



### ATOS DO EXECUTIVO

**DOV - DIÁRIO OFICIAL  
DE VILHENA**



**Prefeitura  
Municipal  
de Vilhena**

**FLORI CORDEIRO DE MIRANDA JUNIOR**  
Prefeito do Município

CENTRO ADMINISTRATIVO SENADOR  
DR. TEOTÔNIO VILELA  
Av. Rony de Castro Pereira, 4177 - Jd. América  
CEP 76980-000 - VILHENA - RO  
FONE: (69) 3919-7080

#### SUMÁRIO

GABINETE DO PREFEITO	1
CONTROLADORIA DE LICITAÇÕES	5
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO	5
JUNTA MÉDICA	8
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	10
SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA	23
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS	23
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO	23
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	23
FUNDAÇÃO CULTURAL DE VILHENA	24
PROGRAMA DE APOIO FINANCEIRO ÀS ESCOLAS MUNI- CIPAIS	25

**VAMOS AJUDAR  
QUEM PRECISA!**

Faça parte da **campanha de solidariedade** em prol dos afetados pelas enchentes no **Rio Grande do Sul**.

**Enviaremos:**

- ✓ **Água;**
- ✓ **Itens de higiene pessoal;**
- ✓ **Alimentos não-perecíveis.**

**Ponto de coleta: Gabinete da Prefeitura de Vilhena**  
**Segunda a sexta-feira, das 7h às 13h**

#### GABINETE DO PREFEITO

#### ERRATA

DECRETO Nº 53.326/2021  
Publicado no DOV nº 3300, de 18 de agosto de 2021.

Onde se lê:

Gabinete do Prefeito, Paço Municipal.  
Vilhena (RO), 17 de agosto de 2020.

Leia-se:

Gabinete do Prefeito, Paço Municipal.  
Vilhena (RO), 17 de agosto de 2021.

Gabinete do Prefeito, Paço Municipal.  
Vilhena - RO, 9 de maio de 2024.

Flori Cordeiro de Miranda Junior  
PREFEITO

**ERRATA**

DECRETO Nº 53.327/2021

Publicado no DOV nº 3302, de 20 de agosto de 2021.

Onde se lê:

Gabinete do Prefeito, Paço Municipal.  
Vilhena (RO), 17 de agosto de 2018.

Leia-se:

Gabinete do Prefeito, Paço Municipal.  
Vilhena (RO), 17 de agosto de 2021.Gabinete do Prefeito, Paço Municipal.  
Vilhena - RO, 9 de maio de 2024.Flori Cordeiro de Miranda Junior  
PREFEITO**TORNA SEM EFEITO A PUBLICAÇÃO DO DECRETO Nº 62.584/2024 NO DOV Nº 3974, DE 8 DE MAIO DE 2024.**

DECRETO Nº 62.584, DE 8 DE MAIO DE 2024

INSTITUI A COMISSÃO ESPECIAL TÉCNICA PARA AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS, MATERIAIS PERMANENTES E DE CONSUMO PARA AS UNIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE VILHENA, Estado de Rondônia, no exercício regular de seu cargo e no uso das atribuições que lhe confere o inciso IX, art. 96, da Lei Orgânica do Município, e

CONSIDERANDO a necessidade de adequar a qualificação e padronização nas aquisições de equipamentos e materiais permanentes para o Hospital Regional Adamastor Teixeira de Oliveira e demais unidades administrativas de atenção básica e de média e alta complexidade de saúde municipal, no atendimento dos padrões técnicos de qualidade, assistência segura e racionalização sistemática; e

CONSIDERANDO o Memorando nº 425/2024/Semus - Processo Administrativo Eletrônico nº 6.677/2024,

**D E C R E T A:**

Art. 1º A instituição, no período de 2 de maio a 31 de agosto de 2024, da Comissão Especial Técnica para Aquisição de Equipamentos, Materiais Permanentes e de Consumo para às Unidades de Atenção Básica, ao Hospital Regional Adamastor Teixeira de Oliveira e demais Unidades Administrativas de Média e Alta Complexidade da Secretaria Municipal de Saúde - Semus, composta pelos servidores:

Presidente: Kim Mansur Yano

Membros: Adriana Benatti Bilheiro

Claudia Regina Souza Rodrigues

José Carlos Trombim

Leonemar Bittencourt de Medeiros

Parágrafo único. A Comissão deverá:

I - coordenar, avaliar e supervisionar o processo para aquisição de equipamentos e materiais médico-hospitalares, na etapa de julgamento técnico qualitativo e quantitativo, bem como avaliar a oportunidade e conveniência da aquisição;

II - participar da elaboração do termo de referência, prestando suporte técnico aos Setores de Convênios e de Compras, nas especificações dos equipamentos e materiais médico-hospitalares, permanentes e de consumo;

III - cooperar nos processos licitatórios da Semus, utilizando o método descritivo, identificando com clareza as características físicas, mecânicas, de acabamento e desempenho;

IV - participar da elaboração de editais de aquisição de equipamentos, materiais médico-hospitalares e medicamentos, quando solicitado pelos Setores de Convênio e de Compras;

V - encaminhar a listagem de produtos para a ciência e concordância

do Secretário Municipal de Saúde, bem como informar ao mesmo as demandas surgidas no processo;

VI - analisar e validar todas as pesquisas de mercado quanto às informações técnicas do objeto a ser licitado;

VII - analisar qualitativamente os itens ofertados em licitações, cuja avaliação técnica será necessária para aceitação ou desclassificação do produto, quando solicitado pelos Setores de Convênios e de Compras da Semus ou pelo Setor de Licitações;

VIII - acompanhar as execuções dos convênios; e

IX - desempenhar outras atividades afins.

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

Gabinete do Prefeito, Paço Municipal.  
Vilhena - RO, 8 de maio de 2024.Flori Cordeiro de Miranda Junior  
PREFEITO**DECRETO Nº 62.604, DE 10 DE MAIO DE 2024**

REGULAMENTA O ART. 31 – A DA LEI Nº 6.259, DE 14 DE JUNHO DE 2022, QUE INSTITUI O PLANO DE CARREIRA, CARGOS E REMUNERAÇÃO DOS SERVIDORES PÚBLICOS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

CONSIDERANDO o art. 31 da Lei 5.792, de 14 de junho de 2022, que institui o Plano de Carreira, Cargos e Remuneração dos Servidores Públicos da Secretaria Municipal de Saúde e dá outras providências, com redação dada pela Lei nº 6.259, de 18 de março de 2024, que inseriu no Plano de Carreira dos Servidores Públicos da Secretaria Municipal de Saúde a Gratificação por Trabalho em Frente de Serviço,

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE VILHENA, Estado de Rondônia, no exercício regular de seu cargo e no uso das atribuições que lhe confere o inciso IX, art. 96, da Lei Orgânica do Município,

**D E C R E T A:**

Art. 1º Fica regulamentada o art. 31 – A da Lei nº 5.792, de 14 de junho de 2022, que institui Plano de Carreira, Cargos e Remuneração dos Servidores Públicos da Secretaria Municipal de Saúde e dá outras providências, com a redação dada pela Lei nº 6.259, de 18 de março de 2024, para fins de estabelecer os procedimentos a ser adotados pela Secretaria Municipal de Saúde para pagamento da Gratificação por Trabalho em Frente de Serviço - GTFS.

Art. 2º A Gratificação por Trabalho em Frente de Serviço será paga pela Secretaria Municipal de Saúde nos valores e pelo desempenho das atividades a seguir especificadas:

a) R\$ 2.5000,00 (dois mil e quinhentos reais) pelo desempenho de atividades de Cordenação Operacional; e

b) R\$ 1.500,00 (mil e quinhentos reais) pelo desempenho das atividades de manutenção e administrativas.

Art. 3º As tarefas, valores e pontos a serem considerados para pagamento da Gratificação por Trabalho em Frente de Serviço são aqueles contantes do Anexo I, II e III deste Decreto .

Art. 4º Para aferição dos pontos atribuídos às tarefas efetivamente realizadas pelo servidor será designada comissão pelo Secretário Municipal de Saúde, composta por pelo menos 3 (três) membros.

§ 1º A comissão de que trata o caput deste artigo será responsável pela atribuição dos pontos e dos valores a serem pagos a cada servidor.

§ 2º A atribuição de pontos e dos valores a serem pagos a título de Gratificação por Trabalho em Frente de Serviço devem constar de relatório simplificado, que permita o controle e as averiguações pelo servidor, pela Secretaria Municipal de Saúde e pelos órgãos de controle interno e externo.

§ 2º O valor da Gratificação por Trabalho em Frente de Serviço poderá variar de mês a mês, de acordo com as tarefas realizadas e com o atingimento ou não da pontuação mínima em cada uma delas, até o limite máximo para cada tipo de atividade nos termos do art. 2º deste Decreto.

Art. 5º As despesas decorrentes da aplicação deste Decreto correrão por conta de verbas próprias consignadas em orçamento, suplementadas se necessário.

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

Gabinete do Prefeito, Paço Municipal  
Vilhena, 10 de maio de 2024.

FLORI CORDEIRO DE MIRANDA JÚNIOR  
Prefeito

DECRETO Nº 62.604, DE 10 DE MAIO DE 2024

ANEXO I

	Atividades	Pontuação	Valor
1	Realiza a coordenação na área de manutenção para atender as necessidades das unidades básicas de saúde na zona urbana e rural.	25	625,00
2	Fiscalizar a organização dos materiais e ferramentas	25	625,00
3	Fiscalizar o recolhimento de ferramentas limpas e conservadas e devolução de material após a conclusão de serviços.	25	625,00
4	Proceder à distribuição de serviços e equipes de manutenção.	25	625,00

Gabinete do Prefeito, Paço Municipal  
Vilhena, 10 de maio de 2024.

FLORI CORDEIRO DE MIRANDA JÚNIOR  
Prefeito

DECRETO Nº 62.604, DE 10 DE MAIO DE 2024

ANEXO II

	Atividades	Pontuação	Valor
1	Realizar atividades de jardinagem nas áreas externas das unidades de saúde.	10	150,00
2	Participar das campanhas de saúde realizando atividades de apoio e braçais.	10	150,00
3	Realizar a abertura de portas, janelas e outros acessos.	10	150,00
4	Fechar e abrir paredes.	10	150,00
5	Aceitar e remover pisos e azulejos.	10	150,00
6	Realizar pinturas de paredes, muros, portas e diversos.	10	150,00
7	Rebocar paredes e afins.	10	150,00
8	Realizar a manutenção, a reparação e a limpeza de calhas e telhados.	10	150,00
9	Desentupir banheiros, caixas de gordura, canos e outras tubulações.	10	150,00
10	Limpar caixas d'água e reservatórios.	10	150,00
11	Realizar a instalação, limpeza e manutenção de bebedouros.	10	150,00
12	Reparos de calçadas, pátios e passarelas.	10	150,00
13	Encanamento da rede hidráulica.	10	150,00
14	Realizar a instalação, desinstalação e manutenção de tomadas, interruptores e plafons.	10	150,00
15	Realizar a instalação da rede elétrica.	10	150,00
16	Troca de adjutores do quadro elétrico.	10	150,00
17	Mover, carregar e movimentar de móveis e bens das unidades de saúde dentro de um mesmo local ou de um local para outro.	10	150,00
18	Realizar a manutenção de torneiras e sifões flexíveis e troca de registros hidráulicos.	10	150,00
	Instalar, montar e desmontar armários, prateleiras e móveis das unidades de saúde.	10	150,00

Gabinete do Prefeito, Paço Municipal  
Vilhena, 10 de maio de 2024.

FLORI CORDEIRO DE MIRANDA JÚNIOR  
Prefeito

DECRETO Nº 62.604, DE 10 DE MAIO DE 2024

ANEXO III

	ATIVIDADES	PONTUAÇÃO	VALOR
1	Receber e tramitar processos administrativos para os setores competente	10	150,00

2	Acompanhamento de processos para a execução e manutenção das ações, como: liquidação de notas de empenho e posteriormente a realização de pagamentos no sistema contábil.	15	200,00
3	Elaboração de documentos, como memorandos e/ou ofícios, despachos e relatórios.	15	200,00
4	Emissão de notas de despesas extra-orçamentária para registro de retenções INSS, IRRE, IPMV E ISS.	15	200,00
5	Conferência nas notas fiscais, e liquidação, incluindo conferências de alíquotas referente à tributação sobre Impostos sobre serviços e IRRE.	15	200,00
6	Liquidação e pagamento referente à folha de pagamento dos servidores no sistema ELOTECH, incluindo as liquidações de rescisões de contratos empregatícios e processos de decisões judiciais, como mandado de segurança.	10	150,00
7	Lançamento e transmissão do SIOPS-Sistema de informações sobre Orçamentos Públicos em Saúde.	10	150,00
8	Realizar cancelamento em restos a pagar e controle dos mesmos.	10	150,00
9	Conferência s de consignados, previdências, IRRE, caução garantia.	10	150,00
10	Conferência de pagamentos por conta e fonte de recursos.	10	150,00
11	Solicitação de NAD e Empenhos referente a encargos.	10	150,00
12	Conferência em processos de diárias da Secretaria de Saúde e Atenção Básica, com elaboração de diárias e requerimento de prestação de contas.	10	150,00
13	Análise e parecer final para arquivamento de processos que focam dispensados de análise pela auditoria conforme IN 002/2023CGM Artigo 4º	10	150,00
14	Elaboração de portaria de fiscal de contrato.	15	200,00
15	Envio de portarias via-email para publicação.	10	150,00
16	Publicação de contratos no portal da Transparência do Município.	10	150,00
17	Conferência de notas fiscais, faturas e documentos referentes aos processos de serviços: energia, água, telefone e demais processos em tramite.	10	150,00
18	Solicitação de itens constantes em Atas de registro de preço.	10	150,00
19	Controle de vencimentos de contratos.	10	150,00
20	Elaboração de ETB- edital de tomada, projetos básicos, chamamentos públicos e credenciamentos.	10	150,00
21	Recebimento e conferência nas folhas de frequência dos servidores da Secretaria de Saúde, Unidades básicas de Saúde, Posto de Saúde, Casa de Apoio, CAF, SAAE/CTA, Setor de Transporte e outros setores da SEMUS.	10	150,00
22	Elaboração de memorandos/ documentos a SEMAD, solicitando férias, faltas, adicional noturno.	15	200,00
23	Acompanhamento dos processos de licença prêmio, afastamento/ licença médica e outros processos referentes a servidores.	10	150,00



24	Lançamento nas planilhas de folha de pagamento on-line ,referente a gratificações dos profissionais de enfermagem, adicionais noturnos, horas extras, plantões extras e outras gratificações.	15	200,00
25	Elaboração de portarias de licença prêmio, Processo Administrativo Disciplinar e outras portarias referentes aos servidores da SEMUS/UBS /HR e outros setores da SEMUS.	15	200,00
26	Envio de portarias via email para publicação no DOV, referente à licença prêmio, e a Processo Administrativo Disciplinar	10	150,00
27	Organização documental do setor	10	150,00
28	Elaboração de ETP- Estudo Técnico Preliminar	10	150,00
29	Elaboração de estimativa de consumo de materiais/ medicamentos/material penso e outros	10	150,00
30	Alimentação de sistemas municipais e/ou estadual, e serviços administrativos que se fizerem necessários no setor de lotação.	10	50,00
31	Realizar cotação de preço no banco de preço	15	200,00
32	Realizar Termo de referência	10	150,00

Gabinete do Prefeito, Paço Municipal  
Vilhena, 10 de maio de 2024.

