Diário Oficial

PREFEITURA DE JARU

22 de Maio de 2024 | Nº 599

Secretaria Municipal de Gabinete do Prefeito

EXTRATO DO CONTRATO N.º 047/GP/2024
PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 6-5433/2024

INTERVENIENTES:SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS E ORÇAMENTO - SEMAFO.
1.1.MUNICÍPIO DE JARU
1.2.LIDER NOTEBOOKS COMERCIO E SERVIÇOS LTDA
OBJETO:1.1.Aquisição de material permanente, para atender às necessidades da Secretaria da Prefeitura Municipal de Jaru/RO, através da adesão externa da Ata de Registro de Preços n°67/2023, Pregão nº191/2023, Processo Administrativo nº 0819.012817.00036/2023-11 , conforme especificações do Termo de Referência.
VALOR:O valor total do presente contrato é de **R$ 93.415,00 (noventa e três mil e quatrocentos e quinze reais)** , já incluídos todos os impostos, taxas e despesas, tais como frete, embalagens, seguro, garantia e quaisquer outras que sejam pertinentes.
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: Os recursos orçamentários previstos e destinados à cobertura das despesas objeto deste contrato sairão por conta do Programa de Trabalho:**02** - Poder Executivo. **02.04** - Secretaria Municipal de Administração, Finanças e Orçamentos - SEMAFO. **04 122 0007 1000 0000** - Aquisição De Equipamentos E Materias Permanentes. **4.4.90.52.00** - Equipamentos e Material Permanente. **Ficha**: 756. **Valor**: **R$ 93.415,00 (noventa e três mil e quatrocentos e quinze reais)**

DATA DA ASSINATURA:22/05/2024.

MUNICÍPIO DE JARU
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS E ORÇAMENTO - SEMAFO
IGOR BAPTISTA ZANOL
Secretário
Contratante

LIDER NOTEBOOKS COMERCIO E SERVIÇOS LTDA
CNPJ nº 12.477.490/0002-81
Representante: JOVINO PEREIRA DE BRITO JUNIOR
Contratada

Protocolo 18874

PREGÃO ELETRÔNICO No 054/PMJ/2024
TIPO: **MENOR PREÇO POR ITEM**
AVISO DE LICITAÇÃO

Órgãos Requisitantes: Secretaria Municipal de Administração, Finanças e Orçamento - SEMAFO.

Processo nº **2989/PMJ/2024**.

Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PUBLICAÇÃO EM JORNAL DE GRANDE CIRCULAÇÃO.
Valor estimado de ***R$ 2.134.000,00 (Dois Milhões, Cento e Trinta e Quatro Mil Reais).***
Data para cadastro de propostas: 23/05/2024, a partir das 09h00min, finalizando às 08h59min do dia 10/06/2024. Início da Sessão Pública: **10 de junho de 2024**, **às 09h10min** (Horário de Brasília).
Local da disputa virtual: www.licitanet.com.br **(Licitanet)**.

A retirada do Edital completo poderá ser efetuada gratuitamente no referido site ou no site institucional do órgão: "**www.jaru.ro.gov.br".**
Informações Complementares na Comissão Permanente de Licitações, sito a Rua Raimundo Cantanhede, nº. 1080, Setor 02, de segunda a sexta-feira, das 07h30min, às 11h30min, retornando das 13h30min, às 17h30m, exceto feriado. CONTATO: (69) 3521-6993, e-mail "cpl@jaru.ro.gov.br".

Jaru, 21 de maio de 2024.

Ivanilda Lucas de Andrade
Pregoeiro (a)

Protocolo 18862

Diário Oficial
PREFEITURA DE JARU
22 de Maio de 2024 | Nº 599

PREGÃO ELETRÔNICO No 055/PMJ/2024

TIPO: **MENOR PREÇO POR ITEM**

AVISO DE LICITAÇÃO

Órgão Requisitante: Secretaria Municipal de Saúde - SEMUSA.

Processo nº **4362/PMJ/2024**.

Objeto: ***Registro de Preços para Futura e Eventual AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS INJETÁVEIS.***

Valor estimado de ***R$ 12.337.191,15 (Doze Milhões, Trezentos e Trinta e Sete Mil, Cento e Noventa e Um Reais e Quinze Centavos).***

Data para cadastro de propostas: 24/05/2024, a partir das 09h00min, finalizando às 08h59min do dia 11/06/2024. Início da Sessão Pública: **11 de junho de 2024**, **às 09h10min** (Horário de Brasília).

Local da disputa virtual: www.licitanet.com.br **(Licitanet)**.

A retirada do Edital completo poderá ser efetuada gratuitamente no referido site ou no site institucional do órgão: "**www.jaru.ro.gov.br".** Informações Complementares na Comissão Permanente de Licitações, sito a Rua Raimundo Cantanhede, nº. 1080, Setor 02, de segunda a sexta-feira, das 07h30min, às 11h30min, retornando das 13h30min, às 17h30m, exceto feriado. CONTATO: (69) 3521-6993, e-mail "cpl@jaru.ro.gov.br".

Jaru, 22 de maio de 2024.

Ivanilda Lucas de Andrade

Pregoeiro (a)

Protocolo 18880

DECRETO DE NOMEAÇÃO Nº 2.064, DE 20 DE MAIO DE 2024

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.

D E C R E T A

Art. 1º A nomeação de MATHEUS HENRIQUE OLIVEIRA, inscrito no CPF sob nº ***.034.882-**, para o cargo de ASSESSOR (A) DE EXPEDIENTE DO DEPARTAMENTO DE APOIO AO EDUCANDO - SEMED, da Prefeitura Municipal de Jaru.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a 21 de maio de 2024.

Jaru/RO, em 20 de maio de 2024.

JOÃO GONÇALVES SILVA JUNIOR

Prefeito do Município de Jaru

Protocolo 18877

Coordenadoria de Sistema de Registro de Preços
TERMO DE ADESÃO A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

A PREFEITURA MUNICIPAL DE JARU torna público para conhecimento dos interessados, que se encontram instauradas.

