



## Atos do Executivo

DIÁRIO  
DOV  
OFICIAL  
VILHENA

PREFEITURA MUNICIPAL DE  
VILHENA

Eduardo Toshiya Tsuru

CENTRO ADMINISTRATIVO SENADOR  
DR. TEOTÔNIO VILELA

Av. Rony de Castro Pereira, 4177 - Jd. América  
CEP 76980-000 - VILHENA - RO  
FONE: (69) 3919-7080

Visite nosso Portal:  
dov.vilhena.ro.gov.br

### SUMÁRIO

GABINETE DO PREFEITO ..... 1

PGM - PROCURADORIA GERAL DO  
MUNICÍPIO ..... 1

CGM - CONTROLADORIA GERAL DO  
MUNICÍPIO ..... 12

SAAE - SERVIÇO AUTÔNOMO DE  
ÁGUAS E ESGOTOS ..... 12

SEMAS - SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA  
SOCIAL ..... 12

SECOM - SECRETARIA MUNICIPAL  
DE COMUNICAÇÃO ..... 13

SEMAZ - SECRETARIA MUNICIPAL DE  
FAZENDA ..... 13

SEMTIC - SECRETARIA MUNICIPAL DE  
TURISMO, INDÚSTRIA E COMÉRCIO ..... 13

SEMEC - SECRETARIA DE ESPORTE E  
CULTURA ..... 25

### GABINETE DO PREFEITO

#### AVISO DE HOMOLOGAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 104/2019/PMV/SRP

Visto e analisado o Processo Administrativo nº 2399/2019 – Sistema de Registro de Preço, para PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTÍNUOS DE RASTREAMENTO E MONITORAMENTO DE VEÍCULOS VIA GPRS, visando atender a Prefeitura Municipal de Vilhena/RO, ata da Sessão da Comissão do Pregão, designada pelo Decreto nº 46.676/2019, o julgamento e adjudicação proferidos pela Comissão. Considerando-se que o presente procedimento licitatório, foi deflagrado com base na Lei Federal nº 10.520/02 e Lei Federal 8.666/93 e suas alterações, Lei Complementar nº 123/06 e suas alterações na Lei Complementar 147/14, Decreto nº 19.053/2009, 19.054/2009, 21.755/2010, considerando ainda o PARECER JURIDICO as folhas 369/370 dos autos, HOMOLOGO, o resultado da licitação para registro de preço, tendo como resultado a classificação da empresa: S & R ADMINISTRADORA E CORRETORA DE SEGUROS E MONITORAMENTO DE VEÍCULOS LTDA, conforme Ata constante no processo.

O valor estimado para Registro de Preço e eventual futura contratação de empresa especializada na prestação de serviços continuados de rastreamento e monitoramento de veículos via GPRS, para atender as necessidades de controle da frota oficial por 12 meses, é de R\$ 197.964,00 (cento e noventa e sete mil e novecentos e sessenta e quatro reais).

Vilhena, 31 de julho 2019

EDUARDO TOSHIYA TSURU  
Prefeito do Município

### PGM - PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

#### LEI Nº 5.127/2019

AUTORIZA O PODER EXECUTIVO A RECEBER O PROJETO EXECUTIVO PARA A CONSTRUÇÃO DO NOVO HOSPITAL REGIONAL DE VILHENA-RO DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE VILHENA, Estado de Rondônia, no exercício regular de seu cargo e no uso das atribuições que lhe confere o artigo 73 combinado com o inciso VI do artigo 96 da Lei Orgânica do Município,

FAZ SABER, que a Câmara Municipal de Vilhena aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte

L E I:

Art. 1º Fica o Poder Executivo autorizado a receber, em doação e sem encargos, o Projeto Executivo (arquitetura hospitalar e projetos complementares) da Empresa Cidade Verde Empreendimentos Imobiliários SPE Ltda, inscrita no CNPJ sob o nº 18.750.345/0001-28, sediada na Rua Afonso Pena, nº 276 - Centro - Vilhena-RO.

Art. 2º O projeto, objeto da doação, visa à construção do novo Hospital Regional de Vilhena-RO, no imóvel denominado como Lote 59-C-U4, com 4,5706 há (quatro hectares, cinquenta e sete ares e seis centiares), Linha 135, do Setor 12, da Gleba Corumbiara, localizado no perímetro da área de expansão urbana do Município de Vilhena, Estado de Rondônia, matrícula no 47.135, do Livro 2 de Registro Geral do Cartório do 1º Ofício de Registro de Imóveis da Comarca de Vilhena, conforme Ofício nº 007/2019/LOT-CV - Processo Administrativo no 1830/2019.

Art. 3º O projeto, doado e descrito nesta Lei, será outorgado a título gratuito.

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

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

Eduardo Toshiya Tsuru  
PREFEITO MUNICIPAL



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

LEI Nº 5.124, DE 24 DE JULHO DE 2019

AUTORIZA O PODER EXECUTIVO  
A DOAR IMÓVEL AO **SERVIÇO  
AUTÔNOMO DE ÁGUAS E  
ESGOTOS - SAAE** E DÁ OUTRAS  
PROVIDÊNCIAS.

**O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE VILHENA**, Estado de Rondônia, no exercício regular de seu cargo e no uso das atribuições que lhe confere o artigo 73 combinado com o inciso VI do artigo 96 da Lei Orgânica do Município,

FAZ SABER, que a Câmara Municipal de Vilhena aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte

**LEI:**

**Art. 1º** Fica o Poder Executivo autorizado a doar, com encargos, à **Autarquia Municipal - Serviço Autônomo de Águas e Esgotos - SAAE**, o imóvel identificado como Lote 03 (Equipamento Público), Quadra 06 do Loteamento Cidade Nova 4ª etapa, localizado no Município de Vilhena-RO, com área de 713,48 m<sup>2</sup> (setecentos e treze metros quadrados, quarenta e oito decímetros), avaliado em R\$ 37.322,13 (trinta e sete mil, trezentos e vinte e dois reais e treze centavos), de acordo com o Memorial Descritivo, *Croquis* e Laudo de Avaliação, partes integrantes desta Lei.

**Art. 2º** A doação visa regularizar a área do poço semiartesiano para atender o Projeto de Ampliação e Readequação do Sistema de Abastecimento de Água do Município de Vilhena-RO, conforme o Termo de Compromisso nº 424.365/74/2014/MCIDADES/CAIXA - Processo Administrativo nº 307/2016-SAAE.

**Art. 3º** O donatário tem o encargo de iniciar a execução do Projeto no imóvel doado no prazo de 02 (dois) anos.

**Art. 4º** O donatário não poderá, sob a condição de reversão:

I - desviar a finalidade prevista no artigo 2º desta Lei ou deixar de utilizar o imóvel, salvo por interesse público devidamente justificado e com a anuência do doador;

II - deixar de cumprir o encargo da doação no prazo de 02 (dois) anos; e

III - hipotecar, alienar, alugar, total ou parcialmente, o imóvel.

**Parágrafo único.** A reversão será efetivada independentemente de notificação judicial ou extrajudicial, sem indenização por eventuais benfeitorias realizadas no imóvel.

**Art. 5º** A edificação de benfeitorias não outorga ao donatário o direito de retenção no caso de reversão do imóvel.

**Art. 6º** As disposições previstas no artigo 4º desta Lei deverão constar na escritura pública de doação do imóvel, sob pena de nulidade do ato.

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

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



Eduardo Toshiya Tsuru  
**PREFEITO MUNICIPAL**

**MUNICÍPIO DE  
VILHENA**  
TERRAS**MEMORIAL DESCRITIVO**

Imóvel: Lote Urbano para Fins: Equipamento público

Localização: Área Urbana da Sede do Município de Vilhena-RO

| LOTE 03 (EQUIPAMENTO PÚBLICO)   |                                                                             | QUADRA 06 |  |
|---------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|-----------|--|
| LOTEAMENTO CIDADE NOVA 4ª ETAPA |                                                                             |           |  |
| Superfície:                     | 713,48 m²                                                                   |           |  |
|                                 | (setecentos e treze metros quadrados, quarenta e oito decímetros quadrados) |           |  |
| Perímetro:                      | 107,35 m                                                                    |           |  |
|                                 | (cento e sete metros, trinta e cinco centímetros)                           |           |  |

Confrontações:

|       |            |                      |           |
|-------|------------|----------------------|-----------|
| Norte | (fundo)    | com os lotes 01 e 02 | (25,08 m) |
| Sul   | (frente)   | com a Rua 5206       | (24,84 m) |
| Leste | (esquerda) | com o Chácara 18     | (28,63 m) |
| Oeste | (direita)  | com a Travessa 06    | (28,80 m) |

Lado: Ímpar

Lote de esquina

Largura do acesso      - Frontal: 12,00 m  
                                     - Lateral: 15,00 m

Vilhena, 02 de abril de 2019

ELIAS DA SILVA ARRUDA  
ARQUITETO E URBANISTA  
CAU/BR A29877-8





**MUNICÍPIO DE  
VILHENA**  
TERRAS

## LAUDO DE AVALIAÇÃO

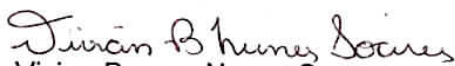
**LAUDO nº 011/19**

A COMISSÃO DE AVALIAÇÃO, nomeada através do decreto nº 46.608/2019, no uso de suas atribuições legais, após apuração com base na Planta de valores Genéricos do ITBI, fixada através do Decreto nº. 38.069/2016, levando-se em conta a localização do imóvel, os melhoramentos efetuados pela Municipalidade, tais como: equipamentos urbanos e outras melhorias executadas pelo poder público, aplica o valor ao:

**LOTE 03 EQUIPAMENTO PÚBLICO QUADRA 06 LOTEAMENTO CIDADE NOVA 4º ETAPA**, com área de 713,48 m<sup>2</sup>, no valor de R\$ 37.322,13 (trinta e sete mil e trezentos e vinte dois reais e treze centavos), **valor referente à Terra Nua**.

Assim, sem malícia e má fé, damos a presente avaliação como boa, firme valiosa.

Vilhena, 24 de junho de 2019.

