Diário Oficial
PREFEITURA DE JARU
30 de Outubro de 2023 | Nº 458

Secretaria Municipal de Gabinete do Prefeito

EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO DO CONTRATO N.º 0392/GP/2022
PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 1-13437/2022

INTERVENIENTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SEMUSA
1.1.MUNICÍPIO DE JARU
1.2. GASTROIMAGEM LTDA

OBJETO:1.1. O presente termo aditivo de serviços do CONTRATO Nº 0392/GP/2022, que trata da **Credenciamento de Pessoas Jurídicas com Vistas a Prestação de Serviços Laboratoriais de Análises Clínicas**, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde - SEMUSA, da Prefeitura Municipal de Jaru**.** Tem como objeto a prorrogação do prazo de vigência, conforme motivação constante no (ID 1907484).**1.2.A prorrogação do prazo se dará da seguinte forma:**
a)Prazo de vigência do contrato: prorrogação pelo período de 12 (doze) meses, contados a partir do dia 31 de outubro de 2023, **tendo como prazo final o dia 31 de outubro de 2024.**

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:3.1. As despesas decorrentes do presente termo aditivo correrão conforme a seguinte dotação orçamentária: **FICHA: 863.**02 PODER EXECUTIVO. 02 11 SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE. 021101 FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE. 10 302 0001 2001 0000 ATENÇÃO ESPECIALIZADA E HOSPITALAR. 3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA. **VALOR: R$ 45.794,98 (quarenta e cinco mil, setecentos e noventa e quatro reais e noventa e oito centavos).**

DATA DA ASSINATURA:30/10/2023

MUNICÍPIO DE JARU
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SEMUSA
Secretária: **TATIANE DE ALMEIDA DOMINGUES**
Contratante

GASTROIMAGEM LTDA
CNPJ n° 22.454.084/0001-76
Representante: **REBECA GONÇALVES AMARAL**
Contratada

Protocolo 14553

EXTRATO DO TERMO DE APOSTILAMENTO DO CONTRATO Nº 0398/GP/2022
PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 6-14018/2022

INTERVENIENTE:SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL - SEMDES
1.1.MUNICÍPIO DE JARU
1.2. ELIFAS DIAS ARCANJO

OBJETO:1.1. O presente Termo de Apostilamento tem como objeto a indicação da dotação orçamentária ao Contrato nº 0398/GP/2022 que trata da “'LOCAÇÃO ***DE 01 (UM) IMÓVEL URBANO***, *dentro do perímetro urbano de Jaru*, *para instalação do Lar da Criança e do Adolescente de Jaru*, *através da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social - SEMDES*, *da Prefeitura Municipal de Jaru*/*RO*.1.2. O apostilamento visa acobertar as despesas referente ao exercício de 2023,conforme(ID 1925924) , (ID 1952457).

VALOR:2.1.O valor total a ser apostilado é de **R$ 5.000,00 (cinco mil reais).**

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:3.1.As despesas do presente apostilamento correrão conforme a seguinte dotação orçamentária:**FICHA: 112.** 02 Poder Executivo. 02.03.01 Fundo Municipal de Assistência social. 08.243.0006.2090.000 Assegurar a Manutenção do Lar da Criança e do Adolescente Vera Ângela Iuliano. 3.3.90.36.00. Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física. **VALOR DE R$ 5.000,00 (cinco mil reais)**

DATA DA ASSINATURA:27/10/2023

MUNICÍPIO DE JARU
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL - SEMDES
EDILEUZA SOUZA SENA
LOCATÁRIO

Protocolo 14556

DECRETO Nº 15.446, DE 27 DE OUTUBRO DE 2023

Exonera do quadro de servidores efetivos do Município de Jaru, em razão da aposentadoria por incapacidade permanente, a servidora pública municipal Regiane Alves de Souza.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE JARU, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições que lhe confere o art. 34, inciso I, Lei Orgânica Municipal.

Considerando a Portaria n° 60, de 24 de outubro de 2023, do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Municipais de Jaru, que concedeu o benefício de aposentadoria por incapacidade permanente a servidora Regiane Alves de Souza, através do Processo Administrativo n° 9-192/2023

D E C R E T A

Art. 1° A exoneração do quadro de Servidores Estatutários do Município de Jaru, em razão da aposentadoria por incapacidade permanente, da servidora pública REGIANE ALVES DE SOUZA, matrícula nº 1.967-1, inscrita no CPF sob n° ***.840.662-**, do cargo de ASSISTENTE ADMINISTRATIVO 40 HS.

Art. 2° Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a 25 de outubro de 2023.

Jaru/RO, em 27 de outubro de 2023.

JOÃO GONÇALVES SILVA JUNIOR
Prefeito do Município de Jaru

Protocolo 14554

DECRETO Nº 15.447, DE 27 DE OUTUBRO DE 2023

Abre no orçamento vigente crédito adicional suplementar.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE JARU, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições que lhe confere o art. 34, inciso I, Lei Orgânica Municipal.

Considerando o disposto no artigo 40 da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964, são créditos adicionais, as autorizações de despesa não computadas ou insuficientemente dotadas na Lei de Orçamento;

Considerando o disposto no artigo 41, inciso I da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964, os créditos adicionais suplementares, os destinados a reforço de dotação orçamentária;

Considerando o disposto no artigo 42 da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964, os créditos suplementares e especiais serão autorizados por lei e abertos por decreto executivo;

Considerando o disposto no artigo 43, § 1º, inciso III da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964, a abertura de crédito proceder-se-á com os recursos resultantes de anulação parcial ou total de dotações orçamentárias ou de créditos adicionais, autorizados em Lei;

Considerando o disposto na Lei Municipal nº 3.627, de 27 de outubro de 2023 - Autoriza o Poder Executivo Municipal a abrir no orçamento vigente crédito adicional suplementar.

D E C R E T A

Art. 1° A abertura no orçamento vigente, de crédito adicional suplementar por anulação de dotação orçamentária no valor de R$ 736.000,00 (setecentos e trinta e seis mil reais) na Unidade Orçamentária a seguir, de acordo com o art. 43º da Lei nº 4.320/64, Lei Orçamentária Anual (Lei nº 3.390, de 30 de novembro de 2022) distribuídos a seguinte dotação:

Suplementação (+): R$ 736.000,00

02 - Poder Executivo
02.11.01 - Fundo Municipal de Saúde
10.302.0001.2048.0000 - Assegurar a Remuneração de Pessoal Ativo e Encargos Sociais
3.1.90.11 - Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil R$ 350.000,00
F.R.: 1.500
1 Recursos do Exercício Corrente

02 - Poder Executivo
02.11.01 - Fundo Municipal de Saúde
10.302.0001.2048.0000 - Assegurar a Remuneração de Pessoal Ativo e Encargos Sociais
3.1.90.13 - Obrigações Patronais R$ 30.000,00
F.R.: 1.500
1 Recursos do Exercício Corrente

02 - Poder Executivo
02.11.01 - Fundo Municipal de Saúde
10.302.0001.2048.0000 - Assegurar a Remuneração de Pessoal Ativo e Encargos Sociais
3.1.91.13 - Contribuições Patronais R$ 175.000,00
F.R.: 1.500
1 Recursos do Exercício Corrente

02 - Poder Executivo
02.11.01 - Fundo Municipal de Saúde
10.302.0001.2049.0000 - Atender a Servidores com Auxílios
3.3.90.46 - Auxílio Alimentação R$ 75.000,00
F.R.: 1.500
1 Recursos do Exercício Corrente

02 - Poder Executivo
02.11.01 - Fundo Municipal de Saúde
10.302.0001.2049.0000 - Atender a Servidores com Auxílios
3.3.90.48 - Outros Auxílios Financeiros e Pessoas Físicas R$ 58.000,00
F.R.: 1.500
1 Recursos do Exercício Corrente

02 - Poder Executivo
02.11.01 - Fundo Municipal de Saúde
10.302.0001.2049.0000 - Atender a Servidores com Auxílios
3.3.90.49 - Auxílio Transporte R$ 48.000,00
F.R.: 1.500
1 Recursos do Exercício Corrente

Art. 2° O crédito aberto na forma do artigo anterior será coberto com recursos provenientes de anulação de dotação orçamentária, fonte de recursos STN (MSC) 1.500, Recursos do Exercício Corrente - Recursos não Vinculados de Impostos, de acordo com o art. 43º, § 1º, inciso III da Lei nº 4.320/64.

Anulação (-): R$ - 736.000,00

02 - Poder Executivo
02.04.00 - Secretaria Municipal de Administração, Finanças e Orçamento
04.122.0007.1030.0000 - Construção, Ampliação ou Reforma de Bens Imóveis
3.3.90.30 - Material de Consumo R$ - 17.000,00
F.R.: 1.500
1 Recursos do Exercício Corrente

02 - Poder Executivo
02.04.00 - Secretaria Municipal de Administração, Finanças e Orçamento
04.122.0007.2031.0000 - Aprimorar o Relacionamento com o Contribuinte
3.3.90.40 - Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação R$ - 21.000,00
F.R.: 1.500
1 Recursos do Exercício Corrente

02 - Poder Executivo
02.04.00 - Secretaria Municipal de Administração, Finanças e Orçamento
04.122.0007.2046.0000 - Assegurar a Manutenção Administrativa da Unidade
3.3.90.30 - Material de Consumo R$ - 35.000,00
F.R.: 1.500
1 Recursos do Exercício Corrente

02 - Poder Executivo
02.04.00 - Secretaria Municipal de Administração, Finanças e Orçamento
04.122.0007.2046.0000 - Assegurar a Manutenção Administrativa da Unidade
3.3.90.39 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica R$ - 21.354,46
F.R.: 1.500
1 Recursos do Exercício Corrente

02 - Poder Executivo
02.04.00 - Secretaria Municipal de Administração, Finanças e Orçamento
04.122.0012.2084.0000 - Manutenção do Programa Educação Fiscal Convíte à Cidadania
3.3.90.30 - Material de Consumo R$ - 4.500,00
F.R.: 1.500
1 Recursos do Exercício Corrente

02 - Poder Executivo
02.04.00 - Secretaria Municipal de Administração, Finanças e Orçamento
04.122.0012.2084.0000 - Manutenção do Programa Educação Fiscal Convíte à Cidadania
3.3.90.39 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica R$ - 5.000,00
F.R.: 1.500
1 Recursos do Exercício Corrente

02 - Poder Executivo
02.04.00 - Secretaria Municipal de Administração, Finanças e Orçamento
04.122.0012.2084.0000 - Manutenção do Programa Educação Fiscal Convíte à Cidadania
3.3.90.40 - Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação R$ - 5.000,00
F.R.: 1.500
1 Recursos do Exercício Corrente

02 - Poder Executivo

02.04.00 - Secretaria Municipal de Administração, Finanças e Orçamento
28.843.0000.2061.0000 - Atendimento de Precatórios
3.3.90.91 - Sentenças Judiciais R$ - 41.145,54
F.R.: 1.500
1 Recursos do Exercício Corrente

02 - Poder Executivo
02.04.00 - Secretaria Municipal de Administração, Finanças e Orçamento
99.999.9999.9999.0000 - Reserva de Contingência
9.9.99.99 - Reserva de Contingência R$ - 339.916,71
F.R.: 1.500
1 Recursos do Exercício Corrente

02 - Poder Executivo
02.07.00 - Secretaria Municipal de Planejamento, Cidade e Desenvolvimento Econômico
04.122.0007.2093.0000 - Assegurar a Manutenção do Departamento de Engenharia e Planejamento Municipal
3.3.90.30 - Material de Consumo R$ - 35.000,00
F.R.: 1.500
1 Recursos do Exercício Corrente

02 - Poder Executivo
02.07.00 - Secretaria Municipal de Planejamento, Cidade e Desenvolvimento Econômico
04.122.0007.2093.0000 - Assegurar a Manutenção do Departamento de Engenharia e Planejamento Municipal
3.3.90.39 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica R$ - 1.083,29
F.R.: 1.500
1 Recursos do Exercício Corrente

02 - Poder Executivo
02.07.00 - Secretaria Municipal de Planejamento, Cidade e Desenvolvimento Econômico
04.122.0011.2017.0000 - Sinalização Vertical e Horizontal nas Vias Locais e Coletoras
3.3.90.39 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica R$ - 150.000,00
F.R.: 1.500
1 Recursos do Exercício Corrente

02 - Poder Executivo
02.07.00 - Secretaria Municipal de Planejamento, Cidade e Desenvolvimento Econômico
04.122.0011.2046.0000 - Assegurar a Manutenção Administrativa da Unidade
3.3.90.39 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica R$ - 60.000,00
F.R.: 1.500
1 Recursos do Exercício Corrente

Art. 3° É parte deste decreto Anexo I - justificativa e Anexo II - memória de cálculo.

Art. 4° Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.

ANEXO I
JUSTIFICATIVA

Considerando a insuficiência orçamentária, faz-se necessário a abertura de crédito adicional suplementar por anulação de dotação orçamentária.

A abertura de crédito adicional suplementar, destina-se a reforço de dotação orçamentária para custear despesas com folha de pagamento dos profissionais da Atenção Especializada e Hospitalar.

Os recursos orçamentários, objeto deste crédito adicional suplementar, devem onerar os programas de trabalho 04.122.0007.1030.0000 - Construção, Ampliação ou Reforma de Bens Imóveis, 04.122.0007.2031.0000 - Aprimorar o Relacionamento com o Contribuinte, 04.122.0007.2046.0000 - Assegurar a Manutenção Administrativa da Unidade, 04.122.0012.2084.0000 - Manutenção do Programa Educação Fiscal Convíte à Cidadania, 28.843.0000.2061.0000 - Atendimento de Precatórios, 99.999.9999.9999.0000 - Reserva de Contingência, 04.122.0007.2093.0000 - Assegurar a Manutenção do Departamento de Engenharia e Planejamento Municipal, 04.122.0011.2017.0000 - Sinalização Vertical e Horizontal nas Vias Locais e Coletoras, e 04.122.0011.2046.0000 - Assegurar a Manutenção Administrativa da Unidade, no valor de R$ 736.000,00 (setecentos e trinta e seis mil reais).

Diante do exposto, justifica-se a abertura do crédito adicional suplementar por anulação de dotação orçamentária.

