de Rondônia n. 1696, de 21 de março

de 2011, de acordo com os quantitativos de vagas previstas na Lei Complementar n. 580, de 30 de junho de 2010, publicada no Diário Oficial do Estado de Rondônia n. 1520, de 30 de junho de 2010, em cumprimento a decisão oriunda do Ofício 1224/2012 - 1º DEJUESP, de 16 de abril de 2012 - MS - 0013188-91.2011.8.22.0000.

DECRETA:

Art. 1º Fica nomeado o candidato aprovado em **Concurso Público da Secretaria de Estado da Justiça - Pessoal Administrativo**, regido pelo Edital n. 368/GDRH/SEAD, de 29 de outubro de 2010, homologado pelo Edital

n. 056/GDRH/SEAD, de 14 de março de 2011, publicado no Diário Oficial do Estado de Rondônia n. 1696, de 21 de março de 2011, constantes do Anexo Único deste Decreto, executado pela **Fundação Professor Carlos Augusto Bittencourt – FUNCAB**, de acordo com os termos do Processo Administrativo n. 01-2201.21402/2010/SEAD, para ocupar cargo efetivo, pertencente ao Quadro Permanente de Pessoal Civil do Estado de Rondônia, de acordo com os quantitativos de vagas previstas na Lei Complementar n. 580, de 30 de junho de 2010, publicada no Diário Oficial do Estado de Rondônia n. 1520, de 30 de junho de 2010.

Art. 2º. No ato da posse o candidato nomeado deverá apresentar os seguintes documentos:

- I - Certidão de Nascimento ou Casamento, original e uma fotocópia;
- II - Certidão de Nascimento dos dependentes legais, menores de 18 (dezoito) anos de idade, Original e uma fotocópia;
- III - Cartão de Vacinas dos dependentes menores de 5 (cinco) anos de idade, original e uma fotocópia;
- IV - Cédula de Identidade, original e duas fotocópias (autenticadas em cartório);
- V - Cadastro de Pessoa Física – CPF, original e duas fotocópias;
- VI - Título de Eleitor, original e uma fotocópia;
- VII - Comprovante que está quite com a Justiça Eleitoral, podendo ser: Ticket de comprovação de votação ou Certidão de quitação, emitida pelo Tribunal Regional Eleitoral, original e uma fotocópia;
- VIII - Cartão do Programa de Integração Social – PIS ou Programa de Assistência ao Servidor Público – PASEP (se o candidato nomeado não for cadastrado deverá apresentar Declaração de não cadastrado), original e uma fotocópia;
- IX - Declaração de Imposto de Renda ou Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União (exercício 2010, transmitida em 2011);
- X - Certificado de Reservista, original e uma fotocópia;
- XI - Declaração do candidato se ocupa ou não cargo público (duas vias originais) com firma reconhecida. Caso ocupe, deverá apresentar também Certidão, expedida pelo órgão empregador contendo as seguintes especificações: **o cargo, escolaridade exigida para o exercício do cargo, a carga horária contratual, o vínculo jurídico do cargo, dias, horários, escala de plantão e a unidade administrativa em que exerce suas funções** (duas vias originais);
- XII - Comprovante de Escolaridade, de acordo com o item **Requisito para Ingresso**, constante do **Anexo I – Quadro de Vagas**, do Edital n. 368/GDRH/SEAD, de 29 de outubro de 2010, com devido reconhecimento pelo MEC (Original e duas fotocópias - autenticadas em cartório). Não será aceito outro tipo de comprovação de escolaridade, que não esteja de acordo com o previsto no item do Edital, acima citado.
- XIII - Prova de Quitação com a Fazenda Pública do Estado de Rondônia, expedida pela Secretaria de Estado de Finanças do Estado de Rondônia, original;
- XIV - Certidão Negativa expedida pelo Tribunal de Contas do Estado de Rondônia, original;
- XV - Certidão Capacidade Física e Mental, expedida pela Junta Médica Oficial do Estado de Rondônia/SEAD, original;
- XVI - Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS, original e uma fotocópia;
- XVII - Comprovante de Residência, original e uma fotocópia;
- XIII - Uma fotografia 3x4;
- XIX - Certidões Negativas expedidas pelo cartório de distribuição Cível e Criminal 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, originais;
- XX - Certidão Negativa da Justiça Federal, dos últimos 5 (cinco) anos, uma original;

XXI – Declaração do candidato informando sobre a **existência ou não** de Investigações Criminais, Ações Cíveis, Penais ou Processo Administrativo em que figure como indiciado ou parte, com firma reconhecida, (*sujeito a comprovação junto aos órgãos competentes*).

XXII – Declaração do candidato de **existência ou não** de demissão por justa causa ou a bem do serviço público, com firma reconhecida (sujeito à comprovação junto aos órgãos competentes), duas originais;

XXIII – Carteira Nacional de Habilitação – **Categoria: “E”**, para os candidatos ao cargo de **Motorista**;

Art. 3º A posse do candidato efetivar-se-á após apresentação dos documentos referidos no artigo anterior e dentro do prazo disposto no § 1º do artigo 17, da Lei Complementar n. 68, de 9 de dezembro de 1992, ou seja, de 30 (trinta) dias a contar da data da publicação deste Decreto no Diário Oficial do Estado de Rondônia.

Art. 4º Fica sem efeito a nomeação do candidato se este não apresentar os documentos constantes do artigo 2º e se tomar posse e não entrar em efetivo exercício no prazo de 30 (trinta) dias, salvo por motivo justificado previamente nos termos da Lei. Podendo a administração proceder à nomeação de candidatos, próximos classificados, seguida rigorosamente a ordem de classificação obtida no certame, caso as vagas ofertadas não tenham sido providas.

Art. 5º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Palácio do Governo do Estado de Rondônia, em 27 de abril de 2012, 124º da República.

CONFUCIO AIRES MOURA
Governador

RUI VIEIRA DE SOUSA
Secretário de Estado da Administração

ANEXO ÚNICO

Cargo: **Técnico em Informática**

CL	CANDIDATO	CARGO	LOCAL/VAGA	DEF	RG
8º	EZEQUIEL BARROSO NUNES	TÉCNICO EM INFORMÁTICA	PORTO VELHO	Não	524932

DECRETO N. 16.713, DE 27 DE ABRIL DE 2012.

Nomeia candidata aprovada em concurso público para ocupar cargo efetivo.

O GOVERNADOR DO ESTADO DE RONDÔNIA, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 65, Incisos V e XV da Constituição Estadual, em razão de aprovação obtida no Concurso Público da Secretaria de Estado da Saúde, regido pelo Edital n. 149/GDRH/SEAD, de 22 de abril de 2009, homologado pelo Edital n. 388/GDRH/SEAD, de 21 de setembro de 2009, publicado no Diário Oficial do Estado de Rondônia n. 1.333, de 22 de setembro de 2009, de acordo com os quantitativos de vagas previstas na Lei Complementar n. 482, de 11/11/2008, publicada no Diário Oficial do Estado de Rondônia n. 1.121, de 12 de novembro de 2008, considerando os termos do Ofício 1226/2012 - 1ª DEJUESP, de 16/4/2012, - Mandado de Segurança 0000490-19.2012.8.22.0000.

DECRETA:

Art. 1º Fica nomeada a candidata aprovada em Concurso Público da Secretaria de Estado da Saúde, regido pelo Edital n. 149/GDRH/SEAD, de 22 de abril de 2009, constantes do Anexo Único deste Decreto, executado pela **Fundação Professor Carlos Augusto Bittencourt – FUNCAB**, de acordo com o Contrato n. 055/PGE-2009, apenso nos autos do Processo n. 2201/38700/2008/SEAD, para ocuparem cargos efetivos, pertencentes ao Quadro Permanente de Pessoal Civil do Estado de Rondônia, previstos na Lei Complementar n. 482, de 11 de novembro de 2008.

Art. 2º. No ato da posse a candidata nomeada deverá apresentar os seguintes documentos:

- I - Certidão de Nascimento ou Casamento, original e uma fotocópia;
- II - Certidão de Nascimento dos dependentes legais, menores de 18 (dezoito) anos de idade, Original e uma fotocópia;

III – Cartão de Vacinas dos dependentes menores de 5 (cinco) anos de idade, original e uma fotocópia;

IV - Cédula de Identidade, original e duas fotocópias (autenticadas em cartório);

V – Cadastro de Pessoa Física – CPF, original e duas fotocópias;

VI - Título de Eleitor, original e uma fotocópia;

VII - Comprovante que está quite com a Justiça Eleitoral, podendo ser: Ticket de comprovação de votação ou Certidão de quitação, emitida pelo Tribunal Regional Eleitoral, original e uma fotocópia;

VIII - Cartão do Programa de Integração Social – PIS ou Programa de Assistência ao Servidor Público – PASEP (se o candidato nomeado não for cadastrado deverá apresentar Declaração de não cadastrado), original e uma fotocópia;

IX – Declaração de Imposto de Renda, para aqueles que Declaram IRRF (exercício 2011, transmitida em 2012). Para os não declarantes: Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;

X – Certificado de Reservista, original e uma fotocópia;

XI – Declaração, emitida pelo próprio candidato, com firma reconhecida em cartório, informando se ocupa ou não outro cargo público – duas vias originais. Caso ocupe deverá apresentar também Certidão expedida pelo órgão empregador informando: a Carga Horária Contratual; Horário de Trabalho e Regime Jurídico;

XII – Comprovante de Escolaridade de acordo com o previsto no item 2 (dos requisitos para investidura no cargo) do Edital n. 149/GDRH/SEAD, de 22 de abril de 2009, exigida para o exercício do cargo, com devido reconhecimento pelo Ministério da Educação do Brasil – MEC, originais e duas fotocópias, de cada (autenticadas em cartório), retificado pelo Edital n. 178/GDRH/SEAD/2009. Não será aceito outro tipo de comprovação de escolaridade, que não esteja de acordo com o previsto no disposto do item do Edital acima citado.

XIII - Prova de Quitação com a Fazenda Pública do Estado de Rondônia, expedida pela Secretaria de Estado de Finanças do Estado de Rondônia, original;

XIV – Certidão Negativa expedida pelo Tribunal de Contas do Estado de Rondônia, original;

XV – Certidão de Capacidade Física e Mental, expedida pela Junta Médica Oficial do Estado de Rondônia/SEAD, original;

XVI - Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS, original e uma fotocópia;

XVII – Comprovante de Residência, original e uma fotocópia;

XIII - Uma fotografia 3x4;

XIX – Certidões Negativas expedidas pelo cartório de distribuição Cível e Criminal 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, originais;

XX - Certidão Negativa da Justiça Federal, dos últimos 5 (cinco) anos, uma original;

XXI – Declaração informando sobre a existência ou não de investigações criminais, Ações Cíveis, Penais ou Processo Administrativo em que figura como indiciado ou parte, emitida pelo próprio candidato, com firma reconhecida (sujeito à comprovação junto aos órgãos competentes), duas originais;

XXII – Declaração de existência ou não de demissão por justa causa ou a bem do Serviço Público, nos últimos 5 (cinco) anos, emitida pelo próprio candidato, com firma reconhecida (sujeito à comprovação junto aos órgãos competentes), duas originais;

XXIII – Registro no Conselho de Classe equivalente - duas fotocópias (autenticadas em cartório), exceto para os cargos cuja legislação não exija.

Art. 3º A posse da candidata efetivar-se-á após apresentação dos documentos referidos no artigo anterior e dentro do prazo disposto no § 1º do artigo 17, da Lei Complementar n. 68, de 9 de dezembro de 1992, ou seja, de 30 (trinta) dias a contar da data da publicação deste Decreto no Diário Oficial do Estado de Rondônia.

Art. 4º Fica sem efeito a nomeação da candidata se esta não apresentar os documentos constantes do artigo 2º e se tomar posse e não entrar em efetivo exercício no prazo de 30 (trinta) dias, salvo por motivo justificado previamente nos termos da Lei.

Art. 5º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Palácio do Governo do Estado de Rondônia, em 27 de abril de 2012, 124º da República.

CONFUCIO AIRES MOURA
Governador

RUI VIEIRA DE SOUSA
Secretário de Estado da Administração

ANEXO ÚNICO

CLAS.	INSC.	NOME DO CANDIDATO	CARGO	MUNICÍPIO
1º	455.556-2	Domingas de Sousa Santanna	Assistente Social	Porto Velho

DECRETO N. 16.714, DE 27 DE ABRIL DE 2012.

Aprova o Regimento Interno do Conselho Estadual de Políticas Públicas sobre Drogas.

O GOVERNADOR DO ESTADO DE RONDÔNIA, no uso das atribuições que lhe confere o artigo. 65, inciso V, da Constituição do Estado e tendo em vista o disposto no artigo 8º, inciso III da Lei n. 435, de 29 de setembro de 1992, alterada pela Lei n. 1.968, de 8 de outubro de 2008, que "Dispõe sobre o Sistema de Prevenção, Fiscalização, Recuperação e Repressão as Drogas e o Conselho Estadual de Políticas Públicas sobre Drogas",

D E C R E T A:

Art. 1º Fica aprovado o Regimento Interno do Conselho Estadual de Políticas Públicas sobre Drogas, que acompanha o presente Decreto.

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

Palácio do Governo do Estado de Rondônia, em 27 de abril de 2012, 124º da República.

CONFÚCIO AIRES MOURA
Governador

REGIMENTO INTERNO DO CONSELHO ESTADUAL DE POLÍTICAS PÚBLICAS SOBRE DROGAS DO ESTADO DE RONDÔNIA/CONEN

CAPÍTULO I – DO CONSELHO DA NATUREZA E FINALIDADE

Art. 1º O Conselho Estadual de Políticas Públicas Sobre Drogas, de caráter permanente, instituído pela Lei n. 435, de 29 de setembro de 1992, alterada pela Lei n. 1968 de 8 de outubro de 2008, com autonomia administrativa, financeira e independência funcional, vinculado à Coordenadoria Geral de Apoio à Governadoria/CGAG; é órgão colegiado, deliberativo e normativo da política estadual de prevenção, fiscalização, recuperação e repressão as drogas, em consonância e integração com os objetivos da Política Nacional sobre Drogas, tendo seu funcionamento regulado por esse Regimento Interno.

CAPÍTULO II - DO CONSELHO DA COMPETÊNCIA

Art. 2º Compete ao Conselho Estadual de Políticas Públicas Sobre Drogas:

I – promover a formulação, propor, aprovar e controlar a Política Estadual sobre drogas e a articulação das ações governamentais e não-governamentais no âmbito do Estado;

II – zelar pelo fiel cumprimento das disposições contidas nas Constituições Federal e Estadual, nas normativas internacionais ratificadas pelo Congresso Nacional e nas leis voltadas à prevenção, à fiscalização, à recuperação e à repressão de drogas;

III – promover, incentivar e apoiar a realização de eventos, estudos e pesquisas no campo do uso abusivo de drogas lícitas e ilícitas, e na repressão e prevenção ao tráfico;

IV – estimular, incentivar e promover a atualização permanente de servidores das instituições governamentais e não-governamentais envolvidas no combate, prevenção, tratamento, recuperação e controle de consumo e oferta de substâncias causadoras de dependência química;

V – elaborar planos, supervisionar e fiscalizar atividades relacionadas à prevenção ao uso de drogas lícitas e ilícitas;

VI – informar sobre tratamento e reinserção social das pessoas usuárias ou dependentes de substâncias causadoras de dependência física e ou psíquica;

VII – colaborar com os Poderes Executivo e Legislativo Estadual e Judiciário no estabelecimento das dotações orçamentárias necessárias à realização das políticas públicas destinadas à prevenção, ao tratamento, à recuperação, à reinserção social e ao combate ao tráfico de drogas;

VIII – definir a política de captação, a administração, o controle e aplicação dos recursos financeiros que venham a constituir o Fundo Estadual de Prevenção, Fiscalização e Repressão de Entorpecentes/FESPREN, acompanhando e fiscalizando sua execução;

IX – deliberar sobre a aplicação dos recursos do Fundo Estadual de Prevenção, Fiscalização e Repressão de Entorpecentes/FESPREN, destinados às entidades públicas e privadas, que deverão ser empregados exclusivamente em programas, projetos e atividades de prevenção, tratamento, recuperação, reinserção social e combate ao tráfico de drogas;

X – manter intercâmbio com conselhos similares das diversas esferas de poder e com conselhos e organismos nacionais e internacionais que tenham atuação na prevenção, tratamento, recuperação, reinserção social e combate ao tráfico de substâncias psicoativas;

XI – exercer outras funções em consonância com os objetivos da Política Nacional sobre Drogas; e

XII – aprovar e alterar o seu Regimento Interno, com “*quorum*” de 2/3 (dois terços) de seus membros, o qual deverá ser homologado pelo Chefe do Poder Executivo e publicado no Diário Oficial do Estado – DOE;

XIII – Aprovar viagens do Presidente e de membros do colegiado, para fora do Estado, com finalidade de participarem de eventos sobre drogas lícitas e ilícitas, nas áreas de prevenção, repressão, tratamento e reinserção social de dependentes químicos, bem como de caráter administrativo.

CAPÍTULO III – ORGANIZAÇÃO DO CONSELHO DA COMPOSIÇÃO

Art. 3º O Conselho Estadual de Políticas Públicas Sobre Drogas é constituído por 10 (dez) membros titulares e igual número de suplentes,

com mandato de 3 (três) anos, permitida a recondução, com a seguinte composição:

I) 1 (um) representante da Secretaria de Estado da Justiça -SEJUS;

II) 2 (dois) representantes da Secretaria de Estado da Segurança, Defesa e Cidadania-SESEDEC; sendo um dos quadros da Polícia Civil e uma da Polícia Militar;

III) 1 (um) representante da Secretaria do Estado da Saúde – SESAU

IV) 1 (um) representante da Secretaria de Estado da Educação - SEDUC;

V) 1 (um) representante do Ministério Público;

VI) 1 (um) representante do Poder Judiciário da Vara Especializada de Entorpecentes;

VII) 1 (um) representante da Secretária de Estado de Finanças -SEFIN;

VIII) 1 (um) representante da Superintendência da Polícia Federal; e

IX) 1 (um) jurista de comprovada experiência em assuntos sobre drogas, indicado pela Ordem dos Advogados do Brasil – OAB/RO.

§ 1º Os membros do Conselho e seus respectivos suplentes serão indicados pelo titular do órgão e designados pelo Governador do Estado e terão mandato de três (03) anos, com direito a recondução.

Art. 4º O Conselho Estadual de Políticas Públicas Sobre Drogas será dirigido por 1 (um) Presidente designado pelo Governador do Estado, devendo ser indicado dentre os membros do Colegiado.

§ 1º O mandato de Presidente é de 03 (três) anos permitida a recondução.

§ 2º O Conselheiro eleito Presidente, permanece no cargo enquanto durar o mandato.

Art. 5º Perde a representação ou o mandato o Conselheiro que faltar a 3 (três) reuniões consecutivas ou 6 (seis) reuniões alternadas, salvo se representado por suplente ou mediante justificativa formulada por escrito.

Art. 6º Nas ausências ou impedimentos dos Conselheiros assumirão os seus suplentes.

§ 1º Ocorrendo o afastamento definitivo do Conselheiro, seu Suplente assumir-lhe-á o lugar pelo restante do mandato, designando-se, de imediato, novo Suplente.

§ 2º Ocorrendo à perda da representação ou mandato, o Conselheiro Suplente assumirá a condição de Titular pelo restante do mandato, indicando, de imediato, outro representante para Conselheiro Suplente.

§ 3º Se o afastamento for do Suplente, outro será designado para o lugar, na forma prevista do art. 3º, para completar-lhe o mandato.

§ 4º Cabe ao Presidente solicitar as designações a que se referem os parágrafos anteriores.

CAPÍTULO IV – ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DA ORGANIZAÇÃO

Art. 7º O Conselho Estadual de Políticas Públicas Sobre Drogas terá a seguinte estrutura organizacional:

I - Plenária;

II - Presidência;

III - Secretaria;

IV - Comissões; e

V - Órgão Gestor do Fundo Estadual de Prevenção, Fiscalização e Repressão de Entorpecentes/FESPREN.

Art. 8º A Secretaria do Conselho Estadual de Políticas Públicas Sobre Drogas diretamente subordinada ao Presidente do Conselho, será composta por um Secretário Geral e um Secretário Executivo, nomeados pelo Presidente do Conselho após aprovação do Colegiado, bem como o Coordenador do FESPREN.

Art. 9º O Chefe do Poder Executivo disponibilizará servidores públicos do Estado para prestarem serviços técnicos junto ao Conselho, às Comissões e ao FESPREN, sem perda de direitos, de vantagens pessoais e do vínculo funcional.

SEÇÃO I DAS REUNIÕES

Art. 10. O Conselho reunir-se-á em sessão plenária:

I – ordinariamente, uma vez por semana, totalizando 4(quatro) reuniões mensais, em primeira convocação com 50% (cinquenta por cento) mais 1 (um) de seus Conselheiros, decorridos 30 (trinta) minutos da convocação reunir-se-á com qualquer número de presentes, formando a maioria simples, que estabelece “*quorum*” para as deliberações.

II – extraordinariamente, sempre que se tornar necessário, por convocação do Presidente ou por requerimento de 2/3 (dois terços) dos membros do Colegiado, o qual deve ser entregue, ao Presidente com a antecedência de, no mínimo, 72 (setenta e duas) horas do dia pretendido para a reunião

Art. 11. As reuniões ordinárias obedecerão o calendário previamente estabelecido pelo Presidente e aprovado pelo Colegiado.

Art. 12. O “*quorum*” mínimo de 2/3 (dois terços) dos Conselheiros será exigido para:

I – mudança do Regimento Interno;

II – exclusão de órgão ou membros de que trata o artigo 3º; e

III – aplicação dos recursos do Fundo Estadual de Prevenção, Fiscalização e Repressão de Entorpecentes/FESPREN.

Art. 13. As reuniões do Plenário obedecerão à seguinte ordem:

I – instalação dos trabalhos pelo Presidente;

II – leitura, discussão, aprovação e assinatura da ata da reunião anterior;

III – leitura, discussão e votação dos assuntos ou processos em pauta;

IV – agenda livre para assuntos de interesse geral;

V – designação de relatores, constituição de comissões; e

VI – encerramento da reunião pelo Presidente.

Art. 14. Os documentos, os autos dos processos, os relatórios ou matérias que devem ser apresentados durante a reunião serão entregues à Secretaria até 72 (setenta e duas) horas antes da reunião, para fim de processamento e inclusão em pauta, salvo casos de prorrogação de prazo admitidos pela Presidência.

§ 1 Durante a exposição da matéria pelo relator, que não poderá exceder 15 (quinze) minutos, não serão admitidos apartes.

§ 2 Terminada a exposição, a matéria, será colocada em discussão, sendo assegurado o tempo de 5 (cinco) minutos para cada membro que quiser usar da palavra.

§ 3 O Presidente poderá conceder prorrogação do prazo fixado no parágrafo anterior, por solicitação do Conselheiro.

§ 4 O relator poderá usar da palavra mais de uma vez na discussão do assunto objeto do seu relatório;

§ 5 Antes do encerramento da discussão, qualquer Conselheiro poderá solicitar vista dos autos do processo, ficando este obrigado a apresentar seu voto por escrito na sessão seguinte; se dois ou mais Conselheiros pedirem vista, o prazo será comum para todos.

Art. 15. Considerando necessário, o Presidente poderá submeter à discussão e votação matéria relevante e urgente, sem designar relator.

Art. 16. As atas das reuniões do Conselho Estadual de Políticas Públicas Sobre Drogas, após aprovação, serão disponibilizadas aos Conselheiros.

Art. 17. As reuniões do Conselho Estadual de Políticas Públicas Sobre Drogas serão sempre de caráter reservado, salvo as solenes ou as de cunho técnico-científico, ou de caráter sigiloso, quando a matéria assim o exigir.

Art. 18. A convite do Presidente ou de qualquer dos Conselheiros, poderão participar das reuniões e dos debates, sem direito a voto, pessoas interessadas que possam contribuir para o esclarecimento de matéria em discussão no Conselho.

Art. 19. Os órgãos e entidades da Administração Pública do Estado prestarão, com prioridade, as informações e/ou auxílios solicitados pelo Conselho para consecução de seus objetivos.

SEÇÃO II DAS DELIBERAÇÕES

Art. 20. As deliberações do Conselho, pela maioria dos membros presentes, revestir-se-ão da forma de:

I – RESOLUÇÃO – quando se tratar de matéria de sua competência específica e,

II – RECOMENDAÇÃO – na hipótese de providência de interesse para as suas finalidades, da competência, no entanto, de órgão integrante do Sistema Estadual de Prevenção, Fiscalização e Repressão de Drogas.

Parágrafo único. As Resoluções e Recomendações serão datadas e numeradas distintamente, cabendo a Secretaria revisá-las, ordená-las e indexá-las para a elaboração de coletâneas.

CAPÍTULO V DAS ATRIBUIÇÕES

SEÇÃO I DO PRESIDENTE

Art. 21. - São atribuições do Presidente:

I – convocar e presidir as reuniões do Conselho;

II – encaminhar as proposições e colocá-las em votação, respeitada a ordem de encaminhamento à mesa;

III – distribuir dos autos do processo e as consultas equitativamente entre os membros, para estudo e relatório;

IV – assinar, com o relator, as decisões e resoluções do Conselho;

V – solicitar às autoridades competentes a remessa de documentos necessários à instrução dos processos em andamento no Conselho;

VI – representar o Conselho ou delegar sua representação;

VII – solicitar ao Poder Executivo a indicação de servidores para o Conselho;

VIII – proferir voto de qualidade em caso de empate;

IX – designar relatores e constituir comissões;

X – assinar atas e sumários tratados nas reuniões, em conjunto com os membros do Plenário;

XI – superintender os serviços administrativos do Conselho, praticando os atos de gestão a ele inerentes;

XII – estabelecer dia e hora das reuniões e dispor sobre o funcionamento das Secretarias;

XIII – solicitar ao Poder Executivo os critérios e providências necessárias ao pleno desempenho das atividades do Conselho;

XIV – apresentar ao Poder Executivo, relatório anual das atividades do Conselho;

XV – convocar, em casos extraordinários, qualquer membro do Conselho para secretariar as reuniões;

XVI – exercer outras atribuições definidas em lei ou regulamento;

XVII – assinar, juntamente com o autor do voto vencedor, as Resoluções e Recomendações do Conselho;

XVIII – expedir “ad referendum” do Plenário, normas complementares relativas ao funcionamento do Conselho e à ordem dos trabalhos;

XIX – aprovar o regimento interno das Comissões;

XX – cumprir e fazer cumprir este Regimento.

XXI – autorizar viagem a serviço ou para participar de eventos relacionados a prevenção, tratamento, ressocialização e combate as drogas, dos servidores do Conselho para dentro e fora do Estado;

XXII – estabelecer os valores de diária, respeitando o teto estabelecido pelo Poder Executivo;

SEÇÃO II DAS SECRETARIAS

a) SECRETARIA GERAL

Art. 22. A Secretaria Geral será responsável pelas atividades administrativas do Conselho;

I - planejar, programar, organizar, dirigir, coordenar e controlar as atividades do Conselho;

II - elaborar e submeter ao Presidente a pauta das reuniões;

III - assessorar administrativamente o Presidente;

IV - preparar o relatório anual do Conselho;

V - secretariar as reuniões do Conselho, lavrando atas e promovendo as súmulas e resumos ou extratos das decisões e resoluções;

VI - assinar documentos oriundos da Presidência, e do Conselho quando autorizada;

VII - desenvolver outras atividades, que lhe forem atribuídas pelo Presidente.

b) SECRETARIA EXECUTIVA

Art. 23. A Secretaria Executiva incumbe:

I - organizar e manter o arquivo da documentação relativa às atividades da Secretaria;

II - redigir documentos oriundos da Secretaria Administrativa;

III - acompanhar respostas de ofícios e prazos de documentos expedidos pela Secretaria Administrativa;

IV - Preparar relatórios mensais e anuais das ações da Secretaria Administrativa;

V - manter atualizado os arquivos da Secretaria, e bens adquiridos pelo fundo;

VI - emitir e encaminhar mensalmente as folhas de pagamento, do Colegiado e servidores do Conselho;

VII - elaborar as convocações, e frequência do Colegiado;

VIII - promover o preparo e expedição da correspondência do Conselho;

IX - desenvolver outras atividades que lhe forem atribuídas pelo Presidente.

c) FESPREN – Fundo Estadual de Prevenção, Fiscalização e Repressão de Entorpecentes/FESPREN

Art. 24. Compete ao Coordenador do Fundo Estadual de Prevenção, Repressão de Entorpecentes/FESPREN:

I – elaborar e submeter à Aprovação do Colegiado o Plano de Aplicação dos Recursos do Fundo; (art.9º da Lei 178)

II – efetuar as despesas com indicação e cobertura de recursos disponíveis;

III – os atos da gestão financeira do fundo devem ser realizados por força de documentos que comprovem a operação e fique registrado na contabilidade, mediante classificação em conta adequada;

IV – promover registro Contábil das Receitas e despesas conforme estabelecido em lei específica;

V – elaborar os balanços e balancetes do Fundo;

VI – executar as Atividades da Administração geral do Fundo;

VII – orientar, controlar através de mapas, elaborar e encaminhar ao Conselho Pleno, para apreciação, os processos de concessão de diárias e passagens, ou outros meios de deslocamento dos Conselheiros em participação de eventos ligados à drogas de abuso;

VIII - desenvolver outras atividades, que lhe forem atribuídas pelo Presidente.

SEÇÃO III DAS COMISSÕES

Art. 24. Poderá o Presidente do Conselho Estadual de Políticas Públicas Sobre Drogas, ouvidos os demais membros, propor a instalação de Comissões, conforme o disposto no art. 8º, IV deste Regimento.

§ 1º As Comissões têm por finalidades estudar, analisar e propor soluções através de pareceres consultivos concernentes aos assuntos que forem discutidos em reunião do Conselho, encaminhando-os previamente à Secretaria, nos termos do artigo 14, do Regimento Interno.

§ 2º As Comissões serão formadas por membros do Conselho Estadual de Políticas Públicas sobre Drogas e/ou técnicos ou especialistas no assunto a ser tratado, respeitando-se o limite máximo de 10 (dez) integrantes, Conselheiros titulares ou suplentes, sugeridos pela Presidência ou pelos Conselheiros e aprovados pelo Plenário, sendo o Presidente e o Relator eleitos pelos membros das Comissões.

§ 3º Os membros indicados em sessão plenária, para participar das Comissões, somente poderão ser substituídos por nova deliberação do Plenário.

§ 4º Na composição das Comissões deverá ser considerada a atribuição e afinidade dos órgãos representados com o assunto a ser discutido.

Art. 25. As Comissões terão a responsabilidade de examinar e relatar ao Plenário assunto de sua atribuição.

Art. 26. As decisões das Comissões serão tomadas por votação da maioria simples de seus membros, cabendo ao seu Presidente, além do voto comum, o de qualidade.

§ 1º O resultado dos trabalhos das Comissões deverá assumir a forma de relatório, parecer, projeto ou outras formas semelhantes.

§ 2º A Presidência da Comissão poderá relatar assuntos ou designar um relator a cada reunião.

§ 3º A ausência não justificada de membros das comissões por 3 (três) reuniões consecutivas ou por 5 (cinco) alternadas, implicará na sua exclusão.

§ 4º A substituição de membro excluído, na hipótese prevista no parágrafo anterior, será proposta pelos demais membros da Comissão e encaminhada por seu Presidente ao Plenário do Conselho, para deliberação.

Art. 27. As reuniões das Comissões poderão ser realizadas em caráter excepcional, fora da Capital, mediante solicitação formal à Secretaria do Conselho Estadual de Políticas Públicas Sobre Drogas para deliberação do Colegiado.

Art. 28. As comissões poderão estabelecer regras específicas para seu funcionamento, desde que aprovadas pela maioria de seus membros, obedecendo o disposto neste Regimento.

Art. 29. Das reuniões das comissões serão lavradas atas em livro próprio, aprovadas pelos seus membros e assinadas pela Presidência.

SEÇÃO IV DOS DEMAIS MEMBROS DO CONSELHO

Art. 30. São atribuições dos demais membros do Conselho:

I – comparecer às reuniões plenárias, justificando as faltas quando ocorrerem;

II – relatar, dentro de 15 (quinze) dias, os processos que lhes forem distribuídos;

III – solicitar, justificadamente, prorrogação de

prazo regimental para relatar os autos do processo por tempo não superior a 15 (quinze) dias;

IV – discutir e votar assuntos debatidos no Plenário;

V – proferir declaração de voto, quando assim o desejar;

VI – assinar o livro de presença da reunião que comparecer;

VII – pedir vistas dos autos do processo em discussão, apresentando parecer e devolvendo-os ao relator na reunião subsequente;

VIII – requerer a inclusão na pauta dos trabalhos de assuntos que desejar discutir;

IX – integrar comissões e grupos de assuntos que desejar discutir;

X – representar o Conselho, quando especialmente designado;

XI – devolver à Secretaria os autos do processo que não estiverem suficientemente instruídos para relatar, solicitando diligências;

XII – solicitar ao Presidente convocação de reunião extraordinária para apreciação de assunto relevante; e

XIII – exercer outras atribuições no âmbito de sua competência.

CAPÍTULO VI DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 31. O Conselho Estadual de Políticas Públicas sobre Drogas poderá indicar qualquer dos seus membros para participar de eventos ou congressos nacionais e internacionais sobre drogas.

Art. 32. As decisões do Conselho Estadual de Políticas Públicas Sobre Drogas deverão ser cumpridas pelos órgãos da administração estadual integrante do sistema, sob pena de responsabilidade de seus dirigentes.

Art. 33. O Presente Regimento Interno poderá ser alterado mediante proposta do Conselho, submetida à aprovação da Coordenadoria Geral de Apoio à Governadoria, nos termos da legislação específica.

Art. 34. Os casos omissos e as dúvidas suscitadas na aplicação do presente Regimento Interno serão dirimidas pelo Presidente, ouvido o Conselho.

Neirival Rodrigues Pedraça
Presidente do Conselho Estadual de Políticas Públicas Sobre Drogas.

DECRETO N. 16.715, DE 27 DE ABRIL DE 2012

Designa servidor para representar o Estado de Rondônia, junto ao Ministério da Fazenda, durante o processo de vinculação dos CNPJs das unidades administrativas ao CNPJ principal do Estado.

O GOVERNADOR DO ESTADO DE RONDÔNIA, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 65, inciso V, da Constituição Estadual; e

CONSIDERANDO o teor do § 2º do art. 32 da Resolução do Senado Federal nº 43, de 2001,

DECRETA:

Art. 1º Fica designado o servidor Domingos Francisco da Cunha, ocupante do cargo de Auditor Fiscal de Tributos Estaduais, matrícula 300101617 e CPF 133.779.651-49, para representar o Estado de Rondônia junto ao Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda, para promover a vinculação de todos os CNPJs das unidades administrativas ou órgãos sem personalidade jurídica própria ao CNPJ principal do Estado de Rondônia.

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

Palácio do Governo do Estado de Rondônia, em 27 de abril de 2012, 124º da República.

CONFÚCIO AIRES MOURA
Governador

DECRETO N. 16.716, DE 02 DE MAIO DE 2012.

Reverte Oficial da Polícia Militar do Estado de Rondônia e dá outras providências.

O GOVERNADOR DO ESTADO DE RONDÔNIA, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 65, inciso V, da Constituição Estadual e de acordo com os artigos 82 e 83, do Decreto-Lei n. 09-A, de 09 de março de 1982,

DECRETA:

Art. 1º Fica revertido o **TEN CEL PM RE 05464-7 MARCELO DA SILVA CAVALHEIRO** ao Quadro de Oficiais da Polícia Militar do Estado de Rondônia, a contar de 03 de março de 2012, por haver cessado o motivo que determinou sua agregação por LTS há mais de um ano, estando capaz para exercer as atividades previstas nos Grupos I e II do Anexo único do Regulamento das Inspeções e das Juntas de Inspeção de Saúde, da Polícia Militar do Estado de Rondônia (Decreto n. 9.564, de 25 de julho de 2001), em conformidade com a Ata de Inspeção de Saúde n. 28 da 1ª Junta Militar de Saúde da PMRO, de 17 de abril de 2012, combinado com os artigos 82 e 83 do Estatuto dos Policiais Militares da Polícia Militar do Estado de Rondônia (Decreto-Lei n. 09-A, de 09 de março de 1982).

Art. 2º Fico o referido Oficial classificado no Estado Maior Geral da PMRO, a contar da mesma data, sem ônus para a Corporação, de acordo com o inciso I, § 1º, do artigo 5º, do Decreto n. 8.134, de 18 de dezembro de 1997 (R-1-PM).

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

Palácio do Governo do Estado de Rondônia, em 02 de maio de 2012, 124º da República.

CONFÚCIO AIRES MOURA
Governador

PAULO CÉSAR DE FIGUEIREDO – CEL PM
Comandante Geral da Polícia Militar do Estado de Rondônia

DECRETO DE 4 DE ABRIL DE 2012.

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 a viagem de JARBAS GALDINO BANDEIRA, Coordenador Técnico, lotado na Secretaria de Estado da Saúde, à cidade de BRASÍLIA/DF, no período de 16 de abril de 2012 a 18 de abril de 2012, a fim de Participar do Encontro com a Comunidade Científica 2012, Ciência, Tecnologia e Inovação em Saúde no Projeto Nacional de Desenvolvimento, sem ônus para o Governo do Estado de Rondônia.

Palácio do Governo do Estado de Rondônia, em 12 de abril de 2012, 124º da República.

CONFÚCIO AIRES MOURA
Governador

FLORISVALDO ALVES DA SILVA
Coordenador Geral de Apoio à Governadoria

DECRETO DE 4 DE ABRIL DE 2012.

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 a viagem de JARBAS GALDINO BANDEIRA, Coordenador Técnico, lotado na Secretaria de Estado da Saúde, à cidade de BRASÍLIA/DF, no dia 19 de abril de 2012, a fim de 1º Seminário sobre Certificação de Entidades Beneficentes de Assistência Social em Saúde do SUS, com ônus para o Governo do Estado de Rondônia.

Palácio do Governo do Estado de Rondônia, em 12 de abril de 2012, 124º da República.

CONFÚCIO AIRES MOURA
Governador

FLORISVALDO ALVES DA SILVA
Coordenador Geral de Apoio à Governadoria

DECRETO DE 4 DE ABRIL DE 2012.

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 a viagem de ALESSANDRO PRUDENTE CORREADOS SANTOS, servidor, lotado na Secretaria de Estado da Saúde, à cidade de MANAUS/AM, no período de 18 de abril de 2012 a 19 de abril de 2012, a fim de participar da Oficina sobre Credenciamento e Gerenciamento em Banco de Olhos, com ônus para o Governo do Estado de Rondônia.

Palácio do Governo do Estado de Rondônia, em 12 de abril de 2012, 124º da República.

CONFÚCIO AIRES MOURA
Governador

FLORISVALDO ALVES DA SILVA
Coordenador Geral de Apoio à Governadoria

DECRETO DE 4 DE ABRIL DE 2012.

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 a viagem de BASILIO LEANDRO PEREIRA DE OLIVEIRA, Secretário Estadual de Turismo, lotado na Superintendência Estadual de Turismo, à cidade de CUIABÁ/MT, no período de 9 de abril de 2012 a 11 de abril de 2012, a fim de participar de reunião com a presença da SEBRAE/AC/RO e representantes da empresa Trip Linhas Aéreas, além de participar do Seminário Sebrae de Sustentabilidade, com ônus para o Governo do Estado de Rondônia.

Palácio do Governo do Estado de Rondônia, em 12 de abril de 2012, 124º da República.

CONFÚCIO AIRES MOURA
Governador

FLORISVALDO ALVES DA SILVA
Coordenador Geral de Apoio à Governadoria

DECRETO DE 9 DE ABRIL DE 2012.

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 a viagem de CICERO EVANGELISTA MOREIRA, Servidor e RUI VIEIRA DE SOUZA, Servidor, ambos lotados na Secretaria de Estado da Administração, à cidade de BRASÍLIA/DF, no dia 29 de março de 2012, a fim de Procederem à entrega de documento relativo à Emenda Constitucional 60(PEC da Transposição), com ônus para o Governo do Estado de Rondônia.

Palácio do Governo do Estado de Rondônia, em 12 de abril de 2012, 124º da República.

CONFÚCIO AIRES MOURA
Governador

FLORISVALDO ALVES DA SILVA
Coordenador Geral de Apoio à Governadoria

DECRETO DE 9 DE ABRIL DE 2012.

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 a viagem dos servidores abaixo relacionados, lotados na Superintendência Estadual de Compras e Licitações, à cidade de BRASÍLIA/DF, no período de 15 de abril de 2012 a 18 de abril de 2012, a fim de Participar do curso de Capacitação e Aperfeiçoamento em Obras Públicas: Licitação, Contratação e Fiscalização, com ônus para o Governo do Estado de Rondônia.

300104327 LARISSA NOGUEIRA CORBACHO MARTINS Membro de Comissão
300102956 MÁRCIO ROGÉRIO GABRIEL Superintendente
300114226 MAYARAGOMES FREIRE DA SILVA Membro de Comissão

300005830 PAULO ALVES Presidente de Comissão

Palácio do Governo do Estado de Rondônia, em 12 de abril de 2012, 124º da República.

CONFÚCIOAIRES MOURA
Governador

FLORISVALDO ALVES DA SILVA
Coordenador Geral de Apoio à Governadoria

DECRETO DE 9 DE ABRIL DE 2012.

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 a viagem de ELINE SILVA COSTA, Conselheira e IRANY DE OLIVEIRA LIMA MORAES, Presidente da Câmara de Educação Básica, do - Conselho Estadual de Educação, ambos lotados na Secretaria de Estado da Educação, à cidade de BRASÍLIA/DF, no período de 18 de abril de 2012 a 20 de abril de 2012, a fim de Participar do Fórum Nacional de Educação Básica, com objetivo de debater com a Comunidade Educacional o novo conjunto de Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Básica, com ônus para o Governo do Estado de Rondônia.

Palácio do Governo do Estado de Rondônia, em 12 de abril de 2012, 124º da República.

CONFÚCIOAIRES MOURA
Governador

FLORISVALDO ALVES DA SILVA
Coordenador Geral de Apoio à Governadoria

DECRETO DE 9 DE ABRIL DE 2012.

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 a viagem de BELGRANO JOSÉ CAVALCANTI ALVES, Diretor Geral, lotado na Agência Estadual de Vigilância em Saúde de Rondônia, à cidade de BRASÍLIA/DF, no período de 9 de abril de 2012 a 10 de abril de 2012, a fim de Participar de Reunião com a Equipe do Programa Nacional de Imunização - PNI/SVS-MS, sem ônus para o Governo do Estado de Rondônia.

Palácio do Governo do Estado de Rondônia, em 12 de abril de 2012, 124º da República.

CONFÚCIOAIRES MOURA
Governador

FLORISVALDO ALVES DA SILVA
Coordenador Geral de Apoio à Governadoria

DECRETO DE 9 DE ABRIL DE 2012.

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 a viagem de JUARLA MARES MOREIRA, Servidora, lotado na Superintendência Estadual de Compras e Licitações, à cidade de BRASÍLIA/DF, no período de 18 de abril de 2012 a 21 de abril de 2012, a fim de Participar do Curso de Capacitação e Aperfeiçoamento, Licitações e Contratos Administrativos, com ônus para o Governo do Estado de Rondônia.

Palácio do Governo do Estado de Rondônia, em 12 de abril de 2012, 124º da República.

CONFÚCIOAIRES MOURA
Governador

FLORISVALDO ALVES DA SILVA
Coordenador Geral de Apoio à Governadoria

DECRETO DE 9 DE ABRIL DE 2012.

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 a viagem de CÍCERO DE SOUZA, Diretor do Departamento de Polícia Técnica e Científica, lotado na Secretaria de Estado da Segurança, Defesa e Cidadania, à cidade de RIO DE JANEIRO/RJ, no período de 9 de abril de 2012 a 12 de abril de 2012, a fim de Participar do Encontro de Dirigentes Gerais de Órgãos Periciais e Feira LAAD Security, sem ônus para o Governo do Estado de Rondônia.

Palácio do Governo do Estado de Rondônia, em 12 de abril de 2012, 124º da República.

CONFÚCIOAIRES MOURA
Governador

FLORISVALDO ALVES DA SILVA
Coordenador Geral de Apoio à Governadoria

DECRETO DE 29 DE MARÇO DE 2003

O GOVERNADOR DO ESTADO DE RONDÔNIA, no uso das atribuições legais que lhe confere o artigo 65, inciso "V", da Constituição Estadual e tendo em vista o que consta do Processo nº 1501/7188/02

R E S O L V E:

TORNAR SEM EFEITO a partir de 01/04/2012 o Decreto de 05 AGOSTO de 2003, publicado no DOE nº 5294 de 19 AGOSTO de 2003, que aposentou o funcionário, MÁRIO AUGUSTO DA SILVA ocupante do cargo de Perito Criminal, Classe Especial, com carga horária 40 horas semanais, matrícula nº 300011649, pertencente ao Quadro permanente de Pessoal Civil do Estado de Rondônia, nos termos do Artigo, § 1º do Artigo 44, da Lei Complementar nº 228/00.

Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Palácio do Governo do Estado de Rondônia, em 26 de Março de 2012, 123º da República.

CONFÚCIOAIRES MOURA
Governador

RUI VIEIRA DE SOUSA
Secretário de Estado da Administração

R E T I F I C A Ç Ã O:

DECRETO DE 10 DE ABRIL DE 2012

O GOVERNADOR DO ESTADO DE RONDÔNIA, no uso das atribuições legais que lhe confere o artigo 65, inciso "V", da Constituição Estadual e tendo em vista o que consta no Processo nº 4411/034/2003 e DECISÃO Nº 45/2012.

Retificar o Decreto de 14 de Março de 2007, publicado no DOE/RO nº 0721 de 23 Março de 2007, que aposentou a funcionária **EDNA FERNANDES DA CONCEIÇÃO** ocupante do cargo de Professor Nível III, Referência "09", com carga horária de 40 horas semanais, matrícula nº 300013201, pertencente ao Quadro Permanente de Pessoal Civil do Estado de Rondônia, nos termos do Artigo 40, § 1º, inciso III, alínea "a" e § 5º da Constituição Federal, combinado com o artigo 3º da Emenda Constitucional nº 41/2003 e artigo 3º da Emenda Constitucional nº 47/2005.

ONDE SE LÊ: nos termos do Artigo 40, § 1º, inciso III, alínea "a" e § 5º da Constituição Federal, combinado com o artigo 3º da Emenda Constitucional nº 41/2003 e artigo 3º da Emenda Constitucional nº 47/2005.

LEIA-SE: art. 6º, da EC 41/2003 c/c art. 2º da EC 47/2005.

Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Palácio do Governo do Estado de Rondônia, em 10 de Abril 2012, 123º da República.

CONFÚCIOAIRES MOURA
Governador

RUI VIEIRA DE SOUSA
Secretário de Estado da Administração

SUPEL

ADENDO MODIFICADOR Nº.: 001

A Superintendência Estadual de Compras e Licitações - SUPEL, através de sua Pregoeira e Equipe de Apoio, nomeado por força das disposições contidas na **Portaria N.º 001/GAB/SUPEL, publicado no DOE do dia 13 de janeiro de 2012**, torna público aos interessados referente ao **PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 138/2012/SUPEL-RO**, formalizado através do **PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº.: 01.2401.01591-00/2011/SEAGRI/RO**, cujo objeto é **Aquisição de material permanente (veículo traçado)**, para atender as necessidades dos agricultores familiares nos Territórios da Cidadania - Central, Vale do Jamari e Madeira- Mamoré, a pedido da Secretaria de Estado da Agricultura e Regularização Fundiária - SEAGRI, que o edital de licitação sofreu as seguintes alterações:

ALTERA-SE NO EDITAL DE LICITAÇÕES:

· **ITEM 2.2.4 (ASSISTÊNCIA TÉCNICA) DO EDITAL DE LICITAÇÃO**

· **ITEM 2.2 (GARANTIA/ASSISTÊNCIA TÉCNICA/MANUTENÇÃO) ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA**

As empresas fornecedoras do bem, deverão disponibilizar assistência técnica nos seguintes municípios: **Porto Velho, Guajará Mirim, Ariquemes, Ouro Preto e Ji Paraná.**

Informamos que em face da **alteração do local de assistência técnica, conforme ofício 1197/2012/CDAP/SEAGRI/RO**, e, ainda, em atendimento ao art. 20 do Decreto Estadual nº. 12.205/06, e ainda, ao § 4º, do Art. 21, da Lei 8.666/93, a qual se aplica subsidiariamente a modalidade Pregão, fica reaberto o prazo inicialmente estabelecido, para a data do dia **15 de maio de 2012, às 08h30min (horário de Brasília - DF)**, através do site www.comprasnet.gov.br, permanecendo os demais itens e anexos do edital inalterados.

Eventuais dúvidas poderão ser sanadas junto a Pregoeira e equipe de Apoio, através do telefone (69) 3216-2212, ou no endereço sito a AV. Rio Madeira, nº. 3056 bairro: Flodoaldo Pontes Pinto, em Porto Velho/RO - CEP: 76.820-408.

Porto Velho, 02 de maio de 2012.

DAIANA LÍBIA OLIVEIRA VIEIRA
Pregoeira ALFA/SUPEL/RO
Mat. 300104297

AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 130/2012/CPL-BETA/SUPEL/RO

A SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE COMPRAS E LICITAÇÕES, através de seu Pregoeiro e Equipe de Apoio, nomeado por força das disposições contidas na **Portaria n.º 48/GAB/SUPEL, de 01 de novembro de 2011, publicada no DOE Nº 1878, de 19 de dezembro de 2011**, torna pública que se encontra autorizada, a realização da licitação na modalidade **PREGÃO**, na forma

ELETRÔNICA, sob o n.º **130/2012/CPL-BETA/SUPEL/RO**, do tipo **MENOR PREÇO**, tendo por finalidade a qualificação de empresas e a seleção da proposta mais vantajosa, conforme disposições descritas no edital e seus anexos, em conformidade com a Lei Federal nº. 10.520/02, com o Decreto Estadual n.º 12.205/06, com a Lei Federal nº. 8.666/93 e suas alterações, Decreto Estadual n.º 16.089/11, e ainda, com a Lei Complementar nº. 123/06 e legislações vigentes, tendo como interessada a **SECRETARIA DA SEGURANÇA, DEFESA E CIDADANIA - SESDEC/RO ..**

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº.: 01-1501.00313-00/2011

OBJETO: Aquisição de instrumentos musicais e acessórios visando subsidiar necessidade da Banda de Música da Polícia Militar de Rondônia - PMRO, unidade subordinada a Secretaria de Segurança, Defesa e Cidadania - SESDEC.

Valor Estimado da Aquisição: R\$ 254.975,01
Fonte de Recurso: 100

Elemento de Despesa: 44.90.52

Programa de Atividade: 15.001
0618.1202.01276

DATA DE ABERTURA: 16 de maio de 2012, às 11hrs30min (horário de Brasília/DF).

ENDEREÇO ELETRÔNICO:
www.comprasnet.gov.br

LOCAL: O Pregão Eletrônico será realizado por meio do endereço eletrônico acima mencionado, através do Pregoeiro e equipe de apoio.

EDITAL: O Instrumento Convocatório e todos os elementos integrantes encontram-se disponíveis para consulta e retirada no endereço eletrônico acima mencionado. Maiores informações e esclarecimentos sobre o certame, serão prestados pelo Pregoeiro e Equipe de Apoio, na Superintendência Estadual de Compras e Licitações, sito a Av. Rio Madeira, nº. 3056 - bairro Flodoaldo Pontes Pinto, (Prédio da SUPEL) em Porto Velho/RO - CEP: 76.820-408, Telefone: (0XX) 69.3216-2214.

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

Porto Velho/RO, 24 de abril de 2012.

FERNANDO NAZARÉ FERNANDES
Pregoeiro CPL/BETA/SUPEL/RO

AVISO DE ADIAMENTO DE ABERTURA DA SESSÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº.: 173/2012/SUPEL/RO INTERESSADO: Secretaria de Estado da Educação - SEDUC/RO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 01.1601.00771-00/2012/SEDUC/RO

OBJETO: Contratação de empresa especializada na confecção de materiais gráficos (Cartaz, Banner, Crachá, Painéis em lona vinílica, faixas, totem, backdrop, panfletos), lacres abraçadeiras e de mascote, para atender as necessidades da Coordenadoria de Esporte e Cultura Escolar - CEC/SEDUC, para realização das Olimpíadas Escolares de Rondônia - OER/2012 e Jogos Escolares Especiais/2012, a pedido da Secretaria de Estado da Educação - SEDUC, conforme especificado no Edital e seus Anexos.

A Superintendência Estadual de Compras e Licitações - SUPEL, através de sua Pregoeira, nomeada por meio da Portaria nº 38/GAB/SUPEL de 01/11/11, publicada no Diário Oficial do Estado

de Rondônia, edição do dia 14/12/11, esclarece aos interessados, e em especial às empresas interessadas em participar da licitação em epígrafe, que em razão do Ponto Facultativo dado pelo Estado conforme Decreto nº 16.683 publicado no Diário Oficial do Estado no dia 20 de abril do corrente mês, o prazo inicialmente estabelecido para acolhimento de propostas marcada para às 09hs:00min. do dia 30 de Abril de 2012 foi adiada, ficando assim a sessão inaugural do certame licitatório marcada para às 09hs:00min (horário de Brasília-DF), do dia 04 de maio de 2012, horário e data limite para inserção da proposta no "site" www.comprasnet.gov.br, onde ocorrerão os procedimentos por meio do sistema eletrônico.

Porto Velho-RO, 24 de abril de 2012.

FABÍOLA RAMOS DA SILVA
Pregoeira da SUPEL/RO
Mat. 300089025

AVISO DE ANULAÇÃO DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº: 319/2011/SUPEL/RO PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 01-1601.02962-00/2011/SEDUC/RO

OBJETO: Registro de Preços para Eventual Aquisição de Veículos Automotores, visando atender as necessidades das unidades gestoras desta Secretaria de Estado da Educação - SEDUC.

O Superintendente Estadual de Compras e Licitações - SUPEL/RO torna público aos interessados, e em especial às empresas que retiraram o instrumento convocatório, que o certame licitatório em epígrafe, foi **ANULADO** com fulcro no art. 49 da Lei Federal nº. 8.666/93, atendendo solicitação da SEDUC, comunicada por meio do **OFÍCIO n. 1145/2012-GAB/SEDUC de 20.04.2012.**

Publique-se nos meios legais. Arquive-se, após o transcurso dos prazos previstos no art. 109, da lei Federal 8.666/93.

Porto Velho-RO, 27 de abril de 2012.

MÁRCIO ROGÉRIO GABRIEL
Superintendente da SUPEL/RO
Mat. 300102956

AVISO DE SUSPENSÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 152/2012/SUPEL/RO PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº.: 01-2423.00297-00/2011

OBJETO: Aquisição de material de consumo (gaiola, rede de neblina e outros), para atender as necessidades da Gerência de Inspeção e Defesa Sanitária Animal - GIDSA, da Agência de Defesa Sanitária Agrosilvopastoril do Estado de Rondônia - IDARON.

A Superintendência Estadual de Compras e Licitações - SUPEL/RO, através de seu Pregoeiro e equipe de apoio, nomeado pela **Portaria n.º 48/GAB/SUPEL, de 01.11.2011, publicada no D.O.E. n.º 1878, de 19.12.2011**, torna público aos interessados, em especial às empresas que retiraram o Edital, que o certame licitatório em epígrafe identificado encontra-se **SUSPENSO**, para resposta do pedido de esclarecimento por parte da Secretaria de origem.

Porto Velho-RO, 27 de abril de 2012.

FERNANDO NAZARÉ FERNANDES
Pregoeiro CPL-BETA/SUPEL/RO

TERMO DE RECONHECIMENTO E HOMOLOGAÇÃO DE DÉBITO

Processo: 1108.00032-00/2011

O SUPERINTENDENTE INTERINO DA SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE COMPRAS E LICITAÇÕES – SUPEL, torna público para o conhecimento dos interesses Públicos que, considerando o Parecer n.º 022/CI/SUPEL/2012, APROVO, RECONHEÇO e HOMOLOGO a despesa no valor **R\$ 5.950,00** (cinco mil, novecentos e cinquenta reais), em nome dos servidores Larissa Nogueira Corbacho Martins matrícula nº 300104327, Mayara Gomes Freire da Silva Matrícula nº 300114226, Paulo Alves matrícula nº. 300005830 e Márcio Rogério Gabriel matrícula 300115686, referente à Prestação de Contas/Diárias, nos termos do decreto n.º 15942/2011, parágrafo 4º do artigo 6º, revogado pelo Decreto nº 15964 de 14/06/2011, cujo objetivo da viagem foi participar do Curso de capacitação e aperfeiçoamento em obras públicas: licitação, contratação e fiscalização, nos dias 16 e 17 de abril, na cidade do Brasília-DF.

Porto Velho-RO, 27 de Abril de 2012.

MÁRCIO ROGÉRIO GABRIEL

Superintendente/SUPEL

Mat.300102956

AVISO DE JULGAMENTO DE PROPOSTA DE PREÇOS

CONVITE Nº. 009/12/CPLO/SUPEL/RO

PROCESSO ADMINISTRATIVO nº. 01.1420.00809-00/2012/DER/RO.

A Superintendência Estadual de Compras e Licitações - SUPEL/RO, através da Comissão Permanente de Licitações de Obras – CPLO, nomeada por força da Portaria nº. 39/GAB/SUPEL de 10 de outubro de 2011 comunica o público em geral, em especial às empresas participantes da licitação em epígrafe, o resultado da análise e julgamento das PROPOSTAS DE PREÇOS.

DA DECISÃO DA COMISSÃO: DESCLASSIFICAR a empresa: **MAX SILVA LOPES CONSTRUÇÕES LTDA**, por ter apresentado em sua planilha orçamentária a discriminação dos serviços a serem executados dos itens 1.1 e 2.3 em divergente ao solicitado no edital, contrariando assim o disposto no item 12.4 alínea b2 e item 14, subitem 14.4 do edital. Decidiu ainda, **CLASSIFICAR** a empresa: **ONIXX – ENGENHARIA E CONSTRUÇÕES LTDA**, cujo valor global é de **R\$ 34.855,21** (trinta e quatro mil, oitocentos e cinquenta e cinco reais e vinte e um centavos), com prazo de execução de 45 (quarenta e cinco) dias corridos, *por terem cumprido todas as exigências contidas no edital...*

NOTIFIQUE-SE as empresas do presente resultado, concedendo-lhe o prazo de **02 (dois)** dias úteis, dias úteis, previstos no art. 109 § 6º da Lei nº. 8.666/93, combinado com § 5º do referido artigo, ficando os autos desde já disponíveis aos interessados para vistas junto a SUPEL/RO e, não havendo interesse da empresa em interpor recurso, solicita-se que seja protocolado o respectivo Termo de Renúncia, a ausência deste implica na renúncia tácita ao direito de prazo e recurso supracitado. Maiores informações no site: www.supel.ro.gov.br

Porto Velho – RO, 25 de abril de 2012

PAULO ALVES

Presidente da CPLO/SUPEL/RO

300005830

AVISO DE LICITAÇÃO

Tratamento Diferenciado: ME/EPP/MEI

PREGÃO PRESENCIAL Nº. 206/2012/SUPEL/RO

A Superintendência Estadual de Compras e Licitações - SUPEL, através de sua Pregoeira e Equipe de Apoio, nomeado por força das disposições contidas na Portaria N.º 001/GAB/SUPEL, publicado no DOE do dia 13 de janeiro de 2012, torna pública que se encontra autorizada, a realização da licitação na modalidade **PREGÃO**, na forma **PRESENCIAL**, sob o nº. **206/2012/SUPEL**, do tipo **MENOR PREÇO**, na forma de execução **INDIRETA**, sob o regime de empreitada por **PREÇO GLOBAL**, 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 nº. 10.520/02, com o Decreto Estadual nº. 12.234/06, com a Lei Federal nº. 8.666/93 e suas alterações, a qual se aplica subsidiariamente a modalidade Pregão, e ainda, com o Decreto Estadual 15.643/2011, art. 4º e legislações vigentes.

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº.: 01.2301.00090-00/2012/SEAS/RO

OBJETO: Contratação de empresa especializada em serviço de Buffet, tipo alimentação (Arroz Branco, Refrigerante, Garçon) para atender o VII Encontro Regional de Políticas Públicas para Mulheres, no Município de Vilhena, a pedido da Secretaria de Estado de Assistência Social – SEAS.

VALOR ESTIMADO PARA CONTRATAÇÃO: R\$ 16.000,00

FONTE DE RECURSO: 100 - Recurso do Tesouro – Exercício Corrente.

PROJETO/ATIVIDADE: 1027

ELEMENTO DE DESPESA: 33.90.39

DATA DE ABERTURA: 16 de maio de 2012, às 09h00min. (HORÁRIO DE RONDÔNIA - RO)

CÓDIGO DA UASG: 925373

Tratamento Diferenciado: ME/EPP/MEI (nos termos do Art. 44 da Lei Complementar nº. 123 e suas alterações e Decreto Estadual nº. 15.643/11)

LOCAL: Na sala do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Estado de Rondônia – IPERON, sito a Rua Rone de Castro, Nº 4047 – Bairro: Jardim América Madeira, (Prédio do IPERON) em Vilhena/RO, Telefone: (0XX) 69.3216-2212.

EDITAL: O Instrumento Convocatório e todos os elementos integrantes encontram-se disponíveis para consulta e retirada na sede da Superintendência Estadual de Compras e Licitações – SUPEL, podendo ser retirado de segunda-feira a sexta-feira, das 07h30min. às 13h30min; e, ainda, pelos endereços eletrônicos: www.comprasnet.gov.br e www.supel.ro.gov.br. Maiores informações e esclarecimentos sobre o certame, serão prestados pela Pregoeira e Equipe de Apoio, no endereço supracitado.

DA RETIRADA: O Instrumento Convocatório e seus anexos poderão ser retirados, até 24 (vinte e quatro) horas antes da data marcada para o recebimento e abertura da Proposta de Preços e Documentação de Habilitação, mediante requerimento à SUPEL, ou, ainda, e, ainda, através dos endereços eletrônicos acima mencionados.

Porto Velho/RO, 27 de abril de 2012.

DAIANA LIBIA OLIVEIRA VIEIRA

Pregoeira ALFA/SUPEL/RO

Mat. 300104297

Sec. do Estado de Planejamento

PORTARIA Nº 013/GPG/SEPLAN Porto Velho, 26 de abril de 2012.

Ajusta o QDD das unidades orçamentárias FUNDO PARA INFRA-ESTRUTURA DE TRANSPORTE E HABITAÇÃO - FITHA e FUNDO ESTADUAL DE SAÚDE - FES.

O Secretário de Estado do Planejamento e Coordenação Geral, no uso das atribuições que lhe confere o §1º do artigo 7º da Lei nº 2.676, de 28 de dezembro de 2011.

RESOLVE:

Art. 1º Ajustar o Quadro de Detalhamento da Despesa – QDD, instituído pela Portaria n.º 001/2012, conforme abaixo:

Código	Especificação	Natureza da Despesa	Fuente de Recurso	Valor
AJUSTE NEGATIVO				
14.011.26.782.1249.2948	FUNDO PARA INFRA-ESTRUTURA DE TRANSPORTE E HABITAÇÃO - FITHA GERENCIAR RECURSOS DO FUNDO DE INFRAESTRUTURA PARA TRANSPORTE E HABITAÇÃO	449051	0228	2.325.584,38
17.012.10.122.1015.2087	FUNDO ESTADUAL DE SAÚDE - FES ASSEGURAR A MANUTENÇÃO ADMINISTRATIVA DA UNIDADE	339030	0100	300.000,00
			TOTAL	2.625.584,38
AJUSTE POSITIVO				
14.011.26.782.1249.2948	FUNDO PARA INFRA-ESTRUTURA DE TRANSPORTE E HABITAÇÃO - FITHA GERENCIAR RECURSOS DO FUNDO DE INFRAESTRUTURA PARA TRANSPORTE E HABITAÇÃO	449052	0228	2.325.584,38
17.012.10.122.1015.2087	FUNDO ESTADUAL DE SAÚDE - FES ASSEGURAR A MANUTENÇÃO ADMINISTRATIVA DA UNIDADE	339014	0100	300.000,00
			TOTAL	2.625.584,38

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

GEORGE ALESSANDRO GONÇALVES BRAGA

Secretário de Estado do Planejamento e Coordenação Geral - SEPLAN

Sec. do Estado da Administração

PORTARIA N. 3519 /NCSR/GAB/SEAD
19 DE ABRIL DE 2012.

A SECRETÁRIA ADJUNTA DA SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO, no uso de suas atribuições que lhe confere a Lei Complementar n. 327, de 13.12.2005, publicada no DOE n. 413 de 14.12.2005, e nos termos da Lei Complementar n. 418, de 9.1.2008, publicada no DOE n. 913 de 10.1.2008, Decreto de Nomeação datado de 1º de janeiro de 2011, e conforme consta o Ofício nº 16/GAD/GAB/HBAP

RESOLVE:

REMARCAR, o gozo de férias da servidora AMÉLIA GARCIA MACHADO, matrícula n. 300099437, lotada no Hospital de Base Dr. Ary Pinheiro, do período de 1.10.2011 a 30.10.2011, referente ao exercício de 2011, a qual fica transferida para 1.4.2012 a 30.4.2012.

CARLA MITSUE ITO
Secretária Adjunta/SEAD

PORTARIA N. 3520 /NCSR/GAB/SEAD
19 DE ABRIL DE 2012.

A SECRETÁRIA ADJUNTA DA SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO, no uso de suas atribuições que lhe confere a Lei Complementar n. 327, de 13.12.2005, publicada no DOE n. 413 de 14.12.2005, e nos termos da Lei Complementar n. 418, de 9.1.2008, publicada no DOE n. 913 de 10.1.2008, Decreto de Nomeação datado de 1º de janeiro de 2011, e conforme consta o Ofício nº 2777/GAB/SEPLAN,

RESOLVE:

REMARCAR, o gozo de férias dos servidores abaixo relacionados, lotados no Hospital Infantil Cosme e Damião, referente ao exercício de 2011/2012.

NOME	MATRICULA
PERÍODO DO GOZO	TRANSFERIDO
ARLETE COENTRE DOS SANTOS	300002417
1.1.2012 a 30.1.2012	1.7.2012 a 30.7.2012
VICENTE DE PAULA B. GÔES	300062173
1.1.2012 a 30.1.2012	1.11.2012 a 30.11.2012

CARLA MITSUE ITO
Secretária Adjunta/SEAD

PORTARIA N. 3521 /NCSR/GAB/SEAD
19 DE ABRIL DE 2012.

A SECRETÁRIA ADJUNTA DA SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO, no uso de suas atribuições que lhe confere a Lei Complementar n. 327, de 13.12.2005, publicada no DOE n. 413 de 14.12.2005, e nos termos da Lei Complementar n. 418, de 9.1.2008, publicada no DOE n. 913 de 10.1.2008, Decreto de Nomeação datado de 1º de janeiro de 2011, e conforme consta o Ofício nº 0430/2012/GAB/SUPEL-RO,

RESOLVE:

INTERROMPER, o gozo de férias da servidora IVANILDE COSTA AGUIAR, matrícula n. 300104299, lotada na Superintendência Estadual de Compras e Licitações/SUPEL, do período de 16.3.2012 a 30.3.2012 referente ao exercício de 2011, ficando os 15(quinze) dias para época oportuna.

CARLA MITSUE ITO
Secretária Adjunta/SEAD

PORTARIA N. 3522/NCSR/GAB/SEAD
19 DE ABRIL DE 2012.

A SECRETÁRIA ADJUNTA DA SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO, no uso de suas atribuições que lhe confere a Lei Complementar n. 327, de 13.12.2005, publicada no DOE n. 413 de 14.12.2005, e nos termos da Lei Complementar n. 418, de 9.1.2008, publicada no DOE n. 913 de 10.1.2008, Decreto de Nomeação datado de 1º de janeiro de 2011,

RESOLVE:

REMARCAR, o gozo de férias da servidora MARIA LUCILENE DE OLIVEIRA, matrícula n. 300015581, lotada na Secretaria de Estado da Administração, no período de 1.4.2012 a 30.4.2012, referente ao exercício de 2012, ficando a fruição para época oportuna.

CARLA MITSUE ITO
Secretária Adjunta/SEAD

PORTARIA N. 3567 /NCSR/GAB/SEAD
20 DE ABRIL DE 2012.

O SECRETÁRIO DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO, no uso de suas atribuições que lhe confere a Lei Complementar n. 327, de 13.12.2005, publicada no DOE n. 413 de 14.12.2005, no Decreto n. 13490 de 5.3.2008, Cap. IV, Art. 77, e conforme consta o Memorando n. 030/NAFAS/GGRH/SEAD/2012

RESOLVE:

CONCEDER, a partir de 16.4.2012, a Gratificação de Atividade Específica, ao servidor JOSE LILSON LOPES DA SILVA, Agente em Atividades Administrativas, matrícula n. 300002401, lotado na Secretaria de Estado da Administração, pertencente ao Quadro Permanente de Pessoal Civil do Estado de Rondônia.

RUI VIEIRA DE SOUSA
Secretário de Estado da Administração

PORTARIA N. 3568 /NCSR/GAB/SEAD
20 DE ABRIL DE 2012.

O SECRETÁRIO DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO, no uso de suas atribuições que lhe confere a Lei Complementar n. 327, de 13.12.2005, publicada no DOE n. 413 de 14.12.2005, no Decreto n. 13490 de 5.3.2008, Cap. IV, Art. 77, e conforme consta o Ofício n. 706/GAB/SEPLAN/2012,

RESOLVE:

CONCEDER, a partir de 12.3.2012, a Gratificação de Atividade Específica, ao servidor JOSE RODRIGUES DE OLIVEIRA, Motorista, matrícula n. 300002449, lotado na Secretaria de Estado do Planejamento e Coordenação Geral, pertencente ao Quadro Permanente de Pessoal Civil do Estado de Rondônia.

RUI VIEIRA DE SOUSA
Secretário de Estado da Administração

PORTARIA N. 3569 /NCSR/GAB/SEAD
20 DE ABRIL DE 2012.

O SECRETÁRIO DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO, no uso de suas atribuições que lhe confere a Lei Complementar n. 327, de 13.12.2005, publicada no DOE n. 413 de 14.12.2005, e nos termos da Lei Complementar n. 418, de 9.1.2008, no Decreto n. 13490 de 5.3.2008, Cap. IV, Art. 77, e conforme consta o Processo n. 01.2201.01759.00.2012,

RESOLVE:

Conceder Licença de 8(oito) dias, de conformidade com a Lei n. 865, de 22 de dezembro de 1999, ao servidor GILSON DE MENEZES NASCIMENTO, Auxiliar de Serviços Gerais, matrícula n. 300043942, lotado na Fundação de Hematologia e Hemoterapia de Rondônia, no período de 9.7.2012 a 18.7.2012, por doação de sangue a Fundação de Hematologia e Hemoterapia de Rondônia/FHEMERON, nas datas de 1.3.2011, 14.6.2011, 11.10.2011 e 15.12.2011, no total de 4 (quatro) doações.

RUI VIEIRA DE SOUSA
Secretário de Estado da Administração

PORTARIA N. 3570 /NCSR/GAB/SEAD
20 DE ABRIL DE 2012.

O SECRETÁRIO DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO, no uso de suas atribuições que lhe confere a Lei Complementar n. 327, de 13.12.2005, publicada no DOE nº 0413 de 14.12.2005, no Decreto n. 13490 de 5.3.2008, Cap. IV, Art. 77 e conforme consta no Processo n. 01.2201.20796.00.2009,

Considerando, o despacho da Comissão de Insalubridade,

RESOLVE:

Conceder com fundamento no Artigo 192 da CLT, o Adicional de Insalubridade no Grau Máximo de 40% (quarenta por cento) sobre o salário mínimo nacional, a servidora MARIA GRACIETE MARINHO DA SILVA, Auxiliar em Atividades Administrativas, matrícula n. 300014885, lotada na Lavanderia, do Hospital de Base Dr. Ary Pinheiro/HBAP.

Os efeitos financeiros decorrentes desta Portaria, reger-se-ão no período de 1.1.2009 a 2.11.2009, com fulcro no art. 3º, III da Lei 1067/02 e artigos 7º e 8º da Lei nº 1068/02.

RUI VIEIRA DE SOUSA
Secretário de Estado da Administração

PORTARIA N. 3571 /NCSR/GAB/SEAD
20 DE ABRIL DE 2012.

O SECRETÁRIO DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO, no uso de suas atribuições que lhe confere a Lei Complementar n. 327, de 13.12.2005, publicada no DOE nº 0413 de 14.12.2005, no Decreto n. 13490 de 5.3.2008, Cap. IV, Art. 77 e conforme consta no Processo n. 01.2201.20796.00.2009,

Considerando, o despacho da Comissão de Insalubridade,

RESOLVE:

Conceder com fundamento na Lei n. 2165, de 28.10.2009, publicado no DOE N. 1359 de 3.11.2009, o Adicional de Insalubridade no Grau Máximo de 30% (trinta por cento), a servidora MARIA GRACIETE MARINHO DA SILVA, Auxiliar em Atividades Administrativas, matrícula n. 300014885, lotada na Lavanderia, do Hospital de Base Dr. Ary Pinheiro/HBAP.

