

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
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO	4
SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA	31
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	31
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS	32
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	33
SECRETARIA MUNICIPAL DE TERRAS	38
FUNDAÇÃO CULTURAL DE VILHENA	39
PROGRAMA DE APOIO FINANCEIRO ÀS ESCOLAS MUNI- CIPAIS	39
SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUAS E ESGOTOS	40
ATOS DO LEGISLATIVO	41

GABINETE DO PREFEITO

DECRETO Nº 63.479/2024

DISPÕE SOBRE A VACÂNCIA DO CARGO DE PROVIMENTO EFETIVO DE VIGIA POR EXONERAÇÃO DO SERVIDOR DAVI ALMEIDA MARQUES.

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, combinado com o inciso I, art. 36, da Lei Complementar nº 007, de 24 de outubro de 1996, e

CONSIDERANDO o Processo Administrativo Eletrônico nº 17.044/2024,

DECRETA:

Art. 1º A vacância, a partir de 23 de outubro de 2024, do cargo de provimento efetivo de VIGIA, grupo ocupacional ASD, classe A, em decorrência da exoneração, a pedido, do servidor DAVI ALMEIDA MARQUES, matrícula 6223, lotado na Secretaria Municipal de Educação.

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

Gabinete do Prefeito, Paço Municipal.
Vilhena - RO, 21 de outubro de 2024.



Flori Cordeiro de Miranda Junior
PREFEITO

DECRETO Nº 63.480/2024

CONCEDE GRATIFICAÇÃO DE INCENTIVO À
CAPACITAÇÃO PROFISSIONAL AO SERVIDOR LUCAS
NOGUEIRA DOS SANTOS.

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, combinado com o § 6º, art. 48, da Lei nº 5.791, de 14 de junho de 2022, e

CONSIDERANDO o Processo Administrativo Eletrônico nº 14.221/2024,

D E C R E T A:

Art. 1º A concessão da gratificação de incentivo à capacitação profissional, com efeitos retroativos a 29 de agosto de 2024, ao servidor LUCAS NOGUEIRA DOS SANTOS, matrícula 15974, detentor do cargo de provimento efetivo de Cuidador de Alunos, grupo ocupacional ATA, classe D, referência salarial I, lotado na Secretaria Municipal de Educação, pela especialização em Gestão de Saúde Municipal no percentual de 30% (trinta por cento) calculado sobre o vencimento básico do cargo, nos termos da alínea "b" do inciso II e §§ 1º, 2º, 4º e 5º, II, do art. 48 da Lei nº 5.791, de 14 de junho de 2022.

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

Gabinete do Prefeito, Paço Municipal.
Vilhena - RO, 21 de outubro de 2024.

Flori Cordeiro de Miranda Junior
PREFEITO

DECRETO Nº 63.481, DE 21 DE OUTUBRO DE 2024

INSTITUI A COMISSÃO PARA O LEVANTAMENTO
PATRIMONIAL E OUTROS INVESTIMENTOS
PROVENIENTES DO TERMO DE COOPERAÇÃO
CELEBRADO COM A UNESC/UNINASSAU.

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 o Termo de Cooperação (Ordem nº 792137) celebrado no dia 13 de abril de 2018 com a Associação Educacional de Rondônia/Faculdade de Educação e Cultura de Vilhena - Unesc/Uninassau, mantenedora do curso de medicina;

CONSIDERANDO as exigências previstas na Portaria nº 089/2022/Semus, expedida em 8 de agosto de 2022; e

CONSIDERANDO o Memorando nº 1198/2024/Semus - Processo Administrativo Eletrônico nº 15.004/2024,

D E C R E T A:

Art. 1º A instituição da Comissão para o Levantamento Patrimonial e Outros Investimentos provenientes do Termo de Cooperação celebrado com a Associação Educacional de Rondônia/Faculdade de Educação e Cultura de Vilhena - Unesc/Uninassau, de acordo com o Plano de Contrapartida à estrutura de serviços, ações e programa de saúde do Sistema Único de Saúde - SUS neste Município, composta pelos servidores:
Presidente: Susiane Bonfim Martins Costa - matrícula 4906
Membros: Claudionor Rodrigues Milani - matrícula 14612
Cristiane Anita Martins Pinto Stedile - matrícula 10438
Luana Hiolanda Albacette - matrícula 17034
Marcelo Arteiro do Lago - matrícula 15124

§ 1º A Comissão deverá:

- I - analisar os documentos comprobatórios das despesas apresentados na prestação de contas pela Unesc;
- II - homologar os relatórios técnicos de avaliação do cumprimento do Termo de Cooperação;
- III - emitir parecer técnico de análise de prestação de contas, o qual subsidiará a decisão do titular da Secretaria Municipal de Saúde sobre sua aprovação ou rejeição; e
- IV - exercer outras atribuições compatíveis.

§ 2º A Comissão até 31 de janeiro de 2025 deverá concluir os trabalhos.

§ 3º Os membros da Comissão, a partir de 1º de janeiro de 2025, receberão gratificação por participação em COMISSÃO ESPECIAL, nos termos do Decreto nº 56.639, de 14 de julho de 2022, alterado pelo Decreto nº 59.047, de 16 de dezembro de 2022

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

Gabinete do Prefeito, Paço Municipal.
Vilhena - RO, 21 de outubro de 2024.

Flori Cordeiro de Miranda Junior
PREFEITO

DECRETO Nº 63.482/2024

CONCEDE GRATIFICAÇÃO DE INCENTIVO À
CAPACITAÇÃO PROFISSIONAL AO SERVIDOR KAUE
NICOLAS VOLPE DE FREITAS.

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, combinado com o § 6º, art. 48, da Lei nº 5.791, de 14 de junho de 2022, e

CONSIDERANDO o Processo Administrativo Eletrônico nº 9.063/2024,

D E C R E T A:

Art. 1º A concessão da gratificação de incentivo à capacitação profissional, com efeitos retroativos a 23 de maio de 2024, ao servidor KAUE NICOLAS VOLPE DE FREITAS, matrícula 15514, detentor do cargo de provimento efetivo de Supervisor Escolar, grupo ocupacional SPD, classe E, referência salarial I, lotado na Secretaria Municipal de Educação, pelo mestrado em Master Of Science in Education no percentual de 40% (quarenta por cento) calculado sobre a referência inicial do cargo, nos termos da alínea "b" do inciso I e §§ 1º, 2º, 3º, 4º e 5º, I, do art. 48 da Lei nº 5.791, de 14 de junho de 2022.

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

Gabinete do Prefeito, Paço Municipal.
Vilhena - RO, 21 de outubro de 2024.

Flori Cordeiro de Miranda Junior
PREFEITO

DECRETO Nº 63.483/2024

DISPÕE SOBRE A REMOÇÃO DA SERVIDORA NATÁLIA
NEVES DO NASCIMENTO.

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, combinado com o art. 42 da Lei Complementar nº 007, de 24 de outubro de 1996 - Estatuto do Servidor Público, e

CONSIDERANDO a Ordem nº 818623 - Processo Administrativo Eletrônico nº 17.046/2024,

D E C R E T A:

Art. 1º A remoção, a partir de 22 de outubro de 2024, da servidora NATÁLIA NEVES DO NASCIMENTO, matrícula 16763, detentora do cargo de provimento em comissão de Assessora Administrativa - CPC-04, da Secretaria Municipal de Terras para a Secretaria Municipal de Educação.

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

Gabinete do Prefeito, Paço Municipal.
Vilhena - RO, 21 de outubro de 2024.

Flori Cordeiro de Miranda Junior
PREFEITO

DECRETO Nº 63.484/2024

CONCEDE GRATIFICAÇÃO DE INCENTIVO À CAPACITAÇÃO PROFISSIONAL À SERVIDORA NARLI ROSEGHINI.

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, combinado com o § 6º, art. 48, da Lei nº 5.791, de 14 de junho de 2022, publicada no DOV nº 3.510, de 20 de junho de 2022, e

CONSIDERANDO o Processo Administrativo Eletrônico nº 15.020/2024,

D E C R E T A:

Art. 1º A concessão da gratificação de incentivo à capacitação profissional, com efeitos retroativos a 11 de setembro de 2024, à servidora NARLI ROSEGHINI, matrícula 6791, detentora do cargo de provimento efetivo de Merendeira, grupo ocupacional ASD, classe A, referência salarial V, pela especialização em Educação e Direitos Humanos no percentual de 30% (trinta por cento) calculado sobre o vencimento básico do cargo, nos termos da alínea "d" do inciso III e §§ 1º, 2º, 4º e 5º, II, do art. 48 da Lei nº 5.791, de 14 de junho de 2022.

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

Gabinete do Prefeito, Paço Municipal.
Vilhena - RO, 21 de outubro de 2024.

Flori Cordeiro de Miranda Junior
PREFEITO

DECRETO Nº 63.485/2024

NOMEIA MAISON KELVIN DE CASTRO BERTONCELLO PARA EXERCER O CARGO DE PROVIMENTO EM COMISSÃO DE COORDENADOR DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS E PROCESSUAIS.

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 nomeação, a partir de 22 de outubro de 2024, de MAISON KELVIN DE CASTRO BERTONCELLO para exercer o cargo de provimento em comissão de COORDENADOR DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS E PROCESSUAIS - CPC-4, com lotação na Secretaria Municipal de Saúde, de acordo com a Lei nº 5.205, de 16 de dezembro de 2019, alterada pela Lei nº 5.538, de 7 de julho de 2021, e Anexo I da Lei nº 5.744, de 18 de abril de 2022.

Parágrafo único. O nomeado tem o prazo de 60 (sessenta) dias, contados desta data, para apresentar perante a Câmara de Vereadores do Município de Vilhena a Certidão Negativa de Débitos do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia, sob pena de nulidade da nomeação, nos termos do

art. 256 da Constituição do Estado de Rondônia.

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

Gabinete do Prefeito, Paço Municipal.
Vilhena - RO, 21 de outubro de 2024.

Flori Cordeiro de Miranda Junior
PREFEITO

PORTARIA Nº 3.593/2024

PRORROGA PRAZO DE QUE TRATA A PORTARIA Nº 3.515, DE 20 DE AGOSTO DE 2024.

O Prefeito do Município de Vilhena, Estado de Rondônia, no exercício regular de seu cargo e usando das atribuições que lhe são conferidas no art. 156 da Lei Complementar nº 007/96, e

CONSIDERANDO a solicitação feita através do Despacho constante às fls. 90 da Presidente Interina da Comissão de Sindicância, no Processo Físico nº 187/2016,

RESOLVE:

Art. 1º Prorrogar o prazo de que trata a Portaria nº 3.515, de 20 de agosto de 2024, pelo prazo de 60 (sessenta) dias, a partir de 19 de outubro de 2024.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor a partir da data de publicação.

Gabinete do Prefeito, Paço Municipal.
Vilhena-RO, 18 de outubro de 2024.

Flori Cordeiro de Miranda Junior
Prefeito

PORTARIA Nº 3.597/2024

PRORROGA PRAZO DE QUE TRATA A PORTARIA Nº 3.594, DE 18 DE OUTUBRO DE 2024.

O Prefeito do Município de Vilhena, Estado de Rondônia, no exercício regular de seu cargo e usando das atribuições que lhe são conferidas no art. 156 da Lei Complementar nº 007/96, e

CONSIDERANDO O Memorando nº 272/2024/Gabinete – Controle de Processos, no Processo Eletrônico nº 6841/2024,

RESOLVE:

Art. 1º Prorrogar o prazo de que trata a Portaria nº 3.594, de 18 de outubro de 2024, pelo prazo de 60 (sessenta) dias, a partir de 12 de outubro de 2024.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor a partir da data de publicação, com efeitos retroativos a 12 de outubro.

Gabinete do Prefeito, Paço Municipal.
Vilhena-RO, 21 de outubro de 2024.

Flori Cordeiro de Miranda Junior
Prefeito

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

PARECER Nº 042/2024/SEMAD

Considerando o Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Vilhena, LC nº 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 1924/2022 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, 21 de outubro de 2024.

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

PORTARIA INTERNA Nº 494/2024/SEMAD

DESIGNA SERVIDORES PARA COMPOR A COMISSÃO PARA REALIZAR O LEVANTAMENTO GERAL DOS BENS MÓVEIS E IMÓVEIS COM BASE NO INVENTÁRIO ANALÍTICO DO COLÉGIO CÍVICO MILITAR ALMIRANTE TAMANDARÉ VISANDO SUBSIDIAR ELEMENTOS PARA ESCRITURAÇÃO SINTÉTICA NA CONTABILIDADE.

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 Federal nº 4.320/1964 art. 96; e

CONSIDERANDO o Processo Administrativo nº 17065/2024;

RESOLVE:

Art. 1º Designa os servidores abaixo relacionados, por secretaria, para compor a COMISSÃO PARA REALIZAR O LEVANTAMENTO GERAL DOS BENS MÓVEIS E IMÓVEIS COM BASE NO INVENTÁRIO ANALÍTICO DO COLÉGIO CÍVICO MILITAR ALMIRANTE TAMANDARÉ VISANDO SUBSIDIAR ELEMENTOS PARA ESCRITURAÇÃO SINTÉTICA NA CONTABILIDADE:

UNIDADE	MAT	NOME	FUNÇÃO
ADMINISTRATIVA COLEGIO CIVICO MILITAR ALMIRANTE TAMANDARÉ	9887	VALMIR DE FARIAS JUNIOR	Presidente
<u>Processo</u> <u>Administrativo nº</u> <u>17065/2024</u>	5978	WELTON ALVES ROLIM	Membro

Art. 2º A Comissão efetuará o levantamento geral dos bens móveis e imóveis pertencentes ao Município de Vilhena e os que lhe estão cedidos.

Art. 3º A Comissão deverá realizar a conferência física, in loco e por unidade administrativa, de todos os bens permanentes, identificando sua localização, servidor responsável, estado de conservação e perfeita caracterização.

Art. 4º Nos casos de bens não localizados, a Comissão recomendará a abertura de sindicância para apuração de responsabilidades.

I. A falta de um bem pode ser oriunda de transferência para outros setores, venda, doação, permuta ou inutilização.

a. No caso de transferência para outros setores, notifica-se o responsável

pelo bem a efetuar a troca de responsabilidade pela sua guarda e uso em conformidade com os Anexos V e VI desta Portaria;

b. Nos casos de venda, doação, permuta ou inutilização é necessário o Termo de Baixa conforme Anexo IV desta Portaria e documentos pertinentes ao desfazimento.

Art. 5º Em casos de furto ou extravios, sugerir o registro de ocorrência policial.

Art. 6º A Comissão deverá iniciar os trabalhos de levantamento geral dos bens móveis e imóveis em 29 de outubro do corrente ano, apurar as responsabilidades, corrigir as inconsistências e concluí-lo até o encerramento do exercício contábil.

I. A Comissão cabe elaborar o Termo de Abertura de Inventário em conformidade com o Anexo II desta Portaria.

II. Caso necessário, a Comissão poderá solicitar auxílio e orientação para corrigir as inconsistências a Gerência de Patrimônio e Almoxarifado Central e a Chefia de Contadoria Geral do Município de Vilhena.

Art. 7º Ao final dos trabalhos, apuradas as responsabilidades e corrigidas as inconsistências, cabe a Comissão elaborar o Termo de Encerramento de Inventário em conformidade com o Anexo III desta Portaria, indicando a data de finalização das atividades e o número de todos os atos que deram origem ao processo, assinado por todos os membros da Comissão de Inventário. A Comissão emitirá também uma ata específica para a conclusão do inventário.

Art. 8º Caberá a Gerência de Patrimônio e Almoxarifado Central a emissão do Relatório de Inventário em conformidade com o Anexo I desta Portaria que servirá de material de trabalho da Comissão.

Art. 9º Esta portaria entra em vigor na data da sua publicação.

Paço Municipal, Secretaria Municipal de Administração.
Vilhena/RO, 21 de outubro de 2024.

Bruno Cristiano Neves Stédile
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

PORTARIA INTERNA Nº 495/2024/SEMAD

DESIGNA SERVIDORES PARA COMPOR A COMISSÃO PARA REALIZAR O LEVANTAMENTO GERAL DOS BENS MÓVEIS E IMÓVEIS COM BASE NO INVENTÁRIO ANALÍTICO DA ESCOLA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INFANTIL ABILIO JULIANO NICOLIELO NETO VISANDO SUBSIDIAR ELEMENTOS PARA ESCRITURAÇÃO SINTÉTICA NA CONTABILIDADE.

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 Federal nº 4.320/1964 art. 96; e

CONSIDERANDO o Processo Administrativo nº 17066/2024;

RESOLVE:

Art. 1º Designa os servidores abaixo relacionados, por secretaria, para compor a COMISSÃO PARA REALIZAR O LEVANTAMENTO GERAL DOS BENS MÓVEIS E IMÓVEIS COM BASE NO INVENTÁRIO ANALÍTICO DA ESCOLA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INFANTIL ABILIO JULIANO NICOLIELO NETO VISANDO SUBSIDIAR ELEMENTOS PARA ESCRITURAÇÃO SINTÉTICA NA CONTABILIDADE:

UNIDADE	MAT	NOME	FUNÇÃO
ADMINISTRATIVA			

ESCOLA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INFANTIL ABILIO JULIANO NICOLIELO NETO <u>Processo Administrativo nº 17066/2024</u>	9824	ELIANE DE VARGAS	Presidente
	10091	NISLAINE CLAMERICK DE ARRUDA PAES	Membro

Art. 2º A Comissão efetuará o levantamento geral dos bens móveis e imóveis pertencentes ao Município de Vilhena e os que lhe estão cedidos.

Art. 3º A Comissão deverá realizar a conferência física, in loco e por unidade administrativa, de todos os bens permanentes, identificando sua localização, servidor responsável, estado de conservação e perfeita caracterização.

Art. 4º Nos casos de bens não localizados, a Comissão recomendará a abertura de sindicância para apuração de responsabilidades.

I. A falta de um bem pode ser oriunda de transferência para outros setores, venda, doação, permuta ou inutilização.

a. No caso de transferência para outros setores, notifica-se o responsável pelo bem a efetuar a troca de responsabilidade pela sua guarda e uso em conformidade com os Anexos V e VI desta Portaria;

b. Nos casos de venda, doação, permuta ou inutilização é necessário o Termo de Baixa conforme Anexo IV desta Portaria e documentos pertinentes ao desfazimento.

Art. 5º Em casos de furto ou extravios, sugerir o registro de ocorrência policial.

Art. 6º A Comissão deverá iniciar os trabalhos de levantamento geral dos bens móveis e imóveis em 29 de outubro do corrente ano, apurar as responsabilidades, corrigir as inconsistências e concluí-lo até o encerramento do exercício contábil.

I. A Comissão cabe elaborar o Termo de Abertura de Inventário em conformidade com o Anexo II desta Portaria.

II. Caso necessário, a Comissão poderá solicitar auxílio e orientação para corrigir as inconsistências a Gerência de Patrimônio e Almoxarifado Central e a Chefia de Contadoria Geral do Município de Vilhena.

Art. 7º Ao final dos trabalhos, apuradas as responsabilidades e corrigidas as inconsistências, cabe a Comissão elaborar o Termo de Encerramento de Inventário em conformidade com o Anexo III desta Portaria, indicando a data de finalização das atividades e o número de todos os atos que deram origem ao processo, assinado por todos os membros da Comissão de Inventário. A Comissão emitirá também uma ata específica para a conclusão do inventário.

Art. 8º Caberá a Gerência de Patrimônio e Almoxarifado Central a emissão do Relatório de Inventário em conformidade com o Anexo I desta Portaria que servirá de material de trabalho da Comissão.

Art. 9º Esta portaria entra em vigor na data da sua publicação.

Paço Municipal, Secretaria Municipal de Administração.
Vilhena/RO, 21 de outubro de 2024.

Bruno Cristiano Neves Stédile
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

PORTARIA INTERNA Nº 496/2024/SEMAD

DESIGNA SERVIDORES PARA COMPOR A COMISSÃO PARA REALIZAR O LEVANTAMENTO GERAL DOS BENS MÓVEIS E IMÓVEIS COM BASE NO INVENTÁRIO ANALÍTICO DA ESCOLA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INFANTIL E ENSINO FUNDAMENTAL MARIA PAULINA DONADON VISANDO SUBSIDIAR ELEMENTOS PARA ESCRITURAÇÃO SINTÉTICA NA CONTABILIDADE.

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 Federal nº 4.320/1964 art. 96; e

CONSIDERANDO o Processo Administrativo nº 17068/2024;

RESOLVE:

Art. 1º Designa os servidores abaixo relacionados, por secretaria, para compor a COMISSÃO PARA REALIZAR O LEVANTAMENTO GERAL DOS BENS MÓVEIS E IMÓVEIS COM BASE NO INVENTÁRIO ANALÍTICO DA ESCOLA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INFANTIL E ENSINO FUNDAMENTAL MARIA PAULINA DONADON VISANDO SUBSIDIAR ELEMENTOS PARA ESCRITURAÇÃO SINTÉTICA NA CONTABILIDADE:

UNIDADE ADMINISTRATIVA	MAT	NOME	FUNÇÃO
ESCOLA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INFANTIL E ENSINO FUNDAMENTAL MARIA PAULINA DONADON <u>Processo Administrativo nº 17068/2024</u>	7784	WALTER DA SILVA CARDOSO	Presidente
	12339	WILLIAN JUSTINIANO DE SOUSA	Membro

Art. 2º A Comissão efetuará o levantamento geral dos bens móveis e imóveis pertencentes ao Município de Vilhena e os que lhe estão cedidos.

Art. 3º A Comissão deverá realizar a conferência física, in loco e por unidade administrativa, de todos os bens permanentes, identificando sua localização, servidor responsável, estado de conservação e perfeita caracterização.

Art. 4º Nos casos de bens não localizados, a Comissão recomendará a abertura de sindicância para apuração de responsabilidades.

I. A falta de um bem pode ser oriunda de transferência para outros setores, venda, doação, permuta ou inutilização.

a. No caso de transferência para outros setores, notifica-se o responsável pelo bem a efetuar a troca de responsabilidade pela sua guarda e uso em conformidade com os Anexos V e VI desta Portaria;

b. Nos casos de venda, doação, permuta ou inutilização é necessário o Termo de Baixa conforme Anexo IV desta Portaria e documentos pertinentes ao desfazimento.

Art. 5º Em casos de furto ou extravios, sugerir o registro de ocorrência policial.

Art. 6º A Comissão deverá iniciar os trabalhos de levantamento geral dos bens móveis e imóveis em 29 de outubro do corrente ano, apurar as responsabilidades, corrigir as inconsistências e concluí-lo até o encerramento do exercício contábil.

I. A Comissão cabe elaborar o Termo de Abertura de Inventário em conformidade com o Anexo II desta Portaria.

II. Caso necessário, a Comissão poderá solicitar auxílio e orientação para corrigir as inconsistências a Gerência de Patrimônio e Almoxarifado Central e a Chefia de Contadoria Geral do Município de Vilhena.

Art. 7º Ao final dos trabalhos, apuradas as responsabilidades e corrigidas as inconsistências, cabe a Comissão elaborar o Termo de Encerramento de Inventário em conformidade com o Anexo III desta Portaria, indicando a data de finalização das atividades e o número de todos os atos que deram origem ao processo, assinado por todos os membros da Comissão de Inventário. A Comissão emitirá também uma ata específica para a conclusão do inventário.

Art. 8º Caberá a Gerência de Patrimônio e Almoxarifado Central a emissão do Relatório de Inventário em conformidade com o Anexo I desta Portaria que servirá de material de trabalho da Comissão.

Art. 9º Esta portaria entra em vigor na data da sua publicação.

Paço Municipal, Secretaria Municipal de Administração.
Vilhena/RO, 21 de outubro de 2024.

Bruno Cristiano Neves Stédile
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

PORTARIA INTERNA Nº 497/2024/SEMAD

DESIGNA SERVIDORES PARA COMPOR A COMISSÃO PARA REALIZAR O LEVANTAMENTO GERAL DOS BENS MÓVEIS E IMÓVEIS COM BASE NO INVENTÁRIO ANALÍTICO DA ESCOLA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INFANTIL E ENSINO FUNDAMENTAL PROGRESSO VISANDO SUBSIDIAR ELEMENTOS PARA ESCRITURAÇÃO SINTÉTICA NA CONTABILIDADE.