ANEXO II
MEMÓRIA DE CÁLCULO

Anulação de dotação orçamentária:

P. A	ELEMENTO DE DESPESA	FONTE	VALOR A REDUZIR	VALOR A SUPLEMENTAR
0007.1030	3.3.90.30	1.500	R$ 17.000,00	-
0007.2031	3.3.90.40	1.500	R$ 21.000,00	-
0007.2046	3.3.90.30	1.500	R$ 35.000,00	-
0007.2046	3.3.90.39	1.500	R$ 21.354,46	-
0012.2084	3.3.90.30	1.500	R$ 4.500,00	-

0012.2084	3.3.90.39	1.500	R$ 5.000,00	-
0012.2084	3.3.90.40	1.500	R$ 5.000,00	-
0000.2061	3.3.90.91	1.500	R$ 41.145,54	-
9999.9999	9.9.99.99	1.500	R$ 339.916,71	-
0007.2093	3.3.90.30	1.500	R$ 35.000,00	-
0007.2093	3.3.90.39	1.500	R$ 1.083,29	-
0011.2017	3.3.90.39	1.500	R$ 150.000,00	-
0011.2046	3.3.90.39	1.500	R$ 60.000,00	-
0001.2048	3.1.90.11	1.500	-	R$ 350.000,00
0001.2048	3.1.90.13	1.500	-	R$ 30.000,00
0001.2048	3.1.91.13	1.500	-	R$ 175.000,00
0001.2049	3.3.90.46	1.500	-	R$ 75.000,00
0001.2049	3.3.90.48	1.500	-	R$ 58.000,00
0001.2049	3.3.90.39	1.500	-	R$ 48.000,00

Jaru/RO, 27 de outubro de 2023

JOÃO GONÇALVES SILVA JUNIOR
Prefeito do Município de Jaru

Protocolo 14561

DECRETO Nº 15.448, DE 27 DE OUTUBRO DE 2023

Abre no orçamento vigente crédito adicional suplementar.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE JARU, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições que lhe confere o art. 34, inciso I, Lei Orgânica Municipal.

Considerando o disposto no artigo 40 da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964, são créditos adicionais, as autorizações de despesa não computadas ou insuficientemente dotadas na Lei de Orçamento;

Considerando o disposto no artigo 41, inciso I da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964, os créditos adicionais suplementares, os destinados a reforço de dotação orçamentária;

Considerando o disposto no artigo 42 da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964, os créditos suplementares e especiais serão autorizados por lei e abertos por decreto executivo;

Considerando o disposto no artigo 43, § 1º, inciso III da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964, a abertura de crédito proceder-se-á com os recursos resultantes de anulação parcial ou total de dotações orçamentárias ou de créditos adicionais, autorizados em Lei;

Considerando o disposto na Lei Municipal nº 3.622, de 27 de outubro de 2023 - Autoriza o Poder Executivo Municipal a abrir no orçamento vigente crédito adicional suplementar.

D E C R E T A

Art. 1° A abertura no orçamento vigente, de crédito adicional suplementar por anulação de dotação orçamentária no valor de R$ 136.812,15 (cento e trinta e seis mil, oitocentos e doze reais e quinze centavos) na Unidade Orçamentária a seguir, de acordo com o art. 43º da Lei nº 4.320/64, Lei Orçamentária Anual (Lei nº 3.390, de 30 de novembro de 2022) distribuídos a seguinte dotação:

Suplementação (+): R$ 136.812,15

02 - Poder Executivo
02.04.00 - Secretaria Municipal de Administração, Finanças e Orçamento
28.843.0000.2059.0000 - Assegurar os Recursos para Pagamento da Dívida Fundada
4.6.90.71 - Principal da Dívida Contratual Resgatado R$ 136.812,15
F.R.: 2.500
2 Recursos de Exercícios Anteriores

Art. 2° O crédito aberto na forma do artigo anterior será coberto com recursos de anulação de dotação orçamentária, fonte de recursos 2.500, Recursos de Exercícios Anteriores - Recursos não Vinculados de Impostos.

Anulação (-): R$ - 136.812,15

02 - Poder Executivo
02.04.00 - Secretaria Municipal de Administração, Finanças e Orçamento
04.122.0007.2046.0000 - Assegurar a Manutenção Administrativa da Unidade
3.3.90.39 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica R$ - 136.812,15
F.R.: 2.500
2 Recursos de Exercícios Anteriores

Art. 3° É parte deste decreto Anexo I - justificativa e Anexo II - memória de cálculo.

Art. 4° Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.

ANEXO I
JUSTIFICATIVA

Considerando a solicitação da Secretaria Municipal de Administração, Finanças e Orçamento, por meio da Comunicação Interna n° 421, de 20 de outubro de 2023.

A abertura de crédito adicional suplementar por anulação de dotação orçamentária, destina-se ao reforço de dotação orçamentária para pagamento do principal da dívida oriunda da operação de crédito firmada com o Banco do Brasil.

Os recursos orçamentários, objeto deste crédito adicional suplementar, correrão por conta da Secretaria Municipal de Administração, Finanças e Orçamento, devendo onerar a Funcional Programática, 04.122.0007.2046.0000 - Assegurar a Manutenção Administrativa da Unidade, no valor de R$ 136.812,15 (cento e trinta e seis mil, oitocentos e doze reais e quinze centavos).

Diante do exposto, justifica-se a abertura do crédito adicional suplementar por anulação de dotação orçamentária.

ANEXO II
MEMÓRIA DE CÁLCULO

Anulação de dotação orçamentária:

P. A	ELEMENTO DE DESPESA	FONTE	VALOR A REDUZIR	VALOR A SUPLEMENTAR
0007.2046	3.3.90.39	2.500	R$ 136.812,15	-
0000.2059	4.6.90.71	2.500	-	R$ 136.812,15

Jaru/RO, 27 de outubro de 2023.

JOÃO GONÇALVES SILVA JUNIOR
Prefeito do Município de Jaru

Protocolo 14562

DECRETO Nº 15.449, DE 27 DE OUTUBRO DE 2023

Abre no orçamento vigente crédito adicional suplementar.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE JARU, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições que lhe confere o art. 34, inciso I, Lei Orgânica Municipal.

Considerando o disposto no artigo 40 da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964, são créditos adicionais, as autorizações de despesa não computadas ou insuficientemente dotadas na Lei de Orçamento;

Considerando o disposto no artigo 41, inciso I da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964, os créditos adicionais suplementares, os destinados a reforço de dotação orçamentária;

Considerando o disposto no artigo 42 da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964, os créditos suplementares e especiais serão autorizados por lei e abertos por decreto executivo;

Considerando o disposto no artigo 43, § 1º, inciso III da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964, a abertura de crédito proceder-se-á com os recursos resultantes de anulação parcial ou total de dotações orçamentárias ou de créditos adicionais, autorizados em Lei;

Considerando o disposto na Lei Municipal nº 3.626, de 27 de outubro de 2023 - Autoriza o Poder Executivo Municipal a abrir no orçamento vigente crédito adicional suplementar.

D E C R E T A

Art. 1° A abertura no orçamento vigente, de crédito adicional suplementar por anulação de dotação orçamentária no valor de R$ 47.079,82 (quarenta e sete mil, setenta e nove reais e oitenta e dois centavos) na Unidade Orçamentária a seguir, de acordo com o art. 43º da Lei nº 4.320/64, Lei Orçamentária Anual (Lei nº 3.390, de 30 de novembro de 2022) distribuídos a seguinte dotação:

Suplementação (+): R$ 47.079,82

02 - Poder Executivo
02.04.00 - Secretaria Municipal de Administração, Finanças e Orçamento
04.122.0007.1000.0000 - Aquisição de Equipamentos e Materiais Permanentes

4.4.90.52 - Equipamentos e Material Permanentes R$ 47.079,82
F.R.: 1.501
1 Recursos do Exercício Corrente

Art. 2° O crédito aberto na forma do artigo anterior será coberto com recursos provenientes de anulação de dotação orçamentária, fonte de recursos STN (MSC) 1.501, Recursos do Exercício Corrente - Outros Recursos não Vinculados, de acordo com o art. 43º, § 1º, inciso III da Lei nº 4.320/64.

Anulação (-): R$ - 47.079,82

02 - Poder Executivo
02.04.00 - Secretaria Municipal de Administração, Finanças e Orçamento
04.122.0007.1030.0000 - Construção, Ampliação ou Reforma de Bens Imóveis
3.3.90.39 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica R$ - 47.079,82
F.R.: 1.501
1 Recursos do Exercício Corrente

Art. 3° É parte deste decreto Anexo I - justificativa e Anexo II - memória de cálculo.

Art. 4° Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.

ANEXO I
JUSTIFICATIVA

Considerando a solicitação da Secretaria Municipal de Administração, Finanças e Orçamento, por meio da Comunicação Interna n° 423, de 23 de outubro de 2023.

A abertura de crédito adicional suplementar, destina-se ao reforço de dotação orçamentária para acobertar despesas com aquisição de relógios de ponto facial e suporte motorizado para smartphone com tripé.

Os recursos orçamentários, objeto deste crédito adicional suplementar, correrão por conta do orçamento da Secretaria Municipal de Administração, Finanças e Orçamento, devendo onerar a funcional programática 04.122.0007.1030.0000 - Construção, Ampliação ou Reformas de Bens Imóveis, no valor de R$ 47.079,82 (quarenta e sete mil, setenta e nove reais e oitenta e dois centavos).

Diante do exposto, justifica-se a abertura do crédito adicional suplementar por anulação de dotação orçamentária.

ANEXO II
MEMÓRIA DE CÁLCULO

Anulação de dotação orçamentária:

P. A	ELEMENTO DE DESPESA	FONTE	VALOR A REDUZIR	VALOR A SUPLEMENTAR
0007.1030	3.3.90.39	1.501	R$ 47.079,82	-
0007.1000	4.4.90.52	1.501	-	R$ 47.079,82

Jaru/RO, 27 de outubro de 2023.

JOÃO GONÇALVES SILVA JUNIOR
Prefeito do Município de Jaru

Protocolo 14563

DECRETO Nº 15.450, DE 27 DE OUTUBRO DE 2023

Abre no orçamento vigente crédito adicional especial.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE JARU, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições que lhe confere o art. 34, inciso I, Lei Orgânica Municipal.

Considerando o disposto no artigo 40 da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964, são créditos adicionais, as autorizações de despesa não computadas ou insuficientemente dotadas na Lei de Orçamento;

Considerando o disposto no artigo 41, inciso II da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964, os créditos adicionais especiais, os destinados a despesas para as quais não haja dotação orçamentária específica;

Considerando o disposto no artigo 42 da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964, os créditos suplementares e especiais serão autorizados por lei e abertos por decreto executivo;

Considerando o disposto no artigo 43, § 1º, inciso III da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964, a abertura de crédito proceder-se-á com os recursos resultantes de anulação parcial ou total de dotações orçamentárias ou de créditos adicionais, autorizados em Lei;

Considerando o disposto na Lei Municipal nº 3.623 de 27 de outubro de 2023 - Autoriza o Poder Executivo Municipal a abrir no orçamento vigente crédito adicional especial.

D E C R E T A

Art. 1° A abertura de crédito adicional especial por anulação de dotação orçamentária no valor de R$ 47.730,71 (quarenta e sete mil, setecentos e trinta reais e setenta e um centavos) na Unidade Orçamentária a seguir, de acordo com o art. 43º da Lei nº 4.320/64, Lei Orçamentária Anual (Lei nº 3.390, de 30 de novembro de 2022) distribuídos a seguinte dotação:

Suplementação (+): R$ 47.730,71

02 - Poder Executivo
02.02.00 - Secretaria Municipal de Agronegócio e Meio Ambiente
20.608.0008.1086.0000 - Construção da Feira do Produtor
4.4.90.51 - Obras e Instalações R$ 47.730,71
F.R.: 1.500
1 Recursos do Exercício Corrente

Art. 2° O crédito aberto na forma do artigo anterior será coberto com recursos provenientes de anulação de dotação orçamentária, fonte de recursos STN (MSC) 1.500, Recursos do Exercício Corrente - Recursos não Vinculados de Impostos, de acordo com o art. 43º, § 1º, inciso III da Lei nº 4.320/64.

Anulação (-): R$ - 47.730,71

02 - Poder Executivo
02.02.00 - Secretaria Municipal de Agronegócio e Meio Ambiente
18.541.0004.1000.0000 - Aquisição de Equipamentos e Materiais Permanentes
4.4.90.52 - Equipamentos e Materiais Permanentes R$ - 46.458,71
F.R.: 1.500
1 Recursos do Exercício Corrente

02 - Poder Executivo
02.02.00 - Secretaria Municipal de Agronegócio e Meio Ambiente
20.608.0008.1000.0000 - Aquisição de Equipamentos e Materiais Permanentes
4.4.90.52 - Equipamentos e Materiais Permanentes R$ - 1.272,00
F.R.: 1.500
1 Recursos do Exercício Corrente

Art. 3° É parte deste decreto Anexo I - justificativa e Anexo II - memória de cálculo.

Art. 4° Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.

ANEXO I
JUSTIFICATIVA

Considerando a solicitação da Secretaria Municipal de Agronegócio e Meio Ambiente, por meio da Comunicação interna nº 222, de 20 de outubro de 2023.

Considerando o parecer técnico - aditivo de prazo e serviço, expedido pelo Departamento de Engenharia (ID 1943466).

Conforme solicitação, a abertura de crédito adicional especial destina-se ao aditivo de contrato que tem como objeto a construção da feira do produtor.

Considerando que a obra é fruto da celebração do Convênio nº 897511/2020, entre a União e o Município de Jaru, e que a mesma constitui-se essencial para o desenvolvimento do Agronegócio no município, gerando condições de trabalho e renda para a população rural.

Os recursos orçamentários objeto deste crédito adicional, correrão por conta do orçamento da Secretaria Municipal de Agronegócio e Meio Ambiente, devendo onerar a funcional programática 18.541.0004.1000.0000 - Aquisição de Equipamentos e Materiais Permanentes, e 20.608.0008.1000.0000 - Aquisição de Equipamentos e Materiais Permanentes, no valor de R$ 47.730,71 (quarenta e sete mil, setecentos e trinta reais e setenta e um centavos).

Diante do exposto, justifica-se a abertura do crédito adicional especial por anulação de dotação orçamentária.

ANEXO II
MEMÓRIA DE CÁLCULO

Anulação de dotação orçamentária:

P. A	ELEMENTO DE DESPESA	FONTE	VALOR A REDUZIR	VALOR A SUPLEMENTAR
0004.1000	4.4.90.52	1.500	R$ 46.458,71	-
0008.1000	4.4.90.52	1.500	R$ 1.272,00	-
0008.1086	4.4.90.51	1.500	-	R$ 47.730,71

Jaru/RO, 27 de outubro de 2023.