Os efeitos financeiros decorrentes desta Portaria, retroagem a partir de 3.11.2009 a 5.1.2011.

RUI VIEIRA DE SOUSA
Secretário de Estado da Administração

NOTIFICAÇÃO N. 43/NCSR/SEAD
DE 16 DE ABRIL DE 2012.

O SECRETÁRIO DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO, no uso de suas atribuições que lhe confere a Lei Complementar n. 327, de 13.12.2005, publicada no DOE. n. 0413 de 14.12.2005, do Decreto n. 13490, de 5.3.2008, Cap. IV, Art. 77, Notifica o senhor ROBERTO JORGE FERREIRA, a comparecer junto a Secretaria de Estado da Administração/Núcleo de Cargos, Salários e Redistribuição/SEAD/NCSR, Porto Velho, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da data da publicação desta notificação, no horário das 07h30 min. às 13h30 min., a fim de tratar de assunto de seu interesse.

Outrossim, informamos que a Secretaria de Estado da Administração/SEAD, está situada à rua Aparício de Moraes, n. 3869, Setor Industrial-Porto Velho/RO, Cep: 76.821-094-fone 3216 8569 (atrás do Hospital de Base).

RUI VIEIRA DE SOUSA
Secretário de Estado da Administração

NOTIFICAÇÃO N. 44/NCSR/SEAD
DE 16 DE ABRIL DE 2012.

O SECRETÁRIO DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO, no uso de suas atribuições que lhe confere a Lei Complementar n. 327, de 13.12.2005, publicada no DOE. n. 0413 de 14.12.2005, do Decreto n. 13490, de 5.3.2008, Cap. IV, Art. 77, Notifica o senhor FAGNER AMARAL DEODATO, a comparecer junto a Secretaria de Estado da Administração/Núcleo de Cargos, Salários e Redistribuição/SEAD/NCSR, Porto Velho, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da data da publicação desta notificação, no horário das 07h30 min. às 13h30 min., a fim de tratar de assunto de seu interesse.

Outrossim, informamos que a Secretaria de Estado da Administração/SEAD, está situada à rua Aparício de Moraes, n. 3869, Setor Industrial-Porto Velho/RO, Cep: 76.821-094-fone 3216 8569 (atrás do Hospital de Base).

RUI VIEIRA DE SOUSA
Secretário de Estado da Administração

NOTIFICAÇÃO N. 45/NCSR/SEAD
DE 16 DE ABRIL DE 2012.

O SECRETÁRIO DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO, no uso de suas atribuições que lhe confere a Lei Complementar n. 327, de 13.12.2005, publicada no DOE. n. 0413 de 14.12.2005, do Decreto n. 13490, de 5.3.2008, Cap. IV, Art. 77, Notifica o senhor AMARILDO ROBERTO MENDES, a comparecer junto a Secretaria de Estado da Administração/Núcleo de Cargos, Salários e Redistribuição/SEAD/NCSR, Porto Velho, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da data da publicação desta notificação, no horário das 07h30 min. às 13h30 min., a fim de tratar de assunto de seu interesse, referente a rescisão de contrato constante nos autos do processo n. 2201. 17941-00/2010.

Outrossim, informamos que a Secretaria de Estado da Administração/SEAD, está situada à rua Aparício de Moraes, n. 3869, Setor Industrial-Porto Velho/RO, Cep: 76.821-094-fone 3216 8569 (atrás do Hospital de Base).

RUI VIEIRA DE SOUSA
Secretário de Estado da Administração

NOTIFICAÇÃO N. 46/NCSR/SEAD
DE 16 DE ABRIL DE 2012.

O SECRETÁRIO DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO, no uso de suas atribuições que lhe confere a Lei Complementar n. 327, de 13.12.2005, publicada no DOE. n. 0413 de 14.12.2005, do Decreto n. 13490, de 5.3.2008, Cap. IV, Art. 77, Notifica o senhor LUAN DOS SANTOS REIS, a comparecer junto a Secretaria de Estado da Administração/Núcleo de Cargos, Salários e Redistribuição/SEAD/NCSR, Porto Velho, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da data da publicação desta notificação, no horário das 07h30 min. às 13h30 min., a fim de tratar de assunto de seu interesse, referente a exoneração constante nos autos do processo n. 2201. 23545-00/2011.

Outrossim, informamos que a Secretaria de Estado da Administração/SEAD, está situada à rua Aparício de Moraes, n. 3869, Setor Industrial-Porto Velho/RO, Cep: 76.821-094-fone 3216 8569 (atrás do Hospital de Base).

RUI VIEIRA DE SOUSA
Secretário de Estado da Administração

NOTIFICAÇÃO N. 47/NCSR/SEAD
DE 23 DE ABRIL DE 2012.

O SECRETÁRIO DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO, no uso de suas atribuições que lhe confere a Lei Complementar n. 327, de 13.12.2005, publicada no DOE. n. 0413 de 14.12.2005, do Decreto n. 13490, de 5.3.2008, Cap. IV, Art. 77, Notifica a senhora MARIA JOSÉ CARVALHO DE OLIVEIRA, matrícula n. 300084393, ocupante do cargo de Auxiliar de Operações de Serviços Diversos, a comparecer junto a Secretaria de Estado da Administração/Núcleo de Cargos, Salários e Redistribuição/SEAD/NCSR, Porto Velho, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da data da publicação desta notificação, no horário das 07h30 min. às 13h30 min., a fim de tratar de assunto de seu interesse.

Outrossim, informamos que a Secretaria de Estado da Administração/SEAD, está situada à rua Aparício de Moraes, n. 3869, Setor Industrial-Porto Velho/RO, Cep: 76.821-094-fone 3216 8569 (atrás do Hospital de Base).

RUI VIEIRA DE SOUSA
Secretário de Estado da Administração

NOTIFICAÇÃO N. 48/NCSR/SEAD
DE 23 DE ABRIL DE 2012.

O SECRETÁRIO DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO, no uso de suas atribuições que lhe confere a Lei Complementar n. 327, de 13.12.2005, publicada no DOE. n. 0413 de 14.12.2005, do Decreto n. 13490, de 5.3.2008, Cap. IV, Art. 77, Notifica o senhor EDNEY CARVALHO MONTEIRO, matrícula n. 300023295, ocupante do cargo de Executor de Suporte e Serviços de Tecnologia da Informação, CDS- 15, a comparecer junto a Secretaria de Estado da Administração/Núcleo de Cargos, Salários e Redistribuição/SEAD/NCSR, Porto Velho, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da data da publicação desta notificação, no horário das 07h30 min. às 13h30 min., a fim de tratar de assunto de seu interesse.

Outrossim, informamos que a Secretaria de Estado da Administração/SEAD, está situada à

rua Aparício de Moraes, n. 3869, Setor Industrial-Porto Velho/RO, Cep: 76.821-094-fone 3216 8569 (atrás do Hospital de Base).

RUI VIEIRA DE SOUSA
Secretário de Estado da Administração

NOTIFICAÇÃO N. 49/NCSR/SEAD
DE 23 DE ABRIL DE 2012.

O SECRETÁRIO DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO, no uso de suas atribuições que lhe confere a Lei Complementar n. 327, de 13.12.2005, publicada no DOE. n. 0413 de 14.12.2005, do Decreto n. 13490, de 5.3.2008, Cap. IV, Art. 77, Notifica a servidora SANDRA MARIA VELOSO CARRIJO MARQUES, matrícula n. 300009773, ocupante do cargo de Professor Nível III, a comparecer junto a Secretaria de Estado da Administração/Núcleo de Cargos, Salários e Redistribuição/SEAD/NCSR, Porto Velho, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da data da publicação desta notificação, no horário das 07h30 min. às 13h30 min., a fim de tratar de assunto de seu interesse, referente ao processo n. 01-2201.15540-00/2011.

Outrossim, informamos que a Secretaria de Estado da Administração/SEAD, está situada à rua Aparício de Moraes, n. 3869, Setor Industrial-Porto Velho/RO, Cep: 76.821-094-fone 3216 8569 (atrás do Hospital de Base).

RUI VIEIRA DE SOUSA
Secretário de Estado da Administração

NOTIFICAÇÃO N. 50/NCSR/SEAD
DE 23 DE ABRIL DE 2012.

O SECRETÁRIO DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO, no uso de suas atribuições que lhe confere a Lei Complementar n. 327, de 13.12.2005, publicada no DOE. n. 0413 de 14.12.2005, do Decreto n. 13490, de 5.3.2008, Cap. IV, Art. 77, Notifica a senhora ADRIANNY CHRISTINA RIBEIRO, matrícula n. 300086013, ocupante do cargo de Professor Emergencial, a comparecer junto a Secretaria de Estado da Administração/Núcleo de Cargos, Salários e Redistribuição/SEAD/NCSR, Porto Velho, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da data da publicação desta notificação, no horário das 07h30 min. às 13h30 min., a fim de tratar de assunto de seu interesse, constante nos autos do processo n. 01-2201.10833-00/2009.

Outrossim, informamos que a Secretaria de Estado da Administração/SEAD, está situada à rua Aparício de Moraes, n. 3869, Setor Industrial-Porto Velho/RO, Cep: 76.821-094-fone 3216 8569 (atrás do Hospital de Base).

RUI VIEIRA DE SOUSA
Secretário de Estado da Administração

NOTIFICAÇÃO N. 51/NCSR/SEAD
DE 23 DE ABRIL DE 2012.

O SECRETÁRIO DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO, no uso de suas atribuições que lhe confere a Lei Complementar n. 327, de 13.12.2005, publicada no DOE. n. 0413 de 14.12.2005, do Decreto n. 13490, de 5.3.2008, Cap. IV, Art. 77, Notifica o senhor EDIMILSON RODRIGUES DA SILVA, matrícula n. 300110155, ocupante do cargo de Direção Superior, a comparecer junto a Secretaria de Estado da Administração/Núcleo de Cargos, Salários e

Redistribuição/SEAD/NCSR, Porto Velho, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da data da publicação desta notificação, no horário das 07h30 min. às 13h30 min., a fim de tratar de assunto de seu interesse, referente ao processo n. 01-2201.23023-00/2011.

Outrossim, informamos que a Secretaria de Estado da Administração/SEAD, está situada à rua Aparício de Moraes, n. 3869, Setor Industrial-Porto Velho/RO, Cep: 76.821-094-fone 3216 8569 (atrás do Hospital de Base).

RUI VIEIRA DE SOUSA
Secretário de Estado da Administração

NOTIFICAÇÃO N. 52/NCSR/SEAD
DE 23 DE ABRIL DE 2012.

O SECRETÁRIO DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO, no uso de suas atribuições que lhe confere a Lei Complementar n. 327, de 13.12.2005, publicada no DOE. n. 0413 de 14.12.2005, do Decreto n. 13490, de 5.3.2008, Cap. IV, Art. 77, Notifica o senhor PAULO RICARDO REIS SOUZA, ocupante do cargo de Assistente Técnico III, a comparecer junto a Secretaria de Estado da Administração/Núcleo de Cargos, Salários e Redistribuição/SEAD/NCSR, Porto Velho, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da data da publicação desta notificação, no horário das 07h30 min. às 13h30 min., a fim de tratar de assunto de seu interesse, referente ao processo n. 01-2201.24138-00/2011.

Outrossim, informamos que a Secretaria de Estado da Administração/SEAD, está situada à rua Aparício de Moraes, n. 3869, Setor Industrial-Porto Velho/RO, Cep: 76.821-094-fone 3216 8569 (atrás do Hospital de Base).

RUI VIEIRA DE SOUSA
Secretário de Estado da Administração

NOTIFICAÇÃO N. 53/NCSR/SEAD
DE 23 DE ABRIL DE 2012.

O SECRETÁRIO DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO, no uso de suas atribuições que lhe confere a Lei Complementar n. 327, de 13.12.2005, publicada no DOE. n. 0413 de 14.12.2005, do Decreto n. 13490, de 5.3.2008, Cap. IV, Art. 77, Notifica a ex-servidora PATRICIA OTONI DE RESENDE, ocupante do cargo de Fisioterapeuta, a comparecer junto a Secretaria de Estado da Administração/Núcleo de Cargos, Salários e Redistribuição/SEAD/NCSR, Porto Velho, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da data da publicação desta notificação, no horário das 07h30 min. às 13h30 min., a fim de tratar de assunto de seu interesse, referente a exoneração constante nos autos do processo n. 01-2201.31107-00/2010.

Outrossim, informamos que a Secretaria de Estado da Administração/SEAD, está situada à rua Aparício de Moraes, n. 3869, Setor Industrial-Porto Velho/RO, Cep: 76.821-094-fone 3216 8569 (atrás do Hospital de Base).

RUI VIEIRA DE SOUSA
Secretário de Estado da Administração

NOTIFICAÇÃO N. 54/NCSR/SEAD
DE 24 DE ABRIL DE 2012.

O SECRETÁRIO DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO, no uso de suas atribuições que lhe confere a Lei Complementar n. 327, de

13.12.2005, publicada no DOE. n. 0413 de 14.12.2005, do Decreto n. 13490, de 5.3.2008, Cap. IV, Art. 77, Notifica a servidora JOSEFA LOURDES RAMOS, matrícula n. 300034750, ocupante do cargo de enfermeiro, a comparecer junto a Secretaria de Estado da Administração/Núcleo de Cargos, Salários e Redistribuição/SEAD/NCSR, Porto Velho, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da data da publicação desta notificação, no horário das 07h30 min. às 13h30 min., a fim de tratar de assunto de seu interesse, referente ao processo n. 01-2201.29833-00/2010.

Outrossim, informamos que a Secretaria de Estado da Administração/SEAD, está situada à rua Aparício de Moraes, n. 3869, Setor Industrial-Porto Velho/RO, Cep: 76.821-094-fone 3216 8569 (atrás do Hospital de Base).

RUI VIEIRA DE SOUSA
Secretário de Estado da Administração

PORTARIA Nº. 3612 /GAB/CGA/SEAD/PORTO VELHO-RO, Em 23 de Abril de 2012 .

O SENHOR SECRETÁRIO DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO DO ESTADO DE RONDÔNIA, no uso das atribuições que lhes foram delegadas, através do ofício nº. 064/GAB/CGA, datado de 07/03/2007, do Excelentíssimo Senhor Governador do Estado de Rondônia e considerando os termos do artigo 30 da lei 11.490 de 20/07/2007 e observando a lei 8.112/90.

RESOLVE:

Constituir Comissão de Processo Administrativo Disciplinar, nos Termos do artigo 143 da lei 8.112/90, compostas pelos Servidores, JOSÉ CARLOS DO NASCIMENTO, Agente de Polícia Civil, Classe Especial, matrícula SIAPE nº.0704190, JOÃO BATISTA DAMASCENO DA SILVA, Agente de Polícia Civil, Classe Especial, SIAPE 0694728 , EDVALDO DOS SANTOS LEMOS, Agente de Polícia Civil, Classe Especial, SIAPE nº. 0695128 , 1º, 2º e 3º Membros, integrantes do quadro de pessoal ativo do Ex-Território Federal de Rondônia, para que, sob a presidência do primeiro, apurar irregularidades envolvendo servidor público federal, conforme Processo de Identificação nº. 501.2007.001523-1, IPL – 067/2007/PP de 20/01/2007, bem como cumprir o que determina o PARECER Nº 1909-2.11/2010/ACG/CONJUR/MP, de 23/12/2010. Estabelecer o prazo de 60 (sessenta), dias para a conclusão do referido Processo Administrativo Disciplinar, de acordo com o artigo 152, da Lei 8.112/90. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação no Diário Oficial de Rondônia.

RUI VIEIRA DE SOUSA
Secretário de Estado da Administração
Publique-se

PORTARIA Nº 2639 /SEAD DE 25 DE ABRIL DE 2012.

O SECRETÁRIO DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei,

RESOLVE:

1. **DESIGNAR**, os servidores abaixo relacionados, para comporem a comissão encarregada de fiscalizar, conferir, certificar, atestar notas fiscais,

faturas e congêneres, receber os serviços e apresentar relatório mensal, em conformidade com o **Contrato n. 010/PGE-2012**, que tem por objetivo a prestação de serviços especializados em controle e gestão de manutenção de frota de veículos, através de rede credenciada, prestados pela Empresa **TRIVALE ADMINISTRAÇÃO LTDA**, CNPJ N. 00.604.144/0001-97, em favor da Secretaria de Estado da Administração – SEAD, de acordo com a Lei 8.666/93.

Presidente:

Valdenir da Silva
Gerente de Manutenção Automotiva
Matrícula n. 300104385

Membros:

Michelle Roberta Santiago Sobrinho
Gerente I
Matrícula nº 300109198

Emanuel Mirtil Rodrigues de Almeida
Assessor Especial
Matrícula nº 300002558

2. Nos impedimentos legais de qualquer um dos membros acima, serão substituídos pelo servidor **Marcos Antônio dos Santos Marques**, Chefe de Núcleo, Matrícula nº 300008520.

3. Esta Portaria entrará em vigor com data retroativa a partir de 08 de fevereiro de 2012.

Publique-se Cumpra-se Dê ciência

Rui Vieira de Sousa
Secretário de Estado da Administração

IPERON

PORTARIA N. 118/GARH/GAB/IPERON
DE 23 DE ABRIL DE 2012.

O PRESIDENTE DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO ESTADO DE RONDÔNIA – IPERON, no uso das atribuições que lhe confere o Artigo 8º, Inciso XIX do Decreto 13.627, de 21 de maio de 2008, e considerando o teor do Memorando n. 013/GEPREV/IPERON, de 29/03/2012,

RESOLVE,

Art. 1.º - **DESIGNAR**, a servidora **LUSILEIDA ALVES CARNEIRO**, Técnico em Previdência, matrícula n. 300034145, para **SUBSTITUIR** a servidora **MÁRCIA APARECIDA FOGAÇA**, Chefe de Equipe de Atendimento, matrícula n. 300043067, no período de 01 a 30/04/2012, por motivo de férias da titular da pasta.

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

Publique-se; Registre-se; Cumpra-se.

Walter Silvano Gonçalves Oliveira
Presidente

PORTARIA N. 119/GARH/GAB/IPERON 23 DE ABRIL DE 2012.

O PRESIDENTE DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO ESTADO DE RONDÔNIA – IPERON, no uso de suas atribuições que lhe confere o Artigo 8º, Inciso XIX do Decreto 13.627, de 21 de maio de 2008, e considerando o teor do Memorando n. 047/GARH/GAB/IPERON, de 23/04/2012,

RESOLVE,

Art. 1º - DESIGNAR a servidora FRANCIELE BASTOS DE ASSIS, Assistente II, do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Estado de Rondônia, Matrícula n. 300103821 para atuar como GESTORA do Contrato Administrativo e, o servidor EMANUEL RODRIGUES TEIXEIRA, Assistente II, matrícula n. 300116004 como substituto da Gestora de Contratos acima mencionada, conforme abaixo discriminado, a contar de 24 de fevereiro de 2012:

CONTRATO	EMPRESA	ASSUNTO	N. PROCESSO	VALOR
1º Termo Aditivo 001/2011	SAGA- Amazônia Comércio de Veículos Ltda	Revisão de Garantia de Fabricação de 03 paratis	2220/1928/2010	R\$ 19.193,07

Parágrafo Único – Ao Gestor cabe, efetuar o acompanhamento processual e registros de todas as ocorrências relacionadas com a execução do Contrato.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua assinatura, com efeitos retroativos a 24/02/2012, revogando-se as disposições em contrário.

Publique-se; Registre-se; Cumpra-se.

WALTER SILVANO GONÇALVES OLIVEIRA
PRESIDENTE

PORTARIA N. 120/GARH/GAB/IPERON 23 DE ABRIL DE 2012.

O PRESIDENTE DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO ESTADO DE RONDÔNIA – IPERON, no uso de suas atribuições que lhe confere o Artigo 8º, Inciso XIX do Decreto 13.627, de 21 de maio de 2008, e considerando o teor do Memorando n. 047/GARH/GAB/IPERON, de 23/04/2012,

RESOLVE,

Art. 1º - DESIGNAR a servidora FRANCIELE BASTOS DE ASSIS, Assistente II, do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Estado de Rondônia, Matrícula n. 300103821 para atuar como GESTORA do Contrato Administrativo e, o servidor EMANUEL RODRIGUES TEIXEIRA, Assistente II, matrícula n. 300116004 como substituto da Gestora de Contratos acima mencionada, conforme abaixo discriminado, a contar de 30 de março de 2012:

CONTRATO	EMPRESA	ASSUNTO	N. PROCESSO	VALOR
1º Termo Aditivo 003/2011	Nissey Motors Ltda	Revisão de Garantia de Fabricação da Hilux Placa NEF-7320	2220/1927/2010	R\$ 16.410,24

Parágrafo Único – Ao Gestor cabe, efetuar o acompanhamento processual e registros de todas as ocorrências relacionadas com a execução do Contrato.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua assinatura, com efeitos retroativos a 30/03/2012, revogando-se as disposições em contrário.

Publique-se; Registre-se; Cumpra-se.

WALTER SILVANO GONÇALVES OLIVEIRA
PRESIDENTE

PORTARIA N. 121/GARH/GAB/IPERON 23 DE ABRIL DE 2012.

O PRESIDENTE DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO ESTADO DE RONDÔNIA – IPERON, no uso de suas atribuições que lhe confere o Artigo 8º, Inciso XIX do Decreto 13.627, de 21 de maio de 2008, e considerando o teor do Memorando n. 047/GARH/GAB/IPERON, de 23/04/2012,

RESOLVE,

Art. 1º - DESIGNAR a servidora FRANCIELE BASTOS DE ASSIS, Assistente II, do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Estado de Rondônia, Matrícula n. 300103821 para atuar como GESTORA do Contrato Administrativo e,

o servidor EMANUEL RODRIGUES TEIXEIRA, Assistente II, matrícula n. 300116004 como substituto da Gestora de Contratos acima mencionada, conforme abaixo discriminado, a contar de 17 de fevereiro de 2012:

CONTRATO	EMPRESA	ASSUNTO	N. PROCESSO	VALOR
Contrato 002/2012	M. A. Viagem e Turismo Ltda	Serviço de Passagens Aéreas	2220/088/2012	R\$ 70.000,00

Parágrafo Único – Ao Gestor cabe, efetuar o acompanhamento processual e registros de todas as ocorrências relacionadas com a execução do Contrato.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua assinatura, com efeitos retroativos a 17/02/2012, revogando-se as disposições em contrário.

Publique-se; Registre-se; Cumpra-se.

WALTER SILVANO GONÇALVES OLIVEIRA
PRESIDENTE

PORTARIA N. 122/GARH/GAB/IPERON 23 DE ABRIL DE 2012.

O PRESIDENTE DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO ESTADO DE RONDÔNIA – IPERON, no uso de suas atribuições que lhe confere o Artigo 8º, Inciso XIX do Decreto 13.627, de 21 de maio de 2008, e considerando o teor do Memorando n. 047/GARH/GAB/IPERON, de 23/04/2012,

RESOLVE,

Art. 1º - DESIGNAR a servidora FRANCIELE BASTOS DE ASSIS, Assistente II, do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Estado de Rondônia, Matrícula n. 300103821 para atuar como GESTORA do Contrato Administrativo e, o servidor EMANUEL RODRIGUES TEIXEIRA, Assistente II, matrícula n. 300116004 como substituto da Gestora de Contratos acima mencionada, conforme abaixo discriminado, a contar de 01 de dezembro de 2011:

CONTRATO	EMPRESA	ASSUNTO	N. PROCESSO	VALOR
Contrato 001/2011	LAJA Ltda	Serviços de Chaves e Carimbos	2220/2551/2011	R\$ 7.800,00

Parágrafo Único – Ao Gestor cabe, efetuar o acompanhamento processual e registros de todas as ocorrências relacionadas com a execução do Contrato.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua assinatura, com efeitos retroativos a 01/12/2011, revogando-se as disposições em contrário.

Publique-se; Registre-se; Cumpra-se.

WALTER SILVANO GONÇALVES OLIVEIRA
PRESIDENTE

PORTARIA N. 123/GARH/GAB/IPERON 24 DE ABRIL DE 2012.

O PRESIDENTE DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO ESTADO DE RONDÔNIA – IPERON, no uso das atribuições que lhe confere o Artigo 8º, Inciso XIX do Decreto 13.627, de 21 de maio de 2008, e considerando o teor do Memorando n. 085/GAB/IPERON, de 24/04/2012,

RESOLVE,

Art. 1º - DESIGNAR, o servidor JOSÉ TIAGO COELHO MARANHÃO, Diretor Técnico, para responder interinamente pela Presidência do IPERON, nos dias 25 e 26/04/2012, em substituição ao servidor WALTER SILVANO GONÇALVES OLIVEIRA, Presidente/IPERON, por motivo de viagem à cidade de Brasília/DF.

Publique-se; Registre-se; Cumpra-se.

WALTER SILVANO GONÇALVES OLIVEIRA
PRESIDENTE

EXTRATO DO 1º TA CONTRATO Nº 003/2011/PROGER/IPERON.

CONTRATANTE: Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Estado de Rondônia – IPERON

CONTRATADA: NISSEY – Motors Ltda.

CNPJ: 04.996.600/0001-02

Representada por: Wandervani Dorneles
CPF: 352.890.151-91.
OBJETO: Prestação de serviços de revisão no veículo Toyota Hilux Placa NEF-7320
DO PROCESSO: 2220/1927/2010
DO PRAZO: 12(doze) meses
DONVALOR R\$ 16.410,24
DO FORO: Porto Velho/RO.
DATA DA ASSINATURA: 30/03/2012
Walter Silvano G. Oliveira
Presidente do IPERON
Mauricio Vaz
Diretor Administrativo e Financeiro/IPERON
Wandervani Dorneles
Contratada

EXTRATO DO 2º TA CONTRATO Nº 029/2009/PROGER/IPERON.

CONTRATANTE: Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Estado de Rondônia – IPERON
CONTRATADA: Alerta Monitoramento Eletrônico Ltda.
CNPJ: 08.583.081/0001-01
Representada por: José Dionizio Costa da Silva
CPF: 763.148.557-72.
OBJETO: Prestação de serviços de Monitoramento de Sistema de Alarme
DO PROCESSO: 2220/718/2009
DO PRAZO: 12(doze) meses
DO VALOR R\$ 21.600,00
DO FORO: Porto Velho/RO.
DATA DA ASSINATURA: 11/11/2011
Walter Silvano G. Oliveira
Presidente do IPERON
Mauricio Vaz
Diretor Administrativo e Financeiro/IPERON
José Dionizio Costa da Silva
Contratada

EXTRATO DO 3º TA CONTRATO Nº 003/2010/PROGER/IPERON.

CONTRATANTE: Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Estado de Rondônia – IPERON
CONTRATADA: Somma Investimentos S/S
CNPJ: 05.563.299/0001-06
Representada por: Ricardo Furlani
CPF: 716.245.119-53.
OBJETO: Prestação de serviços Técnico do Mercado Financeiro
DO PROCESSO: 2220/1049/2009
DO PRAZO: 12(doze) meses
DO VALOR R\$ 72.000,00
DO FORO: Porto Velho/RO.
DATA DA ASSINATURA: 29/03/2012
Walter Silvano G. Oliveira
Presidente do IPERON
Mauricio Vaz
Diretor Administrativo e Financeiro/IPERON
Ricardo Furlani
Contratada

ATO CONCESSÓRIO DE APOSENTADORIA Nº.
002/IPERON/TCE-RO, de 17/04/2012.

O PRESIDENTE DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO ESTADO DE RONDÔNIA - IPERON, no uso das atribuições, que lhe conferem as Leis Complementares n. 228, de 10.01.2000, publicada no D.O.E. n.º 4422, de 31.01.2000 e 432, de 13.03.2008, publicada no D.O.E. n.º 0955 e o Art. 8º, Inciso XVIII, do Decreto

n.º13627, de 21.05.2008, publicado no D.O.E. n.º 1002, de 26.05.2008, conforme processo nº 2220/1090/2012,

RESOLVE:

APOSENTAR, o(a) servidor(a) **MARIA ELIZOMAR DE LIMA**, ocupante do Cargo **Agente de Controle Externo**, Classe II, Referência H, matrícula n.º **138**, pertencente ao quadro de pessoal do **TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE RONDÔNIA**, nos termos Art. 3º, I, II e III da EC nº 47/2005, bem como pela Lei Complementar n.º 432/2008.

O Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Estado de Rondônia – IPERON atualizará a presente aposentadoria, na mesma data e proporção dos vencimentos dos Servidores Públicos da categoria de referência ou posto e graduação dos ativos do **TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE RONDÔNIA**.

Este Ato entra em vigor na data de sua publicação.

JOSÉ EULER POTYGUARA PEREIRA DE MELLO
Presidente – TCE-RO

WALTER SILVANO G. OLIVEIRA
Presidente

ATO CONCESSÓRIO DE APOSENTADORIA Nº.
001/IPERON/MP-RO, de 11/04/2012.

O PRESIDENTE DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO ESTADO DE RONDÔNIA - IPERON, no uso das atribuições, que lhe conferem as Leis Complementares n. 228, de 10.01.2000, publicada no D.O.E. n.º 4422, de 31.01.2000 e 432, de 13.03.2008, publicada no D.O.E. n.º 0955 e o Art. 8º, Inciso XVIII, do Decreto n.º13627, de 21.05.2008, publicado no D.O.E. n.º 1002, de 26.05.2008, conforme processo nº 2220/2976/2011,

RESOLVE:

APOSENTAR, o(a) servidor(a) **MARIA EURANI RICARTE RAMOS**, ocupante do Cargo Analista em Estatística (**ch 040**), Classe **NS**, Referência Salarial **11**, matrícula n.º **5051-2**, pertencente ao quadro de pessoal do **MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE RONDÔNIA**, nos termos Art. 3º, I, II e III da EC nº. 47/2005, bem como pela Lei Complementar n.º 432/2008.

O Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Estado de Rondônia – IPERON atualizará a presente aposentadoria, na mesma data e proporção dos vencimentos dos Servidores Públicos da categoria de referência ou posto e graduação dos ativos do **MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE RONDÔNIA**.

Este Ato entra em vigor na data de sua publicação.

HÉVERTON ALVES DE AGUIAR
Procurador – Geral de Justiça

WALTER SILVANO G. OLIVEIRA
Presidente

ATO CONCESSÓRIO DE APOSENTADORIA Nº.
039/IPERON/GOV-RO, de 20/04/2012.

O PRESIDENTE DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO ESTADO DE

RONDÔNIA - IPERON, no uso das atribuições, que lhe conferem as Leis Complementares n. 228, de 10.01.2000, publicada no D.O.E. n.º 4422, de 31.01.2000 e 432, de 13.03.2008, publicada no D.O.E. n.º 0955 e o Art. 8º, Inciso XVIII, do Decreto n.º13627, de 21.05.2008, publicado no D.O.E. n.º 1002, de 26.05.2008, conforme processo nº 2220/2205/2011,

RESOLVE:

APOSENTAR, o(a) servidor(a) **MARIA CARNEIRO MARTINIANO**, ocupante do Cargo **Professora Nível III(ch 040)**, Classe **MAGP3**, Referência Salarial **011**, matrícula n.º **300013699**, pertencente ao quadro de pessoal do **GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA**, nos termos Art. 6º da EC nº. 41/2003, bem como pela Lei Complementar nº. 432/2008.

O Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Estado de Rondônia – IPERON atualizará a presente aposentadoria, na mesma data e proporção dos vencimentos dos Servidores Públicos da categoria de referência ou posto e graduação dos ativos do **GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA**.

Este Ato entra em vigor na data de sua publicação.

CONFÚCIO AIRES MOURA
Governador do Estado de Rondônia

WALTER SILVANO GONÇALVES OLIVEIRA
Presidente

ATO CONCESSÓRIO DE APOSENTADORIA Nº.
045/IPERON/GOV-RO, de 20/04/2012.

O PRESIDENTE DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO ESTADO DE RONDÔNIA - IPERON, no uso das atribuições, que lhe conferem as Leis Complementares n. 228, de 10.01.2000, publicada no D.O.E. n.º 4422, de 31.01.2000 e 432, de 13.03.2008, publicada no D.O.E. n.º 0955 e o Art. 8º, Inciso XVIII, do Decreto n.º13627, de 21.05.2008, publicado no D.O.E. n.º 1002, de 26.05.2008, conforme processo nº 2220/654/2012,

RESOLVE:

APOSENTAR, o(a) servidor(a) **NELY MATTER**, ocupante do Cargo **Prof Nível III (ch 040)**, Classe **MAGP3**, Referência Salarial **007**, matrícula n.º **300023387** pertencente ao quadro de pessoal do **GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA**, nos termos Art. 6º da EC nº 41/2003, bem como pela Lei Complementar n.º 432/2008.

O Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Estado de Rondônia – IPERON atualizará a presente aposentadoria, na mesma data e proporção dos vencimentos dos Servidores Públicos da categoria de referência ou posto e graduação dos ativos do **GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA**.

Este Ato entra em vigor na data de sua publicação.

CONFÚCIO AIRES MOURA
Governador do Estado de Rondônia

WALTER SILVANO GONÇALVES OLIVEIRA
Presidente

**ATO CONCESSÓRIO DE APOSENTADORIA Nº.
046/IPERON/GOV-RO, de 20/04/2012.**

O PRESIDENTE DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO ESTADO DE RONDÔNIA - IPERON, no uso das atribuições, que lhe conferem as Leis Complementares n. 228, de 10.01.2000, publicada no D.O.E. n.º 4422, de 31.01.2000 e 432, de 13.03.2008, publicada no D.O.E. n.º 0955 e o Art. 8º, Inciso XVIII, do Decreto n.º 13627, de 21.05.2008, publicado no D.O.E. n.º 1002, de 26.05.2008, conforme processo nº 2220/656/2012,

RESOLVE:

APOSENTAR, o(a) servidor(a) **MARIA DE FÁTIMA BARBOSA BOTELHO**, ocupante do Cargo **Auditor Fiscal(ch 040)**, Classe **TAF401**, Referência Salarial **ESPC**, matrícula n.º **300000328**, pertencente ao quadro de pessoal do **GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA**, nos termos **Art. 3º, I, II e III da EC nº 47/2005**, bem como pela Lei Complementar n.º 432/2008.

Este Ato entra em vigor na data de sua publicação.

CONFÚCIO AIRES MOURA
Governador do Estado de Rondônia

WALTER SILVANO GONÇALVES OLIVEIRA
Presidente

**ATO CONCESSÓRIO DE APOSENTADORIA Nº.
047/IPERON/GOV-RO, de 20/04/2012.**

O PRESIDENTE DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO ESTADO DE RONDÔNIA - IPERON, no uso das atribuições, que lhe conferem as Leis Complementares n. 228, de 10.01.2000, publicada no D.O.E. n.º 4422, de 31.01.2000 e 432, de 13.03.2008, publicada no D.O.E. n.º 0955 e o Art. 8º, Inciso XVIII, do Decreto n.º 13627, de 21.05.2008, publicado no D.O.E. n.º 1002, de 26.05.2008, conforme processo nº 2220/846/2012,

RESOLVE:

APOSENTAR, o(a) servidor(a) **ELIANE PINHEIRO FERREIRA**, ocupante do Cargo **Prof Nível III (ch 040)**, Classe **MAGP3**, Referência Salarial **03**, matrícula n.º **300016365**, pertencente ao quadro de pessoal do **GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA**, nos termos **Art. 6º da EC nº 41/2003**, bem como pela Lei Complementar n.º 432/2008.

O Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Estado de Rondônia – IPERON atualizará a presente aposentadoria, na mesma data e proporção dos vencimentos dos Servidores Públicos da categoria de referência ou posto e graduação dos ativos do GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA.

Este Ato entra em vigor na data de sua publicação.

CONFÚCIO AIRES MOURA
Governador do Estado de Rondônia

WALTER SILVANO GONÇALVES OLIVEIRA
Presidente

**ATO CONCESSÓRIO DE APOSENTADORIA Nº.
048/IPERON/GOV-RO, de 20/04/2012.**

O PRESIDENTE DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO ESTADO DE

RONDÔNIA - IPERON, no uso das atribuições, que lhe conferem as Leis Complementares n. 228, de 10.01.2000, publicada no D.O.E. n.º 4422, de 31.01.2000 e 432, de 13.03.2008, publicada no D.O.E. n.º 0955 e o Art. 8º, Inciso XVIII, do Decreto n.º 13627, de 21.05.2008, publicado no D.O.E. n.º 1002, de 26.05.2008, conforme processo nº 2220/2033/2010,

RESOLVE:

APOSENTAR, o(a) servidor(a) **ANA MARIA DOS SANTOS PAMPLONA**, ocupante do Cargo **Auxiliar Atividade Administrativa(ch 040)**, Classe **ASD900**, Referência Salarial **011**, matrícula n.º **300015098**, pertencente ao quadro de pessoal do **GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA**, nos termos **Art. 3º, I, II e III da EC nº 47/2005**, bem como pela Lei Complementar n.º 432/2008.

Este Ato entra em vigor na data de sua publicação.

CONFÚCIO AIRES MOURA
Governador do Estado de Rondônia

WALTER SILVANO GONÇALVES OLIVEIRA
Presidente

RETIFICAÇÃO

No **ATO Nº. 086 /IPERON/GOV-RO**, publicado no Diário Oficial do Estado de Rondônia nº 1737, de 19/05/2011, que dispõe sobre a concessão de **APOSENTADORIA** da servidora **EUNICE FRANCISCA DE SOUZA**, **Técnico Administrativo-Educacional N1**, matrícula **300014636**, conforme Parecer nº 571/2011/PROGER/IPERON.

ONDE SE LÊ:

... **Técnico Administrativo-Educacional N1**, matrícula **300014636**...

LEIA-SE:

... **Técnico Administrativo-Educacional N1**, matrícula **300014636 (ch 040)**, Classe **TAEDN1**, Referência Salarial **010**...

CONFÚCIO AIRES MOURA
Governador do Estado de Rondônia

WALTER SILVANO G. OLIVEIRA
Presidente

RETIFICAÇÃO

Na **PORTARIA Nº. 290/2011-GAB/DPE**, de 12 de abril de 2011, publicada no Diário Oficial Nº. 1722, de 28 de abril de 2011, que aposentou o servidor **JOSÉ HUGO GONÇALVES**, ocupante do cargo de **DEFENSOR PÚBLICO**, Referência **DPE-01**, com carga horária **40 horas semanais**, matrícula n.º **300038794**, pertencente ao Quadro Permanente de Pessoal Civil do Estado de Rondônia, conforme **PARECER Nº. 289/2012/PROGER/IPERON**.

ONDE SE LÊ:

...nos termos do **art. 6º, da Emenda Constitucional nº. 41/03**, e do **art. 3º, da Emenda Constitucional nº. 47/2005**.

LEIA-SE:

...**art. 3º e incisos da EC nº. 47/2005**, bem como pela **Lei Complementar n.º 432/2008**.

CONFÚCIO AIRES MOURA
Governador do Estado de Rondônia

WALTER SILVANO G. OLIVEIRA
Presidente

ATO CONCESSÓRIO Nº. 135/DIPREV/2012, DE 19/04/2012.

O PRESIDENTE DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO ESTADO DE RONDÔNIA - IPERON, no uso das atribuições que lhe conferem as Leis Complementares nº 228, de 10.01.00, publicada no D.O.E. Nº. 4422, de 31.01.00, nº. 432, de 03.03.08, publicada no D.O.E. Nº. 0955 e o Art. 8º, Inciso XVIII, do Decreto nº 13627, de 21.05.08, publicado no D.O.E. Nº. 1002, de 26.05.08.

RESOLVE:

1 – Ratificar o teor do **PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 2220/14/2012**, conforme **PARECER Nº. 226/2012/PROGER/IPERON**, de 14/02/2012, para conceder Pensão Mensal a beneficiária do ex-servidor/**Ativo ARLO FERRACINI**, matrícula nº. 300050685, ocupante do cargo de **Prof. Nível III**, pertencente ao quadro de pessoal da **Secretaria de Estado da Educação - SEDUC**, por motivo de seu falecimento ocorrido em **22/12/2011**, com fundamento nos **art. 28, I, § único; 30, II; 32, I, “a”; 34, I, da Lei Complementar nº. 432/2008, c/c art. 40, §§ 7º, II e § 8º da Constituição Federal/88**, com nova redação dada pela **Emenda Constitucional nº. 41/2003**.

a) Pensão Mensal Vitalícia a **MEIRE SANTOS MIRANDA FERRACINI (cônjuge)**, portadora do **CPF nº. 464.827.681-72**, correspondente a 100% (cem por cento) do valor da pensão, com efeitos financeiros a partir da data do óbito.

2 - O Instituto de Previdência dos Servidores Público do Estado de Rondônia - IPERON, atualizará a presente Pensão, na mesma data em que se der o reajuste dos benefícios do Regime Geral de Previdência Social - RGPS.

3 - Este Ato entra em vigor na data de sua publicação.

WALTER SILVANO GONÇALVES OLIVEIRA
Presidente

CLÁUDIA ROSÁRIO TAVARES ARAMBUL
Diretora de Previdência

ATO CONCESSÓRIO Nº. 136/DIPREV/2012, DE 19/04/2012.

O PRESIDENTE DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO ESTADO DE RONDÔNIA - IPERON, no uso das atribuições que lhe conferem as Leis Complementares nº 228, de 10.01.00, publicada no D.O.E. Nº. 4422, de 31.01.00, nº. 432, de 03.03.08, publicada no D.O.E. Nº. 0955 e o Art. 8º, Inciso XVIII, do Decreto nº 13627, de 21.05.08, publicado no D.O.E. Nº. 1002, de 26.05.08.

RESOLVE:

1 – Ratificar o teor do **PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 2220/3116/2011**, conforme **PARECER Nº. 144/2012/PROGER/IPERON**, de 30/01/2012, para conceder Pensão Mensal ao beneficiário da ex-servidora/Ativa **CELINA DE NAZARETH RAMOS VASQUES**, matrícula nº. 300005784, ocupante do cargo de **Técnico Administrativo-Educacional N1**, pertencente ao quadro de pessoal da **Secretaria de Estado da Educação - SEDUC**, por motivo de seu falecimento ocorrido em 27/10/2011, com fundamento nos art. 28, I, § 2º; 30, II; 32, I, “a”; 34, I, da Lei Complementar nº. 432/2008, c/c art. 40, §§ 7º, II e § 8º da Constituição Federal/88, com nova redação dada pela Emenda Constitucional nº. 41/2003.

a) Pensão Mensal Vitalícia a **ALEXANDRE VASQUES (cônjuge)**, portador do CPF nº. 035.837.592-49, correspondente a 100% (cem por cento) do valor da pensão, com efeitos financeiros a partir da data do óbito.

2 - O Instituto de Previdência dos Servidores Público do Estado de Rondônia - IPERON, atualizará a presente Pensão, na mesma data em que se der o reajuste dos benefícios do Regime Geral de Previdência Social - RGPS.

3 - Este Ato entra em vigor na data de sua publicação.

WALTER SILVANO GONÇALVES OLIVEIRA
Presidente

CLÁUDIA ROSÁRIO TAVARES ARAMBUL
Diretora de Previdência

ATO CONCESSÓRIO Nº. 137/DIPREV/2012, DE 19/04/2012.

O PRESIDENTE DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO ESTADO DE RONDÔNIA - IPERON, no uso das atribuições que lhe conferem as Leis Complementares nº 228, de 10.01.00, publicada no D.O.E. Nº. 4422, de 31.01.00, nº. 432, de 03.03.08, publicada no D.O.E. Nº. 0955 e o Art. 8º, Inciso XVIII, do Decreto nº 13627, de 21.05.08, publicado no D.O.E. Nº. 1002, de 26.05.08.

RESOLVE:

1 – Ratificar o teor do **PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 2220/118/2012**, conforme **PARECER Nº. 534/2012/PROGER/IPERON**, de 08/03/2012, para conceder Pensão Mensal ao beneficiário da ex-servidora/Ativa **MARIA DA CONCEIÇÃO PÉRES**, cadastro nº. 0023884, ocupante do cargo de **Analista Judiciário**, pertencente ao quadro de pessoal do **Tribunal de Justiça do Estado de Rondônia - TJ/RO**, por motivo de seu falecimento ocorrido em 04/01/2012, com fundamento nos art. 28, I, § 2º; 30, II; 32, I, “a”; 34, I, da Lei Complementar nº. 432/2008, c/c art. 40, §§ 7º, II e 8º da CF/88, com redação dada pela E.C. nº.41/2003.

a) Pensão Mensal Vitalícia a **FRANCISCO DE ASSIS FERREIRA (cônjuge)**, portador do CPF nº. 019.997.702-00, correspondente a 100% (cem por cento) do valor da pensão com efeitos financeiros a partir da data do óbito.

2 - O Instituto de Previdência dos Servidores Público do Estado de Rondônia - IPERON, atualizará

a presente Pensão, na mesma data em que se der o reajuste dos benefícios do Regime Geral de Previdência Social - RGPS.

3 - Este Ato entra em vigor na data de sua publicação.

WALTER SILVANO GONÇALVES OLIVEIRA
Presidente

CLÁUDIA ROSÁRIO TAVARES ARAMBUL
Diretora de Previdência

ATO CONCESSÓRIO Nº. 138/DIPREV/2012, DE 19/04/2012.

O PRESIDENTE DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO ESTADO DE RONDÔNIA - IPERON, no uso das atribuições que lhe conferem as Leis Complementares nº 228, de 10.01.00, publicada no D.O.E. Nº. 4422, de 31.01.00, nº. 432, de 03.03.08, publicada no D.O.E. Nº. 0955 e o Art. 8º, Inciso XVIII, do Decreto nº 13627, de 21.05.08, publicado no D.O.E. Nº. 1002, de 26.05.08.

RESOLVE:

1 – Ratificar o teor do **PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 2220/12/2012**, conforme **PARECER Nº. 452/2012/PROGER/IPERON**, de 28/02/2012, para conceder Pensão Mensal ao beneficiário do ex-servidor/Ativo **MASAKI KADOWAKI**, matrícula nº. 300014622, ocupante do cargo de **Auditor Fiscal**, pertencente ao quadro de pessoal da **Secretaria de Estado do Planejamento, Coordenação Geral e Administração - SEPLAD**, por motivo de seu falecimento ocorrido em 13/12/2011, com fundamento nos art. 28, I, § único; 30, I; 32, I, “a”; 34, I, da Lei Complementar nº. 432/2008, c/c art. 40, §§ 7º, I e § 8º da Constituição Federal/88, com nova redação dada pela Emenda Constitucional nº. 41/2003.

a) Pensão Mensal Vitalícia a **IRAUZINHA DA SILVA KADOWAKI (cônjuge)**, portadora do CPF nº. 283.608.342-53, correspondente a 100% (cem por cento) do valor da pensão, com efeitos financeiros a partir da data do óbito.

2 - O Instituto de Previdência dos Servidores Público do Estado de Rondônia - IPERON, atualizará a presente Pensão, na mesma data em que se der o reajuste dos benefícios do Regime Geral de Previdência Social - RGPS.

3 - Este Ato entra em vigor na data de sua publicação.

WALTER SILVANO GONÇALVES OLIVEIRA
Presidente

CLÁUDIA ROSÁRIO TAVARES ARAMBUL
Diretora de Previdência

ATO CONCESSÓRIO Nº. 139/DIPREV/2012, DE 20/04/2012.

O PRESIDENTE DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO ESTADO DE RONDÔNIA - IPERON, no uso das atribuições que lhe conferem as Leis Complementares nº 228, de 10.01.00, publicada no D.O.E. Nº. 4422, de 31.01.00, nº. 432, de 03.03.08, publicada no D.O.E. Nº. 0955 e o Art. 8º, Inciso XVIII, do Decreto nº 13627, de 21.05.08, publicado no D.O.E. Nº. 1002, de 26.05.08.

RESOLVE:

1 – Retificar o teor do **ATO 261/DIPREV/09**, publicado no D.O.E. Nº. 1313, de 24/08/2009, conforme **PARECER Nº. 744/2012/PROGER/IPERON**, de 13/03/2012, para conceder Pensão Mensal aos beneficiários do ex-servidor/Ativo **LEADRO BENTO DIAS**, RE nº. 082451, ocupante do cargo de **Policia Militar 3ª Classe**, pertencente ao quadro de pessoal da **Polícia Militar do Estado de Rondônia - PM/RO**, por motivo de seu falecimento ocorrido em 07/05/2009, com fundamento no art. 28, I; 30, I; 31, § 1º e 2º; 32, I, II, alíneas “a” e 3º; 33, § 5º e 34, I, II, todos da LC nº. 432/08. c/c com o art. 42, § 2º e 7º, I e 8º da Constituição Federal (redação dada pela EC nº. 41/03), redação dada pela Emenda Constitucional nº. 41/03.

a) – Pensão Mensal Vitalícia a **FRANCISCA LIMA CARVALHO (companheira)**, portadora do CPF Nº. 620.675.082-53, correspondente a 25% (vinte e cinco por cento) do valor da pensão, com efeitos financeiros a partir da data do óbito;

b) – Pensão Mensal Temporária a **MATHEUS CARVALHO DIAS e MIRELLA CARVALHO DIAS (filhos)**, representados por sua genitora **FRANCISCA LIMA CARVALHO**, portadora do CPF Nº. 620.675.082-53, correspondente a 25% (vinte e cinco por cento) do valor da pensão para cada beneficiário, com efeitos financeiros a partir da data do óbito;

c) – Pensão Mensal Temporária a **LORENA ÂNGELO DIAS (filha)**, representada por sua genitora **CLÁUDIA REGINA ÂNGELO**, portadora do CPF Nº. 078.634.858-51, correspondente a 25% (vinte e cinco por cento) do valor da pensão, com efeitos financeiros a partir da data do óbito.

2 - O Instituto de Previdência dos Servidores Público do Estado de Rondônia - IPERON, atualizará a presente Pensão, na mesma data em que se der o reajuste dos benefícios do Regime Geral de Previdência Social - RGPS.

3 - Este Ato entra em vigor na data de sua publicação.

WALTER SILVANO GONÇALVES OLIVEIRA
Presidente

CLÁUDIA ROSÁRIO TAVARES ARAMBUL
Diretora de Previdência

Secretaria de Saúde

AVISO DE REVOGAÇÃO DO COMUNICADO DE INTERESSE Nº 001/2012 – SESAUI/RO

O SECRETARIO DE ESTADO DA SAÚDE, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 65, inciso V, da Constituição Estadual, e

Considerando o pedido de suspensão dos efeitos da antecipação de tutela prolatada nos autos do Processo nº 0616/2012/TCERO E 1572/2012/TCERO, que tramita Na sessão de conselho do Tribunal de Contas de Rondônia.

Resolve:

Revogar o COMUNICADO DE INTERESSE Nº 001/2012, de Designação Extraordinária, publicado no

site do TCE/RO, link (HTTP://www.tce.ro.gov.br/nrAno.aspx).

Atenciosamente

Gilvan Ramos de Almeida
Secretário de Estado da Saúde/RO

FHEMERON

GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA FUNDAÇÃO DE HEMATOLOGIA E HEMOTERAPIA DE RONDÔNIA

AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº01-1732.00042-00/2012/FHEMERON-RO

Pelo presente instrumento, **O PRESIDENTE DA FUNDAÇÃO HEMERON**, torna publico a quem possa interessar, considerando o Parecer nº 1173/PGE/PA/2012, fls. 82 a 96, exarado no Processo Administrativo nº 01-1732-00042-00/2012, diante de toda documentação comprobatória constante no processo em questão, bem como da fundamentação supra, consubstanciada nas razões e justificativas apresentadas e do autorizo do Titular da Pasta, que opinou pela **DISPENSA DE LICITAÇÃO**, com fundamento no artigo 24, inciso IV, da Lei de Licitação nº 8.666/93, em favor das empresas: **DENTAL PORTO VELHO LTDA**, CNPJ nº 12.143.091/0001-01, itens: 1,2,4,28,29,31,32,33,34 e 35, valor global de R\$ 203.564,40(Duzentos e três mil quinhentos e sessenta e quatro reais e quarenta centavos), **SIDNEIA BERNARDES DE MORAES ANTONIO-ME**, CNPJ nº 02.132.032/0001-76, itens: 3,8,9,10,11,12,13,14,15,18,19,20,24,25,27,43,44,45,46,47,48,49,55,56,59,60,61,62,63,68,69,71,72,73,84,85,86,87,95 e 96, valor global de R\$ 147.553,52 (Cento e quarenta e sete mil quinhentos e cinquenta e três reais e cinquenta e dois centavos) **LAJA LTDA**, CNPJ nº 05.887.870/0001-48, itens: 7,16,17,21,22,26,36,37,38,42,53,54,58,65,66,67,70,74,76,77,80,81,82,83,89,90,91,92,93 e 94, valor global de R\$ 98.022,26 (Noventa e oito mil vinte e dois reais e vinte e seis centavos) e **A.B.DE OLIVEIRA IMP. E EXP.-ME**, CNPJ nº 13.193.395/0001-38, itens: 5,6,23,30,39,40,41,50,51,52,57,64,75,78,79,88 e 97), valor global de R\$ 122.049,16 (Cento e vinte e dois mil quarenta e nove reais e dezesseis centavos), perfazendo o valor total de R\$ 571.189,34 (Quinhentos e setenta e um mil cento e oitenta e nove reais e trinta e quatro centavos), que depois de cumpridas as formalidades legais, deve ser expedido **AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO** e **TERMO DE RATIFICAÇÃO**, com sua conseqüente publicação no Diário Oficial do Estado, visando dar eficácia ao ato nos moldes do artigo 24, inciso IV, da Lei de Licitação nº 8.666/93.

Porto Velho(RO), 26 de Abril de 2012.

TED WILSON DE ALMEIDA FERREIRA
Presidente da FHEMERON
Matricula nº 300103131

CEMETRON

PORTARIA Nº 05/GAB/GRH /CEMETRON

PORTO VELHO 23 DE ABRIL 2012.

A DIRETORA GERAL DO CENTRO DE MEDICINA TROPICAL DE RONDÔNIA-CEMETRON, no uso de suas atribuições legais: que lhe confere a Lei Complementar nº. 327 de 13.12.2005, publicada no DOE Nº 0413 de 14/12/2005, e Considerando:

RESOLVE:

Considerando á LOTAÇÃO dos servidores abaixo relacionados no Centro de Medicina Tropical de Rondônia / Cemeton, nos seguintes Setores Área Insalubres:

Nome Servidores	Cargo/Função	Matricula	Data Atividade	Setores
Jandir Paulo Schaefer	Motorista	300078707	01/07/2011-	Transporte Geral
Bruno Mouzinho Spinelli	Ch.Motorista	300113870	10/02/2012	Transporte Geral
Jeddas Ferreira L.Rocha	Téc.Enfermagem	300053466	01/01/2012-	Ger.de Enf/Clinica Médic
Carlos Luciano M.Bidart	Enfermeiro	300093436	02/02/2012-	Ger.de Enf/Clinica Médic
Maciano Alves Bezerra	Of.Manutenção	300023023	17/01/2012	Manutenção Geral
José Jonas Batista	Ag.Administrativo	699397	10/04/2012	Manutenção Geral
Anny Gracielly G.Martins	Farmacêutica	300063781	22/03/2012	Farmacia Geral
Luana Amorim Lima	Nutricionista	300104484	01/01/2012	Nutrição e Dietética

Publique-se, Registre-se e Cumpra-se.

Sec. de Segurança, Defesa e Cidadania

Polícia Civil

GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA, DEFESA E CIDADANIA
DIREÇÃO GERAL DE POLÍCIA CIVIL
ACADEMIA DE POLÍCIA CIVIL
"Del. Luiz Glaysman Alves de Oliveira"

PORTARIA Nº 007/2012/GAB/ACADEPOL/PC/RO

Porto Velho-RO, 27 de abril de 2012.

LUCILENE PEDROSA DE SOUZA GOTTARDO, Delegada de Policia Civil, Diretora da Academia de Policia do Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições legais;

CONSIDERANDO a necessidade imperiosa de formamos um quadro permanente de professores titulares e substitutos;

CONSIDERANDO que nem todos os policiais civis tiveram tempo hábil de se inscrever no pro cesso seletivo;

RESOLVE:

PRORROGAR A DATA DE ENCERRAMENTO DAS INSCRIÇÕES para o Processo Seletivo de Professores Titulares e Substitutos da Academia de Polícia Civil de Rondônia, **IMPRETERIVELMENTE**, para o dia 25 de maio de 2012.

PUBLIQUE-SE

LUCILENE PEDROSA DE SOUZA GOTTARDO
Diretora da ACADEPOL/PC/RO.

Polícia Militar

PORTARIA Nº 30/DP-5, DE 18 DE ABRIL DE 2012.

O COMANDANTE GERAL DA POLÍCIA MILITAR DO ESTADO DE RONDÔNIA, usando das atribuições que lhe confere o Art. 8º do Regulamento da Medalha Dedicção Policial Militar, aprovado pelo Decreto N Nº 1226, de 23 de fevereiro de 1981 e ainda, consoante a proposta do Conselho respectivo,

RESOLVE:

Art. 1º Outorgar, em caráter excepcional, a Medalha "Dedicção Policial Militar", por terem completado o **1º decênio** de bons serviços prestados, em serviço ativo, pela dedicação à causa da Corporação, aos seguintes policiais-militares:

- | | |
|---|----------------|
| 1) 1º TEN PM RR RE 03639-6 VALDERI ANTÔNIO PACHOLSK | 08.06.1991; e, |
| 2) ST PM RR RE 00560-8 AFONSO COSTA SOBRINHO | 01.03.2000. |

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

PAULO CÉSAR DE FIGUEIREDO – Cel PM
Comandante Geral da PMRO

NILTON GONÇALVES KISNER – Ten Cel PM
Diretor de Pessoal da PMRO

DETRAN

PORTARIAN. 1406/GAB/DETRAN/RO EM 26.04.2012.

Estabelece normas complementares, disciplinares e de controle, relativas à concessão e renovação de credenciamentos e serviços prestados pelos Centros de Formação de Condutores - CFC e seus Profissionais no Estado de Rondônia e dá outras providências, conforme deliberado em reunião do Conselho Diretor do DETRAN-RO em abril/2012.

O DIRETOR GERAL ADJUNTO DO DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRÂNSITO DE RONDÔNIA – DETRAN-RO, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Lei Complementar nº. 369, de 22 de fevereiro de 2007, do Governo do Estado de Rondônia, e ainda com fundamento no Artigo 22, inciso II e X do Código de Trânsito Brasileiro, Lei n. 9.503, de 23 de setembro de 1997, que estabelecem competências para realizar, fiscalizar e controlar o processo de formação, aperfeiçoamento, reciclagem e suspensão de condutores, expedir e cassar Licença de Aprendizagem, Permissão para Dirigir e Carteira Nacional de Habilitação, mediante delegação do órgão federal competente, e ainda sobre o credenciamento de órgãos ou entidades para a execução de atividades previstas na legislação de trânsito na forma estabelecida em norma pelo CONTRAN.

CONSIDERANDO a Resolução/CONTRAN nº. 358, de 13 de agosto de 2010, que regulamenta o credenciamento de Instituições ou entidades públicas ou privadas para o processo de capacitação, qualificação e atualização de profissionais, e de formação, qualificação, atualização e reciclagem de candidatos e condutores e dá outras providências;

CONSIDERANDO a Resolução/CONTRAN nº. 168, de 14 de dezembro de 2004, alterada pela Resolução/CONTRAN nº. 169, de 17 de março de 2005, que estabelece Normas e Procedimentos para a formação de condutores de veículos automotores e elétricos, a realização dos exames, a expedição de documentos de habilitação, os cursos de formação e especializados, de reciclagem e dá outras providências.

CONSIDERANDO a Resolução/CONTRAN nº. 285, de 29 de julho de 2008 que altera e complementa o Anexo II da Resolução nº 168/04, que trata dos cursos para habilitação de condutores de veículos automotores e dá outras providências.

CONSIDERANDO a Resolução/CONTRAN nº. 287 de 29 de julho de 2008 que regulamenta o procedimento de coleta e armazenamento de impressão digital nos processos de habilitação, mudança ou adição de categoria e renovação da Carteira Nacional de Habilitação – CNH;

RESOLVE:

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º. Estabelecer normas complementares, disciplinares e de controle relativas às atribuições, concessão e renovação de credenciamento de Centros de Formação de Condutores – CFCs e aos serviços de seus profissionais e ainda quanto ao pleno funcionamento dos CFCs no Estado de Rondônia.

CAPÍTULO II

DO CENTRO DE FORMAÇÃO DE CONDUTORES - CFC

SEÇÃO 1

DA NATUREZA JURÍDICA

Art. 2º. Os Centros de Formação de Condutores – CFCs são empresas particulares ou sociedades civis, credenciadas pelo órgão executivo de trânsito dos Estados e do Distrito Federal – DETRAN's, constituídas sob qualquer das formas previstas na legislação vigente, devendo ter como objeto social e atividade exclusiva o ensino teórico e/ou prático visando à formação, atualização e reciclagem de candidatos e condutores de veículos automotores;

§ 1º - É obrigatório a vinculação no nome de fantasia a descrição "Centro de Formação de Condutores" ou CFC.

§ 2º - O Centro de Formação de Condutores – CFC poderá, além de sua atividade precípua, divulgar campanhas educativas utilizando materiais didático-pedagógicos direcionados à educação para o trânsito e demais materiais voltados à atividade, bem como, quando solicitado pelo DETRAN-RO.

Art. 3º. O Centro de Formação de Condutores deve possuir administração própria e corpo diretivo constituído de diretor geral, diretor de ensino e instrutores de trânsito, todos com formação regulamentada pela legislação.

Art. 4º. O credenciamento e Registro de Centro de Formação de Condutores – CFC será único e intransferível para cada Centro ou Filial, e será efetivado pelo DETRAN/RO, após a devida certificação da documentação exigida, e da vistoria das dependências e dos veículos, pelo setor competente, sendo exigências atribuídas exclusivamente para pessoas jurídicas.

Art. 5º. Para efeito de credenciamento perante o Departamento Estadual de

Trânsito – DETRAN/RO, os Centros de Formação de Condutores - CFC terão a seguinte classificação:

- I – "A" – ensino teórico técnico;
- II – "B" – ensino prático de direção; e
- III – "AB" – ensino teórico técnico e de prática de direção.

§ 1º - Cada CFC poderá se dedicar ao ensino teórico técnico ou ao ensino prático de direção veicular, ou ainda a ambos, desde que certificado e credenciado para tal.

§ 2º - O CFC só poderá preparar o aluno para o exame de direção veicular se dispuser de veículo automotor da categoria pretendida pelo candidato.

§ 3º - As dependências físicas do CFC devem ter uso exclusivo para o seu fim.

SEÇÃO 2

REQUISITOS PARA CREDENCIAMENTO DE CFC

Art. 6º. São exigências mínimas para o credenciamento de CFC:

I – Infraestrutura física:

a) acessibilidade conforme legislação vigente, bem como possuir assentos de uso preferencial sinalizados, espaços e instalações acessíveis; mobiliário de recepção, sanitários e atendimento obrigatoriamente adaptado à altura e à condição física de pessoas em cadeira de rodas, conforme estabelecidos nas normas de acessibilidade da ABNT; rebaixamento de calçadas com rampa acessível para travessia e outras adaptações de situações consolidadas.

b) se para ensino teórico-técnico: sala específica para aula teórica, obedecendo ao critério de 1,20 m² (um metro e vinte centímetros quadrados) por candidato, e 6 m² (seis metros quadrados) para o instrutor, com medida total mínima de 24m² (vinte e quatro metros quadrados) correspondendo à capacidade de 15 (quinze) candidatos, sendo que a capacidade total máxima não poderá exceder a 35 (trinta e cinco) candidatos por sala, respeitados os critérios estabelecidos; mobiliada com carteiras individuais, em número compatível com o tamanho da sala, adequadas para destro e canhoto, além de cadeira e mesa para instrutor.

c) espaços destinados à Diretoria Geral, Diretoria de Ensino, Secretaria e Recepção;

d) 2 (dois) sanitários, sendo um feminino e outro masculino, com acesso independente da sala de aula, constante da estrutura física do CFC (adaptados para portadores de necessidades especiais);

e) área específica de treinamento para prática de direção em veículo de 2 (duas) ou 3 (três) rodas em conformidade com as exigências da norma legal vigente, podendo ser fora da área do CFC, bem como de uso compartilhado, desde que no mesmo município (CFC de classificação "B" e "AB");

f) fachada do CFC atendendo às diretrizes de identidade visual, devendo conter a expressão "Centro de Formação de Condutores" ou "CFC" e estar dentro dos padrões arquitetônicos e de perfeita visualização e estado.

II - Infraestrutura tecnológica:

a) uma linha fixa de telefone;

b) equipamentos tecnológicos com especificações que permitam interligação e conexão com os diversos aplicativos do DETRAN/RO, para acompanhamento e controle das atividades didático-pedagógicas, frequências de aulas, agendamento de exames, de processos de habilitação, renovação de CNH, Inclusão e/ou Mudança de Categoria e a realização de Cursos de Reciclagem e aperfeiçoamento, bem como, dispor de equipamentos eletrônicos para controle de aulas teóricas e práticas.

c) Equipamento de leitura biométrica da impressão digital do aluno e do instrutor, para registro da exata quantidade de horas-aula ministradas e da quilometragem inicial e final do veículo de aprendizagem, quanto à carga horária mínima para o ensino teórico-técnico e de prática de direção veicular estabelecida na legislação.

III - Recursos Didático-pedagógicos:

a) quadro para exposição escrita com, no mínimo, 2m x 1,20m;

b) material didático ilustrativo (folderes e cartazes);

c) acervo bibliográfico sobre trânsito, disponível aos candidatos e instrutores, tais como Código de Trânsito Brasileiro, Coletânea de Legislação de Trânsito atualizada e publicações doutrinárias sobre trânsito;

d) recursos audiovisuais necessários por sala de aula (1 TV e 1 DVD);

e) manuais e apostilas para os candidatos e condutores;

IV - Veículos e equipamentos de aprendizagem (CFC de classificação "B" e "AB"):

a) para a categoria "A" - dois veículos automotores de duas rodas, de no mínimo 120cc (cento e vinte centímetros cúbicos), com câmbio mecânico, não sendo admitida alteração da capacidade estabelecida pelo fabricante, com, no máximo, cinco anos de fabricação;

b) para categoria "B" - dois veículos automotores de quatro rodas, exceto quadriciclo, com câmbio mecânico, com no máximo oito anos de fabricação;

c) para categoria "C" - um veículo de carga com Peso Bruto Total - PBT de no mínimo 6.000Kg, não sendo admitida alteração da capacidade estabelecida

pelo fabricante, com no máximo quinze anos de fabricação;

d) para categoria "D" - um veículo motorizado, classificado de fábrica, tipo ônibus, com no mínimo 7,20m (sete metros e vinte centímetros) de comprimento, utilizado no transporte de passageiros, com no máximo quinze anos de fabricação;

e) para categoria "E" - uma combinação de veículos onde o veículo trator deverá ser acoplado a um reboque ou semi-reboque registrado com PBT de no mínimo 6.000Kg e comprimento mínimo de 11m (onze metros), com no máximo quinze anos de fabricação;

f) um simulador de direção ou veículo estático.

V – Recursos Humanos:

a) um Diretor-Geral;

b) um Diretor de Ensino;

c) dois Instrutores de Trânsito.

§ 1º - As dependências do CFC devem possuir meios que atendam aos requisitos de segurança, conforto e higiene, às exigências didático-pedagógicas, assim como às posturas municipais vigentes.

§ 2º - Qualquer alteração nas instalações internas do CFC credenciado deve ser previamente autorizada pelo Departamento Estadual de Trânsito – DETRAN/RO, após vistoria para aprovação.

§ 3º - Os veículos de aprendizagem das categorias "B", "C", "D" e "E", devem estar equipados com duplo comando de freio e embreagem com certificados de segurança veicular – CSV, retrovisor interno extra para uso do instrutor e examinador, além dos equipamentos obrigatórios previstos na legislação, sendo vedada a instalação de mezaninos ou estruturas equivalentes para fins de atendimentos das metragens e exigências mínimas, qualquer que seja a categoria pretendida.

§ 4º - Os veículos de aprendizagem da categoria "A" devem estar identificados por uma placa de cor amarela com as dimensões de 30 (trinta) centímetros de largura e 15(quinze) centímetros de altura, fixada na parte traseira, em local visível, contendo a inscrição "MOTO ESCOLA" em caracteres pretos.

§ 5º - Os veículos de aprendizagem das categorias "B", "C", "D" e "E", devem estar identificados por uma faixa amarela de 20 (vinte) centímetros de largura, pintada na lateral ao longo da carroceria, a meia altura, com a inscrição "AUTO-ESCOLA" na cor preta, sendo que, nos veículos de cor amarela, a faixa deverá ser emoldurada por um filete de cor preta, de no mínimo 1 cm (um centímetro) de largura.

§ 6º - Todos os veículos de aprendizagem devem conter identificação do CFC (nome fantasia) atendendo às diretrizes de identidade visual, conforme regulamentação do Departamento Estadual de Trânsito – DETRAN/RO, vedada a utilização de qualquer outro motivo de inscrição ou informação, inclusive o logo tipo do DETRAN/RO, plotagem ou o uso de perfurado nos vidros.

§ 7º - Os veículos destinados à aprendizagem devem ser de propriedade do CFC e estar devidamente registrados e licenciados na categoria de aprendizagem no município-sede do CFC, admitindo-se contrato de financiamento devidamente registrado.

§ 8º - O CFC é responsável pelo uso do veículo destinado à aprendizagem, ainda que fora do horário autorizado para a prática de direção veicular, sendo vedada sua utilização ou terceirização para outros fins.

§ 9º - Poderá ser deferido o cadastro temporário de veículo de propriedade de candidato ou de terceiro portador de necessidades especiais, mediante encaminhamento de requerimento específico ao Departamento Estadual de Trânsito – DETRAN/RO, por intermédio da DEHMET/CRT/REFOR, instruído com cópia do CRLV devidamente autenticada ou conferida por servidor do DETRAN/RO, informando os dados pessoais do candidato e o período de realização do curso prático e sua eventual prorrogação, caso necessário, devendo o veículo durante o período do curso prático e no dia do exame, ser identificado por uma faixa removível de cor branca, com a inscrição "AUTO-ESCOLA" em letras pretas, conforme artigo 154 do CTB.

§ 10 – O simulador de direção ou veículo estático só será exigido após a homologação de equipamentos e regulamentação por parte do DENATRAN e CONTRAN.

§ 11 - A aquisição, instalação e manutenção do equipamento eletrônico de leitura biométrica da impressão digital serão de responsabilidade dos Centros de Formação de Condutores, respeitada a compatibilidade com o recurso tecnológico utilizados pelo DETRAN/RO.

§ 12 - O Diretor-Geral poderá estar vinculado a no máximo dois CFCs, mediante autorização prévia do Departamento Estadual de Trânsito – DETRAN/RO, por intermédio da DEHMET/CRT/REFOR, desde que no mesmo município, e que não haja prejuízo em suas atribuições e comprovada compatibilidade de horários.

§ 13 - O Diretor de Ensino deverá estar vinculado apenas a um CFC, sem qualquer exceção.

§ 14 - O instrutor poderá estar vinculado a no máximo dois CFCs, mediante autorização prévia do Departamento Estadual de Trânsito – DETRAN/RO, por intermédio da DEHMET/CRT/REFOR, desde que no mesmo município, e que não haja prejuízo em suas atribuições e comprovada compatibilidade de horários.

SEÇÃO 3

REQUISITOS PARACREDENCIAMENTO DE PROFISSIONAIS QUE ATUAM EM CFC

Art. 7º. São exigências para o credenciamento e o exercício das atividades dos profissionais destas instituições:

I – Diretor Geral e Diretor de Ensino:

a) no mínimo 21 (vinte e um) anos de idade;

b) curso superior completo;

c) curso de capacitação específica para a atividade;

d) no mínimo dois anos de habilitação.

II – Instrutor de Trânsito:

a) no mínimo 21 (vinte e um) anos de idade;

b) curso de ensino médio completo;

c) no mínimo um ano na categoria "D";

d) não ter sofrido penalidade de cassação de CNH;

e) não ter cometido nenhuma infração de trânsito de natureza gravíssima nos últimos 60 (sessenta) dias;

f) curso de capacitação específica para a atividade e curso de direção defensiva e primeiros socorros, e em caso de instrutor prático deverá apresentar ainda certificado com a identificação da categoria.

§ 1º - Para credenciamento junto ao DETRAN/RO, os profissionais referidos neste artigo deverão apresentar:

a) Cédula de Identidade ou documento equivalente reconhecido por lei;

b) Carteira Nacional de Habilitação válida, com certidão "NADA CONSTA" emitida pelo Setor de Habilitação;

c) Cadastro de Pessoa Física - CPF;

d) Título de Eleitor, com comprovante de votação na última eleição;

e) Diploma ou certificado de escolaridade expedido por instituição de ensino devidamente credenciada pelo órgão competente;

f) Certificado de conclusão do curso específico de capacitação para a atividade;

g) Comprovante de residência;

h) Contrato de trabalho com o CFC devidamente anotado na Carteira de Trabalho e Previdência Social;

i) 02 (duas) fotos coloridas e datadas;

j) Cartão de autógrafo com 3 (três) assinatura e 3 (três) rubricas;

k) Certidão negativa do registro de distribuição e de execuções criminais referentes às práticas de crimes contra os costumes, fé pública, patrimônio, à administração pública, privada ou da justiça e os previstos na lei de entorpecentes, expedidas no local de seu domicílio ou residência;

l) Comprovante de pagamento da (s) taxa (s) de registro (anualidade).