ESPÉCIE: ADESÃO A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N° 036/PMJ/2024
PREGÃO ELETRÔNICO: 038/PMJ/2024
PROCESSO: Nº 6888/PMJ/2023

Objeto: AQUISIÇÃO DE MÓVEIS E ELETRODOMÉSTICOS

Aderente: SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO FINANÇAS E ORÇAMENTO - SEMAFO

L P VIEIRA COSTA COMERCIO E ENGENHARIA LTDA
CNPJ: 45.949.604/0001-17

End: RUA DO CONTORNO, 4667
Bairro: FLODOALDO P. PINTO
PORTO VELHO/RO
CEP: 76.820-678
Tel:(69) 3213-8439 ou 99969-0023
E-mail: leonardopastorin.pericias@gmail.com

LEONARDO PASTORIN VIEIRA COSTA
REPRESENTANTE LEGAL

Jaru/RO, 22 de Maio 2024

BEATRIZ ARAUJO SANTOS
Assessor (a) de Expediente da Administração

Coordenadoria de Sistema de Registro de Preços
TERMO DE RETIFICAÇÃO

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: N° 047/PMJ/2023
PREGÃO ELETRÔNICO: Nº 55/PMJ/2023
PROCESSO: 1706 /PMJ/2023
OBJETO: AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS INJETÁVEIS

A PRESENTE RETIFICAÇÃO TEM POR MOTIVO A CORREÇÃO DAS MARCAS DOS ITENS **4, 171 E 172** DO FORNECEDOR UP DISTRIBUIDORA LTDA, ONDE O MESMO INFORMOU ERRONEAMENTE DURANTE O PREGÃO.

ONDE SE LÊ:

4	CLORIDRATO DEDEXMEDETOMIDINA100MCG/ML (AMPOLADE 2 ML).	**GENÉRICO**	4.000	AMP	10,00	40.000,00
171	BROMETO DEROCURÔNIO10MG/ML AMPOLA DE5 ML	**MISCK**	9.225	AMP	11,70	107.932,50
172	BROMETO DEROCURÔNIO10MG/ML AMPOLA DE5 ML (cota do item172, conforme Art.48inciso III da Lei123/2009).	**MISCK**	775	AMP	11,70	9.067,50

LEIA-SE:

4	CLORIDRATO DEDEXMEDETOMIDINA100MCG/ML (AMPOLADE 2 ML).	**GLAND PHARMA /VOLPHARMA**	4.000	AMP	10,00	40.000,00
171	BROMETO DEROCURÔNIO10MG/ML AMPOLA DE5 ML	**GLAND PHARMA /VOLPHARMA**	9.225	AMP	11,70	107.932,50
172	BROMETO DEROCURÔNIO10MG/ML AMPOLA DE5 ML (cota do item172, conforme Art.48inciso III da Lei123/2009).	**GLAND PHARMA /VOLPHARMA**	775	AMP	11,70	9.067,50

NAYARA BATISTA DE LIMA
Assessora de Expediente de Compras

TERMO DE CANCELAMENTO DE ITEM

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS 070/PMJ/2023
PROCESSO 8630/PMJ/2023
PREGÃO ELETRÔNICO Nº101/PMJ/2023

Pelo presente instrumento, de um lado o Município de Jaru, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o n° 04.279.238/0001-59, com sede em Jaru, Estado de Rondônia, na Rua Raimundo Cantanhede, n° 1080, Setor 02, doravante denominado **CONTRATANTE**, neste ato representado pelo Assessor (a) de Expediente de Compras, Sra. Nayara Batista de Lima e de outro lado a empresa **S.S CARVALHO COMERCIO E SERVIÇOS LTDA,** pessoa jurídica de direito privado, inscrita no **CNPJ:º 33.811.861/0001-09** doravante denominada **DETENTORA**, com fundamento na Lei. 14.133/2021 e consoante com o art. 29 do Decreto Municipal 14.926/2023 da Prefeitura Municipal de Jaru.

> Art. 29. O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados:
>
> I – por razão de interesse público; ou
>
> II – **a pedido do fornecedor**.

E assim, por estarem as partes ajustadas, dão-se por mutuamente quitadas de forma ampla, geral e irrevogável, firmo o presente termo de cancelamento para o item abaixo em favor da empesa citada acima.

ITEM 3 - BANDEIRA DO MUNICÍPIO DE JARU - Modelo Bordado / Bandeiras confeccionadas conforme as normas ABNT NBR 16286:2014 e ABNT NBR 16287:2014 em tecidos 100% poliéster, com fio de alta resistência. Para uso interno ou externo. Tarja na cor branca e dois ilhoses. Costuradas com barras duplas de 1º qualidade. Globo dupla face com estrelas e letras bordadas ou com aplicações de tecido sobre tecido, tamanho da bandeira 0,90 m de altura x 1,30 m de comprimento. Tecidos 100% Poliéster.

Jaru/RO, 21 de maio de 2024

Nayara Batista de Lima
Assessor (a) Expediente de Compras

PREFEITURA MUNICIPAL DE JARU

TERMO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO Nº65/2024
PREGÃO ELETRÔNICO N° 042/PMJ/2024
PROCESSO Nº 2462/PMJ/2024

AQUISIÇÃO DE VEÍCULO PICK-UP

Após constatada a regularidade dos atos procedimentais, o Sr. Igor Baptista Zanol, autoridade competente da Secretaria Municipal de Administração, Finanças e Orçamento - SEMAFO, com base no artigo 71, inciso IV da Lei nº 14.133 e Parecer Jurídico 680 de 21/05/2024 (ID 2351495), resolve:

1. **HOMOLOGAR** o procedimento licitatório referente ao Pregão Eletrônico nº 042/PMJ/2024, processo nº 2462/PMJ/2024, para **AQUISIÇÃO DE VEÍCULO PICK-UP**, com recursos provenientes do **Convênio nº 941235/2023**, atendendo conforme condições e especificações contidas no Termo de Referência, Anexo I do Edital.

2. **ADJUDICAR** o objeto do certame à empresa **GIMA GILBERTO MIRANDA AUTOMOVEIS LTDA, CNPJ:** 05.891.726/0001-85, **pelo valor total de R$ 122.900,00** (Cento e Vinte e Dois Mil, Novecentos Reais).

3. DETERMINAR que sejam adotadas as medidas cabíveis para a contratação da referida empresa.

Jaru/RO, 21 de maio de 2024.