FLORI CORDEIRO DE MIRANDA JÚNIOR  
Prefeito

#### DECRETO Nº 62.605, DE 10 DE MAIO DE 2024

ABRE NO VIGENTE ORÇAMENTO-PROGRAMA UM CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR, POR SUPERÁVIT FINANCEIRO, NO VALOR DE R\$ 25.000,00.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE VILHENA, Estado de Rondônia, no exercício regular de seu cargo e no uso das atribuições que lhe conferem o inciso IX do artigo 96 da Lei Orgânica do Município, e considerando o disposto na Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964 e artigo 7º da Lei nº 6.198, de 28 de dezembro de 2023 – Lei Orçamentária, e

CONSIDERANDO a suplementação de dotação orçamentária com o objetivo de realizar parceria com entidade; e

CONSIDERANDO o saldo disponível em 31/12/2023, na conta corrente nº 5565-4,

D E C R E T A:

**Art. 1º** Abre no Orçamento-Programa do corrente exercício financeiro, um Crédito Adicional Suplementar na importância de R\$ 25.000,00 (vinte e cinco mil reais) necessário para reforço da seguinte dotação:

Órgão: 21000 – Fundo Municipal de Assistência Social  
Unidade Orçamentária: 21001 – FUMAS  
0824400722.186 – Gestão da Parceria com Entidades não Governamentais  
3350.43.00.00 25000000 Subvenções Sociais R\$ 25.000,00

TOTAL.....R\$ 25.000,00

**Art. 2º** Serão utilizados os recursos provenientes de Superávit Financeiro, de acordo com o artigo 43, § 1º, inciso I, da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964, para dar cobertura ao Crédito.

**Art. 3º** Fica demonstrado os saldos de créditos adicionais passíveis de abertura no presente exercício e o percentual utilizado dos limites anuais

totais autorizados na Lei Orçamentária Anual – LOA, conforme seguem:

Limites totais anuais autorizados	Valor dos créditos suplementares abertos no exercício	Saldos dos créditos suplementares	Percentual Utilizado
116.826.270,15	16.571.462,18	100.254.807,97	2,84%

**Art. 4º** Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito, Paço Municipal.  
Vilhena (RO), 10 de maio de 2024.

Flori Cordeiro de Miranda Junior  
PREFEITO

#### DECRETO Nº 62.606/2024

INSTITUI A COMISSÃO PERMANENTE ESPECIAL DE SINDICÂNCIA, PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR E TOMADA DE CONTAS ESPECIAL 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 inciso IX, art. 96, da Lei Orgânica do Município,

D E C R E T A:

**Art. 1º** A instituição da Comissão Permanente Especial de Sindicância, Processo Administrativo Disciplinar e Tomada de Contas Especial, composta pelos servidores:

Presidente: Anastália de Paula da Silva - matrícula 13551

Membros: Gilmar Rodrigues Ramos - 10333

Agnieze Alice Gubert - matrícula 6702

**Art. 2º** Fica revogado o Decreto nº 60.958, de 16 de agosto de 2023.

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

Gabinete do Prefeito, Paço Municipal.  
Vilhena - RO, 10 de maio de 2024.

Flori Cordeiro de Miranda Junior  
PREFEITO

#### DECRETO Nº 62.607/2024

REVOGA O DECRETO Nº 61.223, DE 6 DE OUTUBRO DE 2023.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE VILHENA, Estado de Rondônia, no exercício regular de seu cargo e no uso das atribuições que lhe confere o inciso IX, art. 96, da Lei Orgânica do Município,

D E C R E T A:

**Art. 1º** A revogação do Decreto nº 61.223, de 6 de outubro de 2023, que instituiu a Comissão Permanente Especial de Sindicância e Processo Administrativo Disciplinar.

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

Gabinete do Prefeito, Paço Municipal.  
Vilhena - RO, 10 de maio de 2024.

Flori Cordeiro de Miranda Junior  
PREFEITO

**DECRETO Nº 62.608/2024**

INSTITUI A COMISSÃO PERMANENTE ESPECIAL DE SINDICÂNCIA, PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR, MEDIDAS ADMINISTRATIVAS ANTECEDENTES E TOMADA DE CONTAS ESPECIAL 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 inciso IX, art. 96, da Lei Orgânica do Município,

**DECRETA:**

Art. 1º A instituição da Comissão Permanente Especial de Sindicância, Processo Administrativo Disciplinar, Medidas Administrativas Antecedentes e Tomada de Contas Especial, composta pelos servidores:

Presidente: Grazielle Cristina Basseto - matrícula 12263

Membros: Célia Cristina da Silva Ribeiro - matrícula 12122

Viviane Aline Hartmann - matrícula 6794

Eduardo Portela da Silva - matrícula 6650

Irenaldo Morais Malta - matrícula 5909

Art. 2º Fica revogado o Decreto nº 59.618, de 17 de fevereiro de 2023.

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

Gabinete do Prefeito, Paço Municipal.  
Vilhena - RO, 10 de maio de 2024.

Flori Cordeiro de Miranda Junior  
PREFEITO

**DECRETO Nº 62.609/2024**

REVOGA O DECRETO Nº 60.955, DE 16 DE AGOSTO DE 2023.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE VILHENA, Estado de Rondônia, no exercício regular de seu cargo e no uso das atribuições que lhe confere o inciso IX, art. 96, da Lei Orgânica do Município,

**DECRETA:**

Art. 1º A revogação do Decreto nº 60.955, de 16 de agosto de 2023, que instituiu a Comissão Permanente Especial de Sindicância e Processo Administrativo Disciplinar.

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

Gabinete do Prefeito, Paço Municipal.  
Vilhena - RO, 10 de maio de 2024.

Flori Cordeiro de Miranda Junior  
PREFEITO

**CONTROLADORIA DE LICITAÇÕES****AVISO DE SUSPENSÃO  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 004/2024/PMV/AMPLIO**

A Controladoria de Licitações, através de seu Pregoeiro, designado através do Decreto Municipal nº 62.096/2024, informa que o Pregão Eletrônico nº 004/2024/PMV/AMPLIO, formalizado através do Processo Administrativo nº 22035/2023/SEMED, que tem por objeto: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços contínuo de Transportes com fornecimento de veículos tipo ônibus e micro-ônibus, incluindo o abastecimento, limpeza e manutenção, fornecimento de motoristas e monitores em toda a frota, conforme Termo de Referência

e Estudo Técnico Preliminar, Anexo I do Edital, no qual a sessão pública seria realizada no dia 14 de maio de 2024, FOI SUSPENSO "SINE DIE", para que seja realizada as adequações necessárias no Termo de Referência e Edital de Licitação.

Vilhena-RO, 10 de maio de 2024.

ANTÔNIO APARECIDO DUARTE  
PREGOEIRO OFICIAL  
Decreto nº 62.096/2024

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO****EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 046/2024**

A Prefeitura Municipal de Vilhena, em atendimento ao Parecer de Manifestação Jurídica da Procuradoria Geral do Município de Vilhena - Rondônia, constante do processo Eletrônico 5484/2024 (ID 621790) e ao Memorando nº 883/2024/SEMAD (ID 626008) CONVOCA para preenchimento de vaga no Quadro de Cargo de Provimento Efetivo, o(s) candidato(s) abaixo mencionado(s), classificado no Concurso Público nº 001 de 2019 (Edital Publicado no DOV nº 2818 em 02/10/2019 e Resultado final no DOV 2923 em 05/03/2020, homologado através do decreto nº 48.679/2020, publicado no DOV 2924 de 06/03/2020 e prorrogado através do Decreto nº 54.936/2022, publicado no DOV 3417 de 08/02/2022) para atendimento da contratação solicitada no Processo Eletrônico nº 2728/2024, pela Secretaria Municipal de Saúde, em substituição aos candidatos ANDREIA MACIEL FLAUSINO OHNESORGE e CAMILLA OLIVEIRA DE ARAUJO VASQUES.

Inscrição Nome Nota final Classificação  
ASSISTENTE SOCIAL – 40 HORAS SEMANAIS

Inscrição	Nome	Nota final	Classificação
654.589-0	LETICIA DA SILVA SANTOS	67,00	10º

FISIOTERAPEUTA – 40 HORAS SEMANAIS

Inscrição	Nome	Nota final	Classificação
661.937-1	LENIRA MARIA ARCANJO	59,00	12º

O(s) candidato(s) convocado(s) deverá(o) apresentar-se na Secretaria Municipal de Administração em horário de expediente, para apresentar documentação abaixo no prazo de 10 (dez) dias úteis a contar da data da publicação deste.

(Cópias autenticadas ou documento original e Cópias)

- 01 Cópia autenticada da carteira de identidade;
- 01 Cópia autenticada do CPF;
- 01 Cópia do comprovante de endereço (conta de água, luz telefone ou outro);
- 01 Foto 3X4 recente e colorida;
- 01 Cópia autenticada Certidão de Situação Militar (Masculino);
- 01 Cópia autenticada 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 até 06 anos;
- 01 Cópia da Declaração da Escola dos Filhos de 06 à 14 anos;
- 01 Cópia autenticada do certificado ou diploma de escolaridade e do histórico conforme exigência da categoria;
- 01 Cópia autenticada do Certificado de Especialização;
- 01 Cópia do Cartão do Pis/Pasep;
- 01 Cópia autenticada do Título de Eleitor;
- 01 Cópia da página de identificação da Carteira de Trabalho – frente e verso
- 01 Cópia autenticada Carteira de Identificação profissional com registro no respectivo conselho ou Classe;
- 01 Cópia autenticada da Carteira de Habilitação – CNH (em caso de motorista) – categoria\_\_\_\_\_;
- Carteira de Trabalho e Previdência Social (original);
- Declaração do candidato informando se ocupa ou não cargo público e/ou aposentadoria (com firma reconhecida). Obs.: caso ocupe, deverá apresentar também Certidão, expedida pelo órgão empregador contendo as seguintes especificações: o cargo, a carga horária contratual, o

vínculo jurídico do cargo, dias. Horários, escala de plantão e a unidade administrativa em que exerce suas funções;

- 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 e execuções cíveis e 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 e 2ª instância;
- Certidão Negativa Cível e Criminal do Tribunal Regional Federal 1ª Região ([www.trf1.jus.br](http://www.trf1.jus.br));
- Certidão negativa de débito perante o Tribunal de Contas do Estado de Rondônia, expedida pelo site: <https://tcerro.tc.br/>;
- Atestado de Saúde Ocupacional (ASO) expedido pelo Serviço Especializado em Segurança e Medicina do Trabalho (SESMT) do município (pegar memorando de encaminhamento no DRH da SEMAD);
- 01 Cópia da declaração de Bens e Renda apresentada à Receita Federal, se declarar.
- 01 via do Recibo de Envio da Declaração de Bens e Renda ao Tribunal de Contas do Estado de Rondônia. Para envio ao TCE: acessar <https://tcerro.tc.br/> - Clicar em Serviços >> Envio de Declarações (DBR). Preencher os dados no modo POSSE e imprimir 01 via do recibo de envio.
- No caso de Estrangeiro trazer 01 Cópia da Cédula de Identidade de Estrangeiro - CIE (documento de Visto Permanente).

Vilhena, 10 de Maio de 2024.

**BRUNO CRISTIANO NEVES STEDILE**  
Secretário Municipal de Administração  
Decreto n° 59.125/2023

### EDITAL DE CONVOCAÇÃO N° 047/2024

A Prefeitura Municipal de Vilhena, em atendimento ao Parecer de Manifestação Jurídica da Procuradoria Geral do Município de Vilhena - Rondônia, constante do processo Eletrônico 5484/2024 (ID 621790) e ao Memorando n° 883/2024/SEMAD (ID 626008) para preenchimento de vaga no Quadro de Cargo de Provimento Efetivo, o(s) candidato(s) abaixo mencionado(s), classificado no Concurso Público n° 001 de 2019 (Edital Publicado no DOV n° 2818 em 02/10/2019 e Resultado final no DOV 2923 em 05/03/2020, homologado através do decreto n° 48.679/2020, publicado no DOV 2924 de 06/03/2020 e prorrogado através do Decreto n° 54.936/2022, publicado no DOV 3417 de 08/02/2022) para atendimento da contratação solicitada no Processo Eletrônico n° 231/2024, pela Secretaria Municipal de Educação, em substituição a candidata NAIR MACHADO DE SOUZA.

Inscrição Nome Nota final Classificação  
PROFESSOR NÍVEL III - PEDAGOGIA - ZONA URBANA – 40 HORAS SEMANAIS

Inscrição	Nome	Nota final	Classificação
665.799-0	CRISTIANA TEIXEIRA DE MIRANDA JIMENEZ	59,00	222º

O(s) candidato(s) convocado(s) deverá(o) apresentar-se na Secretaria Municipal de Administração em horário de expediente, para apresentar documentação abaixo no prazo de 10 (dez) dias úteis a contar da data da publicação deste.

(Cópias autenticadas ou documento original e Cópias)

- 01 Cópia autenticada da carteira de identidade;
- 01 Cópia autenticada do CPF;
- 01 Cópia do comprovante de endereço (conta de água, luz telefone ou outro);
- 01 Foto 3X4 recente e colorida;
- 01 Cópia autenticada Certidão de Situação Militar (Masculino);
- 01 Cópia autenticada 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 até 06 anos;
- 01 Cópia da Declaração da Escola dos Filhos de 06 à 14 anos;
- 01 Cópia autenticada do certificado ou diploma de escolaridade e do histórico conforme exigência da categoria;
- 01 Cópia autenticada do Certificado de Especialização;
- 01 Cópia do Cartão do Pis/Pasep;

- 01 Cópia autenticada do Título de Eleitor;
- 01 Cópia da página de identificação da Carteira de Trabalho – frente e verso
- 01 Cópia autenticada Carteira de Identificação profissional com registro no respectivo conselho ou Classe;
- 01 Cópia autenticada da Carteira de Habilitação – CNH (em caso de motorista) – categoria \_\_\_\_\_;
- Carteira de Trabalho e Previdência Social (original);
- Declaração do candidato informando se ocupa ou não cargo público e/ou aposentadoria (com firma reconhecida). Obs.: caso ocupe, deverá apresentar também Certidão, expedida pelo órgão empregador contendo as seguintes especificações: o cargo, a carga horária contratual, o vínculo jurídico do cargo, dias. Horários, escala de plantão e a unidade administrativa em que exerce suas funções;
- 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 e execuções cíveis e 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 e 2ª instância;
- Certidão Negativa Cível e Criminal do Tribunal Regional Federal 1ª Região ([www.trf1.jus.br](http://www.trf1.jus.br));
- Certidão negativa de débito perante o Tribunal de Contas do Estado de Rondônia, expedida pelo site: <https://tcerro.tc.br/>;
- Atestado de Saúde Ocupacional (ASO) expedido pelo Serviço Especializado em Segurança e Medicina do Trabalho (SESMT) do município (pegar memorando de encaminhamento no DRH da SEMAD);
- 01 Cópia da declaração de Bens e Renda apresentada à Receita Federal, se declarar.
- 01 via do Recibo de Envio da Declaração de Bens e Renda ao Tribunal de Contas do Estado de Rondônia. Para envio ao TCE: acessar <https://tcerro.tc.br/> - Clicar em Serviços >> Envio de Declarações (DBR). Preencher os dados no modo POSSE e imprimir 01 via do recibo de envio.
- No caso de Estrangeiro trazer 01 Cópia da Cédula de Identidade de Estrangeiro - CIE (documento de Visto Permanente).