§ 2º - O Diretor Geral e o Diretor de Ensino que optar exercer simultaneamente sua atividade com a de instrutor, nos casos permitidos, deverá pagar as taxas respectivas a cada categoria (anualidade).

CAPÍTULO III

CREDENCIAMENTO E REGISTRO DE CENTRO DE FORMAÇÃO DE CONDUTORES - CFC

SEÇÃO 1

SOLICITAÇÃO DE PRIMEIRO CREDENCIAMENTO

Art. 8º. O processo para solicitação de credenciamento de Centro de Formação de Condutores perante o Departamento Estadual de Trânsito – DETRAN/RO, ocorrerá exclusivamente nos meses de Janeiro e Fevereiro de cada ano, e se iniciará mediante a apresentação de requerimento do interessado dirigido ao Diretor Geral do Departamento Estadual de Trânsito – DETRAN/RO, em modelo próprio, ou fornecido pelo DETRAN/RO manifestando a intenção do Credenciamento e Registro de CFC, indicando o local para instalação e funcionamento, bem ainda a sua classificação.

§ 1º - O requerimento informado no "caput" deste artigo deverá ser, acompanhado dos seguintes documentos:

I – do proprietário:

a) Carteira de Identidade ou documento equivalente reconhecido por lei, CPF, título de eleitor e do certificado de reservista se do sexo masculino (fotocópia autenticada);

b) Certidão negativa da Vara de Execução Penal do Município sede do CFC e do Município onde reside;

c) Certidão negativa do registro de distribuição e de execuções criminais referentes à prática de crimes contra os costumes, a fé pública, o patrimônio, à administração pública, privada ou da justiça e os previstos na lei de entorpecentes, expedidas no local de seu domicílio ou residência;

d) Certidão negativa expedida pelo cartório de distribuições cíveis, demonstrando não estar impossibilitado para o pleno exercício das atividades comerciais (insolvência, falência, interdição ou determinação judicial etc.), expedidas no local de seu domicílio ou residência;

e) Certidão Negativa de Ações na Justiça Federal;

f) Certidão Negativa do Cartório de Protestos;

g) Comprovante de residência.

II – Do Centro de Formação de Condutores – CFC.

a) contrato social ou estatuto, devidamente registrado na Junta Comercial do Estado de Rondônia e Cartório de Registro Civil das Pessoas Jurídicas, com capital social compatível com os investimentos. No caso das sociedades acionárias, acompanhados da ata, devidamente arquivada, de eleição da diretoria cujo mandato esteja em curso, e, no caso das sociedades civis, de prova similar relativa à diretoria respectiva;

b) contrato de locação do imóvel ou escritura;

c) certidão negativa de falência ou concordata, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica. Se a certidão ou certidões for (em) expedida(s) em Comarca que não conte com distribuição centralizada, deverá (ão) ser acompanhada(s) de certidão expedida pela Corregedoria da Justiça respectiva, atestando o número de cartórios existente na Comarca. Se a certidão for positiva, deverá ser acompanhada dos comprovantes de completa quitação do débito correspondente;

d) certidões negativas de débitos federais, estaduais e municipais;

e) certidões negativas do FGTS e do INSS;

f) cartão do CNPJ, Inscrição Estadual e Inscrição Municipal;

g) prova de quitação do recolhimento da Contribuição Sindical conforme Nota/Técnica SRT/MTE 202/2009;

h) declaração do (s) proprietário (s) do CFC de que irá dispor de:

- infraestrutura física conforme exigência desta Portaria e da Resolução/CONTRAN nº. 358, de 13 de agosto de 2010 e demais normas vigentes;

- recursos didático-pedagógicos, com a devida listagem dos mesmos;

- veículos de aprendizagem conforme exigência desta Portaria e da Resolução/CONTRAN nº. 358, de 13 de agosto de 2010;

- recursos humanos exigidos nesta Portaria e na Resolução/CONTRAN nº. 358, de 13 de agosto de 2010, listados nominalmente com a devida titulação.

i) declaração do proprietário, com firma reconhecida, de que aceita as condições estabelecidas nesta Portaria e na Resolução/CONTRAN nº. 358, de 13 de agosto de 2010, para funcionamento da empresa como CFC;

§ 2º - Na falta ou deficiência de documentos informados no § 1º, o processo será indeferido e os documentos serão devolvidos ao interessado.

§ 3º - Cumpridas às exigências do § 1º e o observado o disposto nos artigos 10 e 11, o interessado será convocado para que, num prazo de até 150 (cento e cinquenta dias), apresente a documentação e as exigências técnicas abaixo relacionadas para a realização da vistoria técnica pela Rede de Formação de Condutores – REFOR, do Departamento Estadual de Trânsito – DETRAN/RO:

a) alvará de localização e funcionamento fornecido pelo órgão competente;

b) cópia da planta baixa do imóvel em escala 1:100, acompanhada de fotografias da fachada e de todas as dependências;

c) cópia da RAIS da empresa, ou CTPS do corpo funcional, sendo dispensável em relação ao profissional (Diretor ou instrutor) que seja proprietário ou sócio do CFC;

d) atestado de Vistoria do Corpo de Bombeiros;

e) relação do (s) proprietário(s);

f) comprovação da titulação exigida de formação e qualificação do corpo diretivo e instrutores, bem como preencher os requisitos e apresentar os documentos previstos nesta Portaria e artigo 19 da Resolução/CONTRAN nº. 358, de 13 de agosto de 2010, sendo que em caso de profissionais certificados a mais de 05 (cinco) anos deverão ser apresentados certificados de curso de atualização.

g) comprovante de pagamento da taxa de Credenciamento;

h) Certidão da Corregedoria do DETRAN/RO, indicando "NADA CONSTA", referente a procedimentos administrativos contra o Centro, seus Diretores e Instrutores;

i) apresentação da frota dos veículos identificados conforme art. 154 do CTB e referências mínimas para identificação estabelecidos nesta Portaria, com os respectivos certificados de segurança veicular – CSV, referentes à transformação de duplo comando de freios e embreagem para autorização da mudança de categoria;

j) laudo da vistoria de comprovação do cumprimento das exigências para o credenciamento, realizada pela Rede de Formação de Condutores – REFOR.

§ 4º - Cumpridas todas as etapas anteriores, com a devida aprovação da vistoria pela Rede de Formação de Condutores – REFOR, será assinado o respectivo termo de credenciamento, providenciando a pertinente Portaria, com a publicação do ato de credenciamento e registro do CFC no sistema informatizado do DETRAN/RO.

§ 5º - O prazo de registro dos Centros de Formação de Condutores será de 12 (doze) meses, renovável sucessivamente por igual período, desde que satisfeitas todas as exigências estabelecidas nesta Portaria.

§ 6º - Da Portaria de Credenciamento e Registro constarão:

a) indicação do Centro de Formação de Condutores, suas respectivas classificações, nome do Diretor Geral, Diretor de Ensino e Instrutores Técnico-Teórico e Prático;

b) local de funcionamento;

c) termo de validade renovável a cada período;

d) provisoriedade do Credenciamento e Registro.

§ 7º - Os registros das filiais deverão atender, integralmente, os requisitos exigidos para o registro da matriz e, a essa, se vincula.

Art. 9º. O Credenciamento e Registro de Centro de Formação de Condutores - CFC e filiais, será único e intransferível para cada Centro ou Filial, sendo atribuído exclusivamente para pessoas jurídicas.

SEÇÃO 2 DA DISTRIBUIÇÃO GEOGRÁFICA

Art. 10. O Departamento de Trânsito do Estado do Rondônia – DETRAN/RO somente poderá credenciar Centros de Formação de Condutores e suas filiais obedecendo o contido nesta Portaria e na Resolução/CONTRAN nº. 358, de 13 de agosto de 2010 e demais exigências da legislação vigente;

§ 1º - Além das exigências do "caput" deste artigo deverão ser consideradas as quantidades de:

I - um Centro de Formação de Condutores para Municípios que possuam até 8.000 (oito mil) eleitores, conforme dados atualizados do Tribunal Regional Eleitoral de Rondônia – TRE/RO.

II - somente poderão ser credenciados outros Centros de Formação de Condutores ou filiais destes, além do primeiro, a cada 8.000 (oito mil) eleitores, conforme dados atualizados do Tribunal Regional Eleitoral de Rondônia – TRE/RO.

§ 2º - Ficam assegurados os credenciamentos de Centros de Formação de Condutores realizados até a publicação desta Portaria, sendo que não será permitida a transferência de um município para outro.

§ 3º - Os pedidos de credenciamento de Centros de Formação de Condutores, protocolados e em processamento até 180 (cento e oitenta dias) dias anteriores a publicação desta portaria, deverão se adequar às normas da Resolução/CONTRAN nº. 358, de 13 de agosto de 2010 e desta Portaria, sem prejuízo no disposto no artigo 11 e seu parágrafo único;

§ 4º - O disposto no parágrafo anterior se aplica aos Centros de Formação de Condutores credenciados no referido lapso temporal, os quais serão concedidos o prazo de 90 (noventa) dias para se adequarem a esta Portaria, sem prejuízo no disposto no artigo 49, caput.

Art. 11. Quando houver mais de um requerente de credenciamento e que não seja permitido o credenciamento de ambos, em razão dos critérios estabelecidos nesta Portaria, a preferência será assegurada na ordem de registro protocolo de requerimento de credenciamento de Centro de Formação de Condutores com documentação necessária anexa, junto ao órgão executivo de trânsito do Estado de Rondônia, devendo para tanto, também serem obedecidas às demais exigências legais.

Parágrafo único - O requerimento previsto no "caput" deste artigo deverá satisfazer o previsto no artigo 8º, § 1º desta Portaria sob pena de indeferimento e perda da preferência em função do registro do respectivo protocolo.

CAPÍTULO IV DA RENOVAÇÃO DO CREDENCIAMENTO E REGISTRO SEÇÃO ÚNICA

Art. 12. A renovação do Credenciamento dos Centros de Formação de Condutores, de seus funcionários e de seus veículos será feita por etapas no 2º semestre de cada ano, obedecendo-se a seguinte regionalização e cronograma:

a) 1ª região – Porto Velho: Setembro

b) 2ª região – Ji-Paraná: Outubro

c) 3ª região – Cacoal: Novembro

Parágrafo único - Os prazos previstos no "caput" deste artigo devem ser entendidos como prazos máximos, podendo ser antecipados pela DEHMET/CRT/REFOR, por razões de conveniência administrativa, através de ordem de serviço.

Art. 13. Para efeitos do disposto no "caput" do artigo anterior cada região abrangerá os seguintes municípios e seus respectivos distritos, nos seguintes termos:

a) 1ª região – Porto Velho, Alto Paraíso, Ariquemes, Buritis, Campo Novo de Rondônia, Candeias do Jamari, Cujubim, Guajará-Mirim, Itapuã do Oeste, Machadinho D'Oeste, Nova Mamoré, Rio Crespo e Vale do Anari.

b) 2ª região – Ji-Paraná, Alvorada D'Oeste, Cacaúlândia, Costa Marques, Governador Jorge Teixeira, Jaru, Mirante da Serra, Monte Negro, Nova Brasilândia D'Oeste, Nova União, Ouro Preto do Oeste, Presidente Médici, São Francisco do Guaporé, São Miguel do Guaporé, Seringueiras, Teixeiraópolis, Theobroma, Urupá e Vale do Paraíso.

c) 3ª região – Cacoal, Alta Floresta D'Oeste, Alto Alegre dos Parecis, Cabixi, Castanheiras, Cerejeiras, Chupinguaia, Colorado do Oeste, Corumbiara, Espigão D'Oeste, Parecis, Pimenta Bueno, Pimenteiras do Oeste, Primavera

de Rondônia, Ministro Andreazza, Novo Horizonte do Oeste, Rolim de Moura, Santa Luzia D'Oeste, São Felipe D'Oeste e Vilhena.

Parágrafo único – em caso de criação de novos municípios o DETRAN/RO expedirá ato específico determinando sua vinculação em uma das regiões previstas, observado o critério de proximidade.

Art. 14. Para a renovação do credenciamento, o CFC deverá apresentar índices de aprovação de seus candidatos de, no mínimo, 60% (sessenta por cento) nos exames teóricos e práticos, respectivamente, referentes aos 12 (doze) meses anteriores ao mês da renovação do credenciamento.

§ 1º - Para os efeitos da operacionalização do “caput” deste artigo, o DETRAN/RO deve estabelecer ações de acompanhamento, controle e avaliação das atividades e dos resultados de cada CFC, de forma sistemática e periódica, emitindo relatórios e oficiando aos responsáveis pelas entidades credenciadas.

§ 2º - Quando o CFC não atingir o índice mínimo estabelecido no “caput” deste artigo, em períodos que não ultrapassem 3 (três) meses, o DETRAN/RO deverá solicitar ao Diretor de Ensino do CFC, uma proposta de planejamento para alteração dos resultados, sanando possíveis deficiências no processo pedagógico.

§ 3º - Persistindo o índice de aprovação inferior ao estabelecido no “caput” deste artigo, após decorridos 3 (três) meses, os instrutores e os diretores do CFC deverão participar de treinamento de reciclagem e atualização extraordinários sob a responsabilidade do DETRAN/RO.

§ 4º - A falta do cumprimento das exigências para a renovação do credenciamento implicará no imediato bloqueio do registro e das atividades de funcionamento do CFC, independentemente das penalidades previstas nesta Portaria.

§ 5º - A renovação não ocorrerá, sob hipótese alguma, automaticamente, só após o cumprimento de todas as exigências constante na legislação vigente.

Art. 15. Para que seja autorizada a renovação do Centro de Formação de Condutores, além de comprovar o cumprimento do previsto no artigo anterior, acompanhando o respectivo requerimento, se exigirá:

I – Dos Centros de Formação de Condutores:

a) requerimento em modelo fornecido pelo DETRAN/RO, solicitando a renovação anual;

b) cópia do alvará de localização em validade;

c) certidão simplificada da Junta Comercial de Rondônia – JUCER, emitida a menos de 90 (noventa) dias;

d) taxa de anuidade (credenciamento) do Centro de Formação de Condutores;

e) prova de quitação do recolhimento da Contribuição Sindical conforme Nota/Técnica SRT/MTE 202/2009;

f) certidões negativas de débitos federais, estaduais e municipais;

g) certidões negativas do FGTS e do INSS;

h) certidão Negativa de Falência ou Concordata, expedida pelo cartório distribuidor da sede da pessoa jurídica. Se a certidão ou certidões for(em) expedida(s) em Comarca que não conte com distribuição centralizada, deverá (ão) ser acompanhada(s) de Certidão expedida pela Corregedoria da Justiça respectiva, atestando o número de Cartórios existentes na Comarca;

J) certidão da Corregedoria do DETRAN/RO, indicando “NADA CONSTA”, referente a procedimentos administrativos contra o Centro, seus Diretores e Instrutores.

II – Dos Diretores Gerais, Diretores de Ensino e Instrutores:

a) 1 fotografia 3x4, recente e colorida, identificada no verso com nome do profissional, CFC e cidade;

b) taxa de anuidade (credenciamento);

c) certificado de curso de atualização, em caso de profissionais certificados a mais de 05 (cinco) anos;

d) certidão negativa de distribuição cível e certidões negativas de distribuição e de execução, relativas a crimes contra a administração pública, costumes, de entorpecentes, e de trânsito, expedidas no local de seu domicílio ou residência. Em casos em que a certidão for positiva, deverá ser encaminhada a respectiva certidão explicativa, para fins de análise pela DEHMET/CRT/REFOR, quanto à liberação ou não do profissional;

III - Dos veículos utilizados para a aprendizagem:

a) termo de vistoria, realizado pela CIRETRAN, onde deverão, obrigatoriamente, serem preenchidos todos os campos do formulário, sob pena de não aceitação do mesmo;

b) certificado de Licenciamento Anual da frota dos veículos identificados conforme art. 154 do CTB;

Art. 16. Para os Centros de Formação de Condutores de classes “B” e “AB”, o processo de renovação do licenciamento começará com a vistoria de seus veículos, que será realizada pela CIRETRAN à qual esteja circunscrito o município onde se situa o Centro de Formação de Condutores, durante o mês anterior ao da renovação, previsto no art. 12.

§ 1º - Aos Chefes das CIRETRANs fica atribuída a responsabilidade pelo cumprimento do disposto neste artigo, o qual deverá comunicar aos Centros de Formação de Condutores e a DEHMET/CRT/REFOR a data e horário que serão realizadas as vistorias.

§ 2º - No dia e hora fixados pela CIRETRAN, o Diretor Geral do Centro de Formação de Condutores deverá apresentar toda a frota de veículos (matriz e filial com mesma circunscrição), para realização da vistoria.

§ 3º - Não sendo apresentado algum veículo, no dia e hora marcados, ou sendo considerado irregular na vistoria, este não poderá ser utilizado para fins de aprendizagem.

§ 4º - Sendo constatadas irregularidades no veículo o fato será comunicado à DEHMET/CRT/REFOR.

§ 5º - O Termo de Vistoria será entregue ao Diretor Geral do Centro de Formação de Condutores, cessando, com a entrega, a responsabilidade da CIRETRAN no processo de renovação do credenciamento.

Art. 17. Os documentos necessários à renovação do credenciamento, previstos nesta Portaria poderão ser protocolados diretamente no Setor de Protocolo da REFOR deste Departamento ou remetidos por meio postal com aviso de recebimento, com exceção do município de Porto Velho, que deverão ser protocolados exclusivamente no Setor de Protocolo da REFOR.

Art. 18. Na falta ou deficiência de documento considerado necessário à renovação, o processo será indeferido e os documentos serão devolvidos ao interessado.

Art. 19. Os documentos deverão ser entregues ou remetidos no máximo até o dia 10 (dez) de cada mês estabelecido para a renovação do credenciamento, conforme cronograma do art. 12.

Parágrafo único - Os documentos mencionados nesta Portaria, quando não apresentados no original, deverão ser autenticados em cartório, sendo considerados inválidos se apresentados de outra forma.

Art. 20. A não renovação do licenciamento até o último dia útil do mês previsto para tanto, conforme cronograma do art. 12, por atraso na remessa da documentação ou falta ou deficiência na documentação que tiver sido apresentada, implicará no bloqueio do registro do Centro de Formação de Condutores, de seus funcionários ou veículos, conforme o caso, independentemente da aplicação das penalidades que forem cabíveis, até a regularização do processo de renovação.

Art. 21. No respectivo mês da renovação, fica vedado, ao Centro de Formação de Condutores daquela região, solicitar o registro de novos veículos ou funcionários, bem como a alteração do registro já existente.

CAPÍTULO V DAS ATRIBUIÇÕES E OBRIGAÇÕES SEÇÃO 1 DO DETRAN/RO

Art. 22. São atribuições e obrigações do Departamento Estadual de Trânsito – DETRAN/RO:

I - elaborar e revisar periodicamente a distribuição geográfica dos credenciados;

II - credenciar e registrar os Centros de Formação de Condutores - CFCs e Filiais, quando preenchidos os requisitos legais, bem como viabilizar a realização dos cursos de Diretor Geral e de Ensino, Instrutor e Examinador, Curso de Instrutor de Transporte de Passageiros e Curso de Instrutor de Curso de Movimentação e Transporte de Cargas Perigosas;

III - credenciar os profissionais que atuam nas instituições ou entidades credenciadas, vinculando-os a estas e disponibilizando-lhes senhas pessoais e intransferíveis, de acesso aos sistemas informatizados do DETRAN/RO, quando disponível;

IV - garantir, na esfera de sua competência, o suporte técnico ao sistema informatizado disponível aos credenciados quando disponível;

V - auditar as atividades dos credenciados, objetivando o fiel cumprimento das normas legais e dos compromissos assumidos, mantendo supervisão administrativa e pedagógica;

VI - estabelecer as especificações mínimas de equipamentos e conectividade para integração dos credenciados aos sistemas informatizados do DETRAN-RO, quando disponível;

VII - definir referências mínimas para:

a) identificação dos Centros de Formação de Condutores e dos veículos de aprendizagem, devendo a expressão “Centro de Formação de Condutores” ou a sigla “CFC” constar na identificação visual;

b) selecionar o material, equipamentos e ação didática a serem utilizados;

VIII - estabelecer os procedimentos pertinentes às atividades dos credenciados;

IX - apurar irregularidades praticadas por instituições ou entidades e pelos profissionais credenciados, por meio de processo administrativo, aplicando as penalidades cabíveis previstas nesta Portaria e demais normas aplicáveis;

X - elaborar estatísticas para o acompanhamento dos cursos e profissionais das entidades credenciadas;

XI - controlar o número total de candidatos por turma proporcionalmente

ao tamanho da sala e à frota de veículos do CFC, por meio de sistemas informatizados ou outro meio hábil;

XII - manter controle dos registros referentes a conteúdos, frequência e acompanhamento do desempenho dos candidatos e condutores nas aulas teóricas e práticas, contendo no mínimo as seguintes informações:

a) cursos teóricos: conteúdo, turma, datas e horários iniciais e finais das aulas, nome e identificação do instrutor, lista de presença com assinatura do candidato ou verificação eletrônica de presença (biometria);

b) cursos práticos: quilometragem inicial e final da aula, horário de início e término, placa do veículo, nome e identificação do instrutor, ficha de acompanhamento do candidato com assinatura ou verificação eletrônica de presença (biometria);

XIII - manter os Centros de Formação de Condutores – CFCs, filiais, sempre atualizados em relação à publicação de ordens de serviço, instruções normativas, resoluções, portarias, comunicados e demais orientações a respeito dos procedimentos padronizados pelo Departamento Estadual de Trânsito – DETRAN/RO;

XIV - analisar e manifestar-se a respeito de solicitações de autorização para execução de atividades não previstas neste Regulamento, nas dependências dos Centros de Formação de Condutores – CFCs e Filiais;

XV - sugerir os preços cobrados pela prestação de serviços dos credenciados com a finalidade de identificar desvios que sinalizem a entrega insuficiente das disciplinas curriculares e formação do candidato ou condutor;

XVI - estabelecer um sistema de informações ao usuário;

XVII - coibir a concorrência financeira entre os credenciados;

XVIII - fiscalizar o fiel cumprimento das normas legais e dos compromissos assumidos pelos Centros de Formação de Condutores – CFCs com o Departamento Estadual de Trânsito – DETRAN/RO e manter uma política de supervisão administrativa e pedagógica de apoio aos Centros, responder a seus pleitos e manifestações;

XIX - responder em 5 (cinco) dias úteis, aos questionamentos e requerimentos dos Centros de Formação de Condutores – CFCs, ressalvada impossibilidade decorrente de situação de força maior;

XX - responder, subsidiariamente, pelas ações judiciais que tenham como causa o processo de habilitação e que sejam decorrentes de normas, orientações e sistemas instituídos pela Autarquia DETRAN/RO.

XXI - cumprir fielmente o que dispõe o Código de Trânsito Brasileiro - Lei 9.503/97, as resoluções do Conselho Nacional de Trânsito - CONTRAN, as normas e orientações estabelecidas pelo Departamento Nacional de Trânsito – DENATRAN e Conselho Estadual de Trânsito – CETRAN, bem como os próprios atos normativos;

XXII - elaborar, aplicar e corrigir as provas teórica com a utilização de equipamentos de processamentos de dados, integrados com o sistema RENACH, armazenando de forma protegida os documentos relativos aos exames a serem prestados pelos candidatos a obtenção da CNH. As provas poderão ser impressas ou realizadas eletronicamente, de forma individual, única e sigilosa contendo o nome do candidato, data e hora da sua elaboração;

XXIII - realizar os exames necessários à obtenção da Permissão Para Dirigir, da Carteira Nacional de Habilitação, da adição e mudança de categoria;

XXIV - reconhecer os cursos de capacitação realizados por Universidades, Públicas ou Particulares, Instituições de Ensino Superior ou de Ensino Médio e Instituições ligadas a Sistema Nacional de Formação de Mão-de-Obra.

SEÇÃO 2 DOS CENTROS DE FORMAÇÃO DE CONDUTORES

Art. 23. São atribuições e obrigações precípuas dos Centros de Formação de Condutores - CFCs.

I - realizar as atividades necessárias ao desenvolvimento dos conhecimentos técnicos, teóricos e práticos com ênfase na construção de comportamento seguro no trânsito, visando a formação, atualização e reciclagem de condutores de veículos automotores, nos termos do CTB e legislação pertinente;

II - buscar a caracterização do CFC como uma unidade de ensino, atendendo integralmente aos padrões estabelecidos pela legislação vigente quanto às instalações físicas, recursos humanos e didáticos, identidade visual, sistema operacional, equipamentos e veículos;

III - não realizar qualquer mudança que implique na desqualificação das condições e formalidades exigidas no credenciamento do representante legal, proprietário, ou sócios-proprietários, razão social ou sociedade civil, sem a prévia e expressa autorização do Departamento Estadual de Trânsito – DETRAN/RO;

IV - comunicar ao Departamento Estadual de Trânsito – DETRAN/RO, de acordo com suas determinações, as alterações contratuais realizadas pelo Centro de Formação de Condutores - CFC, que não estejam contempladas nesta Portaria;

V - abster-se de praticar qualquer ato vedado neste regulamento, em Portarias, Instruções de Serviços, no Termo de Adesão – DETRAN/RO e legislação vigente;

VI - assumir inteira responsabilidade pelas obrigações decorrentes da execução de suas atividades e das normas emitidas pelo DETRAN/RO;

VII - assumir, independentemente da forma ou vínculo da contratação, inteira responsabilidade pelas obrigações sociais, previdenciárias, tributárias e trabalhistas, referentes ao seu quadro funcional;

VIII - atender integralmente aos padrões estabelecidos pelo Departamento Estadual de Trânsito – DETRAN/RO, quanto às instalações físicas, identidade visual, sistema operacional, de equipamentos e de atendimento aos usuários;

IX - solicitar o cadastramento de seus veículos automotores, destinados à instrução prática de direção veicular, junto ao Departamento Estadual de Trânsito – DETRAN/RO, submetendo-se às determinações estabelecidas nesta Portaria e normas vigentes;

X - assumir, com exclusividade, os riscos e as despesas decorrentes da execução dos serviços, objeto de Portarias, Instrução de Serviço, Manual de Procedimentos, deste Regulamento e outras orientações, firmados pelo Termo de Adesão, quando assim requerer o ato;

XI - cumprir fielmente o que dispõe o Código de Trânsito Brasileiro - CTB, Lei 9.503/97, as resoluções do Conselho Nacional de Trânsito - CONTRAN, as normas e orientações estabelecidas pelo Departamento Nacional de Trânsito - DENATRAN, Conselho Estadual de Trânsito - CETRAN e Departamento Estadual de Trânsito – DETRAN/RO;

XII - manter catalogados em coletânea, em ordem numérica crescente, as normas e orientações necessárias e de interesse dos CFCs, expedidas pelo Departamento Estadual de Trânsito – DETRAN/RO, conforme oficializadas e enviadas ao sindicato da categoria;

XIII - analisar as condições de candidato à habilitação para conduzir veículos automotores, ou de condutor quando submetido a procedimento em que seja necessária sua avaliação, tal como em curso de reciclagem, e a documentação necessária ao procedimento a ser realizado, na forma estabelecida por esta Autarquia;

XIV - atender e orientar, na sede do Centro de Formação de Condutores - CFC e da Filial, qualquer usuário, independentemente do local onde este residir, prestando informações sobre o processo de formação e aperfeiçoamento de condutores de veículos automotores e dos demais serviços correlatos;

XV - zelar pela observância das regras sociais de convivência e urbanidade dos seus empregados e profissionais contratados no atendimento aos usuários;

XVI - manter em ordem comum ou alternada o Diretor-Geral e ou Diretor de Ensino presente nas dependências do Centro Matriz e Filial (is), diariamente, durante horário de funcionamento;

XVII - comunicar previamente, com 24 (vinte e quatro) horas de antecedência, ao Departamento Estadual de Trânsito - DETRAN-RO o afastamento temporário do Diretor Geral ou de Ensino quando superior a cinco dias;

XVIII - promover a qualificação e manter seu quadro profissional atualizado em relação à legislação de trânsito e às práticas pedagógicas, notadamente no que pertine às normas emitidas pelo Conselho Nacional de Trânsito – CONTRAN, Departamento Nacional de Trânsito - DENATRAN, Conselho Estadual de Trânsito - CETRAN e Departamento Estadual de Trânsito – DETRAN/RO, assim como seus integrantes deverão realizar cursos de aperfeiçoamento e reciclagem, elevando o nível de conhecimento e a contribuição a oferecer, ao Sistema Nacional de Trânsito;

XIX - atender às convocações do DETRAN/RO quando se tratar de atividades técnicas ou a chamamento da Corregedoria do Órgão;

XX - comunicar, assim que tiver conhecimento, formal e prontamente, ao Departamento Estadual de Trânsito – DETRAN/RO, os fatos e as informações relevantes, caracterizadoras de desvios de conduta ou de irregularidades referentes aos processos de habilitação de condutores de veículos e demais serviços correlatos, praticadas por seus empregados, prestadores de serviço e prepostos, bem como, qualquer indício de ilícito penal ou improbidade administrativa;

XXI - adotar imediatamente as medidas efetivas para sanear ou resolver o problema, relativo ao inciso anterior, na esfera de sua competência;

XXII - obter autorização prévia do Departamento Estadual de Trânsito – DETRAN/RO, solicitada pelo Diretor Geral do Centro de Formação de Condutores - CFC, para promover alterações nas instalações físicas e mudança de endereço, devendo efetuar-las de acordo com as determinações técnicas desta Autarquia, que se manifestará em até 05 (cinco) dias úteis;

XXIII - participar e divulgar campanhas institucionais educativas de trânsito promovidas ou apoiadas pelo Departamento Estadual de Trânsito – DETRAN/RO;

XXIV - adequar-se às diretrizes do Manual de Procedimento e outras orientações do Departamento Estadual de Trânsito – DETRAN/RO e suas eventuais alterações;

XXV - manter exposto, em local visível, cartaz fornecido pelo Departamento Estadual de Trânsito – DETRAN/RO, indicativo dos preços dos serviços prestados pelo Centro de Formação de Condutores - CFC e dos valores

das aulas teóricas e práticas, conforme homologação e aprovação do Departamento Estadual de Trânsito – DETRAN/RO e legislação vigente;

XXVI - contratar, para exercer as funções de Diretor Geral, Diretor de Ensino, Instrutor Prático e Instrutor Teórico, somente profissionais credenciados e registrados originariamente junto ao Departamento Estadual de Trânsito – DETRAN/RO, providenciando a sua imediata vinculação ao Centro;

XXVII – comunicar ao Departamento Estadual de Trânsito – DETRAN/RO, no prazo máximo de 05 (cinco) dias, a demissão ou o desligamento de Diretor Geral, Diretor de Ensino, Instrutor Prático e Instrutor Teórico, ou qualquer empregado ou preposto, que implique de forma direta ou indireta no interesse do DETRAN/RO e/ou do CFC credenciado;

XXVIII - ministrar aos candidatos, as aulas teóricas e práticas estabelecidas pela legislação, estando devidamente habilitado e credenciado, sendo vedada à terceirização;

XXIX - indicar, sempre que solicitado, profissionais ou prepostos vinculados ao Centro, para participar de treinamentos indicados pelo Departamento Estadual de Trânsito – DETRAN/RO, conforme disponibilidade e o interesse do indicado;

XXX - manter atualizado o planejamento dos cursos teórico e prático de acordo com as orientações do Departamento Estadual de Trânsito – DETRAN/RO;

XXXI - manter atualizados os registros de conteúdos, a frequência e o acompanhamento do desempenho dos alunos nas aulas teóricas e práticas, de acordo com o estabelecido pelo Departamento Estadual de Trânsito – DETRAN/RO;

XXXII - manter atualizado o banco de dados do DETRAN/RO, conforme o artigo 3º, inciso XII da Resolução/CONTRAN nº. 358, de 13 de agosto de 2010;

XXXIII – manter arquivada a seguinte documentação, pelo prazo de cinco anos, conforme estabelecido no artigo 325 da Lei 9.503/97:

a) Planejamento dos cursos teóricos e práticos;

b) Registro de aulas teóricas e práticas, incluindo frequência e acompanhamento do desempenho dos alunos conforme Orientação do Departamento Estadual de Trânsito – DETRAN/RO;

c) documentos pertinentes ao corpo docente e discente

XXXIV – permitir o livre acesso às suas dependências e documentos, oportunizando e fornecendo todas as informações inerentes ao processo de habilitação aos servidores em supervisão, fiscalização ou serviços de auditoria realizados ou autorizados pelo Departamento Estadual de Trânsito – DETRAN/RO;

XXXV - disponibilizar todas as informações, sempre que solicitado, relativas às condições jurídicas e administrativas do Centro, referentes aos processos de habilitação de condutores e de veículos e dos demais serviços correlatos sob sua responsabilidade;

XXXVI - realizar curso de reciclagem, na forma da legislação em vigor, para condutores, em razão de medidas administrativas e penalidades, bem como os demais cursos determinados pelo Departamento Estadual de Trânsito – DETRAN/RO, sendo vedada a terceirização;

XXXVII - encaminhar solicitação de emissão ou cadastramento de prontuários ao Departamento Estadual de Trânsito – DETRAN/RO e realizar consultas à Base de Índice Nacional de Condutores - BINCO - para a adequada execução das atividades dos Centros;

XXXVIII - cobrar os valores estabelecidos na legislação vigente para as aulas teóricas e práticas e os custos pertinentes à sua realização;

XXXIX - seguir as orientações do Departamento Estadual de Trânsito – DETRAN/RO para promover propagandas, campanhas publicitárias e outras formas de divulgação do Centro de Formação de Condutores - CFC, ou qualquer assunto relativo às suas atividades e;

XL – emitir recibos sobre os valores recebidos pelos serviços contratados, descriminando-os;

XLI – apresentar no ato de Cadastramento de Processos RENACH de 1ª CNH, Atualização ou Reciclagem, via original ou cópia autenticada do contrato de prestação de serviços firmado com o candidato ou condutor, devidamente assinado, contendo todas as especificações dos serviços a serem prestados de forma individualizada, período para conclusão do Processo, horários, condições, frequência exigida, prazo de validade do processo, valores e forma de pagamento. (Art. 26 da RES. 358/2010/CONTRAN)

SEÇÃO 3 DOS PROFISSIONAIS QUE ATUAM NO CFC

Art. 24. São atribuições e obrigações dos profissionais que atuam nos processos de capacitação, formação, qualificação, especialização, atualização e reciclagem de recursos humanos, candidatos e condutores:

I - O Instrutor de trânsito é o responsável direto pela formação, atualização e reciclagem de candidatos e de condutores e o Instrutor de cursos especializados, pela qualificação e atualização de condutores, competindo-lhes:

a) transmitir aos candidatos os conteúdos teóricos e práticos exigidos pela legislação vigente;

b) tratar os candidatos com urbanidade e respeito;

c) cumprir as instruções e os horários estabelecidos no quadro de trabalho da instituição;

d) utilizar crachá de identificação com foto, quando no exercício da função que será fornecido pelo DETRAN/RO;

e) freqüentar cursos de aperfeiçoamento ou de atualização determinados pelo DETRAN/RO;

f) acatar as determinações de ordem administrativa e pedagógica estabelecidas pela Instituição;

g) avaliar se o candidato está apto a prestar exame teórico-técnico e/ou de direção veicular após o cumprimento da carga horária estabelecida;

h) comunicar ao Departamento Estadual de Trânsito – DETRAN/RO, no prazo máximo de 05 (cinco) dias, sua demissão ou o desligamento do CFC qual esteja credenciado.

II - O Diretor Geral é o responsável pela administração e o correto funcionamento da Instituição, competindo-lhe, além de outras:

a) estabelecer e manter as relações oficiais com os órgãos ou entidades do Sistema Nacional de Trânsito;

b) administrar a instituição de acordo com as normas estabelecidas pelo DETRAN/RO;

c) decidir, em primeira instância, sobre os recursos interpostos ou reclamações feitas por candidato ou condutor contra qualquer ato julgado prejudicial, praticado nas atividades escolares;

d) dedicar-se à permanente melhoria do ensino, visando à conscientização das pessoas que atuam no complexo do trânsito;

e) praticar todos os atos administrativos necessários à consecução das atividades que lhe são próprias e possam contribuir para a melhoria do funcionamento da instituição;

f) assinar, em conjunto com o Diretor de Ensino, os certificados de conclusão de cursos de formação, atualização e reciclagem, com a identificação da assinatura;

g) aplicar as penalidades administrativas ao pessoal que lhe é subordinado, nos termos desta Resolução;

h) manter, em local visível, tabela de preços dos serviços oferecidos;

i) comunicar, por escrito, ao DETRAN/RO ausências e impedimentos, por motivo de força maior, podendo ser autorizada a sua substituição pelo Diretor de Ensino, por um prazo de até 30 (trinta) dias;

j) ministrar aulas, em casos excepcionais, quando da substituição de instrutores, mediante autorização do DETRAN/RO;

k) comunicar, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, ao DETRAN/RO o desligamento de qualquer um de seus instrutores ou diretores;

l) freqüentar cursos de aperfeiçoamento ou de atualização determinados pelo DETRAN/RO;

m) comunicar ao Departamento Estadual de Trânsito – DETRAN/RO, no prazo máximo de 05 (cinco) dias, sua demissão ou o desligamento do CFC qual esteja credenciado.

III - O Diretor de Ensino é o responsável pelas atividades escolares da instituição, competindo-lhe, dentre outras atribuições:

a) orientar os instrutores no emprego de métodos, técnicas e procedimentos didático-pedagógicos, dedicando-se à permanente melhoria do ensino;

b) disponibilizar informações dos cursos e dos respectivos corpos docente e discente nos sistemas informatizados do DETRAN/RO;

c) manter e arquivar documentos pertinentes aos corpos docente e discente por 05 (cinco) anos;

d) organizar o quadro de trabalho a ser cumprido pelos Instrutores;

e) acompanhar, controlar e avaliar as atividades dos instrutores a fim de assegurar a eficiência do ensino;

f) representar o Diretor Geral junto ao DETRAN/RO, quando este se encontrar impedido por quaisquer motivos, desde que previamente comunicado;

g) ministrar aulas teóricas, em casos excepcionais, quando da substituição de instrutores, mediante autorização do DETRAN/RO;

h) freqüentar cursos de aperfeiçoamento ou de atualização determinados pelo DETRAN/RO;

i) comunicar ao Departamento Estadual de Trânsito – DETRAN/RO, no prazo máximo de 05 (cinco) dias, sua demissão ou o desligamento do CFC qual esteja credenciado.

CAPÍTULO VI DA EXECUÇÃO DAS ATIVIDADES SEÇÃO ÚNICA

Art. 25. As atividades do Centro de Formação de Condutores – CFC e Filiais, somente poderão ser executadas no município para onde foram credenciados ou autorizados excepcionalmente pelo DETRAN/RO.

§1º - O Centro de Formação de Condutores – CFC é obrigado a celebrar contrato de prestação de serviços, com o candidato, contendo as especificações do curso quanto a período, horário, condições, frequência

exigida, prazo de validade do processo, valores e forma de pagamento;

§ 2º - Cada Centro de Formação de Condutores, mensalmente, poderá formar, em instrução prática de direção veicular, para cada veículo e instrutor existente, até o limite máximo de 20 (vinte) candidatos;

§ 3º - A carga horária diária máxima permitida nos cursos teóricos é de 10 (dez) horas-aula, sendo no máximo 3 (três) aulas consecutivas sem intervalo e, no curso de prática de direção veicular é de no máximo 2 (duas) horas-aula por categoria, por candidato ou condutor;

§ 4º - Para os fins desta Portaria, consideram-se iniciadas as aulas teóricas e práticas nos horários previstos no projeto da estrutura de ensino e previamente agendadas no sistema de controle;

§ 5º - As aulas práticas de direção veicular, nas categorias "B", "C" e "D", serão iniciadas e terminadas, obrigatoriamente, no Centro de Formação de Condutores, ou em sua pista de prática de direção, caso a tenha, devidamente registrada pela DEHMET/CRT/REFOR;

§ 6º - As pistas de treinamento para Categoria "A" que não forem anexas ao CFC deverão possuir conjunto de equipamentos próprios para acesso ao sistema e verificação Biométrica. Estes conjuntos de equipamentos serão individualizados para cada CFC que utilize esta pista;

§ 7º - Quando não for possível o início das aulas práticas da Categoria "E" em frente ao CFC, este deverá expor os motivos através de requerimento à DEHMET/CRT/REFOR, que analisará o caso e determinará os procedimentos necessários;

§ 8º - Os Centros de Formação de Condutores, que não cumprirem o exigido nesta Portaria deixarão de ter acesso aos sistemas informatizados do DETRAN/RO até regularização;

§ 9º - A carga horária máxima de trabalho de Diretores e Instrutores será de 56 horas semanais, já contabilizadas horas-extras, independentemente da quantidade de vínculos trabalhistas, não podendo exceder em qualquer caso a 10 (dez) horas diárias, devendo ser ainda considerado o descanso semanal remunerado e intervalos, podendo ser alterada de acordo com o disposto na legislação trabalhista ou convenção coletiva, desde que a alteração conste no projeto da estrutura de ensino;

§ 10 - A instrução teórica-técnica poderá ser ministrada entre às 7 (sete) horas e 23 (vinte três) horas e 30 (trinta) minutos e a instrução prática poderá ser ministrada entre às 6 (seis) horas e 23 (vinte três) horas e 30 (trinta) minutos de segunda a sábado. Aos domingos a instrução teórica-técnica e prática poderá ser ministrada entre às 8 (oito) horas e 12 (doze) horas.

I - Nos cursos de prática de direção veicular (obtenção da ACC, da CNH, adição ou mudança de categoria) deverão ser ministradas no período noturno no mínimo 20% (vinte por cento) da carga horária.

II - Considerar-se-á período noturno para fins desta portaria o período compreendido entre às 18 (dezoito) horas e 23 (vinte e três) horas e 30 (trinta) minutos.

III - Poderá ser autorizado em caráter excepcional, por uma única vez por turma, a realização de didática que envolva o aprendizado fora da sala de aula, observando o controle de frequência e ao processo de captura do DETRAN/RO onde já disponibilizado, devendo o requerente anexar a descrição do conteúdo didático programado, dentro da estrutura básica curricular.

§ 11 - Para todos os cursos de formação de condutor, sendo com carga horária intensiva ou não, os CFCs e entidades credenciadas, deverão manter frequência individualizada, por aluno, com especificação do conteúdo tratado por dia, data, horário da aula ministrada, entrada e saída com assinaturas do candidato e respectivo instrutor da aula, com caneta esferográfica, bem como, plano de aula do curso previsto para realização integral da carga horária, exceto quando o CFC utilizar sistema da Biometria;

I - Os CFCs deverão manter controle, em documento, para fins de fiscalização, pelo DETRAN/RO, dos locais onde serão ministradas as aulas de Prática de Direção Veicular, sendo aulas de baliza ou de percurso em vias de trânsito.

II - Os CFCs deverão emitir certificado de prática de direção veicular, evidenciando as resoluções do CONTRAN que estão respeitando no momento do curso, exceto quando o CFC utilizar sistema da Biometria.

Art. 26. Em caráter excepcional, desde que autorizado previamente pelo DETRAN/RO, nos municípios que não possuírem CFCs com condições de ministrar cursos de mudança de Categoria, ou seja, para as categorias "C", "D" e "E", poderá qualquer CFC que mantiver cadastro ativo junto a REFOR, naquele município, formar turma e solicitar a prestação deste serviço para CFC de outro município com cadastro ativo junto a REFOR e com condições para atender a solicitação, devendo ser município próximo da localidade do curso.

§ 1º - Não poderá o CFC, de um município, formar turma em outro, se neste, houver CFC cadastrado para ministrar o referido curso;

§ 2º - Centro de Formação de Condutores que mantêm filiais em outros municípios deverão respeitar o exposto no § 1º, portanto, não poderá formar turma e remanejar veículo de categoria "C", "D" e "E", da matriz para filial ou vice-versa;

§ 3º - Quando o CFC, com condições de ministrar curso nas categorias

expostas neste artigo, possuir filiais em outros municípios que não houverem CFC cadastrado para tal categoria, deverão respeitar o "caput" deste artigo;

§ 4º - As Autorizações, Normas e Procedimentos quanto às condições em caráter excepcional ou intensivo serão determinadas pela DEHMET num prazo de 90 (noventa) dias.

Art. 27. O Centro de Formação de Condutores - CFC que permanecer inativo por um período superior a 90 (noventa) dias poderá ter o credenciamento cancelado pelo DETRAN/RO.

§ 1º - Aplica-se o disposto no parágrafo anterior à instituição ou entidade que, decorridos 90 dias do prazo estipulado para renovação de seu Credenciamento, permanecer inerte.

§ 2º - A instituição ou entidade que tiver seu credenciamento cancelado, somente poderá retornar às atividades, mediante um novo processo de credenciamento.

§ 3º - O Centro de Formação de Condutores - CFC que tiver seu credenciamento cancelado, nos moldes do "caput", somente poderá retornar às atividades, mediante um novo processo de credenciamento.

CAPÍTULO VII DAS VEDAÇÕES, RESPONSABILIDADES E FISCALIZAÇÃO SEÇÃO 1 DAS VEDAÇÕES

Art. 28. Ao contratar e vincular os profissionais para exercerem atividades junto ao Centro de Formação de Condutores - CFC, devem ser observadas as seguintes vedações:

I - o Diretor Geral e o Diretor de Ensino não poderão exercer qualquer atividade em outro Centro de Formação de Condutores - CFC, salvo a exceção prevista no artigo 6º, § 10 desta Portaria, no que se refere ao Diretor Geral;

II - as funções de Diretor Geral e de Diretor de Ensino não poderão ser exercidas pela mesma pessoa;

III - o Diretor Geral poderá acumular a função de Instrutor Prático no mesmo CFC, desde que o CFC não tenha filial, e o Diretor de Ensino poderá acumular a função de Instrutor teórico, desde que seja no mesmo CFC;

IV - é incompatível, portanto proibido o exercício das atividades de Diretor Geral, de Ensino, de Instrutor Técnico Teórico e Prático de Centro de Formação de Condutores, mesmo que em caráter provisório e sem remuneração:

a) aos detentores ou ocupantes de cargo ou emprego público do DETRAN/RO;

b) aos detentores ou ocupantes de cargo ou emprego público em geral com vínculo de dedicação exclusiva e, àqueles que não comprovarem a compatibilidade de horário mediante declaração do órgão a que estejam vinculados;

c) aos Policiais e Bombeiros Militares da ativa.

§ 1º - As funções de que trata o inciso III, só poderão ser exercidas se, o CFC dispôr em seu quadro funcional, de outros Instrutores Teóricos e Práticos.

§ 2º - Os contratos de Diretor Geral, Diretor de Ensino e Instrutores junto aos CFCs poderão ser reincididos a qualquer momento atendendo à legislação trabalhista, porém uma vez reincidido o contrato do Diretor Geral, de Ensino ou Instrutores, os mesmos só poderão vincular-se a outro CFC, após o deferimento pela Diretoria de Habilitação ao requerimento de vinculação e sua nova inclusão ao Sistema de Registro e Cadastro da Rede Estadual de Formação e Habilitação de Condutores - REFOR.

SEÇÃO 2 DAS RESPONSABILIDADES

Art. 29. O proprietário ou sócios-proprietários do Centro de Formação de Condutores - CFC, seu Diretor Geral e Diretor de Ensino responderão na medida de sua participação de forma: penal, administrativa e civilmente pela integral execução das atividades e obrigações previstas nas Portarias, Manual de Procedimentos, Instruções de Serviços neste Regulamento, nas normas legais e regulamentares pertinentes e outras orientações do DETRAN/RO, responsabilizando-se, precipuamente:

I - por todos os atos que venham causar prejuízo ao usuário, afrontando as normas do Código de Defesa do Consumidor - Lei 8078/90;

II - pelo uso incorreto da senha de acesso aos sistemas informatizados do Departamento Estadual de Trânsito - DETRAN/RO;

III - pelo lançamento dos dados nos sistemas informatizados do Departamento Estadual de Trânsito - DETRAN/RO, e sua veracidade;

IV - pela utilização dos dados disponibilizados nos sistemas informatizados do Departamento Estadual de Trânsito - DETRAN/RO.

§ 1º - As pessoas listadas no "caput" deste artigo são solidariamente responsáveis por toda e qualquer atividade praticada por seus empregados, corpo técnico de instrutores teóricos e práticos, pelas atividades administrativas desenvolvidas pelos profissionais que atuarem junto ao Centro de For-

mação de Condutores – CFC e Filial, bem como pelas atividades desenvolvidas pelo Diretor de Ensino;

§ 2º - A responsabilidade pelo ressarcimento de qualquer dano material, moral ou financeiro, que o Centro de Formação de Condutores – CFC tenha dado causa, inclusive de natureza indenizatória, que o Departamento Estadual de Trânsito – DETRAN/RO venha a ter que assumir em decorrência da inexecução, ou execução incorreta, culposa ou dolosa, da normatização vigente e deste Regulamento, é subsidiária;

§ 3º - No caso de cancelamento de credenciamento do Centro de Formação de Condutores – CFC, Matriz e Filiais, caberá aos seus representantes legais, sob pena de responsabilidade civil, a retirada de toda e qualquer identificação visual do CFC e aquelas que represente o Departamento Estadual de Trânsito – DETRAN/RO.

SEÇÃO 3 DA FISCALIZAÇÃO

Art. 30. Compete a Corregedoria Geral do DETRAN/RO em contíguo com a Diretoria Executiva de Habilitação (DEHMET) e a Rede de Formação de Condutores (REFOR), no âmbito de suas circunscrições, fiscalizar as entidades públicas e privadas credenciadas.

Parágrafo único – Os chefes de Seção de Habilitação das CIRETRANS ou Postos Avançados, supervisionados pelas respectivas chefias, realizarão inspeções nos CFCs credenciados existentes no âmbito de suas circunscrições, conforme diretrizes baixadas pelo DEHMET.

Art. 31. O DETRAN/RO fiscalizará e acompanhará a execução deste Regulamento, Portarias, Termo de Adesão, e toda normatização pertinente, utilizando-se de todos os meios administrativos e legais necessários para este fim, obrigando-se o Centro de Formação de Condutores – CFC e Filiais, a atender e permitir o livre acesso às suas dependências e documentos, oportunizando e fornecendo todas as informações aos servidores em supervisão, fiscalização ou serviços de auditoria realizados ou autorizados pelo Departamento Estadual de Trânsito – DETRAN/RO.

§ 1º - Poderá o Departamento Estadual de Trânsito – DETRAN/RO, a qualquer tempo, descredenciar profissionais que demonstrem incapacidade, inabilidade ou conduta inidônea na execução de suas atividades, sendo-lhes assegurado o devido processo legal, a ampla defesa e o contraditório;

§ 2º - Por ocasião de fiscalização em Centro de Formação de Condutores – CFC ou Filial, poderá, o Departamento Estadual de Trânsito – DETRAN/RO, utilizar-se da infra-estrutura do mesmo;

§ 3º - Entende-se por infraestrutura as linhas telefônicas, computadores, fotocopiadoras, impressoras e outros materiais indispensáveis ao trabalho de fiscalização.

CAPÍTULO VIII DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS, PENALIDADES, AGRAVANTES E ATENUANTES SEÇÃO 1 DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS

Art. 32. São consideradas infrações de responsabilidade dos Centros de Formação de Condutores - CFCs e do Diretor Geral, credenciados pelo DETRAN/RO, no que couber:

I - negligência na fiscalização das atividades dos instrutores, nos serviços administrativos de sua responsabilidade direta, bem como no cumprimento das atribuições previstas nesta Portaria e Resoluções do CONTRAN;

II - deficiência técnico-didática da instrução teórica ou prática;

III - negligenciar no atendimento aos usuários;

IV - não manter catalogados em coletânea, em ordem numérica crescente, os comunicados e orientações expedidas pelo Departamento Estadual de Trânsito - DETRAN/RO;

V - promover propagandas, campanhas publicitárias ou outras formas de divulgação, ou de qualquer assunto relativo a trânsito, em desacordo com as orientações do DETRAN/RO;

VI - manter-se em funcionamento sem a presença do Diretor Geral ou Diretor de Ensino;

VII - exercer atividades não previstas nesta Portaria, demais atos normativos, ou não expressamente autorizadas pelo Departamento Estadual de Trânsito - DETRAN/RO;

VIII - deixar de apresentar, incontinentemente, qualquer documento solicitado pelo Departamento Estadual de Trânsito - DETRAN/RO, relativo ao processo de habilitação de condutores;

IX - deixar de responder consultas e desatender convocações efetuadas pelo Departamento Estadual de Trânsito - DETRAN/RO;

X - não comunicar previamente ao Departamento Estadual de Trânsito - DETRAN/RO o afastamento em caráter temporário do Diretor Geral ou do Diretor de Ensino para que sejam tomadas as providências operacionais cabíveis;

XI - deixar de comunicar a DEHMET/CRT/REFOR, a demissão ou o desligamento do Diretor Geral, Diretor de Ensino, Instrutor, e de qualquer empregado ou preposto credenciado pelo DETRAN/RO que possua senha de acesso aos sistemas informatizados, para as providências administrativas apropriadas;

XII - deixar de emitir notas fiscais e/ou recibos referentes à prestação de serviços, tempestivamente aos pagamentos, e de mantê-las sob sua guarda e arquivamento;

XIII - não manter exposto, em local visível, os valores das aulas teóricas e práticas cobrada;

XIV - cobrar valores não previstos ou diferentes daqueles determinados pela legislação em vigor;

XV - realizar qualquer mudança que implique em alteração do representante legal, proprietário, ou sócio-proprietário, razão social e percentual de participação societária da empresa, ou sociedade civil, sem a prévia e expressa autorização do Departamento Estadual de Trânsito - DETRAN/RO;

XVI - deixar de proceder à captura de sua digital, no início e no término do expediente de trabalho a ele determinado (no quadro de Horário de Trabalho);

XVII - contratar para exercer a função de Diretores ou Instrutores profissionais impedidos, conforme previsto no art. 28, IV dessa Portaria;

XVIII - encaminhar candidatos para Exames Teóricos ou Práticos sem que os mesmos estejam devidamente regularizados junto ao DETRAN/RO;

XIX - negar-se a prestar esclarecimentos de interesse do candidato quando por ele solicitado ou ainda quando solicitado pela Corregedoria Geral;

XX - aliciamento de candidatos por meio de representantes, corretores, prepostos e similares; e publicidade em jornais e outros meios de comunicação, mediante oferecimento de facilidades indevidas e/ou ilícitas;

XXI - manter, entre os profissionais que prestam serviço, pessoas que não tenham treinamento adequado para a utilização dos sistemas disponibilizados pelo Departamento Estadual de Trânsito - DETRAN/RO, bem como não tenham a escolaridade e os cursos necessários ao exercício da função;

XXII - deixar de cumprir, independentemente da forma de contratação, obrigações sociais, previdenciárias, fiscais e trabalhistas;

XXIII - deixar de apresentar, quando requisitados, os documentos fiscais ao servidor do DETRAN/RO, ou a terceiros por este Órgão designados, que os solicitem para verificação de qualquer ordem;

XIV - não manter atualizado o planejamento dos cursos teóricos e práticos de acordo com o que determina a Legislação de Trânsito vigente;

XV - não manter atualizados os registros de conteúdos, a frequência e o acompanhamento do desempenho dos alunos nas aulas teóricas e práticas, apresentando-os sempre que solicitado;

XVI - proceder com descaso ao examinar e conferir quaisquer documentos relacionados às suas atividades fins;

XVII - deixar de atender aos padrões estabelecidos pelo Departamento Estadual de Trânsito - DETRAN/RO quanto às instalações físicas, identidade visual, na caracterização de veículos utilizados no Processo de Formação do candidato, sistema operacional de equipamentos e de atendimento aos usuários;

XVIII - deixar de comunicar formal e prontamente, tão logo tenha conhecimento, ao Departamento Estadual de Trânsito - DETRAN/RO, bem como à Polícia Civil, ou Ministério Público, indícios de irregularidades em documentos, ou referentes aos processos de habilitação de condutores de veículos e demais serviços correlatos, praticadas por seus empregados, prestadores de serviço e prepostos, assim como, qualquer indício de ilícito penal ou improbidade administrativa;

XIX - divulgar sem autorização expressa do Departamento Estadual de Trânsito - DETRAN/RO, no todo ou em parte, informações reservadas que detem em face desta Portaria;

XXX - usar veículos, nas aulas práticas e no exame prático, não cadastrados junto ao Departamento Estadual de Trânsito - DETRAN/RO, sem a devida autorização e condições exigidas;

XXXI - deixar de ministrar as aulas teóricas e práticas estabelecidas pela legislação;

XXXII - deixar de manter arquivada a documentação de todo o processo de habilitação realizada pelo CFC, de conformidade com o que determina o art. 325 do CTB;

XXXIII - ministrar aulas teóricas ou práticas em locais não autorizados pela DEHMET, com instrutores não credenciados junto ao DETRAN/RO;

XXXIV - impedir ou obstacularizar a fiscalização da REFOR, DEHMET ou Corregedoria nas Dependências do CFC;

XXXV - desrespeitar por atos, palavras ou gestos funcionários públicos do DETRAN - RO ou de qualquer outra repartição pública, no exercício da função;

XXXVI - atrasar, ainda que culposamente, o Processo de Formação do Candidato, independentemente do prejuízo causado;

XXXVII - dar causa a prejuízo material, moral ou psicológico ao candidato em decorrência da má execução dos serviços prestados ou abandonar os serviços contratados;

XXXVIII – exceder a carga horária máxima diária estipulada por candidato na legislação vigente para aulas teóricas ou práticas;

XXXIX - utilizar, ou permitir o uso, dos sistemas informatizados do DETRAN/RO para fins não previstos nesta Portaria;

XL - usar, ou permitir o uso, inadequado de senha pessoal, individual e intransferível de acesso aos sistemas informatizados, por parte de empregado, preposto ou profissional credenciado;

XLI - transmitir a senha pessoal e intransferível de acesso ao sistema informatizado a terceiro não autorizado, mesmo sendo este empregado ou preposto;

XLII - dolosamente, praticar ou permitir que sejam praticados atos contra o Estado ou contra cidadãos, tirando proveito para si ou para outrem;

XLIII - terceirizar suas atividades fins;

XLIV – falsificação documental ou ideológica de qualquer espécie;

XLV – emitir ou assinar Certificados de Conclusão de Curso Teórico, Prático ou de Reciclagem sem que o candidato ou condutor tenha se submetido a todas as aulas exigidas pela legislação de trânsito;

XLVI – fraudar, de qualquer forma, o Cadastramento Biométrico, as Fichas de Frequência física ou virtual de aulas Teóricas ou Práticas, Exames Médicos, Psicológico Teóricos ou Práticos;

XLVII – praticar atos que visem denegrir, dolosamente, a imagem do DETRAN-RO ou incompatíveis com os preceitos estabelecidos pelas normas de trânsito e com a atividade fim;

XLVIII – oferecer ou solicitar vantagem indevida, de qualquer espécie, em benefício próprio, do candidato ou de outrem;

XLIX - descumprir as normas estabelecidas pelo Conselho Nacional de Trânsito - CONTRAN, pelo Departamento Nacional de Trânsito - DENATRAN, as constantes da Lei nº 9.503/97 e eventuais alterações, bem como as orientações determinadas pelo Departamento Estadual de Trânsito - DETRAN/RO;

L – prática de ato de improbidade contra a fé pública, contra o patrimônio ou contra a administração pública ou privada.

Art. 33. Será considerada infração de responsabilidade específica do Diretor de Ensino:

I - negligência na orientação e fiscalização das atividades dos instrutores, nos serviços administrativos de sua responsabilidade direta, bem como no cumprimento das atribuições previstas nesta Portaria e Resoluções do CONTRAN;

II - deficiência no cumprimento da programação estabelecida para o(s) curso(s);

III - negligenciar na fiscalização das atividades dos instrutores, bem como, nos serviços administrativos de sua responsabilidade direta;

IV – deixar de proceder à captura de sua digital, no início e no término do expediente de trabalho a ele determinado;

V – Faltar com o devido respeito aos candidatos;

VI – demonstrar deficiência no cumprimento da programação estabelecida para a formação do condutor;

VII – falsificação documental ou ideológica de qualquer espécie dos documentos apresentados para seu respectivo credenciamento ou emitidos pelo Centro de Formação de Condutores que contenham sua assinatura autêntica;

VIII - utilizar indevidamente seu login ou senha de acesso aos sistemas informatizados do DETRAN – RO, ou permitir que o façam;

IX - oferecer ou solicitar vantagem indevida, de qualquer espécie, em benefício próprio, do CFC, do candidato ou de outrem;

X - prática de ato de improbidade contra a fé pública, contra o patrimônio ou contra a administração pública ou privada.

Art. 34. São consideradas infrações de responsabilidade específica do instrutor:

I - negligência na transmissão das normas constantes da legislação de trânsito, conforme estabelecido no quadro de trabalho, bem como o cumprimento das atribuições previstas nesta Portaria e Resoluções do CONTRAN;

II - falta de respeito aos candidatos;

III - deixar de orientar corretamente os candidatos no processo de aprendizagem;

IV - deixar de portar o crachá de identificação como instrutor quando a serviço;

V – deixar de orientar corretamente os alunos na aprendizagem e no exame de Prática de Direção Veicular;

VI – deixar de proceder à captura de sua digital, no início e no final das aulas teóricas e de prática de direção veicular ou, do Exame de Prática de Direção Veicular, quando foi exigido;

VII – realizar propaganda contrária à ética profissional;

VIII – obstar ou dificultar a fiscalização do DETRAN-RO;

IX – ministrar aulas teóricas ou práticas em locais não autorizados pela DEHMET;

X – exceder a carga horária máxima diária estipulada por candidato na legislação vigente para aulas teóricas ou práticas;

XI - prática de ato de improbidade contra a fé pública, contra o patrimônio ou contra a administração pública ou privada;

XII – agir em comum acordo com o candidato a Carteira Nacional de Habilitação ou, com o condutor habilitado por ocasião da adição ou mudança de categoria de habilitação, quando o mesmo se ausentar da sala de aula de cursos teóricos ou, do local destinada às aulas de prática de direção veicular após a captura de sua digital;

XIII – utilizar indevidamente ou para fins ilícitos seu login ou senha de acesso aos sistemas informatizados do DETRAN – RO, ou permitir que o façam;

XIV - oferecer ou solicitar vantagem indevida, de qualquer espécie, em benefício próprio, do CFC, do candidato ou de outrem;

XV - falsificação documental ou ideológica de qualquer espécie dos documentos apresentados para seu respectivo credenciamento ou emitidos pelo Centro de Formação de Condutores que contenham sua assinatura autêntica;

SEÇÃO 2 DAS PENALIDADES

Art. 35. Os Centros de Formação de Condutores - CFCs e os profissionais credenciados que agirem em desacordo com os preceitos desta Portaria e Resoluções do CONTRAN estarão sujeitos às seguintes penalidades, conforme a gravidade da infração:

I - advertência por escrito;

II - suspensão das atividades por até 30 (trinta) dias;

III - suspensão das atividades por até 60 (sessenta) dias;

IV - cassação do credenciamento.

Art. 36. As penalidades aplicadas levarão em consideração a natureza e a gravidade da transgressão e os danos delas resultantes, para o Departamento Estadual de Trânsito – DETRAN/RO, para o Estado e para o cidadão, as circunstâncias agravantes e atenuantes.

§ 1º - A penalidade de advertência por escrito será aplicada no primeiro cometimento das infrações referidas nos incisos I ao XIX do art. 32, incisos I ao V do art. 33 e incisos I ao VI do art. 34;

§ 2º - A penalidade de suspensão por até 30 (dias) será aplicada na reincidência da prática de qualquer das infrações previstas nos incisos I ao XIX do art. 32, incisos I ao V do art. 33 e incisos I ao VI do art. 34; ou quando do primeiro cometimento das infrações tipificadas nos incisos XX ao XXXVIII do art. 32, inciso VI do art. 33 e incisos VII ao X do art. 34;

§ 3º - A penalidade de suspensão por até 60 (sessenta) dias será imposta quando já houver sido aplicada a penalidade prevista no parágrafo anterior nos últimos 5 (cinco) anos.

§ 4º - O período de suspensão será aplicado proporcionalmente à natureza e à gravidade da falta cometida;

§ 5º - Durante o período de suspensão, a entidade e os profissionais credenciados que forem penalizados não poderão realizar suas atividades (cadastrar alunos e ministrar aulas), bem como acarretará o bloqueio de acesso aos sistemas informatizados, do Departamento Estadual de Trânsito – DETRAN/RO, pelo período de duração da penalidade imposta, ressalvado o encaminhamento para exames teóricos e práticos dos candidatos que já tenham cumprido as respectivas cargas horárias e cujos certificados já tenham sido emitidos e protocolados junto ao DETRAN, de forma física ou via sistema;

§ 6º - A penalidade de cassação será imposta quando já houver sido aplicada a penalidade prevista no § 3º e/ou quando do cometimento das infrações tipificadas nos incisos XXXIX ao L do art. 32, incisos VII ao X do art. 33 e incisos XI ao XV do art. 34;

§ 7º - A penalidade de Cassação do Credenciamento será aplicada também quando, no período de 5 (cinco) anos, o acusado houver sofrido a penalidade de suspensão por mais de uma vez;

§ 8º - A cassação do credenciamento acarreta o bloqueio definitivo de acesso aos sistemas informatizados do Departamento Estadual de Trânsito – DETRAN/RO;

§ 9º - Decorridos 5 (cinco) anos da aplicação da penalidade ao credenciado, contados a partir da expedição do ato que a aplicar, esta não surtirá mais efeitos para registro de reincidência;

§ 10º - Na hipótese de cancelamento do credenciamento por aplicação da penalidade de cassação, incompatibiliza o Centro de Formação de Condutores – CFC ou Profissional, junto ao DETRAN/RO e somente após 5 (cinco) anos, poderá a entidade requerer um novo credenciamento;

§ 11 - As aulas ministradas, os Certificados Expedidos até a data da publicação da penalidade de cassação do credenciamento do Centro de Formação de Condutores - CFC, serão acatadas, devendo ser complementadas ou homologadas em outro Centro de livre escolha do candidato;

§ 12 - Aplicada a penalidade de cassação do credenciamento do CFC, a autoridade responsável pela fiscalização das atividades dos Centros de Formação de Condutores ou a Corregedoria Geral do Órgão, deverá adotar as seguintes providências:

I – recolher os processos de formação de condutores, livros, fichas, documentos equivalentes e/ou cópias do sistema informatizado, se forem indispensáveis ao ato;

II – recolher as credenciais e crachás de identificação;

III – bloquear os veículos do CFC e instrutores do Sistema;

IV – determinar o prazo de 5 (cinco) dias úteis para que o CFC comunique seus alunos sobre a penalidade recebida e quais suas consequências.

SEÇÃO 3

DAS CIRCUNSTÂNCIAS AGRAVANTES E ATENUANTES

Art. 37. Constituem circunstâncias agravantes:

I – a reincidência, salvo no caso previsto no § 7º do art. 36;

II – a premeditação;

III – o conluio;

IV – a continuidade;

V – a prática simultânea de duas ou mais infrações;

VI – o prejuízo a usuário causado pelo Centro de Formação de Condutores - CFC, Filial ou Unidade de Atendimento;

VII – o dano ao erário ou a imagem do Departamento Estadual de Trânsito – DETRAN/RO;

VIII – constituir, a infração administrativa, crime ou contravenção, tipificada no Código Penal, Lei das Contravenções Penais, ou legislação extravagante;

IX – deixar de comunicar ao Departamento Estadual de Trânsito – DETRAN/RO fato relevante que repercuta na apuração da infração administrativa apurada.

Art. 38. Constituem circunstâncias atenuantes:

I – a comprovada inexistência de má-fé;

II – terem sido tomadas pelo acusado todas as medidas administrativas, cíveis e penais cabíveis, para evitar o acontecimento de fato que determine a ocorrência da infração administrativa apurada;

III – a confissão espontânea e o arrependimento posterior, desde que não tenha havido prejuízo ao erário ou a imagem do Departamento Estadual de Trânsito – DETRAN/RO;

IV – o ressarcimento dos prejuízos ao erário ou candidato;

V – boa conduta funcional por mais de 05 (cinco) anos.

CAPÍTULO IX

DA APURAÇÃO DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS, MEDIDAS CAUTELARES, PRESCRIÇÃO E RESCISÃO

SEÇÃO 1

DO PROCESSO ADMINISTRATIVO

Art. 39. As infrações administrativas serão apuradas por intermédio de Processo Administrativo Disciplinar, instaurado de ofício ou mediante representação, por portaria exarada pelo Diretor Geral do Departamento Estadual de Trânsito – DETRAN/RO, garantindo o direito de ampla defesa e do contraditório, com os meios e recursos a ela inerentes.

§ 1º - A aplicação das penalidades é de competência do Diretor Geral do DETRAN/RO e precedida de Processo Administrativo Disciplinar;

§ 2º - O Processo Administrativo Disciplinar será conduzido por uma comissão composta de 3 (três) servidores estáveis dentre os componentes das Comissões Permanentes de Sindicância e Processo Administrativo Disciplinar;

I - A designação da comissão será feita por meio de portaria da qual constará a qualificação do acusado, com breve descrição dos fatos, motivo da instauração do processo.

II - O Presidente da comissão designará um servidor para secretariar os trabalhos.

III - Não poderá participar de comissão de sindicância ou de Processo Administrativo Disciplinar, cônjuge, companheiro ou parente do acusado, consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral, até o terceiro grau.

§ 3º - Após publicação da portaria de instauração, ou recebimento da cópia desta pelo acusado(s), terá a comissão o prazo de 50 (cinquenta) dias para relatar o processo sendo admitida a sua prorrogação por igual período, quando as circunstâncias o exigirem.

Art. 40. Após a formalização do ato de Instauração do Processo Administrativo Disciplinar, nos termos do art. 39, o presidente da Comissão determinará a citação do acusado dando-lhe ciência da instauração do procedimento disciplinar, notificando-o no mesmo ato para responder à acusação (defesa prévia), por escrito, e intimando-o para audiência de instrução, o qual deverá fazer-se presente acompanhado ou não de advogado.

§ 1º - O prazo para apresentação da defesa prévia será de 5 (cinco) dias, a partir da notificação, contados em dobro se houver mais de um acusado.

§ 2º - Na resposta (defesa prévia), o acusado poderá argüir preliminares e alegar tudo o que interesse à sua defesa, oferecer documentos e justificações, especificar as provas pretendidas e arrolar no máximo três testemunhas, devendo o acusado ou seu defensor incumbir-se do comparecimento destas (testemunhas), na data e hora marcadas;

§ 3º - Se o acusado estiver em lugar incerto e não sabido, a Comissão deverá realizar citação editalícia, publicado 01 (uma) vez no Diário Oficial do Estado e 01 (uma) na imprensa escrita, sendo a escolhida de comprovada circulação no Estado de Rondônia, com prazo de 10 (dez) dias, contados da última publicação, para que o mesmo apresente sua resposta (defesa prévia) e se apresente para a audiência de instrução;

§ 4º - A autoridade, de ofício ou a requerimento do representado, poderá determinar a realização de perícias ou de quaisquer outros atos necessários à elucidação dos fatos investigados, desde que previamente justificadas e não apresentem caráter meramente protelatório;

§ 5º - Na audiência de instrução, proceder-se-á à inquirição das testemunhas arroladas pela comissão e pela defesa, nesta ordem, interrogando-se, em seguida, o acusado;

§ 6º - Concluída a instrução o acusado terá o prazo de 10 (dez) dias, contados em dobro se mais de 01 (um) acusado, para apresentar defesa escrita (razões finais), contados do recebimento da intimação;

§ 7º - Extinto o prazo da defesa escrita (razões finais), a Comissão irá proferir relatório final conclusivo a ser submetido ao Corregedor Geral, o qual dará seu parecer e o encaminhará ao Diretor Geral para Decisão Final;

§ 8º - Após o julgamento, a autoridade de trânsito notificará o acusado da decisão.

Art. 41. Da decisão da autoridade de trânsito caberá recurso, sem efeito suspensivo, ao Conselho Diretor do DETRAN/RO no prazo de 30 (trinta) dias, qual deverá proferir decisão no prazo de 30 (trinta) dias, sendo esta irrecorrível no âmbito administrativo.

Parágrafo único - A decisão proferida fora do prazo previsto nesse artigo não acarreta nulidade do processo.

Art. 42. Aplicam-se ao processo administrativo disciplinar, de forma complementar, as disposições da Lei Complementar Estadual n. 68/92, em especial quanto à revelia e indicição do acusado, e, subsidiariamente, no que couber, as disposições da Lei n. 9.784, de 29 de janeiro de 1999.

SEÇÃO 2

DAS MEDIDAS CAUTELARES

Art. 43. Considerando a gravidade e circunstâncias dos fatos e em caso de risco iminente, excepcionalmente, como medida cautelar o Diretor Geral ou Corregedor Geral do DETRAN/RO, sem a prévia manifestação do interessado e mediante decisão fundamentada, poderá:

I - restringir ou suspender pelo prazo de 30 (trinta) dias, prorrogável por igual período, as atividades do Centro de Formação de Condutores - CFC, suas Filiais, do Diretor Geral, do Diretor de Ensino e dos Instrutores, ou de quaisquer funcionários antes ou após a instauração de Sindicância ou Processo Administrativo Disciplinar;

II – bloquear a senha de acesso aos sistemas informatizados;

III - desautorizar o recebimento de processos RENACH, encaminhado pelo referido, em CIRETRANS não informatizadas.