JOÃO GONÇALVES SILVA JUNIOR
Prefeito do Município de Jaru

Protocolo 14564

DECRETO Nº 15.451, DE 27 DE OUTUBRO DE 2023

Abre no orçamento vigente crédito adicional especial por excesso de arrecadação.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE JARU, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições que lhe confere o art. 34, inciso I, Lei Orgânica Municipal.

Considerando o disposto no artigo 40 da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964, são créditos adicionais, as autorizações de despesa não computadas ou insuficientemente dotadas na Lei de Orçamento;

Considerando o disposto no artigo 41, inciso II da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964, os créditos adicionais suplementares, os destinados a despesas para as quais não haja dotação orçamentária específica;

Considerando o disposto no artigo 42 da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964, os créditos suplementares e especiais serão autorizados por lei e abertos por decreto executivo;

Considerando o disposto no artigo 43, § 1º, inciso II da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964, a abertura de crédito proceder-se-á com os recursos provenientes de excesso de arrecadação;

Considerando a Lei Federal nº 14.434/2022;

Considerando a Emenda Constitucional nº 127/2022;

Considerando a PORTARIA GM/MS Nº 1.135, DE 16 DE AGOSTO DE 2023;

Considerando a PORTARIA GM/MS Nº 1.355, DE 27 DE SETEMBRO DE 2023;

Considerando o disposto na Lei Municipal nº 3.624, de 27 de outubro de 2023 - Autoriza o Poder Executivo abrir no orçamento vigente crédito adicional especial por excesso de arrecadação.

DECRETA

Art. 1° Abre no orçamento vigente, crédito adicional especial por excesso de arrecadação na importância de R$ 1.064.866,20 (um milhão, sessenta e quatro mil, oitocentos e sessenta e seis reais e vinte centavos) na unidade orçamentária a seguir, de acordo com o art. 43º da Lei nº 4.320/64, Lei Orçamentária Anual (Lei nº 3.390, de 30 de novembro de 2022) distribuídos a seguinte dotação:

Suplementação (+): R$ 1.064.866,20

02.00 - Poder Executivo
02.11.00 - Secretaria Municipal de Saúde
02.11.01 - Fundo Municipal de Saúde
10.122.0001.2048.0000 - Assegurar a Remuneração de Pessoal Ativo e Encargos Sociais
3.1.90.11 - Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil R$ 1.064.866,20
F.R.: 1.605
1 Recursos do Exercício Corrente

Art. 2º O crédito aberto na forma do artigo anterior será coberto com recursos provenientes de excesso de arrecadação, fonte de recursos STN (MSC) 1.605, Recursos do Exercício Corrente - Assistência financeira da União destinada à complementação ao pagamento dos pisos salariais para profissionais da enfermagem.

Excesso de Arrecadação: R$ 1.064.866,20

Art. 3° É parte deste decreto Anexo I - justificativa e Anexo II - memória de cálculo.

Art. 4° Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.

ANEXO I
JUSTIFICATIVA

Considerando a solicitação da Secretaria Municipal de Saúde, através da comunicação interna n° 906, de 20 de outubro de 2023.

Considerando a transferência de recursos repassados pelo FNS (Fundo Nacional de Saúde);

Considerando a Lei Federal nº 14.434/2022 e Emenda Constitucional nº 127/2022;

Considerando a PORTARIA GM/MS Nº 1.135, DE 16 DE AGOSTO DE 2023 - Estabelece os critérios e procedimentos para o repasse da assistência financeira complementar da União destinada ao cumprimento do piso salarial nacional de enfermeiros, técnicos e auxiliares de enfermagem e parteiras e dispõe sobre o repasse referente ao exercício de 2023.

Considerando a PORTARIA GM/MS Nº 1.355, DE 27 DE SETEMBRO DE 2023 - Dispõe sobre os valores referentes à parcela do mês de setembro de 2023, de que trata o Título IX - A da Portaria de Consolidação GM/MS nº 6, de 28 de setembro de 2017, relativos ao repasse da assistência financeira complementar referente ao exercício de 2023.

A abertura de crédito adicional especial por excesso de arrecadação, destina-se ao pagamento da complementação de valores aos enfermeiros, técnicos de enfermagem, e parteiras, vinculados à Administração Municipal para o alcance do piso salarial estipulado, até o limite da Assistencia Financeira Complementar transferida pela União.

Diante do exposto, justifica-se a abertura do crédito adicional especial proveniente de excesso de arrecadação.

ANEXO II
MEMÓRIA DE CÁLCULO

Quadro para solicitação de créditos adicionais:

P.A	NATUREZA DA DESPESA	FONTE DE RECURSO	VALOR
0001.2048	3.1.90.11	1.605	R$ 1.064.866,20

Excesso de arrecadação:

FONTE DE RECURSOS	RECEITA PREVISTA	RECEITA REALIZADA	EXCESSO DE ARRECADAÇÃO
1.605	R$ 0,00	R$ 1.064.866,20	R$ 1.064.866,20

Jaru/RO, 27 de outubro de 2023.

JOÃO GONÇALVES SILVA JUNIOR
Prefeito do Município de Jaru

Protocolo 14565

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 052 /PMJ/2023
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 070/PMJ/2023
PROCESSO Nº 7048/PMJ/2023
VIGÊNCIA 12 MESES

Pelo presente instrumento, o Município de Jaru (RO), através da Prefeitura Municipal, sediada à Rua Raimundo Cantanhede, n° 1080 – Setor 02, neste ato representado pelo (a) Assessor (a) de Expediente de Registro de Preço, Sr.(a) Nayara Batista de Lima e as empresas qualificadas no Anexo Único desta Ata, resolvem Registrar Preços para **AQUISIÇÃO DE AREIA, BRITA, PEDRISCO, PÓ DE BRITA E PEDRA RACHÃO**, para atender as Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos – SEMINSP, Secretaria Municipal de Esporte, Cultura, Lazer e Turismo - SEMECELT, Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social - SEMDES e Secretaria Municipal de Agronegócio e Meio Ambiente - SEMEAGRO, da Prefeitura Municipal de Jaru-RO, por um período de 12 (doze) meses, nas quantidades estimadas no Anexo Único desta ata, atendendo as condições previstas no instrumento convocatório e as constantes nesta Ata de Registro de Preços, sujeitando-se as partes às normas constantes da Lei nº. 14.133/2021, bem como o Decreto Municipal nº 14.926/2023 e suas alterações e em conformidade com as disposições a seguir.

1. DO OBJETO

1.1. Registro de Preços para AQUISIÇÃO DE AREIA, BRITA, PEDRISCO, PÓ DE BRITA E PEDRA RACHÃO, para atender a Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos – SEMINSP, Secretaria Municipal de Esporte, Cultura, Lazer e Turismo - SEMECELT, Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social - SEMDES e Secretaria Municipal de Agronegócio e Meio Ambiente - SEMEAGRO, da Prefeitura Municipal de Jaru-RO, por um período de 12 (doze) meses, conforme descrito no Termo de Referência (ANEXO I do edital).

2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

2.1. O preço, a quantidade, o fornecedor e a especificação do item registrado nesta Ata, encontram-se indicados no (ANEXO ÚNICO) deste instrumento.

3. ORGÃO(S) GERENCIADOR E PARTICIPANTE(S)

3.1. Os órgãos participantes desta ata são os constantes do TERMO DE REFERÊNCIA elaborado pela Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos – SEMINSP, Secretaria Municipal de Esporte, Cultura, Lazer e Turismo - SEMECELT, Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social - SEMDES e Secretaria Municipal de Agronegócio e Meio Ambiente - SEMEAGRO, parte integrante do PREGÃO ELETRÔNICO Nº 070/PMJ/2023.

4. DA ADESÃO E RESCISÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.1. Em observação ao disposto no Decreto Municipal 14.926/GP/2023, no Art. 32 que disciplina o Registro de Preço a autorização de adesão de outros órgãos eentidades a presente Ata de Registro de Preços, ocorrerá mediante as seguintes condições:

4.2. Anuência formal do Órgão Gerenciador;

4.3. As aquisições ou as contratações adicionais a que se refere o art. 31 não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na ata de registro de preços para o órgão ou entidade gerenciadora e para os órgãos ou entidades participantes.

4.4. O quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preços a que se refere o art. 31 não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão ou entidades gerenciadoras e órgãos ou entidades participantes, independentemente do número de órgãos ou entidades não participantes que aderirem.

4.5. Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão não participante deverá efetivar a aquisição ou contratação solicitada em até 90 (noventa) dias, observado o prazo de vigência da ata;

4.6. Competem ao órgão não participante os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação às suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciador;

4.7. Fica vedada a Adesão de órgão e entidades da Administração Pública Federal, Estadual e de outros Municípios.

4.2. DA RESCISÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.2.1. A presente Ata de Registro de Preços poderá ser rescindida, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, sem que caiba ao Fornecedor Registrado direito à indenização de qualquer espécie, nos casos previstos nos Artigos 137, 138 e 139, da Lei 14.133/21, observadas as disposições do Parágrafo 2º do Artigo 138 da mesma lei.

5. DA VIGÊNCIA DA ATA

5.1. O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano, contado a partir do 1º dia útil subsequente a data da divulgação no PNCP, e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, em conformidade com o Decreto Municipal nº 14.926, de 02 de fevereiro de 2023.

5.2. Depois de homologado o resultado deste pregão, o licitante vencedor será convocado para, dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital, na Lei nº 14.133/21, bem como no Decreto nº 14.926/23, assinar a ata de registro de preços.

5.3. Os encargos das partes e as normas relativas a recebimento, liquidação, pagamento, garantia contratual, sanções contratuais, alteração e rescisão contratual constam do Termo de Referência encartado neste edital.

5.4. A exigência de garantia e/ou validade do produto obedecerá às previsões do Termo de Referência.

5.5. As contratações decorrentes dos itens de cota principal e de cota reservada ocorrerão inicialmente pelo menor preço, independentemente da qualificação da contratada.

6. DO REALINHAMENTO DE PREÇOS

6.1.1. Somente em casos excepcionais, nas hipóteses legalmente admitidas e consideradas os preços de mercado, é que será concedido.

6.1.2. Realinhamento de Preços, conforme art. 25, do Decreto Municipal n° 14.926/2023 observadas às disposições contidas na alínea "d" do inciso II do caput do art. 124, da Lei Federal nº 14.133/21

6.1.3. Preços poderão ser arguido por iniciativa do detentor do registro, neste caso deverá ser anexada provas documentais, em originais ou cópias autenticadas que comprovem a motivação do ato, como por exemplo, N. F. de seus fornecedores, e/ou órgãos Oficiais que divulgam preços.

6.1.4. O pedido de realinhamento não isenta a detentora de posse da Autorização de Fornecimento de continuar a fornecer os materiais já solicitados e no curso do pleito de realinhamento.

6.1.5. A vigência do realinhamento será a partir do primeiro dia útil subsequente ao deferimento do pedido e publicação do mesmo no Diário Oficial Eletrônico do Município de Jaru/DOE, e outros, no que couber.

6.1.6. O acompanhamento da evolução dos preços do objeto deste certame será feito pela Gerência Responsável,mediante pesquisa trimestral ou em prazo menor, efetuada entre os fornecedores locais e aquisições efetuadas pela Administração pública. A pesquisa poderá ser realizada sempre que for solicitado, ou sempre que a situação de mercado assim exigir.

6.1.7. Em qualquer caso, a revisão aprovada não poderá ultrapassar o preço praticado no mercado e deverá manter a diferença percentual apurada entre o preço originalmente constante da proposta e o preço de mercado vigente a época do registro.

6.1.8. Os preços registrados e realinhados serão publicados no Diário Oficial Eletrônico do Município de Jaru, trimestralmente, procedimento este da Gerência Responsável pelo Registro de Preço.

6.2. DA ALTERAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS

6.2.1. Os preços registrados poderão ser alterados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, obras ou serviços registrados, nas seguintes situações:

I - em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuado, nos termo da alínea d do inciso II do caput do art. 124 da Lei n° 14.133, de 2021;

II - decorrente de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

III - resultante de previsão no edital ou no aviso de contratação direta de cláusula de reajustamento sobre os preços registrados, nos termos da Lei n° 14.133, de 2021.

6.3. DO CANCELAMENTO DOS PREÇOS REGISTRADOS

6.3.1. O cancelamento dos preços registrados poderá ocorrer, em determinada ata de registro de preços, total ou parcialmente, pelo gerenciador, desde que devidamente comprovados e justificados, nas seguintes hipóteses:

I - por razão de interesse público; ou
II - a pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior.

7. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

7.1. Será utilizado o SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS, tendo em vista que, pelas características do objeto, há necessidade de aquisições frequentes, conforme estatui o art. 3º, inciso I, do Decreto Municipal n° 14.926/2023.

7.2. A opção de utilizar Sistema de Registro de Preços justifica-se pela impossibilidade de prever o real quantitativo a ser demandado pela Administração, bem como pela necessidade de contratações frequentes e conveniência de entregas parceladas, solicitadas de acordo com a demanda da Secretaria. 7.3. Após a homologação da licitação ou da contratação direta, deverão ser observadas as seguintes condições para formalização da ata de registro de preços:

I - serão registrados na ata os preços e os quantitativos do adjudicatório, observado o disposto no inciso IV do art. 15 do decreto municipal nº 14.926/2023;

II - será incluído na ata, na forma de anexo, o registro dos licitantes ou fornecedores que aceitarem cotar os bens, obras ou serviços com preços iguais aos do adjudicatório na sequência da classificação da licitação e inclusão daqueles que mantiverem sua proposta original; e

III - a ordem de classificação dos licitantes ou fornecedores registrados na ata deverá ser respeitada nas contratações.

§ 1º O registro a que se refere o inciso II do caput tem por objetivo a formação de cadastro de reserva no caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata.

§ 2º Se houver mais de um licitante na situação de que trata o inciso II do caput, serão ordenados conforme o critério combinado de valor de que trata o dispositivo e a classificação apresentada durante a fase competitiva.

§ 3º A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva a que se refere o inciso II do caput e o § 1º somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes situações:

I - quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital; e

II - quando houver o cancelamento do registro do licitante ou do registro de preços nas hipóteses previstas nos arts. 28 e 29.

§ 4º O preço registrado com indicação dos licitantes e fornecedores será divulgado no PNCP e ficará disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

8. DA ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

8.1. A(s) empresa(s) vencedora(s) do certame, será cadastrada no sistema E-PROC da Prefeitura Municipal de Jaru, após a homologação do certame, para fins de assinatura da Ata de Registro de Preços ou do Contrato, no prazo e nas condições estabelecidos no edital de licitação ou no aviso de contratação direta, sob pena de decair o direito, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e no decreto municipal nº 14.926/2023.

