



Atos do Executivo

SAAE – SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUAS E ESGOTOS

PORTARIA N.º 032/2020

AUTORIZA A INVESTIDURA DE ANDRÉ VENÍCIO ARARUNA PIRES PARA PROVIMENTO INICIAL DE CARGO PÚBLICO.

O DIRETOR GERAL DO SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUAS E ESGOTOS DE VILHENA/RO - SAAE, MACIEL ALBINO WOBETO, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei e Decreto nº 43.553/2018,

RESOLVE

Art. 1º A investidura de ANDRÉ VENÍCIO ARARUNA PIRES, concursado para provimento inicial de cargo público, na categoria de Operador de Máquinas Pesadas, Grupo Ocupacional: Apoio Técnico e Administrativo – ATA 300, Código: ATA 306, Classe “E”, Referência Salarial I, a partir de 23 de março de 2020, lotação no Serviço Autônomo de Águas e Esgotos de conformidade com o Processo Administrativo nº 074-04/2020.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação e tem seus efeitos a partir de 23 de março de 2020.

Leia-se, Cumpra-se, Publique-se.

Gabinete do Diretor Geral.

Vilhena - RO, 23 de março de 2020.

MACIEL ALBINO WOBETO
Diretor Geral SAAE

SAAE – Serviço Autônomo de Águas e Esgotos de Vilhena RO

SEMAD - SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/2020-SEMAD PARA PROCURA DE LOCAÇÃO DE IMÓVEL DE PESSOA JURÍDICA

O Município de Vilhena/RO, CNPJ nº 04.092.706/0001-81, através da Secretaria Municipal de Administração e da COMISSÃO ESPECÍFICA DE CHAMAMENTO PÚBLICO - CECP, no uso de suas atribuições dispostas no Decreto nº 42.082/2019, de acordo com o disposto no Artigo 24, inciso X da Lei nº 8.666/93 e suas alterações e, ainda, em conformidade com a Instrução Normativa nº 001/2015/CGM, torna público o presente Edital de procura de imóvel para locação, através do Processo Administrativo nº 556/2020 e do Chamamento Público nº 001/2020, destinados a atender as necessidades da Secretaria Municipal de Planejamento-SEMPLAN, com o objetivo de atendimento das finalidades precípuas da Administração Pública, conforme Projeto Básico (Anexo I deste Edital).

1. OBJETO E CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS DO IMÓVEL (art. 40, I, da Lei nº 8.666/93)

1.1. O presente edital tem por objetivo a LOCAÇÃO DE IMÓVEL para atender as necessidades SEMPLAN em acomodar as equipes quem compõem a pasta.

1.2. Este imóvel deverá estar localizado dentro do perímetro urbano do Município de Vilhena/RO, em conformidade com o descrito a seguir.

1.2.1. Atender às seguintes características:

a) Área construída e fechada de aproximadamente 220 m²

b) Localização em logradouro com pavimentação asfáltica e/ou com revestimento concretado;

DOV

DIÁRIO OFICIAL



VILHENA

PREFEITURA MUNICIPAL DE
VILHENA

Eduardo Toshiya Tsuru

CENTRO ADMINISTRATIVO SENADOR
DR. TEOTÔNIO VILELAAv. Rony de Castro Pereira, 4177 - Jd. América
CEP 76980-000 - VILHENA - RO
FONE: (69) 3919-7080Visite nosso Portal:
dov.vilhena.ro.gov.br

SUMÁRIO

SAAE – SERVIÇO AUTÔNOMO DE
ÁGUAS E ESGOTOS 1SEMAD - SECRETARIA DE
ADMINISTRAÇÃO 1SEMUS - SECRETARIA MUNICIPAL DE
SAÚDE..... 9CGM – CONTROLADORIA GERAL DO
MUNICÍPIO..... 11SEMTER - SECRETARIA MUNICIPAL DE
TERRAS 13SEMFAZ - SECRETARIA MUNICIPAL DE
FAZENDA 14SEMPLAN - SECRETARIA DE
PLANEJAMENTO 14

SEMES - SECRETARIA DE ESPORTES 16

PGM - PROCURADORIA GERAL DO
MUNICÍPIO..... 16SEMED - SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
18SEMAS - SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA
SOCIAL 18

GABINETE DO PREFEITO 18

- c) Iluminação pública;
- d) Calçada acessível, com mecanismos que possibilitem o acesso de pessoas com mobilidade reduzida;
- e) Pintura, instalações elétricas e hidrossanitárias em perfeito estado de conservação;
- f) Estacionamento próprio;
- g) Possuir entrada de rede elétrica bi ou trifásica;
- h) Possuir acabamento interno no piso de cerâmica;
- i) Possuir acabamento interno no forro em madeira e/ou PVC, nas salas fechadas
- j) Possuir entradas de água e energia elétrica (aprovadas pelas concessionárias locais);
- k) Possuir entrada de rede de lógica (internet);
- l) Possuir instalações que tenham no mínimo os seguintes ambientes:
 - m) – Mínimo 10 (dez) cômodos que sirvam de salas, com no mínimo 16 m²,
 - n)- 01 (um) sala, com no mínimo 4 m² de área, que sirva de como almoxarifado e arquivo;
 - o)- 01 (um) área coberta com, no mínimo, área de 600m²; para armazenar e estocar em prateleiras individualizadas bens e outros produtos,
 - p)- 01 (uma) cozinha, com área mínima de 5 m²;
 - q)- 02 (dois) banheiros, com área mínima de 4,00 m², cada;
 - r) O imóvel deve ser construído em alvenaria e ser todo murado, por questões de segurança.

1.2.2. A região de interesse da localização do imóvel:

1.1.2.1. O imóvel pretendido deverá estar bem localizado no perímetro urbano do Município de Vilhena/RO, localizado em um raio não superior a 1000 (mil) metros, do Paço Municipal (tomando como parâmetro o centro do Bloco onde se encontra o Gabinete do Prefeito).

1.2.3. A idade mínima do imóvel:

1.1.3.1. O imóvel não necessita de idade mínima, sendo que a idade máxima deverá possuir a metade do definido em Vida Útil Projetada – VUP, conforme NBR 15575, para o sistema de estrutura intermediário, ou seja, idade máxima de 30 (trinta) anos de edificação.

1.2.4. Quanto aos demais sistemas (piso, vedação, cobertura, etc.) deverão ser aprovados por vistoria técnica/perícia a ser realizada pela SEMPLAN nos moldes da IN nº 001/2015/CGM.

OBS.: Considerando a particularidade do imóvel para a destinação pretendida pela Administração Pública, a SEMAD não exigirá que o locador providencie as benfeitorias voluntárias (como por exemplo, as divisórias), sendo que essas benfeitorias serão realizadas de acordo com as necessidades desta Secretaria, conforme destinação do imóvel, podendo ser levantadas ao final da locação, conforme disposições constantes do art. 36 da Lei nº 8.245/91.

O imóvel deverá ainda obedecer às posturas das legislações Municipais.

2. INFORMAÇÕES E RETIRADA DO EDITAL E SEUS ANEXOS (art. 40, IV e VIII, Lei nº 8.666/93)

2.1. Mais informações poderão ser obtidas por meio dos seguintes canais:

2.1.1. E-mail: semad@vilhena.ro.gov.br

2.1.2. Telefones: (69) 3322-4068 / 3322-8205

2.2. O edital, seus anexos e as eventuais dúvidas provenientes do presente edital poderão ser examinados, retirados e sanados por solicitação através do endereço eletrônico acima descrito ou na Secretaria de Administração-SEMAD, Centro Administrativo Senador Doutor Teotônio Vilela-Paço Municipal, Bairro Jardim América, em Vilhena (RO) – Telefone (69)3322-4068, de segunda a sexta-feira, das 07:00 as 13:00 horas – www.semad@vilhena.ro.gov.br.

3. PROPOSTAS (art. 40, X, da Lei nº 8.666/93)

3.1. De modo a permitir a análise das condições de oferta do mercado imobiliário local e sua adequação ao exigido pela SEMAD, os interessados deverão apresentar suas propostas conforme modelo do Anexo I deste Edital.

3.2. A proposta de preço e a documentação para habilitação, em envelope lacrado, deverá ser endereçada à sede da Secretaria Municipal de Administração – SEMAD, por qualquer meio disponível, ou pessoalmente, no protocolo, no seguinte endereço: Secretaria Municipal de Administração-SEMAD, Centro Administrativo Senador Doutor Teotônio Vilela-Paço Municipal, Bairro Jardim América, em Vilhena (RO) – Telefone (69) 3322-4068/3322-8205, de segunda a sexta-feira, no horário das 07:00 as 13:00 horas.

3.3. A proposta de preço deverá ser apresentada de acordo com o preço praticado no mercado, conforme estabelece o inciso IV, do art. 43, da Lei Federal nº 8.666/93, expresso em moeda corrente nacional (reais - R\$), com no máximo 02 (duas) casas decimais, considerando o valor mensal e anual da locação.

3.4. Os conjuntos de documentos relativos à habilitação e à proposta de preços deverão ser entregues em envelopes fechados e lacrados, rubricados no fecho e identificados com o nome do licitante e contendo em suas partes externas e frontais, em caracteres destacados, os seguintes dizeres:

PREFEITURA MUNICIPAL DE VILHENA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SEMAD

CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/2020/SEMAD

ENVELOPE Nº 01 – DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO E PROPOSTA DE PREÇOS

RAZÃO SOCIAL:

CNPJ Nº:

4. CONDIÇÕES GERAIS DE PARTICIPAÇÃO (art. 40, VI, Lei nº 8.666/93)

4.1. Poderão participar deste certame pessoas físicas ou jurídicas, possuidoras legais do objeto desta consulta e que atendam às condições exigidas neste Edital e seus Anexos.