Parágrafo único – As Medidas Cautelares previstas nesse artigo poderão ser aplicadas cumulativamente e serão adotadas mediante Portaria, publicada no Diário Oficial do Estado de Rondônia, assegurada a intimação do acusado.

SEÇÃO 3

DA PRESCRIÇÃO

Art. 44. A prescrição das infrações administrativas e das penalidades aplicadas opera-se em 03 (três) anos, a partir da ciência da Administração desta Autarquia sobre os fatos ou na forma do art. 109 do Código Penal, caso se trate também, de ilícito penal cuja pena seja superior a quatro anos.

Parágrafo único - O prazo prescricional interrompe-se com a Instauração ou Julgamento do Procedimento Disciplinar.

SEÇÃO 4

DA RESCISÃO

Art. 45. O credenciamento poderá ser rescindido:

I - pela inexecução, total ou parcial, por qualquer das partes, das cláusulas e condições ajustadas neste Regulamento, Termo de Adesão, Portarias, e normatizações do Departamento Estadual de Trânsito – DETRAN/RO;

II – amigavelmente, por acordo reduzido a termo, desde que haja conveniência para a Administração, sem ônus para as partes.

CAPÍTULO X

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 46. O credenciamento e registro de funcionamento dos CFCs é uma concessão, que não poderá ser transacionada, e somente será permitida a alteração societária da empresa e/ou percentual da participação de sócios da

mesma, desde que autorizado previamente pelo Departamento Estadual de Trânsito – DETRAN/RO, sendo necessário que os sócios, por ocasião da alteração, preencham as condições e formalidades exigíveis para o credenciamento e registro, sujeitando-se, ainda, à legislação pertinente e normas deste regulamento.

§ 1º - É defeso, portanto proibido a alteração da razão social e nome fantasia, bem ainda do CNPJ (cadastrado nacional de pessoas jurídicas), e caso efetivado qualquer um destes procedimentos, implicará em imediata rescisão do credenciamento;

§ 2º - Na hipótese do falecimento do proprietário e/ou de um dos sócios, do Centro de Formação de Condutores – CFC, os herdeiros ou sucessores deverão proceder às devidas alterações e comunicações ao DETRAN/RO, assim como poderão dar continuidade às atividades, desde que atenda todos os requisitos estabelecidos na lei, para o seu normal funcionamento, principalmente, se o falecido exercia atividades como Diretor Geral, de Ensino ou Instrutor;

§ 3º - O sócio ou proprietário que se retirar da constituição da empresa, bem como o Centro de Formação de Condutores – CFC que solicitar a baixa do credenciamento, somente poderá pleitear novo credenciamento, decorridos 24 (vinte e quatro) meses do ato de alteração, ou baixa do respectivo credenciamento;

§ 4º - O pedido de transferência do local de funcionamento do Centro de Formação de Condutores – CFC, fora da unidade circunscripcional (CIRETRAN), será considerado como novo credenciamento e registro, devendo nessa hipótese, atender todas as disposições mencionadas neste Regulamento. Quando a mudança ocorrer na mesma unidade circunscripcional, mediante pré-vistoria das novas instalações e prévia autorização do Diretor Geral do DETRAN/RO, por intermédio da DEHMET/CRT/REFOR, o Centro de Formação de Condutores deverá atender todas as disposições previstas neste Regulamento, naquilo que lhe for pertinente e aplicável, especialmente, no que se refere às novas instalações.

Art. 47. Os Centros de Formação de Condutores que possuem veículos locados destinados à aprendizagem, deverão atender o disposto nesta portaria quando da renovação do credenciamento, vez que somente serão credenciados veículos devidamente registrados e licenciados em nome deste, admitindo-se contrato de financiamento devidamente registrado.

Art. 48. Os veículos financiados em nome de proprietários ou sócio de CFC, já credenciados junto ao DETRAN/RO, deverão ser registrados e licenciados em nome do CFC à proporção que forem sendo quitados.

Art. 49. Os Centros de Formação de Condutores - CFCs já credenciadas pelo DETRAN/RO deverão até 31 de agosto de 2012 se adequar às exigências de infraestrutura física estabelecida nesta Portaria e na Resolução/CONTRAN nº. 358, de 13 de agosto de 2010, inclusive no que diz respeito a banheiros compatíveis ao uso da pessoa portadora de deficiência física e à mobilidade a sua cadeira de rodas, além de simulador de direção ou veículo estático, caso já efetivado o disposto no § 10, do artigo 6º desta portaria.

§ 1º - A inobservância dos prazos previstos nos "caput" dos artigos 47 e 49 importam na suspensão das atividades do CFC, até que este se adéque às exigências previstas;

§ 2º - Os veículos da categoria "C", "D" e "E" já credenciadas pelo DETRAN/RO quando da entrada em vigor desta portaria e que não preenchem os requisitos de tempo máximo de fabricação têm seus credenciamentos e a renovação de credenciamentos assegurados, desde que equipados com duplo comando de freio e embreagem com certificados de segurança veicular – CSV, retrovisor interno extra para uso do instrutor e examinador, além dos equipamentos obrigatórios previstos na legislação e aprovados em vistoria, sendo que em caso de baixa não poderão ser credenciado novamente, vedada a sua transferência para outro CFC;

§ 3º - Os Centros de Formação de Condutores que possuem sala específica para aula teórica que exceda a capacidade máxima de 35 (trinta e cinco) candidatos quando da entrada em vigor desta portaria têm seus credenciamentos assegurados, desde que previamente vistoriada pela REFOR mediante a elaboração de relatório circunstanciado, e obedeça ao critério de 1,20 m2 (um metro e vinte centímetros quadrados) por candidato, e 6 m2 (seis metros quadrados) para o instrutor, respeitados os critérios estabelecidos; mobiliada com carteiras individuais, em número compatível com o tamanho da sala, adequadas para destre e canhoto, além de cadeira e mesa para instrutor.

Art. 50. É assegurado o direito ao exercício da profissão aos instrutores de trânsito que já estejam credenciados no DETRAN/RO até a entrada em vigor da Lei Federal nº 12.302, de 2 de agosto de 2010.

§1º - Os demais profissionais que já estejam credenciados junto ao DETRAN/RO terão o prazo de 5 (cinco) anos para adequação às exigências estabelecidas nesta Portaria, observado o disposto no art. 152 do CTB;

§2º - Para fins de credenciamento junto ao DETRAN/RO, serão aceitos os certificados de cursos concluídos até a data da entrada em vigor da Resolução n. 358/2010 do CONTRAN, de 13 de agosto de 2010.

Art. 51. As áreas destinadas as aulas práticas de direção veicular observarão a regulamentação específica do DETRAN/RO e autorizadas o funcionamento pelo DEHMET/CRT após prévia vistoria.

Art. 52. Os casos omissos referentes ao teor deste regulamento serão dirimidos e disciplinados pela Direção Geral do DETRAN/RO, após manifestação da Corregedoria Geral e da Diretoria Executiva de Habilitação e Medicina e Educação de Trânsito, observadas as prescrições legais aplicáveis.

Art. 53. O DETRAN/RO poderá editar normas complementares que se fizerem necessárias relativas ao regulamentado nesta Portaria.

Art. 54. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogada a Portaria n. 4489/GAB/DETRAN-RO, de 16 de novembro de 2004; Portaria n. 1633/GAB/DETRAN-RO, 31 de maio de 2010 e as demais disposições contrárias.

PUBLIQUE-SE. CUMPRASE.
JOÃO MARIA SOBRAL DE CARVALHO
Diretor Geral Adjunto do DETRAN/RO

ANEXO I

REQUERIMENTO DE CREDENCIAMENTO (Centro de Formação de Condutores)

☐ MATRIZ
☐ FILIAL

Excelentíssimo Senhor Diretor Geral do Departamento de Trânsito – DETRAN/RO

A empresa _____, Pessoa Jurídica neste ato representada pelo seu _____, com sede na (rua, avenida etc.) _____, nº _____, na cidade de _____, Estado de Rondônia, inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____, vem requerer o (a) seu/sua CREDENCIAMENTO, para a cidade de _____, onde se instalará para o exercício das atividades, objeto deste requerimento, classificando-se como categoria _____, juntando para tanto, a documentação exigida na legislação, indicando os profissionais que integram o quadro funcional.

Termos em que,
Pede deferimento.

Local e data

Assinatura do requerente
(firma reconhecida)

Nome CPF CI

Anexos a este Termo:

I – do proprietário:

- Carteira de Identidade ou documento equivalente reconhecido por lei, CPF, título de eleitor e do certificado de reservista se do sexo masculino (fotocópia autenticada);
- Certidão negativa da Vara de Execução Penal do Município sede do CFC e do Município onde reside;
- Certidão negativa do registro de distribuição e de execuções criminais referentes à prática de crimes contra os costumes, a fé pública, o patrimônio, à administração pública, privada ou da justiça e os previstos na lei de entorpecentes, expedidas no local de seu domicílio ou residência;
- Certidão negativa expedida pelo cartório de distribuições cíveis, demonstrando não estar impossibilitado para o pleno exercício das atividades comerciais (insolvência, falência, interdição ou determinação judicial etc.), expedidas no local de seu domicílio ou residência;
- Certidão Negativa de Ações na Justiça Federal;
- Certidão Negativa do Cartório de Protestos;
- Comprovante de residência.

II – Do Centro de Formação de Condutores – CFC.

- contrato social ou estatuto, devidamente registrado na Junta Comercial do Estado de Rondônia e Cartório de Registro Civil das Pessoas Jurídicas, com capital social compatível com os investimentos. No caso das sociedades acionárias, acompanhados da ata, devidamente arquivada, de eleição da diretoria cujo mandato esteja em curso, e, no caso das sociedades civis, de prova similar relativa à diretoria respectiva;
- Contrato de locação do imóvel ou escritura;
- certidão negativa de falência ou concordata, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica. Se a certidão ou certidões for(em) expedida(s) em Comarca que não conte com distribuição centralizada, deverá(ão) ser acompanhada(s) de certidão expedida pela Corregedoria da Justiça respectiva, atestando o número de cartórios existente na Comarca. Se a certidão for positiva, deverá ser acompanhada dos comprovantes de completa quitação do débito correspondente;

- d) certidões negativas de débitos federais, estaduais e municipais;
e) certidões negativas do FGTS e do INSS;
f) cartão do CNPJ, Inscrição Estadual e Inscrição Municipal;
g) prova de quitação do recolhimento da Contribuição Sindical conforme Nota/Técnica SRT/MTE 202/2009;
h) declaração do (s) proprietário (s) do CFC de que irá dispor de:
- infraestrutura física conforme exigência desta Portaria e da Resolução/CONTRAN nº. 358, de 13 de agosto de 2010 e demais normas vigentes;
- recursos didático-pedagógicos, com a devida listagem dos mesmos;
- veículos de aprendizagem conforme exigência desta Portaria e da Resolução/CONTRAN nº. 358, de 13 de agosto de 2010.

ANEXO II**REQUERIMENTO DE RENOVAÇÃO DE CREDENCIAMENTO (Centro de Formação de Condutores)**

☐ MATRIZ
☐ FILIAL

Excelentíssimo Senhor Diretor Geral do Departamento de Trânsito – DETRAN/RO

NOME DE FANTASIA: _____
RAZÃO SOCIAL: _____
REGIÃO: _____
MUNICÍPIO: _____ CIRETRAN: _____
E-mail do CFC: _____

O Centro de Formação de Condutores acima qualificado, neste ato representado por seu Diretor Geral, vem à presença de V.S. para requerer a renovação de seu credenciamento, referente ao exercício de _____, apresentando para tanto a documentação anexa, pela regularidade e veracidade da qual assume integral responsabilidade.

O Centro de Formação de Condutores _____ realiza as aulas práticas da Categoria A:
Endereço: _____

Pista Própria . Pista Alugada/Compartilhada.

P. Deferimento,

Local e data

Diretor Geral
... (assinatura e carimbo)..

Anexos a este Termo:

- a) cópia do alvará de localização em validade;
b) certidão simplificada da Junta Comercial de Rondônia – JUCER, emitida a menos de 90 (noventa) dias;
c) taxa de anuidade (credenciamento) do Centro de Formação de Condutores;
d) prova de quitação do recolhimento da Contribuição Sindical conforme Nota/Técnica SRT/MTE 202/2009;
e) certidões negativas de débitos federais, estaduais e municipais;
f) certidões negativas do FGTS e do INSS;
g) Certidão Negativa de Falência ou Concordata, expedida pelo cartório distribuidor da sede da pessoa jurídica. Se a certidão ou certidões for(em) expedida(s) em Comarca que não conte com distribuição centralizada, deverá (ão) ser acompanhada(s) de Certidão expedida pela Corregedoria da Justiça respectiva, atestando o número de Cartórios existentes na Comarca.

ANEXO III**TERMO DE VISTORIA VEICULAR CATEGORIA "A"**

Identificação do Veículo		
Placa:	Marca:	Modelo:
Cor:	Ano de Fabricação:	Ano Modelo:
Proprietário:		
Identificação do Centro de Formação de Condutores - CFC		
CFC:		

ASSINALAR COM "X" OS ÍTENS IRREGULARES

1. () buzina
2. () velocímetro
3. () espelhos retrovisores
4. () para-lama dianteiro
5. () pisca (dianteiro e traseiro) cor amarelo âmbar
6. () luzes em funcionamento (dianteira/traseira)
7. () luzes (alta/baixa)
8. () luz de freio (mão e pé)
9. () iluminação de placa
10. () placa traseira lacrada (boas condições de uso/posicionamento correto/boa visibilidade)
11. () placa com inscrição "moto escola" (136x186 mm, no mínimo)
12. () pneus em condições de segurança
13. () pintura e lataria em bom estado
14. () silenciador de ruídos de explosão do motor
15. () manetes tamanho original
16. () veículos adaptados relacionar a adaptação

Observações: _____

Nome do vistoriador: _____ Ass. _____

Nome da chefia CIRETRAN: _____ Ass. _____

Nome do representante CFC _____ Ass. _____

Local e data: _____

Observações:

ESTE LAUDO DEVERÁ CONTER AS ASSINATURAS SOLICITADAS, SENDO IMPRESCINDÍVEL O CARIMBO DE IDENTIFICAÇÃO DO CHEFE DA CIRETRAN, DO DIRETOR GERAL DO CFC, VISTORIADOR E DA CIRETRAN

ANEXO IV**TERMO DE VISTORIA VEICULAR CATEGORIA "B"**

Identificação do Veículo		
Placa:	Marca:	Modelo:
Cor:	Ano de Fabricação:	Ano Modelo:
Proprietário:		
Identificação do Centro de Formação de Condutores - CFC		
CFC:		

ASSINALAR COM "X" OS ÍTENS IRREGULARES

1. () cinto de segurança em boas condições de uso
2. () buzina
3. () velocímetro
4. () extintor de incêndio
5. () freio de mão
6. () comando duplo (freio e embreagem)
7. () espelhos retrovisores internos e externos
8. () espelho retrovisor interno para instrutor
9. () veículo em perfeita condição de higiene
10. () trilho do banco em condição de uso
11. () para-choque dianteiro e traseiro
12. () pisca (dianteiro e traseiro) cor amarelo âmbar
13. () luzes (meia/baixa/alta)
14. () limpadores de para-brisa
15. () para-brisa sem trincas
16. () luz de freio
17. () luz de ré
18. () iluminação de placa

- 19.() placa traseira lacrada em boas condições
 20.() placas em posicionamento correto e com boa visibilidade
 21.() pneus em condições de segurança
 22.() estepe
 23.() chave de roda
 24.() chave de fenda
 25.() triângulo
 26.() macaco
 27.() pintura e lataria em bom estado
 28.() faixa amarela de 20 centímetros, fonte Arial mínimo 12 cm de altura ao redor do veículo com os dizeres AUTOESCOLA
 29.() nome do CFC nas laterais
 30.() Inscrição CENTRO DE FORMAÇÃO DE CONDUTORES por extenso nas laterais
 31.() endereço e telefone nas laterais
 32.() silenciador de ruídos de explosão do motor
 33.() película nas áreas envidraçadas (proibido)
 34.() veículos adaptados relacionar a Adaptação

Observações: _____

Nome do vistoriador: _____ Ass. _____

Nome da chefia CIRETRAN: _____ Ass. _____

Nome do representante CFC _____ Ass. _____

Local e data: _____

Observações:

ESTE LAUDO DEVERÁ CONTER AS ASSINATURAS SOLICITADAS, SENDO IMPRESCINDÍVEL O CARIMBO DE IDENTIFICAÇÃO DO CHEFE DA CIRETRAN, DO DIRETOR GERAL DO CFC, VISTORIADOR E DA CIRETRAN

ANEXO V

TERMO DE VISTORIA VEICULAR CATEGORIA "C"

Identificação do Veículo		
Placa:	Marca:	Modelo:
Cor:	Ano de Fabricação:	Ano Modelo:
Proprietário:		
Identificação do Centro de Formação de Condutores - CFC		
CFC:		

ASSINALAR COM "X" OS ÍTENS IRREGULARES

- 1.() cinto de segurança em boas condições de uso
 2.() buzina
 3.() painel (velocímetro/contagiro/marcador de combustível/temperatura/luz de freio/luz de óleo)
 4.() extintor de incêndio
 5.() freio de mão
 6.() comando duplo (freio e embreagem)
 7.() espelhos retrovisores internos e externos
 8.() espelho retrovisor interno para instrutor
 9.() veículo em perfeita condição de higiene
 10.() trilho do banco em condição de uso
 11.() para-choque (dianteiro e traseiro)
 12.() pisca (dianteiro e traseiro) cor amarelo âmbar
 13.() luzes (meia/baixa/alta)
 14.() limpadores de para-brisa
 15.() para-brisa sem trincas

- 16.() luz de freio
 17.() luz de ré
 18.() iluminação de placa
 19.() placa traseira lacrada em boas condições de uso
 20.() placas em posicionamento correto e com boa visibilidade
 21.() pneus em condições de segurança
 22.() estepe
 23.() chave de roda
 24.() chave de fenda
 25.() triângulo
 26.() macaco
 27.() pintura e lataria em bom estado
 28.() faixa amarela de 20 centímetros, fonte Arial mínimo 12 cm de altura ao redor do veículo com os dizeres AUTOESCOLA
 29.() nome do CFC nas laterais
 30.() Inscrição CENTRO DE FORMAÇÃO DE CONDUTORES por extenso nas laterais
 31.() endereço e telefone nas laterais
 32.() silenciador de ruídos de explosão do motor
 33.() película nas áreas envidraçadas (proibido)
 34.() cinto de segurança p/ árvore de transmissão
 35.() carroceria aberta
 36.() carroceria fechada
 37.() carroceria
 outros _____

Observações: _____

Nome do vistoriador: _____ Ass. _____

Nome da chefia CIRETRAN: _____ Ass. _____

Nome do representante CFC _____ Ass. _____

Local e data: _____

Observações:

ESTE LAUDO DEVERÁ CONTER AS ASSINATURAS SOLICITADAS, SENDO IMPRESCINDÍVEL O CARIMBO DE IDENTIFICAÇÃO DO CHEFE DA CIRETRAN, DO DIRETOR GERAL DO CFC, VISTORIADOR E DA CIRETRAN

ANEXO VI

TERMO DE VISTORIA VEICULAR CATEGORIA "D"

Identificação do Veículo		
Placa:	Marca:	Modelo:
Cor:	Ano de Fabricação:	Ano Modelo:
Proprietário:		
Identificação do Centro de Formação de Condutores - CFC		
CFC:		

ASSINALAR COM "X" OS ÍTENS IRREGULARES

- 1.() cinto de segurança em boas condições de uso
 2.() buzina
 3.() painel (velocímetro/contagiro/marcador de combustível/temperatura/luz de freio/luz de óleo)
 4.() extintor de incêndio
 5.() freio de mão
 6.() comando duplo (freio e embreagem)
 7.() espelhos retrovisores internos e externos
 8.() espelho retrovisor interno para instrutor
 9.() veículo em perfeita condição de higiene
 10.() trilho do banco em condição de uso
 11.() para-choque (dianteiro e traseiro)
 12.() pisca (dianteiro e traseiro) cor amarelo âmbar
 13.() luzes (meia/baixa/alta)
 14.() limpadores de para-brisa

- 15.() para-brisa sem trincas
 16.() luz de freio
 17.() luz de ré
 18.() iluminação de placa
 19.() placa traseira lacrada em boas condições de uso
 20.() placas em posicionamento correto e com boa visibilidade
 21.() pneus em condições de segurança
 22.() estepe
 23.() chave de roda
 24.() chave de fenda
 24.() triângulo
 26.() macaco
 27.() pintura e lataria em bom estado
 28.() faixa amarela de 20 centímetros, fonte Arial mínimo 12 cm de altura ao redor do veículo com os dizeres AUTOESCOLA
 29.() nome do CFC nas laterais
 30.() Inscrição CENTRO DE FORMAÇÃO DE CONDUTORES por extenso nas laterais
 31.() endereço e telefone nas laterais
 32.() silenciador de ruídos de explosão do motor
 33.() película nas áreas envidraçadas (proibido)
 34.() cinto de segurança p/ árvore de transmissão
 35.() Ônibus mínimo 7.20 de comprimento

Observações: _____

Nome do vistoriador: _____ Ass. _____

Nome da chefia CIRETRAN: _____ Ass. _____

Nome do representante CFC _____ Ass. _____

Local e data: _____

Observações:

ESTE LAUDO DEVERÁ CONTER AS ASSINATURAS SOLICITADAS, SENDO IMPRESCINDÍVEL O CARIMBO DE IDENTIFICAÇÃO DO CHEFE DA CIRETRAN, DO DIRETOR GERAL DO CFC, VISTORIADOR E DA CIRETRAN

ANEXO VII

TERMO DE VISTORIA VEICULAR CATEGORIA “E” (REBOQUE/SEMIROBOQUE)

Identificação do Veículo		
Placa:	Marca:	Modelo:
Cor:	Ano de Fabricação:	Ano Modelo:
Proprietário:		
Identificação do Centro de Formação de Condutores - CFC		
CFC:		

ASSINALAR COM “X” OS ÍTENS IRREGULARES

- 1.() para-choque traseiro
 2.() pisca (traseiro) cor amarelo âmbar
 3.() luz de freio
 4.() luz de ré
 5.() iluminação de placa
 6.() placa traseira lacrada em boas condições de uso
 7.() placa em posicionamento correto e com boa visibilidade
 8.() pneus em condições de segurança
 9.() estepe
 10.() pintura em bom estado
 11.() faixa amarela de 20 centímetros, fonte Arial mínimo 12 cm de altura ao redor do veículo com os dizeres AUTOESCOLA
 12.() faixas refletivas
 13.() carroceria aberta
 14.() carroceria fechada
 15.() carroceria prancha

- 16.() carroceria prancha porta container
 17.() carroceria outros _____
 18.() pisca laterais da carroceria
 19.() Conjunto Trator e Reboque ou Semi Reboque mínimo 11 metros de comprimento

Observações: _____

Nome do vistoriador: _____ Ass. _____

Nome da chefia CIRETRAN: _____ Ass. _____

Nome do representante CFC _____ Ass. _____

Local e data: _____

Observações:

ESTE LAUDO DEVERÁ CONTER AS ASSINATURAS SOLICITADAS, SENDO IMPRESCINDÍVEL O CARIMBO DE IDENTIFICAÇÃO DO CHEFE DA CIRETRAN, DO DIRETOR GERAL DO CFC, VISTORIADOR E DA CIRETRAN

ANEXO VIII

TERMO DE VISTORIA VEICULAR CATEGORIA “E” (TRATOR)

Identificação do Veículo		
Placa:	Marca:	Modelo:
Cor:	Ano de Fabricação:	Ano Modelo:
Proprietário:		
Identificação do Centro de Formação de Condutores - CFC		
CFC:		

ASSINALAR COM “X” OS ÍTENS IRREGULARES

- 1.() cinto de segurança em boas condições de uso
 2.() buzina
 3.() painel (velocímetro/contagiro/marcador de combustível/temperatura/luz de freio/luz de óleo)
 4.() freio estacionário independente do cavalo
 5.() freio de mão
 6.() comando duplo (freio e embreagem)
 7.() espelhos retrovisores internos e externos
 8.() espelho retrovisor interno para instrutor
 9.() veículo em perfeita condição de higiene
 10.() trilho do banco em condição de uso
 11.() para-choque (dianteiro e traseiro)
 12.() pisca (dianteiro e traseiro) cor amarelo âmbar
 13.() luzes (meia/baixa/alta)
 14.() limpadores de para-brisa
 15.() para-brisa sem trincas
 16.() luz de freio
 17.() luz de ré
 18.() iluminação de placa
 19.() placa traseira lacrada em boas condições de uso
 20.() placas em posicionamento correto e com boa visibilidade
 21.() pneus em condições de segurança
 22.() estepe
 23.() chave de roda
 24.() chave de fenda
 25.() triângulo
 26.() macaco
 27.() pintura e lataria em bom estado
 28.() faixa amarela de 20 centímetros, fonte Arial mínimo 12 cm de altura ao redor do veículo com os dizeres AUTOESCOLA
 29.() nome do CFC nas laterais
 30.() Inscrição CENTRO DE FORMAÇÃO DE CONDUTORES por extenso nas laterais

- 31.() endereço e telefone nas laterais
 32.() silenciador de ruídos de explosão do motor
 33.() película nas áreas envidraçadas (proibido)
 34.() cinto de segurança p/ árvore de transmissão
 35.() extintor de incêndio
 36.() Conjunto Trator e Reboque ou SemiReboque mínimo 11 metros de comprimento

Observações: _____

Nome do vistoriador: _____ Ass. _____

Nome da chefia CIRETRAN: _____ Ass. _____

Nome do representante CFC _____ Ass. _____

Local e data: _____

Observações:

ESTE LAUDO DEVERÁ CONTER AS ASSINATURAS SOLICITADAS, SENDO IMPRESCINDÍVEL O CARIMBO DE IDENTIFICAÇÃO DO CHEFE DA CIRETRAN, DO DIRETOR GERAL DO CFC, VISTORIADOR E DA CIRETRAN

Observações: _____

Nome do vistoriador: _____ Ass. _____

Nome da chefia CIRETRAN: _____ Ass. _____

Nome do representante CFC _____ Ass. _____

Local e data: _____

Observações: ESTE LAUDO DEVERÁ CONTER AS ASSINATURAS SOLICITADAS, SENDO IMPRESCINDÍVEL O CARIMBO DE IDENTIFICAÇÃO DO CHEFE DA CIRETRAN, DO DIRETOR GERAL DO CFC, VISTORIADOR E DA CIRETRAN

PORTARIA N. 1352/GAB/DETRAN-RO EM 23.04.2012.

O DIRETOR GERAL ADJUNTO DO DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRÂNSITO – DETRAN/RO, no uso de suas atribuições conferidas pela Lei Complementar n. 369, de 22.02.2007, Art. 22 e seus incisos;

Considerando os elementos contidos nos autos do Processo Administrativo nº 3940/2012, de 11.04.2012;

RESOLVE:

Art. 1º - CANCELAR, os serviços referentes à transferência de propriedade e mudança de município do veículo de Marca/Modelo IMP/FORD F1000, chassi nº 8AFBNTM38NJ046364, placa BLF-1415, RENAVAL 609699431, referente ao Processo nº 9999938534.

Art. 2º - Encaminhem-se os autos à Coordenadoria do RENAVAL e à Diretoria Executiva de Operações, para conhecimento e providências necessárias.

Art. 3º - Esta portaria entra em vigor a partir desta data, revogando as disposições em contrário.

PUBLIQUE-SE. CUMPRÁ-SE.
 João Maria Sobral de Carvalho
 Diretor Geral Adjunto DETRAN/RO

PORTARIA N. 1355/GAB/DETRAN-RO EM 24.04.2012.

O DIRETOR GERAL ADJUNTO DO DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRÂNSITO – DETRAN/RO, no uso de suas atribuições conferidas pela Lei Complementar n. 369 de 22.02.2007, e em conformidade com a Resolução N. 002/2011/Conselho Diretor/DETRAN-RO de 01.08.2011;

Considerando a justificativa do servidor, exarado às fls. 18 do Processo Administrativo nº 7.026/2011 de 03.06.2011;

Considerando o Despacho da Seção de Diárias, de 24.04.2012;

RESOLVE:

Art. 1º - ALTERAR na Portaria nº 2515/GAB/DETRAN-RO de 06.06.2011, o período da viagem do servidor Anderson Cortez Costa, anteriormente autorizada para o dia 10.06.2012 para 07.06.2011

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor a partir desta data, revogando as disposições em contrário.

PUBLIQUE – SE. CUMPRÁ-SE.
 João Maria Sobral de Carvalho
 Diretor Geral Adjunto DETRAN/RO

PORTARIA N. 1356/GAB/DETRAN-RO EM 24.04.2012.

O DIRETOR GERAL ADJUNTO DO DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRÂNSITO – DETRAN/RO, no uso de suas atribuições conferidas pela Lei Complementar n. 369 de 22.02.2007, e em conformidade com a Resolução N. 002/2011/Conselho Diretor/DETRAN-RO de 01.08.2011;

Considerando os autos do Processo Administrativo nº. 3.520/2012 - DETRAN-RO, de 29.03.2012;

Considerando a RESOLUÇÃO Nº. 001/2011/CONSELHO DIRETOR/DETRAN-RO, de 22.09.2011;

RESOLVE:

Art. 1º - Fica concedido ao servidor PAULO MOACIR NUNES FREIRE, CPF/MF 481.930.385-68, Cadastro nº. 300103683, um crédito em regime de adiantamento na importância de R\$ 1.690,00 (mil seiscentos e noventa reais), correndo a despesa por conta do orçamento do corrente exercício para fins mencionados no Plano de Aplicação.

RECURSOS:

Programação	Projeto/Atividade	Elemento de Despesas	Valor
1520.04.122.1015.2087		3390.30	970,00
1520.04.122.1015.2087		3390.39	720,00
Total			1.690,00

Art. 2º - O prazo de aplicação do Adiantamento de que trata o artigo precedente será mensal, e o prazo para a prestação de contas será de até 05 (cinco) dias úteis para os servidores lotados na capital e de 10 (dez) dias, para os lotados no interior, a contar do término do prazo de aplicação.

Art. 3º - Ao responsável pela aplicação do Adiantamento, caberá fazer pessoalmente a sua comprovação na forma estabelecida nas normas do Art. 7º do Decreto 10851, de 29.12.2003 e Resolução n. 004/2004/Conselho Diretor/DETRAN-RO, de 22.09.2004.

Art. 4º - Esta portaria entra em vigor a partir desta data, revogando as disposições em contrário.

PUBLIQUE-SE. CUMPRÁ-SE.
 João Maria Sobral de Carvalho
 Diretor Geral Adjunto DETRAN-RO

PORTARIA N. 1357/GAB/DETRAN-RO EM 24.04.2012

O DIRETOR GERAL ADJUNTO DO DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRÂNSITO – DETRAN/RO, no uso de suas atribuições conferidas pela Lei Complementar n. 369, de 22.02.2007, Art. 22 e seus incisos;

Considerando a CI nº. 1539/GRH/DETRAN/RO, de 23.04.2012, informando que a titular Margareth Monteiro Resende, estará ausente por Concessão de Licença por Falecimento.

RESOLVE:

Art. 1º - NOMEAR, no período de 23 a 27.04.2012 o servidor ANTÔNIO FRANCISCO DOS SANTOS, Matrícula 300104718, para concomitantemente com o cargo de Membro da CPLMS exercer interinamente o cargo de Pregoeiro da Comissão Permanente de Licitação de Materiais e Serviços da CPLMS do DETRAN-RO, nos termos do Art. 54, § 2 da LC 68/92.

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor com efeitos retroativos a 23.04.2012, revogando as disposições em contrário.

PUBLIQUE-SE. CUMPRÁ-SE.
 João Maria Sobral de Carvalho
 Diretor Geral Adjunto DETRAN/RO

PORTARIA N. 1359/GAB/DETRAN-RO EM 24.04.2012.

O DIRETOR GERAL ADJUNTO DO DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRÂNSITO – DETRAN/RO, no uso de suas atribuições conferidas pela Lei Complementar n.º 369 de 22.02.2007;

Considerando a CI nº 89/2012/CPLMS, de 23.04.2012;

RESOLVE:

Art. 1º - DESIGNAR, o servidor ANTONIO FRANCISCO DOS SANTOS, Membro da CPLMS, Cadastro nº 300104718, para responder sem ônus como PREGOEIRO DA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DE MATERIAIS E SERVIÇOS – CPLMS do DETRAN/RO atendendo às atribuições determinadas no disposto do Art. 58 da Lei Complementar nº 611, de 17.03.2011, quando da ausência da titular a servidora MARGARETH MONTEIRO RESENDE.

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor a partir desta data, revogando as disposições em contrário.

PUBLIQUE-SE. CUMPRÁ-SE.
 João Maria Sobral de Carvalho
 Diretor Geral Adjunto DETRAN/RO

PORTARIA N. 1360/GAB/DETRAN/RO EM 24.04.2012

O DIRETOR GERAL ADJUNTO DO DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRÂNSITO – DETRAN/RO, no uso de suas atribuições conferidas pela Lei Complementar n. 369, de 22.02.2007, Art. 22 e seus incisos;

Considerando a CI nº. 1548/GRH/DETRAN/RO, de 24.04.2012, informando que o titular Jorciney Costa de Almada, estará de férias no período de 07.05.2012 a 05.06.2012.

RESOLVE:

Art. 1º - NOMEAR, no período de 07.05.2012 a 05.06.2012 o servidor JOSÉ REGINALDO GOMES BATISTA, Matrícula 300092825, para concomitantemente com o cargo de Assessor I exercer interinamente o cargo de Chefe de Seção de Orçamento da Gerência Administrativa do DETRAN-RO, nos termos do Art. 54, § 2 da LC 68/92.

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor a partir desta data, revogando as disposições em contrário.

PUBLIQUE-SE. CUMPRA-SE.

João Maria Sobral de Carvalho
Diretor Geral Adjunto DETRAN/RO

PORTARIA Nº. 1361/GAB/DETRAN/RO EM 24.04.2012

O DIRETOR GERAL ADJUNTO DO DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRÂNSITO – DETRAN/RO, no uso de suas atribuições conferidas pela Lei Complementar n. 369, de 22.02.2007, Art. 22 e seus incisos;

Considerando a CI nº. 1546/GRH/DETRAN/RO, de 24.04.2012, informando que a titular Elaine Cristina Lazzarin de Carvalho, estará de férias no período de 02 a 31.05.2012.

RESOLVE:

Art. 1º - NOMEAR, no período de 02 a 31.05.2012 o servidor JOSÉ EVAIR FILHO, Matrícula 300075428, para concomitantemente com o cargo de Chefe de Seção de Vistoria exercer interinamente o cargo de Chefe da CIRETRAN de 3ª Categoria do Município de Urupá do DETRAN-RO, nos termos do Art. 54, § 2 da LC 68/92.

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor a partir desta data, revogando as disposições em contrário.

PUBLIQUE-SE. CUMPRA-SE.

João Maria Sobral de Carvalho
Diretor Geral Adjunto DETRAN/RO

PORTARIA N. 1363/GAB/DETRAN-RO EM 24.04.2012.

O DIRETOR GERAL ADJUNTO DO DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRÂNSITO – DETRAN/RO, no uso de suas atribuições conferidas pela Lei Complementar n. 369, de 22.02.2007, Art. 22 e seus incisos;

Considerando a CI nº 1489/GRH/DETRAN/RO de 23.04.2012;

RESOLVE:

Art.1º - DISPENSAR, a contar de 03.04.2012, o servidor VALDIR MOREIRA DA SILVA, do cargo de Chefe da CIRETRAN de 2ª Categoria do Município de Alvorada Do Oeste do DETRAN-RO, Símbolo CDS-14, de acordo com a Lei Complementar Estadual nº. 369, de 22.02.2007 e suas alterações, tendo em vista a Portaria nº 130, de 02.04.2012 da FUNASA, publicada no Diário Oficial da União-Seção 2, nº 65, de 03.04.2012.

Art.2º - NOMEAR, a contar de 03.04.2012, o servidor VALDIR MOREIRA DA SILVA, do cargo de Chefe da CIRETRAN de 2ª Categoria do Município de Alvorada Do Oeste do DETRAN-RO, Símbolo CDS-14, nos termos da Lei Complementar Estadual nº. 369, de 22.02.2007 e suas alterações.

Art. 3º - Esta portaria entra em vigor com efeitos retroativos a 03.04.2012, revogando as disposições em contrário.

PUBLIQUE-SE. CUMPRA-SE.

João Maria Sobral de Carvalho
Diretor Geral Adjunto DETRAN/RO

PORTARIA N. 1369/GAB/DETRAN/RO EM 24.04.2012.

O DIRETOR GERAL ADJUNTO DO DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRÂNSITO – DETRAN/RO, no uso de suas atribuições conferidas pela Lei Complementar n. 369, de 22.02.2007, Art. 22 e seus incisos;

Considerando o Art. 67 da Lei Federal nº 8.666/93, de 21.06.1993,

Considerando a CI Nº 0259/GTI/DETRAN/RO de 26.04.2012;

RESOLVE:

Art. 1º DESIGNAR para o período de 29.03.2012 à 04.05.2012, o servidor FABRÍCIO DA SILVA PAIVA para atuar como GESTOR do contrato abaixo:

CONTRATO	PROCESSO	EMPRESA	OBJETO DO CONTRATO
019/2010	17/2012	C. S. MARQUES & CIA LTDA	Prestação de serviços, de forma contínua, de manutenção corretiva, incluindo a troca de peças de reposição, em equipamentos de informática.

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor com efeitos retroativos a 29.03.2012, revogando as disposições em contrário.

PUBLIQUE-SE. CUMPRA-SE.

João Maria Sobral de Carvalho
Diretor Geral Adjunto DETRAN/RO

PORTARIA Nº. 1380/GAB/DETRAN-RO EM 25.04.2012.

O DIRETOR GERAL ADJUNTO DO DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRÂNSITO – DETRAN/RO, no uso de suas atribuições conferidas pela Lei Complementar n. 369, de 22.02.2007, Art. 22 e seus incisos;

Considerando o Art. 67 da Lei Federal nº 8.666/93, de 21.06.1993,

Considerando a CI Nº 234/2012/GESCON/DETRAN-RO;

RESOLVE:

Art. 1º - DESIGNAR, no período de 08.05.2012 a 05.06.2012, o servidor JOSÉ REGINALDO GOMES BATISTA, Matrícula 300092825 para atuar interinamente como GESTOR dos contratos inframencionados, em virtude do gozo de férias do titular:

CONTRATO	CREDOR	OBJETO
001/2012	SAAE – Município de Cacoal	Fornecimento de Água tratada e/ou esgotamento sanitário nos prédios do DETRAN/RO
002/2012	SAAE – Município de Vilhena	
003/2012	SAAE – Município de Campo Novo de Rondônia	
004/2012	SAAE – Município de Alta Floresta do Oeste	
005/2012	SAAE – Município de Primavera de Rondônia	
006/2012	SAAE – Município de Alvorada do Oeste	
007/2012	SAAE – Município de Chupinguaia	

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor com efeitos retroativos a 02.01.2012, revogando as disposições em contrário.

PUBLIQUE-SE. CUMPRA-SE.

João Maria Sobral de Carvalho
Diretor Geral Adjunto DETRAN/RO

PORTARIA N. 1381/GAB/DETRAN-RO EM 25.04.2012.

O DIRETOR GERAL ADJUNTO DO DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRÂNSITO – DETRAN/RO, no uso de suas atribuições conferidas pela Lei Complementar n. 369, de 22.02.2007, Art. 22 e seus incisos;

Considerando a CI nº 1558/GRH/DETRAN/RO de 24.04.2012;

RESOLVE:

Art.1º - NOMEAR, a contar de 02.05.2012, a servidora JOSÉLIA FERREIRA DA SILVA, no cargo de Coordenadora Metropolitana de Postos Avançados da COMETRAN DO DETRAN-RO, Símbolo CDS-15, de acordo com a Lei Complementar Estadual nº. 369, de 22.02.2007 e suas alterações.

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor a partir desta data, revogando as disposições em contrário.

PUBLIQUE-SE. CUMPRA-SE.

João Maria Sobral de Carvalho
Diretor Geral Adjunto DETRAN/RO

ERRATA Nº. 34/GAB/DETRAN-RO EM 24.04.2012

O DIRETOR GERAL ADJUNTO DO DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRÂNSITO, no uso de suas atribuições conferidas pela Lei Complementar n. 369, de 22.02.2007;

Considerando o Despacho SEDSUP (fls. 38) exarado nos autos do Processo Administrativo nº. 3.226/2.011 de 11.03.2011;

CORRIGE em parte, o teor da Portaria nº. 1090/GAB/DETRAN-RO de 15 de março de 2011, publicada no D.O.E nº. 1696 de 21 de março de 2011, que tornou válido o deslocamento de servidores desta Autarquia.

Onde se lê:

... no período de 11.03.2011...

Leia-se:

... no período de 14 a 19.03.2011...

PUBLIQUE-SE. CUMPRA-SE.

João Maria Sobral de Carvalho
Diretor Geral Adjunto DETRAN-RO

ERRATA Nº. 35/GAB/DETRAN-RO EM 24.04.2012

O DIRETOR GERAL ADJUNTO DO DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRÂNSITO, no uso de suas atribuições conferidas pela Lei Complementar n. 369, de 22.02.2007; Considerando o Despacho SEDSUP (fls. 35) exarado nos autos do Processo Administrativo nº. 1094/2.012 de 26.01.2012;

CORRIGE em parte, o teor da Portaria nº. 238/GAB/DETRAN-RO de 26 de janeiro de 2012, publicada no D.O.E nº. 1906 de 30 de janeiro de 2012, que autorizou o deslocamento de servidor desta Autarquia.

Onde se lê:

... no período de 31.01.2012 a 03.02.2012...

Leia-se:

... no período de 07 a 10.02.2012...

PUBLIQUE-SE. CUMPRA-SE.

João Maria Sobral de Carvalho
Diretor Geral Adjunto DETRAN-RO

EXTRATO DO SEGUNDO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 013/2010

ADITANTES: O Departamento Estadual de Trânsito do Estado de Rondônia – DETRAN-RO e Sra. Lídia Gonçalves Caetano (CPF sob o n. 139.208.122-04).

OBJETO DO CONTRATO: O contrato tem por objeto a locação de imóvel de propriedade da LOCADORA, situado na Rua Antonio Olimpio de Lima, s/nº, com descrição conforme Proposta de Locação de fl. 11, cópia de Contrato Particular de Compra e Venda de fl. 12, localizado no Distrito de Vista Alegre do Abunã, Município de Porto Velho-RO, para instalação de Posto Avançado.

PROCESSO Nº 097/2011.

ALTERAÇÃO:

O prazo de vigência consignado na cláusula quinta do contrato primitivo, fica prorrogado pelo prazo de 12 (doze) meses, contados a partir de 08.03.2012 a 08.03.2013, conforme justificativa da Gerente de Contratos e Convênios do DETRAN/RO de fls.284/285, autorizado pelo Diretor Geral Interino à fl.285, e requerimento da locadora de fls.274.

O valor mensal da locação passa a ser de R\$ 912,44 (novecentos e doze reais e quarenta e quatro centavos), conforme cláusula terceira, inciso III do contrato nº 013/2010 e memória de cálculo da Divisão de Contabilidade de fls. 374, tudo devidamente autorizado pelo Diretor Adjunto à fls.285.

As despesas oriundas deste Termo Aditivo correrão à conta dos seguintes recursos orçamentários: Programa de Trabalho 1502004122101522810000, elemento de despesa 339036, Nota de Empenho 2012NE00266, de 02.03.2012, no valor de R\$ 8.881,08 (oito mil, oitocentos e oitenta e um reais e oito centavos).
DEMAIS CLÁUSULAS: Permanecem inalteradas.

ASSINAM:

João Maria Sobral de Carvalho – Diretor Geral Adjunto do DETRAN/RO

Lídia Gonçalves Caetano – Locadora

Visto: Jorge Junior Miranda de Araújo - Procurador Geral do DETRAN/RO

Kátia Cilene da Silva Santos – Subprocuradora de Contratos e Convênios

Publique-se no Diário Oficial do Estado

JOÃO MARIA SOBRAL DE CARVALHO

Diretor Geral Adjunto do DETRAN/RO

EXTRATO DO CONTRATO Nº 001/2012

CONTRATANTES: O Departamento Estadual de Trânsito de Rondônia e a Empresa Autarquia Municipal Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Cacoal – SAAE, CNPJ/MF sob o nº 04.395.067/0001-23, representante legal, Sr. José Pereira das Neves Filho, CPF/MF sob o n.º 133.356.262-49.

DO OBJETO: A contratação de empresa especializada para prestação de serviços públicos de Fornecimento de Água tratada e/ou esgotamento sanitário no prédio do Departamento Estadual de Trânsito do Estado de Rondônia, localizado no município de Cacoal-RO.

PROCESSO Nº 13.812/2011.

PRAZO DE VIGÊNCIA: 12 (doze) meses contados da data da sua assinatura.

VALOR ESTIMADO: Dá-se o valor de R\$ 2.900,00 (dois mil e novecentos reais).

DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: A despesa correrá por conta do seguinte Programa de Trabalho: Função: 04 – Administração. Subfunção: 122 – Administração Geral. Programa: 1015 – Apoio Administrativo do DETRAN. Ação: 2281 – Manutenção e Conservação dos Bens Móveis e Imóveis. Elemento de Despesa: 3390.39 – Outros Serviços de Terceiros/Pessoa Jurídica. Fonte de Recursos: 3240 – Recursos Próprios. Nota de Empenho: 2012NE00094, de 02/01/2012.

ASSINAM:

João Maria Sobral de Carvalho - Diretor Geral Adjunto do DETRAN/RO

José Pereira das Neves Filho – Presidente

Visto: Jorge Jr. Miranda de Araújo - Procurador Geral

Fernando Nunes Madeira - Subprocurador Administrativo de Contratos e Convênios/Interino

Publique-se no Diário Oficial do Estado

João Maria Sobral de Carvalho

Diretor Geral Adjunto do DETRAN/RO

EXTRATO DO CONVÊNIO Nº 06/2012

CONCEDENTE: O Departamento Estadual de Trânsito do Estado de Rondônia – DETRAN-RO

CONVENIENTE: Município de Rolim de Moura/RO (CNPJ nº 04.394.805/0001-18).

OBJETO DO CONVÊNIO: o presente convênio tem por objeto a união dos meios materiais e humanos dos partícipes, na administração de trânsito, visando à implantação de Sinalização Vertical e Semi aérea nas vias do Município de Rolim de Moura, para execução do projeto básico (fls. 114/135), e plano de trabalho (fls. 136/141), no valor de R\$ 330.790,00 (trezentos e trinta mil setecentos e noventa reais), sendo R\$ 299.794,00 (duzentos e noventa e nove mil setecentos e noventa e quatro reais) por parte do concedente, com contrapartida do conveniente no valor de R\$ 30.996,00 (trinta mil novecentos e noventa e seis reais) às fls. 136/141.

PROCESSO Nº 14.692/2011.

DO VALOR: R\$ 330.790,00 (trezentos e trinta mil setecentos e noventa reais).
VIGÊNCIA: 180 (cento e oitenta) dias.

RECURSO: A despesa correrá por conta do seguinte Programa: 0412200000175 e Elemento de despesa: 3340.41. Fonte: 0100 – Recursos do Tesouro. Discriminação da Despesa – transferência voluntária a Município, conforme nota de empenho nº 2011NE01480, de 23/12/2011, no valor de R\$ 299.794,00 (duzentos e noventa e nove mil setecentos e noventa e quatro reais), e contrapartida da conveniente no valor de R\$ 30.996,00 (trinta mil novecentos e noventa e seis reais).

ASSINAM:

Airton Pedro Gurgacz - Diretor Geral do DETRAN/RO

Sebastião Dias Ferraz – Prefeito do Município de Rolim de Moura/RO

Visto:

Jorge Júnior Miranda de Araújo - Procurador Geral

Fernando Nunes Madeira – Subprocurador de Contratos e Convênios

Publique-se no Diário Oficial do Estado

Airton Pedro Gurgacz

Diretor Geral do DETRAN/RO

EXTRATO DO SEGUNDO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 021/2010

ADITANTES: O Departamento Estadual de Trânsito do Estado de Rondônia – DETRAN-RO e o CENTRO DE INTREGRAÇÃO EMPRESA ESCOLA – CIEE (CNPJ sob o nº 61.600.839/0001-55).

OBJETO DO CONTRATO: O contrato tem por objeto a prestação de serviços de seleção e disponibilização de estagiários, para atender às necessidades do Departamento Estadual de Trânsito – DETRAN/RO, conforme especificações e quantidades discriminadas no Anexo I – Termo de Referência do Edital de Pregão nº 011/2010.

PROCESSO Nº 2/2012

ALTERAÇÃO:

O prazo de vigência consignado na cláusula quarta do contrato primitivo, fica prorrogado pelo prazo de 12 (doze) meses, contados a partir de 28.04.2012 até o dia 28.04.2013, conforme justificativa da Divisão de Desenvolvimento e Capacitação de Estagiários do DETRAN/RO estampada às fls. 199/201, devidamente autorizado pela Diretoria Geral Adjunta (fls. 224).

A redução de 40 vagas de estágios de nível médio e o acréscimo de 57 vagas de estagiários de nível superior, conforme justificativa da Divisão de Desenvolvimento e Capacitação de Estagiários de fls. 199/201, cálculos da contabilidade de fls. 215, atestando que o acréscimo e supressão do valor do contrato primitivo está dentro do limite legal, atendo ao disposto no artigo 65, § 1º, da LLCA e, devidamente autorizado pela Diretoria Geral, com efeitos a partir de 28.04.2012.

RECURSO: As despesas oriundas deste Termo Aditivo correrão no exercício de 2012 já estão previstas na Nota de Empenho 2012NE00382, de 09.04.2012, no valor estimado de R\$ 1.251.657,86 (um milhão duzentos e cinquenta e um mil seiscentos e cinquenta e sete reais e oitenta e seis centavos), Programa de Trabalho 04122101520870000 – Fonte 3240000000, elemento de despesa 339039 à fl. 484.

DEMAIS CLÁUSULAS: Permanecem inalteradas.

ASSINAM:

Antonio Manoel Rebello das Chagas – Diretor Geral Adjunto Interino do DETRAN/RO

Claudio José de Lima Ferreira – Procurador da CONTRATADA

Visto:

Jorge Júnior Miranda de Araújo - Procurador Geral do DETRAN/RO

Fernando Nunes Madeira – Subprocurador de Contratos e Convênios

Publique-se no Diário Oficial do Estado

ANTONIO MANOEL REBELLO DAS CHAGAS

Diretor Geral Adjunto Interino do DETRAN/RO

SEJUS

PORTARIA Nº. 0271 /GAB/SEJUS/2012 **Porto Velho, 26 Abril de 2012**

O SECRETÁRIO DE ESTADO DE JUSTIÇA, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Complementar nº. 68/1992, que dispõe sobre o Regime Jurídico dos Servidores Públicos Civil do Estado de Rondônia; Considerando a necessidade de Constituir **Comissão de Investigação Social**, uma das **Etapas do Concurso Público**, para *investidura* no Cargo de Agentes Penitenciário e Sócioeducador.

RESOLVE:

INSTITUIR, a comissão de Investigação Social, conforme a portaria nº. 603/2011/GAB/SEJUS, datada de 13 de julho de 2011, publicada no diário oficial 15/07/2011.

Art. 1º - Cessar os efeitos da **Portaria Nº 614/GAB/SEJUS/2011, de 20 de Julho de 2011**, e Criar a **Comissão de Investigação Social**, no âmbito

da Secretaria de Estado de Justiça/SEJUS, objetivando exercer as atribuições de sua competência.

Art. 2º - Designar os servidores abaixo relacionados para, sob a presidência do primeiro, **comporem a Comissão de Investigação Social**, com os seguintes membros:

PRESIDENTE:

Carlos Alberto da Silva Nascimento - CB PM-RR, Mat. 300074049

MEMBROS:

- I - **Osmar Scorçafava** - 1º SGT PM RR, mat. 300067828;
 - II - **Carlos Alberto Ferreira da Silva** - AG PEN, Mat. 300063249;
 - III - **Carlos Alberto Souza Santos** - AG PEN, Mat. 300087341;
 - IV - **Ronaldo de Jesus** - AG PEN, Mat. 300097550;
 - V - **Felipe de Oliveira Barrozo** - AG ADM, Mat. 300109770.
- Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Publique-se, Registre-se e Cumpra-se.
Fernando Antônio de Souza Oliveira
Secretário de Estado de Justiça - GAB/SEJUS

PORTARIA N.º 272/2012/GAB/SEJUS

TOMADA DE CONTAS ESPECIAL 001/2012/SEJUS/RO

Considerando manifestação da Procuradoria Geral do Estado, órgão de direção superior, competente pela representação do Estado de Rondônia em juízo ou fora dele, lhe prestando assessoria e consultoria jurídica, bem como da Controladoria Geral do Estado, órgão responsável pela assessoria direta do Governo do Estado, nos assuntos relativos ao controle interno, no Procedimento de Averiguação Geral do Processo Administrativo N.º 01.2101.00153-00/2009;

O Secretário de Estado de Justiça, no uso de suas atribuições legais e tendo em consideração o que dispõe o Art. 8º da Lei Complementar N.º 154, de 26 de Julho de 1996;

RESOLVE:

Art. 1º Instaurar Comissão de Tomada de Contas Especial, com o objetivo de apuração dos fatos em torno do Processo Administrativo N.º 01-2101.00153-00/2009, identificação de responsáveis por possíveis danos causados ao erário, em virtude do insucesso na execução do contrato de construção de unidade prisional com capacidade para 470 (quatrocentos e setenta) reeducandos no município de Porto Velho.

Art. 2º Designar **ANTÔNIO CARLOS DA SILVA VIEIRA**, Agente Penitenciário, matrícula 300037849, **BRUNA MILANI CHAGAS**, Agente em Atividades Administrativas, matrícula 300110644, **MAÍLA ALVES DE MORAIS**, Agente em Atividades Administrativas, matrícula 300109356, **JEFFERSON DIAS RODRIGUES**, Agente de serviço de Engenharia, matrícula 300074524, para comporem a referida comissão, que será presidida pelo primeiro, substituído pelo segundo nas ausências e impedimentos.

Art. 3º A comissão fica desde logo autorizada a praticar todos os atos necessários ao desempenho de suas funções, devendo os órgãos vinculados a esta autoridade prestar toda a colaboração necessária que lhes for requerida, sob pena de responsabilidade funcional.

Art. 4º Os membros da comissão poderão ficar liberados do desempenho de suas funções normais, conforme deliberado pelo presidente da mesma.

Art. 5º Fica concedido o prazo de 60 (sessenta) dias para a conclusão dos trabalhos.

Art. 6º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.
Porto Velho-RO, 27 de Abril de 2012

FERNANDO ANTÔNIO DE SOUZA OLIVEIRA
Secretário de Estado de Justiça

PORTARIA N.º 273/GAB/SEJUS/RO/2012 PORTO VELHO/RO, 18 de janeiro de 2012.

O SECRETÁRIO DE ESTADO DE JUSTIÇA, no uso das atribuições que lhe são outorgadas pelo artigo 71 da Constituição do Estado de Rondônia e considerando que a Administração Pública deve obedecer, entre outros, ao princípio da delegação de competências, utilizado como instrumento de descentralização

administrativa, com o objetivo de assegurar maior rapidez e objetividade às decisões;

RESOLVE:

I – **DESIGNAR** o servidor **PATRICK ROBERTSON DE CARVALHO**, servidor público estadual efetivo, Auditor Fiscal de Tributos Estaduais, matrícula n.º 300064115, da Secretaria de Estado de Finanças, pertencente ao Quadro Permanente de Pessoal Civil do Estado de Rondônia, nomeado para exercer o Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-17, de Assessor Especial III, por meio de Decreto do Exmo. Senhor Governador do Estado publicado no DOE n.º 1762 de 29 de Junho de 2011, **para exercer a função de Chefe de Gabinete desta Secretaria de Estado de Justiça**, tendo, notadamente, entre suas atribuições o que segue: I – realizar o acompanhamento de despachos e o trâmite de documentos de interesse do Secretário; II – coordenar, planejar, organizar e supervisionar a execução dos trabalhos do Gabinete do Secretário; III – exercer a chefia do pessoal do Gabinete na forma delimitada pelo Secretário de Estado de Justiça, buscando a otimização dos trabalhos e o cumprimento dos princípios que regem a Administração Pública; IV – propor as medidas necessárias ao funcionamento do Gabinete do Secretário; V – assessorar o Secretário e representá-lo, quando indicado, em assuntos de sua competência; VI – apoiar e facilitar o processo de comunicação institucional nos âmbitos interno e externo; VII – redigir, organizar, controlar e expedir os atos administrativos afetos ao Secretário; VIII – coordenar o relacionamento da Secretaria com os órgãos de comunicação e cuidar da divulgação das atividades relativas à Secretaria, mantendo articulação com a Assessoria de Imprensa; IX – fazer cumprir as ordens emanadas do Secretário; e X – executar outras atividades correlatas por determinação do Secretário de Estado de Justiça.

II - Esta portaria entra em vigor na data da sua publicação, retroagindo seus efeitos a 18 de janeiro de 2012.

Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.
FERNANDO ANTÔNIO DE SOUZA OLIVEIRA
Secretário de Estado de Justiça

**AVISO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO
REFERENTE AO PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 060/2012/SUPEL/RO.**

O Secretário Adjunto de Estado de Justiça - SEJUS torna público aos interessados que o Pregão Eletrônico acima citado atendeu aos requisitos exigidos, bem como as disposições da Lei Federal nº 10.520/02, Decretos Estaduais nº 12.205/06 e 12.206/06, bem como a Lei nº 8.666/93 e suas alterações, cujo objeto é aquisição de material de consumo elétrico e hidráulico para atender as necessidades da Coordenadoria de Atendimento ao Adolescente em Conflito com a Lei, referente ao Processo Administrativo nº 01.2101.01089-00/2011 foi **HOMOLOGADO** e **ADJUDICADO** com base nos termos do Parágrafo Único do Artigo 61 da Lei 8.666/93, em favor das empresas vencedoras: **EDIMAQ EMPRESA DISTRIBUIDORA E IMPORTADORA DE MAQ LTDA**, ITENS 10, 14, 15, 23, 24, 25, 27 e 65, perfazendo o valor de **R\$ 16.743,93** (dezesesseis mil, setecentos e quarenta e três reais e noventa e três centavos), empresa **RACCI & RACCI LTDA**, ITENS 2, 3, 4, 8, 20, perfazendo o valor de **R\$ 30.613,34** (trinta mil, seiscentos e treze reais e trinta e quatro centavos), empresa **G. T. A COMÉRCIO DE MATERIAL ELÉTRICO LTDA-ME**, ITENS 11, 12, 13, 16, 18, 19, 26, 51 e 58, perfazendo o valor de **R\$ 29.131,91** (vinte e nove mil, cento e trinta e um reais e noventa e um centavos), empresa **ELECTRON LTDA EPP**, ITENS 17, 62, 63 e 64, perfazendo o valor de **R\$ 15.789,12** (quinze mil, setecentos e oitenta e nove reais e doze centavos), empresa **LZ COMÉRCIO LTDA - ME**, ITENS 1, 5, 6, 7, 9, 21, 22, 33, 38, 39, 40, 41, 42, 47, 48, 50, 53, 55, 56, 57 e 60, perfazendo o valor de **R\$ 26.451,44** (vinte e seis mil, quatrocentos e cinquenta e um reais e quarenta e quatro centavos) e a empresa **Fontenele e Cia Ltda ME**, ITEM 61, perfazendo o valor de **R\$ 1.400,00** (Um mil e quatrocentos reais) perfazendo estas o valor global de **R\$ 120.129,74** (cento e vinte mil, cento e vinte e nove reais e setenta e quatro centavos), ITENS **fracassados: 28, 29, 30, 31, 32, 34, 35, 36, 37, 43, 44, 45, 46, 49, 52, 54 e 59**. Porto Velho, (RO), 23 de abril de 2012. Publique-se no Diário Oficial do Estado.

ZAQUEU VIEIRA RAMOS
Secretário Adjunto de Justiça

PROCESSO: 2101/00335-00/2011
INTERESSADO: GESPEN/SEJUS
ASSUNTO: **PAGAMENTO DE LOCAÇÃO DE IMÓVEL**

TERMO DE RECONHECIMENTO E HOMOLOGAÇÃO DE DESPESA.

O **SECRETARIO ADJUNTO**, pelo presente instrumento, **RECONHECE E HOMOLOGA** em conformidade com o que estabelece o Artigo 1º do Decreto nº. 5.459/92 em nome do proprietário; **SUELEN CRISTINA ROSAS FONSECA** Perfazendo o valor de **R\$ 10.500,00** (dez mil e quinhentos reais), referente ao aluguel do semi-aberto de Guajará-Mirim, referente ao período 01/01/2012 à 31/03/2012.

Porto Velho, 24 de abril de 2012.

ZAQUEU VIEIRA RAMOS
SECRETARIO ADJUNTO - SEJUS

PROCESSO: 01-2101.00138-00/2012
INTERESSADO: GESPEN/SEJUS
ASSUNTO: **FORNECIMENTO DE ALIMENTAÇÃO PRONTAS**

TERMO DE RECONHECIMENTO E HOMOLOGAÇÃO DE DESPESA.

O **SECRETARIO DE ESTADO DE JUSTIÇA**, pelo presente instrumento, **RECONHECE E HOMOLOGA** em conformidade com o que estabelece o Artigo 1º do Decreto nº. 5.459/92 em favor da empresa: **E. VITÓRIA BALLMANN RESTAURANTE**, perfazendo o valor total de **R\$ 10.751,90 (dez mil setecentos e cinquenta e um reais e noventa centavos)**, referente às despesas com fornecimento de Refeições Prontas, para atender as Unidades Prisionais do Município de Presidente Médici, correspondente ao período de 09 a 31 de dezembro de 2011.

Porto Velho, 27 de abril de 2012.

ZAQUEU VIEIRA RAMOS
SECRETARIO ADJUNTO/SEJUS
Mat: 300018601

Defensoria Pública

Ata da Eleição e apuração dos Votos dos Membros do Conselho Superior nos termos do Edital n. 001/2012, relativos ao Proc. n. 3001.81.2012/CSDPE/RO, realizada aos 20 (vinte) dias do mês de abril do ano de dois mil e doze (20/04/2012), com a finalidade de totalizar os votos da urna única do pleito eleitoral, instalada na Sede da Defensoria Pública do Estado em Porto Velho. Às 08:00 horas, procedeu-se a abertura dos trabalhos onde foram apresentados aos Membros da Comissão Eleitoral, a cabine de votação, a urna eleitoral e aos candidatos presentes, Doutores João Luis Sismeiro de Oliveira, Raimundo Ribeiro Cantanhede Filho e Vanilda Estevão da S.R.Contreiras; os envelopes lacrados enviados pelos Membros via correio, os quais foram inseridos na urna de votação na presença da comissão e demais presentes, sem qualquer impugnação ao procedimento. Presentes os

Membros da Comissão, o Presidente Dr. Antonio Fontoura Coimbra; o Vice-Presidente, Subdefensor Público-Geral Dr. José da Silva Messias; o Secretário, Defensor Público Leonardo Werneck de Carvalho; ausente injustificadamente o 1º Suplente, Defensor Público Dr. Marcus Edson de Lima; ausente justificadamente o 2º Suplente de Secretário da Comissão, Dr. Valmir Junior Rodrigues Fornazari. Presentes, ainda, os candidatos Defensores Públicos de Entrância Especial, Dr.Raimundo Ribeiro Cantanhede Filho, Dra. Vanilda Estevão da Silva Rodrigues Contreiras, Dr. João Luis Sismeiro de Oliveira, o candidato da vaga da Terceira Entrância, Defensor Público Dr.Edvaldo Caires Lima. Observou-se também a presença de vários Defensores Públicos na qualidade de eleitores. No horário previsto, disponibilizou-se as cédulas iniciando o processo de votação, o que transcorreu regularmente durante o período constante do Edital. Às 13:00 horas, ao encerramento da votação, constatou-se que foram distribuídas 40 (quarenta) cédulas, sendo que foram computados 15 (quinze) votos via correios, procedendo-se na sequência a abertura da urna para apuração dos votos, apresentando o seguinte resultado: **Dos Candidatos de Entrância Especial:** a) DR.RAIMUNDO RIBEIRO CANTANHEDE FILHO = 24 (vinte e quatro) VOTOS, b) DRA.ÉLIA OLIVEIRA MELLO = 11 (onze) VOTOS, c) DRA. VANILDA ESTEVÃO DA S.R.CONTREIRAS = 08 (oito) VOTOS, d) DR.CONSTANTINO GORAYEB NETO = 32 (trinta e dois) VOTOS e) DR.JOÃO LUIS SISMEIRO DE OLIVEIRA = 21 (vinte e um) VOTOS. **Do Candidato para a vaga de Terceira Entrância:** DR.EDVALDO CAIRES LIMA = 31 (trinta e um) VOTOS. Na sequência, não houve impugnação. Em seguida, foi proclamado pelo Presidente o resultado acima, dando por encerrados os trabalhos da apuração da Eleição. Decidiu-se, ainda que todo o material e Atas dos Trabalhos seriam encaminhados ao Presidente do Egrégio Conselho Superior da Defensoria Pública para apreciação e homologação dos resultados em reunião própria. Deixaram de votar os doutores Dr. Constantino Gorayeb Neto, Dr. José Alberto Oliveira de Paula Machado, Dr. José Oliveira de Andrade, Dra Liliana dos Santos Torres Amaral, Dra Rosária Gonçalves Novais, Dr. Marcus Edson de Lima. Nesta oportunidade foram também anulados os espaços em brancos na cédula de votação, não preenchidos pelos eleitores através do pincel atômico, cujas cédulas serão arquivadas junto ao processo eleitoral. Nada mais havendo a tratar, às 13:45 horas, o Senhor Presidente agradeceu pela participação de todos os presentes e deu por encerrada o ato, que, para constar, foi lavrada a presente ata, assinada pelos presentes.

ANTONIO FONTOURA COIMBRA
Presidente da Comissão

JOSE DA SILVA MESSIAS
Vice-Presidente

LEONARDO WERNECK DE CARVALHO
Defensor Público
Secretário

Secretaria de Finanças

PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE ARRECADACÃO DE TRIBUTOS ESTADUAIS POR MEIO ELETRÔNICO, QUE ENTRE SI CELEBRAM O ESTADO DE RONDÔNIA POR INTERMÉDIO DA SECRETARIA DE ESTADO DE FINANÇAS E O BANCO DA AMAZÔNIA S.A.

De um lado, o ESTADO DE RONDÔNIA, pessoa jurídica de direito público, com sede na Praça Getúlio Vargas, s/nº, Palácio Getúlio Vargas, nesta cidade de Porto Velho, Estado de Rondônia, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ sob o nº **05.599.253/0001-47**, por meio da **SECRETARIA DE ESTADO DE FINANÇAS - SEFIN**, neste ato representada pelo seu Secretário, Sr. **BENEDITO ANTÔNIO ALVES**, brasileiro, casado, inscrito no CPF sob nº 360.857.239-20, Cédula de Identidade nº 35.877.592, expedida pela SSP-PR, doravante denominado simplesmente **ESTADO**, e, de outro, o **BANCO DA AMAZÔNIA S.A.**, com sede na Av. Presidente Vargas, nº 800, Centro, Belém-PA, inscrito no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ sob nº 04.902.979/0001-44, que ora passa a integrar a Rede Arrecadadora de Tributos Estaduais, doravante denominado **AGENTE ARRECADADOR**, neste ato representado pelo seu bastante Procurador Sr. **GILBERTO JORDAN SANDES DE ALMEIDA**, Gerente, brasileiro, casado, bancário, inscrito no CPF sob nº 328.980.611-15, Cédula de identidade nº 03.461.142, expedida pela SSP-BA, CONSIDERANDO as tratativas entre as partes, no sentido de dar continuidade ao Contrato datado de 02 de janeiro de 2011, pelo qual este último atende ao primeiro, prestando serviço de arrecadação de tributos estaduais por meio do DARE - Documento de Arrecadação de Receitas Estaduais com a respectiva prestação de contas em meio eletrônico, RESOLVEM de comum acordo promover a seguinte alteração ao referido Contrato:

Cláusula Primeira - Fica prorrogada por mais 12 (doze) meses a vigência do pacto entre as partes, para que o serviço prestado pelo AGENTE ARRECADADOR a favor do Estado, prossiga, podendo se estender por até 60 (sessenta) meses, contados a partir da data da assinatura do Contrato.

Cláusula Segunda - Permanecem inalteradas e em pleno vigor as cláusulas e condições do contrato naquilo que não conflitam com estas aqui constantes.

Como prova do acordado, as partes firmam o presente Termo Aditivo, em três vias de igual teor e forma, para um só efeito, o qual depois de lido e achado conforme, vai assinado pelas partes e testemunhas identificadas.

Porto Velho/RO, 02 de Janeiro de 2012.

Benedito Antônio Alves
Secretário de Estado de Finanças

Gilberto Jordan Sandes de Almeida
Procurador/ BANCO DA AMAZÔNIA S.A.

Testemunhas:

Nome: **Acyr Rodrigues Monteiro**
CPF nº: 349.379.359-68
RG nº: 173496 – SSP/RO

Nome: **Mailson Brito da Costa**
CPF nº: 001.491.783-10
RG nº: 1677767 – SSP/PI

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATANTE: O Estado de Rondônia por intermédio da Secretaria de Estado de Finanças, inscrita no CNPJ nº 05.599.253/0001-47, representado neste ato pelo seu Secretário de Estado de Finanças Sr. Benedito Antônio Alves.

CONTRATADO: O Banco da Amazônia S.A., com sede na Av. Presidente Vargas, nº 800, Centro, Belém-PA, representado neste ato pelo Sr. Hélio Francisco Gehardt.

OBJETO: O objeto do presente contrato é a prestação de serviços de arrecadação de receitas de competência do Estado de Rondônia por intermédio do DARE, em todas as suas versões com código de barras completo no padrão FEBRABAN, ou outro meio eletrônico instituído para a mesma finalidade, mediante captação e transmissão por via eletrônica de dados.

REMUNERAÇÃO: A título de remuneração dos serviços prestados, serão pagas as tarifas de R\$ 1,20 (um real e vinte centavos) para recebimento do DARE, com código de barras processados via terminais de auto atendimento, gerenciador financeiro, guichês de caixa e correspondente bancário com prestação de contas e transmissão eletrônica de dados; R\$ 0,80 (oitenta centavos de real) para DARE com código de barras, processado através da internet, exceto no caso de gerenciador financeiro; R\$ 0,63 (sessenta e três centavos de real) por registro de lançamento efetuado e encaminhado para processamento através de débito automático; R\$ 1,00 (um real) por processamento de guia GNRE por guichês de caixa; R\$ 0,63 (sessenta e três centavos de real) por processamento de guia GNRE por débitos automático, internet e terminais de auto atendimento; R\$ 1,35 (um real e trinta e cinco centavos de real) para recebimento de guia de títulos liquidados no serviço de compensação, processados via terminais de auto atendimento, gerenciador financeiro, guichês de caixa, internet, correspondente bancário, URA, PGT e outros canais com prestação de contas com transmissão eletrônica de dados;

PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA: A despesa com a execução do Contrato, para o exercício de 2011, está prevista na seguinte dotação orçamentária: 04.123.122.126.430000 - elemento de Despesa 3390.39.

VIGÊNCIA: O contrato terá vigência por 12 (doze) meses, prorrogável por prazos iguais e sucessivos, até o limite de sessenta meses contados a partir da data da sua assinatura.

O presente contrato encontra-se amparado no Decreto Estadual nº 9736, de 04 de Dezembro de 2001, o qual regulamenta o credenciamento de agentes arrecadadores habilitados a prestarem serviços de arrecadação das receitas Estaduais.

Porto Velho/RO, 02 de Janeiro de 2011.

Benedito Antônio Alves
Secretário de Estado de Finanças

Hélio Francisco Gehardt
Procurador/ BANCO DA AMAZÔNIA S.A.

Testemunhas:

Nome: **Acyr Rodrigues Monteiro**
CPF nº: 349.379.359-68
RG nº: 173496 - SSP/RO

Nome: **Mailson Brito da Costa**
CPF nº: 001.491.783-10
RG nº: 1677767 - SSP/PI

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATANTE: O Estado de Rondônia por intermédio da Secretaria de Estado de Finanças, inscrita no CNPJ nº 05.599.253/0001-47, representado neste ato pelo seu Secretário de Estado de Finanças Sr. Benedito Antônio Alves.

CONTRATADO: A Caixa Econômica Federal S.A., com sede à SBS Quadra, Lotes 3/4, Setor Bancário Sul, Brasília-DF, representada por sua Agência Nações, situada na Av. Nações Unidas, nº 271, Bairro Nossa Senhora das Graças, nesta Capital de Porto Velho-RO, inscrito no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ sob nº 00.360.305/0001-04, representado neste ato pelo seu Superintendente Regional Sr. Rossini Ewerton Pereira da Silva.

OBJETO: O objeto do presente contrato é a prestação de serviços de arrecadação de receitas de competência do Estado de Rondônia por intermédio do DARE, em todas as suas versões com código de barras completo no padrão FEBRABAN, ou outro meio eletrônico instituído para a mesma finalidade, mediante captação e transmissão por via eletrônica de dados.