8.2. Para validar o acesso, a empresa vencedora será notificada por e-mail para proceder com a assinatura eletrônica do termo de responsabilidade de acesso ao sistema e-proc, oportunidade em que serão enviadas as instruções de acesso e assinaturas dentro do referido sistema.

8.3. Por ocasião da assinatura da ata de registro de preços, será verificado no SICAF e em outros meios se o adjudicatário mantém as condições de habilitação.

8.4.A ata de registro de preços, disponibilizada no sistema de registro de preços, será assinada por meio de assinatura digital.

8.4. Quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e condições estabelecidos no art. 19, e observado o disposto no § 3° do art. 18, do Decreto Municipal nº 14.926/23, fica facultado à administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado.

9. DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS POR SECRETARIA

9.1. Em vista da adoção do Sistema de Registro de Preços e da impossibilidade de prever o real quantitativo a ser demandado pela Administração, a dotação será indicada no momento da aquisição do objeto, nos termos do art. 17 do Decreto Municipal n° 14.926, de 02 de fevereiro de 2023.

10. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVA E SANÇÕES

10.1. Comete infração administrativa o fornecedor que cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, quais sejam:

10.1.1. dar causa à inexecução parcial do contrato;

10.1.2. dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

10.1.3. dar causa à inexecução total do contrato;

10.1.4. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

10.1.5. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

10.1.6. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

10.1.7. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

10.1.8. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

10.1.9. fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

10.1.10. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

10.1.11. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação.

10.1.12. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

10.2. O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

a) Advertência pela falta do subitem 10.1.1 deste termo de referência, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

b) Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor estimado dos itens prejudicados pela conduta do fornecedor, por qualquer das infrações dos subitens 10.1.1 a 10.1.12;

c) Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três)anos, nos casos dos subitens 10.1.2 a 10.1.7 deste termo de referência, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos dos subitens 10.1.8 a 10.1.12, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave;

10.3. Na aplicação das sanções serão considerados: 10.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

10.3.2. as peculiaridades do caso concreto; 10.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

10.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública; 10.3.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

10.4. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

10.5. A aplicação das sanções previstas neste termo de referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

10.6. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

10.7. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao fornecedor/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

11. DAS OBRIGAÇÕES DA DETENTORA DO REGISTRO

11.1. Executar fielmente as obrigações decorrentes do instrumento convocatório, seus anexos, da proposta de preço e da Ata de Registro de Preços a ser firmado, em conformidade com as cláusulas avençadas e normas vigentes, bem como o Decreto Municipal nº 14.926/2023, de forma a não interferir no bom andamento da rotina de funcionamento do órgão.

11.2. Cumprir todas as orientações do órgão adquirente, para o fiel desempenho das atividades específicas;

11.3. Sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte do órgão adquirente, prestando todos os esclarecimentos solicitados de forma clara, concisa e lógica, atendendo prontamente às reclamações formuladas;

11.4. Arcar com as reclamações levadas ao seu conhecimento por parte da fiscalização, cuidando imediatamente das providências necessárias para a correção, evitando repetição de fatos;

11.5. Relatar toda e qualquer irregularidade na entrega do objeto;

11.6. Manter preposto responsável pela execução do ajuste durante o seu período de vigência, para representá-la sempre que for preciso, bem como manter ativos seus canais de atendimento, assim como informar ao órgão/setor competente eventuais alterações de endereços (físicos ou eletrônicos) e telefone, sob pena de aplicação das penalidades cabíveis;

11.6.1. Considerar-se-á recebido o e-mail enviado pela administração que não houver acusação de recebimento no prazo máximo de 3 (três) dias úteis.

11.7. Manter seus empregados identificados por crachá e uniforme quando em trabalho, devendo substituí-los, imediatamente, caso sejam considerados inconvenientes à boa ordem e às normas disciplinares do órgão adquirente.

11.8. Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, uma vez que seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com a Administração;

11.9. Assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes do trabalho, quando seus empregados forem vítimas na execução dos serviços ou em conexão com eles, ainda que ocorridos nas dependências do órgão adquirente;

11.10. Responder por quaisquer danos causados diretamente a bens de propriedade do órgão adquirente, quando ocasionados pelos empregados da empresa durante a realização do evento;

11.11. Arcar com as despesas decorrentes de qualquer infração praticada por seus empregados, quando da realização da entrega do Objeto. Comunicar ao fiscal designado pelo órgão adquirente, por escrito, qualquer anormalidade ou impropriedade verificada e prestar os esclarecimentos necessários, para deliberação e eventuais mudanças dos detalhes por parte do órgão adquirente, durante o planejamento do evento;

11.12. Manter durante a vigência da Ata de Registro de Preços as condições de habilitação exigidas no Edital;

11.13. Indicar e-mail, número de telefone e número de WhatsApp (com confirmação de leitura ativada) oficial do fornecedor, afim de facilitar a comunicação com o mesmo.

11.14. Atender aos dispositivos do CÓDIGO DE DEFESA DO CONSUMIDOR, no que couber.

12. DAS OBRIGAÇÕES DOS ÓRGÃOS REQUISITANTES

12.1. Proporcionar todas as facilidades indispensáveis à boa execução das obrigações contratuais;

12.2. Rejeitar, no todo ou em parte, os objetos desta Ata entregues em desacordo com as obrigações assumidas pelo detentor;

12.3. Notificar a CONTRATADA de qualquer irregularidade encontrada no fornecimento dos objetos desta Ata;

12.4. Efetuar o pagamento à (s) contratada (s) de acordo com as condições de preços e prazos estabelecidos no edital e ata de registro de preços;

12.5. Nenhum pagamento será efetuado à detentora, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação. Esse fato não será gerador de direito a reajustamento de preços ou a atualização monetária.

12.6. Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado.

13. DO CADASTRO RESERVA

13.1. Havendo cancelamento do registro do fornecedor, nos termos no § 2°, o gerenciador deverá convocar os fornecedores do cadastro reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados, observado o disposto no § 3° do art. 18 do Decreto Municipal nº 14.926.

14. DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1. A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações de que deles poderão advir, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, sendo assegurada à Detentora do registro de preços a preferência em igualdade de condições.

14.2. Fica a Detentora ciente que a publicidade da ata de registro de preços na imprensa oficial terá efeito de compromisso nas condições ofertadas e pactuadas na proposta apresentada à licitação.

14.3. Fazem parte integrante desta Ata, para todos os efeitos legais: o Edital de Licitação e seus anexos, bem como, o ANEXO ÚNICO desta ata que contém os preços registrados e respectivos detentores.

14.4. Aplica-se à presente ARP, ao disposto na Lei Federal nº 14.133/2021, Decreto Municipal nº 14.926, CF/1988, bem como a LC nº 123/2006 e suas alterações, Código de Defesa do Consumidor e demais normas legais cabíveis, independente de transcrição.

14.5. Os órgãos, as entidades, os dirigentes e os servidores que utilizarem o SRP digital responderão administrativa, civil e penalmente por ato ou fato que caracterize o uso indevido de senhas de acesso ou que transgrida as normas de segurança instituídas. Parágrafo único. Os órgãos e as entidades assegurarão o sigilo e a integridade dos dados e das informações constantes do SRP digital, e o protegerão contra danos e utilizações indevidas ou desautorizadas.

Fica eleita a Prefeitura Municipal de Jaru/RO para dirimir as eventuais controvérsias decorrentes do presente ajuste.
ÓRGÃO GERENCIADOR: _____
Gerência Sistema de Registro de Preços.

EMPRESA(S) DETENTORA(S): (Representante / Nome / CNPJ)
Qualificada(s) no ANEXO ÚNICO desta Ata

ANEXO ÚNICO

JG DOS SANTOS MELLO LTDA CNPJ: 41.910.427/0001-04						
Item	**Descrição**	**Marca**	**Qtde**	**Und. Med.**	**Vlr. Unit.**	**Vlr. Total**
1	AREIA FINA	JAMARI	1.650	M³	79,00	130.350,00
2	AREIA FINA (cota do item 01, conforme Art.48 inciso III da Lei 123/2009).	JAMARI	550	M³	79,00	43.450,00
3	AREIA GROSSA	JAMARI	1.650	M³	79,00	130.350,00
4	AREIA GROSSA (cota do item 03, conforme Art.48 inciso III da Lei	JAMARI	550	M³	79,00	43.450,00

	123/2009).					
5	AREIA MÉDIA	JAMARI	2.025	M³	79,00	159.975,00
6	AREIA MÉDIA (cota do item 05, conforme Art.48 inciso III da Lei 123/2009).	JAMARI	675	M³	79,00	53.325,00
VALOR TOTAL:						**560.900,00**

MINERAÇAO BEIRA RIO LTDA
CNPJ: 05.454.057/0001-96

Item	Descrição	Marca	Qtde	Und. Med.	Vlr. Unit.	Vlr. Total
7	BRITA N° 01	PRÓPRIA	3.120	M³	190,00	592.800,00
17	PEDRA RACHÃO	PRÓPRIA	900	M³	110,00	99.000,00
18	PEDRA RACHÃO (cota do item 17, conforme Art.48 inciso III da Lei 123/2009).	PRÓPRIA	300	M³	110,00	33.000,00
19	BRITA N° 3	PRÓPRIA	375	M³	160,00	60.000,00
20	BRITA Nº 3 (cota do item 19, conforme Art.48 inciso III da Lei 123/2009).	PRÓPRIA	125	M³	160,00	20.000,00
VALOR TOTAL:						**804.800,00**

JG DOS SANTOS MELLO LTDA **CNPJ: 41.910.427/0001-04** **End:** AV. CANAÃ, Nº 3142 **Bairro:** SETOR 1 ARIQUEMES - RO **CEP:**76670-164 **Tel:** (69) 98484-3965 **E-mail:** orientemateriais@gmail.com **JHAMES GUILHERME DOS SANTOS MELLO** **REPRESENTANTE LEGAL**	**MINERAÇÃO BEIRA RIO LTDA** **CNPJ: 02.454.057/0001-96** **End:** RUA CASCAVEL, KM 2,5 S/Nº **Bairro:** SETOR CHACAREIRO JARU - RO **CEP:** 76890-000 **Tel:** (069)3521-3347 **E-mail:** mineracao@mineracaobeirario.com.br **LORENA ALVES DE ALMEIDA CORREIA** **REPRESENTANTE LEGAL**

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JARU

TERMO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO Nº110/2023
CHAMAMENTO PÚBLICO N°011/PMJ/2023
PROCESSO Nº 15069/PMJ/2022

CHAMAMENTO PÚBLICO COM DESTINAÇÃO DE 01 (UM) VEÍCULO TIPO VAN MINIBUS ADQUIRIDO ATRAVÉS DE RECURSOS PROVENIENTES DA EMENDA PARLAMENTAR N° 202137060003, À ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, SEM FINS LUCRATIVOS, QUE SE ENQUADRE NO CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA 399-9 ASSOCIAÇÕES PRIVADAS, E QUE TENHA COMO FORMA PRINCIPAL DE ATUAÇÃO(ATIVIDADE), EM SEU ROL DE CNAE (NO CNPJ).

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS E ORÇAMENTO, do Município de Jaru, Estado de Rondônia, com fundamento no art. 43, VI, da Lei Federal n.º 8.666/93 e Decreto municipal 13.173/GP/2021, considerando o Parecer Jurídico 1426 de 27/10/2023 (ID 1952405), torna público para o conhecimento de todos e a quem possa interessar, bem como nos termos do Art. 38, VII da Lei Federal nº 8.666/93 e da lei federal nº10.520/2002, **ADJUDICA E HOMOLOGA o Chamamento Público nº 011/PMJ/2023, e AUTORIZA a destinação de 01 (um) Veículo tipo Van Minibus,** em favor da respectiva associação:

ASSOCIAÇÃO	CNPJ
ASSOCIAÇÃO MUSICAL E EDUCACIONAL MARCADOS - AMEM	15.837188/0001-02

Jaru/RO, 30 de outubro de 2023.

IGOR BAPTISTA ZANOL
Secretário Municipal de Administração, Finanças e Orçamento

Protocolo 14560

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JARU

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO Nº109/2023
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 089/PMJ/2023
PROCESSO Nº 15030/2022

AQUISIÇÃO DE APARELHO LASER TERAPÊUTICO

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE, do Município de Jaru, Estado de Rondônia, com fundamento no art. 71, IV, da Lei Federal n.º 14.133/21 e Decreto municipal 13.173/GP/2021, considerando o parecer jurídico acostado ao Parecer Jurídico 1437 de 27/10/2023 (ID 1954588), torna público para o conhecimento de todos e a quem possa interessar, a **HOMOLOGAÇÃO do Pregão Eletrônico nº 089/PMJ/2023, e AUTORIZA a aquisição,** no valor abaixo descrito, em favor da respectiva empresa:

FORNECEDOR	CNPJ	VALOR
POLLYANNA TAMARA MORAIS E SILVA MOURA 72749032172	48.191.392/0001-40	R$ 71.059,81
Valor Total: R$ 71.059,81 (Setenta e Um Mil, Cinquenta e Nove Reais e Oitenta e Um Centavos).		

Jaru/RO, 30 de outubro de 2023.

TATIANE DE ALMEIDA DOMINGUES
Secretária Municipal de Saúde

Protocolo 14557

PORTARIA GP Nº 365, DE 27 DE OUTUBRO DE 2023

Constitui comissão de recebimento dos serviços dispostos nos autos sob n° 12.516/2023.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE JARU, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições que lhe confere o art. 34, inciso III, Lei Orgânica Municipal.

Considerando que é dever do Administrador atender ao interesse público, restaurar a legalidade dos atos e a ordem jurídica, sempre buscando o princípio da legalidade da administração, observando os princípios norteadores do direito.

Considerando o previsto no Manual de Gestor e Fiscal de Contratos, aprovado pelo Decreto n.° 11.736, de 21 de junho 2019 (ID 560939), que estabelece as regras e diretrizes das atividades de gestão e fiscalização da execução dos contratos e do acompanhamento e fiscalização dos contratos;

Considerando que para melhora dos trabalhos se faz necessário constituir comissão responsável pelo recebimento da aquisição de buffet, para atender a Secretaria de Gabinete do Prefeito - SEGAP, resolve:

Art. 1º - Constituir Comissão responsável pelo recebimento dos serviços oriundos da aquisição de buffet, para atender a Secretaria de Gabinete do Prefeito - SEGAP.