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 Federal nº 4.320/1964 art. 96; e

CONSIDERANDO o Processo Administrativo nº 17069/2024;

RESOLVE:

Art. 1º Designa os servidores abaixo relacionados, por secretaria, para compor a COMISSÃO PARA REALIZAR O LEVANTAMENTO GERAL DOS BENS MÓVEIS E IMÓVEIS COM BASE NO INVENTÁRIO ANALÍTICO DA ESCOLA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INFANTIL E ENSINO FUNDAMENTAL PROGRESSO VISANDO SUBSIDIAR ELEMENTOS PARA ESCRITURAÇÃO SINTÉTICA NA CONTABILIDADE:

UNIDADE ADMINISTRATIVA	MAT	NOME	FUNÇÃO
ESCOLA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INFANTIL E ENSINO FUNDAMENTAL PROGRESSO	6778	ORLANDO KESTER	Presidente
<u>Processo Administrativo nº 17069/2024</u>	3097	ROSEMAR MUNIZ DE SOUZA	Membro

Art. 2º A Comissão efetuará o levantamento geral dos bens móveis e imóveis pertencentes ao Município de Vilhena e os que lhe estão cedidos.

Art. 3º A Comissão deverá realizar a conferência física, in loco e por unidade administrativa, de todos os bens permanentes, identificando sua localização, servidor responsável, estado de conservação e perfeita caracterização.

Art. 4º Nos casos de bens não localizados, a Comissão recomendará a abertura de sindicância para apuração de responsabilidades.

I. A falta de um bem pode ser oriunda de transferência para outros setores, venda, doação, permuta ou inutilização.

a. No caso de transferência para outros setores, notifica-se o responsável pelo bem a efetuar a troca de responsabilidade pela sua guarda e uso em conformidade com os Anexos V e VI desta Portaria;

b. Nos casos de venda, doação, permuta ou inutilização é necessário o Termo de Baixa conforme Anexo IV desta Portaria e documentos pertinentes ao desfazimento.

Art. 5º Em casos de furto ou extravios, sugerir o registro de ocorrência policial.

Art. 6º A Comissão deverá iniciar os trabalhos de levantamento geral dos bens móveis e imóveis em 29 de outubro do corrente ano, apurar as responsabilidades, corrigir as inconsistências e concluí-lo até o encerramento do exercício contábil.

I. A Comissão cabe elaborar o Termo de Abertura de Inventário em

conformidade com o Anexo II desta Portaria.

II. Caso necessário, a Comissão poderá solicitar auxílio e orientação para corrigir as inconsistências a Gerência de Patrimônio e Almoxarifado Central e a Chefia de Contadoria Geral do Município de Vilhena.

Art. 7º Ao final dos trabalhos, apuradas as responsabilidades e corrigidas as inconsistências, cabe a Comissão elaborar o Termo de Encerramento de Inventário em conformidade com o Anexo III desta Portaria, indicando a data de finalização das atividades e o número de todos os atos que deram origem ao processo, assinado por todos os membros da Comissão de Inventário. A Comissão emitirá também uma ata específica para a conclusão do inventário.

Art. 8º Caberá a Gerência de Patrimônio e Almoxarifado Central a emissão do Relatório de Inventário em conformidade com o Anexo I desta Portaria que servirá de material de trabalho da Comissão.

Art. 9º Esta portaria entra em vigor na data da sua publicação.

Paço Municipal, Secretaria Municipal de Administração.
Vilhena/RO, 21 de outubro de 2024.

Bruno Cristiano Neves Stédile
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

PORTARIA INTERNA Nº 498/2024/SEMAD

DESIGNA SERVIDORES PARA COMPOR A COMISSÃO PARA REALIZAR O LEVANTAMENTO GERAL DOS BENS MÓVEIS E IMÓVEIS COM BASE NO INVENTÁRIO ANALÍTICO DA ESCOLA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INFANTIL FUNDAMENTAL OMAR GODOY VISANDO SUBSIDIAR ELEMENTOS PARA ESCRITURAÇÃO SINTÉTICA NA CONTABILIDADE.

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 Federal nº 4.320/1964 art. 96; e

CONSIDERANDO o Processo Administrativo nº 17070/2024;

RESOLVE:

Art. 1º Designa os servidores abaixo relacionados, por secretaria, para compor a COMISSÃO PARA REALIZAR O LEVANTAMENTO GERAL DOS BENS MÓVEIS E IMÓVEIS COM BASE NO INVENTÁRIO ANALÍTICO DA ESCOLA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INFANTIL FUNDAMENTAL OMAR GODOY VISANDO SUBSIDIAR ELEMENTOS PARA ESCRITURAÇÃO SINTÉTICA NA CONTABILIDADE:

UNIDADE ADMINISTRATIVA	MAT	NOME	FUNÇÃO
ESCOLA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INFANTIL FUNDAMENTAL OMAR GODOY	10555	LUZINETE LEONE DA SILVA	Presidente
<u>Processo Administrativo nº 17070/2024</u>	4876	MARGARETE ARRUDA DA SILVA DE OLIVEIRA	Membro

Art. 2º A Comissão efetuará o levantamento geral dos bens móveis e imóveis pertencentes ao Município de Vilhena e os que lhe estão cedidos.

Art. 3º A Comissão deverá realizar a conferência física, in loco e por unidade administrativa, de todos os bens permanentes, identificando sua localização, servidor responsável, estado de conservação e perfeita caracterização.

Art. 4º Nos casos de bens não localizados, a Comissão recomendará a abertura de sindicância para apuração de responsabilidades.

I. A falta de um bem pode ser oriunda de transferência para outros setores, venda, doação, permuta ou inutilização.

a. No caso de transferência para outros setores, notifica-se o responsável pelo bem a efetuar a troca de responsabilidade pela sua guarda e uso em conformidade com os Anexos V e VI desta Portaria;

b. Nos casos de venda, doação, permuta ou inutilização é necessário o Termo de Baixa conforme Anexo IV desta Portaria e documentos pertinentes ao desfazimento.

Art. 5º Em casos de furto ou extravios, sugerir o registro de ocorrência policial.

Art. 6º A Comissão deverá iniciar os trabalhos de levantamento geral dos bens móveis e imóveis em 29 de outubro do corrente ano, apurar as responsabilidades, corrigir as inconsistências e concluí-lo até o encerramento do exercício contábil.

I. A Comissão cabe elaborar o Termo de Abertura de Inventário em conformidade com o Anexo II desta Portaria.

II. Caso necessário, a Comissão poderá solicitar auxílio e orientação para corrigir as inconsistências a Gerência de Patrimônio e Almoxarifado Central e a Chefia de Contadoria Geral do Município de Vilhena.

Art. 7º Ao final dos trabalhos, apuradas as responsabilidades e corrigidas as inconsistências, cabe a Comissão elaborar o Termo de Encerramento de Inventário em conformidade com o Anexo III desta Portaria, indicando a data de finalização das atividades e o número de todos os atos que deram origem ao processo, assinado por todos os membros da Comissão de Inventário. A Comissão emitirá também uma ata específica para a conclusão do inventário.

Art. 8º Caberá a Gerência de Patrimônio e Almoxarifado Central a emissão do Relatório de Inventário em conformidade com o Anexo I desta Portaria que servirá de material de trabalho da Comissão.

Art. 9º Esta portaria entra em vigor na data da sua publicação.

Paço Municipal, Secretaria Municipal de Administração.
Vilhena/RO, 21 de outubro de 2024.

Bruno Cristiano Neves Stédile
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

PORTARIA INTERNA Nº 499/2024/SEMAD

DESIGNA SERVIDORES PARA COMPOR A COMISSÃO PARA REALIZAR O LEVANTAMENTO GERAL DOS BENS MÓVEIS E IMÓVEIS COM BASE NO INVENTÁRIO ANALÍTICO DA ESCOLA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INFANTIL JOSÉ PAULO PAES VISANDO SUBSIDIAR ELEMENTOS PARA ESCRITURAÇÃO SINTÉTICA NA CONTABILIDADE.

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 Federal nº 4.320/1964 art. 96; e

CONSIDERANDO o Processo Administrativo nº 17071/2024;

RESOLVE:

Art. 1º Designa os servidores abaixo relacionados, por secretaria, para compor a COMISSÃO PARA REALIZAR O LEVANTAMENTO GERAL DOS BENS MÓVEIS E IMÓVEIS COM BASE NO INVENTÁRIO ANALÍTICO DA ESCOLA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INFANTIL JOSÉ PAULO PAES VISANDO SUBSIDIAR ELEMENTOS PARA ESCRITURAÇÃO SINTÉTICA NA CONTABILIDADE:

UNIDADE ADMINISTRATIVA	MAT	NOME	FUNÇÃO
------------------------	-----	------	--------

ESCOLA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INFANTIL JOSÉ PAULO PAES	10508	ALINE DE CASSIA BORTOLUZZI	Presidente
<u>Processo Administrativo nº 17071/2024</u>	6684	DALIANE BARICHELLO	Membro

Art. 2º A Comissão efetuará o levantamento geral dos bens móveis e imóveis pertencentes ao Município de Vilhena e os que lhe estão cedidos.

Art. 3º A Comissão deverá realizar a conferência física, in loco e por unidade administrativa, de todos os bens permanentes, identificando sua localização, servidor responsável, estado de conservação e perfeita caracterização.

Art. 4º Nos casos de bens não localizados, a Comissão recomendará a abertura de sindicância para apuração de responsabilidades.

I. A falta de um bem pode ser oriunda de transferência para outros setores, venda, doação, permuta ou inutilização.

a. No caso de transferência para outros setores, notifica-se o responsável pelo bem a efetuar a troca de responsabilidade pela sua guarda e uso em conformidade com os Anexos V e VI desta Portaria;

b. Nos casos de venda, doação, permuta ou inutilização é necessário o Termo de Baixa conforme Anexo IV desta Portaria e documentos pertinentes ao desfazimento.

Art. 5º Em casos de furto ou extravios, sugerir o registro de ocorrência policial.

Art. 6º A Comissão deverá iniciar os trabalhos de levantamento geral dos bens móveis e imóveis em 29 de outubro do corrente ano, apurar as responsabilidades, corrigir as inconsistências e concluí-lo até o encerramento do exercício contábil.

I. A Comissão cabe elaborar o Termo de Abertura de Inventário em conformidade com o Anexo II desta Portaria.

II. Caso necessário, a Comissão poderá solicitar auxílio e orientação para corrigir as inconsistências a Gerência de Patrimônio e Almoxarifado Central e a Chefia de Contadoria Geral do Município de Vilhena.

Art. 7º Ao final dos trabalhos, apuradas as responsabilidades e corrigidas as inconsistências, cabe a Comissão elaborar o Termo de Encerramento de Inventário em conformidade com o Anexo III desta Portaria, indicando a data de finalização das atividades e o número de todos os atos que deram origem ao processo, assinado por todos os membros da Comissão de Inventário. A Comissão emitirá também uma ata específica para a conclusão do inventário.

Art. 8º Caberá a Gerência de Patrimônio e Almoxarifado Central a emissão do Relatório de Inventário em conformidade com o Anexo I desta Portaria que servirá de material de trabalho da Comissão.

Art. 9º Esta portaria entra em vigor na data da sua publicação.

Paço Municipal, Secretaria Municipal de Administração.
Vilhena/RO, 21 de outubro de 2024.

Bruno Cristiano Neves Stédile
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

PORTARIA INTERNA Nº 500/2024/SEMAD

DESIGNA SERVIDORES PARA COMPOR A COMISSÃO PARA REALIZAR O LEVANTAMENTO GERAL DOS BENS MÓVEIS E IMÓVEIS COM BASE NO INVENTÁRIO ANALÍTICO DA ESCOLA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INFANTIL MARIA CELUIR DUARTE VISANDO SUBSIDIAR ELEMENTOS PARA ESCRITURAÇÃO SINTÉTICA NA CONTABILIDADE.

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 Federal nº 4.320/1964 art. 96; e

CONSIDERANDO o Processo Administrativo nº 17073/2024;

RESOLVE:

Art. 1º Designa os servidores abaixo relacionados, por secretaria, para compor a COMISSÃO PARA REALIZAR O LEVANTAMENTO GERAL DOS BENS MÓVEIS E IMÓVEIS COM BASE NO INVENTÁRIO ANALÍTICO DA ESCOLA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INFANTIL MARIA CELUIR DUARTE VISANDO SUBSIDIAR ELEMENTOS PARA ESCRITURAÇÃO SINTÉTICA NA CONTABILIDADE:

UNIDADE ADMINISTRATIVA	MAT	NOME	FUNÇÃO
ESCOLA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INFANTIL MARIA CELUIR DUARTE <u>Processo Administrativo nº 17073/2024</u>	7542	TATIANA SOARES DA SILVA SKIAVINE	Presidente
	10742	MICHELLE FERRO DE OLIVEIRA MOURA	Membro

Art. 2º A Comissão efetuará o levantamento geral dos bens móveis e imóveis pertencentes ao Município de Vilhena e os que lhe estão cedidos.

Art. 3º A Comissão deverá realizar a conferência física, in loco e por unidade administrativa, de todos os bens permanentes, identificando sua localização, servidor responsável, estado de conservação e perfeita caracterização.

Art. 4º Nos casos de bens não localizados, a Comissão recomendará a abertura de sindicância para apuração de responsabilidades.

I. A falta de um bem pode ser oriunda de transferência para outros setores, venda, doação, permuta ou inutilização.

a. No caso de transferência para outros setores, notifica-se o responsável pelo bem a efetuar a troca de responsabilidade pela sua guarda e uso em conformidade com os Anexos V e VI desta Portaria;

b. Nos casos de venda, doação, permuta ou inutilização é necessário o Termo de Baixa conforme Anexo IV desta Portaria e documentos pertinentes ao desfazimento.

Art. 5º Em casos de furto ou extravios, sugerir o registro de ocorrência policial.

Art. 6º A Comissão deverá iniciar os trabalhos de levantamento geral dos bens móveis e imóveis em 29 de outubro do corrente ano, apurar as responsabilidades, corrigir as inconsistências e concluí-lo até o encerramento do exercício contábil.

I. A Comissão cabe elaborar o Termo de Abertura de Inventário em conformidade com o Anexo II desta Portaria.

II. Caso necessário, a Comissão poderá solicitar auxílio e orientação para corrigir as inconsistências a Gerência de Patrimônio e Almoxarifado Central e a Chefia de Contadoria Geral do Município de Vilhena.

Art. 7º Ao final dos trabalhos, apuradas as responsabilidades e corrigidas as inconsistências, cabe a Comissão elaborar o Termo de Encerramento de Inventário em conformidade com o Anexo III desta Portaria, indicando a data de finalização das atividades e o número de todos os atos que deram origem ao processo, assinado por todos os membros da Comissão de Inventário. A Comissão emitirá também uma ata específica para a conclusão do inventário.

Art. 8º Caberá a Gerência de Patrimônio e Almoxarifado Central a emissão do Relatório de Inventário em conformidade com o Anexo I desta Portaria que servirá de material de trabalho da Comissão.

Art. 9º Esta portaria entra em vigor na data da sua publicação.

Paço Municipal, Secretaria Municipal de Administração.
Vilhena/RO, 21 de outubro de 2024.

Bruno Cristiano Neves Stédile
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

PORTARIA INTERNA Nº 501/2024/SEMAD

DESIGNA SERVIDORES PARA COMPOR A COMISSÃO PARA REALIZAR O LEVANTAMENTO GERAL DOS BENS MÓVEIS E IMÓVEIS COM BASE NO INVENTÁRIO ANALÍTICO DA ESCOLA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INFANTIL MÁRIO GRASSO VISANDO SUBSIDIAR ELEMENTOS PARA ESCRITURAÇÃO SINTÉTICA NA CONTABILIDADE.

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 Federal nº 4.320/1964 art. 96; e

CONSIDERANDO o Processo Administrativo nº 17074/2024;

RESOLVE:

Art. 1º Designa os servidores abaixo relacionados, por secretaria, para compor a COMISSÃO PARA REALIZAR O LEVANTAMENTO GERAL DOS BENS MÓVEIS E IMÓVEIS COM BASE NO INVENTÁRIO ANALÍTICO DA ESCOLA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INFANTIL MÁRIO GRASSO VISANDO SUBSIDIAR ELEMENTOS PARA ESCRITURAÇÃO SINTÉTICA NA CONTABILIDADE:

UNIDADE ADMINISTRATIVA	MAT	NOME	FUNÇÃO
ESCOLA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INFANTIL MÁRIO GRASSO <u>Processo Administrativo nº 17074/2024</u>	7730	SANDRA MARGARETH DE SOUZA GUIMARAES	Presidente
	10780	LUCIANO GABRIEL LORENZO MARTINS	Membro

Art. 2º A Comissão efetuará o levantamento geral dos bens móveis e imóveis pertencentes ao Município de Vilhena e os que lhe estão cedidos.

Art. 3º A Comissão deverá realizar a conferência física, in loco e por unidade administrativa, de todos os bens permanentes, identificando sua localização, servidor responsável, estado de conservação e perfeita caracterização.

Art. 4º Nos casos de bens não localizados, a Comissão recomendará a abertura de sindicância para apuração de responsabilidades.

I. A falta de um bem pode ser oriunda de transferência para outros setores, venda, doação, permuta ou inutilização.

a. No caso de transferência para outros setores, notifica-se o responsável pelo bem a efetuar a troca de responsabilidade pela sua guarda e uso em conformidade com os Anexos V e VI desta Portaria;

b. Nos casos de venda, doação, permuta ou inutilização é necessário o Termo de Baixa conforme Anexo IV desta Portaria e documentos pertinentes ao desfazimento.

Art. 5º Em casos de furto ou extravios, sugerir o registro de ocorrência policial.

Art. 6º A Comissão deverá iniciar os trabalhos de levantamento geral dos bens móveis e imóveis em 29 de outubro do corrente ano, apurar as responsabilidades, corrigir as inconsistências e concluí-lo até o encerramento do exercício contábil.

I. A Comissão cabe elaborar o Termo de Abertura de Inventário em conformidade com o Anexo II desta Portaria.

II. Caso necessário, a Comissão poderá solicitar auxílio e orientação para corrigir as inconsistências a Gerência de Patrimônio e Almoxarifado Central e a Chefia de Contadoria Geral do Município de Vilhena.

Art. 7º Ao final dos trabalhos, apuradas as responsabilidades e corrigidas as inconsistências, cabe a Comissão elaborar o Termo de Encerramento de Inventário em conformidade com o Anexo III desta Portaria, indicando a data de finalização das atividades e o número de todos os atos que deram origem ao processo, assinado por todos os membros da Comissão de Inventário. A Comissão emitirá também uma ata específica para a conclusão do inventário.

Art. 8º Caberá a Gerência de Patrimônio e Almoxarifado Central a emissão do Relatório de Inventário em conformidade com o Anexo I desta Portaria que servirá de material de trabalho da Comissão.

Art. 9º Esta portaria entra em vigor na data da sua publicação.

Paço Municipal, Secretaria Municipal de Administração.
Vilhena/RO, 21 de outubro de 2024.

Bruno Cristiano Neves Stédile
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA INTERNA Nº 502/2024/SEMAD

DESIGNA SERVIDORES PARA COMPOR A COMISSÃO PARA REALIZAR O LEVANTAMENTO GERAL DOS BENS MÓVEIS E IMÓVEIS COM BASE NO INVENTÁRIO ANALÍTICO DA ESCOLA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INFANTIL PROFESSORA APARECIDA DA SILVA VISANDO SUBSIDIAR ELEMENTOS PARA ESCRITURAÇÃO SINTÉTICA NA CONTABILIDADE.

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 Federal nº 4.320/1964 art. 96; e

CONSIDERANDO o Processo Administrativo nº 17075/2024;

RESOLVE:

Art. 1º Designa os servidores abaixo relacionados, por secretaria, para compor a COMISSÃO PARA REALIZAR O LEVANTAMENTO GERAL DOS BENS MÓVEIS E IMÓVEIS COM BASE NO INVENTÁRIO ANALÍTICO DA ESCOLA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INFANTIL PROFESSORA APARECIDA DA SILVA VISANDO SUBSIDIAR ELEMENTOS PARA ESCRITURAÇÃO SINTÉTICA NA CONTABILIDADE:

UNIDADE ADMINISTRATIVA	MAT	NOME	FUNÇÃO
ESCOLA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INFANTIL PROFESSORA APARECIDA DA SILVA	10418	ALEÇANDRA TOLEDO	Presidente
<u>Processo Administrativo nº 17075/2024</u>	9982	OLDINEIA FERREIRA BRANCO	Membro

Art. 2º A Comissão efetuará o levantamento geral dos bens móveis e imóveis pertencentes ao Município de Vilhena e os que lhe estão cedidos.

Art. 3º A Comissão deverá realizar a conferência física, in loco e por unidade administrativa, de todos os bens permanentes, identificando sua localização, servidor responsável, estado de conservação e perfeita caracterização.

Art. 4º Nos casos de bens não localizados, a Comissão recomendará a abertura de sindicância para apuração de responsabilidades.

I. A falta de um bem pode ser oriunda de transferência para outros setores, venda, doação, permuta ou inutilização.

a. No caso de transferência para outros setores, notifica-se o responsável pelo bem a efetuar a troca de responsabilidade pela sua guarda e uso em

conformidade com os Anexos V e VI desta Portaria;

b. Nos casos de venda, doação, permuta ou inutilização é necessário o Termo de Baixa conforme Anexo IV desta Portaria e documentos pertinentes ao desfazimento.

Art. 5º Em casos de furto ou extravios, sugerir o registro de ocorrência policial.

Art. 6º A Comissão deverá iniciar os trabalhos de levantamento geral dos bens móveis e imóveis em 29 de outubro do corrente ano, apurar as responsabilidades, corrigir as inconsistências e concluí-lo até o encerramento do exercício contábil.

I. A Comissão cabe elaborar o Termo de Abertura de Inventário em conformidade com o Anexo II desta Portaria.

II. Caso necessário, a Comissão poderá solicitar auxílio e orientação para corrigir as inconsistências a Gerência de Patrimônio e Almoxarifado Central e a Chefia de Contadoria Geral do Município de Vilhena.

Art. 7º Ao final dos trabalhos, apuradas as responsabilidades e corrigidas as inconsistências, cabe a Comissão elaborar o Termo de Encerramento de Inventário em conformidade com o Anexo III desta Portaria, indicando a data de finalização das atividades e o número de todos os atos que deram origem ao processo, assinado por todos os membros da Comissão de Inventário. A Comissão emitirá também uma ata específica para a conclusão do inventário.

Art. 8º Caberá a Gerência de Patrimônio e Almoxarifado Central a emissão do Relatório de Inventário em conformidade com o Anexo I desta Portaria que servirá de material de trabalho da Comissão.

Art. 9º Esta portaria entra em vigor na data da sua publicação.

Paço Municipal, Secretaria Municipal de Administração.
Vilhena/RO, 21 de outubro de 2024.

Bruno Cristiano Neves Stédile
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

PORTARIA INTERNA Nº 503/2024/SEMAD

DESIGNA SERVIDORES PARA COMPOR A COMISSÃO PARA REALIZAR O LEVANTAMENTO GERAL DOS BENS MÓVEIS E IMÓVEIS COM BASE NO INVENTÁRIO ANALÍTICO DA ESCOLA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INFANTIL PROFESSORA CHITOSSE MOCHIZUKI INABA VISANDO SUBSIDIAR ELEMENTOS PARA ESCRITURAÇÃO SINTÉTICA NA CONTABILIDADE.

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 Federal nº 4.320/1964 art. 96; e

CONSIDERANDO o Processo Administrativo nº 17077/2024;

RESOLVE:

Art. 1º Designa os servidores abaixo relacionados, por secretaria, para compor a COMISSÃO PARA REALIZAR O LEVANTAMENTO GERAL DOS BENS MÓVEIS E IMÓVEIS COM BASE NO INVENTÁRIO ANALÍTICO DA ESCOLA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INFANTIL PROFESSORA CHITOSSE MOCHIZUKI INABA VISANDO SUBSIDIAR ELEMENTOS PARA ESCRITURAÇÃO SINTÉTICA NA CONTABILIDADE:

UNIDADE ADMINISTRATIVA	MAT	NOME	FUNÇÃO
------------------------	-----	------	--------

ESCOLA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INFANTIL PROFESSORA CHITOSSE MOCHIZUKI INABA <u>Processo Administrativo nº 17077/2024</u>	6637	LEIDIANA FERREIRA COSTA	Presidente
	6870	JOCILEIDE DA SILVA DE CARVALHO	Membro

Art. 2º A Comissão efetuará o levantamento geral dos bens móveis e imóveis pertencentes ao Município de Vilhena e os que lhe estão cedidos.

Art. 3º A Comissão deverá realizar a conferência física, in loco e por unidade administrativa, de todos os bens permanentes, identificando sua localização, servidor responsável, estado de conservação e perfeita caracterização.

Art. 4º Nos casos de bens não localizados, a Comissão recomendará a abertura de sindicância para apuração de responsabilidades.

I. A falta de um bem pode ser oriunda de transferência para outros setores, venda, doação, permuta ou inutilização.

a. No caso de transferência para outros setores, notifica-se o responsável pelo bem a efetuar a troca de responsabilidade pela sua guarda e uso em conformidade com os Anexos V e VI desta Portaria;

b. Nos casos de venda, doação, permuta ou inutilização é necessário o Termo de Baixa conforme Anexo IV desta Portaria e documentos pertinentes ao desfazimento.