4.2. Os interessados em participar do presente chamamento deverão apresentar imóveis sob os quais não existam quaisquer impedimentos de ordem jurídica capaz de colocar em risco a locação, ou, caso exista algum impedimento, prestar os esclarecimentos, cabíveis, inclusive com a juntada da documentação pertinente, para fins de avaliação.

4.3. Não poderão participar destecertame:

4.3.1. Interessados que se encontrem com falência decretada, em processo de recuperação judicial ou extrajudicial, concurso de credores, dissolução e liquidação;

4.3.2. Interessados que tenham sido declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública, ou ainda, punidos com a sanção de suspensão temporária do direito de licitar e contratar.

5. REPRESENTAÇÃO E CREDENCIAMENTO (art. 40, VI, Lei nº 8.666/93)

5.1. Os atos formais realizados em nome dos participantes interessados deverão ser praticados por representante legal que, devidamente credenciado, será o único admitido a intervir nas fases do procedimento de seleção e a responder pelos atos e efeitos previstos neste Edital.

5.2. Não será admitida a participação de um mesmo representante para mais de uma pessoa física e/ou jurídica.

6. APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA (art. 40, VI, Lei nº 8.666/93)

6.1. A proponente deverá apresentar os documentos de habilitação e a proposta em conformidade com o modelo descrito no Anexo II deste Edital.

6.2. Não serão recebidos envelopes após o dia e horário marcados no item 3.2.

6.3. Deverá constar na proposta qual imóvel pretendido, podendo apresentar propostas individuais aos imóveis do interesse.

6.4. Deverá constar da proposta o valor mensal e anual do aluguel, a área que deve computar todos os custos necessários para a realização do objeto desta locação, conforme especificações mínimas descritas, no Item 1 (em sua íntegra) do presente Edital.

6.5. O imóvel deverá ainda atender as condicionantes estabelecidas no Projeto Básico (Anexo I), bem como, deverá estar regular com os impostos, contribuições sociais, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, garantias, taxas, emolumentos, seguros, exigências de adequações previstas nesta convocação e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre o contrato.

6.6. Se for o caso, a proposta deverá indicar prazo para execução das adaptações necessárias:

6.6.1. O imóvel deverá estar concluído, em condições de operação e adequado aos padrões exigidos neste instrumento no momento da entrega das chaves;

6.7. A proposta deverá estar assinada pelo proprietário ou seu representante legal, desde que possua poderes para tal.

6.8. Independentemente de declaração expressa, a simples apresentação da proposta de preço acarretará, necessariamente, a aceitação total das condições previstas neste Instrumento Convocatório.

6.9. A proposta deverá ter validade de no mínimo 90 (noventa) dias. Não havendo indicação, será considerada como tal.

6.10. Os interessados em participar da seleção devem encaminhar os documentos de habilitação e a proposta em envelope devidamente fechado e lacrado, sem correção (corretivo líquido e/ou outros) ou entrelinhas, nos campos que envolvam valores, quantidades e prazos, que possam comprometer a sua interpretação à Comissão Específica de Chamamento Público - CECP, contendo os dados e documentos relativos ao imóvel, que deverão acompanhar a proposta de preço de interessada.

7. HABILITAÇÃO (art. 40, VI, Lei nº 8.666/93 e art. 8º da IN nº 001/2015/CGM)

7.1. DOCUMENTAÇÃO COMUM A PESSOAS FÍSICAS E JURÍDICAS:

7.1.1. Habite-se;

7.1.2. Registro/Escritura do imóvel;

7.1.3. Planta do imóvel;

7.1.4. Laudo de Vistoria do Imóvel emitido pelo Corpo de Bombeiros Militar

7.1.5. Certidão Negativa da Dívida Ativa Municipal;

7.1.6. Declaração de Inexistência de Fato Superveniente impeditivo de sua habilitação, assinada por sócio, dirigente, proprietário ou procurador do interessado, com o número da identidade do declarante, nos termos do modelo constante no Anexo III deste Edital;

7.1.7. Declaração de que NÃO utiliza mão de obra direta ou indireta de menores, conforme Lei nº 9.854/99, regulamentada pelo Decreto nº 4.358/2002, nos termos do modelo constante no Anexo IV deste Edital;

7.1.8. Declaração de que a pessoa jurídica não está proibida de contratar com o Poder Público, nos termos do modelo constante no Anexo V deste Edital;

7.1.9. Proposta de Preços.

7.2. Toda documentação acima solicitada deverá ser apresentada em cópias devidamente autenticadas e as certidões emitidas via internet deverão ser certificadas pelo órgão receptor, conforme Instrução Normativa nº 001/2015/CGM.

7.3. DOCUMENTAÇÃO DE PESSOA FÍSICA

7.3.1. Cédula de identidade;

7.3.2. Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF);

7.3.3. Comprovante de endereço atualizado.

7.4. DOCUMENTAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA:

7.4.1. Cédula de Identidade do representante legal;

7.4.2. Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) do representante legal;

7.4.3. Comprovante de endereço atualizado do representante legal;

7.4.4. Registro comercial (no caso de empresa individual), ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado (em se tratando de sociedades comerciais) e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, ou ainda, outra das hipóteses elencadas nos incisos IV e V do art. 28 da Lei nº 8.666/93;

7.4.5. Certidão conjunta, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil e pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional, quanto aos demais tributos federais e à Dívida Ativa da União;

7.4.6. Prova de regularidade relativa aos tributos estaduais;

7.4.7. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);

7.4.8. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;

7.4.9. Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

7.5. Disposições gerais quanto aos documentos de habilitação:

7.5.1. Todas as certidões deverão ter como data máxima de vencimento até dia 30 de setembro de 2019.

7.5.2. Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da administração pública municipal ou publicação em órgão da imprensa oficial.

7.5.3. Para fins de habilitação, a verificação de documentos habilitatórios nos sítios oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova.

7.6. Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documento em substituição aos documentos exigidos no presente Edital e seus Anexos.

7.7. A critério da Comissão poderão ser solicitadas aos licitantes a apresentação de informações complementares acerca da proposta.

8. ABERTURA DOS ENVELOPES

8.1. Abertura dos envelopes será realizada no dia 30 de março, às 09:00h, horário local, pela CECP, na sede da Secretaria de Administração – SEMAD, Centro Administrativo Senador Dr. Teotônio Vilela, Bairro Jardim América, Vilhena/RO.

9. CRITÉRIOS DE JULGAMENTO (art. 40, VII, Lei nº 8.666/93)**9.1 ELEIÇÃO DO IMÓVEL**

9.1.1. A prospecção de mercado não implica em obrigatoriedade de locação do imóvel ou de aceite de quaisquer das propostas apresentadas. A classificação e seleção da melhor proposta, dentre as pré-qualificadas, levará em consideração, em especial, dentre critérios de conveniência e finalidade do imóvel pretendido pela SEMAD e pela SEMPLAN: a sua localização, as suas condições de acessibilidade, as condições das suas instalações elétricas, sanitárias e hidráulicas, as condições da sua estrutura física, a rede lógica, o valor pretendido para a futura locação e o prazo de carência oferecido para realização dos reparos necessários, se for o caso.

10. CONTRATAÇÃO

10.1. A unidade administrativa interessada reserva-se ao direito de visitar os imóveis ofertados ou solicitar informações complementares, e, para tanto, os interessados deverão fazer constar da proposta, telefone(s) e nome(s) de no mínimo 02 (duas) pessoas para contato.

10.2. Após a análise objetiva das propostas (documentos exigidos neste Edital) a Comissão encaminhará o feito para a Secretaria Municipal de Planejamento – SEMPLAN, Secretaria Municipal de Administração – SEMAD e Procuradoria Geral do Município – PGM, para manifestação sobre a viabilidade técnica, econômica e legal da locação, conforme procedimentos estabelecidos na IN nº 001/2015/CGM.

10.3. Após manifestação da Secretaria Municipal de Planejamento – SEMPLAN, havendo adequações a serem realizadas no imóvel, serão adotadas as providências constantes no art. 2º da IN nº 001/2015/CGM:

Art. 2º O imóvel deverá apresentar condições singulares em suas especificações e localização e atender as finalidades precípua da administração.

Parágrafo único. Caso o imóvel não esteja atendendo em sua integralidade as exigências e as necessidades da Administração Pública, poderão ser providenciados, antes da contratação, reparos, construção, reforma e/ou adaptação necessários, sendo efetivados sob exclusiva responsabilidade e às expensas do locador.

- 10.4. Para assinatura do contrato, será exigida a regularidade dos mesmos documentos necessários a habilitação deste chamamento público.
- 10.5. Serão de responsabilidade do proprietário do imóvel as despesas de IPTU, taxas, inclusive a contribuição de melhoria relacionadas ao imóvel.
- 10.6. As obrigações decorrentes serão formalizadas por termo de Contrato, celebrado entre o Município de Vilhena, através da Secretaria Municipal de Administração – SEMAD, a ser denominado LOCATÁRIO, e o proponente escolhido, a ser denominado LOCADOR, que observará os termos da Lei nº 8.245/1991 e supletivamente pela Lei nº 8.666/93 e demais normas legais pertinentes.

11. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

- 11.1. As despesas decorrentes deste contrato ocorrerão à contada programação orçamentária da Secretaria Municipal de Planejamento-SEMPPLAN, sendo/podendo ser:

Órgão	03 –Secretaria Municipal de Planejamento
Unidade	1301 –Secretaria Municipal de Planejamento
Função	04 –Administração
Fonte do Recurso	10.000.000- Recursos Livres
Natureza da Despesa	33.90.39-Outros Serviços de Terceiro-Pessoa Juridica
Projeto/ atividade	2107 – Manutenção das Atividades da SEMPLAN

12. VIGÊNCIA DO CONTRATO

- 12.1. O contrato terá vigência de 12 (doze) meses, a contar da data da sua assinatura.
- 12.2. O contrato poderá ser prorrogado, caso haja interesse pela Administração Pública com base no artigo 57, inciso II da Lei nº 8.666/93.
- 12.3. O contrato poderá ainda ser alterado ou rescindido nos moldes da Lei nº 8.666/93.
- 12.4. O locatário não poderá reaver o imóvel alugado, caso haja interesse da Administração em prorrogar o contrato, durante o prazo de até 60 (sessenta) meses.

13. CRITÉRIOS DE REAJUSTE (art.40,XI,Lei nº 8.666/93)

- 13.1. Os preços serão fixos e irrevogáveis, no prazo de vigência do instrumento contratual, ou seja, de até 01 (um) ano, de acordo com a Lei Federal nº 10.192/2001, podendo ser reajustado, após o referido período.
- 13.2. O valor do contrato poderá ser reajustado anualmente conforme o índice do IGP- M/FGV (Índice Geral de Preços do Mercado – Fundação Getúlio Vargas) ou outro que o substitua.

14. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO (art. 40, XIV, Lei nº 8.666/93)

- 14.1. O pagamento do aluguel será efetuado mensalmente, até o 10º (décimo) dia útil do mês subsequente ao vencido, em moeda nacional, mediante a apresentação de recibo e/ou nota fiscal, após ser aceito e certificado pela Secretaria Municipal de Administração – SEMAD.
- 14.2. Havendo erro na apresentação do documento de cobrança ou dos documentos pertinentes à locação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente até que o LOCADOR providencie as medidas sanadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para o LOCATÁRIO.
- 14.3. O LOCATÁRIO não se responsabilizará por qualquer despesa que venha a ser efetuada pelo LOCADOR, que porventura não tenha sido acordada neste Projeto Básico (Anexo I deste Edital).

15. DOS RECURSOS (art. 40, XV, Lei nº 8.666/93)

- 15.1. Da análise da documentação e da decisão proferida pela CECP caberá recurso, devidamente fundamentado e com as razões de discordâncias, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas contados da publicidade dos atos, os quais seguirão, no que couber, os ritos definidos no art. 109 da Lei nº 8.666/93.
- 15.2. O recurso será dirigido a CECP, em envelope lacrado, protocolado na Secretaria Municipal de Administração – SEMAD, Centro Administrativo Senador Dr. Teotônio Vilela, Bairro Jardim América, Vilhena/RO– CEP: 76.980-758- Telefone(69)3322-4068/ 3322-8205, de segunda a sexta-feira, das 07:00 as 13:00 horas.
- 15.3. Admitir-se-á para cada interessado um único recurso, abrangendo todos os pontos de discordância.
- 15.4. Será indeferido liminarmente o recurso que for dirigido de forma ofensiva a qualquer agente público ou a CECP, for apresentado fora do prazo e fora de contexto.
- 15.5. As alterações de análise, após exame dos recursos serão dadas o devido conhecimento à parte interessada, por escrito.
- 15.6. A CECP constitui a última instância para recurso ou revisão, sendo soberana em suas decisões, razão do porquê não caberão recursos adicionais.
- 15.7. Os casos omissos, porventura existentes, serão resolvidos em conformidade com a legislação vigente, pela Comissão.

16. PRAZO E CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DO CONTRATO (art. 40, II, Lei nº 8.666/93)

- 16.1. A contratação será formalizada mediante a emissão e retirada do instrumento contratual;
- 16.2. Como condição para celebração do instrumento contratual, o locador deverá manter as mesmas condições de habilitação;
- 16.3. Oficialmente convocada pela Administração, com vistas à celebração do Instrumento Contratual, é dado ao locador o prazo de 5 (cinco) dias, contados da data da ciência ao chamamento, pela Secretaria Municipal de Administração – SEMAD, para que, no local indicado, seja firmado o referido instrumento.
- 16.3.1. A recusa injustificada do locador em retirar o instrumento contratual dentro do prazo e condições estabelecidas, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida sujeitando-o às penalidades previstas no art. 81 da Lei Federal nº 8.666/93.
- 16.4. O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela parte durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado aceito pela Administração.
- 16.5. Poderão ser adotadas outras providências constantes do art. 64 da Lei nº 8.666/93, conforme o caso.

17. OBRIGAÇÕES DO LOCADOR

17.1. O LOCADOR obriga-se a:

- 17.1.1. Entregar o imóvel em perfeitas condições de uso para os fins a que se destina, em estrita observância às especificações de sua proposta.
- 17.1.2. Apresentar o imóvel, sob o qual não exista qualquer impedimento de ordem jurídica capaz de colocar em risco a locação, ou, caso exista algum impedimento, prestar os esclarecimentos, cabíveis, inclusive com a juntada da documentação pertinente, para fins de avaliação.
- 17.1.3. Garantir, durante o tempo da locação, o uso pacífico do imóvel.
- 17.1.4. Manter, durante a locação, a forma a que se destina do imóvel.
- 17.1.5. Responder pelos vícios ou defeitos anteriores à locação.
- 17.1.6. Auxiliar o LOCATÁRIO na descrição minuciosa do estado do imóvel, quando da realização da vistoria.
- 17.1.7. Fornecer ao LOCATÁRIO recibo discriminando as importâncias pagas, vedada a quitação genérica.
- 17.1.8. Pagar as taxas de administração imobiliária, se houver, e de intermediações, nestas compreendidas as despesas necessárias à aferição da idoneidade do pretendente.
- 17.1.9. Pagar os impostos (especialmente Imposto Predial Territorial Urbano – IPTU) e taxas, inclusive as contribuições de melhoria que venham a incidir sobre o imóvel.
- 17.1.10. Entregar, em perfeito estado de funcionamento, os sistemas de condicionadores de ar, combate a incêndio e rede de lógica, caso o imóvel possua, bem como o sistema hidrossanitário e a rede elétrica.
- 17.1.11. Manter, durante a vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo de licitação.
- 17.1.12. Providenciar a atualização anual do Laudo de Vistoria do Corpo de Bombeiros, se o imóvel assim o tiver.
- 17.1.13. Informar ao LOCATÁRIO quaisquer alterações na titularidade do imóvel, inclusive com a apresentação da documentação correspondente.

18. DAS OBRIGAÇÕES DO LOCATÁRIO

- 18.1. Realizar vistoria do imóvel, antes da entrega das chaves, para fins de verificação minuciosa do estado do imóvel, fazendo constar de termo de vistoria os eventuais defeitos existentes.
- 18.2. O LOCATÁRIO, salvo as obras que importem na segurança do imóvel, obriga-se por todas as outras, devendo entregar o imóvel locado em boas condições de uso, higiene, em perfeito estado de conservação e funcionamento de todos os acessórios que acompanham o imóvel locado.
- 18.3. Todas as despesas normais, tais como contas de água e esgoto, luz, telefone, gás (se houver), fica a cargo do LOCATÁRIO, cabendo-lhe efetuar diretamente este pagamento nas devidas épocas, ficando a cargo do LOCADOR o pagamento do IPTU e taxas incidentes sobre o imóvel.
- 18.4. Quaisquer estragos ocasionados ao imóvel e suas instalações, bem como, as despesas que o proprietário for obrigado por eventuais modificações feitas no imóvel, deverão correr por conta do LOCATÁRIO.
- 18.5. O LOCATÁRIO obriga-se ainda:
- 18.5.1. Pagar o aluguel, no prazo estipulado neste projeto.
- 18.5.2. Servir-se do imóvel para o uso convencionado ou presumido, compatível com a natureza deste e com o fim a que se destina, devendo conservá-lo como se seu fosse.
- 18.5.3. Restituir o imóvel, finda a locação, nas condições em que recebeu, conforme documento de descrição minuciosamente elaborada quando da vistoria inicial, salvo os desgastes e deteriorações decorrentes do uso normal.
- 18.5.4. Comunicar ao LOCADOR qualquer dano ou defeito cuja reparação a este incumba, bem como as eventuais turbações de terceiros.