IGOR BAPTISTA ZANOL
Secretário Municipal de Administração, Finanças e Orçamento - SEMAFO

Protocolo 18867

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO Nº64/2024

PREGÃO ELETRÔNICO N° 044/PMJ/2024

PROCESSO Nº 3247/PMJ/2024

AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE HIGIENE, LIMPEZA E DESCARTÁVEIS

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GABINETE, do o 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 679 de 21/05/2024 (ID 2351317), torna público para o conhecimento de todos e a quem possa interessar, a **HOMOLOGAÇÃO do Pregão Eletrônico nº 044/PMJ/2024, e AUTORIZA a aquisição,** no valor abaixo descrito, em favor das respectivas empresas:

FORNECEDOR	CNPJ	Valor
LICITA MAIS HOFFMANN LTDA	50.202.063/0001-07	R$ 2.748,40
L P VIEIRA COSTA COMÉRCIO E ENGENHARIA LTDA	45.949.604/0001-17	R$ 194,79
Valor Total: R$ 2.943,19 (Dois Mil, Novecentos e Quarenta e Três Reais e Dezenove Centavos).		

Jaru/RO, 21 de maio de 2024.

JOÃO PAULO MONTENEGRO DE SOUZA
Secretário Municipal de Gabinete - SEGAP

Protocolo 18865

PORTARIA CPS nº 25, de 21 de maio de 2024

Prorrogação de prazo para conclusão dos trabalhos da comissão permanente de sindicância, dos autos nº 10447/2024.

O CORREGEDOR GERAL DO MUNICÍPIO DE JARU, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições que lhe confere o art. 4.º, inciso XIII, e art. 5º, da Lei Municipal nº 3.069/GP/2021, de 20 de dezembro de 2021, c/c art. 140, parágrafo único, da Lei Municipal n.º 2.228, de 12 de dezembro de 2017 (redação acrescida pela Lei Municipal n.º 3.048, de 29 de novembro de 2021).

Considerando o recebimento da CI nº 52/CPS/2024 da Comissão Permanente de Sindicância, a qual solicita a prorrogação de prazo para conclusão dos seus trabalhos nos autos de nº 10447/2023.

Considerando que o prazo para conclusão dos trabalhos encerra-se em 21 de maio de 2024.

Considerando que a Lei Municipal de nº 2.228, de 12 de dezembro de 2017, em seu artigo 140, parágrafo único, estabelece que a conclusão da Sindicância será de 90 (noventa) dias úteis, podendo ser prorrogado, a critério do (a) Corregedor (a) Geral do Município, resolve:

Art. 1° Prorrogar por 90 (noventa) dias úteis o prazo para a conclusão dos trabalhos da Comissão Permanente de Sindicância, designada pela Portaria nº 243, de 29 de junho de 2023, do Exmo. Sr. Prefeito, publicada no Diário Oficial de Jaru RO nº 375, de 30 de junho de 2023, referente ao Processo nº 10447/2023, ante as razões apresentadas na Solicitação nº 52/CPS/2024 de 21 de maio de 2024.

Art. 2° Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

JARU/RO, 21 de maio de 2024

HUMBERTO ALENCAR DICKEL DE SOUZA
Corregedor Geral do Município
Decreto nº 1390/GP/2021

Protocolo 18860

PORTARIA GP Nº 164, DE 21 DE MAIO DE 2024

Aplicação de Penalidade de DEMISSÃO a servidora Valeria do Nascimento Reis, matrícula funcional nº 19.527-1, cargo de Cuidador (a) - Lei 3078/2021.

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, com fundamento no artigo 149, *caput* da Lei 2.170/GP/2017, conforme o Processo Administrativo Disciplinar Nº 1-59/2024, resolve:
Art. 1º **APLICAR** a penalidade de DEMISSÃO a servidora Valeria do Nascimento Reis, matrícula funcional nº 19.527-1, cargo de Cuidador (a) - Lei 3078/2021, lotada na Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social - SEMDES, em razão de ter ficado comprovado que incorreu na conduta tipificada nos artigos 113, incisos I, III e XI, 113-A caput e § único, artigo 114, caput e inciso XXXV, ambos da Lei Municipal n.º 2.228/GP/2017, 12 de dezembro de 2017.