Art. 5º Em casos de furto ou extravios, sugerir o registro de ocorrência policial.

Art. 6º A Comissão deverá iniciar os trabalhos de levantamento geral dos bens móveis e imóveis em 29 de outubro do corrente ano, apurar as responsabilidades, corrigir as inconsistências e concluí-lo até o encerramento do exercício contábil.

I. A Comissão cabe elaborar o Termo de Abertura de Inventário em conformidade com o Anexo II desta Portaria.

II. Caso necessário, a Comissão poderá solicitar auxílio e orientação para corrigir as inconsistências a Gerência de Patrimônio e Almoxarifado Central e a Chefia de Contadoria Geral do Município de Vilhena.

Art. 7º Ao final dos trabalhos, apuradas as responsabilidades e corrigidas as inconsistências, cabe a Comissão elaborar o Termo de Encerramento de Inventário em conformidade com o Anexo III desta Portaria, indicando a data de finalização das atividades e o número de todos os atos que deram origem ao processo, assinado por todos os membros da Comissão de Inventário. A Comissão emitirá também uma ata específica para a conclusão do inventário.

Art. 8º Caberá a Gerência de Patrimônio e Almoxarifado Central a emissão do Relatório de Inventário em conformidade com o Anexo I desta Portaria que servirá de material de trabalho da Comissão.

Art. 9º Esta portaria entra em vigor na data da sua publicação.

Paço Municipal, Secretaria Municipal de Administração.
Vilhena/RO, 21 de outubro de 2024.

Bruno Cristiano Neves Stédile
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

PORTARIA INTERNA Nº 504/2024/SEMAD

DESIGNA SERVIDORES PARA COMPOR A COMISSÃO PARA REALIZAR O LEVANTAMENTO GERAL DOS BENS MÓVEIS E IMÓVEIS COM BASE NO INVENTÁRIO ANALÍTICO DA ESCOLA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INFANTIL PROFESSORA NINA PAUL VISANDO SUBSIDIAR ELEMENTOS PARA ESCRITURAÇÃO SINTÉTICA NA CONTABILIDADE.

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 Federal nº 4.320/1964 art. 96; e

CONSIDERANDO o Processo Administrativo nº 17079/2024;

RESOLVE:

Art. 1º Designa os servidores abaixo relacionados, por secretaria, para compor a COMISSÃO PARA REALIZAR O LEVANTAMENTO GERAL DOS BENS MÓVEIS E IMÓVEIS COM BASE NO INVENTÁRIO ANALÍTICO DA ESCOLA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INFANTIL PROFESSORA NINA PAUL VISANDO SUBSIDIAR ELEMENTOS PARA ESCRITURAÇÃO SINTÉTICA NA CONTABILIDADE:

UNIDADE ADMINISTRATIVA	MAT	NOME	FUNÇÃO
ESCOLA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INFANTIL PROFESSORA NINA PAUL <u>Processo Administrativo nº 17079/2024</u>	5081	JOCINAI ALVES ANDRADE DOS SANTOS	Presidente
	12004	GILDETE FERNANDES SANTOS	Membro

Art. 2º A Comissão efetuará o levantamento geral dos bens móveis e imóveis pertencentes ao Município de Vilhena e os que lhe estão cedidos.

Art. 3º A Comissão deverá realizar a conferência física, in loco e por unidade administrativa, de todos os bens permanentes, identificando sua localização, servidor responsável, estado de conservação e perfeita caracterização.

Art. 4º Nos casos de bens não localizados, a Comissão recomendará a abertura de sindicância para apuração de responsabilidades.

I. A falta de um bem pode ser oriunda de transferência para outros setores, venda, doação, permuta ou inutilização.

a. No caso de transferência para outros setores, notifica-se o responsável pelo bem a efetuar a troca de responsabilidade pela sua guarda e uso em conformidade com os Anexos V e VI desta Portaria;

b. Nos casos de venda, doação, permuta ou inutilização é necessário o Termo de Baixa conforme Anexo IV desta Portaria e documentos pertinentes ao desfazimento.

Art. 5º Em casos de furto ou extravios, sugerir o registro de ocorrência policial.

Art. 6º A Comissão deverá iniciar os trabalhos de levantamento geral dos bens móveis e imóveis em 29 de outubro do corrente ano, apurar as responsabilidades, corrigir as inconsistências e concluí-lo até o encerramento do exercício contábil.

I. A Comissão cabe elaborar o Termo de Abertura de Inventário em conformidade com o Anexo II desta Portaria.

II. Caso necessário, a Comissão poderá solicitar auxílio e orientação para corrigir as inconsistências a Gerência de Patrimônio e Almoxarifado Central e a Chefia de Contadoria Geral do Município de Vilhena.

Art. 7º Ao final dos trabalhos, apuradas as responsabilidades e corrigidas as inconsistências, cabe a Comissão elaborar o Termo de Encerramento de Inventário em conformidade com o Anexo III desta Portaria, indicando a data de finalização das atividades e o número de todos os atos que deram origem ao processo, assinado por todos os membros da Comissão de Inventário. A Comissão emitirá também uma ata específica para a conclusão do inventário.

Art. 8º Caberá a Gerência de Patrimônio e Almoxarifado Central a emissão do Relatório de Inventário em conformidade com o Anexo I desta Portaria que servirá de material de trabalho da Comissão.

Art. 9º Esta portaria entra em vigor na data da sua publicação.

Paço Municipal, Secretaria Municipal de Administração.
Vilhena/RO, 21 de outubro de 2024.

Bruno Cristiano Neves Stédile
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

PORTARIA INTERNA Nº 505/2024/SEMAD

DESIGNA SERVIDORES PARA COMPOR A COMISSÃO PARA REALIZAR O LEVANTAMENTO GERAL DOS BENS MÓVEIS E IMÓVEIS COM BASE NO INVENTÁRIO ANALÍTICO DA ESCOLA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INFANTIL PROFESSORA NOEME BARROS PEREIRA VISANDO SUBSIDIAR ELEMENTOS PARA ESCRITURAÇÃO SINTÉTICA NA CONTABILIDADE.

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 Federal nº 4.320/1964 art. 96; e

CONSIDERANDO o Processo Administrativo nº 17080/2024;

RESOLVE:

Art. 1º Designa os servidores abaixo relacionados, por secretaria, para compor a COMISSÃO PARA REALIZAR O LEVANTAMENTO GERAL DOS BENS MÓVEIS E IMÓVEIS COM BASE NO INVENTÁRIO ANALÍTICO DA ESCOLA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INFANTIL PROFESSORA NOEME BARROS PEREIRA VISANDO SUBSIDIAR ELEMENTOS PARA ESCRITURAÇÃO SINTÉTICA NA CONTABILIDADE:

UNIDADE ADMINISTRATIVA	MAT	NOME	FUNÇÃO
ESCOLA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INFANTIL PROFESSORA NOEME BARROS PEREIRA	7532	MARCIA ARLETE SCHUCH DE SOUZA	Presidente
<u>Processo Administrativo nº 17080/2024</u>	6926	UZIEL FERREIRA SOARES	Membro

Art. 2º A Comissão efetuará o levantamento geral dos bens móveis e imóveis pertencentes ao Município de Vilhena e os que lhe estão cedidos.

Art. 3º A Comissão deverá realizar a conferência física, in loco e por unidade administrativa, de todos os bens permanentes, identificando sua localização, servidor responsável, estado de conservação e perfeita caracterização.

Art. 4º Nos casos de bens não localizados, a Comissão recomendará a abertura de sindicância para apuração de responsabilidades.

I. A falta de um bem pode ser oriunda de transferência para outros setores, venda, doação, permuta ou inutilização.

a. No caso de transferência para outros setores, notifica-se o responsável pelo bem a efetuar a troca de responsabilidade pela sua guarda e uso em conformidade com os Anexos V e VI desta Portaria;

b. Nos casos de venda, doação, permuta ou inutilização é necessário o Termo de Baixa conforme Anexo IV desta Portaria e documentos pertinentes ao desfazimento.

Art. 5º Em casos de furto ou extravios, sugerir o registro de ocorrência policial.

Art. 6º A Comissão deverá iniciar os trabalhos de levantamento geral dos bens móveis e imóveis em 29 de outubro do corrente ano, apurar as responsabilidades, corrigir as inconsistências e concluí-lo até o encerramento do exercício contábil.

I. A Comissão cabe elaborar o Termo de Abertura de Inventário em

conformidade com o Anexo II desta Portaria.

II. Caso necessário, a Comissão poderá solicitar auxílio e orientação para corrigir as inconsistências a Gerência de Patrimônio e Almoxarifado Central e a Chefia de Contadoria Geral do Município de Vilhena.

Art. 7º Ao final dos trabalhos, apuradas as responsabilidades e corrigidas as inconsistências, cabe a Comissão elaborar o Termo de Encerramento de Inventário em conformidade com o Anexo III desta Portaria, indicando a data de finalização das atividades e o número de todos os atos que deram origem ao processo, assinado por todos os membros da Comissão de Inventário. A Comissão emitirá também uma ata específica para a conclusão do inventário.

Art. 8º Caberá a Gerência de Patrimônio e Almoxarifado Central a emissão do Relatório de Inventário em conformidade com o Anexo I desta Portaria que servirá de material de trabalho da Comissão.

Art. 9º Esta portaria entra em vigor na data da sua publicação.

Paço Municipal, Secretaria Municipal de Administração.
Vilhena/RO, 21 de outubro de 2024.

Bruno Cristiano Neves Stédile
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

PORTARIA INTERNA Nº 506/2024/SEMAD

DESIGNA SERVIDORES PARA COMPOR A COMISSÃO PARA REALIZAR O LEVANTAMENTO GERAL DOS BENS MÓVEIS E IMÓVEIS COM BASE NO INVENTÁRIO ANALÍTICO DA ESCOLA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INFANTIL PROFESSORA PENHA ROSENDO LEITE VISANDO SUBSIDIAR ELEMENTOS PARA ESCRITURAÇÃO SINTÉTICA NA CONTABILIDADE.

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 Federal nº 4.320/1964 art. 96; e

CONSIDERANDO o Processo Administrativo nº 17081/2024;

RESOLVE:

Art. 1º Designa os servidores abaixo relacionados, por secretaria, para compor a COMISSÃO PARA REALIZAR O LEVANTAMENTO GERAL DOS BENS MÓVEIS E IMÓVEIS COM BASE NO INVENTÁRIO ANALÍTICO DA ESCOLA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INFANTIL PROFESSORA PENHA ROSENDO LEITE VISANDO SUBSIDIAR ELEMENTOS PARA ESCRITURAÇÃO SINTÉTICA NA CONTABILIDADE:

UNIDADE ADMINISTRATIVA	MAT	NOME	FUNÇÃO
ESCOLA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INFANTIL PROFESSORA PENHA ROSENDO LEITE	14925	ANGELICA GAMBARTE ROSA	Presidente
<u>Processo Administrativo nº 17081/2024</u>	6970	ELIANE ZULIAN SIMONETTO	Membro

Art. 2º A Comissão efetuará o levantamento geral dos bens móveis e imóveis pertencentes ao Município de Vilhena e os que lhe estão cedidos.

Art. 3º A Comissão deverá realizar a conferência física, in loco e por unidade administrativa, de todos os bens permanentes, identificando sua localização, servidor responsável, estado de conservação e perfeita caracterização.

Art. 4º Nos casos de bens não localizados, a Comissão recomendará a abertura de sindicância para apuração de responsabilidades.

I. A falta de um bem pode ser oriunda de transferência para outros setores, venda, doação, permuta ou inutilização.



a. No caso de transferência para outros setores, notifica-se o responsável pelo bem a efetuar a troca de responsabilidade pela sua guarda e uso em conformidade com os Anexos V e VI desta Portaria;

b. Nos casos de venda, doação, permuta ou inutilização é necessário o Termo de Baixa conforme Anexo IV desta Portaria e documentos pertinentes ao desfazimento.

Art. 5º Em casos de furto ou extravios, sugerir o registro de ocorrência policial.

Art. 6º A Comissão deverá iniciar os trabalhos de levantamento geral dos bens móveis e imóveis em 29 de outubro do corrente ano, apurar as responsabilidades, corrigir as inconsistências e concluí-lo até o encerramento do exercício contábil.

I. A Comissão cabe elaborar o Termo de Abertura de Inventário em conformidade com o Anexo II desta Portaria.

II. Caso necessário, a Comissão poderá solicitar auxílio e orientação para corrigir as inconsistências a Gerência de Patrimônio e Almoxarifado Central e a Chefia de Contadoria Geral do Município de Vilhena.

Art. 7º Ao final dos trabalhos, apuradas as responsabilidades e corrigidas as inconsistências, cabe a Comissão elaborar o Termo de Encerramento de Inventário em conformidade com o Anexo III desta Portaria, indicando a data de finalização das atividades e o número de todos os atos que deram origem ao processo, assinado por todos os membros da Comissão de Inventário. A Comissão emitirá também uma ata específica para a conclusão do inventário.

Art. 8º Caberá a Gerência de Patrimônio e Almoxarifado Central a emissão do Relatório de Inventário em conformidade com o Anexo I desta Portaria que servirá de material de trabalho da Comissão.

Art. 9º Esta portaria entra em vigor na data da sua publicação.

Paço Municipal, Secretaria Municipal de Administração.
Vilhena/RO, 21 de outubro de 2024.

Bruno Cristiano Neves Stédile
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

PORTARIA INTERNA Nº 507/2024/SEMAD

DESIGNA SERVIDORES PARA COMPOR A COMISSÃO PARA REALIZAR O LEVANTAMENTO GERAL DOS BENS MÓVEIS E IMÓVEIS COM BASE NO INVENTÁRIO ANALÍTICO DA ESCOLA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INFANTIL SANTA LUZIA VISANDO SUBSIDIAR ELEMENTOS PARA ESCRITURAÇÃO SINTÉTICA NA CONTABILIDADE.

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 Federal nº 4.320/1964 art. 96; e

CONSIDERANDO o Processo Administrativo nº 17083/2024;

RESOLVE:

Art. 1º Designa os servidores abaixo relacionados, por secretaria, para compor a COMISSÃO PARA REALIZAR O LEVANTAMENTO GERAL DOS BENS MÓVEIS E IMÓVEIS COM BASE NO INVENTÁRIO ANALÍTICO DA ESCOLA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INFANTIL SANTA LUZIA VISANDO SUBSIDIAR ELEMENTOS PARA ESCRITURAÇÃO SINTÉTICA NA CONTABILIDADE:

UNIDADE ADMINISTRATIVA	MAT	NOME	FUNÇÃO
------------------------	-----	------	--------

ESCOLA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INFANTIL SANTA LUZIA <u>Processo Administrativo nº 17083/2024</u>	8012	VANIRA VIEIRA DA SILVA	Presidente
	7781	EDITE DE ASSIS SILVA SANTOS	Membro

Art. 2º A Comissão efetuará o levantamento geral dos bens móveis e imóveis pertencentes ao Município de Vilhena e os que lhe estão cedidos.

Art. 3º A Comissão deverá realizar a conferência física, in loco e por unidade administrativa, de todos os bens permanentes, identificando sua localização, servidor responsável, estado de conservação e perfeita caracterização.

Art. 4º Nos casos de bens não localizados, a Comissão recomendará a abertura de sindicância para apuração de responsabilidades.

I. A falta de um bem pode ser oriunda de transferência para outros setores, venda, doação, permuta ou inutilização.

a. No caso de transferência para outros setores, notifica-se o responsável pelo bem a efetuar a troca de responsabilidade pela sua guarda e uso em conformidade com os Anexos V e VI desta Portaria;

b. Nos casos de venda, doação, permuta ou inutilização é necessário o Termo de Baixa conforme Anexo IV desta Portaria e documentos pertinentes ao desfazimento.

Art. 5º Em casos de furto ou extravios, sugerir o registro de ocorrência policial.

Art. 6º A Comissão deverá iniciar os trabalhos de levantamento geral dos bens móveis e imóveis em 29 de outubro do corrente ano, apurar as responsabilidades, corrigir as inconsistências e concluí-lo até o encerramento do exercício contábil.

I. A Comissão cabe elaborar o Termo de Abertura de Inventário em conformidade com o Anexo II desta Portaria.

II. Caso necessário, a Comissão poderá solicitar auxílio e orientação para corrigir as inconsistências a Gerência de Patrimônio e Almoxarifado Central e a Chefia de Contadoria Geral do Município de Vilhena.

Art. 7º Ao final dos trabalhos, apuradas as responsabilidades e corrigidas as inconsistências, cabe a Comissão elaborar o Termo de Encerramento de Inventário em conformidade com o Anexo III desta Portaria, indicando a data de finalização das atividades e o número de todos os atos que deram origem ao processo, assinado por todos os membros da Comissão de Inventário. A Comissão emitirá também uma ata específica para a conclusão do inventário.

Art. 8º Caberá a Gerência de Patrimônio e Almoxarifado Central a emissão do Relatório de Inventário em conformidade com o Anexo I desta Portaria que servirá de material de trabalho da Comissão.

Art. 9º Esta portaria entra em vigor na data da sua publicação.

Paço Municipal, Secretaria Municipal de Administração.
Vilhena/RO, 21 de outubro de 2024.

Bruno Cristiano Neves Stédile
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

PORTARIA INTERNA Nº 508/2024/SEMAD

DESIGNA SERVIDORES PARA COMPOR A COMISSÃO PARA REALIZAR O LEVANTAMENTO GERAL DOS BENS MÓVEIS E IMÓVEIS COM BASE NO INVENTÁRIO ANALÍTICO DA ESCOLA MUNICIPAL DE ENSINO FUNDAMENTAL BIANCA E LEONARDO DE MATTOS BEZERRA VISANDO SUBSIDIAR ELEMENTOS PARA ESCRITURAÇÃO SINTÉTICA NA CONTABILIDADE.

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 Federal nº 4.320/1964 art. 96; e

CONSIDERANDO o Processo Administrativo nº 17084/2024;

RESOLVE:

Art. 1º Designa os servidores abaixo relacionados, por secretaria, para compor a COMISSÃO PARA REALIZAR O LEVANTAMENTO GERAL DOS BENS MÓVEIS E IMÓVEIS COM BASE NO INVENTÁRIO ANALÍTICO DA ESCOLA MUNICIPAL DE ENSINO FUNDAMENTAL BIANCA E LEONARDO DE MATTOS BEZERRA VISANDO SUBSIDIAR ELEMENTOS PARA ESCRITURAÇÃO SINTÉTICA NA CONTABILIDADE:

UNIDADE ADMINISTRATIVA	MAT	NOME	FUNÇÃO
ESCOLA MUNICIPAL DE ENSINO FUNDAMENTAL BIANCA E LEONARDO DE MATTOS BEZERRA	7535	POLIANE MARTINS DA COSTA	Presidente
Processo Administrativo nº 17084/2024	7668	MARCILIANA DE MELO	Membro

Art. 2º A Comissão efetuará o levantamento geral dos bens móveis e imóveis pertencentes ao Município de Vilhena e os que lhe estão cedidos.

Art. 3º A Comissão deverá realizar a conferência física, in loco e por unidade administrativa, de todos os bens permanentes, identificando sua localização, servidor responsável, estado de conservação e perfeita caracterização.

Art. 4º Nos casos de bens não localizados, a Comissão recomendará a abertura de sindicância para apuração de responsabilidades.

I. A falta de um bem pode ser oriunda de transferência para outros setores, venda, doação, permuta ou inutilização.

a. No caso de transferência para outros setores, notifica-se o responsável pelo bem a efetuar a troca de responsabilidade pela sua guarda e uso em conformidade com os Anexos V e VI desta Portaria;

b. Nos casos de venda, doação, permuta ou inutilização é necessário o Termo de Baixa conforme Anexo IV desta Portaria e documentos pertinentes ao desfazimento.

Art. 5º Em casos de furto ou extravios, sugerir o registro de ocorrência policial.

Art. 6º A Comissão deverá iniciar os trabalhos de levantamento geral dos bens móveis e imóveis em 29 de outubro do corrente ano, apurar as responsabilidades, corrigir as inconsistências e concluí-lo até o encerramento do exercício contábil.

I. A Comissão cabe elaborar o Termo de Abertura de Inventário em conformidade com o Anexo II desta Portaria.

II. Caso necessário, a Comissão poderá solicitar auxílio e orientação para corrigir as inconsistências a Gerência de Patrimônio e Almoxarifado Central e a Chefia de Contadoria Geral do Município de Vilhena.

Art. 7º Ao final dos trabalhos, apuradas as responsabilidades e corrigidas as inconsistências, cabe a Comissão elaborar o Termo de Encerramento de Inventário em conformidade com o Anexo III desta Portaria, indicando a data de finalização das atividades e o número de todos os atos que deram origem ao processo, assinado por todos os membros da Comissão de Inventário. A Comissão emitirá também uma ata específica para a conclusão do inventário.

Art. 8º Caberá a Gerência de Patrimônio e Almoxarifado Central a emissão do Relatório de Inventário em conformidade com o Anexo I desta Portaria que servirá de material de trabalho da Comissão.

Art. 9º Esta portaria entra em vigor na data da sua publicação.

Paço Municipal, Secretaria Municipal de Administração.
Vilhena/RO, 21 de outubro de 2024.

Bruno Cristiano Neves Stédile
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

PORTARIA INTERNA Nº 509/2024/SEMAD

DESIGNA SERVIDORES PARA COMPOR A COMISSÃO PARA REALIZAR O LEVANTAMENTO GERAL DOS BENS MÓVEIS E IMÓVEIS COM BASE NO INVENTÁRIO ANALÍTICO DA ESCOLA MUNICIPAL DE ENSINO FUNDAMENTAL CASTELO BRANCO VISANDO SUBSIDIAR ELEMENTOS PARA ESCRITURAÇÃO SINTÉTICA NA CONTABILIDADE.

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 Federal nº 4.320/1964 art. 96; e

CONSIDERANDO o Processo Administrativo nº 17085/2024;

RESOLVE:

Art. 1º Designa os servidores abaixo relacionados, por secretaria, para compor a COMISSÃO PARA REALIZAR O LEVANTAMENTO GERAL DOS BENS MÓVEIS E IMÓVEIS COM BASE NO INVENTÁRIO ANALÍTICO DA ESCOLA MUNICIPAL DE ENSINO FUNDAMENTAL CASTELO BRANCO VISANDO SUBSIDIAR ELEMENTOS PARA ESCRITURAÇÃO SINTÉTICA NA CONTABILIDADE:

UNIDADE ADMINISTRATIVA	MAT	NOME	FUNÇÃO
ESCOLA MUNICIPAL DE ENSINO FUNDAMENTAL CASTELO BRANCO	10094	GESSICLEIDE FERNANDES DE LIMA FELIPE	Presidente
Processo Administrativo nº 17085/2024	12118	ALTAIR MORESCO	Membro

Art. 2º A Comissão efetuará o levantamento geral dos bens móveis e imóveis pertencentes ao Município de Vilhena e os que lhe estão cedidos.

Art. 3º A Comissão deverá realizar a conferência física, in loco e por unidade administrativa, de todos os bens permanentes, identificando sua localização, servidor responsável, estado de conservação e perfeita caracterização.

Art. 4º Nos casos de bens não localizados, a Comissão recomendará a abertura de sindicância para apuração de responsabilidades.

I. A falta de um bem pode ser oriunda de transferência para outros setores, venda, doação, permuta ou inutilização.

a. No caso de transferência para outros setores, notifica-se o responsável pelo bem a efetuar a troca de responsabilidade pela sua guarda e uso em conformidade com os Anexos V e VI desta Portaria;

b. Nos casos de venda, doação, permuta ou inutilização é necessário o Termo de Baixa conforme Anexo IV desta Portaria e documentos pertinentes ao desfazimento.

Art. 5º Em casos de furto ou extravios, sugerir o registro de ocorrência policial.

Art. 6º A Comissão deverá iniciar os trabalhos de levantamento geral dos bens móveis e imóveis em 29 de outubro do corrente ano, apurar as responsabilidades, corrigir as inconsistências e concluí-lo até o encerramento do exercício contábil.

I. A Comissão cabe elaborar o Termo de Abertura de Inventário em conformidade com o Anexo II desta Portaria.

II. Caso necessário, a Comissão poderá solicitar auxílio e orientação para corrigir as inconsistências a Gerência de Patrimônio e Almoxarifado Central e a Chefia de Contadoria Geral do Município de Vilhena.

Art. 7º Ao final dos trabalhos, apuradas as responsabilidades e corrigidas as inconsistências, cabe a Comissão elaborar o Termo de Encerramento de Inventário em conformidade com o Anexo III desta Portaria, indicando a data de finalização das atividades e o número de todos os atos que deram origem ao processo, assinado por todos os membros da Comissão de Inventário. A Comissão emitirá também uma ata específica para a conclusão do inventário.