Vilhena, 10 de Maio de 2024.

**BRUNO CRISTIANO NEVES STEDILE**  
Secretário Municipal de Administração  
Decreto n° 59.125/2023

### PARECER N° 018/2024/SEMAD

Considerando o Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Vilhena, LC n° 007/96, que dispõe sobre as licenças concedidas ao servidor do Regime Próprio de Previdência Social - RPPS que serão pagas pelo ente federativo, mediante apresentação de atestado médico ou odontológico, no prazo máximo de 05 (cinco) dias contados da data do início do afastamento do servidor, com ciência da Chefia Imediata.

Considerando que o atestado apresentado pelo (a) servidor (a), mediante processo eletrônico n° 5362/2024 está intempestivo, em desacordo ao art. 214 da LC 007/96.

Considerando que os prazos para apresentação de atestados médicos já foram amplamente divulgados pela Junta Médica do Município.

Pelo exposto, opino pelo indeferimento da homologação de atestado médico intempestivo e não justificado.

Vilhena/RO, 10 de maio de 2024.

Bruno Cristiano Neves Stedile  
Secretário Municipal de Administração  
Decreto n° 59.125/2023

### PARECER N° 019/2024/SEMAD

Considerando o Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Vilhena, LC n° 007/96, que dispõe sobre as licenças concedidas ao servidor do Regime Próprio de Previdência Social - RPPS que serão pagas pelo ente federativo, mediante apresentação de atestado médico ou odontológico, no prazo máximo de 05 (cinco) dias contados da data do início do afastamento do servidor, com ciência da Chefia Imediata.

Considerando que o atestado apresentado pelo (a) servidor (a), mediante

processo eletrônico nº 16584/2022 está intempestivo, em desacordo ao art. 214 da LC 007/96.

Considerando que os prazos para apresentação de atestados médicos já foram amplamente divulgados pela Junta Médica do Município. Pelo exposto, opino pelo indeferimento da homologação de atestado médico intempestivo e não justificado.

Vilhena/RO, 10 de maio de 2024.

Bruno Cristiano Neves Stedile  
Secretário Municipal de Administração  
Decreto nº 59.125/2023

#### PORTARIA Nº 187/2024/SEMAD

TORNA SEM EFEITO A PORTARIA Nº 162/2023/SEMAD,  
DE 22 DE ABRIL DE 2024, PUBLICADA NO DOV Nº 3962.

O Secretário Municipal de Administração da Prefeitura de Vilhena, Estado de Rondônia, no exercício regular de seu cargo e usando das atribuições que lhe são conferidas por lei, e

Considerando o Art. 92 da Lei Complementar nº 007/1996 – Estatuto do Servidor Público do Município de Vilhena/RO;

Considerando o Decreto Municipal nº 54.564 de 05 de janeiro de 2022, que regulamenta no âmbito do Poder Executivo Municipal a justificação de faltas por motivo de saúde do próprio servidor e/ou pessoa da família e a alteração de seu Art. 5º pelo Decreto Municipal nº 59.046 de 16 de dezembro de 2022;

Considerando o ID 656475 do Processo Administrativo Eletrônico nº 396/2024;

#### R E S O L V E:

Art. 1º Sem efeito a Portaria nº 162/2023/SEMAD, de 22 de abril de 2024, publicada no DOV nº 3962, que homologou a licença por motivo de doença em pessoa da família a servidora DAIANE DE ANDRADE JOSE, detentora do Cargo de provimento efetivo de BIOQUIMICO, Grupo Ocupacional ANS, Classe "D", Referência Salarial "I", lotada na Secretaria Municipal XXX, nos dias XXX.

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

Vilhena/RO, 09 de maio de 2024.

Bruno Cristiano Neves Stedile  
Secretário Municipal de Administração  
Decreto nº 59.125/2023

#### PORTARIA Nº 188/2024/SEMAD

HOMOLOGA A LICENÇA POR MOTIVO DE DOENÇA EM  
PESSOA DA FAMÍLIA DO SERVIDOR JONATHAN MAX  
DO NASCIMENTO COUTO

O Secretário Municipal de Administração da Prefeitura de Vilhena, Estado de Rondônia, no exercício regular de seu cargo e usando das atribuições que lhe são conferidas por lei, e

Considerando o Art. 92 da Lei Complementar nº 007/1996 – Estatuto do Servidor Público do Município de Vilhena/RO;

Considerando o Decreto Municipal nº 54.564 de 05 de janeiro de 2022, que regulamenta no âmbito do Poder Executivo Municipal a justificação de faltas por motivo de saúde do próprio servidor e/ou pessoa da família e a alteração de seu Art. 5º pelo Decreto Municipal nº 59.046 de 16 de dezembro de 2022;

Considerando o Processo Administrativo Eletrônico nº 8069/2024;

#### R E S O L V E:

Art. 1º Homologar a licença por motivo de doença em pessoa da família ao servidor JONATHAN MAX DO NASCIMENTO COUTO, detentor do Cargo de provimento efetivo de TECNICO EM INFORMATICA, Grupo Ocupacional ATA, Classe "G", Referência Salarial "I", lotada na Secretaria Municipal de Administração, no dia 06 de maio de 2024.

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

Vilhena/RO, 10 de maio de 2024.

Bruno Cristiano Neves Stedile  
Secretário Municipal de Administração  
Decreto nº 59.125/2023

#### PORTARIA Nº 189/2024/SEMAD

HOMOLOGA A LICENÇA POR MOTIVO DE DOENÇA  
EM PESSOA DA FAMÍLIA DA SERVIDORA JECIELE DAL  
PRA GALVAN

O Secretário Municipal de Administração da Prefeitura de Vilhena, Estado de Rondônia, no exercício regular de seu cargo e usando das atribuições que lhe são conferidas por lei, e

Considerando o Art. 92 da Lei Complementar nº 007/1996 – Estatuto do Servidor Público do Município de Vilhena/RO;

Considerando o Decreto Municipal nº 54.564 de 05 de janeiro de 2022, que regulamenta no âmbito do Poder Executivo Municipal a justificação de faltas por motivo de saúde do próprio servidor e/ou pessoa da família e a alteração de seu Art. 5º pelo Decreto Municipal nº 59.046 de 16 de dezembro de 2022;

Considerando o Processo Administrativo Eletrônico nº 8004/2024;

#### R E S O L V E:

Art. 1º Homologar a licença por motivo de doença em pessoa da família a servidora JECIELE DAL PRA GALVAN, detentora do Cargo de provimento efetivo de AUXILIAR ADMINISTRATIVO, Grupo Ocupacional ATA, Classe "G", Referência Salarial "VIII", lotada na Secretaria Municipal de Administração, no dia 02 de maio de 2024.

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

Vilhena/RO, 10 de maio de 2024.

Bruno Cristiano Neves Stedile  
Secretário Municipal de Administração  
Decreto nº 59.125/2023

#### PORTARIA Nº 190/2024/SEMAD

HOMOLOGA A LICENÇA POR MOTIVO DE DOENÇA  
EM PESSOA DA FAMÍLIA DA SERVIDORA NAYARA  
APARECIDA ALVES PAMPONEL

O Secretário Municipal de Administração da Prefeitura de Vilhena, Estado de Rondônia, no exercício regular de seu cargo e usando das atribuições que lhe são conferidas por lei, e

Considerando o Art. 92 da Lei Complementar nº 007/1996 – Estatuto do Servidor Público do Município de Vilhena/RO;

Considerando o Decreto Municipal nº 54.564 de 05 de janeiro de 2022, que regulamenta no âmbito do Poder Executivo Municipal a justificação de faltas por motivo de saúde do próprio servidor e/ou pessoa da família e a alteração de seu Art. 5º pelo Decreto Municipal nº 59.046 de 16 de dezembro de 2022;

Considerando o Processo Administrativo Eletrônico nº 3016/2024;

#### R E S O L V E:

Art. 1º Homologar a licença por motivo de doença em pessoa da família a servidora NAYARA APARECIDA ALVES PAMPONEL, detentora do Cargo de provimento efetivo de AUXILIAR ADMINISTRATIVO, Grupo Ocupacional ATA, Classe "G", Referência Salarial "I", lotada na Secretaria Municipal de Administração, no dia 01 de abril de 2024.

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

Vilhena/RO, 10 de maio de 2024.

Bruno Cristiano Neves Stedile



Secretário Municipal de Administração  
Decreto nº 59.125/2023

**PORTARIA INTERNA Nº 191/2024/SEMAD**

REVOGA A PORTARIA Nº130/2024/SEMAD QUE AUTORIZOU O SERVIDOR UILIAN FERNANDO DE OLIVEIRA A UTILIZAR O SISTEMA DE COMPENSAÇÃO DE HORAS - SCH

O Secretário Municipal de Administração da Prefeitura de Vilhena, Estado de Rondônia, no exercício regular de seu cargo e usando das atribuições que lhe são conferidas por lei:

Considerando a Lei Municipal nº 5.429 de 21 de dezembro de 2020, que dispõe sobre o Sistema de Compensação de Horas, na Administração Direta e Indireta do Poder Executivo;  
Considerando o Decreto Municipal nº 52.945/2021 que regulamenta a Lei nº 5.429/2020;

**R E S O L V E:**

Art. 1º Revogar a autorização para o servidor municipal Uilian Fernando de Oliveira a utilizar o Sistema de Compensação de Horas – SCH, a partir de 06 de maio de 2024.

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

Vilhena/RO, 10 de maio de 2024.

Bruno Cristiano Neves Stedile  
Secretário Municipal de Administração  
Decreto nº 59.125/2023

**PORTARIA INTERNA Nº 192/2024/SEMAD**

REVOGAÇÃO DE DESIGNAÇÃO FISCAL DO CONTRATO DE Nº 111/2023 CELEBRADO ENTRE O MUNICÍPIO DE VILHENA E A EMPRESA BETTER TECH INFORMÁTICA E SERVIÇOS DE AUTOMAÇÃO LTDA, CONFORME ESPECIFICA E DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

Secretário Municipal de Administração da Prefeitura de Vilhena, Estado de Rondônia, no uso das atribuições que lhe são conferidas.

Considerando a necessidade de 117 da Lei Federal nº 14.133/2021, que trata do acompanhamento das execuções dos contratos;  
Considerando o art. 5º do Decreto nº 59.397, de 31 de janeiro de 2023;

**R E S O L V E:**

Art. 1º - Revogar a designação do servidor UILIAN FERNANDO DE OLIVEIRA, matrícula 16.947, Analista de Sistemas, para ser Fiscal do CONTRATO Nº 111/2023, referente à contratação de empresa especializada em softwares nativos de plataforma web para fornecimento de solução de gestão pública integrada, oriundo do Processo Administrativo nº 1706/2023, desde 01 de dezembro de 2023, para atendimento da necessidade de diversas áreas da administração pública municipal, compreendendo o Município de Vilhena - Poder Executivo, Câmara de Vereadores Municipal de Vilhena - Poder Legislativo, Instituto de Previdência Municipal de Vilhena – IPMV, Serviço Autônomo de Água e Esgoto – SAAE, e a Fundação Cultural de Vilhena através da Secretaria Municipal de Administração – SEMAD.

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

Registre-Se,  
Publique-Se,  
Cumpra-Se.

Vilhena/RO, 10 de maio de 2024.

Bruno Cristiano Neves Stédile

Secretário Municipal de Administração  
Decreto nº 59.125/2023

**PORTARIA INTERNA Nº 193/2024/SEMAD**

DESIGNA FISCAL DO CONTRATO DE Nº 111/2023 CELEBRADO ENTRE O MUNICÍPIO DE VILHENA E A EMPRESA BETTER TECH INFORMÁTICA E SERVIÇOS DE AUTOMAÇÃO LTDA, CONFORME ESPECIFICA E DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

Secretário Municipal de Administração da Prefeitura de Vilhena, Estado de Rondônia, no uso das atribuições que lhe são conferidas.

Considerando a necessidade de 117 da Lei Federal nº 14.133/2021, que trata do acompanhamento das execuções dos contratos;  
Considerando o art. 5º do Decreto nº 59.397, de 31 de janeiro de 2023;

**R E S O L V E:**

Art. 1º - Designar o servidor JONATHAN MAX DO NASCIMENTO COUTO matrícula 16.820 - TÉCNICO EM INFORMÁTICA, para ser Fiscal do CONTRATO Nº 111/2023, referente à contratação de empresa especializada em softwares nativos de plataforma web para fornecimento de solução de gestão pública integrada, oriundo do Processo Administrativo nº 1706/2023, desde 01 de dezembro de 2023, para atendimento da necessidade de diversas áreas da administração pública municipal, compreendendo o Município de Vilhena - Poder Executivo, Câmara de Vereadores Municipal de Vilhena - Poder Legislativo, Instituto de Previdência Municipal de Vilhena – IPMV, Serviço Autônomo de Água e Esgoto – SAAE, e a Fundação Cultural de Vilhena através da Secretaria Municipal de Administração – SEMAD.

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor a partir de sua publicação, e seus efeitos retroagem a 1º de maio de 2024, revogando as disposições em contrário.

Registre-Se,  
Publique-Se,  
Cumpra-Se.

Vilhena/RO, 10 de maio de 2024.

Bruno Cristiano Neves Stédile  
Secretário Municipal de Administração  
Decreto nº 59.125/2023

**JUNTA MÉDICA****PORTARIA Nº 145/2024/JUNTA MEDICA**

DISPÕE SOBRE A PRORROGAÇÃO AUXÍLIO DOENÇA PARA TRATAR DA PRÓPRIA SAÚDE AO SERVIDOR DENIZE DO CARMO DE FREITAS

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO 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 a concessão de benefício de Auxílio Doença para tratar da própria saúde, por um período de 30 dias ao servidor DENIZE DO CARMO DE FREITAS, matrícula 4732, efetivo no cargo de serviços gerais.

Art. 2º O benefício de que trata esta Portaria será concedido a partir de 13 de maio de 2024, com término em 11 de junho de 2024, conforme parecer da Junta Médica Oficial do Município constante no processo eletrônico 4078/2022.

Art. 3º Se, antes do término do afastamento, a servidora ainda considerar-se incapaz para o trabalho, deverá apresentar novo laudo do médico assistente na Junta Médica para agendamento de nova perícia.



Art. 4º Para retorno ao trabalho, a servidora deverá agendar avaliação com o médico do trabalho no SESMT, até cinco dias antes do término do afastamento.

Art. 5º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação e seus efeitos começam a contar a partir de 13 de maio de 2024, revogadas as disposições em contrário.

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

Gabinete do Secretário de Administração.  
Vilhena/RO, 10 de maio de 2024.