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

Jaru/RO, 21 de maio de 2024

JOÃO GONÇALVES SILVA JUNIOR
Prefeito do Município de Jaru

Protocolo 18878

LEI Nº 3.787, DE 21 DE MAIO DE 2024

Extingue os cargos em comissão de Diretor (a) Técnico (a) e Diretor (a) Clínico (a) do Hospital Municipal, e cria as Funções de Diretor (a) Técnico (a) Médico (a) e Diretor (a) Clínico (a) Médico (a) e dá gratificação pelo exercício das funções.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE JARU Faço saber que a Câmara Municipal decreta e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º Ficam criadas as funções gratificadas de Diretor (a) Técnico (a) Médico (a) e Diretor (a) Clínico (a) Médico (a).
Art. 2º O servidor efetivo ou contratado temporariamente em caráter excepcional no exercício das funções poderá ser nomeado nas funções descritas no artigo 1º.
Art. 3º A função gratificada de que trata esta lei será concedida ao servidor devidamente registrado no Conselho Regional de Medicina, mediante assinatura de Termo de Responsabilidade Técnica junto a Secretaria Municipal de Saúde.
Art. 4º Os servidores nomeados para o exercício das funções descritas no artigo 1º perceberão a gratificação de função no valor de R$ R$ 5.000,00 (cinco mil reais).
Art. 5º A função gratificada será lançada em folha de pagamento, tópico específico, com a descrição função gratificada de Diretor (a) Técnico (a) ou função gratificada de Diretor (a) Clínico (a).
Art. 6º A gratificação de função estipulada nesta Lei tem caráter precário, sendo vedada a incorporação na remuneração do servidor público, perdendo o direito de recebê-la o servidor que deixar de exercer as respectivas funções.
Art. 7º A prestação de assistência médica e a garantia das condições técnicas de atendimento à saúde nas unidades da Secretaria Municipal de Saúde SEMUSA serão de responsabilidade do Diretor Técnico e do Diretor Clínico, os quais, no âmbito de suas respectivas atribuições, responderão perante o Conselho Regional e Federal de Medicina, autoridades sanitárias, Ministérios Público, Judiciário e demais autoridades pelos aspectos formais do funcionamento dos serviços médicos da administração pública municipal, devendo atuar em conformidade com a Resolução CFM n. 2.147/2016.
§ 1º Os profissionais médicos designados para as funções criadas na presente Lei continuarão realizando as atividades próprias de seus cargos junto à Secretaria de Saúde.
§ 2º No caso de impedimento do Diretor (a) Técnico (a) Médico (a) e/ou Diretor (a) Clínico (a) Médico (a), a administração deverá designar substituto médico, imediatamente, enquanto perdurar a tal restrição.
§ 3º Somente será permitido ao mesmo profissional médico exercer simultaneamente ambas as funções, se na eventualidade, não houver mais médicos aptos a nomeação.
Art. 8º Sem prejuízo das atribuições consignadas à profissão médica previstas pelos Conselhos de Classe e na legislação municipal, são atribuições do (a) servidor (a) no exercício da função gratificada de Diretor (a) Técnico (a) Médico (a):
I - Assessorar a Secretaria de Saúde em assuntos técnicos, respeitando o Código de Ética Médica e as legislações pertinentes vigentes;
II - Zelar pelo cumprimento das disposições legais e regulamentares em vigor;
III - Assegurar condições dignas de trabalho e os meios indispensáveis à prática médica, visando o melhor desempenho do corpo clínico e dos demais profissionais de saúde, em benefício da população, sendo responsável por faltas éticas decorrentes de deficiências materiais, instrumentais e técnicas da instituição;
IV - Assegurar o pleno e autônomo funcionamento da Comissão de Ética Médica;
V - Certifica-se da regular habilitação dos médicos perante o Conselho de Medicina, bem como sua qualificação como especialista, exigindo a apresentação formal dos documentos, cujas cópias devem constar da pasta funcional do médico perante o setor responsável;
VI - Executar e fazer executar a orientação da Secretaria de Saúde em matéria administrativa;
VII - Representar a Secretaria de Saúde em suas relações com as autoridades sanitárias e outras, quando exigirem a legislação em vigor;
VIII - Manter perfeito relacionamento com os demais médicos da Secretaria de Saúde;
IX - Supervisionar a execução das atividades de assistência médica da Secretaria de Saúde.
X - Cientificar o Secretário de Saúde da instituição das irregularidades que se relacionem com a boa ordem, asseio e disciplina hospitalares;
XI - As demais previstas na Resolução CFM nº 2.147/2016.
Art. 9º Sem prejuízo das atribuições consignadas à profissão médica previstas pelos Conselhos de Classe e na legislação municipal, são atribuições do (a) servidor (a) no exercício da função gratificada de Diretor (a) Clínico (a) Médico (a):
I - Dirigir e coordenar o corpo clínico da Secretária de Saúde;
II - Supervisionar a execução das atividades de assistência médica na Secretaria de Saúde, comunicando ao Diretor Técnico para que tome as providências cabíveis quanto às condições de funcionamento de aparelhagem e equipamentos, bem como o abastecimento de medicamentos e insumos necessários ao fiel cumprimento das prescrições clínicas, intervenções cirúrgicas, aplicação de técnicas de reabilitação e realização de atos periciais quando estiver inserido em estabelecimento assistencial médico;
III - Supervisionar a efetiva realização do ato médico, da compatibilidade dos recursos disponíveis, da garantia das prerrogativas do profissional médico e da garantia de assistência disponível aos pacientes;
IV - Atestar a realização de atos médicos praticados pelo corpo clínico sempre que necessário;
V - Organizar os prontuários dos pacientes de acordo com o que determina a Resolução Federal;
VI - Incentivar a criação e organização de centros de estudos, visando à melhor prática da medicina;

VII - Recepcionar e assegurar aos estagiários (acadêmicos e médicos) e residentes médicos condições, caso houver, no exercício de suas atividades com os melhores meios de aprendizagem, com a responsabilidade de exigir a sua supervisão.

VIII - Zelar pelo fiel cumprimento do Regimento Interno do Corpo Clínico da Instituição;

IX - As demais previstas na Resolução CFM nº 2.147/2016.

Art. 10. Para fazer jus ao recebimento da gratificação mensal, o médico nomeado deverá cumprir as obrigações definidas nesta lei, bem como ter assiduidade e pontualidade no cotidiano trabalho.

§ 1º Será considerado assíduo o profissional que não tiver falta injustificada no mês.

§ 2º Será considerado pontual, o profissional que chegar no horário previamente definido para sua jornada de trabalho, salvo situações emergenciais, conforme justificativa aceita pela chefia imediata.

§ 3º A comprovação do cumprimento das obrigações constantes nesta lei será verificada e monitorada pela chefia imediata de forma contínua.

Art. 11. É de inteira responsabilidade do profissional designado a regularização da anotação técnica perante o Conselho de Classe competente, caso seja necessário.

Art. 12. Fica extinto os cargos de Diretor (a) Técnico (a) Médico (a) do Hospital Municipal e Diretor (a) Clínico (a) Médico (a) do Hospital Municipal previstos no Anexo II, da Lei Municipal 3080, de 20 de dezembro de 2021

Art. 13. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Jaru/RO, 21 de maio de 2024.

JOÃO GONÇALVES SILVA JUNIOR
Prefeito do Município de Jaru

Protocolo 18870

Secretaria Municipal de Administração, Finanças e Orçamento

PORTARIA SEMAFO Nº 33, DE 17 DE MAIO DE 2024

Ajusta o detalhamento de despesa do Orçamento Fiscal relativos à abertura do orçamento para o exercício financeiro de 2024.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, **FINANÇAS E ORÇAMENTO**, no uso da atribuição que lhe confere o artigo 23º, § 1º da Lei Municipal nº 3.551, de 26 de junho de 2023- Lei de Diretrizes Orçamentárias para o exercício de 2024.

Considerando a Comunicação Interna nº 219 de 13 de maio de 2024;

Considerando o art. 6º Portaria Interministerial nº 163, de 04 de maio de 2001;

Resolve:

Art. 1º Ajustar o detalhamento de despesa do Orçamento Fiscal, aprovado pela Lei Municipal Nº 3.632, de 07 de novembro de 2023 - Lei Orçamentária Anual, no valor de R$ 15.000,00 (quinze mil reais).

Art. 2° É parte integrante desta Portaria, Anexo I.