Art. 8º Caberá a Gerência de Patrimônio e Almoxarifado Central a emissão do Relatório de Inventário em conformidade com o Anexo I desta Portaria que servirá de material de trabalho da Comissão.

Art. 9º Esta portaria entra em vigor na data da sua publicação.

Paço Municipal, Secretaria Municipal de Administração.
Vilhena/RO, 21 de outubro de 2024.

Bruno Cristiano Neves Stédile
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

PORTARIA INTERNA Nº 510/2024/SEMAD

DESIGNA SERVIDORES PARA COMPOR A COMISSÃO PARA REALIZAR O LEVANTAMENTO GERAL DOS BENS MÓVEIS E IMÓVEIS COM BASE NO INVENTÁRIO ANALÍTICO DA ESCOLA MUNICIPAL DE ENSINO FUNDAMENTAL ENSINA-ME A VIVER VISANDO SUBSIDIAR ELEMENTOS PARA ESCRITURAÇÃO SINTÉTICA NA CONTABILIDADE.

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 Federal nº 4.320/1964 art. 96; e

CONSIDERANDO o Processo Administrativo nº 17086/2024;

RESOLVE:

Art. 1º Designa os servidores abaixo relacionados, por secretaria, para compor a COMISSÃO PARA REALIZAR O LEVANTAMENTO GERAL DOS BENS MÓVEIS E IMÓVEIS COM BASE NO INVENTÁRIO ANALÍTICO DA ESCOLA MUNICIPAL DE ENSINO FUNDAMENTAL ENSINA-ME A VIVER VISANDO SUBSIDIAR ELEMENTOS PARA ESCRITURAÇÃO SINTÉTICA NA CONTABILIDADE:

UNIDADE ADMINISTRATIVA	MAT	NOME	FUNÇÃO
ESCOLA MUNICIPAL DE ENSINO FUNDAMENTAL ENSINA-ME A VIVER <u>Processo Administrativo nº 17086/2024</u>	2890	RAQUEL CRISTINA DE SOUZA BUENO PEREIRA	Presidente
	10261	ROSIANE CANDIDO RONCATTO	Membro

Art. 2º A Comissão efetuará o levantamento geral dos bens móveis e imóveis pertencentes ao Município de Vilhena e os que lhe estão cedidos.

Art. 3º A Comissão deverá realizar a conferência física, in loco e por unidade administrativa, de todos os bens permanentes, identificando sua localização, servidor responsável, estado de conservação e perfeita caracterização.

Art. 4º Nos casos de bens não localizados, a Comissão recomendará a abertura de sindicância para apuração de responsabilidades.

I. A falta de um bem pode ser oriunda de transferência para outros setores, venda, doação, permuta ou inutilização.

a. No caso de transferência para outros setores, notifica-se o responsável

pelo bem a efetuar a troca de responsabilidade pela sua guarda e uso em conformidade com os Anexos V e VI desta Portaria;

b. Nos casos de venda, doação, permuta ou inutilização é necessário o Termo de Baixa conforme Anexo IV desta Portaria e documentos pertinentes ao desfazimento.

Art. 5º Em casos de furto ou extravios, sugerir o registro de ocorrência policial.

Art. 6º A Comissão deverá iniciar os trabalhos de levantamento geral dos bens móveis e imóveis em 29 de outubro do corrente ano, apurar as responsabilidades, corrigir as inconsistências e concluí-lo até o encerramento do exercício contábil.

I. A Comissão cabe elaborar o Termo de Abertura de Inventário em conformidade com o Anexo II desta Portaria.

II. Caso necessário, a Comissão poderá solicitar auxílio e orientação para corrigir as inconsistências a Gerência de Patrimônio e Almoxarifado Central e a Chefia de Contadoria Geral do Município de Vilhena.

Art. 7º Ao final dos trabalhos, apuradas as responsabilidades e corrigidas as inconsistências, cabe a Comissão elaborar o Termo de Encerramento de Inventário em conformidade com o Anexo III desta Portaria, indicando a data de finalização das atividades e o número de todos os atos que deram origem ao processo, assinado por todos os membros da Comissão de Inventário. A Comissão emitirá também uma ata específica para a conclusão do inventário.

Art. 8º Caberá a Gerência de Patrimônio e Almoxarifado Central a emissão do Relatório de Inventário em conformidade com o Anexo I desta Portaria que servirá de material de trabalho da Comissão.

Art. 9º Esta portaria entra em vigor na data da sua publicação.

Paço Municipal, Secretaria Municipal de Administração.
Vilhena/RO, 21 de outubro de 2024.

Bruno Cristiano Neves Stédile
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

PORTARIA INTERNA Nº 511/2024/SEMAD

DESIGNA SERVIDORES PARA COMPOR A COMISSÃO PARA REALIZAR O LEVANTAMENTO GERAL DOS BENS MÓVEIS E IMÓVEIS COM BASE NO INVENTÁRIO ANALÍTICO DA ESCOLA MUNICIPAL DE ENSINO FUNDAMENTAL FELIPE ROCHA DE LIMA VISANDO SUBSIDIAR ELEMENTOS PARA ESCRITURAÇÃO SINTÉTICA NA CONTABILIDADE.

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 Federal nº 4.320/1964 art. 96; e

CONSIDERANDO o Processo Administrativo nº 17087/2024;

RESOLVE:

Art. 1º Designa os servidores abaixo relacionados, por secretaria, para compor a COMISSÃO PARA REALIZAR O LEVANTAMENTO GERAL DOS BENS MÓVEIS E IMÓVEIS COM BASE NO INVENTÁRIO ANALÍTICO DA ESCOLA MUNICIPAL DE ENSINO FUNDAMENTAL FELIPE ROCHA DE LIMA VISANDO SUBSIDIAR ELEMENTOS PARA ESCRITURAÇÃO SINTÉTICA NA CONTABILIDADE:

UNIDADE ADMINISTRATIVA	MAT	NOME	FUNÇÃO
------------------------	-----	------	--------

ESCOLA MUNICIPAL DE ENSINO FUNDAMENTAL FELIPE ROCHA DE LIMA <u>Processo Administrativo nº 17087/2024</u>	14614	ERENILDA SANTOS DE SOUZA	Presidente
	14747	LUCILENE FERREIRA DE ARAUJO	Membro

Art. 2º A Comissão efetuará o levantamento geral dos bens móveis e imóveis pertencentes ao Município de Vilhena e os que lhe estão cedidos.

Art. 3º A Comissão deverá realizar a conferência física, in loco e por unidade administrativa, de todos os bens permanentes, identificando sua localização, servidor responsável, estado de conservação e perfeita caracterização.

Art. 4º Nos casos de bens não localizados, a Comissão recomendará a abertura de sindicância para apuração de responsabilidades.

I. A falta de um bem pode ser oriunda de transferência para outros setores, venda, doação, permuta ou inutilização.

a. No caso de transferência para outros setores, notifica-se o responsável pelo bem a efetuar a troca de responsabilidade pela sua guarda e uso em conformidade com os Anexos V e VI desta Portaria;

b. Nos casos de venda, doação, permuta ou inutilização é necessário o Termo de Baixa conforme Anexo IV desta Portaria e documentos pertinentes ao desfazimento.

Art. 5º Em casos de furto ou extravios, sugerir o registro de ocorrência policial.

Art. 6º A Comissão deverá iniciar os trabalhos de levantamento geral dos bens móveis e imóveis em 29 de outubro do corrente ano, apurar as responsabilidades, corrigir as inconsistências e concluí-lo até o encerramento do exercício contábil.

I. A Comissão cabe elaborar o Termo de Abertura de Inventário em conformidade com o Anexo II desta Portaria.

II. Caso necessário, a Comissão poderá solicitar auxílio e orientação para corrigir as inconsistências a Gerência de Patrimônio e Almoxarifado Central e a Chefia de Contadoria Geral do Município de Vilhena.

Art. 7º Ao final dos trabalhos, apuradas as responsabilidades e corrigidas as inconsistências, cabe a Comissão elaborar o Termo de Encerramento de Inventário em conformidade com o Anexo III desta Portaria, indicando a data de finalização das atividades e o número de todos os atos que deram origem ao processo, assinado por todos os membros da Comissão de Inventário. A Comissão emitirá também uma ata específica para a conclusão do inventário.

Art. 8º Caberá a Gerência de Patrimônio e Almoxarifado Central a emissão do Relatório de Inventário em conformidade com o Anexo I desta Portaria que servirá de material de trabalho da Comissão.

Art. 9º Esta portaria entra em vigor na data da sua publicação.

Paço Municipal, Secretaria Municipal de Administração.
Vilhena/RO, 21 de outubro de 2024.

Bruno Cristiano Neves Stédile
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

PORTARIA INTERNA Nº 512/2024/SEMAD

DESIGNA SERVIDORES PARA COMPOR A COMISSÃO PARA REALIZAR O LEVANTAMENTO GERAL DOS BENS MÓVEIS E IMÓVEIS COM BASE NO INVENTÁRIO ANALÍTICO DA ESCOLA MUNICIPAL DE ENSINO FUNDAMENTAL GORETE DOMINGOS VISANDO SUBSIDIAR ELEMENTOS PARA ESCRITURAÇÃO SINTÉTICA NA CONTABILIDADE.

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 Federal nº 4.320/1964 art. 96; e

CONSIDERANDO o Processo Administrativo nº 17088/2024;

RESOLVE:

Art. 1º Designa os servidores abaixo relacionados, por secretaria, para compor a COMISSÃO PARA REALIZAR O LEVANTAMENTO GERAL DOS BENS MÓVEIS E IMÓVEIS COM BASE NO INVENTÁRIO ANALÍTICO DA ESCOLA MUNICIPAL DE ENSINO FUNDAMENTAL GORETE DOMINGOS VISANDO SUBSIDIAR ELEMENTOS PARA ESCRITURAÇÃO SINTÉTICA NA CONTABILIDADE:

UNIDADE ADMINISTRATIVA	MAT	NOME	FUNÇÃO
ESCOLA MUNICIPAL DE ENSINO FUNDAMENTAL GORETE DOMINGOS <u>Processo Administrativo nº 17088/2024</u>	10453	KEYLA TEODORA DA SILVA	Presidente
	6942	SONIA NUNES BRITO	Membro

Art. 2º A Comissão efetuará o levantamento geral dos bens móveis e imóveis pertencentes ao Município de Vilhena e os que lhe estão cedidos.

Art. 3º A Comissão deverá realizar a conferência física, in loco e por unidade administrativa, de todos os bens permanentes, identificando sua localização, servidor responsável, estado de conservação e perfeita caracterização.

Art. 4º Nos casos de bens não localizados, a Comissão recomendará a abertura de sindicância para apuração de responsabilidades.

I. A falta de um bem pode ser oriunda de transferência para outros setores, venda, doação, permuta ou inutilização.

a. No caso de transferência para outros setores, notifica-se o responsável pelo bem a efetuar a troca de responsabilidade pela sua guarda e uso em conformidade com os Anexos V e VI desta Portaria;

b. Nos casos de venda, doação, permuta ou inutilização é necessário o Termo de Baixa conforme Anexo IV desta Portaria e documentos pertinentes ao desfazimento.

Art. 5º Em casos de furto ou extravios, sugerir o registro de ocorrência policial.

Art. 6º A Comissão deverá iniciar os trabalhos de levantamento geral dos bens móveis e imóveis em 29 de outubro do corrente ano, apurar as responsabilidades, corrigir as inconsistências e concluí-lo até o encerramento do exercício contábil.

I. A Comissão cabe elaborar o Termo de Abertura de Inventário em conformidade com o Anexo II desta Portaria.

II. Caso necessário, a Comissão poderá solicitar auxílio e orientação para corrigir as inconsistências a Gerência de Patrimônio e Almoxarifado Central e a Chefia de Contadoria Geral do Município de Vilhena.

Art. 7º Ao final dos trabalhos, apuradas as responsabilidades e corrigidas as inconsistências, cabe a Comissão elaborar o Termo de Encerramento de Inventário em conformidade com o Anexo III desta Portaria, indicando a data de finalização das atividades e o número de todos os atos que deram origem ao processo, assinado por todos os membros da Comissão de Inventário. A Comissão emitirá também uma ata específica para a conclusão do inventário.

Art. 8º Caberá a Gerência de Patrimônio e Almoxarifado Central a emissão do Relatório de Inventário em conformidade com o Anexo I desta Portaria que servirá de material de trabalho da Comissão.

Art. 9º Esta portaria entra em vigor na data da sua publicação.

Paço Municipal, Secretaria Municipal de Administração.
Vilhena/RO, 21 de outubro de 2024.

Bruno Cristiano Neves Stédile
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

PORTARIA INTERNA Nº 513/2024/SEMAD

DESIGNA SERVIDORES PARA COMPOR A COMISSÃO PARA REALIZAR O LEVANTAMENTO GERAL DOS BENS MÓVEIS E IMÓVEIS COM BASE NO INVENTÁRIO ANALÍTICO DA ESCOLA MUNICIPAL DE ENSINO FUNDAMENTAL LUIZ EDUARDO SILVA ROVER VISANDO SUBSIDIAR ELEMENTOS PARA ESCRITURAÇÃO SINTÉTICA NA CONTABILIDADE.

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 Federal nº 4.320/1964 art. 96; e

CONSIDERANDO o Processo Administrativo nº 17090/2024;

RESOLVE:

Art. 1º Designa os servidores abaixo relacionados, por secretaria, para compor a COMISSÃO PARA REALIZAR O LEVANTAMENTO GERAL DOS BENS MÓVEIS E IMÓVEIS COM BASE NO INVENTÁRIO ANALÍTICO DA ESCOLA MUNICIPAL DE ENSINO FUNDAMENTAL LUIZ EDUARDO SILVA ROVER VISANDO SUBSIDIAR ELEMENTOS PARA ESCRITURAÇÃO SINTÉTICA NA CONTABILIDADE:

UNIDADE ADMINISTRATIVA	MAT	NOME	FUNÇÃO
ESCOLA MUNICIPAL DE ENSINO FUNDAMENTAL LUIZ EDUARDO SILVA ROVER	7785	MARIA LUZENILDA SILVA LIMA	Presidente
<u>Processo Administrativo nº 17090/2024</u>	10507	EDUARDO DE OLIVEIRA COLETTE	Membro

Art. 2º A Comissão efetuará o levantamento geral dos bens móveis e imóveis pertencentes ao Município de Vilhena e os que lhe estão cedidos.

Art. 3º A Comissão deverá realizar a conferência física, in loco e por unidade administrativa, de todos os bens permanentes, identificando sua localização, servidor responsável, estado de conservação e perfeita caracterização.

Art. 4º Nos casos de bens não localizados, a Comissão recomendará a abertura de sindicância para apuração de responsabilidades.

I. A falta de um bem pode ser oriunda de transferência para outros setores, venda, doação, permuta ou inutilização.

a. No caso de transferência para outros setores, notifica-se o responsável pelo bem a efetuar a troca de responsabilidade pela sua guarda e uso em conformidade com os Anexos V e VI desta Portaria;

b. Nos casos de venda, doação, permuta ou inutilização é necessário o Termo de Baixa conforme Anexo IV desta Portaria e documentos pertinentes ao desfazimento.

Art. 5º Em casos de furto ou extravios, sugerir o registro de ocorrência policial.

Art. 6º A Comissão deverá iniciar os trabalhos de levantamento geral dos bens móveis e imóveis em 29 de outubro do corrente ano, apurar as responsabilidades, corrigir as inconsistências e concluí-lo até o encerramento do exercício contábil.

I. A Comissão cabe elaborar o Termo de Abertura de Inventário em conformidade com o Anexo II desta Portaria.

II. Caso necessário, a Comissão poderá solicitar auxílio e orientação para corrigir as inconsistências a Gerência de Patrimônio e Almoxarifado Central e a Chefia de Contadoria Geral do Município de Vilhena.

Art. 7º Ao final dos trabalhos, apuradas as responsabilidades e corrigidas as inconsistências, cabe a Comissão elaborar o Termo de Encerramento de Inventário em conformidade com o Anexo III desta Portaria, indicando

a data de finalização das atividades e o número de todos os atos que deram origem ao processo, assinado por todos os membros da Comissão de Inventário. A Comissão emitirá também uma ata específica para a conclusão do inventário.

Art. 8º Caberá a Gerência de Patrimônio e Almoxarifado Central a emissão do Relatório de Inventário em conformidade com o Anexo I desta Portaria que servirá de material de trabalho da Comissão.

Art. 9º Esta portaria entra em vigor na data da sua publicação.

Paço Municipal, Secretaria Municipal de Administração.
Vilhena/RO, 21 de outubro de 2024.

Bruno Cristiano Neves Stédile
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

PORTARIA INTERNA Nº 514/2024/SEMAD

DESIGNA SERVIDORES PARA COMPOR A COMISSÃO PARA REALIZAR O LEVANTAMENTO GERAL DOS BENS MÓVEIS E IMÓVEIS COM BASE NO INVENTÁRIO ANALÍTICO DA ESCOLA MUNICIPAL DE ENSINO FUNDAMENTAL MARIZETI MENDES DE OLIVEIRA VISANDO SUBSIDIAR ELEMENTOS PARA ESCRITURAÇÃO SINTÉTICA NA CONTABILIDADE.

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 Federal nº 4.320/1964 art. 96; e

CONSIDERANDO o Processo Administrativo nº 17091/2024;

RESOLVE:

Art. 1º Designa os servidores abaixo relacionados, por secretaria, para compor a COMISSÃO PARA REALIZAR O LEVANTAMENTO GERAL DOS BENS MÓVEIS E IMÓVEIS COM BASE NO INVENTÁRIO ANALÍTICO DA ESCOLA MUNICIPAL DE ENSINO FUNDAMENTAL MARIZETI MENDES DE OLIVEIRA VISANDO SUBSIDIAR ELEMENTOS PARA ESCRITURAÇÃO SINTÉTICA NA CONTABILIDADE:

UNIDADE ADMINISTRATIVA	MAT	NOME	FUNÇÃO
ESCOLA MUNICIPAL DE ENSINO FUNDAMENTAL MARIZETI MENDES DE OLIVEIRA	14483	FATIMA FRANCISCA AZEVEDO	Presidente
<u>Processo Administrativo nº 17091/2024</u>	6677	ROSINEIDE PINHEIRO DIAS TEIXEIRA	Membro

Art. 2º A Comissão efetuará o levantamento geral dos bens móveis e imóveis pertencentes ao Município de Vilhena e os que lhe estão cedidos.

Art. 3º A Comissão deverá realizar a conferência física, in loco e por unidade administrativa, de todos os bens permanentes, identificando sua localização, servidor responsável, estado de conservação e perfeita caracterização.

Art. 4º Nos casos de bens não localizados, a Comissão recomendará a abertura de sindicância para apuração de responsabilidades.

I. A falta de um bem pode ser oriunda de transferência para outros setores, venda, doação, permuta ou inutilização.

a. No caso de transferência para outros setores, notifica-se o responsável pelo bem a efetuar a troca de responsabilidade pela sua guarda e uso em conformidade com os Anexos V e VI desta Portaria;

b. Nos casos de venda, doação, permuta ou inutilização é necessário o Termo de Baixa conforme Anexo IV desta Portaria e documentos pertinentes ao desfazimento.

Art. 5º Em casos de furto ou extravios, sugerir o registro de ocorrência

policial.

Art. 6º A Comissão deverá iniciar os trabalhos de levantamento geral dos bens móveis e imóveis em 29 de outubro do corrente ano, apurar as responsabilidades, corrigir as inconsistências e concluí-lo até o encerramento do exercício contábil.

I. A Comissão cabe elaborar o Termo de Abertura de Inventário em conformidade com o Anexo II desta Portaria.

II. Caso necessário, a Comissão poderá solicitar auxílio e orientação para corrigir as inconsistências a Gerência de Patrimônio e Almoxarifado Central e a Chefia de Contadoria Geral do Município de Vilhena.

Art. 7º Ao final dos trabalhos, apuradas as responsabilidades e corrigidas as inconsistências, cabe a Comissão elaborar o Termo de Encerramento de Inventário em conformidade com o Anexo III desta Portaria, indicando a data de finalização das atividades e o número de todos os atos que deram origem ao processo, assinado por todos os membros da Comissão de Inventário. A Comissão emitirá também uma ata específica para a conclusão do inventário.

Art. 8º Caberá a Gerência de Patrimônio e Almoxarifado Central a emissão do Relatório de Inventário em conformidade com o Anexo I desta Portaria que servirá de material de trabalho da Comissão.

Art. 9º Esta portaria entra em vigor na data da sua publicação.

Paço Municipal, Secretaria Municipal de Administração.
Vilhena/RO, 21 de outubro de 2024.

Bruno Cristiano Neves Stédile
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

PORTARIA INTERNA Nº 515/2024/SEMAD

DESIGNA SERVIDORES PARA COMPOR A COMISSÃO PARA REALIZAR O LEVANTAMENTO GERAL DOS BENS MÓVEIS E IMÓVEIS COM BASE NO INVENTÁRIO ANALÍTICO DA ESCOLA MUNICIPAL DE ENSINO FUNDAMENTAL MARTIM LUTERO VISANDO SUBSIDIAR ELEMENTOS PARA ESCRITURAÇÃO SINTÉTICA NA CONTABILIDADE.

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 Federal nº 4.320/1964 art. 96; e

CONSIDERANDO o Processo Administrativo nº 17092/2024;

RESOLVE:

Art. 1º Designa os servidores abaixo relacionados, por secretaria, para compor a COMISSÃO PARA REALIZAR O LEVANTAMENTO GERAL DOS BENS MÓVEIS E IMÓVEIS COM BASE NO INVENTÁRIO ANALÍTICO DA ESCOLA MUNICIPAL DE ENSINO FUNDAMENTAL MARTIM LUTERO VISANDO SUBSIDIAR ELEMENTOS PARA ESCRITURAÇÃO SINTÉTICA NA CONTABILIDADE:

UNIDADE ADMINISTRATIVA	MAT	NOME	FUNÇÃO
ESCOLA MUNICIPAL DE ENSINO FUNDAMENTAL MARTIM LUTERO	7085	ROSELENE APARECIDA DE OLIVEIRA	Presidente
<u>Processo Administrativo nº 17092/2024</u>	7511	LAURA OLIVEIRA DOS SANTOS GOMES	Membro

Art. 2º A Comissão efetuará o levantamento geral dos bens móveis e imóveis pertencentes ao Município de Vilhena e os que lhe estão cedidos.

Art. 3º A Comissão deverá realizar a conferência física, in loco e por unidade administrativa, de todos os bens permanentes, identificando sua localização, servidor responsável, estado de conservação e perfeita

caracterização.

Art. 4º Nos casos de bens não localizados, a Comissão recomendará a abertura de sindicância para apuração de responsabilidades.

I. A falta de um bem pode ser oriunda de transferência para outros setores, venda, doação, permuta ou inutilização.

a. No caso de transferência para outros setores, notifica-se o responsável pelo bem a efetuar a troca de responsabilidade pela sua guarda e uso em conformidade com os Anexos V e VI desta Portaria;

b. Nos casos de venda, doação, permuta ou inutilização é necessário o Termo de Baixa conforme Anexo IV desta Portaria e documentos pertinentes ao desfazimento.

Art. 5º Em casos de furto ou extravios, sugerir o registro de ocorrência policial.

Art. 6º A Comissão deverá iniciar os trabalhos de levantamento geral dos bens móveis e imóveis em 29 de outubro do corrente ano, apurar as responsabilidades, corrigir as inconsistências e concluí-lo até o encerramento do exercício contábil.

I. A Comissão cabe elaborar o Termo de Abertura de Inventário em conformidade com o Anexo II desta Portaria.

II. Caso necessário, a Comissão poderá solicitar auxílio e orientação para corrigir as inconsistências a Gerência de Patrimônio e Almoxarifado Central e a Chefia de Contadoria Geral do Município de Vilhena.

Art. 7º Ao final dos trabalhos, apuradas as responsabilidades e corrigidas as inconsistências, cabe a Comissão elaborar o Termo de Encerramento de Inventário em conformidade com o Anexo III desta Portaria, indicando a data de finalização das atividades e o número de todos os atos que deram origem ao processo, assinado por todos os membros da Comissão de Inventário. A Comissão emitirá também uma ata específica para a conclusão do inventário.

Art. 8º Caberá a Gerência de Patrimônio e Almoxarifado Central a emissão do Relatório de Inventário em conformidade com o Anexo I desta Portaria que servirá de material de trabalho da Comissão.

Art. 9º Esta portaria entra em vigor na data da sua publicação.

Paço Municipal, Secretaria Municipal de Administração.
Vilhena/RO, 21 de outubro de 2024.