Art. 2º - Designar, para compor a referida Comissão, os servidores abaixo relacionados:
I. Andressa Luzia Souza Silva - Matrícula nº 18.765;
II. Firmino Jose de Almeida Neto - Matrícula nº 17.858;
III. Moanne Saraiva Duarte Curti - Matrícula nº 18.237;

IV. Ariane Alves Machado - Matrícula nº 19.437;
V. Mateus Felipe Chagas da Costa - Matrícula nº 19.437.

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

Jaru/RO, 27 de outubro de 2023

JOÃO GONÇALVES SILVA JUNIOR
Prefeito do Município de Jaru

Protocolo 14555

Secretaria Municipal de Administração, Finanças e Orçamento

PORTARIA SEMAFO Nº 123, DE 27 DE OUTUBRO DE 2023

Transposiciona recursos do orçamento vigente de 2023

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS E ORÇAMENTO, no uso da atribuição que lhe confere o artigo 23º, § 1º da Lei Municipal nº 3.248, de 27 de junho de 2022 - Lei de Diretrizes Orçamentárias para o exercício de 2023.

Resolve:

Art. 1º Ficam transposicionados na forma do anexo desta portaria, as dotações orçamentárias aprovadas na Lei de Orçamento Anual para o exercício de 2023.

Art. 2º A alteração introduzida pela presente Portaria não implica em abertura de crédito adicional, suplementar, especial ou mesmo extraordinário, já que efetuada dentro dos limites dos grupos de despesa impostos na Lei de Orçamento Anual (Lei nº 3.390, de 30 de novembro de 2022) e dentro dos valores aprovados para os poderes, órgãos e unidades contemplados, distribuídos nas seguintes dotações:

ACRÉSCIMOS (+): R$ 4.000,00

02 - Poder Executivo
02.11.01 - Fundo Municipal de Saúde
10.302.0001.2049.0000 - Atender Servidores com Auxílios
3.3.90.48 - Outros Auxílios Financeiros a Pessoas Físicas R$ 2.000,00
F.R.: 1.500
1 Recursos do Exercício Corrente

02 - Poder Executivo
02.11.01 - Fundo Municipal de Saúde
10.302.0001.2049.0000 - Atender Servidores com Auxílios
3.3.90.49 - Auxílio-transporte R$ 2.000,00
F.R.: 1.500
1 Recursos do Exercício Corrente

REDUÇÕES (-) R$ - 4.000,00

02 - Poder Executivo
02.11.01 - Fundo Municipal de Saúde
10.301.0001.2006.0000 - Promoção da Saúde e Prevenção de Riscos e Doenças
3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica R$ 4.000,00
F.R.: 1.500
1 Recursos do Exercício Corrente

Art. 3° É parte integrante desta Portaria, Anexo I - justificativa, Anexo II - memória de cálculo.

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

ANEXO I
JUSTIFICATIVA

Considerando a solicitação da Secretaria Municipal de Saúde, através da Comunicação Interna nº 926, de 26 de outubro de 2023.

A realocação de recursos no âmbito dos programas de trabalho destina-se ao reforço de dotação orçamentária para custear despesas com auxílios financeiros e auxílio-transporte da Atenção Especializada e Hospitalar.

A Lei de Diretrizes Orçamentária nº 3.248, de 27 de junho de 2022, no art. 23º, autoriza os Poderes Executivo e Legislativo, a promoverem no âmbito de seus Órgãos, realocações orçamentárias, na forma de remanejamentos, transposições e transferências orçamentárias, em atendimento ao disposto no artigo 167, inciso VI da Constituição Federal, mantida a estrutura programática, expressa por categoria de programação, inclusive os títulos, metas e objetivos, assim como o respectivo detalhamento por esfera orçamentária, grupo de natureza da despesa, fonte de recursos, modalidade de aplicação e IDUSO.

Diante do acima exposto justifica-se a realização da realocação de recursos, conforme previsto na Lei Municipal nº 3.248 de 27 de junho de 2022 - Lei de Diretrizes Orçamentárias para o exercício de 2023.

ANEXO II

MEMÓRIA DE CÁLCULO

02.11.01 - Fundo Municipal de Saúde					
PROJETO/ATIVIDADE	ESPECIFICAÇÃO	NATUREZA DA DESPESA	FONTE DE RECURSOS	TRANSPOSIÇÃO (-)	REALOCAÇÃO (+)
10.301.0001.2006	Promoção da Saúde e Prevenção de Riscos e Doenças	3.3.90.39	1.500	R$ - 4.000,00	-
SUBTOTAL				R$ - 4.000,00	-
02.11.01 - Fundo Municipal de Saúde					
PROJETO/ATIVIDADE	ESPECIFICAÇÃO	NATUREZA DA DESPESA	FONTE DE RECURSOS	TRANSPOSIÇÃO (-)	REALOCAÇÃO (+)
10.302.0001.2049	Atender Servidores Com Auxílios	3.3.90.48	1.500	-	R$ 2.000,00
10.302.0001.2049	Atender Servidores Com Auxílios	3.3.90.49	1.500	-	R$ 2.000,00
SUBTOTAL					R$ 4.000,00
TOTAL				R$ - 4.000,00	R$ 4.000,00

Jaru/RO, 27 de outubro de 2023

Igor Baptista Zanol
Secretário Municipal de Administração, Finanças e Orçamento

Protocolo 14552

Secretaria Municipal de Saúde

EDITAL DE CONVOCAÇÃO N° 13/SEMUSA/2023 DE 27 DE OUTUBRO DE 2023

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001-SEMUSA/2023

CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO

A SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE JARU, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições legais, **CONVOCA** a seguinte candidata aprovada no processo seletivo simplificado para contratação temporária para os cargos constantes no **Edital Nº 001-SEMUSA/2023,** sendo.

CARGO: TÉCNICO(A) EM ENFERMAGEM 40H				
CLAS.	INSCRIÇÃO	NASCIMENTO	NOME	PONTUAÇÃO
25	40-1-49/2023	02/08/1988	ROSIELY MIRANDA GOMES	12

1. **DOCUMENTAÇÃO**

1.1 A entrega dos documentos será realizada obrigatoriamente no formato digital e exclusivamente por meio do peticionamento eletrônico, devendo o candidato ordenar os documentos relacionados no item 1.2 e encaminhá-los digitalizados, frente e verso, colorido, por meio do sistema de peticionamento eletrônico, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo o início se dará do dia da publicação do Edital de Convocação e o término às 15h30min do último dia.

1.2. São documento obrigatórios:

a) 01 (uma) foto 3x4;

b) Cadastro de pessoa física CPF e Cédula de identidade RG ou RNE;

c) Atestado médico admissional - ASO, devidamente assinado por Médico do Trabalho;

d) Exame laboratorial Toxicológico - atualizado (somente para motorista);

e) Título de eleitor;

f) Certificado de reservista ou dispensa de incorporação quando do sexo masculino;

g) Certidão de nascimento, se solteiro, certidão de casamento ou escritura pública de união estável;

h) Cédula de identidade e CPF do cônjuge (Caso não possua o candidato deverá declarar);

i) Certidão de nascimento dos filhos (menores de 21 anos);
- Caderneta de vacinação dos filhos (menores de 07 anos);
- Comprovante de escolaridade/Declaração de matrícula escolar dos filhos (menores de 14 anos); e
- CPF dos filhos (menores de 21 anos) - Caso não possua, o candidato deverá declarar;

j) Comprovante de inscrição no PIS/PASEP, atualizado no Banco do Brasil ou na Caixa Econômica Federal. Obs.: Caso não possua o cadastro, o Candidato deverá declarar não ser cadastrado;

k) Carteira de trabalho previdência social, com cópia das páginas que constem número de documentos e foto, qualificação civil;

l) Comprovante de residência - fatura de água, energia elétrica ou telefone fixo; **Obs.: Comprovante atualizado, em nome do candidato, sendo aceito também em nome de seu** cônjuge ou de seus genitores. Em caso de comprovante em nome de terceiros, o proprietário do imóvel deverá declarar, com assinatura reconhecida em cartório que o candidato reside no referido endereço;

m) Comprovantes da escolaridade e requisitos exigidos para cada cargo;

n) Comprovante de registro no conselho da categoria para profissões regulamentadas (Caso não possua o candidato deverá declarar);

o) Certidão de regularidade eleitoral, disponível em:

https://www.tse.jus.br/eleitor/certidoes/certidao-de-quitacao-eleitoral

p) Certidão de antecedentes:

1. Cíveis na jurisdição Estadual;
2. Criminais na jurisdição Estadual;
3. Cíveis na jurisdição Federal;
4. Criminais na jurisdição Federal.

Relativas à Comarca/Seção Judiciária onde o Candidato tenha residido nos últimos 05 (cinco) anos. Disponíveis, respectivamente, em:

https://webapp.tjro.jus.br/certidaoonline/pages/cnpg.xhtmlhttps://sistemas.trf1.jus.br/certidao/#/solicitacao

Obs.: Caso o Candidato resida em outro Estado, a Certidão Estadual deverá ser emitida pelo respectivo Tribunal de Justiça.

q) Certidão Negativa do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia, disponível em:

https://tcero.tc.br/certidao-negativa-e-positiva/

r) Certidões Negativas Municipal e Estadual de débitos, disponíveis, respectivamente, em:

http://servicos.jaru.ro.gov.br:5660/servicosweb/home.jsfhttps://portalcontribuinte.sefin.ro.gov.br/Publico/certidaoNegativa.jsp

Certidão Negativa Municipal deverá ser referente ao **âmbito do Município de Jaru.**

s) Declaração de não acumulação de cargo público e/ou acumulação legal.

t) Declaração de bens.

u) Conta Corrente junto ao Banco Santander.

Obs.: O candidato que não encaminhar o comprovante da referida conta, terá o seu peticionamento indeferido.

Na hipótese do candidato não possuir conta no respectivo banco, poderá ser requerido termo de solicitação para abertura de conta salário, através do e-mail: dgp@jaru.ro.gov.br, encaminhando o nome completo, CPF, RG, e Endereço.

v) Auto Declaração.

w) O candidato no ato da contratação deverá apresentar declaração de que não se enquadra no grupo de risco para Covid-19.

x) Caso o candidato se enquadre no grupo supradito, deverá apresentar declaração informando que já se encontra imunizado com pelo menos duas doses da vacina contra o Coronavírus, mediante comprovação.

2. Caso não haja nenhuma restrição, a contratação dar-se-á de forma remota, obedecendo ao prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar da data de publicação deste Edital no Diário Oficial Município de Jaru.

2.1 Em hipótese alguma será aceite documentação encaminhada por via postal, fax, correio eletrônico ou meio diferente do definido neste edital, bem como documentação protocolada presencialmente na Prefeitura Municipal de Jaru.

2.2 Caso os documentos encaminhados estiverem incompletos, cortados, com rasuras, ou qualquer outro vício que prejudique a integridade das informações, ou ainda que estejam em desconformidade com o solicitado no item 1.2 deste Edital o peticionamento será rejeitado.

2.3 É de inteira responsabilidade do candidato a verificação do status da documentação enviada (deferida ou indeferida), atentando-se ao prazo de envio estabelecido neste Edital.

2.4 A inobservância, por parte do candidato de qualquer prazo estabelecido nas convocações serão consideradas em caráter irrecorrível, como desistência.

2.5 O candidato poderá encaminhar novos peticionamentos, quantos forem necessários a aprovação dos documentos, desde **dentro dos 5 (cinco)**

dias a contar da data de publicação deste Edital no Diário Oficial de Jaru, através do Site: https://doe.jaru.ro.gov.br .

2.6 A falta de quaisquer dos documentos exigidos ou a ocorrência de verificação de falsidade nas declarações apresentadas, bem como o descumprimento de qualquer ato exigido durante o processo de validação e/ou acompanhamento da documentação enviada, implicará na exclusão e desclassificação em caráter irrevogável e irretratável do Processo Seletivo.

3. Para o envio dos documentos mediante o peticionamento online, o candidato deverá realizar o credenciamento junto ao poder executivo municipal como usuário externo.

3.1 O credenciamento do sistema é totalmente gratuito e destinado para empresas/pessoas que participam em processos administrativos junto ao Município de Jaru, independente de vinculação, para fins de assinatura de contratos, convênios, termos, acordos e outros instrumentos parecidos celebrados com o Município, regidos pela Lei Complementar n° 16/GP/2020, de 06 de julho de 2020, que institui a Comunicação Eletrônica e o Processo Digital no âmbito da Administração Pública Municipal e dá outras providências.

3.2 Para o credenciamento o candidato deverá encaminhar digitalizado e em PDF o TERMO DE CONCORDÂNCIA E VERACIDADE, **Anexo I**, devidamente preenchido e assinado acompanhado dos demais documentos necessários, para o WhatsApp da Prefeitura Municipal de Jaru, **sob o número (69) 3521-4692,** solicitando por áudio, a efetivação de seu credenciamento.

3.3 São documentos necessários ao credenciamento: O termo de concordância e veracidade, cópia do RG e CPF ou outro documento de identificação oficial com foto no qual conste CPF, e Comprovante de Endereço.

3.4. O candidato deverá manter ativo os meios de contatos informados, bem como possuir meio de identificação do contato, não sendo aceito bloqueio de foto do perfil, assim como informar ao poder executivo municipal eventuais alterações de endereços (físicos ou eletrônicos) e telefone.

3.5 Considerar-se-á recebida a mensagem eletrônica enviada pela Administração Pública Municipal que não houver acusação de recebimento no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas.

3.6 O candidato receberá em até 24 (vinte e quatro) horas a confirmação do credenciamento como usuário externo, juntamente com o login e senha provisória, por meio do número que o solicitou, com exceção dos credenciamentos solicitados no último dia do prazo devendo a confirmação ocorrer em no máximo 02 (duas) horas.

3.7 O WhatsApp disponibilizado será de uso exclusivo para realização do credenciamento no Sistema.

3.8 O credenciamento será rejeitado caso não sejam observadas as orientações contidas nos itens 3.2, 3.3 e 3.4.

4. O envio dos documentos mediante o peticionamento online deverá observar as orientações contidas no Vídeo Tutorial de Peticionamento Online do Sistema de Processo Eletrônico disponível através do link: https://www.youtube.com/watch?v=8lmIjihG75Y, podendo também ser encontrado no Canal do YouTube da Prefeitura Municipal de Jaru com o seguinte título “Peticionamento Eletrônico pra Investidura em Concurso Público”.