BRUNO CRISTIANO NEVES STEDILE  
Secretário Municipal de Administração  
Decreto nº 59.125/2023

#### PORTARIA N.º 146/2024/JUNTA MÉDICA

DISPÕE SOBRE A CONCESSÃO DE BENEFÍCIO DE AUXÍLIO DOENÇA PARA TRATAR DA PRÓPRIA SAÚDE AO SERVIDOR IVONE APARECIDA BOEIRA SILVA

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO do Município de Vilhena, Estado de Rondônia, no exercício regular de seu cargo e usando das atribuições que lhe são conferidas por lei;

RESOLVE:

Art. 1º Conceder o benefício de Auxílio Doença para tratar da própria saúde, por um período de 90 dias ao servidor IVONE APARECIDA BOEIRA SILVA, matrícula 4910, efetivo no cargo de Professor Nível III.

Art. 2º O benefício de que trata esta Portaria será concedido a partir de 25 de abril de 2024 com término em 23 de julho de 2024, conforme parecer da Junta Médica Oficial do Município constante no processo eletrônico 3346/2022.

Art. 3º Se, antes do término do afastamento, o servidor ainda considerar-se incapaz para o trabalho, deverá apresentar novo laudo do médico assistente na Junta Médica para agendamento de nova perícia.

Art. 4º Para retorno ao trabalho, o servidor deverá agendar avaliação com o médico do trabalho no SESMT, até cinco dias antes do término do afastamento.

Art. 5º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação e seus efeitos começam a contar a partir de 25 de abril de 2024, revogadas as disposições em contrário.

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

Gabinete do Secretário de Administração.  
Vilhena/RO, 10 de maio de 2024.

BRUNO CRISTIANO NEVES STEDILE  
Secretário Municipal de Administração  
Decreto nº 59.125/2023

#### PORTARIA N.º 147/2024/JUNTA MÉDICA

DISPÕE SOBRE A CONCESSÃO DE BENEFÍCIO DE AUXÍLIO DOENÇA PARA TRATAR DA PRÓPRIA SAÚDE AO SERVIDOR GILMAR RODRIGUES DE SOUZA

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO do Município de Vilhena, Estado de Rondônia, no exercício regular de seu cargo e usando das atribuições que lhe são conferidas por lei;

RESOLVE:

Art. 1º Conceder o benefício de Auxílio Doença para tratar da própria saúde, por um período de 90 dias ao servidor GILMAR RODRIGUES DE SOUZA, matrícula 4083, efetivo no cargo de Vigia.

Art. 2º O benefício de que trata esta Portaria será concedido a partir de 07 de maio de 2024 com término em 04 de agosto de 2024, conforme parecer da Junta Médica Oficial do Município constante no processo eletrônico 16199/2022.

Art. 3º Se, antes do término do afastamento, o servidor ainda considerar-se incapaz para o trabalho, deverá apresentar novo laudo do médico assistente na Junta Médica para agendamento de nova perícia.

Art. 4º Para retorno ao trabalho, o servidor deverá agendar avaliação com o médico do trabalho no SESMT, até cinco dias antes do término do afastamento.

Art. 5º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação e seus efeitos começam a contar a partir de 07 de maio de 2024, revogadas as disposições em contrário.

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

Gabinete do Secretário de Administração.  
Vilhena/RO, 10 de maio de 2024.

BRUNO CRISTIANO NEVES STEDILE  
Secretário Municipal de Administração  
Decreto nº 59.125/2023

#### PORTARIA N.º 148/2024/JUNTA MEDICA

DISPÕE SOBRE A PRORROGAÇÃO DE AUXÍLIO DOENÇA PARA TRATAR DA PRÓPRIA SAÚDE À SERVIDORA ADRIANA CARVALHO COUTINHO TOLFO

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO do Município de Vilhena, Estado de Rondônia, no exercício regular de seu cargo e usando das atribuições que lhe são conferidas por lei;

RESOLVE:

Art. 1º Prorrogar a concessão do benefício de Auxílio Doença para tratar da própria saúde por um período de 30 dias à servidora ADRIANA CARVALHO COUTINHO TOLFO, matrícula 4890, efetiva no cargo de Enfermeiro.

Art. 2º O benefício de que trata esta Portaria será concedido a partir de 05 de maio de 2024 com término em 03 de junho de 2024, conforme parecer da Junta Médica Oficial do Município constante no processo eletrônico nº 3622/2022.

Art. 3º Se, antes do término do afastamento, a servidora ainda considerar-se incapaz para o trabalho, deverá apresentar novo laudo do médico assistente na Junta Médica para agendamento de nova perícia.

Art. 4º Para retorno ao trabalho, a servidora deverá agendar avaliação com o médico do trabalho no SESMT, até cinco dias antes do término do afastamento.

Art. 5º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação e seus efeitos começam a contar a partir de 05 de maio de 2024, revogadas as disposições em contrário.

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

Gabinete do Secretário de Administração.  
Vilhena-RO, 10 de maio de 2024.

BRUNO CRISTIANO NEVES STEDILE  
Secretário Municipal de Administração  
Decreto nº 59.125/2023

**PORTARIA N.º 149/2024/JUNTA MÉDICA**

DISPÕE SOBRE A CONCESSÃO DE BENEFÍCIO DE AUXÍLIO DOENÇA PARA TRATAR DA PRÓPRIA SAÚDE AO SERVIDOR ELISSEIA OLIVEIRA DE MOURA

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO do Município de Vilhena, Estado de Rondônia, no exercício regular de seu cargo e usando das atribuições que lhe são conferidas por lei;

RESOLVE:

Art. 1º Conceder o benefício de Auxílio Doença para tratar da própria saúde, por um período de 90 dias ao servidor ELISSEIA OLIVEIRA DE MOURA, matrícula 4238, efetivo no cargo de Professor Nível III.

Art. 2º O benefício de que trata esta Portaria será concedido a partir de 12 de maio de 2024 com término em 09 de agosto de 2024, conforme parecer da Junta Médica Oficial do Município constante no processo eletrônico 3933/2022.

Art. 3º Se, antes do término do afastamento, o servidor ainda considerar-se incapaz para o trabalho, deverá apresentar novo laudo do médico assistente na Junta Médica para agendamento de nova perícia.

Art. 4º Para retorno ao trabalho, o servidor deverá agendar avaliação com o médico do trabalho no SESMT, até cinco dias antes do término do afastamento.

Art. 5º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação e seus efeitos começam a contar a partir de 12 de maio de 2024, revogadas as disposições em contrário.

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

Gabinete do Secretário de Administração.  
Vilhena/RO, 10 de maio de 2024.

BRUNO CRISTIANO NEVES STEDILE  
Secretário Municipal de Administração  
Decreto nº 59.125/2023

**PORTARIA N.º 150/2024/JUNTA MEDICA**

DISPÕE SOBRE A PRORROGAÇÃO DE AUXÍLIO DOENÇA PARA TRATAR DA PRÓPRIA SAÚDE A SERVIDORA HELIDE DE FREITAS

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO do Município de Vilhena, Estado de Rondônia, no exercício regular de seu cargo e usando das atribuições que lhe são conferidas por lei;

RESOLVE:

Art. 1º Prorrogar a concessão do benefício de Auxílio Doença para tratar da própria saúde, por um período de 30 dias ao servidor HELIDE DE FREITAS, matrícula 15899, efetivo no cargo de enfermeiro.

Art. 2º O benefício de que trata esta Portaria será concedido a partir de 27 de abril de 2024, com término em 26 de maio de 2024, conforme parecer da Junta Médica Oficial do Município constante no processo eletrônico 16985/2022.

Art. 3º Se, antes do término do afastamento, o servidor ainda considerar-se incapaz para o trabalho, deverá apresentar novo laudo do médico assistente na Junta Médica para agendamento de nova perícia.

Art. 4º Para retorno ao trabalho, o servidor deverá agendar avaliação com o médico do trabalho no SESMT, até cinco dias antes do término do afastamento.

Art. 5º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação e seus efeitos começam a contar a partir de 21 de abril de 2024, revogadas as disposições em contrário.

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

Gabinete do Secretário de Administração.  
Vilhena/RO, 10 de maio de 2024.

BRUNO CRISTIANO NEVES STEDILE  
Secretário Municipal de Administração  
Decreto nº 59.125/2023

**PORTARIA N.º 151/2024/JUNTA MÉDICA**

DISPÕE SOBRE A CONCESSÃO DE BENEFÍCIO DE AUXÍLIO DOENÇA PARA TRATAR DA PRÓPRIA SAÚDE AO SERVIDOR DILMEIA DE FATIMA COSTA

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO do Município de Vilhena, Estado de Rondônia, no exercício regular de seu cargo e usando das atribuições que lhe são conferidas por lei;

RESOLVE:

Art. 1º Conceder o benefício de Auxílio Doença para tratar da própria saúde, por um período de 90 dias ao servidor DILMEIA DE FATIMA COSTA, matrícula 5979, efetivo no cargo de Professor Nível III.

Art. 2º O benefício de que trata esta Portaria será concedido a partir de 11 de maio de 2024 com término em 08 de agosto de 2024, conforme parecer da Junta Médica Oficial do Município constante no processo eletrônico 6418/2022.

Art. 3º Se, antes do término do afastamento, o servidor ainda considerar-se incapaz para o trabalho, deverá apresentar novo laudo do médico assistente na Junta Médica para agendamento de nova perícia.

Art. 4º Para retorno ao trabalho, o servidor deverá agendar avaliação com o médico do trabalho no SESMT, até cinco dias antes do término do afastamento.

Art. 5º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação e seus efeitos começam a contar a partir de 11 de maio de 2024, revogadas as disposições em contrário.

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

Gabinete do Secretário de Administração.  
Vilhena/RO, 10 de maio de 2024.

BRUNO CRISTIANO NEVES STEDILE  
Secretário Municipal de Administração  
Decreto nº 59.125/2023

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL****EDITAL DE CREDENCIAMENTO E SELEÇÃO Nº 001/2024**

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 6696/2024

Edital de convocação para o credenciamento e seleção de Proposta e Organizações da Sociedade Civil sem fins lucrativos para a eventual celebração de Termo de Colaboração nos termos da Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014, mediante dispensa de chamamento público, objetivando atendimento a execução indireta de serviços de Proteção Social Básica, Proteção Social Especial de Média Complexidade e/ou Proteção Social Especial de Alta Complexidade.

O Secretário Municipal de Assistência Social, no uso de suas atribuições legais, na qualidade de gestor da Política de Assistência Social no Município de Vilhena/RO, torna público o CREDENCIAMENTO E SELEÇÃO DE ORGANIZAÇÕES DA SOCIEDADE CIVIL, na forma estabelecida neste Edital, para eventualmente firmar parceria, nos termos e condições a seguir elencados.



## 1. DO OBJETO:

1.1 Constitui-se objeto do presente Edital estabelecer o cumprimento das normas previstas na Lei n. 13.019/2014, para o credenciamento de instituições reconhecidas como Organizações da Sociedade Civil (OSC) e seleção de projetos, com vistas a celebração de TERMO DE COLABORAÇÃO na área da Assistência Social, mediante dispensa de Chamamento Público.

1.2. Apenas as organizações da sociedade civil devidamente habilitadas neste processo de credenciamento ou com carta credenciamento vigente, estarão aptas para firmar possíveis parcerias com esta Secretaria, por meio de dispensa de chamamento.

1.3 Será selecionado 1 (um) projeto por cada eixo temático, para realização de parceria, a qual deverá seguir todas os critérios previstos na lei 13.019/2014 e Decreto Municipal 59.646/2023, que regem a celebração e execução de parcerias com entidades da Sociedade Civil.

## 2. DA JUSTIFICATIVA:

2.1 A Lei Federal nº 13.019/2014, estabelece o regime jurídico das parcerias entre a administração pública e as organizações da sociedade civil, sendo que o inciso VI do art. 30 traz hipótese de dispensa do chamamento público, a qual poderá ocorrer no caso de atividades voltadas ou vinculadas a serviços de Assistência Social, desde que executadas por organizações da sociedade civil previamente credenciadas pelo órgão gestor da política.

2.2 O Decreto Municipal nº 59.646/2023, que regulamenta o regime jurídico das parcerias entre a Administração Pública Estadual e as organizações da sociedade civil, previsto na Lei Federal nº 13.019/2014, traz igualmente no seu bojo, notadamente no inciso IV do art. 9, a hipótese de dispensa do chamamento público referida.

2.3 No âmbito desta Secretaria, editou-se a Portaria nº 048/2023, que dispõe sobre os critérios e procedimentos para o credenciamento de organizações da sociedade civil, com atuação na área da Assistência Social, objetivando a realização de parcerias nas atividades voltadas ou vinculadas a serviços de Assistência social.

2.4 Em consonância com os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade administrativa, publicidade e isonomia, bem como para conferir transparência às parcerias celebradas com organizações da sociedade civil, a Secretaria da Assistência Social do Município de Vilhena torna público o presente Edital de credenciamento e seleção.

2.5 Regem o presente edital de credenciamento e seleção: a Lei Federal nº 13.019/2014; o Decreto Municipal nº 59.646/2023;

## 3. CONDIÇÕES

3.1 Poderão ser credenciadas, junto à Secretaria de Assistência Social, as Organizações da Sociedade Civil que atenderem aos seguintes requisitos:

- a) ser pessoa jurídica de direito privado, sem fins lucrativos, que não distribua entre os seus sócios ou associados, conselheiros, diretores, empregados, doadores ou terceiros eventuais resultados, sobras, excedentes operacionais, brutos ou líquidos, dividendos, isenções de qualquer natureza, participações ou parcelas do seu patrimônio, auferidos mediante o exercício de suas atividades, e que os aplique integralmente na consecução do respectivo objeto social, de forma imediata ou por meio da constituição de fundo patrimonial ou fundo de reserva;
- b) Prestar serviços, executar programas ou projetos, e/ou conceder benefícios socioassistenciais, e acordo com o estabelecido na Resolução CNAS nº 109, de 1 de novembro de 2009 (Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais), de forma continuada, permanente e planejada dirigidos a famílias e indivíduos em situações de vulnerabilidade ou risco social e pessoal;
- c) Possuir objetivos voltados à promoção de atividades e finalidades de relevância pública e social;
- d) Estar com a escrituração de acordo com os princípios fundamentais de contabilidade e com as Normas Brasileiras de Contabilidade;
- e) Estar regularmente constituída e em efetivo exercício por, no mínimo, 1 ano;
- f) Ter registro ativo no Conselho Municipal de Assistência Social – CMAS;
- g) Estar com registro ativo no Cadastro Nacional de Entidades de Assistência Social – CNEAS;
- h) Assegurar a destinação de seu patrimônio à outra organização da sociedade civil ou ao poder público, no caso do encerramento de suas atividades;
- i) Apresentar documentação pertinente, devidamente regularizada, conforme Artigo 3º deste Edital;

## 4. DO LOCAL, PRAZO E ENTREGA DE DOCUMENTOS:

4.1 As organizações da sociedade civil interessadas deverão encaminhar requerimento de credenciamento, o qual deverá estar assinado pelo representante legal da organização e dirigido à Presidente da Comissão de Seleção, devendo estar acompanhado da documentação prevista neste Edital. O prazo para envio será de 13/05/2024 a 27/05/2024, exclusivamente de forma impressa, protocolados da Secretaria de Assistência Social – SEMAS, setor de parcerias, Av. Brigadeiro Eduardo Gomes, 921 - Jardim Eldorado, Vilhena/RO, em envelopes separados (1º Envelope - Documentação, 2º Envelope - Projeto).