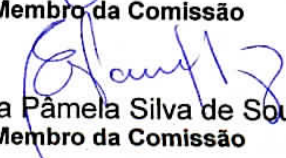
  
Vivian Bacaro Nunes Soares  
Vice-Presidente da Comissão

  
Elizabete Pocai Mendes Feitoza  
Membro da Comissão

  
Nayara Duarte Carneiro  
Membro da Comissão

  
Flavia Rodrigues  
Membro da Comissão

  
Kaio Cesar Pereira Muller  
Membro da Comissão

  
Edmara Pâmela Silva de Souza  
Membro da Comissão

  
Jullie Christian Arrigo  
Membro da Comissão



**ESTADO DE RONDÔNIA  
PODER EXECUTIVO  
MUNICÍPIO DE VILHENA  
Procuradoria Geral do Município**

**LEI Nº 5.125, DE 24 DE JULHO DE 2019**

**AUTORIZA O PODER EXECUTIVO  
A DOAR IMÓVEL AO SERVIÇO  
AUTÔNOMO DE ÁGUAS E  
ESGOTOS - SAAE E DÁ OUTRAS  
PROVIDÊNCIAS.**

**O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE VILHENA**, Estado de Rondônia, no exercício regular de seu cargo e no uso das atribuições que lhe confere o artigo 73 combinado com o inciso VI do artigo 96 da Lei Orgânica do Município,

FAZ SABER, que a Câmara Municipal de Vilhena aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte

**L E I:**

**Art. 1º** Fica o Poder Executivo autorizado a doar, com encargos, à **Autarquia Municipal - Serviço Autônomo de Águas e Esgotos - SAAE**, o imóvel identificado como Lote 10 R, Quadra 72, Setor 06, localizado no Município de Vilhena-RO, com área de 900,00 m<sup>2</sup> (novecentos metros quadrados), avaliado em R\$ 49.518,00 (quarenta e nove mil e quinhentos e dezoito reais), de acordo com o Memorial Descritivo, *Croquis* e Laudo de Avaliação, partes integrantes desta Lei.

**Art. 2º** A doação visa regularizar a área do poço para atendimento ao Projeto de Ampliação e Readequação do Sistema de Abastecimento de Água do Município de Vilhena, conforme o Termo de Compromisso 424.365/74/2014/MCIDADES/CAIXA e Ofício nº 131/2019/DPPSAAE - Processo Administrativo nº 1078/2019.

**Art. 3º** O donatário tem o encargo de iniciar a execução do Projeto no imóvel doado no prazo de 02 (dois) anos.

**Art. 4º** O donatário não poderá, sob a condição de reversão:

I - desviar a finalidade prevista no artigo 2º desta Lei ou deixar de utilizar o imóvel, salvo por interesse público devidamente justificado e com a anuência do doador;

II - deixar de cumprir o encargo da doação no prazo de 02 (dois) anos; e

III - hipotecar, alienar, alugar, total ou parcialmente, o imóvel.

**Parágrafo único.** A reversão será efetivada independentemente de notificação judicial ou extrajudicial, sem indenização por eventuais benfeitorias realizadas no imóvel.

**Art. 5º** A edificação de benfeitorias não outorga ao donatário o direito de retenção no caso de reversão do imóvel.

**Art. 6º** As disposições previstas no artigo 4º desta Lei deverão constar na escritura pública de doação do imóvel, sob pena de nulidade do ato.

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

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



Eduardo Toshiya Tsuru  
**PREFEITO MUNICIPAL**

**MUNICÍPIO DE  
VILHENA**  
TERRAS**MEMORIAL DESCRITIVO**

Imóvel: Lote Urbano para Fins: Residencial

Localização: Área Urbana da Sede do Município de Vilhena-RO

| LOTE 10-R   |                                                        | QUADRA 72 |
|-------------|--------------------------------------------------------|-----------|
| SETOR 06    |                                                        |           |
| Superfície: | 900,00 m <sup>2</sup><br>(novecentos metros quadrados) |           |
| Perímetro:  | 120,00 m<br>(cento e vinte metros)                     |           |

Confrontações:

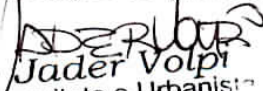
|       |            |                                                    |           |
|-------|------------|----------------------------------------------------|-----------|
| Norte | (direita)  | com o Lote 10-A                                    | (30,00 m) |
| Sul   | (esquerda) | com a Avenida Sabino Bezerra de Queiroz            | (30,00 m) |
| Leste | (fundo)    | com parte do Lote 10-B                             | (30,00 m) |
| Oeste | (frente)   | com a Avenida Vereadora Nadir E. Graebin (Av. 607) | (30,00 m) |

Lado: Par

Lote de esquina

Largura do acesso      - Frontal: 20,00 m  
                                     - Lateral: 20,00 m

Vilhena, 28 de junho de 2019

  
Jader Volpi  
Arquiteto e Urbanista  
CAU - A74717-3



Visto / resp. técnico



MUNICÍPIO DE  
**VILHENA**  
TERRAS

## LAUDO DE AVALIAÇÃO

LAUDO nº 003/19

A COMISSÃO DE AVALIAÇÃO, nomeada através do decreto nº 45.022/2018, no uso de suas atribuições legais, após apuração com base na Planta de valores Genéricos do ITBI, fixada através do Decreto nº. 38.069/2016, levando-se em conta a localização do imóvel, os melhoramentos efetuados pela Municipalidade, tais como: equipamentos urbanos e outras melhorias executadas pelo poder público, aplica o valor ao:

**LOTE 10 R DA QUADRA 72 DO SETOR 06**, com área de 900,00 m<sup>2</sup>, no valor de R\$ 49.518,00 (quarenta e nove mil e quinhentos e dezoito reais), **valor referente à Terra Nua**.

Assim, sem malícia e má fé, damos a presente avaliação como boa, firme valiosa.

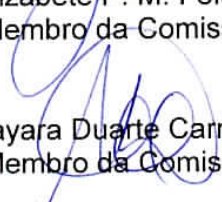
Vilhena, 13 de março de 2019.



Valéria Fernanda Zolinger  
Vice-Presidente da Comissão



Elizabete P. M. Feitoza  
Membro da Comissão



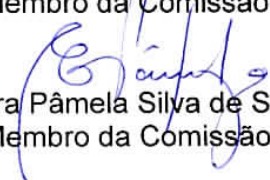
Nayara Duarte Carneiro  
Membro da Comissão



Flavia Rodrigues  
Membro da Comissão



Kaio Cesar Pereira Muller  
Membro da Comissão



Edmara Pâmela Silva de Souza  
Membro da Comissão



Jullie Christian Arrigo  
Membro da Comissão

GPS

**CGM – CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO****INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 008/2019**

ALTERA A REDAÇÃO DOS ARTIGOS 6º E 7º, REVOGANDO-SE O SEU PARÁGRAFO ÚNICO, DA INSTRUÇÃO NORMATIVA N. 001/2009, QUE DISPÕE SOBRE AS DIRETRIZES OPERACIONAIS DO GERENCIAMENTO DOS PROGRAMAS E AÇÕES DO PLANO PLURIANUAL-PPA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A Controladoria Geral do Município, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas;

Considerando a necessidade de normatizar a designação dos gerentes de programas e ações do PPA, bem como, a necessidade de normatizar o procedimento de alteração dos gerentes, em razão da grande rotatividade de servidores nas secretarias e a falta de comunicação à Controladoria Geral do Município e Setor Orçamentário, da Secretaria Municipal de Fazenda.

**RESOLVE:**

Art. 1º Altera a redação dos artigos 6º e 7º, revogando-se o seu parágrafo único da Instrução Normativa n. 001/2019, que dispõe sobre as diretrizes operacionais do gerenciamento dos programas e ações do Plano Plurianual -PPA, que passa a vigor com a seguinte redação:

Art. 6º Caberá à CGM dar conhecimento desta Instrução Normativa a todos os gerentes de programas/ações designados para o acompanhamento do desempenho dos programas de governo inseridos no PPA.

§ 1º Os gerentes de programas e ações do PPA serão designados pelo Secretário da pasta, por meio de Portaria, a qual deverá ser encaminhada uma cópia à CGM e ao Setor Orçamentário, da Secretaria Municipal de Fazenda.

§ 2º Sempre que houver alteração de gerente de programas e ações do PPA, caberá ao Secretário da Pasta designar outro servidor por meio de Portaria, comunicando imediatamente a CGM e o Setor Orçamentário, da Secretaria Municipal de Fazenda.

Art. 7º Caberá ao gestor da pasta, manter sempre informada e atualizada a relação dos gerentes de programas e ações.

Parágrafo único. REVOGADO.

Art. 2º Esta Instrução Normativa entrará em vigor na data de sua publicação.

Controladoria Geral do Município, Paço Municipal,  
Vilhena (RO), 02 de agosto de 2019.

EDUARDO PORTELA DA SILVA  
Controlador Geral do Município

Visto do Prefeito Municipal:  
EDUARDO TOSHIYA TSURU

**SAAE – SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUAS E ESGOTOS****AVISO DE LICITAÇÃO - REPUBLICAÇÃO  
CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 001/SAAE/2019.**

O SAAE – Serviço Autônomo de Águas e Esgotos de Vilhena-RO, através da Controladoria de Licitações, designada pela Portaria Nº de

932/2019/SAAE, que CONSTITUI E DESIGNA MEMBROS PARA COMPOR COMISSÃO PARA LICITAÇÃO DA OBRA REFERENTE AO PROJETO DE AMPLIAÇÃO E READEQUAÇÃO DO SISTEMA DE ABASTECIMENTO DE ÁGUA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS, no uso de suas atribuições legais, torna público para o conhecimento dos interessados, que se encontra instaurada a Licitação na Modalidade CONCORRÊNCIA PÚBLICA sob o nº 001/SAAE/2019, o regime de empreitada por PREÇO UNITÁRIO, do tipo MENOR PREÇO, na forma de execução indireta, de conformidade com aplicação da Lei Nº 8.666/1993 e suas alterações posteriores.

Processo Administrativo nº 129/2019.

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA EXECUÇÃO DE AMPLIAÇÃO E READEQUAÇÃO DO SISTEMA DE ABASTECIMENTO DE ÁGUA NO MUNICÍPIO DE VILHENA/RO, ZONA DE ABASTECIMENTO 1 (ZA 1) E ZONA DE ABASTECIMENTO 03 (ZA 3). DISCRIMINADA NO PROJETO EXECUTIVO, EDITAL E SEUS ANEXOS, TERMO DE COMPROMISSO Nº 424.365-74/2014/MCIDADES/CAIXA.