- 18.5.5. Consentir com a realização de reparos urgentes, a cargo do LOCADOR, sendo assegurado ao LOCATÁRIO o direito ao abatimento proporcional do aluguel, caso os reparos durem mais de 10 (dez) dias, nos termos do artigo 26 da Lei nº 8.245/91.
- 18.5.6. Realizar o imediato reparo dos danos verificados no imóvel, ou nas suas instalações, provocados por seus agentes, funcionários ou visitantes autorizados.
- 18.5.7. Não modificar a forma externa ou interna do imóvel, sem o consentimento prévio e por escrito do LOCADOR.
- 18.5.8. Entregar imediatamente ao locador os documentos de cobrança de tributos e encargos condominiais, cujo pagamento não seja de seu encargo, bem como qualquer intimação, multa ou exigência de autoridade pública, ainda que direcionada ao LOCATÁRIO.
- 18.5.9. Permitir a vistoria do imóvel pelo LOCADOR ou por seus mandatários, mediante prévia combinação de dia e hora, bem como admitir que seja visitado e examinado por terceiros, na hipótese prevista no artigo 27 da Lei nº 8.245/91.
19. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 40, III, Lei nº 8.666/93)
- 19.1. A inexecução total ou parcial do contrato, ou o descumprimento de qualquer dos deveres elencados neste instrumento, sujeitará o LOCADOR, garantida a prévia defesa, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às penalidades de:
- 19.1.1. Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;
- 19.1.2. Multa Moratória de 2% (dois por cento) por dia de atraso, injustificado, sobre o valor mensal da locação;
- 19.1.3. Multa Compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total ou parcial de obrigação assumida;
- 19.1.4. Suspensão de licitar contratar com o LOCATÁRIO, pelo prazo de até 2 (dois) anos;
- 19.1.5. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o LOCADOR ressarcir ao LOCATÁRIO pelos prejuízos causados;
- 19.1.6. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções;
- 19.1.7. Também ficam sujeitas às penalidades de suspensão de licitar e impedimento de contratar e de declaração de inidoneidade, previstas acima, as empresas que, em razão do presente contrato:
- a) tenham sofrido condenações definitivas por praticarem, por meio doloso, fraude fiscal no recolhimento de tributos;
- b) demonstrem não possuir idoneidade para contratar com o LOCATÁRIO em virtude de atos ilícitos praticados.
- 19.1.8. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666/93, e subsidiariamente na Lei nº 9.784/99;
- 19.1.9. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado ao LOCATÁRIO, observado o princípio da proporcionalidade.
- 19.1.10. As multas devidas e/ou prejuízos causados ao LOCATÁRIO serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor do Município, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa Municipal e cobrados judicialmente.
- 19.1.11. A multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pelo LOCATÁRIO.
20. DIPOSIÇÕES GERAIS
- 20.1. As propostas apresentadas serão submetidas à CECP para emissão de parecer e laudo de avaliação individualizado;
- 20.2. Em seguida, as propostas serão submetidas à decisão da Administração;
- 20.3. Após atendimento das exigências do Chamamento Público, o imóvel será avaliado sobre a adequação do valor do aluguel ao preço de mercado;
- 20.4. Os casos omissos porventura existentes serão resolvidos em conformidade com a legislação vigente, pela Comissão Específica de Chamamento ou pelo Secretário Municipal de Administração ou por quem o substitua;
21. DIVULGAÇÃO DO RESULTADO
- 21.1. O resultado desta procura de imóveis será publicado no Diário Oficial do Município de Vilhena/RO (DOV) e no site da Prefeitura Municipal de Vilhena, sendo que, oportunamente, será convocado o seu proprietário/procurador, para a formalização do contrato, na forma da Lei.
22. ANEXOS
- 22.1. Constituem-se anexos deste Edital:
- a) Anexo I – Projeto Básico;
- b) Anexo II – Modelo de Proposta;
- c) Anexo III – Modelo de Declaração de inexistência de Fato Superveniente Impeditivo;
- d) Anexo IV – Modelo de declaração de que a empresa não utiliza mão de obra direta ou indireta de menores;
- e) Anexo V – Modelo de declaração de que a pessoa física/jurídica não está proibida de contratar com o Poder Público.

Elaborado por:

Marcela Ribeiro de Lima
Decreto nº 48.453/2020
Presidente CECP

Gilvan Ferreira da Silva
Decreto nº 48.453/2020
Membro CECP

Jocelayne Monteiro de Araujo
Decreto nº 48.453/2020
Membro CECP

PROPOSTA

(NOME DO PROPONENTE), CNPJ/CPF nº (número do CNPJ ou CPF), com sede na (endereço completo), por intermédio de seu representante legal, (NOME DO REPRESENTANTE), portador da carteira de identidade nº (número da carteira de identidade), e do CPF nº (número do CPF), para os fins do Chamamento Público para Locação de Imóvel nº 001/2019 da Secretaria Municipal de Administração – SEMAD, referente à locação de imóvel que atenda as especificações constantes no projeto básico e edital de chamamento público, vem apresentar a seguinte proposta comercial:

IMÓVEL PRETENDIDO: _____

VALOR MENSAL DO ALUGUEL: R\$ _____
_____, (valor por extenso)

VALOR ANUAL DO ALUGUEL: R\$ _____

_____, (valor por extenso)

ARÉA DO IMÓVEL:

VAGAS NAGARAGEM:

VALIDADE DA PROPOSTA: mínimo de 90 (noventa) dias. Dados completos de identificação e contato do proponente:

E-mail:

Telefones

Outros:

Local e data.

(Nome e assinatura do proprietário/representante legal)

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO SUPERVENIENTE IMPEDITIVO

(Nome da empresa).....

CNPJ nº....., Sediada (endereço completo).....,

declara, sob as penas da Lei, que até presente data não inexistem fatos impeditivos para a sua habilitação no presente processo de Chamamento Público, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Local e data.

(Nome e assinatura do proprietário/representante legal)

DECLARAÇÃO DE QUE A EMPRESA NÃO UTILIZA MÃO DE OBRA DIRETA OU INDIRETA DE MENORES

(Nome da empresa) _____, inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) portador da carteira de identidade nº _____ e do CPF nº _____, sediada (endereço completo) _____.

DECLARA, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, regulamentada pelo Decreto nº 4.358, de 05 de setembro de 2002, que não utiliza mão de obra direta ou indireta de menores de 18 (dezoito) anos para a realização de trabalhos noturnos, perigosos ou insalubres, bem como não utiliza, para qualquer trabalho, mão de obra direta ou indireta de menores de 16 (dezesesseis) anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de 14 (catorze) anos na condição de aprendiz. ()

Local e data.

(Nome e assinatura do proprietário/representante legal)

DECLARAÇÃO DE QUE A PESSOA FÍSICA/JURÍDICA NÃO ESTÁ PROIBIDA DE CONTRATAR COM O PODER PÚBLICO

A pessoa física/jurídica abaixo qualificada, interessada em participar do CHAMAMENTO PÚBLICO para Locação de Imóvel nº 001/2019, declara, sob as sanções cabíveis, de que não está proibida de contratar com o Poder Público, conforme dispositivos legais, em especial as Lei nº 8.429/92 e Lei nº 8.666/93.

Razão Social:

CNPJ/MF:

Tel. e Fax:

Endereço/CEP:

Local e data.

(Nome e assinatura do declarante (número do RG e do CPF))

SEMUS - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

LISTA DE PROFISSIONAIS MÉDICOS CREDENCIADOS REFERENTE AO EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 002/SEMUS/2018

O Município de Vilhena, por meio da Comissão Específica para Chamamento Público constituída através do Decreto nº. 40.981/2017, de 16 de outubro de 2017, TORNA PÚBLICO, para conhecimento dos interessados a segunda LISTA DE PROFISSIONAIS MÉDICOS CREDENCIADOS REFERENTE AO EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº. 002/SEMUS/2018, que preencheram os requisitos legais, da forma como segue:

CLASSIFICAÇÃO	NOME
01	INGRED DANDARA JEZIORNY

Vilhena/RO, 04 de março de 2020.

Jânio Marques Vieira de Souza
Presidente da CECP
Decreto nº 40.981/2017

LISTA DE PROFISSIONAIS MÉDICOS CREDENCIADOS REFERENTE AO EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 002/SEMUS/2018

O Município de Vilhena, por meio da Comissão Específica para Chamamento Público constituída através do Decreto nº. 40.981/2017, de 16 de outubro de 2017, TORNA PÚBLICO, para conhecimento dos interessados a segunda LISTA DE PROFISSIONAIS MÉDICOS CREDENCIADOS REFERENTE AO EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº. 002/SEMUS/2018, que preencheram os requisitos legais, da forma como segue:

CLASSIFICAÇÃO	NOME
01	DIONATAN TATIERI BRAUM

Vilhena/RO, 05 de março de 2020.

Jânio Marques Vieira de Souza
Presidente da CECP
Decreto nº 40.981/2017



MUNICÍPIO DE VILHENA

Estado do Rondônia

Exercício: 2020

TERMO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO 60 / 2020

Natureza: Normal

DATA: 24/03/2020

PROCOLO: /

PROCESSO: 295

CONTRATANTE

MUNICÍPIO DE VILHENA

CONTRATADO(A)

Fornecedor: MARIFOSSA SANEAMENTO EIRELI-ME

CNPJ: 03.665.323/0001-92

Insc. Estadual:

Endereço: ENGO ANYSIO DA ROCHA COMPASSO, 5696

Bairro: APONIA Cidade: Porto Velho - RO

CEP: 76.824-002

Telefone:

OBJETO

Despesas referente a contratação emergencial de empresa para prestação de serviços de limpeza de fossa septica (liquido e solidos) de fossa septica (limpeza de fossa septica), limpeza e desobstrução de encanamentos e limpeza de caixa de gordura.

JUSTIFICATIVA

Justifica-se a Dispensa, considerando que esta Unidade (Casa de Apoio de Porto Velho) fornece toda estrutura de apoio aos pacientes e acompanhantes, refeições e transporte, tornando-se fundamental como parte do tratamento. Pacientes com baixa imunidade e expostos a ambientes sem devido higienização e sem condições de saneamento pode agravar os quadros de saúde dos alojados na casa. Devido ao grande atendimento e casa com grande número de usuários, esta havendo o transbordo das fossas e caixas de gordura.

DESPESA

Programática	Fonte	Descrição
1400110122007121113390390000	002004	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

ITEM(S)

Lot	Orde	Item	Descrição	Unidade	Qtde.	V. Unitário	V. Total
1	1	51789	Serviço de retirada de detritos (liquido e sólidos) de fossa séptica (limpeza de fossa séptica).	M ³	18.00	48.0000	864.00
1	2	86664	Limpeza e desobstrução de encanamentos.	Hora	2.00	350.0000	700.00
1	3	87609	LIMPEZA DE CAIXA DE GORDURA.	Caixa	6.00	80.0000	480.00
Total:						2,044.00	

EMBASAMENTO LEGAL

Artigo 24, da Lei Federal nº 8666/93 de 21 de junho de 1993.