REMUNERAÇÃO: A título de remuneração dos serviços prestados, serão pagas as tarifas de R\$ 1,20 (um real e vinte centavos) para recebimento do DARE, com código de barras processados via terminais de auto atendimento, gerenciador financeiro, guichês de caixa e correspondente bancário com prestação de contas e transmissão eletrônica de dados; R\$ 0,80 (oitenta centavos de real) para DARE com código de barras, processado através da internet, exceto no caso de gerenciador financeiro; R\$ 0,63 (sessenta e três centavos de real) por registro de lançamento efetuado e encaminhado para processamento através de débito automático; R\$ 1,00 (um real) por processamento de guia GNRE por guichês de caixa; R\$ 0,63 (sessenta e três centavos de real) por processamento de guia GNRE por débitos automático, internet e terminais de auto atendimento; R\$ 1,35 (um real e trinta e cinco centavos de real) para recebimento de guia de títulos liquidados no serviço de compensação, processados via terminais de auto atendimento, gerenciador financeiro, guichês de caixa, internet, correspondente bancário, URA, PGT e outros canais com prestação de contas com transmissão eletrônica de dados;

PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA: A despesa com a execução do Contrato, para o exercício de 2012, está prevista na seguinte dotação orçamentária: 04.123.122.126.430000 - elemento de Despesa 3390.39.

VIGÊNCIA: O contrato terá vigência por 12 (doze) meses, prorrogável por prazos iguais e sucessivos, até o limite de sessenta meses contados a partir da data da sua assinatura.

O presente contrato encontra-se amparado no Decreto Estadual nº 9736, de 04 de Dezembro de

2001, o qual regulamenta o credenciamento de agentes arrecadadores habilitados a prestarem serviços de arrecadação das receitas Estaduais.

Porto Velho/RO, 02 de Janeiro de 2012.

Benedito Antônio Alves
Secretário de Estado de Finanças

Rossini Ewerton Pereira da Silva
Superintendente Regional/ CAIXA ECONOMICA FEDERAL S.A.
Testemunhas:

Nome: **Acyr Rodrigues Monteiro**
CPF nº: 349.379.359-68
RG nº: 173496 - SSP/RO

Nome: **Mailson Brito da Costa**
CPF nº: 001.491.783-10
RG nº: 1677767 - SSP/PI

TATE

GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
SECRETARIA DE ESTADO DE FINANÇAS
TRIBUNAL ADMINISTRATIVO DE TRIBUTOS
ESTADUAIS

PAUTA DE JULGAMENTO
MAIO/2012/TATE/SEFIN

O Presidente do Tribunal Administrativo de Tributos Estaduais, no uso de suas atribuições e considerando o art. 41, do Regimento Interno do TATE/SEFIN, aprovado pelo Decreto nº. 9157/00, torna público para conhecimento dos interessados que serão julgados, na Sala de Sessão deste Tribunal, situada à Avenida Governador Jorge Teixeira, 2507 – Liberdade - Porto Velho – RO, os recursos abaixo relacionados.

1ª CÂMARA

DIA: 07/05/12
HORA: 8:30H

PROCESSO : 20093100100061
RECURSO : VOLUNTÁRIO Nº 269/11
RECORRENTE : CENTRAIS ELÉTRICAS DE RONDÔNIA S/A - CERON
RECORRIDA : FAZENDA PÚBLICA ESTADUAL
RELATOR : JOÃO RIBEIRO
AUTUANTES : WAGNER E OUTROS
REP. FISCAL : ALCIR SERUDO MARINHO

PROCESSO : 20083100100293
RECURSO : VOLUNTÁRIO Nº 265/10
RECORRENTE : CENTRAIS ELÉTRICAS DE RONDÔNIA S/A - CERON
RECORRIDA : FAZENDA PÚBLICA ESTADUAL
RELATOR : JOÃO RIBEIRO
AUTUANTES : WAGNER E OUTROS
REP. FISCAL : ALCIR SERUDO MARINHO

PROCESSO : 03-031109-0
RECURSO : VOLUNTÁRIO Nº 056/07
RECORRENTE : RÁPIDO RORAIMA LTDA.
RECORRIDA : FAZENDA PÚBLICA ESTADUAL
RELATOR : ANTONIO ROCHA GUEDES
AUTUANTES : PEDRO E OUTROS
REP. FISCAL : ALCIR SERUDO MARINHO

PROCESSO : 03-032374-8
RECURSO : DE OFÍCIO Nº 200/11

RECORRENTE : FAZENDA PUBLICA ESTADUAL
RECORRIDA : 2ª INSTANCIA/TATE/ SEFIN
INTERESSADA : C.T.V. – COOP. DE TRANSP. DE
VEÍCULOS E DE CARGAS EM GERAL
RELATOR : ANTONIO ROCHA GUEDES
AUTUANTES : PEDRO E OUTROS
REP. FISCAL : JONAS VIANA DE OLIVEIRA

PROCESSO : 03-029507-8
RECURSO : DE OFÍCIO Nº 315/08
RECORRENTE : FAZENDA PUBLICA ESTADUAL
RECORRIDA : 2ª INSTANCIA/TATE/ SEFIN
INTERESSADA : LUIZ DIAS FREDERICO
RELATOR : EFRAIN OLIVEIRA GRANO
AUTUANTES : NELSON E OUTROS
REP. FISCAL : JONAS VIANA DE OLIVEIRA

PROCESSO : 03-030172-8
RECURSO : DE OFÍCIO Nº 699/07
RECORRENTE : FAZENDA PUBLICA ESTADUAL
RECORRIDA : 2ª INSTANCIA/TATE/ SEFIN
INTERESSADA : EMPRESA DE TRANSPORTES
ANDORINHA S/A
RELATOR : EFRAIN OLIVEIRA GRANO
AUTUANTES : JAIRES E OUTROS
REP. FISCAL : JONAS VIANA DE OLIVEIRA

DIA : 09/05/12
HORA : 8:30H

PROCESSO : 03-030076-4
RECURSO : DE OFÍCIO Nº 294/10
RECORRENTE : FAZENDA PUBLICA ESTADUAL
RECORRIDA : 2ª INSTANCIA/TATE/ SEFIN
INTERESSADA : TRANSPÉROLA TRANSP.
RODOVIÁRIO LTDA.
RELATOR : RUSSELLY RUSSELAKIS DE
OLIVEIRA
AUTUANTES : JAIRES E OUTROS
REP. FISCAL : ALCIR SERUDO MARINHO

PROCESSO : 03-021882-1
RECURSO : DE OFÍCIO Nº 155/07
RECORRENTE : FAZENDA PUBLICA ESTADUAL
RECORRIDA : 2ª INSTANCIA/TATE/SEFIN
INTERESSADA : LUIZ CARLOS SEIBT
RELATOR : JOÃO RIBEIRO
AUTUANTES : JOSE CLOSS E OUTROS
REP. FISCAL : ALCIR SERUDO MARINHO

PROCESSO : 03-033321-2
RECURSO : DE OFÍCIO Nº 008/11
RECORRENTE : FAZENDA PUBLICA ESTADUAL
RECORRIDA : 2ª INSTANCIA/TATE/SEFIN
INTERESSADA : CRISTIANO DOS SANTOS
RELATOR : EFRAIN OLIVEIRA GRANO
AUTUANTES : PEDRO E OUTROS
REP. FISCAL : ALCIR SERUDO MARINHO

PROCESSO : 20092700400052
RECURSO : DE OFÍCIO Nº 447/10
RECORRENTE : FAZENDA PUBLICA ESTADUAL
RECORRIDA : 2ª INSTANCIA/TATE/SEFIN
INTERESSADA : BIGCHARQUE IND. COM. LTDA.
RELATOR : ANTONIO ROCHA GUEDES
AUTUANTE : ROBERTO C. ALMEIDA
REP. FISCAL : JONAS VIANA DE OLIVEIRA

PROCESSO : 20092900400116
RECURSO : DE OFÍCIO E VOLUNTÁRIO Nº
426/10
RECORRENTE : FAZENDA PUBLICA ESTADUAL
E BIGCHARQUE IND. COM. LTDA.
RECORRIDA : 2ª INSTANCIA/TATE/SEFIN /
FAZENDA PUBLICA ESTADUAL
RELATOR : ANTONIO ROCHA GUEDES

AUTUANTE : ROBERTO C. ALMEIDA
REP. FISCAL : JONAS VIANA DE OLIVEIRA

PROCESSO : 20082702200007
RECURSO : VOLUNTÁRIO Nº 223/09
RECORRENTE : ASANORTE IND. MADEIREIRA
LTDA.
RECORRIDA : FAZENDA PUBLICA ESTADUAL
RELATOR : JOÃO RIBEIRO
AUTUANTE : EZIO F. GORETTI
REP. FISCAL : JONAS VIANA DE OLIVEIRA

DIA : 11/05/12
HORA : 8:30H
SESSÃO EXTRAORDINÁRIA

PROCESSO : 03-026392-3
RECURSO : DE OFÍCIO Nº 392/10
RECORRENTE : FAZENDA PUBLICA ESTADUAL
RECORRIDA : 2ª INSTANCIA/TATE/ SEFIN
INTERESSADA : TRANSPORTADORA GUARANY
LTDA.
RELATOR : RUSSELLY RUSSELAKIS DE
OLIVEIRA
AUTUANTES : JAIRES E OUTROS
REP. FISCAL : ALCIR SERUDO MARINHO

PROCESSO : 03-029414-4
RECURSO : DE OFÍCIO Nº 486/05
RECORRENTE : FAZENDA PUBLICA ESTADUAL
RECORRIDA : 2ª INSTANCIA/TATE/SEFIN
INTERESSADA : TRANSCARAMORI TRAN. R.
CARGA LTDA.
RELATOR : ANTONIO ROCHA GUEDES
AUTUANTES : NELSON E OUTROS
REP. FISCAL : ALCIR SERUDO MARINHO

PROCESSO : 03-029619-8
RECURSO : DE OFÍCIO Nº 071/09
RECORRENTE : FAZENDA PUBLICA ESTADUAL
RECORRIDA : 2ª INSTANCIA/TATE/SEFIN
INTERESSADA : DIRCEU MARQUI
RELATOR : EFRAIN OLIVEIRA GRANO
AUTUANTES : JAIRES E OUTROS
REP. FISCAL : ALCIR SERUDO MARINHO

PROCESSO : 03-030075-6
RECURSO : DE REPRESENTAÇÃO Nº 233/10
RECORRENTE : FAZENDA PUBLICA ESTADUAL
RECORRIDA : 2ª INSTANCIA/TATE/SEFIN
INTERESSADA : PAULO H. FERNANDES ROCHA
RELATOR : EFRAIN OLIVEIRA GRANO
AUTUANTES : JAIRES E OUTROS
REP. FISCAL : JONAS VIANA DE OLIVEIRA

PROCESSO : 03-025938-1
RECURSO : DE OFÍCIO Nº 066/05
RECORRENTE : FAZENDA PUBLICA ESTADUAL
RECORRIDA : 2ª INSTÂNCIA/TATE/SEFIN
INTERESSADA : CEMAPE TRANSPORTES LTDA.
RELATOR : JOÃO RIBEIRO
AUTUANTES : MILTON E OUTROS
REP. FISCAL : JONAS VIANA DE OLIVEIRA

PROCESSO : 03-033782-0
RECURSO : VOLUNTÁRIO Nº 351/07
RECORRENTE : EXPRESSO LIMEIRA DE VIAÇÃO
LTDA.
RECORRIDA : FAZENDA PUBLICA ESTADUAL
RELATOR : JOÃO RIBEIRO
AUTUANTES : PEDRO E OUTROS
REP. FISCAL : JONAS VIANA DE OLIVEIRA

DIA : 14/05/12
HORA : 8:30H

PROCESSO : 20083100100284
RECURSO : DE OFÍCIO E VOLUNTÁRIO Nº
014/10
RECORRENTE : FAZENDA PUBLICA ESTADUAL
E GUASCOR DO BRASIL LTDA.
RECORRIDA : 2ª INSTÂNCIA/TATE/SEFIN /
FAZENDA PUBLICA ESTADUAL
RELATOR : JOÃO RIBEIRO
AUTUANTES : WAGNER E OUTROS
REP. FISCAL : ALCIR SERUDO MARINHO

PROCESSO : 01-035725-1
RECURSO : VOLUNTÁRIO Nº 445/08
RECORRENTE : MERCANTIL ACP LTDA - ME
RECORRIDA : FAZENDA PUBLICA ESTADUAL
RELATOR : RUSSELLY RUSSELAKIS DE
OLIVEIRA
AUTUANTES : LUIS CARLOS E OUTROS
REP. FISCAL : ALCIR SERUDO MARINHO

PROCESSO : 03-039748-2
RECURSO : VOLUNTÁRIO Nº 226/09
RECORRENTE : CONSTRUTORA MACADAME
LTDA.
RECORRIDA : FAZENDA PUBLICA ESTADUAL
RELATOR : RUSSELLY RUSSELAKIS DE
OLIVEIRA
AUTUANTES : ADEMIR E OUTROS
REP. FISCAL : ALCIR SERUDO MARINHO

PROCESSO : 03-029426-8
RECURSO : DE OFÍCIO Nº 122/08
RECORRENTE : FAZENDA PUBLICA ESTADUAL
RECORRIDA : 2ª INSTANCIA/TATE/SEFIN
INTERESSADA : TRANSPORTES BRASFRIOS
RELATOR : EFRAIN OLIVEIRA GRANO
AUTUANTES : JAIRES E OUTROS
REP. FISCAL : JONAS VIANA DE OLIVEIRA

PROCESSO : 20092700100003
RECURSO : DE OFÍCIO Nº 174/10
RECORRENTE : FAZENDA PUBLICA ESTADUAL
RECORRIDA : 2ª INSTANCIA/TATE/SEFIN
INTERESSADA : EMPRESA BRASILEIRA DE
TELECOMUNICAÇÕES S/A
RELATOR : EFRAIN OLIVEIRA GRANO
AUTUANTE : ADAILTON S. ALMEIDA
REP. FISCAL : JONAS VIANA DE OLIVEIRA

PROCESSO : 20082700200083
RECURSO : VOLUNTÁRIO Nº 008/10
RECORRENTE : EUCATUR – EMPRESA UNIÃO
CASCAVEL DE TRANSP. E TURISMO LTDA.
RECORRIDA : FAZENDA PUBLICA ESTADUAL
RELATOR : JOÃO RIBEIRO
AUTUANTES : NIVALDO E OUTROS
REP. FISCAL : JONAS VIANA DE OLIVEIRA

DIA : 16/05/12
HORA : 8:30H

PROCESSO : 01-027330-9
RECURSO : DE OFÍCIO Nº 554/07
RECORRENTE : FAZENDA PUBLICA ESTADUAL
RECORRIDA : 2ª INSTÂNCIA/TATE/SEFIN
INTERESSADA : LUIZ CARLOS DE SOUZA
RELATOR : EFRAIN OLIVEIRA GRANO
AUTUANTE : JORGE V. SOARES
REP. FISCAL : ALCIR SERUDO MARINHO

PROCESSO : 03-026102-5
RECURSO : DE OFÍCIO Nº 122/06
RECORRENTE : FAZENDA PUBLICA ESTADUAL
RECORRIDA : 2ª INSTANCIA/TATE/SEFIN
INTERESSADA : EXPRESSO ARAÇATUBA S/A
RELATOR : JOÃO RIBEIRO

AUTUANTES : RENATO E OUTROS
REP. FISCAL : ALCIR SERUDO MARINHO

PROCESSO : 03-029802-6
RECURSO : DE OFÍCIO N.º 115/09
RECORRENTE : FAZENDA PÚBLICA ESTADUAL
RECORRIDA : 2ª INSTANCIA/TATE/SEFIN
INTERESSADA : TRANS SPERANDIO SANTO
RELATOR : ANTONIO ROCHA GUEDES
AUTUANTES : JAIRES E OUTROS
REP. FISCAL : ALCIR SERUDO MARINHO

PROCESSO : 20102700100002
RECURSO : VOLUNTÁRIO N.º 271/11
RECORRENTE : BRASIL TELECOM S/A
RECORRIDA : FAZENDA PÚBLICA ESTADUAL
RELATOR : ANTONIO ROCHA GUEDES
AUTUANTES : ADAILTON E OUTROS
REP. FISCAL : JONAS VIANA DE OLIVEIRA

PROCESSO : 20102700100003
RECURSO : VOLUNTÁRIO N.º 272/11
RECORRENTE : BRASIL TELECOM S/A
RECORRIDA : FAZENDA PÚBLICA ESTADUAL
RELATOR : RUSSELLY RUSSELAKIS DE OLIVEIRA
AUTUANTES : ADAILTON E OUTROS
REP. FISCAL : JONAS VIANA DE OLIVEIRA

PROCESSO : 20102700100005
RECURSO : VOLUNTÁRIO N.º 011/10
RECORRENTE : BRASIL TELECOM S/A
RECORRIDA : FAZENDA PÚBLICA ESTADUAL
RELATOR : RUSSELLY RUSSELAKIS DE OLIVEIRA
AUTUANTE : ADAILTON S. ALMEIDA
REP. FISCAL : JONAS VIANA DE OLIVEIRA

DIA : 21/05/12
HORA : 8:30H

PROCESSO : 03-025053-8
RECURSO : DE OFÍCIO N.º 161/07
RECORRENTE : FAZENDA PÚBLICA ESTADUAL
RECORRIDA : 2ª INSTANCIA/TATE/SEFIN
INTERESSADA : MANOEL PEREIRA DE OLIVEIRA
RELATOR : JOÃO RIBEIRO
AUTUANTES : JOSÉ CLOSS E OUTROS
REP. FISCAL : ALCIR SERUDO MARINHO

PROCESSO : 04-024069-9
RECURSO : VOLUNTÁRIO N.º 202/08
RECORRENTE : FRIGORÍFICO TRÊS GERAÇÕES LTDA.
RECORRIDA : FAZENDA PÚBLICA ESTADUAL
RELATOR : JOÃO RIBEIRO
AUTUANTES : MAGNA E OUTROS
REP. FISCAL : ALCIR SERUDO MARINHO

PROCESSO : 20092900101581
RECURSO : VOLUNTÁRIO N.º 056/11
RECORRENTE : COMPANHIA DE BEBIDAS DAS AMÉRICAS - AMBEV
RECORRIDA : FAZENDA PÚBLICA ESTADUAL
RELATOR : JOÃO RIBEIRO
AUTUANTES : ADEMIR E OUTROS
REP. FISCAL : ALCIR SERUDO MARINHO

PROCESSO : 20092900101460
RECURSO : DE OFÍCIO N.º 153/11
RECORRENTE : FAZENDA PÚBLICA ESTADUAL
RECORRIDA : 2ª INSTANCIA/TATE/SEFIN
INTERESSADA : COMPANHIA DE BEBIDAS DAS AMÉRICAS - AMBEV
RELATOR : JOÃO RIBEIRO
AUTUANTES : ROGÉRIO E OUTROS
REP. FISCAL : JONAS VIANA DE OLIVEIRA

PROCESSO : 20092900102239
RECURSO : DE OFÍCIO E VOLUNTÁRIO N.º 260/11
RECORRENTE : FAZENDA PÚBLICA ESTADUAL E COMPANHIA DE BEBIDAS DAS AMÉRICAS - AMBEV
RECORRIDA : 2ª INSTANCIA/TATE/SEFIN / FAZENDA PÚBLICA ESTADUAL
RELATOR : ANTONIO ROCHA GUEDES
AUTUANTES : JOSÉ JORDANE E OUTROS
REP. FISCAL : JONAS VIANA DE OLIVEIRA

PROCESSO : 20102900103802
RECURSO : DE OFÍCIO E VOLUNTÁRIO N.º 615/11
RECORRENTE : FAZENDA PÚBLICA ESTADUAL E COMPANHIA DE BEBIDAS DAS AMÉRICAS - AMBEV
RECORRIDA : 2ª INSTANCIA/TATE/SEFIN / FAZENDA PÚBLICA ESTADUAL
RELATOR : EFRAIN OLIVEIRA GRANO
AUTUANTES : ADEMIR E OUTROS
REP. FISCAL : JONAS VIANA DE OLIVEIRA

DIA : 23/05/12
HORA : 8:30H

PROCESSO : 01-043944-4
RECURSO : DE OFÍCIO N.º 096/10
RECORRENTE : FAZENDA PÚBLICA ESTADUAL
RECORRIDA : 2ª INSTÂNCIA/TATE/SEFIN
INTERESSADA : CENTRAIS ELÉTRICAS DO NORTE DO BRASIL S/A
RELATOR : EFRAIN OLIVEIRA GRANO
AUTUANTE : EDUARDO
REP. FISCAL : ALCIR SERUDO MARINHO

PROCESSO : 03-028534-0
RECURSO : DE OFÍCIO N.º 258/07
RECORRENTE : FAZENDA PÚBLICA ESTADUAL
RECORRIDA : 2ª INSTANCIA/TATE/SEFIN
INTERESSADA : NEODIR CARLOS DALBIANCO
RELATOR : EFRAIN OLIVEIRA GRANO
AUTUANTES : ALVARO E OUTROS
REP. FISCAL : ALCIR SERUDO MARINHO

PROCESSO : 20092700100026
RECURSO : VOLUNTÁRIO N.º 257/10
RECORRENTE : AMERICEL S/A
RECORRIDA : FAZENDA PÚBLICA ESTADUAL
RELATOR : JOÃO RIBEIRO
AUTUANTES : ADAILTON E OUTROS
REP. FISCAL : ALCIR SERUDO MARINHO

PROCESSO : 03-029290-7
RECURSO : DE OFÍCIO N.º 330/07
RECORRENTE : FAZENDA PÚBLICA ESTADUAL
RECORRIDA : 2ª INSTANCIA/TATE/SEFIN
INTERESSADA : ALUIR MARCHIORI
RELATOR : JOÃO RIBEIRO
AUTUANTES : WALDERLEI E OUTROS
REP. FISCAL : JONAS VIANA DE OLIVEIRA

PROCESSO : 03-033783-8
RECURSO : VOLUNTÁRIO N.º 352/07
RECORRENTE : EXPRESSO LIMEIRA DE VIAÇÃO LTDA.
RECORRIDA : FAZENDA PÚBLICA ESTADUAL
RELATOR : JOÃO RIBEIRO
AUTUANTES : PEDRO E OUTROS
REP. FISCAL : JONAS VIANA DE OLIVEIRA

PROCESSO : 03-034743-4
RECURSO : DE REPRESENTAÇÃO N.º 275/11
RECORRENTE : FAZENDA PÚBLICA ESTADUAL
RECORRIDA : 2ª INSTANCIA/TATE/SEFIN
INTERESSADA : S. C. AZZI MELO

RELATOR : RUSSELLY RUSSELAKIS DE OLIVEIRA
AUTUANTES : ALEXANDRE E OUTROS
REP. FISCAL : JONAS VIANA DE OLIVEIRA

2ª CÂMARA

DIA : 08/05/12
HORA : 8:30H

PROCESSO : N.º 03-031891-4
RECURSO : DE OFÍCIO N.º 693/07
RECORRENTE : FAZENDA PÚBLICA ESTADUAL
RECORRIDA : 2ª INSTÂNCIA/TATE/SEFIN.
INTERESSADA : TRANSPORTES BERTOLINI LTDA.
RELATOR : LIDUINO CUNHA
AUTUANTES : PEDRO E OUTROS
REP. FISCAL : CLÉA SIQUEIRA DA SILVA

PROCESSO : N.º 03-029719-4
RECURSO : DE OFÍCIO N.º 079/10
RECORRENTE : FAZENDA PÚBLICA ESTADUAL
RECORRIDA : 2ª INSTÂNCIA/TATE/SEFIN.
INTERESSADA : MARISTELA RONCOLETA SCARPA
RELATOR : EDIMILSON ARAGÃO DE OLIVEIRA
AUTUANTES : ANDRÉ E OUTROS
REP. FISCAL : CLÉA SIQUEIRA DA SILVA

PROCESSO : 03-033610-6
RECURSO : DE OFÍCIO N.º 419/11
RECORRENTE : FAZENDA PÚBLICA ESTADUAL
RECORRIDA : 2ª INSTÂNCIA/TATE/SEFIN.
INTERESSADA : OZEAS DE SOUZA MATTIA
RELATOR : SUELI RIBEIRO C. DO NASCIMENTO
AUTUANTES : PEDRO E OUTROS
REP. FISCAL : CLÉA SIQUEIRA DA SILVA

PROCESSO : 03-028478-5
RECURSO : DE OFÍCIO N.º 078/09
RECORRENTE : FAZENDA PÚBLICA ESTADUAL
RECORRIDA : 2ª INSTANCIA/TATE/SEFIN
INTERESSADA : RAUL PISSAIA E LOCLIDES VASSOLER
RELATOR : SUELI RIBEIRO C. DO NASCIMENTO
AUTUANTES : MILTON E OUTROS
REP. FISCAL : MARCIA REGINA PEREIRA SAPIA

PROCESSO : 03-032246-6
RECURSO : DE OFÍCIO N.º 123/07
RECORRENTE : FAZENDA PÚBLICA ESTADUAL
RECORRIDA : 2ª INSTANCIA/TATE/SEFIN
INTERESSADA : JOSÉ GOMES BEZERRA
RELATOR : EDIMILSON ARAGÃO DE OLIVEIRA
AUTUANTES : PEDRO E OUTROS
REP. FISCAL : MARCIA REGINA PEREIRA SAPIA

PROCESSO : 03-028277-4
RECURSO : DE OFÍCIO N.º 080/07
RECORRENTE : FAZENDA PÚBLICA ESTADUAL
RECORRIDA : 2ª INSTANCIA/TATE/SEFIN
INTERESSADA : EURICO TAVARES MACHADO
RELATOR : EDMILSON JOSÉ DE OLIVEIRA PEDROSA
AUTUANTES : PEDRO E OUTROS
REP. FISCAL : MARCIA REGINA PEREIRA SAPIA

DIA : 10/05/12
HORA : 8:30H

PROCESSO : N.º 03-031821-3
RECURSO : DE OFÍCIO N.º 299/10
RECORRENTE : FAZENDA PÚBLICA ESTADUAL
RECORRIDA : 2ª INSTANCIA/TATE/SEFIN
INTERESSADA : VILMAR PAULO MAFESSONI

RELATOR : LIDUINO CUNHA
AUTUANTES : PEDRO E OUTROS
REP. FISCAL : CLÉA SIQUEIRA DA SILVA

PROCESSO : Nº. 03-033223-2
RECURSO : DE OFÍCIO Nº 534/07
RECORRENTE : FAZENDA PUBLICA ESTADUAL
RECORRIDA : 2ª INSTANCIA/TATE/SEFIN
INTERESSADA : EMPRESA DE TRANSPORTES ATLANTIDA LTDA.
RELATOR: EDIMILSON ARAGÃO DE OLIVEIRA
AUTUANTES : PEDRO E OUTROS
REP. FISCAL : CLÉA SIQUEIRA DA SILVA

PROCESSO : 03-034180-1
RECURSO : DE OFÍCIO Nº 422/11
RECORRENTE : FAZENDA PUBLICA ESTADUAL
RECORRIDA : 2ª INSTANCIA/TATE/SEFIN
INTERESSADA : TIO NEGRO TRANSPORTES LTDA.
RELATOR: SUELI RIBEIRO C. DO NASCIMENTO
AUTUANTES : PEDRO E OUTROS
REP. FISCAL : CLÉA SIQUEIRA DA SILVA

PROCESSO : 03-029866-2
RECURSO : DE OFÍCIO Nº 142/08
RECORRENTE : FAZENDA PUBLICA ESTADUAL
RECORRIDA : 2ª INSTANCIA/TATE/SEFIN
INTERESSADA : SEBASTIÃO BATALHA GONÇALVES
RELATOR : SUELI RIBEIRO C. DO NASCIMENTO
AUTUANTES : JAIRES E OUTROS
REP. FISCAL: MARCIA REGINA PEREIRA SAPIA

PROCESSO : 03-031669-5
RECURSO : DE OFÍCIO Nº 174/07
RECORRENTE : FAZENDA PUBLICA ESTADUAL
RECORRIDA : 2ª INSTANCIA/TATE/SEFIN
INTERESSADA : T J TRANSPORTES COM. E REP. LTDA.
RELATOR : LIDUINO CUNHA
AUTUANTES : PEDRO E OUTROS
REP. FISCAL: MARCIA REGINA PEREIRA SAPIA

PROCESSO : 03-029514-1
RECURSO : VOLUNTÁRIO Nº 702/06
RECORRENTE : ILÁRIO ZEN
RECORRIDA : FAZENDA PUBLICA ESTADUAL
RELATOR : EDMILSON JOSÉ DE OLIVEIRA PEDROSA
AUTUANTES : NELSON E OUTROS
REP. FISCAL: MARCIA REGINA PEREIRA SAPIA

DIA : 15/04/12
HORA: 8:30H

PROCESSO : Nº. 03-032485-0
RECURSO : DE OFÍCIO Nº 458/10
RECORRENTE : FAZENDA PUBLICA ESTADUAL
RECORRIDA : 2ª INSTANCIA/TATE/SEFIN
INTERESSADA : ORMANO DE LIMA
RELATOR : EDIMILSON ARAGÃO DE OLIVEIRA
AUTUANTES : PEDRO E OUTROS
REP. FISCAL : CLÉA SIQUEIRA DA SILVA

PROCESSO : Nº. 03-032470-1
RECURSO : DE OFÍCIO Nº 496/11
RECORRENTE : FAZENDA PUBLICA ESTADUAL
RECORRIDA : 2ª INSTANCIA/TATE/SEFIN
INTERESSADA : MIRAOTM TRANSPORTES LTDA.
RELATOR: SUELI RIBEIRO C. DO NASCIMENTO
AUTUANTES : PEDRO E OUTROS
REP. FISCAL : CLÉA SIQUEIRA DA SILVA

PROCESSO : Nº. 03-029330-0
RECURSO : DE OFÍCIO Nº 036/10

RECORRENTE : FAZENDA PUBLICA ESTADUAL
RECORRIDA : 2ª INSTANCIA/TATE/SEFIN
INTERESSADA : TRANSPORTADORAGIOMILALTA.
RELATOR: SUELI RIBEIRO C. DO NASCIMENTO
AUTUANTES : JAIRES E OUTROS
REP. FISCAL : CLÉA SIQUEIRA DA SILVA

PROCESSO : 03-028649-4
RECURSO : DE OFÍCIO Nº 727/07
RECORRENTE : FAZENDA PUBLICA ESTADUAL
RECORRIDA : 2ª INSTANCIA/TATE/SEFIN
INTERESSADA : ROSANI MARIA KAWAYE
RELATOR : LIDUINO CUNHA
AUTUANTES : ALVARO E OUTROS
REP. FISCAL: MARCIA REGINA PEREIRA SAPIA

PROCESSO : 03-028307-0
RECURSO : DE OFÍCIO Nº 286/06
RECORRENTE : FAZENDA PUBLICA ESTADUAL
RECORRIDA : 2ª INSTANCIA/TATE/SEFIN
INTERESSADA : A J RORATO & CIA LTDA.
RELATOR : EDMILSON JOSÉ DE OLIVEIRA PEDROSA
AUTUANTES : NELSON E OUTROS
REP. FISCAL: MARCIA REGINA PEREIRA SAPIA

PROCESSO : 03-041956-7
RECURSO : VOLUNTÁRIO Nº 264/10
RECORRENTE : WHITE SOLDER METALÚRGICA E MINERAÇÃO LTDA.
RECORRIDA : FAZENDA PUBLICA ESTADUAL
RELATOR : EDIMILSON ARAGÃO DE OLIVEIRA
AUTUANTES : WALDEMIRO E OUTROS
REP. FISCAL: MARCIA REGINA PEREIRA SAPIA

DIA : 17/05/12
HORA: 8:30H

PROCESSO : Nº. 03-032623-2
RECURSO : DE OFÍCIO Nº 435/11
RECORRENTE : FAZENDA PUBLICA ESTADUAL
RECORRIDA : 2ª INSTANCIA/TATE/SEFIN
INTERESSADA : TRANSPORTADORA PLANALTO LTDA.
RELATOR : EDIMILSON ARAGÃO DE OLIVEIRA
AUTUANTES : PEDRO E OUTROS
REP. FISCAL : CLÉA SIQUEIRA DA SILVA

PROCESSO : Nº. 03-032107-9
RECURSO : DE OFÍCIO Nº 223/11
RECORRENTE : FAZENDA PUBLICA ESTADUAL
RECORRIDA : 2ª INSTANCIA/TATE/SEFIN
INTERESSADA : FLORISVALDO MOTA DE SANTANA
RELATOR : SUELI RIBEIRO C. DO NASCIMENTO
AUTUANTES : PEDRO E OUTROS
REP. FISCAL : CLÉA SIQUEIRA DA SILVA

PROCESSO : Nº. 03-031946-5
RECURSO : VOLUNTÁRIO Nº 173/07
RECORRENTE : SPAC TRANSPORTES LTDA.
RECORRIDA : FAZENDA PUBLICA ESTADUAL
RELATOR : LIDUINO CUNHA
AUTUANTES : PEDRO E OUTROS
REP. FISCAL: MARCIA REGINA PEREIRA SAPIA

PROCESSO : Nº. 03-033637-8
RECURSO : VOLUNTÁRIO Nº 446/08
RECORRENTE : PAULO CÉSAR O. UTIYAMA
RECORRIDA : FAZENDA PUBLICA ESTADUAL
RELATOR : LIDUINO CUNHA
AUTUANTES : PEDRO E OUTROS
REP. FISCAL: MARCIA REGINA PEREIRA SAPIA

PROCESSO : 03-029102-1
RECURSO : VOLUNTÁRIO Nº 053/07
RECORRENTE : GOUVÊA INDÚSTRIA DE MADEIRAS LTDA.
RECORRIDA : FAZENDA PUBLICA ESTADUAL
RELATOR : SUELI RIBEIRO C. DO NASCIMENTO
AUTUANTES : PEDRO E OUTROS
REP. FISCAL : MARCIA REGINA PEREIRA SAPIA

PROCESSO : 03-032199-1
RECURSO : DE OFÍCIO Nº 013/11
RECORRENTE : FAZENDA PUBLICA ESTADUAL
RECORRIDA : 2ª INSTANCIA/TATE/SEFIN
INTERESSADA : GOUVÊA INDÚSTRIA DE MADEIRAS LTDA.
RELATOR : EDMILSON JOSÉ DE OLIVEIRA PEDROSA
AUTUANTES : PEDRO E OUTROS
REP. FISCAL: MARCIA REGINA PEREIRA SAPIA

DIA : 18/05/12
HORA: 8:30H
SESSÃO EXTRAORDINÁRIA

PROCESSO : Nº. 03-026232-3
RECURSO : VOLUNTÁRIO Nº 233/09
RECORRENTE : TRANSPORTADORA PLANALTO LTDA.
RECORRIDA : FAZENDA PUBLICA ESTADUAL
RELATOR : LIDUINO CUNHA
AUTUANTES : CESAR E OUTROS
REP. FISCAL : CLÉA SIQUEIRA DA SILVA

PROCESSO : Nº. 03-027368-6
RECURSO : DE OFÍCIO Nº. 307/08
RECORRENTE : FAZENDA PÚBLICA ESTADUAL.
RECORRIDA : 2ª INSTÂNCIA/TATE/SEFIN.
INTERESSADA : JOÃO DE OLIVEIRA NEVES
RELATOR : EDMILSON JOSÉ DE OLIVEIRA PEDROSA
AUTUANTE : GETULIO DORNELLES
REP. FISCAL : CLÉA SIQUEIRA DA SILVA

PROCESSO : Nº. 03-032605-4
RECURSO : VOLUNTÁRIO Nº 455/11
RECORRENTE : COMERCIAL AGROPECUÁRIA BAVARESCO LTDA.
RECORRIDA : FAZENDA PUBLICA ESTADUAL
RELATOR : SUELI RIBEIRO C. DO NASCIMENTO
AUTUANTES : PEDRO E OUTROS
REP. FISCAL : CLÉA SIQUEIRA DA SILVA

PROCESSO : 03-033693-9
RECURSO : VOLUNTÁRIO Nº 054/07
RECORRENTE : GOUVÊA IND. DE MADEIRAS LTDA.
RECORRIDA : FAZENDA PUBLICA ESTADUAL
RELATOR : SUELI RIBEIRO C. DO NASCIMENTO
AUTUANTES : PEDRO E OUTROS
REP. FISCAL: MARCIA REGINA PEREIRA SAPIA

PROCESSO : 03-032258-0
RECURSO : VOLUNTÁRIO Nº 415/10
RECORRENTE : C T V – COOP. DOS TRANSP. DE VEÍCULOS E DE CARGAS EM GERAL
RECORRIDA : FAZENDA PUBLICA ESTADUAL
RELATOR : EDMILSON ARAGÃO DE OLIVEIRA
AUTUANTES : PEDRO E OUTROS
REP. FISCAL: MARCIA REGINA PEREIRA SAPIA

PROCESSO : 03-033591-9
RECURSO : DE OFÍCIO Nº. 021/10
RECORRENTE : FAZENDA PÚBLICA ESTADUAL.
RECORRIDA : 2ª INSTÂNCIA/TATE/SEFIN.
INTERESSADA : TRANSPORTADORA
RAVANELLO LTDA.
RELATOR : LIDUINO CUNHA
AUTUANTES : PEDRO E OUTROS
REP. FISCAL: MARCIA REGINA PEREIRA SAPIA

DIA : 22/05/12
HORA: 8:30H

PROCESSO : Nº. 03-029803-4
RECURSO : DE OFÍCIO Nº. 074/09
RECORRENTE : FAZENDA PÚBLICA ESTADUAL.
RECORRIDA : 2ª INSTÂNCIA/TATE/SEFIN.
INTERESSADA : JANOR BIANCHINI
RELATOR : EDMILSON JOSÉ DE OLIVEIRA
PEDROSA
AUTUANTES : JAIRES E OUTROS
REP. FISCAL : CLÉA SIQUEIRA DA SILVA

PROCESSO : 03-033241-1
RECURSO: DE OFÍCIO E VOLUNTÁRIO Nº 430/10
RECORRENTE : FAZENDA PÚBLICA ESTADUAL /
EMPRESA GONTIJO DE TRANSPORTES
RECORRIDA : 2ª INSTÂNCIA/TATE/SEFIN/
FAZENDA PÚBLICA ESTADUAL
RELATOR : LIDUINO CUNHA
AUTUANTES : PEDRO E OUTROS
REP. FISCAL : CLÉA SIQUEIRA DA SILVA

PROCESSO : Nº. 03-029804-2
RECURSO : DE OFÍCIO Nº. 207/10
RECORRENTE : FAZENDA PÚBLICA ESTADUAL.
RECORRIDA : 2ª INSTÂNCIA/TATE/SEFIN.
INTERESSADA : JOÃO EXPEDITO DA SILVA
RELATOR : LIDUINO CUNHA
AUTUANTES : LUIZ E OUTROS
REP. FISCAL : CLÉA SIQUEIRA DA SILVA

PROCESSO : 03-032236-9
RECURSO : DE OFÍCIO Nº 124/07
RECORRENTE : FAZENDA PÚBLICA ESTADUAL
RECORRIDA : 2ª INSTÂNCIA/TATE/SEFIN
INTERESSADA : JOSÉ GOMES BEZERRA
RELATOR : EDMILSON ARAGÃO DE
OLIVEIRA
AUTUANTES : PEDRO E OUTROS
REP. FISCAL: MARCIA REGINA PEREIRA SAPIA

PROCESSO : 03-029940-5
RECURSO : DE OFÍCIO Nº 038/10
RECORRENTE : FAZENDA PÚBLICA ESTADUAL
RECORRIDA : 2ª INSTÂNCIA/TATE/SEFIN
INTERESSADA : VIÇOSA MADEIRAS LTDA.
RELATOR: SUELI RIBEIRO C. DO NASCIMENTO
AUTUANTES : JAIRES E OUTROS
REP. FISCAL: MARCIA REGINA PEREIRA SAPIA

PROCESSO : 03-029903-1
RECURSO : DE OFÍCIO Nº 039/10
RECORRENTE : FAZENDA PÚBLICA ESTADUAL
RECORRIDA : 2ª INSTÂNCIA/TATE/SEFIN
INTERESSADA : VIÇOSA MADEIRAS LTDA.
RELATOR: SUELI RIBEIRO C. DO NASCIMENTO
AUTUANTES : JAIRES E OUTROS
REP. FISCAL: MARCIA REGINA PEREIRA SAPIA

DIA : 24/05/12
HORA: 8:30H

PROCESSO : Nº. 20092930500097
RECURSO : VOLUNTÁRIO Nº 018/11
RECORRENTE : CROACIA LOCADORA

RECORRIDA : FAZENDA PÚBLICA ESTADUAL
RELATOR : SUELI RIBEIRO C. DO NASCIMENTO
AUTUANTES : DIGELMA E OUTROS
REP. FISCAL : CLÉA SIQUEIRA DA SILVA

PROCESSO : Nº. 03-027225-6
RECURSO : DE OFÍCIO Nº. 335/08
RECORRENTE : FAZENDA PÚBLICA ESTADUAL.
RECORRIDA : 2ª INSTÂNCIA/TATE/SEFIN.
INTERESSADA : ZELINDO SARVACINSKI
RELATOR : EDMILSON ARAGÃO DE
OLIVEIRA
AUTUANTES : RUBENS E OUTROS
REP. FISCAL : CLÉA SIQUEIRA DA SILVA

PROCESSO : 03-032323-3
RECURSO : DE OFÍCIO Nº 118/11
RECORRENTE : FAZENDA PÚBLICA ESTADUAL
RECORRIDA : 2ª INSTÂNCIA/TATE/SEFIN
INTERESSADA : MIRA OTM TRANSPORTES LTDA.
RELATOR : SUELI RIBEIRO C. DO NASCI-
MENTO
AUTUANTES : PEDRO E OUTROS
REP. FISCAL: MARCIA REGINA PEREIRA SAPIA

PROCESSO : 03-032278-4
RECURSO : DE OFÍCIO Nº 095/07
RECORRENTE : FAZENDA PÚBLICA ESTADUAL
RECORRIDA : 2ª INSTÂNCIA/TATE/SEFIN
INTERESSADA : SILVEIRA & FERREIRA LTDA.
RELATOR: EDMILSON ARAGÃO DE OLIVEIRA
AUTUANTES : PEDRO E OUTROS
REP. FISCAL: MARCIA REGINA PEREIRA SAPIA

PROCESSO : 03-033198-8
RECURSO : DE OFÍCIO Nº 395/07
RECORRENTE : FAZENDA PÚBLICA ESTADUAL
RECORRIDA : 2ª INSTÂNCIA/TATE/SEFIN
INTERESSADA : SILVEIRA & FERREIRA LTDA.
RELATOR: EDMILSON ARAGÃO DE OLIVEIRA
AUTUANTES : PEDRO E OUTROS
REP. FISCAL: MARCIA REGINA PEREIRA SAPIA

Nota Explicativa: De acordo com o § 1º, do art. 41, do Regimento Interno do TATE/SEFIN, aprovado pelo Decreto nº 9157/00, os julgamentos adiados serão procedidos independente de nova publicação.

Porto Velho, TATE, em 27 de abril de 2012.

ELIAS PEREIRA DOS SANTOS
Presidente do TATE

DER

Portaria nº. 186 /GAB/DER
Em: 20 de Abril de 2012.

O DIRETOR GERAL DO DEPARTAMENTO DE ESTRADAS DE RODAGEM/DER/RO, no uso das atribuições legais que lhe confere a Lei Complementar nº 224 de 04.01.00, Decreto nº. 8995 de 18.02.00, Lei Complementar nº. 335 de 31.01.2006 e Decreto de 01.02.06.

RESOLVE:

Art 1º Designar o servidor **OZEAS DE OLIVEIRA**, Coordenador- CDS 18, matrícula nº 30011484, como responsável pelo gerenciamento, distribuição e utilização da madeira disponibilizada pela Secretaria de Estado do Desenvolvimento Ambiental-SEDAM ao Departamento de Estradas de Rodagem e Transporte – DER/RO, conforme Termo de Doação com Encargo nº 003/2012, para

utilização na reconstrução e manutenção de pontes e pontilhões nas rodovias estaduais.

At 2ª Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Engº LUCIO ANTONIO MOSQUINI
Diretor Geral/DER/RO

Portaria nº 187 /GAB/DER Em: 24 de abril de 2012.

O DIRETOR GERAL DO DEPARTAMENTO DE ESTRADAS DE RODAGEM/DER/RO no uso das atribuições legais que lhe confere a Lei Complementar nº. 224 de 04.01.00, Decreto 8995 de 18.02.00 e Decreto de 02.01.03, Lei Complementar nº. 335 de 31.01.06 e Decreto de 01.02.06,

RESOLVE:

DESIGNAR, os servidores abaixo relacionados, para sob a presidência do primeiro, compor a comissão de gerenciamento, distribuição e utilização da madeira disponibilizada pela Secretaria de Estado do Desenvolvimento Ambiental – SEDAM ao Departamento de Estradas de Rodagem e Transportes – DER/RO, conforme Termo de Doação com Encargo nº 003/2012, para utilização na reconstrução e manutenção de pontes e pontilhões nas rodovias estaduais.

Presidente:

Ozeas de Oliveira Cargo: Coordenador
Matrícula 30011484

Membros:

Rodrigo Tadeu Cordeiro Viana
Cargo: Dir. Executivo Matrícula 300103598
Andrea de Lima Costa
Cargo: Chefe de Setor Matrícula 300115733

Engº LÚCIO ANTÔNIO MOSQUINI
Diretor Geral/DER-RO

Portaria nº188 /GAB/DER/RO Em: 24 de abril de 2012.

O DIRETOR GERAL DO DEPARTAMENTO DE ESTRADAS DE RODAGEM/DER/RO no uso das atribuições legais que lhe confere a Lei Complementar nº. 224 de 04.01.00, Decreto 8995 de 18.02.00 e Decreto de 02.01.03, Lei Complementar nº. 335 de 31.01.06 e Decreto de 01.02.06, conforme Memorando nº 255/4ªRR/DER-RO, de 18.04.2012,

EXCLUIR, a partir de 01.03.2012, da Portaria nº 28/GAB/DER/RO, de 18 de janeiro de 2012, a servidora **SILVANA DALTO**, da Equipe de Recebimento, de peças, equipamentos, serviços, gêneros alimentícios e materiais de consumo nas Residências Regionais relativo ao exercício de 2012.

Engº Ubiratan Bernardino Gomes
Diretor Operacional/DER/RO

AVISO DE HOMOLOGAÇÃO

O Diretor Operacional do Departamento de Estradas de Rodagem e Transportes/ DER torna público aos interessados, que de acordo com o Pregão Eletrônico nº 053/2012, Ata de Registro de Preços nº 023/2012/SUPEL e com base no Art. 43, Inciso VI, da Lei Federal nº 8.666/93 e Art. 4º Inciso XXII da Lei 10.520/02, foi homologada em favor da empresa **L.F. IMPORTS LTDA**, vencedora do item 01 no valor total de **R\$ 483.900,00** (Quatrocentos

e Oitenta e Três Mil e Novecentos Reais) cujo objeto: Aquisição de camionetes cabine dupla, formalizado pelo Processo Administrativo nº. 01.1420.01569-00/2012. Porto Velho, 26 de Abril de 2012.

UBIRATAN BERNARDINO GOMES

Diretor Operacional /DER-RO

AVISO

O Departamento de Estradas de Rodagem e Transportes – DER-RO, localizado a Rua Duque de Caxias nº 2840 – São Cristóvão – Porto Velho-RO, inscrito no CGC/MF, sob o nº 04.285.920/00001-54, torna público que obteve a LICENÇA DE INSTALAÇÃO Nº 120878, junto a Coordenadoria de Licenciamento e Monitoramento Ambiental – COLMAN, Secretaria de Estado de Desenvolvimento Ambiental – SEDAM – Pavimentação asfáltica na sede do município e nos Distritos Planalto São Luís e Estrela do Oeste, no município de Cabixi – RO.

Engº Ubiratan Bernardino Gomes
Diretor Operacional do DER-RO

AVISO

O Departamento de Estradas de Rodagem e Transportes – DER-RO, localizado a Rua Duque de Caxias nº 2840 – São Cristóvão – Porto Velho-RO, inscrito no CGC/MF, sob o nº 04.285.920/00001-54, torna público que obteve a LICENÇA DE OPERAÇÃO Nº 120879, junto a Coordenadoria de Licenciamento e Monitoramento Ambiental – COLMAN, Secretaria de Estado de Desenvolvimento Ambiental – SEDAM – Pavimentação asfáltica na sede do município e nos Distritos Planalto São Luís e Estrela do Oeste, no município de Cabixi – RO.

Engº Ubiratan Bernardino Gomes
Diretor Operacional do DER-RO

AVISO

O Departamento de Estradas de Rodagem e Transportes – DER-RO, localizado a Rua Duque de Caxias nº 2840 – São Cristóvão – Porto Velho-RO, inscrito no CGC/MF, sob o nº 04.285.920/00001-54, torna público que obteve a LICENÇA DE OPERAÇÃO Nº 120806, junto a Coordenadoria de Licenciamento e Monitoramento Ambiental – COLMAN, Secretaria de Estado de Desenvolvimento Ambiental – SEDAM – Pavimentação asfáltica em TSD com uma área total de 49.190,61 m², localizada em ruas e avenidas, Zona Urbana, no município de Presidente Médici – RO.

Engº Ubiratan Bernardino Gomes
Diretor Operacional do DER-RO

AVISO

O Departamento de Estradas de Rodagem e Transportes – DER-RO, localizado a Rua Duque de Caxias nº 2840 – São Cristóvão – Porto Velho-RO, inscrito no CGC/MF, sob o nº 04.285.920/00001-54, torna público que obteve a LICENÇA DE OPERAÇÃO Nº 120904, junto a Coordenadoria de Licenciamento e Monitoramento Ambiental – COLMAN, Secretaria de Estado de Desenvolvimento Ambiental – SEDAM – Pavimentação asfáltica em TSD em ruas e avenidas, no município de Pimenteiras do Oeste – RO.

Engº Ubiratan Bernardino Gomes
Diretor Operacional do DER-RO

AVISO

O Departamento de Estradas de Rodagem e Transportes – DER-RO, localizado a Rua Duque de Caxias nº 2840 – São Cristóvão – Porto Velho-RO, inscrito no CGC/MF, sob o nº 04.285.920/00001-54, torna público que obteve a LICENÇA DE INSTA-

LAÇÃO Nº 120902, junto a Coordenadoria de Licenciamento e Monitoramento Ambiental – COLMAN, Secretaria de Estado de Desenvolvimento Ambiental – SEDAM – Pavimentação asfáltica em ruas e avenidas, com extensão de 10.940,00 metros, no município de Pimenta Bueno – RO.

Engº Ubiratan Bernardino Gomes
Diretor Operacional do DER-RO

AVISO

O Departamento de Estradas de Rodagem e Transportes – DER-RO, localizado a Rua Duque de Caxias nº 2840 – São Cristóvão – Porto Velho-RO, inscrito no CGC/MF, sob o nº 04.285.920/00001-54, torna público que obteve a LICENÇA DE OPERAÇÃO Nº 120903, junto a Coordenadoria de Licenciamento e Monitoramento Ambiental – COLMAN, Secretaria de Estado de Desenvolvimento Ambiental – SEDAM – Pavimentação asfáltica em ruas e avenidas, com extensão de 10.940,00 metros, no município de Pimenta Bueno – RO.

Engº Ubiratan Bernardino Gomes
Diretor Operacional do DER-RO

AVISO

O Departamento de Estradas de Rodagem e Transportes – DER-RO, localizado a Rua Duque de Caxias nº 2840 – São Cristóvão – Porto Velho-RO, inscrito no CGC/MF, sob o nº 04.285.920/00001-54, torna público que obteve a LICENÇA DE OPERAÇÃO Nº 120927, junto a Coordenadoria de Licenciamento e Monitoramento Ambiental – COLMAN, Secretaria de Estado de Desenvolvimento Ambiental – SEDAM – Pavimentação asfáltica em TSD com largura de 7,00 m em uma área total de 5.166,00m², na Rua São Paulo, entre Rua Tancredo Neves e Av. Pe. Romano, Av. Pe. Romano entre Rua Espírito Santo e Rua Paraná, Rua Paraná, entre Av. Pe. Romano e Av. Tancredo Neves, Av. Mato Grosso, entre Rua Paraná e Rua Espírito Santo, no Distrito de Estrela de Rondônia, no município de Presidente Médici – RO.

Engº Ubiratan Bernardino Gomes
Diretor Operacional do DER-RO

AVISO

O Departamento de Estradas de Rodagem e Transportes – DER-RO, localizado a Rua Duque de Caxias nº 2840 – São Cristóvão – Porto Velho-RO, inscrito no CGC/MF, sob o nº 04.285.920/00001-54, torna público que obteve a LICENÇA DE INSTALAÇÃO Nº 121002, junto a Coordenadoria de Licenciamento e Monitoramento Ambiental – COLMAN, Secretaria de Estado de Desenvolvimento Ambiental – SEDAM – Pavimentação asfáltica, com extensão de 1.225 metros, no Distrito de Porto Murinho, no município de São Francisco do Guaporé – RO.

Engº Ubiratan Bernardino Gomes
Diretor Operacional do DER-RO

AVISO

O Departamento de Estradas de Rodagem e Transportes – DER-RO, localizado a Rua Duque de Caxias nº 2840 – São Cristóvão – Porto Velho-RO, inscrito no CGC/MF, sob o nº 04.285.920/00001-54, torna público que obteve a LICENÇA DE OPERAÇÃO Nº 121003, junto a Coordenadoria de Licenciamento e Monitoramento Ambiental – COLMAN, Secretaria de Estado de Desenvolvimento Ambiental – SEDAM – Pavimentação asfáltica, com extensão de 1.225 metros, no Distrito de Porto Murinho, no município de São Francisco do Guaporé – RO.

Engº Ubiratan Bernardino Gomes
Diretor Operacional do DER-RO

AVISO

O Departamento de Estradas de Rodagem e Transportes – DER-RO, localizado a Rua Duque de Caxias nº 2840 – São Cristóvão – Porto Velho-RO, inscrito no CGC/MF, sob o nº 04.285.920/00001-54, torna público que obteve a LICENÇA DE INSTALAÇÃO Nº 121004, junto a Coordenadoria de Licenciamento e Monitoramento Ambiental – COLMAN, Secretaria de Estado de Desenvolvimento Ambiental – SEDAM – Pavimentação asfáltica, com extensão de 6.743,52 metros, na Zona Urbana, no município de São Francisco do Guaporé – RO.

Engº Ubiratan Bernardino Gomes
Diretor Operacional do DER-RO

AVISO

O Departamento de Estradas de Rodagem e Transportes – DER-RO, localizado a Rua Duque de Caxias nº 2840 – São Cristóvão – Porto Velho-RO, inscrito no CGC/MF, sob o nº 04.285.920/00001-54, torna público que obteve a LICENÇA DE OPERAÇÃO Nº 121005, junto a Coordenadoria de Licenciamento e Monitoramento Ambiental – COLMAN, Secretaria de Estado de Desenvolvimento Ambiental – SEDAM – Pavimentação asfáltica, com extensão de 6.743,52 metros, na Zona Urbana, no município de São Francisco do Guaporé – RO.

Engº Ubiratan Bernardino Gomes
Diretor Operacional do DER-RO

AVISO

O Departamento de Estradas de Rodagem e Transportes – DER-RO, localizado a Rua Duque de Caxias nº 2840 – São Cristóvão – Porto Velho-RO, inscrito no CGC/MF, sob o nº 04.285.920/00001-54, torna público que obteve a LICENÇA DE INSTALAÇÃO Nº 120887, junto a Coordenadoria de Licenciamento e Monitoramento Ambiental – COLMAN, Secretaria de Estado de Desenvolvimento Ambiental – SEDAM – Pavimentação asfáltica em vias urbanas, com extensão de 13.170,00 metros, no município de Ouro Preto do Oeste – RO.

Engº Ubiratan Bernardino Gomes
Diretor Operacional do DER-RO

AVISO

O Departamento de Estradas de Rodagem e Transportes – DER-RO, localizado a Rua Duque de Caxias nº 2840 – São Cristóvão – Porto Velho-RO, inscrito no CGC/MF, sob o nº 04.285.920/00001-54, torna público que obteve a LICENÇA DE OPERAÇÃO Nº 120888, junto a Coordenadoria de Licenciamento e Monitoramento Ambiental – COLMAN, Secretaria de Estado de Desenvolvimento Ambiental – SEDAM – Pavimentação asfáltica em vias urbanas, com extensão de 13.170,00 metros, no município de Ouro Preto do Oeste – RO.

Engº Ubiratan Bernardino Gomes
Diretor Operacional do DER-RO

AVISO

O Departamento de Estradas de Rodagem e Transportes – DER-RO, localizado a Rua Duque de Caxias nº 2840 – São Cristóvão – Porto Velho-RO, inscrito no CGC/MF, sob o nº 04.285.920/00001-54, torna público que obteve a LICENÇA DE INSTALAÇÃO Nº 121999, junto a Coordenadoria de Licenciamento e Monitoramento Ambiental – COLMAN, Secretaria de Estado de Desenvolvimento Ambiental – SEDAM – Pavimentação asfáltica de 4.060,00 metros, localizada em ruas e avenidas, no município de Urupá – RO.

Engº Ubiratan Bernardino Gomes
Diretor Operacional do DER-RO

AVISO

O Departamento de Estradas de Rodagem e Transportes – DER-RO, localizado a Rua Duque de Caxias nº 2840 – São Cristóvão – Porto Velho-RO, inscrito no CGC/MF, sob o nº 04.285.920/00001-54, torna público que obteve a LICENÇA DE OPERAÇÃO Nº 121000, junto a Coordenadoria de Licenciamento e Monitoramento Ambiental – COLMAN, Secretaria de Estado de Desenvolvimento Ambiental – SEDAM – Pavimentação asfáltica de 4.060,00 metros, localizada em ruas e avenidas, no município de Urupá – RO.

Engº Ubiratan Bernardino Gomes
Diretor Operacional do DER-RO

AVISO

O Departamento de Estradas de Rodagem e Transportes – DER-RO, localizado a Rua Duque de Caxias nº 2840 – São Cristóvão – Porto Velho-RO, inscrito no CGC/MF, sob o nº 04.285.920/00001-54, torna público que obteve a LICENÇA DE INSTALAÇÃO Nº 1201047, junto a Coordenadoria de Licenciamento e Monitoramento Ambiental – COLMAN, Secretaria de Estado de Desenvolvimento Ambiental – SEDAM – Execução da obra de pavimentação nas ruas: Matias Arcanjo, trecho entre Castelo Branco e Tancredo Neves; Av. Tancredo Neves, entre as Ruas Matias Arcanjo e Ailton Senna; Av. Tancredo Neves, entre a Rua Ana Ferreira e Olavo Pires; Rua Olavo Pires, entre Tancredo Neves e BR-364; Av. Presidente Médici, trecho entre Rua Ana Ferreira e Matias Arcanjo; Rua Reginaldo F. Borges, trecho entre Av. Presidente Médici à Costa e Silva, totalizando 3010,00 metros, no município de Itapuã do Oeste/RO.

Engº Ubiratan Bernardino Gomes
Diretor Operacional do DER-RO

AVISO

O Departamento de Estradas de Rodagem e Transportes – DER-RO, localizado a Rua Duque de Caxias nº 2840 – São Cristóvão – Porto Velho-RO, inscrito no CGC/MF, sob o nº 04.285.920/00001-54, torna público que obteve a LICENÇA DE OPERAÇÃO Nº 121036, junto a Coordenadoria de Licenciamento e Monitoramento Ambiental – COLMAN, Secretaria de Estado de Desenvolvimento Ambiental – SEDAM – Execução da obra de pavimentação nas ruas: Matias Arcanjo, trecho entre Castelo Branco e Tancredo Neves; Av. Tancredo Neves, entre as Ruas Matias Arcanjo e Ailton Senna; Av. Tancredo Neves, entre a Rua Ana Ferreira e Olavo Pires; Rua Olavo Pires, entre Tancredo Neves e BR-364; Av. Presidente Médici, trecho entre Rua Ana Ferreira e Matias Arcanjo; Rua Reginaldo F. Borges, trecho entre Av. Presidente Médici à Costa e Silva, totalizando 3010,00 metros, no município de Itapuã do Oeste/RO.

Engº Ubiratan Bernardino Gomes
Diretor Operacional do DER-RO

**Sec. de Estado do Desenvolvimento
Econômico e Social**

IDARON

TERMO DE RECONHECIMENTO E HOMOLOGAÇÃO DE DÍVIDA

O PRESIDENTE DA AGÊNCIA SANITÁRIA AGROSILVOPASTORIL DO ESTADO DE RONDÔNIA – IDARON torna público a quem possa interessar pelo presente instrumento, considerando o Parecer nº 0242/2012 da Assessoria Jurídica – ASSEJUR/IDARON, exarado no Processo Administrativo nº. 01-2423.00022-00/2010, bem

como o teor da Justificativa da Diretoria Administrativa e Financeira/DAF/IDARON às (fls.402) e Despacho da DAF/IDARON às (fls.403) dos autos, nos termos do Decreto Estadual nº. 5459 de 11.02.1992 **RECONHEÇO E HOMOLOGO** o presente débito junto a Locadora Senhora **ANA MARIA TAVARES DE MOURA LEITE**, portadora do RG nº 21.802.436 SSP/SP e do CPF nº 124.542.078-00, referente à locação do imóvel da ULSAV do Distrito do 5º BEC/RO, no período 01/01/2012 a 01/02/2012 (sem cobertura contratual), no valor de **R\$ 518,46 (quinhentos e dezoito reais e quarenta e seis centavos)**, para atender às necessidades básicas e elementares desta Agência IDARON, sem que tenha cumprido os procedimentos Administrativos geralmente aplicáveis e aceitos pelo poder estatal, ou seja, a despesa foi realizada sem prévio empenho, no entanto, no interesse da Administração Pública, que deverá ser devidamente publicado no Diário Oficial do Estado, em cumprimento aos princípios constitucionais que regulam a Administração Pública, em especial o da publicidade.

Porto Velho, 23 de abril de 2012.

Marcelo Henrique de Lima Borges
Presidente da Agência IDARON

**TERMO DE HOMOLOGAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 0108/2012/SUPEL/RO**

O PRESIDENTE DA AGÊNCIA DE DEFESA SANITÁRIA AGROSILVOPASTORIL DO ESTADO DE RONDÔNIA – IDARON torna público a quem possa interessar, que o Pregão Eletrônico nº 0108/2012/SUPEL/RO, nos autos do **Processo Administrativo nº. 01-2423.00152-00/2012**, com base nos artigos 43, inciso VI, da Lei Federal nº 8.666/1993 e suas alterações e art. 4º, inciso XXII, da Lei nº 10.520/2002, regulamentada pelo Decreto Estadual nº 10.454/2002, que foi **HOMOLOGADA** a licitação para aquisição de Material de consumo, (uniformes), para cumprir o proposto nas Etapas/ Fases 1.3, 1.5, 2.1, 4.1, 5.1, 5.2, 5.3, 8.1 e 8.2 do Plano de Trabalho do Convênio MAPA/IDARON nº 743132/2010, tendo como **CONVENIENTE** a Agência de Defesa Sanitária Agrosilvopastoril do Estado de Rondônia – IDARON/RO, onde a empresa **BON'S BONES – INDÚSTRIA E COMÉRCIO DE CONFECÇÕES LTDA**, inscrita no CNPJ nº 07.582.716/0001-93, com endereço comercial na Rua José Marchiori, nº 1.953, Bairro Jardim Presidente Kennedy, CEP 86.809-110, na cidade de Apucarana/PR, adjudicou o **item 01** pelo valor total de **R\$ 978,67 (novecentos e setenta e oito reais e sessenta e sete centavos)**; adjudicou o **item 04** pelo valor total de **R\$ 1.347,37 (hum mil trezentos e quarenta e sete reais e trinta e sete centavos)**; adjudicou o **item 05** pelo valor total de **R\$ 1.098,76 (hum mil e noventa e oito reais e setenta e seis centavos)**; adjudicou o **item 06** pelo valor total de **R\$ 1.982,76 (hum mil novecentos e oitenta e dois reais e setenta e seis centavos)**; adjudicou o **item 07** pelo valor total de **R\$ 1.854,45 (hum mil oitocentos e cinquenta e quatro reais e quarenta e cinco centavos)**; perfazendo um valor total de **R\$ 7.262,01 (sete mil duzentos e sessenta e dois reais e um centavo)**; e a empresa **GTA COMÉRCIO DE MATERIAL ELETRICO LTDA - ME**, inscrita no CNPJ nº. 05.560.438/0001-48, estabelecido na Av. Guaporé, nº 4.645, Bairro Calama, nesta cidade de Porto Velho/RO, adjudicou o **item 02** pelo valor total de **R\$ 2.284,70 (dois mil duzentos e oitenta e quatro reais**

e setenta centavos); adjudicou o **item 03** pelo valor total de **R\$ 3.363,00 (três mil trezentos e sessenta e três reais)**; perfazendo um valor total de **R\$ 5.647,70 (cinco mil seiscentos e quarenta e sete reais e setenta centavos)**; e a empresa **PRORROUPAS CONFECÇÕES LTDA-EPP**, inscrita no CNPJ nº. 00.556.225/0001-29, estabelecido na C 4, Lotes 10/11, Loja 4 – Taguatinga – Distrito Federal, CEP 72.010-040, adjudicou o **item 08** pelo valor total de **R\$ 1.877,65 (hum mil oitocentos e setenta e sete reais e sessenta e cinco centavos)**; adjudicou o **item 09** pelo valor total de **R\$ 3.084,90 (três mil e oitenta e quatro reais e noventa centavos)**; adjudicou o **item 10** pelo valor total de **R\$ 4.215,80 (quatro mil duzentos e quinze reais e oitenta centavos)**; adjudicou o **item 11** pelo valor total de **R\$ 2.995,20 (dois mil novecentos e noventa e cinco reais e vinte centavos)**; perfazendo um valor total de **R\$ 12.173,55 (doze mil cento e setenta e três reais e cinquenta e cinco centavo)**; perfazendo o valor total do certame de **R\$ 25.083,26 (vinte e cinco mil e oitenta e três reais e vinte e seis centavos)**, pelo menor lance.

Porto Velho/RO, 19 de abril de 2012.

Marcelo Henrique de Lima Borges
Presidente da Agência IDARON

**EXTRATO DO CONTRATO DE FORNECIMENTO
DE MATERIAIS/BENS Nº. 033/2011-IDARON**

CONTRATANTES: AAGÊNCIA DE DEFESA SANITÁRIA AGROSILVO PASTORIL DO ESTADO DE RONDÔNIA – IDARON e a RODÃO AUTO PEÇAS LTDA.

OBJETIVO: Aquisição de material permanente e consumo (motocicleta e capacete), a fim de atender as necessidades da CONTRATANTE, conforme as especificações e quantitativos constantes no anexo I do Termo de referência, relacionados no EDITAL e seus anexos, bem como na Proposta de Preços da CONTRATADA, que passam a integrar este instrumento como se nele transcritos estivessem, ou seja, 18 (dezoito) veículos tipo motocicleta, Ano e Modelo de Fabricação 2010 ou Superior, Produção Nacional, Cor Branca, Sistema de Partida Elétrica, Potência Máxima de 14 CV, (HONDA – NXR 150 BROS-ES) e 112 (cento e doze) Capacetes para condutor de Motocicleta, Cor Branca, c/ viseira manual, tipo integral, em fibra de vidro, Celeron, Policarbonato ou ABS, (TAURUS).

VALOR TOTAL: R\$ 185.649,84 (cento e oitenta e cinco mil seiscentos e quarenta e nove reais e oitenta e quatro centavos).

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: Valor R\$ 185.649,84 (cento e oitenta e cinco mil seiscentos e quarenta e nove reais e oitenta e quatro centavos).

Natureza de Despesa: 33.90.30 – 44.90.52

Projeto Atividade (PA): 2631 - 1113

Fonte de Recursos: 3212

Notas de Empenho: 2011NE00401 e 2011NE00402 de 23/08/2011.

DO PROCESSO Nº: 01-2423.00811-00/2010.

DO PRAZO: 12 (doze) meses a partir do recebimento definitivo dos materiais.

ASSINAM:

Marcelo Henrique de Lima Borges –
Presidente da Agência IDARON.

Carlos Alberto de Azevedo Camurça – Representante Rodão Auto Peças Ltda.

Rui de Azevedo Camurça – Representante Contratada Rodão Auto Peças Ltda.
Porto Velho, 23 de agosto de 2011.

Marcelo Henrique de Lima Borges
Presidente da Agência IDARON

**TERMO DE HOMOLOGAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 090/2012/SUPEL/RO**

O PRESIDENTE DA AGÊNCIA DE DEFESA SANITÁRIA AGROSILVOPASTORIL DO ESTADO DE RONDÔNIA – IDARON torna público a quem possa interessar, que o Pregão Eletrônico nº 090/2012/SUPEL/RO, nos autos do **Processo Administrativo nº. 01-2423.00757-00/2010**, com base nos artigos 43, inciso VI, da Lei Federal nº 8.666/1993 e suas alterações e art. 4º, inciso XXII, da Lei nº 10.520/2002, regulamentada pelo Decreto Estadual nº 10.454/2002, que foi **HOMOLOGADA** a licitação para contratação de empresa especializada na prestação dos serviços de reforma geral e adaptações na embarcação Quero-Quero I, pertencente ao MAPA e cedida a Agência de Defesa Sanitária Agrosilvopastoril do Estado de Rondônia – IDARON/RO, compreendendo serviços diversos, com reposição de peças, acessórios e materiais específicos quando da utilização do equipamento, constante da SAMS e com projeto e memorial descritivo em anexos no Termo de Referência, para atendimento às ações de fiscalização fluvial do trânsito, e outras atividades de vigilância e defesa sanitária agropecuária, onde a empresa **AÇOMAX LTDA-EPP**, inscrita no CNPJ nº 04.459.879/0001-95, com endereço comercial na Av. Rio Madeira, nº 2.612, Bairro Flodoaldo Pontes Pinto, na cidade de Porto Velho/RO, adjudicou o **item 01** pelo valor total de **R\$ 52.808,98 (cinquenta e dois mil oitocentos e oito reais e noventa e oito centavos)**, pelo menor lance.
Porto Velho/RO, 23 de abril de 2012.

Marcelo Henrique de Lima Borges
Presidente da Agência IDARON

R E T I F I C A Ç Ã O
= = = = =

O Edital de 19 de Abril de 2012, publicado no Diário Oficial do Estado nº 1962, de 24 de Abril de 2012, páginas 51, 52, 53 e 54, que apresentou o resultado final da terceira prova de títulos.

**ONDE SE LÊ:
RESULTADO FINAL DA NOVA CONVOCAÇÃO
REFERENTE AO EDITAL DE CONCURSO
PÚBLICO Nº. 001 /IDARON/2008.**

A **Agência de Defesa Sanitária Agrosilvopastoril do Estado de Rondônia-IDARON**, no uso de suas atribuições legais e de conformidade com a Lei Complementar nº 254, de 14 de janeiro de 2002 e suas alterações, em referência ao Concurso Público, para provimento de 396 (trezentas e noventa e seis) vagas para o Quadro de Pessoal da Agência de Defesa Sanitária Agrosilvopastoril do Estado de Rondônia – IDARON, torna público o Resultado Final da nova convocação, conforme a seguir:

LEIA-SE:
RESULTADO FINAL DA TERCEIRA PROVA DE TÍTULOS

**REFERENTE AO EDITAL DE CONCURSO
PÚBLICO Nº. 001 /IDARON/2008.**

A **Agência de Defesa Sanitária Agrosilvopastoril do Estado de Rondônia - IDARON**, no uso de suas atribuições legais e de conformidade com a Lei Complementar nº 254, de 14 de janeiro de 2002 e suas alterações, em referência ao Concurso Público, para provimento de 396 (trezentas e noventa e seis) vagas para o Quadro de Pessoal da Agência de Defesa Sanitária Agrosilvopastoril do Estado de Rondônia – IDARON, torna público o Resultado Final da Terceira Prova de Títulos, conforme a seguir:

Porto Velho, 19 de Abril de 2012.

AUGUSTO FERNANDES NETO
Presidente em Exercício/IDARON

JUCER

PORTARIA Nº 0031/JUCER
Porto Velho, 16 de Abril de 2012.

O Presidente da Junta Comercial do Estado de Rondônia, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pelo Art. 13 inciso XIX do Regimento Interno, e Decreto de 01 de Março de 2012.
R E S O L V E:
Designar a servidora **Jucinete Ana da Cruz**, Agente Administrativo, Matrícula nº 200445, pertencente ao Quadro Permanente de Pessoal Civil da Junta Comercial do Estado de Rondônia, para substituir o Diretor de Orçamento e Finanças, em virtude do titular estar em gozo de férias, no período de 16/04/2012 à 15/05/2012. Dê-se ciência, cumpra-se e registre-se para os devidos fins.
Henrique de Souza Leite/Presidente/Matrícula nº 300044090

PORTARIA Nº 0034/JUCER
Porto Velho, 25 de Abril de 2012.