VALOR ESTIMADO A SER LICITADO: R\$ 31.928.376,50 (Trinta e um milhões, novecentos e vinte oito mil, trezentos e setenta e seis reais e cinquenta centavos).

LOCAL: Na sala de abertura de licitações do SAAE – Serviço Autônomo de Águas e Esgotos do Município de Vilhena – RO, se reunirá a Comissão Permanente de Licitações às 08h:00min do dia 09 de Setembro de 2019, situado na Av. Major Amarante, 2788 – Centro Vilhena – Rondônia, fone (69) 3322-5480, com a finalidade de receber envelopes com as documentações e propostas no que tange a CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 001/SAAE/2019 Processo Administrativo Nº 129/2019.

O ato convocatório e todos os elementos integrantes encontram-se disponíveis para consulta, no sítio eletrônico: <<http://www.transparencia.saaevilhena.com.br/portaltransparencia/licitacoes/detalhes?entidade=2&exercicio=2019&tipoLicitacao=3&licitacao=2>>, aquisição e esclarecimentos poderá ser efetuada em horário de expediente das 07h:00min às 13h:00min horas, de segunda a sexta-feira exceto feriados, através do e-mail: (cpl@saaevilhena.ro.gov.br) e cópia em mídia (CD-DVD).

Informações Complementares: Esclarecimentos de dúvidas sobre o edital desta licitação só serão atendidos mediante solicitação, por escrito ou por e-mail, à Comissão Permanente de Licitações, por intermédio da Controladoria de Licitações, localizada AV. Major Amarante, nº 2788 – Centro da Cidade de Vilhena-RO, CEP: 76.980-234, telefone: (69) 3322-5480 e e-mail: (cpl@saaevilhena.ro.gov.br), em até 05 (cinco) dias úteis antes da data marcada para o recebimento das propostas, no horário das 07h:00min às 13h:00min horas, de segunda a sexta-feira exceto feriados.

Vilhena-RO, 05 de Agosto de 2019.

JACKELINE V.S. MANGANARO  
Presidente

SAAE – Serviço Autônomo de Águas e Esgotos de Vilhena-RO

**SEMAS - SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL****TERMO DE HOMOLOGAÇÃO  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 099/2019/PMV  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2253/2019/FUMAS**

Visto e analisado o Processo Administrativo nº 2253/2019/FUMAS, cujo objetivo é a Contratação de empresa especializada em serviços gráficos e editoriais para confecção de (faixa e certificado) e Contratação de empresa especializada em serviços de confecção de uniformes (camisetas). Para atender as necessidades do CMDCA – Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, para realização do “Processo seletivo unificado de Conselheiros tutelares” a ser realizado dia 6/10/2019. A ata da sessão da comissão do pregão designada pelo decreto nº 46.129/2019, e o julgamento e adjudicação proferidos pela Comissão. Considerando-se que o presente procedimento licitatório, foi deflagrado com base na Lei Federal nº 10.520/02, Decreto Municipal nº 19.053/2009, subsidiariamente, com a Lei Federal nº 8.666/93, Lei Complementar nº 123/06, Lei complementar nº 147/14 com suas alterações, HOMOLOGO conforme segue:

VALOR TOTAL ADJUDICADO POR EMPRESA:

Em favor da empresa LHC COMERCIO E SERVIÇO LTDA ME, o lote de nº 01 no valor de R\$ 631,80 (Seiscentos e trinta reais e oitenta centavos);

Em favor da empresa 3M INTERMEDIÇÃO E AGENCIAMENTO DE SERVIÇOS E NEGÓCIOS EIRELI, o lote de nº 02 no valor de R\$ 1.579,74 (Um mil quinhentos e setenta e nove reais e setenta e quatro centavos);

Publique-se em 01/08/2019.

Eduardo Toshiya Tsuru  
PREFEITO MUNICIPAL

## SECOM - SECRETARIA MUNICIPAL DE COMUNICAÇÃO

### PORTARIA INTERNA

DESIGNA SERVIDOR GUSTAVO SILVA DE FRANÇA PARA SER FISCAL DO CONTRATO Nº 83/2019-PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2482/2019.

O Secretário Municipal de Comunicação, no exercício regular de seu cargo e usando das atribuições do que lhe serão conferidas,

Considerando a necessidade de atendimento ao artigo 67 da Lei Federal Nº 8.666/1993, que trata do acompanhamento das execuções dos contratos:

### RESOLVE

Art. 1º Designar o servidor GUSTAVO SILVA DE FRANÇA, CPF 007.249.342-94, para ser fiscal do contrato de nº 83/2019 processo Administrativo de nº 2482/2019.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação e seus efeitos retroagem a 28 de junho de 2019, revogadas as disposições em contrário.

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

Vilhena/RO 05 de agosto de 2019

José Valdenir Jovino  
Secretário Municipal de Comunicação

## SEMPAZ - SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA

### DECRETO Nº 47.005/2019

ABRE NO VIGENTE ORÇAMENTO-PROGRAMA UM CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR NO VALOR DE R\$ 10.000,00.

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 5.023, de 20 de dezembro de 2018 - Lei Orçamentária,

### DECRETA:

Art. 1º Abre no Orçamento-Programa do corrente exercício financeiro, um Crédito Adicional Suplementar na importância de R\$ 10.000,00 (dez mil reais) necessário para reforço da seguinte dotação:

Órgão: 1400 – Secretaria Municipal de Saúde  
Unidade Orçamentária: 1401 – Fundo Municipal de Saúde  
1030100440.003 – Amortização da Dívida Pública  
3290.21.00.00 - Juros sobre a Dívida por Contrato R\$ 10.000,00  
**TOTAL R\$ 10.000,00**

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: 1400 – Secretaria Municipal de Saúde  
Unidade Orçamentária: 1401 – Fundo Municipal de Saúde  
1030100712.111 – Manutenção das Atividades da Saúde  
3390.46.00.00 - Auxílio-Alimentação R\$ 10.000,00  
**TOTAL R\$ 10.000,00**

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

Gabinete do Prefeito, Paço Municipal.  
Vilhena (RO), 31 de julho de 2019.

Eduardo Toshiya Tsuru  
Prefeito do Município

## SEMTIC - SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO, INDUSTRIA E COMÉRCIO

### EDITAL Nº 003/2019/SEMAGRI.

**A PREFEITURA MUNICIPAL DE VILHENA**, Estado de Rondônia, nos termos do inciso IX do artigo 37 da Constituição Federal, autorizada pela Lei Municipal nº 1.804/2004 e alterações; Lei 3.580/2013, Lei 4596/17 e Lei 4896/18, atendendo aos princípios da impessoalidade, da legalidade e da publicidade dos atos da administração pública, através da Comissão Especial Específica Para Realização do Processo Seletivo de Agentes de Inspeção Sanitária, designada pelo Decreto nº 46.607/19 e substituída pelo Decreto nº 46.791/19 torna pública a abertura das inscrições e estabelece normas para a realização do processo seletivo para a contratação por tempo determinado, fazendo atender necessidade temporária de excepcional interesse público no âmbito da Secretaria Municipal de Agricultura, conforme Processo Administrativo nº **2.360/2019**, observadas as disposições deste Edital.

### 1 DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

**1.1** O processo seletivo público simplificado de que trata este Edital tem por finalidade selecionar os postulantes para o provimento de 04 vagas para o cargo de Agente de Inspeção Sanitária I, podendo ser preenchido as vagas até o total de 28 conforme a necessidade, sendo que o contrato será efetuado pela Secretaria Municipal de Administração – SEMAD no regime jurídico-administrativo, amparado pela Lei nº 1.804/2004 e a lotação pela Secretaria Municipal de Agricultura - SEMAGRI.

**1.2** O processo seletivo público simplificado para Agente de Inspeção Sanitária I, terá 04 (quatro) etapas que serão de natureza eliminatória e classificatória, tendo como primeira etapa a validação das inscrições, a segunda a avaliação e análise de títulos, a terceira etapa a prova teórica e objetiva de múltipla escolha e a quarta etapa o estágio probatório de natureza eliminatória.

**1.3** O contratado por tempo determinado poderá a critério da Prefeitura Municipal de Vilhena, ser submetido a processo de avaliação de desempenho, podendo o contrato ser rescindido mediante avaliação insatisfatória.

**1.4** O processo seletivo constitui requisito para a contratação por tempo determinado, pelo período de um ano, podendo ter uma única prorrogação, por igual período, havendo necessidade e a critério do Município, devendo contudo, ser observada a ordem de classificação dos candidatos.

### 2 DAS FUNÇÕES, REQUISITOS, REMUNERAÇÃO E JORNADA DE TRABALHO

#### 2.1 Agente de Inspeção Sanitária I

Remuneração: R\$ 1.600,00 (Hum mil e seiscentos reais)  
Carga horária: 40 horas semanais

Requisitos e escolaridade: Ensino Fundamental Completo.

Cargo: Agente de inspeção Sanitária I

Descrição Sumária: Verificar o cumprimento das condições higiênico-sanitários; manter o controle permanente da quantidade da água do abastecimento industrial e atuar sob supervisão do médico veterinário responsável, nos trabalhos de inspeção post mortem.

### 3 DA ESCOLARIDADE E HABILITAÇÃO MÍNIMA

**3.1** Para o cargo de Agente de inspeção sanitário I, o candidato deverá ter comprovação mínima de nível de escolaridade de ensino fundamental completo, até a data de sua convocação, para a atividade a ser exercida, conforme requisitos descritos no Anexo I, de instituição devidamente reconhecida pelo MEC.

### 4 DOS CANDIDATOS PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS E LACTENTES

#### 4.1 Dos Portadores de Necessidades Especiais

Considerando o que determina o Decreto Federal nº 3.298/1999, será assegurada vaga para o cargo às pessoas portadoras de necessidades especiais.

**4.1.1.** Do total de vagas para o cargo e das vagas que vierem a ser criadas durante o prazo de validade deste Processo Seletivo, 5% (cinco por cento) ficarão reservadas aos candidatos que se declararem pessoas com deficiência, desde que apresentem laudo médico (cópia autenticada em cartório) atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID. A espécie e grau do nível da deficiência NÃO deverão impossibilitar o candidato de exercer as atribuições do cargo ou emprego.