Afonso Emerik Dutra
Secretario Municipal de Saude

CGM - CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO



PODER EXECUTIVO
MUNICÍPIO DE VILHENA
ESTADO DE RONDÔNIA
Controladoria Geral do Município

PORTARIA INTERNA Nº 001/2020

ESTABELECE O EXERCÍCIO DE TRABALHO EM REGIME DOMICILIAR AOS SERVIDORES INFRACITADOS CONFORME ESPECIFICA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

ÉRICA PARDO DALA RIVA, Controladora Geral do Município, Município de Vilhena, Estado de Rondônia, no exercício regular de seu cargo e usando das atribuições que lhe são conferidas pelo Decreto 47.263/19

CONSIDERANDO o que dispõe o Decreto nº 48.790 de 20 de março de 2020, acerca dos procedimentos e regras para fins de prevenção à infecção e a propagação do coronavírus (COVID-19), no âmbito da Prefeitura Municipal de Vilhena;

RESOLVE:

Art. 1º Estabelecer o exercício de trabalho em regime domiciliar de suas atividades, de acordo com Art. 1º, inciso II, e § 5º inciso III, as servidoras:

- **LEIDIANE ALVES MARTINS** - Cargo de Assessor Especial II
- **MARIA ZENAIDE ALEXO LUNA** - Assistente de Auditoria

Art. 2º Estabelecer o exercício de trabalho em regime domiciliar de suas atividades, de acordo com Art. 1º, inciso II, e § 5º inciso IV, ao servidor:

- **VALDIR COELHO ARAÚJO** - Auditor Geral do poder Executivo

Art. 3º Estabelecer o exercício de trabalho em regime domiciliar de suas atividades, de acordo com Art. 3º, a servidora:

- **CLARICE DE LOURDES CUNHA** - Gerente de Normas

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

Leia-se, Cumpra-se e Publique-se.

Controladoria Geral do Município, Paço Municipal,
Vilhena (RO), 24 de março de 2020.

Érica Pardo Dala Riva
ÉRICA PARDO DALA RIVA
Controladora Geral do Município

SEMTER - SECRETARIA MUNICIPAL DE TERRAS**TOMA MEDIDAS DE PREVENÇÃO À PROPAGAÇÃO DO CORONAVÍRUS (COVID-19) NO ÂMBITO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE TERRAS - SEMTER E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

O Secretário Municipal de Terras-Interino, do Município de Vilhena, Estado de Rondônia, no exercício regular de seu cargo, e usando das atribuições conferidas;

Considerando a Declaração de Emergência em Saúde Pública de Importância Internacional emitida pela Organização Mundial de Saúde e, também, a Declaração de Pandemia do Novo Coronavírus (COVID-19);

Considerando a edição do Decreto Estadual nº 24.887 de 20 de março de 2020, que declara Estado de Calamidade Pública em todo o território do Estado de Rondônia, para fins de prevenção e enfrentamento à pandemia causada pelo novo Coronavírus – COVID-19;

Considerando a edição do Decreto Municipal nº 48.790 de 20 de março de 2020, que dispõe sobre os procedimentos e regras para fins de prevenção à infecção e a propagação do Coronavírus (COVID-19) no âmbito da Prefeitura de Vilhena;

Considerando a edição do Decreto Municipal nº 48.795 de 20 de março de 2020, que declara situação de emergência no Município de Vilhena, estabelece medidas temporárias de prevenção e contágio e ao enfrentamento do COVID-19;

R E S O L V E:

Art. 1º Designar os servidores abaixo relacionados, no âmbito da Secretaria Municipal de Terras – SEMTER, para realizar suas tarefas em regime de home office, pelo período de quarentena (quinze dias), de acordo com o especificado abaixo:

I. JADER NICOLAU VOLPI:

- a)Elaboração de projeto de duplicação da Av. Marques Henrique;
- b)Processamento da topografia do novo cemitério municipal.

II. JOSIANE RIBEIRO SILVA:

- a)Levantamento de chácaras para cadastramento no sistema municipal de tributação dos Setores 52, 114 e 115;
- b)Elaboração de memorando para cadastramentos de chácaras.

III. JULLIE CHRISTIAN ARRIGO:

- a)Análise e considerações dos processos referentes ao “Titulo Já”, para parecer jurídico da Procuradoria Geral do Município.

IV. KAIO CESAR PEREIRA MULLER:

a)Análise e considerações dos processos do programa municipal “Regulariza Vilhena” e processos referente a REURB do Setor 19 – Residencial Morιά II, para parecer jurídico da Procuradoria Geral do Município.

V. KÁLITA LEOIZE FERREIRA ARAÚJO:

- a)Emissão de Certidão de regularidade dos beneficiários da REURB do Setor 19 – Morιά II;
- b)Emissão de memoriais descritivos de lotes urbanos e chácaras;
- c)Emissão de certidões de desmembramentos e unificações de lotes urbanos e chácaras.

VI. VIVIAN BACARO NUNES SOARES:

- a)Elaboração de projeto referente ao parcelamento do solo sobre as chácaras de recreio;
- b)Análise e considerações dos processos referentes ao programa municipal “Regulariza Vilhena”;
- c) Elaboração de minuta ou portaria para regulamentação da Lei 13.465/2017 - REURB.

§ 1º Para efeito de comprovação da realização destas tarefas, ficam os chefes imediatos, Secretário Municipal de Terras-Interino e seu Adjunto, autorizados a solicitar a qualquer momento, dentro do horário de expediente normal, uma chamada de vídeo (via aplicativos disponíveis) para visualização do andamento dos serviços.

§ 2º O prazo definido no caput poderá ser prorrogado se necessário.

§ 3º A lista de tarefas poderá ser alterada, de acordo com a necessidade da Administração Municipal, devidamente acordada entre as partes.

§ 4º Os servidores que não cumprirem as tarefas acima descritas, de acordo com a avaliação dos chefes imediatos, poderão ter dia(s) de serviço descontado(s), proporcionalmente, neste período de quarentena.

Art. 2º Os demais servidores da SEMTER, não mencionados nesta Portaria, deverão cumprir expediente normal, realizando suas tarefas cotidianas, na sede do Paço Municipal.

Art. 3º Esta Portaria entre em vigor a partir do dia 24 de março de 2020, revogadas as disposições em contrário.

Leia-se, Cumpra-se e Publica-se.

Vilhena (RO), 23 de março de 2020.

RICARDO ZANCAN
Secretário Municipal de Terras-Interino

**ABERTURA DE PROCESSO DE RECONHECIMENTO DE POSSE
“PROGRAMA REGULARIZA VILHENA”
LEI MUNICIPAL Nº 4.716/2017**

O Município de Vilhena, através da Secretaria Municipal de Terras, em cumprimento ao Artigo 4º, Inciso IX da Lei Municipal nº 4.716/2017, tornar público a abertura de processo de reconhecimento de posse dos imóveis e requerentes, conforme processos administrativos abaixo relacionados:

PROCESSO	REQUETENTE	LOTE/CHÁCARA	QUADRA	SETOR
42.105/2006	ALVIRENE DE CASTILHO	10	71	15

Vilhena(RO), 24 de Março de 2020.

Ricardo Zancan
Secretário Mun. De Terras – Interino
Decreto nº 43.548/2018

SEMFAZ - SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA

DECRETO Nº 48.809/2020

ABRE NO VIGENTE ORÇAMENTO-PROGRAMA UM CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR NO VALOR DE R\$ 50.000,00.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE VILHENA, Estado de Rondônia, no exercício regular de seu cargo e no uso das atribuições que lhe conferem a Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964 e artigo 7º da Lei nº 5.217, de 20 de dezembro de 2019 - Lei Orçamentária,

DECRETA:

Art. 1º Abre no Orçamento-Programa do corrente exercício financeiro, um Crédito Adicional Suplementar na importância de R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais) necessário para reforço da seguinte dotação:

Órgão:14000 – Secretaria Municipal de Saúde
Unidade Orçamentária: 14001 – Fundo Municipal de Saúde
1030200712.270 – Centro de Especialidades Vilhenense - CEV
3190.11.00.00 - Vencimentos e Vantagens Fixas – P. Civil R\$ 50.000,00
TOTAL R\$ 50.000,00

Art. 2º Para dar cobertura ao Crédito será utilizado o recurso proveniente da anulação parcial da dotação orçamentária consignada no vigente Orçamento-Programa, de acordo com o artigo 43, § 1º, inciso III, da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964, a seguir discriminada:

Órgão:14000 – Secretaria Municipal de Saúde
Unidade Orçamentária: 14001 – Fundo Municipal de Saúde
1030200712.270 – Centro de Especialidades Vilhenense - CEV
3190.04.00.00 - Contratação por Tempo Determinado R\$ 50.000,00
TOTAL R\$ 50.000,00

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

Gabinete do Prefeito, Paço Municipal.
Vilhena (RO), 24 de março de 2019.