O Presidente da Junta Comercial do Estado de Rondônia, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pelo Art. 13 inciso XIX do Regimento Interno, e Decreto de 01 de Março de 2012.
R E S O L V E:
Designar a servidora **Sandra Maria Azzi Carvalho**, Técnico do Registro do Comércio, Matrícula nº 200488, pertencente ao Quadro Permanente de Pessoal Civil da Junta Comercial do Estado de Rondônia, para substituir a Chefe de Assessoria Técnica, em virtude da titular estar em gozo de licença maternidade, no período de 25/04/2012 à 21/10/2012. Dê-se ciência, cumpra-se e registre-se para os devidos fins.
Henrique de Souza Leite/Presidente/Matrícula nº 300044090

PORTARIA Nº 0035/JUCER
Porto Velho, 26 de Abril de 2012.

O Presidente da Junta Comercial do Estado de Rondônia, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pelo Art. 13 inciso XIX do Regimento Interno, e Decreto de 01 de Março de 2012.
R E S O L V E:
Designar, para constituírem o Comitê Gestor do Programa Plurianual – PPA da Junta Comercial do Estado de Rondônia, de acordo com o Decreto nº 13814 de 15/09/2008, Art. 4º, § 1, os servidores, **Henrique de Souza Leite**, Coordenador, **Zaine Francisco da Silva Figueiredo**, 1º Membro e **Adriana Pires de Souza**, 2º Membro. Dê-se ciência, cumpra-se e registre-se para os devidos fins.
Henrique de Souza Leite/Presidente/Matrícula nº 300044090

PORTARIA Nº 0036/JUCER
Porto Velho, 26 de Abril de 2012.

O Presidente da Junta Comercial do Estado de Rondônia, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pelo Art. 13 inciso XIX do Regimento Interno, e Decreto de 01 de Março de 2012.
R E S O L V E:
Exonerar, o servidor **Fabio dos Santos Bezerra**, Agente do Registro do Comércio, Matrícula nº 200481, pertencente ao quadro permanente de pessoal civil da Junta Comercial do Estado de Rondônia, do cargo de Chefe de Escritório Regional II, símbolo CDS – 10, a partir de 01/05/2012. Dê-se ciência, cumpra-se e registre-se para os devidos fins.
Henrique de Souza Leite/Presidente/Matrícula nº 300044090

PORTARIA Nº 0037/JUCER
Porto Velho, 26 de Abril de 2012.

O Presidente da Junta Comercial do Estado de Rondônia, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pelo Art. 13 inciso XIX do Regimento Interno, e Decreto de 01 de Março de 2012.
R E S O L V E:
Designar o servidor **Roger Francis Cardoso Ribeiro**, Técnico do Registro do Comércio, Matrícula nº 200408, pertencente ao Quadro Permanente de Pessoal Civil da Junta Comercial do Estado de Rondônia, para substituir a Gerente de Registro e Comércio, em virtude da titular estar em gozo de licença prêmio, no período de 02/05/2012 à 30/07/2012. Dê-se ciência, cumpra-se e registre-se para os devidos fins.
Henrique de Souza Leite/Presidente/Matrícula nº 300044090

PORTARIA Nº 0033/JUCER
Porto Velho, 24 de Abril de 2012.
O Presidente da Junta Comercial do Estado de Rondônia, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pelo Art. 13 inciso XIX do Regimento Interno, e Decreto de 01 de Março de 2012.
R E S O L V E:
Autorizar a viagem do servidor, **Rufino Lima Pereira**, Motorista, Matrícula nº 200476, a cidade de Rolim de Moura, a fim de conduzir a servidora **Cássia Akemi Mizusaki Funada**, Procuradora Autárquica, Matrícula nº 200420, para participar de audiência referente ao processo nº 0000901-32.2012.822.0010, em que são partes Adilson Mendes Soares e a Junta Comercial do Estado de Rondônia, no dia 26/04/2012. Dê-se ciência, cumpra-se e registre-se para os devidos fins.
Henrique de Souza Leite/Presidente

Prefeituras Municipais do Interior

PRIMEIRO TERMO ADITIVO DO CONTRATO Nº. 046/2011

Aos vinte e seis dias do mês abril do ano de dois mil e doze (26/04/2012), o **MUNICÍPIO DE MIRANTE DA SERRA/RO**, inscrito no CNPJ nº 63.787.071/0001/04, com sede e administração na Rua D. Pedro I, nº 2389, neste ato denominado **CONTRATANTE**, representado pelo Prefeito Municipal o Sr. Vitorino Cherque, e de outro a empresa **M.L.Engenharia Ltda - ME**, inscrita no CNPJ; 02.110.661/0001-03, fica justo e acertado o **PRIMEIRO TERMO ADITIVO**, sendo regido pelo estabelecido nas seguintes cláusulas:

Cláusula Primeira – Fica prorrogado o prazo de prestação de **serviços de engenharia** para a execução de " realização de obras de reforma na unidade mista de saúde, (No Hospi-

tal **Municipal de Mirante da Serra**, da rede física deste último, a fim de torná-la mais satisfatória, em favor da população que necessita ser atendida, devendo ocorrer conforme planilhas e projetos, com fornecimento de mão-de-obra e materiais, segundo as quantidades e especificações técnicas constantes dos ANEXOS da tomada de preços nº 06/CPL/2011, os quais passam a fazer parte integrante deste CONTRATO, pelo período de 02 (dois) meses, a partir de 08 de maio de 2012 à 08 de Julho de 2012.

Cláusula Segunda – As demais condições do Contrato, serão mantidos de acordo com a legislação pertinente e que não contrariem o interesse público.

E por estarem assim justas e acordadas as partes, assinam o presente instrumento, bem como duas testemunhas.

Mirante da Serra/RO, 26 de abril de 2012.

Vitorino Cherque
Prefeito Municipal

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE NOVA MAMORÉ – RO

CONCURSO PÚBLICO EDITAL N.º 001/2012

A Prefeitura Municipal de Nova Mamoré / RO, através do Instituto Exatus Ltda - ME, tendo em vista o resultado do processo administrativo nº. 244/COMAD/2012 torna público que realizará seleção através de concurso público para provimento de vagas do quadro de servidores do Município de Nova Mamoré - RO.

1- Disposições preliminares:

O Concurso Público para provimento de Cargos Públicos será regido pela Constituição Federal e pelas seguintes: Leis Municipais nº 635/2008 (que dispõe sobre o plano de cargos, carreira e salários dos servidores da Educação), Lei Municipal nº. 634/2008 (que dispõe sobre o plano de cargos, carreira e salários dos servidores da Saúde e Administração), pelo Estatuto do Servidor Público, Lei Municipal nº. 61/90, pela Instrução Normativa nº. 013/2004/TCE-RO, pela Constituição Federal e por este Edital, e será executado pelo Instituto Exatus Ltda – ME, conforme contrato. A critério da Administração poderão ser chamados os candidatos aprovados no presente certame, além do número de vagas previstas neste edital respeitando-se o limite de vagas existentes em lei conforme a necessidade da administração.

2- Dos Cargos:

São os seguintes e detalhados no anexo I: **EDUCAÇÃO:** Professor II Educação Física; Professor II Pedagogo; Professor II Pedagogo Orientador; Professor II Supervisor Escolar; Técnico em Educação; Técnico em Administração; Psicólogo; Nutricionista; Professor II Matemática; Professor II Língua Portuguesa; Professor II Língua Inglesa; Professor II Ciências; Professor II História; Professor II Geografia; Professor II Artes; Professor II Nível Especial; Inspetor de Pátio; Inspetor de Ônibus; Agente Administrativo; Técnico em Informática; Cuidador de Aluno; Agente de Limp. Conservação; Merendeira; Motorista de veículos pesados; **SAÚDE:** Médico Ortopedista; Médico Anestesiologista; Médico Clínico Geral; Médico Pediatra; Farmacêutico; Enfermeiro; Psicólogo; As-

sistente Social; Técnico em Administração; Contador; Fonoaudiólogo; Odontólogo; Nutricionista; Bioquímico; Fisioterapeuta; Microscopista; Técnico em Radiologia; Técnico em Enfermagem; Fiscal da Vigilância Sanitária; Recepcionista; Agente de Endemias; Agente Comunitário de Saúde; Vigilante; Motorista de veículos pesados; Agente de Limp. Conservação.

ADMINISTRAÇÃO: Técnico em Administração; Técnico em Gestão de Recursos Humanos; Arquiteto; Técnico Ambiental; Engenheiro Civil; Assessor Jurídico, Turismólogo; Bibliotecário; Nutricionista; Assistente Social; Orientador Social; Educador Social I; Contador; Agente Administrativo; Educador Social II; Técnico em Informática; Fiscal de Renda; Pintor; Cozinha; Coveiro; Mecânico de Veículos; Pedreiro; Fiscal de Obras; Fiscal de Transporte; Agente de Limp. Conservação; Eletricista de Autos.

2.1 – Ao vencimento básico serão acrescidas as vantagens definidas em lei.

2.2 – Exigências diferenciadas para posse: os candidatos aos cargos de Nível Superior e Técnicos deverão apresentar carteira de registro profissional.

3 – Das atribuições dos Cargos: as atribuições dos cargos acima são as constantes do anexo II deste edital.

4 – Regime Jurídico: os candidatos serão contratados sob o Regime Jurídico Estatutário dos servidores da Prefeitura de Nova Mamoré.

5 – Jornada de Trabalho: a jornada de trabalho está definida no quadro de vagas, conforme anexo I deste edital.

6 – Local de trabalho: será definido pelo município, conforme o quadro do Anexo I deste edital.

6.1 – O Município de Nova Mamoré poderá, por necessidade de atendimento ao interesse do serviço público, lotar em outro setor ou local diverso, daquele para o qual se inscreveram os candidatos aprovados, respeitadas as atribuições dos respectivos cargos sem que haja majoração salarial em função disso, de acordo com a legislação em vigor.

7 – Inscrições:

Serão feitas a partir das 08 horas do dia 27 de abril às 23 horas do dia 06 de maio de 2012, através do endereço eletrônico www.institutoexatus.com. Para realizar a inscrição o candidato deverá estar ciente do Edital e todas as informações referentes ao Concurso, acessar o ícone de preenchimento de inscrição no endereço eletrônico mencionado, preencher corretamente os campos com os dados solicitados dentro do período estabelecido, pagar o boleto bancário até a data do vencimento do mesmo, ou, requerer isenção conforme o caso. Para realizar a inscrição é necessário a utilização de documento de identificação pessoal RG ou outro equivalente (Carteira de Trabalho, Carteira Nacional de Habilitação, Carteira de Identidade Profissional, etc.) e Cadastro de Pessoas Físicas (CPF). **ATENÇÃO:** a inscrição só será confirmada após a confirmação do pagamento feito por meio do boleto bancário até a data do vencimento. Os candidatos que não tiverem acesso à internet poderão realizar sua inscrição no Posto de Atendimento do Instituto Exatus, que funcionará no Centro de Inclusão Digital, sito à Av. Deziperio Lopes, ao lado da CAERD, em Nova Mamoré.

7.1 – Da Isenção de Taxa de Inscrição para hipossuficientes: o interessado que comprovar estado de hipossuficiência econômica, ou seja, baixa renda poderá requerer junto com o pedido de inscrição a isenção da referida taxa para qualquer um dos cargos oferecidos no edital nº 001/2012.

7.2 – Procedimentos para inscrição de hipossuficientes: o interessado hipossuficiente que cumprir corretamente com as exigências estabelecidas neste edital e desejar fazer sua inscrição, com isenção do pagamento da taxa de inscrição no Concurso Público da Prefeitura e Câmara do Município de Nova Mamoré, deverá preencher corretamente todos os campos do requerimento de isenção de taxa de inscrição, constante no anexo IV do presente edital. O requerimento deverá ser acompanhado dos seguintes documentos, que serão utilizados para comprovar o estado de hipossuficiência: a) Documento comprobatório de inscrição do interessado no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico, devidamente assinado por pessoa competente para tal fim. b) Cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social, desde a página da identificação até a página do último contrato de trabalho, bem como a página seguinte em branco e apresentação da original para verificação; c) Cópia e original do Documento de Identidade e CPF. O requerimento de isenção, bem como os documentos comprobatórios, deverão ser entregues durante o período de 27 de abril de 2012 à 30 de abril de 2012, mediante protocolo no Posto de Atendimento do Instituto Exatus, instalado no Centro de Inclusão Digital, localizado à Av. Deziperio Lopes, ao lado da CAERD, em Nova Mamoré, no horário de atendimento ao público, das 7:30h às 13:30h de segunda à sexta-feira. A homologação das isenções concedidas ou não, será publicada no site www.institutoexatus.com, no dia 02 de maio de 2012, sendo que deverá o interessado manter-se informado se foi deferido ou não o seu requerimento de isenção e caso não tenha, efetuar o pagamento do boleto bancário dentro do vencimento previsto, que é dia 07 de maio de 2012. Os interessados que não cumprirem os requisitos deste item, ou que houver inexistência de declarações e/ou irregularidades de documentos, ainda que verificados posteriormente, importarão insubsistência de inscrição, nulidade da aprovação ou habilitação e perda dos direitos decorrentes, sem prejuízo das cominações legais cabíveis.

7.3 – Procedimentos para inscrição de candidatos que se inscreveram no concurso cancelado, Edital 001/2011:

Os candidatos que se inscreveram corretamente e tiveram sua inscrição homologada, no Concurso que foi cancelado, sob o Edital 001/2011 e desejarem realizar sua inscrição no presente concurso com compensação da taxa de inscrição, deverão preencher a ficha de inscrição, no site do Instituto Exatus e aguardar a confirmação da mesma, que será feita no sistema do Instituto Exatus, mediante as informações prestadas pela Secretaria Municipal de Fazenda de Nova Mamoré. O Instituto Exatus não se responsabilizará pela efetivação da inscrição de candidatos que não preencherem a ficha de inscrição no site da empresa e/ou não requererem a compensação no período de inscrição. A compensação da taxa de inscrição só ocorrerá se o interessado realizar a nova inscrição para o mesmo cargo que fez anteriormente.

8 - Valor das Inscrições: Cargos de Nível Superior R\$ 80,00 (oitenta reais); Cargos de Nível Médio e Técnico R\$ 50,00 (Cinquenta reais);

Cargos de **Nível Fundamental R\$ 40,00** (quarenta reais). O pagamento das inscrições será feito por meio de boleto bancário emitido no ato da inscrição. Em nenhuma hipótese a taxa paga será devolvida ao candidato, e não haverá inscrição condicional.

9 – Condições para realizar a Inscrição: ser brasileiro nato ou naturalizado;

10 – Das provas:

Todos os candidatos farão provas objetivas de natureza eliminatória e classificatória. Cada prova terá 40 (quarenta) questões e cada questão terá 5 (cinco) alternativas, sendo apenas uma correta. Todas as questões terão pesos iguais. Cada acerto equivale a 2,5 (dois pontos e meio), podendo os candidatos obter pontuação de 0 (zero) a 100 (cem) pontos. Serão considerados aprovados os candidatos que obtiverem 50 (cinquenta) pontos ou mais na contagem do total de pontos e nota mínima de 2,5 (dois pontos e meio) em cada prova, ou seja, não tirarem nota zero em nenhuma das matérias cobradas na prova.

11 – Da Prova escrita

11.1 – Nível Superior: 40 questões, sendo 10 de português, 20 de específicas para o cargo e 10 de atualidades;

11.2 – Nível Médio: 40 questões, sendo 10 de português, 10 de matemática, 10 de conhecimentos específicos e 10 de atualidades;

11.3 – Nível Fundamental: 40 questões, sendo 15 de português, 15 de matemática e 10 de atualidades;

11.4 – Dos conteúdos das provas: os conteúdos das provas estão no anexo III deste edital.

12 – Critérios de aprovação e classificação: serão considerados aprovados os candidatos que obtiverem 50 (cinquenta) pontos ou mais em média geral e não tirarem zero em nenhuma das matérias da prova. A classificação será em ordem decrescente.

13 – Data de realização das provas:

13.1 – As provas estão previstas para serem realizadas nos dias 20 de maio de 2012 para o Nível Fundamental e 27 de Maio de 2012 para os Níveis Médio, Médio Técnico e Superior, dependendo da quantidade de inscritos e capacidade de acomodação dos candidatos nas escolas da cidade, em horários e locais que serão posteriormente definidos e divulgados no dia 14 de maio de 2012. Se necessário poderão ser criados horários e locais alternativos para a aplicação das provas. O tempo mínimo de permanência na sala é de uma hora, sendo que depois deste tempo, os candidatos poderão levar seu caderno de questões. Os últimos 3 (três) candidatos deverão permanecer até que os três terminem suas provas.

14 – Da divulgação dos locais de realização das provas.

14.1 – Divulgação dos locais da prova: no dia 14 de maio de 2012, está previsto para ser divulgado o Edital de Homologação das Inscrições e Locais de Provas, contendo os nomes de todos os inscritos, separados por cargo, nome das escolas, data, horário e as salas de aula em que farão suas provas, nos murais da Prefeitura de Nova Mamoré e no endereço eletrônico www.institutoexatus.com. Todos os candidatos inscritos deverão procurar essas informações, pois **NÃO SERÁ ENVIADO QUALQUER AVISO INDIVIDUAL AOS CANDIDATOS**. Os candidatos também poderão consultar estes dados através

do ícone acompanhamento de inscrição no site do Instituto Exatus.

15 – Contagem de pontos: os gabaritos das provas serão submetidos à leitura óptica, devendo o candidato preencher completamente pintando todo o campo da resposta que ele considerar correta, com caneta esferográfica azul ou preta; Os candidatos que fizerem uso de corretivo em seu gabarito, não terão seu gabarito lido e sua nota será zero.

16 – Dos Gabaritos: o candidato deverá preencher o gabarito com a resposta das questões das provas com caneta esferográfica azul ou preta, que será o único documento para a correção. Não haverá substituição de gabaritos. Será considerada nula a questão que tiver rasuras, emendas ou dupla marcação. Os gabaritos com as respostas corretas estão previstos para serem divulgados no próximo dia útil após a prova, no mural da Prefeitura de Nova Mamoré e no endereço eletrônico www.institutoexatus.com.

17 – Condições para a realização das provas:

Para a realização das provas os candidatos deverão apresentar-se no horário e local indicado no Ensalamento e portar caneta esferográfica, azul ou preta. Não será permitido o uso de qualquer recurso extra como calculadora ou régua. Também não será permitida a entrada na sala de prova de candidatos portando cadernos, apostilas ou livros de qualquer espécie, telefones celulares ou outros equipamentos eletrônicos. O CANDIDATO DEVERÁ SE APRESENTAR NO LOCAL DAS PROVAS COM 30 (TRINTA) MINUTOS DE ANTECEDÊNCIA. Somente poderá realizar a prova o candidato que apresentar documento de identificação original com foto. Não haverá segunda chamada para nenhuma das provas, importando a ausência do candidato, na sua eliminação do concurso.

17.1 – O candidato será eliminado do concurso caso utilize recurso não autorizado, na hipótese de sua ausência no dia do concurso, não comparecer no horário previsto, não apresentar a documentação exigida para a realização da prova, enfim não atender às condições constantes neste edital.

18 – Critérios de Desempate:

Em caso de empate por pontos entre dois ou mais candidatos, a classificação será feita considerando-se como primeiro critério de desempate as regras estabelecidas no Estatuto do Idoso, Lei Federal nº. 10.741/03 (que considera idosa a pessoa com sessenta anos ou mais) da seguinte forma: a) primeiro o candidato idoso (60 anos ou mais); Em caso de empate entre dois ou mais candidatos idosos, serão aplicados os critérios de desempate utilizados para candidatos não idosos; b) Se houver empate entre candidatos não idosos, os critérios de desempate serão os seguintes: primeiro o candidato que tiver obtido a maior nota na prova específica; segundo o candidato que tiver obtido a maior nota na prova de língua portuguesa, terceiro o candidato que tiver obtido a maior nota na prova de matemática, quarto o candidato mais idoso, considerando-se dia, mês e ano de nascimento e quinto sorteio.

19 – Do Resultado Parcial: o resultado parcial está previsto para ser divulgado no dia 04 de junho de 2012 para os cargos que fizeram a prova no dia 20 de maio, e, 11 de junho de 2012 para os cargos que fizeram a prova no dia 27 de maio. O resultado será divulgado no mural da Prefeitura

Nova Mamoré e no endereço eletrônico www.institutoexatus.com.

20 – Recursos: no prazo de dois dias úteis contados a partir de cada ato, referente àquele ato, poderá o candidato requerer recurso à empresa contratada, por escrito e fundamentado. A decisão dos recursos será dada a conhecer coletivamente, por meio do endereço eletrônico www.institutoexatus.com. A banca examinadora de recursos é soberana em seu julgamento, portanto não cabe recurso às suas decisões e respostas. Não serão conhecidos recursos encaminhados fora do prazo, ou de forma que não obedeça aos critérios do item 20.1.

20.1 – Os recursos deverão ser entregues na sede do Instituto Exatus em Ji-Paraná, mediante protocolo da 2ª via. Poderão também ser enviados pelos correios via sedex, com aviso de recebimento para Instituto Exatus Ltda – ME, Rua Julio Guerra, 2041, Bairro Dois de Abril, Ji-Paraná, Rondônia, CEP 76.900-832. O recurso enviado por sedex deverá ser também enviado por fax, juntamente com o comprovante de envio do sedex e em seguida confirmar o recebimento do mesmo. Os recursos também poderão ser entregues na sede da Prefeitura Municipal de Nova Mamoré, localizada a Dom Pedro II, 7069, Bairro João Francisco Clímaco em Nova Mamoré – RO, através de protocolo de recebimento no setor de protocolo. Não serão aceitos recursos via Internet ou telefone. O Instituto Exatus não se responsabilizará por recursos encaminhados de forma distinta a especificada neste edital. O candidato que desejar apresentar recursos contra duas ou mais questões de prova ou do gabarito, deverá elaborar documentos separados para cada recurso. Não serão julgados recursos que abordarem duas ou mais questões de prova no mesmo documento.

20.2 – Se a verificação do recurso resultar em anulação de alguma questão de prova, a pontuação será atribuída a todos os candidatos, independente de terem recorrido ou não.

21 – Vagas para portadores de necessidades especiais:

Ficam reservadas 5% (cinco por cento) das vagas para portadores de necessidades especiais que comprovem sua condição mediante envio de cópia autenticada ou original do atestado médico a ser enviado ao Instituto Exatus via sedex ou pessoalmente, durante o período de inscrições. O atestado deverá se referir às necessidades especiais apresentadas, e também a aptidão do interessado para o desenvolvimento do trabalho que o cargo pretendido exige. O atestado postado via sedex deverá também ser enviado por fax, juntamente com o comprovante do envio do sedex até o último dia das inscrições. Fica, no entanto, reservado à Prefeitura Municipal de Nova Mamoré o direito de exigir novos exames médicos por ocasião da posse dos candidatos aprovados no Concurso Público.

21.1 – Os candidatos portadores de Necessidades Especiais que necessitarem de atendimento especial para realização das provas, deverão especificar o atendimento necessário em campo próprio da ficha de inscrição, sendo que esta solicitação será analisada e respondida através do site www.institutoexatus.com.

22 – Resultado Final e Homologação: o resultado final e a homologação estão previstos para serem divulgados no dia 08 de junho de 2012 para os cargos que fizeram a prova no dia 20 de maio, e, 15 de junho de 2012 para os cargos que fize-

rem a prova no dia 27 de maio. O resultado será divulgado no mural da Prefeitura Nova Mamoré, no endereço eletrônico www.institutoexatus.com, em jornal de grande circulação, no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia www.diariomunicipal.com.br/arom, bem como Aviso de Publicação no Diário Oficial do Estado.

23 - Da validade do concurso: dois anos a partir da publicação do resultado final, podendo ser prorrogado uma vez por igual período a critério da Administração.

24 - Da investidura:

A nomeação obedecerá à ordem rigorosa de classificação. A aprovação no concurso não cria direito à investidura. Em havendo necessidade de preenchimento de vaga, o candidato classificado será convocado para a investidura no cargo através de Edital de convocação afixado na Sede da Prefeitura Municipal de Nova Mamoré - RO e divulgação pelos meios de comunicação de ampla circulação, devendo o mesmo se apresentar em até 30 (trinta) dias contados da publicação do edital de convocação, podendo solicitar prorrogação do prazo de apresentação por igual período. O candidato convocado que não desejar a investidura poderá requerer adiamento da mesma, sendo re-classificado como o último colocado de sua categoria, ficando anotada na listagem a data do adiamento e sua nova ordem de classificação. O candidato que, convocado para a investidura, dela desistir expressamente ou não se apresentar dentro do prazo previsto no Edital de Convocação, terá a investidura sem efeito. O mesmo acontecerá àquele que não apresentar a documentação exigida para a investidura, no mesmo prazo.

25 - Dos Requisitos para Investidura:

Ter nacionalidade brasileira ou portuguesa e, em caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento de gozo de direitos políticos, nos termos do parágrafo 1.º, artigo 12, da Constituição Federal e do Decreto n.º 70.436/72; Para o ato da Posse: o candidato aprovado e convocado deverá apresentar para a contratação: Original e duas fotocópias, da certidão de nascimento ou casamento, da certidão de nascimento dos dependentes legais menores de 18 anos, do Cartão de vacina dos dependentes menores de 14 anos, da Cédula de Identidade, do CPF/MF, do Título de Eleitor; Comprovante de frequência escolar dos dependentes com idade entre 5 e 14 anos; Original e uma fotocópia, do comprovante que está quite com a justiça eleitoral (disponível no site www.tre-ro.gov.br) ou do comprovante de votação da última eleição, do Cartão do PIS/PASEP (para os não cadastrados, apresentar declaração de que não possui cadastro), do Certificado de Reservista; Original e uma fotocópia autenticada do Comprovante de Escolaridade exigida para o cargo com o devido reconhecimento pelo Ministério da Educação (Não será aceito outro tipo de comprovação de escolaridade que não esteja de acordo com o disposto neste edital); Uma fotocópia autenticada do Registro Profissional no Conselho de Classe (exceto para cargos cuja legislação não exija); Original da Prova de Quitação com a Fazenda Pública Estadual de Rondônia (disponível no site www.sefin.ro.gov.br); Original da certidão negativa expedida pelo Tribunal de Contas do Estado de Rondônia (disponível no site www.tce.ro.gov.br); Original do Exame de Capacidade Física e Mental, expedido pela Junta Médica Oficial do Município de Nova Mamoré; Original e uma fotocópia, da Carteira de Trabalho e Previdência Social (páginas da identificação e fotografia), do Comprovante de residência; Duas fotos 3x4 iguais e recentes; Originais das Certidões Negativas expedidas pelo cartório de distribuição Cível e Criminal 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. (disponível no site www.tjro.jus.br); Original da Certidão Negativa da Justiça Federal, dos últimos 5 (cinco) anos. (disponível no site www.justicafederal.jus.br); Duas vias originais de Declaração, emitida pelo próprio candidato, reconhecida a assinatura em cartório, informando se ocupa ou não outro cargo público. Caso ocupe, deverá apresentar também Certidão expedida pelo órgão empregador informando: o cargo/função a Cargo Horário Contratual; Horário de Trabalho e Regime Jurídico; Declaração, emitida pelo próprio candidato, reconhecida a assinatura em cartório, informando sobre a existência ou não de investigações criminais, ações cíveis, penais ou Processo Administrativo em que figura como indiciado ou parte (sujeito à comprovação junto aos órgãos competentes); Declaração, emitida pelo próprio candidato, reconhecida a assinatura em cartório, da existência ou não de demissão por justa causa ou a bem do Serviço Público (sujeito à comprovação junto aos órgãos competentes); Uma fotocópia, se possuir, do comprovante de Conta Corrente de Pessoa Física no Banco do Brasil; Original e uma fotocópia da C.N.H. – carteira nacional de habilitação na categoria exigida para o cargo, conforme quadro de vagas do Anexo I; Declaração de dependentes para fins de Imposto de Renda; (modelo disponível na Divisão de Recursos Humanos); Declaração de bens; (modelo disponível na Divisão de Recursos Humanos); Atestado de capacidade física e mental.

26 - Das publicações: O Edital deste concurso será publicado no mural da Prefeitura Municipal de Nova Mamoré, no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia www.diariomunicipal.com.br/arom, em Jornal de grande circulação, bem como no endereço eletrônico www.institutoexatus.com e aviso no Diário Oficial do Estado de Rondônia.

27 - Dúvidas: Todas as dúvidas e os casos omissos decorrentes do presente edital serão dirimidos pelo Instituto Exatus Ltda ME.

28 - Partes Integrantes do Edital: Fazem parte do presente edital os seguintes anexos: Anexo I – Quadro de Vagas; Anexo II - Atribuições dos Cargos; Anexo III – Conteúdo das Provas; Anexo IV – Requerimento de Isenção de Taxa de Inscrição; Anexo V – Cronograma previsto;

29 - Informações e dúvidas: Maiores informações e dúvidas que surgirem serão dirimidas na sede do Instituto Exatus, a Rua Julio Guerra, 2041, Bairro Dois de Abril, Ji-Paraná, Rondônia, pelo site www.institutoexatus.com ou pelo telefone (69) 3421 7923 somente em horário de expediente de segunda à sexta feira das 8hs às 12hs e das 14hs às 18hs.

Nova Mamoré, Rondônia, 25 de Maio de 2012.

INSTITUTO EXATUS LTDA ME

ANEXO I

EDITAL Nº. 001/2012

RELAÇÃO DOS CARGOS PÚBLICOS DISPONÍVEIS

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

NÍVEL SUPERIOR

Código / Cargos	CH	Requisitos e Nível de Escolaridade exigido	Salário Inicial	Vagas Imediatas	Vagas Reserva
1. Professor II Pedagogo Escola Pólo Linha 29 C	40	Formação Univ. em Pedagogia Series Inicias ou Educação Infantil	1.616,97	6	2
2. Professor II Pedagogo EMEF Rio Azul LINHA 30B, KM 32	40	Formação Univ. em Pedagogia Series Inicias ou Educação Infantil	1.616,97	1	1
3. Professor II Pedagogo EMEF Antonio De Oliveira LINHA 29 C, KM 22	40	Formação Univ. em Pedagogia Series Inicias ou Educação Infantil	1.616,97	1	1
4. Professor II Pedagogo EMEF Nova da 6ª L Do Ribeirão, 6ª L, KM 30	40	Formação Univ. em Pedagogia Series Inicias ou Educação Infantil	1.616,97	1	1
5. Professor II Pedagogo EMEF Manoel Bandeira, L 29B, KM 25	40	Formação Univ. em Pedagogia Series Inicias ou Educação Infantil	1.616,97	1	1
6. Professor II Pedagogo EMEF Paulo Luiz Hipólito L 29B / KM33	40	Formação Univ. em Pedagogia Series Inicias ou Educação Infantil	1.616,97	1	1
7. Professor II Pedagogo EMEF Segundinha, KM 09	40	Formação Univ. em Pedagogia Series Inicias ou Educação Infantil	1.616,97	1	1
8. Professor II Pedagogo EMEF Rosana Lecy, 3ª L DO RIBEIRÃO, KM 32	40	Formação Univ. em Pedagogia Series Inicias ou Educação Infantil	1.616,97	1	1
9. Professor II Pedagogo EMEF Nova Da 23, L23B, KM 46	40	Formação Univ. em Pedagogia Series Inicias ou Educação Infantil	1.616,97	1	1
10. Professor II Pedagogo EMEF Vida Nova, 7ª LINHA DO RIBEIRÃO, KM 23	40	Formação Univ. em Pedagogia Series Inicias ou Educação Infantil	1.616,97	1	1
11. Professor II Pedagogo EMEF Aparecida Leme Rodrigues, L29B, KM14	40	Formação Univ. em Pedagogia Series Inicias ou Educação Infantil	1.616,97	1	1
12. Professor II Pedagogo EMEF Maria José do Nascimento, L31C, KM14	40	Formação Univ. em Pedagogia Series Inicias ou Educação Infantil	1.616,97	1	1
13. Professor II Pedagogo EMEF Edimar de Oliveira, L29B, KM 07	40	Formação Univ. em Pedagogia Series Inicias ou Educação Infantil	1.616,97	1	1

14.	Professor II Pedagogo EMEF Marechal Rondon, 3ª L RIBEIRÃO, Km12	40	Formação Univ. em Pedagogia Series Inicias ou Educação Infantil	1.616,97	3	1
15.	Professor II Pedagogo EMEF Nova da L 7, L 07, JACINÓPOLIS, Km05	40	Formação Univ. em Pedagogia Series Inicias ou Educação Infantil	1.616,97	1	1
16.	Professor II Pedagogo EMEF 21 de Abril, L02, JACINÓPOLIS, Km09	40	Formação Univ. em Pedagogia Series Inicias ou Educação Infantil	1.616,97	1	1
17.	Professor II Pedagogo EMEF 15 de Novembro, L03, JACINÓPOLIS, Km10	40	Formação Univ. em Pedagogia Series Inicias ou Educação Infantil	1.616,97	1	1
18.	Professor II Pedagogo EMEF Pedro Álvares Cabral, L05, JACINÓPOLIS, Km08	40	Formação Univ. em Pedagogia Series Inicias ou Educação Infantil	1.616,97	1	1
19.	Professor II Pedagogo EMEF Osvaldo Ribeiro do Nascimento, L34D, Km87	40	Formação Univ. em Pedagogia Series Inicias ou Educação Infantil	1.616,97	3	1
20.	Professor II Pedagogo EMEF Onorina de Souza, L 28D, Distrito de Nova Dimensão	40	Formação Univ. em Pedagogia Series Inicias ou Educação Infantil	1.616,97	5	3
21.	Professor II Pedagogo EMEF Luciana Maronari, L 20D, Distrito de Palmeira, Km 40	40	Formação Univ. em Pedagogia Series Inicias ou Educação Infantil	1.616,97	3	4
22.	Professor II Pedagogo EMEF Nova da 4ª L do Ribeirão, Km 22	40	Formação Univ. em Pedagogia Series Inicias ou Educação Infantil	1.616,97	1	1
23.	Professor II Pedagogo EMEF Tiradentes, Linha 29C, Km05	40	Formação Univ. em Pedagogia Series Inicias ou Educação Infantil	1.616,97	1	0
24.	Professor II Pedagogo EMEF Sueli da Silva, Linha 28B, Km 07	40	Formação Univ. em Pedagogia Series Inicias ou Educação Infantil	1.616,97	1	1
25.	Professor II Pedagogo EMEF Jesus Nogueira da Silva, Linha 32, Km 37	40	Formação Univ. em Pedagogia Series Inicias ou Educação Infantil	1.616,97	1	1
26.	Professor II Pedagogo EMEF Napoleão Lobo de Miranda	40	Formação Univ. em Pedagogia Series Inicias ou Educação Infantil	1.616,97	2	2
27.	Professor II Pedagogo EMEF Paulo Carrath, L 21B, Km 18	40	Formação Univ. em Pedagogia Series Inicias ou Educação Infantil	1.616,97	1	1
28.	Professor II Pedagogo EMEF José Nunes, L 23B, Km 30	40	Formação Univ. em Pedagogia Series Inicias ou Educação Infantil	1.616,97	1	1
29.	Professor II Pedagogo EMEF Ozéias Martins da Silva, Distrito de Jacinopolis	40	Formação Univ. em Pedagogia Series Inicias ou Educação Infantil	1.616,97	4	3
30.	Professor II Pedagogo EMEF Castanheira, 6ª Linha do Ribeirão, Km 23	40	Formação Univ. em Pedagogia Series Inicias ou Educação Infantil	1.616,97	1	1
31.	Professor II Pedagogo EMEF Darcy Ribeiro, Jacinópolis BR 421	40	Formação Univ. em Pedagogia Series Inicias ou Educação Infantil	1.616,97	2	1
32.	Professor II Pedagogo EMEF Jacilândia, Jacinópolis BR 421	40	Formação Univ. em Pedagogia Series Inicias ou Educação Infantil	1.616,97	1	1
33.	Professor II Pedagogo EMEF 16 de Julho, Linha 21 Km 35	40	Formação Univ. em Pedagogia Series Inicias ou Educação Infantil	1.616,97	1	1
34.	Professor II Pedagogo Z. Urbana	40	Formação Univ. em Pedagogia Series Inicias ou Educação Infantil	1.616,97	6	3
35.	Professor II Pedagogo Orientador Escolar EMEF Ozéias Martins da Silva, Distrito de Jacinopolis	40	Formação Univ. em Pedagogia Esp. Orientação Escolar	1.616,97	1	1
36.	Professor II Pedagogo Orientador Escolar EMEF Onorina de Souza, L 28D, Distrito de Nova Dimensão	40	Formação Univ. em Pedagogia Esp. Orientação Escolar	1.616,97	1	1
37.	Professor II Pedagogo Orientador Escolar EMEF Osvaldo Ribeiro do Nascimento, L 34D, Km 87	40	Formação Univ. em Pedagogia Esp. Orientação Escolar	1.616,97	1	1
38.	Professor II Pedagogo Orientador Escolar EMEF Luciana Maronari, L 20D, Distrito de Palmeira, Km 40	40	Formação Univ. em Pedagogia Esp. Orientação Escolar	1.616,97	1	1
39.	Professor II Pedagogo Orientador Escolar Escola Pólo Linha 29 C	40	Formação Univ. em Pedagogia Esp. Orientação Escolar	1.616,97	1	1
40.	Professor II Pedagogo Orientador Escolar EMEF Marechal Candido Rondon, 3ª Linha Ribeirão, Km 12	40	Formação Univ. em Pedagogia Esp. Orientação Escolar	1.616,97	1	1
41.	Professor II Pedagogo Orientador Escolar EMEF Maria Aleuda Nunes de Souza, Linha 08, Km 16	40	Formação Univ. em Pedagogia Esp. Orientação Escolar	1.616,97	1	1
42.	Professor II Pedagogo Orientador Escolar Z. Urbana	40	Formação Univ. em Pedagogia Esp. Orientação Escolar	1.616,97	2	1
43.	Professor II Supervisor Escolar EMEF Ozéias Martins da Silva, Distrito de Jacinopolis	40	Formação Univ. em Pedagogia Esp. Supervisão Escolar	1.616,97	1	1
44.	Professor II Supervisor Escolar EMEF Onorina de Souza, L 28D, Distrito de Nova Dimensão	40	Formação Univ. em Pedagogia Esp. Supervisão Escolar	1.616,97	1	1
45.	Professor II Supervisor Escolar EMEF Osvaldo Ribeiro do Nascimento, L 34D, Km 87	40	Formação Univ. em Pedagogia Esp. Supervisão Escolar	1.616,97	1	1
46.	Professor II Supervisor Escolar EMEF Luciana Maronari, L 20D, Distrito de Palmeira, Km 40	40	Formação Univ. em Pedagogia Esp. Supervisão Escolar	1.616,97	1	1
47.	Professor II Supervisor Escolar Escola Pólo Linha 29 C	40	Formação Univ. em Pedagogia Esp. Supervisão Escolar	1.616,97	1	1
48.	Professor II Supervisor Escolar EMEF Marechal Candido Rondon, 3ª Linha Ribeirão, Km 12	40	Formação Univ. em Pedagogia Esp. Supervisão Escolar	1.616,97	1	1
49.	Professor II Supervisor Escolar EMEF Maria Aleuda Nunes de Souza, Linha 08, Km 16	40	Formação Univ. em Pedagogia Esp. Supervisão Escolar	1.616,97	1	1
50.	Professor II Supervisor Escolar Z. Urbana	40	Formação Univ. em Pedagogia Esp. Supervisão Escolar	1.616,97	2	1
51.	Técnico em Educação Z. Urbana	40	Formação em Pedagogia	1.996,63	0	3
52.	Técnico em Administração Z. Urbana	40	Formação Univ. em Administração e Registro no Conselho	1.996,63	0	1
53.	Psicólogo Z. Rural	40	Formação Univ. em Psicologia e Registro no Conselho	1.996,63	0	1
54.	Psicólogo Z. Urbana	40	Formação Univ. em Psicologia e Registro no Conselho	1.996,63	0	1
55.	Nutricionista Z. Rural	20	Formação Univ. em Nutrição e Registro no Conselho	1.197,32	0	1
56.	Nutricionista Z. Urbana	20	Formação Univ. em Nutrição e Registro no Conselho	1.197,32	0	1
57.	Professor II Educação Física Escola Pólo Linha 29 C	40	Formação Univ. em Educação Física	1.616,97	1	1
58.	Professor II Educação Física EMEF Marechal Candido Rondon 3ª Linha Ribeirão, Km 12	40	Formação Univ. em Educação Física	1.616,97	1	1
59.	Professor II Educação Física EMEF Maria Aleuda de Souza Linha 08, Km 16	40	Formação Univ. em Educação Física	1.616,97	1	1
60.	Professor II Educação Física EMEF Onorina de Souza L 28D, Distrito de Nova Dimensão	40	Formação Univ. em Educação Física	1.616,97	1	1
61.	Professor II Educação Física EMEF Osvaldo Ribeiro do Nascimento L 34D, Km 87	40	Formação Univ. em Educação Física	1.616,97	1	1
62.	Professor II Educação Física Z. Urbana	40	Formação Univ. em Educação Física	1.616,97	2	1
63.	Professor II Matemática EMEF Onorina de Souza, L 28D, Distrito de Nova Dimensão	20	Formação Univ. em Matemática	808,49	1	1
64.	Professor II Matemática EMEF Osvaldo Ribeiro do Nascimento, L 34D, Km 87	20	Formação Univ. em Matemática	808,49	1	1
65.	Professor II Matemática EMEF Luciana Maronari, L 20D, Distrito de Palmeira, Km 40	20	Formação Univ. em Matemática	808,49	1	1
66.	Professor II Matemática EMEF Marechal Candido Rondon, 3ª Linha Ribeirão, Km 12	20	Formação Univ. em Matemática	808,49	1	1
67.	Professor II Matemática. ESCOLA Polo Linha 29 C	20	Formação Univ. em Matemática	808,49	1	1
68.	Professor II Matemática Z. Urbana	20	Formação Univ. em Matemática	808,49	2	2
69.	Professor II Matemática Z. Urbana	40	Formação Univ. em Matemática	1.616,97	2	2
70.	Professor II Matemática EMEF Onorina de Souza, L 28D, Distrito de Nova Dimensão	40	Formação Univ. em Matemática	1.616,97	2	2
71.	Professor II Matemática EMEF Osvaldo Ribeiro do Nascimento, L 34D, Km 87	40	Formação Univ. em Matemática	1.616,97	1	1
72.	Professor II Matemática EMEF Luciana Maronari, L 20D, Distrito de Palmeira, Km 40	40	Formação Univ. em Matemática	1.616,97	0	1
73.	Professor II Matemática EMEF Marechal Candido Rondon, 3ª Linha Ribeirão, Km 12,	40	Formação Univ. em Matemática	1.616,97	1	1
74.	Professor II Língua Portuguesa Z. Urbana	20	Formação Univ. em Letras	808,49	1	2
75.	Professor II Língua Portuguesa Escola Polo Linha 29 C	20	Formação Univ. em Letras	808,49	1	2
76.	Professor II Língua Portuguesa EMEF Osvaldo Ribeiro do Nascimento, L 34D, Km 87	20	Formação Univ. em Letras	808,49	1	2
77.	Professor II Língua Portuguesa Z. Urbana	40	Formação Univ. em Letras	1.616,97	2	2
78.	Professor II Língua Portuguesa Escola Polo Linha 29 C	40	Formação Univ. em Letras	1.616,97	1	0
79.	Professor II Língua Portuguesa EMEF Luciana Maronari, L 20D, Distrito de Palmeira, Km 40	40	Formação Univ. em Letras	1.616,97	1	1
80.	Professor II Língua Portuguesa EMEF Onorina de Souza, L 28D, Distrito de Nova Dimensão	40	Formação Univ. em Letras	1.616,97	1	1
81.	Professor II Língua Portuguesa EMEF Marechal Candido Rondon, 3ª Linha Ribeirão, Km 12	40	Formação Univ. em Letras	1.616,97	1	0
82.	Professor II Língua Inglesa EMEF Marechal Candido Rondon, 3ª Linha Ribeirão, Km 12	20	Formação Univ. em L. Inglesa	808,49	1	1
83.	Professor II Língua Inglesa EMEF Maria Aleuda Nunes de Souza, Linha 08, Km 16	20	Formação Univ. em L. Inglesa	808,49	1	1
84.	Professor II Língua Inglesa Z. Urbana	20	Formação Univ. em L. Inglesa	808,49	2	1
85.	Professor II Língua Inglesa EMEF Onorina de Souza, L 28D, Distrito de Nova Dimensão	40	Formação Univ. em L. Inglesa	1.616,97	1	1
86.	Professor II Língua Inglesa Escola Pólo Linha 29 C	40	Formação Univ. em L. Inglesa	1.616,97	1	0
87.	Professor II Língua Inglesa EMEF Luciana Maronari, L 20D, Distrito de Palmeira, Km 40	40	Formação Univ. em L. Inglesa	1.616,97	1	0
88.	Professor II Língua Inglesa Z. Urbana	40	Formação Univ. em L. Inglesa	1.616,97	1	1
89.	Professor II Ciências EMEF Marechal Candido Rondon, 3ª Linha Ribeirão, Km 12,	20	Formação Univ. em Ciências Biológicas	808,49	1	1
90.	Professor II Ciências EMEF Maria Aleuda de Souza, Linha 8, Km 16	20	Formação Univ. em Ciências Biológicas	808,49	1	1
91.	Professor II Ciências EMEF Osvaldo Ribeiro do Nascimento, L 34D, Km 87	20	Formação Univ. em Ciências Biológicas	808,49	1	1
92.	Professor II Ciências Z. Urbana	20	Formação Univ. em Ciências Biológicas	808,49	2	1
93.	Professor II Ciências EMEF Marechal Candido Rondon, 3ª Linha Ribeirão, Km 12	40	Formação Univ. em Ciências Biológicas	1.616,97	1	0
94.	Professor II Ciências Escola Polo Linha 29 C	40	Formação Univ. em Ciências Biológicas	1.616,97	1	0
95.	Professor II Ciências EMEF Luciana Maronari, L 20D, Distrito de Palmeira, Km 40	40	Formação Univ. em Ciências Biológicas	1.616,97	1	1
96.	Professor II Ciências EMEF Onorina de Souza, L 28D, Distrito de Nova Dimensão	40	Formação Univ. em Ciências Biológicas	1.616,97	1	1
97.	Professor II Ciências Z. Urbana	40	Formação Univ. em Ciências Biológicas	1.616,97	3	3
98.	Professor II História Escola Pólo Linha 29 C	20	Formação Univ. em História	808,49	1	1
99.	Professor II História EMEF Marechal Candido Rondon, 3ª Linha Ribeirão, Km 12	20	Formação Univ. em História	808,49	1	1
100.	Professor II História EMEF Maria Aleuda de Souza, Linha 8, Km 16	20	Formação Univ. em História	808,49	1	1

101.	Professor II História EMEF Luciana Maronari, L 20D, Distrito de Palmeira, Km 40	20	Formação Univ. em História	808,49	1	1
102.	Professor II História EMEF Onorina de Souza, L 28D, Distrito de Nova Dimensão	20	Formação Univ. em História	808,49	1	1
103.	Professor II História EMEF Osvaldo Ribeiro do Nascimento, L 34D, Km 87	20	Formação Univ. em História	808,49	1	1
104.	Professor II História Z. Urbana	20	Formação Univ. em História	808,49	2	1
105.	Professor II História Escola Pólo Linha 29 C	40	Formação Univ. em História	1.616,97	1	0
106.	Professor II História EMEF Marechal Candido Rondon, 3ª Linha Ribeirão, Km 12,	40	Formação Univ. em História	1.616,97	1	0
107.	Professor II História EMEF Luciana Maronari, L 20D, Distrito de Palmeira, Km 40	40	Formação Univ. em História	1.616,97	1	1
108.	Professor II História EMEF Onorina de Souza, L 28D, Distrito de Nova Dimensão	40	Formação Univ. em História	1.616,97	1	1
109.	Professor II História Z. Urbana	40	Formação Univ. em História	1.616,97	3	3
110.	Professor II Geografia Escola Pólo Linha 29 C	20	Formação Univ. em Geografia	808,49	1	2
111.	Professor II Geografia EMEF Maria Aleuda de Souza Linha 8, Km 16	20	Formação Univ. em Geografia	808,49	1	1
112.	Professor II Geografia EMEF Onorina de Souza, L 28D, Distrito de Nova Dimensão	20	Formação Univ. em Geografia	808,49	1	2
113.	Professor II Geografia EMEF Osvaldo Ribeiro do Nascimento, L 34D, Km 87	20	Formação Univ. em Geografia	808,49	1	1
114.	Professor II Geografia Z. Urbana	20	Formação Univ. em Geografia	808,49	1	2
115.	Professor II Geografia Escola Pólo Linha 29 C	40	Formação Univ. em Geografia	1.616,97	1	2
116.	Professor II Geografia EMEF Maria Aleuda de Souza Linha 8, Km 16	40	Formação Univ. em Geografia	1.616,97	1	2
117.	Professor II Geografia EMEF Onorina de Souza, L 28D, Distrito de Nova Dimensão	40	Formação Univ. em Geografia	1.616,97	2	2
118.	Professor II Geografia Z. Urbana	40	Formação Univ. em Geografia	1.616,97	2	2
119.	Professor II Artes Escola Pólo Linha 29 C	20	Formação Univ. em Artes	808,49	1	1
120.	Professor II Artes EMEF Marechal Candido Rondon, 3ª Linha Ribeirão, Km 12	20	Formação Univ. em Artes	808,49	1	1
121.	Professor II Artes EMEF Maria Aleuda de Souza Linha 8, Km 16	20	Formação Univ. em Artes	808,49	1	1
122.	Professor II Artes EMEF Luciana Maronari, L 20D, Distrito de Palmeira, Km 40	20	Formação Univ. em Artes	808,49	1	1
123.	Professor II Artes EMEF Onorina de Souza, L 28D, Distrito de Nova Dimensão	20	Formação Univ. em Artes	808,49	1	1
124.	Professor II Artes EMEF Osvaldo Ribeiro do Nascimento, L 34D, Km 87	20	Formação Univ. em Artes	808,49	1	1
125.	Professor II Artes Z. Urbana	20	Formação Univ. em Artes	808,49	2	1

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**NÍVEL MÉDIO**

Código / Cargos		CH	Requisitos e Nível de Escolaridade exigido	Salário Inicial	Vagas Imediatas	Vagas Reserva
126.	Professor I Nível Especial Z. Rural	40	Formação Nível Médio Magistério	1.451,36	6	5
127.	Inspetor de Pátio EMEF Marechal Candido Rondon, 3ª Linha Ribeirão, Km 12	40	Formação nível médio	833,54	0	2
128.	Inspetor de Pátio EMEF Maria Aleuda de Souza, Linha 08, Km 16	40	Formação nível médio	833,54	0	1
129.	Inspetor de Pátio EMEF Luciana Maronari, L 20D, Distrito de Palmeira, Km 40	40	Formação nível médio	833,54	0	3
130.	Inspetor de Pátio EMEF Onorina de Souza, L 28D, Distrito de Nova Dimensão	40	Formação nível médio	833,54	0	3
131.	Inspetor de Pátio EMEF Osvaldo Ribeiro do Nascimento, L 34D, Km 87	40	Formação nível médio	833,54	0	1
132.	Inspetor de Pátio EMEF Ozéias Marins da Silva, Distrito Jacinópolis	40	Formação nível médio	833,54	0	2
133.	Inspetor de Pátio Escola Pólo Linha 29 C	40	Formação nível médio	833,54	0	1
134.	Inspetor de Pátio Z. Urbana	40	Formação nível médio	833,54	0	3
135.	Inspetor de Ônibus EMEF Marechal Candido Rondon, 3ª Linha Ribeirão, Km 12	40	Formação nível médio	833,54	0	3
136.	Inspetor de Ônibus EMEF Maria Aleuda de Souza, Linha 08, Km 16	40	Formação nível médio	833,54	0	2
137.	Inspetor de Ônibus EMEF Luciana Maronari, L 20D, Distrito de Palmeira, Km 40	40	Formação nível médio	833,54	0	3
138.	Inspetor de Ônibus EMEF Onorina de Souza, L 28D, Distrito de Nova Dimensão	40	Formação nível médio	833,54	0	3
139.	Inspetor de Ônibus EMEF Osvaldo Ribeiro do Nascimento, L 34D, Km 87	40	Formação nível médio	833,54	0	2
140.	Inspetor de Ônibus Escola Pólo Linha 29 C	40	Formação nível médio	833,54	0	2
141.	Inspetor de Ônibus Z. Urbana	40	Formação nível médio	833,54	0	3
142.	Agente Administrativo EMEF Marechal Candido Rondon, 3ª Linha Ribeirão, Km 12	40	Formação nível médio	875,22	0	1
143.	Agente Administrativo EMEF Ozéias Marins da Silva, Distrito Jacinópolis	40	Formação nível médio	875,22	0	1
144.	Agente Administrativo Escola Pólo da Linha 29 C	40	Formação nível médio	875,22	0	1
145.	Agente Administrativo EMEF Luciana Maronari, L 20D, Distrito de Palmeira, Km 40	40	Formação nível médio	875,22	0	1
146.	Agente Administrativo EMEF Onorina de Souza, L 28D, Distrito de Nova Dimensão	40	Formação nível médio	875,22	0	1
147.	Agente Administrativo EMEF Osvaldo Ribeiro do Nascimento, L 34D, Km 87	40	Formação nível médio	875,22	0	1
148.	Agente Administrativo Z. Urbana	40	Formação nível médio	875,22	0	6
149.	Técnico em Informática Z. Urbana	40	Formação nível médio com certificado de curso técnico em informática	875,22	0	1
150.	Cuidador de Aluno EMEF Ozéias Martins da Silva, Distrito de Jacinopolis	40	Formação nível médio	833,54	0	1
151.	Cuidador de Aluno EMEF Onorina de Souza, L 28D, Distrito de Nova Dimensão	40	Formação nível médio	833,54	0	3
152.	Cuidador de Aluno EMEF Osvaldo Ribeiro do Nascimento, L 34D, Km 87	40	Formação nível médio	833,54	0	1
153.	Cuidador de Aluno EMEF Luciana Maronari, L 20D, Distrito de Palmeira, Km 40	40	Formação nível médio	833,54	0	3
154.	Cuidador de Aluno Escola Pólo Linha 29 C	40	Formação nível médio	833,54	0	2
155.	Cuidador de Aluno EMEF Marechal Candido Rondon, 3ª Linha Ribeirão, Km 12	40	Formação nível médio	833,54	0	2
156.	Cuidador de Aluno EMEF Maria Aleuda Nunes de Souza, Linha 08, Km 16	40	Formação nível médio	833,54	0	1
157.	Cuidador de Aluno Z. Urbana	40	Formação nível médio	833,54	0	8

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**NÍVEL FUNDAMENTAL**

Código / Cargos	CH	Requisitos e Nível de Escolaridade exigido	Salário Inicial	Vagas Imediatas	Vagas Reserva
158. Agente de Limp. Conservação EMEF Ozéias Martins da Silva, Distrito de Jacinoplis	40	Ensino Fundamental	622,00	0	4
159. Agente de Limp. Conservação EMEF Onorina de Souza, L 28D, Distrito de Nova Dimensão	40	Ensino Fundamental	622,00	0	4
160. Agente de Limp. Conservação EMEF Osvaldo Ribeiro do Nascimento, L 34D, Km 87	40	Ensino Fundamental	622,00	0	3
161. Agente de Limp. Conservação EMEF Luciana Maronari, L 20D, Distrito de Palmeira, Km 40	40	Ensino Fundamental	622,00	0	4
162. Agente de Limp. Conservação EMEF Maria Aleuda Nunes de Souza, Linha 08, Km 16	40	Ensino Fundamental	622,00	0	2
163. Agente de Limp. Conservação Escola Pólo Linha 29 C	40	Ensino Fundamental	622,00	0	5
164. Agente de Limp. Conservação EMEF Marechal Candido Rondon, 3ª Linha Ribeirão, Km 12	40	Ensino Fundamental	622,00	0	4
165. Agente de Limp. Conservação Z. Urbana	40	Ensino Fundamental	622,00	0	12
166. Merendeira EMEF Ozéias Martins da Silva, Distrito de Jacinopolis	40	Ensino Fundamental	622,00	0	3
167. Merendeira EMEF Onorina de Souza, L 28D, Distrito de Nova Dimensão	40	Ensino Fundamental	622,00	0	5
168. Merendeira EMEF Osvaldo Ribeiro do Nascimento, L 34D, Km 87	40	Ensino Fundamental	622,00	0	2
169. Merendeira EMEF Luciana Maronari, L 20D, Distrito de Palmeira, Km 40	40	Ensino Fundamental	622,00	0	4
170. Merendeira EMEF Maria Aleuda Nunes de Souza, Linha 08, Km 16	40	Ensino Fundamental	622,00	0	2
171. Merendeira Escola Pólo Linha 29 C	40	Ensino Fundamental	622,00	0	4
172. Merendeira EMEF Marechal Candido Rondon, 3ª Linha Ribeirão, Km 12	40	Ensino Fundamental	622,00	0	4
173. Merendeira Z. Urbana	40	Ensino Fundamental	622,00	0	8
174. Motorista de veículos pesados EMEF Onorina de Souza, L 28D, Distrito de Nova Dimensão	40	Ensino Fundamental com carteira de habilitação "E" regularizada	756,05	0	3
175. Motorista de veículos pesados EMEF Osvaldo Ribeiro do Nascimento, L 34D, Km 87	40	Ensino Fundamental com carteira de habilitação "E" regularizada	756,05	0	2
176. Motorista de veículos pesados EMEF Luciana Maronari, L 20D, Distrito de Palmeira, Km 40	40	Ensino Fundamental com carteira de habilitação "E" regularizada	756,05	0	3
177. Motorista de veículos pesados Escola Pólo Linha 29 C	40	Ensino Fundamental com carteira de habilitação "E" regularizada	756,05	0	3
178. Motorista de veículos pesados EMEF Marechal Candido Rondon, 3ª Lina Ribeirão, Km 12	40	Ensino Fundamental com carteira de habilitação "E" regularizada	756,05	0	3

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

NÍVEL SUPERIOR

Código / Cargos	CH	Requisitos e Nível de Escolaridade exigido	Salário Inicial	Vagas Imediatas	Vagas Reserva
179. Médico Ortopedista	40	Formação em Medicina, especialização em Ortopedia e Registro profissional	4.792,57+ Gratificações	2	0
180. Médico Anestesiologista	40	Formação em Medicina, especialização em Anestesia e Registro profissional	4.792,57+ Gratificações	2	0
181. Médico Clínico Geral	40	Formação em Medicina e Registro profissional	4.792,57+ Gratificações	10	0
182. Médico Pediatra	40	Formação em Medicina, especialização em Pediatria e Registro profissional	4.792,57+ Gratificações	1	0
183. Farmacêutico	40	Formação em Farmácia e Registro profissional	1.996,63	0	1
184. Enfermeiro	40	Formação em Enfermagem e Registro profissional	1.996,63	0	10
185. Psicólogo	40	Formação em Psicologia e Registro profissional	1.996,63	0	1
186. Assistente Social	40	Formação em Serviço Social e Registro profissional	1.996,63	0	2
187. Técnico em Administração	40	Formação em Administração e Registro profissional	1.996,63	0	1
188. Contador	40	Formação em Contabilidade e Registro profissional	1.996,63	0	1
189. Fonoaudiólogo	40	Formação em Fonoaudiologia e Registro profissional	1.996,63	0	1
190. Odontólogo	20	Formação em Odontologia e Registro profissional	1.863,23	0	1
191. Nutricionista Z. Urbana	20	Formação em Nutrição e Registro profissional	1.197,32	0	1
192. Bioquímico Z. Urbana	40	Formação em Bioquímica e Registro profissional	1.996,63	0	1
193. Fisioterapeuta	40	Formação em Fisioterapia e Registro profissional	1.996,63	0	1

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

NÍVEL MÉDIO

Código / Cargos	CH	Requisitos e Nível de Escolaridade exigido	Salário Inicial	Vagas Imediatas	Vagas Reserva
194. Microscopista Centro de Saude Dioliri J. de Oliveira (linha 28)	40	Nível Médio com curso na área e registro no órgão profissional	875,22	0	01
195. Microscopista centro de saude Matuzalem Celante (linha 20)	40	Nível Médio com curso na área e registro no órgão profissional	875,22	0	01
196. Microscopista centro de saúde de Jacinópolis (Distrito de Jacinópolis)	40	Nível Médio com curso na área e registro no órgão profissional	875,22	0	01
197. Microscopista Centro De Saude da 3ª Linha do Ribeirão	40	Nível Médio com curso na área e registro no órgão profissional	875,22	0	01
198. Microscopista Zona Urbana	40	Nível Médio com curso na área e registro no órgão profissional	875,22	0	01
199. Técnico em Radiologia Zona Urbana	40	Nível Médio com curso Técnico em Radiologia e registro no órgão profissional	875,22	03	03
200. Técnico em Enfermagem Centro De Saude Dioliri J. de Oliveira (LINHA 28)	40	Nível Médio com curso Técnico em Enfermagem e registro no órgão profissional	875,22	0	01
201. Técnico em Enfermagem Centro de Saúde Matuzalem Celante (LINHA 20)	40	Nível Médio com curso Técnico em Enfermagem e registro no órgão profissional	875,22	0	01
202. Técnico em Enfermagem Centro De Saude De Jacinópolis (Distrito De Jacinópolis)	40	Nível Médio com curso Técnico em Enfermagem e registro no órgão profissional	875,22	0	01
203. Técnico em Enfermagem Zona Urbana	40	Nível Médio com curso Técnico em Enfermagem e registro no órgão profissional	875,22	0	17
204. Fiscal da Vigilância Sanitária Zona Urbana	40	Formação Nível Médio	833,54	02	05
205. Recepcionista Zona Urbana	40	Formação Nível Médio	833,54	03	03
206. Agente de Endemias Centro de Saúde do Araras (Distrito Do Araras)	40	Formação Nível Médio	653,10	0	01
207. Agente de Endemias Centro De Saude Matuzalem Celante (Linha 20)	40	Formação Nível Médio	653,10	0	01
208. Agente de Endemias Centro De Saude De Jacinópolis (Distrito De Jacnópolis)	40	Formação Nível Médio	653,10	0	01
209. Agente de Endemias Centro de Saude da 3ª Linha Do Ribeirão	40	Formação Nível Médio	653,10	0	01
210. Agente de Endemias Zona Urbana	40	Formação Nível Médio	653,10	0	06
211. Agente Comunitário de Saúde Distrito Do Araras	40	Formação Nível Médio	653,10	02	02
212. Agente Comunitário de Saúde Distrito De Palmeiras (Linha 20)	40	Formação Nível Médio	653,10	01	03
213. Agente Comunitário de Saúde Distrito De Jacinópolis	40	Formação Nível Médio	653,10	0	03
214. Agente Comunitário de Saúde 3ª Linha Do Ribeirão	40	Formação Nível Médio	653,10	0	01
215. Agente Comunitário de Saúde Distrito De Nova Dimensão (Linha 28)	40	Formação Nível Médio	653,10	0	05
216. Agente Comunitário de Saúde Vila Murtinho	40	Formação Nível Médio	653,10	0	01
217. Agente Comunitário de Saúde 8ª Linha Do Ribeirão	40	Formação Nível Médio	653,10	0	01
218. Agente Comunitário de Saúde Zona Urbana	40	Formação Nível Médio	653,10	0	04

*Os agentes comunitários de saúde, serão lotados na área do município de acordo com as necessidades.

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

NÍVEL FUNDAMENTAL

Código / Cargos	CH	Requisitos e Nível de Escolaridade exigido	Salário Inicial	Vagas Imediatas	Vagas Reserva
219. Vigilante Distrito De Palmeiras (Linha 20)	40	Formação Nível Fundamental	653,10	0	02
220. Vigilante Zona Urbana	40	Formação Nível Fundamental	653,10	0	04
221. Motorista de veículos pesados Distrito De Palmeiras (Linha 20)	40	Formação Nível Fundamental com carteira de habilitação regularizada, categoria "D"	756,05	02	02
222. Motorista de veículos pesados Distrito De Nova Dimensão (Linha 28)	40	Formação Nível Fundamental com carteira de habilitação regularizada, categoria "D"	756,05	01	03
223. Motorista de veículos pesados Zona Urbana	40	Formação Nível Fundamental com carteira de habilitação regularizada, categoria "D"	756,05	01	01
224. Agente de Limpeza Conservação Posto De Saúde Da Distrito Do Araras	40	Formação Nível Fundamental	622,00	01	01
225. Agente de Limpeza Conservação Posto De Saúde Da Distrito De Palmeiras (Linha 20)	40	Formação Nível Fundamental		01	02
226. Agente de Limpeza Conservação Posto De Saude Da Distrito De Jacinópolis	40	Formação Nível Fundamental		01	01
227. Agente de Limpeza Conservação Posto de Saúde da 3ª Linha do Ribeirão	40	Formação Nível Fundamental		01	01
228. Agente de Limpeza Conservação Posto De Saúde Da Linha 28	40	Formação Nível Fundamental		0	02
229. Agente de Limpeza Conservação Zona Urbana	40	Formação Nível Fundamental		01	08

SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

NÍVEL SUPERIOR

Código / Cargos	CH	Requisitos e Nível de Escolaridade exigido	Salário Inicial	Vagas Imediatas	Vagas Reserva
230. Técnico em Administração	40	Formação Univ. em Administração e Registro no Conselho	1.996,63	0	2
231. Técnico em Gestão de Recursos Humanos	40	Formação Univ. na área de Recursos Humanos	1.996,63	0	2
232. Arquiteto	40	Formação Univ. em Arquitetura e Registro no CREA	1.996,63	0	2
233. Técnico Ambiental	40	Formação Univ. em Engenharia Ambiental ou Gestão Ambiental e Registro no Conselho	1.996,63	0	2
234. Engenheiro Civil	40	Formação Univ. em Engenharia Civil e Registro no CREA	1.996,63	0	2
235. Assessor Jurídico	40	Formação Univ. em Direito + Registro na OAB	1.996,63	0	2
236. Turismólogo	40	Formação Univ. em Turismo e Registro no Conselho	1.996,63	0	1
237. Bibliotecário	40	Formação Univ. em Biblioteconomia e Registro no Conselho	1.996,63	0	1
238. Nutricionista	20	Formação Univ. em Nutrição e Registro no Conselho	1.197,32	0	1
239. Assistente Social	40	Formação Univ. em Serviço Social e Registro no Conselho	1.996,63	0	3
240. Psicólogo	40	Formação Univ. em Psicologia e Registro no Conselho	1.996,63	0	2
241. Orientador Social	40	Formação Univ. em Pedagogia ou Psicologia	1.996,63	0	1
242. Educador Social I	40	Formação Univ. em Pedagogia ou Serviço Social	1.996,63	0	4
243. Educador Social I	20	Formação Univ. em Pedagogia ou Serviço Social	1.197,32	0	3
244. Contador	40	Formação Univ. em Contabilidade e Registro no Conselho	1.996,63	0	1

**SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
NÍVEL MÉDIO**

Código / Cargos	CH	Requisitos e Nível de Escolaridade exigido	Salário Inicial	Vagas Imediatas	Vagas Reserva
245. Agente Administrativo	40	Formação Nível Médio	875,22	0	9
246. Educador Social II	40	Formação Nível Médio	833,54	0	3
247. Técnico em Informática	40	Formação nível médio com certificado de curso técnico em informática	875,22	0	1
248. Fiscal de Renda	40	Formação Nível Médio	833,54	0	5

**SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
NÍVEL FUNDAMENTAL**

Código / Cargos	CH	Requisitos e Nível de Escolaridade exigido	Salário Inicial	Vagas Imediatas	Vagas Reserva
249. Pintor	40	Formação Nível Fundamental com curso de Pintor	685,76		2
250. Cozinheira	40	Formação Nível Fundamental	622,00		2
251. Coveiro	40	Formação Nível Fundamental	622,00		2
252. Mecânico de Veículos	40	Formação Nível Fundamental com curso na área de mecânica de veículos	756,05		2
253. Pedreiro	40	Formação Nível Fundamental com curso na área de pedreiro	685,76		10
254. Fiscal de Obras	40	Formação Nível Fundamental	653,10		2
255. Fiscal de Transporte	40	Formação Nível Fundamental	653,10		5
256. Agente de Limp. Conservação	40	Formação Nível Fundamental	622,00		13
257. Eletricista de Autos	40	Formação Nível Fundamental com curso na área elétrica de veículos	685,76		3

**Total de Vagas por secretaria:
Educação**

Total de Vagas	Imediatas	Cad. reserva	Total
Professor II	162	139	301
Professor I	6	5	11
Administrativo Superior		8	8
Administrativo Médio		68	68
Administrativo Fundamental		84	84
Total	168	304	472

Saúde

Total de Vagas	Imediatas	Cad. reserva	Total
Nível Superior	15	21	36
Nível Médio		67	67
Nível Fundamental		27	27
Total	15	115	130

Administração e Planejamento

Total de Vagas	Imediatas	Cad. reserva	Total
Nível Superior		29	29
Nível Médio		18	18
Nível Fundamental		41	41
Total		88	88
	Imediatas	Cad. reserva	Total
TOTAL GERAL	183	507	690

**ANEXO II
EDITAL Nº. 001/2012
ATRIBUIÇÕES DAS FUNÇÕES**

Professor II (Todos os cargos de Professor): Planejar, coordenar, supervisionar, executar e analisar planos, programas e projetos na área de atuação da Secretaria de Educação; Realizar atividades dentro da área de sua formação específica; Prestar apoio pedagógico a educandos e familiares com os meios necessários ou disponíveis na Educação, etc.; Assessorar autoridades de nível superior em assuntos de sua competência; Cumprir com as normas municipais; Planejar e Ministrar Aulas; Executar outras atividades correlatas.

Professor II Pedagogo: Coordenar o planejamento e a implantação do projeto pedagógico na assistência social, tendo em vista as diretrizes definidas no plano de desenvolvimento da Secretaria; Elaborar e participar da elaboração do plano de desenvolvimento na assistência social; Delinear, com os demais servidores, o projeto pedagógico, explicitando seus componentes de acordo com a realidade da Secretaria e atendimento a população; Assessorar os servidores da Secretaria Municipal de Gestão em Ação Social na escolha e utilização dos procedimentos e recursos didáticos mais adequados ao alcance dos objetivos da população; Promover o desenvolvimento curricular, redefinindo, conforme as necessidades, os métodos e materiais da assistência social e no ensino a população carente; Participar da elaboração do calendário de eventos da assistência social; Identificar as manifestações culturais, características da região e incluí-las no desenvolvimento do trabalho da assistência social; Coordenar o programa de capacitação do pessoal; Efetuar o levantamento da necessidade de treinamento e capacitação; Manter intercâmbio com instituições educacionais e/ou pessoas visando sua participação nas atividades de capacitação da assistência social; Realizar a orientação, articulando o envolvimento da família; Envolver a família no planejamento e desenvolvimento das ações da assistência social; Realizar quaisquer outras atividades que lhes sejam solicitados e devidamente autorizados pelo chefe imediato, desde que compatíveis com suas habilidades e conhecimentos.

Professor II – Orientador Escolar, Supervisor Escolar: Para profissional de suporte pedagógico com formação pedagógica nas áreas de administração escolar, supervisão escolar e orientação Educacional. Atividades de suporte pedagógico direto à docência na educação básica, voltadas para a administração, planejamento, inspeção, supervisão e orientação educacional, e docência, incluindo, entre outras, as seguintes atribuições: Coordenar a elaboração e execução da proposta pedagógica da escola; Administrar o pessoal e os recursos materiais e financeiros da escola, tendo em vista atingir seus objetivos pedagógicos; Assegurar o cumprimento dos dias letivos e horas-aula estabelecidas; Zelar pelo cumprimento do plano de trabalho dos docentes; Prover meios para a

recuperação dos alunos com menor rendimento; Promover a articulação com as famílias e a comunidade, criando processos de integração da sociedade com a escola; Informar os pais ou responsáveis sobre a frequência e os rendimentos dos alunos, bem como sobre a execução da proposta pedagógica da escola; Coordenar, no âmbito da escola, as atividades de planejamento, avaliação e desenvolvimento profissional; Orientar o desenvolvimento escolar dos estudantes, em colaboração com os docentes e as famílias; Elaborar estudos, levantamentos qualitativos e quantitativos indispensáveis ao desenvolvimento do sistema ou rede de ensino ou da escola; Elaborar, implementar, acompanhar e avaliar planos, programas e projetos voltados para o desenvolvimento do sistema e/ou rede de ensino e da escola, em relação a aspectos pedagógicos, administrativos, financeiros, de pessoal e de recursos materiais; Acompanhar e supervisionar o funcionamento das escolas, zelando pelo cumprimento da legislação e normas educacionais e pelo padrão de qualidade de ensino; Outras atribuições e atividades inerentes ao cargo, e quando lhe for designado ou determinado pelo superior imediato

Técnico em Educação: Planejar, organizar, executar, avaliar e assessorar as atividades de apoio técnico voltadas ao ensino, pesquisa e extensão; Gerir recursos materiais, financeiros e outros, a fim de assegurar a eficiência, a eficácia e a efetividade das atividades de ensino, pesquisa e extensão; Gerir e assessorar a estrutura de apoio administrativo, a fim de atingir as metas traçadas pelo planejamento em consonância com a função social de cada escola e da Secretaria Municipal de Educação. Realizar a supervisão do processo didático em seu triplice aspecto de planejamento, controle e avaliação, no âmbito do Sistema de Ensino, da Escola ou de áreas curriculares; executar outras atribuições afins. Coordenar a elaboração e execução da proposta pedagógica. Administrar pessoal, recursos materiais e financeiro da unidade escolar com vistas a atingir os objetivos de educação da unidade. Elaborar estudos e levantamentos qualitativos e quantitativos para subsidiar tomada de decisão e desenvolvimento do sistema ou rede de ensino ou da escola. Orientar o processo de desenvolvimento dos estudantes em colaboração com os docentes e famílias. Coordenar a Elaboração de Projeto Político Pedagógico. Desenvolver atividades que lhes são correlatas.