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

Jaru/RO, 17 de maio de 2024

Igor Baptista Zanol
Secretário Municipal de Administração, Finanças e Orçamento

ANEXO I

ACRÉSCIMOS (+):	R$ 15.000,00
02 - Poder Executivo	
02.10 - Secretaria Municipal de Educação	
12.392.0002.2097.0000 - Assegurar a Celebração de Datas Comemorativas	
3.3.90.39 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	R$ 15.000,00
F.R: 1.500	
1 Recursos do Exercício Corrente	
REDUÇÕES (-):	R$ - 15.000,00
02 - Poder Executivo	
02.10 - Secretaria Municipal de Educação	
12.392.0002.2097.0000 - Assegurar a Celebração de Datas Comemorativas	
3.3.90.30 - Material de consumo	R$ - 15.000,00
F.R: 1.500	
1 Recursos do Exercício Corrente	

Protocolo 18861

EDITAL DE CONVOCAÇÃO N° 004/SEMINSP/2024 DE 21 DE MAIO DE 2024

A SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E SERVIÇOS PÚBLICOS DE JARU, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições legais, **CONVOCA** os seguintes candidatos aprovados no processo seletivo simplificado para contratação emergencial e temporária para os cargos constantes no **EDITAL DE PROCESSO SELETIVO EMERGENCIAL SIMPLIFICADO Nº 001/SEMINSP/2023,** sendo:

CARGO: MOTORISTA DE VEÍCULO PESADO 40HS						
Classificação	Inscrição	Data de Nascimento	Nome	Pontuação Prova de Títulos	Pontuação Prova Prática	Total
13	43-1-11/2023	01/11/1987	JAIME ADRIANO VICENTE	12	22,5	34,5
14	43-1-8/2023	11/06/1972	WALTER GENEROSO DA CONCEIÇÃO	10	20,625	30,625

1. DOCUMENTAÇÃO

1.1. O envio de documentos será realizado exclusivamente por meio do peticionamento eletrônico, devendo o candidato encaminhá-los digitalizados, coloridos, com frente e verso em qualquer horário, dentro de prazo de 5 dias úteis a contar da data da publicação do Edital de Convocação e 48 horas para assinatura do Contrato de Trabalho.

Para o ato da contratação serão exigidos os seguintes documentos:

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 - 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 (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 e previdência social, com cópia das páginas que constem número de documentos, foto e 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, 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.tre-ro.jus.br/#/

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://www.tjro.jus.br/certidao-unificada/certidaoPublicaEmitir
- 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-tce/

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

- https://servicos.jaru.ro.gov.br/servicosweb/home.jsf
- https://portalcontribuinte.sefin.ro.gov.br/Publico/certidaoNegativa.jsp

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

t) Declaração de bens.

u) Autodeclaração.

v) Indicar a Conta Salário do BANCO SANTANDER (Para abertura da conta salário é necessário solicitar uma carta de abertura de conta junto ao Departamento de Gestão de Pessoas, a ser apresentada em uma das agências do SANTANDER).

Observação: todas as certidões emitidas pela internet deverão vir autenticadas no próprio site.

***As cópias deverão ser autenticadas em cartório ou apresentadas juntamente com os originais.

2. Em hipótese alguma será aceite documentação encaminhada por via postal, fax, correio eletrônico ou meio diferente do definido neste edital.

2.1 Caso os documentos apresentados 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 mesmo será rejeitado.

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

2.3 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 apresentada, implicará na exclusão e desclassificação em caráter irrevogável e irretratável do Processo Seletivo.

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

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

3. Tornar-se-á sem efeito a contratação do candidato que mesmo apresentando os documentos corretamente não assinar o contrato individual de trabalho por prazo determinado, dentro do prazo previsto neste edital.

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

ADEMILTON DORIA DOS SANTOS
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E SERVIÇOS PÚBLICOS

ANEXO I
DECLARAÇÕES DE ACUMULO DE CARGOS

DECLARAÇÃO DE ACÚMULO DE CARGOS (modelo sugestão para os que não acumulam) deverá ser preenchida a próprio punho:
Eu,_____
CPF _____ declaro sob pena de responsabilidade, que não exerço cargo, emprego ou função/atividade no âmbito do Serviço Público Federal, Estadual ou Municipal, ou ainda em Autarquias, Fundações, Empresas Públicas, Sociedade de Economia Mista, suas subsidiárias e sociedades controladas direta ou indiretamente pelo Poder Público, bem como não percebo proventos decorrentes de aposentadoria em cargo ou função pública.
Por ser expressão de verdade, firmo o presente.

Jaru, RO, ___ de _____ de 2024.

_____
Assinatura do Declarante

ANEXO II
AUTO DECLARAÇÃO

Nome:_____
Idade:_____Telefone:_____E-mail:_____

CARACTERÍSTICAS FÍSICAS

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

ALTURA: _____Metros
PESO: _____Kg
CABELOS: _____Cor
OLHOS: _____Cor

Jaru, RO, ____ de _____ de 2024.

_____
Assinatura do Declarante

ANEXO III
DECLARAÇÃO DE BENS

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:

DISCRIMANÇÃO 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 efeitos legais.

Jaru/RO,_____ de _____ de 2024.

_____
Assinatura do declarante

ANEXO IV
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 protocolo@jaru.ro.gov.br, ou pelo telefone (69) 3521-5110.

_____

Assinatura

Protocolo 18859

EDITAL DE CONVOCAÇÃO DE AUDIÊNCIA PÚBLICA
Cumprimento das Metas Fiscais (Lei de Responsabilidade Fiscal)

PRIMEIRO QUADRIMESTRE DE 2024

A Prefeitura Municipal de Jaru, em atendimento ao disposto no § 4º, do Artigo 9º, da Lei Federal nº 101/2000, de 04 de maio de 2000, torna público a realização da Audiência Pública para apresentação à Comissão de Economia e Finanças da Câmara Municipal, da Avaliação do Cumprimento das Metas Fiscais do Município, relativas ao Primeiro Quadrimestre de 2024, que ocorrerá no dia 29 de maio de 2024, às 15:00 horas, no plenário da Câmara Municipal de Jaru, situada à Rua Goiás, nº 3531, Setor 02, convidando os interessados e a população do Município.