Bruno Cristiano Neves Stédile
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

PORTARIA INTERNA Nº 516/2024/SEMAD

DESIGNA SERVIDORES PARA COMPOR A COMISSÃO PARA REALIZAR O LEVANTAMENTO GERAL DOS BENS MÓVEIS E IMÓVEIS COM BASE NO INVENTÁRIO ANALÍTICO DA ESCOLA MUNICIPAL DE ENSINO FUNDAMENTAL PROFESSOR HERMÓGENES ROBERTO NOGUEIRA VISANDO SUBSIDIAR ELEMENTOS PARA ESCRITURAÇÃO SINTÉTICA NA CONTABILIDADE.

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 Federal nº 4.320/1964 art. 96; e

CONSIDERANDO o Processo Administrativo nº 17093/2024;

RESOLVE:

Art. 1º Designa os servidores abaixo relacionados, por secretaria, para compor a COMISSÃO PARA REALIZAR O LEVANTAMENTO GERAL DOS

BENS MÓVEIS E IMÓVEIS COM BASE NO INVENTÁRIO ANALÍTICO DA ESCOLA MUNICIPAL DE ENSINO FUNDAMENTAL PROFESSOR HERMÓGENES ROBERTO NOGUEIRA VISANDO SUBSIDIAR ELEMENTOS PARA ESCRITURAÇÃO SINTÉTICA NA CONTABILIDADE:

UNIDADE ADMINISTRATIVA	MAT	NOME	FUNÇÃO
ESCOLA MUNICIPAL DE ENSINO FUNDAMENTAL PROFESSOR HERMÓGENES ROBERTO NOGUEIRA <u>Processo Administrativo nº 17093/2024</u>	6843	VANIA APARECIDA MENEGUS LIESCH	Presidente
	14329	EDILAINE PEREIRA DA SILVA CARDOSO	Membro

Art. 2º A Comissão efetuará o levantamento geral dos bens móveis e imóveis pertencentes ao Município de Vilhena e os que lhe estão cedidos.

Art. 3º A Comissão deverá realizar a conferência física, in loco e por unidade administrativa, de todos os bens permanentes, identificando sua localização, servidor responsável, estado de conservação e perfeita caracterização.

Art. 4º Nos casos de bens não localizados, a Comissão recomendará a abertura de sindicância para apuração de responsabilidades.

I. A falta de um bem pode ser oriunda de transferência para outros setores, venda, doação, permuta ou inutilização.

a. No caso de transferência para outros setores, notifica-se o responsável pelo bem a efetuar a troca de responsabilidade pela sua guarda e uso em conformidade com os Anexos V e VI desta Portaria;

b. Nos casos de venda, doação, permuta ou inutilização é necessário o Termo de Baixa conforme Anexo IV desta Portaria e documentos pertinentes ao desfazimento.

Art. 5º Em casos de furto ou extravios, sugerir o registro de ocorrência policial.

Art. 6º A Comissão deverá iniciar os trabalhos de levantamento geral dos bens móveis e imóveis em 29 de outubro do corrente ano, apurar as responsabilidades, corrigir as inconsistências e concluí-lo até o encerramento do exercício contábil.

I. A Comissão cabe elaborar o Termo de Abertura de Inventário em conformidade com o Anexo II desta Portaria.

II. Caso necessário, a Comissão poderá solicitar auxílio e orientação para corrigir as inconsistências a Gerência de Patrimônio e Almoxarifado Central e a Chefia de Contadoria Geral do Município de Vilhena.

Art. 7º Ao final dos trabalhos, apuradas as responsabilidades e corrigidas as inconsistências, cabe a Comissão elaborar o Termo de Encerramento de Inventário em conformidade com o Anexo III desta Portaria, indicando a data de finalização das atividades e o número de todos os atos que deram origem ao processo, assinado por todos os membros da Comissão de Inventário. A Comissão emitirá também uma ata específica para a conclusão do inventário.

Art. 8º Caberá a Gerência de Patrimônio e Almoxarifado Central a emissão do Relatório de Inventário em conformidade com o Anexo I desta Portaria que servirá de material de trabalho da Comissão.

Art. 9º Esta portaria entra em vigor na data da sua publicação.

Paço Municipal, Secretaria Municipal de Administração.
Vilhena/RO, 21 de outubro de 2024.

Bruno Cristiano Neves Stédile
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

PORTARIA INTERNA Nº 517/2024/SEMAD

DESIGNA SERVIDORES PARA COMPOR A COMISSÃO PARA REALIZAR O LEVANTAMENTO GERAL DOS BENS MÓVEIS E IMÓVEIS COM BASE NO INVENTÁRIO ANALÍTICO DA ESCOLA MUNICIPAL DE ENSINO FUNDAMENTAL PROFESSORA CLEONICE BATISTA DE JESUS VISANDO SUBSIDIAR ELEMENTOS PARA ESCRITURAÇÃO SINTÉTICA NA CONTABILIDADE.

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 Federal nº 4.320/1964 art. 96; e

CONSIDERANDO o Processo Administrativo nº 17094/2024;

RESOLVE:

Art. 1º Designa os servidores abaixo relacionados, por secretaria, para compor a COMISSÃO PARA REALIZAR O LEVANTAMENTO GERAL DOS BENS MÓVEIS E IMÓVEIS COM BASE NO INVENTÁRIO ANALÍTICO DA ESCOLA MUNICIPAL DE ENSINO FUNDAMENTAL PROFESSORA CLEONICE BATISTA DE JESUS VISANDO SUBSIDIAR ELEMENTOS PARA ESCRITURAÇÃO SINTÉTICA NA CONTABILIDADE:

UNIDADE ADMINISTRATIVA	MAT	NOME	FUNÇÃO
ESCOLA MUNICIPAL DE ENSINO FUNDAMENTAL PROFESSORA CLEONICE BATISTA DE JESUS <u>Processo Administrativo nº 17094/2024</u>	6869	GISLAINE BRIZOLLA DOS SANTOS	Presidente
	6665	LUSINETE DOS SANTOS ESSER	Membro

Art. 2º A Comissão efetuará o levantamento geral dos bens móveis e imóveis pertencentes ao Município de Vilhena e os que lhe estão cedidos.

Art. 3º A Comissão deverá realizar a conferência física, in loco e por unidade administrativa, de todos os bens permanentes, identificando sua localização, servidor responsável, estado de conservação e perfeita caracterização.

Art. 4º Nos casos de bens não localizados, a Comissão recomendará a abertura de sindicância para apuração de responsabilidades.

I. A falta de um bem pode ser oriunda de transferência para outros setores, venda, doação, permuta ou inutilização.

a. No caso de transferência para outros setores, notifica-se o responsável pelo bem a efetuar a troca de responsabilidade pela sua guarda e uso em conformidade com os Anexos V e VI desta Portaria;

b. Nos casos de venda, doação, permuta ou inutilização é necessário o Termo de Baixa conforme Anexo IV desta Portaria e documentos pertinentes ao desfazimento.

Art. 5º Em casos de furto ou extravios, sugerir o registro de ocorrência policial.

Art. 6º A Comissão deverá iniciar os trabalhos de levantamento geral dos bens móveis e imóveis em 29 de outubro do corrente ano, apurar as responsabilidades, corrigir as inconsistências e concluí-lo até o encerramento do exercício contábil.

I. A Comissão cabe elaborar o Termo de Abertura de Inventário em conformidade com o Anexo II desta Portaria.

II. Caso necessário, a Comissão poderá solicitar auxílio e orientação para corrigir as inconsistências a Gerência de Patrimônio e Almoxarifado Central e a Chefia de Contadoria Geral do Município de Vilhena.

Art. 7º Ao final dos trabalhos, apuradas as responsabilidades e corrigidas as inconsistências, cabe a Comissão elaborar o Termo de Encerramento

de Inventário em conformidade com o Anexo III desta Portaria, indicando a data de finalização das atividades e o número de todos os atos que deram origem ao processo, assinado por todos os membros da Comissão de Inventário. A Comissão emitirá também uma ata específica para a conclusão do inventário.

Art. 8º Caberá a Gerência de Patrimônio e Almoxarifado Central a emissão do Relatório de Inventário em conformidade com o Anexo I desta Portaria que servirá de material de trabalho da Comissão.

Art. 9º Esta portaria entra em vigor na data da sua publicação.

Paço Municipal, Secretaria Municipal de Administração.
Vilhena/RO, 21 de outubro de 2024.

Bruno Cristiano Neves Stédile
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

PORTARIA INTERNA Nº 518/2024/SEMAD

DESIGNA SERVIDORES PARA COMPOR A COMISSÃO PARA REALIZAR O LEVANTAMENTO GERAL DOS BENS MÓVEIS E IMÓVEIS COM BASE NO INVENTÁRIO ANALÍTICO DA ESCOLA MUNICIPAL DE ENSINO FUNDAMENTAL PROFESSORA DIRCE BIANCHIN DE AVILA VISANDO SUBSIDIAR ELEMENTOS PARA ESCRITURAÇÃO SINTÉTICA NA CONTABILIDADE.

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 Federal nº 4.320/1964 art. 96; e

CONSIDERANDO o Processo Administrativo nº 17095/2024;

RESOLVE:

Art. 1º Designa os servidores abaixo relacionados, por secretaria, para compor a COMISSÃO PARA REALIZAR O LEVANTAMENTO GERAL DOS BENS MÓVEIS E IMÓVEIS COM BASE NO INVENTÁRIO ANALÍTICO DA ESCOLA MUNICIPAL DE ENSINO FUNDAMENTAL PROFESSORA DIRCE BIANCHIN DE AVILA VISANDO SUBSIDIAR ELEMENTOS PARA ESCRITURAÇÃO SINTÉTICA NA CONTABILIDADE:

UNIDADE ADMINISTRATIVA	MAT	NOME	FUNÇÃO
ESCOLA MUNICIPAL DE ENSINO FUNDAMENTAL PROFESSORA DIRCE BIANCHIN DE AVILA <u>Processo Administrativo nº 17095/2024</u>	10296	CRISLAINE FERNANDA FISCHER	Presidente
	10741	ROSANY MARIA ALVES DA SILVA	Membro

Art. 2º A Comissão efetuará o levantamento geral dos bens móveis e imóveis pertencentes ao Município de Vilhena e os que lhe estão cedidos.

Art. 3º A Comissão deverá realizar a conferência física, in loco e por unidade administrativa, de todos os bens permanentes, identificando sua localização, servidor responsável, estado de conservação e perfeita caracterização.

Art. 4º Nos casos de bens não localizados, a Comissão recomendará a abertura de sindicância para apuração de responsabilidades.

I. A falta de um bem pode ser oriunda de transferência para outros setores, venda, doação, permuta ou inutilização.

a. No caso de transferência para outros setores, notifica-se o responsável pelo bem a efetuar a troca de responsabilidade pela sua guarda e uso em conformidade com os Anexos V e VI desta Portaria;

b. Nos casos de venda, doação, permuta ou inutilização é necessário o Termo de Baixa conforme Anexo IV desta Portaria e documentos pertinentes ao desfazimento.

Art. 5º Em casos de furto ou extravios, sugerir o registro de ocorrência policial.

Art. 6º A Comissão deverá iniciar os trabalhos de levantamento geral dos bens móveis e imóveis em 29 de outubro do corrente ano, apurar as responsabilidades, corrigir as inconsistências e concluí-lo até o encerramento do exercício contábil.

I. A Comissão cabe elaborar o Termo de Abertura de Inventário em conformidade com o Anexo II desta Portaria.

II. Caso necessário, a Comissão poderá solicitar auxílio e orientação para corrigir as inconsistências a Gerência de Patrimônio e Almoxarifado Central e a Chefia de Contadoria Geral do Município de Vilhena.

Art. 7º Ao final dos trabalhos, apuradas as responsabilidades e corrigidas as inconsistências, cabe a Comissão elaborar o Termo de Encerramento de Inventário em conformidade com o Anexo III desta Portaria, indicando a data de finalização das atividades e o número de todos os atos que deram origem ao processo, assinado por todos os membros da Comissão de Inventário. A Comissão emitirá também uma ata específica para a conclusão do inventário.

Art. 8º Caberá a Gerência de Patrimônio e Almoxarifado Central a emissão do Relatório de Inventário em conformidade com o Anexo I desta Portaria que servirá de material de trabalho da Comissão.

Art. 9º Esta portaria entra em vigor na data da sua publicação.

Paço Municipal, Secretaria Municipal de Administração.
Vilhena/RO, 21 de outubro de 2024.

Bruno Cristiano Neves Stédile
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

PORTARIA INTERNA Nº 519/2024/SEMAD

DESIGNA SERVIDORES PARA COMPOR A COMISSÃO PARA REALIZAR O LEVANTAMENTO GERAL DOS BENS MÓVEIS E IMÓVEIS COM BASE NO INVENTÁRIO ANALÍTICO DA ESCOLA MUNICIPAL DE ENSINO FUNDAMENTAL PROFESSORA IVETE BRUSTOLIN VISANDO SUBSIDIAR ELEMENTOS PARA ESCRITURAÇÃO SINTÉTICA NA CONTABILIDADE.

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 Federal nº 4.320/1964 art. 96; e

CONSIDERANDO o Processo Administrativo nº 17096/2024;

RESOLVE:

Art. 1º Designa os servidores abaixo relacionados, por secretaria, para compor a COMISSÃO PARA REALIZAR O LEVANTAMENTO GERAL DOS BENS MÓVEIS E IMÓVEIS COM BASE NO INVENTÁRIO ANALÍTICO DA ESCOLA MUNICIPAL DE ENSINO FUNDAMENTAL PROFESSORA IVETE BRUSTOLIN VISANDO SUBSIDIAR ELEMENTOS PARA ESCRITURAÇÃO SINTÉTICA NA CONTABILIDADE:

UNIDADE ADMINISTRATIVA	MAT	NOME	FUNÇÃO
ESCOLA MUNICIPAL DE ENSINO FUNDAMENTAL PROFESSORA IVETE BRUSTOLIN <u>Processo Administrativo nº 17096/2024</u>	9882	SILMARA DE FARIAS HOLANDA	Presidente
	11274	VALTE MIR FERREIRA ALVES	Membro

Art. 2º A Comissão efetuará o levantamento geral dos bens móveis e imóveis pertencentes ao Município de Vilhena e os que lhe estão cedidos.

Art. 3º A Comissão deverá realizar a conferência física, in loco e por unidade administrativa, de todos os bens permanentes, identificando sua localização, servidor responsável, estado de conservação e perfeita caracterização.

Art. 4º Nos casos de bens não localizados, a Comissão recomendará a abertura de sindicância para apuração de responsabilidades.

I. A falta de um bem pode ser oriunda de transferência para outros setores, venda, doação, permuta ou inutilização.

a. No caso de transferência para outros setores, notifica-se o responsável pelo bem a efetuar a troca de responsabilidade pela sua guarda e uso em conformidade com os Anexos V e VI desta Portaria;

b. Nos casos de venda, doação, permuta ou inutilização é necessário o Termo de Baixa conforme Anexo IV desta Portaria e documentos pertinentes ao desfazimento.

Art. 5º Em casos de furto ou extravios, sugerir o registro de ocorrência policial.

Art. 6º A Comissão deverá iniciar os trabalhos de levantamento geral dos bens móveis e imóveis em 29 de outubro do corrente ano, apurar as responsabilidades, corrigir as inconsistências e concluí-lo até o encerramento do exercício contábil.

I. A Comissão cabe elaborar o Termo de Abertura de Inventário em conformidade com o Anexo II desta Portaria.

II. Caso necessário, a Comissão poderá solicitar auxílio e orientação para corrigir as inconsistências a Gerência de Patrimônio e Almoxarifado Central e a Chefia de Contadoria Geral do Município de Vilhena.

Art. 7º Ao final dos trabalhos, apuradas as responsabilidades e corrigidas as inconsistências, cabe a Comissão elaborar o Termo de Encerramento de Inventário em conformidade com o Anexo III desta Portaria, indicando a data de finalização das atividades e o número de todos os atos que deram origem ao processo, assinado por todos os membros da Comissão de Inventário. A Comissão emitirá também uma ata específica para a conclusão do inventário.

Art. 8º Caberá a Gerência de Patrimônio e Almoxarifado Central a emissão do Relatório de Inventário em conformidade com o Anexo I desta Portaria que servirá de material de trabalho da Comissão.

Art. 9º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Paço Municipal, Secretaria Municipal de Administração.
Vilhena/RO, 21 de outubro de 2024.

Bruno Cristiano Neves Stédile
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

PORTARIA INTERNA Nº 520/2024/SEMAD

DESIGNA SERVIDORES PARA COMPOR A COMISSÃO PARA REALIZAR O LEVANTAMENTO GERAL DOS BENS MÓVEIS E IMÓVEIS COM BASE NO INVENTÁRIO ANALÍTICO DA ESCOLA MUNICIPAL DE ENSINO FUNDAMENTAL PROFESSORA VILMA VIEIRA VISANDO SUBSIDIAR ELEMENTOS PARA ESCRITURAÇÃO SINTÉTICA NA CONTABILIDADE.

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 Federal nº 4.320/1964 art. 96; e

CONSIDERANDO o Processo Administrativo nº 17097/2024;

RESOLVE:

Art. 1º Designa os servidores abaixo relacionados, por secretaria, para compor a COMISSÃO PARA REALIZAR O LEVANTAMENTO GERAL DOS BENS MÓVEIS E IMÓVEIS COM BASE NO INVENTÁRIO ANALÍTICO DA ESCOLA MUNICIPAL DE ENSINO FUNDAMENTAL PROFESSORA VILMA VIEIRA VISANDO SUBSIDIAR ELEMENTOS PARA ESCRITURAÇÃO SINTÉTICA NA CONTABILIDADE:

UNIDADE ADMINISTRATIVA	MAT	NOME	FUNÇÃO
ESCOLA MUNICIPAL DE ENSINO FUNDAMENTAL PROFESSORA VILMA VIEIRA	6247	MARLY DA CUNHA	Presidente
<u>Processo Administrativo nº 17097/2024</u>	6129	EDMARA CAETANO DA SILVA	Membro

Art. 2º A Comissão efetuará o levantamento geral dos bens móveis e imóveis pertencentes ao Município de Vilhena e os que lhe estão cedidos.

Art. 3º A Comissão deverá realizar a conferência física, in loco e por unidade administrativa, de todos os bens permanentes, identificando sua localização, servidor responsável, estado de conservação e perfeita caracterização.

Art. 4º Nos casos de bens não localizados, a Comissão recomendará a abertura de sindicância para apuração de responsabilidades.

I. A falta de um bem pode ser oriunda de transferência para outros setores, venda, doação, permuta ou inutilização.

a. No caso de transferência para outros setores, notifica-se o responsável pelo bem a efetuar a troca de responsabilidade pela sua guarda e uso em conformidade com os Anexos V e VI desta Portaria;

b. Nos casos de venda, doação, permuta ou inutilização é necessário o Termo de Baixa conforme Anexo IV desta Portaria e documentos pertinentes ao desfazimento.

Art. 5º Em casos de furto ou extravios, sugerir o registro de ocorrência policial.

Art. 6º A Comissão deverá iniciar os trabalhos de levantamento geral dos bens móveis e imóveis em 29 de outubro do corrente ano, apurar as responsabilidades, corrigir as inconsistências e concluí-lo até o encerramento do exercício contábil.

I. A Comissão cabe elaborar o Termo de Abertura de Inventário em conformidade com o Anexo II desta Portaria.

II. Caso necessário, a Comissão poderá solicitar auxílio e orientação para corrigir as inconsistências a Gerência de Patrimônio e Almoxarifado Central e a Chefia de Contadoria Geral do Município de Vilhena.

Art. 7º Ao final dos trabalhos, apuradas as responsabilidades e corrigidas as inconsistências, cabe a Comissão elaborar o Termo de Encerramento de Inventário em conformidade com o Anexo III desta Portaria, indicando a data de finalização das atividades e o número de todos os atos que deram origem ao processo, assinado por todos os membros da Comissão de Inventário. A Comissão emitirá também uma ata específica para a conclusão do inventário.

Art. 8º Caberá a Gerência de Patrimônio e Almoxarifado Central a emissão do Relatório de Inventário em conformidade com o Anexo I desta Portaria que servirá de material de trabalho da Comissão.

Art. 9º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Paço Municipal, Secretaria Municipal de Administração.
Vilhena/RO, 21 de outubro de 2024.

Bruno Cristiano Neves Stédile
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

PORTARIA INTERNA Nº 521/2024/SEMAD

DESIGNA SERVIDORES PARA COMPOR A COMISSÃO PARA REALIZAR O LEVANTAMENTO GERAL DOS BENS MÓVEIS E IMÓVEIS COM BASE NO INVENTÁRIO ANALÍTICO DA ESCOLA MUNICIPAL DE ENSINO FUNDAMENTAL SENADOR RONALDO ARAGÃO VISANDO SUBSIDIAR ELEMENTOS PARA ESCRITURAÇÃO SINTÉTICA NA CONTABILIDADE.

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 Federal nº 4.320/1964 art. 96; e

CONSIDERANDO o Processo Administrativo nº 17098/2024;

RESOLVE:

Art. 1º Designa os servidores abaixo relacionados, por secretaria, para compor a COMISSÃO PARA REALIZAR O LEVANTAMENTO GERAL DOS BENS MÓVEIS E IMÓVEIS COM BASE NO INVENTÁRIO ANALÍTICO DA ESCOLA MUNICIPAL DE ENSINO FUNDAMENTAL SENADOR RONALDO ARAGÃO VISANDO SUBSIDIAR ELEMENTOS PARA ESCRITURAÇÃO SINTÉTICA NA CONTABILIDADE:

UNIDADE	MAT	NOME	FUNÇÃO
ADMINISTRATIVA ESCOLA MUNICIPAL DE ENSINO FUNDAMENTAL SENADOR RONALDO ARAGÃO <u>Processo Administrativo nº 17098/2024</u>	14498	ANGELA GONCALVES DE ALMEIDA	Presidente
	15027	ROSA DA SILVA LEITE	Membro

Art. 2º A Comissão efetuará o levantamento geral dos bens móveis e imóveis pertencentes ao Município de Vilhena e os que lhe estão cedidos.

Art. 3º A Comissão deverá realizar a conferência física, in loco e por unidade administrativa, de todos os bens permanentes, identificando sua localização, servidor responsável, estado de conservação e perfeita caracterização.

Art. 4º Nos casos de bens não localizados, a Comissão recomendará a abertura de sindicância para apuração de responsabilidades.

I. A falta de um bem pode ser oriunda de transferência para outros setores, venda, doação, permuta ou inutilização.

a. No caso de transferência para outros setores, notifica-se o responsável pelo bem a efetuar a troca de responsabilidade pela sua guarda e uso em conformidade com os Anexos V e VI desta Portaria;

b. Nos casos de venda, doação, permuta ou inutilização é necessário o Termo de Baixa conforme Anexo IV desta Portaria e documentos pertinentes ao desfazimento.

Art. 5º Em casos de furto ou extravios, sugerir o registro de ocorrência policial.

Art. 6º A Comissão deverá iniciar os trabalhos de levantamento geral dos bens móveis e imóveis em 29 de outubro do corrente ano, apurar as responsabilidades, corrigir as inconsistências e concluí-lo até o encerramento do exercício contábil.

I. A Comissão cabe elaborar o Termo de Abertura de Inventário em conformidade com o Anexo II desta Portaria.

II. Caso necessário, a Comissão poderá solicitar auxílio e orientação para corrigir as inconsistências a Gerência de Patrimônio e Almoxarifado Central e a Chefia de Contadoria Geral do Município de Vilhena.

Art. 7º Ao final dos trabalhos, apuradas as responsabilidades e corrigidas as inconsistências, cabe a Comissão elaborar o Termo de Encerramento de Inventário em conformidade com o Anexo III desta Portaria, indicando

a data de finalização das atividades e o número de todos os atos que deram origem ao processo, assinado por todos os membros da Comissão de Inventário. A Comissão emitirá também uma ata específica para a conclusão do inventário.

Art. 8º Caberá a Gerência de Patrimônio e Almoxarifado Central a emissão do Relatório de Inventário em conformidade com o Anexo I desta Portaria que servirá de material de trabalho da Comissão.

Art. 9º Esta portaria entra em vigor na data da sua publicação.

Paço Municipal, Secretaria Municipal de Administração.
Vilhena/RO, 21 de outubro de 2024.

Bruno Cristiano Neves Stédile
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

PORTARIA INTERNA Nº 522/2024/SEMAD

DESIGNA SERVIDORES PARA COMPOR A COMISSÃO PARA REALIZAR O LEVANTAMENTO GERAL DOS BENS MÓVEIS E IMÓVEIS COM BASE NO INVENTÁRIO ANALÍTICO DA ESCOLA MUNICIPAL MULTISERIADA DE EDUCAÇÃO INFANTIL E ENSINO FUNDAMENTAL IQUEZINHA VISANDO SUBSIDIAR ELEMENTOS PARA ESCRITURAÇÃO SINTÉTICA NA CONTABILIDADE.