### 4.2 Envelope nº 1, contendo: DOCUMENTOS

I - Cópia do estatuto registrado e suas alterações, em conformidade com as exigências previstas no art. 33 da Lei Federal nº 13.019, 31 de julho de 2014, e Ata de eleição da atual diretoria, incluindo o Conselho Fiscal;

II - Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ, emitido no sítio eletrônico oficial da Secretaria da Receita Federal do Brasil, para demonstrar que a organização da sociedade civil existe há, no mínimo, 1 (um) ano com cadastro ativo;

III - Comprovações de experiência prévia na realização do objeto da parceria ou de objeto de natureza semelhante de, no mínimo, 1 (um) ano de capacidade técnica e operacional, podendo ser admitidos, sem prejuízo de outros:

- a) Instrumentos de parceria firmados com órgãos e entidades da administração pública, organismos internacionais, empresas ou outras organizações da sociedade civil;
- b) Relatórios de atividades com comprovação das ações desenvolvidas;
- c) Publicações, pesquisas e outras formas de produção de conhecimento realizadas pela organização da sociedade civil ou a respeito dela;
- d) Currículos profissionais de integrantes da organização da sociedade civil, sejam dirigentes, conselheiros, associados, cooperados, empregados, entre outros;
- e) Declarações de experiência prévia e de capacidade técnica no desenvolvimento de atividades ou projetos relacionados ao objeto da parceria ou de natureza semelhante, emitidas por órgãos públicos, instituições de ensino, redes, organizações da sociedade civil, movimentos sociais, empresas públicas ou privadas, conselhos, comissões ou comitês de políticas públicas; ou
- f) Prêmios de relevância recebidos no País ou no exterior pela organização da sociedade civil;

IV – Prova de regularidade para com a Fazenda Federal de débitos relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida pela Procuradoria

Geral da Fazenda Nacional, Secretaria da Receita Federal do Brasil (Certidão Conjunta);

V – Prova de regularidade para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), com prazo de validade em vigor, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

VI – Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho;

VII - Certidão negativa de débitos para com a Fazenda Municipal;

VIII – Relação nominal atualizada dos dirigentes da organização da sociedade civil, conforme o estatuto, com endereço, telefone, endereço de correio eletrônico, número e órgão expedidor da carteira de identidade e número de registro no Cadastro de Pessoas Físicas - CPF de cada um deles;

IX - Declaração do representante legal da organização da sociedade civil com informação de que a organização e seus dirigentes não incorrem em quaisquer das vedações previstas no art. 39 da Lei Federal nº 13.019, 31 de julho de 2014, as quais deverão estar descritas no documento;

XII - Declaração do representante legal da organização da sociedade civil sobre a existência de instalações e outras condições materiais da organização ou sobre a previsão de contratar ou adquirir com recursos da parceria.

§ 1º A capacidade técnica e operacional da organização da sociedade civil independe da capacidade já instalada, admitida a contratação de profissionais, a aquisição de bens e equipamentos ou a realização de serviços de adequação de espaço físico para o cumprimento do objeto da parceria.

§ 2º Serão consideradas regulares, para fins de cumprimento do disposto dos incisos IV a VII do caput deste artigo, as certidões positivas com efeito de negativas.

§ 3º A organização da sociedade civil deverá comunicar alterações em seus atos societários e em seu quadro de dirigentes, quando houver.

XII – Certificado de registro válido no respectivo Conselho Municipal de Assistência Social.

OBS. Entidades com CARTA DE CREDENCIAMENTO (solicitá-la no setor de parceria) vigente por meio de outro edital, não precisam encaminhar documentos dos itens 4.2: II, III, IV, V, VI, VII, XII

4.3 Envelope nº 2, contendo: PROPOSTA (PROJETO)

I As propostas(projeto) deverão ser elaboradas com base no disposto neste Edital e seus anexos, bem como deverão conter informações que atendam aos critérios de julgamento para seleção e classificação das propostas previstas no ITEM 5 deste Edital

II – O projeto deverá conter no mínimo, os seguintes elementos:

- a) A descrição da realidade objeto da parceria, devendo ser demonstrado o nexo entre essa realidade e as atividades ou projetos e metas a serem atingidas, sobre as potencialidades e vulnerabilidades do território, do serviço e do público-alvo;
- b) Descrição de metas a serem atingidas e de atividades ou projetos a serem executados;
- c) Previsão de receitas e de despesas a serem realizadas na execução das atividades ou dos projetos abrangidos pela parceria;
- d) Forma de execução das atividades ou dos projetos e de cumprimento das metas a eles atreladas;
- e) Definição dos indicadores, documentos e outros meios a serem utilizados para a aferição do cumprimento das metas.

5. DA ANÁLISE DE DOCUMENTOS E PROJETO

5.1 O credenciamento e análise das propostas serão realizadas, julgadas e classificadas por comissão de seleção, órgão colegiado destinado a processar e julgar o presente Credenciamento, composto por representantes indicados por meio da portaria interna 015/2024, pelo titular da Secretaria de Assistência Social.

5.2 A Comissão de Seleção, responsável pela análise da documentação e seleção, deverá manifestar-se conclusivamente sobre o requerido no prazo máximo de 15 (quinze) dias.

5.3 A Comissão de Seleção, objetivando a regular instrução do pedido, poderá solicitar documentos complementares e realizar diligências.

5.4 O pedido de credenciamento poderá ser indeferido, cabendo à Comissão de Seleção informar, por meio de comunicado específico contendo o motivo do indeferimento, à organização da sociedade civil sobre a decisão.

5.5 Da decisão de indeferimento caberá recurso, no prazo de 03 (três) dias consecutivos, a contar da ciência do interessado, dirigido à Secretária de Assistência Social.

5.6 Após aprovados e selecionados os projetos, o resultado será publicado pela comissão de seleção, e divulgado o resultado final, com publicação no sítio eletrônico do Município de Vilhena: <http://dov.vilhena.ro.gov.br/>, no Diário Oficial do município.

6. DOS EIXOS TEMÁTICOS DOS PROJETOS

6.1 As Entidades poderão apresentar apenas 1 (um) projeto optando por um dos eixos descrito abaixo.

6.2 Os projetos submetidos a análise de seleção deverão indicar, entre os eixos temáticos abaixo discriminados, aquele de atuação principal:

6.2.1 EIXO TEMÁTICO I - Fortalecimento de defesa e garantia de Direitos - APROVAR 1 PROJETO NO VALOR MÁXIMO INDIVIDUAL DE R\$ 25.000,00 vinte e cinco mil reais;

• Projeto que promova a defesa e efetivação dos direitos sócio assistenciais, construção de novos direitos, promoção da cidadania, enfrentamento das desigualdades sociais, dirigidos ao público da assistência social feminino vítimas de violência.

6.2.2 EIXO TEMÁTICO II - Acolhimento Institucional Provisório de Pessoas e seus acompanhantes que estejam em trânsito - APROVAR 1 PROJETO NO VALOR MÁXIMO INDIVIDUAL DE R\$ 30.000,00 trinta mil reais;

• Projeto e ações de acolhimento provisório com estrutura para acolher pessoas do mesmo sexo ou grupo familiar que não tem condições de auto sustento.

6.2.3 EIXO TEMÁTICO III – Atendimento a membro(s) da Família, em situação de vulnerabilidade social ou risco social e pessoal- APROVAR 1 PROJETO NO VALOR MÁXIMO INDIVIDUAL DE R\$ 35.000,00 trinta e cinco mil reais;

• Projeto e ações de proteção à Maternidade, à primeira infância e adolescência

6.2.4 EIXO TEMÁTICO IV - Serviço de fortalecimento de vínculo - APROVAR 1 PROJETO NO VALOR MÁXIMO INDIVIDUAL DE R\$ 30.000,00 trinta mil reais;

• Projeto de apoio, fortalecimento de vínculo e capacitação as famílias que tenham atuação diária de convivência com crianças e adolescentes com TEA Transtorno do Espectro, em situação de vulnerabilidade e risco social.

6.3 Serão priorizados os projetos que tenha pelo menos três ano de funcionamento comprovado.

**7. DO REPASSE DOS RECURSOS FINANCEIROS**

7.1 O financiamento dos projetos aprovados pela Comissão de seleção serão custeados por meio de recursos próprios desta secretaria através do FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - FUMAS.

**8. DOS CRITÉRIOS E METODOLOGIA DE ANÁLISE**

8.1 As entidades Proponentes serão avaliadas sobre 3 (três) aspectos:

I - HABILITAÇÃO: Análise da documentação descrita no item 4.2

II - AVALIAÇÃO DO PROJETO: Análise conforme critérios descritos item 4.3

III - SELEÇÃO: Seleção de 1 (um) projeto por cada eixo temático.

8.2 As propostas serão analisadas pela comissão de seleção, julgadas e classificadas em ordem decrescente de pontuação, de acordo com os itens descritos a seguir:

Critérios de Pontuação			
Quesito	Item	Nota	Pontuação Máxima
Adequação	1) Clareza na descrição e consistência na análise da proposta.	0a2	12
	2) Consonância do objetivo como diagnóstico apresentado.	0a2	
	3) Métodos metodológicos coerentes com os objetivos do projeto e com os resultados esperados.	0a2	
	4) Atendimento às regiões com maior vulnerabilidade e ausência de oferta de serviços.	0a2	
	5) Equipe de Referência Mínima exigida para o serviço.	0a2	
	6) Garantia de Acessibilidade.	0a2	
Consistência	1) Demonstração da capacidade de articulação do projeto com a rede socioassistencial e demais políticas sociais no município.	0a2	6
	2) Clareza e adequação dos processos de avaliação que serão utilizados durante a execução do projeto, com demonstração do envolvimento dos usuários.	0a2	
	3) Comprovação de Capacidade Técnica, nos termos do item 4.2, inciso III, deste Edital	0a2	
<b>TOTAL</b>			<b>18</b>

8.2.1 Para aferição da nota, será atribuída pontuação de 0 (zero) a 2 (dois) para cada item, podendo a mesma ser concedida em incrementos de 0,25 (vinte e cinco centésimos), sendo:

- I - 0 (zero): não atende;
- II - 1 (um); atende em parte;
- III - 2 (dois): atende completamente.

8.2.2ª nota final corresponderá à soma dos pontos obtidos em cada um dos itens, sendo a pontuação máxima de 18 (dezoito) pontos.

8.2.3 Serão desclassificadas as propostas que:

- I - Apresentarem nota final igual ou inferior a 5 (cinco) pontos;
- II - Obterem nota 0 (zero) em quaisquer itens dos quesitos "adequação" e "consistência";
- III - apresentarem propostas que não estiverem de acordo com os requisitos apresentados no Edital.

8.2.4 Os casos de empate serão analisados de acordo com os critérios de desempate, na seguinte ordem:

- I - maior nota no item de adequação;
- II - maior nota no item de consistência.

8.2.5 Caso persista a situação de igualdade, o desempate se dará com os critérios abaixo, na seguinte ordem:

- I - Atendimento às regiões com maior vulnerabilidade e ausência de oferta de serviços;
- II - Garantia de acessibilidade;
- III - Demonstração da capacidade de articulação do serviço com a rede socioassistencial e demais políticas sociais no município.

**9.0 DO CRONOGRAMA**

DATA	EVENTO
08 a 10/05/2024	Edital a disposição da Comissão de seleção para análise
10/05/2024	Publicação do Edital de credenciamento e seleção 001/2024 no Diário Oficial Municipal.
13/05/2024 a 27/05/2024	Período de entrega de Projetos para as parcerias financeiras. (Entrega na SEMAS no setor de parceria das 08h às 13h).

28/05/2024 à 07/06/2024	Período para análise de Documentos pela Comissão de seleção.
10/06/2024	Apresentação do resultado final
11/06/2024 à 14/06/2024	Prazo para recorrer da decisão do colegiado.
17/06/2024	Publicação do Resultado e Resolução no Diário Oficial Municipal.

**10. DISPOSIÇÕES FINAIS**

I – O credenciamento de Organização da Sociedade Civil não gera quaisquer direitos à mesma, ou dever à Municipalidade, quanto à celebração de Termos de Colaboração.

II- No momento da formalização da Parceria, deverá a Entidade ou com valor deliberado pelo CMAS/Vilhena – RO através do FUMAS a entidade deverá protocolar os documentos que o Gestor de parcerias desta secretaria solicitar através do email semadprotocolo@vilhena.gov.br, independentemente dos que foram apresentados a Comissão.

III- O Presidente da entidade é o responsável pelas informações e documentação apresentados. A falsidade de qualquer documento ou inverdade das informações nela contida, poderá acarretar a eliminação e anulação da parceria. Gerando aplicação de medidas administrativas e comunicação do fato as autoridades competentes, inclusive para apuração do cometimento de eventual crime.

**11. DOS ANEXOS**

ANEXO I – Requerimento

ANEXO II - Descrição técnica do projeto

ANEXO III, IV E V – Declarações

ANEXO VI – Modelo de projeto básico

Este Edital entrará em vigor na data de sua publicação no Diário Oficial de Vilhena.

Vilhena-RO, 10Maio de 2024.

NILCEMAR DIAS DE ALMEIDA  
Secretário Municipal de Assistência Social

**ANEXO I**

(Em papel Timbrado da Instituição)

Ilmo (a). Sr (a) \_\_\_\_\_

Digníssimo Secretário de Assistência Social – SEMAS.

Cumprimentando cordialmente Vossa Senhoria, vimos através do presente encaminhar documentação e solicitar credenciamento para possível parceria financeira com o CMAS/FUMAS da Entidade(preencher com nome da organização da sociedade civil, número do CNPJ e endereço atual completo), e ao mesmo tempo, solicitar a participação no Edital de credenciamento e seleção Público nº 001/2024 e, em caso de aprovação do projeto apresentado, consequentemente celebração de Termo de Colaboração.

O atual Projeto visa atender a população da comunidade Vilhenense, com área de atuação (citar o bairro ou bairros). Esperando a vossa resposta. Atenciosamente.

Declaro, sob as penas da lei, que tomamos conhecimento de todas as normas e condições para o cumprimento das obrigações objeto deste credenciamento, com as quais concordamos integralmente.

**EIXO TEMÁTICO:**

- ( ) EIXO TEMÁTICO I - Fortalecimento de defesa e garantia de Direitos  
 ( ) EIXO TEMÁTICO II - Acolhimento Institucional Provisório de Pessoas e seus acompanhantes que estejam em trânsito  
 ( ) EIXO TEMÁTICO III – Atendimento a membro(s) da Família, em situação de vulnerabilidade social ou risco social e pessoal  
 ( ) EIXO TEMÁTICO IV - Serviço de fortalecimento de vínculo

Vilhena-RO, \*\*\*\* de \*\*\*\*\* de 2023.