Eduardo Toshiya Tsuru
Prefeito do Município

SEMPLAN - SECRETARIA DE PLANEJAMENTO

PORTARIA INTERNA Nº 001/2020

TOMA MEDIDAS DE PREVENÇÃO À PROPAGAÇÃO DO CORONAVÍRUS (COVID-19) NO ÂMBITO DA ÁREA TÉCNICA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO – SEMPLAN, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Secretário Municipal de Planejamento, do Município de Vilhena, Estado de Rondônia, no exercício regular de seu cargo, e usando das atribuições conferidas,

Considerando a Declaração de Emergência em Saúde Pública de Importância Internacional emitida pela Organização Mundial de Saúde e, também, a Declaração de Pandemia do Novo Coronavírus (COVID-19),

Considerando a edição do Decreto Estadual nº 24.887 de 20 de março de 2020, que declara Estado de Calamidade Pública em todo o território do Estado de Rondônia, para fins de prevenção e enfrentamento à pandemia causada pelo novo Coronavírus – COVID-19,

Considerando a edição do Decreto Municipal nº 48.790 de 20 de março de 2020, que dispõe sobre os procedimentos e regras para fins de prevenção à infecção e a propagação do Coronavírus (COVID-19) no âmbito da Prefeitura de Vilhena,

Considerando a edição do Decreto Municipal nº 48.795 de 20 de março de 2020, que declara situação de emergência no Município de Vilhena, estabelece medidas temporárias de prevenção e contágio e ao enfrentamento do COVID-19,

R E S O L V E:

Art. 1º Designar os servidores abaixo relacionados, no âmbito da área técnica Secretaria Municipal de Planejamento – SEMPLAN (engenheiros, arquitetos e desenhistas), para realizar suas tarefas em regime de home office, pelo período de quarentena (quinze dias), de acordo com o especificado abaixo:

I. ANDREA COUTO FERRAZ:

- a)Elaboração do Projeto Arquitetônico da Construção da Praça Barcelona;
- b)Elaboração do Projeto Arquitetônico da Construção de Ginásio para Artes Marciais;
- c)Elaboração do Projeto Arquitetônico de Acessibilidade para a Secretaria Municipal de Assistência Social - SEMAS.

II. DARIANO DE OLIVEIRA:

- a)Elaboração da Planilha Orçamentária e Quantitativa, do Cronograma Físico Financeiro, do Memorial Descritivo, da Memória de Cálculo, da Composição do BDI (do Projeto de Construção da Praça Barcelona);
- b)Elaboração da Planilha Orçamentária e Quantitativa, do Cronograma Físico Financeiro, do Memorial Descritivo, da Memória de Cálculo, da Composição do BDI (do Projeto de Alargamento da Via Marques Henrique).

III. ALLAN FERNANDO NASCIMENTO LIRA:

- a)Fiscalização de todas as obras em andamento de infraestrutura;
- b)Elaboração da Planilha Quantitativa, da Memória de Cálculo, da Composição do BDI, do Projeto de Prevenção e Combate à Incêndio, do Projeto Hidrossanitário (do Projeto de Construção do Centro Esportivo de Vilhena).

IV. WESLEY RODRIGO MACHADO:

- a)Vistoria e avaliação do Loteamento Praças de Vilhena (em atendimento à solicitação do Ministério Público);
- b)Elaboração da Planilha Orçamentária e Quantitativa, da Memória de Cálculo, do Cronograma Físico Financeiro, do Memorial Descritivo, da Curva ABC, da Composição do BDI (do Projeto de Drenagem Pluvial e Pavimentação Asfáltica - Convênio 882809/SICONV).

V. RENAN VIEIRA DE ANDRADE:

- a)Avaliações da Secretaria Municipal de Terras – SEMTER (três avaliações) e do REURB-E;
- b)Avaliação do prédio do CAPS;
- c)Elaboração do Laudo pericial do prédio do Instituto do Rim;
- d)Fiscalização das obras da Escola Municipal do Alphaville, do Centro de Saúde João Luiz, do Posto de Saúde de Nova Conquista e do Posto de Saúde Afonso Mansur;
- e)Elaboração de Planilha Quantitativa e Orçamentária, do Cronograma Físico Financeiro, do Memorial Descritivo, da Memória de Cálculo, da Composição do BDI (do Projeto de Reforma da nova sede da SEMAS).

VI. UDSON BATISTA LINO:

- a)Fiscalização das obras de Implantação de Iluminação Pública de Tecnologia LED na Avenida Melvin Jones, de Implantação de Subestação na Escola Ensina-me a viver, na Escola Cristo Rei e no Prédio do Verdurão;
- b)Elaboração do Projeto de Iluminação Pública de Tecnologia LED na Avenida Paraná;
- c)Elaboração dos Projetos de Implantação de Subestação nas Escolas Municipais de Nova Conquista e Moisés de Freitas;
- d)Elaboração do Projeto de Iluminação Pública na Praça Barcelona.
- e)Elaboração de Planilha Quantitativa e Orçamentária, do Cronograma Físico Financeiro, do Memorial Descritivo, da Memória de Cálculo, da Composição do BDI (do Projeto de Iluminação Pública do Setor 13).

VII. PAULO SÉRGIO CONTE:

- a)Elaboração dos desenhos em Cad para atendimento: aos projetos de construção do Ginásio de Artes Marciais e do Centro Esportivo de Vilhena; e desmembramento do Lote 1-R, da Quadra 87, do Setor 04;
- b)Atendimento a demais solicitações feitas pela Arquiteta Andréa Couto Ferraz.

VIII. VALDEMIR DOS SANTOS:

- a)Elaboração dos desenhos em Cad para atendimento ao Projeto de Drenagem Pluvial e Pavimentação Asfáltica - Convênio 882809/SICONV;
- b)Atendimento a demais solicitações feitas pelo Engenheiro Civil Wesley Rodrigo Machado.

IX. BRUNO QUEIROZ:

- a)Elaboração dos desenhos em Cad para atendimento aos projetos da Parça do Bairro São José e da praça do Bairro Marcos Freire;
- b)Atendimento a demais solicitações feitas pelo Engenheiro Civil Eduardo Fernando da Silva.

§ 1º Para efeito de comprovação da realização destas tarefas, ficam os chefes imediatos, Secretário Municipal de Planejamento e seu Adjunto, autorizados a solicitar a qualquer momento, dentro do horário de expediente normal, uma chamada de vídeo (via aplicativos disponíveis) para visualização do andamento dos projetos.

§ 2º O prazo definido no caput poderá ser prorrogado se necessário.

§ 3º A lista de tarefas poderá ser alterada, de acordo com a necessidade da Administração Municipal, devidamente acordada entre as partes.

§ 4º Os servidores que não cumprirem as tarefas acima descritas, de acordo com a avaliação dos chefes imediatos, poderão ter dia(s) de serviço descontado(s), proporcionalmente, neste período de quarentena.

Art. 2º Os demais servidores da SEMPLAN, não mencionados nesta Portaria, deverão cumprir expediente normal, realizando suas tarefas cotidianas, na sede do Paço Municipal.

Art. 3º Esta Portaria entre em vigor a partir do dia 24 de março de 2020, revogadas as disposições em contrário.

Leia-se, Cumpra-se e Publica-se.

Vilhena (RO), 23 de março de 2020.

RICARDO ZANCAN
Secretário Municipal de Planejamento

PORTARIA INTERNA Nº 002/2020

TOMA MEDIDAS DE PREVENÇÃO À PROPAGAÇÃO DO CORONAVÍRUS (COVID-19) NO ÂMBITO DA ÁREA ADMINISTRATIVA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO - SEMPLAN E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Secretário Municipal de Planejamento, do Município de Vilhena, Estado de Rondônia, no exercício regular de seu cargo, e usando das atribuições conferidas,

Considerando a Declaração de Emergência em Saúde Pública de Importância Internacional emitida pela Organização Mundial de Saúde e, também, a Declaração de Pandemia do Novo Coronavírus (COVID-19),

Considerando a edição do Decreto Estadual nº 24.887 de 20 de março de 2020, que declara Estado de Calamidade Pública em todo o território do Estado de Rondônia, para fins de prevenção e enfrentamento à pandemia causada pelo novo Coronavírus – COVID-19,

Considerando a edição do Decreto Municipal nº 48.790 de 20 de março de 2020, que dispõe sobre os procedimentos e regras para fins de prevenção à infecção e a propagação do Coronavírus (COVID-19) no âmbito da Prefeitura de Vilhena,

Considerando a edição do Decreto Municipal nº 48.795 de 20 de março de 2020, que declara situação de emergência no Município de Vilhena, estabelece medidas temporárias de prevenção e contágio e ao enfrentamento do COVID-19,

R E S O L V E:

Art. 1º Designar os servidores da área administrativa, no âmbito da Secretaria Municipal de Planejamento – SEMPLAN, para realizar suas tarefas em regime de home office, pelo período de quarentena (quinze dias).

§ 1º Os servidores farão acompanhamento diário, via a rede mundial de computadores, dos sistemas relacionados aos convênios, desde a sua concepção até a prestação de contas, elaborando e enviando documentos, fazendo a atualização dos dados relativos ao andamento dos convênios, e demais atos de fiscalização, alimentação e acompanhamento dos mesmos.

§ 2º Para efeito de comprovação da realização destas tarefas, ficam os chefes imediatos, Secretário Municipal de Planejamento e seu Adjunto, autorizados a solicitar a qualquer momento, dentro do horário de expediente normal, uma chamada de vídeo (via aplicativos disponíveis) para visualização do andamento das tarefas.

§ 3º O prazo definido no caput poderá ser prorrogado se necessário.

§ 4º A lista de tarefas poderá ser alterada, de acordo com a necessidade da Administração Municipal, devidamente acordada entre as partes.

§ 5º Os servidores que não cumprirem as tarefas acima descritas, de acordo com a avaliação dos chefes imediatos, poderão ter dia(s) de serviço descontado(s), proporcionalmente, neste período de quarentena.

Art. 2º Os servidores, alvos desta designação, deverão comparecer no Paço Municipal, sempre que solicitados, pelos chefes imediatos, Secretário Municipal de Planejamento e/ou seu Adjunto, para execução de demais serviços aqui não descritos, mas que sejam parte dos seus trabalhos de rotina.

Art. 3º Esta Portaria entre em vigor a partir do dia 24 de março de 2020, revogadas as disposições em contrário.

Leia-se, Cumpra-se e Publica-se.