5. Os documentos devem ser digitalizados, frente e verso, em colorido e encaminhados no formato PDF, em arquivos de, no máximo, 5MB de tamanho, com todas as informações legíveis.

6. Os candidatos devem utilizar scanner ou aplicações similares para digitalizar os documentos.

7. Não serão admitidos os documentos encaminhados que estiverem incompletos, cortados, com rasuras, ou qualquer outro vício que prejudique a integridade das informações, ou ainda que estejam em desconformidade com o solicitado no item 1.2 deste Edital.

8. O candidato deverá nomear o arquivo anexado conforme seu respectivo conteúdo e de acordo com o que consta no Edital Específico do cargo para o qual fora convocado.

9. É de total responsabilidade do candidato o envio dos documentos mediante peticionamento online, seguindo as orientações do Vídeo Tutorial de Peticionamento Online do Sistema de Processo Eletrônico disponível através do link https://www.youtube.com/watch?v=8lmIjihG75Y.

9.1 Recomenda-se para o envio dos documentos o emprego da rede mundial de computadores por meio de navegadores de internet, tais como Google Chrome, Mozilla Firefox ou Microsoft Edge.

9.2 Não é recomendado o envio dos documentos por meio de dispositivos móveis, como celulares ou tablets.

9.3 Os documentos devem ser postados nas sequências correspondentes, em um único arquivo, sendo vedada a criação de novos tópicos.

9.3.1 Havendo mais de um documento exigido para o mesmo tópico o candidato deverá realizar a juntada/união de ambos em um único arquivo.

9.3.2 Quando toda a documentação estiver postada corretamente, é necessário finalizar o processo e aguardar a confirmação de envio que será emitido pelo sistema.

9.4 O envio dos documentos não garante a contratação, que dependerá da conferência e aprovação dos documentos obrigatórios anexados pelo próprio candidato.

9.5 A documentação inserida deverá estar legível e permitir a verificação de todas as informações constantes no documento, sob risco de indeferimento dos documentos.

9.6 O preenchimento das informações é de inteira e única responsabilidade do candidato, assim como a utilização correta dos anexos constantes deste Edital; eximindo-se a Comissão Organizadora do certame e a Administração Pública Municipal de qualquer lapso que porventura venha a ocorrer.

9.7 A Administração Pública Municipal não se responsabiliza por peticionamentos não recebidos em decorrência de eventuais problemas técnicos ou falhas na transmissão de dados. Não serão aceitos documentos remetidos/encaminhados após o horário e o prazo de submissão estipulados no Edital.

9.8 O envio da documentação completa configura ciência do candidato quanto a sua aptidão para assinatura do contrato.

10. Tornar-se-á sem efeito a contratação do candidato que mesmo apresentando os documentos corretamente não assinar o contrato dentro do prazo previsto neste edital.

DÊ-SE CIÊNCIA.
PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

TATIANE DE ALMEIDA DOMINGUES
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE

ANEXO I

TERMO DE CONCORDÂNCIA E VERACIDADE

TERMO DE CONCORDÂNCIA E VERACIDADE
(Cadastro de Usuários Externos no ePROC)
Decreto 11.990/2019

Usuário:	
CPF:	Data de nascimento:
E-mail:	Cargo/Função:
Telefone:	Celular:

A realização do cadastro como Usuário Externo no Sistema de Processo Eletrônico de Informações ePROC, disponível no site www.jaru.ro.gov.br, e a entrega deste documento importará na aceitação de todos os termos e condições que regem o processo eletrônico, conforme Decreto nº 11.990, de 01 de novembro de 2019, e demais normas aplicáveis, admitindo como válida a assinatura eletrônica na modalidade cadastrada (login/senha), tendo como consequência a responsabilidade pelo uso indevido das ações efetuadas, as quais serão passíveis de apuração civil, penal e administrativa.

Declaro, ainda, que todos os dados aqui informados são verdadeiros e que são de minha exclusiva responsabilidade:

I - o sigilo da senha de acesso, não sendo justificada, em qualquer hipótese, alegação de uso indevido;

II - a conformidade entre os dados informados neste formulário e os constantes no cadastro e nos documentos apresentados;

III - a conformidade entre os dados informados no formulário eletrônico de peticionamento e aqueles contidos no documento protocolizado, incluindo o preenchimento dos campos obrigatórios e anexação dos documentos essenciais e complementares;

IV - a confecção da petição e dos documentos digitais em conformidade com os requisitos estabelecidos pelo sistema, no que se refere ao formato e ao tamanho dos arquivos transmitidos eletronicamente;

V - a conservação dos originais em papel de documentos digitalizados enviados por meio de peticionamento eletrônico até que decaia o direito da Administração de rever os atos praticados no processo, para que, caso solicitado, sejam apresentados a(o) Prefeitura Municipal de Jaru para qualquer tipo de conferência;

VI - a verificação, por meio do recibo eletrônico de protocolo, do recebimento das petições e dos documentos transmitidos eletronicamente.
Para que o cadastro seja analisado e liberado, o usuário deve enviar para o e-mail: protocolo@jaru.ro.gov.br os seguintes documentos:

a. O original do presente Termo **assinado conforme documento de identificação apresentado**;
b. Cópias de RG e CPF ou de outro documento de identificação oficial com foto no qual conste CPF;
c. Comprovante de Endereço;
d. Telefone;
e. E-mail;

Atenção: alternativamente, os documentos acima indicados poderão ser entregues: A liberação do cadastro **não implica na disponibilização de acesso ao processo (quando for o caso)**, que será objeto de análise da unidade na qual ele se encontra em tramitação. Assim, após cadastro liberado, o usuário que requer acesso ao conteúdo de determinado processo deve entrar em contato com a unidade responsável.

Para a **disponibilização de acesso ao processo**, a unidade onde ele se encontra em andamento poderá solicitar documentação adicional, tais como: cópia do ato constitutivo da pessoa jurídica, quando for o caso; cópia da procuração com poderes específicos para representação do interessado, quando for o caso; ou em caso de procurador de pessoa jurídica, cópia do RG e CPF do outorgante, ou de outro documento de identificação oficial com foto no qual conste CPF. Em caso de dúvidas, entrar em contato com semusa@jaru.ro.gov.br, ou pelo telefone (69) 3521-2119.

_____
Assinatura

Protocolo 14549

Secretaria Municipal do Desenvolvimento Social

EDITAL DE CONVOCAÇÃO N° 15-SEMDES-2023
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 005-SEMDES-2023
CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO

A SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL, Estado De Rondônia, no uso de suas atribuições legais, **CONVOCA** a seguinte candidata aprovada no processo seletivo simplificado para contratação emergencial e temporária para o cargo constantes no Edital **005-SEMDES-2023**, sendo: **ZELADORA 40 HORAS.**

ZELADORA 40 HORAS.

ORD	NOME	INSCRIÇÃO	NASCIMENTO	NOTAS
9	FRANCIELLE LOPES BONFIM	39-4-1/2023	03/04/2002	10

1. DOCUMENTAÇÃO

1.1 A entrega de documentos será realizada obrigatoriamente no formato digital e exclusivamente por meio do peticionamento eletrônico, devendo o candidato ordenar os documentos abaixo relacionados e encaminhá-los digitalizados, frente e verso, em colorido por meio do sistema de peticionamento eletrônico, em horário comercial, das 07h30min às 11h30min e 13h30min às 17h30min.
A) 02 (duas) fotos 3x4;
B) Cadastro de pessoa física CPF e Cédula de identidade RG ou RNE;
C) Atestado médico admissional - ASO.
D) Exame laboratorial Toxicológico (somente para motorista);
E) Título de eleitor;
F) Certificado de reservista ou dispensa de incorporação quando do sexo masculino;
G) Certidão de nascimento, se solteiro, certidão de casamento ou escritura pública de união estável;
H) Cédula de identidade e CPF do cônjuge (se houver);
I) Certidão de nascimento dos filhos menores, com caderneta de vacinação (para os menores de 06 anos), comprovante de escolaridade (até 14 anos) e CPF independentemente da idade;
J) Comprovante de inscrição no PIS/PASEP, se já for cadastrado; *Obs.: Caso não possua o cadastro, o Candidato deverá declarar não ser cadastrado.*
K) Carteira de trabalho previdência social, com cópia das páginas que constem número de documentos e foto, qualificação civil;
L) Comprovante de residência - fatura de água, energia elétrica ou telefone fixo; *Obs.: Comprovante atualizado, em nome do candidato, sendo aceito também em nome de seu cônjuge ou de seus genitores. Em caso de comprovante em nome de terceiros, o proprietário do imóvel deverá declarar, com assinatura reconhecida em cartório, que o candidato reside no referido endereço.*
M) Comprovantes da escolaridade e requisitos exigidos para cada cargo;
N) Comprovante de registro no conselho da categoria para profissões regulamentadas (Caso não possua o Candidato deverá declarar);
O) Certidão de regularidade eleitoral, disponível em:
- https://www.tse.jus.br/eleitor/certidoes/certidao-de-quitacao-eleitoral

P) Certidão de antecedentes:
1. Cíveis na jurisdição Estadual;
2. Criminais na jurisdição Estadual;
3. Cíveis na jurisdição Federal;
4. Criminais na jurisdição Federal.

Relativas à Comarca/Seção Judiciária onde o Candidato tenha residido nos últimos 05 (cinco) anos: disponíveis, respectivamente, em:
- https://webapp.tjro.jus.br/certidaoonline/pages/cnpg.xhtml
- https://sistemas.trf1.jus.br/certidao/#/solicitacao

Obs.: Caso o Candidato resida em outro Estado, a Certidão Estadual deverá ser emitida pelo respectivo Tribunal de Justiça.
Q) Certidão Negativa do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia, disponível em:
- https://tcero.tc.br/certidao-negativa-e-positiva/

R) Certidões Negativas Municipal e Estadual de débitos, disponíveis, respectivamente, em:
- http://servicos.jaru.ro.gov.br:5660/servicosweb/home.jsf
- https://portalcontribuinte.sefin.ro.gov.br/Publico/certidaoNegativa.jsp

S) Conta Corrente ou Conta Salário do BANCO SANTANDER do Município de Jaru.
T) Auto Declaração devidamente Assinada, **Anexo I**
U) Declaração de não acumulação de cargo público e/ou acumulação legal com firma reconhecida em cartório, **Anexo II**
V) Declaração de bens, **Anexo III**

2. Caso não haja nenhuma restrição, a efetivação de sua posse dar-se-á de forma remota, **obedecendo ao prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar da data de publicação deste Edital no Diário Oficial dos Municípios de Rondônia.**

2.1 Em hipótese alguma será aceite documentação encaminhada por via postal, fax, correio eletrônico ou meio diferente do definido neste edital, bem como documentação protocolada presencialmente na Prefeitura Municipal de Jaru.

2.2 Caso os documentos encaminhados estiverem incompletos, cortados, com rasuras, ou qualquer outro vício que prejudique a integridade das informações, ou ainda que estejam em desconformidade com o solicitado no item 1.1 deste Edital o peticionamento será rejeitado.

2.3 É de inteira responsabilidade do candidato a verificação do status da documentação enviada (deferida ou indeferida), atentando-se ao prazo de envio estabelecido neste Edital.

2.4 A inobservância, por parte do candidato de qualquer prazo estabelecido nas convocações serão consideradas em caráter irrecorrível, como desistência.

2.5 O candidato poderá encaminhar novos peticionamentos, quantos forem necessários a aprovação dos documentos, desde dentro dos 5 (cinco) dias a contar da data de publicação deste Edital no Diário Oficial de Jaru, site https://doe.jaru.ro.gov.br .

2.6 A falta de quaisquer dos documentos exigidos ou a ocorrência de verificação de falsidade nas declarações apresentadas, bem como o descumprimento de qualquer ato exigido durante o processo de validação e/ou acompanhamento da documentação enviada, implicará na exclusão e desclassificação em caráter irrevogável e irretratável do Processo Seletivo.

3. Para o envio dos documentos mediante o peticionamento online, o candidato deverá realizar o credenciamento junto ao poder executivo municipal como usuário externo.

3.1 O credenciamento do sistema é totalmente gratuito e destinado para empresas/pessoas que participam em processos administrativos junto ao Município de Jaru, independente de vinculação, para fins de assinatura de contratos, convênios, termos, acordos e outros instrumentos parecidos celebrados com o Município, regidos pela Lei Complementar n° 16/GP/2020, de 06 de julho de 2020, que institui a Comunicação Eletrônica e o Processo Digital no âmbito da Administração Pública Municipal e dá outras providências.

3.2 Para o credenciamento o candidato deverá encaminhar digitalizado e em PDF o **TERMO DE CONCORDÂNCIA E VERACIDADE, ANEXO IV, devidamente preenchido e assinado acompanhado dos demais documentos necessários**, **para o WhatsApp da Prefeitura Municipal de Jaru, sob o número (69) 9.8417-0003, solicitando por áudio, a efetivação de seu credenciamento.**

3.3 São documentos necessários ao credenciamento: O termo de concordância e veracidade, cópia do RG e CPF ou outro documento de identificação oficial com foto no qual conste CPF, e Comprovante de Endereço.

3.4. O candidato deverá manter ativo os meios de contatos informados, bem como possuir meio de identificação do contato, não sendo aceito bloqueio de foto do perfil, assim como informar ao poder executivo municipal eventuais alterações de endereços (físicos ou eletrônicos) e telefone.

3.5 Considerar-se-á recebida a mensagem eletrônica enviada pela Administração Pública Municipal que não houver acusação de recebimento no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas.

3.6 O candidato receberá em até 24 (vinte e quatro) horas a confirmação do credenciamento como usuário externo, juntamente com o login e senha provisória, por meio do número que o solicitou, com exceção dos credenciamentos solicitados no último dia do prazo devendo a confirmação ocorrer em no máximo 02 (duas) horas.

3.7 O WhatsApp disponibilizado será de uso exclusivo para realização do credenciamento no Sistema.

3.8 O credenciamento será rejeitado caso não sejam observadas as orientações contidas nos itens 3.2, 3.3 e 3.4.

4. O envio dos documentos mediante o peticionamento online deverá observar as orientações contidas no Vídeo Tutorial de Peticionamento Online do Sistema de Processo Eletrônico disponível através do link: https://www.youtube.com/watch?v=8lmIjihG75Y, podendo também ser encontrado no Canal do YouTube da Prefeitura Municipal de Jaru com o seguinte título “Peticionamento Eletrônico pra Investidura em Concurso Público - Processo Seletivo”.