Assinatura do Presidente ou Procurador

**ANEXO II  
DESCRIÇÃO TÉCNICA DA E DO PROJETO**

<b>1.1. Instituição proponente:</b>	
<b>1.2 CNPJ:</b>	
<b>1.6 Site:</b>	
<b>1.7. Certificações:</b>	
CEBAS ( )	OSCIP ( ) Utilidade Pública Federal ( ) CMAS ( )
Utilidade Pública Estadual ( )	Utilidade Pública Municipal ( ) CMDCA ( )
<b>1.8. Nome do Responsável legal:</b>	
Nome:	<b>1.10 Órgão Expedidor:</b>
<b>1.9 RG:</b>	
<b>2 - Apresentação da Organização:(pequena apresentação)</b>	



<b>2.1. Histórico da organização</b> (Com apresentação de dados e informações relevantes sobre a área de atuação):
3. Apresentação do Projeto: (Escrever a história resumida do projeto)
<b>3.1. Nome do Projeto:</b> Nome:
<b>3.2. Justificativa</b> (Justificar a pertinência e necessidade do projeto, apresentando dados estatísticos e sociais que apontem a necessidade da intervenção proposta).
4. Objetivos do Projeto: (Obrigatório)
<b>4.1. Objetivo Geral:</b> (obrigatório)
<b>4.2 Objetivo(s) Específico(s)</b> (listar no máximo 3) 1- 2- 3-
<b>5. Beneficiários:</b> (público alcançado)
<b>5.1. Beneficiários Diretos:</b> (especificar)
<b>5.2. Beneficiários Indiretos:</b> (especificar)
<b>6. Abrangência Geográfica</b> (indicar o(s) bairro(s) bem como o local de desenvolvimento das atividades caracterizando-os)
<b>7. Metodologia</b> (descrever como será desenvolvido o projeto)
<b>8. Resultados esperados - Os resultados consistem nas realizações (metas) que permitirão a consecução do(s) objetivo(s) específico(s).</b>
<b>12. Contrapartida da Instituição</b> (Se houver)
<b>13. VALOR TOTAL DO PROJETO: R\$. _____</b>

ANEXO III  
Declaração

Declaro para os devidos fins, em nome da ....., sob as penas da lei, que:

não haverá contratação ou remuneração a qualquer título, pela OSC, com os recursos repassados, de servidor ou empregado público, inclusive àquele que exerça cargo em comissão ou função de confiança de órgão ou entidade da Administração Pública Municipal, bem como seus respectivos cônjuges, companheiros ou parentes, até o segundo grau, em linha reta, colateral ou por afinidade;

não haverá contratação de empresa (s) pertencente (s) a parentes até 2º grau, inclusive por afinidade, de dirigentes da OSC, ou de agentes políticos de Poder ou do Ministério Público, dirigente de órgão ou entidade da Administração Pública Municipal ou respectivo cônjuge ou companheiro, bem como parente em linha reta, colateral ou por afinidade;

não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz.

RELAÇÃO NOMINAL ATUALIZADA DOS DIRIGENTES DA ENTIDADE

Nome do dirigente e cargo que ocupa na OSC	Endereço residencial telefone e e-mail	Número e órgão expedidor da Carteira de Identidade e número do CPF

Local-UF, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

.....

(Nome e Cargo do Representante Legal da OSC)

ANEXO IV – Declaração sobre instalações e condições materiais

Declaro, em conformidade com o art. 33, caput, inciso V, alínea "c", da Lei Federal nº 13.019/2014, que a .....

dispõe de instalações e outras condições materiais para o desenvolvimento das atividades ou projetos previstos na parceria e o cumprimento das metas estabelecidas.

OU



pretende contratar ou adquirir com recursos da parceria as condições materiais para o desenvolvimento das atividades ou projetos previstos na parceria e o cumprimento das metas estabelecidas.

OU

dispõe de instalações e outras condições materiais para o desenvolvimento das atividades ou projetos previstos na parceria e o cumprimento das metas estabelecidas, bem como pretende, ainda, contratar ou adquirir com recursos da parceria outros bens para tanto, observando-se o disposto no subitem 9.2 alínea "g".

Local-UF, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

(Nome e Cargo do Representante Legal da OSC)

ANEXO V

Declaração

Declaro para os devidos fins, em nome da ....., sob as penas da lei, que:

nenhum dos dirigentes é membro de Poder ou do Ministério Público, ou dirigente de órgão ou entidade da Administração Pública Municipal, estendendo-se a vedação aos respectivos cônjuges ou companheiros, bem como parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, sendo considerados: i) membros do Poder Executivo: o Chefe do Poder Executivo (Prefeito), Vice Prefeito e Secretários Municipais; ii) membros do Poder Legislativo: Vereadores; iii) membros do Ministério Público (Procuradores e Promotores).

não incorre nas situações de vedações, previstas nas alienas "a", "b" e "c" do inciso VII do art. 39 da Lei Federal nº 13.019/2014.

Local-UF, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

(ASSINATURA DE TODOS OS DIRIGENTES DA OSC)

ANEXO VI – MODELO

PLANO DE TRABALHO/PROJETO BÁSICO

1. DADOS CADASTRAIS

Local-UF, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

.....

(Nome e Cargo do Representante Legal da OSC)

ANEXO IV – Declaração sobre instalações e condições materiais

Declaro, em conformidade com o art. 33, caput, inciso V, alínea "c", da Lei Federal nº 13.019/2014, que a .....

dispõe de instalações e outras condições materiais para o desenvolvimento das atividades ou projetos previstos na parceria e o cumprimento das metas estabelecidas.

OU

pretende contratar ou adquirir com recursos da parceria as condições materiais para o desenvolvimento das atividades ou projetos previstos na parceria e o cumprimento das metas estabelecidas.

OU

dispõe de instalações e outras condições materiais para o desenvolvimento das atividades ou projetos previstos na parceria e o cumprimento das metas estabelecidas, bem como pretende, ainda, contratar ou adquirir com recursos da parceria outros bens para tanto, observando-se o disposto no subitem 9.2 alínea "g".

Local-UF, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

.....

(Nome e Cargo do Representante Legal da OSC)

ANEXO V

Declaração

Declaro para os devidos fins, em nome da ....., sob as penas da lei, que:

nenhum dos dirigentes é membro de Poder ou do Ministério Público, ou dirigente de órgão ou entidade da Administração Pública Municipal, estendendo-se a vedação aos respectivos cônjuges ou companheiros, bem como parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, sendo considerados: i) membros do Poder Executivo: o Chefe do Poder Executivo (Prefeito), Vice Prefeito e Secretários Municipais; ii) membros do Poder Legislativo: Vereadores; iii) membros do Ministério Público (Procuradores e Promotores).

não incorre nas situações de vedações, previstas nas alienas "a", "b" e "c" do inciso VII do art. 39 da Lei Federal nº 13.019/2014.

Local-UF, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

.....  
 .....  
 (ASSINATURA DE TODOS OS DIRIGENTES DA OSC)

#### ANEXO VI – MODELO

#### PLANO DE TRABALHO/PROJETO BÁSICO

##### 1. DADOS CADASTRAIS

<b>1.1 - DA ORGANIZAÇÃO</b>			
Nome da entidade			CNPJ
Rua	Bairro		Cidade
Complemento	Estado		CEP
Telefone		Celular	
E-mail			
Site			
<b>1.2 – DO RESPONSÁVEL PELA ORGANIZAÇÃO</b>			
Nome completo			
CPF			RG
Rua	Bairro		Cidade
Complemento	Estado		CEP
Telefone		Celular	
E-mail			
Cargo			
Eleito em		Vencimento do mandato	
<b>1.3 – DADOS BANCÁRIOS</b>			
Banco			
Agência:		Número da Conta:	
<b>1.4 – DIRETORIA</b>			
Nome completo		Cargo:	
<b>1.5 – CORPO TÉCNICO</b>			
Nome completo		Cargo:	
<b>1.6 – CONSELHO FISCAL</b>			
Nome completo		Cargo:	

##### 2 OUTROS PARTICIPES

<b>2.1 - DA ORGANIZAÇÃO</b>			
Nome da entidade			CNPJ
Rua	Bairro		Cidade
Complemento	Estado		CEP
Telefone		Celular	
E-mail			
Site			
Qualificação			
Esfera administrativa (municipal, estadual ou federal)			
<b>2.2 – DO RESPONSÁVEL PELA ORGANIZAÇÃO</b>			
Nome completo			
CPF			RG
Rua	Bairro		Cidade
Complemento	Estado		CEP
Telefone		Celular	
E-mail			
Cargo			
Eleito em		Vencimento do mandato	
<b>2.3 – DADOS BANCÁRIOS</b>			
Banco			
Agencia:		Número da Conta:	
<b>2.4 – DIRETORIA</b>			
Nome completo		Cargo:	
<b>2.5 – CORPO TÉCNICO</b>			
Nome completo		Cargo:	

**2.6 – CONSELHO FISCAL**

Nome completo

Cargo:

**3 DO PROJETO****3.1 – OBJETO**

Informar aqui de maneira precisa e direta o Objeto do qual será o motivo do repasse, ou seja, a atividade e/ou projeto a ser desenvolvido através da parceria, qual o destino do recurso recebido pela entidade

**3.2 – OBJETIVO GERAL**

Informar o que se pretende alcançar de forma clara e concisa, a especificação do objetivo geral; onde deve responder às questões: Para quê? Para Quem? Deve ser formulado com vistas à solução de um problema

**3.3 – OBJETIVOS ESPECIFICOS**

Descrever as ações específicas necessárias para alcançar o objetivo geral; utilizar verbos que representem ações específicas e concretas: construir, implantar, adquirir, contratar, capacitar, instalar, elaborar, montar, editar, confeccionar, produzir, imprimir etc. Evitar verbos de sentido abstrato, confuso, impreciso: apoiar, colaborar, fortalecer, contribuir etc. Os objetivos devem ser tangíveis, específicos, concretos, mensuráveis e atingíveis em um certo período de tempo.

**3.4 – JUSTIFICATIVA**

Descrever causas e efeitos dos problemas existentes, e como se pretende resolver e/ou transformar, registrando informações pertinentes: estatísticas, indicadores, outras caracterizações, etc.

Primar pela clareza e explicitação de elementos que permitam conferir se a ação que se pretende desenvolver é compatível com as diretrizes gerais para a transferência voluntária e especificamente com as regras estabelecidas para o programa selecionado.

Descrever com clareza e sucintamente as razões que levaram à proposição.

Fundamentar a pertinência e a oportunidade do projeto como resposta a um problema ou demanda social específica.

Informar que o projeto foi apreciado em reunião de Conselho Municipal e ou que está de acordo com diretrizes por aqueles estabelecidos, se for o caso.

Deixar claro o que se pretende resolver ou transformar e apresentar respostas para as seguintes perguntas: Qual a importância do problema para a comunidade local? Quais as alternativas para solução do problema? Por que executar o projeto? Por que ele deve ser aprovado e implementado? Qual a possível relação do projeto proposto com atividades semelhantes ou complementares entre projetos que estão sendo desenvolvidos? Quais os benefícios econômicos, sociais e ambientais a serem alcançados pela comunidade?

**3.5 – PÚBLICO ALVO/BENEFICIÁRIOS**

Quantificar (número) e qualificar (descrever) as pessoas a serem beneficiadas, de fato, com o projeto, e os critérios utilizados para a seleção de beneficiários (diretos e indiretos).

**3.6 – ÁREA DE ABRANGÊNCIA**

Informar qual a dimensão espacial da área de cobertura do projeto, relacionando atores envolvidos, bairros, ruas etc. Deixar bem claro onde o projeto será aplicado/realizado.

**3.7 – METODOLOGIA**

Informar o conjunto dos fundamentos teóricos, as formas, as técnicas e os métodos, articulados numa sequência lógica, que serão utilizados para executar o projeto. Descrever o passo a passo do conjunto de procedimentos a serem utilizados para que os objetivos do projeto sejam atingidos.

**3.8 - CAPACIDADE TÉCNICA E GERENCIAL/QUALIFICAÇÃO EQUIPE TÉCNICA**

Discriminar as especialidades profissionais necessárias e específicas existentes e a serem contratadas para o desenvolvimento das atividades propostas para a execução do projeto. Especificar o campo de atuação de cada profissional, tempo mínimo de experiência comprovada, área de formação e o tipo de qualificação a ser exigida, para o desenvolvimento do objetivo proposto.

**3.9 – RESULTADOS/PRODUTOS ESPERADOS/IMPACTOS PREVISTOS**

Devem estar relacionados com as justificativas e os objetivos específicos, registrar os resultados que se espera obter com o projeto e a resposta do projeto aos problemas ou demandas sociais; Descrever os benefícios e os impactos positivos e negativos que o projeto trará para a comunidade local: ambientais, econômicos, sociais, etc.

**4. OBRIGAÇÕES DOS PARTICÍPIES**

Preencher indicando as obrigações de cada um dos partícipes, quando o projeto for desenvolvido em rede.

**5. DETALHAMENTOS DOS CUSTOS****CRONOGRAMA FÍSICO**

CRONOGRAMA DE ACORDO COM AS METAS E ETAPAS	DE	DESCRÇÃO	DATA INICIAL	DATA FINAL
META 1		Compra de material de consumo		
	ETAPA 1.1			
	ETAPA 1.2			
	ETAPA 1.3			
	ETAPA 1.4			

META 2				
	ETAPA 2.1			
	ETAPA 2.2			
	ETAPA 2.3			
	ETAPA 2.4			
META 3				
	ETAPA 3.1			
	ETAPA 3.2			
	ETAPA 3.3			
	ETAPA 3.4			
VALOR/METAS				
VALOR GLOBAL				

Cada objetivo específico deve ter uma ou mais metas, que devem estar dimensionadas conforme indicadores que permitirão evidenciar seu alcance.

Registrar as atividades necessárias para se alcançar o objetivo esperado do projeto, para cada meta, registrar, pelo menos, uma etapa, onde serão detalhados os passos para se chegar ao alcance de cada uma delas. Não juntar em uma mesma etapa material permanente e de consumo.

CRONOGRAMA FINANCEIRO					
META 1			FINANCEIRO		
ETAPA 1.1					
ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	UND	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01					
02					
03					
04					
05					
06					
07					
08					
09					
10					
SUB TOTAL					
META 2					
ETAPA 2.1					
01					
02					
03					
04					
05					
06					
07					
08					
09					
10					
SUB TOTAL					

Detalhamento de custos por metas e, quando possível, por etapas, realizar estimativa detalhada de preços com base em pesquisa fundamentada em informações de diversas fontes propriamente avaliadas, como, por exemplo, cotações específicas com fornecedores, contratos anteriores do próprio órgão, contratos de outros órgãos e, em especial, os valores registrados no Sistema de Preços Praticados em setores públicos, de forma a possibilitar a estimativa mais real possível.

**MATERIAL PERMANENTE**

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL

**MATERIAL DE CONSUMO**

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL

**SERVIÇOS – PESSOA FÍSICA OU JURÍDICA**

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL

Anexar memórias de cálculos e planilhas de custos.

O salário lançado no plano de trabalho é o bruto, quando do pagamento o prestador do serviço receberá o valor líquido descontados os encargos, INSS, ISS, IRPF (se for o caso); a entidade apresentará os recibos de pagamento e os comprovantes dos recolhimentos dos tributos e contribuições retidos, bem como as guias de recolhimento dos encargos patronais.

**CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO**

Cada parcela de desembolso será associada a, no mínimo, uma meta. Informar os valores e as datas em que as parcelas do repasse e da contrapartida financeira serão destinadas à conta da parceria.

Refere-se ao desdobramento da aplicação dos recursos financeiros em parcelas bimestrais, de acordo com a previsão de execução das metas do projeto. Uma mesma parcela pode estar relacionada a mais de uma meta, bem como uma meta pode receber várias parcelas.

**CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO**

Repasse	Meta 1	Meta 2	Meta 3	Meta 4	Total
Janeiro					
Fevereiro					
Março					
Abril					
Maio					
Junho					
Julho					
Agosto					
Setembro					
Outubro					
Novembro					
Dezembro					
Soma					

Contra Partida	Meta 1	Meta 2	Meta 3	Meta 4	Total
Janeiro					
Fevereiro					
Março					
Abril					
Maio					
Junho					
Julho					
Agosto					
Setembro					
Outubro					
Novembro					
Dezembro					
Soma					

<b>TOTAL</b>					
--------------	--	--	--	--	--



## PARECER DA COMISSÃO DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DE PARCERIA

Processo nº: 3059/2024

Entidade: ASSOCIAÇÃO O CAMINHO DA ESCOLA

CNPJ sob o nº 27.100.649/0001-30

Objeto da parceria: Repasse financeiro através da Emenda Impositiva 36/2023 no valor de R\$ 3.000,00 (Três mil reais) e 64/2024 no valor de R\$ 26.000,00 (Vinte e nove mil reais) totalizando o valor no valor R\$ 29.000,00 (Vinte e nove mil reais)

Valor total do repasse: R\$ 29.000,00 (Vinte e nove mil reais) conforme Plano de Trabalho apresentado.

Trata-se de parceria a ser firmada na modalidade de Fomento nos moldes da Lei n.º 13.019/2014 e Decreto Municipal nº 41.742/2018 alterado pelo decreto nº 59.646/202, entre a ASSOCIAÇÃO O CAMINHO DA ESCOLA e a Secretaria Municipal de Assistência Social através do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – FUMUCRAD.

A é uma entidade filantrópica que entende que o esporte é um meio de garantir direito à educação, cultura, esporte e lazer, para crianças e adolescentes, através desse contexto a entidade acredita que o karatê enquanto arte marcial contribui para o desenvolvimento físico e psíquico das crianças e adolescentes, além de favorecer a formação do caráter. A associação ministra aulas práticas de karatê semanalmente na Escola Genival Nunes na cidade de Vilhena/RO. O presente projeto tem como frente de atuação atender crianças e adolescentes de idade de 04 a 17 anos, devidamente matriculados na escola Genival Nunes e Instituto Federal de Rondônia -IFRO, e demais que residem nos bairros Jardim Eldorado, Alto dos Parecis, Cohab e Barão do Melgaço I, II e III. O projeto buscara romper com as barreiras sociais que limitam a possibilidade de acesso de crianças e adolescentes a atividades de cunho educacionais. O desenvolvimento para o alcance do objetivo será pautado em aulas gratuitas e práticas de karatê para o público, com 60 vagas disponíveis.

A formalização da Parceria será através do Termo de Fomento, instrumento pelo qual são formalizadas as parcerias entre a Administração Pública e as Organizações da Sociedade Civil, para a consecução de finalidade de interesse público e recíproco propostas pela Organização da Sociedade Civil, que envolvam a transferência de recursos financeiros

A Dispensa do Chamamento Público de recursos oriundos de Emenda Parlamentar e está previsto no âmbito da Lei 13.019 de 2014 e apresenta de forma clara que não haverá o Chamamento Público os recursos advindos de Emenda Parlamentar conforme segue:

“Art. 29. Os termos de colaboração ou de fomento que envolvam recursos decorrentes de emendas parlamentares às leis orçamentárias anuais e os acordos de cooperação serão celebrados sem chamamento público, exceto, em relação aos acordos de cooperação, quando o objeto envolver a celebração de comodato, doação de bens ou outra forma de compartilhamento de recurso patrimonial, hipótese em que o respectivo chamamento público observará o disposto nesta Lei (Artigo com redação dada pela Lei nº 13.204, de 14/12/2015)

No mesmo sentido, o §3º do Art. 15 do Decreto Municipal nº 41.742/2018, também prevê que: “Os termos de colaboração ou de fomento que envolva recursos decorrentes de emendas parlamentares às leis orçamentárias anuais e os de acordos de cooperação serão celebrados sem chamamento público”.

As liberações dos recursos obedecerão ao cronograma de desembolso apresentado no Plano de Trabalho, que guardará consonância com as metas da parceria, observado o disposto no art. 48 da Lei nº 13.019/2014. Observa-se que pelo Plano apresentado, com descrição da infraestrutura e da equipe de profissionais, é viável sua execução, e as despesas relacionadas estão dentro dos valores de mercado. Os objetivos e finalidades da entidade, bem como a capacidade técnica e operacional ora avaliados são compatíveis com o objeto proposto no Plano de Trabalho, e está em conformidade com a modalidade de parceria adotada.

Desta forma, a Comissão de Monitoramento e Avaliação irá utilizar dos meios disponíveis, com auxílio de profissionais das áreas do Município, para fiscalizarem a execução da parceria, assim como deverá estabelecer dos demais procedimentos que serão adotados para avaliação da execução física e financeira, no cumprimento das metas e objetivos, sugerindo que a Secretaria Municipal de Assistência Social faça a indicação do Gestor da Parceria conforme prevê o Art. 31 inciso VI do Decreto Municipal nº 59.646/2023.

Diante do exposto, verificamos que é de suma importância à parceria

proposta, especialmente por ser a instituição com atividade voltada à política de assistência social e à proteção dos direitos da criança e do adolescente, sendo previamente cadastrada pelo órgão gestor da respectiva política, tendo sido deliberada favoravelmente através da Resolução nº 14/2024 de 2 de fevereiro de 2024, os créditos orçamentários necessários ao custeio de despesas foram fixadas pela Lei Orçamentária Anual nº 6.198/2023 e são provenientes da funcional programática do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente: 17.001.08.243.0057.2054.33.50.43 00.00 – Subvenções Sociais, emoldurando-se fielmente aos ditames do artigo 29, da Lei nº 13.019/2014, restando, portanto, caracterizada a oportunidade e conveniência da administração. Assim, em atendimento à legislação vigente, sugerimos a formalização da parceria entre a SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL através do FUNDO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE - FUMUCRAD e a ASSOCIAÇÃO O CAMINHO DA ESCOLA, nos termos do Decreto Municipal nº 41.742/2018 alterado pelo decreto nº 59.646/2023 e da Lei Nº 13.019/2014 e alterações posteriores, e encaminhamos à Procuradoria Geral do Município para emissão de Parecer Jurídico acerca da possibilidade da celebração da parceria.

Vilhena-RO, 10 de maio de 2024.

LELIO MIKI HATAKA  
PRESIDENTE

FABIANE CRISTINA DO NASCIMENTO  
MEMBRO

VILMA MOREIRA DAMIÃO  
MEMBRO

### TERMO DE APROVAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO 3059/2024

EMENDA IMPOSITIVA Nº 36/2023 e 64/2023  
PROCESSO Nº 3059/2024

OBJETO: Repasse financeiro a ASSOCIAÇÃO O CAMINHO DA ESCOLA, CNPJ: 27.100.649/0001-30, oriundos da emenda impositiva 36/2023 e 64/2023 ao orçamento para custeio de parte do projeto de atendimento a crianças e adolescentes em situação de vulnerabilidade social com a oferta de aulas de karatê no Valor de R\$ 29.000,00 (Vinte e nove mil reais).  
FUNDAMENTAÇÃO: Conforme Art. 35, inciso IV da lei 13.019/2014, que condiciona a celebração e formalização do Termo de Fomento à prévia aprovação do plano de Trabalho, e o art. 22 da lei supracitada que elenca os itens indispensáveis que deverão fazer parte do Plano de trabalho. A secretaria Municipal de Assistência Social de Vilhena, através do Secretário NILCEMAR DIAS DE ALMEIDA, no uso de suas atribuições: Considerando que o Art. 22 da Lei 13.019/2014 e Art. 27 do decreto municipal 59.646/2023 que elenca os itens indispensáveis que deverão compor o PLANO DE TRABALHO:

I - Descrição da realidade;

II - Descrição de metas a serem atingidas e de atividades ou projetos a serem executados;

II-A - Previsão de receitas e de despesas;

III - Forma de execução das atividades ou dos projetos;

IV - Definição dos parâmetros a serem utilizados para a aferição do cumprimento das metas.

Estão elencados no Plano de Trabalho apresentado pela entidade, e estão de acordo com a LEI Nº: 4.910, DE 11 DE JUNHO DE 2018 que dispõe sobre a Política de Assistência Social do Município de Vilhena/RO.

Considerando o Parecer da comissão de monitoramento e avaliação de documentos anexados ao processo, a organização da sociedade civil demonstra que os objetivos, finalidades institucionais e a capacidade técnica e operacional estão compatíveis com o objeto descrito.

Diante do exposto conclui-se pela APROVAÇÃO do plano de Trabalho apresentado para possibilidade de celebração de parceria por meio de TERMO DE FOMENTO.

Vilhena/RO, 10 de Maio de 2024.

NILCEMAR DIAS DE ALMEIDA  
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL-SEMAS  
DECRETO Nº 61.197/2023

**SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA****PORTARIA Nº 17/2024 CONTRATO Nº 041 /2024**

DESIGNA A SERVIDORA KELLEN FANCHINI MELO PARA TAREFA DE FISCAL DE CONTRATO.

O Secretário Municipal de Fazenda, ROBERTO SCALÉRCIO PIRES, no exercício regular de seu cargo e no uso das atribuições que lhe confere os incisos III e V, art. 102, da Lei Orgânica do Município, e CONSIDERANDO o art. 29, da Lei nº 5.790, de 14 de junho de 2022 e inciso II, art. 3º, do Decreto nº 56.509, 4 de julho de 2022, e CONSIDERANDO o Processo Administrativo Eletrônico nº 4550/2024; e CONSIDERANDO o art. 67 da Lei 8.666, de 21 de junho de 1993,

**RESOLVE:**

Art. 1º Designa, a partir de 24 de abril de 2024, da servidora KELLEN FANCHINI MELO, matrícula 15409, para a tarefa Fiscal do Contrato nº 041/2024, de 24 de abril de 2024, celebrado com a Empresa Contratação da Empresa DATAPLEX TECNOLOGIA E GESTÃO LTDA.

Parágrafo único. A servidora é responsável em acompanhar a prestação de serviço continuado de gerenciamento de frota informatizado em caráter emergencial, através de sistema on-line e integrado com tecnologia de cartão magnético, por meio de rede credenciada, para atender as necessidades de abastecimento da frota (veículos), fornecimento de combustíveis (diesel comum, diesel S-10, gasolina comum, gasolina aditivada, etanol e GNV) da Secretaria Municipal de Fazenda (SEMFAZ).

I - registro próprio de todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados; e

II - solicitar a seus superiores em tempo hábil a adoção das medidas convenientes referentes às decisões e providências que ultrapassarem a sua competência.

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

Vilhena - RO, 10 de maio de 2023.

ROBERTO SCALERCIO PIRES  
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE FAZENDA  
DECRETO Nº 56.681/2022

**SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS****PORTARIA INTERNA 017/2024- SEMOSP**

DESIGNA SERVIDORA PARA RECEBIMENTO EM DOBRO DO VALE TRANSPORTE, PUBLICAR CONFORME ESPECIFICIDADES E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

LAERCIO NUNES TORRES, Secretário Municipal de Obras e Serviços Públicos, Prefeitura do Município de Vilhena, Estado de Rondônia, no exercício regular de seu cargo e usando das atribuições que lhe são conferidas.

**RESOLVE**

Designar servidora da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos – SEMOSP, a qual faz jus ao recebimento em DOBRO DO VALE TRANSPORTE, conforme DECRETO Nº 56.642 DE 14 DE JULHO DE 2022.

Nome abaixo:

NOME	MAT	CARGO
THAISA TEIXEIRA DE OLIVEIRA	14978	AGENTE ADMINISTRATIVO

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

LAERCIO NUNES TORRES

Secretário de obras  
Decreto nº 56.570/2022

**SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO****PORTARIA INTERNA Nº 038/2023**

DESIGNA O SERVIDOR EDUARDO FERNANDO DA SILVA PARA TAREFA DE FISCAL DO CONTRATO Nº 090/2023.

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

Considerando o art. 32, da Lei nº 5.790, de 14 de junho de 2022 e o inciso XI, art. 3º do Decreto nº 59.397, de 31 de janeiro de 2023;

Considerando o parágrafo 5º do art. 1º da Instrução Normativa nº 001/2018/CGM.

**RESOLVE:**

Art. 1º Designar, com efeitos retroativos a partir de 29 de agosto de 2023, o servidor EDUARDO FERNANDO DA SILVA Engenheiro Civil, portador do CPF nº 784.737.307-63, matrícula 4900, para a tarefa de Fiscal do Contrato nº 090/2023, oriundo do Processo Administrativo nº 11.340/2023.

Art. 2º Compete ao Fiscal do Contrato exercer controle e fiscalização do fornecimento dos equipamentos, quanto ao efetivo cumprimento das obrigações contratuais, dos prazos, metas e quantitativos estabelecidos, e de verificação de regularidade do fornecedor quanto às suas obrigações legais, tais como trabalhistas, previdenciárias e tributárias.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação e seus efeitos retroagem a 29 de agosto de 2023, revogadas as disposições em contrário.

Vilhena, 04 de outubro de 2023.

Rildo José Flores  
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO

**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE****PORTARIA Nº 084/SEMUS/2024**

CONCEDE LICENÇA PRÊMIO POR ASSIDUIDADE AO SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL MARIA DOMINGAS LUCIA DE JESUS ZORZI

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE da Prefeitura Municipal de Vilhena, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições legais que são conferidas em lei;

Considerando que a Licença Prêmio por Assiduidade é um direito do servidor instituído nos arts. 96 a 99 do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais - a Lei Complementar nº 007 de 1996;

Considerando que a servidora faz jus ao 4º e 5º quinquênio de Licença Prêmio conforme Certidão de Tempo de Serviço para Fins de Licença Prêmio anexada no Processo Administrativo Eletrônico nº 13.854/2022 sob ID 638866;

Considerando a deliberação da chefia imediata favorável para o usufruto do 4º quinquênio;

**RESOLVE:**

Art.1º CONCEDER a Licença Prêmio por Assiduidade à servidora MARIA DOMINGAS LUCIA DE JESUS ZORZI, detentora do Cargo Público de Auxiliar de Laboratório, Grupo Ocupacional: Atividades de Serviços em Saúde – ASS, Classe “A”, Referência Salarial “VII”, com lotação na

Secretaria Municipal de Saúde – SEMUS, no período de 01/06/2024 a 29/08/2024 – 90 (noventa) dias referente ao 4º (quarto) quinquênio conforme Processo Administrativo Digital nº 13.854/2022.

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

Vilhena – RO, 10 de maio de 2024.