Jaru/RO, 08 de maio de 2024.

JOÃO GONÇALVES SILVA JUNIOR
Prefeito do Município de Jaru

Protocolo 18585

EDITAL DE CONVOCAÇÃO DE AUDIÊNCIA PÚBLICA
LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS DE 2025
PLDO 2025

A Prefeitura Municipal de Jaru, em atendimento ao disposto no artigo 48, da Lei Federal nº 101/2000, de 04 de maio de 2000, torna público a realização da Audiência Pública para apresentação à Comissão de Economia e Finanças da Câmara Municipal, o Projeto de Lei que dispõe sobre as diretrizes para a elaboração da Lei Orçamentária para o exercício financeiro de 2025 que ocorrerá no dia 24 de maio de 2024, às 15:00 horas, no plenário da Câmara Municipal de Jaru, situada à Rua Goiás, nº 3531, Setor 02, convidando os interessados e a população do Município.

Jaru - RO, 03 de maio de 2024

JOÃO GONÇALVES SILVA JUNIOR
Prefeito do Município de Jaru

Protocolo 18745

Secretaria Municipal do Desenvolvimento Social

EDITAL DE CONVOCAÇÃO N° 005-SEMDES-2024
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 009-SEMDES-2024
CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO

A SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL, Estado De Rondônia, no uso de suas atribuições legais, **CONVOCA** as seguintes candidatas aprovadas no processo seletivo simplificado para contratação emergencial e temporária para os cargos constantes no Edital **009-SEMDES-2024**, sendo: **Auxiliar de Cuidador (a) 40 horas**

AUXILIAR DE CUIDADOR(A) 40 HORAS

ORD	NOME	INSCRIÇÃO	NASCIMENTO	NOTAS
01	RENATA APARECIDA MOTA	Nº 51-1-70/2024	25/05/1986	12
02	PAULA CRISTINA SILVA FERREIRA	Nº 51-1-67/2024	31/03/1987	12

1. DA CONVOCAÇÃO E CONTRATAÇÃO
1.1 O prazo de validade do Processo Seletivo será de 12 (doze) meses devido podendo ser prorrogado.

1.2 O classificado, após convocado, deverá se apresentar no prazo máximo de 5 (dias) dias corridos, a contar da data da publicação do edital de convocação.

1.3 O candidato convocado, não necessariamente será contrado, visto que após a convocação, será realizado uma análise psicológica, com o objetivo de averiguar o perfil comportamental do candidato e suas aptidões para o cargo, o mesmo será realizado por uma equipe multiprofissional composta por psicólogo; assistente social e pedagogo. Tal análise definirá de maneira objetiva a contratação.

1.4 Considerando que após uma convocação, poderá ocorrer desclassificações, devido a análise psicológica, serão convocados o dobro de candidatos por vaga.

2. DOCUMENTAÇÃO

2.1 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 do Brasil 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**

3. 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.**

3.1 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.

3.2 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 2.1 deste Edital o peticionamento será rejeitado.

3.3 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.

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

3.5 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 .

3.6 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.

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

4.1 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.

4.2 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.**

4.3 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.

4.4. 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.

4.5 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.

4.6 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.

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

4.8 O credenciamento será rejeitado caso não sejam observadas as orientações contidas nos itens 4.2, 4.3 e 4.4.

5. 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”.

7. 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.

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

8 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.

9. 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.

10. 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.

10.1 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.

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

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

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

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

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

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

10.6 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.

10.7 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.

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

11. Tornar-se-á sem efeito a nomeação 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.

JARU, 22 DE MAIO DE 2024

DANIELI ALINE DE OLIVEIRA NERY
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

Protocolo 18872

Secretaria Municipal de Agronegócio e Meio Ambiente

SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRONEGÓCIO E MEIO AMBIENTE
DEPARTAMENTO DE MEIO AMBIENTE

DECISÃO EM 1ª INSTÂNCIA ADMINISTRATIVA Nº 187

Processo....: 1-9819/2022
Assunto.....: FISCALIZAÇÃO EM GERAL
Interessado: F. DE A. DA SILVA - ME

FUNDAMENTAÇÃO:

Considerando a Notificação 122 (ID 1199818), gerada por disposição irregular de Resíduos de Serviço da Saúde, proveniente do empreendimento F. DE A. DA SILVA - ME, de CNPJ: 12.909.607/0002-59, com um prazo de 20 (vinte) dias, a contar de seu recebimento, para apresentação de defesa, alegações e demais documentações que comprovem a regularidade da falta;

Considerando que em atendimento ao Pedido (ID 1305160), fora expedida a Decisão 26 (ID 1450637), a qual concedeu 10 (dez) dias ao empreendimento para atendimento a Notificação 122;

Considerando que transcorrido o prazo estabelecido pela notificação o empreendimento não apresentou defesa e/ou alegações, convertendo automaticamente o Auto de Notificação em Auto de Infração;

Considerando que o autuado não se manifestou em primeira instância administrativa; e

Considerando a Lei Municipal n. 1.827/2013, alterada pela Lei Municipal n. 2.938/2021, artigo 310.

Segue-se a Decisão.

DECISÃO:

Em apreciação ao objeto do auto de infração, tem-se que os fatos são objeto do relatório fiscal, aliado ao fato que o autuado não se manifestou em 1ª instância administrativa. Deste modo, estando este procedimento apto ao seu julgamento, o Departamento de Meio Ambiente DECIDE em primeira instância administrativa:

1. Julga-se PROCEDENTE o Auto de Infração 122 (ID 1199818), baseado no Relatório de Fiscalização 192 (ID 1172605);
2. Notifique-se o autuado desta decisão, bem como do prazo de 20 (vinte) dias, a contar da data de recebimento desta, para a possibilidade de manifestação em segunda instância administrativa junto a Secretaria Municipal de Agronegócio e Meio Ambiente.

Jaru-RO, 26 de dezembro de 2023.