Vilhena (RO), 23 de março de 2020.

RICARDO ZANCAN
Secretário Municipal de Planejamento

SEMES - SECRETARIA DE ESPORTES

PORTARIA INTERNA: Nº 001/2020/SEMES

ESTABELECE ESCALA DE SERVIDORES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES E DA OUTRAS PROVIDENCIAS.

SILMAR DE FREITAS NETO, Secretário Municipal de Esportes e Cultura da Prefeitura do Município de Vilhena, Estado de Rondônia, no exercício regular de seu cargo e usando das atribuições que lhe são conferidas,

Considerando os Decretos nºs 48.790/2020 e 48.795/2020, que dispõe sobre os procedimentos e regras para fins de prevenção à infecção e a propagação da corona vírus (COVID-19) e situação de emergência no Município de Vilhena, que estabelece medidas temporárias de prevenção ao contágio e ao enfrentamento do COVID-19;

RESOLVE:

Art. 1º. Estabelecer escala para os servidores da Secretaria Municipal de Esportes – SEMES, com trabalhos HOME OFFICE (atividades laborais em domicílio), como prevenção e propagação do COVID-19, para os servidores que se enquadram no grupo de risco e para os demais servidores, o escalonamento das atividades na Secretaria, pelo prazo de 15 (quinze) dias, passível de prorrogação, sem prejuízo para o Município.

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

Leia-se, Cumpra-se, Publique-se.

Vilhena/RO, 23 de março de 2020

Silmar de Freitas Neto
Secretário Municipal de Esportes.
SEMES

PGM - PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

PORTARIA INTERNA Nº 001, DE 23 DE MARÇO DE 2020

DISPÕE SOBRE OS PROCEDIMENTOS E REGRAS PARA FINS DE PREVENÇÃO A INFECÇÃO E A PROPAGAÇÃO DO CORONAVIRUS (COVID-19) NO ÂMBITO DA PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO.

A Procuradora do Município de Vilhena, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições legais, notadamente os incisos I e III, artigo 102 da Lei Orgânica do Município de Vilhena.

CONSIDERANDO a existência de pandemia do COVID-19 (Novo Coronavírus), nos termos declarados pela Organização Mundial de Saúde - OMS;

CONSIDERANDO as recomendações expedidas pelo Ministério da Saúde em 13 de março de 2020;

CONSIDERANDO a existência de casos suspeitos do Novo Coronavírus-Covid-19, nesta cidade de Vilhena - RO, oficialmente informado pela Secretaria Municipal de Saúde - SEMUS;

CONSIDERANDO a Lei Nacional nº 13.979, de 06 de fevereiro de 2020; e

CONSIDERANDO o Decreto Municipal nº 48.790, de 20 de março de 2020.

R E S O L V E:

Art. 1º Ficam estabelecidos os procedimentos e as regras para fins de prevenção a infecção e a propagação do Coronavírus (COVID-19), estabelecendo o horário de prestação dos serviços dos servidores lotados na Procuradoria Geral do Município e o atendimento ao público.

§ 1º Os servidores serão autorizados a exercerem atividades laborais em domicílio, deverão ficar de sobreaviso durante o período de expediente do seu órgão, cumprir o horário normal e lançá-lo em registro de frequência manual.

§ 2º Os servidores em regime de trabalho domiciliar deverão buscar junto aos seus superiores hierárquicos a distribuição das demandas, devendo seguir a orientação do titular da pasta, observando a natureza da atividade.

§ 3º O servidor em regime de trabalho domiciliar que não cumprir o expediente regular das atividades, terá o dia de trabalho descontado e será convocado a retornar às atividades normais.

Art. 2º Conforme estabelecido no inciso II, artigo 1º, do Decreto nº 48.790/2020, os servidores abaixo relacionados que fazem parte do grupo de risco são obrigados a realizarem suas atividades laborais em domicílio, em regime de home office, a partir de 23 de março de 2020.

NOME	CARGO	MATRÍCULA
Esron Anibal Freitas da Rosa	Agente Administrativo	4985
Josy Bayerl Silvano	Agente Administrativo	706

Art. 3º Conforme estabelecido no inciso III, artigo 1º, do Decreto nº 48.790/ 2020, os servidores abaixo relacionados exercerão suas atividades laborais em sistema de revezamento, fazendo plantão na sede desta Procuradoria Geral do Município e quando não estiverem de plantão exercerem suas atividades em domicílio, a partir de 25 de março de 2020.

§ 1º A escala de revezamento fica estabelecida conforme relação abaixo, considerando que os serviços são similares, desta forma não causando danos aos serviços oferecidos por esta Procuradoria Geral do Município.

NOME	Matrícula	NOME	Matrícula
Juscilene Petzold Farias	12634	Matilde Pessoa Amaral	2622
Viviane Aline Hartmann	6794	Célia Cristina da Silva Ribeiro	12122
Eryk Agury Sato Mizuno	12631	Cristiane Del Pino Ortiz	7522
Gustavo Alles Tesser	12053	Adriel Amaral Kelm	12690

§ 2º Fica estabelecido para servidora Ivanir Eger - Matrícula 12643, horário reduzido de jornada de trabalho, considerando o serviço prestado pela mesma, a partir de 23 de março de 2020.

Art. 4º Os servidores que tenham folgas poderão compensar nos dias que estiverem em regime de trabalho domiciliar, desde que façam constar na folha de frequência manual.

Parágrafo único. O setor de Recursos Humanos desta PGM ficará responsável pela gestão e baixa dos dias compensados.

Art. 5º O atendimento ao público nesta PGM será realizado preferencialmente por meio não presencial, nos horários das 7h às 13h.

§ 1º Caso seja necessário o atendimento presencial, o interessado poderá agendar atendimento por meio do telefone 069 3919 7065/3322 8439, e o servidor responsável pelo agendamento informará a data, o horário e o local no qual se realizará o atendimento.

§ 2º Os agendamentos para atendimento presencial serão realizados preferencialmente por ordem cronológica, respeitando as prioridades resguardadas pela legislação em vigor e, por órgão do município, de acordo com cada demanda dos interessados.

Art. 6º No decorrer dos dias e com o avanço dos casos confirmados de Novo Coronavírus-Covid-19 no Estado de Rondônia, a PGM irá elaborar novas disposições.

Art. 7º Os servidores desta PGM que apresentarem quaisquer dos sintomas relacionados ao Coronavírus (COVID-19) deverão imediatamente afastar-se das atividades laborais e comunicar o fato à chefia imediata, em conformidade com o artigo 3º do Decreto nº 48.790/2020.

Art. 8º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com seus efeitos a partir de 23 de março de 2020, pelo período de 30 (trinta) dias, podendo ser prorrogado.

Vilhena (RO), 23 de março de 2020.

Márcia Helena Firmino
PROCURADORA GERAL DO MUNICÍPIO

SEMED - SECRETARIA DE EDUCAÇÃO**EDITAL DE CHAMAMENTO PARA COMPARECIMENTO Nº 003/2020**

O Município de Vilhena, por meio da Secretaria Municipal de Educação, com fundamento na Lei Complementar nº 007/1996, solicita o comparecimento da servidora pública municipal: JOANA D'ARC ABRIL MAGALHÃES, detentora do cargo efetivo de Orientador Educacional, matrícula 6311, lotada na Secretaria Municipal de Educação, no horário das 07 horas às 13 horas, a fim de tratar de assunto de seu interesse relativo ao Processo Administrativo nº 749/2019, em respeito ao Princípio da Ampla Defesa e Contraditório, sob pena de caracterizar o Abandono de Cargo.

Vilhena/RO, 23 de março de 2020.

VIVIAN REPESSOLD
Secretária Municipal de Educação
Decreto 45.273/2019

SEMAS - SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**PORTARIA Nº 001/SEMAS/PMV/2020 VILHENA, 23 DE MARÇO DE 2020**

Suspender as atividades em grupo, dispõe sobre medidas temporárias para prevenção no contágio pelo COVID-19 (novo Coronavírus) no âmbito da Secretaria Municipal de Assistência Social (SEMAS) e seus órgãos e dá outras providências.

Patrícia Aparecida da Glória, Secretária Municipal de Assistência Social, no uso de suas atribuições legais, e nos termos dos incisos III do artigo 102 da Lei Orgânica do Município de Vilhena, pela presente portaria.

CONSIDERANDO a classificação pela Organização Mundial de Saúde (OMS), no dia 11 de Março de 2020, como pandemia do Novo Coronavírus;

CONSIDERANDO o pedido da Organização Mundial de Saúde (OMS), da Agencia Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA), do Ministério da Saúde, da Agencia Estadual em Saúde de Rondônia (AGEVISA), da Secretaria Estadual de Saúde (SESAU), do Departamento de Vigilância Sanitária, da Secretaria Municipal de Saúde de Vilhena (SEMUS) para que sejam redobrados os cuidados contra a pandemia do novo Coronavírus;

CONSIDERANDO que tal situação demanda o emprego urgente de medidas de prevenção, controle e contenção de riscos, danos e agravos a saúde pública, a fim de evitar a disseminação da doença;

CONSIDERANDO a necessidade de conter a propagação de infecção e transmissão local e preservar a saúde de servidores, usuários, grupos risco (idosos com mais de 60 anos, doenças crônicas e gestantes) e demais pessoas em geral;

CONSIDERANDO que os serviços da Proteção Social Básica e Proteção Social Especial oferecem serviços em grupos e atividades coletivas;

CONSIDERANDO o Decreto Municipal nº 48.795 de Março de 2020 que declara a Situação de Emergência no Município De Vilhena, Estabelece Medidas Temporárias de Prevenção ao Contágio e ao Enfrentamento do COVID-19.