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 Federal nº 4.320/1964 art. 96; e

CONSIDERANDO o Processo Administrativo nº 17101/2024;

RESOLVE:

Art. 1º Designa os servidores abaixo relacionados, por secretaria, para compor a COMISSÃO PARA REALIZAR O LEVANTAMENTO GERAL DOS BENS MÓVEIS E IMÓVEIS COM BASE NO INVENTÁRIO ANALÍTICO DA ESCOLA MUNICIPAL MULTISERIADA DE EDUCAÇÃO INFANTIL E ENSINO FUNDAMENTAL IQUEZINHA VISANDO SUBSIDIAR ELEMENTOS PARA ESCRITURAÇÃO SINTÉTICA NA CONTABILIDADE:

UNIDADE	MAT	NOME	FUNÇÃO
ADMINISTRATIVA ESCOLA MUNICIPAL MULTISERIADA DE EDUCAÇÃO INFANTIL E ENSINO FUNDAMENTAL IQUEZINHA <u>Processo Administrativo nº 17101/2024</u>	7811	JUVENIA MARIA DE ANDRADE PEREIRA	Presidente
	5156	BENO SCHEUERMANN	Membro

Art. 2º A Comissão efetuará o levantamento geral dos bens móveis e imóveis pertencentes ao Município de Vilhena e os que lhe estão cedidos.

Art. 3º A Comissão deverá realizar a conferência física, in loco e por unidade administrativa, de todos os bens permanentes, identificando sua localização, servidor responsável, estado de conservação e perfeita caracterização.

Art. 4º Nos casos de bens não localizados, a Comissão recomendará a abertura de sindicância para apuração de responsabilidades.

I. A falta de um bem pode ser oriunda de transferência para outros setores, venda, doação, permuta ou inutilização.

a. No caso de transferência para outros setores, notifica-se o responsável pelo bem a efetuar a troca de responsabilidade pela sua guarda e uso em conformidade com os Anexos V e VI desta Portaria;

b. Nos casos de venda, doação, permuta ou inutilização é necessário o Termo de Baixa conforme Anexo IV desta Portaria e documentos pertinentes ao desfazimento.

Art. 5º Em casos de furto ou extravios, sugerir o registro de ocorrência policial.

Art. 6º A Comissão deverá iniciar os trabalhos de levantamento geral dos bens móveis e imóveis em 29 de outubro do corrente ano, apurar as responsabilidades, corrigir as inconsistências e concluí-lo até o encerramento do exercício contábil.

I. A Comissão cabe elaborar o Termo de Abertura de Inventário em conformidade com o Anexo II desta Portaria.

II. Caso necessário, a Comissão poderá solicitar auxílio e orientação para corrigir as inconsistências a Gerência de Patrimônio e Almoxarifado Central e a Chefia de Contadoria Geral do Município de Vilhena.

Art. 7º Ao final dos trabalhos, apuradas as responsabilidades e corrigidas as inconsistências, cabe a Comissão elaborar o Termo de Encerramento de Inventário em conformidade com o Anexo III desta Portaria, indicando a data de finalização das atividades e o número de todos os atos que deram origem ao processo, assinado por todos os membros da Comissão de Inventário. A Comissão emitirá também uma ata específica para a conclusão do inventário.

Art. 8º Caberá a Gerência de Patrimônio e Almoxarifado Central a emissão do Relatório de Inventário em conformidade com o Anexo I desta Portaria que servirá de material de trabalho da Comissão.

Art. 9º Esta portaria entra em vigor na data da sua publicação.

Paço Municipal, Secretaria Municipal de Administração.
Vilhena/RO, 21 de outubro de 2024.

Bruno Cristiano Neves Stédile
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

PORTARIA INTERNA Nº 523/2024/SEMAD

DESIGNA SERVIDORES PARA COMPOR A COMISSÃO PARA REALIZAR O LEVANTAMENTO GERAL DOS BENS MÓVEIS E IMÓVEIS COM BASE NO INVENTÁRIO ANALÍTICO DA ESCOLA MUNICIPAL MULTISERIADA DE EDUCAÇÃO INFANTIL E ENSINO FUNDAMENTAL TENENTE MELO VISANDO SUBSIDIAR ELEMENTOS PARA ESCRITURAÇÃO SINTÉTICA NA CONTABILIDADE.

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 Federal nº 4.320/1964 art. 96; e

CONSIDERANDO o Processo Administrativo nº 17102/2024;

RESOLVE:

Art. 1º Designa os servidores abaixo relacionados, por secretaria, para compor a COMISSÃO PARA REALIZAR O LEVANTAMENTO GERAL DOS BENS MÓVEIS E IMÓVEIS COM BASE NO INVENTÁRIO ANALÍTICO DA ESCOLA MUNICIPAL MULTISERIADA DE EDUCAÇÃO INFANTIL E ENSINO FUNDAMENTAL TENENTE MELO VISANDO SUBSIDIAR ELEMENTOS PARA ESCRITURAÇÃO SINTÉTICA NA CONTABILIDADE:

UNIDADE ADMINISTRATIVA	MAT	NOME	FUNÇÃO
ESCOLA MUNICIPAL MULTISERIADA DE EDUCAÇÃO INFANTIL E ENSINO FUNDAMENTAL TENENTE MELO	12412	MARISA GEITENES ZAMBONATO	Presidente
Processo Administrativo nº 17102/2024	15109	FABIANE GUERRA	Membro

Art. 2º A Comissão efetuará o levantamento geral dos bens móveis e imóveis pertencentes ao Município de Vilhena e os que lhe estão cedidos.

Art. 3º A Comissão deverá realizar a conferência física, in loco e por unidade administrativa, de todos os bens permanentes, identificando sua localização, servidor responsável, estado de conservação e perfeita caracterização.

Art. 4º Nos casos de bens não localizados, a Comissão recomendará a abertura de sindicância para apuração de responsabilidades.

I. A falta de um bem pode ser oriunda de transferência para outros setores, venda, doação, permuta ou inutilização.

a. No caso de transferência para outros setores, notifica-se o responsável pelo bem a efetuar a troca de responsabilidade pela sua guarda e uso em conformidade com os Anexos V e VI desta Portaria;

b. Nos casos de venda, doação, permuta ou inutilização é necessário o Termo de Baixa conforme Anexo IV desta Portaria e documentos pertinentes ao desfazimento.

Art. 5º Em casos de furto ou extravios, sugerir o registro de ocorrência policial.

Art. 6º A Comissão deverá iniciar os trabalhos de levantamento geral dos bens móveis e imóveis em 29 de outubro do corrente ano, apurar as responsabilidades, corrigir as inconsistências e concluí-lo até o encerramento do exercício contábil.

I. A Comissão cabe elaborar o Termo de Abertura de Inventário em conformidade com o Anexo II desta Portaria.

II. Caso necessário, a Comissão poderá solicitar auxílio e orientação para corrigir as inconsistências a Gerência de Patrimônio e Almoxarifado Central e a Chefia de Contadoria Geral do Município de Vilhena.

Art. 7º Ao final dos trabalhos, apuradas as responsabilidades e corrigidas as inconsistências, cabe a Comissão elaborar o Termo de Encerramento de Inventário em conformidade com o Anexo III desta Portaria, indicando a data de finalização das atividades e o número de todos os atos que deram origem ao processo, assinado por todos os membros da Comissão de Inventário. A Comissão emitirá também uma ata específica para a conclusão do inventário.

Art. 8º Caberá a Gerência de Patrimônio e Almoxarifado Central a emissão do Relatório de Inventário em conformidade com o Anexo I desta Portaria que servirá de material de trabalho da Comissão.

Art. 9º Esta portaria entra em vigor na data da sua publicação.

Paço Municipal, Secretaria Municipal de Administração.
Vilhena/RO, 21 de outubro de 2024.

Bruno Cristiano Neves Stédile
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

PORTARIA INTERNA Nº 524/2024/SEMAD

DESIGNA SERVIDORES PARA COMPOR A COMISSÃO PARA REALIZAR O LEVANTAMENTO GERAL DOS BENS MÓVEIS E IMÓVEIS COM BASE NO INVENTÁRIO ANALÍTICO DO NÚCLEO DE ATENDIMENTO MULTIPROFISSIONAL - NAM VISANDO SUBSIDIAR ELEMENTOS PARA ESCRITURAÇÃO SINTÉTICA NA CONTABILIDADE.

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 Federal nº 4.320/1964 art. 96; e



CONSIDERANDO o Processo Administrativo nº 17104/2024;

RESOLVE:

Art. 1º Designa os servidores abaixo relacionados, por secretaria, para compor a COMISSÃO PARA REALIZAR O LEVANTAMENTO GERAL DOS BENS MÓVEIS E IMÓVEIS COM BASE NO INVENTÁRIO ANALÍTICO DO NÚCLEO DE ATENDIMENTO MULTIPROFISSIONAL - NAM VISANDO SUBSIDIAR ELEMENTOS PARA ESCRITURAÇÃO SINTÉTICA NA CONTABILIDADE:

UNIDADE ADMINISTRATIVA	MAT	NOME	FUNÇÃO
NÚCLEO DE ATENDIMENTO MULTIPROFISSIONAL - NAM	6695	JOANA JAQUELINE PERIN	Presidente
<u>Processo Administrativo nº 17104/2024</u>	6664	LUCIENE APARECIDA DO NASCIMENTO	Membro

Art. 2º A Comissão efetuará o levantamento geral dos bens móveis e imóveis pertencentes ao Município de Vilhena e os que lhe estão cedidos.

Art. 3º A Comissão deverá realizar a conferência física, in loco e por unidade administrativa, de todos os bens permanentes, identificando sua localização, servidor responsável, estado de conservação e perfeita caracterização.

Art. 4º Nos casos de bens não localizados, a Comissão recomendará a abertura de sindicância para apuração de responsabilidades.

I. A falta de um bem pode ser oriunda de transferência para outros setores, venda, doação, permuta ou inutilização.

a. No caso de transferência para outros setores, notifica-se o responsável pelo bem a efetuar a troca de responsabilidade pela sua guarda e uso em conformidade com os Anexos V e VI desta Portaria;

b. Nos casos de venda, doação, permuta ou inutilização é necessário o Termo de Baixa conforme Anexo IV desta Portaria e documentos pertinentes ao desfazimento.

Art. 5º Em casos de furto ou extravios, sugerir o registro de ocorrência policial.

Art. 6º A Comissão deverá iniciar os trabalhos de levantamento geral dos bens móveis e imóveis em 29 de outubro do corrente ano, apurar as responsabilidades, corrigir as inconsistências e concluí-lo até o encerramento do exercício contábil.

I. A Comissão cabe elaborar o Termo de Abertura de Inventário em conformidade com o Anexo II desta Portaria.

II. Caso necessário, a Comissão poderá solicitar auxílio e orientação para corrigir as inconsistências a Gerência de Patrimônio e Almoxarifado Central e a Chefia de Contadoria Geral do Município de Vilhena.

Art. 7º Ao final dos trabalhos, apuradas as responsabilidades e corrigidas as inconsistências, cabe a Comissão elaborar o Termo de Encerramento de Inventário em conformidade com o Anexo III desta Portaria, indicando a data de finalização das atividades e o número de todos os atos que deram origem ao processo, assinado por todos os membros da Comissão de Inventário. A Comissão emitirá também uma ata específica para a conclusão do inventário.

Art. 8º Caberá a Gerência de Patrimônio e Almoxarifado Central a emissão do Relatório de Inventário em conformidade com o Anexo I desta Portaria que servirá de material de trabalho da Comissão.

Art. 9º Esta portaria entra em vigor na data da sua publicação.

Paço Municipal, Secretaria Municipal de Administração.
Vilhena/RO, 21 de outubro de 2024.

Bruno Cristiano Neves Stédile
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

PORTARIA INTERNA Nº 525/2024/SEMAD

DESIGNA SERVIDORES PARA COMPOR A COMISSÃO PARA REALIZAR O LEVANTAMENTO GERAL DOS BENS MÓVEIS E IMÓVEIS COM BASE NO INVENTÁRIO ANALÍTICO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SEMED VISANDO SUBSIDIAR ELEMENTOS PARA ESCRITURAÇÃO SINTÉTICA NA CONTABILIDADE.

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 Federal nº 4.320/1964 art. 96; e
CONSIDERANDO o Processo Administrativo nº 15216/2024;

RESOLVE:

Art. 1º Designa os servidores abaixo relacionados, por secretaria, para compor a COMISSÃO PARA REALIZAR O LEVANTAMENTO GERAL DOS BENS MÓVEIS E IMÓVEIS COM BASE NO INVENTÁRIO ANALÍTICO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SEMED VISANDO SUBSIDIAR ELEMENTOS PARA ESCRITURAÇÃO SINTÉTICA NA CONTABILIDADE:

UNIDADE ADMINISTRATIVA	MAT	NOME	FUNÇÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SEMED	9988	SEBASTIAO APOLINARIO DA SILVA	Presidente
<u>Processo Administrativo nº 15216/2024</u>	6157	WILSON DA SILVA BARROS	Membro

Art. 2º A Comissão efetuará o levantamento geral dos bens móveis e imóveis pertencentes ao Município de Vilhena e os que lhe estão cedidos.

Art. 3º A Comissão deverá realizar a conferência física, in loco e por unidade administrativa, de todos os bens permanentes, identificando sua localização, servidor responsável, estado de conservação e perfeita caracterização.

Art. 4º Nos casos de bens não localizados, a Comissão recomendará a abertura de sindicância para apuração de responsabilidades.

I. A falta de um bem pode ser oriunda de transferência para outros setores, venda, doação, permuta ou inutilização.

a. No caso de transferência para outros setores, notifica-se o responsável pelo bem a efetuar a troca de responsabilidade pela sua guarda e uso em conformidade com os Anexos V e VI desta Portaria;

b. Nos casos de venda, doação, permuta ou inutilização é necessário o Termo de Baixa conforme Anexo IV desta Portaria e documentos pertinentes ao desfazimento.

Art. 5º Em casos de furto ou extravios, sugerir o registro de ocorrência policial.

Art. 6º A Comissão deverá iniciar os trabalhos de levantamento geral dos bens móveis e imóveis em 29 de outubro do corrente ano, apurar as responsabilidades, corrigir as inconsistências e concluí-lo até o encerramento do exercício contábil.

I. A Comissão cabe elaborar o Termo de Abertura de Inventário em conformidade com o Anexo II desta Portaria.

II. Caso necessário, a Comissão poderá solicitar auxílio e orientação para corrigir as inconsistências a Gerência de Patrimônio e Almoxarifado Central e a Chefia de Contadoria Geral do Município de Vilhena.

Art. 7º Ao final dos trabalhos, apuradas as responsabilidades e corrigidas as inconsistências, cabe a Comissão elaborar o Termo de Encerramento de Inventário em conformidade com o Anexo III desta Portaria, indicando a data de finalização das atividades e o número de todos os atos que deram origem ao processo, assinado por todos os membros da Comissão de Inventário. A Comissão emitirá também uma ata específica para a conclusão do inventário.

Art. 8º Caberá a Gerência de Patrimônio e Almoxarifado Central a emissão do Relatório de Inventário em conformidade com o Anexo I desta Portaria que servirá de material de trabalho da Comissão.

Art. 9º Esta portaria entra em vigor na data da sua publicação.

Paço Municipal, Secretaria Municipal de Administração.
Vilhena/RO, 21 de outubro de 2024.

Bruno Cristiano Neves Stédile
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



MUNICÍPIO DE VILHENA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

ANEXO II

TERMO DE ABERTURA DE INVENTÁRIO

MUNICÍPIO DE VILHENA

Este livro de inventário, de número _____, possui _____ páginas, que foram numeradas do número 1 (um) ao número _____ (_____), e está em conformidade com os prazos estabelecidos na Portaria nº _____, de _____ / _____ / _____.

Os dados deste Inventário foram emitidos automaticamente, através de sistema informatizado do controle patrimonial. As observações constantes neste livro restringem-se à Comissão para realizar o levantamento geral dos bens móveis e imóveis com base no inventário analítico do Município de Vilhena visando subsidiar elementos para escrituração sintética na contabilidade.

Constam neste Inventário _____ bens móveis e _____ bens imóveis, que serão conferidos *in loco*.

Vilhena, _____ de _____ de 2024.

(assinatura por unidade administrativa)
Comissão para realizar o levantamento geral dos bens móveis e imóveis com base no inventário analítico do Município de Vilhena visando subsidiar elementos para escrituração sintética na contabilidade



MUNICÍPIO DE VILHENA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

ANEXO III

TERMO DE ENCERRAMENTO DE INVENTÁRIO

MUNICÍPIO DE VILHENA

Encerra-se, nesta data, o processo de Inventário, registrado na Gerência Administrativa de Patrimônio e Almoxarifado Central sob o número _____.

No processo, dos _____ bens móveis cadastrados, foram localizados _____, e dos bens imóveis, foram localizados _____.

Foram incluídos, ao final das _____ páginas, numeradas do número 1 (um) ao número _____ (_____), _____ (_____) anexos, devidamente identificados, a título de complementação dos bens vistoriados.

Este inventário será destinado ao Sr. Prefeito Municipal e, em seguida, a Gerência de Patrimônio e Almoxarifado Central, estando em conformidade com os prazos estabelecidos na Portaria nº _____, de _____ / _____ / _____.

Vilhena, _____ de _____ de 2024.

(assinatura por unidade administrativa)
Comissão para realizar o levantamento geral dos bens móveis e imóveis com base no inventário analítico do Município de Vilhena visando subsidiar elementos para escrituração sintética na contabilidade



MUNICÍPIO DE VILHENA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

ANEXO V

TERMO DE RESPONSABILIDADE

1. IDENTIFICAÇÃO

ÓRGÃO	CÓDIGO	UNIDADE	AQUISIÇÃO	ESTADO DE CONSERVAÇÃO (EC)	PLAQUETA
NOME DO RECEPTOR		MATRÍCULA	01 – PRÓPRIOS 02 - TERCEIROS	01 – NOVO 02 – BOM 03 – REGULAR 04 - INSERVÍVEL	01 – CONVENCIONAL 02 – CÓDIGO DE BARRAS 03 – RÁDIO FREQUÊNCIA

2. DO(S) BEM(NS)

QUANTIDADE	PLAQUETA	NÚMERO DA PLAQUETA	(EC)	AQUISIÇÃO	DESCRIÇÃO	VALOR

3. TERMO DE RESPONSABILIDADE

SETOR DE PATRIMÔNIO		RECEPTOR	
		<p>Declaro que o(s) bem(ns) patrimonial(ais) acima especificado está sob minha responsabilidade, a partir da data de assinatura deste Termo de Responsabilidade. Comprometo-me a mantê-lo(s) em condições adequadas para o desenvolvimento normal dos trabalhos. As aplicações deste termo obedecem, em especial, ao disposto no <u>artigo 70, parágrafo único, da Constituição Federal.</u></p>	
ASSINATURA	DATA	ASSINATURA	DATA
NOME	MATRÍCULA	NOME	MATRÍCULA



MUNICÍPIO DE VILHENA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

ANEXO VI

TERMO DE TRANSFERÊNCIA

1 – DO CEDENTE

ÓRGÃO	CÓDIGO
UNIDADE	

2 – DO RECEPTOR

ÓRGÃO	CÓDIGO
UNIDADE	

3 – DA MOVIMENTAÇÃO

O PREENCHIMENTO DESTES TERMOS É RESTRITO PARA AS MOVIMENTAÇÕES INTERNAS	ESTADO DE CONSERVAÇÃO 01 - Novo 03 - Bom	02 – Regular 04 – Inservível
	PLAQUETA 01 – CONVENCIONAL 02 – CÓDIGO DE BARRAS 03 – RÁDIO FREQUÊNCIA	

4 – DO(S) BEM(NS)

QUANTIDADE	PLAQUETA	NÚMERO DA PLAQUETA	(EC)	DESCRIÇÃO	VALOR

5 – DOS RESPONSÁVEIS

SETOR DE PATRIMÔNIO	
_____	__/__/__
ASSINATURA	DATA
NOME	MATRICULA

1ª VIA – SETOR DE PATRIMÔNIO

CEDENTE	
_____	__/__/__
ASSINATURA	DATA
NOME	MATRICULA

2ª VIA – CEDENTE

RECEPTOR	
RECEBI O(S) BEM(NS) ACIMA ESPECIFICADO(S), QUE A PARTIR DESTA DATA ESTÁ SOB MINHA RESPONSABILIDADE	
_____	__/__/__
ASSINATURA	DATA
NOME	CPF

3ª VIA - RECEPTOR

PORTARIA Nº 526/2024/SEMAD

HOMOLOGA A LICENÇA POR MOTIVO DE DOENÇA EM PESSOA DA FAMÍLIA DA SERVIDORA ALEXANDRA NUNES PINHEIRO DE OLIVEIRA

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 justificativa 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 n.º 8311/2024;

R E S O L V E:

Art. 1º Homologar a licença por motivo de doença em pessoa da família a servidora ALEXANDRA NUNES PINHEIRO DE OLIVEIRA, detentora do Cargo de provimento efetivo de Professor Nível III 40h, Grupo Ocupacional ATD, Classe “E”, Referência Salarial “I”, lotada na Secretaria Municipal de Educação, no dia 26/09/2024.

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

Vilhena/RO, 21 de outubro de 2024.

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

PORTARIA Nº 527/2024/SEMAD

HOMOLOGA A LICENÇA POR MOTIVO DE DOENÇA EM PESSOA DA FAMÍLIA DA SERVIDORA ANDREIA ALMEIDA RIBEIRO

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 justificativa 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 n.º 4559/2022;

R E S O L V E:

Art. 1º Homologar a licença por motivo de doença em pessoa da família a servidora ANDREIA ALMEIDA RIBEIRO, detentora do Cargo de provimento efetivo de Serviços Gerais, Grupo Ocupacional ASD, Classe “A”, Referência Salarial “IV”, lotada na Secretaria Municipal de Educação, nos dias 17 a 18/09/2024.

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

Vilhena/RO, 21 de outubro de 2024.

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

PORTARIA Nº 528/2024/SEMAD

HOMOLOGA A LICENÇA POR MOTIVO DE DOENÇA EM PESSOA DA FAMÍLIA DA SERVIDORA RAINE DOS SANTOS MIRANDA LEAL

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 justificativa 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 n.º 3555/2024;

R E S O L V E:

Art. 1º Homologar a licença por motivo de doença em pessoa da família a servidora RAINE DOS SANTOS MIRANDA LEAL, detentora do Cargo de provimento efetivo de Professor Nível III Series Iniciais 40h, Grupo Ocupacional ATD, Classe “E”, Referência Salarial “I”, lotada na Secretaria Municipal de Educação, nos dias 24 a 27/09/2024.

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

Vilhena/RO, 21 de outubro de 2024.

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

PORTARIA Nº 529/2024/SEMAD

HOMOLOGA A LICENÇA POR MOTIVO DE DOENÇA EM PESSOA DA FAMÍLIA DA SERVIDORA ROSIANE LOURENÇO DS SANTOS

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 justificativa 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 n.º 14675/2024;

R E S O L V E:

Art. 1º Homologar a licença por motivo de doença em pessoa da família a servidora ROSIANE LOURENÇO DOS SANTOS, detentora do Cargo de provimento efetivo de Professor Nível III Series Iniciais 40h, Grupo Ocupacional ATD, Classe “E”, Referência Salarial “IV”, lotada na Secretaria Municipal de Educação, nos dias 03 a 06/09/2024.

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

Vilhena/RO, 21 de outubro de 2024.

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

SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA**TERMO DE HOMOLOGAÇÃO
SELETIVO Nº 001/2024/SEMAGRI**

Visto e analisado o Processo Administrativo nº 9168/2024/SEMAGRI, nos termos do inciso IX do artigo 37 da Constituição Federal, autorizada pela Lei Municipal nº 1.804/2004 e alterações; Lei 3.580/2013, Lei 4596/17, Lei 4896/18 e Lei 5758/2022 que Altera o caput e o §1º do artigo 2º da Lei nº 3.580 de 18 de fevereiro de 2013, atendendo aos princípios da impessoalidade, da legalidade e da publicidade dos atos da administração pública, através da Comissão Especial Específica Para Realização do Processo Seletivo de Agentes de Inspeção Sanitária, designada pelo Decreto nº 62.706/2024, torna pública homologação das inscrições do processo seletivo para cadastro reserva para contratação por tempo determinado, fazendo atender necessidade temporária de excepcional interesse público no âmbito da Secretaria Municipal de Agricultura, conforme Processo Eletrônico nº 9168/2024.