DARA DA CUNHA OLIVEIRA
DIRETORA DO DEPARTAMENTO DE MEIO AMBIENTE

Secretaria Municipal de Esporte, Cultura, Lazer e Turismo

EDITAL DE CONVOCAÇÃO PARA AUDIÊNCIA PÚBLICA

OBJETO: Audiência Pública relativa à execução da LEI PAULO GUSTAVO (LEI COMPLEMENTAR Nº 195/2022) e POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA (LEI Nº 14.399/2022)

O Município de JARU/RO, convida os cidadãos, em especial agentes culturais, artistas e fazedores de cultura, e as instituições públicas e privadas e representativas dos diversos segmentos da sociedade para Audiência Pública que decidirá a aplicação dos recursos da LEI PAULO GUSTAVO (LC nº 195/2022) e da POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC – PNAB (LEI 14.399/2022).

Objetivo: apresentação de plano de ação da Lei Paulo Gustavo e Plano de Aplicação de Recursos da PNAB e deliberação por sua aprovação.

Data: 27 de Maio de 2024 (segunda-feira)

Acerca da LEI PAULO GUSTAVO:
Horário: 16h30 – 1ª chamada, 17h00min – 2ª chamada

Acerca da POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC – PNAB:
Horário: 19h00 – 1ª chamada, 19h30min – 2ª chamada

Local: Ginásio Sebastião Mesquita, Av. Florianópolis, n° 3340, setor 02, Jaru/RO.

Pauta:
1: Abertura Oficial pela Autoridade Municipal
2: Apresentação da proposta de aplicação dos recursos
3: Resolução de dúvidas e acolhimento de propostas
4: Votações
5: Deliberação sobre o plano de aplicação dos recursos de cada lei
6: Encerramento e Leitura de Ata

Jaru/RO, 21 de maio de 2024

CRISTHIAN DE ARAÚJO GOMES
Secretário Municipal de Esporte, Cultura, Lazer e Turismo

SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE, CULTURA, LAZER E TURISMO (SEMECELT)

CREDENCIADOS POR MEIO DO SORTEIO PARA PARTICIPAÇÃO NA PRAÇA DE ALIMENTAÇÃO DO EVENTO: ARRAIÁ DAS ESCOLAS MUNICIPAIS 2024

A Secretaria Municipal de Esporte, Cultura, Lazer e Turismo - SEMECELT, da Prefeitura Municipal de Jaru, Estado de Rondônia, torna público para o conhecimento de todos e a quem possa interessar, o resultado final dos sorteados e credenciados, que foram pré-selecionados e habilitados durante o credenciamento de empreendedores para fornecimento de alimentos na praça de alimentação (contendo 06 barracas) do Arraiá das Escolas Municipais, edição de 2024, que acontecerá no dia 06 e 07 de junho de 2024.

RESULTADO FINAL **EMPRESAS SORTEADAS E CREDENCIADAS**			
CNPJ/CPF	**NOME FANTASIA**	**HABILITADO PARA SORTEIO**	**TENDA**
626.XXX.XXX-04	NENOS CAKES	SIM	**6**
41.005.283/0001-41	DISTRIBUIDORA SOUZA	SIM	**1**
49.875.449/0001-92	DELÍCIAS DA MARIA JOSÉ	SIM	**2**
53.020.252/0001-49	CANTINHO DA VITA	SIM	**5**
26.996.342/0001-05	RESTAURANTE BRASÃO GRIL	SIM	**4**
48.590.362/0001-06	HOTIS DOG'S E PRENSADOS	SIM	**3**

Câmara de Vereadores

PORTARIA Nº 192/CMJ/GP/2024
DE 22 DE MAIO DE 2024

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE JARU, **ESTADO DE RONDÔNIA**, no uso de suas atribuições legais, e;

CONSIDERANDO o que prescreve o Art. 34, Inciso VII, alínea "g" do Regimento Interno deste Poder Legislativo;

CONSIDERANDO ainda a Lei Municipal nº. 1848/GP/2014 de 13 de fevereiro de 2014 que "**Dispõe sobre a Estrutura Administrativa**, **Quadro de Pessoal Efetivo e Comissionado**, **Plano de Carreiras**, **Cargos e Salários dos Servidores do Poder Legislativo do Município de Jaru**, **e dá outras Providências**" **e alterações**.

R E S O L V E

Art. 1º - **EXONERAR** o Sr. **KLEBER COELHO CASTRO**, do Cargo em Comissão de **SECRETÁRIO DE CONTABILIDADE E FINANÇAS**, nesta Casa de Leis, para o qual fora nomeado através da Portaria nº 500/CMJ/GP/2023, de 01 de dezembro de 2023.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos a data de 23 de maio de 2024.

REGISTRE-SE
PUBLIQUE-SE
CUMPRA-SE

PALÁCIO SIDNEY RODRIGUES GUERRA
JARU/RO, EM 22 DE MAIO DE 2024

ILSON PEDRO FÉLIX
PRESIDENTE

Instituto de Previdência

Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Jaru
CNPJ: 22.859.490/0001-19

PROCESSO Nº 9-89/2023

CONTRATO Nº. 76/GP/2023

PRIMEIRO TERMO ADITIVO

PRIMEIRO TERMO ADITIVO DO CONTRATO Nº. 76/GP/2023, QUE ENTRE SI FAZEM AS PARTES IDENTIFICADAS, PARA OS FINS E CONDIÇÕES DESCRITAS.

O INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE JARU, pessoa jurídica de direito público interno, denominada autarquia, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ nº 22.859.490/0001-19, com sede Administrativa na Avenida Rio Branco, nº. 1252, Setor 2, Município de Jaru, Estado de Rondônia, daqui a diante denominada **CONTRATANTE**, neste ato representada pela Excelentíssimo Senhor **GEZIEL SOARES**, portador da Cédula de Identidade RG. nº. *96.55* SSP/RO, CPF: ***.089.662-** e de outro lado, a empresa **DI BLASI CONSULTORIA FINANCEIRA LTDA** , inscrita no CNPJ nº 03.866.812/0001-02, localizada na Avenida Passos Nº 101, Sala 1002, Centro, na cidade de Rio de Janeiro/RJ, CEP: 20051-040, telefone: (21) 98200-6716, suporte@diblasiconsultoria.com.br /prblasi@hotmail.com, doravante denominada **CONTRATADA**, neste ato devidamente representada pelo Sr. **PAULO RICARDO DI BLASI**, Representante Legal, conforme Contrato Social juntado aos autos, nos termos da Lei 14.133/21 e processo de Dispensa de Licitação nº 9-89/2023, firma o **PRIMEIRO TERMO ADITIVO**, nos termos acordados para manutenção da prestação de serviços objeto deste Contrato, regido ainda pelas cláusulas e condições seguintes:

1. CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO
1.1 O presente Termo Aditivo tem por objeto a prorrogação da vigência contratual referente a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA QUALIFICADA PARA PRESTAR SERVIÇOS TÉCNICOS DE ASSESSORIA E CONSULTORIA EM INVESTIMENTO E GESTÃO DE ATIVOS DE REGIMES PRÓPRIOS DE PREVIDÊNCIA SOCIAL RPPS, INCLUINDO FORNECIMENTO DE PLATAFORMA DE SISTEMA ONLINE PARA CONTROLE E MONITORAMENTO DOS INVESTIMENTOS,** nas condições estabelecidas no Termo de Referência**,** conforme Contrato 76/2023 e autos do Processo Administrativo 89/2023.