WAGNER WASCZUK BORGES  
Secretário Municipal de Saúde  
Decreto nº 60.332/2023

FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE							
Estado do Rondônia							
Exercício: 2024							
<b>TERMO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITACÃO 6075/2024</b>							
Natureza: Carona/Adesão							
DATA: 09/05/2024		PROTOCOLO: 6075 / 2024		PROCESSO: 6075			
CONTRATANTE							
FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE							
CONTRATADO(A)							
Fornecedor: OPEN FARMA COMERCIO DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA							
CNPJ: 27.130.979/0001-79				Insc. Estadual:			
Endereço: RUA GOTARDO MAZZAROLO, Nº 330,							
Bairro: CENTRO				Cidade: Barão de Cotegipe - RS		CEP: 99.740-000	
Telefone:							
OBJETO							
DESPESA REFERENTE A AQUISIÇÃO DE COMPRESSA DE GAZE, ATRAVÉS DA ADESÃO A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 1174/2023, PREGÃO ELETRÔNICO Nº 137/2023, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE (CAF) E DA ATENÇÃO BÁSICA.							
JUSTIFICATIVA							
A SOLICITAÇÃO JUSTIFICA-SE DA NECESSIDADE DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA EM GERENCIAR OS RECURSOS ESTABELECIDOS PARA A PRETENSA AQUISIÇÃO DO MATERIAL PENSO QUE VISA ATENDER AS DEMANDAS DA CENTRAL DE ABASTECIMENTO FARMACÊUTICO (CAF) E ATENÇÃO BÁSICA.							
DESPESA							
Programática	Fonte	Descrição					
1400110303007122893390300000	500020	MATERIAL DE CONSUMO					
1400110303007122893390300000	600001	MATERIAL DE CONSUMO					
ITEM(S)							
Lot	Orde	Item	Descrição	Unidade	Qtde.	V. Unitário	V. Total
1	1	121732	GAZE SIMPLES 7,5X7,5CM (COMPRESSA NÃO ESTÉRIL) GAZE SIMPLES EM COMPRESSA DE 7,5 X 7,5 CM FECHADA E 15X30CM QUANDO ABERTA, COM DENSIDADE DE 13 FIOS/CM2, CONFECCIONADA EM TECIDO 100% ALGODÃO, DE COR BRANCA, ISENTO DE IMPUREZAS, APRESENTANDO-SE EM 8 CAMADAS E 5 DOBRAS (PARA DENTRO), NÃO ESTÉRIL, EMBALADAS EM PACOTES COM 500 UNIDADES DE GAZE. PESO APROXIMADO DO PACOTE 490 GRAMAS. EMBALAGEM RESISTENTE QUE GARANTA A INTEGRIDADE DO PRODUTO ATÉ O MOMENTO DE SUA UTILIZAÇÃO, TRAZENDO EXTERNAMENTE OS DADOS DE IDENTIFICAÇÃO, PROCEDÊNCIA, NÚMERO DE LOTE, MÉTODO E DATA DE ESTERILIZAÇÃO, DATA DE FABRICAÇÃO E PRAZO DE VALIDADE E NÚMERO DE REGISTRO NO MINISTÉRIO DA SAÚDE. O PRAZO DE VALIDADE MÍNIMO DEVE SER SUPERIOR A 75% DA VALIDADE TOTAL, A PARTIR DA DATA DA ENTREGA.	PCT	15000.00	19,60	294.000,00
<b>Total:</b>							<b>294.000,00</b>
FUNDAMENTAÇÃO LEGAL							
Art. 25. Caput							
<b>WAGNER WASCZUK BORGES</b> <b>SECRETÁRIO DE SAÚDE</b>							
<a href="http://www.elotech.com.br">www.elotech.com.br</a>							
Pág. 1/1							

## PORTARIA Nº 085/SEMUS/2024

CONCEDE LICENÇA PRÊMIO POR ASSIDUIDADE AO SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL JOSE ADAO DE FARIA

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE da Prefeitura Municipal de Vilhena, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições legais que são conferidas em lei;

Considerando que a Licença Prêmio por Assiduidade é um direito do servidor instituído nos arts. 96 a 99 do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais - a Lei Complementar nº 007 de 1996;

Considerando que o servidor faz jus ao 4º quinquênio de Licença Prêmio conforme Certidão de Tempo de Serviço para Fins de Licença Prêmio anexada no Processo Administrativo Eletrônico nº 10.285/2023 sob ID 640417;

Considerando a deliberação da chefia imediata favorável para o usufruto do 4º quinquênio;

RESOLVE:

Art.1º CONCEDER a Licença Prêmio por Assiduidade ao servidor JOSE ADAO DE FARIA, detentor do Cargo Público de Vigia, Grupo Ocupacional: Apoio e Serviços Diversos – ASD, Classe “A”, Referência Salarial “V”, com lotação na Secretaria Municipal de Saúde – SEMUS, no período de 06/06/2024 a 03/09/2024 – 90 (noventa) dias referente ao 4º (quarto) quinquênio conforme Processo Administrativo Digital nº 10.285/2023.

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

Vilhena – RO, 10 de maio de 2024.

WAGNER WASCZUK BORGES  
Secretário Municipal de Saúde  
Decreto nº 60.332/2023

## FUNDAÇÃO CULTURAL DE VILHENA

### PORTARIA Nº 017/2024/FCV

DISPÕE SOBRE A AUTORIZAÇÃO PARA A REALIZAÇÃO DAS ATIVIDADES EM REGIME DE ESCRITÓRIO REMOTO – R.E.R., REALIZAÇÃO DE ATIVIDADES LABORAIS EM DOMICÍLIO (Home Office).

A PRESIDENTE DA FUNDAÇÃO CULTURAL DE VILHENA (FCV), Estado de Rondônia, no exercício regular de seu cargo e usando das atribuições que lhes são conferidas pela Lei Complementar nº 183, de 25 de junho de 2012;

Considerando a Lei Municipal n. 5.429 de 21 de dezembro de 2020, que institui os sistemas de controle de frequência e de compensação de horas e o regime de escritório remoto;

Considerando o decreto Municipal 52.945 de 05 de julho de 2021, que regulamentou a Lei n. 5.429/2020;

Considerando os documentos anexados no Processo Eletrônico nº 8168/2024;

RESOLVE

Art.1º AUTORIZAR a servidora IVALCIR CONCEICAO DE CASTILHOS, matrícula 77, lotada na Fundação Cultural de Vilhena – RO, a realizar suas atividades laborais em Regime de Escritório Remoto – R.E.R., realização de atividades laborais em domicílio (Home Office) no período de 13 de maio de 2024 a 27 de maio de 2024.

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

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

Fundação Cultural de Vilhena  
09 de maio de 2024



EVILYN OLIMPIA MEDRADA TEIXEIRA  
Presidente da Fundação Cultural de Vilhena  
Dec. 62.351/2024

## PROGRAMA DE APOIO FINANCEIRO ÀS ESCOLAS MUNICIPAIS

### AVISO DE INTERESSE DE AQUISIÇÃO/CONTRATAÇÃO – TERMO DE REFERÊNCIA SIMPLIFICADO 001/2024.

O Conselho Escolar da Escola Municipal Multisseriada Iquezinha comunica a todos interessados que está realizando pesquisa de preços visando a contratação de empresa para fornecimento de materiais de expediente. Os interessados deverão retirar o formulário de pesquisa de preço, no site oficial da Prefeitura Municipal de Vilhena, pelo Link: <https://bit.ly/vilhenapafemv> ou diretamente, na secretaria da escola, localizada na ROD BR174 KM 15 S/N Cooperfrutos Zona Rural, Vilhena-RO no horário de 12:00hs às 18:00 hs.  
A abertura dos envelopes ocorrerá no dia 20 de maio de 2024, pontualmente às 17:30, na sede da Escola, no endereço supramencionado e o critério para a escolha do vencedor do procedimento será do tipo menor preço por item mediante comprovação e/ou aferição da regularidade.

Vilhena-RO, 09 de maio de 2024.

JUVÊNIA MARIA DE ANDRADE PEREIRA  
Presidente do Conselho Escolar

### AVISO DE INTERESSE DE AQUISIÇÃO/CONTRATAÇÃO – TERMO DE REFERÊNCIA SIMPLIFICADO 002/2024.

O Conselho Escolar da Escola Municipal Multisseriada Iquezinha comunica a todos interessados que está realizando pesquisa de preços visando a contratação de empresa para fornecimento de material de limpeza e produção de higienização.  
Os interessados deverão retirar o formulário de pesquisa de preço, no site oficial da Prefeitura Municipal de Vilhena, pelo Link: <https://bit.ly/vilhenapafemv> ou diretamente, na secretaria da escola, localizada na ROD BR174 KM 15 S/N Cooperfrutos Zona Rural, Vilhena-RO no horário de 12:00hs às 18:00 hs.  
A abertura dos envelopes ocorrerá no dia 20 de maio de 2024, pontualmente às 17:30, na sede da Escola, no endereço supramencionado e o critério para a escolha do vencedor do procedimento será do tipo menor preço por item mediante comprovação e/ou aferição da regularidade.

Vilhena-RO, 09 de maio de 2024.

JUVÊNIA MARIA DE ANDRADE PEREIRA  
Presidente do Conselho Escolar

### ROL DE MATERIAIS, BENS E/OU SERVIÇOS PRIORITÁRIOS

Unidade Escolar: E.M.E.F. SENADOR RONALDO ARAGÃO		
Item	Descrição da natureza da despesa	Razões que determinam as prioridades
01	Gás liquefeito de petróleo - GLP	Preparar a merenda escolar.
02	Material de expediente e consumo	Para atender as necessidades administrativas e pedagógicas.
03	Serviços técnicos profissionais de contabilidade	Manter o Conselho Escolar regular perante os órgãos competentes
04	Material de processamento de dados	Necessário para o desenvolvimento de atividades pedagógicas e administrativas.
05	Manutenção e conservação de equipamentos	Limpeza e instalação de aparelhos de ar condicionado; Manutenção do bebedouro; Manutenção do purificador de água.
06	Manutenção de software e conservação de máquinas e equipamentos	Manutenção nos computadores e impressoras.
07	Material de limpeza e produção de higienização	Manter a limpeza e higienização da escola.
08	Material elétrico eletrônico	Manutenção e reparos, bem como reposição dos materiais dessa natureza que são usados diariamente.
09	Material de copa e cozinha	Atender as necessidades diárias na cozinha.
10	Material educativo esportivo	Enriquecer as aulas de Educação Física.
11	Material para manutenção de bens imóveis	Preservar o patrimônio público, fazendo pequenos reparos onde for preciso; trocar portas e instalar grades de segurança em portas e janelas de algumas salas.
12	Aparelhos e equipamentos de comunicação	Para melhorar a comunicação das orientadoras e secretaria com os responsáveis pelos alunos.
13	Serviço de limpeza e conservação	Manter o espaço limpo sem mato, livre do risco de criar insetos, roedores, e animais peçonhentos.
14	Peças não incorporáveis a imóveis	Tecidos e demais materiais necessários para confecção de cortinas.
15	Reserva para emergência	Recurso reservado para imprevistos que possam ocorrer no decorrer do ano.

Vilhena, 07 de maio de 2024

Angela Gonçalves de Almeida  
Presidente do Conselho Escolar

**EXECUTIVO**

**FLORI CORDEIRO DE MIRANDA JUNIOR**  
Prefeito

**APARECIDO DONADONI**  
Vice-Prefeito

**PABLO RIBEIRO BECHER**  
Controladoria de Licitação - CL

**ANDREA CAVALCANTE TORRES**  
Controladoria Geral do Município - CGM

**ÉVILYN OLIMPIA MEDRADA TEIXEIRA**  
Fundação Cultural de Vilhena - FCV

**HUMBERTO COSTA MARTINS**  
Gabinete do Prefeito - GAB

**TIAGO CAVALCANTI LIMA DE HOLANDA**  
Procuradoria Geral do Município - PGM

**BRUNO CRISTIANO NEVES STEDILE**  
Secretaria Municipal de Administração - SEMAD

**GILVANE DA VEIGA**  
Secretaria Municipal de Agricultura - SEMAGRI

**NILCEMAR DIAS DE ALMEIDA**  
Secretaria Municipal de Assistência Social - SEMAS

**RENATO DE BARROS MONTEIRO**  
Secretaria Municipal de Comunicação - SEMCOM

**FLÁVIO DE JESUS**  
Secretaria Municipal de Educação - SEMED

**SILMAR DE FREITAS NETO**  
Secretaria Municipal de Esportes - SEMES

**ROBERTO SCALERCIO PIRES**  
Secretaria Municipal de Fazenda - SEMFAZ

**VERA LUCIA BORBA JESUINO**  
Secretaria Municipal de Meio Ambiente - SEMMA

**LAERCIO NUNES TORRES**  
Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos - SEMOSP

**RIILDO JOSÉ FLORES**  
Secretaria Municipal de Planejamento - SEMPLAN

**WAGNER WASCZUK BORGES**  
Secretaria Municipal de Saúde - SEMUS

**MAURITANI RIBEIRO VIEIRA**  
Secretaria Municipal de Terras - SEMTER

**ROGERIO DA SILVA DIAS**  
Secretaria Municipal de Transporte e Trânsito - SEMTRAN

**DIRCEU HOFFMANN**  
Secretaria Municipal de Turismo Indústria e Comércio - SEMTIC

**RICARDO DE LIMA**  
Serviço Autônomo de Águas e Esgotos - SAAE

**MARCIA REGINA BARICHELLO PADILHA**  
Instituto de Previdência Municipal de Vilhena-IPMV

**LEGISLATIVO**

**ADEMIR ALVES**  
Partido: DEM

**CLERIDA ALVES**  
Partido: Avante

**DHONATAN PAGANI**  
Partido: PODE

**NICA CABO JOÃO**  
Partido: PSC

**PEDRINHO SANCHES**  
Partido: Avante

**PROFESSORA VIVIAN REPESSOLD**  
Partido: PP

**RONILDO PEREIRA MACEDO**  
Partido: PODE

**SAMIR ALI**  
Partido: PODE

**SARGENTO DAMASSA**  
Partido: PROS

**ZÉ DUDA**  
Partido: PSB

**ZECA DA DISCOLÂNDIA**  
Partido: PSD

**ZEZINHO DA DISÁGUA**  
Partido: PSD

**WILSON TABALIPA**  
Partido: PV

**MESA DIRETORA BIÊNIO 2023/2024**

Presidente: Vereador Samir Mahmoud Ali

1º Vice-Presidente: Vereador Dhonatan Pagani

2º Vice-Presidente: Vereador Sargento Damassa

1º Secretário: Vereadora Vivian Repessold

2º Secretário: Vereador Ademir Alves

**MATÉRIAS PARA PUBLICAÇÕES**

**RECEBIMENTOS DE MATÉRIAS:** São diariamente, das 07h às 13h 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" no link "Normas de Publicação".

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

**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**

Secretaria Municipal de Administração  
TI

Assinatura e Autorização  
PREFEITURA MUNICIPAL

CÂMARA MUNICIPAL  
Adenilson Luiz Magalhães

Projeto Gráfico / Diagramação / Capa

Desenvolvimento Site

**ASSINATURA DO EXECUTIVO****ASSINATURA DO LEGISLATIVO**