**4.1.2.** O candidato, inscrito na condição de pessoa com deficiência, que por qualquer razão venha a necessitar de condições especiais para a realização da prova, deverá encaminhar durante o período das inscrições, a solicitação fundamentada, através de formulário de portador de necessidades especiais conforme o modelo no Anexo VIII deste edital. Todos os campos e dados solicitados do formulário deverão estar preenchidos de forma legível, sem rasuras ou manchas e devidamente assinado. O formulário deverá estar acompanhado de laudo médico. O candidato terá 02(duas) formas de encaminhar sua solicitação a comissão:

a) Por via Sedex com registro de Aviso de Recebimento (AR), endereçada à Comissão Especial Específica Para Realização do Processo Seletivo de Agentes de Inspeção Sanitária, Secretaria Municipal de Administração – SEMAD, Prefeitura Municipal de Vilhena – Avenida Rony de Castro - Centro Administrativo Senador Dr. Teotônio Vilela s/ nº - Paço Municipal - Bairro Jardim América – CEP: 76.980-756 Vilhena – RO.

b) Por entrega presencial, que será protocolada no endereço indicado na alínea “a” conforme o item 4.1.2. deste edital, no horário de 07:00 às 13:00 horas (horário de Rondônia), com funcionamento de segunda a sexta-feira, excluídos feriados e dias de ponto facultativo.

**4.1.3** A solicitação fundamentada por escrito, e o laudo médico, deverão estar anexados em envelope lacrado, de papel, tamanho ofício e com os dados do remetente (candidato) e do destinatário (comissão).

**4.1.4.** A solicitação de atendimento especial será concedida ou deferida, segundo os critérios de viabilidade e razoabilidade

**4.1.5.** O candidato que não fizer a solicitação fundamentada, terá o mesmo tratamento oferecido aos demais candidatos, não lhe cabendo qualquer reivindicação a esse respeito no dia da prova.

**4.1.6.** Na falta do laudo médico, das informações ou da expiração do prazo para recebimento das solicitações indicadas e descritas neste edital, o candidato será considerado como de candidato não portador de deficiência, mesmo que declarada tal condição, não podendo o candidato alegar posteriormente esta condição, para reivindicar a prerrogativa legal.

**4.1.7.** A solicitação de condições especiais para a realização da prova estará sujeita à apreciação e deliberação por meio desta comissão observada a legislação específica.

**4.1.8** As solicitações de condições especiais para a realização da prova não serão devolvidas para os candidatos e as que forem recebidas dentro do prazo estabelecido serão analisadas e respondidas por esta comissão, através de contato via email, conforme os dados disponíveis e descritos pelo candidato na solicitação justificada. Se a solicitação justificada do candidato for indeferida pela comissão, e o candidato assim pretender, poderá entrar com recurso de acordo com a data estabelecida no cronograma item 15, com as normas e condições do item 13 e utilizando-se do modelo de Requerimento de Recurso, conforme Anexo VII deste edital.

**4.2** O candidato portador de necessidades especiais deverá apresentar, no ato da contratação, cópia autenticada do laudo médico atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência e conforme dispõe o Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, com expressa referência ao código

correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID. A espécie e grau do nível da deficiência NÃO deverão impossibilitar o candidato de exercer as atribuições do cargo ou emprego.

**4.3** O candidato portador de necessidades especiais participará do Processo Seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos.

**4.4** O resultado final será feito em duas listagem, contendo a primeira a pontuação de todos os candidatos, inclusive deficientes, e a segunda com a pontuação somente destes últimos.

**4.5** Caso o candidato não se enquadre como deficiente nos termos decreto federal, remanesce o direito à vaga concorrida na listagem geral.

**4.6** O candidato portador de deficiência que no ato da inscrição, realizada pela internet, não declarar esta condição, não poderá impetrar recurso em favor dessa condição.

**4.7** As vagas que não forem providas por inexistência de candidatos portadores de deficiência física, serão automaticamente destinadas aos demais candidatos.

**4.8** Sendo aprovado, o candidato portador de necessidades especiais, será submetido a exame por médico da segurança do trabalho, para verificar a compatibilidade da deficiência com as atribuições e habilidades exigidas para o desempenho das funções do cargo, emitindo parecer conclusivo.

#### 4.9 Das lactantes:

**4.9.1.** Fica assegurado às lactantes o direito de participarem do Processo Seletivo Público Simplificado, nos critérios e condições estabelecidos pelos artigos 227 da Constituição Federal, artigo 4º da Lei Federal nº 8.069/90 (Estatuto da Criança e do Adolescente) e artigos 1º e 2º da Lei Federal nº 10.048/2000.

**4.9.2.** A mãe que pretender usufruir deste direito assegurado, deverá comunicar a coordenação deste processo seletivo com antecedência de 15(minutos) antes da realização da prova teórica e objetiva, para receber as orientações específicas e fazer o agendamento do(s) horário(s) para amamentação.

**4.9.3.** Nos horários previstos para amamentação, a mãe poderá retirar-se, temporariamente, da sala em que estarão sendo realizadas as provas, para atendimento ao seu bebê, em sala especial a ser reservada pela Coordenação.

**4.9.4.** Não haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata.

**4.9.5.** Para a amamentação, o bebê deverá permanecer no ambiente a ser determinado pela Coordenação.

**4.9.6.** O bebê deverá estar acompanhado somente de um adulto responsável por sua guarda (familiar ou terceiro indicado pela candidata), e a permanência temporária desse adulto em local apropriado será indicada pela Coordenação do Processo Seletivo Público Simplificado.

**4.9.7.** A candidata, durante o período de amamentação, será acompanhada de uma “fiscal”, sem a presença do responsável pela guarda da criança que garantirá que sua conduta esteja de acordo com os termos e condições deste Edital.

**4.9.8.** A candidata nesta condição que não levar acompanhante, não realizará a prova.

### 5 DO LOCAL DE TRABALHO

**5.1** Atividade externa de inspeção sanitária, no município de Vilhena.

**5.2** O exercício funcional do candidato selecionado será determinado pela Secretaria Municipal de Agricultura através de ato do Sr. Secretário Municipal de Agricultura, nos termos da Lei nº 3.580/2013 e Lei 4596/17 e Lei 4896/18. Que será executada no frigorífico empresa JBS S.A - unidade de Vilhena/RO.

### 6 REQUISITOS PARA INVESTIDURA

**6.1** Ser brasileiro ou gozar das prerrogativas legais correspondentes;

**6.2** Ter sido classificado no presente Processo Seletivo;

**6.3** Ter idade mínima de 18 anos;

**6.4** Estar quite com a Justiça Eleitoral;

**6.5** Se do sexo masculino, estar quite com o Serviço Militar;

**6.6** Estar apto física e mentalmente para a função a qual está concorrendo, avaliado, por equipe médica da Prefeitura Municipal de Vilhena;

**6.7** Não ter sofrido no exercício da função pública, penalidade incompatível com a nova investidura;

**6.8** Não ser aposentado por invalidez;

**6.9** Não ter sofrido limitação de funções que impeça o exercício das atividades;

**6.10** Não ser servidor público e não ter vínculo, por contrato temporário com a Administração Direta do Poder Executivo, suas autarquias e fundações, salvo nestes dois casos quando se tratar de acumulação lícita prevista no artigo 37, inciso XVI, da CF/88 e houver compatibilidade horário;

**6.11** Formação conforme vaga: formação nível fundamental.

**7 DAS INSCRIÇÕES**

**7.1 DAS CONDIÇÕES :** Antes de inscrever-se o candidato deverá tomar conhecimento das normas e condições estabelecidas neste Edital, incluindo seus Anexos, partes integrantes das normas que regem o presente Processo Seletivo, das quais, não poderá alegar desconhecimento em nenhuma hipótese. O candidato interessado em firmar Contrato, deverá requerer sua inscrição, nos termos deste edital..

**7.1.2 DO PERÍODO DAS INSCRIÇÕES:** De 12/08 a 16/08/19.

**7.1.3 DO LOCAL DAS INSCRIÇÕES:** As inscrições serão efetuadas somente pelo site do município através do endereço eletrônico: [www.vilhena.ro.gov.br](http://www.vilhena.ro.gov.br), e ao finalizar sua inscrição pelo site, o candidato estará habilitado para validar sua inscrição e títulos, enviando a documentação necessária e exigida, conforme descrita no item 7.2 e 7.3.

**7.1.4 Do valor das Inscrições:** As inscrições serão gratuitas e será de inteira responsabilidade do candidato, assumindo ele total responsabilidade pelas informações prestadas na ficha de inscrição e arcando com as consequências de eventuais erros de preenchimento.

**7.2 VALIDAÇÃO DAS INSCRIÇÕES:** Para validação das inscrições, que será de caráter eliminatório, serão necessários os seguintes documentos: Formulário de entrega de documentação e títulos, devidamente preenchido e assinado conforme Anexo VI, cópias de RG, CPF, cópia de documentação comprobatória de habilitação mínima de escolaridade exigida, a que se refere o item 3.1 sendo enviados para análise e avaliação da comissão.

**7.3 VALIDAÇÃO E PONTUAÇÃO DE TÍTULOS:** Para validação e pontuação de títulos, de caráter classificatório, é necessário: Formulário de entrega de documentação e títulos, devidamente preenchido e assinado conforme Anexo VI e cópia(s) da documentação comprobatória de títulos conforme constante no Anexo III deste Edital, sendo enviados para análise e avaliação da comissão.

**7.3.1** Tendo o candidato título(s) para validar, poderá optar em preencher somente um único formulário de entrega de documentos e títulos.

**7.4 Local de entrega dos documentos necessários para validação das Inscrições e Títulos:** De acordo com o prazo estabelecido no item 15 neste edital, o candidato que efetuou sua inscrição pela internet, deverá enviar ou entregar sua documentação conforme consta no item 7.2 e 7.3 e Anexo III, dentro de 01(um) envelope de papel lacrado, tamanho ofício, descrevendo como remetente seu nome completo e endereço, e como destinatário: Comissão Especial Específica Para Realização do Processo Seletivo de Agentes de Inspeção Sanitária, **Secretaria Municipal de Agricultura - SEMAGRI**, Prefeitura Municipal de Vilhena – Avenida Rony de Castro - Centro Administrativo Senador Dr. Teotônio Vilela s/ nº - Paço Municipal - Bairro Jardim América – CEP: 76.980-756 Vilhena – RO.

**7.5** Os documentos entregues para validação de inscrição e títulos não serão devolvidos aos candidatos e o preenchimento correto do formulário de entrega de documentação e títulos é de inteira responsabilidade do candidato, e implicará na avaliação dos mesmos.