2. CLÁUSULA SEGUNDA - DO PRAZO
2.1 Considerando o disposto no artigo 107 da Lei nº 14.133/2021, bem como a cláusula Décima Sexta, Item 16,2 constante no contrato em epígrafe, que permite a prorrogação por igual e sucessivos períodos, desde que haja manifestação de interesses das partes, fica estabelecido que o prazo de vigência deste Termo Aditivo será de **01/06/2024 a 31/05/2025,** totalizando 12 (doze) meses.

3. CLÁUSULA TERCEIRA - JUSTIFICATIVA E FUNDAMENTO LEGAL
3.1 A presente prorrogação se justifica em face da manifestação expressa de vontades entre as partes, haja vista se tratar de prestação de serviços indispensáveis ao auxílio, manutenção e gestão do Regime Próprio de Previdência Social - RPPS. Além do mais, foi levado em consideração as razões econômicas e financeiras, uma vez que os valores foram apenas corrigidos conforme (ÌNDICE GERAL DE PREÇOS MERCADO) IGPM FGV referente aos últimos 12 meses acumulados no contrato inicial. Por fim, também levou-se em conta que a **CONTRATADA** tem cumprido na íntegra e tempestivamente todas suas obrigações perante a **CONTRATANTE.**

4. CLÁUSULA QUARTA - DO VALOR
4.1 O valor do contrato nº 76/2023 atualizado pelo índice IGPM é de **R$ 15.009,45** (quinze mil, nove reais e quarenta e cinco centavos).

5. CLÁUSULA QUINTA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA
5.1 As despesas para o pagamento deste Aditivo ao Contrato ocorrerão por conta do recurso da Dotação Orçamentária a seguir especificadas:

02 - Poder Executivo
02.13 - Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Jaru
09.122.0009.2052.0000 Manutenção Administrativa da Unidade
3.3.90.35 Serviços de Consultoria
Ficha: 626
Valor Mensal: **R$ 1.250,79** (um mil, duzentos e cinquenta reais e setenta e nove centavos).

6. CLÁUSULA SEXTA - DA RATIFICAÇÃO DAS CLÁUSULAS E CONDIÇÕES CONTRATUAIS
6.1 Ficam ratificadas e inalteradas todas as demais cláusulas e condições do contrato.

7. CLÁUSULA SÉTIMA - DA PUBLICAÇÃO
7.1 O extrato deste Termo Aditivo será divulgado em até 10 (dez) dias da data de sua assinatura no quadro de aviso do JARU-PREVI e no Diário Oficial Eletrônico do Município de Jaru/DOE, acessível em: https://doe.jaru.ro.gov.br/.

E, por estarem às partes desse modo contratadas, foi o presente instrumento assinado em 02 (duas) vias, necessárias para seu fiel cumprimento, de igual teor, depois de lido, conferido e achado conforme, vai assinado digitalmente pelas partes.

JARU/RO, 09 DE MAIO DE 2024

_____
Geziel Soares
Superintendente do JARU-PREVI

_____
PAULO RICARDO DI BLASI
RG: **373354** SSP/RS
CPF: ***.214.700-**

Documento assinado eletronicamente por **GEZIEL SOARES**, **Superintendente do Instituto de Prev. de Jaru**, em 15/05/2024 às 07:31, horário de JARU/RO, com fulcro no art. 14 da Lei Complementar nº 16 de 06/07/2020.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site eproc.jaru.ro.gov.br, informando o ID **2328790** e o código verificador **70B842EF**.

Referência: Processo nº 9-89/2023. Docto ID: 2328790 v1

PORTARIA Nº 27/JARU-PREVI/2024
DE 21 DE MAIO DE 2024

"Dispõe sobre a Concessão do Benefício de Aposentadoria Voluntária Por Idade e Tempo de Contribuição à servidora-segurada Srª **MARIA VALDENEIDE FREIRE ".**

O Superintendente do **JARU-PREVI**, Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Jaru, no uso de suas atribuições legais,

Resolve,

Art. 1º Conceder o benefício de **Aposentadoria Voluntária Por Idade e Tempo de Contribuição** à servidora-segurada Srª **MARIA VALDENEIDE FREIRE**, brasileira, solteira, portadora do RG. nº *01778*/SSP/CE e do CPF/MF nº ***.824.293-**, efetiva, no cargo de Professora, Nível II, Referência 014, matrícula n°800, Carga Horária 20 horas semanais, do quadro de pessoal da Prefeitura Municipal de Jaru, lotada na Secretaria Municipal de Educação SEMED, **COM PROVENTOS INTEGRAIS e PARIDADE** , com base na última remuneração de contribuição, conforme processo administrativo n°.87JP/2023, com base no **Art. 6º, incisos I, II, III e IV, da Emenda Constitucional n.º 41/03, de 19 de Dezembro de 2003, c/c §5º do art. 40 da Constituição Federal de 1988, art. 100 § 1 º da Lei Municipal nº 2.106/16 de 17 de Agosto de 2016 e art. 8º da Lei Complementar nº 17/GP/2021.**

Art. 2º O Instituto de Previdência do Município de Jaru, JARU-PREVI, efetivará a revisão dos proventos de aposentadoria, na mesma proporção e na mesma data, sempre que se modificar a remuneração dos servidores em atividade.

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

Registre, publique e cumpra-se.

JARU - RO, 21 DE MAIO DE 2024.

Geziel Soares
Superintendente
JARU-PREVI

Protocolo 18863