Técnico em Administração: Assegurar tecnicamente nas tarefas de planejamento administrativo, elaboração de orçamento, acompanhamento orçamentário, análise das atividades administrativas e supervisão nas unidades da administração municipal; Analisar relatórios de supervisão, participando de reunião de equipe multi-profissional, para a avaliação de desempenho das Secretarias; Supervisionar o plano anual de trabalho, realizando visitas de avaliação técnica; Participar na elaboração e implantação de projetos institucionais, articulando a administração de recursos às necessidades da prestação de serviços, junto à população; Elaborar normas e rotinas de serviços, relatórios, pareceres e laudos, em situações que requeiram conhecimento e técnicas de administração, analisando e propondo, para a decisão superior, considerando os aspectos administrativos; Participar de Comissão de Sindicância e procedimentos administrativos, por determinação superior; Planejar, elaborar, implantar e acompanhar planos, programas e projetos, com base nas necessidades das Secretarias, compatibilizando metas e avaliando os resultados; Supervisionar e con-

trolar a política de recursos humanos, avaliando planos, programas e normas, propondo políticas, estratégias e base técnica, para a definição de Legislação referente a administração de recursos humanos; Elaborar planos de classificação e reclassificação de cargos propondo políticas e diretrizes referentes a avaliação de desempenho dos servidores das Secretarias; Avaliar resultados de programas na área de recursos humanos, identificando os desvios registrados, para estabelecer ou propor as correções necessárias; Estudar e propor diretrizes para registro e controle de lotação, desenvolvimento, métodos e criação, alteração, fusão e supressão de cargos e funções; Organizar e controlar as atividades de órgão de material e patrimônio, orientando os trabalhos específicos e supervisionando o desempenho do pessoal, para assegurar o desenvolvimento normal do trabalho; Supervisionar os serviços relativos a compras, recebimento, estocagem, distribuição, registro e inventário de materiais, observando as normas pertinentes, para obter o rendimento e a eficácia necessária; Supervisionar e acompanhar o trabalho de recebimento, distribuição, movimentação e alienação de bens patrimoniais, coordenando o tombamento e registro de bens permanentes a fim de manter atualizando o cadastro de patrimônio; Fazer cumprir as normas e ordens de serviço, organizando, distribuindo e orientando os trabalhos a serem executados para assegurar a regularidade dos serviços; Executar outras tarefas correlatas ao cargo. **Psicólogo:** – Planejar, elaborar e avaliar análises de trabalho (profissiográfico, ocupacional, de posto de trabalho, etc.), para descrição e sistematização dos comportamentos requeridos no desempenho de cargos e funções, com o objetivo de assessorar as diversas ações da administração; Participar do recrutamento da seleção pessoal, utilizando métodos e técnicas de avaliação (entrevistas, testes, provas situacionais, dinâmica de grupo, etc.) com o objetivo de assessorar as chefias a identificar os candidatos mais adequados ao desempenho das funções; Elaborar, executar e avaliar, em equipe multiprofissional, programas de treinamentos e formação de mão-de-obra, visando a otimização de recursos humanos; Participar, assessorar, acompanhar e elaborar instrumentos para o processo de avaliação pessoal, objetivando subsidiar as decisões, tais como: promoções, movimentação de pessoal, planos de carreiras, remuneração, programas de treinamento e desenvolvimento, etc.; Planejar, coordenar, executar e avaliar individualmente ou em equipe multiprofissional, programas de treinamentos, de capacitação e desenvolvimento de recursos humanos; Participar do processo de movimentação pessoal, analisando o contexto atual, os antecedentes e as perspectivas em seus aspectos psicológicos e motivacionais, assessorando na indicação da locução e integração funcional; Participar de programas e/ou atividades na área de segurança do trabalho, subsidiando-os quanto a aspectos psicossociais; Participar e assessorar estudos, programas e projetos relativos a organização do trabalho e definição de papéis ocupacionais: produtividades, remuneração, incentivo, rotatividade, absenteísmo e evasão em relação a integração psicossocial dos indivíduos e grupos de trabalho; Promover estudos para identificação das necessidades humanas em face da construção de projetos e equipamentos de trabalho (ergonomia); Participar de programas educacionais, culturais, recreativos e de higiene mental, com vistas a assegurar a preservação da saúde e da qualidade de vida do trabalhador; Encami-

nhar e orientar os empregados e as organizações, quanto ao atendimento adequado, no âmbito da saúde mental, nos níveis de prevenção, tratamento reabilitação; Elaborar diagnósticos psicossociais das organizações;

Emitir pareceres e realizar projetos de desenvolvimento da organização no âmbito de sua competência; Realizar pesquisas visando à construção e ampliação do conhecimento teórico e aplicado ao trabalho; Coordenar e supervisionar as atividades de psicologia do trabalho, ou setores em que elas se inserem, em instituições ou organizações em que essas atividades ocorrem; Desenvolve ações destinadas às relações de trabalho no sentido de maior produtividade e da realização pessoal dos indivíduos e grupos, intervindo na elaboração de conflitos e estimulando a criatividade na busca de melhor qualidade de vida no trabalho; Acompanhar a formulação e implantação de projetos de mudanças nas organizações, com o objeto de facilitar ao pessoal a absorção das mesmas; Assessor na formação e na implantação da política de recursos humanos das organizações; Participar do processo de desligamento de funcionários, no que se refere à demissão e ao preparo para aposentadoria, visando a elaboração de novos projetos de vida; Participar como consultor, no desenvolvimento das organizações sociais, atuando como facilitador de processos de grupo e de intervenções psicossociais nos diferentes níveis hierárquicos das estruturas formais; Atuar na área da saúde, colaborando para a compreensão dos processos intra e interpessoais, utilizando enfoque preventivo ou curativo, isoladamente ou em equipe multiprofissional; Atuar no âmbito da educação, nas instituições formais ou informais. Colaborando para a compreensão e para a mudança do comportamento de educadores e educando, no processo de ensino aprendizagem, nas relações interpessoais e nos processos intrapessoais, referindo-se sempre as dimensões políticas, econômicas, sociais e culturais; Realizar quaisquer outras atividades que lhes sejam solicitadas e devidamente autorizados pelo chefe imediato, desde que compatíveis com suas habilidades e conhecimentos.

Professor I Nível Especial: Educação Infantil e primeira fase do Ensino Fundamental 1º ao 5º ano (Nível Especial), Docência na Educação Infantil e primeira fase do Ensino Fundamental 1º ao 5º ano (Nível Especial) e demais anos (Nível I), incluindo, entre outras, as seguintes atribuições: Participar na elaboração da proposta pedagógica da escola. Elaborar e cumprir plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da escola. Zelar pela aprendizagem dos alunos. Estabelecer e implementar estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento. Ministrar os dias letivos e as horas-aula estabelecidas. Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional. Colaborar com as atividades de articulação com as famílias e a comunidade. Desincumbir das demais tarefas indispensáveis ao atendimento dos fins educacionais da escola e do processo de ensino-aprendizagem. Outras atribuições e atividades inerentes ao cargo, e quando lhe for designado ou determinado pelo superior imediato.

Inspetor de Pátio: Receber os alunos na entrada e saída do expediente escolar; Orientar e fiscalizar as crianças no pátio; Hastear as bandeiras diariamente; Assessorar as autoridades de nível superior em assuntos de sua competência; Cumprir com as normas municipais; Executar outras atividades correlatas.

Inspetor de Ônibus: Executar serviços de inspe-

ção e monitoramento de transporte de alunos e professores do Sistema Municipal de Ensino, por ônibus, micro ônibus, kombi, veículos leve e outros meios para o transporte dos mesmos, priorizando a segurança, a ordem, o conforto e bem-estar. Cumprir com as normas municipais e de outras esferas estabelecidas com respeito a inspeção de ônibus escolares; Executar outras atividades correlatas.

Cuidador de Aluno: Realizar procedimentos de higiene e cuidados das crianças e jovens: observar o estado geral dos alunos quando da chegada e da saída e informar quaisquer fatos relevantes à direção; seguir orientações recebidas de profissionais responsáveis (psicólogos, orientadores, fisioterapeutas, fonoaudiólogos, etc.) quanto à alimentação e trocas de roupas; realizar procedimentos de higiene pessoal (banho seguido de troca de roupas e/ou fraldas conforme o caso); supervisionar as vestimentas e identificar os pertences de cada aluno; colocar todos os pertences trazidos pelo aluno em sua mochila; cuidar para que os alunos não corram riscos de acidentes, tais como engolir objetos, tropeçar em obstáculos, sofrer quedas e outros. Colaborar com o processo de inclusão das pessoas com deficiência: informar-se sobre o aluno junto aos pais ou responsáveis; portar-se de maneira coerente com o seu papel de educador; orientar, proteger e cuidar para que o aluno permaneça ou transite com segurança nos diferentes ambientes da unidade escolar; cooperar no processo de integração e inserção do aluno no ambiente escolar e do ambiente escolar na vida do aluno, constituindo-se em agente de promoção de escola inclusiva; portar-se de maneira comprometida contra qualquer preconceito que venha afetar o aluno no âmbito escolar. Auxiliar professor no desenvolvimento dos alunos: acompanhar, de forma individualizada, inclusive em sala de aula (seguindo orientações prévias da direção ou dos profissionais da sala de recursos/itinerância) o processo educativo dos alunos, estimulando-os a participar efetivamente de todas as atividades; estimular o desenvolvimento do aluno, respeitando os seus valores, sua individualidade, sua faixa etária e seus diferentes níveis de evolução física, emocional, cognitiva e social; exercitar o diálogo como método de valorização de sua expressão e como meio de adquirir sua confiança; auxiliar nas atividades pedagógicas, lúdicas e artísticas; acompanhar e auxiliar no monitoramento dos alunos em atividades na unidade escolar ou fora dela; observar e registrar os fatos relevantes ocorridos durante as atividades, a fim de garantir o bem-estar e o desenvolvimento dos alunos; perceber possíveis situações de risco para os alunos, principalmente quando da prática de novas atividades; atender às solicitações da direção e dos professores em situações que envolvam o aluno com necessidade educacional especial ou com deficiência; auxiliar o professor nas adaptações pedagógicas e de espaço físico em situações momentâneas para prover a acessibilidade; acompanhar e orientar os alunos nas atividades recreativas durante o intervalo, bem como cuidar com solicitude e responsabilidade da segurança dos mesmos no pátio, ao ar livre e na área de lazer. Manter comunicação com os responsáveis: receber os alunos no portão; entregar os alunos no portão para os responsáveis; informar à direção qualquer observação relevante transmitida pelos pais ou responsáveis; entregar aos responsáveis as mochilas dos alunos, contendo seus pertences; comunicar, por escrito, aos responsáveis quaisquer avisos ou recados da direção; comunicar à direção e posteriormente com

autorização desta, aos pais ou responsáveis situações não associadas ao comportamento rotineiro do aluno; informar à direção caso algum aluno compareça com doença notadamente contagiosa. Responsabilizar-se pela alimentação: servir a alimentação nos horários determinados pela nutricionista; orientar quanto à postura dos alunos à mesa; acompanhar e assegurar o êxito da alimentação dos alunos como parte do processo educativo. Eventualmente auxiliar em outras atividades afins.

Merendeira: – Preparar os alimentos para o cozimento, separando-os lavando-os e picando-os; Cozinhar os alimentos de acordo com as normas pré-estabelecidas, seguindo regras de higiene; Fazer a limpeza da cozinha, bem como dos utensílios usados no preparo dos alimentos; Preparar mesa para refeições, seguindo regras de etiqueta pré-estabelecidas; Retirar a mesa, após as refeições, procedendo a limpeza da sala e dos utensílios utilizados; – Conservar sempre limpos utensílios, pisos, paredes, etc.; Responsabilizar-se pelo preparo e distribuição de todas as refeições diárias; Preparar refeições variadas; Manter livre de contaminação ou de deteriorização os víveres sob sua guarda; Zelar para que o material e o equipamento da cozinha estejam sempre em perfeitas condições de utilização, funcionamento, higiene e segurança; Realizar quaisquer outras atividades que lhes sejam solicitadas e devidamente autorizadas pelo chefe imediato, desde que compatíveis com suas

Motorista de veículos pesados: – Dirigir veículos pesados, para o transporte de materiais, insumos e pessoas; Realizar viagens para outras localidades, segundo ordens superiores e atendendo as necessidades dos serviços, de acordo com o cronograma estabelecido; Verificar diariamente, o estado do veículo, vistoriando pneumático, direção, freios, nível de água e óleo, bateria, radiador, combustível e outros itens de manutenção. Para certificar-se de suas condições de funcionamento; Zelar pela guarda, conservação e limpeza do veículo para que seja mantido em condições regulares de funcionamento; Realizar quaisquer outras atividades que lhes sejam solicitadas e devidamente autorizadas pelo chefe imediato, desde que compatíveis com suas habilidades e conhecimentos.

Médico Ortopedista: – Realizar consultas médicas compreendendo análise, exame físico, solicitando exames complementares, quando necessário, fazer prescrição terapêutica, adequada em clínica, cirúrgica, pediatria, ginecologia e obstetrícia, psiquiatria e quaisquer outras especialidades médicas reconhecidas; Indicar internação e acompanhar pacientes hospitalizados, prescrevendo e/ou executando as ações terapêuticas indicadas em cada caso; Participar da investigação de casos de doenças de notificação compulsória, fazendo exames clínicos de paciente, avaliando com a equipe, para estabelecer diagnósticos definitivos da doença; Participar do planejamento, execução e avaliação dos planos, projetos e programas do setor de saúde; Participar do planejamento e avaliação e reciclagem do pessoal envolvido nos assuntos ligados a área de saúde; Participar do planejamento e avaliação de campanhas de âmbito nacional, segundo as necessidades de divisão de trabalho da coordenação local; Desenvolver atividades de educação em saúde no serviço e na comunidade, através de grupos e/ou movimento da sociedade civil organizada, sobre temas e assuntos de interesse da população e considerados importantes para a saúde; Realizar visitas hospitalares diariamente, emitindo relatóri-

os pertinentes quando necessário; Executar tarefas médicas e intervenções, diretamente ligada a sua especialidade; Realizar quaisquer outras atividades que lhes sejam solicitadas e devidamente autorizadas pelo chefe imediato, desde que compatíveis com suas habilidades e conhecimentos.

Médico Anestesiologista: Realizar procedimentos médicos compreendendo análise, exame físico, solicitando exames complementares, quando for necessário, fazer prescrição terapêutica adequada em clínica; Indicar internação e acompanhar dentro da sua especialidade outros médicos em procedimentos cirúrgicos em pacientes hospitalizados, prescrevendo e/ou executando as ações terapêuticas indicadas em cada caso; Participar do planejamento, execução e avaliação dos planos, projetos e programas do setor de saúde; Participar do planejamento e avaliação e reciclagem do pessoal envolvido nos assuntos ligados a área de saúde; Participar do planejamento e avaliação de campanhas de âmbito nacional, segundo as necessidades de divisão de trabalho da coordenação local; Desenvolver atividades de educação em saúde no serviço e na comunidade, através de grupos e/ou movimento da sociedade civil organizada, sobre temas e assuntos de interesses da população e considerados importantes para a saúde; Executar tarefas médicas e intervenções, diretamente ligada a sua especialidade; Realizar quaisquer outras atividades que lhes sejam solicitadas e devidamente autorizadas pelo chefe imediato, desde que compatíveis com suas habilidades e conhecimentos.

Médico Clínico Geral: Realizar consultas médicas, compreendendo: análise exame físico, solicitando exames complementares, quando necessário, emitir prescrições terapêuticas adequadas nas áreas clínica, cirúrgica, pediátrica, ginecológica e obstetra, psiquiátrica e quaisquer outras especialidades médicas reconhecidas exarando receitas; Indicar internação e acompanhar pacientes hospitalizados, prescrevendo e/ou executando as ações terapêuticas indicadas em cada caso; Investigar casos de doenças e notificação compulsória, fazendo exame clínico, laboratorial e epidemiológico de pacientes, avaliando-o com a equipe para estabelecer o diagnóstico definitivo da doença; Participar da investigação epidemiológica de agravos inusitados levantando esclarecimentos sobre a doença, diagnosticando a sua natureza e fonte de proliferação e os meios de transmissão, orientando sobre as medidas de prevenção e controle adequadas; Analisar o comportamento das doenças a partir da observação de dados clínicos laboratoriais e epidemiológicos, analisando registros e dados complementares, investigando em campo e emitindo relatórios para adoção de medidas de prevenção de controle; Participar de planejamento, execução e avaliação dos assuntos ligados a área de saúde; Participar dos programas de capacitação e reciclagem de pessoal envolvido nos assuntos da área de saúde; Participar do planejamento, execução e avaliação de campanhas de vacinação segundo as necessidades e divisão de trabalho da coordenação geral; Desenvolver atividades de educação em saúde no serviço e na comunidade, através de grupos e/ou movimentos da sociedade civil organizada, sobre temas e assuntos de interesse da população e considerado importantes para a saúde pública; Elaborar projetos e participar de sua execução, análise e avaliação de pesquisa e elaboração de trabalhos científicos na área da saúde; Orientar os servidores da classe anterior, quando for o caso, sobre as atividades que deverão ser desenvolvidas; Supervisionar, avaliar e

emitir parecer sobre o credenciamento de clínicas, hospitais e laboratórios; Assessorar os superiores para autorização de propagação nas internações; Realizar visitas hospitalares diariamente, emitindo relatórios pertinentes; Revisar e liberar o ressarcimento de despesas médico-hospitalares de acordo com as tabelas vigentes e realizar os procedimentos médicos necessários aos processos de internação; Assessorar autoridades de nível superior em assuntos de sua competência; Desempenhar suas atividades nos órgãos da secretaria municipal de saúde, hospital, centros de saúde, postos de saúde, etc.; Realizar quaisquer outras atividades que lhes sejam solicitadas e devidamente autorizadas pelo chefe imediato, desde que compatíveis com suas habilidades e conhecimentos.

Médico Pediatra: – Examinar a criança, escutando, executando palpções e percussões, por meio de estetoscópio e de outros aparelhos específicos, para verificar a presença de anomalias e malformações congênitas do recém-nascido, avaliar-lhe as condições de saúde e estabelecer diagnóstico; A aliar o estágio de crescimento e desenvolvimento da criança, comparando-o com os padrões normais, para orientar a alimentação, indicar exercícios, vacinação e outros cuidados; Estabelecer o plano médico-terapêutico-profilático, prescrevendo medicação, tratamento e dietas especiais, para solucionar carências alimentares, anorexias, desidratação, infecções, parasitoses e prevenir a tuberculose, tétano, difteria, coqueluche e outras doenças; Tratar lesões, doenças ou alterações orgânicas infantis, indicando ou realizando cirurgias, prescrevendo pré-operatório e acompanhando o pós-operatório, para possibilitar a recuperação da saúde; Participar do planejamento, execução e avaliação de planos, programas e projetos de saúde pública, enfocando os aspectos de sua especialidade, para cooperar na promoção, proteção e recuperação da saúde física e mental das crianças; Executar tarefas médicas e intervenções, diretamente ligadas a sua especialidade; Realizar quaisquer outras atividades que lhes sejam solicitadas e devidamente autorizadas pelo chefe imediato, desde que compatíveis com suas habilidades e conhecimentos.

Farmacêutico: – Responsabilizar-se pelo funcionamento da farmácia; Controlar os medicamentos psicotrópicos e organizar o estoque de medicamentos; Efetuar a dispersão, a produção e o fracionamento de medicamentos; Orientar pacientes para o uso de medicamentos; Manipular medicamentos que possam ser feitos no local; Assessorar autoridades de nível superior em assuntos de sua competência; Realizar quaisquer outras atividades que lhes sejam solicitadas e devidamente autorizadas pelo chefe imediato, desde que compatíveis com suas habilidades e conhecimentos.

Enfermeiro: – Realizar consulta e prescrição de enfermagem nos diversos níveis de assistência e de complexidade técnica; Planejar, organizar, coordenar, executar e avaliar planos de assistência e cuidados de enfermagem; Prestar assessoria, consultoria, auditoria e emitir parecer sobre assuntos; temas e/ou documentos técnicos e científicos de enfermagem e/ou saúde; Prestar cuidados de enfermagem de maior complexidade técnica, como aqueles diretos a pacientes graves, com risco de vida, e/ou aqueles que exijam capacidade para tomar decisões imediatas; Fazer prescrição de medicamento, de acordo com esquemas terapêuticos padronizados pela instituição de saúde; Participar do planejamento, execução e avaliação de planos, projetos e ações de prevenção e

controle sistemático da infecção hospitalar, para a diminuição dos agravos da saúde; Participar de projetos de higiene e segurança do trabalho e doenças profissionais do trabalho, fazendo análise da fadiga, dos fatores de insalubridade, dos riscos e das condições de trabalho, para assegurar a preservação da integridade física e mental do trabalho; Participar dos programas e atividades de assistências integrais a saúde individual e de grupos específicos particularmente àqueles prioritários e de alto risco; Coordenar e supervisionar o trabalho da equipe de enfermagem observando e realizando reuniões de orientação e avaliação, para manter os padrões desejáveis de assistência em enfermagem, inclusive quando designado para responder pelo Programa de Saúde da Família – PSF; Participar do planejamento, execução e avaliação de planos, projetos e programas de saúde pública e educação em saúde, nas instituições e comunidades em geral, estabelecendo necessidades, definindo prioridades e desenvolvendo ações, para promover, proteger e recuperar a saúde da coletividade; Desenvolver atividades de recursos humanos, participando do planejamento, coordenação, execução e avaliação das atividades de capacitação e treinamento nos níveis superior, médio e elementar de eventos, jornadas e oficinas, Integração Docente-Assistencial (IDA), pesquisa e outros, observando técnicas e métodos de ensino-aprendizagem, para contribuir na organização da instituição e melhoria técnica da assistência; Cadastrar, licenciar e inspecionar empresas destinadas a prestação de assistência e/ou cuidados de enfermagem através do órgão competente, para assegurar o cumprimento das disposições que regulam o funcionamento dessas empresas; Participar em projetos de construção e/ou reformas de unidades de saúde, propondo modificações nas instituições e nos equipamentos em operação, para assegurar a construção ou reforma dentro dos padrões técnicos exigidos; Fazer registro e anotações de enfermagem e/ou outros, em prontuários e fichas em geral, para o controle da evolução do caso e possibilitar o acompanhamento de medidas de prevenção e controle de doenças transmissíveis em geral; Participar do planejamento, coordenação, execução e avaliação de campanhas de vacinação e/ou programas e atividades sanitárias de atendimento a situações de emergência e calamidade pública; Orientar servidores da classe anterior, quando for o caso, sobre as atividades que deverão ser desenvolvidas; Executar ações de prevenção e controle do câncer ginecológico e de planejamento familiar, participando da equipe de saúde pública envolvida com trabalhos nessas áreas; Elaborar e executar investigação epidemiológica; Comandar a Unidade Hospitalar no tocante ao auxílio médico/cirúrgico; Executar os programas de vacina, elaborando a estatística de vacina, epidemiológica, nascidos vivos e óbitos; Realizar atividades hospitalares, visando a proteção e recuperação da saúde individual e coletiva da população municipal; Desempenhar suas atividades nos órgãos da Secretaria Municipal de Saúde, Hospital, Centros de Saúde, Porto de Saúde, etc.; Realizar quaisquer outras atividades que lhes sejam solicitadas e devidamente autorizadas pelo chefe imediato, desde que compatíveis com suas habilidades e conhecimentos.

Assistente Social: – Planejar e operacionalizar planos, programas na área do serviço social, realizando ações adequadas à solução dos problemas e dificuldades surgidas em seu campo de atuação; Elaborar, executar e avaliar pesquisas no âmbito do serviço social, visando ao conheci-

mento e análise dos problemas e da realidade social e ao encaminhamento de ações relacionadas a questões que emergem na prática do serviço social e que articulem com os interesses da comunidade; Realizar estudos de casos e emitir pareceres sobre os fenômenos sociais que estão a interferir nos mesmos, sugerindo alternativas de encaminhamento para solução da problemática social, através de entrevistas, visitas, contatos pessoais e/ou colaterais; Acompanhar, orientar e encaminhar indivíduos, grupos e populações para análise e solução de problemas sociais, utilizando instrumental técnico adequado as diversas abordagens; Mobilizar indivíduos, grupos e comunidades para participar da elaboração e do controle dos programas de política social nas diversas áreas: Saúde, Habitação, Educação, Menor, Seguridade Social, Assistência Social, Trabalho, Movimentos Sociais Organizados e outros; Realizar, Coordenar e assessorar reuniões com grupos e comunidades, no sentido de prestar orientação social no atendimento das aspirações pessoais, grupais e comunitárias; Prestar apoio a indivíduos e grupos, mediante técnicas de redução de tensões, leitura e análise dos problemas pessoais e coletivos, tendo em vista a supervisão de situações conflitivas do cotidiano, decorrentes do alcoolismo, do desequilíbrio emocional, de problemas financeiros e outros; Discutir com indivíduos, grupos e comunidades os problemas sociais que marcam seu dia a dia, objetivando o conhecimento crítico da realidade, com o fim de descobrir alternativas para enfrentar tais situações; Encaminhar indivíduos, grupos e comunidades, além de outros segmentos sociais, como associações e movimentos sociais, objetivando a utilização dos recursos institucionais existentes, seja nível estadual, municipal ou federal; Prestar assistência social a indivíduos e grupos das diversas instituições, bem como as comunidades envolvidas com a problemática social, abrangendo menores, idosos, mulheres, doentes, incapazes psicologicamente e fisicamente, mendigos, encarcerados, educando, trabalhadores, desabrigados e migrantes, visando o direito de cidadania; Executar os programas de política social nas diversas instituições sociais, mediante ação educativa, no sentido de ampliar o nível de consciência social de indivíduos, grupos e comunidades acerca dos problemas sociais que enfrentam, assim como das alternativas existentes para sua solução; Emitir pareceres como subsídio para instrução de processos judiciais, penais, administrativos e sociais, remanejamento, lotação, adaptação e a reabilitação de pessoal, objetivando a concessão de licenças, benefícios, complementação de salários, aposentadorias e outros; Participar de organização, assessorar e coordenar atividades desenvolvidas através de equipes inter-profissionais, para análise e planejamento de ações que se refiram a problemática social do indivíduo, grupos e comunidades; Documentar sistematicamente as atividades realizadas pelos profissionais de serviço social, através de relatórios estatísticos e processuais, a fim de possibilitar a síntese da relação teórico-prática, bem como a avaliação, sistematização e acompanhamento do trabalho desenvolvido; Supervisionar estagiários de serviço social nas atividades de aprendizagem profissional, nas áreas de atuação; Treinar e orientar profissionais de serviço social, bem como outras categorias, tendo em vista a atualização e o aperfeiçoamento dos mesmos, visando um desempenho eficaz de suas atividades; Assessorar chefias hierarquicamente superiores em assuntos de sua competência; Orientar servidores da classe anterior, quando for o caso,

sobre as atividades que deverão ser desenvolvidas; Realizar quaisquer outras atividades que lhes sejam solicitadas e devidamente autorizadas pelo chefe imediato, desde que compatíveis com suas habilidades e conhecimentos.

Contador: - Planejar o sistema de registro e operações, atendendo as necessidades administrativas e as exigências legais, para possibilitar o controle contábil e orçamentário, supervisionando os trabalhos de compatibilização dos documentos, analisando-os e orientando seu processamento para assegurar a observação da legislação municipal, estadual e federal; Inspeccionar regularmente a escrituração dos livros comerciais e fiscais, verificando se os registros efetuados correspondem aos documentos que lhe deram origem, fazendo cumprir as exigências legais e administrativas; Controlar e participar dos trabalhos de análise e conciliação de contas, conferindo os saldos apresentados e eliminando os possíveis erros, para assegurar a correção das operações contábeis; Proceder ou orientar a classificação e avaliação de despesas, examinando sua natureza para procriar custos de bens e serviços; Supervisionar os cálculos de reavaliação do ativo e de depreciação de veículos, máquinas, móveis, utensílios e instalações ou participar desses trabalhos, adotando os índices apontados em cada caso para assegurar a aplicação correta das disposições legais pertinentes; Organizar e assinar balancetes, balanços e demonstrativos de contas, aplicando as normas cabíveis, para apresentar resultados parciais e gerais da situação patrimonial, econômica e financeira; Elaborar relatório sobre as situações patrimoniais, econômicas e financeiras, apresentando dados estatísticos e pareceres técnicos, para fornecer os elementos contábeis necessários aos relatórios da Lei de Responsabilidade Fiscal e outros; Assessorar a Prefeitura em problemas financeiros, contábeis, administrativo e orçamentário, dando pareceres à luz da ciência e das práticas cabíveis, a fim de contribuir para a correta elaboração de políticas e instrumentos de ação; Examinar livros contábeis, verificando os termos de abertura e encerramento, número e data de registro, escrituração, lançamento em geral e documentos referentes à receita e despesas; Verificar os registros de classificação de materiais adquiridos, orientando quanto aos procedimentos para baixa e alienação de bens; Examinar a documentação referente a Execução do Orçamento, verificando a contabilidade dos documentos de comprovação de despesas e se os gastos com investimentos ou custeio comportam-se dentro dos níveis autorizados pela autoridade competente; Orientar servidores da classe anterior, quando for o caso, sobre as atividades que deverão ser desenvolvidas; Proceder análise dos processos relativos a aquisição de bens e serviços, assim como emitir pareceres relatando as deficiências existentes para a sua correta aplicação; Elaborar e controlar todos os relatórios e publicações exigidas pela Lei de Responsabilidade Fiscal; Realizar quaisquer outras atividades que lhes sejam solicitadas e devidamente autorizadas pelo chefe imediato, desde que compatíveis com suas habilidades e conhecimentos.

Fonoaudiólogo: Desenvolver atividades de pesquisas, supervisão, coordenação e execução relativas à prevenção e recuperação da saúde individual e coletiva, no que se refere à área de comunicação oral e escrita, voz e audição; Participar de equipe de diagnóstico, realizando a avaliação da comunicação oral e escrita, voz e audição; Realizar terapia fonoaudiológica dos problemas de

comunicação oral e escrita, voz e audição; Realizar o aperfeiçoamento dos padrões da voz e da fala; Projetar, dirigir ou efetuar pesquisas fonoaudiológicas promovidas por entidades públicas, privadas, autárquicas e mistas; Assessorar órgãos públicos municipais no campo da fonoaudiologia; Realizar quaisquer outras atividades que lhes sejam solicitadas e devidamente autorizadas pelo chefe imediato, desde que compatíveis com suas habilidades e conhecimentos.

Odontólogo: Realizar exame bucal, verificando toda a cavidade oral, a fim de diagnosticar e determinar o tratamento adequado; Efetuar restaurações, extrações, limpeza dentária, aplicação de flúor, pulpectomia e demais procedimentos necessários ao tratamento, devolvendo ao dente sua vitalidade, função e estética; Atender pacientes de urgência odontológica, prescrevendo medicamentos de acordo com as necessidades e tipo de problema detectado; Realizar pequenas cirurgias de lesões benignas, remoção de focos, estrato de dentes melusos, semi-melusos, suturas e hemostatas; Faturar as limpezas profiláticas dos dentes e gengivas, extraindo tártaro, para eliminar a instalação de focos de infecção; Substituir ou restaurar partes de coroa dentária, colocando incrustações ou coroas protéticas, para completar ou substituir o dente, a fim de facilitar a mastigação e restabelecer a estética; Produzir e analisar radiografias dentárias; Tratar de afecções da boca, usando procedimentos clínicos, cirúrgicos e/ou protéticos para promover a conservação dos dentes e gengivas; Retirar material para biópsia, quando houver suspeita de lesões cancerígenas; Realizar sessões educativas, proferindo palestras a comunidade, enfatizando a importância de saúde oral e orientando sobre cuidados necessários com a gengiva bucal; Participar de equipes multi-profissionais, orientando e treinando pessoal, desenvolvendo programas de saúde, visando contribuir para a melhoria da saúde da população; Relacionar, para fins de pedidos ao setor competente, o material odontológico e outros produtos utilizados no serviço, supervisionando-os para que haja racionalização no uso dos mesmos; Supervisionar tratamento odontológico, orientando quanto à execução do serviço; Participar de reuniões com os profissionais da área, analisando e avaliando problemas surgidos no serviço, procurando os meios adequados para solucioná-los; Planejar as ações a serem desenvolvidas, a nível de Estado, para a promoção da saúde oral; Participar de atividades de capacitação e treinamento de pessoal de nível elementar, médio e superior, na área de sua atuação; Planejar, elaborar e implantar projetos de saúde bucal, acompanhando a sua execução; Planejar, coordenar, supervisionar, executar e analisar planos, programas e projetos na área de odontologia da Secretaria; Realizar atividades dentro da área de sua formação específica; Atuar na recuperação de pacientes com os meios necessários ou disponíveis no hospital, Centro de Saúde, etc.; Assessorar autoridades de nível superior em assuntos de sua competência; Realizar quaisquer outras atividades que lhes sejam solicitadas e devidamente autorizadas pelo chefe imediato, desde que compatíveis com suas habilidades e conhecimentos.

Nutricionista: Participar de programas de saúde pública, realizando inquéritos clínico-nutricionais, bioquímicos e sematômicos; Colaborar na avaliação dos programas de nutrição e saúde pública; Desenvolver projetos piloto, em área estratégica, para treinamento de pessoal técnico e auxiliar; Preparar informes técnicos para a divulga-

ção; Elaborar cardápios normais e dietéticos; Verificar no prontuário dos doentes, a prescrição da dieta, dados pessoais e resultados de exames de laboratório, para estabelecimento do tipo de dieta, distribuição e horário da alimentação de cada um; Fazer a previsão do consumo dos gêneros alimentícios e providenciar a sua aquisição, de modo a assegurar a continuidade dos serviços de nutrição; Inspeccionar os gêneros estacados e propor os métodos e técnicas mais adequadas à conservação de cada tipo de alimento; Opinar sobre a qualidade dos gêneros alimentos adquiridos e se necessário, impugná-los; Adotar medidas que assegure preparação higiênica e a perfeita conservação dos alimentos; Orientar cozinheiros, copeiros e servais na correta preparação e preparação dos cardápios; Supervisionar o abastecimento da copa e dos refeitórios, a limpeza e a correta utilização dos utensílios; Emitir pareceres em assuntos de sua competência; Executar outras atividades correlatas ao cargo e que lhe forem designadas pelos superiores.

Bioquímico: Realizar análises, assumir a responsabilidade técnica e firmar os respectivos laudos; Banco de Sangue (realizar todas as tarefas, com exclusão, apenas, de transfusão); Análise Ambiental (realizar análises físico-química e microbiológica para o saneamento do meio ambiente). Análises bromatológicas (realizar análises para aferição de alimentos); Realização de exames laboratoriais de DNA, podendo para tanto realizar análises, assumir a responsabilidade técnica e firmar os respectivos laudos; O processamento de sangue, suas sorologias e exames pré-transfusionais e capacitado legalmente para assumir chefias técnicas, assessorias e direção de estabelecimentos hemoterápicos; Atividades de coordenação, direção, chefia, perícia, auditoria, supervisão e ensino; Atuar: Patologia Clínica (Análises Clínicas), Biofísica, Parasitologia, Microbiologia, Imunologia, Hematologia, Bioquímica, Banco de Sangue, Virologia, Fisiologia, Fisiologia Geral, Fisiologia Humana, Saúde Pública, Radiologia, Imaginologia (excluindo interpretação), Análises Bromatológicas, Microbiologia de Alimentos, Histologia Humana, Patologia, Citologia Oncológica, Análise Ambiental, Genética, Embriologia, Reprodução Humana e Biologia Molecular; realizar análises clínicas de exames provenientes do Programa Saúde da Família; Realizar quaisquer outras atividades que lhes sejam solicitadas e devidamente autorizadas pelo chefe imediato, desde que compatíveis com suas habilidades e conhecimentos.

Fisioterapeuta: Ministar tratamento fisioterápico: aplicando métodos e técnicas específicas para desenvolver e recuperar a capacidade física do paciente; Executar tratamento de afecções reumáticas osteoartroses, seqüelas de acidentes vasculares-cerebrais, poliomete, meningite, encefalite, de traumatismos raqui-medulares, de paralisias cerebrais motoras, neurogenias e de nervos periféricos, miopatias e outros, utilizando-se de meios físicos especiais para reduzir ao mínimo as consequências dessas doenças; Desenvolver exercícios corretivos de coluna, defeito dos pés, afecções dos aparelhos respiratórios e cardiovasculares, orientando e treinando o paciente e exercício, ginásticas especiais, para promover correção dos desvios de postura e estimular a expansão respiratória e a circulação sanguínea; Acompanhar o desenvolvimento do paciente, aplicando novas técnicas, de acordo com a evolução do seu quadro clínico, para ajudar o desenvolvimento do programa e apressar a reabilitação; Avaliar o paciente, nos aspectos fisioterápicos,

com o objetivo de definir o tratamento adequado, levando em consideração a situação do mesmo; Participar de grupos de estudos, analisando os casos em tratamento, para melhorar a qualidade das técnicas utilizadas e a reabilitação do indivíduo; Supervisionar e avaliar atividades do pessoal auxiliar de fisioterapia, orientando-os na execução das tarefas, para possibilitar a realização correta de exercícios físicos e a manipulação de aparelhos mais simples; Controlar os registros de dados, observando as anotações das aplicações e tratamentos realizados, para elaborar boletins estatísticos; Esclarecer e orientar a família sobre as necessidades de continuidade do tratamento em casa ou em clínica especializada, a fim de garantir e agilizar a reabilitação do paciente; Orientar servidores, quando for o caso, sobre as atividades que deverão ser desenvolvidas; Realizar quaisquer outras atividades que lhes sejam solicitadas e devidamente autorizadas pelo chefe imediato, desde que compatíveis com suas habilidades e conhecimentos

Microscopista: Coletar material biológico; Atender o paciente; Efetuar assepsia na região de coleta; Puncionar polpa digital. Preparar amostra do material biológico: Confeccionar lâminas; Corar lâminas. Ajustar equipamentos analíticos e de suporte: Executar manutenção preventiva do equipamento; Calibrar o equipamento; Ao final do dia, fazer manutenção e limpeza do microscópio; Providenciar manutenção corretiva do equipamento. Realizar exames conforme protocolo: Dosar volumetria de reagentes e soluções para exames; Realizar análise macroscópica; Realizar análise microscópica e quantificação da parasitemia; Uso de testes rápidos para o diagnóstico de malária (quando se aplica); Comparar resultados com os parâmetros de normalidade; Comparar o resultado do exame com resultados anteriores; Comparar resultado do exame com os dados clínicos do paciente; Administrar o Setor: Organizar o local de trabalho; Gerenciar estoque de insumos; Preencher e ser responsável pelo livro de controle de medicamentos; Abastecer o setor; Armazenar as amostras; Consumir os kits por ordem de validade; Encaminhar equipamento para manutenção. Comunicar-se: Dialogar com o paciente; Orientar o paciente sobre os procedimentos da coleta do material; Registrar a ação da coleta; Anotação do resultado no Livro de controle de Lâminas.

Técnico em Radiologia: – Executar todas as técnicas de exame gerais e especiais de competência do técnico, excetuadas as que devam ser realizadas pelo próprio radiologista; Fazer radiografias, revelar e ampliar filmes e chapas radiográficas; Preparar pacientes a serem submetidos a exames radiográficos, usando a técnica específica para cada caso; Fazer levantamentos torácicos, através do sistema de abreuografias; Anotar na ficha própria todos os dados importantes relativos aos radiodiagnósticos, informando ao radiologista quaisquer anormalidades ocorridas; Operar com aparelhos de raios-X para aplicar tratamento terapêutico; Trabalhar nas câmaras claras e escuras, identificando os exames; Orientar, coordenar e supervisionar trabalhos a serem desenvolvidos por auxiliares; Realizar quaisquer outras atividades que lhes sejam solicitadas e devidamente autorizadas pelo chefe imediato, desde que compatíveis com suas habilidades e conhecimentos

Técnico em Enfermagem: – Participar de Equipe de Enfermagem; Auxiliar no atendimento a pacientes nas unidades hospitalares, saúde pública, sob supervisão; Orientar e revisar o auto cuidado do cliente, em relação a alimentação e higiene pesso-

al; Executar a higienização ou preparação dos clientes para exames ou atos cirúrgicos; Cumprir as prescrições relativas aos clientes; Zelar pela limpeza, conservação e assepsia do material e do instrumental; Executar e providenciar a esterilização de salas e do instrumento adequado as intervenções programadas; Observar e registrar sinais e sintomias e informar a chefia imediata, assim como o comportamento do cliente em relação à ingestão e excreção; Manter atualizado o prontuário dos pacientes; Verificar a temperatura, pulso e respiração, e registrar os resultados no prontuário; Ministrar medicamentos, aplicar imunizantes e fazer curativos; Aplicar injeções; Administrar soluções parenterais previstas;

Alimentar, mediante sonda gástrica; Ministrar oxigênio por sonda nasal, com prescrição; Participar dos cuidados de clientes monitorizados, sob supervisão; Orientar clientes a nível de ambulatório ou de internação a respeito das prescrições de rotina; Fazer orientação sanitária de indivíduos, em unidades de saúde; Colaborar com os enfermeiros no treinamento do pessoal auxiliar; Colaborar com os enfermeiros nas atividades de promoção e proteção específica de saúde; Realizar quaisquer outras atividades que lhes sejam solicitadas e devidamente autorizadas pelo chefe imediato, desde que compatíveis com suas habilidades e conhecimentos.

Fiscal da Vigilância Sanitária: Os ocupantes do cargo têm como atribuições, efetuar sob supervisão direta, os serviços de vigilância sanitária da Municipalidade inspecionando estabelecimentos industriais, comerciais, hospitais, ambulatórios, matadouros, e outros, identificar, combater focos de mosquito e outros nos terrenos baldios, valas, águas paradas e outros locais.

Recepcionista: Recepcionar o público, procurando identificá-lo, averiguando suas pretensões, para prestar-lhes informações, encaminhá-lo às pessoas e/ou setores procurados, receber recados e/ou correspondências. Prestar informações sobre os horários de atendimento, indicando locais e acompanhando, quando necessário, às pessoas interessadas; atender ao telefone, quando necessário; preencher quadros de controle e orientação; executar, sob supervisão direta, tarefas simples de apoio administrativo; executar outras atribuições afins.

Agente de Endemias: Atuar nas áreas de endemias: Dengue, malária, etc.; Fazer visitas domiciliares fazendo a parte educativa; Emitir relatórios para controle epidemiológicos; Efetuar controle de larvas para exames entomológicos para possível detecção de vetos; Localizar os focos de vetos existentes no município e eliminar com aplicação de fuseticida; Atuar com microscopia, coleta de lâmina para malária e entomologia; Desenvolver outras atividades pertinentes à função do Agente Epidemiológico, estabelecidos pela Secretaria Municipal de Saúde de Nova Mamoré e pelo Governo Federal.

Agente Comunitário de Saúde: Utilizar instrumentos para diagnóstico demográfico e sócio cultural da comunidade de sua atuação; Executar atividades de educação para a saúde individual e coletiva; Registrar, para controle das ações de saúde, nascimentos, óbitos, doenças e outros agravos a saúde; Estimular a participação da comunidade nas políticas públicas como estratégia da conquista de qualidade de vida; Realizar visitas domiciliares periódicas para monitoramento de situações de risco a família; Participar ou promover ações que fortaleçam os elos entre o setor de saúde e outras políticas públicas que promovam a qualidade de vida; Atuar como Agente de Endemias na

falta deste; Desenvolver outras atividades pertinentes a função do Agente Comunitário de Saúde, estabelecido pela Secretaria Municipal de Saúde de Nova Mamoré e pelo Governo Federal

Vigilante: – Fazer ronda de inspeção em intervalos fixados, adotando providências imediatas a evitar roubos, incêndios e danificações nos edifícios e materiais sob sua guarda; Fiscalizar a entrada e saída de pessoas e veículos, pelos portões ou portas de acesso ao local que estiver sob sua responsabilidade; Verificar as autorizações para o ingresso nos referidos locais e vedar a entrada de pessoas não autorizadas; Verificar se as portas e janelas estão devidamente fechadas; Investigar quaisquer condições anormais que tenha observado; Responder as chamadas telefônicas e anotar recados; Solicitar quando for o caso, identificação ou autorização das pessoas o ingresso nas repartições públicas; Zelar pela ordem e segurança da área sob sua responsabilidade; Comunicar a autoridade competente da irregularidade que tiver conhecimento; Manter vigilância permanente aos locais de acesso ao público, durante o expediente das repartições; Realizar quaisquer outras atividades que lhes sejam solicitadas e devidamente autorizadas pelo chefe imediato, desde que compatíveis com suas habilidades e conhecimentos.

Técnico em Administração: Assegurar tecnicamente nas tarefas de planejamento administrativo, elaboração de orçamento, acompanhamento orçamentário, análise das atividades administrativas e supervisão nas unidades da administração municipal; Analisar relatórios de supervisão, participando de reunião de equipe multi-profissional, para a avaliação de desempenho das Secretarias; Supervisionar o plano anual de trabalho, realizando visitas de avaliação técnica; Participar na elaboração e implantação de projetos institucionais, articulando a administração de recursos às necessidades da prestação de serviços, junto à população; Elaborar normas e rotinas de serviços, relatórios, pareceres e laudos, em situações que requeiram conhecimento e técnicas de administração, analisando e propondo, para a decisão superior, considerando os aspectos administrativos; Participar de Comissão de Sindicância e procedimentos administrativos, por determinação superior; Planejar, elaborar, implantar e acompanhar planos, programas e projetos, com base nas necessidades das Secretarias, compatibilizando metas e avaliando os resultados; Supervisionar e controlar a política de recursos humanos, avaliando planos, programas e normas, propondo políticas, estratégias e base técnica, para a definição de Legislação referente a administração de recursos humanos; Elaborar planos de classificação e reclassificação de cargos propondo políticas e diretrizes referentes a avaliação de desempenho dos servidores das Secretarias; Avaliar resultados de programas na área de recursos humanos, identificando os desvios registrados, para estabelecer ou propor as correções necessárias; Estudar e propor diretrizes para registro e controle de lotação, desenvolvimento, métodos e criação, alteração, fusão e supressão de cargos e funções; Organizar e controlar as atividades de órgão de material e patrimônio, orientando os trabalhos específicos e supervisionando o desempenho do pessoal, para assegurar o desenvolvimento normal do trabalho; Supervisionar os serviços relativos a compras, recebimento, estocagem, distribuição, registro e inventário de materiais, observando as normas pertinentes, para obter o rendimento e a eficácia necessária; Supervisionar e acompanhar o trabalho de recebimento, dis-

tribuição, movimentação e alienação de bens patrimoniais, coordenando o tombamento e registro de bens permanentes a fim de manter atualizando o cadastro de patrimônio; Fazer cumprir as normas e ordens de serviço, organizando, distribuindo e orientando os trabalhos a serem executados para assegurar a regularidade dos serviços; Executar outras tarefas correlatas ao cargo. Técnico em Gestão de Recursos Humanos: Analisar, elaborar e coordenar as políticas públicas de recursos humanos implantados e a implementar. Participar do desenvolvimento, implementação e manutenção do programa de administração salarial da prefeitura, coordenando e/ou executando análises, descrições, avaliações, classificações de cargos, planejamento e realização de pesquisas de salários e benefícios, aprimoramento das técnicas de análises e comparações de informações, bem como pelas auditorias de cargos e estudos de remunerações, visando dotar e manter na prefeitura uma estrutura salarial justa, competitiva e de acordo com as políticas definidas pela Administração.

Arquiteto: – Avaliar pedidos de licença de parcelamento de solos (loteamentos, desmembramento, condomínios habitacionais); Observar o atendimento das legislações específicas de uso e ocupação de solo, como legislação de uso do solo e lei de proteção aos mananciais; Desenvolver atividades de levantamentos, vistorias, avaliações, emissão de autos de inspeção, fiscalizar fontes de poluição e atender situações de emergência envolvendo acidentes ambientais, dentro de suas habilitações; Conceder projetos e realizar e/ou fiscalizar construções nos campos da arquitetura e urbanismo considerando sistemas estruturais, fatores de custo, durabilidade, manutenção, as especificações e atendendo as exigências funcionais, técnicas, ambientais e de acessibilidade; V – Realizar quaisquer outras atividades que lhes sejam solicitadas e devidamente autorizadas pelo chefe imediato, desde que compatíveis com suas habilidades e conhecimentos.

Técnico Ambiental: Gestão, supervisão, coordenação, orientação técnica, coleta de dados, estudo, planejamento, projetos, especificação, estudo de viabilidade técnico-econômica e ambiental, assistência, assessoria, consultoria, direção de obra ou serviço técnico, vistoria, perícia, avaliação, monitoramento, laudos, pareceres técnicos, auditoria, arbitragem, desempenho de cargo ou função técnica, treinamento, ensino, pesquisa, desenvolvimento, análise, experimentação, ensaio, divulgação técnica, extensão, elaboração de orçamentos, padronização, mensuração, controle de qualidade, execução de obras ou serviços técnicos, fiscalização de obras ou serviços técnicos, produção técnica e especializada, condução de serviço técnico e execução de desenho técnico. Elaborar e Executar Projetos, planos e atividades de Análise, Gestão e Perícia Ambiental; Realizar Emitir Licenciamento ambiental, Laudos Ambientais; e executar outras tarefas correlatas. Engenheiro Civil: – Planejar e elaborar projetos de engenharia civil, estudando traçados e especificações preparando plantas, orçamentos, técnicas de execução e outros, para possibilitar e orientar o traçado, a construção, conservação e remodelação de obras dos padrões técnicos; Proceder à avaliação geral das condições requeridas para a obra, estudando o projeto e examinando as características do terreno disponível, para determinar o local mais apropriado para a construção; Preparar o programa de trabalho, elaborando, plantas, croquis, cronogramas e outros subsídios que

se fizerem necessários, para possibilitar a orientação e fiscalização do desenvolvimento das obras; Dirigir a execução de projetos, acompanhando e orientando as operações a medida que avançam as obras, visando assegurar o cumprimento dos prazos e os padrões de qualidade e segurança recomendados; Examinar o projeto e realizar estudos necessários para a determinação do local mais adequado para a construção, calculando a natureza e volume da circulação de ar, da terra e da água, a fim de determinar as consequências em relação ao projeto; Estudar, planejar, fiscalizar e supervisionar os trabalhos relacionados com a construção de estradas, pontes, pontilhões, bueiros, tonéis, viadutos, edifícios e instalações, o funcionamento e a conservação de redes hidráulicas e distribuição de esgotos e de água observando plantas e especificações, para assegurar a execução dos serviços de higiene e saneamento dentro dos padrões técnicos exigidos; Calcular os esforços e deformações previstas na obra projetada ou que afetem a mesma, consultando tabela e efetuando comparações, levando em consideração fatores como carga calculada, pressão de água resistência ao vento e mudança de temperatura, para apurar a natureza dos materiais que deverão ser utilizados na construção; Consultar os outros especialistas, como engenheiros, mecânicos, eletricitas e químicos, arquitetos de edifícios e paisagistas, trocando informações relativas ao trabalho a ser desenvolvido para decidir sobre as exigências técnicas e estéticas relacionadas a obra a ser executada; Estudar as condições requeridas para o funcionamento das instalações de filtragem e distribuição de água potável, sistemas de drenagem e outras construções de saneamento, analisando características e resultados a alcançar, para estabelecer tarefas e etapas de desenvolvimento dos projetos sanitários; Preparar previsões detalhadas das necessidades de fabricação, montagem, funcionamento, manutenção e reparo das instalações e equipamento sanitários, determinando e calculando materiais, seus custos de mão-de-obra, para estabelecer os recursos disponíveis à execução do projeto; Realizar projetos de construção de esgotos, sistemas de água servidas e demais instalações sanitárias, examinando-os minuciosamente, efetuando cálculos, comparando dados, para assegurar-se de que o mesmo satisfazem os requisitos técnicos e legais; Inspeccionar poços, fossas, rios drenos, águas estancadas em geral, examinando a existência de focos de contaminação, para estabelecer a necessidade de canais de drenagem e obras de escoamento de esgotos; Abalizar bacias hidrográficas, verificando o comportamento do regime de precipitação pluvial, com a finalidade de elaborar projetos de drenagem de rodovias; Desenhar plantas baixas com cadastro, marcação de curvas horizontais e outros elementos necessários à localização recorrendo a colaboração de outros especialistas para elaboração de projetos de rodovias e terminais rodoviários; Participar de projetos-pilotos de construção, visitando os trabalhos, promovendo treinamento e aconselhando quanto a utilização dos padrões de qualidade e segurança recomendados; Fornecer orientação técnica, revisão teórica e prática à profissionais e seus auxiliares, no desenvolvimento de projetos, fornecendo detalhes complementares a sua execução, buscando atender as normas e especificações técnicas; Orientar demais servidores, quando for o caso, sob as atividades que deverão ser desenvolvidas; Elaborar projetos Básicos e Executivos das obras a serem

edificadas bem como acompanhar o seu desenvolvimento; Circunstanciar termos de recebimento provisório e definitivo de obras em conjunto com o Secretário de Planejamento; Assessorar autoridades de nível superior em assuntos de sua competência; Realizar quaisquer outras atividades que lhes sejam solicitadas e devidamente autorizadas pelo chefe imediato, desde que compatíveis com suas habilidades e conhecimentos.

Assessor Jurídico: Prestar apoio às autoridades de instituição na solução de questões jurídicas e no preparo de redação e de atos diversos, para assegurar fundamentos jurídicos nas decisões superiores; Examinar processos emitindo pareceres sobre direitos, vantagens, deveres e obrigações dos servidores, para submetê-los a apreciação da autoridade competente; Examinar convênios, contratos, ajustes, termos de responsabilidade e outros documentos de interesse da administração, baseando-se nos elementos apresentados pela parte interessada e obedecida a legislação vigente, fiscalizando a sua execução para garantir o fiel cumprimento das cláusulas pactuadas; Defender direitos ou interesses em processos judiciais, apresentando soluções sempre que um problema for apresentado, objetivando assegurar a aplicação da legislação; Assessorar juridicamente aos órgãos da instituição, orientando sobre os procedimentos que deverão ser adotados, para solução dos problemas de natureza jurídica; Prestar assistência jurídica em nível de execução aos órgãos da administração pública, oferecendo orientação normativa, para assegurar o cumprimento das leis, decretos e regulamentos; Examinar, analisar e interpretar leis, decretos, jurisprudência, normas legais e outros regulamentos, estudando a sua aplicação para atender aos casos de interesse público; Encaminhar processos dentro ou fora da instituição, requerendo seu andamento através de petições, objetivando tramitação mais rápida na solução das lides; Analisar processos de sindicância e inquéritos administrativos observando os requisitos legais, colaborando com as autoridades competentes, visando a elucidação dos atos e fatos que deram origem aos mesmos; Dar apoio à execução dos serviços, visando pleno funcionamento do órgão jurídico; Proceder regularmente leitura do Diário Oficial da Justiça, destacando e recortando matérias relacionadas ao Município; Manter organizado, arquivo com cópias de todos os processos em tramitação na Justiça de qualquer instância; Auxiliar na confecção de documentos, oficiais, notificações, petições e demais peças relacionadas à atividade jurídica, por determinação superior; Revisar, sob orientação, processos licitatórios, quando lhe forem determinados; Dar parecer nos processos que lhe forem encaminhados; Auxiliar na elaboração de projetos de Lei, Decretos e outras atividades afins que lhe forem designadas, sob a supervisão do responsável pelo órgão jurídico; Orientar aos servidores sobre as atividades que deverão ser desenvolvidas; Realizar quaisquer outras atividades que lhes sejam solicitadas e devidamente autorizadas pelo chefe imediato, desde que compatíveis com suas habilidades e conhecimentos.

Turismólogo: Orientar e coordenar oportunidades para o estudo e análise, em profundidade, do Turismo, em planejamento e desenvolvimento dos serviços do mercado turístico, inclusive no meio ambiental, histórico-cultural, esporte, lazer e transportes, relacionado com o planejamento e à administração de serviços e produtos turísticos, visando o desenvolvimento sustentável; levantar dados junto a unidades organizacionais, relativos

a processos e procedimentos utilizados; estudar e analisar os dados levantados; estimular o turismo social e o lazer; elaborar projetos turísticos; buscar minimizar os problemas sociais do Município de Nova Mamoré/RO através da geração de empregos e serviços com projetos turísticos que promovam e incentivem o turismo como fator de desenvolvimento social e econômico; elaborar "layout"; estudar, analisar, propor, redefinir e implantar formulários e outros instrumentos administrativos; incentivar a criatividade, as artes e as manifestações sociais e culturais, artesanais ou folclóricas, atingindo um número cada vez maior de pessoas; elaborar roteiros turísticos; acompanhar os projetos turísticos oriundos do turismo nas entidades públicas envolvidas no processo, desde a operacionalização e execução; realizar eventos turísticos; ministrar, orientar, executar os projetos sociais e/ou turísticos, cursos de capacitação, de oficinas pedagógicas e outros afins; manter postura profissional, inclusive com ética e moral; executar outras atividades correlatas que lhe forem designadas pelo superior imediato.

Bibliotecário: – Planejar e executar atividades técnicas de biblioteconomia; organizar e dirigir bibliotecas; executar serviços de classificação e catalogação de material bibliográfico e documentos em geral; utilizar os recursos de processamento de dados nos sistemas de biblioteca, centros de documentação e serviços de informações; realizar estudos, pesquisas, relatórios, pareceres, resumos, índices e bibliografias sobre assuntos compreendidos no seu campo profissional; atender ao serviço de referência e tomar medidas necessárias ao seu aperfeiçoamento; orientar os usuários na escolha de livros, periódicos e demais documentos, bem como na utilização de catálogos e índices; considerar sugestões dos usuários e recomendar a aquisição de livros e periódicos; registrar e apresentar dados estatísticos relativos a movimentação em geral; orientar a preparação do material destinado à encadernação; orientar o serviço de limpeza e conservação dos livros e documentação; estabelecer serviços de intercâmbio para atualização do acervo bibliográfico; extrair e distribuir cópias de matéria de interesse das Repartições; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução de atividades próprias do cargo; executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

Nutricionista: – Participar de programas de saúde pública, realizando inquéritos clínico-nutricionais, bioquímicos e sematométricos; Colaborar na avaliação dos programas de nutrição e saúde pública; Desenvolver projetos piloto, em área estratégica, para treinamento de pessoal técnico e auxiliar; Preparar informes técnicos para a divulgação; Elaborar cardápios normais e dietéticos; Verificar no prontuário dos doentes, a prescrição da dieta, dados pessoais e resultados de exames de laboratório, para estabelecimento do tipo de dieta, distribuição e horário da alimentação de cada um; Fazer a previsão do consumo dos gêneros alimentícios e providenciar a sua aquisição, de modo a assegurar a continuidade dos serviços de nutrição; Inspeccionar os gêneros estacados e propor os métodos e técnicas mais adequadas à conservação de cada tipo de alimento; Opinar sobre a qualidade dos gêneros alimentos adquiridos e se necessário, impugná-los; Adotar medidas que assegure preparação higiênica e a perfeita conservação dos alimentos; Orientar cozinheiros, copeiros e serviçais na correta preparação e preparação dos cardápios; Supervisionar o abastecimento da copa e dos re-

feitórios, a limpeza e a correta utilização dos utensílios; Emitir pareceres em assuntos de sua competência; Executar outras atividades correlatas ao cargo e que lhe forem designadas pelos superiores.

Psicólogo: – Planejar, elaborar e avaliar análises de trabalho (profissiográfico, ocupacional, de posto de trabalho, etc.), para descrição e sistematização dos comportamentos requeridos no desempenho de cargos e funções, com o objetivo de assessorar as diversas ações da administração; Participar do recrutamento da seleção pessoal, utilizando métodos e técnicas de avaliação (entrevistas, testes, provas situacionais, dinâmica de grupo, etc.) com o objetivo de assessorar as chefias a identificar os candidatos mais adequados ao desempenho das funções; Elaborar, executar e avaliar, em equipe multiprofissional, programas de treinamentos e formação de mão-de-obra, visando a otimização de recursos humanos; Participar, assessorar, acompanhar e elaborar instrumentos para o processo de avaliação pessoal, objetivando subsidiar as decisões, tais como: promoções, movimentação de pessoal, planos de carreiras, remuneração, programas de treinamento e desenvolvimento, etc.; Planejar, coordenar, executar e avaliar individualmente ou em equipe multiprofissional, programas de treinamentos, de capacitação e desenvolvimento de recursos humanos; Participar do processo de movimentação pessoal, analisando o contexto atual, os antecedentes e as perspectivas em seus aspectos psicológicos e motivacionais, assessorando na indicação da locução e integração funcional; Participar de programas e/ou atividades na área de segurança do trabalho, subsidiando-os quanto a aspectos psicossociais; Participar e assessorar estudos, programas e projetos relativos a organização do trabalho e definição de papéis ocupacionais: produtividades, remuneração, incentivo, rotatividade, absenteísmo e evasão em relação a integração psicossocial dos indivíduos e grupos de trabalho; Promover estudos para identificação das necessidades humanas em face da construção de projetos e equipamentos de trabalho (ergonomia); Participar de programas educacionais, culturais, recreativos e de higiene mental, com vistas a assegurar a preservação da saúde e da qualidade de vida do trabalhador; Encaminhar e orientar os empregados e as organizações, quanto ao atendimento adequado, no âmbito da saúde mental, nos níveis de prevenção, tratamento reabilitação; Elaborar diagnósticos psicossociais das organizações; Emitir pareceres e realizar projetos de desenvolvimento da organização no âmbito de sua competência; Realizar pesquisas visando à construção e ampliação do conhecimento teórico e aplicado ao trabalho; Coordenar e supervisionar as atividades de psicologia do trabalho, ou setores em que elas se inserem, em instituições ou organizações em que essas atividades ocorrem; Desenvolve ações destinadas às relações de trabalho no sentido de maior produtividade e da realização pessoal dos indivíduos e grupos, intervindo na elaboração de conflitos e estimulando a criatividade na busca de melhor qualidade de vida no trabalho; Acompanhar a formulação e implantação de projetos de mudanças nas organizações, com o objeto de facilitar ao pessoal a absorção das mesmas; Assessor na formação e na implantação da política de recursos humanos das organizações; Participar do processo de desligamento de funcionários, no que se refere à demissão e ao preparo para aposentadoria, visando a elaboração de novos projetos de vida; Participar como consultor,

no desenvolvimento das organizações sociais, atuando como facilitador de processos de grupo e de intervenção psicossocial nos diferentes níveis hierárquicos das estruturas formais; Atuar na área da saúde, colaborando para a compreensão dos processos intra e interpessoais, utilizando enfoque preventivo ou curativo, isoladamente ou em equipe multiprofissional; Atuar no âmbito da educação, nas instituições formais ou informais. Colaborando para a compreensão e para a mudança do comportamento de educadores e educando, no processo de ensino aprendizagem, nas relações interpessoais e nos processos intrapessoais, referindo-se sempre as dimensões políticas, econômicas, sociais e culturais; Realizar quaisquer outras atividades que lhes sejam solicitadas e devidamente autorizados pelo chefe imediato, desde que compatíveis com suas habilidades e conhecimentos.

Orientador Social: - Mediação dos processos grupais de serviços socioeducativos, sob orientação de profissional de referência de nível superior do CRAS; -Participação de atividades de planejamento, sistematização e avaliação do serviço socioeducativo; - Alimentação de sistema de informação, sempre que for designado; -Atuação como referencia para os jovens e para os demais profissionais que desenvolvem atividades com o coletivo de jovens sob sua responsabilidade; - Registro da frequência dos jovens, registro das ações desenvolvidas e encaminhamento mensal das informações para o profissional de referência do CRAS; - Organização e facilitação de situações estruturais de aprendizagem e de convívio social, explorando e desenvolvendo temas transversais e conteúdos programáticos do Projovem Adolescente; -Desenvolvimento de oficinas esportivas e de lazer; -Desenvolvimento de oficinas culturais; -Acompanhamento de Projetos de Orientação Profissional de jovens; -Mediação dos processos coletivos de elaboração, execução e avaliação de Plano de Atuação Social e de Projetos de Ação Coletiva de Interesse Social por jovens; - Identificação e encaminhamento de famílias para o CRAS; - Participação de atividades de capacitação da equipe de trabalho responsável pela execução do serviço socioeducativo; - Outras atividades relacionadas ao desempenho de ocupação 5153-05, da Classificação Brasileira de Ocupações do Ministério do Trabalho e Emprego. -Organização e coordenação de atividades sistemáticas esportivas e de lazer abarcando manifestações corporais e outras dimensões a cultura local, objetivando promover e qualificar o convívio social entre os jovens e sua convivência comunitária; -Organização e coordenação de eventos esportivos e de lazer, objetivando promover e qualificar o convívio social entre os jovens e sua convivência comunitária; -Participação de atividades de capacitação da equipe de trabalho responsável pela execução do serviço socioeducativo; - Participação em atividades de planejamento, sistematização e avaliação socioeducativo, juntamente com a equipe de trabalho. -Organização e coordenação de atividades sistemáticas artísticas e culturais, objetivando promover e qualificar o convívio social entre os jovens e sua convivência comunitária; - Organização e coordenação de eventos artísticos e culturais, objetivando promover e qualificar o convívio social entre os jovens e sua convivência comunitária; -Participação de atividades de capacitação da equipe de trabalho responsável pela execução do serviço socioeducativo; -Participação de atividades de planejamento, sistematização e avaliação do serviço socioeducativo, juntamente com a equipe de tra-

balho. - Organização e facilitação de situações estruturadas de aprendizagem, explorando e desenvolvendo conteúdos programáticos da Introdução à Formação Técnica Geral (IFTG) para o mundo do trabalho; - Organização e coordenação de atividades sistemáticas visando a inclusão digital; - Acompanhamento de Projetos de Orientação Profissional de Jovens; - Participação de atividades de capacitação da equipe de trabalho responsável pela execução do serviço socioeducativo; - Participação em atividades de planejamento, sistematização e avaliação do serviço socioeducativo com a equipe de trabalho.

Educador Social I: Executar ações de sensibilização, acolhida, atendimento e acompanhamento a famílias e indivíduos com direitos violados, com ou sem vínculo familiar e comunitário, fazendo os registros e encaminhamentos pertinentes; • integrar as equipes de educação social de rua e em eventos ou situações emergenciais para apoio às ações de integração familiar e comunitária e, se necessário, de acolhimento; • apoiar atividades sócio-educativas, recreativas, culturais, desportivas com pessoas de diversas faixas etárias, conforme planejamento do serviço, tais como, ministrando atividades artísticas como pintura, modelagem, reaproveitamento de materiais recicláveis, música, dança, teatro, literatura, dentre outras; • levantar a necessidade de materiais para as atividades a partir do planejamento da unidade/serviço; • acompanhar os usuários aos serviços da rede sócio-assistencial e de entidades parceiras, como também em atividades externas, ampliando seu universo de conhecimento e de convívio social; • orientar os usuários nas atividades de autocuidado e nas ações de conservação, manutenção e limpeza dos espaços e materiais utilizados; • acolher o usuário nas unidades, realizando os procedimentos de identificação, de registros dos seus pertences, de apresentação do espaço e das regras de convívio; • realizar visita domiciliar e em espaços de acolhida, abrigamento, educação, saúde e outros em que usuários da Assistência Social estejam localizados; • identificar problemas e dificuldades de ordem pessoal, cultural, religiosa, de saúde que interfiram no convívio social, informando a equipe técnica para providências pertinentes; • facilitar a comunicação entre usuários, comunidade e equipe, registrando as ocorrências que requeiram atenção e encaminhamentos contínuos ou emergenciais; • abordar na rua famílias e indivíduos em situação de vulnerabilidade e risco pessoal-social para os devidos encaminhamentos à equipe técnica; • observar o cotidiano das ruas para conhecimento da realidade e levantamento de informações; • entrevistar, cadastrar e providenciar encaminhamento das demandas para a equipe técnica; • participar de campanhas diversas que visem o bem estar social e coletivo no território municipal; e • auxiliar no atendimento da população em programas de emergência de acordo com as orientações recebidas pela Secretaria Municipal Competente.

Contador: - Planejar o sistema de registro e operações, atendendo as necessidades administrativas e as exigências legais, para possibilitar o controle contábil e orçamentário, supervisionando os trabalhos de compatibilização dos documentos, analisando-os e orientando seu processamento para assegurar a observação da legislação municipal, estadual e federal; Inspeccionar regularmente a escrituração dos livros comerciais e fiscais, verificando se os registros efetuados correspondem aos documentos que lhe deram origem, fazendo cumprir as exigências legais e

administrativas; Controlar e participar dos trabalhos de análise e conciliação de contas, conferindo os saldos apresentados e eliminando os possíveis erros, para assegurar a correção das operações contábeis; Proceder ou orientar a classificação e avaliação de despesas, examinando sua natureza para procriar custos de bens e serviços; Supervisionar os cálculos de reavaliação do ativo e de depreciação de veículos, máquinas, móveis, utensílios e instalações ou participar desses trabalhos, adotando os índices apontados em cada caso para assegurar a aplicação correta das disposições legais pertinentes; Organizar e assinar balancetes, balanços e demonstrativos de contas, aplicando as normas cabíveis, para apresentar resultados parciais e gerais da situação patrimonial, econômica e financeira; Elaborar relatório sobre as situações patrimoniais, econômicas e financeiras, apresentando dados estatísticos e pareceres técnicos, para fornecer os elementos contábeis necessários aos relatórios da Lei de Responsabilidade Fiscal e outros; Assessorar a Prefeitura em problemas financeiros, contábeis, administrativo e orçamentário, dando pareceres à luz da ciência e das práticas cabíveis, a fim de contribuir para a correta elaboração de políticas e instrumentos de ação; Examinar livros contábeis, verificando os termos de abertura e encerramento, número e data de registro, escrituração, lançamento em geral e documentos referentes à receita e despesas; Verificar os registros de classificação de materiais adquiridos, orientando quanto aos procedimentos para baixa e alienação de bens; Examinar a documentação referente à Execução do Orçamento, verificando a contabilidade dos documentos de comprovação de despesas e se os gastos com investimentos ou custeio comportam-se dentro dos níveis autorizados pela autoridade competente; Orientar servidores da classe anterior, quando for o caso, sobre as atividades que deverão ser desenvolvidas; Proceder análise dos processos relativos a aquisição de bens e serviços, assim como emitir pareceres relatando as deficiências existentes para a sua correta aplicação; Elaborar e controlar todos os relatórios e publicações exigidas pela Lei de Responsabilidade Fiscal; Realizar quaisquer outras atividades que lhes sejam solicitadas e devidamente autorizadas pelo chefe imediato, desde que compatíveis com suas habilidades e conhecimentos.

Agente Administrativo: - Orientar e proceder a tramitação processo, orçamentos, contratos e demais assuntos administrativos, consultando documentação em arquivos e fichários, levantando dados, efetuando cálculos e prestando informações quando necessário; Elaborar, redigir, revisar, encaminhar e datilografar cartas, ofícios, circulares, tabelas, gráficos, instruções, normas, memorandos e outros; Elaborar, analisar e atualizar quadros demonstrativos, tabelas, gráficos, efetuando cálculos, conversão de medidas, ajustamentos, porcentagens e outros para efeitos comparativos; Participar de estudos e projetos a serem elaborados e desenvolvidos por técnicos na área administrativa; Elaborar relatórios de atividades com base em informações de arquivos, fichários e outros; Aplicar sob supervisão e orientação, leis, regulamentos e as referentes a administração geral e específica, em assuntos de pequena complexidade; Estudar processo de expediente que ao fixarem necessários, sob orientação superior; Acompanhar a Legislação Geral ou específico e a jurisprudência administrativa ou judiciária, que se relacionam com desempenho das atividades; Orientar unidade de pequeno porte,

com turmas, grupos de trabalho, que envolvam atividades administrativas em geral; Efetuar serviços de controle de pessoal, tais como, preparo de documentação para administração e demissão, registro de empregados, registro de promoções, transferência, férias, acidentes de trabalho, etc.; Preparar as informações para a confecção de folha de pagamento, procedendo os cálculos de descontos, e informando ao setor de computação; Efetuar serviços na área de finanças, tais como, redação e emissão de notas de empenho, documentos de arrecadação de Receita Federal, enviando-as às unidades para processamento; Supervisionar, setorialmente, uso de estado do material permanente; Examinar e providenciar o atendimento dos pedidos de material e respectiva documentação; Determinar e aprovar a previsão de estoque de material permanente e de consumo, e promover, quando autorizado, atendidas nas exigências legais; Orientar e prestar informações sobre especificações e padronização de material; Realizar quaisquer outras atividades que lhes sejam solicitadas e devidamente autorizadas pelo chefe imediato, desde que compatíveis com suas habilidades e conhecimentos.