5. Os documentos devem ser digitalizados, frente e verso, em colorido e encaminhados no formato PDF, em arquivos de, no máximo, 5MB de tamanho, com todas as informações legíveis.

6. Os candidatos devem utilizar scanner ou aplicações similares para digitalizar os documentos.

7. Não serão admitidos os documentos encaminhados que estiverem incompletos, cortados, com rasuras, ou qualquer outro vício que prejudique a integridade das informações, ou ainda que estejam em desconformidade com o solicitado no item 1.1 deste Edital.

8. O candidato deverá nomear o arquivo anexado conforme seu respectivo conteúdo e de acordo com o que consta no Edital Específico do cargo para o qual fora convocado.

9. É de total responsabilidade do candidado o envio dos documentos mediante peticionamento online, seguindo as orientações do Vídeo Tutorial de Peticionamento Online do Sistema de Processo Eletrônico disponível através do link https://www.youtube.com/watch?v=8lmIjihG75Y.

9.1 Recomenda-se para o envio dos documentos o emprego da rede mundial de computadores por meio de navegadores de internet, tais como Google Chrome, Mozilla Firefox ou Microsoft Edge.

9.2 Não é recomendado o envio dos documentos por meio de dispositivos móveis, como celulares ou tablets.

9.3 Os documentos devem ser postados nas sequências correspondentes, em um único arquivo, sendo vedada a criação de novos tópicos.

9.3.1 Havendo mais de um documento exigido para o mesmo tópico o candidato deverá realizar a juntada/união de ambos em um único arquivo.

9.3.2 Quando toda a documentação estiver postada corretamente, é necessário finalizar o processo e aguardar a confirmação de envio que será emitido pelo sistema.

9.4 O envio dos documentos não garante a efetivação da posse, que dependerá da conferência e aprovação dos documentos obrigatórios anexados pelo próprio candidato.

9.5 A documentação inserida deverá estar legível e permitir a verificação de todas as informações constantes no documento, sob risco de indeferimento dos documentos.

9.6 O preenchimento das informações é de inteira e única responsabilidade do candidato, assim como a utilização correta dos anexos constantes deste Edital; eximindo-se a Comissão Organizadora do certame e a Administração Pública Municipal de qualquer lapso que porventura venha a ocorrer.

9.7 A Administração Pública Municipal não se responsabiliza por peticionamentos não recebidos em decorrência de eventuais problemas técnicos ou falhas na transmissão de dados. Não serão aceitos pedidos de prorrogação prazo em qualquer hipótese, bem como documentos remetidos/encaminhados após o horário e o prazo de submissão estipulados no Edital.

9.8 O envio da documentação completa configura ciência do candidato quanto a sua aptidão para assinatura do contrato.

10. Tornar-se-á sem efeito a nomeação do candidato que mesmo apresentando os documentos corretamente não assinar o termo de posse dentro do prazo previsto neste edital.

DÊ-SE CIÊNCIA.
PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

JARU, 30 DE OUTUBRO DE 2023

EDILEUZA SOUZA SENA
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL

Modelos de Declarações nos Anexos I, II, III, IV Abaixo

Anexo I

A U T O D E C L A R A Ç Ã O

*NOME:*_____

*IDADE:*_____*TEL:*_____

*E-MAIL*_____

CARACTERÍSTICAS FÍSICAS

COR: BRANCA ( ) PARDA ( ) NEGRO ( ) INDIGENA ( )

ALTURA:		Metros
PESO:		Kg
CABELOS:		Cor
OLHOS:		Cor

_____/_____/_____, *Jaru/RO*

_____
ASSINATURA DO DECLARANTE

ANEXO II

D E C L A R A Ç Ã O D E V Í N C U L O

Declaro que baseado no art. 37 Inciso XVII da Constituição Federal e Art. 23, 2º da Lei Municipal nº 843/GP/2005, que não exerço cargo ou função com quaisquer dos poderes constituídos do: Estado, Município ou União, empresas publicas ou autarquias que me impeça de exercer o cargo que estou sendo nomeado.
Por ser expressão da verdade e, para que surta os efeitos legais, firmo a presente, consciente de que poderei responder pelo crime previsto no código penal brasileiro.

Jaru /Ro, em ____/_____/_____

*Nome:*_____

*Cargo:*_____

*C.P.F:*_____

_____
ASSINATURA DO DECLARANTE

ANEXO III

D E C L A R A Ç Ã O D E B E N S
D E N O M E A Ç Ã O

*Eu,*_____*Portador (a) da cédula de identidade RG nº* _____*e CPF.*_____*, declaro para fins de exigência da Lei Federal nº 8.730/93 de 10/11/1993 e Resolução Normativa do Egrégio Tribunal de Contas do Estado de Rondônia, de nº 001 TCER 94, que possuo os seguintes bens:*

DISCRIMINAÇÃO DOS BENS	VALOR

Total do valor de bens de acordo com Declaração de Bens IRRF, R$_____, a presente Declaração é verdadeira e vai assinada em 01(uma) única via, para que produza os seus legais efeitos.

Jaru/Ro _____/_____/_____

Anexo IV

TERMO DE CONCORDÂNCIA E VERACIDADE
(Cadastro de Usuários Externos no e PROC)
Decreto 11.990/2019

Empresa:	
CNPJ:	
Usuário (Representante):	
CPF:	Data Nascimento:
E-Mail:	Cargo/Função:
Telefone:	Celular:

A realização do cadastro como Usuário Externo no Sistema de Processo Eletrônico de Informações ePROC, disponível no site www.jaru.ro.gov.br, e a entrega deste documento importará na aceitação de todos os termos e condições que regem o processo eletrônico, conforme Decreto nº 11.990, de 01 de novembro de 2019, e demais normas aplicáveis, admitindo como válida a assinatura eletrônica na modalidade cadastrada (login/senha), tendo como consequência a responsabilidade pelo uso indevido das ações efetuadas, as quais serão passíveis de apuração civil, penal e administrativa.
Declaro, ainda, que todos os dados aqui informados são verdadeiros e que são de minha exclusiva responsabilidade:

I - o sigilo da senha de acesso, não sendo justificada, em qualquer hipótese, alegação de uso indevido;

II - a conformidade entre os dados informados neste formulário e os constantes no cadastro e nos documentos apresentados;

III - a conformidade entre os dados informados no formulário eletrônico de peticionamento e aqueles contidos no documento protocolizado, incluindo o preenchimento dos campos obrigatórios e anexação dos documentos essenciais e complementares;

IV - a confecção da petição e dos documentos digitais em conformidade com os requisitos estabelecidos pelo sistema, no que se refere ao formato e ao tamanho dos arquivos transmitidos eletronicamente;

V - a conservação dos originais em papel de documentos digitalizados enviados por meio de peticionamento eletrônico até que decaia o direito da Administração de rever os atos praticados no processo, para que, caso solicitado, sejam apresentados a(o) Prefeitura Municipal de Jaru para qualquer tipo de conferência;

VI - a verificação, por meio do recibo eletrônico de protocolo, do recebimento das petições e dos documentos transmitidos eletronicamente.
Para que o cadastro seja analisado e liberado, o usuário deve enviar para o e-mail: protocolo@jaru.ro.gov.br os seguintes documentos:
O original do presente Termo **assinado conforme documento de identificação apresentado**;
Cópias de RG e CPF ou de outro documento de identificação oficial com foto no qual conste CPF.
Comprovante de Endereço;
Telefone;
E-mail;

Atenção: alternativamente, os documentos acima indicados poderão ser entregues: A liberação do cadastro **não implica na disponibilização de acesso ao processo (quando for o caso)**, que será objeto de análise da unidade na qual ele se encontra em tramitação. Assim, após cadastro liberado, o usuário que requer acesso ao conteúdo de determinado processo deve entrar em contato com a unidade responsável. Para a **disponibilização de acesso ao processo**, a unidade onde ele se encontra em andamento poderá solicitar documentação adicional, tais como: cópia do ato constitutivo da pessoa jurídica, quando for o caso; cópia da procuração com poderes específicos para representação do interessado, quando for o caso; ou em caso de procurador de pessoa jurídica, cópia do RG e CPF do outorgante, ou de outro documento de identificação oficial com foto no qual conste CPF. Em caso de dúvidas, entrar em contato com semdes@jaru.ro.gov.br ou pelo telefone (69) 3521-5110.

_____
Assinatura

<#E.G.B#12730#30#14558/>

EDITAL DE CONVOCAÇÃO N° 027-SEMDES-2023 DE 30 DE OUTUBRO DE 2023
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 004-SEMDES-2022
CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO

A SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL, Estado De Rondônia, no uso de suas atribuições legais, **CONVOCA** a seguinte candidata aprovada no processo seletivo simplificado para contratação emergencial e temporária para os cargos constantes no Edital **004-SEMDES-2022**, sendo: **CUIDADOR 40HORAS E AUXILIAR DE CUIDADOR 40HORAS.**

CUIDADOR 40HORAS

ORD	NOME	INSCRIÇÃO	NASCIMENTO	NOTAS
33	CLÉLIA COSTA ROCHA	36-2-30/2022	08/06/1997	10

AUXILIAR DE CUIDADOR 40HORAS

ORD	NOME	INSCRIÇÃO	NASCIMENTO	NOTAS
11	LUCIANA MARIA DA SILVA SANTOS	36-3-19/2022	04/01/1993	10
12	SAMAÍLA CANDIDA EPIFANIO	36-3-9/2022	30/04/1993	10

1. DOCUMENTAÇÃO

1.1 A entrega de documentos será realizada obrigatoriamente no formato digital e exclusivamente por meio do peticionamento eletrônico, devendo o candidato ordenar os documentos abaixo relacionados e encaminhá-los digitalizados, frente e verso, em colorido por meio do sistema de peticionamento eletrônico, em horário comercial, das 07h30min às 11h30min e 13h30min às 17h30min.

A) 02 (duas) fotos 3x4;
B) Cadastro de pessoa física CPF e Cédula de identidade RG ou RNE;
C) Atestado médico admissional - ASO.
D) Exame laboratorial Toxicológico (somente para motorista);
E) Título de eleitor;
F) Certificado de reservista ou dispensa de incorporação quando do sexo masculino;
G) Certidão de nascimento, se solteiro, certidão de casamento ou escritura pública de união estável;
H) Cédula de identidade e CPF do cônjuge (se houver);
I) Certidão de nascimento dos filhos menores, com caderneta de vacinação (para os menores de 06 anos), comprovante de escolaridade (até 14 anos) e CPF independentemente da idade;
J) Comprovante de inscrição no PIS/PASEP, se já for cadastrado; *Obs.: Caso não possua o cadastro, o Candidato deverá declarar não ser cadastrado.*
K) Carteira de trabalho previdência social, com cópia das páginas que constem número de documentos e foto, qualificação civil;
L) Comprovante de residência - fatura de água, energia elétrica ou telefone fixo; *Obs.: Comprovante atualizado, em nome do candidato, sendo aceito também em nome de seu cônjuge ou de seus genitores. Em caso de comprovante em nome de terceiros, o proprietário do imóvel deverá declarar, com assinatura reconhecida em cartório, que o candidato reside no referido endereço.*
M) Comprovantes da escolaridade e requisitos exigidos para cada cargo;
N) Comprovante de registro no conselho da categoria para profissões regulamentadas (Caso não possua o Candidato deverá declarar);
O) Certidão de regularidade eleitoral, disponível em:
- https://www.tse.jus.br/eleitor/certidoes/certidao-de-quitacao-eleitoral

P) Certidão de antecedentes:
1. Cíveis na jurisdição Estadual;
2. Criminais na jurisdição Estadual;
3. Cíveis na jurisdição Federal;
4. Criminais na jurisdição Federal.

Relativas à Comarca/Seção Judiciária onde o Candidato tenha residido nos últimos 05 (cinco) anos: disponíveis, respectivamente, em:
- https://webapp.tjro.jus.br/certidaoonline/pages/cnpg.xhtml
- https://sistemas.trf1.jus.br/certidao/#/solicitacao

Obs.: Caso o Candidato resida em outro Estado, a Certidão Estadual deverá ser emitida pelo respectivo Tribunal de Justiça.
Q) Certidão Negativa do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia, disponível em:
- https://tcero.tc.br/certidao-negativa-e-positiva/

R) Certidões Negativas Municipal e Estadual de débitos, disponíveis, respectivamente, em:
- http://servicos.jaru.ro.gov.br:5660/servicosweb/home.jsf
- https://portalcontribuinte.sefin.ro.gov.br/Publico/certidaoNegativa.jsp

S) Conta Corrente junto ao Banco SANTANDER.
T) Auto Declaração devidamente Assinada, **Anexo I**
U) Declaração de não acumulação de cargo público e/ou acumulação legal com firma reconhecida em cartório, **Anexo II**
V) Declaração de bens, **Anexo III**

2. Caso não haja nenhuma restrição, a efetivação de sua posse dar-se-á de forma remota, **obedecendo ao prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar da data de publicação deste Edital no Diário Oficial dos Municípios de Rondônia.**
2.1 Em hipótese alguma será aceite documentação encaminhada por via postal, fax, correio eletrônico ou meio diferente do definido neste edital, bem como documentação protocolada presencialmente na Prefeitura Municipal de Jaru.
2.2 Caso os documentos encaminhados estiverem incompletos, cortados, com rasuras, ou qualquer outro vício que prejudique a integridade das informações, ou ainda que estejam em desconformidade com o solicitado no item 1.1 deste Edital o peticionamento será rejeitado.
2.3 É de inteira responsabilidade do candidato a verificação do status da documentação enviada (deferida ou indeferida), atentando-se ao prazo de envio estabelecido neste Edital.