**7.6 O prazo de recebimento da documentação para validação da Inscrições e Títulos:** O prazo, se encerra as 13:00 horas do dia 16/08/2019. Documentos enviados através dos serviços dos correios ou por outra forma de envio após o encerramento do prazo, não serão analisados pela Comissão deste Processo Seletivo.

**7.7 Data prevista para homologação das inscrições:** A data de publicação está definida conforme o cronograma do Item 15 e somente serão homologadas as inscrições que atenderam a documentação necessária para a validação das inscrições.

**7.8** Da ficha de inscrição: A ficha de inscrição é gerada na inscrição do candidato e realizada através do site [www.vilhena.ro.gov.br](http://www.vilhena.ro.gov.br) conforme modelo constante do Anexo IV deste Edital.

**7.9** A ficha de inscrição deverá ser integralmente preenchida.

**7.10** Cada candidato terá direito a 01(uma) única inscrição pelo site conforme item 7.1.3, sendo que na hipótese da geração de mais de 01 (uma) inscrição, será considerada válida somente a 1ª (primeira) que foi realizada.

**7.11** Não serão aceitas inscrições por fac-símile (fax), email ou qualquer outra via que não as especificadas neste Edital, nem inscrições provisórias, condicionadas ou extemporâneas.

**7.12** A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a aceitação das instruções e das condições do processo seletivo tais como se acham estabelecidas neste Edital e nas normas legais pertinentes, bem como em eventuais aditamentos, comunicações, instruções e convocações respectivas, acerca dos quais não poderá alegar desconhecimento.

**7.13** As informações constantes no ato da inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, sendo que a declaração falsa ou inexata dos

dados ou a falta de documentação comprobatória não validará sua inscrição e determinará a eliminação imediata do candidato

**7.14** A Prefeitura Municipal de Vilhena não se responsabiliza por inscrições não recebidas por problemas de ordem técnica, transmissão de dados via internet, bem como por quaisquer outros fatores.

**7.15** O candidato somente será considerado efetivamente inscrito no presente Processo Seletivo após ter sua inscrição homologada pelo Secretário Municipal da Administração, conforme ato específico a ser publicado na forma da lei.

**8 DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO E PROVA**

**8.1** O processo seletivo simplificado terá 04 (quatro) etapas que serão de natureza eliminatória e classificatória.

**8.1.1** Primeira etapa: Análise de validação da inscrição, que será de natureza eliminatória, onde serão analisados e avaliados os documentos enviados pelo candidato, conforme documentação descrita e exigida no item 7.2 deste edital; Não haverá critérios de pontuação nesta etapa, porém será a única e forma definitiva de habilitar o candidato para seguimento das demais etapas.

**8.1.2** Segunda etapa: Análise validação de títulos e de pontuação, será de natureza classificatória, onde serão analisados e avaliados todos os títulos apresentados pelo candidato conforme Anexo III deste edital. Nesta etapa haverá critérios de pontuação, assim distribuídos: Sendo 05 (cinco) pontos para cada título validado de no mínimo 20 horas na área de Boas Práticas de Fabricação tendo como máximo 03 (tres) títulos validados totalizando 15 (quinze) pontos e sendo 05 (cinco) pontos para cada título validado de no mínimo 20 horas na área de Bem Estar Animal tendo como máximo de 03 (tres) títulos validados totalizando 15 (quinze) pontos.

**8.1.3** Terceira etapa: Prova teórica e objetiva, será de natureza eliminatória e classificatória, composta por questões de língua portuguesa, conhecimento específico e de matemática, sendo todas as questões de múltipla escolha, onde cada questão possui 04(quatro) alternativas de respostas A.B.C e D, tendo somente uma “única” opção considerada a “correta”. A prova com duração de 4 horas, avaliativa de conteúdo de nível fundamental e específico, com data prevista para aplicação no dia **01 de setembro de 2019**, conforme local e horário a ser designado e divulgado,

**8.1.4** Quarta Etapa: Após o candidato ser aprovado será convocado e passará por um processo avaliativo prático “in loco”, que será avaliado pela equipe do Serviço de Inspeção Federal atuante no SIF 4333. da área(frigorífico), o mesmo sendo aprovado será efetivado, se não for aprovado o mesmo será dispensado. Esse processo terá durabilidade de um (01) mês como estágio probatório.

**8.2** A prova teórica e objetiva para Agente de Inspeção Sanitário I será composta de 20 (vinte) questões de língua portuguesa, 20 (vinte) questões de conhecimento específico e 10(dez) questões de matemática, conforme conteúdos programáticos no Anexo V, cujo valor atribuído para cada questão de acerto será de: 01 (um) ponto por questão de língua portuguesa com totalização máxima de 20(vinte) pontos, 02 (dois) pontos por questão de conhecimento específico com totalização máxima de 40(quarenta) pontos e 01(um) ponto por questão de matemática com totalização máxima de 10(dez) pontos.

**8.3** As provas teóricas e objetivas serão classificatórias, porém, se o candidato zerar em uma ou mais das 03 (três) provas, língua portuguesa, conhecimento específico e matemática, automaticamente estará desclassificado.

**8.4** A nota máxima a ser atribuída na avaliação dos títulos será de 30 pontos, e a nota máxima a ser atribuída na prova teórica e objetiva será de 70 pontos. Será eliminado o candidato que obtiver nota inferior a 50% dos pontos na prova teórica.

**8.5 A Homologação do Resultado Parcial** da ANÁLISE DE TÍTULOS será publicada no Diário Oficial do Município - DOV, jornal de grande circulação e no site oficial do Município, conforme prazo fixado no cronograma, item 15.

**8.6** Havendo a necessidade, a critério da Comissão Organizadora do teste seletivo, poderá ser realizada a publicação em outra data, sendo divulgado através de aditivo.

**8.7** O candidato que desejar recorrer da publicação da NOTA DA PROVA e da AVALIAÇÃO DE TÍTULOS deverá fazê-lo na data de 06 a 10/09/19, prazo este improrrogável, devendo ainda, atender a todas as especificações constantes no item 11 deste Edital.

**8.8 Da homologação do resultado final do teste seletivo** será realizado mediante divulgação em jornal de grande circulação e Imprensa Oficial do Município, no prazo fixado no cronograma e site oficial do município, Item 15.

**8.9 Das Atribuições do cargo:** as constantes no Anexo II.

**8.10** Os documentos: RG, CPF e Comprovante de Escolaridade constantes do item 7.2 terão caráter eliminatório. Sendo assim, a falta de qualquer um deles, implicará na eliminação do candidato.

**8.11** Os documentos: Documentação comprobatória de títulos conforme constante no Anexo III deste Edital terá caráter classificatório, ou seja, a não apresentação de título(s), a invalidação parcial ou total dos títulos apresentados, NÃO elimina o candidato(a) de se apresentar e realizar a prova teórica conforme cronograma no item 15 deste edital.

**8.12** Não se aceitarão anexar outros documentos após o protocolo ou envio dos mesmos.

**8.13** No ato da protocolização ou do envio dos documentos exigidos para validação da inscrição e títulos, os mesmos deverão estar anexados em envelope lacrado, de papel, tamanho ofício, com o termo de entrega da documentação e títulos devidamente preenchido e assinado pelo candidato, o qual é obrigatório.

### **9 APLICABILIDADE E DEFINIÇÃO. REGRAS ESPECÍFICAS AO SELETIVO:**

**9.1** O candidato deverá comparecer ao local designado para a prova, com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos, munidos de:

**9.2** Haverá uma lista com os nomes dos respectivos candidatos para cada sala da prova.

**9.3** Caneta de tinta azul ou preta, lápis preto e borracha macia;

**9.4** Original de um dos seguintes documentos de identificação e dentro do prazo de validade, conforme caso: Cédula de Identidade (RG) ou Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) com foto ou Certificado Militar ou Carteira Nacional de Habilitação (com foto), expedida nos termos da Lei Federal nº 9.503/97, ou Passaporte.

**9.5** Somente será admitido na sala de prova o candidato que apresentar um dos documentos discriminados no item 9.4, desde que permita, com clareza, a sua identificação.

**9.6** Não será tolerada a entrada ou permanência na sala de prova de candidato sem identificação sob alegação de que alguém lhe trará algum dos documentos de identificação descritos no item 9.4.

**9.7** Não serão aceitos protocolo, cópia dos documentos citados, ainda que autenticada, ou quaisquer outros documentos diferentes dos anteriores definidos, inclusive carteira funcional de ordem pública ou privada.

**9.8** Não será admitido na sala de prova o candidato que se apresentar após o horário estabelecido para o seu início.

**9.9** Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato, nem aplicação da prova fora do local, data e horário preestabelecidos.

**9.10** Será eliminado do Processo Seletivo o candidato que, durante a realização da prova, for surpreendido comunicando-se com outro candidato ou com terceiros, verbalmente, por escrito ou por qualquer outro meio de comunicação.

**9.11** Durante a prova não será permitida consultas bibliográficas de qualquer espécie, bem como utilização de folha ou bloco de anotações, máquina calculadora, relógio com calculadora, agendas eletrônicas ou similares, telefone celular, walkman, ou de qualquer material e/ou equipamento que possa auxiliar o candidato na resolução da prova.

**9.12** O candidato somente poderá retirar-se do local de aplicação da prova teórica e objetiva depois de transcorrido o tempo de 01 (uma) hora após início da mesma e não poderá levar o caderno de questões.

**9.13** O candidato que sair do local de aplicação da prova teórica e objetiva antes do horário estabelecido no item 9.12 e portando o caderno de questões em caso de desobediência a este dispositivo, o candidato será automaticamente eliminado do Processo Seletivo.

**9.14** Os três últimos candidatos só poderão sair juntos da sala de aplicação de prova teórica

**9.15** O candidato não poderá ausentar-se da sala de prova sem o acompanhamento de um fiscal.

**9.16** O candidato que, eventualmente, necessitar alterar algum dado cadastral, por erro de digitação constante na convocação, deverá informar o fiscal de sala, que constará em ata. O candidato que não solicitar a correção nos termos deste item deverá arcar, exclusivamente, com as consequências advindas de sua omissão.

**9.17** O candidato que não solicitar a correção referente ao item 9.16, será desclassificado como pena de sua omissão.

**9.18** Não haverá prorrogação do tempo previsto para em virtude de afastamento, por qualquer motivo, de candidato da sala de prova.