Educador Social II: Executar, sob a supervisão técnica do Educador Social ou membros da Equipe, ações de sensibilização, acolhida, atendimento e acompanhamento a famílias e indivíduos com direitos violados, com ou sem vínculo familiar e comunitário, fazendo os registros e encaminhamentos pertinentes; • integrar as equipes de educação social de rua e em eventos ou situações emergenciais para apoio às ações de integração familiar e comunitária e, se necessário, de acolhimento; • apoiar atividades sócio-educativas, recreativas, culturais, desportivas com pessoas de diversas faixas etárias, conforme planejamento do serviço, tais como, ministrando atividades artísticas como pintura, modelagem, reaproveitamento de materiais recicláveis, música, dança, teatro, literatura, dentre outras; • levantar a necessidade de materiais para as atividades a partir do planejamento da unidade/serviço; • acompanhar os usuários aos serviços da rede sócio-assistencial e de entidades parceiras, como também em atividades externas, ampliando seu universo de conhecimento e de convívio social; • orientar os usuários nas atividades de autocuidado e nas ações de conservação, manutenção e limpeza dos espaços e materiais utilizados; • acolher o usuário nas unidades, realizando os procedimentos de identificação, de registros dos seus pertences, de apresentação do espaço e das regras de convívio; • realizar visita domiciliar e em espaços de acolhida, abrigamento, educação, saúde e outros em que usuários da Assistência Social estejam localizados; • identificar problemas e dificuldades de ordem pessoal, cultural, religiosa, de saúde que interfiram no convívio social, informando a equipe técnica para providências pertinentes; • facilitar a comunicação entre usuários, comunidade e equipe, registrando as ocorrências que requeiram atenção e encaminhamentos contínuos ou emergenciais; • abordar na rua famílias e indivíduos em situação de vulnerabilidade e risco pessoal-social para os devidos encaminhamentos à equipe técnica; • observar o cotidiano das ruas para conhecimento da realidade e levantamento de informações; • entrevistar, cadastrar e providenciar encaminhamento das demandas para a equipe técnica; • participar de campanhas diversas que visem o bem

estar social e coletivo no território municipal; e • auxiliar no atendimento da população em programas de emergência de acordo com as orientações recebidas pela Secretaria Municipal Competente.

Técnico em Informática: – Desenvolver pequenos sistemas e aplicativos, treinar pessoal para facilitar a interface dos sistemas utilizados; Realizar manutenção de sistemas hardwares; Rever especificações dos sistemas e selecionar configurações mais adequadas, em íntima ligação com pessoal de análise; Organizar a programação para os projetos e distribuidores de tarefa a seu pessoal; Fazer a estimativa de tempo e gastos de programação; Rever os programas efetuados; Projetar o sistema de programação; Analisar as especificações do sistema para determinar a adequação e implicações da programação; Determinar os controles do sistema do sistema, juntamente com o pessoal de análise de sistema; Analisar os problemas de natureza operacional da programação com o supervisor de operações; Coordenar e controlar a revisão de programas operacionais; Realizar quaisquer outras atividades que lhes sejam solicitadas e devidamente autorizadas pelo chefe imediato, desde que compatíveis com suas habilidades e conhecimentos.

Fiscal de Renda: – Proceder a levantamento fiscal nos comércios do Município, buscando verificar o cumprimento do lançamento dos impostos de competência do município; Atuar com esmero e dedicação para a melhor captação de impostos, aplicando a legislação adequada a cada caso; Informar a autoridade competente sob os casos de tentativa de corrupção para aplicação das sanções cabíveis; Aplicar multas, mediante orientação do setor competente, fazendo cumprir as determinações legais; Solicitar do setor competente força policial para aplicação das penalidades cabíveis a cada caso, se necessário; Auxiliar nas atividades relativas a fiscalização dos contribuintes, instruindo processos de notificação e autos de infração, aplicando as ações previstas no Código Tributário Municipal; Efetuar, quando necessário, a apreensão de documentos fiscais; Realizar quaisquer outras atividades que lhes sejam solicitadas e devidamente autorizadas pelo chefe imediato, desde que compatíveis com suas habilidades e conhecimentos.

Pintor: Compreende o conjunto de atribuições destinadas a efetuar serviços relacionados à pintura, como executar tarefas de pinturas em edificações; executar tarefas de caiação em meios-fios, árvores e paredes; executar reparos de alvenaria e pinturas; executar tarefas de pintura de acabamento em parede, portas, janelas, esquadrias, etc.; zelar pela manutenção, conservação e limpeza dos equipamentos, ferramentas e local de trabalho; atender às normas de segurança e higiene do trabalho; executar outras atribuições afins.

Cozinheira: – Preparar os alimentos para o cozimento, separando-os lavando-os e picando-os; Cozinhar os alimentos de acordo com as normas pré-estabelecidas, seguindo regras de higiene; Fazer a limpeza da cozinha, bem como dos utensílios usados no preparo dos alimentos; Preparar mesa para refeições, seguindo regras de etiqueta pré-estabelecidas; Retirar a mesa, após as refeições, procedendo a limpeza da sala e dos utensílios utilizados; Conservar sempre limpos utensílios, pisos, paredes, etc.; Responsabilizar-se pelo preparo e distribuição de todas as refeições diárias; Preparar refeições variadas; Manter livre de contaminação ou de deteriorização os víveres sob sua guarda; Zelar para que o material e o equipamento da cozinha estejam sempre em per-

feitas condições de utilização, funcionamento, higiene e segurança; Realizar quaisquer outras atividades que lhes sejam solicitadas e devidamente autorizadas pelo chefe imediato, desde que compatíveis com suas habilidades e conhecimentos.

Coveiro: – Executar atividades de abertura de covas no Cemitério Municipal; Zelar e conservar as ferramentas e equipamentos de uso; Realizar quaisquer outras atividades que lhes sejam solicitadas e devidamente autorizadas pelo chefe imediato, desde que compatíveis com suas habilidades e conhecimentos.

Mecânico de Veículos: – Realizar consertos de veículos da frota oficial municipal; Manter manutenção dos veículos; Lubrificar e inspecionar o funcionamento dos veículos e garagem; Realizar consertos de veículos leves, pesados e máquinas pesadas da frota oficial da prefeitura; Efetuar manutenção periódica dos veículos especificados acima; Realizar quaisquer outras atividades que lhes sejam solicitadas e devidamente autorizadas pelo chefe imediato, desde que compatíveis com suas habilidades e conhecimentos.

Pedreiro: Executar serviço de construção civil, compreendendo alvenaria, pisos, revestimentos, coberturas e instalações, de acordo com especificações em projetos arquitetônicos; Preparar argamassa, misturando cimento, areia e água, dosando as quantidades de forma adequada, para assentamento de alvenaria, tijolos, ladrilhos e materiais similares; Assentar alicerces, empregando pedras ou cimento, para fornecer a base de paredes, muros e construções similares; Assentar tijolos, azulejo, pedras e outros materiais, unindo-os com argamassas de acordo com orientações recebidas, para levantar paredes, pilares e outras partes de construção; Executar atividades relativas a abertura e fechamento de valas; Construir bases de concreto ou de outro material conforme as especificações e instruções recebidas; Executar trabalhos de reforma e manutenção de prédios, pavimentos, calçadas e estruturas diversas; Montar tubulações destinadas a galerias de água e demais obras de alvenaria executadas pela Prefeitura; Executar revestimentos impermeáveis em reservatórios, canalização de água, poços, paredes, lajes e outros; Efetuar reparos em vias públicas e logradouros, utilizando o material adequado para tanto; Obedecer as escalas de serviços previamente estabelecidas; Realizar quaisquer outras atividades que lhes sejam solicitadas e devidamente autorizadas pelo chefe imediato, desde que compatíveis com suas habilidades e conhecimentos. Outras atividades correlatas.

Fiscal de Obras: – Fiscalizar as obras sem alvarás; Notificar, embargar e autuar obras; Fazer valer as leis do município (Código de Obras, Posturas, Limpeza Pública e o Plano Diretor Municipal); Executar tarefas de registro em formulários próprios de dados para o cadastro imobiliário; verificar o dimensionamento de imóveis para efeito de registro cadastral; Verificar o lançamento de dados no cadastro imobiliário; Supervisionar o lançamento na dívida ativa do município; desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência; Atuar nos serviços de coleta de lixo; Realizar quaisquer outras atividades que lhes sejam solicitadas e devidamente autorizadas pelo chefe imediato, desde que compatíveis com suas habilidades e conhecimentos.

Fiscal de Transporte: – Fiscalizar a utilização do veículo de transporte coletivo por parte dos beneficiários, evitando atos de vandalismo ou estragos de maneira geral; Exigir a carteira de estu-

dante, pré-requisito necessário para utilização do transporte coletivo por parte do usuário no horário escolar; proibir qualquer comportamento por parte do usuário que venha atrapalhar o motorista e os demais usuários do coletivo; Recolher imediatamente as carteirinhas de usuários que se envolverem durante o uso do transporte coletivo em: agressões físicas e verbais, desrespeito aos demais usuários, atos de vandalismo provocando qualquer tipo de dano no veículo; encaminhar as carteirinhas quando recolhidas por qualquer irregularidade à Secretaria de Educação; Zelar pela limpeza do veículo do Transporte Coletivo no seu período de trabalho; vistoriar diariamente todo o veículo durante seu horário de trabalho; Respeitar e cumprir rigorosamente as orientações do seu chefe imediato; desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência; Realizar quaisquer outras atividades que lhes sejam solicitadas e devidamente autorizadas pelo chefe imediato, desde que compatíveis com suas habilidades e conhecimentos.

Agente de Limp. Conservação: Responsável pela manutenção e conservação dos equipamentos constantes no órgão lotado; Atividades rotineiras, envolvendo a execução de cardápios, limpeza e conservação das instalações dos órgãos públicos municipais; Realizar serviços relacionados com a cozinha e copa do órgão; Proceder a limpeza e conservação das dependências do setor em que estiver lotado sempre que necessário; Manter a higiene, possibilitando o ambiente propício de trabalho; Organizar pedidos de materiais necessários ao funcionamento dos serviços sob sua responsabilidade; Varrer o forro propiciando a retirada de teias de aranha e outros objetos alheios ao ambiente; Realizar e manter limpos todos os ambientes dos órgãos da Prefeitura Municipal; Realizar quaisquer outras atividades que lhes sejam solicitadas e devidamente autorizadas pelo chefe imediato, desde que compatíveis com suas habilidades e conhecimentos.

Eletricista de Autos: – Realizar serviço elétrico em geral em veículos leves, pesados e maquinários; Desempenhar outras atribuições que por suas características se incluam na sua esfera de competência; Realizar quaisquer outras atividades que lhes sejam solicitadas e devidamente autorizadas pelo chefe imediato, desde que compatíveis com suas habilidades e conhecimentos.

ANEXO III EDITAL Nº. 001/2012 CONTEÚDOS DAS PROVAS

Português para os cargos de Nível Fundamental: Compreensão e interpretação de textos; classes de palavras; ortografia e acentuação gráfica; separação e classificação silábica; emprego do sinal indicativo de crase; emprego dos sinais de pontuação; adjetivo e verbo; plural e singular; sinônimos e antônimos; aumentativo e diminutivo; pontuação; maiúsculas e minúsculas;

Português para os cargos de Nível Médio e Superior: compreensão e interpretação de textos; classe de palavras; ortografia e acentuação gráfica; classificação silábica; análise sintática da oração; concordância verbal e nominal; emprego do sinal indicativo de crase; emprego dos sinais de pontuação; uso do "por quê"; emprego dos pronomes de tratamento;

Matemática para os cargos de Nível Fundamental: Operações com números naturais: adição, subtração, multiplicação e divisão; Resolução de problemas envolvendo números naturais; Noções de divisibilidade: divisor e múltiplo de um número na-

tural, MDC e MMC; Números fracionários e decimais: operações e simplificações; Sistema de Medidas; Medidas de comprimento e área. Números reais; Produtos Notáveis; Fatoração; Potenciação e Radiciação; Equações de 1º e 2º Grau; Frações e números decimais; Problemas; Operações com números naturais; Resolução de problemas; Regra de três simples; Matemática para os cargos de Nível Médio: Operações com números reais; Sequência, PA, PG, matriz, determinante de matriz, análise combinatória, arranjo, permutação e combinação simples; Equações polinomiais; Matemática financeira: porcentagens e juros simples; Geometria Analítica e espacial; Equações de 2º grau; Sistema de equações, produtos notáveis, fatoração, simplificação; Cálculo de funções de 1º e 2º graus; Regra de três simples e composta; Atualidades para todos os cargos: conhecimentos de assuntos atuais e relevantes de diversas áreas, tais como: política, economia, sociedade, educação, tecnologia, relações internacionais, segurança pública, eventos naturais, saúde e esportes.

Específica para os cargos de Agente Administrativo, Técnico em Informática e Recepcionista: Conceitos básicos de operação com arquivos em ambientes Windows; Conhecimentos básicos de arquivos e pastas (diretórios); Utilização do Windows Explorer: copiar, mover arquivos, criar diretórios; Conhecimentos básicos de editor de texto (ambiente Windows): criação de um novo documento, formatação e impressão; internet; Conhecimentos básicos de Excel, Word, Power Point, Bloco de Notas, Internet Explorer; Ambiente na Web, sites de busca, navegadores.

Fiscal da Vigilância Sanitária: Código Ambiental Municipal, Lei nº. 851/2012.

Fiscal de Renda: Código Tributário Municipal, Lei nº. 539/06.

Específica para o cargo de Agente Comunitário de Saúde: Princípios e Diretrizes do Sistema Único de Saúde e a Lei Orgânica da Saúde; Política Nacional de Atenção Básica - PNAB - Portaria nº 648/GM/2006, (Atribuições do ACS); Atribuições e postura profissional do ACS; Lei Federal 11.350/2006 Cadastramento familiar e Mapeamento: finalidade e instrumentos; Conceito de territorialização, microárea e área de abrangência; Diagnóstico comunitário; Principais problemas de saúde da população e recursos existentes para o enfrentamento dos problemas; Pessoas portadoras de necessidades especiais; abordagem; medidas facilitadoras de inclusão social e direito legais; Saúde da criança, do adolescente, da mulher, do adulto e do idoso; Educação em Saúde; conceitos e instrumentos; Abordagem comunitária: mobilização e participação comunitária em saúde; Estatuto do Idoso; Acolhimento e Vínculo; Visita domiciliar; Estratégia Saúde da Família; Doenças sexualmente transmissíveis. Doenças transmissíveis pela contaminação da água e solo. Doenças transmissíveis por insetos. Os sistemas do corpo humano. Higiene, saúde e prevenção das doenças contagiosas.

Específica para o cargo de Agente de Endemias: Princípios e Diretrizes do Sistema Único de Saúde e a Lei Orgânica da Saúde; Política Nacional de Atenção Básica - PNAB Atribuições do agente de Endemias (Lei Nacional 11.350/2006). Ações a serem desenvolvidas pelo agente de Endemias. Sistema de Informação que o agente de Endemias trabalha. Finalidade do Sistema de Informação para o trabalho do agente de Endemias. Conhecimento básico sobre: Esquistossomose, Doença de Cha-

gas, Dengue, Cólera, Febre Amarela, Filariose, Leishmaniose, Peste, Raiva, Leptospirose e Malária. Biologia dos vetores.

Específica para os cargos de Inspetor de Pátio, Inspetor de Ônibus, Cuidador de Aluno e Educador Social II: Noções básicas de Relações Humanas no Trabalho. Ética no trabalho. Relacionamento interpessoal. Noções de Psicologia da criança e do adolescente. Desenvolvimento da criança e do adolescente. Como lidar com o adolescente. Relacionamento Interpessoal. Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA)

Específica para Professor II Educação Física: A educação física no Brasil - sua história; A importância social da Educação física: na escola, no lazer, na formação do indivíduo e na transformação social; desenvolvimento psicomotor; A educação física no desenvolvimento infantil, no ensino fundamental; As relações entre a Educação física e as outras disciplinas; Lúdico, o jogo, criatividade e a cultura popular. O lazer enquanto elemento pedagógico; Avaliação em educação física; Organização e legislação do ensino da educação física; Conhecimento das regras dos esportes em geral e treinamentos esportivos.

Específica para Professor II Pedagogo, Técnico em Educação, Educador Social I: História, Filosofia e Sociologia da Educação. Sociedade, Estado e Educação Escolar; Plano de aula-objetivo; Lei 9.394 de 20/12/96 - LDB; Educação Especial; Avaliação; ECA (Estatuto da Criança e do Adolescente); APM (Associação dos Pais e Mestres); Escola e educação; aprendizagem; tipos de aprendizagem; motivação; tendências pedagógicas; a importância dos objetivos; planejamento; currículo; recursos de ensino; o relacionamento na sala de aula; leitura; escrita; Projeto Político Pedagógico. Gestão democrática escolar e articulação comunitária; Temas transversais. Concepção de desenvolvimento e Aprendizagem. Legislação Educacional: FUNDEB; Conhecimentos sobre PROINFANTIL (Programa de formação inicial para professores em exercício na Educação Infantil).

Específica para Professor II Pedagogo Orientador: História, Filosofia e Sociologia da Educação. Função social da escola e atuação do Orientador Educacional. Projeto Político Pedagógico. Gestão democrática escolar e articulação comunitária. Avaliação institucional e do processo ensino aprendizagem. Trabalho coletivo, planejamento e articulação curricular. Educação Inclusiva e currículo. Temas transversais. Concepção de desenvolvimento e Aprendizagem. Legislação Educacional: LDB, FUNDEF, Estatuto da Criança e do Adolescente.

Específica para Professor II Supervisor Escolar: História, Filosofia e Sociologia da Educação; Projeto Político Pedagógico. Gestão democrática escolar e articulação comunitária. Temas transversais. Concepção de desenvolvimento e Aprendizagem. Legislação Educacional: LDB, FUNDEF, Estatuto da Criança e do Adolescente; Fins da educação; Objetivos da educação; conceitos de Supervisão; Características da Supervisão; Princípios da Supervisão; Fundamentos filosóficos da supervisão; Perfil do Supervisor; Relações humanas na supervisão; Liderança; Currículo; Planejamento; A supervisão numa escola reflexiva;

Específica para Técnico em Administração: Estatística. Gestão Pública Contemporânea. Gestão Pública em Saúde. Políticas Públicas do Sistema Único de Saúde. Monitoramento e avaliação de políticas públicas. Relações Públicas. Programas e projetos de saúde dos três níveis federativos. Fundo Municipal de Saúde. Conselho Municipal de Saúde. Repasses constitucionais. Orçamento pú-

blico na área de saúde. Parcerias público privadas. Contratos e licitações. Convênios e prestação de contas. Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias e Lei Orçamentária Anual. Planejamento de ações na promoção de saúde pública. Despesas com pessoal. Liderança na gestão pública.

Específica para Psicólogo: Desenvolvimento x aprendizagem. Cultura e personalidade: "status", papel e o indivíduo. Processos de mudanças em psicoterapia. Diferenças individuais e de classes. Teoria cognitiva de Kelly; - topologia de Lewin; - a abordagem S = R. teorias e técnicas psicoterápicas. Teoria de personalidade: -psicanálise -Freud, Melanie Klein, Erickson; - Reich; - Jung; - Adler; - Sullivan; - Horney; - Fromm; - Rogers; - entrevista psicológica. Interação social. a psicologia social no Brasil. Fatores sociais na anormalidade. Aconselhamento psicológico. Abordagem psicológica da educação. Ética profissional.

Específica para Nutricionista: Fisiologia e Fisiopatologia aplicadas à Nutrição. Nutrição normal: balanço de nitrogênio, recomendações nutricionais, cálculo energético, dietas equilibradas. Nutrição nos ciclos vitais; nutrição materno-infantil; aleitamento natural; gestação e lactação; crescimento e desenvolvimento; alimentação da gestante e da nutriz; alimentação na infância e na adolescência; alimentação do idoso. Doenças nutricionais: desnutrição calórico-proteica, carências nutricionais. Dietoterapia: conceitos e objetivos; dietas hospitalares nas diferentes patologias, condições clínicas e metabólicas. Avaliação do estado nutricional: métodos e critérios de avaliação. Métodos de assistência ambulatorial em nutrição. Noções de farmacologia: interações alimento-medicamento. Nutrição e Saúde Pública: noções de epidemiologia das doenças nutricionais e desnutrição proteico-calórica; diagnóstico do estado nutricional das populações; vigilância nutricional. Educação alimentar e nutricional. Técnica dietética: composição e classificação dos alimentos; seleção, conservação e armazenamento; técnicas de pré-preparo, preparo e cocção; higiene na manipulação de alimentos; planejamento de cardápios: fatores relacionados. Administração de serviços de alimentação e lactários: área física e equipamentos; planejamento e organização; supervisão e controles; cardápios para coletividades sadias e doentes; custos e avaliação. Microbiologia de alimentos: toxinfecções alimentares; controle sanitário de alimentos; APPCC; controles de temperatura no fluxo dos alimentos. Ética Profissional.

Específica para Professor II Matemática: Conjuntos; Números Naturais e inteiros; MDC e MMC; Números Racionais; Números Reais: representações na reta numérica, representação decimal, potenciação e radiciação, percentagens, regras de três simples e composta; Números complexos; Álgebra, Equações Algébricas, matrizes, Sistemas de Equações Lineares, Polinômios; Combinatória e Probabilidades; Geometria Plana; Funções. Limites; Derivadas;

Específica para Professor II Língua Portuguesa: Conceitos básicos da ciência linguística: o signo, o significado, o significante; sincronia e diacronia; sintagma e paradigma; sistema, norma e uso; variação linguística; modalidades falada e escrita; a noção de erro; funções da linguagem; Compreensão e Interpretação dos diversos tipos de texto escrito; domínio da modalidade escrita e da norma culta da Língua Portuguesa; coesão e coerência; Uso, descrição e análise de estruturas da Língua Portuguesa: fonética e fonologia; morfossintaxe;

semântica; léxico; ortografia; pontuação; Noções de história da Língua Portuguesa; Noções de estilística; Teoria literária: conceito de literatura; teoria dos gêneros literários; estilos de época; Movimentos literários; Literatura Brasileira: a literatura colonial e o Barroco; Arcadismo, Romantismo, Realismo; Naturalismo; e Parnasianismo; Simbolismo e Pré-Modernismo; Modernismo e tendências contemporâneas; Questões relacionadas ao processo de ensino-aprendizagem de Língua Portuguesa e Literatura Brasileira;

Específica para Professor II Língua Inglesa: Translation; Reading and comprehension; Articles; Verb tenses: simple present, simple future, simple past, present perfect, past perfect; Nouns and adjectives; Pronouns; Adverbs; Prepositions;

Específica para Professor II Ciências: Universo; Sistema Solar; A Lua; O Ar: Gás Carbônico, Nitrogênio, Gases Nobres, Vapor de Água, Propriedades do Ar, Pressão Atmosférica; Previsão do Tempo: As massas de ar, Temperatura e umidade, Estações Meteorológicas; Poluição do Ar: O Efeito Estufa, Inversão Térmica; A Água: Estados Físicos da Matéria, Mudanças de Estados Físicos, Propriedades da Água, O Ciclo da Água, A Qualidade da Água, Fontes de Poluição da Água, Estações de Tratamento, Doenças Transmitidas, Água, Mosquito e Doenças; Tectônica de Placas; Terremotos; Vulcões; Rochas, Minerais e Solo; Rochas magmáticas ou ígneas; Rochas Sedimentares; Rochas Metamórficas; Ciclo das Rochas; Formação do Solo; Tipos de Solo; Terras para Agricultura; Agricultura Sustentável; A Poluição do Solo; O Destino do Lixo; A Erosão do Solo; Reciclagem: Importâncias e vantagens, Simbologia da reciclagem, Reciclagem do papel, Reciclagem do vidro, Reciclagem dos metais, Reciclagem do plástico, Reciclar baterias e pilhas, Reciclagem de entulhos, Reciclagem de pneus, Materiais não recicláveis, Reciclagem do óleo de cozinha; Ecologia: Habitat, Nicho Ecológico e População, Biosfera, Ecossistemas Brasileiros; Cadeia Alimentar; Relações Ecológicas; Interdependência e interações entre seres vivos: autótrofos e heterótrofos, teias alimentares, associação entre seres vivos, controle biológico no manejo de pragas; força e movimento: movimento de um corpo, trajetória, velocidade média, movimento retilíneo uniforme, o peso de um corpo. inter-relações das funções no corpo humano / nutrição; Os fenômenos elétricos: as descobertas de Tales de Mileto, a tração e repulsão elétrica, carga elétrica - negativa e positiva; magnetismo e eletromagnetismo; fecundação e hereditariedade: hereditariedade e ambiente, fator RH e grupo sanguíneos, primeira lei de Mendel.

Específica para Professor II História: A primeira civilização da humanidade: Egito antigo. Antiguidade clássica: Grécia Antiga. Roma Antiga. Transição da Idade Média para a Idade Moderna. Renascimento cultural europeu. Reforma Protestante. O Estado absolutista. Grandes navegações. Colonização portuguesa. Revoluções burguesas: inglesa e francesa. As revoluções industriais. Império Napoleônico. Século das Luzes. A independência das colônias espanholas, portuguesa e inglesa na América. Brasil: Primeiro Reinado; Período Regencial; Segundo Reinado: aspectos políticos, econômicos, sociais e culturais. Imperialismo europeu: a partilha da Ásia e da África. República brasileira: período do Café com Leite; Era Vargas; democratização; Ditadura Militar; Redemocratização. Primeira Guerra Mundial. Crise de 1929. Estados Totalitários. Segunda Guerra Mundial. Guerra Fria. A Era da Globalização. Conflitos nacionalistas na Europa, Ásia e África.

Específica para Professor II Geografia: Cartografia: Formas de representação: projeções, mapas temáticos e gráficos. Elementos da linguagem cartográfica: título, legenda, escala e orientação espacial. Sistema de referência: coordenadas geográficas - latitude e longitude. Fusos horários. Regionalização: formas de organização do espaço geográfico mundial. As Regiões brasileiras. Conceitos de fronteiras, estado - nação, lugar, espaço, paisagem, região e território. - Urbanização e industrialização: rede e hierarquia urbana (megacidades e cidades globais). Processos de ocupação do Brasil. Teorias demográficas: crescimento, distribuição e estrutura da população; dinâmica populacional: migrações internas e externas. A cultura negra brasileira e a formação da sociedade nacional. Globalização: as transformações políticas, socioeconômicas e culturais provocadas pela nova ordem mundial e pelos impactos ambientais provocados pelas inovações tecnológicas e novos conceitos econômicos mundiais, conflitos étnicos atuais, a questão das nacionalidades, movimentos separatistas e terrorismo. A globalização e a organização do território na América Latina. Blocos econômicos. Relações sionaturais (preservação, conservação, poluição). Interdependência dos elementos formadores da paisagem: relevo, hidrografia, clima e vegetação nos diferentes espaços.

Específica para Professor II Artes: Histórico do Ensino de Arte no Brasil e perspectivas; Teoria e Prática em Arte nas Escolas brasileiras; A Arte como objeto de conhecimento: o conhecimento artístico como produção, fruição e reflexão; Objetivos gerais de Arte no Ensino Fundamental; Os conteúdos de Arte no Ensino Fundamental; Artes visuais; Dança; Música; Teatro; Avaliação em Arte; Específica para Professor I Nível Especial Z. Rural: Escola e educação; aprendizagem; tipos de aprendizagem; motivação; tendências pedagógicas; a importância dos objetivos; planejamento; currículo; recursos de ensino; o relacionamento na sala de aula; leitura; escrita; conhecimento sobre a Lei 9394/96 LDB e PCNs.

Específica para Médico Ortopedista: Conhecimentos básicos clínicos: interpretação clínica do hemograma, diagnóstico diferencial e tratamentos das patologias evidenciadas, infecções urinárias. Doença úlcero-péptica. parasitoses intestinais. Diarréia. Hepatopatia induzida por drogas. Diabetes mellitus. Diagnóstico diferencial das dislipidemias. Alcoolismo. AIDS e suas complicações. Dengue. Lesões elementares da pele. Manifestações cutâneas das doenças sistêmicas. Acidente vascular cerebral. Interpretação do exame físico. Diagnóstico sintomático. Interpretação de exames complementares básicos. Asma brônquica. Tuberculose pulmonar - extra pulmonar. Avaliação clínica da função renal. Importância clínica do exame simples de urina (eas).

Conhecimentos sobre saúde pública: constituição da república federativa do Brasil - saúde. Evolução das políticas de saúde no Brasil. SUS: conceitos, fundamentação legal, princípios, diretrizes e articulação com serviços de saúde. Epidemiologia, história natural e prevenção de doenças. Vigilância em saúde. Indicadores de nível de saúde da população. Doenças de notificação compulsória. Código de ética médica. Participação popular e controle social. A organização social e comunitária. Os conselhos de saúde. O pacto pela saúde. Conhecimentos específicos: Conceitos gerais de ortopedia e traumatologia. Diagnóstico e tratamento de lesões traumáticas e patologia da coluna vertebral. Diagnóstico e tratamento de lesões traumáticas e patologia do quadril. Diagnóstico e tra-

tamento de lesões traumáticas e patologia do joelho. Diagnóstico e tratamento de lesões traumáticas e patologia do tornozelo e pé. Diagnóstico e tratamento de tumores ósseos e sarcoma de partes moles. Diagnóstico e tratamento de alongamento e reconstrução óssea.

Específica para Médico Anestesiologista: Conhecimentos básicos clínicos: interpretação clínica do hemograma, diagnóstico diferencial e tratamentos das patologias evidenciadas, infecções urinárias. Doença úlcero-péptica. parasitoses intestinais. Diarréia. Hepatopatia induzida por drogas. Diabetes mellitus. Diagnóstico diferencial das dislipidemias. Alcoolismo. AIDS e suas complicações. Dengue. Lesões elementares da pele. Manifestações cutâneas das doenças sistêmicas. Acidente vascular cerebral. Interpretação do exame físico. Diagnóstico sintomático. Interpretação de exames complementares básicos. Asma brônquica. Tuberculose pulmonar - extra pulmonar. Avaliação clínica da função renal. Importância clínica do exame simples de urina (eas).

Conhecimentos sobre saúde pública: constituição da república federativa do Brasil - saúde. Evolução das políticas de saúde no Brasil. SUS: conceitos, fundamentação legal, princípios, diretrizes e articulação com serviços de saúde. Epidemiologia, história natural e prevenção de doenças. Vigilância em saúde. Indicadores de nível de saúde da população. Doenças de notificação compulsória. Código de ética médica. Participação popular e controle social. A organização social e comunitária. Os conselhos de saúde. O pacto pela saúde. Conhecimentos específicos: Fisiologia respiratória, cardiovascular, renal, hepática e do SNC e endócrino. Drogas anestésicas (anestésicos locais, inalatórios, opiáceos, relaxantes musculares, anestésicos não narcóticos endovenosos). Avaliação e medicação pré-anestésica. Anestesia: para cirurgia ambulatorial, geral, regional, para cirurgia cardíaca e vascular, para cirurgia torácica, para neurocirurgia, em urologia, em ORL e oftalmologia, em obstetria, em pacientes geriátricos, em politrauma. Recuperação pós-anestésica. Complicações durante a anestesia. Dor crônica. Específica para Médico Clínico Geral: Conhecimentos básicos clínicos: interpretação clínica do hemograma, diagnóstico diferencial e tratamentos das patologias evidenciadas, infecções urinárias. Doença úlcero-péptica. parasitoses intestinais. Diarréia. Hepatopatia induzida por drogas. Diabetes mellitus. Diagnóstico diferencial das dislipidemias. Alcoolismo. AIDS e suas complicações. Dengue. Lesões elementares da pele. Manifestações cutâneas das doenças sistêmicas. Acidente vascular cerebral. Interpretação do exame físico. Diagnóstico sintomático. Interpretação de exames complementares básicos. Asma brônquica. Tuberculose pulmonar - extra pulmonar. Avaliação clínica da função renal. Importância clínica do exame simples de urina (eas). Conhecimentos específicos: doenças coronarianas; doença valvular cardíaca. Doenças da aorta. Doença arterial periférica. Insuficiência cardíaca. Hipertensão arterial. Asma brônquica. Enfisema pulmonar. Bronquite crônica. Doença pulmonar ocupacional. Doença intersticial pulmonar. Pneumonias. Tuberculose pulmonar - extra pulmonar. Câncer de pulmão. Tromboembolia pulmonar. Insuficiência respiratória aguda. Choque. Hemorragia digestiva. Doenças do esôfago. Doença úlcero-péptica. Gastrites. Doenças funcionais do tubo digestivo. Doença inflamatória intestinal. Má absorção intestinal. Parasitoses intestinais. Diarréia. Câncer do estômago. Câncer do cólon. Câncer do pâncreas. Pancreatites. Icterícias. Hepatites. Cir-

roses e suas complicações. Hepatopatia alcoólica. Hepatopatia induzida por drogas. Tumores hepáticos. Doenças da vesícula e vias biliares. Anemias. Doença venosa periférica. Insuficiência renal aguda. Insuficiência renal crônica. Infecção urinária. Doenças glomerulares. Nefrolitíase. Doenças da próstata. Linfomas. Leucemias. Hipertireoidismo. Hipotireoidismo. Diabetes mellitus. Febre reumática. Osteoporose. Osteoartrite. Artrite reumatóide. Vasculites. Lúpus eritematoso sistêmico. Meningoencefalites. Doença de parkinson. Doenças sexualmente transmissíveis. Conhecimentos sobre saúde pública: constituição da república federativa do Brasil – saúde. Evolução das políticas de saúde no Brasil. SUS: conceitos, fundamentação legal, princípios, diretrizes e articulação com serviços de saúde. Epidemiologia, história natural e prevenção de doenças. Vigilância em saúde. Indicadores de nível de saúde da população. Doenças de notificação compulsória. Código de ética médica. Participação popular e controle social. A organização social e comunitária. Os conselhos de saúde. O pacto pela saúde.

Específica para Médico Pediatra: Conhecimentos básicos clínicos: interpretação clínica do hemograma, diagnóstico diferencial e tratamentos das patologias evidenciadas, infecções urinárias. Doença úlcero-péptica. parasitoses intestinais. Diarréia. Hepatopatia induzida por drogas. Diabetes mellitus. Diagnóstico diferencial das dislipidemias. Alcoolismo. AIDS e suas complicações. Dengue. Lesões elementares da pele. Manifestações cutâneas das doenças sistêmicas. Acidente vascular cerebral. Interpretação do exame físico. Diagnóstico sintomático. Interpretação de exames complementares básicos. Asma brônquica. Tuberculose pulmonar – extra pulmonar. Avaliação clínica da função renal. Importância clínica do exame simples de urina (eas).

Conhecimentos sobre saúde pública: constituição da república federativa do Brasil – saúde. Evolução das políticas de saúde no Brasil. SUS: conceitos, fundamentação legal, princípios, diretrizes e articulação com serviços de saúde. Epidemiologia, história natural e prevenção de doenças. Vigilância em saúde. Indicadores de nível de saúde da população. Doenças de notificação compulsória. Código de ética médica. Participação popular e controle social. A organização social e comunitária. Os conselhos de saúde. O pacto pela saúde. Conhecimentos específicos: Assistência ao recém-nascido de baixo peso. Distúrbios metabólicos do recém-nascido. Distúrbios respiratórios do recém-nascido. Ictericia neonatal. Infecções neonatais. Lesões ao nascimento: asfixia neonatal, hemorragia intracraniana, luxações e fraturas. Triagem neonatal: erros inatos do metabolismo. Aleitamento materno. Avaliação do crescimento e do desenvolvimento normais. Imunizações. Nutrição do lactente, da criança e do adolescente. Prevenção de trauma. Anemias. Asma brônquica. Constipação. Convulsão. Desidratação e terapia de reidratação oral. Diabetes mellito. Diarréias. Distúrbios nutricionais. Doenças infectocontagiosas. Enurese noturna. Fibrose cística. Glomerulonefrite difusa aguda. Hepatites. Hiperatividade. Infecção urinária. Infecções de vias aéreas superiores e inferiores. Infecções do sistema nervoso central. Insuficiência cardíaca. Leucemia linfocítica aguda. Parasitoses. Problemas dermatológicos mais comuns. Problemas ortopédicos mais comuns. Raquitismo. Refluxo gastroesofágico. Seps. Síbilância do lactente ("lactente chador"). SIDA / infecção pelo HIV. Dano da criança mal-tratada. Síndrome da morte súbita da criança. Síndrome

nefrótica/nefritica. Manejo inicial de: Aspiração de corpo estranho, intoxicações agudas, queimaduras e afogamento. Ressuscitação cardiopulmonar: Suporte básico. Transplantes em pediatria: princípios básicos e doação de órgãos.

Específica para Farmacêutico: Farmacotécnica, farmacologia - vias de administração de drogas, farmacocinética, farmacologia do sistema nervoso autônomo, farmacologia do sistema nervoso central, anestésicos locais, antitérmicos, analgésicos, anti-inflamatórios não esteroidais, anti-ulcerosos, farmacologia cardiovascular, antibióticos, antifúngicos, antivirais, quimioterápicos, antiparasitários, anticoagulantes e antianêmicos. Análise farmacêutica – avaliação da qualidade dos medicamentos, ensaio-limite, identificação de funções e grupos químicos, análise de grupos funcionais, preparação e aferição de soluções tituladas. Fundamentos e aplicações dos processos volumétricos de neutralização, oxirredução e precipitação, análise de matérias-primas e de formas farmacêuticas. Farmácia hospitalar – estrutura organizacional, funções clínicas, garantia da qualidade, padronização de medicamentos para uso hospitalar e ambulatorial, formas de aquisição de medicamentos, central de abastecimento farmacêutico, indicadores de consumo, planejamento e controle de estoque de medicamentos e correlatos, medicamentos controlados, controle de infecção hospitalar, suporte nutricional parenteral. Teorias organizacionais e de gestão em farmácia hospitalar, assistência farmacêutica hospitalar, farmácia hospitalar no ministério da saúde. Terapêutica anti-retroviral, drogas anti-retrovirais usadas no tratamento de infecções pelo HIV em adultos, principais interações medicamentosas. Soluções tituladas, diluições, normalidade e molaridade.

Específica para Enfermeiro: legislação de enfermagem, fundamentos da enfermagem. Assistência de enfermagem ao adulto e ao idoso. Administração dos serviços de enfermagem. Enfermagem em infectologia. Doenças crônicas degenerativas. Enfermagem médico cirúrgica. Assistência de enfermagem à criança e ao adolescente. Assistência de enfermagem a mulher. Assistência de enfermagem ao recém-nascido. Enfermagem em psiquiatria. Saúde do trabalhador, atuação do enfermeiro em saúde da família, saúde pública. SUS, lei 8.142.

Específica para Assistente Social: O serviço social na América latina. A formação profissional do assistente social na sociedade brasileira. Leis integracionistas e inclusivas. O serviço social com o compromisso da implementação dos princípios previstos em lei. Política de seguridade social. Construção do sistema descentralizado e participativo de assistência social. Prática profissional x prática social x prática institucional. Ética profissional. Gestão social das políticas públicas: elaboração, implementação, monitoramento e avaliação de programas e projetos sociais. Direitos humanos e cidadania: lei nº. 11.340, de 07 de agosto de 2006 (lei Maria da Penha). Declaração dos direitos humanos. Técnicas e dinâmicas de grupo. Pesquisa em serviço social. Conselhos e conferências. Direito e legislação social

Específica para Contador: Contabilidade pública: conceito, elementos, características e classes. Contabilidade pública: campo de aplicação, objeto, fins e preceitos legais. O grupo econômico estatal: tipos de entidades que o compõe, características. Organismo financeiro. Patrimônio das empresas públicas: conceituação, aspectos qualitativo e quantitativo. Patrimônio financeiro e patrimônio permanente. Bens públicos. Dívida pública. Avaliação dos componentes patrimoniais.

Crerios de avaliação e dispositivos legais. Gestão pública: características, processos fundamentais e processos acessórios de gestão. Período administrativo e exercício financeiro. Regimes contábeis. Gestão financeira. Controle interno e controle externo na administração pública: importância, finalidade, características. A contabilidade e a auditoria como instrumentos de controle. Prestação e julgamento de contas governamentais. Consolidação de balanços. Normas Brasileiras de Contabilidade aplicáveis às entidades públicas e privadas sem fins lucrativos.

Específica para Fonoaudiólogo: Conceito e tratamento: apraxia da fala, afasia. Prevenção e reabilitação. disartria e dislalia. disfonía. Aquisição e retardo de linguagem. Classificação de fissuras. Incompetência e insuficiência velo-faríngea. Distúrbios da voz e problemas associados. Leitura, escrita e dislexia. Definições, causas e atuação fonoaudiológica. disfluência e gagueira. audiologia clínica. Determinação dos limiares tonais por via aérea e via óssea logaudiometria e imitanciometria métodos eletrofisiológicos de avaliação da audição: bera e emissões otoacústicas. fonoaudiologia e saúde pública. Áreas de atuação. Outros assuntos relacionados diretamente com a área de atuação do cargo. Motricidade oral desenvolvimento das funções estomalognáicas princípios aplicados ao diagnóstico e tratamento miofuncional classificação, conceito, etiologia e reabilitação vocal fissuras labiopalatinas e insuficiência faríngeas. Atuação interdisciplinar.

Específica para Odontólogo: Patologia e diagnóstico oral; Cirurgia Buco Maxilo Facial; Prótese Dentária; Procedimentos Clínico – Integradas; Farmacologia e Terapêutica Aplicada a Odontologia; Radiologia oral e Anestesia; Odontologia social e preventiva; Odontologia legal; Odontopediatria e Ortodontia; Materiais Dentários; Dentística Operatória;

Específica para Bioquímico: Ética profissional, noção de normas de biossegurança vidrarias e equipamentos utilizados no laboratório, conversões de unidades; abreviaturas e símbolos, fotometria na bioquímica clínica, dosagens bioquímicas e hormonais, microbiologia. Parasitologia, dosagens bioquímicas. imunologia e hematologia. - preparo de soluções; preparo de padrões para controle de qualidade; limpeza de material; sistema internacional de medidas; anticoagulantes; coleta de amostras. Bioquímica - determinações bioquímicas; determinações enzimáticas; determinações das provas funcionais; eleioforese na bioquímica clínica; espectrofotometria. Hematologia - estudo dos glóbulos vermelhos; estudo dos glóbulos brancos; estudo das plaquetas; imunohematologia. Bacteriologia - meios de cultura; esterilização; coloração; coproculturas; orofaríngeo (cultura do material); geniturinário (cultura de material); hemoculturas; antibiograma. Imunologia - reações de precipitação; reações de aglutinação; reações de hemólise; imunoensaios (técnicas). Parasitologia - protozoários intestinais; helmintos intestinais; hemoparasitas; parasito dos tecidos; técnicas laboratoriais. Uroanálise – características físicas; pesquisa dos componentes anormais; sedimentoscopia. Parte Prática - Bacteriologia; cultura de urina, cultura das secreções orofaríngeo; hemocultura. Técnicas sorológicas; precipitações; reações de hemoaglutinação. Parasitologia; métodos direto; sedimentação; conceituação. Bioquímica - determinações dos componentes orgânicos do sangue; determinações dos componentes inorgânicos do sangue; determinações das enzimas de importância química. Provas funcionais - função renal; função hepática; tolerância à glicose. Uroanálise - exame su-

mário. Hematologia - hemograma; eritrograma; leucograma. SUS – Princípios e diretrizes. Lei Orgânica da Saúde – Lei 8.080 e Lei 8.142. Hematologia: Coleta, esfregaço e coloração em hematologia; Morfologia de hemácias e leucócitos; Contagem manual em câmara de hemácias e leucócitos; Dosagem de hemoglobina e determinação de hematócrito; Índices hematimétricos e contagem diferencial; Dosagem automatizada de hemácias, leucócitos e plaquetas; Coagulação, tempo de coagulação e tempo de sangramento; Coagulação, tempo de protombina e tempo de tromboplastina parcial ativada; Contagem de reticulócitos e velocidade de hemossedimentação. Bioquímica: Sistemas analíticos e aplicação princípios básicos: fluorometria, fotometria, turbidimetria, nefelometria, absorção atômica, eletroforese e imunoelutroforese; Carboidratos, lipídios, proteínas e aminoácidos; Eletrólitos e equilíbrio ácido básico; Avaliação da função hepática; Avaliação da função renal; Enzimas cardíacas. Microbiologia: Meios de culturas: classificação e utilização dos mais utilizados em Laboratório de Análises Clínicas; Esterilização em Laboratório de Análises Clínicas; Coleta e transporte de amostras clínicas para o exame microbiológico; Classificação morfológica das bactérias; Princípios da coloração de Gram e Ziehl Neelsen; Processamento das amostras para cultura de bactérias aeróbias; Processamento das amostras para cultura de micobactérias; Processamento das amostras para cultura de fungos; Teste de sensibilidade aos antimicrobianos;

Específica para Fisioterapeuta: Avaliação respiratória e tratamento; Fisioterapia para o paciente em quadro agudo na unidade de terapia intensiva respiratória; Fisioterapia para a criança com disfunção respiratória; Fisioterapia no pré e pós-operatório de cirurgia cardíaca e abdominal alta; Classificação das técnicas de tratamento facilitadoras e inibidoras mais utilizadas; Estratégias para avaliação e planejamento do tratamento de problemas músculo-esqueléticos; Treinamento da marcha com dispositivos auxiliares; Introdução ao exercício terapêutico; Princípios para o tratamento de tecido mole, osso e problemas pós-cirúrgicos; Fisioterapia nos problemas ortopédicos e traumatológicos; Princípios do exercício aeróbico; Ficar em pé precocemente; Vencendo a limitação dos movimentos, contraturas e deformidades; Avaliação funcional fisioterapêutica. Problemas de ombro ligados à hemiplegia; Fisioterapia no paciente com doença cardíaca e pulmonar; Fisioterapia no doente neurológico; Ética profissional.

Específica para Microscopista: Técnicas e princípios de microscopia. Estruturas microscópicas. Preparo de amostras. Métodos diretos de análises. Métodos microanalíticos de isolamento e detecção de material estranho. Malária: Instrumentos e equipamentos usados nos exames maláricos; Métodos de diagnóstico laboratorial de exames maláricos; Ciclo evolutivo dos Plasmodios; Morfologia e Ultra e estrutura: esporozoítos, criptozoítos, trofoítos sanguíneos, esquizontes, gametócitos, microgametas, macrogametas, zigoto ou oocineto, oocisto; Habitat dos plasmódios; Correlação dos diferentes plasmódios com os diversos tipos de malária; Mecanismo de infecção; Quadro Clínico Habitual: início da doença, o acesso malárico, recaídas; Diagnóstico: laboratorial e clínico; Tratamento e profilaxia.

Específica para Técnico em Radiologia: Osteologia. Artrologia. Miologia. Membros superiores e inferiores: grupos musculares, inervação, vascularização, esqueleto e articulações. Tórax. Abdome. Sistema neurológico patologia de doen-

ças. Processos inflamatórios. Neoplasias e oncologia. Traumas. Propedêutica do radiodiagnóstico. Rotinas de preparo da sala e materiais para exames radiográficos. Rotinas para a realização de exames radiográficos de membros superiores, inferiores, de tórax e abdome, da coluna vertebral, do crânio e face. Formação e caracterização da imagem radiográfica. Unidade radiográfica básica. Unidades radiográficas especiais. Epistemologia da proteção radiológica. Fundamentos de dosimetria e radiobiologia. Portaria n.º 453/98 e legislação sanitária do ministério da saúde. Radiação não ionizante. Procedimentos radiográficos especiais: técnicas radiográficas em urografia excretora, uretrocistografia, trânsito intestinal, enema opaco, dacricistografia, sialografia, colangiografia. Radiografias de urgência e traumatizados. Exames pediátricos. Radiografias de urgência e traumatizados. Procedimentos de diagnóstico por imagens realizados em centros cirúrgicos/UTIs. Equipamentos utilizados no processamento de imagens digitais. Técnicas de trabalho na produção de imagens digitais. Informática aplicada ao diagnóstico por imagem. Protocolos de operação de equipamentos de aquisição de imagem. Outros assuntos relacionados diretamente com a área de atuação do cargo. Composição de filmes e écrans: relações entre ambos; funções dos écrans. Métodos de processamento químico de películas radiográficas por meios automáticos e manuais. Rotinas de limpeza e conservação dos sistemas de processamento químico de filmes. Critérios de avaliação da qualidade das imagens. Procedimentos técnicos em câmara escura e câmara clara. Administração de serviços de radiodiagnóstico. Legislação do exercício profissional: lei nº 7.394/85 e decreto nº 92.790/86. Recursos de informática e técnicas de arquivamentos utilizados no serviço de radiodiagnóstico. Rotinas de procedimentos em radiodiagnóstico. Controle de qualidade em radiodiagnóstico. Conceitos de saúde e doença. Vigilância à saúde. Carta dos direitos do paciente, proposta no manual da comissão conjunta de acreditação de hospitais para a América latina e caribe. Políticas de saúde. SUS - sistema único de saúde. Ética e trabalho.

Específica para Técnico em Enfermagem: Ética profissional; Higiene e Profilaxia; Segurança no Trabalho; Relações humanas no trabalho; Farmacologia; Epidemiologia e estatística aplicada à saúde do trabalhador; Doenças ocupacionais; Enfermagem no trabalho; Atendimento de emergência e primeiros socorros; Psicologia aplicada; Enfermagem neuropsiquiátrica; Enfermagem em Saúde pública; Enfermagem cirúrgica; Enfermagem médica; Nutrição e dietética; Microbiologia e parasitologia; Anatomia e fisiologia humanas.

Específica para Técnico em Administração: Estatística. Gestão Pública Contemporânea. Gestão Pública em Saúde. Políticas Públicas do Sistema Único de Saúde. Monitoramento e avaliação de políticas públicas. Relações Públicas. Programas e projetos de saúde dos três níveis federativos. Fundo Municipal de Saúde. Conselho Municipal de Saúde. Repasses constitucionais. Orçamento público na área de saúde. Parcerias público privadas. Contratos e licitações. Convênios e prestação de contas. Noções sobre a Lei de Responsabilidade Fiscal – Lei 4.320/64. Orçamento Público: Plano Plurianual (PPA), Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e Lei Orçamentária Anual (LOA). Contabilidade geral: sistema contábil; demonstrações contábeis; patrimônio; conceitos de ativo, passivo, receita, despesa e resultado; custo; técnicas de orçamento e controle. Organização e Métodos.

Noções de Administração Financeira. Lei nº 8.666/93;

Específica para Técnico em Gestão de Recursos Humanos: Funções administrativas: planejamento, organização, liderança, execução e controle. Teorias da Administração. Visão das principais áreas funcionais de uma organização: marketing, finanças, recursos humanos e produção. Processo decisório. Negociação. Estrutura e processos organizacionais. Planejamento Estratégico. Gestão de Projetos. Gestão de Pessoas: estratégias e desafios de RH, recrutamento e seleção, gerenciamento de desempenho, clima organizacional, motivação, treinamento e desenvolvimento, remuneração e programas de incentivos, administração da força de trabalho, planejamento de RH, segurança do trabalho e sistema de informação de RH. Administração de recursos materiais e patrimoniais: padronização, normalização, classificação e inspeção de materiais. Compras, especificações, seleção de fornecedores e análise de valor. Gestão de estoques. Logística de suprimentos. Administração de sistemas de informação: tipos e usos de informação, tratamento das informações, conceitos e propriedades dos sistemas de informação, tipos de sistemas de informação, custos e benefícios de um sistema de informações.

Específica para Arquiteto: Urbanismo: conceitos gerais. Equipamentos e serviços urbanos: necessidades, adequação, tipo, dimensionamento e localização. Controle do uso e da ocupação do solo. Serviços públicos e serviços concedidos. Atribuição dos poderes públicos. Legislação de proteção ao patrimônio ambiental. Preservação do meio ambiente natural e construído. Estrutura urbana: caracterização dos elementos, utilização dos espaços, pontos de referência e de encontro, marcos. Projeto de urbanização. Metodologia e Desenvolvimento de Projetos de Arquitetura Hospitalar: elaboração de programa; estudos preliminares; anteprojeto; projeto básico; detalhamento; memorial descritivo; especificação de materiais e serviços. Projeto de Reforma e suas convenções. Projetos de Instalações Prediais: instalações elétricas, hidráulicas, sanitárias. Projeto e Adequação dos Espaços Visando a Utilização pelo Deficiente Físico – NBR 9050. Conforto Ambiental: iluminação, ventilação, insolação e acústica. Topografia. Materiais e Técnicas de Construção. Noções de Resistência dos Materiais, Mecânica dos Solos e Estrutura. Orçamento de Obras: Estimativo e Detalhado (levantamento de quantitativos, planilhas, composições de custos), Cronograma Físico-financeiro. Licitações e Contratos Administrativos (Lei Federal 8.666/93 e suas atualizações). Conhecimento de Código de Obras. Patologia das Edificações. Desenho em AutoCAD 14: menus, comandos, aplicações.

Específica para Técnico Ambiental: Ecologia e ecossistemas brasileiros. Ciclos biogeoquímicos. Noções de Meteorologia e Climatologia. Noções de Hidrologia. Noções de Geologia e Solos. Aspectos, Impactos e Riscos Ambientais. Qualidade do ar, poluição atmosférica, controle de emissões. Aquecimento Global e Mecanismos de desenvolvimento Limpo - MDL. Qualidade da água, poluição hídrica e tecnologias de tratamento de águas e efluentes para descarte e/ou reuso. Qualidade do solo e da água subterrânea. Gerenciamento e tratamento de resíduos sólidos e de água subterrânea. Caracterização e recuperação de áreas degradadas, em especial do solo e da água subterrânea. Sistema Nacional do Meio Ambiente - SISNAMA. Regulamentação para os Estudos de Impacto Ambiental (EIA/RIMA). Processo de

licenciamento ambiental. Noções de economia ambiental: Benefícios da política ambiental. Avaliação do uso de recursos naturais. Política ambiental e desenvolvimento sustentável. Sistemas de gestão ambiental. Avaliação de desempenho Ambiental. Noções de Gestão integrada de Meio Ambiente, Saúde e Segurança Industrial. Planejamento ambiental, planejamento territorial, urbanismo, vocação e uso do solo. Meio ambiente e sociedade: Noções de Sociologia e de Antropologia. Noções de valoração do dano ambiental. Conhecimento das normas ISO 14000:2004.

Específica para Engenheiro Civil: Instalações hidráulicas prediais; Instalações sanitárias; Meio Ambiente; Sistema de Tratamento de água potável; Sistema de poços artesianos; Sistema de tratamento de esgotos; Tratamento e incineração de lixo; Sistema de captação e drenagem de águas pluviais; Fiscalização de obras e Serviços de Engenharia; Planejamento de obras e serviços de engenharia; Cronograma físico-financeiro; Orçamento de obras e de Serviços de Engenharia; Fluxograma de pagamentos de faturas. Reajustamento de preços; Controle de prazos; Medições de obras e serviços de engenharia; Código de ética Profissional; Específica para Assessor Jurídico: Direito Administrativo: Princípios do Direito Administrativo, Poderes da Administração Pública, Atos Administrativos, Processo Administrativo, Bens Públicos, Serviços Públicos, Licitação e Contratos Administrativos, Serviços Públicos, Responsabilidade Civil do Estado, Intervenção do Estado na Propriedade. Direito Tributário: Princípios do Direito Tributário, Competência Tributária, Tributos em espécie, Normas Gerais de Direito Tributário, Obrigação Tributária, Crédito Tributário, Administração Tributária, Processo Administrativo Tributário, Lei das Execuções Fiscais. Direito Orçamentário: Finanças Públicas, Lei de Responsabilidade Fiscal, Receita Corrente Líquida, Orçamento Público, Receita e Despesa Pública, Dívida Pública, Lei 4320/64. Direito Constitucional: Princípios Fundamentais, Direitos e Garantias Fundamentais, Organização do Estado, Organização dos Poderes, Defesa do Estado e das Instituições Demográficas, Ordem Econômica e Financeira, Ordem Social. Direito Processual Civil: Teoria Geral, Jurisdição e da ação, partes e procuradores, Órgãos Judiciais e dos Auxiliares da Justiça, atos processuais, formação, suspensão e extinção do processo, processo e procedimento, procedimento ordinário, processo nos Tribunais, Recursos, Processo de Execução, Processos Especiais e Cautelares. Específica para Turismólogo: Planejamento Turístico. Recursos Humanos e Qualidade em Serviços nos Serviços Turísticos. Ética Profissional em Turismo e Hospitalidade. Teoria Geral do Turismo. Etiqueta e Postura Profissional. Legislação Turística (Código de Defesa do Consumidor. Defesa do Consumidor na Legislação Turística. Fornecedor e Consumidor de Serviços Turísticos. Contrato de Serviços Turísticos. Legislação Turística Brasileira. Legislação Turística Brasileira Específica. Legislação Turística Brasileira Comum). Marketing, Promoção e Vendas em Turismo e Hospitalidade. Geografia aplicada ao Turismo. Higiene e Segurança do Trabalho em Turismo e Hospitalidade. Técnicas de Recreação. Teoria e Prática de Alimentos e Bebidas. Eventos Turísticos de Nova Mamoré. Patrimônio e Museologia. Planejamento Turístico.

Específica para Bibliotecário: Recursos de informação disponíveis em bibliotecas. Qualidade no atendimento ao usuário. Regras de alfabetização. Noções básicas do funcionamento de biblioteca. Armazenamento e organização física de acervo. Documentação e Informação. Conceito, desenvolvimento e estrutura da documentação geral e jurídica. Fontes institucionais: centros, serviços e sistemas de documentação. Instrumentos da documentação: tipos de documentos. Processos e técnicas: seleção, tratamento (análise, armazenagem e recuperação) e disseminação. A normalização e as linguagens documentárias. Técnicas de elaboração de descritores, cabeçalhos de assuntos, vocabulário controlado. Mecanização e automação de serviços bibliotecários. Principais sistemas de informação automatizados: nacionais e internacionais. Informática: noções básicas. Organização e Administração de Bibliotecas: princípios básicos de OAB. Planejamento bibliotecário. Processamento Técnico de Informação: Classificação: classificação decimal universal: histórico, estrutura. Sinais e símbolos utilizados na CDU. Uso das tabelas auxiliares. Ordenação vertical e horizontal. Catalogação: AACR 2. Código de Catalogação Anglo-americano. Programas de entrada: autoria individual e múltipla, entidades coletivas, publicações periódicas, documentos legais (legislação e jurisprudência). Catalogação descritiva. Indexação e resumo: noções básicas. Bibliografia: ABNT. NBR 6023. Agosto/1989. Referências bibliográficas. Referenciação de livros e publicações no todo e em parte (números especiais, suplementos), referenciação de artigos de periódicos. Referência: conceituação do serviço de referência. Atendimento a pesquisas e consultas. Estudo do usuário. Técnicas de busca: intercâmbio. Utilização de fontes gerais e jurídicas de informação, enciclopédia, dicionários, ementários, bibliografias, diretórios. Serviços de alerta e disseminação da informação. Consciência Profissional: legislação, ética, organismos de classe. Específica para Orientador Social: História Social da criança e da família. Sistema educacional brasileiro. A educação nos dias atuais. História dos movimentos sociais e mobilização social. Exclusão social. Sistema de garantia de direitos da criança e do adolescente. Proteção integral: políticas integradas. Conselho de direitos: o que é, o que faz. Conselho Tutelar: o que é, o que faz. Crianças e adolescentes e famílias em situação de rua. Ato infracional e suas vicissitudes.

Alcool, tabagismo, outras drogas e redução de danos. Ética profissional. Direitos da Criança e do Adolescente, Pessoa com Deficiência e Idoso. Lei Federal nº 8.069/90 - Estatuto da Criança e do Adolescente. ECA; Noções Básicas da Lei Maria da Penha - Lei nº 11340 de 07/08/2006; Noções Básicas sobre o Estatuto do Idoso - Lei nº 10741 de 01/10/2003; Noções sobre o Plano Nacional de Enfrentamento da Violência Sexual Infanto Juvenil; SINASE - Noções sobre o Sistema Nacional de Atendimento Socioeducativo, Declaração Universal dos Direitos Humanos; Declaração Universal dos Direitos das Crianças (UNICEF); Noções sobre a Política Nacional de Assistência Social; Noções Básicas sobre a Pedagogia do Oprimido; Noções Básicas sobre Relações Humanas; Concepção de Protagonismo Juvenil.

ANEXO IV
EDITAL Nº. 001/2012

REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO

À Prefeitura Municipal de Nova Mamoré e ao Instituto Exatus Ltda ME.

Eu, _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº. _____ SSP/ _____ e do CPF nº. _____, devidamente inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico, com o Número de Identificação Social, NIS _____, venho através deste, requerer isenção da taxa de inscrição do Concurso Público da Prefeitura Municipal de Nova Mamoré, como hipossuficiente, sendo que me responsabilizo civil e criminalmente pelas informações prestadas, bem como pelos documentos comprobatórios entregues e me comprometo em manter-me informado quanto ao deferimento ou não da isenção da inscrição, estando ciente que caso tenha meu pedido de isenção indeferido terei que efetuar o pagamento dentro do prazo limite de vencimento do boleto.

Nova Mamoré, Rondônia, ____ de _____ de 2012.

Assinatura do Interessado

ANEXO V
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE NOVA MAMORÉ – RO
EDITAL N.º 001/2012
CRONOGRAMA DE DATAS PREVISTAS

Evento	Data
Período para requerer isenção de taxa	26/04 à 30/04
Inscrições	27/04 à 06/05
Homologação das Isenções concedidas	02/05
Homologação das Inscrições e Locais de Prova	14/05
Prova Escrita 1	20/05
Gabaritos 1	21/05
Recursos 1	22 e 23/05
Resultado Parcial 1	04/06
Resultado Final e Homologação 1	08/06
Prova Escrita 2	27/05
Gabaritos 2	28/05
Recursos 2	29 e 30/05
Resultado Parcial 2	11/06
Resultado Final e Homologação 2	15/06

PREFEITURA MUNICIPAL DE URUPÁ
PREGÃO ELETRÔNICO 013-12

TEX–A Pregoeira do Município de Urupá, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições, torna público para conhecimento dos interessados, que realizará, na forma dos dispositivos da Lei 8.666/93, alterações posteriores, Lei 10.520/02, Decreto Municipal 079/07 e 052/11 e LC 123/06, Pregão Eletrônico nº 013/2012, com objetivo de Aquisição de veículo tipo Ambulância. Solicitação: Semsau. Proc. 1050/11. Recurso: Convênio 202/PGE/2011 e C.P. Próprio. Abertura dia 15/05/2012 às 10h00min (Horário de Brasília). O valor estimado da compra é de R\$ 70.000,00. O edital está disponível pelo site www.urupa.ro.gov.br, www.bll.org.br e sala da CPL, de segunda a sexta feira das 7h00min as 13h00min. Demais informações telefone (69) 3413 – 2460, pregoeiraurupa@hotmail.com, ou na Prefeitura de Urupá, sala da CPL.

Urupá-RO, 27 de abril de 2012.
Déborah Fernanda Arielli Olsen Notário Trevisani
Pregoeira

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SERINGUEIRAS
PODER EXECUTIVO
ESTADO DE RONDONIA**

Decreto nº.051 /2012 Em, 20/04/2012

“Prorroga o Concurso Público, para movimento de cargos efetivos da Prefeitura Municipal de Seringueiras-RO, correspondente ao Edital 001/2010

O PREFEITO MUNICIPAL DE SERINGUEIRAS, no uso de suas atribuições legais, especialmente o que dispõe no artigo 14 da Lei Municipal nº. 048/1994.

DECRETA

ART. 1º. Fica prorrogado pelo prazo de 02 (dois) anos, nos termos do Artigo 37, III, da Constituição da República, o Concurso Público para provimento de cargos efetivos da Prefeitura Municipal de Seringueiras-RO, correspondente ao edital 001/2010, homologado em 28 de maio de 2010.

ART. 2º. Este decreto estará em vigor na data da sua publicação, sendo revogadas as disposições que lhe forem contrárias ou incompatíveis.

Gabinete do Prefeito,
Celso Luis Garda
Prefeito Municipal

ESTADO DE RONDÔNIA PREFEITURA MUNICIPAL DE CACOAL SUPERINTENDÊNCIA DE LICITAÇÕES AVISO DE PUBLICAÇÃO DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 015/2012. PROCESSO Nº 981/ GLOBAL/2012 A PREFEITURA MUNICIPAL DE CACOAL, através da Superintendência de Licitações - SUPEL torna pública a realização de licitação na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO, do tipo menor preço por item, tendo por objeto a Registro de Preços para Possível Aquisição Futura de Óleos Lubrificantes, Filtros e Outros, visando atender as necessidades das Secretarias SEMFAZ, SEMTRAN, SEMAGRI, SEMOSP, SEMMA, FMIA e FMAS. Poderão participar deste pregão eletrônico as empresas que preencherem os requisitos do Edital junto à Prefeitura Municipal de Cacoal - RO, com data de abertura dia 15/05/2012 às 09h00 (Horário de Brasília-DF). ENDEREÇO: <http://www.bll.org.br>. OBTENÇÃO DO EDITAL: gratuitamente através dos sites: <http://www.cacoal.ro.gov.br/ou> <http://www.bll.org.br> ou diretamente na CPL no endereço supracitado. TELEFONE: (69) 3907 - 4090. Horário: 07h30 às 13h30. Cacoal - RO, 27 de abril de 2012.

Silvia Durães Gomes
Pregoeira - Port. 018/GP/12

AVISO DE PUBLICAÇÃO DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 038/2012. PROCESSO Nº. 5858/ GLOBAL/2011 O MUNICÍPIO DE CACOAL, ESTADO DE RONDÔNIA, através do Pregoeiro Oficial, torna público a realização de licitação na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO, do tipo menor preço por ITEM, tendo por objeto o “REGISTRO DE PREÇOS DE COMBUSTÍVEIS NA CIDADE DE ARIQUEMES” Visando atender a Secretaria Municipal de Assistência Social e Trabalho - SEMAST. Poderão participar deste Pregão Eletrônico as empresas que preencherem os requisitos do Edital junto à Prefeitura Municipal de Cacoal - Rondônia. Com data de abertura dia 11/05/2012 às 09h30min. (Horário de Brasília - DF). ENDEREÇO: <http://www.caixa.gov.br/> OBTENÇÃO DO EDITAL: gratuitamente através dos sites: <http://www.cacoal.ro.gov.br/ou> <http://www.caixa.gov.br/> ou diretamente na CPL. No endereço supra citado. TELEFONE: (69) 3907 - 4090. HORÁRIO: 07:30 às 13:30 h.

Cacoal - RO, 27 de abril de 2012.
Carlos Antonio do Amaral
Pregoeiro Oficial - Port. 018/GAB/2012.

AVISO DE PUBLICAÇÃO DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 033/2012. PROCESSO Nº. 1470/ GLOBAL/2012 O MUNICÍPIO DE CACOAL, ESTADO DE RONDÔNIA, através do Pregoeiro Oficial, torna público a realização de licitação na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO, do tipo menor preço por LOTE, tendo por objeto a “AQUISIÇÃO DE PNEUS, CÂMARAS DE AR, SERVIÇOS DE ALINHAMENTO E BALANCEAMENTO” Visando atender a Secretaria Municipal de Saúde - SEMUSA. Poderão participar deste Pregão Eletrônico as empresas que preencherem os requisitos do Edital junto à Prefeitura Municipal de Cacoal - Rondônia. Com data de abertura dia 15/05/2012 às 10h00 (Horário de Brasília - DF). ENDEREÇO: <http://www.caixa.gov.br/> OBTENÇÃO DO EDITAL: gratuitamente através dos sites: <http://www.cacoal.ro.gov.br/ou> <http://www.caixa.gov.br/> ou diretamente na CPL. No endereço supra citado. TELEFONE: (69) 3907 - 4090. HORÁRIO: 07:30 às 13:30 h. Cacoal - RO, 27 de abril de 2012.

Carlos Antonio do Amaral
Pregoeiro Oficial
Port. 018/GAB/2012.

AVISO DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº. 06/2012 PARA CONTRATAÇÃO DE PESSOAL A Prefeitura Municipal de Cacoal, através da Superintendência de Licitações - SUPEL, designada pelo Prefeito Municipal através da Portaria Nº. 09/GP/12 torna público o chamamento público para “CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DE COORDENADORES DE NÚCLEO E AGENTES SOCIAIS DO ESPORTE”, com o objetivo de prestar serviços no programa, PELC - Programa Esporte e Lazer da Cidade, de acordo com as características descritas no respectivo edital, através da Secretaria de Educação - SEMED. O cadastramento de candidatos será na Secretaria Municipal de Educação, no período de 02.05.2012 à 11.05.2012 das 07h30 às 13h00. O Edital poderá ser adquirido na Prefeitura Municipal de Cacoal na sala da SUPEL, sito à rua Anísio Serrão, Nº 2100 - centro Cacoal/RO de segunda feira à sexta feira, das 07h30 às 13h30 ou no site da Prefeitura www.cacoal.ro.gov.br. Esclarecimentos adicionais referente ao presente edital serão prestados pelo setor de licitações, fone (69) 3907-4073.

Cacoal, 27 de abril de 2012.
Nedeson Tacconi
Presidente da Supel

AVISO DE PUBLICAÇÃO DE LICITAÇÃO CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº. 001/2012 PROCESSO Nº. 1158/ GLOBAL/2012 O MUNICÍPIO DE CACOAL, ESTADO DE RONDÔNIA, através do superintendente da Supel, torna público a realização de licitação na modalidade CONCORRÊNCIA PÚBLICA, do tipo menor preço global, tendo por objeto a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A AMPLIAÇÃO DO SISTEMA DE ESGOTAMENTO SANITÁRIO NA CIDADE DE CACOAL, com o Valor Estimado de R\$ 18.676,663, 47, visando atender à Secretaria Municipal de Meio Ambiente - SEMMA. Poderão participar desta Concorrência Pública as empresas que preencherem os requisitos do Edital junto à Prefeitura Municipal de Cacoal - Rondônia, com abertura marcada para o dia 05/06/2012 às 09h00. O Edital poderá ser adquirido na Prefeitura Municipal de Cacoal na sala da SUPEL, sito à rua Anísio Serrão, Nº 2100 - centro Cacoal/RO de segunda feira à sexta feira, das 07h30 às 13h30 ou no site da Prefeitura www.cacoal.ro.gov.br. Esclarecimentos adicionais referente ao presente edital serão prestados pelo setor de licitações, fone (69) 3907-4073

Cacoal - RO, 27 de abril de 2012.
NEDESON TACCONI
Superintendente da Supel

**ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBIARA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL - M
AVISO DE LICITAÇÃO
TOMADA DE PREÇOS 03/2012**

A Prefeitura Municipal de Corumbiara/RO, através da Comissão Permanente de Licitação torna público que fará realizar na forma do disposto na Lei 8.666/93 e suas alterações, licitação por **Tomada de Preços sob o nº 3/2012**, Tipo: **Menor Preço - Unitário por Item**, conforme segue: **Processo nº: 271/2012, Objeto: Aquisição de peças e acessórios, para revisão geral das Máquinas da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos, para que as mesmas possam trabalhar na Recuperação de Estradas Vicinais neste Município, fazendo a Manutenção nos 1.400 km de Estradas. Conforme NPD 048/2012. Seção de Abertura:** às 10:00 h, do dia 17/05/12, na sala da CPL, na Prefeitura Municipal de Corumbiara, sita à Av. Olavo Pires, Nº. 2129 Fone: (069) 3343-2249/3343-2192, Informações Adicionais: O Edital estará à disposição dos interessados no endereço supracitado de segunda a sexta-feira, das 07:00 às 13:00 e o valor estimado da reserva orçamentária é de R\$ 79.453,13 (setenta e nove mil e quatrocentos e cinquenta e três reais e treze centavos).

Ineditoriais

O SRº. GERCY SILVEIRA MENDES, RG 172.754 SSP/RO, DOMICILIADO A LC-105, TB-40, NO MUNICÍPIO DE ALTO PARAÍSO/RO, **COMUNICA A PERDA DE SUA NOTA FISCAL ELETRÔNICA DE PRODUTOR RURAL, Nº. 003, MOD.04. ALTO PARAÍSO/RO.**



SINTRAER
SINDICATO DOS TRABALHADORES
NO PODER EXECUTIVO DO ESTADO DE RONDÔNIA

**EDITAL DE CONVOCAÇÃO
DE
ASSEMBLÉIA GERAL EXTRAORDINÁRIA**

O Sindicato dos Trabalhadores no Poder Executivo do Estado de Rondônia - SINTRAER, através da sua Presidente Mirtes Feitosa de Souza, que no uso de suas atribuições conferidas pelo Estatuto do Sindicato, convoca seus filiados para participarem da Assembléia Geral Extraordinária que será realizada no dia 04 de maio do corrente ano, às 08:00 (oito) horas na Secretaria de Estado da Administração - SEAD, localizada na Rua Aparicio Moraes nº 3869, Setor Industrial, e as 10:00 (Dez) horas no Hospital e Pronto Socorro João Paulo II, nesta cidade, com a finalidade de discutir assunto de interesse da categoria, conforme abaixo:

- Apreciar o indicativo de greve para os servidores que atuam na Secretaria de Estado da Administração, bem como os servidores que atuam nas Unidades do âmbito da Secretaria de Estado da Saúde;
- Discutir o PCCR Geral e o da Saúde, e proposta do Governo, se houver.
- Condições do Trabalho e Meio ambiente do trabalho.

Porto Velho (RO), 30 de abril de 2012.

Mirtes Feitosa de Souza
Presidente SINTRAER