HOMOLOGO, OS INCRITOS QUE ENTREGAM DOCUMENTOS E TITULOS, VALIDANDO A INSCRIÇÃO, CONFORME SEGUE:

AGENTE DE INSPEÇÃO SANITÁRIA I

QNT	Nome Completo:
1	Adriane Laranjeira Dos Santos Da Silva
2	Adriano Pereira Freitas
3	Ana Paula Martins Dos Santos
4	Anderson Ramos Cruz
5	Camili Arruda Nomerg
6	Carlos Giardelo Demamann Azambuja
7	Carlos Vinicius Borba Jesuíno
8	Clérida Felisberto Campos
9	Daniele De Araujo Freire
10	Debora Borile
11	Débora Dos Santos Malta
12	Dileuza Ferreira Santana
13	Edcarlos Herrera De Souza
14	Eduardo Da Silva Avelino
15	Fernanda Pedrosa Da Silva Bruno
16	Geraldine Aparecida Dos Santos
17	Gustavo Araujo De Freitas
18	Helano Balduino Rodrigues
19	Jaqueline Pereira Da Silva
20	Jéssica Neves De Oliveira Reis
21	João Antonio Da Rocha Filho
22	Josias Aparecido Da Silva
23	Jusselia Mara Pereira
24	Katia Selene De Oliveira Santos
25	Ketlen Perote De Araujo
26	Lucas Davi Martins
27	Márcia Cristina Kronbauer
28	Mareni De Fátima Prado Pastore
29	Marinete Eduardo Costa
30	Marizeti Gomes Dos Anjos
31	Matheus Kiyoshi Sato Moreira
32	Mycaella Pacatoni Santos

33	Paulo Divino Sousa De Paula
34	Rayane Silva Dos Reis
35	Robson Ferreira Costa
36	Rosimere Marques Barreto
37	Samuel Dos Santos Novaes
38	Viviane Bonfim De Sousa
39	Wellington Lopes Pereira

MÉDICO VETERIANÁRIO

QNT	Nome Completo:
1	Agda Tais Oliveira Alves
2	Alanis Carolina Arias
3	Ana Claudia Rodrigues Silva
4	Ana Paula Rosa Dos Santos
5	André Augusto Vinter
6	Andrei De Souza Silva
7	Claudiani Venâncio Machado
8	Fabiano De Souza Barcelo Cremonini
9	Felipe Muriel Peixoto Rosas
10	Fernando Mateus Fappi
11	Guilherme Henrique Lemes Da Silva
12	Janderson Alves Da Silva
13	Jaqueline Pereira Da Silva
14	Jhéssika Neves Oliveira
15	John Antony Sena Da Silva Reis
16	Juarez José Vilela Filho
17	Leandro Henrique Talhari Da Silva
18	Nicolle Valentino De Oliveira
19	Olívia Guedes Silva
20	Sasha Larissa Balieiro Da Silva
21	Tcherly Boca Santa
22	Victoria Pollyanna Fonseca Goudart

Publique-se:

Vilhena-RO, 21 de outubro de 2024.

Nayra de Almeida Andrade
Presidente da Comissão
Decreto nº 63.461/2023

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**PORTARIA Nº 025/2024/SEMED**

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, no exercício regular de seu cargo, usando das atribuições que lhes são conferidas pelo Inciso I e III do Art. 102 da Lei Orgânica do Município de Vilhena. Considerando o Boletim de Alerta VIGIAR emitido em 17 de outubro de 2024, o qual indica o ranking dos focos de calor, por município, do Estado de Rondônia, no período de 13/10/2024 a 17/10/2024; Considerando a Portaria nº. 11413 de 15 de outubro de 2024, a qual autoriza o retorno das atividades ao ar livre, como pratica de educação física, passeios e projetos que envolvam a participação em ambientes externos, nos municípios de Rondônia que estejam abaixo da pontuação 3 (três) referente ao foco de calor e fumaça.



RESOLVE:

Art. 1º Revogar o Memorando 1988/2024/SEMED, que suspendeu temporariamente todas as atividades escolares ao ar livre, como a prática de educação física, passeios e projetos que envolviam a participação em ambientes externos.

Art. 2º Com base no Boletim da Agência Estadual de Vigilância em Saúde – Agevisa, com dados atualizados em 17/10/2024, as escolas da rede municipal de ensino ficam autorizadas a voltar às atividades ao ar livre. Caso haja aumento dos focos de calor e fumaça, será expedida portaria suspendendo novamente as atividades. Tais medidas são preventivas para reduzir a exposição dos estudantes aos poluentes atmosféricos.

Art. 3º Até que o município de Vilhena/RO esteja abaixo da pontuação de nível 3 (três) referente ao foco de calor e fumaça, as atividades escolares ao ar livre, como a prática de educação física, passeios e projetos que envolvam a participação em ambientes externos, poderão ser retomadas. Segue o link para consulta ao Boletim de Alerta VIGIAR - Agevisa: <https://rondonia.ro.gov.br/agevisa/publicacoes/>.

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

Flávio de Jesus
Secretário Municipal de Educação
Decreto nº 59.135/2023

PORTARIA

DESIGNA SERVIDOR PARA TAREFA DE FISCAL DE CONTRATO.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE VILHENA, 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, como também do art. 29, da Lei nº 5.790, de 14 de junho de 2022, o inciso XI, art. 3º do Decreto nº 59.397, de 31 de janeiro de 2023 e o art. 67 da Lei 8.666, de 21 de junho de 1993,

RESOLVE:

Art. 1º Designar o servidor ADRIANO LOBO DA SILVA, matrícula nº 3.999, para a tarefa de Fiscal do Contrato nº 056/2024, de 03 de junho de 2024, celebrado com a empresa WEBCARD ADMINISTRAÇÃO LTDA (Processo Administrativo nº 7814/2024).

Art. 2º Cabe o servidor designado acompanhar a prestação dos serviços de prestação do serviço continuados de gerenciamento de frota com fornecimento de combustível (DIESEL COMUM, DIESEL S-10, GASOLINA COMUM, GASOLINA ADITIVA, ETANOL E GNV), para atender as necessidades da frota da Secretaria Municipal de Educação, devendo observar:

- 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. 3º Compete a Fiscal do Contrato exercer controle e fiscalização de contratos de prestação de serviços 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. 4º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação e seus efeitos retroagem a 03 de junho de 2024.

Vilhena, 21 de outubro de 2024.

Flávio de Jesus Secretário Municipal de Educação
Decreto nº 59.135/2023

SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS

ERRATA

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO
CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 004/2024/PMV
PROCESSO ADMINISTRATIVO 302/2024/SEMOSP

Visto e analisado o Processo Administrativo nº 302/2024/SEMOSP, que tem por objetivo Contratação de empresa especializada em execução de obra de Construção de Pista de Caminhada na Avenida Presidente Nasser, conforme Ata da Comissão, designada pelo decreto nº 61.486/2023, sendo o julgamento e adjudicação proferidos pela Comissão. Considerando-se que o presente procedimento de Concorrência Eletrônica, considerando ainda o Parecer Jurídico 346/PGM/2024, HOMOLOGO, conforme segue:
Em favor da empresa:
ROSSI CONSTRUÇÕES LTDA – CNPJ 33.254.322/0001-16, o valor de R\$ 704.854,00 (setecentos e quatro mil oitocentos e cinquenta e quatro reais), recurso oriundo de Emenda Especial Individual.

Publique-se em 08 de outubro de 2024.

Flori Cordeiro de Miranda Júnior
PREFEITO MUNICIPAL

LEIA-SE

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO
CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 004/2024/PMV
PROCESSO ADMINISTRATIVO 302/2024/SEMOSP

Visto e analisado o Processo Administrativo nº 302/2024/SEMOSP, que tem por objetivo Contratação de empresa especializada em execução de obra de Construção de Pista de Caminhada na Avenida Presidente Nasser, conforme Ata da Comissão, designada pelo decreto nº 61.486/2023, sendo o julgamento e adjudicação proferidos pela Comissão. Considerando-se que o presente procedimento de Concorrência Eletrônica, considerando ainda o Parecer Jurídico 346/PGM/2024, HOMOLOGO, conforme segue:
Em favor da empresa:
ROSSI CONSTRUÇÕES LTDA – CNPJ 33.254.322/0001-16, o valor de R\$ 704.853,50 (setecentos e quatro mil oitocentos e cinquenta e três reais e cinquenta centavos), recurso oriundo de Emenda Especial Individual.

Publique-se em 21 de outubro de 2024.

Flori Cordeiro de Miranda Júnior
PREFEITO MUNICIPAL

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 18/2024/SEMUS
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 1628/2024

Visto e analisado o Processo Administrativo nº 1628/2024/SEMUS, destinado à futura aquisição de medicamentos, referente ao Pregão Eletrônico nº 18/2024/PMV e ata da Sessão Pública do Pregão designada pelo Decreto nº 62.096/2024, Parecer Jurídico nº 264/PGM/2024, sendo o julgamento e adjudicação proferidos pela Comissão de Licitação e considerando que o presente procedimento licitatório foi deflagrado com base na Lei Federal 14.133/2021, HOMOLOGO o julgamento e adjudicação proferida, conforme segue:

Em favor da empresa:

P & P DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS LTDA, CNPJ: 52.808.009/0001-27, ITENS 3, 9, 16, 21, 25, 35, 43, 53, 56, 58, 66, 86, 87, 89, 101, 113, 132, 133, 166, 168, 175, 176, 181, 189, 225, 239, 249, no valor de R\$ 329.685,40 (trezentos e vinte e nove mil e seiscentos e oitenta e cinco reais e quarenta centavos).

VILHEMED COM. ATACADISTA E VAREJISTA DE INSTRUMENTOS E MATERIAIS PARA USO MÉDICO LTDA, CNPJ: 30.203.451/0001-97, ITENS 8, 14, 255, 268, no valor de R\$ 81.742,92 (oitenta e um mil e setecentos e quarenta e dois reais e noventa e dois centavos);

KASMEDI DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS LTDA, CNPJ: 51.685.649/0001-24, ITENS 19, 170, 179, 196, 207, no valor de R\$ 8.032,00 (oito mil e trinta e dois reais);

ESFIGMED COMERCIAL HOSPITALAR LTDA, CNPJ: 27.455.068/0001-11 ITENS 27, 140, 141, 151, 152, no valor de R\$ 29.386,20 (vinte e nove mil e trezentos e oitenta e seis reais e vinte centavos);

N. A. DO NASCIMENTO ALMEIDA, CNPJ: 10.903.996/0001-07, ITENS 29, 180, 231, 244, 252, 260, 262, 265, 273, no valor de R\$ 1.364.452,80 (um milhão e trezentos e sessenta e quatro mil e quatrocentos e cinquenta e dois reais e oitenta centavos);

H. LIMA LOBIANCO & CIA LTDA, CNPJ: 63.776.421/0001-29, ITENS 30, 31, 38, 40, 41, 42, 44, 45, 60, 61, 81, 83, 90, 92, 100, 102, 104, 106, 110, 111, 117, 169, 193, 194, 195, 198, 200, 208, 209, 210, 212 213, 221, 222, 224, 226, 227, 234, 236, 240, 242, 245, 246, 247, 248, 251, no valor de R\$ 114.622,90 (cento e quatorze mil e seiscentos e vinte e dois reais e noventa centavos);

NOVA OESTE DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS LTDA, CNPJ: 34.772.843/0001-28, ITEM 116, no valor de R\$ 7.700,00 (sete mil e setecentos reais);

JGM PRODUTOS PARA SAUDE LTDA, CNPJ: 38.460.625/0001-09, ITENS 120, 121, 122, 123, 126, 259, no valor de R\$ 72.989,75 (setenta e dois mil e novecentos e oitenta e nove reais e setenta e cinco centavos);

ASCLE BRASIL LTDA, CNPJ: 28.911.309/0001-52, ITEM 266, no valor de R\$ 86.475,00 (oitenta e seis mil e quatrocentos e setenta e cinco reais);

HALEX ISTAR INDUSTRIA FARMACEUTICA SA, CNPJ: 01.571.702/0001-98, ITEM 267, no valor de R\$ 71.898,75 (setenta e um mil e oitocentos e noventa e oito reais e setenta e cinco centavos);

INOVAMED HOSPITALAR LTDA, CNPJ: 12.889.035/0002-93, ITENS 269, 271, 272, no valor de R\$ 136.249,50 (cento e trinta e seis mil e duzentos e quarenta e nove reais e cinquenta centavos);

CONQUISTA DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS E PRODUTOS HOSPITALARES LTDA, CNPJ: 12.418.191/0001-95, ITEM 270, no valor de R\$ 45.570,00 (quarenta e cinco mil e quinhentos e setenta reais);

COMERCIAL CIRURGICA RIOCLARENSE LTDA, CNPJ: 67.729.178/0004-91, ITEM 275, no valor de R\$ 174.900,00 (cento e setenta e quatro mil e novecentos reais);

VALOR TOTAL A HOMOLOGAR: R\$ 2.640.943,72 (Dois milhões e seiscentos e quarenta mil e novecentos e quarenta e três reais e setenta e dois centavos).

Publique-se, 21 de outubro de 2024.

Flori Cordeiro de Miranda Júnior
Prefeito Municipal

Tipo do Documento	PROCEDIMENTO / ROTINA	POP.CER.MULTI. 002 – Página 1 de 4	
Título do Documento	PADRONIZAÇÃO DO FLUXO DE ATENDIMENTO DOS PACIENTES NO CENTRO DE REABILITAÇÃO	Emissão: 10/2024	Próxima Revisão: 07/2025

1. APRESENTAÇÃO

Este documento foi elaborado no intuito de formalizar a padronização dos quantitativos de atendimentos dos pacientes encaminhados para reabilitação multiprofissional nos setores fisioterapia, psicologia e fonoaudiologia do Centro de Reabilitação Dr. Nazareno João da Silva do Município de Vilhena.

2. OBJETIVOS

Especificar os procedimentos necessários para realização da atendimentos no Centro de Reabilitação, verificar a elegibilidade dos atendimentos aos

pacientes e orientar e encaminhar os considerados não elegíveis às outras instituições pertinentes a cada caso.

3. INFORMAÇÕES GERAIS

A assistência à saúde do Centro de Reabilitação é caracterizada pelo atendimento multiprofissional e interdisciplinar, especializada na área da Medicina Física e Reabilitação, visando propiciar maior independência física e funcional do paciente, de acordo com as características individuais de cada usuário. O atendimento abrange as áreas de medicina com especialistas em ortopedia, neurologia, otorrinolaringologia, oftalmologia, ginecologia e endocrinologia; fisioterapia em ortopedia e traumatologia, reumatologia, neurologia, cardiopulmonar, pediatria; terapia ocupacional; enfermagem; fonoaudiologia; psicologia; nutrição e serviço social.

Horário de funcionamento do Centro de Reabilitação: 7h00min às 18h00min.

Os atendimentos são realizados pelos profissionais da Equipe Multiprofissional do Centro de Reabilitação e por acadêmicos que estejam no período de estágio nos cursos de Medicina, Fisioterapia, Psicologia, Fonoaudiologia, Enfermagem, Assistência Social e Terapia Ocupacional sob supervisão dos professores.

Além dos pacientes residentes no município de Vilhena, são atendidos aqueles que residem nas cidades que pertencem à Região de Saúde do Cone Sul: Cabixi, Cerejeiras, Colorado do Oeste, Corumbiara, Chupinguaia e Pimenteiras do Oeste. O tempo de espera para iniciar os atendimentos nas diferentes áreas oferecidas no Centro de Reabilitação é variável e dependerá dos horários disponíveis de cada profissional. Esse controle de distribuição dos pacientes nos horários de cada profissional é de responsabilidade dos Diretores Clínicos do Centro de Reabilitação.

A comunicação ao usuário é feita de início pelo setor de agendamento e no início dos atendimentos cada profissional define no primeiro atendimento a frequência, quantidade de sessões e objetivos terapêuticos a serem alcançados por cada paciente, durante o período de tratamento.

4. DESCRIÇÃO DOS PROCEDIMENTOS

4.1. ATENDIMENTO/ACOMPANHAMENTO FISIOTERAPÊUTICO

Após a realização da triagem, o paciente será contatado pelo setor de agendamento para início do tratamento, sendo informado sobre o dia e horário da sessão inicial. Na sessão inicial, o profissional solicitará que o paciente assine o contrato de tratamento, o qual apresenta informações pertinentes à assiduidade, pontualidade, adesão ao tratamento, além dos critérios para alta administrativa em caso de não cumprimento desses termos, devendo o profissional esclarecer ao paciente de acordo com seu nível educacional. Após a assinatura dos termos, o profissional agendará, em conjunto com o paciente, os dias e horários disponíveis para o atendimento, devendo a frequência ser de, no mínimo, dois atendimentos semanais, com uma duração mínima de 10 sessões. O profissional deve esclarecer ao paciente os objetivos terapêuticos e a importância da participação ativa do paciente/cuidador no processo de reabilitação/ habilitação/ adaptação das condições apresentadas pelo paciente, relacionando o período de tratamento com os objetivos definidos na sessão inicial.

A duração mínima do atendimento, conforme a legislação vigente, será de 30 minutos por paciente para aqueles com necessidades de cuidados mínimos e intermediários, com um limite de 12 pacientes por profissional em cada turno de 6 horas, para atendimentos individualizados.

Para atendimentos em grupo, conforme a legislação vigente, o atendimento deverá ter no máximo 6 pacientes em atendimento simultâneo. Todos os profissionais deverão desenvolver pelo menos 2 grupos de atendimentos semanais, totalizando no máximo duas horas (120 minutos) por semana para este tipo de atendimento. Para fins de contabilização do quantitativo de pacientes por dia, os atendimentos em grupo representarão 30 ou 60 minutos, sendo contabilizados como 1 ou 2 pacientes, a depender da duração das atividades em grupo.

Tanto as atividades individuais quanto as atividades em grupo podem ser realizadas em meio aquático, respeitando a legislação vigente. Cabe ao profissional avaliar a segurança e aptidão do paciente para a realização das atividades aquáticas. A partir da avaliação, o profissional determinará se o atendimento/acompanhamento ocorrerá dentro ou fora do ambiente aquático.

A agenda padrão de atendimentos de todos os profissionais fisioterapeutas, efetivos ou residentes, deve incluir, no mínimo, 1 horário destinado a pacientes reumatológicos e/ou com dores crônicas (fibromialgia, algia crônica em ombros, joelhos, coluna, entre outros). Deve também dispor de, no mínimo, 1 horário diário para atendimentos de Neurologia e, no mínimo, 1 horário para atendimento de Traumatologia, com ênfase em pacientes em período pós-operatório. Alterações nesses horários somente poderão ser realizadas com a anuência e autorização do Responsável Técnico pelo Serviço de Fisioterapia e com a concordância da Direção Clínica.

4.1. ATENDIMENTO/ ACOMPANHAMENTO DE FONOAUDIOLOGIA – TESTES AUDIOLÓGICOS / POTENCIAIS EVOCADOS AUDITIVOS

Considerando os testes audiológicos relacionados nos parâmetros assistências do Conselho Federal de Fonoaudiologia, normatizado por meio da portaria

- 1) Triagem Auditiva (teste da orelhinha) 12 bebês / período (SEGUNDAS E TERÇAS FEIRAS 9 DE VILHENA + 3 DO CONE SUL)
- 2) PEATE Automático 12 bebês/período
- 3) PEA Automático/ Curta latência (PEATE Clique) / Curta Latência (PEATE frequência específica) com ou sem sedação 6 pacientes / período
- 4) Emissões Otoacústicas Evocadas Transientes / Produto de Distorção 24 pacientes / período
- 5) Audiometria – 20 min/exame
- 6) Imitânciometria
 - a) Timpanometria – 5 min/exame
 - b) Pesquisa do Reflexo Estapediano – 10 min/exame
 - c) Pesquisa da Função Tubária – 5 min/exame
 - d) Pesquisa do Fenômeno de Túlio – 5 min/exame
- 7) Audiometria Infantil
 - a) Logoaudiometria – 15min/exame
 - i) Limiar de Detecção da Voz – LDV
 - ii) Índice de Reconhecimento da Fala – IRF
 - iii) Limiar de Reconhecimento da Fala – LRF-SRT
- b) Avaliação do comportamento auditivo – 30 min/exame
- c) Tonal Limiar – 20 min/ exame
- d) Tonal
 - i) Condicionada – 60 min/exame
 - ii) Triagem – 20 min/exame
- 8) Audiometria Adulto
 - a) Logoaudiometria – 10 min/exame
 - i) Limiar de Detecção da Voz – LDV
 - ii) Índice de Reconhecimento da Fala – IRF
 - iii) Limiar de Reconhecimento da Fala – LRF-SRT
- b) Audiometria Tonal com Altas Frequências – 20 min/exame
- c) Triagem – 10 min/ exame
- d) Tonal – 20 min/exame

4.2. ATENDIMENTO/ ACOMPANHAMENTO DE FONOAUDIOLOGIA

Após a realização da triagem, o paciente será contatado pelo setor de agendamento para início do tratamento, sendo informado sobre o dia e horário da sessão inicial. Na sessão inicial, o profissional solicitará que o paciente assine o contrato de tratamento, o qual apresenta informações pertinentes

à assiduidade, pontualidade, adesão ao tratamento, além dos critérios para alta administrativa em caso de não cumprimento desses termos, devendo o profissional esclarecer ao paciente de acordo com seu nível educacional. Após a assinatura dos termos, o profissional agendará, em conjunto com o paciente, os dias e horários disponíveis para o atendimento, devendo a frequência ser de, no mínimo, dois atendimentos semanais, com uma duração mínima de 10 sessões. O profissional deve esclarecer ao paciente os objetivos terapêuticos e a importância da participação ativa do paciente/cuidador no processo de reabilitação/ habilitação/ adaptação das condições apresentadas pelo paciente, relacionando o período de tratamento com os objetivos definidos na sessão inicial.

A duração mínima do atendimento, conforme a legislação vigente, será de 45 minutos por paciente para aqueles com necessidades de cuidados mínimos e intermediários, com um limite de 8 pacientes por profissional em cada turno de 6 horas, para atendimentos individualizados.

Para atendimentos em grupo, conforme a legislação vigente, o atendimento deverá ter no máximo 8 pacientes em atendimento simultâneo. Os profissionais que desenvolverem grupos de atendimentos, deverão totalizar no máximo uma hora e trinta minutos (90 minutos) por semana para este tipo de atendimento. Para fins de contabilização do quantitativo de pacientes por dia, os atendimentos em grupo representarão 45 minutos ou 90 minutos, sendo contabilizados como 1 ou 2 pacientes, a depender da duração das atividades em grupo.

A agenda padrão de atendimentos dos profissionais fonoaudiólogos, efetivos ou residentes, deve incluir, no mínimo, 1 horário destinado a pacientes de linguagem infantil. Deve também dispor de, no mínimo, 1 horário diário para atendimentos de linguagem adulto e, no mínimo, 1 horário para atendimento de Estimulação de Linguagem, com ênfase em pacientes em período crítico de aquisição de linguagem. Alterações nesses horários somente poderão ser realizadas com a anuência e autorização do Responsável Técnico pelo Serviço de Fonoaudiologia e com a concordância da Direção Clínica.

4.3. ATENDIMENTO/ACOMPANHAMENTO DE PSICOLOGIA

Após a realização da triagem, o paciente será contatado pelo setor de agendamento para início do tratamento, sendo informado sobre o dia e horário da sessão inicial. Na sessão inicial, o profissional solicitará que o paciente assine o contrato de tratamento, o qual apresenta informações pertinentes à assiduidade, pontualidade, adesão ao tratamento, além dos critérios para alta administrativa em caso de não cumprimento desses termos, devendo o profissional esclarecer ao paciente de acordo com seu nível educacional. Após a assinatura dos termos, o profissional agendará, em conjunto com o paciente, os dias e horários disponíveis para o atendimento, devendo a frequência ser de, no mínimo, um atendimento semanal, com uma duração mínima de 10 sessões. O profissional deve esclarecer ao paciente os objetivos terapêuticos e a importância da participação ativa do paciente/cuidador no processo de reabilitação/ habilitação/ adaptação das condições apresentadas pelo paciente, relacionando o período de tratamento com os objetivos definidos na sessão inicial.

A duração mínima do atendimento, conforme a legislação vigente, será de 30 a 60 minutos por paciente para aqueles com necessidades de cuidados mínimos e intermediários, com um limite de 3-4 pacientes por profissional em cada turno de 6 horas, para atendimentos individualizados, totalizando de 13-14 pacientes por semana (com duração de 50 minutos), referenciando a porcentagem (40%) sugerida pela legislação.

Para atendimentos em grupo, conforme a legislação vigente, o atendimento deverá ter no máximo 6 pacientes em atendimento simultâneo. Os profissionais que desenvolverem grupos de atendimentos, deverão totalizar no máximo duas horas (120 minutos) por semana para este tipo de atendimento. Para fins de contabilização do quantitativo de pacientes por dia, os atendimentos em grupo representarão 60 minutos ou 120 minutos, sendo contabilizados cada paciente, a depender da duração das atividades em grupo.

Realização de ações de atenção a familiares, com duração de 30 a 90 minutos, totalizando de 3-4 horas semanais.

Para ações de reuniões de equipe, discussão de casos e elaboração de Projeto Terapêutico Singular, com duração de 60 a 120 minutos, totalizando de 3-4 horas semanais.