2.4 A inobservância, por parte do candidato de qualquer prazo estabelecido nas convocações serão consideradas em caráter irrecorrível, como desistência.
2.5 O candidato poderá encaminhar novos peticionamentos, quantos forem necessários a aprovação dos documentos, desde dentro dos 5 (cinco) dias a contar da data de publicação deste Edital no Diário Oficial de Jaru, site https://doe.jaru.ro.gov.br .
2.6 A falta de quaisquer dos documentos exigidos ou a ocorrência de verificação de falsidade nas declarações apresentadas, bem como o descumprimento de qualquer ato exigido durante o processo de validação e/ou acompanhamento da documentação enviada, implicará na exclusão e desclassificação em caráter irrevogável e irretratável do Processo Seletivo.
3. Para o envio dos documentos mediante o peticionamento online, o candidato deverá realizar o credenciamento junto ao poder executivo municipal como usuário externo.
3.1 O credenciamento do sistema é totalmente gratuito e destinado para empresas/pessoas que participam em processos administrativos junto ao Município de Jaru, independente de vinculação, para fins de assinatura de contratos, convênios, termos, acordos e outros instrumentos parecidos celebrados com o Município, regidos pela Lei Complementar n° 16/GP/2020, de 06 de julho de 2020, que institui a Comunicação Eletrônica e o Processo Digital no âmbito da Administração Pública Municipal e dá outras providências.
3.2 Para o credenciamento o candidato deverá encaminhar digitalizado e em PDF o **TERMO DE CONCORDÂNCIA E VERACIDADE, ANEXO IV, devidamente preenchido e assinado acompanhado dos demais documentos necessários**, **para o WhatsApp da Prefeitura Municipal de Jaru, sob o número (69) 9.8417-0003, solicitando por áudio, a efetivação de seu credenciamento.**
3.3 São documentos necessários ao credenciamento: O termo de concordância e veracidade, cópia do RG e CPF ou outro documento de identificação oficial com foto no qual conste CPF, e Comprovante de Endereço.
3.4. O candidato deverá manter ativo os meios de contatos informados, bem como possuir meio de identificação do contato, não sendo aceito bloqueio de foto do perfil, assim como informar ao poder executivo municipal eventuais alterações de endereços (físicos ou eletrônicos) e telefone.
3.5 Considerar-se-á recebida a mensagem eletrônica enviada pela Administração Pública Municipal que não houver acusação de recebimento no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas.
3.6 O candidato receberá em até 24 (vinte e quatro) horas a confirmação do credenciamento como usuário externo, juntamente com o login e senha provisória, por meio do número que o solicitou, com exceção dos credenciamentos solicitados no último dia do prazo devendo a confirmação ocorrer em no máximo 02 (duas) horas.
3.7 O WhatsApp disponibilizado será de uso exclusivo para realização do credenciamento no Sistema.
3.8 O credenciamento será rejeitado caso não sejam observadas as orientações contidas nos itens 3.2, 3.3 e 3.4.
4. O envio dos documentos mediante o peticionamento online deverá observar as orientações contidas no Vídeo Tutorial de Peticionamento Online do Sistema de Processo Eletrônico disponível através do link: https://www.youtube.com/watch?v=8lmIjihG75Y, podendo também ser encontrado no Canal do YouTube da Prefeitura Municipal de Jaru com o seguinte título “Peticionamento Eletrônico pra Investidura em Concurso Público - Processo Seletivo”.
5. Os documentos devem ser digitalizados, frente e verso, em colorido e encaminhados no formato PDF, em arquivos de, no máximo, 5MB de tamanho, com todas as informações legíveis.
6. Os candidatos devem utilizar scanner ou aplicações similares para digitalizar os documentos.
7. Não serão admitidos os documentos encaminhados que estiverem incompletos, cortados, com rasuras, ou qualquer outro vício que prejudique a integridade das informações, ou ainda que estejam em desconformidade com o solicitado no item 1.1 deste Edital.
8. O candidato deverá nomear o arquivo anexado conforme seu respectivo conteúdo e de acordo com o que consta no Edital Específico do cargo para o qual fora convocado.
9. É de total responsabilidade do candidado o envio dos documentos mediante peticionamento online, seguindo as orientações do Vídeo Tutorial de Peticionamento Online do Sistema de Processo Eletrônico disponível através do link https://www.youtube.com/watch?v=8lmIjihG75Y.
9.1 Recomenda-se para o envio dos documentos o emprego da rede mundial de computadores por meio de navegadores de internet, tais como Google Chrome, Mozilla Firefox ou Microsoft Edge.
9.2 Não é recomendado o envio dos documentos por meio de dispositivos móveis, como celulares ou tablets.
9.3 Os documentos devem ser postados nas sequências correspondentes, em um único arquivo, sendo vedada a criação de novos tópicos.
9.3.1 Havendo mais de um documento exigido para o mesmo tópico o candidato deverá realizar a juntada/união de ambos em um único arquivo.
9.3.2 Quando toda a documentação estiver postada corretamente, é necessário finalizar o processo e aguardar a confirmação de envio que será emitido pelo sistema.
9.4 O envio dos documentos não garante a efetivação da posse, que dependerá da conferência e aprovação dos documentos obrigatórios anexados pelo próprio candidato.
9.5 A documentação inserida deverá estar legível e permitir a verificação de todas as informações constantes no documento, sob risco de indeferimento dos documentos.
9.6 O preenchimento das informações é de inteira e única responsabilidade do candidato, assim como a utilização correta dos anexos constantes deste Edital; eximindo-se a Comissão Organizadora do certame e a Administração Pública Municipal de qualquer lapso que porventura venha a ocorrer.
9.7 A Administração Pública Municipal não se responsabiliza por peticionamentos não recebidos em decorrência de eventuais problemas técnicos ou falhas na transmissão de dados. Não serão aceitos pedidos de prorrogação prazo em qualquer hipótese, bem como documentos remetidos/encaminhados após o horário e o prazo de submissão estipulados no Edital.
9.8 O envio da documentação completa configura ciência do candidato quanto a sua aptidão para assinatura do contrato.
10. Tornar-se-á sem efeito a nomeação do candidato que mesmo apresentando os documentos corretamente não assinar o termo de posse dentro do prazo previsto neste edital.

DÊ-SE CIÊNCIA.
PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

JARU, 30 DE OUTUBRO DE 2023

EDILEUZA SOUZA SENA
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL

Modelos de Declarações nos Anexos I, II, III, IV Abaixo

Anexo I

A U T O D E C L A R A Ç Ã O

*NOME:*_____

*IDADE:*_____

*TEL:*_____

*E-MAIL*_____

CARACTERÍSTICAS FÍSICAS

COR: BRANCA ( ) PARDA ( ) NEGRO ( ) INDIGENA ( )

ALTURA:		Metros
PESO:		Kg
CABELOS:		Cor
OLHOS:		Cor

_____/_____/_____, *Jaru/RO*

_____

ASSINATURA DO DECLARANTE

ANEXO II

D E C L A R A Ç Ã O D E V Í N C U L O

Declaro que baseado no art. 37 Inciso XVII da Constituição Federal e Art. 23, 2º da Lei Municipal nº 843/GP/2005, que não exerço cargo ou função com quaisquer dos poderes constituídos do: Estado, Município ou União, empresas publicas ou autarquias que me impeça de exercer o cargo que estou sendo nomeado.
Por ser expressão da verdade e, para que surta os efeitos legais, firmo a presente, consciente de que poderei responder pelo crime previsto no código penal brasileiro.

Jaru /Ro, em ____/_____/_____

*Nome:*_____

*Cargo:*_____

*C.P.F:*_____

_____

ASSINATURA DO DECLARANTE

ANEXO III

D E C L A R A Ç Ã O D E B E N S
D E N O M E A Ç Ã O

*Eu,*_____*Portador (a) da cédula de identidade RG nº* _____*e CPF:*_____*, declaro para fins de exigência da Lei Federal nº 8.730/93 de 10/11/1993 e Resolução Normativa do Egrégio Tribunal de Contas do Estado de Rondônia, de nº 001 TCER 94, que possuo os seguintes bens:*

DISCRIMINAÇÃO DOS BENS	VALOR

Total do valor de bens de acordo com Declaração de Bens IRRF, R$_____, a presente Declaração é verdadeira e vai assinada em 01(uma) única via, para que produza os seus legais efeitos.

Jaru/Ro _____/_____/_____

Anexo IV

TERMO DE CONCORDÂNCIA E VERACIDADE
(Cadastro de Usuários Externos no e PROC)
Decreto 11.990/2019

Empresa:	
CNPJ:	
Usuário (Representante):	
CPF:	Data Nascimento:
E-Mail:	Cargo/Função:
Telefone:	Celular:

A realização do cadastro como Usuário Externo no Sistema de Processo Eletrônico de Informações ePROC, disponível no site www.jaru.ro.gov.br, e a entrega deste documento importará na aceitação de todos os termos e condições que regem o processo eletrônico, conforme Decreto nº 11.990, de 01 de novembro de 2019, e demais normas aplicáveis, admitindo como válida a assinatura eletrônica na modalidade cadastrada (login/senha), tendo como consequência a responsabilidade pelo uso indevido das ações efetuadas, as quais serão passíveis de apuração civil, penal e administrativa.
Declaro, ainda, que todos os dados aqui informados são verdadeiros e que são de minha exclusiva responsabilidade:
I - o sigilo da senha de acesso, não sendo justificada, em qualquer hipótese, alegação de uso indevido;
II - a conformidade entre os dados informados neste formulário e os constantes no cadastro e nos documentos apresentados;
III - a conformidade entre os dados informados no formulário eletrônico de peticionamento e aqueles contidos no documento protocolizado, incluindo o preenchimento dos campos obrigatórios e anexação dos documentos essenciais e complementares;
IV - a confecção da petição e dos documentos digitais em conformidade com os requisitos estabelecidos pelo sistema, no que se refere ao formato e ao tamanho dos arquivos transmitidos eletronicamente;
V - a conservação dos originais em papel de documentos digitalizados enviados por meio de peticionamento eletrônico até que decaia o direito da Administração de rever os atos praticados no processo, para que, caso solicitado, sejam apresentados a(o) Prefeitura Municipal de Jaru para qualquer tipo de conferência;
VI - a verificação, por meio do recibo eletrônico de protocolo, do recebimento das petições e dos documentos transmitidos eletronicamente.
Para que o cadastro seja analisado e liberado, o usuário deve enviar para o e-mail: protocolo@jaru.ro.gov.br os seguintes documentos:
O original do presente Termo **assinado conforme documento de identificação apresentado**;
Cópias de RG e CPF ou de outro documento de identificação oficial com foto no qual conste CPF.
Comprovante de Endereço;
Telefone;
E-mail;
Atenção: alternativamente, os documentos acima indicados poderão ser entregues: A liberação do cadastro **não implica na disponibilização de acesso ao processo (quando for o caso)**, que será objeto de análise da unidade na qual ele se encontra em tramitação. Assim, após cadastro liberado, o usuário que requer acesso ao conteúdo de determinado processo deve entrar em contato com a unidade responsável. Para a **disponibilização de acesso ao processo**, a unidade onde ele se encontra em andamento poderá solicitar documentação adicional, tais como: cópia do ato constitutivo da pessoa jurídica, quando for o caso; cópia da procuração com poderes específicos para representação do interessado, quando for o caso; ou em caso de procurador de pessoa jurídica, cópia do RG e CPF do outorgante, ou de outro documento de identificação oficial com foto no qual conste CPF.
Em caso de dúvidas, entrar em contato com semdes@jaru.ro.gov.br ou pelo telefone (69) 3521-5110.

_____
Assinatura

<#E.G.B#12731#34#14559/>

Protocolo 14559

RESOLUÇÃO Nº 022/2023-CMDCA/JARU/RO

DISPÕE SOBRE A APROVAÇÃO DA LOA/2024 E DO PLANO DE AÇÃO DO CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE DE JARU PARA O ANO DE 2024

CONSIDERANDO que o orçamento se configura como um importante instrumento de decisão política, de transparência governamental, de controle social, de democracia, de distribuição de renda e de justiça social;

CONSIDERANDO ainda que o orçamento é instrumento da administração pública indispensável para a gestão da política de assistência social, da criança e do adolescente e expressa o planejamento financeiro das funções de gestão e da prestação de serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais à população usuária;

CONSIDERANDO que não há Política Pública sem a contrapartida do Orçamento Público;

CONSIDERANDO que o Controle Social é o exercício de democratização da gestão pública, que permite a sociedade organizada intervir nas políticas públicas, interagindo com o Estado para a definição de prioridades e na elaboração dos planos de ação dos municípios, estados, Distrito Federal e da União, conforme o inciso II, art. 204 da Constituição Federal de 1988, estabelece que nesse campo as ações governamentais tenham como diretrizes, dentre outras, a participação da população, por meio de organizações representativas, na formulação da Política e no controle das ações em todos os níveis, e que supõe a existência de espaços públicos onde a sociedade organizada possa exercer este controle sobre o Estado;
CONSIDERANDO que no que diz respeito à política de atendimento à infância e juventude - a ser deliberada pelos Conselhos dos Direitos enquanto espaços de democracia participativa - de se reforçar o raciocínio de que, além da escola, da família e de outros espaços adequados para o seu desenvolvimento, lugar de criança é nos orçamentos públicos, cumprindo-se o princípio constitucional da prioridade absoluta no que tange à preferência na formulação e execução das políticas públicas, assim como, especialmente, à destinação privilegiada de recursos para a área (art. 4º, par. único, alíneas c e d, da Lei nº 8.069/1990);

CONSIDERANDO o que dispõe o inciso III, do Art. 7º da Lei Municipal nº829/2005: participar da elaboração da proposta orçamentária destinada à execução das políticas públicas voltadas à criança e ao adolescente, inclusive a que se refere aos Conselhos Tutelares;

CONSIDERANDO a deliberação e aprovação da Lei Orçamentária Anual (LOA) de 2024 voltada à Infância e Juventude e Despesas da Assistência à Criança e ao Adolescente analisada pela Comissão Especial com o objetivo de analisar e deliberar sobre processos de repasses de recursos do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente FUMDICAD (ID 1857897) e a aprovação do Plano de Ação do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Jaru para o ano de 2024, na sessão plenária de reunião do dia 24/10/2023 (ID 1946038).

CONSIDERANDO a Constituição da Comissão responsável pelo acompanhamento e elaboração da LOAS/LDO e do Plano Plurianual (PPA) do FUMDICAD - Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Jaru/RO, designada por meio da Portaria nº08/2023 (ID 1949193);

CONSIDERANDO a deliberação e aprovação da Lei Orçamentária Anual (LOA) de 2024 voltada à Infância e Juventude e Despesas da Assistência à Criança e ao Adolescente e a aprovação do Plano de Ação do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Jaru para o ano de 2024, pelo Colegiado na sessão plenária de reunião ordinária do dia 26/10/2023 (ID 1949769).

RESOLVE:

Art. 1º - **APROVAR SEM RESSALVAS**, **POR UNANIMIDADE**, a proposta da **LOA/2024 e o Plano de Ação do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Jaru para o ano de 2024.**

Art. 2º - Esta Resolução entra em vigor a partir da data de sua publicação.

Jaru/RO, 27 de outubro de 2023.

STHELLA ALMEIDA SILVA
Presidente do CMDCA

Protocolo 14551