**9.19** No ato da realização da prova teórica e objetiva, o candidato receberá Caderno de Questões e o Cartão de Respostas.

**9.20** O candidato deverá transcrever as respostas para o Cartão de Respostas, com caneta de tinta azul ou preta, bem como, assinar no campo apropriado.

**9.21** O Cartão de Resposta, cujo preenchimento é de responsabilidade do candidato, é o único documento válido para a correção e deverá ser entregue no final da prova ao fiscal de sala, sem rasuras e/ou manchas.

**9.22** Não será computada questão com emenda ou rasura, ainda que legível, nem questão não respondida ou que contenha mais de uma resposta, mesmo que uma delas esteja correta.

**9.23** Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou à assinatura.

**9.24** Em hipótese alguma, haverá substituição do Cartão de Respostas por erro do candidato.

**9.25** Será excluído do Processo Seletivo candidato que: a) apresentar-se após o horário estabelecido; b) não comparecer à prova, conforme convocação oficial, seja qual for o motivo alegado; c) não apresentar o documento de identificação conforme previsto item 9.4; d) ausentar-se da sala ou local de prova sem o acompanhamento de um fiscal; e) for surpreendido em comunicação com outras pessoas ou utilizando-se de calculadora, livros, notas, celular ou impressos não permitidos; f) estiver portando ou fazendo uso de qualquer tipo de equipamento eletrônico de comunicação; g) lançar mão de meios ilícitos para executar a prova; h) fazer anotações de informação relativas às suas respostas em qualquer material que não o permitido pelos Itens deste Edital. i) não devolver ao fiscal o Cartão de Respostas ou qualquer outro material de aplicação da prova; j) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos; k) estiver portando arma, ainda que possua o respectivo porte; l) agir com incorreção ou descortesia para com qualquer da equipe encarregada da aplicação da prova.

**9.26** Os objetos de uso pessoal (Ex.: boné, chapéu, óculos de proteção solar, protetor auricular, gorro, quipá etc) serão colocados em local indicado pelo Fiscal de Prova e retirados somente após a entrega do Caderno de Questões e o Cartão de Resposta.

### **10 DOS CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO E DESEMPATE**

**10.1** A nota final de classificação será o somatório dos pontos obtidos na análise da prova teórica e objetiva e da pontuação de títulos. Os candidatos serão classificados em ordem decrescente do total de pontos.

**10.2** Ocorrendo empate no total de pontos obtidos no resultado final, aplicar-se-á para o desempate, seguindo a rigorosa ordem de critérios abaixo:

a) Ao candidato com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, conforme o parágrafo único do art. 27 da Lei federal nº 10.741, de 01 de outubro de 2003 – o Estatuto do Idoso.

b) Maior pontuação do total das titulações;

c) Maior pontuação do total da prova de conhecimento específico;

d) Maior pontuação do total da prova de língua portuguesa;

e) Maior pontuação do total da prova de matemática;

f) Maior Prole – (numero de filhos), devendo ser preenchido na ficha de inscrição e comprovar mediante juntada de cópia da certidão de nascimento ou do RG.

g) O candidato que tiver a maior idade;

h) Caso persiste o empate, a escolha será realizada mediante sorteio pela Comissão.

### **11 DA CONTRATAÇÃO**

**11.1** Forma de convocação: Após a publicação do resultado final e homologação, os candidatos aprovados dentro do número de vagas, mediante Edital de Convocação, deverão se apresentar e entregar, os documentos relacionados no item 11.2, na Secretaria

Municipal de Administração - SEMAD, sito no Centro Administrativo Senador Dr. Teotônio Vilela, s/n, Bairro Jardim América, nesta cidade de Vilhena/RO,

**11.2** Para assinatura do contrato, o candidato aprovado deverá atender aos requisitos de investidura dispostos no item 6 deste Edital e apresentar obrigatoriamente, no ato da contratação os seguintes documentos, além de outros eventualmente solicitados pela Secretaria Municipal de Administração:

- 02 cópias autenticadas da carteira de identidade;
- 02 cópias autenticadas do CPF;
- 01 cópia do comprovante de endereço (conta de água, luz, telefone ou outro);
- 02 fotos 3x4 recente e colorida;
- 01 cópia da certidão de situação militar (se masculino);
- 02 cópias autenticadas da certidão de nascimento ou casamento;
- 01 cópia da certidão de nascimento, RG e CPF do cônjuge/companheiro;
- 01 cópia da certidão de nascimento e CPF dos filhos e/ou dependentes;
- 01 cópia da carteira de vacinação dos filhos com idade até 06 anos;
- 01 cópias da Declaração da Escola dos Filhos de idade entre 06 a 14 anos;
- 02 cópias autenticadas do certificado ou diploma de escolaridade

conforme exigência da categoria;

- 01 cópia do Cartão PIS/PASEP;
- 01 cópia do Título de Eleitor;
- Carteira de Trabalho e Previdência Social (original);
- 01 cópia da página identificação da Carteira de Trabalho – frente e verso (dados e nº);
- Declaração do candidato informando se ocupa ou não cargo público e/ou aposentadoria;

Certidão de quitação eleitoral, expedida pela Justiça Eleitoral, site [www.tre-ro.jus.br](http://www.tre-ro.jus.br) ou no cartório eleitoral;

Certidão negativa de ações cível, criminais, execuções criminais, expedida pelo site [www.tjro.jus.br](http://www.tjro.jus.br), ou no caso de morador de outro estado, pelo Fórum da Comarca, com data no período de apresentação, em 1ª instância; Certidão Negativa da Justiça Federal, da comarca aonde residiu nos últimos 05(cinco) anos;

Certidão negativa de débito perante o Tribunal de Contas do Estado de Rondônia, expedida pelo site [www.tce.ro.gov.br](http://www.tce.ro.gov.br);

Caso o nome do(a) candidato(a) tenha sofrido alterações, o(a) mesmo(a), deverá declarar a mudança ocorrida, devendo ser comprovada através de documento oficial;

Atestado de Aptidão Física e Mental – junta médica do município (pegar memorando de encaminhamento do DRH da SEMAD);

No caso de Estrangeiro, trazer 02(duas) cópias da Cédula de Identidade de Estrangeiro – CIE (documento de Visto Permanente);

Cópia da declaração de Bens e Renda apresentada eletronicamente, por meio de módulo próprio da plataforma do Sistema Integrado de Gestão e Auditoria Pública – SIGAP, em formato a ser disponibilizado no portal do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia. Para envio ao TCE, acessar: [www.tce.ro.gov.br](http://www.tce.ro.gov.br) - clicar em SIGAP, escolher Módulo de Declaração de Bens e Renda; preencher os campos solicitados. Imprimir 02(duas) vias da declaração de bens e renda e 02(duas) vias do recibo de envio ao SIGAP (enviar como posse);

Declaração que não se enquadra na situação de NEPOTISMO, vedada pela Lei Municipal nº3703/13.

**11.3** Estarão impedidos de assinar o contrato o candidato que deixar de apresentar qualquer um dos documentos especificados no item 11.2 deste Edital, bem como deixar de comprovar qualquer um dos requisitos para investiduras na função.

**11.4** O candidato convocado para assinatura de Contrato de Trabalho que não comparecer dentro do prazo preestabelecido e divulgado pela Secretaria Municipal de Administração, será tido como desistente, podendo, a Secretaria Municipal de Administração, convocar o próximo candidato aprovado, obedecendo rigorosamente à ordem de classificação para a devida contratação.

## 12 DA EXTINÇÃO, TÉRMINO E RESCISÃO DO CONTRATO

**12.1** O contrato celebrado extinguir-se-á, sem direito a indenizações de qualquer espécie:

- a) pelo término do prazo contratual, conforme previsto no item 1.1 deste edital;
- b) por iniciativa do contratado;
- c) por iniciativa da Prefeitura Municipal de Vilhena quando os motivos que tiverem dado causa à contratação tiverem deixado de existir;
- d) quando da realização de concurso público para provimento de cargo efetivo, houver candidato aprovado e classificado, devendo a administração rescindir o Contrato de Prestação de Serviços de quem estiver ocupando precariamente a vaga;
- e) por infração disciplinar a ser apurada mediante sindicância.

**12.1.1** Nos casos previstos nas letras “b” e “c” do item anterior, a extinção ou a rescisão será precedida de comunicação escrita à parte interessada, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.

**12.2** São justas causas de rescisão do contrato por parte do contratado:

a) for designado para exercer funções públicas, ou desempenhar obrigações legais, incompatíveis com as fixadas no contrato ou com a continuação do serviço;

b) achar-se inabilitado, por força maior, para cumprir o contrato;

c) não cumprir, o contratante, as obrigações do contrato;

**12.3** São causas justas de rescisão do contrato por parte do contratante:

a) força maior que o impossibilite a continuidade do contrato;

b) falta, pelo contratado, à observância de cláusulas do contrato;

c) por conduta incompatível do contratado para com a Administração Pública;

d) por conduta ilícita do contratado ou tipificado como ato de improbidade administrativa.

**12.4** O profissional contratado, na forma deste edital, terá a qualquer tempo, o seu desempenho avaliado pela sua chefia imediata.

**12.5** Nos casos de insuficiência do desempenho das atividades ou de conduta indisciplinar do profissional contratado, apontados pelo superior imediato a Secretaria Municipal de Saúde, acarretará a rescisão imediata do contrato celebrado com o Município, respeitada a legislação.

## 13 DOS RECURSOS

**13.1** O candidato que assim pretender, poderá entrar com recurso direcionados para os seguintes assuntos: da inscrição, da nota da prova, da nota de títulos, da solicitação de portador de necessidade especial, ou da ordem de classificação dos candidatos, sendo válido, um requerimento para cada assunto de recurso, de acordo com os prazos definidos no cronograma do item 15 deste edital; Tendo para isto 02 (duas) opções formais de impetrar recurso: Por requerimento de recurso, protocolado na Secretaria Municipal de Administração, ou por envio através de email para a comissão; Os prazos são improrrogáveis e o requerimento deverá seguir o modelo do Anexo VII.