Para ações de educação permanente, com duração de 30 a 60 minutos, totalizando de 3-4 horas semanais.

Para realização de ações evolução do prontuário, elaboração de declarações e atestados, com duração de 10 a 15 minutos por paciente que totalizam de 3-4 horas semanais; e elaboração de demais documentos (relatório psicológico), com duração de 90 a 120 minutos por documento.

Para realização de ações de formação, tais como: supervisão, tutoria, preceptoria, participação e orientação de trabalhos, pesquisas, monografias e artigos, com duração de 60 a 120 minutos, totalizando de 1-2 horas semanais.

A agenda padrão de atendimentos de todos os profissionais psicólogos, efetivos ou residentes, deve incluir, no mínimo, 1 horário destinado a pacientes de transtorno do espectro autista.

5. TABELA COM DISPONIBILIDADE DE VAGAS PARA ATENDIMENTOS

ESPECIALIDADE	VAGAS POR TURNO (Por Profissional)	DIAS DA SEMANA
Fisioterapia	– 12 Pacientes por Turno – Até 2 Grupos por Semana + 10 pacientes no dia de grupo	– Segunda a Sexta-Feira – Dias da Semana
Fonoaudiologia (Terapia)	– 06 Pacientes por Turno	– Segunda a Quinta-Feira
Psicologia	– 4 Pacientes por Turno – 1 Grupo por Semana	– Segunda a Quinta-Feira – Dias da Semana
Fonoaudiologia (Exames)	– Teste da Orelhinha (12 vagas) – Audiometria (6 vagas)	– Quinta e sexta – Segunda, Terça e Quarta-Feira
Fonoaudiologia (Exames)	– BERA Triagem (3 vagas) – BERA Diagnóstico (1 vaga) – BERA Diagnóstico (2 vagas)	– Segunda a Sexta-Feira – Segunda, terça, e Sexta. – As Quartas e Quintas

6. HISTÓRICO DE REVISÃO

VERSAO	DATA	DESCRIÇÃO DA ALTERAÇÃO	RESPONSÁVEIS
01	08/2024	Elaboração do POP	KIM MANSUR YANO
Elaboração Kim Mansur Yano		Data: __/__/__	
Revisão		Data: __/__/__	

Validação Kim Mansur Yano Wagner Wasczuk Borges Mônica Cindamaia de Oliveira Sandramar Lemes do Nascimento	Data: __/__/__
Aprovação Wagner Wasczuk Borges	Data: __/__/__

Kim Mansur Yano
 Diretor Clínico
 Matrícula 14214

Tipo do Documento	PROCEDIMENTO / ROTINA	POP.CER.MULTI. 001 – Página 1 de 4	
Título do Documento	PADRONIZAÇÃO DO FLUXO DE TRIAGEM DOS PACIENTES NO CENTRO DE REABILITAÇÃO	Emissão: 10/2024	Próxima Revisão: 10/2025
		Versão: 01	

1. APRESENTAÇÃO

Este documento foi elaborado no intuito de formalizar a padronização das triagens dos pacientes encaminhados para reabilitação multiprofissional nos setores fisioterapia, psicologia e fonoaudiologia do Centro de Reabilitação Dr. Nazareno João da Silva do Município de Vilhena.

2. OBJETIVOS

Especificar os procedimentos necessários para realização da triagem no Centro de Reabilitação, verificar a elegibilidade dos atendimentos aos pacientes e orientar e encaminhar os considerados não elegíveis às outras instituições pertinentes a cada caso.

3. INFORMAÇÕES GERAIS

A assistência à saúde do Centro de Reabilitação é caracterizada pelo atendimento multiprofissional e interdisciplinar, especializada na área da Medicina Física e Reabilitação, visando propiciar maior independência física e funcional do paciente, de acordo com as características individuais de cada usuário. O atendimento abrange as áreas de medicina com especialistas em ortopedia, neurologia, otorrinolaringologia, oftalmologia, ginecologia e endocrinologia; fisioterapia em ortopedia e traumatologia, reumatologia, neurologia, cardiopulmonar, pediatria; terapia ocupacional; enfermagem; fonoaudiologia; psicologia; nutrição e serviço social.

Horário de funcionamento do Centro de Reabilitação: 7h00min às 18h00min.

As triagens e os atendimentos são realizados pelos profissionais da Equipe Multiprofissional do Centro de Reabilitação e por acadêmicos que estejam no período de estágio nos cursos de Medicina, Fisioterapia, Psicologia, Fonoaudiologia, Enfermagem, Assistência Social e Terapia Ocupacional sob supervisão dos professores.

Além dos pacientes residentes no município de Vilhena, são atendidos aqueles que residem nas cidades que pertencem à Região de Saúde do Cone Sul: Cabixi, Cerejeiras, Colorado do Oeste, Corumbiara, Chupinguaia e Pimenteiras do Oeste. O tempo de espera para iniciar os atendimentos nas diferentes áreas oferecidas no Centro de Reabilitação é variável e dependerá dos horários disponíveis de cada profissional. Esse controle de distribuição dos pacientes nos horários de cada profissional é de responsabilidade dos Diretores Clínicos do Centro de Reabilitação.

A comunicação ao usuário é feita de início pelo setor de agendamento e no início dos atendimentos cada profissional define no primeiro atendimento a frequência, quantidade de sessões e objetivos terapêuticos a serem alcançados por cada paciente, durante o período de tratamento.

4. DESCRIÇÃO DOS PROCEDIMENTOS

4.1. TRIAGEM FISIOTERAPÊUTICA GERAL

O paciente, mediante encaminhamento de profissional de nível superior de saúde habilitado (médico, fisioterapeuta, etc.), fornecido por estabelecimentos pertencentes ao Sistema Único de Saúde (SUS), como postos de saúde e hospitais, ou do âmbito privado, realizará a consulta inicial de triagem fisioterapêutica. O encaminhamento deverá conter o diagnóstico clínico, utilizando a Classificação Internacional de Doenças (CID), ou diagnóstico funcional, utilizando a Classificação Internacional de Funcionalidade, Incapacidade e Saúde (CIF), ou o diagnóstico fisioterapêutico, utilizando a Classificação Brasileira de Diagnósticos Fisioterapêuticos (CBDF).

A duração da avaliação, conforme legislação vigente, será de até 30 minutos por paciente para pacientes com necessidades de cuidados mínimos e intermediários, com o limite de 12 pacientes avaliados por cada turno de 6 horas.

A triagem será realizada por ordem de chegada, de segunda a sexta-feira, durante o horário de funcionamento do Centro de Reabilitação, com o limite de 9 avaliações de livre demanda por profissional disponível para avaliação por turno de 6 horas. A escala de atendimento será definida pela direção e fixada na recepção do Centro.

A triagem para os demais municípios da Região de Saúde do Cone Sul, será ofertada por meio da Central de Regulação, pelo sistema SISREG, com o limite de 2 avaliações agendadas por profissional disponível para avaliação por turno de 6 horas.

O Centro Especializado em Reabilitação tem por áreas de atendimento de fisioterapia que podem ser realizadas individualmente ou em grupo, para as seguintes áreas:

- Ortopedia;
- Traumatologia;
- Reumatologia, principalmente pacientes de dor crônica e fibromialgia;
- Neurologia Adulto;
- Neurologia Infantil (crianças com mais de 3 anos);
- Estimulação Precoce (crianças até 3 anos);
- Uroginecologia;
- Cardiopulmonar;
- Respiratório

Para a triagem, o paciente deverá apresentar os seguintes documentos:

- Encaminhamento médico ou de outro profissional de saúde habilitado;
- Cartão Nacional do Sistema Único de Saúde (CNS);
- Documento de identidade com foto;

- Demais exames e pedidos (opcional).

Após a avaliação, o paciente será agendado ou inserido na lista de espera para a especialidade mais adequada, conforme as informações presentes no encaminhamento e/ou na avaliação realizada pelo fisioterapeuta.

Durante o processo de triagem, o profissional responsável avaliará o grau de urgência do paciente, classificando-o como URGENTE ou NÃO URGENTE, com base em critérios de prognóstico do paciente como expectativa de melhora no quadro funcional, tempo pós lesão e a necessidade de intervenção imediata.

Caso o paciente não seja elegível de acordo com os atendimentos realizados no Centro Especializado em Reabilitação, o paciente será encaminhado para unidades que possam realizar este atendimento.

4.2. TRIAGEM DE ÓRTESES, PRÓTESES E DISPOSITIVOS AUXILIARES A LOCOMOÇÃO (OPME)

O paciente, mediante encaminhamento de profissional de nível superior de saúde habilitado (médico, fisioterapeuta ou terapeuta ocupacional.), fornecido por estabelecimentos pertencentes ao Sistema Único de Saúde (SUS), como postos de saúde e hospitais, ou do âmbito privado, realizará a consulta inicial de triagem fisioterapêutica para fornecimento de OPME. O encaminhamento deverá conter o diagnóstico clínico, utilizando a Classificação Internacional de Doenças (CID), ou diagnóstico funcional, utilizando a Classificação Internacional de Funcionalidade, Incapacidade e Saúde (CIF), ou o diagnóstico fisioterapêutico, utilizando a Classificação Brasileira de Diagnósticos Fisioterapêuticos (CBDF).

A triagem será realizada por agendamento na recepção do Centro Especializado em Reabilitação, de segunda a sexta-feira, nos turnos da manhã às 7h00min e no turno da tarde às 12h00min no Centro de Reabilitação com o profissional disponível para avaliação para o turno. A escala de atendimento será definida pela direção e fixada na recepção do Centro.

Para a triagem, o paciente deverá apresentar os seguintes documentos:

- Encaminhamento médico ou de outro profissional de saúde habilitado;
- Cartão Nacional do Sistema Único de Saúde (CNS);
- Documento de identidade com foto.
- Exames, a depender do OPME.

Após a avaliação, os documentos necessários para a montagem do processo de APAC do paciente será encaminhado para a Gerência Regional de Saúde da 3ª Região (3ª GRS) para prosseguimento e fornecimento dos dispositivos auxiliares a locomoção.

Para os pacientes que forem encaminhados para concessão de órteses e próteses serão encaminhados para o Hospital Santa Marcelina, em Porto Velho, unidade responsável pelo o fornecimento destes materiais no Estado de Rondônia, ou outra que venha a substituir para avaliações e concessão dos dispositivos.

4.3. TRIAGEM DE FONOAUDIOLOGIA

O paciente, mediante encaminhamento de profissional de nível superior de saúde habilitado (médico, fisioterapeuta, etc.), fornecido por estabelecimentos pertencentes ao Sistema Único de Saúde (SUS), como postos de saúde e hospitais, ou do âmbito privado, realizará a consulta inicial de triagem fonoaudiológica. O encaminhamento deverá conter o diagnóstico clínico, utilizando a Classificação Internacional de Doenças (CID) ou diagnóstico funcional, utilizando a Classificação Internacional de Funcionalidade, Incapacidade e Saúde (CIF).

A duração da avaliação, conforme legislação vigente, será de até 45 minutos por paciente para pacientes com necessidades de cuidados mínimos e intermediários, com o limite de 8 pacientes por profissional escalado por cada turno de 6 horas.

A triagem será realizada por ordem de chegada na sexta-feira de manhã, durante o horário de funcionamento do Centro Especializado de Reabilitação, com o limite de 5 avaliações de livre demanda por profissional escalado por turno de 6 horas. A escala de atendimento será definida pela direção e fixada na recepção do Centro.

A triagem para os demais municípios da Região de Saúde do Cone Sul, será ofertada por meio da Central de Regulação, pelo sistema SISREG, com o limite de 2 avaliações agendadas por cada profissional por turno de 6 horas.

Durante o processo de triagem, o profissional responsável avaliará o grau de urgência do paciente, classificando-o como URGENTE ou NÃO URGENTE, com base em critérios de prognóstico do paciente como expectativa de melhora no quadro funcional, tempo pós lesão e a necessidade de intervenção imediata.

O Centro Especializado em Reabilitação tem por áreas de atendimento de fonoaudiologia que podem ser realizadas individualmente ou em grupo, para as seguintes áreas:

- Estimulação de Linguagem;
- Deficiência Auditiva;
- Linguagem Infantil;
- Linguagem Adulto;
- Disfagia e Motricidade Orofacial;
- Linguagem Escrita;
- Fala/Fluência/Voz;

Caso o paciente não seja elegível de acordo com os atendimentos realizados no Centro Especializado em Reabilitação, o paciente será encaminhado para unidades que possam realizar este atendimento.

4.4. TRIAGEM DE PSICOLOGIA

O paciente, mediante encaminhamento de profissional de nível superior de saúde habilitado (médico, fisioterapeuta, etc.), fornecido por estabelecimentos pertencentes ao Sistema Único de Saúde (SUS), como postos de saúde e hospitais, ou do âmbito privado, realizará a consulta inicial de triagem psicológica. O encaminhamento deverá conter o diagnóstico clínico, utilizando a Classificação Internacional de Doenças (CID) ou diagnóstico funcional, utilizando a Classificação Internacional de Funcionalidade, Incapacidade e Saúde (CIF).

A duração da avaliação, conforme legislação vigente, será de até 60 a 120 minutos por paciente para pacientes com necessidades de cuidados mínimos e intermediários, com o limite de 3-4 pacientes por profissional escalado por cada turno de 6 horas, segundo a legislação vigente.

A triagem será realizada por ordem de chegada na sexta-feira de manhã, durante o horário de funcionamento do Centro Especializado de Reabilitação, com o limite de 3-4 avaliações de livre demanda por profissional escalado por turno de 6 horas. A escala de atendimento será definida pela direção e fixada na recepção do Centro.

A triagem para os demais municípios da Região de Saúde do Cone Sul, será ofertada por meio da Central de Regulação, pelo sistema SISREG, com o limite de 2 avaliações agendadas por profissional escalado por cada turno de 6 horas. (atendimento da psicologia não é pelo centro de regulação)

Durante o processo de triagem, o profissional responsável avaliará o grau de urgência do paciente, classificando-o como URGENTE ou NÃO URGENTE, com base em critérios de prognóstico do paciente como expectativa de melhora no quadro funcional, tempo pós lesão e a necessidade de intervenção imediata.

Caso o paciente não seja elegível de acordo com os atendimentos realizados no Centro Especializado em Reabilitação, o paciente será encaminhado para unidades que possam realizar este atendimento.

5. TABELA COM DISPONIBILIDADE DE VAGAS

ESPECIALIDADE	VAGAS POR TRIAGEM (por Profissional)	DIAS DA SEMANA
---------------	--------------------------------------	----------------



Fisioterapia	10 vagas + 1 APAC	Segunda a Sexta-Feira
Fonoaudiologia	5 vagas	Sexta-Feira
Psicologia	5 vagas	Sexta-Feira

6. HISTÓRICO DE REVISÃO

VERSAO	DATA	DESCRIÇÃO DA ALTERAÇÃO	RESPONSÁVEIS
01	10/2024	Elaboração do POP	KIM MANSUR YANO

Elaboração Kim Mansur Yano	Data: __/__/__
Revisão	Data: __/__/__
Validação Kim Mansur Yano Wagner Wasczuk Borges Mônica Cindamaia de Oliveira Sandramar Lemes do Nascimento	Data: __/__/__
Aprovação Wagner Wasczuk Borges	Data: __/__/__

Kim Mansur Yano
Diretor Clínico
Matrícula 14214

SECRETARIA MUNICIPAL DE TERRAS

PROGRAMA REGULARIZA VILHENA
LEI MUNICIPAL N° 4.716/2017

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

PROC	NOME	LOTE/CHÁC	QD	ST
15976/2024	MARIA DE FATIMA PEIXOTO	03	30	06
15027/2024	LUIZ LOBIANCO	08	79	01
16732/2024	LEONI JOSE ANTONIO	12	32	18
16854/2024	MOHAMMAD JARABA	06	10	06
16845/2024	JOCILENE CLER DA SILVA DE JESUS	20	05	56
16441/2024	UZIEL FURTADO	04	12	29
15984/2024	ANTONIO CARLOS DA SILVA	02	07	08-A
15969/2024	ISABELLY SILVA OLIVEIRA	05	13	19RM2
15870/2024	EZEQUIEL DIAS ROCHA	06	34	06
16013/2024	ROSA CASSOL PEREIRA	16	06	03VO
16059/2024	DAOZILA COELHO MARTINS	01A E 01 R	11	19
15622/2024	INES APARECIDA SANTOS DA SILVA	06	01	06
16078/2024	APARECIDA VANISKI DA SILVA E MELLO	07	04	07-A
16196/2024	DARCY LUIZ NUNES	16	20	19
15746/2024	VALTAIR DA SILVA	09	04	03-VO

Vilhena/RO 26 DE SETEMBRO 2024

MAURITANI RIBEIRO VIEIRA
Secretário Municipal de Terras
Decreto nº. 59.131/2023

FUNDAÇÃO CULTURAL DE VILHENA

EDITAL DE CREDENCIAMENTO N° 002/2024/FCV

A FUNDAÇÃO CULTURAL DE VILHENA TORNA PÚBLICA
O RESULTADO DO EDITAL DE CHAMAMENTO
PÚBLICO PARA O CREDENCIAMENTO DE PARECERISTAS
PARA TERCEIRA BANCA DE ARTES VISUAIS E AUDIOVISUAL

1. DA ANÁLISE DAS INSCRIÇÕES

Durante a etapa de análise, a comissão de contratação instituída por meio da portaria 014/2024 e suas devidas alterações avaliou a experiência profissional, artística e a formação dos candidatos. Foram adotados os seguintes métodos de pontuação de acordo com o item 5.1 do edital:

ITEM	DESCRIPTIVO	POR COMPROVAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
1	Experiência Profissional na área indicada para atuação como parecerista, considerando as listadas no item 1.3	05 pontos por comprovação	40 pontos (08 experiências)
2	Experiência Profissional em outras áreas da cultura, das artes ou da economia criativa	05 pontos por comprovação	20 pontos (04 experiências)
3	Formação na área das ciências humanas ou sociais	Curso técnico ou graduação - 08 pontos Especialização ou Mestrado - 12 pontos Doutorado ou pós Doutorado - 16 pontos	16 pontos (não cumulativo)
4	Experiência em análise de projetos de editais, concursos ou demais comissões de seleção no campo da cultura, das artes e/ou da economia criativa	04 pontos por comprovação	16 pontos (04 experiências)
5	Experiência em uma gestão cultural no campo das artes, das culturas ou da economia criativa	02 pontos por ano	08 pontos (04 anos)

2. RESULTADO DA TERCEIRA BANCA - Artes Visuais e Audiovisual

Artes Visuais e Audiovisual			Critério de Desempate
Classificação	Nome	Pontuação	Idade
1	Anna Carolina Faria Lírio	96	46
2	Cristiana Soares da Silva Giustino	96	41
3	Daniel Paiva de Macêdo Júnior	96	30

ÉVILYN OLÍMPIA MEDRADA TEIXEIRA
PRESIDENTE DA FUNDAÇÃO CULTURAL DE VILHENA
DEC. N° 62.351/2024

PROGRAMA DE APOIO FINANCEIRO ÀS ESCOLAS MUNICIPAIS

AVISO DE INTERESSE DE AQUISIÇÃO/CONTRATAÇÃO – TERMO DE REFERÊNCIA SIMPLIFICADO 006/2024.

O CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA SENADOR RONALDO ARAGÃO, COMUNICA A TODOS INTERESSADOS QUE ESTÁ REALIZANDO PESQUISA DE PREÇOS VISANDO À CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE MATERIAL PARA MANUTENÇÃO DE BENS IMÓVEIS. 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 RUA SANTA LUZIA, N° 893, BAIRRO SANTO ANTÔNIO, NO HORÁRIO DE 07H00MIN AS 17H00MIN.

A ABERTURA DOS ENVELOPES OCORRERÁ NO DIA 25 DE OUTUBRO DE 2024, PONTUALMENTE ÀS 16HS 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, 18 DE OUTUBRO DE 2024.

PRESIDENTE DO CONSELHO ESCOLAR
ANGELA GONÇALVES DE ALMEIDA

SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUAS E ESGOTOS

PREFEITURA MUNICIPAL DE VILHENA
SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUAS E ESGOTOS DE VILHENA - SAAE
Livro 007 Fls. 14 Vol. I
EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº
003/2020

Processo Administrativo nº. 38/2020

Contratante: SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUAS E ESGOTOS DO MUNICÍPIO DE VILHENA-RO – SAAE. CNPJ: 01.933.030/0001-13. Contratado: MULTI LIMP – LIMPEZA E DEDETIZAÇÃO EIRELI CNPJ nº 12.245.473/0001-38. Objeto: repactuação do Contrato nº 03/2020, em conformidade com a Justificativa de ordem 43126, e os valores apurados pelo SAAE no despacho ID 807202 e demais documentos constantes no Processo Administrativo nº 38/2020.

Valor: R\$ 61.786,01 (sessenta e um mil setecentos e oitenta e seis reais e um centavos).

Data: 21.10.2024

PREFEITURA MUNICIPAL DE VILHENA
SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUAS E ESGOTOS DE VILHENA - SAAE
Livro 007 Fls. 14 Vol. I
EXTRATO DO CONTRATO Nº 035/2024

Processo Administrativo nº. 220/2024

Contratante: SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUAS E ESGOTOS DO MUNICÍPIO DE VILHENA-RO – SAAE. CNPJ: 01.933.030/0001-13. Contratado CONNECT ON MARKETING DE EVENTOS LTDA. CNPJ nº 13.859.951/0001-62. Objeto: contratação de empresa para prestar o serviço de realização e promoção de evento profissionalizante com participação de curso presencial: Gestão e Fiscalização de Contratos Públicos: Curso de Alta Performance a ser realizado nos dias 10 e 11 de outubro de 2024, em conformidade com o Estudo Técnico Preliminar, Termo de Referência, Mapa de Gerenciamento de Riscos e demais documentos constantes no Processo Administrativo nº 220/2024

Valor: R\$ 11.200,00 (Onze mil e duzentos reais).

Data: 03.10.2024



ATOS DO LEGISLATIVO

PORTARIA Nº 183, DE 21 DE OUTUBRO DE 2024

NOMEIA ROSILENE MORAIS DE SOUZA SANTOS NO CARGO DE PROVIMENTO EM COMISSÃO DE ASSESSOR PARLAMENTAR II.

O PRESIDENTE DA CÂMARA DE VEREADORES, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 3o da Lei no 5.796, de 21 de junho de 2022, combinado com os incisos II, XX e XXIX do artigo 25 do Regimento Interno desta Casa de Leis (Resolução 030, de 7 de fevereiro de 2020,

R E S O L V E:

Art. 1o Nomear, a partir de 21 de outubro de 2024, ROSILENE MORAIS DE SOUZA SANTOS no cargo de provimento em comissão de ASSESSOR PARLAMENTAR II, Grupo Ocupacional: Assessoria Parlamentar II, Símbolo: CPC-4, com lotação no Gabinete do Vereador Dhonatan Pagani, conforme os Anexos IV, V, VII e IX da Lei no 5.796, de 21 de junho de 2022.

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

SAMIR ALI
Vereador Presidente

HOMOLOGAÇÃO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO PROTOCOLO ADMINISTRATIVO Nº 248/2024/CVMV INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 28/2024/CVMV

Visto e analisado o protocolo administrativo eletrônico nº 248/2024/CVMV, cujo objeto refere-se à inscrição de agente público na "MASTERCLASS ORÇAMENTO MUNICIPAL 2025: ANÁLISE E APROVAÇÃO DA LOA 2025, E FISCALIZAÇÃO DAS CONTAS NA TRANSIÇÃO DE MANDATO", que acontecerá nos dias 29 de outubro a 01 de novembro de 2024, em Brasília - DF, o presidente da Câmara, HOMOLOGA a presente Contratação direta por Inexigibilidade de Licitação, que terá como contratada a empresa INCAP - INSTITUTO NACIONAL DE CAPACITAÇÃO DE AGENTES PÚBLICOS LTDA, inscrita no CNPJ 37.837.238/0001-86, no valor de R\$ 900,00 (novecentos reais). Agente Público participante: Vereador Pedro José Alves Sanches (Pedrinho Sanches).

O processo administrativo encontra-se devidamente instruído conforme solicita a Lei 14.133/21, tendo sido analisado pela Procuradoria Jurídica, e pela divisão de Controle de Licitações da CVMV. Publique-se.

Vilhena/RO, 21 de outubro de 2024.

SAMIR MAHMOUD ALI
VEREADOR/PRESIDENTE
Câmara de Vereadores do Município de Vilhena

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

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

MAURITANI RIBEIRO VIEIRA
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

TONINHO DA CERON
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 Zezinho da Disagua

2º Vice-Presidente: Vereador Sargento Damassa

1º Secretário: Vereadora Vivian Repessold

2º Secretário: Vereador Pedrinho Sanches

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**