RESOLVE:

Art. 1º: Ficam suspensas as atividades coletivas e de grupo (serviço de fortalecimento de vínculos e oficinas) dos serviços da Proteção Básica e Proteção Especial.

Art. 2º: Ficam suspensas as atividades coletivas e visitas de familiares na Casa de Acolhimento Municipal.

Art. 3º: Fica suspenso o atendimento ao público no Setor do Bolsa Família e CadÚnico, sendo realizado o atendimento através de visitas domiciliares aos idosos e deficientes, bem como, orientação através do telefone fixo (69)3321-1232. Os atendimentos emergenciais serão mantidos no setor das 07hs as 13hs.

Art. 4º: Fica suspensa a emissão de Registro Geral (RG);

Art. 5º: O Programa do Leite "Nutrindo a Vida" realizara a entrega do leite nos pontos das 07hs às 09hs da seguinte forma: Na segunda-feira serão entregues o leite de segunda e terça-feira e na quarta-feira serão entregues

os leites de quarta, quinta e sexta-feira.

Art 6º: O Programa Habitacional "Minha Casa Minha Vida" suspenderá o atendimento ao público, devendo o usuário ligar (das 07h às 13h) para o telefone fixo da Secretaria Municipal de Assistência Social (3919-7021) para informações e orientações.

Art. 7º: Os atendimentos Psicológicos em grupo e individual no Centro de Atendimento à Mulher (CAM) ficarão suspensos, bem como, o atendimento social, ficando assim, apenas os atendimentos emergências encaminhados pela Delegacia da Mulher (DEAM), Fórum e Ministério Público.

Art. 8º: Os atendimentos ao público nas sedes do Conselho Tutelar Sul e Conselho Tutelar Norte ficarão suspensos, sendo realizado apenas através dos telefones de Plantão, bem como, realizarão atendimento somente pelas solicitações demandadas pelo Hospital Regional, Ministério Público, UNISP, Fórum e DEAM.

Art.9º: Fica suspensa as reuniões dos colegiados do Conselhos Municipais na Casa dos Conselhos, bem como, o atendimento ao público.

Art.10: Fica suspensas todas as atividades do Centro de Referência Especializado da Criança e do Adolescente (CRECA) e o atendimento ao público.

Art.11º: Fica suspensa as atividades e oficinas da Casa da Gestante, bem como, o atendimento ao público.

Art.12º: Fica suspensa todas as atividades do Centro do Idoso (CATI), bem como, os atendimentos no setor médico e atendimento ao público.

Art.13º: A Capela Mortuária funcionará conforme o Decreto Municipal nº48.800 de 23 de Março de 2020 em seu artigo 4º nos incisos 11.

Art.14º: Fica suspenso o atendimento ao público no CREAS, bem como, oficinas coletivas conforme artigo 1º desta portaria, sendo realizado atendimento de urgência e emergência apenas através dos encaminhamentos realizados pelo Ministério Público, Fórum, DEAM, Conselho Tutelar, UNISP e Hospital Regional.

Art. 15º: Fica suspenso o atendimento ao público no CRAS, bem como, oficinas coletivas conforme artigo 1º desta portaria, sendo realizado atendimento de urgência e emergência apenas através dos encaminhamentos realizados pelo Ministério Público, Fórum, DEAM, Conselho Tutelar, UNISP e Hospital Regional.

Art. 16º: Fica suspensa as visitas domiciliares realizadas pelo "Programa Criança Feliz"

Art. 17º: Os serviços administrativos na Secretaria Municipal de Assistência Social obedecerão às recomendações e determinações da Organização Mundial de Saúde (OMS), permanecendo apenas 01 (um) servidor por setor.

Art. 18º: Esta portaria tem validade de 15 dias podendo ser prorrogada por mais 15 dias.

Art. 19º: Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Vilhena, 23 de Março de 2020

Patrícia Aparecida da Glória
Secretaria Municipal de Assistência Social

GABINETE DO PREFEITO**PORTARIA Nº 1.852/2020****PRORROGA AFASTAMENTO DO EXERCÍCIO DO CARGO O SERVIDOR AMAURI CESAR HEIDMANN.**

Prefeito do Município de Vilhena, Estado de Rondônia, no exercício regular de seu cargo e usando das atribuições que lhe são conferidas por lei,

R E S O L V E:

Art. 1º Prorrogar o afastamento do servidor AMAURI CESAR HEIDMANN, por 60 (sessenta) dias, a partir de 27 de março de 2020, conforme art. 153 da Lei 007/1996, para dar continuidade ao Processo Administrativo nº 466/2020.

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

Leia-se, Cumpra-se e Publique-se.

Gabinete do Prefeito, Paço Municipal.
Vilhena (RO), 24 de março de 2020.

EDUARDO TOSHIYA TSURU
Prefeito do Município

EXECUTIVO

EDUARDO TOSHIYA TSURU
Prefeito

MARIA JOSÉ DE FREITAS CARVALHO
Vice-Prefeito

LORENI GROSBELLI
Controladoria de Licitação - CL

ERICA PARDO DALA RIVA
Controladoria Geral do Município - CGM

KÁTIA VALÉRIA DA SILVA
Fundação Cultural de Vilhena - FCV

MARGARIDA SANTOS DUARTE
Gabinete do Prefeito - GAB

MARCIA HELENA FIRMINO
Procuradoria Geral do Município - PGM

RICARDO ZANCAN
Secretaria De Integração Governamental - SEMIG

WELLITON OLIVEIRA FERREIRA
Secretaria Municipal de Administração - SEMAD

JAIR NATAL DORNELAS
Secretaria Municipal de Agricultura - SEMAGRI

PATRÍCIA APARECIDA DA GLÓRIA
Secretaria Municipal de Assistência Social - SEMAS

JOSÉ VALDENIR JOVINO
Secretaria Municipal de Comunicação - SEMCOM

VIVIAN REPESSOLD
Secretaria Municipal de Educação - SEMED

SILMAR DE FREITAS NETO
Secretaria Municipal de Esportes e Cultura - SEMEC

ROBERTO SCARLÉCIO PIRES
Secretaria Municipal de Fazenda - SEMFAZ

MARCELA RODRIGUES DE ALMEIDA
Secretaria Municipal de Meio Ambiente - SEMMA

ANTÔNIO MARCELO DE OLIVEIRA
Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos - SEMOSP

RICARDO ZANCAN
Secretaria Municipal de Planejamento - SEMPLAN

AFONSO EMERICK DUTRA
Secretaria Municipal de Saúde - SEMUS

RICARDO ZANCAN
Secretaria Municipal de Terras - SEMTER

ROCCIO AIRES CANDIDO
Secretaria Municipal de Transporte e Trânsito - SEMTRAN

JOSE MARCONDES CERRUTTI
Secretaria Municipal de Turismo Indústria e Comércio - SEMTIC

MACIEL WOBETO
Serviço Autônomo de Águas e Esgotos - SAAE

HELENA FERNANDES ROSA DOS R. ALMEIDA
Instituto de previdência municipal de Vilhena-IPMV

LEGISLATIVO

SAMIR MAHMOUD ALI
Partido: PSDB

FRANÇA SILVA
Partido: PV

RAFAEL MAZIERO
Partido: PSDB

CELIO BATISTA
Partido: PR

RONILDO MACEDO
Partido: PV

HELENA MARIA RODRIGUES DE QUEIROZ
(LENINHA)
Partido: PTB

VERA LUCIA BORBA JESUINO
Partido: PMDB

ROGERIO SIDINEI GOLFETTO
Partido: PTN

CARLOS ANTONIO DE JESUS SUCHI
Partido: PTN

MARCOS ANTÔNIO DE ALBUQUERQUE
Partido: PHS

WILSON DEFLON TABALIPA
Partido: PV

VALDETE DE SOUSA SAVARIS
Partido: PPS

ADILSON JOSÉ WIEBBELING DE OLIVEIRA
Partido: PSDB

**MESA DIRETORA
BIÊNIO 2019/2020**

Presidente: Vereador Ronildo Pereira Macedo

1º Vice-Presidente: Vereador Francislei Inácio da Silva

2º Vice-Presidente: Vereador Rafael Maziero

1º Secretário: Vereador Célio Batista

2º Secretário: Vereador Samir Mahmoud Ali

MATERIAS PARA PUBLICAÇÕES

RECEBIMENTOS DE MATÉRIAS: São diariamente, das 07h00min às 13h00min de 2ª a 6ª feira

OBSERVAÇÃO: as matérias encaminhadas para publicações deverão estar formatadas rigorosamente de acordo com as normativas expedidas pela prefeitura municipal de Vilhena, disponível para consulta no site "dov.vilhena.ro.gov.br" o link "Normas de Publicação".

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

PUBLICAÇÃO A Secretaria Municipal de Comunicação, tem o prazo de 03 (três) dias úteis para publicação de qualquer matéria, a partir da data do seu recebimento.

RECLAMAÇÃO: Deverá ser encaminhada por escrito à Secretaria Municipal de Comunicação, no prazo máximo de (05) dias úteis, após a sua publicação.

EDITORIAL

Secretário Municipal de Comunicação
JOSÉ VALDENIR JOVINO

Assinatura e Autorização
PREFEITURA MUNICIPAL
José Valdenir Jovino

CÂMARA MUNICIPAL
Osias Hernan Labajos Lagos

Projeto Gráfico / Diagramação / Capa
Everton Mathias de Mello
Gustavo Silva de França

Desenvolvimento Site
Eder Ferreira dos Reis Mucuta
Everton Mathias de Mello
Marcelo da Silva Ceballos

ASSINATURA DO EXECUTIVO**ASSINATURA DO LEGISLATIVO**