**13.1.1** Requerimento de Recurso Protocolado na Secretaria Municipal de Administração - SEMAD: O requerimento deverá estar preenchido de forma legível e assinado pelo candidato e estar anexado em 01(um) envelope de papel lacrado, tamanho ofício, tendo como remetente: Nome completo e endereço do candidato e destinatário: Comissão Especial Específica Para Realização do Processo Seletivo de Agentes de Inspeção Sanitária, PREFEITURA MUNICIPAL DE VILHENA - Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Avenida Rony de Castro - Centro Administrativo Senador Dr. Teotônio Vilela s/ nº Paço Municipal - Bairro Jardim América – CEP: 76.980-756 Vilhena – RO. O horário de atendimento da comissão para protocolar requerimentos de recursos, será o mesmo do expediente da SEMAD em atendimento ao público: das 07:00 as 13:00 horas.

**13.1.2** Requerimento de Recurso Enviado Através de Endereço Eletrônico: O requerimento deverá estar preenchido de forma legível e assinado pelo candidato, e após scaneado enviar para a comissão respeitando os seus respectivos prazos definidos para o seguinte endereço de email: [comissaoseletivo@vilhena.ro.gov.br](mailto:comissaoseletivo@vilhena.ro.gov.br); Sendo que a Prefeitura Municipal de Vilhena não se responsabiliza por recursos não recebidos por problemas de ordem técnica, transmissão de dados via internet, bem como por quaisquer outros fatores. O horário de recebimento de recursos por esta comissão, se expira as 11:59:59 (onze horas e cinquenta e nove minutos e cinquenta e nove segundos) horário de Rondônia, em conformidade do recurso e seu respectivo período de data, descritos no cronograma no item 15 deste edital.

**13.2** A decisão relativa ao recurso será dada a conhecer pela Comissão diretamente ao recorrente e, se alterar resultados já homologados, cientificados através de edital e publicado na Imprensa Oficial e/ou em jornal de grande circulação, Mural Oficial da Prefeitura de Vilhena e no site [www.vilhena.ro.gov.br](http://www.vilhena.ro.gov.br), a Comissão fará nova publicação dos resultados, abrindo-se novamente prazo para recurso, que será de 01 (um) dia útil.

**13.3** O requerimento de recurso é individual para cada candidato, e somente será aceito um único assunto para cada requerimento, devidamente fundamentado e apresentado dentro do prazo estabelecido, devendo ser dirigidos à comissão.

**13.4** Será indeferido liminarmente o recurso ou pedido de revisão que descumprir as determinações constantes neste Edital; for dirigido de forma ofensiva à Comissão, for apresentado fora do prazo ou fora de contexto.

**13.5** As alterações de avaliações, após exame dos recursos e/ou pedido de revisão, serão divulgadas no portal [www.vilhena.ro.gov.br](http://www.vilhena.ro.gov.br) e Imprensa Oficial do Município.

**13.6** A comissão constitui a última instância para recurso ou revisão, sendo soberana em suas decisões, razão porque não caberão recursos adicionais.

## 14 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

**14.1** O candidato é responsável por todas as informações prestadas durante o Processo Seletivo Simplificado e a constatação, em qualquer fase do Processo ou mesmo na vigência do contrato, de irregularidades nas informações ou na documentação, implicará na exclusão do candidato e aplicação de penalidades cabíveis.

**14.2** As contratações dos candidatos aprovados serão efetivadas após a homologação do Processo Seletivo, em conformidade com as vagas previstas no Anexo I, podendo dentro do prazo de validade do presente Processo Seletivo ocorrer novas contratações na medida das necessidades, nos termos permitidos pela Lei nº 1804/2004 e alterações.

**14.3** Não serão fornecidos atestados, cópia de documentos, certificados ou certidões relativos a notas de candidatos, valendo para quaisquer finalidades as respectivas publicações oficiais.

**14.4** Os profissionais contratados nos termos deste edital serão substituídos por ocasião da posse de candidatos aprovados em Concurso Público.

**14.5** De acordo com a legislação processual civil em vigor é a Comarca de

Vilhena o foro competente para julgar as demandas judiciais decorrentes do presente Processo Seletivo Simplificado.

**14.6** As disposições deste Edital serão consideradas cláusulas integrantes do contrato ainda que neles não estejam expressamente declaradas.

**14.7** Os casos omissos serão solucionados pela Comissão Especial Específica Para Realização do Processo Seletivo de Agentes de Inspeção Sanitária, criada pelo Decreto nº 46.607/19 e Decreto nº 46791/19.

**14.8** As demais informações e orientações sobre o Processo Seletivo Público Simplificado poderão ser obtidas através do site: [www.vilhena.ro.gov.br](http://www.vilhena.ro.gov.br) ou através do email: [comissaoseletivo@vilhena.ro.gov.br](mailto:comissaoseletivo@vilhena.ro.gov.br)

**14.9** Os prazos estabelecidos neste Edital são preclusivos, contínuos e comuns a todos os candidatos, não havendo justificativa para o não cumprimento deles e para apresentação de documentos após as datas estabelecidas.

**14.10** Integram o presente Edital os seguintes Anexos:

Anexo I – Quadro de vagas e requisitos de escolaridade;

Anexo II – Das principais atribuições do cargo;

Anexo III – Dos critérios de avaliação por vaga e quadros de distribuição de pontos;

Anexo IV – Da ficha de inscrição;

Anexo V – Conteúdo programático prova teórica - Agente de Inspeção I;

Anexo VI - Modelo padrão - Formulário de entrega de Documentação e Títulos

Anexo VII – Modelo padrão de requerimento de recurso;

Anexo VIII – Modelo padrão – Formulário de portador de necessidades especiais;

**14.11** Todos os prazos e datas previstos ou descritos neste edital, têm como referência o horário oficial de Rondônia.

**14.12** O presente Edital será publicado na íntegra no Diário Oficial do Município - DOV, no site oficial do Município de Vilhena: [www.vilhena.ro.gov.br](http://www.vilhena.ro.gov.br) e jornal de grande circulação, afixado no Mural Oficial do Município, localizado no paço da Prefeitura Municipal de Vilhena.

## 15 CRONOGRAMA DE PRAZOS PREVISTOS

| ATIVIDADES                                                  | DATAS            |
|-------------------------------------------------------------|------------------|
| Publicação do Edital.                                       | 05/08/2019       |
| Período de Inscrições.                                      | 12/08 a 16/08/19 |
| Entrega de Títulos e Documentos Para Validar a Inscrição.   | 12/08 a 16/08/19 |
| Entrega de Solicitação - Portador Necessidade Especial.     | 12/08 a 16/08/19 |
| Período de Análise das Inscrições – Títulos e Solicitações. | 19/08 a 21/08/19 |
| Publicação da Homologação das Inscrições.                   | 25/08/19         |
| Período de Recursos das Inscrições e Solicitações.          | 26 e 27/08/19    |
| Divulgação do Local e Horário da Prova Teórica Objetiva     | 28/08/19         |
| Realização da Prova.                                        | 01/09/19         |
| Publicação do Resultado da Prova e Títulos.                 | 05/09/19         |
| Período de Recursos das Notas da Prova e Títulos.           | 06/09 a 10/09/19 |
| Publicação do Comunicado e Resultado dos Recursos.          | 12/09/19         |
| Período da Homologação do Resultado de Classificação.       | 13/09/19         |
| Período de Recursos da Classificação.                       | 16 a 20/09/19    |
| Publicação do Resultado Final.                              | 23/09/19         |
| Prazo Expedição Ato Homologação                             | até 10 dias      |

Vilhena - RO, em 05 de agosto de 2019.

JORGE ALBERTO AZEVEDO GAMBARRA

Presidente

RITA MARTA CORREIA

Membro

GILVAN FERREIRA DA SILVA

Membro

ROGÉRIO SALANI

Membro

Membro

ERICA PARDO DALA RIVA

## Anexo I

Edital Nº 003/2019

## QUADRO DE VAGAS E REQUISITOS DE ESCOLARIDADE

| Cargo                          | Vagas | Requisitos                   | Remuneração  | Carga Horária |
|--------------------------------|-------|------------------------------|--------------|---------------|
| AGENTE DE INSPEÇÃO SANITÁRIO I | 04    | Ensino Fundamental Completo. | R\$ 1.600,00 | 40 h          |

## Anexo II

Edital Nº 003/2019

**DAS PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES DO CARGO**

| Cargo                                 | Atribuições                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|---------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>AGENTE DE INSPEÇÃO SANITARIO I</b> | Agente de Inspeção I:<br>A) Verificar o cumprimento das condições higiênico-sanitários;<br>B) Manter o controle permanente da qualidade da água do abastecimento industrial; e<br>C) Atuar, sob supervisão do Médico Veterinário responsável, nos trabalhos de inspeção post-mortem.<br>D) Executar outras tarefas correlatas, compatíveis com o cargo que exerce, determinadas pela Chefia Superior.<br>E) Executar trabalhos operacionais utilizando equipamentos de materiais cortantes e perfurantes. |

**Anexo III**

Edital Nº 003/2019

**DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO POR VAGA E QUADROS DE DISTRIBUIÇÃO DE PONTOS**

Das avaliações dos títulos na área solicitada:

| VAGAS     | AGENTE DE INSPEÇÃO SANITARIO I                                                | PONTOS UNITÁRIOS                                           | PONTUAÇÃO MÁXIMA |
|-----------|-------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|------------------|
| <b>04</b> | Capacitação técnica na área de boas praticas de fabricação de no mínimo 20 hs | 05 (cinco) pontos para cada curso. Máximo 3 (tres) cursos. | <b>15</b>        |
|           | Capacitação técnica na área de Bem-Estar Animal de no mínimo 20 hs            | 05 (cinco) pontos para cada curso. Máximo 3 (tres) cursos. | <b>15</b>        |
|           | Prova de Língua Portuguesa                                                    | 01 (um) ponto para cada questão                            | <b>20</b>        |
|           | Prova de Conhecimento Específico                                              | 02 (dois) pontos para cada questão                         | <b>40</b>        |
|           | Prova de Matemática                                                           | 01 (um) ponto para cada questão                            | <b>10</b>        |
|           |                                                                               | <b>TOTAL</b>                                               | <b>100</b>       |

1. Os atestados de capacidade técnica e as declarações expedidas por instituições públicas ou privadas devem ser assinados por representante devidamente autorizado da instituição contratante dos serviços, com firma reconhecida (quando não se tratar de órgão público, as cópias também deverão ter reconhecimento de firma). O atestado de capacidade técnica deverá trazer indicação clara e legível do Cargo e nome do representante da empresa que o assina, bem como referência, para eventual consulta, incluindo nome, número de telefone e endereço eletrônico do representante legal do contratante.

2. Será desconsiderado o título que não preencher devidamente os requisitos exigidos para sua comprovação.

**Anexo IV**

Edital Nº 003/2019

**DA FICHA DE INSCRIÇÃO**

## Ficha de Inscrição Processo Seletivo Agente de Inspeção Sanitária I

Processo Seletivo Agente de Inspeção Sanitária I

\*Obrigatório

Nome Completo: \*

Sua resposta

Email:

Sua resposta

Telefone: \*

Sua resposta

Data de Nascimento \*

Data

dd/mm/aaaa

Sexo \*

☐ Masculino

☐ Feminino

PRÓXIMA

## Ficha de Inscrição Processo Seletivo Agente de Inspeção Sanitária I

\*Obrigatório

Endereço: \*

Sua resposta

Numero: \*

Sua resposta

Bairro: \*

Sua resposta

Estado: \*

Sua resposta

Município: \*

Sua resposta

Estado Civil:

Sua resposta

VOLTAR

PRÓXIMA

## Ficha de Inscrição Processo Seletivo Agente de Inspeção Sanitária I

\*Obrigatório

CPF: \*

Sua resposta

RG: \*

Sua resposta

Nº de Filhos \*

Sua resposta

Portador de Deficiência \*

☐ Sim

☐ Não

Confirmar as informações e Enviar \*

☐ Declaro que Aceito todas as Exigências especificadas no Edital de abertura do Processo Seletivo, responsabilizo-me pelas informações aqui prestadas.

VOLTAR

ENVIAR

**Anexo V****Edital Nº 003/2019****CONTEUDO PROGRAMATICO PROVA TEORICA****AGENTE DE INSPEÇÃO SANITARIO I****LINGUA PORTUGUESA**

Interpretação de texto. Ortografia oficial. Divisão silábica. Acentuação e crase. Flexão do substantivo e adjetivo (gênero e número). Emprego das classes de palavras. Pontuação. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Significação das palavras: sinônimos, antônimos, homônimos e parônimos. Sintaxe da oração e do período. Redação de correspondências oficiais.

**CONHECIMENTO ESPECÍFICO**

Instrução aos fundamentos de ciência e tecnologia de alimentos. Operações utilizadas na tecnologia de alimentos. Alterações nos alimentos. Métodos de conservação. Biossegurança. Inspeções sanitário de produtos de origem animal. Bem estar animal em frigorífico.

**MATEMÁTICA**

Matemática Números naturais e inteiros: operações e propriedades. Números racionais, representação fracionária e decimal: operações e propriedades. Razão e proporção. Porcentagem. Regra de três simples. Equação de 1º grau. Sistema métrico: medidas de tempo, comprimento, superfície e capacidade. Relação entre grandezas. Raciocínio lógico. Resolução de situações-problema.

**Anexo VI****Edital Nº 003/2019****MODELO – FORMULÁRIO DE ENTREGA – DOCUMENTAÇÃO E TÍTULOS**

|                                                   |              |                  |  |
|---------------------------------------------------|--------------|------------------|--|
| Nome do Candidato:                                |              | Nº de Inscrição: |  |
| RELAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO:                          |              |                  |  |
| ( ) RG. ( ) CPF. ( ) Comprovante de Escolaridade. |              |                  |  |
| RELAÇÃO DOS TÍTULOS e CARGA HORÁRIA:              |              |                  |  |
| 01                                                | Curso:       |                  |  |
|                                                   | Instituição: | Carga Horária:   |  |
| 02                                                | Curso:       |                  |  |
|                                                   | Instituição: | Carga Horária:   |  |
| 03                                                | Curso:       |                  |  |
|                                                   | Instituição: | Carga Horária:   |  |
| 04                                                | Curso:       |                  |  |
|                                                   | Instituição: | Carga Horária:   |  |
| 05                                                | Curso:       |                  |  |
|                                                   | Instituição: | Carga Horária:   |  |
| 06                                                | Curso:       |                  |  |
|                                                   | Instituição: | Carga Horária:   |  |

\_\_\_\_\_  
ASSINATURA – CANDIDATO**Anexo VII****Edital Nº 003/2019****MODELO - REQUERIMENTO DE RECURSO**

Local e Data: \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_



PODER EXECUTIVO  
**MUNICÍPIO DE VILHENA**  
ESTADO DE RONDÔNIA  
**Secretaria Municipal de Turismo, Indústria e Comércio**

**PORTARIA Nº 002/2019**

DESIGNA SERVIDORA PARA SER  
ATENDENTE NA CASA DO  
EMPREENDEDOR, SOB A  
SUPERVISÃO DA SEMTIC E DÁ  
OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Secretário Municipal, no uso regular de suas atribuições que  
lhes são conferidas através do Decreto nº 43.551/18, com objetivo de atender ao Termo  
de Cooperação entre a Prefeitura de Vilhena e o SEBRAE, no que diz respeito a  
designação do servidor responsável para ser atendente na Casa do Empreendedor.

**RESOLVE:**

**Art. 1º** Designar a servidora **GREICILENE DE SOUZA BEARIS** – Servidora Efetiva,  
registrada sobre a Matrícula nº 7711, lotada na Secretaria Municipal de Turismo, Indústria  
e Comércio, para exercer suas atividades como atendente na Casa do Empreendedor,  
situada no Paço Municipal, sob a supervisão da SEMTIC.

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

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

Semtic, Paço Municipal  
Vilhena(RO), 05 de agosto de 2019.

  
**JOSE MARCONDES CERRUTTI**  
**Secretário Municipal**



PODER EXECUTIVO  
**MUNICÍPIO DE VILHENA**  
ESTADO DE RONDÔNIA  
**Secretaria Municipal de Turismo, Indústria e Comércio**

**PORTARIA Nº 001/2019**

DESIGNA SERVIDORA PARA SER  
ATENDENTE NA CASA DO  
EMPREENDEDOR, SOB A  
SUPERVISÃO DA SEMTIC E DÁ  
OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Secretário Municipal, no uso regular de suas atribuições que lhes são conferidas através do Decreto nº 43.551/18, com objetivo de atender ao Termo de Cooperação entre a Prefeitura de Vilhena e o SEBRAE, no que diz respeito a designação do servidor responsável para ser atendente na Casa do Empreendedor.

**RESOLVE:**

**Art. 1º** Designar a servidora **VANUSA TORRES** – Coordenadora Administrativa, registrada sobre o Decreto nº 43.705/18, lotada na Secretaria Municipal de Turismo, Indústria e Comércio, para exercer suas atividades como atendente na Casa do Empreendedor, situada no Paço Municipal, sob a supervisão da SEMTIC.

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

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

Semtic, Paço Municipal  
Vilhena(RO), 05 de agosto de 2019.

  
**JOSE MARCONDES CERRUTTI**  
**Secretário Municipal**

## SEMEC - SECRETARIA DE ESPORTE E CULTURA

**HOMOLOGAÇÃO DE SORTEIO DE CREDENCIAMENTO**  
**EDITAL DE CREDENCIAMENTO PÚBLICO Nº 001/2019 ESP**  
**ÁREA DO CREDENCIAMENTO: EDUCAÇÃO FÍSICA**

Na qualidade de Prefeito do Município de Vilhena, através de procedimento realizado por Comissão Especial com a finalidade de realizar seleção/credenciamento de profissional de Educação Física e Acadêmico de Educação Física para atendimento ao Programa Segundo Tempo, faço saber a todos os interessados e ao público em geral que nesta data, 05 de agosto de 2019, torno pública o resultado do sorteio dos candidatos ao CREDENCIAMENTO objeto deste Edital para contratação, por tempo determinado, de professores e estagiários em atendimento ao Programa Segundo Tempo. Processo nº 2045/2019.

**Basquetebol Professor**

| Inscrição | Nome                               | Status      |
|-----------|------------------------------------|-------------|
| 20192PB   | WESLEY AMORIM DA SILVA             | Titular     |
| 20191PB   | LUIZ ALBERTO ARRUDA DE ALBUQUERQUE | 1º Suplente |

**Basquetebol Acadêmico**

| Inscrição | Nome                     | Status  |
|-----------|--------------------------|---------|
| 20191EB   | GEICY KELLY SILVA SANTOS | Titular |

**Futsal Professor**

| Inscrição | Nome                                 | Status      |
|-----------|--------------------------------------|-------------|
| 20193PF   | PAULO HENRIQUE CINQUINI CRUZ         | Titular     |
| 20194PF   | CASSIOS CLEEDETTMAM RATOMBE          | 1º Suplente |
| 20192PF   | STALONE WOLFART DA SILVA             | 2º Suplente |
| 20191PF   | DELICIO DENI WIEBBELLING DE OLIVEIRA | 3º Suplente |

**Futsal Acadêmico**

| Inscrição | Nome                         | Status      |
|-----------|------------------------------|-------------|
| 20192EF   | EMANUEL POSSEBON             | Titular     |
| 20191EF   | LUIZ HENRIQUE HORBACH SANTOS | 1º Suplente |

|         |                           |             |
|---------|---------------------------|-------------|
| 20193EF | DIEGO SILVA FERREIRA      | 2º Suplente |
| 20194EF | THALITA DINIZ RUSSO VIANA | 3º Suplente |

## Handebol Professor

| Inscrição | Nome                     | Status      |
|-----------|--------------------------|-------------|
| 20192PH   | RODRIGO DE AZEVEDO PIRES | Titular     |
| 20191PH   | ARMINDO KNOLL LOPES      | 1º Suplente |

## Handebol Acadêmico

| Inscrição | Nome                 | Status  |
|-----------|----------------------|---------|
| 20192EH   | IGOR GUIMARÃES VOIGT | Titular |

Sorteio realizado conforme o disposto no item 15 do edital de Credenciamento.

EDUARDO TOSHIYA TSURU  
Prefeito do Município de Vilhena

**EXECUTIVO**

**EDUARDO TOSHIYA TSURU**  
Prefeito

**MARIA JOSÉ DE FREITAS CARVALHO**  
Vice-Prefeito

**LORENI GROSELLI**  
Controladoria de Licitação - CL

**EDUARDO PORTELA DA SILVA**  
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**  
Kanitar Santos Oberst  
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**

Assinado de forma digital por  
**JOSE VALDENIR JOVINO:31678483249**

**ASSINATURA DO LEGISLATIVO**